

働くために
学びたい方向け

令和7年8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

6月6日(金)～6月19日(木)

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	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	40
6	受講申込書の書き方	41
7	受講申込書	43
8	職業訓練受講期間中の託児サービス利用申込書	47
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。

これらの訓練は、東京都が民間の教育訓練機関等に委託して行います。

訓練について

訓練期間

6か月訓練	令和7年8月1日(金)から令和8年1月30日(金)まで
4か月訓練	令和7年8月1日(金)から令和7年11月28日(金)まで
3か月訓練	令和7年8月1日(金)から令和7年10月31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.39)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で実施します。
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、事前に必ずご確認ください。

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.40 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.40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」封筒に必要な事項を記入し、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な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	

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6月6日(金)～令和7年6月19日(木)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、総合的に判断して可否を決定します。

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に、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.40参照)

(予約先電話番号・送付先は、「**科目案内**」(P.11～P.39)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6月6日(金)～令和7年6月20日(金)まで

(注) ハローワークへの申込は、令和7年6月19日(木)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6月6日(金)から6月24日(火)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6月27日(金)・6月30日(月)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7月14日(月)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)。

※7月15日(火)までに通知がない場合は16日(水)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。

※可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、7月14日(月)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.39参照)
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.40参照)
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.21 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) 託児対象訓練及びサービスの内容

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	8-11 IT パソコンマスター科 (専門学校中野スクールオブビジネス) (P.21)
託 児 施 設	託児室キュートエンジェル
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
受入期間・時間	訓練実施日の 9 時 00 分～16 時 20 分
受 入 児 童 数	3 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。
地 図	The map illustrates the location of the childcare facility 'Cute Angel' (託児室キュートエンジェル) at George Park Butsuden 106. It shows the facility is situated near the Keio Line (京王井の頭線) and JR Line (JR 線・総武線). Key landmarks include the Keio Line station (吉祥寺駅) and the JR station (JR 吉祥寺駅). The map also shows the surrounding area, including the George Park Butsuden (ジョージパーク布袋堂) and the nearby streets (井の頭通り, 吉祥寺大通り, 水戸通り).

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
8-1	AI・IoT (オンライン) 科	株式会社メガ・テクノロジー 新宿セミナールーム	22	新宿西口 新宿 西武新宿	6月12日 6月16日 6月18日	17時 16時 16時	11	要事前 予約
8-2	Webデザイナーエキスパート (オンライン) 科	インタープランITスクール 新宿校	30	曙橋	6月9日 6月11日 6月13日 6月18日	14時 14時 14時 14時	12	要事前 予約
8-3	Web&オフィススペシャリスト 養成科	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	6月11日 6月17日	16時 16時	13	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
8-4	Java プログラマ養成科	エスワイ・IT カレッジ東京校	20	浜町 人形町 馬喰横山 東日本橋	6月11日 6月12日 6月16日	17時 17時 17時	14	要事前 予約
8-5	Java・Web プログラマー育成科	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	6月12日 6月18日	16時 16時	15	要事前 予約
8-6	ゲーム制作を通じて学ぶC # (オンライン) 科	キッズロボStepスクール	15	蒲田	6月10日 6月17日 【6月17日Zoom対応のみ】	11時 14時	16	要事前 予約
8-7	Pythonと情報処理技術者科	本郷アカデミー	26	御茶ノ水 本郷三丁目	6月13日 6月16日 6月17日	14時20分 14時20分 10時30分	17	要事前 予約
8-8	ITパス・Web マーケ基礎 (オンライン) 科	C&R社プロフェッショナル エデュケーションセンター	30	内幸町 虎ノ門ヒルズ 新橋 虎ノ門	6月16日 6月17日 【6月17日Zoom対応のみ】	14時/16時 14時30分	18	要事前 予約

中高年者
託児

中高年者

中高年者

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
8-9	WEBデザイン科	ヒューマンアカデミー 高田馬場教室	28	高田馬場	6月10日 6月16日	11時/14時 11時/14時	19	要事前 予約
8-10	WEB・スマホサイトデザイン科	フェリカTA プリモ30人教室	30	池袋	6月10日 6月12日 6月13日 6月17日	13時30分 13時30分 13時30分 13時30分	20	要事前 予約
8-11	ITパソコンマスター科	専門学校中野スクールオブ ビジネス	30	吉祥寺	6月11日 6月16日	15時15分 15時15分	21	要事前 予約
8-12	Office&Web サイト更新科	ペガサスキャリアスクール	25	南大沢	6月12日 6月17日	11時/14時 11時/14時	22	要事前 予約
8-13	パソコン実践科(池袋)	資格の学校 TAC 池袋校	30	池袋	6月11日 6月17日	11時 14時	23	
8-14	パソコン実践科(御茶ノ水)	専門学校お茶の水スクール・ オブ・ビジネス	30	御茶ノ水 新御茶ノ水 淡路町 小川町 神保町	6月10日 6月12日 6月17日	14時 10時 14時	24	要事前 予約
8-15	PCスキルアップ! オフィス&WEB科	株式会社ナレッジベース 東京校	15	錦糸町	6月9日 6月13日	11時/14時 11時/14時	25	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
8-16	介護職員初任者研修科	市進ケア教育研究所 本郷校	20	本郷三丁目	6月7日 6月10日 6月12日	10時/14時 10時/14時 10時/14時	26	要事前 予約
8-17	医療事務・ドクターズクラーク・ 調剤事務科	ニチイ学館新宿校	18	新宿	6月12日 6月16日	11時 14時	27	要事前 予約

中高年者

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
8-18	経理実務科	大原簿記学校 3号館	30	水道橋 神保町	6月11日 6月13日 6月18日	11時 11時 11時	28	要事前 予約
8-19	一般・OA事務科	資格の学校 TAC 渋谷校	30	渋谷	6月11日 6月17日	14時 14時	29	
8-20	経理事務(オンライン)科	資格の学校 TAC 八重洲校	25	東京 日本橋 京橋 宝町	6月11日 6月17日	11時 11時	30	
8-21	人事労務・一般事務科	資格の学校 TAC 新宿校	28	新宿	6月12日 6月17日	11時 11時	31	
8-22	財務管理・キャッシュフロー 簿記科	資格の大原 新宿校	30	新宿	6月11日 6月16日	14時 11時	32	要事前 予約
8-23	トラベルビジネス科	トラベル・アンド・コンダク ターカレッジ	30	新宿	6月10日 6月14日 6月17日	11時 11時 11時	33	要事前 予約
8-24	国際ビジネス科	資格の学校 TAC 池袋校	25	池袋	6月11日 6月17日	14時 11時	34	
8-25	宅建業・不動産業就職科	日建学院上野校	30	上野広小路 御徒町 湯島 仲御徒町	6月12日 6月17日	11時 11時	35	要事前 予約

4 か月訓練

☆福祉・医療分野（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
8-26	医療事務と医師事務作業補助 32時間講習科	ジョブアカデミー中野校	30	中野	6月12日 6月14日 6月16日 6月18日	14時 14時 14時 15時	36	要事前 予約

短時間

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
8-27	経理実務リスキリング (オンライン) 科	ジャスネットコミュニケーションズ	18	内幸町	6月10日 6月13日 6月17日	11時/14時 11時/14時 11時/14時	37	要事前 予約

短時間

3 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
8-28	宅建業・不動産業就職 (オンライン) 科	日建学院立川校	22	立川 立川南	6月10日 6月17日	11時 11時	38	要事前 予約

短時間

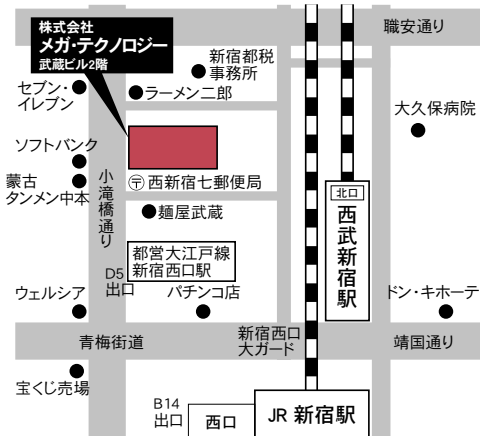
4 か月訓練

☆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
8-29	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	6月12日 6月17日	14時30分 14時30分	39	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
8-1	AI・IoT (オンライン) 科	Windowsの基本操作(キーボード入力、マウス)に問題がなく、アプリケーションのインストール作業、ファイル管理ができ、開発職を目指し技術を習得する強い意志があり、修了後関連職種に就職を希望する方	22人
●コースの内容 AIで最も使われているプログラミング言語Pythonを基礎から学び、その技術をもとにAI活用に必要な機械学習、データ分析、深層学習(ディープラーニング)手法を習得します。IoTに関しては、手のひらサイズの小型コンピュータRaspberry Piで温度センサーやモータ制御などの実習をPythonで行い、制御技術を身に付けます。また、Raspberry PiのOSはLinuxなので、実践的なLinux活用法を学ぶことができます。卒業制作の成果物は就職活動のアピールポイントとしても活用できます。 就職支援では気軽に相談出来る環境があり、キャリアコンサルタントから就職活動を想定した応募書類対策、面接対策、その他相談事に対するアドバイスなど随時対応しており、受講生から毎回好評を得ております。 ●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) ①Python3エンジニア認定基礎試験 ②LPIC-1 認定 ●目標とする人材像 AI・IoTを活用するプログラミング技術やデータ分析技術を持ち、顧客の課題を解決したり、新しい製品やサービスを開発する業務に従事できる人材 ●修了後の関連職種 AIエンジニア、データエンジニア、Pythonプログラマー・テストエンジニア、組み込みエンジニア・プログラマー ●主な訓練カリキュラム オンライン訓練は約324時間予定 訓練期間：8月1日(金)～1月30日(金) 訓練時間：9時30分～15時30分			
学科 [201H]	・Python基礎 ・AI(機械学習)基礎 ・Linux基礎 ・Raspberry Pi 基礎		
実技 [411H]	・Python実践 ・Python応用 ・AI(機械学習)実践 ・Linux実践 ・Raspberry Pi 実践 ・AI(機械学習)応用 ・卒業制作		
就職支援 [30H]	・経歴書指導 ・面接指導 ・企業説明会 ・訓練終了後の過ごし方 ・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	OS：Windows10または11(推奨)※教室のパソコンはWindows11 CPU：Intel CORE i5(第8世代以降) メモリ：16Gバイト以上 ハードディスク：50GB以上の空きがあること Webカメラ、マイク、スピーカー：Zoomで使用できるデバイス		
インターネット等 通信環境	Zoomのグループビデオ通話を授業時間内常時接続可能な環境 通信速度10Mbps以上		
使用ソフトウェア	オンライン会議システムZoom		
必要な機器の無償貸与	不可		
《実施施設(兼送付先)》 株式会社メガ・テクノロジー 新宿セミナールーム 〒160-0023 新宿区西新宿7-4-4 武蔵ビル2階 TEL：03-5989-1481 《施設見学会日程》(要事前予約) ●6月12日(木) 17時00分 ●6月16日(月) 16時00分 ●6月18日(水) 16時00分 《備考》 見学会では、実際の担当講師及び就職支援担当より詳細説明を行い、質疑応答にも対応しています。 ※本ページ記載のQRコードからご予約をお願い致します。 ※当日は30分前から入場可能です。 《費用》 教科書代 約14,300円		《最寄駅(路線)》 新宿西口駅(都営地下鉄大江戸線) 徒歩2分 新宿駅(JR・私鉄・地下鉄各線) 徒歩6分 西武新宿駅(西武新宿線) 徒歩5分 	

