

働くために  
学びたい方向け

# 令和7年6月入校生

## 東京都公共職業訓練(委託訓練)

# 受講生募集のご案内

**受講料無料** ※教科書代等の自己負担を除く

## 申込期間

**4月3日(木)~4月16日(水)**

## 目次

1	訓練受講のご案内	1
2	託児サービスについて(希望者のみ)	6
3	実施科目・施設見学会日程一覧表	8
4	科目案内	11
5	受講申込書の書き方	41
6	受講申込書	43
7	職業訓練受講期間中の託児サービス利用申込書	47
8	都内キャリアコンサルティング実施場所及び連絡先一覧	48
9	よくあるご質問	49

お申込は各ハローワークの職業相談窓口へ!

◆ 東京都産業労働局

# 申込から入校までの流れ

ハローワーク（公共職業安定所）で事前に相談をした上で、申込を検討してください。

①応募資格の確認



②施設見学会への参加（推奨）



③受講申込書、返信用封筒、託児サービス利用申込書（希望者のみ）の準備



④申込、（面接がある科目の場合）面接予約、受講申込書（写）郵送



⑤選考

離職者等再就職訓練（6か月訓練）：書類選考及び面接選考  
委託訓練活用型デュアルシステム（4か月訓練）：書類選考及び面接選考  
離職者等再就職訓練（3か月訓練）：書類選考  
育児等両立応援訓練（短時間訓練）：書類選考



⑥合格発表



⑦合格者入校手続き



⑧入校・訓練受講開始

# 1 訓練受講のご案内

## 公共職業訓練(委託訓練)について

離職者等再就職訓練は、早期就職を目指す求職者の方が、これまでの経験に加え、新たな知識・技術を身に付け、再就職に役立てられる能力を習得するため、職業訓練・就職支援を実施します。

育児等両立応援訓練(短時間訓練)は、育児・介護等の事情を抱える求職者(在職中を含む)の方々に対し、育児・介護等や仕事と訓練受講を両立しやすいよう、離職者等再就職訓練よりも短い訓練時間(1か月あたり)で実施します。

委託訓練活用型デュアルシステムは、座学(3か月間)で身に付けた技術や知識と企業等での実習(1か月間)を組み合わせた訓練です。座学では、マナー研修などを行うキースキル講習も行います。

## 訓練について

**訓練期間**

- 6か月訓練 令和7年6月2日(月)から 令和7年11月28日(金)まで
- 4か月訓練 令和7年6月2日(月)から 令和7年9月30日(火)まで
- 3か月訓練 令和7年6月2日(月)から 令和7年8月29日(金)まで

※都合により、期間の変更が生じる場合がありますので、ご注意ください。

**訓練時間** 授業は、原則として土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日です。  
なお、科目により訓練時間がカッコ内に変更となる日があります。詳細は、[直接実施施設へお問合せください](#)。

**受講料** 無料です。ただし、教科書代、通信料、健康診断料、関連資格の受験料等は本人負担となります。  
委託訓練活用型デュアルシステム及び介護職場実習(実習・体験・見学(オンラインは除く))を伴う訓練科目においては、訓練期間中の事故に備えるため、職業訓練生総合保険に必ず加入していただきます。(保険加入料：3か月分 3,100円、4か月分 3,700円(訓練生本人負担))

**訓練内容** 各科目案内(P.11～P.40)をご参照ください。  
離職者等再就職訓練、育児等両立応援訓練：原則通所により実施します。ただし、科目名が「(オンライン)」となっている科目は、通所及びオンラインによる同時双方向型の訓練を組み合わせ実施します。  
委託訓練活用型デュアルシステム：原則通所により実施します。また①座学(3か月間)＋②企業等での実習(1か月)となります。  
また、就職支援は各実施施設により内容が異なりますので、[直接実施施設へお問合せください](#)。  
[就職支援は就職のあっせんではありません](#)。  
なお、受講生の方には、訓練期間中、就職支援時間内や放課後等時間外に、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを受けていただきます。また、就職活動日も設けています。  
※都合により科目内容、定員及び会場の変更、または中止となる場合があります。ご了承ください。

**必要設備等** 科目名が「(オンライン)」となっている科目は訓練を受講するために、パソコン等機器や通信環境、アプリケーション(Zoom等)などが必要です。各実施施設で条件が異なりますので、事前にご確認ください。

**託児サービス(希望者のみ)** ご希望の方は、「託児サービスについて」(P.6～P.7)を必ずご確認ください。

- その他** (1) 修了後取得できる関連資格に介護職員初任者研修が記載されている科目についての留意事項
- ①介護技術等の実技があり、実習(施設訪問等)が必須の場合もあるため、以下の方は受講をご遠慮いただいたり、実習が受けられなかったりする場合があります。
    - ・妊娠中の方
    - ・感染症に罹患している方
    - ・日常生活で補助器具を必要とする方
  - ②欠席等により必修の訓練カリキュラムを履修できない場合には、資格を取得できません。
- (2) 就職活動について相談を希望される方は、「**都内キャリアコンサルティング実施場所及び連絡先一覧**」(P.48参照)、「**東京しごとセンター**」及び「**東京しごとセンター多摩**」(裏表紙参照)で、ご相談いただけます。

## 申込から入校までの流れについて

### ①応募資格の確認

離職者等再就職訓練：受講開始日において離職者等で、ハローワーク(公共職業安定所)に求職申込をしており、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦または支援指示を受けられる方で、原則、受講開始日から遡って1年以内に他の公共職業訓練または求職者支援訓練の実践コースを受講していない方。

育児等両立応援訓練：離職者等再就職訓練の応募資格に加え、受講開始日において、育児・介護等の事情を抱える方(在職中の求職者を含む)。

委託訓練活用型デュアルシステム：離職者等再就職訓練の応募資格に加え、受講開始日までに、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを受けた方。

※ご自身の応募資格についてご不明な場合は、ハローワークへお問合せください。

※キャリアコンサルティング実施可能日時、ご予約先、その他問い合わせ先についてはP.48をご参照ください。

### ②施設見学会への参加

各実施施設で施設見学会を開催します。見学会で実際に訓練を受ける場所や内容を確認されることをお勧めします。事前に予約が必要な場合もありますので、実施科目・施設見学会日程一覧表(P.8～P.10)で確認してください。

### ③受講申込書、返信用封筒、託児サービス利用申込書(希望者のみ)の準備

**受講申込書**(記入方法はP.41～P.42参照)

とじ込みの「**離職者等再就職訓練(6か月)受講申込書**」委託訓練活用型デュアルシステム受講申込書」または「**離職者等再就職訓練(3か月)受講申込書**」**育児等両立応援訓練受講申込書**」(P.43～P.46)の表と裏の太枠内を記入し、写真(縦3.0cm×横2.4cm、裏面に氏名と第一志望科目番号を記入)を貼ってください。

#### 返信用封筒

選考結果を申込者全員に通知します。右の記入例のように「長3」封筒に必要事項を記入し、110円切手を貼ってください。

#### 託児サービス利用申込書(希望者のみ)

とじ込みの「**職業訓練受講期間中の託児サービス利用申込書**」(P.47)の表の太枠内に必要事項を記入してください。

※いずれも消せるペンや鉛筆は使用しないでください。

※郵送でのお申込はできません。

※ご提出された申込書は返却いたしませんのでご了承ください。

(記入例)

110円切手	□□□□□□	あなたの住所	縦 23.5 センチメートル
第一志望科目番号・科名	あなたの氏名	あなたの住所	
あなたの住所			

横 12センチメートル

#### ④申込、(面接がある科目の場合)面接予約、受講申込書(写)郵送、ジョブ・カードの作成

**申込期間**：令和7年4月3日(木)～令和7年4月16日(水)まで

※申込期間を過ぎての申込及び科目の変更はお受けできません。

##### 申込方法

受講を希望されるご本人が住所地を管轄するハローワーク(公共職業安定所)へ「**離職者等再就職訓練(6か月)受講申込書 委託訓練活用型デュアルシステム受講申込書**」または「**離職者等再就職訓練(3か月)受講申込書 育児等両立応援訓練受講申込書**」に返信用封筒を添えてお申しください。

##### 面接予約、受講申込書(写)郵送、ジョブ・カードの作成

面接予約、受講申込書(写)、ジョブ・カードの作成については、⑤選考をご確認ください。

#### ⑤選考

##### 離職者等再就職訓練(6か月)、委託訓練活用型デュアルシステム

申込書の記載内容による書類選考及び面接選考を行います。ハローワークへの受講申込後、訓練実施施設へ面接選考日時の電話予約及び受講申込書(写)の郵送が必要です。P.4を参照の上、必ず行ってください。また、第一志望の科目のみでの選考となります。他の科目との併願はできません。

##### 離職者等再就職訓練(3か月)、育児等両立応援訓練

申込書の記載内容により書類選考を行います。また、第一志望のご希望に沿えなかった方で、第二志望を希望されている場合は、第二志望でも選考いたします。ただし、第二志望に離職者等再就職訓練(6か月)、委託訓練活用型デュアルシステムは選べません。なお、育児等両立応援訓練では、育児・介護等の事情を有する方を優先して選考を行います。

いずれも受講意欲、就業意欲、必要性等を考慮し、総合的に判断して合否を決定します。

##### 面接予約

面接選考日時の電話予約、受講申込書(写)郵送(離職者等再就職訓練(6か月)・委託訓練活用型デュアルシステム)

ハローワークへの申込後、以下2つまたは3つを行ってください。

- ①希望の科目を実施している**訓練実施施設**に直接電話をして、面接選考の予約をしてください。※面接は各訓練実施施設で行います。
- ②ハローワークから受け取った受付済の受講申込書の写しを、郵送期間内に到着するよう、郵便局の窓口から簡易書留で**訓練実施施設**に郵送してください(郵送期間厳守)。
- ③(委託訓練活用型デュアルシステムのみ)訓練受講開始日までに、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを受けてください。(実施場所はP.48参照)

(予約先電話番号・送付先は、「**科目案内**」(P.11～P.40)に記載しています。)

電話予約の際に、**訓練実施施設**から**受付番号・面接選考日・面接集合時間**をご案内しますので、次頁に記入してください。

※ハローワークで受講申込をされても、面接予約がない場合や郵送期間内に受講申込書(写)が到着しなかった場合及び面接選考を受けていない場合には、申込辞退とみなしますのでご注意ください。

## 重 要 ！

### <面接予約受付期間>

令和7年4月3日(木)から令和7年4月17日(木)まで

(注) ハローワークへの申込は、令和7年4月16日(水)まで

受付時間：10時～17時(土曜日、日曜日及び祝日を除く)

### <郵送期間>

令和7年4月3日(木)から令和7年4月21日(月)まで(必着)

(注) 受講申込書(写)は訓練実施施設へ郵送してください。

受講申込書原本・返信用封筒はハローワークへ提出してください。

### <面接選考日>

令和7年4月24日(木)・25日(金)のうち、訓練実施施設が指定する日に実施します。

選考受付	受付番号	面接選考日	面接集合時間

※面接当日は、このパンフレットをご持参の上、受付で提示してください。

## ⑥合格発表

選考結果は令和7年5月14日(水)以降に郵送で通知します(郵便事情により前後する場合があります)。

※5月15日(木)までに通知がない場合は16日(金)以降、東京都再就職促進訓練室(裏表紙参照)へ問合せください。

※辞退を申し出た方にも、辞退を受け付けた旨の通知を送付します。

※合否結果以外の選考に関する問合せにはお答えできませんので、ご了承ください。

※就職決定等の理由により、やむを得ず訓練を辞退する場合は、ハローワーク及び東京都再就職促進訓練室へ必ずご連絡ください(連絡先：裏表紙参照)。面接のある科目は訓練実施施設にもご連絡ください。辞退の連絡は、できる限り合格発表前までをお願いします。

## ⑦合格者入校手続き

東京都の入校手続きは郵送で行います。なお、東京都が指定した日までに入校の手続きを完了しなければ訓練辞退となりますので、ご了承ください。詳細は合格通知の際にお知らせします。

## その他注意事項

- ①本パンフレットの職業訓練と、他の公共職業訓練との併願はできません。
- ②本訓練に入校後は、東京都立中央・城北職業能力開発センターの生徒として、各訓練機関で訓練を受講していただきます。
- ③応募者が定員に満たない科目は、訓練の実施を中止する場合があります。中止の場合は、5月14日(水)までに郵送にて通知いたしますので、ご了承ください。
- ④受講申込には、事前にハローワークへの相談が複数回必要となります。
- ⑤訓練受講開始日において、雇用保険の受給資格のある方または受給中の方で、公共職業安定所長の受講指示を受けて受講される方は、訓練期間中、雇用保険の失業給付(基本手当、受講手当及び通所手当)が支給されます(詳しくは、住所地を管轄するハローワーク(公共職業安定所)へお尋ねください)。
- ⑥雇用保険失業給付の受給資格がない方で、一定の要件を満たす場合は、国の求職者支援制度による職業訓練受講給付の対象となる場合があります。給付を受けながら訓練受講を希望される方は、ハローワークへ事前にご相談の上、お申込ください(詳細は、ハローワークへお問合せください)。
- ⑦訓練中は全ての授業を受講することが前提です。健康面・経済面・通学時間含め、訓練期間をとおして受講できるかをご確認の上、お申込ください。
- ⑧訓練を修了するためには、80%以上の出席が必要となります。
- ⑨欠席が多いなど修了要件を満たさない場合や、訓練の続行等に支障をきたす言動等をされた場合は、退校になることがあります。
- ⑩訓練修了後早期に就職できるよう、カリキュラムには就職支援が含まれています。また、訓練修了後には、3か月間就職状況の報告をする必要があります。
- ⑪各訓練機関での感染症対策指示にはご協力くださいますようお願いいたします。
- ⑫現在保育園等をご利用中の方は、訓練受講開始後も継続して利用できるかをご確認の上、お申込ください。

## 問合せ先

ご質問の内容によって、問合せ先が異なりますのでご注意ください。

質問項目	問合せ先
①訓練カリキュラム(就職支援も含む)の内容について	各科目の実施施設(P.11～P.40参照)
②公共職業訓練(委託訓練)全般について	東京都立中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室(裏表紙参照)
③雇用保険の失業給付(基本手当・受講手当・通所手当)について	住所地を管轄するハローワーク(P.48参照)
④求職者支援制度について	
⑤ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングについて	

## 2 託児サービスについて (希望者のみ)

### (1) 託児サービス (希望者のみ) の概要

- ・ 下記①～③の全てに該当する方のみがお申込できます。
  - ①受入対象年齢の児童の保護者で、職業訓練を受講することによって当該児童を保育することができない方
  - ②同居親族その他の方が当該児童を保育することができない方
  - ③申込の時点で、年契約または月極め契約で、別の保育施設等に当該児童を預けていない方
  - ※受入対象年齢は訓練により異なるため、P.7で必ずご確認ください。
  - ※訓練期間をとおしてのサービスであり、既に託児サービスを受けられている方や臨時的な利用はできません。
- ・ 申込前に、可能な限り託児施設を見学してください。見学は訓練実施施設に連絡の上、ご予約ください。
- ・ 障害等がある児童やその他保育に特別な配慮が必要な際は、託児サービスを利用できない場合があります。お申込前に託児施設にご相談ください。
- ・ 原則、申込後の取消しはできません。取消した場合には、合格が取消しとなる場合があります。
- ・ 託児サービス利用は原則、訓練実施日です。休校日や欠席日は利用できません。
- ・ 利用料は無料ですが、訓練によりおやつ代等の自己負担があります。P.7でご確認ください。
- ・ 託児サービス利用の詳細については、受講予定者を対象とした三者ヒアリングで案内します。
- ・ 受入児童数を超えて応募があった場合は、託児サービスを利用できない場合があります。
- ・ 高熱や感染症疾患等の症状がある場合は、利用できません。

### (2) 申込から利用までの注意点

- ・ 託児サービスの利用を希望する方は、受講申込の際、「離職者等再就職訓練受講申込書」及び返信用封筒にあわせて、「職業訓練受講期間中の託児サービス利用申込書」(P.47)をハローワーク(公共職業安定所)に提出してください。
- ・ 託児サービスは、申込者全ての方が受けられるものではありません。
- ・ 託児サービスの利用決定は、合格発表と同時にお伝えします。
- ・ 託児サービス利用者(合格者)は、合格発表から入校までのあいだに、利用者、訓練実施施設、託児サービス施設による三者ヒアリングを受けていただきます。

### 問合せ先

ご質問の内容によって、問合せ先が異なりますのでご注意ください。

質問項目	問合せ先
①託児サービス施設の見学(予約)について	各科目の実施施設(P.39参照)
②託児サービスに関する内容の詳細について	各科目の託児サービス施設(P.7参照)
③託児サービス付訓練全般について	東京都立中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室(裏表紙参照)

### (3) 託児対象訓練およびサービスの内容

託児サービスに関する内容の詳細は、下記の託児サービス施設に直接お問合せください。

科 目	6-29 ビジネスソフト実践科 (専門学校中野スクールオブビジネス) (P.39)	<p>The map shows the location of the childcare facility '託児室キョウトエンジェル ジョージパーク布袋堂1階' (Nursery Room Kyouto Engel, George Park Hukudango 1st Floor). It is located near the intersection of the JR Yamanote Line and the Keio Line. The facility is marked with a red square. Other nearby locations include JR Yamanote Line Station (吉祥寺駅), Keio Line Station (吉祥寺駅), and various commercial buildings like 'ジョージパーク布袋堂' and 'セブンイレブン'.</p>
託児施設	託児室キョウトエンジェル	
住 所	武蔵野市吉祥寺南町 2-10-6 ジョージパーク布袋堂 106 (最寄駅：JR 線・京王井の頭線 吉祥寺駅)	
電話番号	0422-47-1230	
受 入 入 期間・時間	訓練実施日の9時15分～15時15分	
受入児童数	5人 (生後2か月から小学校就学前までの児童)	
利用料金	無料 (ただし、延長利用の場合は有料)。 持ち物の詳細は、合格後案内。	

# 3 実施科目・施設見学会日程一覧表

※備考欄に「要事前予約」と記載されている施設見学会に参加を希望される場合は、必ず各実施施設へ予約をしてください。

※科目番号の左に **託児** のマークが付いている訓練では、託児サービスにお申しいただけます。

※科目番号の左に **短時間** のマークが付いている訓練は、育児等両立応援訓練となります。

※科目番号の左に **中高年者** のマークが付いている訓練は、おおむね 50 歳以上の方にもお勧めする科目（50 歳未満の方も受講可能です）となります。

## 6 か月訓練

### ☆情報分野（離職者等再就職訓練）☆

科目番号	科名	実施施設名 (見学会会場)	定員	最寄駅	見学会開催日時	科目案内 ページ	備考
6-1	Java&Pythonシステム開発科	ヒートウェーブITアカデミー 新宿校	30	西武新宿 新大久保 新宿 東新宿	4月 9日 4月14日	11時 16時	11 要事前 予約
6-2	ITリテラシー科	資格の学校TAC 渋谷校	30	渋谷	4月 7日 4月14日	13時 13時	12
6-3	Webエンジニア養成科	日商簿記三鷹福祉専門学校 第二校舎	25	三鷹	4月 7日 4月10日 4月14日	14時 14時 14時	13 要事前 予約

## 6 か月訓練

### ☆営業サービス・事務分野（離職者等再就職訓練）☆

科目番号	科名	実施施設名 (見学会会場)	定員	最寄駅	見学会開催日時	科目案内 ページ	備考
6-4	財務管理科	大原簿記学校 3号館	30	水道橋 神保町	4月 8日 4月11日 4月15日	11時 11時 14時	14 要事前 予約

## 3 か月訓練

### ☆情報分野（離職者等再就職訓練）☆

科目番号	科名	実施施設名 (見学会会場)	定員	最寄駅	見学会開催日時	科目案内 ページ	備考
6-5	Javaエンジニア育成科	ヒートウェーブITアカデミー 新宿校	30	西武新宿 新大久保 新宿 東新宿	4月 7日 4月14日	16時 11時	15 要事前 予約
6-6	Python Java 複数言語習得科	エヌ・キャリア・アカデミー 赤坂校 第1校舎	26	赤坂	4月 8日 4月14日	11時/14時 11時/14時	16 要事前 予約
6-7	Linux サーバと情報システム科	本郷アカデミー	25	御茶ノ水	4月 9日 4月10日 4月14日	14時20分 10時30分 14時20分	17 要事前 予約
6-8	Webデザイナー・ディレクター 養成 (オンライン)科	アジャストアカデミー	30	新宿三丁目	4月 7日 4月10日 4月15日	11時 11時 14時	18 要事前 予約

科目番号	科名	実施施設名 (見学会会場)	定員	最寄駅	見学会開催日時		科目案内 ページ	備考
6-9	Webクリエイター養成科 (北千住)	ランディック株式会社 IT研修室	22	北千住	4月 9日 4月10日 4月15日	15時 15時 15時	19	要事前 予約
6-10	Webクリエイター養成科 (南大沢)	ペガサスキャリアスクール	30	南大沢	4月11日 4月15日	11時/14時 11時/14時	20	要事前 予約
6-11	Webスペシャリスト科	専門学校東京テクニカルカ レッジテラハウスICA	30	東中野	4月10日 4月15日	11時/14時 11時/14時	21	要事前 予約
中高年者	6-12 基礎から学べるパソコン活用・ データ分析科	ヒートウェブITアカデミー 新宿校	30	西武新宿 新大久保 新宿 東新宿	4月 9日 4月15日	16時 16時	22	要事前 予約
6-13	オフィスソフトマスター科	東京パソコンアカデミー 府中校	10	府中	4月 8日 4月14日	16時15分 16時15分	23	要事前 予約
中高年者	6-14 パソコン実践科	資格の学校TAC 新宿校	30	新宿	4月 7日 4月14日	11時 11時	24	
6-15	ビジネスアプリケーション習得科	あだち産業センター IT支援室	30	北千住	4月 9日 4月10日 4月15日	13時30分 13時30分 13時30分	25	要事前 予約
中高年者	6-16 ビジネスソフト実践科	日建学院 新橋校	23	新橋	4月10日 4月14日	11時 11時	26	要事前 予約

