



ハローワーク
—— 急がば学べ ——

東京都公共職業訓練（委託訓練）

働くために学びたい方向け

令和8年10月生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

8月3日(月)～8月17日(月)

受講申込みには、

事前にハローワークでの相談が複数回必要

となります。

余裕をもってお申し込みください。

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	37
6	受講申込書	39
7	職業訓練受講期間中の託児サービス利用申込書	43
8	都内ハローワーク（公共職業安定所）一覧	44
9	よくあるご質問	45

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

①ハローワークへ事前相談



②応募資格の確認



③施設見学会への参加（推奨）



④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



⑤申込、（面接がある科目の場合）面接予約、受講申込書（写）郵送



⑥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

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



⑦合格発表



⑧合格者入校手続き



⑨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。

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8年10月1日（木）から令和9年3月30日（火）まで
 4か月訓練 令和8年10月1日（木）から令和9年1月29日（金）まで
 3か月訓練 令和8年10月1日（木）から令和8年12月28日（月）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。
 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（訓練生本人負担））

訓練内容 各科目案内（P.11～P.35）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。
 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、「都内ハローワーク(公共職業安定所)一覧」(P.44 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)。

※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。

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がありますので、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.37～P.38参照)

とじ込みの「離職者等再就職訓練(6か月)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.39～P.42)の表と裏の太枠内を記入し、写真(上半身・無帽・正面向き・無背景で、申込前6か月以内に撮影したもの。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。なお、指定されたサイズ以外の封筒は使用しないでください。

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.43)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		

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

申込期間：令和8年8月3日(月)～令和8年8月17日(月)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**」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(長3(縦23.5cm、横12cm))を添えてお申込ください。

面接予約、受講申込書(写)郵送

面接予約、受講申込書(写)郵送については、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)

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)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))

ハローワークへの申込後、以下2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)。

(予約先電話番号・送付先は、「**科目案内**」(P.11～P.35)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8年8月3日(月)から8月18日(火)まで

(注) ハローワークへの申込は、8月17日(月)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8年8月3日(月)から8月20日(木)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8年8月25日(火)・8月26日(水)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8年9月9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)。

※9月10日(木)までに通知がない場合は11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。

※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にお願いします。

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、9月9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訓練受講開始日において、雇用保険の受給資格のある方又は受給中の方で、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)。
- ⑤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)。
- ⑥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。
- ⑦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。
- ⑧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。
- ⑨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。
- ⑩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。
- ⑪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.35参照)
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.44参照)
④求職者支援制度について	

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.43)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	10-11 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～ 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, '託児室キュートエンジェル ジョージパーク布袋堂1階', which is situated on the first floor of the George Park Hukudango building. The facility is located near JR Kyogyoji Station (JR 吉祥寺駅) and the Keio Inokawadani Line (京王井の頭線). The map also shows the surrounding area, including the JR Chuo-Tokaido Line (JR 中央・総武線), the Keio Inokawadani Line, and various local landmarks such as the George Park Hukudango building, the George Park Hukudango building, the George Park Hukudango building, and the George Park Hukudango building. The map also shows the location of the facility relative to the JR Kyogyoji Station and the Keio Inokawadani Line.

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
10-1	AI活用React・Javaシステム (オンライン)科	株式会社ジードライブ 新大久保教室	15	新大久保 大久保 西武新宿 新宿 新宿西口	8月 5日 8月 7日 8月10日 8月13日	16時30分 16時30分 16時30分 14時30分	11	要事前 予約
10-2	Java&Pythonシステム開発科	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 新宿西口	8月 7日 8月13日	16時 16時	12	要事前 予約
10-3	AWSとデータサイエンス・ IoT実習科	エヌ・キャリア・アカデミー 赤坂校 第1校舎	26	赤坂	8月 6日 8月13日	11時/14時 11時/14時	13	要事前 予約
10-4	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 四谷三丁目	8月 4日 8月 5日 8月 6日 8月10日	14時 14時 14時 14時	14	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
10-5	財務管理科	資格の学校TAC 新宿校	30	新宿	8月 7日 8月13日	15時 11時	15	

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
10-6	サーバとネットワーク・ ITエンジニア科	本郷アカデミー	25	御茶ノ水 本郷三丁目	8月 6日 8月 7日 8月12日	10時30分 14時 14時	16	要事前 予約
10-7	ITパス・AI活用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	8月10日 8月10日 8月12日 ※8月12日はZoomのみ	14時 15時30分 10時/16時	17	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
10-8	毎日が成長実感！Webサイト クリエイター科	早稲田電子IT教育センター	30	高田馬場 西早稲田	8月10日 8月12日	14時30分 10時30分	18	要事前 予約
10-9	生成AI活用・WEBクリエイター科	フェリカTA KK25人教室	25	池袋	8月 5日 8月 7日 8月13日 8月14日	13時 13時 13時 13時	19	要事前 予約
10-10	AI×WEBクリエイティブ・デザイン (オンライン)科	みらいデザインアカデミー	20	麴町 永田町 赤坂見附 四ツ谷	8月 4日 8月 7日 8月12日 8月13日	16時 16時 16時 16時	20	要事前 予約
10-11	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	8月 6日 8月14日	15時15分 15時15分	21	要事前 予約
10-12	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 府中本町	8月 6日 8月10日	16時15分 15時30分	22	要事前 予約
10-13	パソコン実践科(南大沢)	ペガサスキャリアスクール	30	南大沢	8月 4日 8月12日	11時/14時 11時/14時	23	要事前 予約
10-14	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	8月 5日 8月12日	10時 10時/15時	24	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
10-15	介護初任者・同行援護・介護事務科	藤仁館医療福祉カレッジ 池袋校	24	池袋	8月 4日 8月 5日 8月 7日 8月 8日 8月10日 8月12日 8月14日 8月16日	14時 14時 14時 14時 14時 14時 14時 14時	25	要事前 予約
10-16	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	8月 5日 8月 6日 8月12日 8月14日	14時 14時 14時 14時	26	要事前 予約
10-17	医療事務・調剤事務・医師事務 作業補助科	ニチイ学館 お茶の水校	14	御茶ノ水 新御茶ノ水	8月 5日 8月10日 8月10日 8月12日 8月13日	9時30分 9時30分 14時 9時30分 14時	27	要事前 予約

3か月訓練

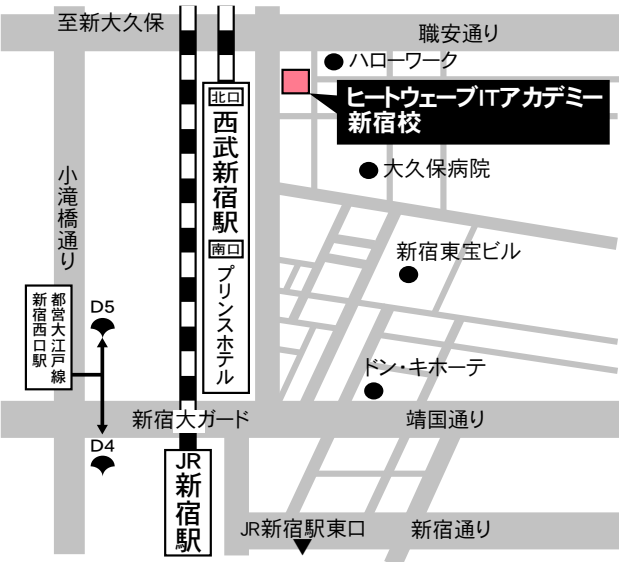
☆営業サービス・事務分野（離職者等再就職訓練）☆

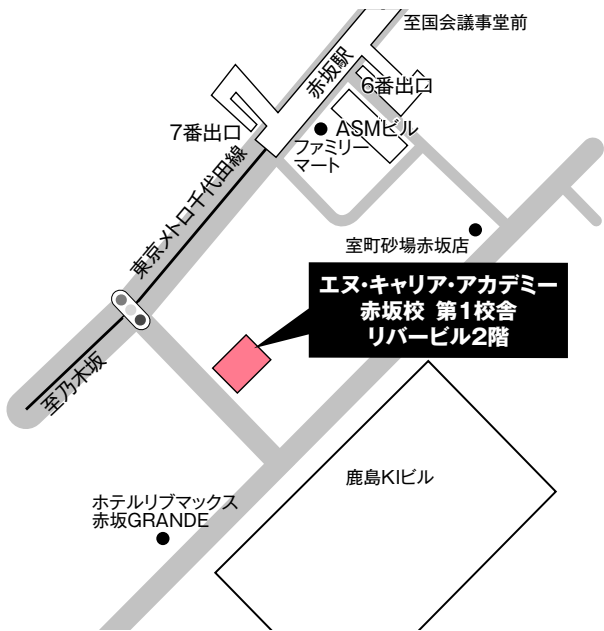
科目 番号	科名	実施施設名 (見学会会場)	定員	最寄駅	見学会開催日時		科目案内 ページ	備考
10-18	経理・総務事務科	資格の学校TAC 渋谷校	24	渋谷	8月 7日 8月14日	14時 14時	28	
10-19	人事労務・一般事務科	資格の学校TAC 八重洲校	25	東京 日本橋 京橋 宝町	8月 5日 8月12日	11時 11時	29	
10-20	FP・簿記実践科	日建学院 北千住校	30	北千住	8月 6日 8月 7日 8月10日	11時/14時 11時/14時 11時/14時	30	要事前 予約
10-21	トラベルビジネス科	トラベル・アンド・コンダクター カレッジ	30	新宿	8月 7日 8月11日 8月13日	11時 11時 16時30分	31	要事前 予約
10-22	国際コミュニケーション・ 貿易ビジネス科	大原簿記学校 3号館	30	水道橋 神保町	8月 7日 8月14日	11時 11時30分	32	要事前 予約
10-23	宅建業・不動産業就職科	日建学院 上野校	30	上野広小路 上野御徒町 御徒町 湯島 仲御徒町	8月 6日 8月15日	11時 13時	33	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 10-24	基礎から学べるパソコン実践科	日建学院 八王子校	15	八王子 京王八王子	8月 5日 8月 6日	11時 11時30分	34	要事前 予約
短時間 10-25	総務・経理就職(オンライン)科	大原簿記学校 3号館	25	水道橋 神保町	8月 4日 8月12日	14時30分 11時	35	要事前 予約