科目番号	科 名	受講対象	定員														
8-2	Web デザイナーエキスパート (オンライン) 科	Officeソフトが利用できる程度のパソコン操作技能や知識を持ち、コミュニケーション能力があり、修了後関連職種に就職を希望する方	30人														
●コースの内容 Webサイト制作・運営管理ができる即戦力を目指し、コーディングとデザインのスキルを習得します。加えて多くの企業で導入されているWordpressや、作業効率化のため最新のFigmaも取り入れたカリキュラムで実践力を養います。最終的には卒業制作として就職活動のためポートフォリオを制作します。 ●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) ①Webクリエイター能力認定試験 エキスパート 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 一般的なWeb制作業務だけではなく、Webサイトの企画から運用までクライアントに対しWeb技術を総合的に考えることのできる人材 ●修了後の関連職種 Webクリエイター、Webデザイナー、HTMLコーダー、フロントエンドエンジニア、Webディレクター、一般企業でのWeb担当者 ●主な訓練カリキュラム オンライン訓練は約498時間予定 訓練期間：8月1日(金)～1月30日(金) 訓練時間：9時～15時 <table><tr><td>学科 [427H]</td><td>・安全衛生 ・HTML5・CSS3基礎 ・Webデザイン基本知識 ・プロトタイプWebデザイン ・JavaScript (jQuery) ・レスポンシブWebデザイン ・バナー広告・ロゴデザイン ・PHPプログラミング基礎 ・WordPress導入・運用・カスタマイズ ・オリジナルWordPressテーマ構築 ・Webマーケティング基礎</td></tr><tr><td>実技 [173H]</td><td>・フロントエンドコーディング基礎 ・Illustrator基礎 ・Photoshop基礎 ・Webサイト制作演習 ・ポートフォリオWebサイト制作 ・卒業制作プレゼンテーション</td></tr><tr><td>就職支援 [24H]</td><td>・就職支援(履歴書・職務経歴書・面接対策指導) ・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)</td></tr></table> ●オンライン訓練について ※受講可能機器：PC <table><tr><td>パソコン機器等 推奨環境</td><td>CPU：intelCorei5 (第6世代以降) 以上 OS：Windows10、macOSバージョン11.0 (BigSur) 以上 メモリ：8GB以上のRAM</td></tr><tr><td>インターネット等 通信環境</td><td>回線：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(1.5Mbps以上推奨)</td></tr><tr><td>使用ソフトウェア</td><td>Zoom</td></tr><tr><td>必要な機器の無償貸与</td><td>不可</td></tr></table> 《実施施設(兼送付先)》 インタープランITスクール 新宿校 〒160-0005 新宿区愛住町22 第3山田ビル2階 TEL：050-1807-1566 《施設見学会日程》 (要事前予約) ●6月 9日(月) 14時 ●6月11日(水) 14時 ●6月13日(金) 14時 ●6月18日(水) 14時 《備考》 施設見学会は実際にご来校いただく来校形式と、ご自宅からZoomを利用してご参加いただくオンライン形式を同時開催しております。 本ページ記載のQRコードから ご予約をお願いいたします。 《費用》 教科書代 14,400円  《最寄駅(路線)》 曙橋駅(都営新宿線) A1出口徒歩2分 四谷三丁目駅(東京メトロ丸ノ内線) A4出口徒歩8分 				学科 [427H]	・安全衛生 ・HTML5・CSS3基礎 ・Webデザイン基本知識 ・プロトタイプWebデザイン ・JavaScript (jQuery) ・レスポンシブWebデザイン ・バナー広告・ロゴデザイン ・PHPプログラミング基礎 ・WordPress導入・運用・カスタマイズ ・オリジナルWordPressテーマ構築 ・Webマーケティング基礎	実技 [173H]	・フロントエンドコーディング基礎 ・Illustrator基礎 ・Photoshop基礎 ・Webサイト制作演習 ・ポートフォリオWebサイト制作 ・卒業制作プレゼンテーション	就職支援 [24H]	・就職支援(履歴書・職務経歴書・面接対策指導) ・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)	パソコン機器等 推奨環境	CPU：intelCorei5 (第6世代以降) 以上 OS：Windows10、macOSバージョン11.0 (BigSur) 以上 メモリ：8GB以上のRAM	インターネット等 通信環境	回線：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(1.5Mbps以上推奨)	使用ソフトウェア	Zoom	必要な機器の無償貸与	不可
学科 [427H]	・安全衛生 ・HTML5・CSS3基礎 ・Webデザイン基本知識 ・プロトタイプWebデザイン ・JavaScript (jQuery) ・レスポンシブWebデザイン ・バナー広告・ロゴデザイン ・PHPプログラミング基礎 ・WordPress導入・運用・カスタマイズ ・オリジナルWordPressテーマ構築 ・Webマーケティング基礎																
実技 [173H]	・フロントエンドコーディング基礎 ・Illustrator基礎 ・Photoshop基礎 ・Webサイト制作演習 ・ポートフォリオWebサイト制作 ・卒業制作プレゼンテーション																
就職支援 [24H]	・就職支援(履歴書・職務経歴書・面接対策指導) ・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)																
パソコン機器等 推奨環境	CPU：intelCorei5 (第6世代以降) 以上 OS：Windows10、macOSバージョン11.0 (BigSur) 以上 メモリ：8GB以上のRAM																
インターネット等 通信環境	回線：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(1.5Mbps以上推奨)																
使用ソフトウェア	Zoom																
必要な機器の無償貸与	不可																

科目番号	科 名	受講対象	定員
8-3	Web& オフィス スペシャリスト養成科	Windows の起動と終了、マウス操作、ローマ字の入力、ファイルの基本操作ができ、難易度の高い関数の操作を身に付け、技術習得のため自ら考え粘り強く努力でき、修了後関連職種に就職を希望する方	30人
●コースの内容 Microsoft Office の操作を一通り学習し、3科目 (Word・Excel・PowerPoint) のMOS対策に加え、Excelについては上級資格であるエキスパートの対策まで網羅することで転職活動を有利にします。業務効率化においてニーズの高いExcel関数のテクニックを実務的な題材で演習し、さらにホームページの簡易的な更新作業の方法を知り、実践力を強化します。 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) ①Microsoft Office Specialist (MOS) 365 Word、Excel、PowerPoint、Excel Expert ②Webクリエイター能力認定試験 スタンダード ●目標とする人材像 自ら考え、目的に合った資料の作成や複雑な関数の組み合わせを使用し、効率良くデータを処理できる能力を備えた総合力のある人材 ●修了後の関連職種 一般事務、営業事務、総務事務など、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：8月1日 (金)～1月30日 (金) 訓練時間：9時～15時10分			
学科 [24H]	・パソコン基礎 ・インターネット/電子メール活用		
実技 [576H]	・Word演習 ・Excel演習 ・Excelエキスパート対策 ・PowerPoint演習 ・Access演習 (業務フローを意識したデータベースの構築方法を習得) ・プレゼン演習 ・Webページ作成演習 ・関数実践 ・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) ●6月11日 (水) 16時 ●6月17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 ※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 20,000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 	

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
8-4	Java プログラマ養成科	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	20 人

●コースの内容

未経験から3か月で、プログラマ・システムエンジニアになるための実践的な知識・技術の習得を目指します。現役エンジニアが教える、より実情に合った手法などを含めた、基礎的なコンピュータ知識から、WEBシステムの開発までの幅広い知識を習得できます。

また、現役エンジニアによる就職講話では実際の開発現場での話やエンジニア目線からのアドバイスを聞くことができます。担当講師が全面的にサポートしますので、プログラミング経験はないけれどIT業界へ転職したいという方も安心して学べます。

就職支援では、就職支援担当にて面接対策、応募書類の添削など就職活動をサポートします。また、職業訓練校修了生の積極採用を考える企業による企業説明会を実施します。

訓練修了後も定期的にフォローアップの機会を設け、就職相談や求人案内などを実施し、就職決定を目指していきます。

●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）

オラクル認定Javaプログラマ（OCJ-P）Bronze SE

●目標とする人材像

オープン系・Web系開発プロジェクトにおいてプログラマとして期待されるパフォーマンスを生み出せる人材

●修了後の関連職種

プログラマ、システムエンジニア（SE）

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：8月1日（金）～10月31日（金）

訓練時間：9時30分～16時10分

学科 [76H]	・コンピュータシステムの基礎 ・オブジェクト指向について	・PC基本ツールの解説 ・アルゴリズムとデータ構造	・Java言語の基礎 ・DX人材育成
実技 [251H]	・PC基本ツールの使用実習 ・Java課題（プログラム基礎、HTML、JSP、サブリット、DB接続、修了課題）		
就職支援 [21H]	・新ジョブ・カードについて ・交流会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング（放課後等時間外に実施） ・業界講話 ・就職講話 ・企業説明会 ・ビジネスマナー講習 ・面接対策		

《実施施設》

エスワイ・ITカレッジ東京校

〒103-0007
中央区日本橋浜町2-35-4
日本橋浜町パークビル4階
TEL：03-5642-0033

《施設見学会日程》（要事前予約）

- 6月11日（水）17時
- 6月12日（木）17時
- 6月16日（月）17時

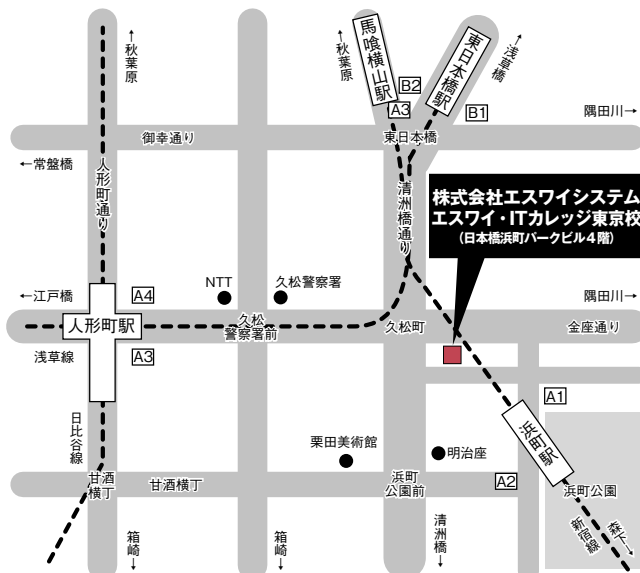
《備考》

受付時間：平日9時30分～18時

《費用》 教科書代 無料

《最寄駅（路線）》

- 浜町駅（都営新宿線）A1 出口徒歩3分
- 人形町駅（東京メトロ日比谷線、都営浅草線）A3 出口徒歩8分
- 馬喰横山駅（都営新宿線）A3 出口徒歩7分
- 東日本橋駅（都営浅草線）B1 出口徒歩6分



科目番号	科 名	受講対象	定員
8-5	Java・Web プログラマー育成科	WordやExcel等がビジネスレベルで使い、 各種言語 (Java・JSP・SQL・HTML) 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、Web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：8月1日 (金)～10月31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 ・ サーブレット/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)

- 6月12日 (木) 16時
- 6月18日 (水) 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

※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 9,000円



《最寄駅 (路線)》

西武新宿駅 (西武新宿線) 北口徒歩1分

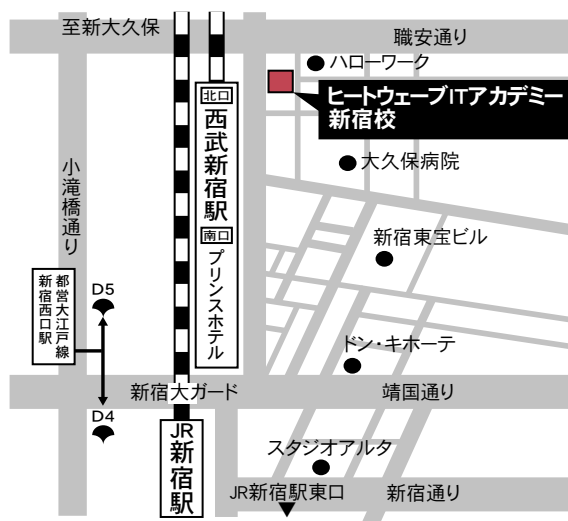
新大久保駅 (JR山手線) 北口徒歩6分

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
8-6	ゲーム制作を通じて学ぶ C#（オンライン）科	プログラマやシステムエンジニアを目指し、OSごとの特徴を理解していて、自宅PC環境設定・タッチタイピングでき、修了後関連職種に就職を希望する方	15人

●コースの内容

視覚的プログラミングを使用しプロトタイプからゲーム制作しますので未経験でも学べるコースです。C#言語を用いてゲーム制作を通じ基礎学習の上、アプリ開発を学びます。HTMLやCSS、JavaScriptも学び、基本設計、サーバ構築に関する知識と技能も身に付けます。オリジナル作品を制作しポートフォリオを作ります。予習・復習ができる映像提供します。受講期間中および、修了後3か月間はキャリアコンサルタントが早期就職に向けて個別フォローします。

●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日商プログラミング検定 STANDARD

②プログラミング能力検定 テキスト言語版（Java）

③Java™ プログラミング能力認定試験 2級

●目標とする人材像

Unityエンジニアとして活躍するために、C#の知識・スキルや3Dグラフィックスの知識なども身に付け様々な分野で活躍することができる人材

●修了後の関連職種

ゲーム業界：ゲーム企画・シナリオ制作等補助、デバッグ作業担当・その他業界：アプリケーション開発担当補助、コンテンツ開発担当補助

●主な訓練カリキュラム オンライン訓練は約246時間予定

訓練期間：8月1日（金）～10月31日（金）

訓練時間：9時25分～15時25分
（9時25分～16時20分）

学科 〔118H〕	・パソコンスキル ・コンピューター基礎（1） ・コンピューター基礎（2） ・プログラミング概論 ・ビジネススキル基礎 ・Javaオブジェクト指向設計
実技 〔182H〕	・プログラミング基礎演習 ・プログラミング演習（1） ・プログラミング演習（2） ・C#演習 ・Java演習
就職支援 〔12H〕	・就活講座（1） ・就活講座（2） ・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）

●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	windows10以上推奨 Intelcore i5以上メモリ8G以上推奨 モニター解像度1280×800以上 自宅で、インカメラまたは外付けカメラを使用し、通信費の負担ができること。 PCモニター等で2画面作業ができることが望ましい。
インターネット等 通信環境	定額制のインターネット環境（1.5Mbps以上）※データ通信量に制限が無いこと
使用ソフトウェア	Zoom
必要な機器の有償貸与	不可

