



ハロートレーニング  
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7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

**5月7日(木)～5月20日(水)**

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	都内キャリアコンサルティング実施場所及び連絡先一覧	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  
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



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。

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8年7月1日(水)から令和8年12月28日(月)まで  
                    4か月訓練    令和8年7月1日(水)から令和8年10月30日(金)まで  
                    3か月訓練    令和8年7月1日(水)から令和8年9月30日(水)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.36)をご参照ください。  
                    離職者等再就職訓練、育児等両立応援訓練：原則通所により実施します。ただし、科目名が「(オンライン)」となっている科目は、[通所及びオンラインによる同時双方向型の訓練を組み合わせ実施します](#)。  
                    委託訓練活用型デュアルシステム：原則通所により実施します。また①座学(3か月間)+②企業等での実習(1か月)となります。  
                    また、就職支援は各実施施設により内容が異なりますので、[直接実施施設へお問合せください](#)。  
                    就職支援は就職のあっせんではありません。  
                    なお、受講生の方には、訓練期間中、就職支援時間内や放課後等時間外に、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを受けていただきます。また、就職活動日も設けています。  
                    ※都合により科目内容、定員及び会場の変更、または中止となる場合があります。ご了承ください。

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

**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・予約先・その他問い合わせ先についてはP.44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.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 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.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	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□
第一志望科目番号・科名	あなたの氏名	あなたの住所	縦 23.5センチメートル				
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8年5月7日(木)～令和8年5月20日(水)まで

※申込期間を過ぎての申込及び科目の変更はお受けできません。

#### 申込方法

受講を希望されるご本人が住所地を管轄するハローワーク(公共職業安定所)へ「**離職者等再就職訓練(6か月)受講申込書 委託訓練活用型デュアルシステム受講申込書**」または「**離職者等再就職訓練(3か月)受講申込書 育児等両立応援訓練受講申込書**」に返信用封筒(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、ジョブ・カードの作成

面接予約、受講申込書(写)郵送、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、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.44参照)

(予約先電話番号・送付先は、「**科目录内**」(P.11～P.36)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5月7日(木)から5月21日(木)まで

(注)ハローワークへの申込は、5月20日(水)まで

受付時間：10時～17時(土曜日、日曜日及び祝日を除く)

### <郵送期間>

令和8年5月7日(木)から5月25日(月)まで(必着)

(注)受講申込書(写)は訓練実施施設へ郵送してください。

受講申込書原本・返信用封筒はハローワークへ提出してください。

### <面接選考日>

令和8年5月28日(木)・5月29日(金)のうち、訓練実施施設が指定する日に実施します。

選考受付	受付番号	面接選考日	面接集合時間

※面接当日は、このパンフレットをご持参の上、受付で提示してください。

## ⑥合格発表

選考結果は令和8年6月12日(金)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)。

※6月15日(月)までに通知がない場合は16日(火)以降、東京都再就職促進訓練室(裏表紙参照)へ問合せください。

※辞退を申し出た方にも、辞退を受け付けた旨の通知を送付します。

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

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

## ⑦合格者入校手続き

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

## その他注意事項

- ①本パンフレットの職業訓練と、他の公共職業訓練との併願はできません。
- ②本訓練に入校後は、東京都立中央・城北職業能力開発センターの生徒として、各訓練機関で訓練を受講していただきます。
- ③応募者が定員に満たない科目は、訓練の実施を中止する場合があります。中止の場合は、6月12日(金)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.36参照)
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.19参照)
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	7-9 オフィスペシャリスト養成科 (専門学校中野スクールオブビジネス) (P.19)
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	<p>The map shows 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' (Nursery Cute Angel George Park Hukudango 1F) in Musashino City. The facility is located near the 'JR 吉祥寺駅' (JR Kichijoji Station) and the '京王井の頭線 吉祥寺駅' (Keio Inokawadani Line Kichijoji Station). The map also shows the 'JR 中央・総武線' (JR Chuo-Sobu Line) and the '西荻窪' (Seiojuku) area. Other nearby landmarks include 'セブンイレブン' (Seven-Eleven), '清水ビル' (Shimizu Building), 'ジョージパーク布袋堂' (George Park Hukudango), 'ベル・ジュエル 吉祥寺' (Bell Jewel Kichijoji), and 'カーサシゲカワ' (Casa Shigekawa).</p>