### 3か月訓練

#### ☆福祉・医療分野（離職者等再就職訓練）☆

科目番号	科名	実施施設名 (見学会会場)	定員	最寄駅	見学会開催日時		科目案内 ページ	備考
6-17	介護職員初任者研修・福祉用具・ 看護助手科	学研アカデミー介護士養成セ ンター五反田会場	20	五反田	4月 7日 4月11日 4月14日	14時 14時 14時/15時 15時は【Zoom対応のみ】	27	要事前 予約
中高年者	6-18 介護初任者研修・福祉用具専門相 談員養成科	読売理工医療福祉専門学校	24	後楽園 春日 水道橋	4月 7日 4月 8日 4月11日 4月14日	11時 11時 11時 14時	28	要事前 予約
6-19	医療・薬局事務と医療接遇科	本郷アカデミー	26	御茶ノ水	4月 9日 4月10日 4月14日	10時30分 14時20分 10時30分	29	要事前 予約
6-20	医療・調剤事務・レセプト作成科	資格の学校TAC 町田校	28	町田	4月 8日 4月15日	11時 11時	30	

### 3か月訓練

#### ☆営業サービス・事務分野（離職者等再就職訓練）☆

科目番号	科名	実施施設名 (見学会会場)	定員	最寄駅	見学会開催日時	科目案内 ページ	備考	
6-21	経理実務・パソコン操作科	資格の学校TAC 町田校	28	町田	4月 8日 14時 4月15日 14時	31		
6-22	初歩からの ビジネス経理事務DX科	東京ビジネス&キャリア専門学校 (旧 東京商科・法科学院専門学校)	30	神保町	4月 7日 11時/14時 4月 9日 11時/14時 4月11日 11時/14時 4月14日 11時/14時	32	要事前 予約	
6-23	観光総合ビジネス科	大原簿記学校 3号館	30	水道橋 神保町	4月10日 11時 4月14日 14時	33	要事前 予約	
6-24	国際貿易(オンライン)科	大原簿記学校 3号館	20	水道橋 神保町	4月 4日 14時 4月11日 14時	34	要事前 予約	
中高年者	6-25	フードビジネス科	江上料理学院	28	市ヶ谷	4月11日 16時 4月12日 16時30分	35	要事前 予約
6-26	宅建業・不動産業就職科	日建学院 立川校	20	立川 立川南	4月 8日 11時 4月15日 11時	36	要事前 予約	
6-27	不動産ビジネス科	大原簿記学校 3号館	30	水道橋 神保町	4月10日 15時 4月15日 15時	37	要事前 予約	

### 4か月訓練

#### ☆営業サービス・事務分野（育児等両立応援訓練）☆

科目番号	科名	実施施設名 (見学会会場)	定員	最寄駅	見学会開催日時	科目案内 ページ	備考
短時間	6-28	経理実務リスクリング (オンライン)科	18	内幸町	4月 4日 11時/14時 4月 8日 11時/14時 4月14日 11時/14時	38	要事前 予約

### 3か月訓練

#### ☆情報分野（育児等両立応援訓練）☆

科目番号	科名	実施施設名 (見学会会場)	定員	最寄駅	見学会開催日時	科目案内 ページ	備考
短時間 託児	6-29	ビジネスソフト実践科	30	吉祥寺	4月 8日 15時15分 4月14日 15時15分	39	要事前 予約

### 4か月訓練

#### ☆情報分野（委託訓練活用型デュアルシステム）☆

科目番号	科名	実施施設名 (見学会会場)	定員	最寄駅	見学会開催日時	科目案内 ページ	備考
6-30	Webサイトデザイン科	早稲田電子IT教育センター	20	高田馬場	4月11日 14時30分 4月14日 14時30分	40	要事前 予約

# 4 科目案内

## 6か月訓練 ☆情報分野（離職者等再就職訓練）☆

科目番号	科名	受講対象	定員
6-1	Java&Pythonシステム 開発科	Word や Excel 等がビジネスレベルで使え、Java/Python 言語を習得する強い意志があり、その技術を就職先で活用することを目標として、修了後関連職種に就職を希望する方	30人

### ●コースの内容

現在多くのシステム開発で使用されている汎用性の高いJava言語、更にAIや機械学習の分野で需要が高まっているPython言語を学習します。終盤の授業では営業管理システムなどの課題に沿って、要件定義、詳細設計、製造、結合テストといった一連の開発プロセスを実践します。

最寄りの西武新宿駅から徒歩1分と通いやすく、また主要ターミナル駅の新宿駅、他複数の駅からも通学可能なため都内だけでなく都外からも通いやすい立地です。

授業終了後、18時まで教室で自習が可能ですので復習や転職活動の情報収集等時間を有効に活用できる環境です。（一部利用不可日あり）

### ●受験できる関連資格（受験料等は別途自己負担となります）

- ①オラクル認定Javaプログラマー（OCJ-P） Bronze SE
- ②Java™プログラミング能力認定試験
- ③Python3エンジニア認定基礎試験

### ●目標とする人材像

人材不足が常態化しているシステム開発の現場で即戦力となるJavaスキルを身に付け、新分野でニーズが高まるPythonスキルを兼ね備えた人材

### ●修了後の関連職種

Javaプログラマー、Pythonプログラマー、システムエンジニア（SE）、システム運用管理者

### ●主な訓練カリキュラム

訓練期間：6月2日（月）～11月28日（金）

訓練時間：9時～15時50分

学科 [156H]	・コンピューター概論 ・Javaプログラミング基礎
実技 [444H]	・データベース演習 ・Java演習 ・Webプログラミング演習 ・Python演習 ・総合演習
就職支援 [36H]	・就活講座 ・企業説明会（時間外実施） ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング（放課後等時間外実施の場合有）

### 《実施施設（兼送付先）》

#### ヒートウェーブITアカデミー 新宿校

〒160-0021

新宿区歌舞伎町2-46-5 KM新宿ビル7階

TEL：03-6380-3082

### 《施設見学会日程》（要事前予約）

- 4月9日（水）11時
- 4月14日（月）16時

### 《備考》

右のQRコードからご希望のコースに予約をお願いいたします。

（難しい場合はお電話にてご予約ください。）

[https://www.heatwavenet.co.jp/course\\_kunren.html](https://www.heatwavenet.co.jp/course_kunren.html)

※施設見学会は1時間程度です。

※筆記用具をご持参ください。

《費用》 教科書代 19,000円

### 《最寄駅（路線）》

西武新宿駅（西武新宿線）北口徒歩1分

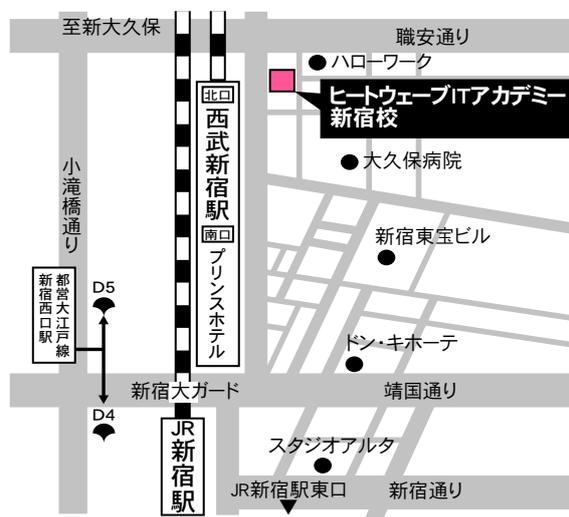
新大久保駅（JR山手線）北口徒歩6分

大久保駅（JR中央・総武線）南口徒歩6分

新宿駅（JR・私鉄・地下鉄各線）東口徒歩10分

東新宿駅（東京メトロ副都心線）A1出口徒歩7分

新宿西口駅（都営地下鉄大江戸線）D3出口徒歩7分



科目番号	科名	受講対象	定員
6-2	ITリテラシー科	Windowsの基本操作、キーボードでの文字入力、マウスの操作に支障がなく、修了後関連職種に就職を希望する方	30人

### ●コースの内容

ITリテラシーは、事務職や営業、現場業務に従事する人まで全ての職種に必須です。当訓練では、Word, Excel, PowerPoint, Access、ホームページ作成、インターネット、メール、グループウェア等、幅広いIT技術を総合的に身に付け、業務の合理化と迅速化に繋がります。またITパスポート等の試験対策、更に総合演習ではDX化を推進し業務改善を提案するなど実践的な取り組みを体験します。ご希望者に対し、就職支援担当(有資格者)による個別面談や応募書類の添削、面接対策等、訓練期間中及び訓練修了後3か月間回数無制限で対応いたします。実施施設は最寄駅より近く通いやすい立地です。

### ●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります)

- ① ITパスポート試験(国家試験)
- ② 情報セキュリティマネジメント試験(国家試験)
- ③ Microsoft Office Specialist (MOS) 365 Word, Excel, PowerPoint
- ④ Webクリエイター能力認定試験 スタンダード
- ⑤ 秘書技能検定試験 2級

### ●目標とする人材像

情報処理、セキュリティマネジメントについての総合的知識、及び幅広いIT操作技術を身に付け、それらを活かして業務の効率化を図り、即戦力として活躍できる人材

### ●修了後の関連職種

一般事務、OA事務、営業事務、ヘルプデスク、コールセンター

### ●主な訓練カリキュラム

訓練期間：6月2日(月)～11月28日(金)

訓練時間：9時30分～16時10分

学科 (96H)	・オリエンテーション・安全衛生 ・社会人基礎 ・ITパスポート ストラテジ ・ITパスポート マネジメント ・ITパスポート テクノロジー
実技 (504H)	・Windows基礎 ・Word実習 ・Word演習 ・Excel実習 ・Excel演習 ・Excel VBA実習 ・PowerPoint実習 ・PowerPoint演習 ・Access実習 ・ビジネスソフト活用 ・Webページ作成 ・Webページ演習 ・インターネット・電子メール ・グループウェアの基礎知識と活用 ・ネットワーク情報セキュリティ実践演習 ・ITを活用した業務遂行の実践
就職支援 (48H)	・自己分析 ・キャリアの棚卸し ・履歴書・職務経歴書の作成 ・面接対策 ・目標実現シート ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施)

### 《実施施設(兼送付先)》

#### 資格の学校TAC 渋谷校

〒150-0031

渋谷区桜丘町31-15 JMFビル渋谷02 5階

TEL：【職業訓練本部】03-5276-8922

受講申込書の写しは、上記住所に「訓練担当 安田宛」と追記して簡易書留でお送りください。

### 《施設見学会日程》※事前予約不要

- 4月 7日(月) 13時
- 4月 14日(月) 13時

### 《備考》

施設見学会は、1時間程度です。筆記用具をご持参ください。

上記日程で参加できない場合は、『TACの公共職業訓練』ホームページで詳細をご確認の上、ご不明な点はお電話でお問合わせください。

<https://www.tac-school.co.jp/training.html>

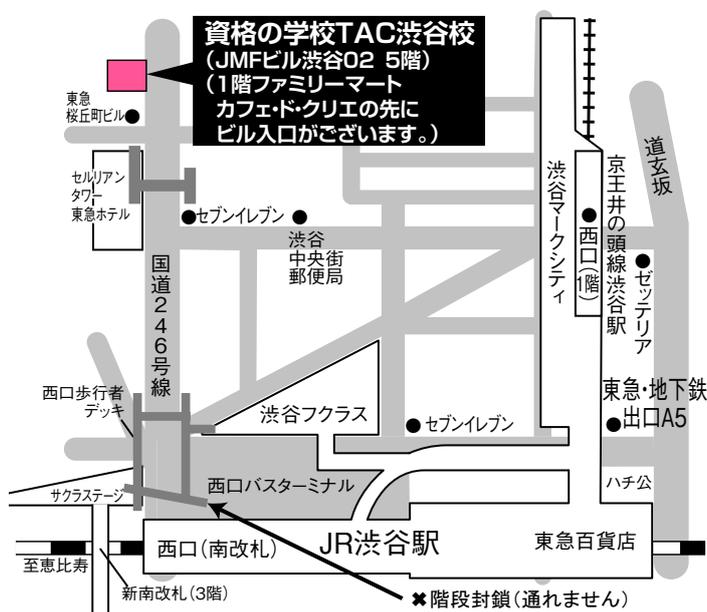
《費用》教科書代 20,000円



### 《最寄駅(路線)》

渋谷駅(JR、東急、地下鉄各線)西口徒歩7分

渋谷駅(京王井の頭線)西口徒歩4分



科目番号	科名	受講対象	定員
6-3	Webエンジニア養成科	WebやAI、ブロックチェーン等の関連技術を習得し、修了後関連職種に就職を希望する方	25人

●コースの内容

主にフロントエンドエンジニアに求められるWebアプリケーション開発に必要な知識 (HTML, CSS, JavaScript, TypeScript, PHP, React, AI 駆動開発等) や Python を使って AI やブロックチェーンなどの技術を学習します。また、簿記など財務関連の基礎知識も学ぶことができます。総合的に学習することで就職の幅を広げることができる講座となっています。

●受験できる関連資格 (受験料等は別途自己負担となります)

- ① Webクリエイター能力認定試験 エキスパート
- ② ディープラーニングG検定
- ③ AI検定
- ④ 日商簿記検定試験 3級、2級

●目標とする人材像

フロンエンド、AI、ブロックチェーンエンジニアに求められる技術習得を学習とするとともに、財務に関する基礎的知識も学習し、プロジェクトを総合的に管理できる人材

●修了後の関連職種

Webエンジニア、Webデザイナー、フロントエンドエンジニア、AIエンジニア、ブロックチェーンエンジニア、事務職、総合職等

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：6月2日(月)～11月28日(金)

訓練時間：9時30分～15時35分

学科 [153H]	・社会、接遇・マナー ・情報リテラシー	・プレゼンテーション技法 ・商業簿記	・ハードウェア ・工業簿記
実技 [456H]	・Office、OS 演習 ・AI・データ活用	・ソフトウェア開発-基礎- ・デジタルテクノロジー	・ソフトウェア開発-実践-
就職支援 [24H]	・履歴書・職務経歴書指導 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング (放課後等時間外実施の場合有)	・面接指導	・企業説明会

《実施施設 (兼送付先)》

日商簿記三鷹福祉専門学校 第二校舎

〒181-0013

三鷹市下連雀3-6-24

TEL：0422-43-2551

《施設見学会日程》 (要事前予約)

- 4月7日(月) 14時
- 4月10日(木) 14時
- 4月14日(月) 14時

《備考》

2025年4月3日以降、当校Webサイトにて講座説明動画を配信します。

<https://sb-nm.ac.jp/courses/train/>

《費用》 教科書代 約19,900円

《最寄駅 (路線)》

三鷹駅 (JR中央線・中央総武線) 徒歩8分



# 6か月訓練 ☆営業サービス・事務分野（離職者等再就職訓練）☆

科目番号	科名	受講対象	定員
<b>6-4</b>	<b>財務管理科</b>	簿記初心者で修了後関連職種に就職を希望する方	<b>30人</b>

## ●コースの内容

簿記の知識を基本から学び、記帳から決算処理まで会計の一連の流れを習得します。更に利益計画、キャッシュフロー、資金計画、資金繰りまで学習します。また、実務で必要となる消費税・法人税・所得税等やパソコン操作を習得します。総務事務職に必要な労務・社会保険実務や給与事務の知識とともに、会計・給与ソフトの操作等の実践的な技能習得することで、経理・総務等の管理業務や税理士事務所・会計事務所等への就職を目指します。就職支援として、訓練期間6か月間と修了後3か月間、就職に向けた応募書類の添削、志望動機の作成、面接練習等について随時対応します。平日の講義終了後や土曜日、日曜日に専用の自習室も設けています。

## ●受験できる関連資格（受験料等は別途自己負担となります）

- ①日商簿記検定試験 3級、2級
- ②日商簿記検定CBT試験 3級、2級
- ③全経簿記能力検定試験 2級
- ④全経簿記能力検定試験 2級ネット試験
- ⑤Microsoft Office Specialist (MOS) 2019 Word,Excel

## ●目標とする人材像

総務事務、経理事務全般の知識を習得し、企業の総務・経理部門で即戦力として活躍できる人材

## ●修了後の関連職種

企業の財務・経理・総務部門、会計事務所・税理士事務所の事務職員、一般事務・営業事務等、事務職全般

## ●主な訓練カリキュラム

訓練期間：6月2日(月)～11月28日(金)

訓練時間：9時30分～16時20分

<b>学科 (489H)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・財務管理(3級・2級商業簿記)</li> <li>・日々の会計処理</li> <li>・キャッシュフロー会計</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工場・原価管理(2級工業簿記)</li> <li>・源泉徴収事務</li> <li>・管理会計</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・財務管理演習</li> <li>・税務会計</li> <li>・財務会計</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会保険</li> <li>・安全衛生</li> </ul>
<b>実技 (135H)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコン基礎(Word, Excel, PowerPoint, Access)</li> <li>・給与計算演習</li> <li>・会計ソフト演習</li> </ul>			
<b>就職支援 (36H)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・応募書類の作成</li> <li>・仕事理解</li> <li>・面接対策</li> <li>・企業説明会</li> <li>・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外実施の場合有)</li> </ul>			

## 《実施施設(兼送付先)》

### 大原簿記学校 3号館

〒101-0051  
千代田区神田神保町1-58  
TEL：03-3237-7023

## 《施設見学会日程》(要事前予約)

- 4月 8日(火) 11時
- 4月 11日(金) 11時
- 4月 15日(火) 14時

## 《備考》

- ・施設見学会は、1時間程度です。
- ・筆記用具をご持参ください。
- ・予約受付時間は、平日9時～17時です。

《費用》 教科書代 12,000円

## 《最寄駅(路線)》

水道橋駅(JR線)東口徒歩5分

神保町駅(都営新宿線・三田線、東京メトロ半蔵門線)A5出口徒歩5分



## 3か月訓練 ☆情報分野（離職者等再就職訓練）☆

科目番号	科名	受講対象	定員
6-5	Java エンジニア育成科	Word や Excel 等がビジネスレベルで使え、各種言語（Java・JSP・SQL・HTML・CSS）の習得、システム開発に興味があり、修了後関連職種に就職を希望する方	30人

### ●コースの内容

情報技術全般に関する基礎的な知識を習得し、Java 言語のプログラミング技術を学びます。技術を実践的に活用するため、要件定義・詳細設計・製造・結合テストといったシステム開発手法についても習得します。終盤の授業では営業管理システムなど、一連のプロセスを総合的に演習します。

最寄りの西武新宿駅から徒歩1分と通いやすく、また主要ターミナル駅の新宿駅、他複数の駅からも通学可能なため都内だけでなく都外からも通いやすい立地です。

授業終了後、18時まで教室で自習が可能ですので復習や転職活動の情報収集等時間を有効に活用できる環境です。（一部利用不可日あり）

### ●受験できる関連資格（受験料等は別途自己負担となります）

- ①オラクル認定Javaプログラマ(OCJ-P) Bronze SE
- ②Java™プログラミング能力認定試験

### ●目標とする人材像

IT 業界で需要の高い Java プログラムに習熟し、Web系開発エンジニアとして、即戦力となる技術を身に付けた人材

### ●修了後の関連職種

Java プログラマー、システムエンジニア

### ●主な訓練カリキュラム

訓練期間：6月2日(月)～8月29日(金)

訓練時間：9時～15時50分

学科 (96H)	・コンピューター概論 ・Java プログラミング基礎 ・データベース基礎
実技 (204H)	・HTML 演習 ・サーバレット/JSP 演習 ・システム開発演習
就職支援 (24H)	・就活講座 ・企業説明会(時間外実施) ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外実施の場合有)

### 《実施施設》

#### ヒートウェーブITアカデミー 新宿校

〒160-0021

新宿区歌舞伎町2-46-5 KM新宿ビル7階

TEL：03-6380-3082

### 《施設見学会日程》(要事前予約)

- 4月7日(月) 16時
- 4月14日(月) 11時

### 《備考》

右のQRコードからご希望のコースに予約をお願いいたします。

(難しい場合はお電話にてご予約ください。)

[https://www.heatwavenet.co.jp/course\\_kunren.html](https://www.heatwavenet.co.jp/course_kunren.html)

※施設見学会は1時間程度です。

※筆記用具をご持参ください。

《費用》 教科書代 約9,400円

### 《最寄駅(路線)》

西武新宿駅(西武新宿線)北口徒歩1分

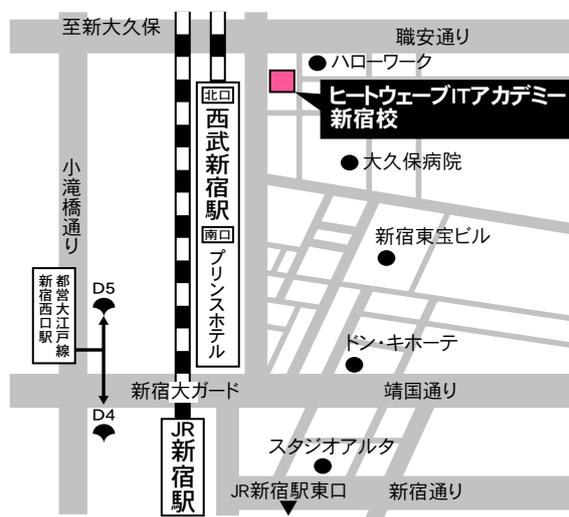
新大久保駅(JR山手線)北口徒歩6分

大久保駅(JR中央・総武線)南口徒歩6分

新宿駅(JR・私鉄・地下鉄各線)東口徒歩10分

東新宿駅(東京メトロ副都心線)A1出口徒歩7分

新宿西口駅(都営地下鉄大江戸線)D3出口徒歩7分



科目番号	科 名	受講対象	定員
6-6	Python Java 複数言語 習得科	キーボードの配列を理解している、フォルダ・ファイルの作成と保存ができる、Web 検索ができる、USB メモリやマウスを適切に PC に接続できるパソコンレベルがあり、修了後関連職種に就職を希望する方	26人