《実施施設》

キッズロボStepスクール

〒144-0051

大田区西蒲田8-24-1 ミマツビル5F（OBC内）

TEL：080-7413-1114

《施設見学会日程》（要事前予約）

●6月10日（火）11時

●6月17日（火）14時

※6月17日はオンライン説明会（zoom）のみとなります。

※日程が合わない場合にはご相談ください

担当 高橋

《備考》

zoomでの説明会参加可能

事前予約は、実施施設ホームページから

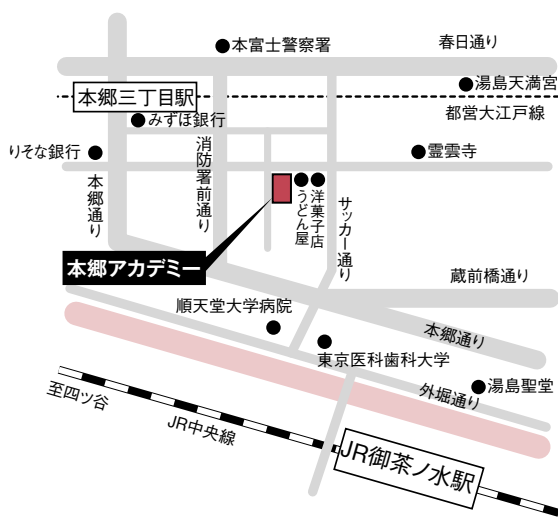
https://www.robo634.com/kunren

またはkidsrobo@outlook.jp

《費用》 教科書代 約11,600円

《最寄駅（路線）》

■蒲田駅（JR京浜東北線・東急多摩川線・池上線）南口徒歩3分

科目番号	科 名	受講対象	定員
8-7	Pythonと 情報処理技術者科	情報処理の技術全般に興味があり、IT業界で活躍できるように技術を基礎から丁寧に学び習得したい方で、パソコン操作(キーボード入力・マウス操作)及びPC設定ができ、修了後関連職種に就職を希望する方	26人
●コースの内容 高度なIT人材となる為の基礎として必須の「テクノロジー知識」「マネジメント知識」「ストラテジ知識」の基本を座学と実技で学習します。更にプログラミングの学習では昨今注目の「AI言語であるPython」の基礎を学習します。学習は座学と実際の演習を行い実践的活用を想定して就業後も活躍できるように行います。資格取得対策も充実しています。 【就職支援】 本郷アカデミーは「就職」を重視し、職場で活躍できるスキルの習得を目指します。常時3名のキャリアコンサルタントが「応募書類の書き方」「面接の受け方」「ITスキル表」の丁寧なレクチャーや模擬面接を実施しています。更に本郷アカデミー校内にて多数の優良企業の採用担当者をお呼びして、企業説明・採用面接会を実施しています。そこで採用に至る訓練生も多くいます。 ●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) ①ITパスポート試験(国家試験) ②基本情報技術者試験 科目A試験免除資格 ※当校内で受験の場合 ③基本情報技術者試験(国家試験) ④Python3エンジニア認定基礎試験 ●目標とする人材像 今後、技術革新が進むIT業界で基礎技術力をしっかり身に付け、更に進む技術革新に対応し、その新しい技術の取得、向上を目指せる基礎力を身に付け、長くIT業界で活躍できる人材 ●修了後の関連職種 企業内の情報管理部門担当者、情報関連法務担当者、システム開発エンジニア・システム運用技術者、セキュリティ構築技術者、システム提案営業、システムアナリスト・システムコンサルタント ●主な訓練カリキュラム 訓練期間：8月1日(金)～10月31日(金) 訓練時間：9時50分～16時30分			
学科 [168H]	・コンピュータ概論 ・情報処理マネジメント知識 ・プログラミング基礎知識 ・情報処理テクノロジー知識 ・情報処理ストラテジ知識 ・Python基礎知識 ・Python応用知識		
実技 [144H]	・情報処理テクノロジー演習 ・情報処理ストラテジ演習 ・プログラミング総合演習 ・情報処理マネジメント演習 ・Python実装演習 ・情報処理技術演習		
就職支援 [24H]	・自己理解 ・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) ・応募書類 ・企業説明会		
《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) ●6月13日(金) 14時20分 ●6月16日(月) 14時20分 ●6月17日(火) 10時30分 《備考》 連絡先0120-16-0836(平日10:00～17:00) 所要時間1時間20分 筆記道具をご持参下さい 《費用》 教科書代 11,100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
8-8	ITパス・Webマーケティング基礎 (オンライン) 科	PCスキル(キーボード入力・マウス操作・ネット検索など基本操作)がスムーズに行え、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基礎(ITパスポート試験範囲)とWebマーケティングを習得し、DX人材としてのスキルを身に付け、多様なキャリアパスを目指します。事務職・営業職・SNS運営など幅広い職種で即戦力として活躍でき、IT業界や一般企業でのDX推進部門で求められる人材となります。さらに、著作権を学ぶことで、合法的に情報発信する能力も身に付けます。
※就職支援では国家資格を持つキャリアコンサルタントが就活をサポートします。



●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)

- ①ITパスポート試験(国家試験)
- ②ビジネス著作権検定® 初級
- ③ネットマーケティング検定

●目標とする人材像

オフィススキルやPCスキルに加え、ITパスポート・Web/SNSマーケティング・著作権の知識を習得し、DX推進業務を戦略的に遂行でき、事務職・営業職・SNS運営など幅広い分野で活躍ができる人材

●修了後の関連職種

事務職、営業事務職、IT関連の営業職、広報マーケティング職、DX担当、ECサイト運営、SNS運営など、一般企業におけるITスキル・マーケティングスキルを使用する職種全般

●主な訓練カリキュラム

オンライン訓練は約252時間予定

訓練期間：8月1日(金)～10月31日(金) 訓練時間：9時30分～15時40分

学科 (240H)	・IT基礎1(テクノロジ系) ・Web/SNSマーケティング基礎1 ・ネットマーケティング検定対策	・IT基礎2(ストラテジ系) ・Web/SNSマーケティング基礎2 ・ビジネス著作権検定対策	・IT基礎3(マネジメント系)
実技 (60H)	・Webマーケティング実習1 ・Webマーケティング実習2		
就職支援 (18H)	・履歴書・職務経歴書添削、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(就職支援時間内に実施)		

●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	■OSとブラウザ OS: Windows 11以降 ブラウザ: GoogleChrome・MicrosoftEdge・FireFOXの最新版 OS: Mac OS X以降(現在もupdate可能なもの) ブラウザ: Safari(最新版) ■その他の環境 解像度: 1024×768ピクセル以上を推奨 CPU: Celeron1GHz以上、またはCoreDuo1.66GHz以上、または上記に相当以上のCPU
インターネット等 通信環境	受講時間内常時接続可能な環境 推奨速度 下り: 10～25Mbps以上 上り: 5～10Mbps以上 ※オンライン授業の受講はご自宅からとなり、ネットカフェや公衆回線からの接続はいただけません。
使用ソフトウェア	オンライン会議システム(ZOOM)
必要な機器の無償貸与	不可

《実施施設》

C&R社プロフェッショナルエデュケーションセンター

〒105-0004
港区新橋4-1-1 新虎通りCORE
TEL: 090-4924-6088

《施設見学会日程》(要事前予約)

- 6月16日(月) 14時/16時 来社見学会
- 6月17日(火) 14時30分～ オンライン見学会(ZOOMのみ)

※上記日程のご都合が悪い方には、6/17夕方以降にYouTube限定公開動画をご案内いたしますのでお気軽にお申込みください。

《備考》

- 見学会参加は右のQRコードよりお申込みください
- ※動画視聴やお問合せも右のQRコードから



《費用》 教科書代 11,000円

《最寄駅(路線)》

- 内幸町駅(都営三田線) A1出口徒歩5分
- 虎ノ門ヒルズ駅(東京メトロ日比谷線) B1出口徒歩約10分
- 新橋駅(JR線、私鉄、地下鉄各線) 烏森口徒歩6分
- 虎ノ門駅(東京メトロ銀座線) 1出口徒歩約10分



【アクセス】



※会場(4-03)は、4階です。
2階のオフィスイントランスからエレベーターで4階においでください。
2階のオフィスイントランスへは、1階からエスカレーターで上がれます。

科目番号	科 名	受講対象	定員
8-9	WEBデザイン科	Windows操作(ファイルの管理・保存)、文字入力(英単語)、Googleのメール・ドライブ操作ができ、訓練修了後関連職種に就職を希望する方	28人
●コースの内容 インターネットやネットマーケティング、色彩等の学科科目の理解、Adobeソフト(Illustrator・Photoshop)、HTML・CSS、JavaScriptを活用したレスポンス対応など実践的な演習を通して、ポートフォリオ制作・WEBサイト制作・運用スキルを身に付けます。作業効率UPのため生成AI基礎を実施し、AIツールを使って簡単なコードを自動生成する方法を実演します。 就職支援では個別面談を通して自己理解やキャリア形成に時間をかけ、応募書類の添削や面接練習と面接の振り返りを行います。各個人に合わせた支援を実施します。 【就職支援】キャリアコンサルタントが常駐しているため、常時相談ができる体制が整っております。急な面接練習や応募書類の添削にも対応が可能です。 【その他】自宅にPCがない方は講義後17時45分まで自習が可能です。講義後、不明な部分は担当講師に気軽に質問することができます。 ●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ウェブデザイン技能検定(国家検定)3級 ②色彩検定®3級 ●目標とする人材像 Adobeソフト(Ai、Ps)の操作、HTML/CSS、JavaScriptによるレスポンス実装ができ、WEBサイトの企画・制作・運営ができる人材 ●修了後の関連職種 ・Webサイト制作やデザイン、(コーディング、開発、運用)、Webディレクター、SNS運用 ・ECサイトのWEBデザインや運営(サイト更新、バナー制作、画像加工) ●主な訓練カリキュラム 訓練期間：8月1日(金)～10月31日(金) 訓練時間：10時～16時40分			
学科 [30H]	・インターネット/ネットワーク概論 ・ネットマーケティング ・色彩学		
実技 [282H]	・Illustrator ・Photoshop ・Figma ・Visual Studio Code ・HTML+CSS(レスポンス対応含む) ・JavaScript/jQuery ・ポートフォリオ制作 ・WEB制作演習 ・生成AI基礎		
就職支援 [18H]	・就職支援(就職活動への心構え、自己分析、履歴書・職務経歴書作成指導、面接対策指導等) ・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(放課後等時間外に実施)		
《実施施設》 ヒューマンアカデミー高田馬場教室 〒169-0075 新宿区高田馬場4-4-2 ヒューマン教育センター第1ビル3階301教室 TEL：070-3243-5798 《施設見学会日程》(要事前予約) ●6月10日(火) 11時/14時 ●6月16日(月) 11時/14時 《備考》 ※見学会予約ホーム https://ha-syokugyoununren.com/ ※施設見学会の申込はQRコードからも予約可能です。 ※お電話でのご予約は受付しておりますので、予約ホームからお申込みください。 ※施設見学会は1時間程度です。本冊子と筆記用具をご持参をお願いします。 ※説明会は講義担当講師が説明します。 ※授業の様子も見学可能です。(休校日の場合あり) 《費用》 教科書代 14,300円		《最寄駅(路線)》 高田馬場駅(JR山手線) 戸山口徒歩2分 高田馬場駅(西武新宿線・東京メトロ東西線) 早稲田口徒歩5分  The map shows the location of the Human Academy Takaido Classroom (ヒューマンアカデミー 高田馬場教室) at the intersection of the Yamanote Line and the Seibu Shinjuku Line. The classroom is located in the 3rd floor of the 1st building of the Human Education Center (ヒューマン教育センター第1ビル3階). The map also shows the nearby Takaido Station (高田馬場駅) and the surrounding area, including the Seibu Shinjuku Line and the Yamanote Line. The classroom is located near the intersection of the Yamanote Line and the Seibu Shinjuku Line, and is accessible from both lines. The map also shows the location of the classroom relative to the surrounding area, including the Seibu Shinjuku Line and the Yamanote Line. The classroom is located near the intersection of the Yamanote Line and the Seibu Shinjuku Line, and is accessible from both lines.	

科目番号	科 名	受講対象	定員
8-10	WEB・スマホサイト デザイン科	基本的なPC操作ができる方(起動、保存、印刷、タイピング(ローマ字入力)等)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

訓練ではPhotoshopやIllustrator等のツールを活用し画像の編集やバナー作成方法を身に付け、HTMLやCSSから、JavaScriptを利用した動きのあるホームページなどを作成し、サーバーにアップロードするまでを、実務に則した内容で包括的に学びます。就職支援専属の常駐スタッフが複数名おり内定まで親切丁寧にサポートします。

●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)

Webクリエイター能力認定試験HTML5 スタンダード

●目標とする人材像

Photoshop、Illustrator等の習得、スマホサイト制作やHTML5、CSS3を学習し、Web制作やディレクションに従事する人材

●修了後の関連職種

Web制作、Webディレクター、Webマーケティング

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：8月1日(金)～10月31日(金) 訓練時間：9時～15時

学科 [102H]	・パソコン・インターネット基礎 ・HTML基礎知識 ・JavaScript基礎知識	・ネットワーク基礎 ・CSS基礎知識 ・SEO理論
実技 [216H]	・Photoshop、Illustrator実習 ・HTML5実習 ・JavaScript実習	・CSS実習 ・CSS3実習 ・プレゼンテーション実習
就職支援 [18H]	・仕事理解 ・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)	・履歴書の作り方 ・企業説明会

《実施施設》

フェリカTA プリモ30人教室

〒171-0022

豊島区南池袋2-6-10 プリモプラート4階

TEL：03-3981-7201

《施設見学会日程》(要事前予約)

- 6月10日(火) 13時30分
- 6月12日(木) 13時30分
- 6月13日(金) 13時30分
- 6月17日(火) 13時30分

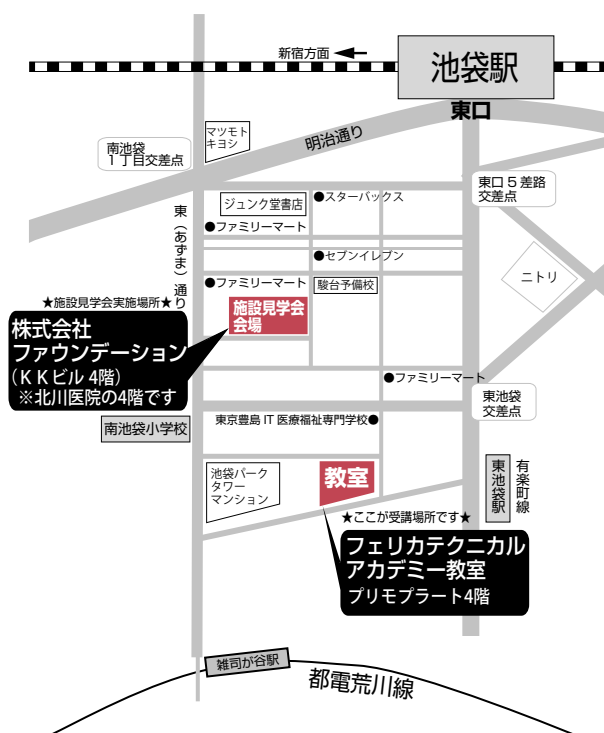
《備考》

ご予約はお電話にて受付中です。
03-3981-7201 担当：清水、織田
※施設見学会実施場所と訓練実施場所は異なります。
施設見学会実施場所：株式会社ファウンデーション
住所：豊島区南池袋2-12-9 KKビル4階