## 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
7-1	Java・Webプログラミング科	専門学校東京テクニカル カレッジ テラハウスICA	30	東中野	5月12日 5月18日	14時/16時 14時/16時	11	要事前 予約
7-2	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 四谷三丁目	5月11日 5月13日 5月15日 5月19日	14時 14時 14時 14時	12	要事前 予約
7-3	Web制作運営・SNSマーケDX (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	5月14日 5月15日	14時/15時30分 11時/14時 【5月15日はZoom対応のみ】	13	要事前 予約
7-4	Web&オフィススペシャリスト 養成科	ヒートウェブITアカデミー 新宿校	30	西武新宿 新大久保 大久保 新宿 東新宿 新宿西口	5月14日 5月19日	16時 16時	14	要事前 予約

### 3か月訓練

#### ☆情報分野（離職者等再就職訓練）☆

科目番号	科名	実施施設名 (見学会会場)	定員	最寄駅	見学会開催日時		科目案内 ページ	備考
7-5	Python Java 複数言語習得科	エヌ・キャリア・アカデミー 赤坂校 第1校舎	26	赤坂	5月11日 5月15日	11時/14時 11時/14時	15	要事前 予約
7-6	ITエンジニア・ インフラエンジニア科	本郷アカデミー	25	御茶ノ水 本郷三丁目	5月 8日 5月15日 5月18日	10時30分 14時 14時	16	要事前 予約
7-7	基礎からプログラミング& アプリ活用(オンライン)科	キッズロボStepスクール 泉岳寺校	12	泉岳寺 高輪ゲートウェイ 白金高輪 三田	5月14日 5月18日	10時30分 10時30分	17	要事前 予約
7-8	実践マーケティングと Web制作科	専門学校東京テクニカル カレッジ テラハウスICA	30	東中野	5月11日 5月15日 5月19日	11時/13時30分 11時/13時30分 11時/13時30分	18	要事前 予約

科目番号	科名	実施施設名 (見学会会場)	定員	最寄駅	見学会開催日時		科目案内 ページ	備考
託児 中高年者 7-9	オフィススペシャリスト養成科	専門学校中野スクールオブ ビジネス	30	吉祥寺	5月13日 5月18日	15時15分 15時15分	19	要事前 予約
中高年者 7-10	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	5月12日 5月19日	11時/14時 11時/14時	20	要事前 予約
中高年者 7-11	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	5月11日 5月14日 5月18日	10時 10時 10時	21	要事前 予約
中高年者 7-12	ビジネスソフト実践科	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	5月16日 5月18日	11時 15時	22	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
7-13	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	5月 9日 5月10日 5月11日 5月13日 5月14日 5月15日 5月17日 5月18日	14時 14時 14時 14時 14時 14時 14時 14時	23	要事前 予約
7-14	医療事務・調剤事務・医師事務作業 補助科	二チイ学館 お茶の水校	14	御茶ノ水 新御茶ノ水	5月 8日 5月13日 5月13日 5月14日 5月18日	10時30分 9時30分 14時 9時30分 14時	24	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
7-15	一般・OA事務科	資格の学校TAC 池袋校	24	池袋	5月12日 5月18日	11時 11時	25	
7-16	人事労務・一般事務科	資格の学校TAC 渋谷校	24	渋谷	5月12日 5月18日	15時 15時	26	
7-17	法務ビジネス科	資格の大原 新宿校	30	新宿	5月13日 5月18日 5月19日	11時 11時 14時	27	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
7-18	経理事務科	資格の学校TAC 八重洲校	25	東京 日本橋 京橋 宝町	5月12日 5月18日	11時 11時	28	
7-19	総務・経理実務科	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	5月11日 5月14日 5月18日	11時 11時 11時	29	要事前 予約
7-20	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	5月11日 5月14日 5月17日	14時 13時 11時	30	要事前 予約
7-21	国際ビジネス科	資格の学校TAC 新宿校	30	新宿	5月11日 5月18日	11時 11時	31	
7-22	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	5月13日 5月16日 5月18日	11時 15時 11時	32	要事前 予約
7-23	キャリアカウンセラー養成科	キャリアスクール・ ソフトキャンパス新宿校	12	新宿	5月 8日 5月11日 5月13日 5月15日	10時 10時 10時 10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
<b>短時間</b> 7-24	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	5月 8日 5月14日	14時 14時	34	要事前 予約
<b>短時間</b> 7-25	経理リスキリング・AI実務入門 (オンライン)科	ジャスネットコミュニケー ションズ	18	新橋 内幸町	5月 8日 5月14日 5月18日	11時/14時 11時/14時 11時/14時	35	要事前 予約