● **コースの内容**

エンジニアとしての基本知識を身に付け、複数のプログラム言語を習得します。システム開発ではJavaを利用して独自の成果物を完成させます。  
就職支援担当・キャリアコンサルタントを設置し、履歴書・職務経歴書の添削や面接対策を行っています。毎月IT系企業による説明会を開催します。  
200冊以上ある書籍の施設内貸出や、冷蔵庫、電子レンジ、ケトルも利用可能です。

● **受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります)**

- ①ITパスポート試験(国家試験)
- ②基本情報技術者試験(国家試験)
- ③オラクル認定Javaプログラマ(OCJ-P) Bronze SE
- ④オラクル認定Javaプログラマ(OCJ-P) Silver SE
- ⑤Python3エンジニア認定基礎試験

● **目標とする人材像**

エンジニアとして必要な基本知識を学び、複数の言語を理解するために必要な学習の仕方やプログラミング言語のコツを習得し、開発現場にアサインされた際に自力で問題解決する力を身に付けた人材

● **修了後の関連職種**

プログラマー、Webエンジニア、Java・Pythonエンジニア、システムエンジニア

● **主な訓練カリキュラム**

訓練期間：6月2日(月)～8月29日(金)      訓練時間：9時～15時

<b>学科</b> 〔126H〕	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンピュータ基礎</li> <li>・データベース</li> <li>・Java</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・HTML/CSS</li> <li>・Python</li> <li>・Servlet/JSP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開発工程の流れ</li> </ul>
<b>実技</b> 〔198H〕	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンピュータ基礎演習</li> <li>・データベース演習</li> <li>・Javaコーディング</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・HTML/CSSコーディング</li> <li>・Pythonコーディング</li> <li>・Servlet/JSPコーディング</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム開発演習</li> </ul>
<b>就職支援</b> 〔12H〕	<ul style="list-style-type: none"> <li>・SEとしてのキャリア形成</li> <li>・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外実施の場合有)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・履歴書作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・面接対策</li> </ul>

《**実施施設**》

**エヌ・キャリア・アカデミー赤坂校 第1校舎**

〒107-0052  
港区赤坂6-3-12 リバービル2階  
TEL：03-5545-5876

《**施設見学会日程**》(要事前予約)

- 4月 8日(火) 11時/14時
- 4月 14日(月) 11時/14時

《**備考**》

電話受付時間：平日9時～17時30分まで  
※コースに関する質問は、メール  
(tokyo\_kunren01@neugate.co.jp)  
または見学会でのみ受け付けております。  
※ご予約の際は右側のQRコード  
からご連絡ください。  
※当日は15分前から入場可能です。



《**費用**》 教科書代 約10,100円

《**最寄駅(路線)**》

赤坂駅(東京メトロ千代田線) 7番出口徒歩2分



科目番号	科名	受講対象	定員
6-7	Linux サーバと情報システム科	情報の早くて安全な通信技術においては必要な「サーバ」や「ネットワーク」の技術に興味がありキーボード入力やマウス操作ができる方で更に情報セキュリティの基礎も習得し修了後関連職種に就職を希望する方	25人

### ●コースの内容

昨今では企業における安全な情報の通信に関心が高まっています、その際に渴望されている技能が「ネットワーク技術」「サーバ技術」そして最も関心の高いのが「セキュリティ技術」です。そこで当講座では「ネットワークとサーバ構築の技術」と「情報セキュリティマネジメント」（国家試験）の習得を目指し基礎から学習します。演習の時間では実機を使用し実践的な構築を行い技能を深めます。

【学習機器】シスコ製実機のルータとスイッチを[課題]に基づき実際にネットワークの設定と動作確認を実行する実践的学習を行います。

【教室環境】「住友不動産ビル」の12階と13階が教室で、眺望がよく空調設備等も完備しています。

【就職対応】職員3名がキャリアコンサルタント資格を有して就職先の業界や企業についての悩み相談を常時受け付けています。当校へは多くの企業様が来られ「直接面談」「直接仕事内容を聞く」事ができます。

### ●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります)

- ①情報セキュリティマネジメント試験(国家資格)
- ②シスコ技術者認定資格CCNA
- ③LPIC-1 認定

### ●目標とする人材像

企業の「DX化推進」に伴い渴望される「安全な情報通信技術者」を目標とし、特に「セキュリティ意識」をしっかり持ち、今後出てくる新しい技術への対応力、すなわち「情報システム能力」を身に付けた人材

### ●修了後の関連職種

企業の情報管理部門、システム運用管理者、情報セキュリティ担当者、ネットワーク構築担当者、企業内情報管理担当者、システム提案営業

### ●主な訓練カリキュラム

訓練期間：6月2日(月)～8月29日(金)

訓練時間：9時40分～16時20分

学科 〔156H〕	・インフラ構築概念 ・セキュリティマネジメント知識 ・Linuxサーバ基礎知識	・ネットワークプロトコル ・サーバ概論 ・Linuxサーバ運用知識
実技 〔162H〕	・ネットワーク応用演習 ・Linuxサーバ基礎演習 ・システム総合演習	・セキュリティ技能演習 ・Linuxサーバ構築演習
就職支援 〔24H〕	・仕事研究 ・面接と適性試験対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外実施の場合有)	・自己理解 ・企業説明会 ・応募書類の書き方

### 《実施施設》

#### 本郷アカデミー

〒113-0033

文京区本郷3-22-5 住友不動産本郷ビル12階

TEL：0120-16-0836

### 《施設見学会日程》(要事前予約)

- 4月 9日(水) 14時20分
- 4月10日(木) 10時30分
- 4月14日(月) 14時20分

### 《備考》

- ・連絡先0120-16-0836(平日10時～17時)
- ・所要時間1時間20分
- ・筆記用具をご持参ください

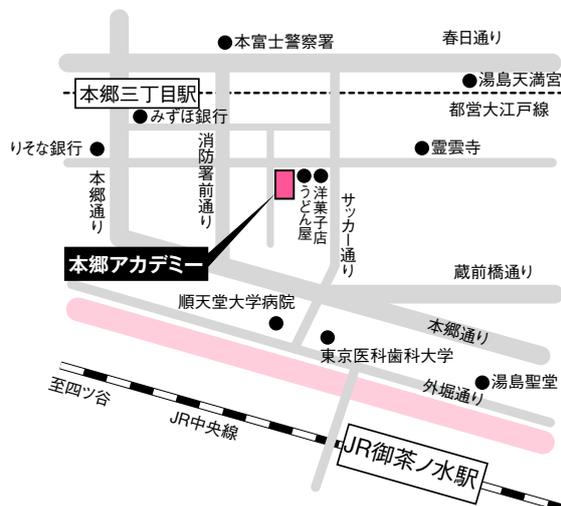
《費用》教科書代 12,400円

### 《最寄駅(路線)》

御茶ノ水駅(JR中央線、中央・総武線) 徒歩9分

本郷三丁目駅(東京メトロ丸ノ内線、都営大江戸線) 徒歩4分

湯島駅(東京メトロ千代田線) 徒歩12分



科目番号	科名	受講対象	定員
6-8	Webデザイナー・ディレクター養成(オンライン)科	Windows操作ができ、自宅PC環境設定やOSごとの特徴を理解しファイル、ディレクトリ管理ができる方で、修了後関連職種に就職を希望する方 ※講義はWindows	30人

●コースの内容

Web関連職に必要なHTML・CSS・Photoshop・Illustratorの制作スキルに加え、Webマーケティングの知識を習得し、WebサイトやECサイトの運用スキルを身に付けます。

デザインのコンセプト設計から、ワイヤーフレーム・カンパ作成・デザイン・コーディングまでを一貫して経験することで、制作の流れやスケジュール感を実践的に学べるカリキュラムです。

また、Webサイト・バナー・ロゴデザインを訓練期間中に制作し、就活に必須のポートフォリオを完成させることができます。

就職支援としては履歴書・職務経歴書の添削や企業説明会を実施します。

また国家資格を持つキャリアコンサルタントが求人紹介や面接対策等、就職活動を全面サポートします！

※在校中はAdobeアカウントを全員に貸与するため、安心して受講いただけます。

●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります)

- ①Webクリエイター能力認定試験 エキスパート
- ②Photoshop®クリエイター能力認定試験 エキスパート
- ③Illustrator®クリエイター能力認定試験 エキスパート

●目標とする人材像

Webデザイナー、ディレクター、ネットショップ運用、SNS担当者などWebを使ったビジネスで役立つ人材

●修了後の関連職種

Web担当者、ネットショップスタッフ、Webデザイナー・ディレクター、Webマーケッター等

●主な訓練カリキュラム オンライン訓練は約224時間予定

訓練期間：6月2日(月)～8月29日(金) 訓練時間：9時20分～15時  
(9時20分～15時55分)

学科 [241H]	・HTML、CSS基礎 ・Photoshop基礎 ・Webマーケティング概論 ・デザイン概論 ・XD基礎 ・Illustrator基礎 ・jQuery基礎 ・WordPress基礎 ・Web解析概論 ・Figma基礎
--------------	---

実技 [59H]	・Photoshop制作実習 ・Illustrator制作実習 ・Webサイト制作実習 ・ポートフォリオ制作実習
-------------	--

就職支援 [24H]	・企業説明会 ・就職活動書類作成、及び添削 ・面接対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外実施の場合有)
---------------	---

●オンライン訓練について ※受講可能機器：PC

パソコン機器等 推奨環境	GoogleMeet、Zoom、AdobeCCが使用できるパソコン。 パソコン：OS:Windows10以上、CPU:Intel Core i シリーズ 第8世代以上(Core ix-xxxxの後の4桁または5桁の先頭の数字=世代)、SSD、メモリ16GB以上を推奨(講義は基本的にWindowsで行うため、Windowsでの受講を推奨※Macでの受講も可能ですが同等以上のスペックであることやMac環境の理解が必要)。 タブレットまたはモニター。 Webカメラ、ヘッドセットまたはイヤホンマイク(カメラやマイクがパソコンに内蔵されていれば不要)。 【使用アプリ】Adobe(Photoshop、Illustrator、XD)
-----------------	---

インターネット等 通信環境	常時接続1.5Mbps以上を推奨。 加入している通信プランにデータ通信量の制限がなく、音声通話だけでなくビデオ通話も可能であること。 ※オンラインツールGoogleMeet・Zoomでの講義のため、有線LAN推奨。
------------------	---

使用ソフトウェア	GoogleMeet、Zoom(オンライン講義時に使用)
----------	------------------------------

必要な機器の無償貸与	不可(Adobeアカウントを各自に貸与。パソコンは必ず各自で用意すること)。
------------	--

《実施施設》

アジャストアカデミー

〒160-0021  
新宿区歌舞伎町2-2-15  
ヒルコート東新宿ビル3階  
TEL：03-5291-9518

《施設見学会日程》(要事前予約)

- 4月7日(月) 11時
- 4月10日(木) 11時
- 4月15日(火) 14時

《備考》

訓練内容の詳細、施設見学会のご予約はWebサイトをご確認ください。

《費用》教科書代 15,000円



《最寄駅(路線)》

- 新宿駅(JR線、私鉄、地下鉄各線)東口徒歩10分
- 東新宿駅(都営大江戸線)徒歩3分
- 新宿三丁目駅(東京メトロ丸ノ内線)徒歩5分



科目番号	科名	受講対象	定員
6-9	Webクリエイター養成科 (北千住)	Web制作に興味があり、修了後関連職種に就職を希望する方	22人

●コースの内容

Illustrator・Photoshopのデザインツール操作から、HTML・CSS・JavaScript・jQueryスプリクト言語、PHP・MySQLの基本技術の知識を学び、レスポンシブなどスマホ対応まで、Web作成に必要な最新の技術を習得します。Webサイトを完成させることで業界のさまざまな職種へ対応するためのスキルを身に付けます。課題作成は一から制作するため、作成したWebサイトをポートフォリオへ活用することで、応募先企業へ自信を待ってアピール出来ると考えております。

講師は1クラス2人体制で対応しており、アットホームな雰囲気です。就職活動や授業内容など講師や就職支援担当者への質問・相談がしやすい環境が整っています。また、放課後は教室開放時間を長めに設定しているため復習時間や課題作成時間として有意義に使用できます。

●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります)

- ①Webクリエイター能力認定試験 スタンダード、エキスパート
- ②Photoshop®クリエイター能力認定試験 スタンダード、エキスパート
- ③Illustrator®クリエイター能力認定試験 スタンダード、エキスパート
- ④PHP8技術者認定試験

●目標とする人材像

就職先においてサイトの提案から、制作・運営管理まで実践的なWebサイトが作成できる人材

●修了後の関連職種

一般企業のWeb担当、Webディレクター、Webクリエイター、ホームページ管理業務

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：6月2日(月)～8月29日(金) 訓練時間：10時～16時40分

学科 (18H)	・Web・インターネット概論    ・Web解析・SEO対策基礎講座
実技 (282H)	・Webデザイン実践講座    ・Photoshop・Illustrator実践講座    ・JavaScript・jQuery基礎講座 ・PHP・MySQL基礎講座    ・WordPress実践講座    ・ホームページ作成実践講座
就職支援 (24H)	・企業説明会・個人面談・履歴書・職務経歴書について ・面接対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施)

《実施施設》

**ランディック株式会社 IT研修室**  
〒120-0034  
足立区千住1-26-1 トロイアビル3階  
TEL：03-3882-7179

《施設見学会日程》(要事前予約)

- 4月 9日(水) 15時
- 4月 10日(木) 15時
- 4月 15日(火) 15時

《備考》

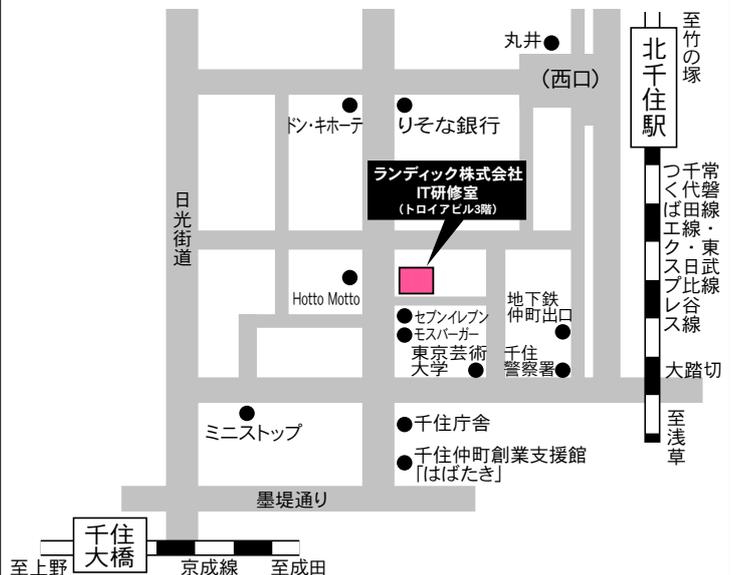
持ち物：筆記用具  
日程予約はQRコードまたは電話よりお願いいたします。  
(03-3882-7179)  
所要時間は30分ほどの予定です。



《費用》 教科書代 13,000円

《最寄駅(路線)》

北千住駅(JR、地下鉄各線、つくばエクスプレス線) 徒歩8分



科目番号	科名	受講対象	定員
6-10	Webクリエイター養成科 (南大沢)	適切にファイルを開いたり、指定保存先にファイルを保存したりするなど、Windows OSにおけるパソコン基本操作に慣れている方で、修了後にWebサイト制作の関連職種に就職を希望する方	30人

### ●コースの内容

本訓練では、3ヶ月という短期間で未経験からWeb業界への就職を目指すために必要なスキルを身に付けます。デザインソフトのIllustrator・Photoshopの学習から始まり、サイト制作に不可欠であるコーディング言語のHTML・CSSを学びます。HTML・CSSの学習では、昨今のサイト制作において必須のスマホ対応(レスポンシブデザインなど)まで行います。また、多様な動きのあるサイト制作には欠かせないJavaScriptを、jQueryの学習を通して習得します。

最終的に習得したスキルと知識を活かし、課題制作としてオリジナルのWebサイトを制作します。完全個人制作のため一から作り上げていくスキルを実践的に習得でき、得意分野が明確になることで目指す方向性(職種)がより定まると考えています。課題制作Ⅰでは「ページの設計図」であるワイヤーフレームを考え、デザインカンプを作成します。課題制作Ⅱではデザインカンプを元にコーディングをおこない、Webサイトを完成させます。制作したWebサイトは作品としてポートフォリオへ活用でき、応募先企業へのアピールにもなります。

パソコンインストラクター歴20年以上の経験豊富な講師と現役Webデザイナーが丁寧に指導し、親しみやすい雰囲気のため気軽に質問や相談もできます。

### ●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります)

- ①Webクリエイター能力認定試験 エキスパート HTML5対応
- ②アドビ認定プロフェッショナルIllustrator CC試験
- ③アドビ認定プロフェッショナルPhotoshop CC試験

### ●目標とする人材像

課題制作を通して必要な知識とスキルを身に付け、効果的なプレゼン技法を習得し、Webサイトの制作・運用管理から提案まで担える人材

### ●修了後の関連職種

Webデザイナー、Webコーダー、Webディレクター、ECサイト担当、Webサイトの管理更新担当等

### ●主な訓練カリキュラム

訓練期間：6月2日(月)～8月29日(金)

訓練時間：9時30分～16時

学科 (24H)	・安全衛生 ・Web概論(Webデザインの基本、インタラクションデザイン、運用とマーケティング等) ・IT概論
実技 (288H)	・Illustrator ・Photoshop ・プレゼンテーション ・HTML・CSSコーディング(レスポンシブ対応を含む) ・jQuery ・資格試験対策 ・課題制作Ⅰ ・課題制作Ⅱ
就職支援 (24H)	・職業人能力育成(自己理解・自己分析) ・応募書類の作成 ・企業説明会 ・就職活動の進め方 ・面接対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外に実施)

### 《実施施設》

#### ペガサスキャリアスクール

〒192-0364  
八王子市南大沢2-27  
フレスコ南大沢オフィス棟2階  
TEL：042-670-8122

### 《施設見学会日程》(要事前予約)

- 4月11日(金) 11時/14時
- 4月15日(火) 11時/14時

### 《備考》

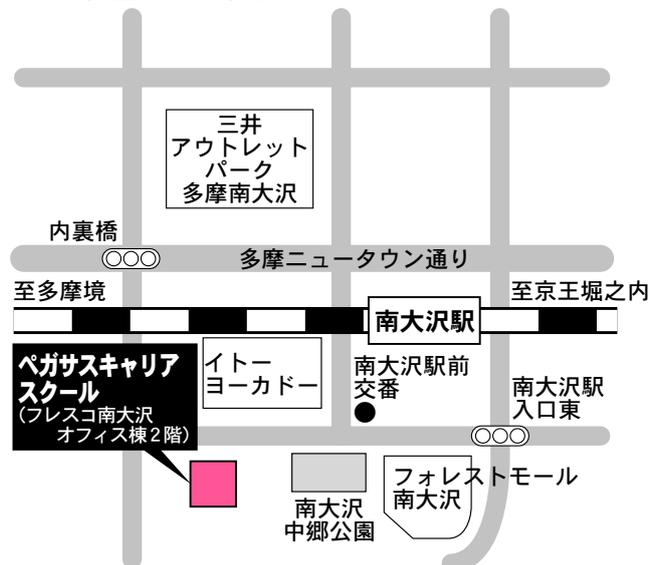
見学会のご予約はこちらのQRコードからお願いします。  
(電話も可)  
見学会の所要時間は1時間ほどを予定しています。  
持ち物は筆記用具と本冊子をご持参ください。



《費用》 教科書代 15,000円

### 《最寄駅(路線)》

南大沢駅(京王相模原線) 徒歩5分



科目番号	科名	受講対象	定員
6-11	Webスペシャリスト科	基本的な Windows の操作 (コピー・ペースト・ファイルのダウンロード等)、フォルダ・ファイル管理、基本的なソフトウェア操作 (起動・終了等) に問題がなく、修了後関連職種に就職を希望する方	30人

### ●コースの内容

未経験者や非エンジニアの方がWeb関連業務に対応できるスキルを習得するための訓練です。新しい手法やツールを活用し、業務を効率的に遂行するスキルを身につけます。

コードを書かずにWebサイトを作成できるノーコードツールや、豊富なテンプレートを活用してWebサイトやSNS画像を作成できる「Canva」の使い方を学び、合理的かつ迅速に業務を進めるスキルを習得します。

基礎知識を習得した後は、複数人で共同編集できる「Figma」を利用し、Webサイトの設計や使いやすさを検証するプロトタイプ(試作品)を作成します。このプロトタイプをもとにWebサイトを制作し校内サーバーで公開することで、設計から納品までの流れを実践的に学びます。

さらに、AIを活用しながらJavaScriptで動的パーツを作成し、プログラミングの基礎や論理的思考を学びます。また、AIへの適切な指示の出し方や生成されたコードのカスタマイズ方法、問題解決への応用についても実践的に習得します。

就職支援では、昼休みの時間を利用して十数社の企業が参加する「ランチ交流会」、「放課後企業説明会」の実施の他に、企業担当者が来校しIT業界に限らず仕事に関する意見交換を行う「月1働き方を考える会」、企業担当者との「個別キャリア相談会」等も行っています。