科目番号	科 名	受講対象	定員
10-2	Java&Python システム開発科	基本的なPC操作(タイピング、ファイル・フォルダ管理、データのダウンロード、ソフトウェア操作等)に問題がなく、Java/Python言語に興味があり、修了後関連職種に就職を希望する方	30人
● コースの内容 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、さらに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そって、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。 【就職支援】就職支援担当者が常駐しており、訓練期間中から修了後3か月間にわたり、履歴書や職務経歴書の添削、面接対策などのサポートを行っております。また就職活動と両立しやすいよう、平日に数日間休校日を設定しています。ぜひご活用ください。 【その他PRポイント】最寄りの西武新宿駅から徒歩1分と通いやすく、新宿駅をはじめ、複数の駅から通学可能なため、都内はもちろん、都外から通う方も多くいらっしゃいます。授業終了後、18時まで教室で自習が可能です(一部利用不可日あり)。施設内には自販機や休憩スペースがあり、近くにはコンビニや飲食店も多いため、快適に過ごせる環境が整っています。1人に1台PCも完備しています。 ● 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 3級 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：10月1日(木)～3月30日(火) 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 ・ Webプログラミング演習 ・ Java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) ● 8月 7日(金) 16時 ● 8月 13日(木) 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。 ※夏季休校日：8月10日(月)～8月12日(水) 《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 新宿駅(JR・私鉄・地下鉄各線)東口徒歩10分 東新宿駅(都営大江戸線・東京メトロ副都心線)A1出口徒歩7分 新宿西口駅(都営大江戸線)D3出口徒歩7分 	

科目番号	科 名	受講対象	定員																					
10-3	AWSとデータサイエンス・IoT 実習科	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 IT系の基本知識とDX関連の知識を学習し、Python、C言語を習得します。その後、機械学習やIoT組み込み開発など実践的なスキルで就職への多様な選択肢を作り上げます。 就職支援担当と常駐のキャリアコンサルタントを設置し、常時履歴書・職務経歴書の添削や面接対策を行っています。 また毎月IT系企業による説明会を開催しています。 200冊以上ある書籍の施設内貸出が可能です。冷蔵庫、電子レンジ、ケトルなどもご利用いただけます。 ●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) 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) ③Python3エンジニア認定基礎試験 ④Python3エンジニア認定実践試験 ⑤AWS Certified Cloud Practitioner ⑥CompTIA Cloud Essential+ ⑦LPIC-1 認定 ●目標とする人材像 DXに関する幅広いスキルを習得し、将来企業のDX化担当やエンジニアとして活躍できる人材 ●修了後の関連職種 DX担当、組み込みエンジニア、IoTエンジニア、Pythonエンジニア、C言語エンジニア、プログラマー ●主な訓練カリキュラム 訓練期間：10月1日(木)～3月30日(火) 訓練時間：9時～15時 <table><tr><td>学科 [276H]</td><td>・コンピュータ基礎 ・統計学 ・クラウド基礎</td><td>・DX入門 ・データサイエンス ・AWS ・データベース</td><td>・生成AI基礎 ・C言語 ・データベース</td><td>・Python ・Linux ・Git</td><td>・擬似言語 ・IoT基礎</td><td>・セキュリティ</td></tr><tr><td>実技 [342H]</td><td>・コンピュータ基礎演習 ・擬似言語・セキュリティ演習 ・IoT組み込み開発</td><td>・Pythonコーディング ・データサイエンス演習 ・データベース演習</td><td>・Pythonコーディング応用 ・C言語コーディング ・IoTシステム構築</td><td>・生成AI応用 ・Linux演習</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>就職支援 [24H]</td><td colspan="6">・SEとしてのキャリア形成 ・履歴書作成 ・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> 《実施施設(兼送付先)》 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) ●8月 6日(木) 11時/14時 ●8月 13日(木) 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。 夏季休校日 8月10日(月)～8月11日(火)  《費用》 教科書代 約13,600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 				学科 [276H]	・コンピュータ基礎 ・統計学 ・クラウド基礎	・DX入門 ・データサイエンス ・AWS ・データベース	・生成AI基礎 ・C言語 ・データベース	・Python ・Linux ・Git	・擬似言語 ・IoT基礎	・セキュリティ	実技 [342H]	・コンピュータ基礎演習 ・擬似言語・セキュリティ演習 ・IoT組み込み開発	・Pythonコーディング ・データサイエンス演習 ・データベース演習	・Pythonコーディング応用 ・C言語コーディング ・IoTシステム構築	・生成AI応用 ・Linux演習			就職支援 [24H]	・SEとしてのキャリア形成 ・履歴書作成 ・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)					
学科 [276H]	・コンピュータ基礎 ・統計学 ・クラウド基礎	・DX入門 ・データサイエンス ・AWS ・データベース	・生成AI基礎 ・C言語 ・データベース	・Python ・Linux ・Git	・擬似言語 ・IoT基礎	・セキュリティ																		
実技 [342H]	・コンピュータ基礎演習 ・擬似言語・セキュリティ演習 ・IoT組み込み開発	・Pythonコーディング ・データサイエンス演習 ・データベース演習	・Pythonコーディング応用 ・C言語コーディング ・IoTシステム構築	・生成AI応用 ・Linux演習																				
就職支援 [24H]	・SEとしてのキャリア形成 ・履歴書作成 ・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)																							

科目番号	科 名	受講対象	定員
10-4	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、修了後関連職種への就業を希望する方	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 総訓練時間624時間のうち、オンライン訓練は約498時間予定 訓練期間：10月1日(木)～3月30日(火) 訓練時間：9時～15時			
学科 [429H]	・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 ・Webマーケティング基礎		
実技 [171H]	・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) ・職業人講話 ・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	CPU：intel Core i5(第6世代以降) 以上 OS：Windows11、macOS バージョン 11.0(Big Sur) 以上 メモリ：8GB以上のRAM		
インターネット等 通信環境	回線:オンライン会議ツール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もしくはGoogleMeet		
必要な機器の無償貸与	不可		
《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) ●8月 4日(火) 14時 ●8月 5日(水) 14時 ●8月 6日(木) 14時 ●8月10日(月) 14時 ● QRコード 《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。 ※8月13日(木)、14日(金)は夏季休校日のため、各種お問い合わせへのご対応をいたしかねます。 《費用》 教科書代 14,000円 オンラインによる通信費		《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) 2番出口徒歩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
10-5	財務管理科	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	30人

●コースの内容

財務会計を基本から学び一連の会計処理から決算手続きまでの知識を習得します。また、管理会計の手法を学び、総務業務に必要な社会保険手続き、給与計算事務に関する知識を習得します。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)

- ①日商簿記検定試験 3級、2級
- ②全経法人税法能力検定試験 3級、2級
- ③全経消費税法能力検定試験 3級、2級

●目標とする人材像

一連の会計処理や租税に関する処理、並びに社会保険手続きや給与計算ができ、事業計画や資金調達に関する補助業務ができる人材

●修了後の関連職種

企業の経理部門、管理部門、財務部門での事務職、並びに一般事務職、営業事務職、会計事務所の事務職員 等

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：10月1日(木)～3月30日(火)

訓練時間：9時30分～16時10分

学科 [462H]	・オリエンテーション・安全衛生 ・管理会計	・財務会計 ・社会保険・給与計算	・工場・原価計算 ・個人情報保護	・簿記問題演習 ・情報セキュリティ
実技 [138H]	・パソコン基礎	・会計ソフト演習	・事業計画・資金管理	
就職支援 [48H]	・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(兼送付先)》

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
受講申込書の写しは、上記住所に「訓練担当原崎宛」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

- 8月 7日(金) 15時
- 8月13日(木) 11時

《備考》

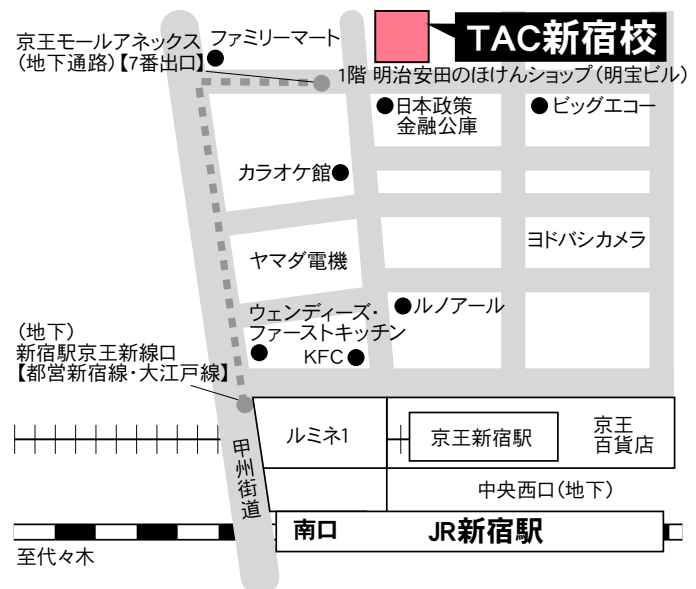
施設見学会は、1時間程度です。筆記用具をご持参ください。上記日程で参加できない場合は、『TACの公共職業訓練』ホームページで詳細をご確認の上、ご不明な点はお電話でお問い合わせください。
<https://www.tac-school.co.jp/training.html>