#### 4か月訓練

##### ☆情報分野(委託訓練活用型デュアルシステム)☆

科目番号	科名	実施施設名 (見学会会場)	定員	最寄駅	見学会開催日時		科目案内 ページ	備考
7-26	Webサイトデザイン科	早稲田電子IT教育センター	30	高田馬場 西早稲田	5月15日 5月15日 5月18日	10時30分 14時30分 10時30分	36	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
7-1	Java・Web プログラミング科	基本的なWindows操作(コピー・ペースト・ファイルのダウンロード等)・フォルダやファイル管理、ソフトウェア操作(起動・終了等)に問題がなく、Webプログラム作成技術を活か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

自ら調べ解決ができる人材として、スムーズなキャリア移行を後押しするためのカリキュラムを構成しています。訓練前半ではサンプルプログラムを操作しながらJavaの仕組みを学び、充実した演習問題でプログラムの基礎知識の定着を図ります。

訓練後半ではServlet/JSPにHTMLやデータベースを組み合わせて、ブラウザから操作する「商品検索システム」や「在庫管理システム」の開発に取り組みます。

転職後に実務で困ることがないように実際の業務を想定した課題に取り組むことで、システム開発の手順を理解し、トラブル発生時の問題解決能力を向上させます。

【就職支援】「放課後企業説明会」の実施のほか、企業担当者が来校しIT業界に限らず仕事に関する意見交換を行う「月1働き方を考える会」、企業担当者との「個別キャリア相談会」等も行っています。

訓練施設は、東中野駅(JR新宿駅から電車で4分)東口から徒歩1分と、通学に便利な立地です。

### ●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オラクル認定Javaプログラマ(OCJ-P) Bronze SE
- ②オラクル認定Javaプログラマ(OCJ-P) Silver SE

### ●目標とする人材像

プログラミング技術を身に付け、Webシステムの仕組みを理解した上でIT関連業務(プログラマー・システムエンジニア)に携われる人材

### ●修了後の関連職種

システム開発会社、モバイルシステム開発会社等で、システム設計・開発・運用に携わる業務。一般企業におけるIT営業やシステム部門の業務

### ●主な訓練カリキュラム

訓練期間：7月1日(水)～12月28日(月) 訓練時間：10時～16時

学科 (84H)	・キャリアデザイン ・アルゴリズム	・Webシステム概論 ・データベース基礎	・ソフトウェア開発概論 ・Webサイトセキュリティ概論
実技 (525H)	・Webページ作成 ・Webサーバ構築 ・動的Webサイト制作、設計、構築	・Javaプログラミング基礎 ・JSPプログラミング	・データベース応用 ・Servletプログラミング ・Webサイトセキュリティ実装
就職支援 (39H)	・就活計画(書類作成/面接対策) ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外実施の場合有)		