《費用》 教科書代 約5,100円

《最寄駅(路線)》

池袋駅(JR・私鉄・地下鉄各線) 39番出口徒歩6分



科目番号	科 名	受講対象	定員
8-11	ITパソコンマスター科	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

オフィスに必要なWord、Excel、PowerPoint、Accessの中級以上のスキルを習得します。オリジナルの教材で基礎力を、市販の教材で応用力を身に付け演習問題で実践力を養います。ITパスポート資格の対策を通じ、情報技術に関する基礎として、経営戦略、マーケティング、財務、法務、コンピュータシステム、ネットワーク、セキュリティなどの総合的な知識を習得します。

【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。採用実績のある企業説明会等を実施します。求人情報や修了した訓練生の体験談なども掲示して活動を支援します。訓練初期から就職に向けての行動計画を立て、スキルを習得しつつ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。(利用日時の指定有り)

各種検定の試験会場なので、慣れた環境で受験ができ、効率よく資格取得が可能です。

施設内には、ポット・電子レンジ・自動販売機などもあります。

●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)

- ①JBSビジネスコンピュータ技能資格 3級、2級、1級
- ②JBS日本語ワープロ技能資格 3級、2級、1級
- ③Microsoft Office Specialist (MOS) 365 Excel、PowerPoint
- ④ITパスポート試験(国家試験)

●目標とする人材像

実務的なパソコン活用ができ、さらにセキュリティ対策など情報技術の知識も身に付けた即戦力となる人材

●修了後の関連職種

パソコンを活用するあらゆる職種

事務系、営業販売系職種、ヘルプデスク等

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：8月1日(金)～10月31日(金)

訓練時間：9時30分～15時50分

学科 [90H]	・コンピュータシステム ・サービスマネジメント	・技術要素 ・企業と法務	・基礎理論 ・経営戦略	・開発技術とマネジメント
実技 [219H]	・Word ・PowerPoint 検定対策	・Excel ・Access	・Excel 検定対策 ・応用演習	・PowerPoint
就職支援 [21H]	・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)

- 6月11日(水) 15時15分
- 6月16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1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。

中高年者

科目番号	科 名	受講対象	定員
8-13	パソコン実践科（池袋）	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、デスクワークで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。訓練期間中および修了後3カ月間、就職支援担当（有資格者）が個別に面談や応募書類の添削、面接対策などの支援を行います。実施施設は、最寄り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出来、さら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：8月1日（金）～10月31日（金） 訓練時間：9時30分～16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 池袋校

〒171-0022
豊島区南池袋1-19-6 オリックス池袋ビル6階
TEL：【職業訓練本部】03-5276-8922

《施設見学会日程》

- 6月11日（水）11時
- 6月17日（火）14時

《備考》

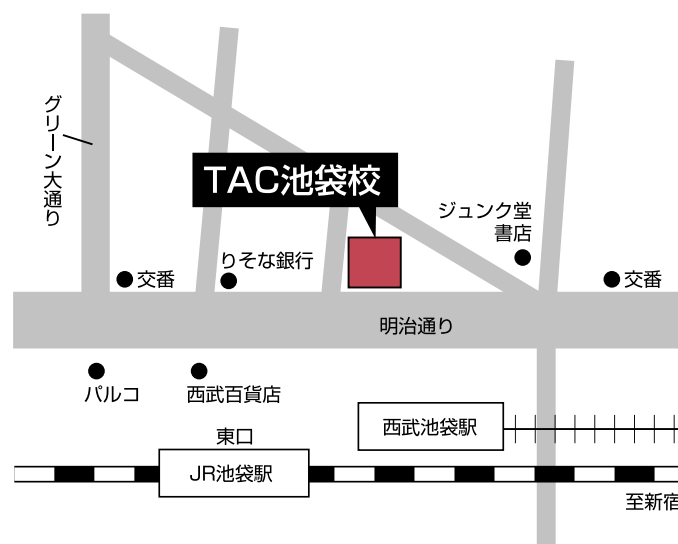
施設見学会は、1時間程度です。筆記用具をご持参ください。上記日程で参加できない場合は、『TACの公共職業訓練』ホームページで詳細をご確認の上、ご不明な点はお電話でお問い合わせください。
<https://www.tac-school.co.jp/training.html>



《費用》 教科書代 15,000円

《最寄駅（路線）》

池袋駅（JR・私鉄・地下鉄各線）東口徒歩5分



中高年者

科目番号	科 名	受講対象	定員
8-14	パソコン実践科 (御茶ノ水)	キーボード入力のできる方でオフィスソフトの活用スキルを習得し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、Excel、PowerPointの基本操作習得を中心とした訓練です。

これまで仕事でパソコンを使う機会の少なかった方、決められたフォーマットへの入力が主で文書作成をした経験が少ない方等を対象にしています。基本操作習得のため毎日復習時間を設け、スキルの習得・定着を目指します。

さらに利用頻度の高いExcelについては応用レベルの知識と資格取得対策まで学習します。

パソコン基本操作が必要な求人者に自信をもって応募できるスキルを身に付けます。

●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)

Microsoft Office Specialist (MOS) 365 Excel

●目標とする人材像

様々な職場においてパソコンスキルを活用した業務改善・効率化を推進し、即戦力として活躍できる人材

●修了後の関連職種

事務スタッフ全般(営業事務、一般事務等)、PC操作を伴う職種全般

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：8月1日(金)～10月31日(金)

訓練時間：9時20分～15時

学科 [8H]	・安全衛生
実技 [292H]	・パソコン基本操作(OS、Word、Excel基礎) ・パソコン実習(Excel応用、PowerPoint、MOS検定対策)
就職支援 [24H]	・雇用動向 ・応募書類作成指導 ・面接対策 ・企業人事担当者講話 ・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(放課後等時間外に実施)

《実施施設》

専門学校お茶の水スクール・オブ・ビジネス

〒101-0052

千代田区神田小川町3-28-10

TEL：03-3291-3831

《施設見学会日程》(要事前予約)

●6月10日(火) 14時

●6月12日(木) 10時

●6月17日(火) 14時

《備考》

所要時間1時間程度、筆記用具をお持ちください。
見学会日程が合わない方は個別対応いたしますのでご連絡ください。当日は1階ロビーに案内を表示しますので指定された教室にお進みください。
電話予約受付時間：平日9時～17時30分
QRコードからもご予約いただけます。

《費用》 教科書代 約7,300円



《最寄駅(路線)》

御茶ノ水駅(JR線) 聖橋口徒歩5分

新御茶ノ水駅(東京メトロ千代田線) B5出口徒歩3分

淡路町駅(東京メトロ丸ノ内線) 徒歩5分

小川町駅(都営新宿線) B5出口徒歩3分

神保町駅(東京メトロ半蔵門線) A5出口徒歩9分



科目番号	科 名	受講対象	定員
8-15	PCスキルアップ！ オフィス&WEB科	キーボードを見ながら一通りのローマ字入力や簡単な記号の入力、基本的なマウス操作等ができ、修了後関連職種に就職を希望する方	15人

●コースの内容

本コースでは、業務でオフィスソフトを使っているものの体系的に学んだ事が無い方や、WEBサイトの更新業務に興味がある方向けのコースとなっています。

業務で必要とされるオフィスソフト (Word、Excel、PowerPoint) を基礎から学習し、さらにWordPressを使用したWEBサイトの更新・管理ができるように立ち上げから更新までを習得します。最終的に事務の仕事とHPの更新や管理もできる人材を目指すため、様々な業界や業種へ対応するためのスキルが身に付きます。

自由時間や放課後には自席のパソコンを自由に操作できるので、就職活動の応募書類作成や、授業内容の復習にご活用いただけます。

就職活動のサポートは、自己分析、履歴書、職務経歴書の書き方から、志望動機の内容まで講師が随時相談に乗り、希望に応じて面接練習、オンライン面接の対応も可能です。

また当校では、MOS試験会場としても運営しているので、慣れた環境で随時、受験することが可能です。

●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)

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

●目標とする人材像

各企業で広く使われるオフィスソフトの基本操作や、各ソフトの特徴を理解・習得し、業務効率の向上を目指し、自社WEBサイト更新や管理ができる多彩な業種で活躍できる人材

●修了後の関連職種

事務職、営業職、広報など、一般企業において「自社サイトの管理」を任されることが考えられる職種のほか、接客業などWEBサイトの活用が期待される業種全般

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：8月1日(金)～10月31日(金)

訓練時間：9時30分～16時10分

学科 [27H]	・コンピュータ概要 ・ビジネス文書・帳票知識	・WEBリテラシー ・WEBマーケティング
実技 [273H]	・Word基礎実習 ・Word応用実習 ・Excel基礎実習	・Excel応用実習 ・PowerPoint基礎実習 ・PowerPoint応用実習 ・WEBサイト更新実習 ・コンテンツ制作実習 ・PowerPoint発表実習
就職支援 [48H]	・応募書類の作成 ・ワークルールの基礎知識 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング	・面接対策(模擬面接含む) ・企業説明会(就職支援時間内実施) (就職支援時間内に実施)

《実施施設》

株式会社ナレッジベース 東京校

〒130-0012

墨田区太平3-11-10 NTKオオノビル10階

TEL：03-6456-1715

《施設見学会日程》 (要事前予約)

●6月 9日(月) 11時/14時

●6月13日(金) 11時/14時

《備考》

見学会のご予約は、
電話またはこちらのQRコードから
お願いします。

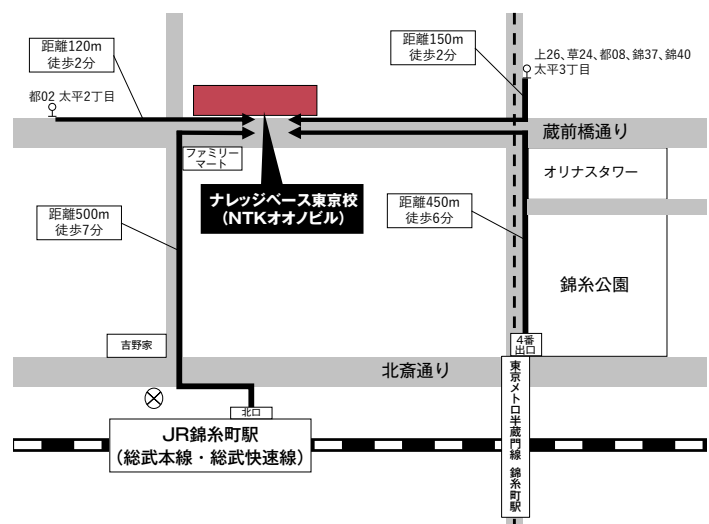


《費用》 教科書代 約7,000円

《最寄駅(路線)》

錦糸町駅 (JR総武線) 北口徒歩7分

(東京メトロ半蔵門線) 4番出口徒歩6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
8-16	介護職員初任者研修科	周囲の人へ思いやりを持って接し、向上心を持って授業に臨み、修了後関連職種に就職を希望する方	20人

●コースの内容

本コースでは介護未経験の方や、学校に通い勉強することに不安を感じている方でも安心して受講できるコースとなっています。一方的に講義を受けるのではなく受講生と双方向の授業を展開することで、共に学び、興味を持って、楽しみながら理解を深めていきます。

介護職員初任者研修を訓練内で修了し、介護の現場で必要となる基本的な知識・技術を身に付けます。介護職員初任者研修法定講義では多様な介護サービスの形態、特徴を知り介護保険制度を理解しながら利用者への尊厳・自立支援を行う目的を学んでいきます。法定実技では根拠に基づいた介護を支援できるようにからだのしくみを理解し生活すべてにかかわる移動・移乗介助をはじめ、食事・入浴・排泄介助の方法をくりかえし実技演習を行いながら身体で覚えていきます。また就職支援の授業内で現場で役立つ技術をロールプレイ形式で体験的に理解をして不安なく就職するためのスキルを身に付けます。

●修了後取得できる関連資格（受験料等は別途自己負担となります）

介護職員初任者研修課程

●目標とする人材像

介護の知識、技術をしっかり習得し、介護職として大切な相手の立場に立った「介護のこころ」を胸に刻み、どんな時でも相手に寄り添える人材

●修了後の関連職種

介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院、訪問介護事業所、介護施設全般
介護職員、看護助手

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：8月1日(金)～10月31日(金) 訓練時間：9時30分～16時50分

学科 [207H]	・介護職員初任者研修法定講義（職務の理解、介護の基本、尊厳の保持・自立支援、医療との連携、コミュニケーション技術、老化の理解、認知症の理解、障害の理解）修了評価 ・事業所説明会 ・レクリエーション講義 ・危機管理 ・対人技術 ・救命講習 ・事例検討会 ・総合学習 ・職場見学（オンライン）
実技 [99H]	・介護職員初任者研修法定演習（こころとからだのしくみと自立に向けた介護、総合生活支援技術）介護技術応用等
就職支援 [30H]	・履歴書作成指導 ・就職面接対策 ・模擬面接 ・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）