《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



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
10-6	サーバとネットワーク・ITエンジニア科	情報の早くて安全な通信技術に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、IT業界で必須の情報セキュリティの基礎を習得し、修了後関連職種に就職を希望する方	25人

●コースの内容

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。その中で求められている技能がネットワーク技術、サーバ技術、そして最も関心が高いのが「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)の取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より良い就職に繋がります。

【学習機器】シスコ製の実機を一人一人が使用し、課題に基づき実際にネットワークの設定と動作確認を行います。サーバは仮想化を行い、実際にデータ送受信を行うことで、より実践的に学習し就職に繋がります。

【教室環境】住友不動産本郷ビルの13階が教室で、眺望がよく空調設備等も完備しています。

【就職支援】キャリアコンサルタント資格を有する就職支援担当が3名以上常駐しており、就職先に必要な技術や具体的な企業についてのアドバイスや相談を常時行っています。3か月目には多くの採用希望企業が来校して就職面談を行いますので、業界や就労条件等を具体的に理解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情報セキュリティマネジメント試験(国家試験)
- 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、今後登場する新しい技術に柔軟に対応できる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：10月1日(木)～12月28日(月) 訓練時間：9時40分～16時20分

学科 [162H]	・インフラ構築概論 ・サーバ概論	・ネットワークプロトコル ・Linuxサーバ基礎知識	・セキュリティマネジメント知識 ・Linuxサーバ運用知識 ・単元総合確認知識
実技 [138H]	・ネットワーク応用演習 ・Linuxサーバ構築演習	・セキュリティ技能演習 ・ITインフラ総合演習	・Linuxサーバ基礎演習
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 ・ITスキルシート作成

《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)

- 8月 6日(木) 10時30分
- 8月 7日(金) 14時
- 8月12日(水) 14時



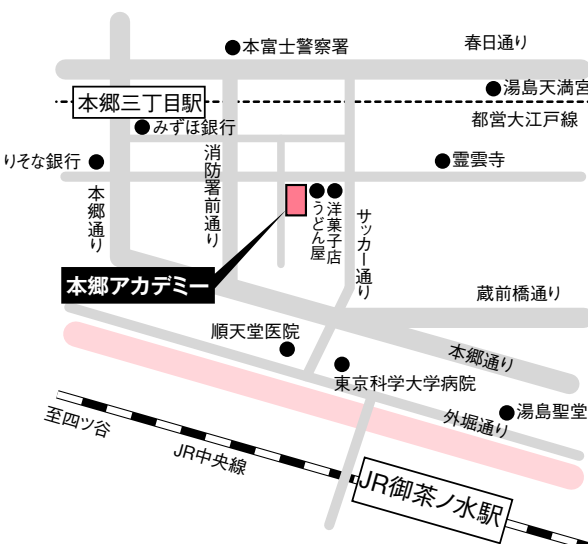
《備考》

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
夏季休校日 8月13日(木)～8月14日(金)

《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



科目番号	科 名	受講対象	定員
10-7	ITパス・AI活用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 非エンジニア向けにIT基礎(ITパスポート試験範囲)とAIを活用したWeb/SNSマーケティングを学び、職種を問わず業務改善やSNS含情報発信に活かせる実践的なデジタル活用力を身に付けます。加えて、著作権の基礎知識を習得し、法的リスクを避けて成果を生み出すDX人材を育成します。これにより、事務職や営業職などIT以外の職種でも専門性を広げ、即戦力として活躍できる人材を目指します。 【就職支援】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いたします。 ●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 DX人材に必要なPCスキル、IT基礎力、Webマーケティング、著作権の知識を備え、業務を戦略的に推進でき、業界業種に関わらず多様な分野で活躍できる柔軟性と実務力を兼ね備えた人材 ●修了後の関連職種 事務職、営業事務職、営業職、広報マーケティング職、DX推進担当、ECサイト運営、SNS運営など、他部門との連携を含むITスキル・マーケティングスキルを使用する幅広い職種全般 ●主な訓練カリキュラム 総訓練時間318時間のうち、オンライン訓練は約252時間予定 訓練期間：10月1日(木)～12月28日(月) 訓練時間：9時30分～15時40分 ●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 (Windowsの場合) OS：Windows 11以降 ※Win10以前のPCは【通学】では、弊社に持込いただけません。 ブラウザ：GoogleChrome・Microsoft Edgeの最新版 (Macの場合) OS：Mac OS X以降(現在もupdate対象のもの) ブラウザ：Safari(最新版) ■その他の環境 ・CPU：1GHz以上・2コア以上の64bit・互換プロセッサ(Intel第8世代以降またはAMD Ryzen 2000以降)・メモリ：8GB以上・ストレージ64GB以上の空き容量、TPM 2.0対応など Windows11の基本スペックに準ずるハードディスクに1.5GB以上の空きがあること ※Win10やChromeブックではご受講いただけません。 ●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丁目1-1 新虎通りCORE TEL：090-4924-6088 ●施設見学会日程(要事前予約) ●8月10日(月) 14時/15時30分 ●8月12日(水) 10時/16時 ※8月12日はオンライン(Zoom)のみ ※上記日程のご都合が悪い方には、8/12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申込みください。 ●備考 見学会(来社・オンライン・動画共有)のお申込み・問い合わせはQRコードからお願いします。 夏季休校日 8月13日(木)～8月14日(金) ●費用 教科書代 11,000円 オンラインによる通信費 ●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階のオフィスエ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階のオフィスエントランスへは、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
10-8	毎日が成長実感！ Webサイトクリエイター科	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・移動・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	30人

●コースの内容

Web分野未経験の方向けに、Web制作現場で必要となる基礎をイチから学べるカリキュラム構成になっています。HTML・CSSの基本から始め、JavaScriptやjQueryを用いた動的な制作技術を習得します。そして、Webデザインに不可欠なIllustrator・Photoshopに加え、近年主流のFigmaの操作を習得。さらに、デザイン論・色彩論を学ぶことで、アートとは異なる“デザイン”への理解を深めます。実技の单元ごとに簡単な制作をするため、こまめに自身の理解度を確認しながら学習を進められます。

人気の「グループ制作」ではメンバーと協力することで、効率よく楽しく質の高いサイトの完成を目指すことが当校の特長のひとつです。グループ制作を通じて格段にスキルと自信が向上します。総仕上げに、個人でサイトを制作し、ポートフォリオに厚みを持たせ、修了後すぐに就職活動へ臨むことが可能です。

放課後の教室開放時間は、復習や課題制作などに有意義に活用できます。実技の授業は、クラス専任講師・アシスタントが入学から修了までを担当。通所訓練で毎日一緒に過ごしているからこそ、一人一人の成長に合わせたアドバイスをいつでも即座に受けられる点は、初心者の方にとっての大きな安心材料です。

【訓練施設】JR山手線・東京メトロ東西線・西武新宿線・東京メトロ副都心線の4線が利用可能で、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マーケター

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：10月1日(木)～12月28日(月) 訓練時間：9時20分～16時

学科 [39H]	- Web概論 - デザイン論 - UI/UX概論 - 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
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 - Figma - グループ制作 - Webサイト制作
就職支援 [21H]	- 就職ゼミ - 講演会 - 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(放課後等時間外に実施)

《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)

- 8月10日(月) 14時30分
- 8月12日(水) 10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。
当日は30分前から入場可能です。



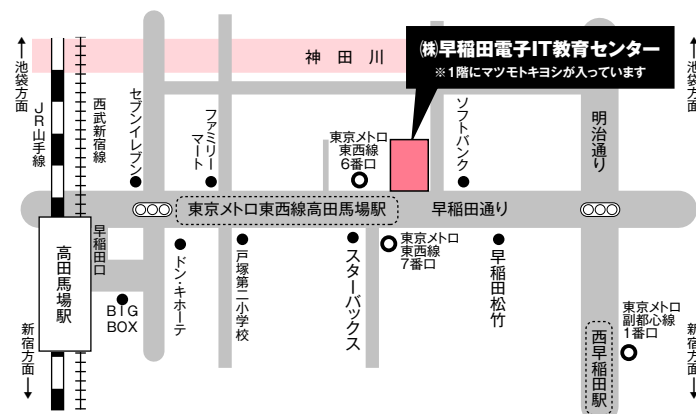
《費用》教科書代 約8,800円

《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



科目番号	科 名	受講対象	定員
10-9	生成AI活用・WEBクリエイター科	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	25人

●コースの内容

【訓練内容】

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(国家資格保有者)が複数名おり内定まで親切丁寧にサポートします。

PhotoshopとIllustratorは3か月間かけて学びます。ホームページ作成に必要なときにバナーや画像を作っていくので、パソコンに不安のある方でも、じっくりと学ぶことができます。ホームページはスマートフォンでも確認ができるものなので、ご自宅にパソコンがない方も、仕上がりを確認することができます。宿題はありませんので、私生活と両立しやすい環境です。

【就職支援】

ポートフォリオ(作品集)を授業中に作成するので、未経験でもITのお仕事に就くことが可能です。書類添削はもちろん、WEB面接の設備の貸し出し(要予約制)を実施しているので、内定まで常駐のスタッフがサポートいたします。

●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 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：10月1日(木)～12月28日(月) 訓練時間：9時～15時

学科 [102H]	・パソコン・インターネット基礎 ・JavaScript基礎知識	・ネットワーク基礎 ・SEO基礎・理論	・HTML基礎知識 ・ネットワークサーバー基礎	・CSS基礎知識 ・プレゼンテーション知識
実技 [204H]	・Photoshop、Illustrator実習 ・JavaScript実習	・CSS実習 ・プレゼンテーション実習	・HTML5実習	・CSS3実習
就職支援 [18H]	・仕事理解 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施)	・履歴書の作り方 ・面接対策	・企業説明会	

《実施施設》

フェリカTA KK25人教室

〒171-0022

豊島区南池袋2-12-9 KKビル4階

TEL：03-3981-7201

《施設見学会日程》(要事前予約)