### 《実施施設(兼送付先)》

専門学校東京テクニカルカレッジ テラハウスICA

〒164-8787

中野区東中野4-2-3

TEL：03-3360-8155

(見学会はWebサイトからご予約ください)

### 《施設見学会日程》(要事前予約)

- 5月12日(火) 14時/16時
- 5月18日(月) 14時/16時

### 《備考》

見学会では、不正アクセス対策の模擬授業を行います。

所要時間は1時間程度です。

詳細・見学会ご予約は右記コードよりご確認ください。

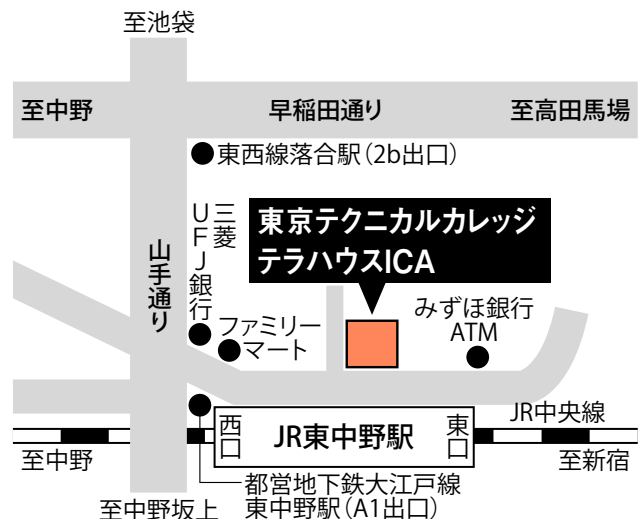


《費用》 教科書代 5,800円

### 《最寄駅(路線)》

東中野駅(JR中央・総武線)東口(北側)徒歩1分

東中野駅(都営地下鉄大江戸線)A1出口徒歩1分



科目番号	科名	受講対象	定員
7-2	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)**

- ① Web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：7月1日(水)～12月28日(月)      訓練時間：9時～15時

<b>学科</b> [427H]	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・JavaScript (jQuery)      ・レスポンシブWebデザイン      ・バナー広告・ロゴデザイン</li> <li>・PHPプログラミング基礎      ・WordPress導入・運用・カスタマイズ</li> <li>・オリジナルWordPressテーマ構築      ・Webマーケティング基礎</li> </ul>
<b>実技</b> [173H]	<ul style="list-style-type: none"> <li>・フロントエンドコーディング基礎      ・Illustrator基礎      ・Photoshop基礎</li> <li>・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</li> </ul>
<b>就職支援</b> [24H]	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就職支援(履歴書・職務経歴書・面接対策指導)      ・職業人講話</li> <li>・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(就職支援時間内に実施)</li> </ul>

● **オンライン訓練について**      ※受講可能機器：PC

<b>パソコン機器等 推奨環境</b>	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
<b>インターネット等 通信環境</b>	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)
<b>使用ソフトウェア</b>	ZoomもしくはGoogleMeet
<b>必要な機器の無償貸与</b>	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)

- 5月11日(月) 14時
- 5月13日(水) 14時
- 5月15日(金) 14時
- 5月19日(火) 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。

《費用》 教科書代 14,500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) 2番出口徒歩8分



科目番号	科名	受講対象	定員
7-3	Web制作運営・SNS マーケDX (オンライン)科	PC基本操作(キーボード入力やインターネット検索)をスムーズに行うことができ、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制作の基礎であるHTML/CSSやWordPressを、初学者向けにページ制作から運用までを学びます。あわせて、Web/SNSマーケティング、サイト企画、素材作成、著作権の基礎、WebライティングをAI活用を含め段階的に習得します。