訓練施設は JR 新宿駅から電車で4分、東中野駅東口から徒歩1分と通学に便利なロケーションです。

### ●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります)

①Webクリエイター能力認定試験(スタンダード)

②ウェブデザイン技能検定(国家検定)3級

### ●目標とする人材像

新しい制作手法やプログラムを活用してWebサイトの設計から納品までを一貫して担える人材

### ●修了後の関連職種

HTMLコーダー、Webプログラマー、一般企業のWeb担当、Webディレクター、IT関連業務の営業

### ●主な訓練カリキュラム

訓練期間：6月2日(月)～8月29日(金)

訓練時間：10時～16時  
(10時～16時55分)

学科 (18H)	・キャリアデザイン
実技 (285H)	・ノーコードツール(Studio) ・画像編集ソフト(Canva/生成AI画像) ・Webページ作成 ・Webサイトデザイン・制作(Figma/UI設計・ChatGPT/コード生成AI) ・Webプログラム実習
就職支援 (27H)	・就活計画 ・書類作成 ・面接対策 ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施)

### 《実施施設》

専門学校東京テクニカルカレッジ  
テラハウスICA

〒164-8787  
中野区東中野4-2-3  
TEL：03-3360-8155

### 《施設見学会日程》(要事前予約)

- 4月10日(木) 11時/14時
- 4月15日(火) 11時/14時

### 《備考》

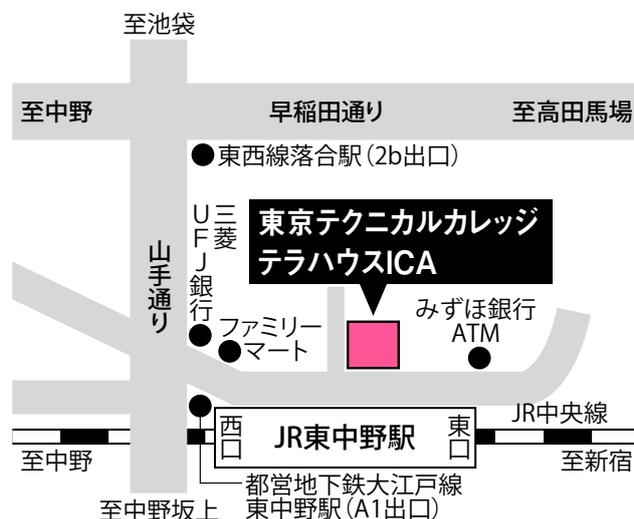
所要時間は1時間程度です。  
詳細・見学会申込は右記コードよりご確認ください。  
※各回、授業体験付きの見学会となります



《費用》教科書代 12,400円

### 《最寄駅(路線)》

東中野駅(JR中央・総武線)東口(北側)徒歩1分  
東中野駅(都営地下鉄大江戸線)A1出口徒歩1分



科目番号	科名	受講対象	定員
6-12	基礎から学べるパソコン活用・データ分析科	Windowsの起動と終了、マウス操作(クリック、ダブルクリック、ドラッグ、スクロール)、ローマ字の入力ができ、修了後関連職種に就職を希望する方	30人

●コースの内容

タイピングやパソコンの基礎を専門テキストで丁寧に習った上で、Word,Excelを中心にPowerPointまで操作方法を習得します。特に企業から必要とされるWord,Excelはパソコン技能系資格の中で認知度の高いMOS資格対策まで含むことで資格取得もバックアップします。それに加え、時代に合ったデータ分析スキルを学ぶことで市場価値を高め転職活動を有利にします。

最寄りの西武新宿駅から徒歩1分と通いやすく、また主要ターミナル駅の新宿駅、他複数の駅からも通学可能なため都内だけでなく都外からも通いやすい立地です。

授業終了後、18時まで教室で自習が可能ですので復習や転職活動の情報収集等時間を有効に活用できる環境です。(一部利用不可日あり)

●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります)

Microsoft Office Specialist (MOS) 2019 Word,Excel

●目標とする人材像

パソコンの基本操作を身につけ、ファイルやフォルダ管理を手際よく行うことができ、Word、Excelの操作スキルを用いた正確な文書作成、Excelを使用したデータ分析ができる人材

●修了後の関連職種

一般事務、営業事務、総務事務などの一般企業におけるパソコンを使用する職種全般

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：6月2日(月)～8月29日(金)

訓練時間：9時～15時10分

学科 [18H]	・パソコン基礎 ・情報検索&ビジネス活用
実技 [282H]	・タイピング演習 ・Word基礎/応用 ・Excel基礎/応用 ・Excelデータ分析 ・PowerPoint基礎 ・プレゼン演習
就職支援 [24H]	・就活講座(応募書類、ビジネスマナー、面接対策) ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外実施の場合有)

《実施施設》

ヒートウェーブITアカデミー 新宿校

〒160-0021

新宿区歌舞伎町2-46-5 KM新宿ビル7階

TEL：03-6380-3082

《施設見学会日程》(要事前予約)

- 4月 9日(水) 16時
- 4月 15日(火) 16時

《備考》

右のQRコードからご希望のコースに予約をお願いいたします。

(難しい場合はお電話にてご予約ください。)

[https://www.heatwavenet.co.jp/course\\_kunren.html](https://www.heatwavenet.co.jp/course_kunren.html)

※施設見学会は1時間程度です。

※筆記用具をご持参ください。

《費用》 教科書代 14,000円

《最寄駅(路線)》

西武新宿駅(西武新宿線)北口徒歩1分

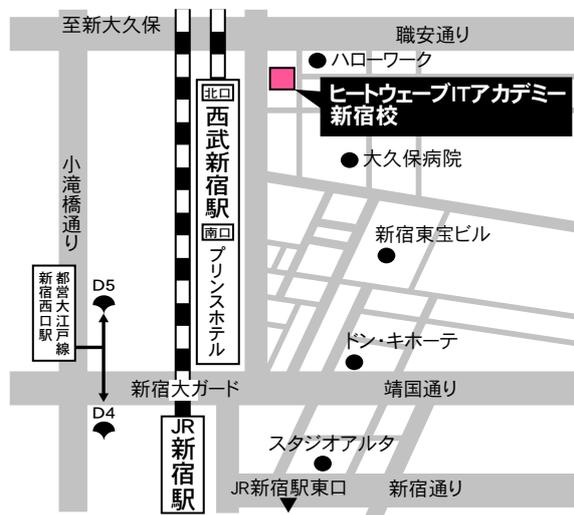
新大久保駅(JR山手線)北口徒歩6分

大久保駅(JR中央・総武線)南口徒歩6分

新宿駅(JR・私鉄・地下鉄各線)東口徒歩10分

東新宿駅(東京メトロ副都心線)A1出口徒歩7分

新宿西口駅(都営地下鉄大江戸線)D3出口徒歩7分



科目番号	科名	受講対象	定員
6-13	オフィスソフトマスター科	Windowsの基本操作を理解し、スムーズなタイピング、ファイルの基本操作（開く、保存、コピー、移動）ができ、修了後関連職種に就職を希望する方	10人

●コースの内容

業種を問わず幅広い職種で必要とされるMicrosoftOffice365のソフト（Word・Excel・PowerPoint・Access）の利用方法を基礎から応用レベルまで習得します。それぞれのソフトの特徴を理解しながら、様々なシーンに合わせて効率よく活用できるように演習を交えながら学習します。

その日に学習した内容を深めるための演習問題へ取り組む時間を設けているので、訓練時間内に着実な習得を目指すことができます。

特にWord、Excel、PowerPointについてはMOS365試験対策レベルまでの範囲を学習することができます。また、MOSの認定試験会場校となっている為、受験を希望される場合は慣れた環境でMOS試験に臨むことができます。就職活動についても、就職支援担当のキャリアコンサルタントに相談しながら授業と並行して希望の業種への就職を目指すことができます。

少人数のため授業内容や就職活動についても質問・相談しやすい環境となっており、その方に合わせた目標設定をし、一人ひとりをサポートしていきます。

●受験できる関連資格（受験料等は別途自己負担となります）

Microsoft Office Specialist (MOS) 365 Word, Excel, PowerPoint

●目標とする人材像

Officeソフトの基礎から応用までの操作スキルを習得し、幅広い分野の職場で即戦力として活躍できる人材

●修了後の関連職種

一般事務・営業事務・パソコンを活用する業務等の職種全般

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：6月2日(月)～8月29日(金)

訓練時間：9時30分～15時35分  
(9時30分～16時30分)

学科 [6H]	・オフィスオートメーション理論 ・情報セキュリティ概論 ・ビジネス文書知識
実技 [294H]	・Word基礎・応用                      ・Excel基礎・応用 ・PowerPoint基礎・応用              ・Access基礎・応用
就職支援 [18H]	・応募書類の作成方法 ・面接対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施)

《実施施設》

東京パソコンアカデミー 府中校

〒183-0023

府中市宮町2-15-13 第15三ツ木ビル3階

TEL：042-362-4791

《施設見学会日程》(要事前予約)

- 4月 8日(火) 16時15分
- 4月14日(月) 16時15分

《備考》

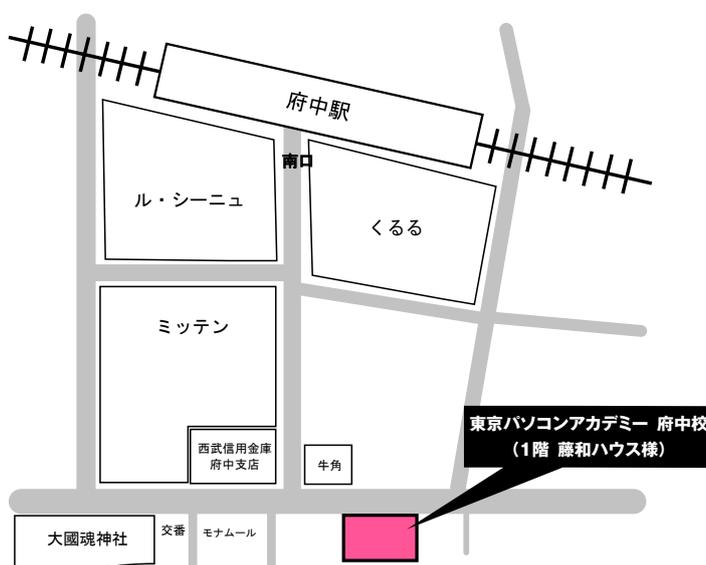
受付時間：平日10時30分～16時30分

《費用》教科書代 約7,200円

《最寄駅(路線)》

府中駅(京王線) 5分

府中本町駅(JR各線) 15分



中高年者

科目番号	科 名	受講対象	定員
6-14	パソコン実践科	パソコン初心者で、修了後関連職種に就職を希望する方	30人

●コースの内容

文書作成、表計算、図・グラフの作成等、デスクワークに必要な操作を基礎から習得します。MOS資格取得学習により、Word,Excelの機能を十分に網羅し、日商PC検定試験3級対策によってビジネス文書作成・データ分析の知識等、実践的な技術を身に付けます。その他、PowerPointの基本操作、情報セキュリティ知識も習得します。ご希望者に対し、就職支援担当(有資格者)による個別面談や応募書類の添削、面接対策等、訓練期間中及び訓練修了後3か月間回数無制限で対応いたします。実施施設は、最寄駅より近く通いやすい立地です。

●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります)

- ①MicrosoftOfficeSpecialist (MOS) 365 Word,Excel
- ②日商PC検定試験(文書作成) 3級
- ③日商PC検定試験(データ活用) 3級

●目標とする人材像

Word, Excel, PowerPointを使ってビジネス文書が作成でき、更にセキュリティについても知識を習得した人材

●修了後の関連職種

一般企業における管理部門、事務部門、ヘルプデスク、OA事務等

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：6月2日(月)～8月29日(金)      訓練時間：9時30分～16時10分  
(9時30分～17時10分)

学科 (12H)	・オリエンテーション・安全衛生    ・情報セキュリティ入門
実技 (288H)	・OSの基礎    ・ワープロソフト実習    ・表計算ソフト実習    ・プレゼンテーションソフト実習
就職支援 (24H)	・自己分析    ・キャリアの棚卸し    ・履歴書・職務経歴書の作成 ・面接対策    ・目標実現シート    ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施)

《実施施設》

資格の学校TAC 新宿校

〒160-0023  
新宿区西新宿 1-21-1 明宝ビル9階  
TEL：【職業訓練本部】03-5276-8922

《施設見学会日程》※事前予約不要

- 4月 7日(月) 11時
- 4月 14日(月) 11時

《備考》

施設見学会は、1時間程度です。  
筆記用具をご持参ください。  
上記日程で参加できない場合は、  
『TACの公共職業訓練』ホームページで詳細をご確認の上、ご不明な点はお電話でお問合わせください。

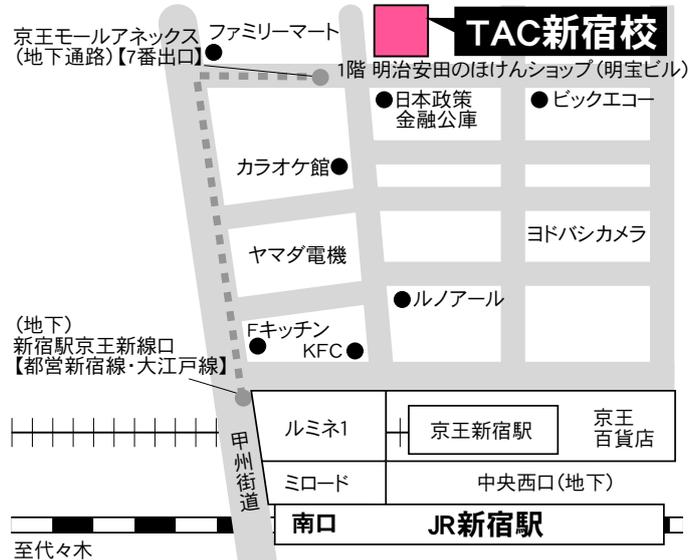


<https://www.tac-school.co.jp/training.html>

《費用》教科書代 15,000円

《最寄駅(路線)》

新宿駅(JR線)南口徒歩5分  
地下通路(京王モールアネックス)7番出口徒歩1分



科目番号	科名	受講対象	定員
6-15	ビジネスアプリケーション 習得科	パソコンのスキルアップを目指し、修了後関連職種に就職を希望される方	30人

● **コースの内容**

Word,Excel,PowerPointの基礎操作習得を中心として、利用頻度の高いExcelについては基本を習得後、ExcelVBAの実務での概念と応用までを習い、実務を想定した演習問題で実践力を養います。更にMOS対策試験講座により資格試験の合格を目指します。当校は各種試験の会場校になっているので、授業終了後すぐに受験することができ、結果を出すことが可能です。

また、ホームページはHTML/CSSの基本から世界中で広く使われているWordPressを導入し概念からページ作成まで学び、レスポンスなどのスマホ対応までWeb制作に必要な最新の技術を習得します。

講師は2名体制で対応しており、就職支援ではキャリアコンサルタントの、就職相談、応募書類の添削や模擬面接も対応します。

放課後は教室開放時間を長めに設定しているので復習時間や課題作成時間として有意義に使用できます。アットホームな環境のもと質問しやすい充実したサポート体制を整えております。

● **受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります)**

Microsoft Office Specialist (MOS) 2019 MOS Word,Excel (一般、エキスパート)

● **目標とする人材像**

Officeアプリケーションの機能を習得し、MOS試験対策講座とWebの作成・管理までの知識を身につけることにより、幅広く仕事ができる人材

● **修了後の関連職種**

全ての法人企業(一般事務・IT業務・営業事務・製造業・サービス業等)

● **主な訓練カリキュラム**

訓練期間：6月2日(月)～8月29日(金)

訓練時間：10時～16時40分

<b>学科</b> (6H)	・パソコンの基礎&オペレーティングシステム
<b>実技</b> (294H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Word2019基礎実践講座</li> <li>・Word試験対策講座</li> <li>・ホームページ作成講座</li> <li>・PowerPoint2019実践講座</li> <li>・ExcelMOS試験対策講座(一般・Expert)</li> <li>・WordPress実践講座</li> <li>・Excel2019基礎実践講座</li> <li>・ExcelVBA基礎実践講座</li> </ul>
<b>就職支援</b> (24H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企業説明会・個人面談</li> <li>・履歴書・職務経歴書について</li> <li>・面接対策</li> <li>・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施)</li> </ul>

《**実施施設**》

**あだち産業センター IT支援室**

〒120-0034  
足立区千住1-5-7  
TEL：03-6802-7829

《**施設見学会日程**》(要事前予約)

- 4月9日(水) 13時30分
- 4月10日(木) 13時30分
- 4月15日(火) 13時30分

《**備考**》

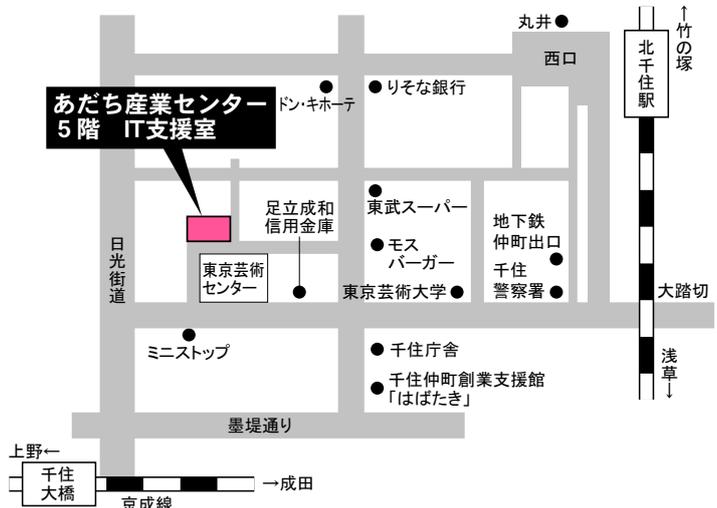
持ち物：筆記用具  
日程予約はQRコードまたは電話よりお願いいたします。  
(03-6802-7829)  
所要時間は30分ほどの予定です。



《**費用**》 教科書代 15,000円

《**最寄駅(路線)**》

北千住駅(JR・私鉄・地下鉄各線)徒歩9分



中高年者

科目番号	科名	受講対象	定員
6-16	ビジネスソフト実践科	マウス操作、キーボード入力ができ、修了後関連職種に就職を希望する方	23人

●コースの内容

会社の事務業務を担う実務的なパソコンスキルを身に付けます。  
 ビジネスに必須なMicrosoft Word・Excel・PowerPointの3科目を基礎から応用まで幅広く学び、MOS試験合格レベルまでの実力を身に付けます。  
 学習環境はブースタイプの机にデスクトップPCを使用します。  
 放課後1時間は教室を開放しており復習や予習、応募書類作成に使用できます。  
 常駐のキャリアコンサルタントがいるため相談しやすい環境です。

●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります)

Microsoft Office Specialist(MOS)2019 Word,Excel,PowerPoint

●目標とする人材像

パソコンの基本操作から実践的な操作を学び、情報リテラシー能力の向上と実務に応用できるスキルを身に付け即戦力となる人材

●修了後の関連職種

一般事務・営業事務(販売事務・店頭事務)、営業アシスタント、サービス業、販売業、パソコンインストラクター

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：6月2日(月)～8月29日(金) 訓練時間：9時～15時30分

学科 (48H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンピューター基礎知識(コンピューターを学習する上で前提となるパソコン・ネットの基礎知識を学ぶ)</li> <li>・コンピューターソフト基礎知識(Word,Excel,PowerPointの概要を学ぶ)</li> <li>・デジタルリテラシーの基礎</li> </ul>
実技 (270H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Word実習(基本から応用入力、MOS試験対策)</li> <li>・Excel実習(基本から応用入力、MOS試験対策)</li> <li>・PowerPoint実習(基本から応用入力、MOS試験対策、プレゼンテーション修了制作)</li> </ul>
就職支援 (18H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就職活動の心構え・仕事をアップするビジネススキル・面接対策(オンライン、個人対面)・企業説明会</li> <li>・応募書類作成(履歴書、職務経歴書、添え状の書き方)</li> <li>・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施)</li> </ul>

《実施施設》

日建学院 新橋校

〒105-0004  
 港区新橋1-13-12 堤ビルディング9階  
 TEL：03-6858-4650

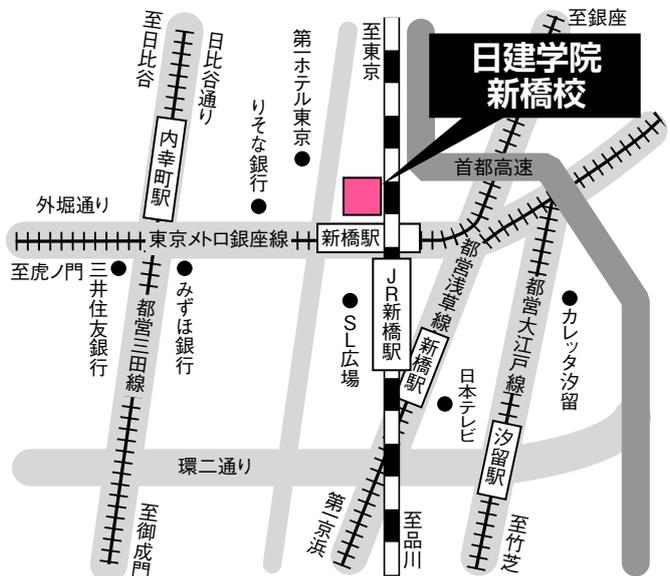
《施設見学会日程》(要事前予約)