《実施施設》

市進ケア教育研究所 本郷校

〒113-0033
文京区本郷4-2-8 フローラビル3階
TEL：03-6388-1873

《施設見学会日程》（要事前予約）

6月 7日(土) 10時/14時
6月10日(火) 10時/14時
6月12日(木) 10時/14時

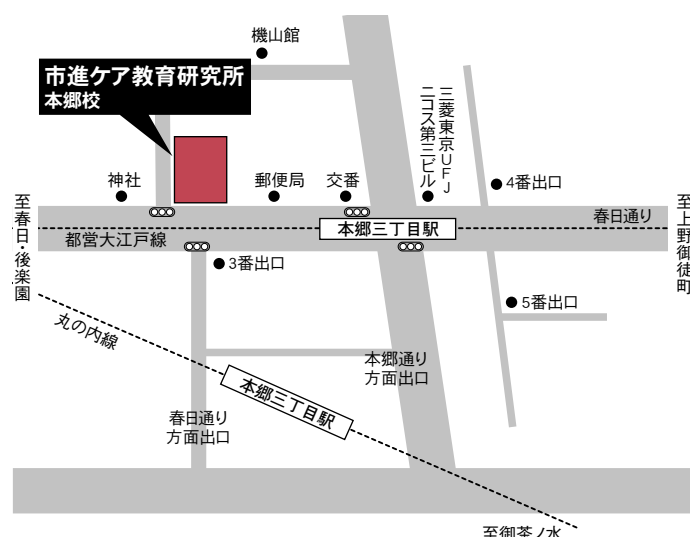
《備考》

持ち物：必要なし
所要時間：30分程度。
上記日程でご都合悪い方は電話にてお問い合わせ下さい。

《費用》 教科書代 約5,500円

《最寄駅（路線）》

本郷三丁目駅（都営大江戸線）3番出口徒歩1分
本郷三丁目駅（地下鉄丸ノ内線）1番出口徒歩2分



中高年者

科目番号	科 名	受講対象	定員
8-17	医療事務・ ドクターズクラーク・ 調剤事務科	訓練修了後関連職種に就職を希望する方	18人

●コースの内容

未経験者を対象に、医科点数算定、医療保険制度、窓口対応、診療報酬明細書の点検、注目の医師事務作業補助者としての業務（文書作成等）を基礎から応用まで段階的に習得します。また調剤薬局に就業可能な技能も身に付け、幅広い就業が期待できるオールマイティーな医療事務者を目指します。

●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医療事務技能審査試験（メディカルクラーク®）（医科）
- ②医師事務作業補助技能認定試験（ドクターズクラーク®）

●修了後取得できる関連資格（受験料等は別途自己負担となります）

調剤報酬請求事務技能認定

●目標とする人材像

受付・会計・レセプト業務、医師事務作業補助として病院、クリニック、調剤薬局のいずれでも就労、活躍できる人材

●修了後の関連職種

病院、クリニック、調剤薬局での事務全般（受付、会計、クラーク、医師事務作業補助業務、レセプト点検）

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：8月1日（金）～10月31日（金）

訓練時間：9時30分～15時40分

学科 [264H]	・調剤報酬算定 ・医療保険制度 ・医科診療報酬明細書点検 ・医師事務作業補助技能認定試験受験対策	・医科点数算定 ・医療事務技能審査試験受験対策 ・ドクターズクラーク基礎
実技 [42H]	・ドクターズクラーク文書作成	
就職支援 [12H]	・自己理解 ・履歴書の書き方 ・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） ・仕事理解 ・面接対策 ・職場のマナー ・企業説明会	

《実施施設》

ニチイ学館新宿校

〒163-1515
東京都新宿区西新宿1丁目6番地1号
新宿エルタワー 15階
TEL：03-6279-0288

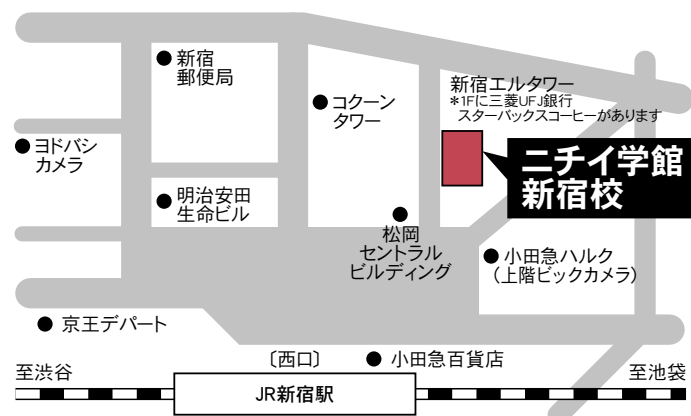
《施設見学会日程》（要事前予約）

- 6月12日（木）11時
- 6月16日（月）14時

《費用》 教科書代 15,000円

《最寄駅（路線）》

新宿駅（JR・私鉄・地下鉄各線）西口徒歩3分
新宿西口駅（都営大江戸線）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
8-18	経理実務科	簿記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	30人

●コースの内容

企業の総務事務職に必要な労務・社会保険実務や、給与事務等の実践的な知識を習得すると共に、経理事務職に必要な簿記の記帳から決算処理までの一連の知識や、会計ソフトの操作技能及び実務で必要となる消費税・法人税等の税務を習得することで、経理・総務等の管理業務や税理士事務所や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3ヵ月と修了後3ヵ月間、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致します。

●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CBT試験 2級

●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

経理事務・総務事務・一般事務・営業事務等事務処理全般、会計事務所・税理士事務所等の事務職員等

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：8月1日(金)～10月31日(金)

訓練時間：10時～16時50分

学科 [297H]	・3級商業簿記 ・2級工業簿記 ・源泉徴収事務(年末調整・法定調書) ・3級試験対策 ・2級試験対策	・2級商業簿記 ・社会保険事務 ・税務全般
実技 [42H]	・会計ソフト入力 ・給与計算ソフト入力	
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)	

《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）

- 6月11日(水) 11時
- 6月13日(金) 11時
- 6月18日(水) 11時

《備考》

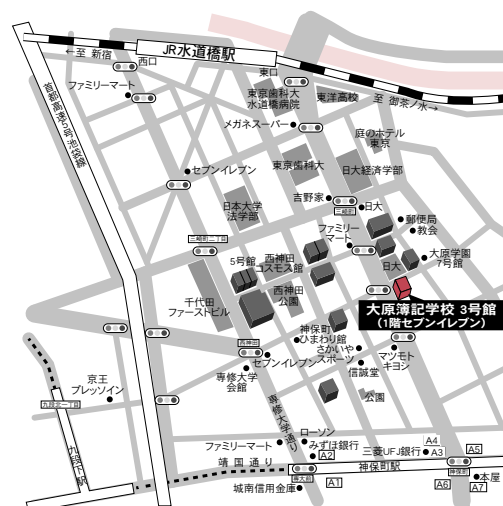
- ・施設見学会は、1時間程度です。
- ・筆記用具をご持参ください。
- ・予約受付時間は、平日9時～17時です。

《費用》 教科書代 7,000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
8-19	一般・OA 事務科	キーボード操作ができ、パソコン操作の基礎からITの基本知識までの習得を目指し、修了後関連職種に就職を希望する方	30人

●コースの内容

事務職に求められるパソコン操作スキル (Word・Excel・PowerPoint) と MOS 試験対策、社会人対応力 (ビジネスマナー・文書作成) や、計算処理能力 (会計処理・給与計算) の3要素について、知識と技能を基礎から幅広く習得します。また、DX化が進む中、更に必要となるITの基礎知識を体系的に身に付けます。
訓練期間中および修了後3カ月間、就職支援担当 (有資格者) が個別に面談や応募書類の添削、面接対策などの支援を行います。実施施設は、最寄り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 Microsoft Office Specialist (MOS) 365 Word、Excel
- ② 日商簿記検定試験 3級
- ③ 秘書技能検定試験 2級
- ④ ITパスポート試験 (国家試験)

●目標とする人材像

事務職としてパソコンを活用した様々な業務ができ、経理補助や給与計算等にも対応できる幅広い知識や技能を有した即戦力となり得る人材

●修了後の関連職種

OA事務、一般事務、営業事務、経理補助、総務事務等

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：8月1日 (金)～10月31日 (金) 訓練時間：10時～16時40分

学科 [186H]	・オリエンテーション・安全衛生 ・3級簿記演習	・小規模会計 ・社会人基礎	・ITパスポート
実技 [114H]	・パソコン基礎	・パソコン応用	
就職支援 [24H]	・自己分析 ・目標実現シート ・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 ・企業説明会	・履歴書・職務経歴書の作成 ・面接対策

《実施施設》

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

《施設見学会日程》

- 6月11日 (水) 14時
- 6月17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い合わせください。
<https://www.tac-school.co.jp/training.html>



《費用》 教科書代 14,000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
8-20	経理事務 (オンライン) 科	メールアドレスを保有し、パソコンの使用に際してキーボードでの文字入力、マウスの操作ができ、修了後関連職種に就職を希望する方	25人

●コースの内容

日商簿記3・2級知識の理解と定着に加え、事業所へのヒアリングにて事前学習の要望が多かった消費税の基礎、会計ソフト・表計算ソフト操作、社会保険手続、給与計算等のスキルを習得します。

訓練期間中および修了後3カ月間、就職支援担当(有資格者)が個別に面談や応募書類の添削、面接対策などの支援を行います。実施施設は最寄り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)

日商簿記検定試験 3級、2級

●目標とする人材像

財務諸表の仕組み、消費税の基礎、社会保険手続き、給与計算、および会計ソフト操作について習得し、企業の経理部門等で即戦力として活躍できる人材

●修了後の関連職種

企業の経理事務職、総務事務職、一般事務職、財務職、及び会計事務所の事務職 等

●主な訓練カリキュラム オンライン訓練は約198時間予定

訓練期間：8月1日(金)～10月31日(金) 訓練時間：9時40分～16時20分

学科 [270H]	・オリエンテーション・安全衛生 ・消費税基礎 ・3級商業簿記 ・2級商業簿記 ・2級工業簿記 ・経理総務実務 ・簿記問題演習
実技 [30H]	・会計ソフトウェア演習(PCA会計DX) ・ビジネスソフトウェア演習(Excel2021)
就職支援 [24H]	・自己分析 ・目標実現シート ・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 ・企業説明会 ・履歴書・職務経歴書の作成 ・面接対策

●オンライン訓練について ※受講可能機器：PC、タブレット

パソコン機器等 推奨環境	・Zoomの利用ができるPC OS：Windows8以降/mac OS X、mac OS X (10.10) 以降 プロセッサ：デュアルコア2Ghz以上(Core i3以上またはAMDと同等) メモリ：4GB以上 ・Zoomの利用ができるタブレット(Android 5.0x 以降、iPadOS 13以降) ・Webカメラ、マイク、スピーカー(デバイスに内蔵されていれば不要)
インターネット等 通信環境	定額制のインターネット回線(1.5Mbps以上推奨) ※加入している通信プランにデータ通信量の制限がないこと(オンライン講義では多くの通信容量を消費する場合があります)
使用ソフトウェア	Zoomを使用した双方向の訓練
必要な機器の無償貸与	不可

《実施施設》

資格の学校TAC 八重洲校

〒104-0031

中央区京橋1-12-2 住友生命八重洲東ビル1階

TEL：【職業訓練本部】03-5276-8922

《施設見学会日程》

●6月11日(水) 11時

●6月17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
お電話でお問い合わせください。
<https://www.tac-school.co.jp/training.html>



《費用》 教科書代 13,000円

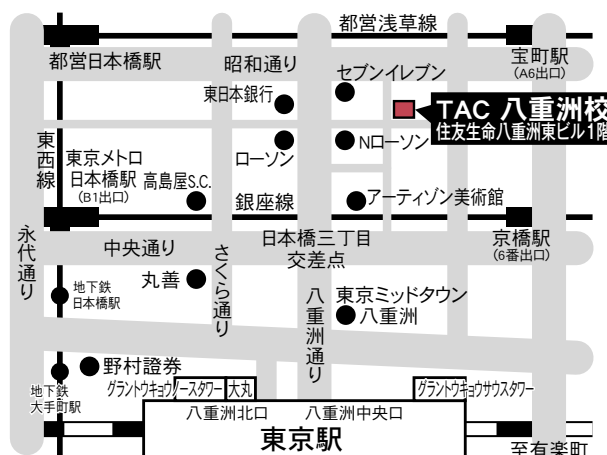
《最寄駅(路線)》

東京駅(JR各線) 八重洲中央口徒歩7分

日本橋駅(地下鉄各線) B1出口徒歩6分

京橋駅(東京メトロ銀座線) 6番出口徒歩4分

宝町駅(都営地下鉄浅草線) A6出口徒歩4分



科目番号	科 名	受講対象	定員
8-21	人事労務・一般事務科	訓練修了後関連職種に就職を希望する方	28人

●コースの内容

人事労務担当者として必要な人事制度や労働関連法規を学び、社会保険、給与計算に関する知識を習得します。また、事務職全般に求められる個人情報保護、パソコン操作、会計知識も合わせて学びます。

訓練期間中および修了後3カ月間、就職支援担当(有資格者)が個別に面談や応募書類の添削、面接対策などの支援を行います。実施施設は最寄り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

●目標とする人材像

人事労務に関する業務内容を理解し、社会保険に関する書類作成などができ、社会人としての基礎スキルを身に付けた人材

●修了後の関連職種

企業における人事労務部門、総務事務や一般事務及び年金事務所

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：8月1日(金)～10月31日(金)

訓練時間：9時30分～16時10分

学科 [252H]	・オリエンテーション・安全衛生 ・小規模会計 ・3級簿記演習	・人事・労務管理 ・個人情報保護	・社会保険・給与計算 ・社会人基礎
実技 [48H]	・OSの基礎 ・パソコン基礎		
就職支援 [24H]	・自己分析 ・目標実現シート ・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 ・企業説明会	・履歴書・職務経歴書の作成 ・面接対策

《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》

- 6月12日(木) 11時
- 6月17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い合わせください。
<https://www.tac-school.co.jp/training.html>