さらに、IT基礎(ITパスポート試験範囲)を学び、ITリテラシーを強化していきます。

Web制作から運営、AI活用×Web/SNSマーケティングまで対応できるDX人材を育成します。

※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職活動をサポートします。

【詳細はコチラ又はQRコード】[https://www.creativevillage.ne.jp/category/crv\\_event/152075/](https://www.creativevillage.ne.jp/category/crv_event/152075/)



●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ビジネス著作権検定®初級
- ③ネットマーケティング検定
- ④SNSマーケティング検定
- ⑤ITパスポート試験(国家試験)

●目標とする人材像

Web制作ならびに運営スキルを習得し、記事作成や著作権知識を備え、Web・SNSマーケティングの実践力とITパスポート範囲のITリテラシーを兼ね備えた、Web制作から運営まで対応できる人材

●修了後の関連職種

Webデザイナー・コーダー・WordPress構築担当・Webディレクターアシスタント・Webライター・コンテンツ企画担当・SNS運用担当・Webマーケティング担当・ECサイト運営スタッフ・デジタルサポートスタッフ・DX推進担当・ITサポートスタッフ

●主な訓練カリキュラム

総訓練時間630時間のうち、オンライン訓練は約498時間予定

訓練期間：7月1日(水)～12月28日(月) 訓練時間：10時～16時10分

学科

・Webサイト制作基礎 ・IT基礎 ・Web・SNSマーケティング基礎 ・Webライティング基礎  
・ネットマーケティング検定対策 ・ビジネス著作権検定対策 ・ウェブデザイン技能検定対策

実技

・Webサイト制作実習 ・Web・SNSマーケティング実習 ・デザインツール実習 ・Webライティング実習

就職支援

・履歴書・職務経歴書添削 ・面接対策(月1回通学またはオンライン)  
・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  
(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 (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ブックでのご受講はいただけません。

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(兼送付先)》

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  
※郵送物(受講申込書控)は、担当:中村までお送りください。

《施設見学会日程》(要事前予約)

- 5月14日(木) 14時/15時30分
- 5月15日(金) 11時/14時【Zoomのみ】

※上記日程のご都合が悪い方には、5/15夕方以降にYouTube限定公開での見学会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。

※見学会参加はQRコードよりお申込みください。

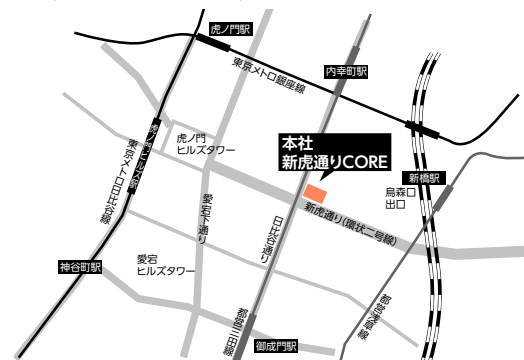
※お問合せもQRコードからお願いいたします。



《費用》 教科書代 18,500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
7-4	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、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。

【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います。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です。また、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)

- 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：7月1日(水)～12月28日(月)

訓練時間：9時10分～15時30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 ・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2-46-5KM新宿ビル7階

TEL：03-6380-3082

### 《施設見学会日程》(要事前予約)

●5月14日(木) 16時

●5月19日(火) 16時

### 《備考》

右のQRコードからご希望のコースに予約をお願いいたします。(難しい場合はお電話にてご予約ください)