- 8月 5日(水) 13時
- 8月 7日(金) 13時
- 8月13日(木) 13時
- 8月14日(金) 13時



《備考》

ご予約はお電話またはQRコードにて受付中です。
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

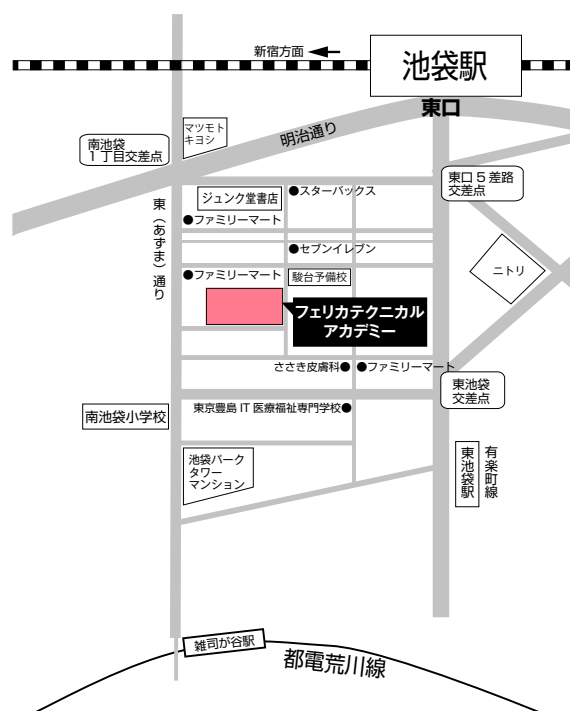
住所：豊島区南池袋2-12-9 KKビル3階

夏季休校日 8月8日(土)～8月12日(水)

《費用》 教科書代 約5,200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
10-10	AI×WEBクリエイティブ・デザイン(オンライン)科	WindowsPCの基本操作およびファイル管理ができ、インターネット接続のもとオンライン会議(Zoom・Google Meet)に支障なく参加できる環境を有し、修了後関連職種に就職を希望する方	20人
●コースの内容 単なる制作スキルの習得に留まらず、実務に即した進行管理から公開後の運用・集客まで、Webビジネスの全体像を俯瞰して学べます。制作会社直営の訓練校だからこそ、実技を通じた一連のプロセスを網羅的に体験可能です。「意図を汲み取るコーダー」や「技術構造を深く理解したディレクター」など、現場が求める付加価値の高い人材として、自信を持って多方面の求人へ応募できるよう本校が全力でサポートします。 ●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) 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制作におけるデザイン、コーディング、ディレクションやAIを活用したWeb制作の流れと基礎知識を習得し、Web、IT業界で活躍できる人材 ●修了後の関連職種 WEBデザイナー、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 総訓練時間330時間のうち、オンライン訓練は約222時間予定 訓練期間：10月1日(木)～12月28日(月) 訓練時間：10時～16時 (10時～16時55分)			
学科 [26H]	・安全衛生 ・Webサイト制作概論 ・デザイン概論 ・AIアシスタント・ディレクション ・ディレクション概論 ・CMS概論		
実技 [280H]	・HTML実習 ・CSS実習 ・Illustrator実習 ・Photoshop実習 ・クリエイティブ・デザイン実践 ・JavaScript (jQuery) 実践 ・ディレクション実践 ・Webサイト制作実践 ・AIツール実践 ・ポートフォリオ制作実践 ・ポートフォリオプレゼン演習		
就職支援 [24H]	・就職支援(履歴書・職務経歴書・面接対策指導・Web関連職種の説明) ・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	【CPU】 intel Core i5以上 【OS】 Windows11、macOSバージョン11.0(Big Sur) 以上 【メモリ】 8GB以上のRAM ※カメラおよびマイク機能が備わっていること		
インターネット等 通信環境	ZoomやGoogleMeet等オンライン会議ツール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)		
使用ソフトウェア	Zoom又はGoogleMeet		
必要な機器の無償貸与	不可		
《実施施設》 みらいデザインアカデミー 〒102-0094 千代田区紀尾井町3-6 紀尾井町パークビル7階 TEL：03-6272-4877		《最寄駅(路線)》 麹町駅(東京メトロ有楽町線) 徒歩4分 永田町駅(東京メトロ半蔵門線・南北線) 徒歩7分 赤坂見附駅(東京メトロ銀座線・丸ノ内線) 徒歩8分 四ツ谷駅(JR中央線・総武線・東京メトロ丸ノ内線・南北線) 徒歩8分	
《施設見学会日程》 (要事前予約) ●8月 4日(火) 16時 ●8月 7日(金) 16時 ●8月12日(水) 16時 ●8月13日(木) 16時			
《備考》 持ち物：なし 所要時間：約1時間			
《費用》 教科書代 13,000円 オンラインによる通信費			

科目番号	科 名	受講対象	定員
10-11	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パスポート試験の対策を通じ、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、AI、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、選考を通過するための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ヶ月間、個別で随時対応します。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。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早期に就職ができるようサポートします。

【その他】駅から近いため、通いやすく就職活動にも便利です。学校から近い託児施設と契約しているため、希望の方(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)

当校は各種検定の試験会場にもなっており、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)

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

●目標とする人材像

ビジネスで必須とされるPCスキルを身に付け、検定試験対策で事務処理能力を強化し、業務において自ら積極的にPC活用ができる人材

●修了後の関連職種

パソコンを使用するあらゆる職種(事務系、事務アシスタント、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：10月1日(木)～12月28日(月) 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 ・Excel 検定対策 ・Access	・PowerPoint ・応用演習	
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)

- 8月 6日(木) 15時15分
- 8月14日(金) 15時15分

《備考》

- 受付時間：平日9時～17時
- ・所要時間は、1時間程度を予定しています。
- ・本冊子と筆記用具をご持参ください。
- ・当日は15時より入場可能です。
- ※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お電話にてお問い合わせください。
- ※8月10日(月)～8月13日(木)は夏季休校日のため予約対応できません。

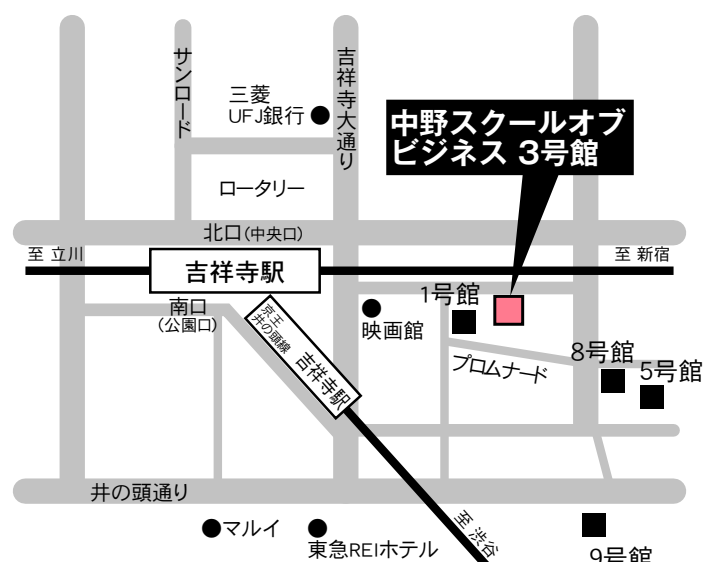
《費用》 教科書代 8,800円

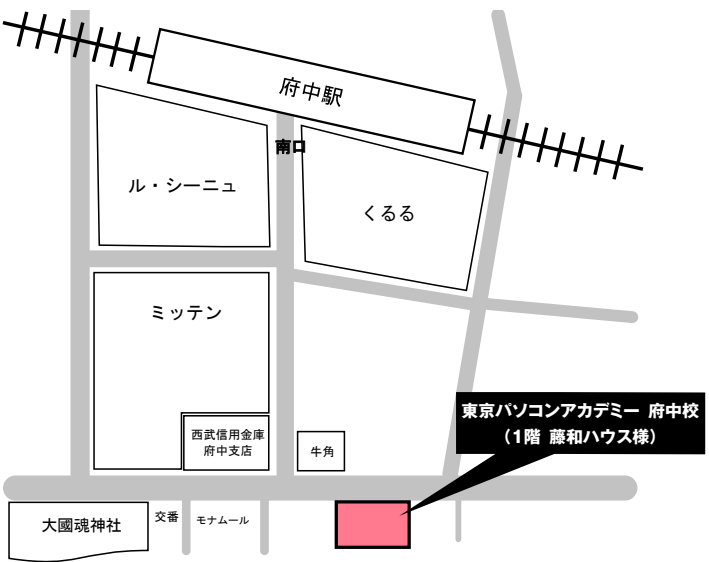
託児サービスについて

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。

《最寄駅(路線)》

吉祥寺駅(JR中央・総武線、京王井の頭線)中央口より徒歩2分



科目番号	科 名	受講対象	定員
10-12	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Microsoft Office 365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ることができます。 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一人一人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) ①Microsoft 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：10月1日(木)～12月28日(月) 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(放課後等時間外実施の場合有)		
《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) ● 8月 6日(木) 16時15分 ● 8月10日(月) 15時30分 《備考》 予約受付時間：平日10時30分～16時30分 ・ 施設見学会は、1時間程度です。 ・ 筆記用具と本冊子をご持参ください。 ・ 夏期休校日 8月11日(火)～8月16日(日) 《費用》 教科書代 約7,200円		《最寄駅(路線)》 府中駅(京王線) 徒歩5分 府中本町駅(JR各線) 15分 	

科目番号	科 名	受講対象	定員
10-13	パソコン実践科(南大沢)	キーボードのローマ字入力やマウス操作などパソコン基本操作が少しでもできる方で、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

パソコンの基本操作および、多様な職種に汎用的に活かせるパソコンスキルとして、Word、Excel、PowerPointを学習し、資料作成力を身に付けます。またWord・Excel・PowerPointのMOS資格取得を目指します。