- 4月10日(木) 11時
  - 4月14日(月) 11時
- ※上記日程で参加できない場合は電話でご相談ください。

《費用》 教科書代 12,000円

《最寄駅(路線)》

新橋駅(JR線) 日比谷口徒歩2分  
 新橋駅(都営地下鉄浅草線) 徒歩5分  
 新橋駅(東京メトロ銀座線) 7番出口徒歩1分



## 3か月訓練 ☆福祉・医療分野（離職者等再就職訓練）☆

科目番号	科名	受講対象	定員
6-17	介護職員初任者研修・福祉用具・看護助手科	介護や福祉に関心があり、修了後関連職種に就職を希望する方	20人

### ●コースの内容

オリジナルテキストを用い、未経験の方でもわかりやすく、介護の基本的な知識から丁寧に学びます。根拠に基づいた知識と、介護職としての心構えや、自身の体を壊さないボディメカニクスを活用した介護技術を身に付けます。また、看護助手や福祉用具などの幅広い知識も身に付け、現場で即戦力として活躍できる技術を習得します。

### ●受験できる関連資格（受験料等は別途自己負担となります）

看護助手認定実務者試験

### ●修了後取得できる資格

- ①介護職員初任者研修課程
- ②福祉用具専門相談員

### ●目標とする人材像

介護の専門的な知識や技術を習得し、「思いやりと受容の心」をもって利用者に接することができ、介護・福祉業界において中心となって活躍できる人材

### ●修了後の関連職種

高齢者施設（特別養護老人ホーム、介護老人保健施設）サービス付き高齢者向け住宅、介護付有料老人ホーム、グループホーム、デイサービス等、病院等での介護業務、訪問介護、福祉用具販売員等

### ●主な訓練カリキュラム

訓練期間：6月2日（月）～8月29日（金）

訓練時間：9時～16時30分

<b>学科</b> 〔147H〕	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職務の理解</li> <li>・介護におけるコミュニケーション技術</li> <li>・介護に関する基礎的理解</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護における尊厳の保持・自立支援</li> <li>・介護・福祉サービスの理解と医療との連携</li> <li>・老化の理解・認知症の理解・障害の理解 他</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護の基本</li> </ul>
<b>実技</b> 〔153H〕	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自立に向けた介護</li> <li>・職場見学（オンライン対応）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護技術のまとめ</li> <li>・福祉用具専門相談員指定講習会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合生活支援技術演習</li> <li>・看護助手受験対策講座</li> </ul>
<b>就職支援</b> 〔18H〕	<ul style="list-style-type: none"> <li>・応募書類作成指導</li> <li>・面接対策</li> <li>・企業説明会（就職講話）</li> <li>・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング（就職支援時間内に実施）</li> </ul>		

### 《実施施設》

学研アカデミー 介護士養成センター五反田会場

〒141-8420

品川区西五反田2-11-8 学研ビル

TEL：03-6431-1606

### 《施設見学会日程》（要事前予約）

- 4月7日（月）14時
- 4月11日（金）14時
- 4月14日（月）14時  
15時【Zoom対応】

### 《備考》

4月14日15時～は、Zoomでの見学となります。Zoom見学ご希望の方は以下のメールアドレス宛にお申込ください。

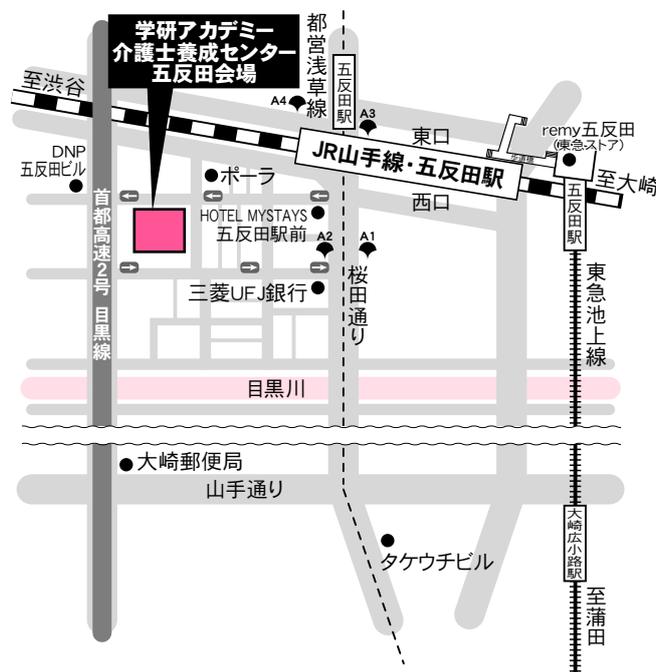
kaigo-school@cocofump.co.jp

### 《費用》 教科書代 10,500円

初任者研修課程、福祉用具課程を遅刻・早退・欠席した場合は、有料講座（3,300円/1日）になります。

### 《最寄駅（路線）》

五反田駅（JR線、都営浅草線、東急池上線）徒歩5分



中高年者

科目番号	科名	受講対象	定員
6-18	介護初任者研修・福祉用具 専門相談員養成科	介護・福祉用具関連に関心があり、修了後関連職種に就職を希望する方	24人

●コースの内容

介護の知識、技術を基礎から学べます。介護職員初任者研修課程、福祉用具専門相談員の資格も取得し、介護のスペシャリストを目指しましょう。

職場見学会を行ったり、6社程度の企業を招いた企業説明会を行ったりしているので、介護の現場を詳しく知ることができます。それらの参加企業への就職実績も多くあります。

●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります)

福祉住環境コーディネーター<sup>®</sup> 3級、2級  
※福祉住環境コーディネーター検定試験<sup>®</sup>は東京商工会議所の登録商標です。

●修了後取得できる資格(受験料等は別途自己負担となります)

- ①介護職員初任者研修課程
- ②福祉用具専門相談員

●目標とする人材像

介護の知識、技術を基礎から学び、介護職員初任者研修課程、福祉用具専門相談員の資格も取得した介護のスペシャリストを目指す人材

●修了後の関連職種

在宅、福祉関連施設、病院などで活躍する介護職員や介護用品レンタル販売会社などの福祉用具専門相談員

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：6月2日(月)～8月29日(金)      訓練時間：10時～15時30分  
(10時～17時10分)

注意事項：カリキュラムに介護実習等があるため、職業訓練生総合保険加入必須。

学科 〔180H〕	・介護職員初任者研修課程 ・福祉用具専門相談員講習
実技 〔122H〕	・介護職員初任者研修課程    ・福祉レクリエーション ・介護実習(職場見学)        ・福祉用具専門相談員講習
就職支援 〔18H〕	・履歴書、経歴書の書き方    ・面接の受け方 ・介護施設、在宅介護サービス会社等から人事担当者、施設長等を招いての企業説明会及びプレゼン後に面接会を実施 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外に実施)

《実施施設》

読売理工医療福祉専門学校

〒112-0002  
文京区小石川1-1-1  
文京ガーデンゲートタワー(受付2階)  
TEL: 03-3868-0411

《施設見学会日程》(要事前予約)

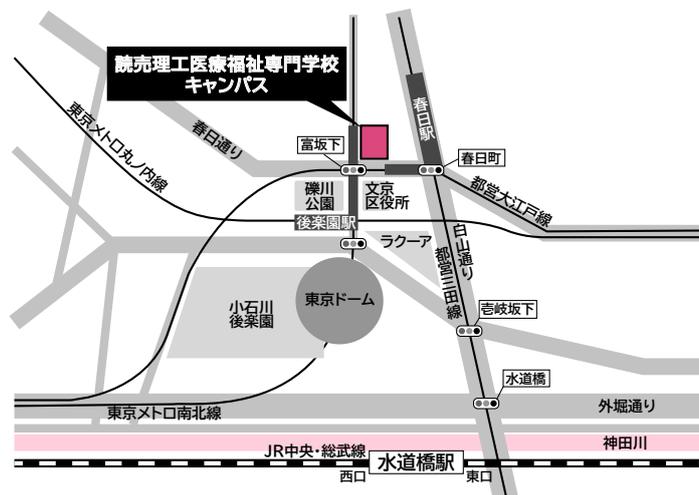
- 4月 7日(月) 11時
- 4月 8日(火) 11時
- 4月11日(金) 11時
- 4月14日(月) 14時

《費用》

教科書代 約10,500円  
職業訓練生総合保険 3,100円  
欠席した科目について有料補講の場合  
は補講料有り

《最寄駅(路線)》

後楽園駅(東京メトロ丸ノ内線、東京メトロ南北線) 7番出口直結  
春日駅(都営三田線、大江戸線) 7番出口直結  
水道橋駅(JR総武線) 徒歩10分



科目番号	科名	受講対象	定員
6-19	医療・薬局事務と医療接遇科	病院（入院施設含む）やクリニック等の医療関連機関での事務を含む施設内業務又は調剤薬局での窓口業務に関心があり、修了後は関連職種に就職を希望する方	26人

### ●コースの内容

病院等の医療機関や調剤薬局での業務に必要な保険制度と診療報酬請求、更に調剤報酬請求等の明細書作成知識を「学科」と「実践的演習」で学習します。又医療機関で使用する「医事コンピュータ」を実際に専用ソフトで操作し、実践的学習をします。そしてこの講座では、医療機関での患者様に対して、とても重要な「医療接遇」を知識とロールプレイングでの演習を交えて実践的に学習をします。

【教室環境】パソコンは1人1台使用できます。インターネットに接続しており学習や応募書類作成でも使用できます。当校は「住友不動産本郷ビル」の12階と13階にあり、眺望がよく空調設備等も完備しています。【就職支援】就職支援担当の3名は「キャリアコンサルタント資格」を有し、訓練生一人一人の希望する働き方等を相談しながら就職を考えます。就職相談は常時受け付けています。訓練の後半には医療機関や関連企業様にお越しいただき、実際の働き方や条件等を個別に聞ける機会を作り就労に繋がります。

### ●受験できる関連資格（受験料等は別途自己負担となります）

- ①診療報酬請求事務能力認定試験（医科）
- ②医科 医療事務管理士<sup>®</sup>技能認定試験
- ③調剤事務管理士<sup>®</sup>技能認定試験
- ④ホスピタルコンシェルジュ<sup>®</sup>検定試験 3級、2級

### ●目標とする人材像

医療関連機関（病院、クリニック、薬局等）の業務に必要な診療報酬や調剤報酬の請求明細の作成、更に必要な「医事コンピュータ」の操作と患者さんへの医療接遇を心得ている人材

### ●修了後の関連職種

医療機関（大病院、クリニック等）での医療事務業務（案内、会計、レセプト作成業務）、入院病棟クランク業務、調剤薬局での受付業務、健康保険組合等の事務業務

### ●主な訓練カリキュラム

訓練期間：6月2日（月）～8月29日（金） 訓練時間：9時20分～16時

学科 (138H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療事務概要</li> <li>・基本診療料事務</li> <li>・調剤薬局事務</li> <li>・医療一般知識</li> <li>・特掲診療料事務</li> <li>・医療接遇知識</li> <li>・保険請求事務基礎</li> </ul>
実技 (180H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Word、Excel基本操作演習</li> <li>・後期高齢者レセプト演習</li> <li>・医事コンピュータ演習</li> <li>・外来、入院レセプト作成演習</li> <li>・診療報酬請求事務演習</li> <li>・医療接遇演習</li> </ul>
就職支援 (24H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕事研究</li> <li>・面接と適性試験対策</li> <li>・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング（放課後等時間外実施の場合有）</li> <li>・自己理解</li> <li>・応募書類の書き方</li> <li>・企業説明会</li> </ul>

### 《実施施設》

#### 本郷アカデミー

〒113-0033  
文京区本郷3-22-5 住友不動産本郷ビル12階  
TEL：0120-16-0836

### 《施設見学会日程》（要事前予約）

- 4月 9日（水）10時30分
- 4月10日（木）14時20分
- 4月14日（月）10時30分

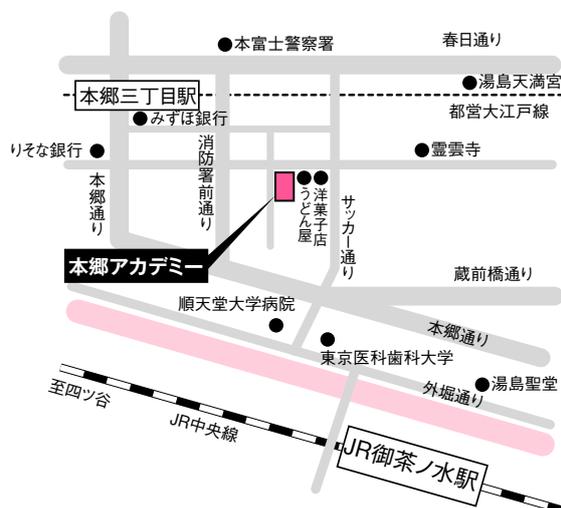
### 《備考》

- ・連絡先0120-16-0836（平日9時～17時）
- ・所要時間 1時間20分
- ・筆記用具をご持参ください

《費用》 教科書代 15,000円

### 《最寄駅（路線）》

御茶ノ水駅（JR中央線、中央・総武線）徒歩9分  
本郷三丁目駅（東京メトロ丸ノ内線、都営大江戸線）徒歩4分  
湯島駅（東京メトロ千代田線）徒歩12分



科目番号	科名	受講対象	定員
6-20	医療・調剤事務・レセプト作成科	修了後関連職種に就職を希望する方	28人

●コースの内容

医療保険制度を理解し、病院・診療所・調剤薬局における受付・診療費計算・診療明細作成・保険請求の知識を習得します。また、医療事務ソフトの操作、医療機関における文書作成方法を身に付けます。ご希望者に対し、就職支援担当(有資格者)による個別面談や応募書類の添削、面接対策等、訓練期間中及び訓練修了後3か月間回数無制限で対応いたします。実施施設は最寄駅より近く通いやすい立地です。

●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります)

- ①診療報酬請求事務能力認定試験(医科)
- ②医科医療事務検定 3級、2級
- ③調剤事務検定試験

●目標とする人材像

医療保険制度を理解し、病院、診療所、調剤薬局で受付・診療費計算・診療報酬明細書作成、保険請求までの処理、医療事務ソフトの操作ができる人材

●修了後の関連職種

医療機関(病院、診療所)、調剤薬局、電子カルテメーカー、医事コンピュータメーカー、レセプト点検委託事業所での医療事務等

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：6月2日(月)～8月29日(金)      訓練時間：9時50分～16時30分  
(9時50分～17時30分)

学科 (258H)	・オリエンテーション・安全衛生 ・医療事務 ・調剤事務	・レセプト点検実習 ・問題演習 ・患者接遇マナー	・レセプト手書き実習
実技 (42H)	・医療事務ソフト演習	・受付文書作成	・電子カルテ実習
就職支援 (24H)	・自己分析 ・面接対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施)	・キャリアの棚卸し ・目標実現シート	・履歴書・職務経歴書の作成 ・企業説明会

《実施施設》

資格の学校TAC 町田校

〒194-0022  
町田市森野1-14-17 西友町田店6階  
TEL：【職業訓練本部】03-5276-8922

《施設見学会日程》※事前予約不要

- 4月 8日(火) 11時
- 4月15日(火) 11時

《備考》

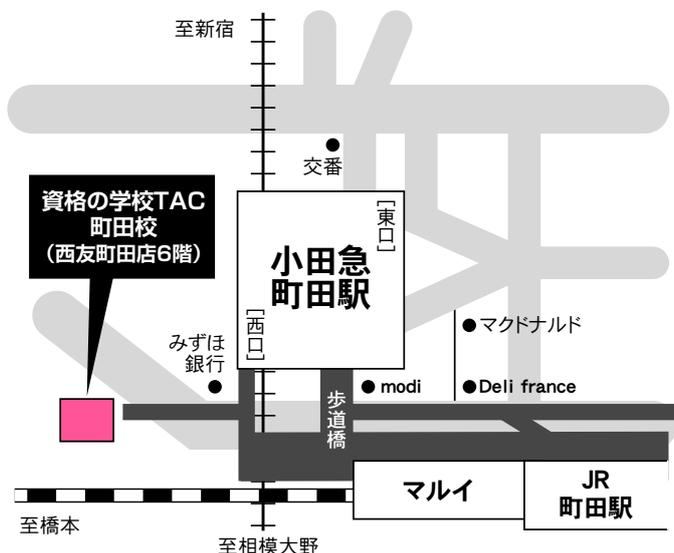
施設見学会は、1時間程度です。筆記用具をご持参ください。  
上記日程で参加できない場合は、『TACの公共職業訓練』ホームページで詳細をご確認の上、ご不明な点はお電話でお問合わせください。  
<https://www.tac-school.co.jp/training.html>



《費用》教科書代 15,000円

《最寄駅(路線)》

町田駅(小田急線)西口徒歩1分  
町田駅(JR線)徒歩3分



## 3か月訓練 ☆営業サービス・事務分野（離職者等再就職訓練）☆

科目番号	科名	受講対象	定員
<b>6-21</b>	<b>経理実務・パソコン操作科</b>	キーボード操作ができ、経理の補助的業務を行うため簿記知識から会計ソフト操作までを習得し、修了後関連職種に就職を希望する方	<b>28人</b>

### ●コースの内容

「経理や一般事務職に必要な知識と技能の習得」を目標に、会計処理の知識と一連の流れに沿った会計手続き、取引には欠かせない消費税法知識を踏まえた会計ソフトの操作方法を習得します。また、事務職に必要なとなるパソコン操作スキルの基礎からMOS対策による技能、コミュニケーションスキルの習得を目指します。ご希望者に対し、就職支援担当（有資格者）による個別面談や応募書類の添削、面接対策等、訓練期間中及び訓練修了後3か月間回数無制限で対応いたします。実施施設は最寄駅より近く通いやすい立地です。

### ●受験できる関連資格（受験料等は別途自己負担となります）

- ①日商簿記検定試験 3級
- ②秘書技能検定試験 2級
- ③Microsoft Office Specialist (MOS) 365 Word,Excel

### ●目標とする人材像

日常行われる経理処理や決算補助ができ、請求書やビジネス文書などの書類作成、更にコミュニケーション能力を身に付けた即戦力となる人材

### ●修了後の関連職種

企業における経理事務、一般事務、営業事務等の事務職全般

### ●主な訓練カリキュラム

訓練期間：6月2日(月)～8月29日(金)

訓練時間：9時40分～16時20分

(9時40分～17時20分)

<b>学科 [150H]</b>	・オリエンテーション・安全衛生 ・経理実務・給与計算 ・消費税の基礎	・小規模会計 ・社会人基礎 ・個人情報保護の基礎	・問題演習
<b>実技 [150H]</b>	・OS入門 ・表計算ソフト演習	・情報セキュリティ入門 ・プレゼンテーション演習	・ワープロソフト演習 ・パソコン応用 ・会計ソフト演習
<b>就職支援 [24H]</b>	・自己分析 ・面接対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施)	・キャリアの棚卸し ・目標実現シート	・履歴書・職務経歴書の作成 ・企業説明会

### 《実施施設》

#### 資格の学校TAC 町田校

〒194-0022  
町田市森野1-14-17 西友町田店6階  
TEL：【職業訓練本部】03-5276-8922

### 《施設見学会日程》※事前予約不要

- 4月 8日(火) 14時
- 4月 15日(火) 14時

### 《備考》

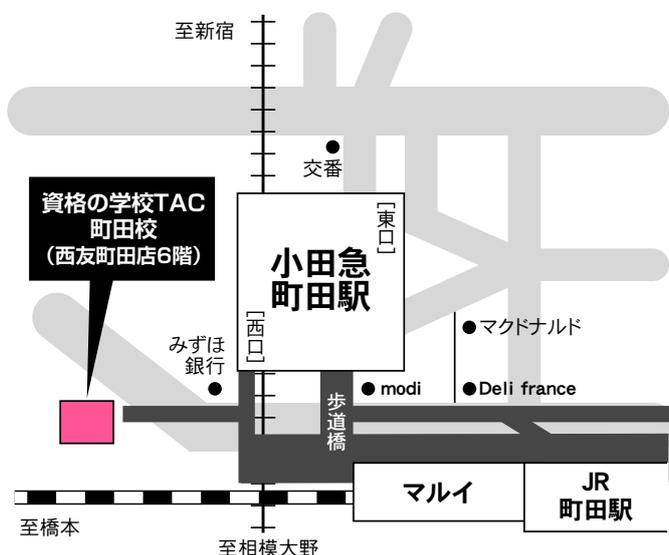
施設見学会は、1時間程度です。筆記用具をご持参ください。  
上記日程で参加できない場合は、『TACの公共職業訓練』ホームページで詳細をご確認の上、ご不明な点はお電話でお問合わせください。  
<https://www.tac-school.co.jp/training.html>



《費用》教科書代 13,000円

### 《最寄駅(路線)》

町田駅(小田急線)西口徒歩1分  
町田駅(JR線)徒歩3分



科目番号	科名	受講対象	定員
6-22	初歩からの ビジネス経理事務DX科	簿記・PC（キーボード入力ができる）初学者を対象として、修了後関連職種に就職を希望される方	30人

●コースの内容

簿記は基礎から2級合格レベルまでの学習を行います。またデスクワークで必須のパソコン（Word・Excel）、会計ソフトの操作、給与計算基礎などを学び、事務・営業・経理事務等で必要とされる知識・技能を習得します。授業を行う講師は、オリジナルの補助教材を利用してわかりやすく授業を行います。3級及び2級の直前答練は学校で購入して無償配布します。また皆さんにご利用いただく教室は、職業訓練専用教室になっています。授業以外の時間でも9時から17時半の間であれば自習室として使用でき、訓練期間中に各自に割り当てられている専用パソコンも予習・復習や就活準備にご利用いただくことができます。また電子レンジや給湯器・自動販売機等の設備もあります。

●受験できる関連資格（受験料等は別途自己負担となります）

- ①日商簿記検定試験 3級、2級
- ②日商簿記検定CBT試験 3級、2級

●目標とする人材像

事務職に必要な簿記・経理やパソコンのスキルを修得して、即戦力として活躍できる人材

●修了後の関連職種

企業の総務・経理・人事等の事務職、総合・一般事務職、営業事務職、会計事務所補助員等

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：6月2日（月）～8月29日（金） 訓練時間：9時50分～16時30分