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

※施設見学会は1時間程度です。

※筆記用具をご持参ください。

《費用》 教科書代 20,000円



### 《最寄駅(路線)》

西武新宿駅(西武新宿線)北口徒歩1分

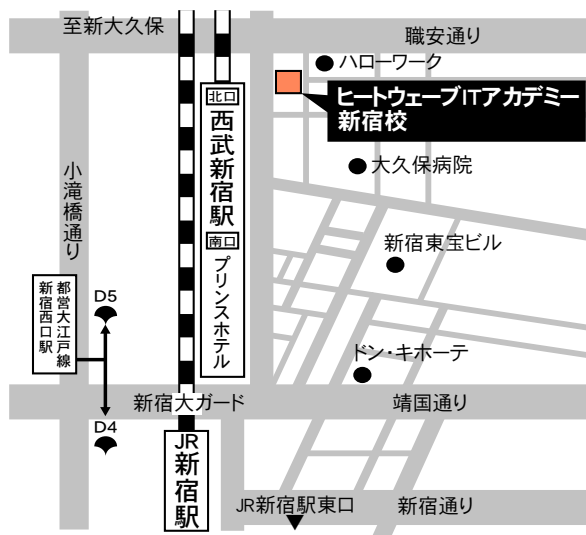
新大久保駅(JR山手線)北口徒歩6分

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(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



## 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
7-5	Python Java 複数言語習得科	キーボードの配列を理解し、フォルダやファイルの作成・保存ができる、Web検索ができるほか、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を有し、修了後関連職種に就職を希望する方	26人

### ●コースの内容

エンジニアとしての基本知識を身に付け、複数のプログラム言語を習得します。システム開発ではJavaを利用して独自の成果物を完成させます。

就職支援担当・キャリアコンサルタントを設置し、履歴書・職務経歴書の添削や面接対策を行っています。毎月IT系企業による説明会を開催します。

200冊以上ある書籍の施設内貸出や、冷蔵庫、電子レンジ、ケトルも利用可能です。

### ●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります)

- ①ITパスポート試験(国家試験)
- ②基本情報技術者試験(国家試験)
- ③オラクル認定Javaプログラマ(OCJ-P) BronzeSE
- ④オラクル認定Javaプログラマ(OCJ-P) SilverSE
- ⑤Python3エンジニア認定基礎試験
- ⑥Python3エンジニア認定実践試験

### ●目標とする人材像

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

### ●修了後の関連職種

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

### ●主な訓練カリキュラム

訓練期間：7月1日(水)～9月30日(水)

訓練時間：9時～15時

<b>学科</b> 〔126H〕	・コンピュータ基礎 ・Python	・HTML/CSS ・Java	・データベース ・Servlet/JSP	・開発工程の流れ
<b>実技</b> 〔192H〕	・コンピュータ基礎演習 ・Javaコーディング	・HTML/CSSコーディング ・Servlet/JSPコーディング	・データベース演習 ・システム開発演習	・Pythonコーディング
<b>就職支援</b> 〔12H〕	・ジョブカードの作成 ・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》

#### 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)

- 5月11日(月) 11時/14時
- 5月15日(金) 11時/14時

### 《備考》

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



《費用》 教科書代 約10,100円

### 《最寄駅(路線)》

赤坂駅(東京メトロ千代田線) 7番出口徒歩2分



科目番号	科名	受講対象	定員
7-6	ITエンジニア・インフラエンジニア科	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も習得したい方で、修了後関連職種に就職を希望する方	25人

### ●コースの内容

昨今では企業における安全な情報の交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、セキュリティ意識を高く持った信頼性の高い情報通信技術者を目指し、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：7月1日(水)～9月30日(水)

訓練時間：9時40分～16時20分

<b>学科</b> (168H)	・インフラ構築概論 ・ネットワーク概論	・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
<b>実技</b> (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
<b>就職支援</b> (24H)	・仕事研究 ・自己理解 ・応募書類の書き方 ・ITスキルシート作成 ・面接と適性試験対策 ・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》