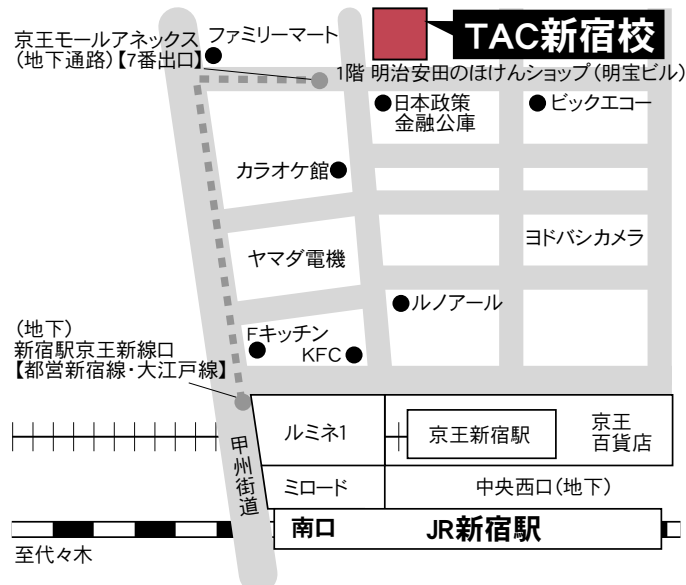


《費用》 教科書代 15,000円

《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
8-22	財務管理・ キャッシュフロー簿記科	日商簿記検定3級合格者又は同等の知識のある方で、修了後関連職種に就職を希望する方	30人

●コースの内容

日商簿記検定3級合格者又は同等の知識のある方を対象に、経理・財務部門で必要となる知識習得と日商簿記検定2級合格を目指します。企業のBS（貸借対照表）、PL（損益計算書）の2つの計算書を学習し、加えてCFS（キャッシュフロー計算書）を学習することにより、主要な決算3表を三位一体で理解できます。また、税務や管理会計も学習することで、より実践的な経理知識を身に付けます。

就職支援としては訓練期間の3ヵ月はもちろん、修了後3ヵ月についても就職に向けた応募書類の添削、志望動機の作成、面接対策等について随時対応します。施設は、新宿駅西改札（西口）から徒歩3分とアクセスが良く、雨に濡れることなく通学が可能です。また、校内のフリー Wi-Fi を就職活動に活用することができます。

●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

●目標とする人材像

実践的な企業経理に関する知識を習得。財務会計、税務会計、管理会計の3分野を学習し、経理業務と取締役会や営業会議で使用する書類作成のできる人材

●修了後の関連職種

企業の経理、財務部門、一般事務や営業事務及び会計事務所等

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：8月1日（金）～10月31日（金） 訓練時間：10時～16時50分

学科 [237H]	・簿記の基礎知識の確認 ・キャッシュフロー計算書	・2級商業簿記 ・財務分析	・2級工業簿記 ・管理会計	・税務全般
実技 [66H]	・簿記実践演習			
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）			

《実施施設》

資格の大原 新宿校

〒163-1525
新宿区西新宿1-6-1 新宿エルタワー 25階
TEL：03-5321-6579

《施設見学会日程》（要事前予約）

- 6月11日（水）14時
- 6月16日（月）11時

《備考》

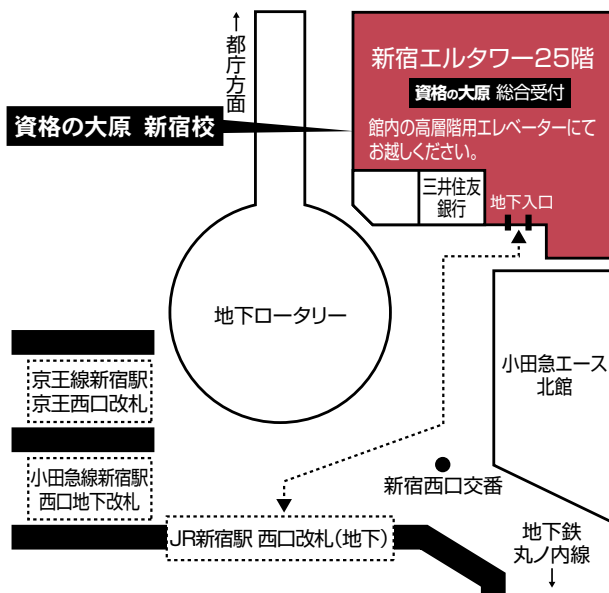
右記のQRコードまたは、お電話にて事前にご予約ください。
所要時間：30分～45分



《費用》 教科書代 3,000円

《最寄駅（路線）》

新宿駅（JR・私鉄・地下鉄各線）西口徒歩3分
（館内の高層用エレベーターにてお越しください）



科目番号	科 名	受講対象	定員
8-23	トラベルビジネス科	観光業界（旅行、添乗、インバウンドガイド、ホテル、航空、観光自治体など）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

観光地理・旅行業法・約款などの知識習得、添乗実務・ツアー企画などの実技、インバウンドビジネスに対応したスキルなど観光業界で活躍する為に必要な知識・技術を身に付けます。目標資格としては「旅行業務取扱管理者」、「旅程管理主任者（添乗員）」があります。
求人情報の提供、企業説明会など就職に向けた支援体制も整っています。施設内はWi-Fiやポット・電子レンジなどの設備も充実しています。

●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国内旅行業務取扱管理者（国家資格）
- ②総合旅行業務取扱管理者（国家資格）
- ③総合旅程管理主任
- ④旅行サービス手配業務取扱管理者

※本訓練受講者は、トラベル&コンダクターカレッジが実施する「旅行業務取扱管理者オンライン講座」を無料（教材費別・一部の内容を除く）で受講することができます。

●目標とする人材像

旅行者等での接客・手配・企画・営業・事務等の内勤業務、添乗員・インバウンドガイド等の外勤業務、観光協会・自治体・DMO法人などでの業務、これらについて総合的に対応できる人材

●修了後の関連職種

旅行会社、ツアーコンダクター、インバウンドガイド、ホテル、航空会社、鉄道会社、インバウンド関連事業者、観光協会、DMO（観光地域づくり）法人など

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：8月1日（金）～10月31日（金） 訓練時間：10時～16時

学科 [177H]	・基礎知識 ・海外観光地理 ・法令 ・海外旅行実務 ・国内観光地理 ・国内運賃料金 ・国際航空運賃 ・出入国法令
実技 [123H]	・国内添乗実務 ・海外添乗実務 ・国内旅行実務 ・ツアー企画 ・旅行英語 ・クルーズ概論 ・東京駅見学
就職支援 [36H]	・企業説明会 ・履歴書作成準備/面接対策 ・履歴書/職務経歴書作成 ・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》

トラベル・アンド・コンダクターカレッジ

〒160-0023
新宿区西新宿 1-22-2 新宿サンエービル1階
TEL：03-5990-5011

《施設見学会日程》（要事前予約）

- 6月10日（火）11時
- 6月14日（土）11時
- 6月17日（火）11時

《備考》

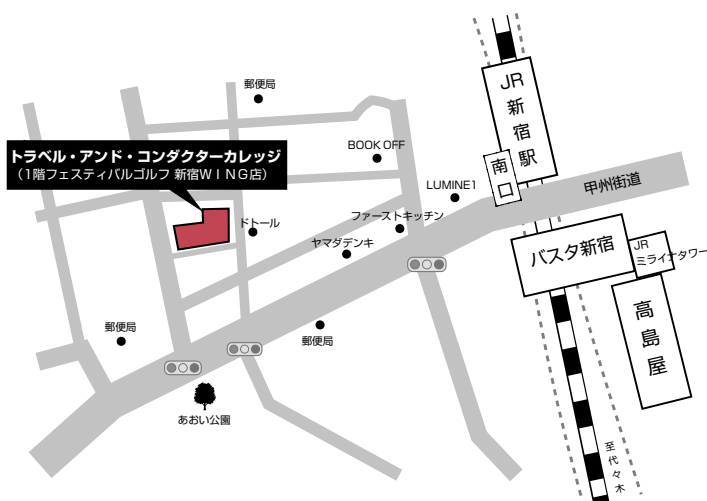
上記日時で都合がつかない場合は、個別での見学も受け賜います。お気軽にお電話を下さい。

《費用》 教科書代 15,000円



《最寄駅（路線）》

新宿駅（JR、私鉄、地下鉄各線）南口 徒歩5分



科目番号	科 名	受講対象	定員
8-24	国際ビジネス科	TOEIC400～500点程度もしくは英検準2～2級程度の知識を有し、修了後関連職種に就職を希望する方	25人

●コースの内容

ビジネスシーンに必要な英語によるコミュニケーションスキルの向上を図り、企業が英語力を判断する基準となるTOEIC対策を行います。貿易知識や会計知識を習得し、英語を使って働く力を身につけます。訓練期間中および修了後3カ月間、就職支援担当(有資格者)が個別に面談や応募書類の添削、面接対策などの支援を行います。実施施設は最寄り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)

- ①TOEIC® Listening & Reading Test
- ②貿易実務検定®C級
- ※貿易実務検定®は、株式会社マウンターフジャパンの登録商標です。
- ③日商簿記検定試験3級

●目標とする人材像

英語での円滑なコミュニケーションがとれ、貿易の基礎知識を理解し、会計知識を身に付けた人材

●修了後の関連職種

英語力を必要とする企業、接客・販売職、貿易事務、営業事務、一般事務、受付、カスタマーサポート等

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：8月1日(金)～10月31日(金) 訓練時間：10時～16時40分

学科 [258H]	・オリエンテーション・安全衛生 ・TOEIC・ビジネス英語 ・プレゼンテーション	・商業簿記基礎 ・貿易実務
実技 [42H]	・OA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(放課後等時間外実施の場合有)	

《実施施設》

資格の学校TAC 池袋校

〒171-0022
豊島区南池袋1-19-6 オリックス池袋ビル6階
TEL：【職業訓練本部】03-5276-8922

《施設見学会日程》

- 6月11日(水) 14時
- 6月17日(火) 11時

《備考》

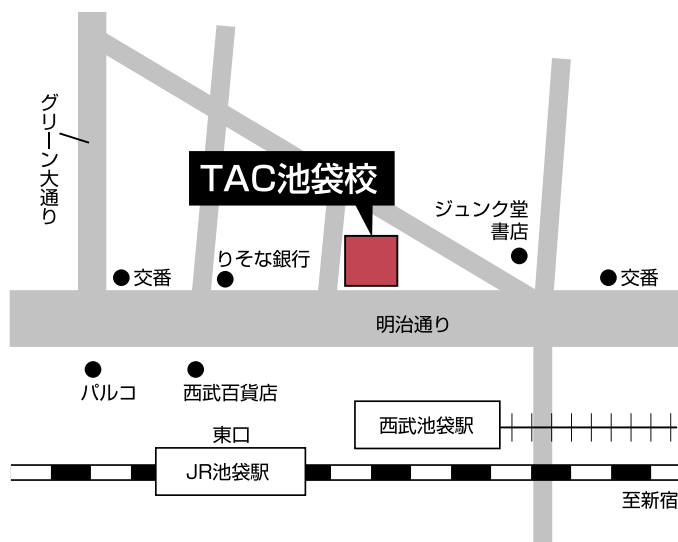
施設見学会は、1時間程度です。筆記用具をご持参ください。上記日程で参加できない場合は、『TACの公共職業訓練』ホームページで詳細をご確認の上、ご不明な点はお電話でお問い合わせください。
<https://www.tac-school.co.jp/training.html>



《費用》 教科書代 15,000円

《最寄駅(路線)》

池袋駅(JR・私鉄・地下鉄各線)東口徒歩5分



科目番号	科 名	受講対象	定員
8-25	宅建業・不動産業就職科	修了後関連職種に就職を希望する方	30人

●コースの内容

宅建業・不動産業で働く際、多くがその事務所ごと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します。業界未経験者も想定し、不動産実務について演習形式の訓練も行います。宅地建物取引士を学ぶことで『法律知識』『商品知識』を備えた就職活動を行えます。通学は、各路線からのアクセスも5分以内ですので通いやすい環境です。

●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)

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：8月1日(金)～10月31日(金)

訓練時間：10時10分～16時40分

学科 (294H)	・権利関係 ・税その他 ・宅建業法 ・宅地建物取引士総合演習 ・法令上の制限
実技 (12H)	・不動産取引の実務
就職支援 (36H)	・就職活動の心構え ・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) ・就職トラブル知識 ・企業説明会 ・ビジネス法務入門 ・応募書類の作成 ・ビジネススキル ・求人検索の基本

《実施施設》

日建学院 上野校

〒113-0034

文京区湯島3-39-10 上野THビル2階

TEL：03-5818-0731

☆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)

●6月12日(木) 11時

●6月17日(火) 11時

《備考》

※見学会までには、就職先の求人検索をしっかり行う事をお勧めいたします。訓練に参加すると、300時間ほど就職の為に学習を行います。しっかり就職を見据えた学習時間となるように、訓練期間中に『就職活動+学習』を両立することをイメージしましょう。

《費用》 教科書代 2,500円

《最寄駅(路線)》

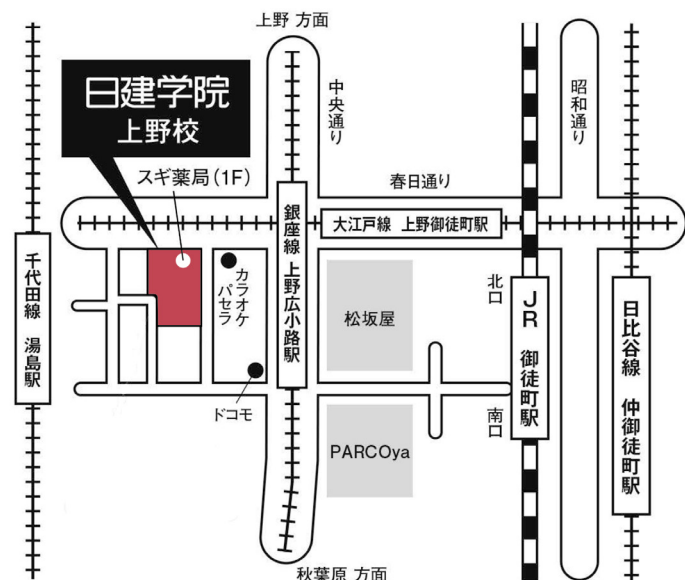
上野広小路駅(東京メトロ銀座線) A4出口徒歩2分

上野御徒町駅(都営大江戸線) A4出口徒歩2分

御徒町駅(JR線) 北口徒歩3分

湯島駅(東京メトロ千代田線) 4番出口徒歩3分

仲御徒町駅(東京メトロ日比谷線) 4番出口徒歩5分



4か月訓練 ☆福祉・医療分野（育児等両立応援訓練）☆

短時間

科目番号	科 名	受講対象	定員
8-26	医療事務と医師事務 作業補助32時間講習科	修了後関連職種に就職を希望する方	30人

●コースの内容

未経験からのスタートで医療保険制度を理解し、診療報酬の基礎から応用、専門的なレセプト作成・レセコン操作まで段階的に習得します。医療機関、調剤薬局や大学病院の薬学部でも活躍できる知識を身に付け、幅広いスキルを持った医療従事者を目指します。またニーズの高い「医師事務作業補助者」の「32時間の基礎知識の習得」にも対応するので医師の事務補佐として活躍でき、受付・窓口演習・患者心理・接遇を実務演習にて学び、高度なサービス提供の知識と技術を身に付けます。就職支援では医療機関の求人情報提供をはじめ、医療機関の人事採用担当者や大学病院の副院長などを招いての「就職説明会」を開催して常に就職に繋げられる機会を提供する他、キャリアコンサルタントや医療機関に勤務する先輩などから個別のアドバイスを受けられ、応募書類や面接などのサポートもします。