学科 (256H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・3級簿記</li> <li>・2級商業簿記</li> <li>・2級簿記演習</li> <li>・3級簿記演習</li> <li>・2級工業簿記</li> <li>・給与計算基礎</li> </ul>
実技 (46H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコン実習 (Word&amp;Excel)</li> <li>・PC会計実習 (弥生会計)</li> </ul>
就職支援 (18H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・キャリア形成について</li> <li>・就職試験対策</li> <li>・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング (放課後等時間外を含めて実施)</li> <li>・履歴書等の作成</li> <li>・セカンド・サードキャリアについて</li> <li>・企業説明会</li> </ul>

《実施施設》

東京ビジネス&キャリア専門学校  
(旧 東京商科・法科学院専門学校)  
〒101-0051  
千代田区神田神保町2-10-33  
TEL：03-3234-8141

《施設見学会日程》(要事前予約)

- 4月 7日（月） 11時/14時
- 4月 9日（水） 11時/14時
- 4月 11日（金） 11時/14時
- 4月 14日（月） 11時/14時

《備考》

日程の都合がつかない方は、電話にてご相談ください。  
当日参加も可能です。  
※施設見学会は1時間程度です。

《費用》 教科書代 8,800円

《最寄駅（路線）》

水道橋駅（JR線）西口徒歩9分  
神保町駅（都営新宿線・三田線、東京メトロ半蔵門線）A2出口徒歩3分  
九段下駅（都営新宿線、東京メトロ東西線・半蔵門線）5番出口徒歩6分



科目番号	科名	受講対象	定員
<b>6-23</b>	<b>観光総合ビジネス科</b>	観光産業に興味を持ち、修了後関連職種に就職を希望する方	<b>30人</b>

● **コースの内容**

インバウンド市場の概要、観光英語、基礎中国語を学習することにより、需要が高まる「訪日観光」産業に対応できる知識を身に付けます。また、旅行業界で必要な知識を、国家試験の受験科目で効率的に学習することにより、旅行会社、航空会社、鉄道会社、ホテル等で、即戦力として活躍できる人材を育成します。

● **受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります)**

- ① 総合旅行業務取扱管理者(国家資格)
- ② 国内旅行業務取扱管理者(国家資格)
- ③ 観光英語検定試験 3級
- ④ Microsoft Office Specialist (MOS) 2019 Excel

● **目標とする人材像**

訪日外国人旅行客に対し、英語や中国語を使用して旅行の情報を提供することができ、旅行会社の店頭でのカウンター業務(接客、旅行プランの作成、旅行商品の紹介)及び渉外業務を遂行できる人材

● **修了後の関連職種**

訪日外国人旅行向け観光ガイド、観光案内所のスタッフ、旅行会社のカウンター業務・営業等、ランドオペレーター、ホテルのフロント業務、鉄道会社・航空会社の窓口業務、飲食店・商業施設の接客スタッフ

● **主な訓練カリキュラム**

訓練期間：6月2日(月)～8月29日(金)      訓練時間：10時～16時50分

<b>学科</b> (138H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 旅行業法</li> <li>・ 約款</li> <li>・ 国内運賃・料金</li> <li>・ 国内観光地理</li> <li>・ 海外観光地理</li> <li>・ 海外旅行実務</li> <li>・ 国際航空運賃</li> <li>・ ホテル・レストラン概論</li> </ul>
<b>実技</b> (171H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ パソコン演習</li> <li>・ プランニング演習</li> <li>・ 基礎中国語</li> <li>・ 観光英語</li> <li>・ おもてなし英語</li> <li>・ 訪日ガイド演習</li> </ul>
<b>就職支援</b> (21H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 応募書類の作成</li> <li>・ 自己PR</li> <li>・ 仕事理解</li> <li>・ 面接対策</li> <li>・ 企業説明会</li> <li>・ ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外実施の場合有)</li> </ul>

《**実施施設**》

**大原簿記学校 3号館**

〒101-0051  
千代田区神田神保町1-58  
TEL：03-3237-7023

《**施設見学会日程**》(要事前予約)

- 4月10日(木) 11時
- 4月14日(月) 14時

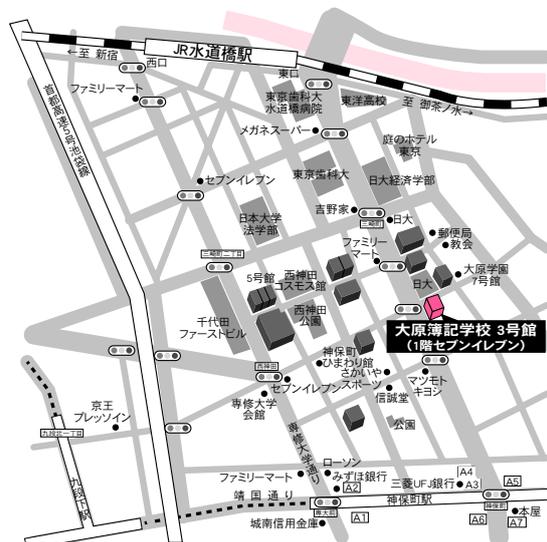
《**備考**》

- ・ 施設見学会は、1時間程度です。
- ・ 筆記用具をご持参ください。
- ・ 予約受付時間は、平日9時～17時です。

《**費用**》 教科書代 9,000円

《**最寄駅(路線)**》

水道橋駅(JR線)東口徒歩5分  
神保町駅(都営新宿線・三田線、東京メトロ半蔵門線)A5出口徒歩5分



科目番号	科名	受講対象	定員
6-24	国際貿易 (オンライン) 科	英語学習経験のある方 (TOEIC450 点程度 又は英検準2級程度) で、修了後関連職種に 就職を希望する方	20人

### ●コースの内容

現在はスペシャリストとして広範な実務知識・技能が必要とされる時代です。ここで、貿易事務員、英文事務員、オペレーター等として社会に出てすぐに役立つことができるよう、貿易実務、ビジネス英語、英文事務による文書処理等の習得を目指します。

### ●受験できる関連資格 (受験料等は別途自己負担となります)

- ①貿易実務検定<sup>®</sup> C級  
※貿易実務検定<sup>®</sup>は、株式会社マウンハーフジャパンの登録商標です。
- ②TOEIC<sup>®</sup> Listening&Reading Test
- ③通関士 (国家資格)
- ④Microsoft Office Specialist (MOS) 2019 Excel

### ●目標とする人材像

国際貿易ならびに国際物流業務を担う人材として、必要な英語力及び貿易に関連する知識と技能を有し、貿易実務に対応できる人材

### ●修了後の関連職種

商社、貿易会社、船会社、航空会社、百貨店などの貿易事務及びフォワード (貨物利用運送事業者)

### ●主な訓練カリキュラム オンライン訓練は約186時間予定

訓練期間：6月2日(月)～8月29日(金) 訓練時間：10時～16時50分

学科 (291H)	・貿易実務 ・ 手続実務 ・ 通関士 ・ ビジネス英語 (TOEIC)
実技 (30H)	・パソコン演習
就職支援 (21H)	・応募書類の作成 (履歴書・職務経歴書のポイント) ・ 仕事理解 ・ 企業説明会 ・ 面接対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング (放課後等時間外実施の場合有)

### ●オンライン訓練について ※受講可能機器：PC、タブレット、スマートフォン

パソコン機器等 推奨環境	パソコン等の機器 (Webカメラ、マイクなど) ・Zoomが利用できるPC、タブレット端末、スマートフォン OS：macOS XとmacOS 10.10以降、Windows 8または 8.1・Windows10、iOS 11.0以降、 iPadOS 13以降、Android 6.0x以降 ・Webカメラ、ヘッドセット又はイヤホンマイク (カメラやマイクが端末に内蔵されていれば不要) ・プリンター (講義資料等の印刷)
インターネット等 通信環境	○ インターネット環境 ・Zoomでオンライン受講が可能なインターネットの接続環境。 ・下記URLでテストミーティングに参加して接続のテストをしてください。 <a href="https://zoom.us/test">https://zoom.us/test</a> ・加入している通信プランにデータ通信量の制限がないこと。 ※Zoomの講義は1時間あたり約500～700MBの通信容量を消費します。 ※タブレット端末やスマートフォンで受講する場合、特にバッテリーの消費が早いので、充電しながら受講するなど対策が必要です。
使用ソフトウェア	Zoom
必要な機器の無償貸与	不可

### 《実施施設》

大原簿記学校 3号館

〒101-0051  
千代田区神田神保町1-58  
TEL：03-3237-7023

### 《施設見学会日程》 (要事前予約)

- 4月 4日 (金) 14時
- 4月11日 (金) 14時

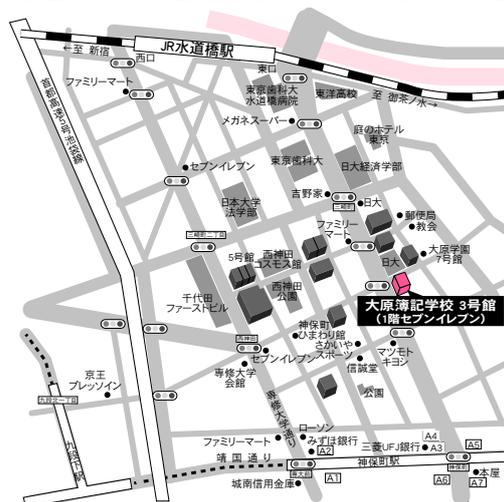
### 《備考》

- ・施設見学会は、1時間程度です。
- ・筆記用具をご持参ください。
- ・予約受付時間は、平日9時～17時です。

《費用》 教科書代 13,500円

### 《最寄駅 (路線)》

水道橋駅 (JR線) 東口徒歩5分  
神保町駅 (都営新宿線・三田線、東京メトロ半蔵門線) A5出口徒歩5分



中高年者

科目番号	科名	受講対象	定員
6-25	フードビジネス科	食の資格を活かし、修了後関連職種に就職を希望する方	28人

●コースの内容

外食・中食・レストラン・サロン運営など「食」に関わるフードビジネスのマネジメント・実習・プレゼンテーションを実践的に学びます。また、食品・介護・育児・外食業界から注目されている「食育」の必要単位を履修し、食育インストラクターの認定試験を受けて資格を取得することにより、就職先の選択の幅を広げます。

●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります)

- ①食育インストラクター 3級
- ②食空間コーディネーター 3級

●修了後取得できる資格(受験料等は別途自己負担となります)

- ①フードコーディネーター 3級
- ②料理技術検定 中級

●目標とする人材像

調理技術と専門的な食の知識を習得し、食品・飲食業界で調理・調理補助、メニュー開発及び食品マーケティングや提案ができるスキルを身に付けた人材

●修了後の関連職種

調理・調理補助(保育園・介護施設・給食センター・レストラン)、メニュー開発職、サービススタッフ(レストラン・カフェ・ワインバー)、食育インストラクター(食品会社食育担当)、フードコーディネーター

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：6月2日(月)～8月29日(金)      訓練時間：12時30分～18時20分  
(入校式修了式は11時～13時50分)

学科 [162H]	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全衛生</li> <li>・食品衛生</li> <li>・調理知識</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食育の基本</li> <li>・フードビジネスと商品開発</li> <li>・コスト管理とフードマネジメント</li> </ul>
実技 [138H]	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調理演習</li> <li>・マナー・サービスとホスピタリティ</li> <li>・企画書立案と料理プレゼンテーション</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・衛生管理演習</li> <li>・職場体験</li> </ul>
就職支援 [24H]	<ul style="list-style-type: none"> <li>・履歴書・職務経歴書の作成</li> <li>・模擬面接(ロールプレイング)</li> <li>・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外実施の場合有)</li> </ul>	

《実施施設》

江上料理学院

〒162-0846  
新宿区市谷左内町21番地  
市谷左内坂ビル5階  
TEL：03-3269-0281

《施設見学会日程》(要事前予約)

- 4月11日(金) 16時
- 4月12日(土) 16時30分



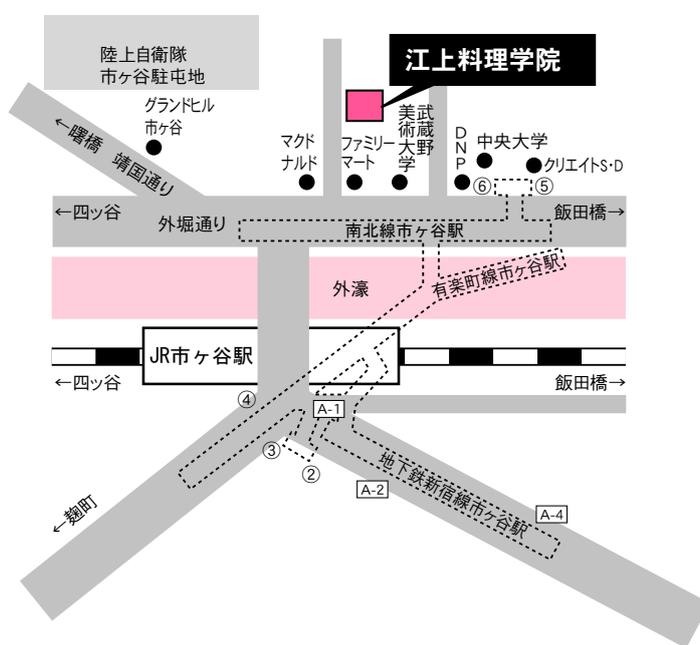
《備考》

見学会は電話でご予約ください。  
上記開催日以外につきましてはお問合わせの上、ご相談ください。  
※問合わせ先(03-3269-0281)  
使用教室により、スリッパに履き替えていただく場合がございます。

《費用》 教科書代 約7,900円  
その他 交通費(職場体験2日間分)

《最寄駅(路線)》

市ヶ谷駅(JR線、地下鉄各線) 徒歩3～4分



科目番号	科 名	受講対象	定員
<b>6-26</b>	<b>宅建業・不動産業就職科</b>	修了後関連職種に就職を希望する方	<b>20人</b>

●**コースの内容**

不動産業で働く際、その事務所ごと5人に1人以上必要とされている宅地建物取引士の資格取得に必要な法知識を習得します。初学者向けに各法令を反復して学習を行い本試験を想定した模擬試験も実施。業界未経験者も想定し、不動産実務についての講義も盛り込む事により仕事へのイメージがしやすく自信をもって就職活動を行い希望の会社への就職を目指します。

未経験者でも不動産業界への就職実績が多数あります。不動産会社による企業説明会を実施、不動産業界の特徴や現状を深く知ることができます。

就職支援担当者による個別面談、応募書類の添削、アドバイス、面接対策、オンライン面接のサポート等、早期就職に向けてひとりひとりの再就職希望に合った就職支援、サポートを行っております。

●**受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります)**

宅地建物取引士(国家資格)

●**目標とする人材像**

不動産業界で必要な法知識、実務上の基本知識を備えた人材

●**修了後の関連職種**

建設・不動産関連会社における営業職・事務職

●**主な訓練カリキュラム**

訓練期間：6月2日(月)～8月29日(金)

訓練時間：9時30分～17時

<b>学科 (315H)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>権利関係</li> <li>宅建業法</li> <li>法令上の制限</li> <li>税法</li> <li>宅地建物取引士総合演習</li> <li>不動産取引の実務</li> </ul>
<b>就職支援 (21H)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>就職活動の心構え</li> <li>履歴書、職務経歴書の作成</li> <li>面接対策</li> <li>企業説明会</li> <li>ビジネスマナー</li> <li>求人検索方法</li> <li>求人の分析と内容の理解</li> <li>ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外実施の場合有)</li> </ul>

《**実施施設**》

**日建学院 立川校**

〒190-0022

立川市錦町1-1-23 東京都酒造会館ビル3階

TEL：042-527-3291

☆日建学院のハロートレーニング



《**施設見学会日程**》(要事前予約)

●4月 8日(火) 11時

●4月 15日(火) 11時

《**備考**》

上記日程以外はご相談ください。

筆記用具をお持ちください。

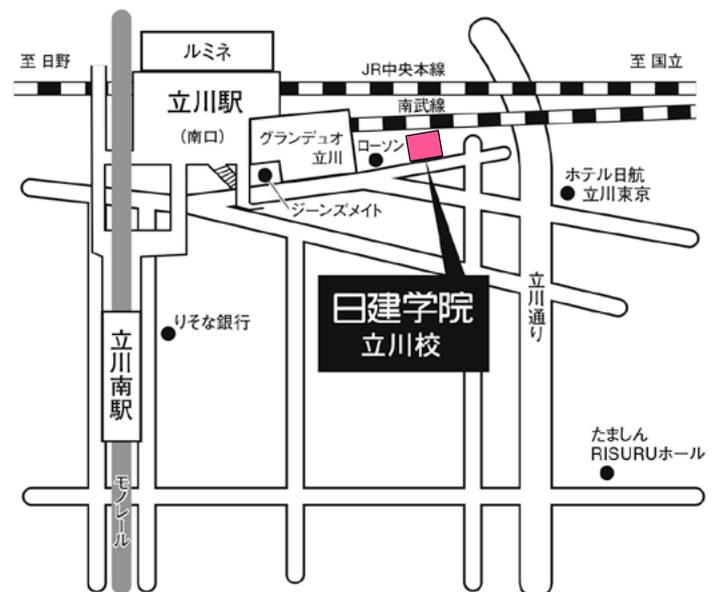
所要時間は1時間程度です。

《**費用**》 教科書代 約1,400円

《**最寄駅(路線)**》

立川駅(JR各線)南口徒歩4分

立川南駅(多摩都市モノレール)徒歩5分



科目番号	科名	受講対象	定員
<b>6-27</b>	<b>不動産ビジネス科</b>	関連資格初学者でキーボードのローマ字入力やマウス操作ができ、修了後関連職種に就職を希望する方	<b>30人</b>

● **コースの内容**

不動産実務の基礎を学び、不動産業界で必須となる宅地建物取引士の資格取得に必要な法律知識を習得します。更に3級ファイナンシャル・プランニング技能士 (FP)、ビジネス実務法務検定試験3級を学習し、民法、会社法、個人情報保護法、契約関連法務、資産運用相談などの知識も習得します。

● **受験できる関連資格 (受験料等は別途自己負担となります)**

- ① 宅地建物取引士 (国家資格)
- ② 3級ファイナンシャル・プランニング技能士 (FP) (国家資格)
- ③ ビジネス実務法務検定試験 3級
- ④ Microsoft Office Specialist (MOS) 2019 Excel

● **目標とする人材像**

不動産業界で必要な不動産関連法や金融知識を習得し、即戦力として活躍できる人材

● **修了後の関連職種**

宅地建物取引業者、不動産管理会社、建設業者、保険業者、金融業者等

● **主な訓練カリキュラム**

訓練期間：6月2日(月)～8月29日(金)

訓練時間：10時～16時50分

<b>学科 (261H)</b>	・ 宅建士 (宅地建物取引士) ・ FP (FP3級) ・ 企業関係法
<b>実技 (42H)</b>	・ FP演習 ・ パソコン演習
<b>就職支援 (21H)</b>	・ 応募書類の作成 (履歴書・職務経歴書のポイント) ・ 仕事理解 ・ 企業説明会 ・ 面接対策 ・ ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング (放課後等時間外実施の場合有)

《**実施施設**》

**大原簿記学校 3号館**

〒101-0051  
千代田区神田神保町 1-58  
TEL：03-3237-7023

《**施設見学会日程**》 (要事前予約)

- 4月10日(木) 15時
- 4月15日(火) 15時

《**備考**》

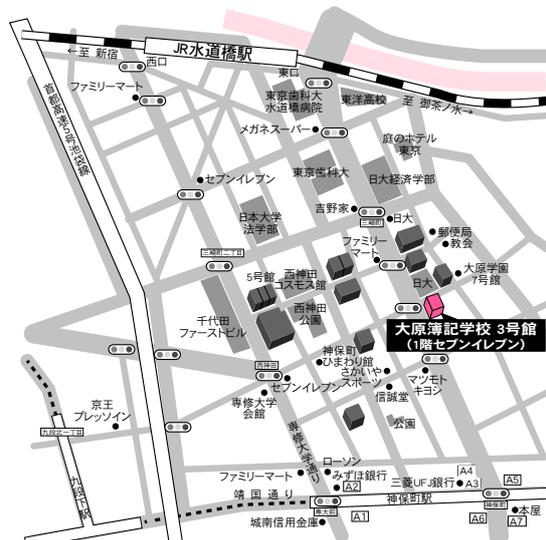
- ・ 施設見学会は、1時間程度です。
- ・ 筆記用具をご持参ください。
- ・ 予約受付時間は、平日9時～17時です。

《**費用**》 教科書代 7,500円

《**最寄駅(路線)**》

水道橋駅 (JR線) 東口徒歩5分

神保町駅 (都営新宿線・三田線、東京メトロ半蔵門線) A5出口徒歩5分



# 4か月訓練 ☆営業サービス・事務分野（育児等両立応援訓練）☆

短時間

科目番号	科名	受講対象	定員
6-28	経理実務リスキリング (オンライン) 科	簿記・会計・税務の基本的な実務知識を習得し、法人企業の経理部門や会計事務所へ就職を希望される方	18人

## ●コースの内容

経理の実務未経験者やブランクのある方が、基礎から実務スキルを身につけ、自信をもってキャリアアップを目指すコースです。

本コースでは、簿記3級・2級の試験対策に加え、財務諸表の読み方や税務、給与計算・社会保険の基礎、さらにExcelや会計ソフトの操作を学びます。簿記の知識に自信がない方でも、基礎から丁寧に学べるので安心です。