#### 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)

- 5月 8日(金) 10時30分
- 5月 15日(金) 14時
- 5月 18日(月) 14時



### 《備考》

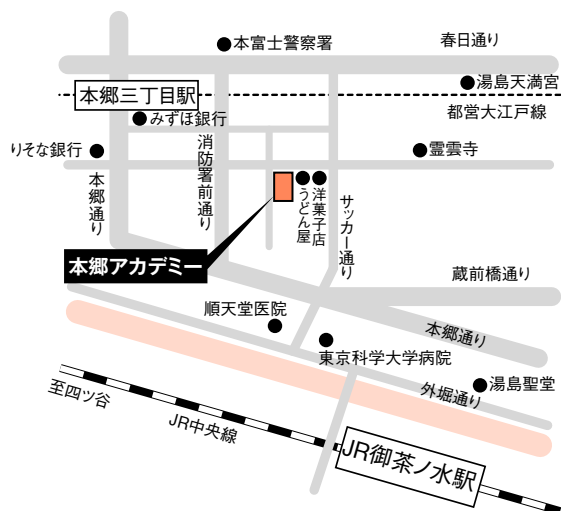
連絡先 0120-16-0836  
(平日10:00～17:00)  
所要時間 1時間20分 筆記道具

### 《費用》 教科書代 10,700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7分



科目番号	科名	受講対象	定員
7-7	基礎からプログラミング&アプリ活用(オンライン)科	パソコン初心者から、IT基礎・オフィススキル・Web基礎を身に付け、ITパスポートとMOS資格を取得し、修了後関連職種に就職を希望する方	12人

### ●コースの内容

ITパスポートとMOSの取得を目指し、パソコン基礎からアプリケーション操作、IT知識、Web基礎、ビジネススキルまで総合的に学べる実践型コースです。初心者でも資格取得と実務力の両方を身に付け、事務職・IT職への就職を後押しします。

### ●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)
- ②Microsoft Office Specialist (MOS) 365 Excel

### ●目標とする人材像

IT基礎からアプリケーション操作、Web知識まで幅広く習得しパソコン操作に自信を持ち、資料作成・データ分析・ITリテラシーを備え即戦力として活躍できる人材

### ●修了後の関連職種

ITサポートスタッフ、Web更新担当(CMS操作・簡単なHTML編集)一般事務・営業事務(資料作成・データ管理)データ入力

### ●主な訓練カリキュラム 総訓練時間312時間のうち、オンライン訓練は約246時間予定

訓練期間：7月1日(水)～9月30日(水) 訓練時間：9時25分～14時30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 ・プログラミング概論 ・ビジネススキル基礎 ・文書作成基礎
実技 (182H)	・プログラミング基礎演習 ・アプリケーション活用演習 ・Webサイト基礎 ・アプリケーション演習
就職支援 (12H)	・就活講座 ・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	OS：Windows 11以上(推奨) CPU：Intelcore i5以上(推奨) メモリ：8G以上(推奨) モニター解像度：1280×800以上 ・インカメラまたは外付けカメラ内蔵 ・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	常時接続1.5Mbps以上 ※加入している通信プランにデータ通信量の制限が無いこと
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》

#### キッズロボStepスクール 泉岳寺校

〒108-0073  
港区三田4-19-19 栄光堂三田ビル3階  
TEL：080-7413-1114

### 《施設見学会日程》(要事前予約)

- 5月14日(木) 10時30分
- 5月18日(月) 10時30分

### 《備考》

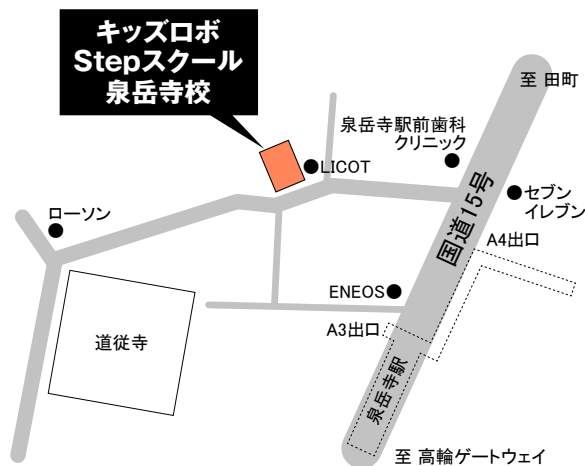
Zoomでのオンライン説明会参加可能  
事前予約は、実施施設ホームページから  
<https://www.robo634.com/kunren>  
または [info@robo634.com](mailto:info@robo634.com)