●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医科医療事務検定 1級
- ②医科 医療事務管理士®技能認定試験
- ③診療報酬請求事務能力認定試験（医科）
- ④ホスピタルコンシェルジュ®検定試験 3級、2級
- ⑤医師事務作業補助者技能審査試験（ドクター・サポートフランク）
- ⑥医師事務作業補助者実務能力認定試験
- ⑦医師事務作業補助者検定試験（ドクターズオフィスワークアシスト®）

●修了後取得できる関連資格（受験料等は別途自己負担となります）

医師事務作業補助者32時間実務研修修了証

●目標とする人材像

医療保険制度の仕組みからレセプト作成、医事システムや電子カルテの操作方法まで実務に必要な知識を身に付け、医療機関で即戦力として活躍でき、ドクターの診療以外の事務作業をサポートできる、医師から求められる人材

●修了後の関連職種

医療機関受付・会計・レセプト業務、医事業務全般、電子カルテメーカー、医師事務作業補助、外来・病棟フランク、健康保険組合、産業医事務、調剤薬局、大学病院薬剤部事務、健診センター、各診療科受付

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：8月1日（金）～11月28日（金） 訓練時間：10時～15時40分

学科 (110H)	- 医療事務の基礎 - 医療事務の概論 - 医師事務作業補助の基礎 - マナーホスピタリティ - 安全衛生
実技 (210H)	- 医療事務手書きレセプト演習 - 医師事務作業補助 文書作成演習 - レセプトコンピューター演習 - 電子カルテ入力代行演習 - パソコン基礎講習と医療事務ソフトの知識及び実践 - 医療事務・医師事務作業補助総合演習 - ヒューマンスキル - 医療コンシェルジュ - レセプト点検 - 病院受付事務演習
就職支援 (25H)	- 業界研究と自己分析 - 面接対策 - 求められる人材の理解 - 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） - 応募書類対策 - 企業説明会・就職準備

《実施施設》

ジョブアカデミー 中野校

〒164-0001

中野区中野3-39-9 東京CPA会計学院内

TEL：070-5020-8266

《施設見学会日程》（要事前予約）

- 6月12日（木）14時
- 6月14日（土）14時
- 6月16日（月）14時
- 6月18日（水）15時

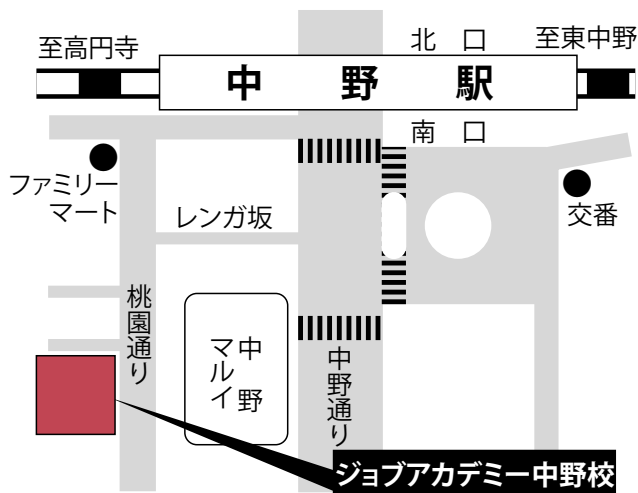
《費用》 教科書代 15,000円

その他 補講について1コマ（1授業時間50分）あたりの料金 1,000円

医師事務作業補助者32時間実務研修修了証取得に関して、対象となる医師事務作業補助者研修科目（訓練カリキュラム）について、やむを得ない理由で欠席した者からの要望がある場合に実施する補講

《最寄駅（路線）》

中野駅（JR中央線・総武線、東京メトロ東西線）南口徒歩4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
8-27	経理実務リスクリング (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する方	18人

●コースの内容

経理の実務が未経験の方や、ブランクのある方が、基礎から実務スキルを身に付けられるコースです。本コースでは、簿記3級・2級の試験対策に加えて、財務諸表の読み方、税務、給与計算や社会保険、Excelや会計ソフトの操作方法などを体系的に学びます。基礎から丁寧に解説しますので、簿記3級に自信のない方でも安心です。さらに、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。一人ひとりに寄り添い、就職活動をしっかり支援します。授業は15時15分に終了、約80%がオンラインで実施。家事や育児、介護などと両立しながら、無理なくスキルアップを目指せます。

●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® 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：8月1日(金)～11月28日(金) 訓練時間：9時50分～15時15分

学科 (255H)	- 簿記3級 - 簿記2級商簿 - 簿記2級工簿 - 経理実務の基礎 - 財務諸表の仕組みと見方 - 税務実務の基礎 - 給与計算・社会保険の基礎 - 会社や事務所で活躍するための心構えやスキル - 実務Excel基礎
実技 (65H)	- 日商簿記演習 - 会計ソフト演習(弥生会計)
就職支援 (20H)	- 就職活動の進め方 - 応募書類の書き方 - 求人票の見方 - 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	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： https://zoom.us/test
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)

- 6月10日(火) 11時/14時
- 6月13日(金) 11時/14時
- 6月17日(火) 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)からお申込みください。
<https://forms.office.com/r/CEUE4p8qFJ>
【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」と選択ください。
説明会実施後に希望者へ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

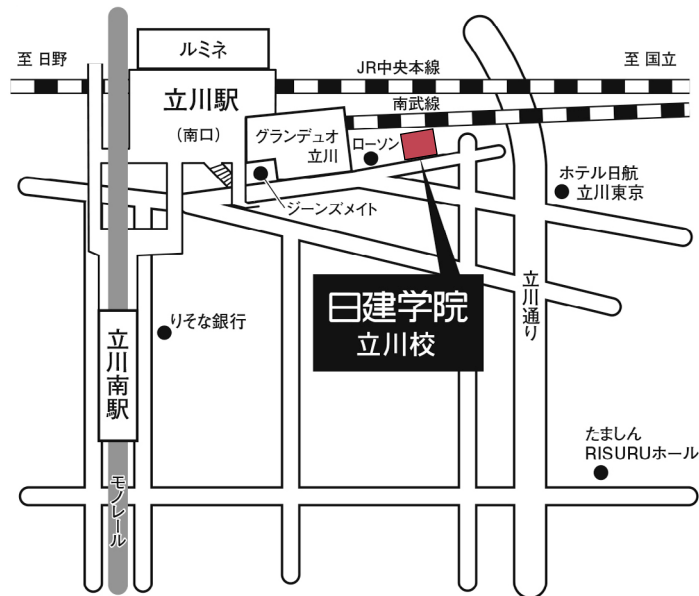
《最寄駅(路線)》

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 ☆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																	
8-28	宅建業・不動産業就職（オンライン）科	修了後関連職種に就職を希望する方	22人																	
●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（国家資格）の取得に必要な法知識を習得します。初学者向けに各科目に必要な知識の習得、問題演習、本試験を想定した模擬試験解説を実施します。育児等で仕事から離れている期間がある方も自信を持てるようにパソコン基本操作も実習します。応募書類も作成します。 ●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） 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 オンライン訓練は約140時間予定 訓練期間：8月1日（金）～10月31日（金） 訓練時間：10時～15時30分 <table><tr><td>学科 〔175H〕</td><td>・権利関係 ・宅建業法 ・宅地建物取引士総合演習</td><td>・法令上の制限 ・税法</td></tr><tr><td>実技 〔65H〕</td><td colspan="2">・パソコン基礎実習（セキュリティ・メール・Word・Excel）</td></tr><tr><td>就職支援 〔15H〕</td><td colspan="2">・就職活動の心構え ・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）</td></tr></table> ●オンライン訓練について ※受講可能機器：パソコン、タブレット端末、スマートフォン <table><tr><td>パソコン機器等 推奨環境</td><td>カメラ、音声入力、出力が可能な機能があるパソコン機器（デスクトップパソコン、ノートパソコン、タブレット等）</td></tr><tr><td>インターネット等 通信環境</td><td>自宅でインターネットを常時接続できる環境（Wi-fi等）、 ZOOM（アプリ）のダウンロード、常時ZOOMに接続できる環境 下記URLにてZOOMテストミーティングを行い接続テストを実施してください。 https://zoom.us/test</td></tr><tr><td>使用ソフトウェア</td><td>ZOOM（アプリ）</td></tr><tr><td>必要な機器の無償貸与</td><td>不可</td></tr></table> 《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） ●6月10日（火）11時 ●6月17日（火）11時 《備考》 上記日程以外はお相談ください。 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 3,500円				学科 〔175H〕	・権利関係 ・宅建業法 ・宅地建物取引士総合演習	・法令上の制限 ・税法	実技 〔65H〕	・パソコン基礎実習（セキュリティ・メール・Word・Excel）		就職支援 〔15H〕	・就職活動の心構え ・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）		パソコン機器等 推奨環境	カメラ、音声入力、出力が可能な機能があるパソコン機器（デスクトップパソコン、ノートパソコン、タブレット等）	インターネット等 通信環境	自宅でインターネットを常時接続できる環境（Wi-fi等）、 ZOOM（アプリ）のダウンロード、常時ZOOMに接続できる環境 下記URLにてZOOMテストミーティングを行い接続テストを実施してください。 https://zoom.us/test	使用ソフトウェア	ZOOM（アプリ）	必要な機器の無償貸与	不可
学科 〔175H〕	・権利関係 ・宅建業法 ・宅地建物取引士総合演習	・法令上の制限 ・税法																		
実技 〔65H〕	・パソコン基礎実習（セキュリティ・メール・Word・Excel）																			
就職支援 〔15H〕	・就職活動の心構え ・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）																			
パソコン機器等 推奨環境	カメラ、音声入力、出力が可能な機能があるパソコン機器（デスクトップパソコン、ノートパソコン、タブレット等）																			
インターネット等 通信環境	自宅でインターネットを常時接続できる環境（Wi-fi等）、 ZOOM（アプリ）のダウンロード、常時ZOOMに接続できる環境 下記URLにてZOOMテストミーティングを行い接続テストを実施してください。 https://zoom.us/test																			
使用ソフトウェア	ZOOM（アプリ）																			
必要な機器の無償貸与	不可																			
《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 																				

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
8-29	Webサイトデザイン科	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	20人

●コースの内容

現場に必要なHTML、CSSさらに動的な表現を実現するJavascriptやjQueryの基本を学びます。グラフィックソフトはIllustrator、PhotoshopだけでなくFigmaについても学習します。ソフト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へ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ににより、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ため担当講師、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。就職支援授業や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・ポートフォリオの添削指導に加え希望者を対象とした企業相談会実施などを随時行っているため早期に就職決定できるようサポートします。

訓練施設はJR山手線・東京メトロ東西線・西武新宿線「高田馬場」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：8月1日(金)～11月28日(金)

訓練時間(座学)：9時30分～16時10分

訓練時間(実習)：9時～18時30分

(※実習先により開始・終了時刻は異なります。)

学科 [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
キー・スキル 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
実技 [276H]	・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
実習 [119H]	・オリエンテーション・安全衛生 ・サイト制作全般
実習場所	新宿区、文京区、台東区、渋谷区、豊島区、八潮市 等
就職支援 [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(兼送付先)》

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)

●6月12日(木) 14時30分

●6月17日(火) 14時30分

《備考》

電話予約受付時間：平日9:30～17:30

QRコードからご予約も可能です。



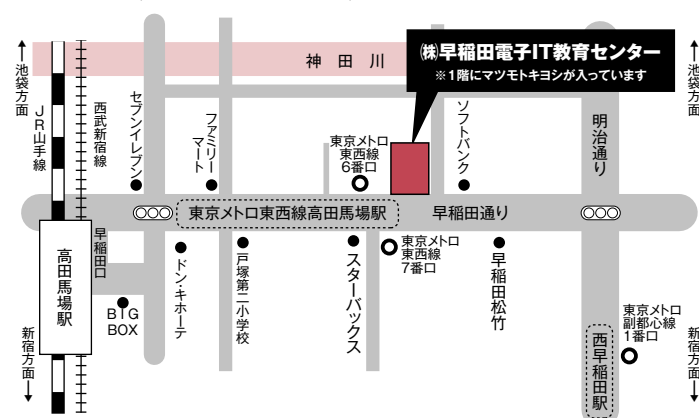
《費用》 教科書代 約10,500円
職業訓練生総合保険 3,700円

《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 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

キャリアコンサルティング実施可能日時をご確認、ご予約（電話又はWEB）の上、キャリアコンサルティングを受けてください。
 予約先電話番号：03-6225-2335（受付時間 平日 9:00～17:30）