パソコン操作に不慣れな方でも一からしっかりと学べるコースです。

資料作成力の授業では、単純にWordやExcelの機能を理解しているだけでは対処できないビジネス資料作成での決まり事や慣例を学ぶことで、実務で即戦力となるための実践的な学習を行います。

当校オリジナルの問題システム「ペガサス問題」で業務上での資料作成シーンを想定した課題に取り組むことで、自立してパソコンを活用しビジネス資料の作成ができるようになることを目指します。

また、AIを活用した資料作成法を学ぶことで効率よく資料を作成するためのスキルも身に付けられます。

講師にはマイクロソフト公式トレーナーやキャリアコンサルタントがおり、訓練生のスキルアップや就職支援などしっかりサポートいたします。

アットホームな雰囲気や就職活動や授業内容など講師への質問もしやすい環境が整っています。

●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)

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

●目標とする人材像

業務でパソコンを使用してこなかった方が、基礎からパソコンスキルを身に付け、そのスキルと就業経験を活かし就職活動でアピールできる人材

●修了後の関連職種

一般企業における、一般事務・営業事務やマンション管理など、汎用的にパソコンを活用する職種

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：10月1日(木)～12月28日(月) 訓練時間：9時30分～16時

学科 [5H]	・安全衛生 ・プレゼンテーションスキル
実技 [295H]	・パソコン基本操作 ・資格対策 ・文書作成 (Word) ・資料作成力 (ビジネス文書演習、データ分析演習、AIツール活用術) ・表計算 (Excel) ・プレゼンテーション (PowerPoint)
就職支援 [24H]	・職業人能力育成 (自己理解・自己分析) ・企業説明会 ・就職活動の進め方 ・応募書類の作成 ・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)

- 8月 4日(火) 11時/14時
- 8月 12日(水) 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。

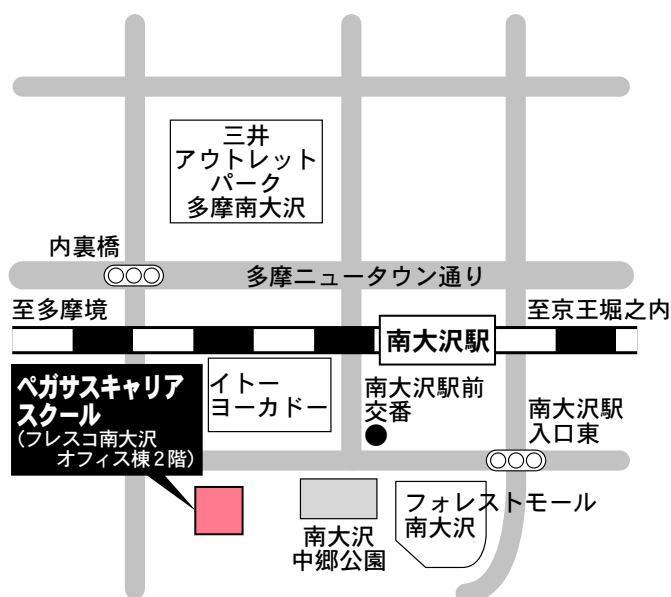
夏季休校日 8月14日(金)

《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
10-14	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：10月1日(木)～12月28日(月)

訓練時間：9時20分～15時

学科 [16H]	・生成AI活用 ・安全衛生
実技 [290H]	・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)

●8月 5日(水) 10時

●8月12日(水) 10時/15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コードからご予約いただけます。

※8月13日(木)～8月14日(金)
は夏季休校日



《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



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
10-15	介護初任者・同行援護・ 介護事務科	訓練修了後、取得資格を活かし医療・介護・ 障害分野等の関連職種に就職を希望する方	24人

●コースの内容

介護に関する基本的な知識・技術を習得し、新カリキュラムの同行援護を学ぶことで、視覚障害の方の支援、及び障害のある方の支援全般を習得できます。また介護保険事務では、介護保険請求事務に必要な知識・技術を習得します。訓練実施会場は最寄り駅の地上出口と直結しているという好立地にあり、訓練期間中の登下校による訓練生への負担を大幅に軽減し、訓練受講及び就職活動に集中して取り組める環境です。

●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、同行援護従業者養成研修一般課程

●目標とする人材像

医療施設、高齢者施設、障害者施設、訪問介護事業所等において、学んだ知識・技術を活かしながらキャリアパスを進み、企業・利用者様から信頼される介護職員人材

●修了後の関連職種

高齢者施設、障害者施設、訪問介護事業所、病院等における介護職員・支援員

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：10月1日(木)～12月28日(月)

訓練時間：9時30分～17時
(8時30分～18時)

学科 [174H]	・初任者研修(学科) ・同行援護(学科) ・介護保険事務 ・福祉職員研修
実技 [132H]	・初任者研修(実技) ・同行援護(実技) ・総合介護技術演習 ・介護実習
就職支援 [24H]	・職業人講話 ・企業説明会 ・ジョブカードの説明 ・履歴書作成 ・マナー接遇 ・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》

藤仁館医療福祉カレッジ 池袋校

〒171-0021

東京都豊島区西池袋3-27-12

池袋ウェストパークビル9階

TEL：03-5944-8341

《施設見学会日程》(要事前予約)

●8月 4日(火) 14時

●8月 5日(水) 14時

●8月 7日(金) 14時

●8月 8日(土) 14時

●8月10日(月) 14時

●8月12日(水) 14時

●8月14日(金) 14時

●8月16日(日) 14時

※QRコードからの予約も可能です。



《費用》 教科書代 約12,000円

その他 8,800円

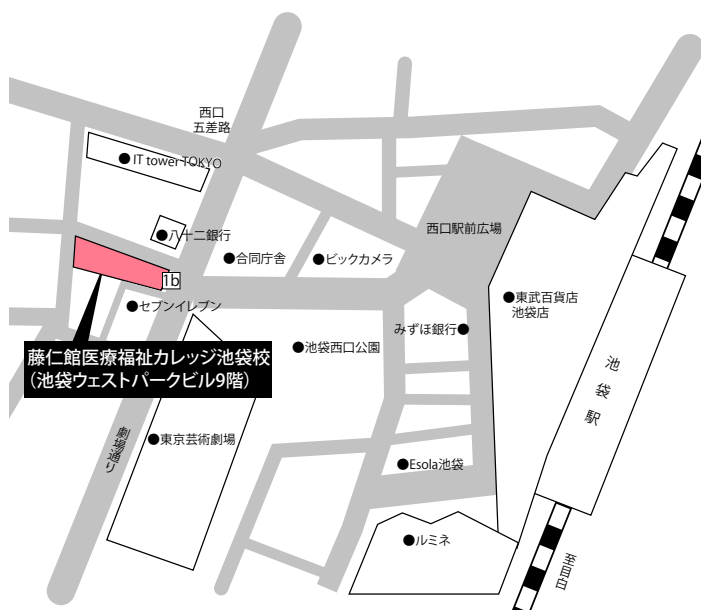
職業訓練生総合保険 3,100円

介護実習時に必要な肺の検査、及び検便検査の費用

※その他、欠席した科目について有料補講の場合有

《最寄駅(路線)》

池袋駅(JR・私鉄・地下鉄各線)1b出口直結 徒歩0分



科目番号	科 名	受講対象	定員
10-16	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助として活躍でき、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就職に繋げるほか、国家資格所持の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る機会を提供し、応募書類や面接などのサポートもします。Wスキルを3カ月で習得! ダブルの強みで就職率アップ! 受付から医師のサポート業務まで幅広く学べます。履歴書の添削から面接対策、即戦力の徹底サポート

●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 3級、2級、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・サポートクラブ)
- 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(ドクターズオフィスワークアシスト®) 検定試験

●修了後取得できる関連資格

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て医療機関で即戦力となり活躍でき、医師の診療以外の事務作業を担え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・病棟クラーク、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：10月1日(木)～12月28日(月) 訓練時間：10時～16時40分

学科 [120H]	・医療事務の基礎 ・医師事務作業補助の基礎	・マナーホスピタリティ ・医療事務の概論	・安全衛生
実技 [180H]	・医療事務手書きレセプト演習 ・医療コンシェルジュ ・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	・ヒューマンスキル ・レセプトコンピューター演習 ・病院受付事務演習	・医師事務作業補助 文書作成演習 ・レセプト点検 ・医療事務・医師事務作業補助総合演習
就職支援 [24H]	・業界研究と自己分析 ・企業説明会・就職準備 ・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)	・応募書類対策 ・求められる人材の理解	・面接対策

《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)

- 8月 5日(水) 14時
- 8月 6日(木) 14時
- 8月12日(水) 14時
- 8月14日(金) 14時

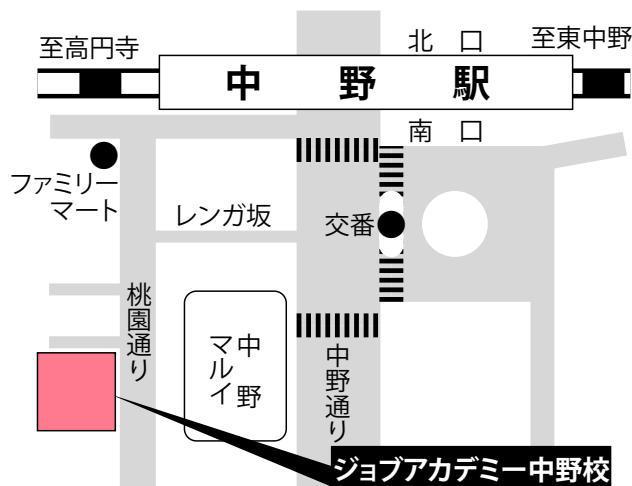
《費用》教科書代 15,000円

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



科目番号	科 名	受講対象	定員
10-17	医療事務・調剤事務・ 医師事務作業補助科	訓練修了後の就業に向けて非常に積極的であり、修了後関連職種に就職を希望する方	14人