また、キャリアコンサルタントが応募書類の作成や面接対策を個別にサポートし、お一人おひとりの就職活動をしっかりとサポートします。

授業の約80%はオンラインで実施されるため、家事や育児、介護と両立しながら無理なく学ぶことができます。

## ●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります)

- ①日商簿記検定試験 3級、2級
- ②給与計算実務能力検定試験<sup>®</sup> 2級

## ●目標とする人材像

経理担当者として就業先で困らない経理実務の必須スキルを有し、法人企業の経理部門や会計事務所のスタッフとして活躍できる人材

## ●修了後の関連職種

企業の経理職、及び会計事務所の事務職員 等

## ●主な訓練カリキュラム オンライン訓練は約270時間予定

訓練期間：6月2日(月)～9月30日(火) 訓練時間：10時～16時

学科 (255H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日商簿記3級</li> <li>・日商簿記2級商簿</li> <li>・日商簿記2級工簿</li> <li>・経理実務の基礎</li> <li>・財務諸表の仕組みと見方</li> <li>・税務実務の基礎</li> <li>・給与計算・社会保険の基礎</li> <li>・会社や事務所で活躍するための心構えやスキル</li> <li>・実務Excel基礎</li> </ul>
実技 (65H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日商簿記演習</li> <li>・会計ソフト演習</li> </ul>
就職支援 (20H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就職活動の進め方</li> <li>・応募書類の書き方</li> <li>・求人票の見方</li> <li>・面接対策</li> <li>・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外実施の場合有)</li> </ul>

## ●オンライン訓練について ※受講可能機器：PC、タブレット、スマートフォン

パソコン機器等 推奨環境	Web会議システム(Zoom)が使用できる、内部カメラ、マイク付きの端末(パソコン) 下記URLで接続テストを実施し、正常に動作する環境 接続テストURL： <a href="https://zoom.us/test">https://zoom.us/test</a>
インターネット等 通信環境	オンライン受講が可能なインターネット環境(1.5Mbps以上推奨) ※無線LANの場合はWi-Fi環境推奨
使用ソフトウェア	Web会議システム(Zoom)、Microsoft Excel、Word2010以降(推奨)
必要な機器の無償貸与	不可

## 《実施施設》

ジャスネットコミュニケーションズ  
〒105-0004  
港区新橋4-1-1 新虎通りCORE  
TEL：03-4550-6646

## 《施設見学会日程》(要事前予約)

- 4月 4日(金) 11時/14時
- 4月 8日(火) 11時/14時
- 4月 14日(月) 11時/14時

## 《備考》

お申込はWEBフォームより承ります。  
QRコード(またはURL)からお申込ください。  
<https://forms.office.com/r/4aXNaT8vAa>

【開催当日に参加可能な方へ】

参加希望日時を選択ください。

※お席に限りがあります。

早めにお申込みください。

【当日の参加が難しい方へ】

「説明会動画希望」を選択ください。  
説明会実施後に説明会動画をご案内いたします。

●休校日 土日祝日、学校指定日

《費用》教科書代 15,000円

## 《最寄駅(路線)》

新橋駅(JR、私鉄、地下鉄各線)烏森口 徒歩6分  
内幸町駅(都営三田線) A1出口 徒歩5分  
当日の説明会場は、新虎通りCOREの4階となります。  
※エスカレーターで2階までお上がりいただき、  
2階からエレベーターで4階にお越しください。



# 3か月訓練 ☆情報分野（育児等両立応援訓練）☆

託児 短時間

科目番号	科名	受講対象	定員
6-29	ビジネスソフト実践科	キーボード入力ができる方で、修了後関連職種に就職を希望する方	30人

## ●コースの内容

WordやExcelをMOS資格取得レベルまで、またPowerPointの基礎も習得し、業務で活かせるスキルを身に付けます。オリジナルの教材と市販の教材を使用して基礎からしっかりステップアップしていきます。さらに実務を想定した演習問題で習得したスキルを業務で活用できるよう実践力を養います。各種試験会場になっているので、慣れた環境で効率よく受験が可能です。

【就職支援】キャリアコンサルタントが常駐しているので、就職相談、応募書類の添削や模擬面接も訓練期間中及び訓練修了後3か月間、個別で随時対応します。また、採用実績のある企業を含め複数社の説明会等を実施します。訓練初期から就職に向けての行動計画を立て、就職に向けて早期に行動するよう促します。

【その他】駅からも学校からも近い託児施設と契約しているため、希望者の方(条件有り)は安心してお子様を預けて学習に専念することができます。

放課後は、復習や検定練習、応募書類の作成等ができるよう教室を開放します。

## ●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります)

- ①Microsoft Office Specialist (MOS) 2019 Word,Excel
- ②JBSビジネスコンピュータ技能資格 3級、2級
- ③JBS日本語ワープロ技能資格 3級、2級、1級

## ●目標とする人材像

オフィスで必要なPCスキルを習得し、目的に応じた書類作成、情報整理・分析ができる実践力を身に付け、幅広い職場で活躍できる人材

## ●修了後の関連職種

一般事務、営業事務、データ入力業務、サポート業務など、パソコンを使用する職種全般

## ●主な訓練カリキュラム

訓練期間：6月2日(月)～8月29日(金)

訓練時間：9時45分～14時45分

学科 (10H)	・ハードウェア	・ソフトウェア	・セキュリティ
実技 (230H)	・パソコン基礎 ・Excel検定対策	・Word演習 ・PowerPoint演習	・Word検定対策 ・Excel演習 ・ビジネス実践
就職支援 (20H)	・求人情報と自己理解 ・就職活動再点検 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施)	・応募書類の書き方 ・企業説明会(時間外実施予定)	・面接への臨み方

## 《実施施設》

### 専門学校中野スクールオブビジネス

〒180-0003  
武蔵野市吉祥寺南町2-4-1  
TEL：0422-79-1100

## 《施設見学会日程》(要事前予約)

- 4月 8日(火) 15時15分
- 4月14日(月) 15時15分

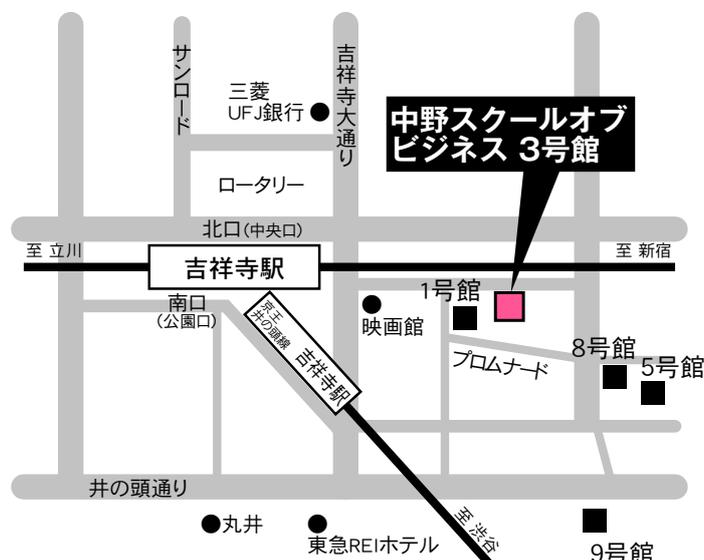
## 《備考》

受付時間：平日9時～17時  
※上記日程で参加できない場合は個別対応いたしますので電話でご相談ください。

《費用》教科書代 8,800円

## 《最寄駅(路線)》

吉祥寺駅(JR中央線・総武線、京王井の頭線)中央口徒歩2分



## 託児サービスについて

本訓練は託児サービスの利用が可能です。詳細は6～7ページをご覧ください。

# 4か月訓練 ☆情報分野 (委託訓練活用型デュアルシステム)☆

科目番号	科名	受講対象	定員
<b>6-30</b>	<b>Webサイトデザイン科</b>	Windowsでの基本操作、スムーズなローマ字入力によるタイピング、ファイル作成・削除・管理・保存(上書き含む)ができ、修了後関連職種に就職を希望する方	<b>20人</b>

- **コースの内容**  
現場に必要なHTML、CSSに加え更に動的な表現を実現するJavascriptやjQueryの基本を学びます。Webデザインに必要なIllustrator、PhotoshopのだけでなくFigmaについても学習します。ツールの操作方法のみならずWebマーケティングやデザイン論を学ぶことでデザインの理解を深めていきます。グループ制作やWebサイト制作で実際に作ることで、これからのデジタル業界に対応できるよう実践的な学習をします。  
当校では1クラスごとに担当の講師・アシスタント講師がおり入校から修了までほぼ全般を担当します。放課後は教室開放時間を長めに設定しているので担当講師、アシスタント講師に気軽に質問できます。質問以外でも復習時間や課題制作時間としても有意義に使用できます。就職関連は就職支援担当にいつでも気軽に質問・相談が可能です。企業説明会や求人は当校の修了生が実際に勤務している企業や職業訓練修了生を積極的に採用する企業が中心です。キャリアコンサルティング以外での就職相談や応募書類やポートフォリオの添削指導に加え、修了後は企業相談会を開催し早期に就職決定できるようサポートします。  
訓練施設の最寄駅高田馬場駅でJR山手線・東京メトロ東西線・西武新宿線の3線利用可能なので都内だけでなく都外からも通いやすい立地です。
- **受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります)**  
ウェブデザイン技能検定(国家検定)3級
- **目標とする人材像**  
Webサイト制作から管理・運用までを考えた設計ができるクリエイターや、様々な提案もできる企業の即戦力となれるスキルを持った人材
- **修了後の関連職種**  
Webクリエイター、Webデザイナー、Webディレクター、HTMLコーダー、Web管理者、ECサイト運用、一般企業でのWeb担当者、SNS運用担当者、Web marketer
- **主な訓練カリキュラム**  
訓練期間：6月2日(月)～9月30日(火)  
訓練時間(座学)：9時20分～16時  
訓練時間(実習)：9時～17時  
(※実習先により開始・終了時刻は異なります。)

<b>学科</b> (29H)	・Web概論 ・デザイン論 ・Webマーケティング概論 ・グループ制作発表 ・Webサイト制作発表
<b>キー・スキル</b> 講習(25H)	・就職ゼミ ・デモンストレーション ・講演会 ・グループワーク ・業界研究 ・職場訪問
<b>実技</b> (282H)	・HTML&CSS基本 ・HTML&CSS応用 ・Illustrator&Photoshop ・Webサイト制作フロー演習 ・HTML&CSS実践 ・JavaScript&jQuery ・グループ制作 ・Figma ・Webサイト制作
<b>実習</b> (126H)	・オリエンテーション・安全衛生・サイト制作全般
<b>実習場所</b>	新宿区、文京区、台東区、渋谷区、豊島区、八潮市 等
<b>就職支援</b> (12H)	・企業説明会 ・面接対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施)

## 《実施施設》

### 早稲田電子IT教育センター

〒169-0075  
新宿区高田馬場2-14-2 新陽ビル7階  
TEL：03-3205-9222

## 《施設見学会日程》(要事前予約)

- 4月11日(金) 14時30分
- 4月14日(月) 14時30分

## 《備考》

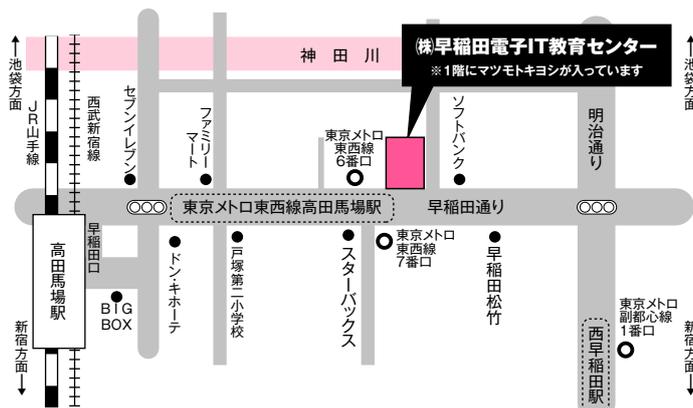
電話予約受付時間：平日9時30分～17時30分  
QRコードからご予約も可能です。

《費用》 教科書代 約10,800円  
職業訓練生総合保険 3,700円



## 《最寄駅(路線)》

高田馬場駅(JR山手線、西武新宿線) 早稲田口徒歩4分  
(東京メトロ東西線) 7番口徒歩1分  
西早稲田駅(東京メトロ副都心線) 1番口徒歩7分



# 5 受講申込書の書き方(1)

## 離職者等再就職訓練(6か月)受講申込書 委託訓練活用型デュアルシステム受講申込書

上記の訓練をご志望の方は、この申込書にご記入ください

東京都立中央・城北職業能力開発センター 所長 殿

次のお通り受講したいので申し込みます。

★**太枠内を記入してください。**□の部分は該当欄に**レ**印を入れてください。

年 月 日

申込日を記入してください。

必ず写真をお貼りください。なお、写真の裏面に氏名と第一志望の科目番号を記入してください。

雇用保険受給資格のある方は記入してください。また、申請中の方は該当欄にレ印を入れてください。

必ず事前にご確認ください。

これまでの職務経歴を新しいものから、記入してください。  
**勤務先業種**：勤務先の業種を記入してください(例 運送業、小売業)。  
**雇用形態**：該当するものにレ印を入れてください。  
**担当業務**：勤務先で担当した職務内容を具体的に記入してください。その際、身に付いた技術や知識があれば記入してください。  
**退職理由**：退職された理由を記入してください。

資格をお持ちの場合は記入してください。

パソコンの使用状況について、該当するものにレ印を入れてください。  
※科目案内にパソコンスキルの表記がある科目を希望される方は必ず記入してください。

### 表面

なるべく日中連絡のつきやすい連絡先(携帯電話番号等)を記入してください。

志望科目は第一希望のみで、他の科目との併願は出来ません。

志望理由は訓練を受講される目的や、訓練受講後どのように就職活動に活かしていきたいか等についてお書きください。  
また、施設見学会や相談会に参加された方は、参加日・その感想も記入してください。

過去に公共職業訓練の受講歴がある場合は記入してください。

ふりがな			写真
氏名(年齢)	満 歳 (昭和・平成 年 月 日生)		縦3.0cm、横2.4cm ※上半身無帽正面顔写真 申込前6か月以内に撮影したもの ※写真裏面に氏名、科目番号を記入してください
現住所	〒 ( )		
TEL ( )			
求職番号	支給番号	□申請中	
科目番号	志望科目 (併願不可)		
志望理由 (訓練を受ける目的を必ず記入してください)			
施設見学会参加 有 (参加日 月 日) ・ 無			
※オンライン科目の場合に記入 □ 志望科目の受講に必要な設備・環境を準備し、一部通所が必要であることを確認しました。			
公共職業訓練	期 間	訓練科目名	訓練施設名
求職者支援訓練(実践コース)受講歴	年 月 ~ 年 月		
	年 月 ~ 年 月		

### 裏面

☆以下の項目を記入してください。□の部分は該当欄にレ印を入れてください。

最終学歴	在学期間	学校等	専攻	修了状況
年 月から 年 月まで		□中学 □高校 □高専 □短大 □大学 □大学院 □専門学校 □その他	科	□卒業 □卒業見込 □修了 □中退
これまでの職務経歴 (上段に最新の職歴からご記入ください)	在職期間	勤務先業種	雇用形態	担当業務
年 月から 年 月まで	年 月から 年 月まで		□正規雇用 □派遣・契約 □パート □アルバイト他	退職理由
現在の就業状況 (現在の就業状況について該当するものにレ印を入れてください)	現在の就業状況	□就職活動中 □休業中 □退職(非正規社員等)で働きながら受講予定 □その他 ( )		
現在の就業状況	□就職活動中 □休業中 □退職(非正規社員等)で働きながら受講予定 □その他 ( )			
就職活動状況	期間	活動内容 (直近1ヶ月の求人検索内容、応募状況など)を具体的に記入してください。		
希望就職時期	希望就職時期	□訓練中でも就職(転職)したい □訓練修了後、 月以内で就職(転職)したい □資格取得後、就職(転職)したい □その他 ( )		
希望職種	希望職種			
雇用形態	雇用形態			
希望される就業時期、職種、雇用形態を記入してください。				

現在の就業状況について該当するものにレ印を入れてください。

これまでされてきた就職活動の内容を期間ごとに具体的に記入してください。

希望される就業時期、職種、雇用形態を記入してください。

☆以下の項目は該当する方のみご記入ください。□の部分は該当する項目にレ印を入れてください。

☆パソコンの授業がある科目をご希望の方☆			
パソコン使用状況チェック項目	□マウス操作(クリック・ドラッグ等)ができる	□キーボードでローマ字入力ができる	
	□インターネット検索、メールの送受信ができる	□ファイル、フォルダを理解している	
	□データの保存ができる	□Wordを使って(ビジネス)文書作成ができる	
	□Wordの諸機能を使って、効果的な資料作成ができる	□Excelを使って表の作成ができる	
	□Excelの関数を使って表計算ができる	□PowerPointを使ってプレゼンテーションができる	
	□Accessを使ってデータ管理ができる	□ホームページが作成できる	
	□プログラミング言語 (Java等) が使える	□ネットワーク構築、運用ができる	
☆英語の授業のある科目をご希望の方☆			
英語レベル	□ 初 級	□ 中 級	□ 上 級
目安	短い簡単な会話ができる	日常会話ができる	専門的な内容や仕事等で支障なく会話ができる
☆託児サービスのある科目をご希望の方☆			
託児サービスの利用希望	□ なし	□ あり	
※志望する訓練コースに託児サービスがある場合のみ記入	「あり」の場合は、以下の設問にもお答えいただき、別紙「託児サービス利用申込書」を必ずご提出ください。 → □託児サービスが利用出来なければ訓練を受講しない。 □託児サービスが利用できなくても訓練を受講したい。		

英語レベルについては、それぞれの目安に該当したものをお選びください。  
※科目案内に英語レベルの表記がある科目を希望される方は、必ず記入してください。

☆以下の留意事項をご確認ください。

\* 本受講申込書は、入校選考、訓練及び就職支援以外の目的に使用することはありません。

\* 入校後の就職支援に使用することを目的として、東京都及び訓練実施機関、東京労働局、公共職業安定所の間で、就職内定等の個人情報共有する場合があります。

# 5 受講申込書の書き方(2)

## 離職者等再就職訓練(3か月)受講申込書 育児等両立応援訓練受講申込書

上記の訓練をご志望の方は、この申込書にご記入ください

東京都立中央・城北職業能力開発センター 所長 殿

次のとおり受講したいので申し込みます。

年 月 日

★太枠内を記入してください。□の部分は該当欄にレ印を入れてください。

ふりがな				写 真
氏 名 (年齢)	満 歳 (昭和・平成 年 月 日生)			縦3.0cm、横2.4cm ※上半身無帽正面標準 申込前6か月以内に撮影 したものを ※写真裏面に氏名、科目 番号を記入してください。
現住所	〒 ( )			
TEL	( )			
求職番号:	支給番号※:		<input type="checkbox"/> 申請中	
第一志望 科目番号	第一志望科目名		第二志望科目名	
第一志望 理由 (訓練を受ける目的 を必ず記入 してください。)				
第二志望 理由 (訓練を受ける目的 を必ず記入 してください。)				
		施設見学会参加 有 (参加日 月 日) ・ 無		
		施設見学会参加 有 (参加日 月 日) ・ 無		
※オンライン科目の場合に記入 <input type="checkbox"/> 志望科目の受講に必要な設備・環境を準備し、一部通所が必要であることを確認しました。				
公共職業訓練 又は 来職者支援訓練 (実践コース) 受講歴	期 間	訓練科目名	訓練施設名	
	年 月 ~ 年 月			
	年 月 ~ 年 月			

申込日を記入してください。

必ず写真をお貼りください。なお、写真の裏面に氏名と第一志望の科目番号を記入してください。

雇用保険受給資格のある方は記入してください。また、申請中の方は該当欄にレ印を入れてください。

必ず事前にご確認ください。

これまでの職務経歴を新しいものから、記入してください。  
勤務先業種: 勤務先の業種を記入してください(例 運送業、小売業)。  
雇用形態: 該当するものにレ印を入れてください。  
担当業務: 勤務先で担当した職務内容を具体的に記入してください。その際、身に付いた技術や知識があれば記入してください。  
退職理由: 退職された理由を記入してください。

資格をお持ちの場合は記入してください。

パソコンの使用状況について、該当するものにレ印を入れてください。  
※科目案内にパソコンスキルの表記がある科目を希望される方は必ず記入してください。

### 表 面

なるべく日中連絡のつきやすい連絡先(携帯電話番号等)を記入してください。

第二志望まで記入できます。

志望理由は訓練を受講される目的や、訓練受講後どのように就職活動に活かしていきたいか等についてお書きください。  
また、施設見学会や相談会に参加された方は、参加日・その感想も記入してください。

過去に公共職業訓練の受講歴がある場合は記入してください。

### 裏 面

☆以下の項目を記入してください。□の部分は該当欄にレ印を入れてください。

最終学歴	在学期間	学校等	専 攻	修了状況
年 月 月 年 月 月 年 月 月	□中学 □高校 □高専 □短大 □大学 □大学院 □専門学校 □その他		科	<input type="checkbox"/> 卒業 □卒業見込 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 中退
これまでの職務経歴	在職期間	勤務先業種	雇用形態	担当業務
(上段に最新の職歴からご記入ください)	年 月 月 年 月 月 年 月 月		<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 派遣・契約 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト他	退職理由
現在の就業状況	現在の就業状況	□就職活動中 □休業中 □在職中(非正規社員等)で働きながら受講予定 □その他 ( )		
現在までされてきた就職活動の内容を期間ごとに具体的に記入してください。	就職活動状況	期 間   活動内容(直近1ヶ月の求人検索内容、応募状況など)を具体的に記入してください。		
希望される就職時期、職種、雇用形態を記入してください。	希望就職時期	□訓練中でも就職(転職)したい □訓練修了後、 月 以内に就職(転職)したい □資格取得後、就職(転職)したい □その他 ( )		
	希望職種			
	雇用形態			
	お持ちの資格等(取得時期を記入)			