【WEB予約】<https://carigaku.mhlw.go.jp/icc/ccform2-flow/> 二次元バーコード

※厚生労働省から委託を受け民間事業者（株式会社パソナ）がキャリア形成・リスクリング相談コーナーを運営し実施しています。
 ※都外にお住まいの方は、下記予約先もしくは最寄りのハローワークにお問合せください。



所 名	キャリアコンサルティング実施日時	所在地	最寄り駅	管轄区域	ハローワーク等 代表電話番号
飯田橋	水・金 8:30～17:15	〒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	03-3812-8609 (43 #)
上野	金 8:30～17:15	〒110-8609 台東区東上野2-7-5 偕楽ビル(東上野Ⅱ) 2階	大江戸線 新御徒町 徒歩5分	台東	03-3837-8600
品川	火・木 8:30～17:15	〒108-0014 港区芝5-35-3	JR田町 徒歩3分	港、品川	03-5418-7309
大森	月・金 8:30～17:15	〒143-8588 大田区大森北4-16-7	JR大森 徒歩8分	大田	03-5493-8609 (42 #)
渋谷	月・火・木・金 8:30～17:15	〒150-0041 渋谷区神南1-3-5	JR渋谷 徒歩10分	渋谷、世田谷、目黒	03-3476-8609 (43 #)
新宿	月・火・水・金 8:30～17:15	西新宿庁舎(35歳以上の一般求職者) 〒163-1523 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	(西新宿庁舎) 03-5325-9593 (43 #)
	西新宿庁舎で 実施	歌舞伎町庁舎(障害のある方) 〒160-8489 新宿区歌舞伎町2-42-10	西武新宿線 西武新宿 徒歩1分		(歌舞伎町庁舎) 03-3200-8609
	西新宿庁舎で 実施	新宿わかものハローワーク(35歳未満の一 般求職者) 〒160-0023 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		(新宿わかもの ハローワーク) 03-5909-8609
池袋	月・水・木・金 8:30～17:15	サンシャイン庁舎(一般求職者) 〒170-6003 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	(サンシャイン 庁舎) 03-5911-8609 (45 #)
	サンシャイン庁舎 で実施	池袋本庁舎(障害のある方、学卒の方) 〒170-8409 豊島区東池袋3-5-13			(池袋庁舎) 03-3987-8609
王子	月 8:30～17:15	〒114-0002 北区王子6-1-17	地下鉄南北線 王子神谷 徒歩7分	北	03-5390-8609 (42 #)
足立	火・金 8:30～17:15	〒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	03-6680-8808
墨田	火・水 8:30～17:15	〒130-8609 墨田区江東橋2-19-12	JR・地下鉄 半蔵門線 錦糸町 徒歩4分	墨田、葛飾	03-5669-8609 (47 #)
木場	月・水・木 8:30～17:15	〒135-8609 江東区木場2-13-19	地下鉄東西線 木場 徒歩3分	江東、江戸川	03-3643-8609 (42 #)
八王子	月 8:30～17:15	〒192-0904 八王子市子安町1-13-1	JR八王子 徒歩3分	八王子、日野	042-648-8609 (42 #)
立川	木・金 8:30～17:15	〒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	042-525-8616
青梅	第2水・第4水 8:30～17:15	本庁舎(一般求職者) 〒198-0042 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
	本庁舎で実施	分庁舎(障害のある方、学卒の方) 〒198-0042 青梅市東青梅3-20-7			
三鷹	火・木 8:30～17:15	〒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	0422-47-8609 (42 #)
町田	本庁舎で実施	森野ビル庁舎(一般求職者) 〒194-0022 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	町田	042-732-8609
	火 8:30～17:15	本庁舎(障害のある方、学卒の方) 〒194-0022 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		
府中	水・金 8:30～17:15	〒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	042-336-8609 (42 #)

ハ
ロ
ー
ワ
ー
ク

6 受講申込書の書き方(1)

表 面

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。

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。

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 年 月 から 年 月 まで	学校等 ☐ 中学 ☐ 高校 ☐ 高専 ☐ 短大 ☐ 大学 ☐ 大学院 ☐ 専門学校 ☐ その他	専攻 科	修了状況 ☐ 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 年 月 から 年 月 まで	勤務先業種	雇用形態 ☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバイト他	担当業務
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	就職活動状況 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)

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。

☆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 ☐ インターネット検索、メールの送受信ができる ☐ データの保存ができる ☐ Wordの諸機能を使って、効果的な資料作成ができる ☐ Excelの関数を使って表計算ができる ☐ Accessを使ってデータ管理ができる ☐ プログラミング言語(Java等)が使える	☐ キーボードでローマ字入力ができる ☐ ファイル、フォルダを理解している ☐ Wordを使って(ビジネス)文書作成ができる ☐ Excelを使って表の作成ができる ☐ PowerPointを使ってプレゼンテーションができる ☐ ホームページが作成できる ☐ 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を共有する場合があります。

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

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 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※：	☐ 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 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			

裏面へ続<→

* 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

☆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 月 月 年 月 月 月	☐ 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 月 月 年 月 月 月		☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバイト他		
	年 月 月 月 年 月 月 月		☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバイト他		
	年 月 月 月 年 月 月 月		☐ 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 ☐ インターネット検索、メールの送受信ができる ☐ データの保存ができる ☐ Wordの諸機能を使って、効果的な資料作成ができる ☐ Excelの関数を使って表計算ができる ☐ Accessを使ってデータ管理ができる ☐ プログラミング言語(Java等)が使える		☐ キーボードでローマ字入力ができる ☐ ファイル、フォルダを理解している ☐ Wordを使って(ビジネス)文書作成ができる ☐ Excelを使って表の作成ができる ☐ PowerPointを使ってプレゼンテーションができる ☐ ホームページが作成できる ☐ 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を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。

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※：		☐ 申請中	
第一志望 科目番号	第 一 志 望 科 名	第二志望 科目番号	第 二 志 望 科 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。)				
	施設見学会参加 有 (参加日 月 日) ・ 無			
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			
※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 又は 求職者支援訓練 (実践コース) 受講歴	期 間 年 月 ～ 年 月 年 月 ～ 年 月	訓練科目名	訓練施設名	

※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、D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（受講指示予定：有 ・ 無）		
D	上記A、Bに該当しない求職者		
		訓練時間に配慮を必要とする在職中の求職者 ※育児等両立応援訓練の応募者のみ	
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		有 無	
相談事項			
整理番号：	第 号	受付年月日：	年 月 日

☆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 月 月 年 月 月 月	☐ 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 月 月 年 月 月 月		☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバイト他		
	年 月 月 月 年 月 月 月		☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバイト他		
	年 月 月 月 年 月 月 月		☐ 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。

☆育児等両立応援訓練をご希望の方☆					
訓練開始時	☐ 育児中 ☐ 介護中 ☐ 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	☐ マウス操作(クリック・ドラッグ等)ができる ☐ インターネット検索、メールの送受信ができる ☐ データの保存ができる ☐ Wordの諸機能を使って、効果的な資料作成ができる ☐ Excelの関数を使って表計算ができる ☐ Accessを使ってデータ管理ができる ☐ プログラミング言語(Java等)が使える		☐ キーボードでローマ字入力ができる ☐ ファイル、フォルダを理解している ☐ Wordを使って(ビジネス)文書作成ができる ☐ Excelを使って表の作成ができる ☐ PowerPointを使ってプレゼンテーションができる ☐ ホームページが作成できる ☐ 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。

受付番号		受付年月日	年	月	日
------	--	-------	---	---	---

※太線枠内のみ記入してください

職業訓練受講期間中の託児サービス利用申込書

東京都立中央・城北職業能力開発センター所長 殿
年 月 日

職業訓練受講期間中に係る託児サービスの利用について、以下のとおり申し込みます。
なお、記入内容については、事実と異なることはありません。

受講者(保護者)氏名	ふりがな			
受講者(保護者)住所	ふりがな			
電話番号	自宅		緊急連絡先※	

※緊急連絡先は、確実に連絡が取れる安全な連絡先を記入してください。

●託児サービス利用対象児童

利用対象児童①	(ふりがな)氏名	生年月日	年齢(申込時点)	性別
		年 月 日生	歳 月	
備考	(特に伝えておきたい児童の情報等)			
利用対象児童②	(ふりがな)氏名	生年月日	年齢(申込時点)	性別
		年 月 日生	歳 月	
備考	(特に伝えておきたい児童の情報等)			
託児サービス利用希望期間	年 月 日 ~ 年 月 日まで ※訓練受講期間内(土日祝日、休校日を除く平日)に限ります。			
託児サービスの利用を必要とする理由	次のいずれにも該当する(チェックしてください) ☐ 就学前の児童の保護者であって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 ☐ 同居親族その他の者が当該児童を保育することができない			

●託児サービス利用対象児童の家庭の状況(同居の場合に限る)

(ふりがな)氏名	利用対象児童との続柄	生年月日	性別	職業	備考

能開施設記入欄	託児サービス利用の可否 可・否 (否の理由)	託児サービス実施期間 年 月 日 ~ 年 月 日	
		託児施設情報	名称
	住所		
	年 月 日承諾	電話番号	受講訓練科名 「 科」
メモ<備忘>			

<注意>
①託児サービスの定員を超える応募があった場合には1家族につき1人とさせていただきます。
②この申込書は、託児サービス利用の必要性を東京都が確認するためのものです。訓練の受講及び託児サービスの利用が決定した後に、別途「入園申込書」を託児施設に提出していただきます。
③本申込書は、訓練実施施設及び託児サービス提供施設に情報提供されます。本申込書によりご提供いただいた個人情報については、個人情報保護法等により取り扱い、訓練期間中の託児サービス利用目的以外に使用することは一切ありません。なお、ご提出いただいた申込書は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

(キリトリ線)

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

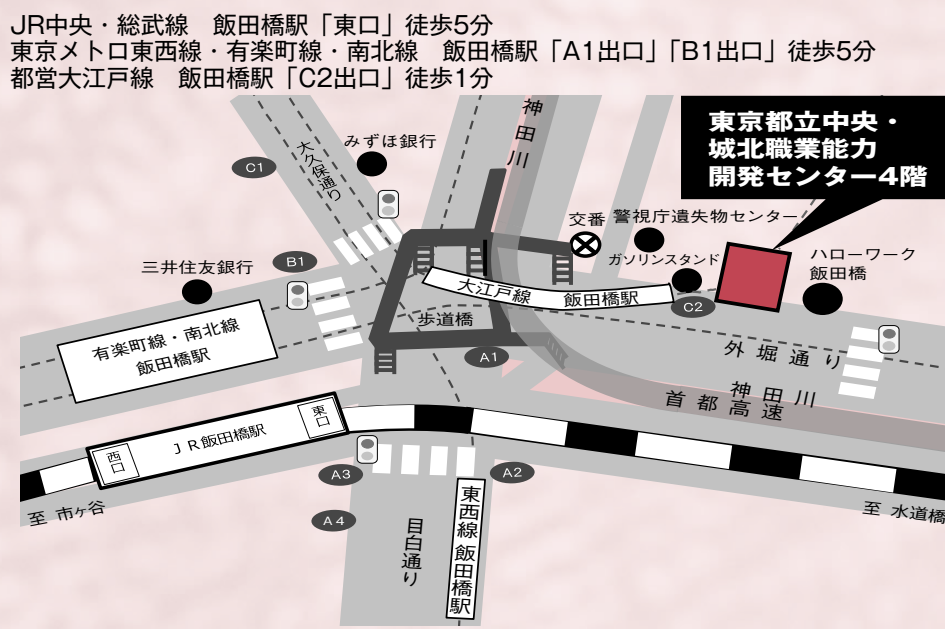
- ※ 本パンフレットの職業訓練と他の公共職業訓練との併願はできません。
- ※ **受講申込には、事前にハローワークへの相談が複数回必要となります。**
- ※ 事前に相談を受けていない方は、募集期間締切当日には受付できない場合がございますのでご注意ください。
ハローワークでの相談時間は、平日の8時30分～17時15分です。
- ※ 時間に余裕をもってお申込ください。

<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)

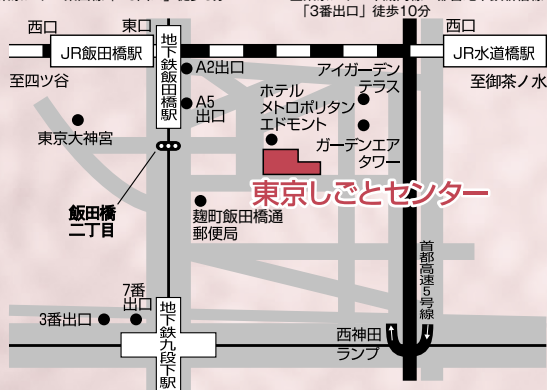
※お問合せの際には、「問合せ先」(P.5)、「9 よくあるご質問」(P.49)を併せてご確認ください。



<関係機関>

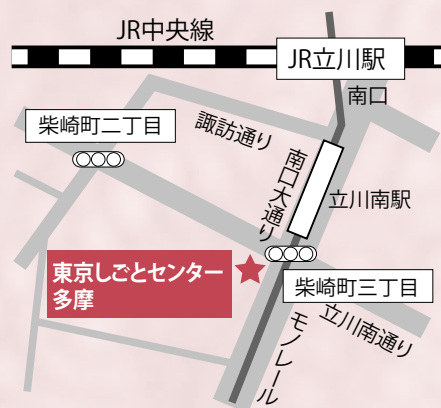
東京しごとセンター

〒102-0072 千代田区飯田橋3-10-3 TEL 03-5211-1571 (代)
飯田橋駅
■JR中央・総武線「東口」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「A5出口」徒歩3分



東京しごとセンター多摩

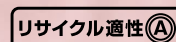
〒190-0023 立川市柴崎町3-9-2 TEL 042-526-4510 (代)
JR中央・青梅・南武線 立川駅徒歩4分、
多摩都市モノレール 立川南駅徒歩1分



古紙パルプ配合率70%再生紙を使用しています



印刷インキ工業連合会



この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。

登録番号 (7) 1