●コースの内容

医療保険制度・患者接遇・医科点数算定・診療報酬明細書(レセプト)点検など、医療事務の基礎から応用まで段階的に習得し、未経験でも学べるカリキュラムになっています。また、医薬分業で注目の調剤薬局への就業も視野に入れ、調剤報酬請求に関する専門知識・スキルも習得しオールマイティな医療事務従事者を目指します。さらに、ますます社会的ニーズが高まっている「医師事務作業補助」についても学習します。診断書などを代行作成するために必要な医学・薬学の基礎知識や法律・制度なども幅広く学び、将来性かつ専門性のある就業も目指せる訓練内容を提供します。

【就職支援】

キャリアコンサルタントや医療事務従事者が個別にアドバイス致します。訓練期間中はもちろんのこと、訓練修了後3か月間も、履歴書や職務経歴書の添削・面接練習など、訓練生の要望に応じたサポートを致します。

●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®)
- ・IBT(Internet Based Testing)方式の受験となります。

●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)

調剤報酬請求事務技能認定

※当校にて実施する修了試験に合格された方が、申請手続きを行うことで取得できます。

●目標とする人材像

受付事務、会計事務、レセプト点検業務、調剤報酬請求業務及び医師事務作業補助者として必要な技能を習得し、病院・クリニック・調剤薬局などで活躍できる人材

●修了後の関連職種

病院、クリニック、調剤薬局等での医療事務全般(受付・会計・クラーク・レセプト点検等)及び医師事務作業補助者

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：10月1日(木)～12月28日(月) 訓練時間：9時30分～15時40分

学科 (240H)	医療保険制度 ・医科受験対策	医科点数算定基礎 ・医師事務作業補助基礎	医科診療報酬明細書点検 ・調剤報酬算定基礎	患者接遇 ・調剤報酬算定明細書
実技 (60H)	医師事務作業補助文書作成	医師事務作業補助受験対策	医療機関見学	医療現場の実務
就職支援 (18H)	自己理解 ・面接対策	仕事理解 ・企業説明会(就業相談会)	職場のマナー ・窓口対応の実際	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(放課後等時間外を含めて実施)

《実施施設》

ニチイ学館 お茶の水校

〒101-0062
千代田区神田駿河台2-1-47
廣瀬お茶の水ビル 7階
TEL：03-3295-2224

《施設見学会日程》(要事前予約)

- 8月 5日(水) 9時30分
- 8月10日(月) 9時30分/14時
- 8月12日(水) 9時30分
- 8月13日(木) 14時

《備考》

電話可能時間：平日9時～17時15分
上記日程でやむを得ず都合が合わない方はお電話にてご相談ください。

《費用》教科書代 15,000円

その他医療機関見学時の交通費は各自自己負担

『医療事務・調剤薬局事務・医師事務作業補助者のお仕事とは?』

参考にご覧ください。

※一部、訓練科目内容に該当しない内容が含まれております。
ご不明な点はお問合せください。

【医療事務】



【調剤薬局事務】

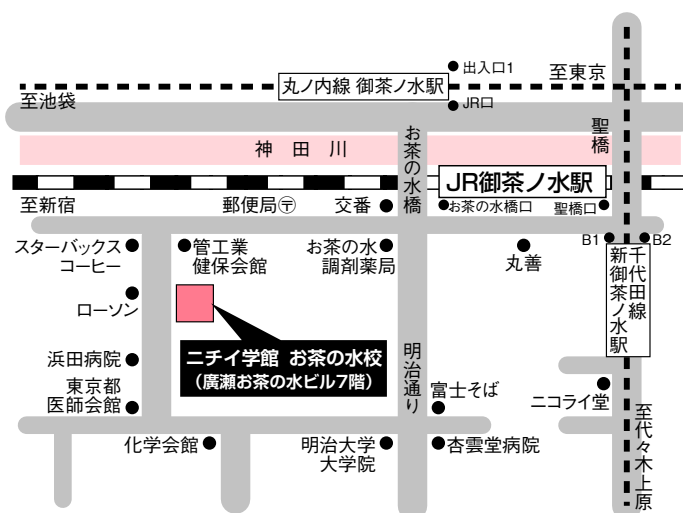


【医師事務作業補助者】



《最寄駅(路線)》

御茶ノ水駅(JR中央線・総武線)徒歩3分
御茶ノ水駅(東京メトロ丸ノ内線)徒歩4分
新御茶ノ水駅(東京メトロ千代田線)徒歩5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
10-18	経理・総務事務科	日商簿記検定3級または同程度の知識を有し、修了後関連職種に就職を希望する方	24人

●コースの内容

実務において必須となる会計知識(日商簿記2級)を体系的に学習し、財務諸表の仕組みを理解するとともに、会計ソフト入力スキルを習得します。また、総務業務に必要な人材採用、就業規則、社会保険手続、給与計算等の知識をあわせて習得します。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 2級

●目標とする人材像

経理部門で必要な会計知識(日商簿記2級)、会計ソフト入力スキル、及び総務部門で必要な就業規則、社会保険手続、給与計算等の知識を習得した人材

●修了後の関連職種

一般企業の経理・総務事務、一般事務、会計事務所・社会保険事務所の事務職等

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：10月1日(木)～12月28日(月)

訓練時間：10時～16時40分

学科 [276H]	・オリエンテーション・安全衛生 ・簿記問題演習	・安全衛生 ・消費税	・簿記基礎 ・総務実務	・2級商業簿記 ・個人情報保護	・2級工業簿記 ・情報セキュリティ
実技 [24H]	・会計ソフトウェア演習				
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 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》 ※事前予約不要

●8月 7日(金) 14時

●8月14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。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)》

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
10-19	人事労務・一般事務科	訓練修了後に関連職種へ就職を希望する方	25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：10月1日(木)～12月28日(月)

訓練時間：9時20分～16時

学科 [25H]	・オリエンテーション・安全衛生 ・小規模会計	・人事・労務管理 ・3級簿記演習	・社会保険・給与計算 ・個人情報保護	・社会人基礎
実技 [42H]	・OSの基礎	・パソコン基礎		
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 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》 ※事前予約不要

- 8月 5日(水) 11時
- 8月12日(水) 11時

《備考》

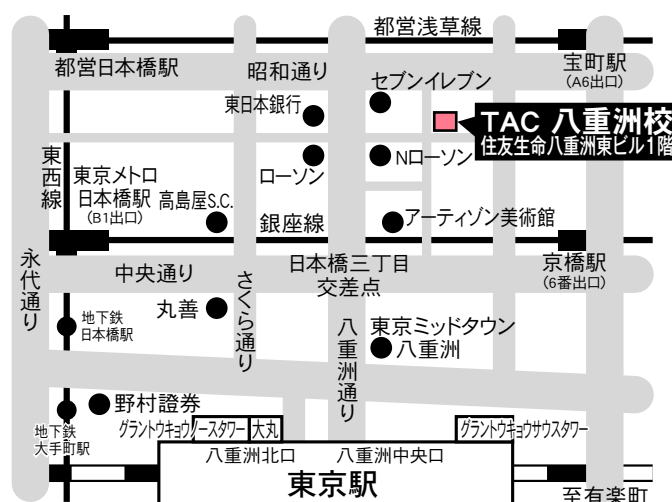
施設見学会は、1時間程度です。筆記用具をご持参ください。上記日程で参加できない場合は、『TACの公共職業訓練』ホームページで詳細をご確認の上、ご不明な点はお電話でお問い合わせください。
<https://www.tac-school.co.jp/training.html>



《費用》 教科書代 15,000円

《最寄駅(路線)》

- 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
10-20	FP・簿記実践科	修了後関連職種に就職を希望する方	30人

●コースの内容

業種・職種を問わず必要とされる簿記スキルを、初学者の方でも無理なく習得できるよう、簿記3級の全般的な内容と、2級の商業簿記、工業簿記を段階的に学習します。さらに、生活に直結するお金の知識であり、金融、保険、不動産事務の基礎理解として評価されるFP3級の知識を習得し、就職・転職活動で他の求職者との差別化を図ると共に、訓練修了後の生活にも活かせるカリキュラムです。

【就職支援】

キャリアコンサルタントが常駐し、予約制で就職相談を受けることができます。訓練開始時にアンケートを実施し、希望内容に沿って小規模の勉強会も行います。求人検索から応募、面接、内定までの流れをサポートし、積極的な応募を促進したり、面接のアドバイス等を行います。またハローワーク職員に求人検索やハローワーク利用方法を教わる機会を設けて、自ら考えて行動できる就職活動の習慣を身に付けます。

【教室環境】

実施校は最寄り駅より近く、通いやすい立地でコンビニや飲食店も多く、快適に過ごせる環境が整っています。放課後は復習や応募書類の作成ができるよう訓練前後1時間ずつ教室を開放します。(利用日時の指定あり。)

●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日商簿記検定試験 3級
- ②3級ファイナンシャル・プランニング技能士 (FP) (国家資格)

●目標とする人材像

基本的な商業簿記とFPスキルを修得し、小規模企業における企業活動や会計実務を踏まえ、一般企業において適切な処理を行えるスキルを身に付け、営業や事務職で活躍できる人材

●修了後の関連職種

経理・財務アシスタント、一般事務・営業事務、総務事務、会計事務所・税理士事務所スタッフ、一般企業や金融機関における事務職、営業職

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：10月1日(木)～12月28日(月) 訓練時間：10時～16時30分

学科 [312H]	・簿記3級基礎演習 ・簿記応用演習 ・簿記総合模擬 ・工業簿記 ・FP3級基礎演習 ・FP3級模擬演習
就職支援 [30H]	・就職活動の心構え ・働くための職業倫理 ・応募書類の作成 ・ビジネススキル ・面接対策 ・企業説明会 ・求人検索の基本 ・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》