現在の就業状況について該当するものにレ印を入れてください。

現在までされてきた就職活動の内容を期間ごとに具体的に記入してください。

希望される就職時期、職種、雇用形態を記入してください。

☆以下の項目は該当する方のみご記入ください。□の部分は該当する項目にレ印を入れてください。

☆育児等両立応援訓練をご希望の方☆			
訓練開始時	<input type="checkbox"/> 育児中 <input type="checkbox"/> 介護中 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
☆パソコンの授業がある科目をご希望の方☆			
パソコン使用状況チェック項目	<input type="checkbox"/> マウス操作(クリック・ドラッグ等)ができる <input type="checkbox"/> インターネット検索、メールの送受信ができる <input type="checkbox"/> データの保存ができる <input type="checkbox"/> Wordの諸機能を使って、効果的な資料作成ができる <input type="checkbox"/> Excelの関数を使って表計算ができる <input type="checkbox"/> Accessを使ってデータ管理ができる <input type="checkbox"/> プログラミング言語(Java等)が使える		
	<input type="checkbox"/> キーボードでローマ字入力ができる <input type="checkbox"/> ファイル、フォルダを理解している <input type="checkbox"/> Wordを使って(ビジネス)文書作成ができる <input type="checkbox"/> Excelを使って表の作成ができる <input type="checkbox"/> PowerPointを使ってプレゼンテーションができる <input type="checkbox"/> ホームページが作成できる <input type="checkbox"/> ネットワーク構築、運用ができる		
☆英語の授業のある科目をご希望の方☆			
英語レベル	<input type="checkbox"/> 初 級 <input type="checkbox"/> 中 級 <input type="checkbox"/> 上 級		
目安	短い簡単な会話ができる	日常会話ができる	専門的な内容や仕事等で支障なく会話ができる
☆託児サービスのある科目をご希望の方☆			
託児サービスの利用希望	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり		
	※志望する訓練コースに託児サービスがある場合のみ記入 「あり」の場合は、以下の設問にもお答えいただき、別紙「託児サービス利用申込書」を必ずご提出ください。 → <input type="checkbox"/> 託児サービスが利用出来なければ訓練を受講しない。 <input type="checkbox"/> 託児サービスが利用できなくても訓練を受講したい。		

英語レベルについては、それぞれの目安に該当したものをお選びください。  
※科目案内に英語レベルの表記がある科目を希望される方は、必ず記入してください。

☆以下の留意事項をご確認ください。

※本受講申込書は、入校選考、訓練及び就職支援以外の目的に使用することはありません。  
※入校後の就職支援に使用することを目的として、東京都及び訓練実施機関、東京労働局、公共職業安定所の間で、就職内定等の個人情報を共有する場合があります。

# 離職者等再就職訓練(6か月)受講申込書 委託訓練活用型デュアルシステム受講申込書

**上記の訓練をご志望の方は、この申込書にご記入ください**

東京都立中央・城北職業能力開発センター所長 殿

年 月 日

次のとおり受講したいので申し込みます。

☆太枠内を記入してください。□の部分は該当欄にシ印を入れてください。

ふりがな				写 真 縦3.0cm、横2.4 cm ※上半身無帽正面無背景、 申込前6か月以内に撮影 したもの ※写真裏面に氏名、科目 番号を記入してください。
氏名 (年齢)	満 歳 (昭和・平成	年 月 日生)		
現住所	〒 TEL ( )			
求職番号:	支給番号※:		<input type="checkbox"/> 申請中	
科目番号	志望科目 (併願不可)			
志望理由 (訓練を受ける目的を必ず記入してください。)				
施設見学会参加 有 (参加日 月 日) ・ 無				
※オンライン科目の場合に記入 <input type="checkbox"/> 志望科目の受講に必要な設備・環境を準備し、一部通所が必要であることを確認しました。				
公共職業訓練 又は 求職者支援訓練 (実践コース) 受講歴	期 間	訓練科目名	訓練施設名	
	年 月 ~ 年 月			
	年 月 ~ 年 月			

※印欄は、雇用保険受給資格のある方は記入してください。

**裏面へ続く→**

### \*以下公共職業安定所記入欄\*

受付安定所:		担当者:	
雇用保険の区分 (A、B、Cのいずれかに○)			
A	雇用保 険受給 資格者	【給付制限あり】所定給付日数の2/3に相当する日数分(ただし、所定給付日数が240日以上の場合は150日分とする。)の基本手当の支給を受け終わる前に受講開始となる者	
B		【給付制限なし】所定給付日数の2/3に相当する日数分(ただし、所定給付日数が90日の場合は90日分、120日又は150日の場合は120日分とする。また、240日以上の場合は150日分とする。)の基本手当の支給を受け終わる前に受講開始となる者	
C		上記A以外の者 (受講指示予定: 有・無)	
離職理由 (A~Cの場合記入) (いずれかに○)		一年以内の公共職業訓練 又は求職者支援訓練(実践コース)受講歴 (いずれかに○)	
非自発的離職		その他	有 無
相談事項			
整理番号:	第	号	受付年月日: 年 月 日

(キリトリ線)

☆以下の項目を記入してください。□の部分は該当欄に☑印を入れてください。

最終学歴	在学期間	学校等		専攻	修了状況
	年 月から 年 月まで	□中学 □高校 □高専 □短大 □大学 □大学院 □専門学校 □その他( )		科	□卒業 □卒業見込 □修了 □中退
これまでの 職務経歴  (上段に最新 の職歴から ご記入くだ さい)	在職期間	勤務先業種	雇用形態	担当業務	退職理由
	年 月から 年 月まで		□正規雇用 □派遣・契約 □パート □アルバイト他		
	年 月から 年 月まで		□正規雇用 □派遣・契約 □パート □アルバイト他		
	年 月から 年 月まで		□正規雇用 □派遣・契約 □パート □アルバイト他		
現在の 就業状況	□就職活動中 □休業中 □在職中(非正規社員等)で働きながら受講予定 □在職中だが訓練受講前に離職予定 □その他( )				
就職活動 状況	期 間	活動内容(直近1ヶ月の求人の検索内容、応募状況など)を具体的に記入してください。			
		求人応募状況 _____ 件 / 直近1か月			
希望就職 時期	□訓練中でも就職(転職)したい □訓練修了後、_____ か月以内に就職(転職)したい □資格取得後、就職(転職)したい □その他( )				
希望職種					
雇用形態					
お持ちの 資格等 (取得時期 を記入)					

☆以下の項目は該当する方のみご記入ください。□の部分は該当する項目に☑印を入れてください。

☆パソコンの授業がある科目をご希望の方☆					
パソコン 使用状況 チェック 項目	□マウス操作(クリック・ドラッグ等)ができる		□キーボードでローマ字入力ができる		
	□インターネット検索、メールの送受信ができる		□ファイル、フォルダを理解している		
	□データの保存ができる		□Wordを使って(ビジネス)文書作成ができる		
	□Wordの諸機能を使って、効果的な資料作成ができる		□Excelを使って表の作成ができる		
	□Excelの関数を使って表計算ができる		□PowerPointを使ってプレゼンテーションができる		
	□Accessを使ってデータ管理ができる		□ホームページが作成できる		
	□プログラミング言語(Java等)が使える		□ネットワーク構築、運用ができる		
☆英語の授業のある科目をご希望の方☆					
英語レベル	□ 初 級		□ 中 級		□ 上 級
目安	短い簡単な会話ができる		日常会話ができる		専門的な内容や仕事等で支障なく 会話ができる
☆託児サービスのある科目をご希望の方☆					
託児サービスの 利用希望	□ なし □ あり				
※志望する 訓練コースに 託児サービス がある場合 のみ記入	「あり」の場合は、以下の設問にもお答えいただき、別紙「託児サービス利用申込書」を必ずご提出ください。 → □託児サービスが利用出来なければ訓練を受講しない。 □託児サービスが利用できなくても訓練を受講したい。				

☆以下の留意事項をご確認ください。

\*本受講申込書は、入校選考、訓練及び就職支援以外の目的に使用することはありません。

\*入校後の就職支援に使用することを目的として、東京都及び訓練実施機関、東京労働局、公共職業安定所  
の間で、就職内定等の個人情報共有する場合があります。

離職者等再就職訓練(3か月)受講申込書
育児等両立応援訓練受講申込書

上記の訓練をご志望の方は、この申込書にご記入ください

東京都立中央・城北職業能力開発センター所長 殿

年 月 日

次のとおり受講したいので申し込みます。

☆太枠内を記入してください。□の部分は該当欄にシ印を入れてください。

Form with fields for name, age, address, phone, job number, training course, and reasons for application.

※印欄は、雇用保険受給資格のある方は記入してください。

裏面へ続く

\*以下公共職業安定所記入欄\*

Form for public employment security office registration, including fields for job type, insurance status, and reasons for leaving.

☆以下の項目を記入してください。□の部分は該当欄に☑印を入れてください。

最終学歴	在学期間	学校等		専攻	修了状況
	年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 中学 <input type="checkbox"/> 高校 <input type="checkbox"/> 高専 <input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 専門学校 <input type="checkbox"/> その他( )		科	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 中退
これまでの 職務経歴  (上段に最新 の職歴から ご記入くだ さい)	在職期間	勤務先業種	雇用形態	担当業務	退職理由
	年 月 日から 年 月 日まで		<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 派遣・契約 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト他		
	年 月 日から 年 月 日まで		<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 派遣・契約 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト他		
	年 月 日から 年 月 日まで		<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 派遣・契約 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト他		
現在の 就業状況	<input type="checkbox"/> 就職活動中 <input type="checkbox"/> 休業中 <input type="checkbox"/> 在職中(非正規社員等)で働きながら受講予定 <input type="checkbox"/> 在職中だが訓練受講前に離職予定 <input type="checkbox"/> その他( )				
就職活動 状況	期 間	活動内容(直近1ヶ月の求人検索内容、応募状況など)を具体的に記入してください。			
		求人応募状況 <u>    </u> 件/直近1か月			
希望就職 時期	<input type="checkbox"/> 訓練中でも就職(転職)したい <input type="checkbox"/> 訓練修了後、 <u>    </u> か月以内に就職(転職)したい <input type="checkbox"/> 資格取得後、就職(転職)したい <input type="checkbox"/> その他( )				
希望職種					
雇用形態					
お持ちの 資格等 (取得時期 を記入)					

☆以下の項目は該当する方のみご記入ください。□の部分は該当する項目に☑印を入れてください。

☆育児等両立応援訓練をご希望の方☆					
訓練開始時	<input type="checkbox"/> 育児中 <input type="checkbox"/> 介護中 <input type="checkbox"/> その他( )				
☆パソコンの授業がある科目をご希望の方☆					
パソコン 使用状況 チェック 項目	<input type="checkbox"/> マウス操作(クリック・ドラッグ等)ができる <input type="checkbox"/> インターネット検索、メールの送受信ができる <input type="checkbox"/> データの保存ができる <input type="checkbox"/> Wordの諸機能を使って、効果的な資料作成ができる <input type="checkbox"/> Excelの関数を使って表計算ができる <input type="checkbox"/> Accessを使ってデータ管理ができる <input type="checkbox"/> プログラミング言語(Java等)が使える		<input type="checkbox"/> キーボードでローマ字入力ができる <input type="checkbox"/> ファイル、フォルダを理解している <input type="checkbox"/> Wordを使って(ビジネス)文書作成ができる <input type="checkbox"/> Excelを使って表の作成ができる <input type="checkbox"/> PowerPointを使ってプレゼンテーションができる <input type="checkbox"/> ホームページが作成できる <input type="checkbox"/> ネットワーク構築、運用ができる		
☆英語の授業のある科目をご希望の方☆					
英語レベル	<input type="checkbox"/> 初級		<input type="checkbox"/> 中級		<input type="checkbox"/> 上級
目安	短い簡単な会話ができる		日常会話ができる		専門的な内容や仕事等で支障なく会話ができる
☆託児サービスのある科目をご希望の方☆					
託児サービスの 利用希望	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり				
※志望する 訓練コースに 託児サービス がある場合 のみ記入	「あり」の場合は、以下の設問にもお答えいただき、別紙「託児サービス利用申込書」を必ずご提出ください。 → <input type="checkbox"/> 託児サービスが利用出来なければ訓練を受講しない。 <input type="checkbox"/> 託児サービスが利用できなくても訓練を受講したい。				

☆以下の留意事項をご確認ください。

\*本受講申込書は、入校選考、訓練及び就職支援以外の目的に使用することはありません。

\*入校後の就職支援に使用することを目的として、東京都及び訓練実施機関、東京労働局、公共職業安定所の間で、就職内定等の個人情報共有する場合があります。



## 8 都内キャリアコンサルティング実施場所及び連絡先一覧



委託訓練活用型デュアルシステムのお申込みには、訓練開始日までに、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを受ける必要があります。

※キャリアコンサルティング実施可能日時、ご予約先、その他問合せ先についてはこちらからご確認ください。

([https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-roudoukyoku/hourei\\_seido\\_tetsuzuki/shokugyou\\_kunren/jobcard.html](https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-roudoukyoku/hourei_seido_tetsuzuki/shokugyou_kunren/jobcard.html))

※都外にお住まいの方は、最寄りのハローワークにお問合せください。

所名	電話番号	郵便番号	所在地	最寄り駅	管轄区域
飯田橋	03-3812-8609 (43#)	112-8577	文京区後楽 1-9-20	JR飯田橋 徒歩5分	千代田、中央、文京、島しょ
上野	03-3837-8600	110-8609	台東区東上野 2-7-5 偕楽ビル(東上野Ⅱ) 2階	JR上野 徒歩7分 東京メトロ上野 徒歩5分	台東
品川	03-5418-7309	108-0014	港区芝 5-35-3	JR田町 徒歩3分	港、品川
大森	03-5493-8609 (42#)	143-8588	大田区大森北 4-16-7	JR大森 徒歩8分	大田
渋谷	03-3476-8609 (43#)	150-0041	渋谷区神南 1-3-5	JR渋谷 徒歩10分	渋谷、世田谷、目黒
新宿	03-5325-9593 (43#)	163-1523	西新宿庁舎(一般求職者:35歳以上) 新宿区西新宿 1-6-1 新宿エルタワービル 23階	JR新宿 徒歩3分	新宿、中野、杉並
	03-3200-8609	160-8489	歌舞伎町庁舎(障害のある方) 新宿区歌舞伎町 2-42-10	西武新宿線西武新宿 徒歩1分	
	03-5909-8609	160-0023	新宿わかものハローワーク (一般求職者:35歳未満) 新宿区西新宿 1-7-1 松岡セントラルビル 9階	JR新宿 徒歩3分	
池袋	03-5911-8609 (45#)	170-6003	サンシャイン庁舎(一般求職者) 豊島区東池袋 3-1-1 サンシャイン60 3階	JR池袋 徒歩10分	豊島、板橋、練馬
	03-3987-8609	170-8409	池袋本庁舎(障害のある方、学卒の方) 豊島区東池袋 3-5-13		
王子	03-5390-8609 (42#)	114-0002	北区王子 6-1-17	東京メトロ南北線 王子神谷 徒歩7分	北
足立	03-6680-8808	120-8530	足立区千住 1-4-1 東京芸術センター 6~8階	JR北千住 徒歩6分	足立、荒川
墨田	03-5669-8609 (47#)	130-8609	墨田区江東橋 2-19-12	JR・東京メトロ半蔵 門線錦糸町 徒歩4分	墨田、葛飾
木場	03-3643-8609 (42#)	135-8609	江東区木場 2-13-19	東京メトロ東西線 木場 徒歩3分	江東、江戸川
八王子	042-648-8609 (42#)	192-0904	八王子市市安町 1-13-1	JR八王子 徒歩3分	八王子、日野
立川	042-525-8616	190-8609	立川市緑町 4-2 立川地方合同庁舎 1~3階	JR立川 徒歩10分	立川、国立、小金井、昭島、小平、東村山、国分寺、東大和、武蔵村山
青梅	0428-24-8609 (43#)	198-0042	本庁舎(一般求職者) 青梅市東青梅 3-12-16	JR東青梅 徒歩6分	青梅、福生、あきる野、羽村、西多摩郡
	0428-24-8609		分庁舎(障害のある方、学卒の方) 青梅市東青梅 3-20-7		
三鷹	0422-47-8609 (42#)	181-8517	三鷹市下連雀 4-15-18	JR三鷹 徒歩14分	三鷹、武蔵野、西東京、東久留米、清瀬
町田	042-732-8609	194-0022	本庁舎(障害のある方、学卒の方) 町田市森野 2-28-14 町田合同庁舎 1階	小田急線町田 徒歩10分 JR町田 徒歩13分	町田
	042-732-8609 (42#)		森野ビル庁舎(一般求職者) 町田市森野 1-23-19 小田急町田森野ビル 2階	小田急線町田 徒歩5分 JR町田 徒歩8分	
府中	042-336-8609 (42#)	183-0045	府中市美好町 1-3-1	京王線府中 徒歩7分	府中、稲城、多摩、調布、狛江

- ・お電話の際には、「デュアルシステムの申込みにかかるキャリアコンサルティングの予約をしたい」とお申し出ください。
- ・東京しごとセンターにてキャリアコンサルティングを受ける場合には、あらかじめ総合相談での利用登録が必要となります。初回のご利用は予約不要です。既に登録済の方は、各コーナーまでお問い合わせください(平日 9:00~18:00 土 9:00~15:00)。

## 9 よくあるご質問

Q 都内在住ではないのですが、申込はできますか？

A. お申しいただけます。住所地を管轄するハローワークにお申込ください。  
(詳細についてはP.2をご覧ください。)

Q 施設見学会の参加は必須ですか？

A. 必須ではありませんが、入校後の訓練科目内容等の齟齬を防ぐため、見学会で、実際に訓練実施施設・訓練内容の確認をお勧めしております。見学会に参加できず、訓練科目内容等についてご不明な点がある場合には、各実施施設に直接お問合せください。

Q 施設見学会に参加するには？

A. 各科目案内で説明会の日時をご確認の上、必要な場合は予約をしてご参加ください。

Q 今後の募集日程や過去の応募状況は？

Q この募集案内はインターネットでも見られますか？

A. 「TOKYO はたらくネット」  
(<https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/>) でご覧いただけます。  
トップページ「分野別メニュー」求職者向け職業訓練→民間教育機関での職業訓練



Q 今後募集する科目の詳細についてはいつから見られますか？

A. 募集開始日頃から、東京都及び埼玉県、千葉県、神奈川県の一部のハローワークの窓口または上記 HP 「TOKYO はたらくネット」で募集案内をご覧いただけます。

Q 受講申込書は、ホームページの募集案内からプリントアウトしたものを使用できますか？

A. ご使用いただけます。

Q 訓練科目の内容について

A. 訓練科目の内容については、各実施施設にお問合せください。

Q 雇用保険の失業給付（基本手当、受講手当、通所手当）について

Q 求職者支援制度（職業訓練受講給付金）について

A. 雇用保険及び求職者支援制度については、ハローワークにお問合せください。

Q キャリアコンサルティングは必ず受けなければなりませんか？

A. 委託訓練活用型デュアルシステムについては、受講開始日までに必ず受けてください。

# 訓練受講申込についての注意事項

- ※ 本パンフレットの職業訓練と他の公共職業訓練との併願はできません。
- ※ **受講申込には、事前にハローワークへの相談が複数回必要となります。**
- ※ 事前に相談を受けていない方は、募集期間締切当日には受付できない場合がございますのでご注意ください。  
ハローワークでの相談時間は、平日の8時30分～17時15分です。
- ※ 時間に余裕をもってお申込ください。

<問合せ先> ※訓練についてのお問合せは、こちらをお願いします。

## 東京都立中央・城北職業能力開発センター再就職促進訓練室

〒112-0004 東京都文京区後楽一丁目9番5号 東京都立中央・城北職業能力開発センター4階  
TEL 03-5800-7701 (受付時間：平日9時～17時45分)

※お問合せの際には、「問合せ先」(P.5)、「9 よくあるご質問」(P.49)を併せてご確認ください。

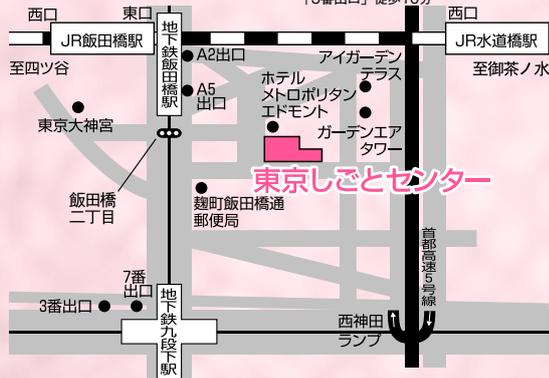


### <関係機関>

#### 東京しごとセンター

〒102-0072 千代田区飯田橋3-10-3 TEL 03-5211-1571 (代)

- |                                    |                                |
|------------------------------------|--------------------------------|
| ■JR中央・総武線「東口」徒歩7分                  | ■JR中央・総武線「西口」徒歩7分              |
| ■都営地下鉄大江戸線・東京メトロ有楽町線・南北線「A2出口」徒歩7分 | ■東京メトロ東西線「7番出口」徒歩8分            |
| ■東京メトロ東西線「A5出口」徒歩3分                | ■東京メトロ半蔵門線・都営地下鉄新宿線「3番出口」徒歩10分 |



#### 東京しごとセンター多摩

〒190-0023 立川市柴崎町3-9-2 TEL 042-526-4510 (代)

- JR中央・青梅・南武線 立川駅徒歩4分、  
多摩都市モノレール 立川南駅徒歩1分