日建学院 北千住校

〒120-0026
足立区千住旭町11-2 学園通り田仁ハイツ2階
TEL：03-6850-0120

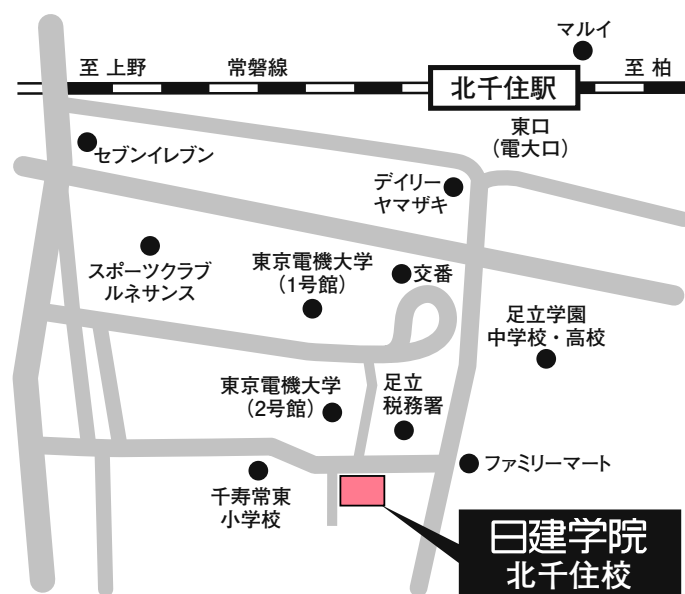
《施設見学会日程》(要事前予約)

- 8月 6日(木) 11時/14時
- 8月 7日(金) 11時/14時
- 8月10日(月) 11時/14時
- ※8月11日(火)～8月14日(金)は夏季休業のためご質問等、対応いたしかねます。

《費用》 教科書代 9,000円

《最寄駅(路線)》

北千住駅(JR・私鉄・地下鉄各線・つくばエクスプレス線)東口徒歩5分



科目番号	科 名	受講対象	定員
10-21	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、訓練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総合旅程管理主任者
- 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」を無料で受講することが出来ます。(教材費別・一部の内容を除く)

●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、旅行会社経営など

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：10月1日(木)～12月28日(月)

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 ・国際航空運賃	・国内運賃料金 ・出入国法令
実技 [123H]	・国内添乗実務 ・法令実務	・海外添乗実務 ・観光地理演習	・国内旅行実務 ・クルーズ概論	・インバウンド実務
就職支援 [24H]	・企業説明会 ・履歴書作成準備 ・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)

- 8月 7日(金) 11時
- 8月11日(火) 11時
- 8月13日(木) 16時30分

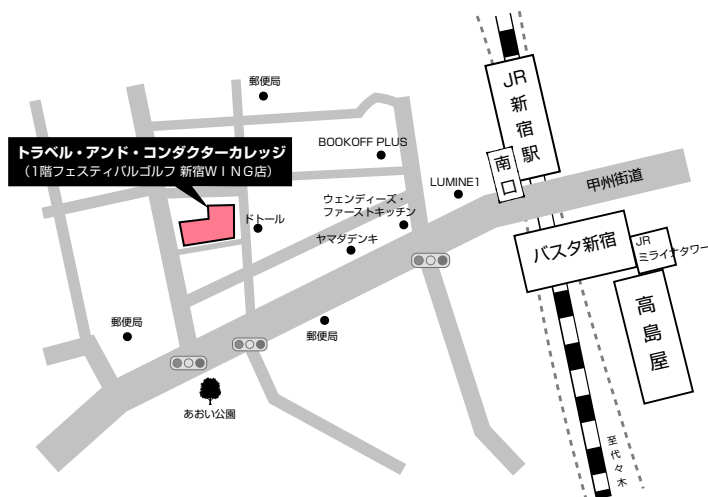
《備考》

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。お気軽にお電話ください。

《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
10-22	国際コミュニケーション・貿易ビジネス科	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	30人

●コースの内容

現代の労働環境で活躍するためには、スペシャリストとしての広範な知識とスキルが必要とされます。本コースは、貿易業界という専門性を要する業界に就業を希望する方を対象とした内容となっています。

貿易取引では、各国の制度や商慣習の違いなど国内取引とは異なるリスクが存在し、リスクを回避するために専門知識とスキルを持った人材が求められています。本コースのカリキュラムでは、貿易実務や通関手続き、ビジネス英語、英文事務での文書処理等、貿易取引で役立つ知識とスキルを習得できます。また、貿易業界はもちろんのこと、英語を使う仕事でも活躍されるグローバル人材を育成する内容となっています。

●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貿易実務検定®C級
※貿易実務検定®は、株式会社マウンハーフジャパンの登録商標です。
- ②TOEIC®Listening&Reading Test
- ③通関士 (国家資格)
- ④日商簿記検定 CBT 試験3級

●目標とする人材像

貿易実務や通関手続書類に対応する事務処理能力、ビジネス英語のスキルを身に付け、専門性を要する貿易業界や英語を使う仕事で活躍するグローバルな人材

●修了後の関連職種

フォワーダー、税関、通関業者、輸出入業者 (商社・メーカー・小売)、運輸業者 (陸送・海運・空輸) などの貿易関連職種

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：10月1日 (木)～12月28日 (月) 訓練時間：10時～16時50分

学科 (201H)	・貿易実務 ・通関士 ・会計基礎
実技 (102H)	・貿易手続実務 ・ビジネス英語 (TOEIC)
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)

- 8月 7日 (金) 11時
- 8月14日 (金) 11時30分

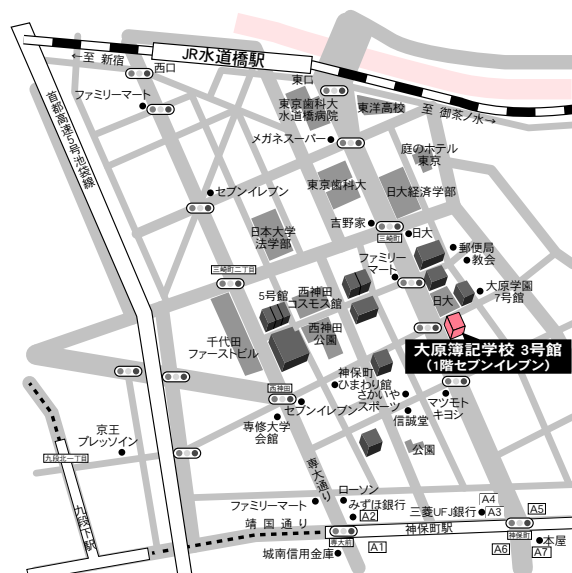
《備考》

- ・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中央・総武線) 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
10-23	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

不動産業界に必要な法知識、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：10月1日(木)～12月28日(月) 訓練時間：10時10分～16時40分

学科 [294]	・ 権利関係 ・ 宅建業法 ・ 法令上の制限 ・ 税その他 ・ 宅地建物取引士総合演習
実技 [12H]	・ 不動産取引の実務
就職支援 [24H]	・ 就職活動の心構え ・ 求人検索の基本 ・ 応募書類の作成 ・ 面接対策 ・ 企業説明会 ・ 就職トラブル知識 ・ ビジネススキル ・ 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》

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)

- 8月 6日(木) 11時
- 8月 15日(土) 13時
- ※8月 11日(火)～8月 14日(金)は夏季休校日のため予約対応できません。

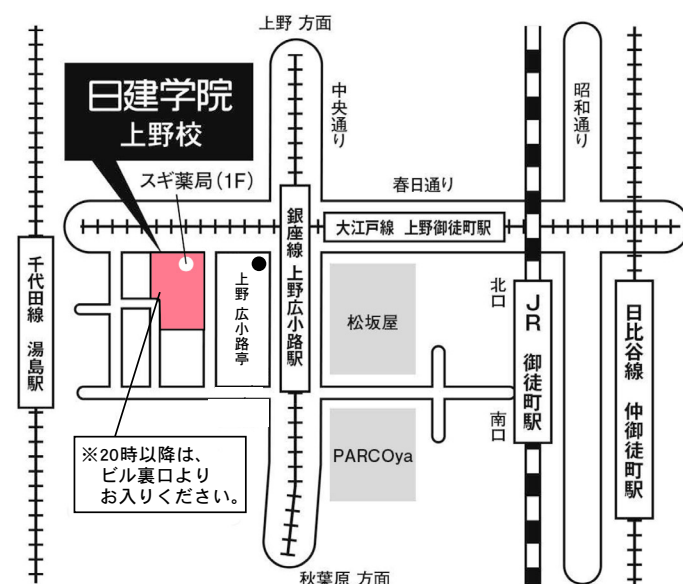
《備考》

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。
見学会までには、就職先の求人検索をしっかりと行うことをお勧めいたします。訓練に参加すると300時間ほど就職の為の学習を行います。しっかりと、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 ☆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
10-24	基礎から学べる パソコン実践科	修了後関連職種に就職を希望する方	15人

●コースの内容

事務職を目指す方を対象に、パソコンの基本操作を「基礎」から丁寧に学べる、短時間・4か月コースの講座です。Word・Excel・PowerPoint (Office2024) の操作を、実務で活かせるよう段階的に習得していきます。限られた訓練時間の中でも理解を深められるよう、経験豊富な講師が一人一人を手厚くサポートし、MOS試験合格も目指します。

ビジネスにおける生成AIの利活用も実践的に学ぶことができます。

育児や介護などの理由で仕事から離れていた方にも安心して受講していただけるよう、無理なく学習できる環境を整えています。講義時間内には、履歴書・職務経歴書・送付状を実際にパソコンで作成し、応募書類の中でも特に悩みやすい志望動機については、講師と事務局と一緒に考えながら仕上げていきます。そのため、自信を持って就職活動に取り組むことが出来ます。

また、平日の休校日を活用し、就職活動を効率よく進められるよう支援するとともに、家庭環境に配慮しながら、一人一人の希望に合った企業への就職を実現できるよう、しっかりサポートします。日建学院八王子校からハローワーク八王子までは徒歩圏内にあり、講義前後の時間を利用してハローワークでの就職相談も可能です。

●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

ビジネスパーソンに必要なMOSレベルを備えた人材

●修了後の関連職種

事務職全般、他Word・Excel・PowerPointを使用する職種

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：10月1日(木)～1月29日(金)

訓練時間：10時～15時30分

実技 [320H]	・ Word実習 ・ Excel実習 ・ PowerPoint実習 ・ 総合演習
就職支援 [20H]	・ 就職活動の心構え ・ 応募書類の作成 ・ 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(放課後等時間外実施の場合有)

《実施施設》

日建学院 八王子校

〒192-0904

八王子市子安町4-15-14 パティオ2階

TEL：042-628-7101

☆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)

●8月 5日(水) 11時

●8月 6日(木) 11時30分

《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。

夏季休校日 8月11日(火)～8月16日(日)

《費用》 教科書代 15,000円

《最寄駅(路線)》

八王子駅(JR線)南口徒歩5分

京王八王子駅(京王線)徒歩13分



短時間

科目番号	科 名	受講対象	定員
10-25	総務・経理就職 (オンライン) 科	パソコンの基本操作 (Zoomの操作、キーボード入力、マウス操作) ができ、企業の総務・経理部門、会計事務所、社労士事務所の仕事に関心があり、修了後関連職種に就職を希望する方	25人

●コースの内容

再就職を円滑に進めるために、育児等と両立し易いオンライン訓練を中心とした短時間コースです。総務職に必要な労働保険・社会保険の知識、経理職に必要な簿記、源泉徴収の知識を学習します。さらに、会計ソフト (弥生会計) と給与計算ソフト (弥生給与)、Microsoft Excelの操作技能を習得することで、企業の総務・経理部門、会計事務所、社労士事務所への就職を実現します。

●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日商簿記検定 CBT 試験 3級
- ③給与計算実務能力検定試験® 2級 ④Microsoft Office Specialist (MOS) 365 Excel

●目標とする人材像

総務職、経理職として求められる総合的な知識を身に付け、企業の総務・経理部門、会計事務所、社労士事務所で活躍できる人材

●修了後の関連職種

一般企業の総務事務、経理事務、一般事務等の事務職員
会計事務所・税理士事務所、社労士事務所等の事務所員

●主な訓練カリキュラム

総訓練時間 340 時間のうち、オンライン訓練は約 210 時間予定

訓練期間: 10月1日 (木) ~ 1月29日 (金) 訓練時間: 10時~15時 50分

学科 (220H)	・ 3 級商業簿記 ・ 簿記試験対策 ・ 税務全般 ・ 社会保険事務
実技 (100H)	・ パソコン演習 (Microsoft Office Excel) ・ 会計ソフト入力 (弥生会計) ・ 給与計算ソフト入力 (弥生給与)
就職支援 (20H)	・ 応募書類の作成 (履歴書・職務経歴書のポイント) ・ 面接対策 ・ 仕事理解 ・ 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)
●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	Zoom が利用できる PC、タブレット端末、スマートフォン ・ Windows11 以降、macOS (最新の 3 つのバージョン以降)、iOS 16.0 以降、iPadOS 16 以降、Android (デバイスにより異なります) ・ 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) ※プリンターあれば尚可 (追加の講義資料の印刷)
インターネット等 通信環境	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 (データ通信量の制限がないこと) ※ Zoom アプリをインストールの上、受講開始前に下記 URL で接続テストを実施してください https://zoom.us/test ※タブレットやスマートフォンで受講する場合、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)

- 8月 4日 (火) 14時 30分
- 8月 12日 (水) 11時

《備考》

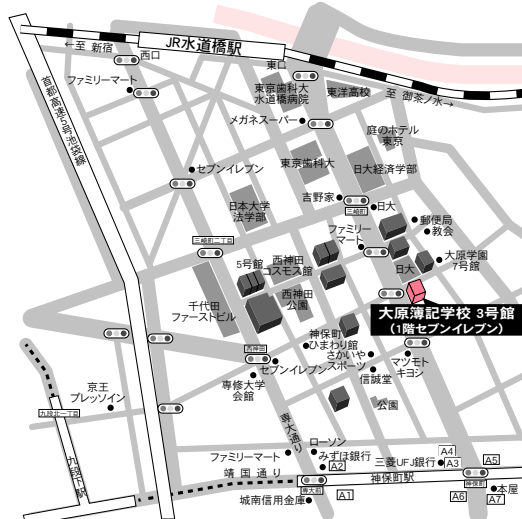
- ・ 施設見学会は、1 時間程度です。
- ・ 筆記用具をご持参ください。
- ・ 予約受付時間は、平日 9 時~17 時です。

《費用》

教科書代 5,500 円
オンラインによる通信費

《最寄駅 (路線)》

水道橋駅 (JR 中央・総武線) 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



MEMO

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

表面

上記の訓練をご希望の方は、この申込書にご記入ください

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、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。

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。

裏面

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 (上段に最新の職務経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 ☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバ 他	雇用形態	担当業務
	年 月 から 年 月 まで	☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバ 他		
	年 月 から 年 月 まで	☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバ 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ヶ月			
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。

☆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場合があります。

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。

38

☆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。□の部分は該当欄にし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	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、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 ☐ 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			
	電話番号			
	年 月 日承諾	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)

8 都内ハローワーク(公共職業安定所)一覧

※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	大江戸線 新御徒町 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 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	地下鉄南北線 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・地下鉄半蔵門線 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	地下鉄東西線 木場 徒歩3分	江東、江戸川
八王子	042-648-8609(42#)	192-0904	八王子市子安町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5分 JR町田 徒歩8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10分 JR町田 徒歩13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

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。

訓練受講申込についての注意事項

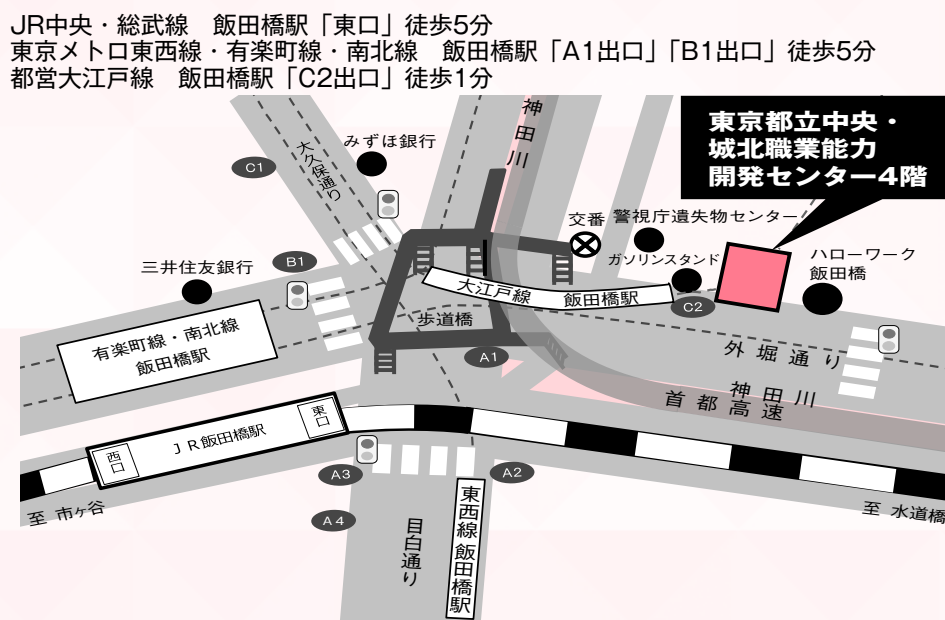
- ※ 本パンフレットの職業訓練と他の公共職業訓練との併願はできません。
- ※ **受講申込には、事前にハローワークへの相談が複数回必要となります。**
- ※ 事前に相談を受けていない方は、募集期間締切当日には受付できない場合がございますのでご注意ください。
ハローワークでの相談時間は、平日の8時30分～17時15分です。
- ※ 時間に余裕をもってお申込ください。

<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)

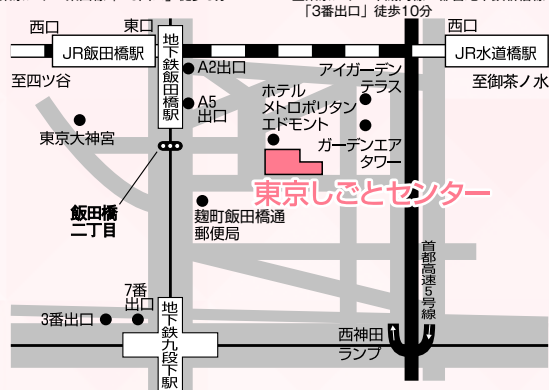
※お問合せの際には、「問合せ先」(P.5)、「9 よくあるご質問」(P.45)を併せてご確認ください。



<関係機関>

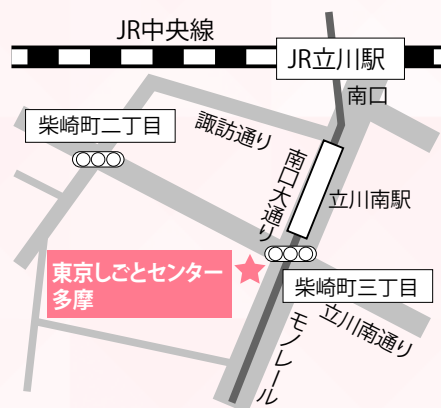
東京しごとセンター

〒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 (8) 4