### 《費用》 教科書代 約5,300円



### 《最寄駅(路線)》

泉岳寺駅(都営浅草・京急本線)徒歩2分  
高輪ゲートウェイ駅(JR山手・京浜東北線)徒歩8分  
白金高輪駅(東京メトロ南北線)徒歩10分  
三田駅(都営三田・浅草線)徒歩11分



科目番号	科名	受講対象	定員
7-8	実践マーケティングとWeb制作科	基本的なWindows操作(コピー・ペースト、ファイルのダウンロード、フォルダやファイル管理等)、ソフトウェア操作(起動・終了等)、キーボード入力がスムーズにでき、修了後関連職種に就職を希望する方	30人

### ●コースの内容

この訓練では、WebマーケティングとWeb制作を基礎から段階的に学びます。企業やお客様の課題を理解し、情報を分かりやすく伝える考え方を身に付けながら、仕事の流れを組み立てる力や分析力の基礎を養います。あわせて、Webページを制作するためのデザインツール(Adobe CC・Figma)の使い方や、Webサイトを形にするための基本的なコーディング技術を習得します。実際の仕事を想定した3つの実践課題に取り組み、企画から制作、改善までを一貫して経験できるカリキュラムとなっており、Webページ制作(LP制作)や動画を活用した情報発信など、現場でよく使われる手法を取り入れ、仕事の流れを理解します。また、チーム制作を通して、スケジュール管理・役割分担・コミュニケーションなど、現場で必要とされる進捗力も身に付けます。さらに、デジタル分野へのリスキリングとしてWebマーケティングの基礎を学び、DX人材に求められる基本スキルを習得します。これにより、Web制作、サイト運用、マーケティング支援など、幅広い職種を目指すことができます。将来的には、周囲と連携しながら業務を進め、プロジェクトをまとめる役割を担える人材の育成を目標としています。【就職支援】「放課後企業説明会」の実施のほか、企業担当者が来校しIT業界に限らず仕事に関する意見交換を行う「月1働き方を考える会」、企業担当者との「個別キャリア相談会」等も行っていきます。訓練施設は、JR新宿駅から電車で4分、東中野駅東口から徒歩1分と、通学に便利な立地です。

### ●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)

- ①Webクリエイター能力認定試験 スタンダード
- ②ウェブデザイン技能検定(国家検定) 3級

### ●目標とする人材像

プロジェクトチームを牽引する現場リーダー  
分析・戦略・Web制作・更新・運用・管理までを一貫して担える人材

### ●修了後の関連職種

Webマーケター、Webディレクター、広告運用担当、一般広報担当、Webサイト運用・更新担当

### ●主な訓練カリキュラム

訓練期間：7月1日(水)～9月30日(水)      訓練時間：10時～16時  
(10時～16時55分)

学科 [21H]	・キャリアデザイン      ・Web技術
実技 [288H]	・HTML      ・CSS      ・Web制作演習      ・Photoshop制作演習      ・マーケティング      ・Figma ・グループ制作実習      ・プレゼンテーション実習      ・JavaScript      ・Illustrator      ・動画実習
就職支援 [27H]	・就活計画(書類作成/面接対策)      ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施)

### 《実施施設》

専門学校東京テクニカルカレッジ テラハウスICA  
〒164-8787  
中野区東中野4-2-3  
TEL：03-3360-8155  
(見学会はWebサイトからご予約ください)

### 《施設見学会日程》(要事前予約)

- 5月11日(月) 11時/13時30分
- 5月15日(金) 11時/13時30分
- 5月19日(火) 11時/13時30分

### 《備考》

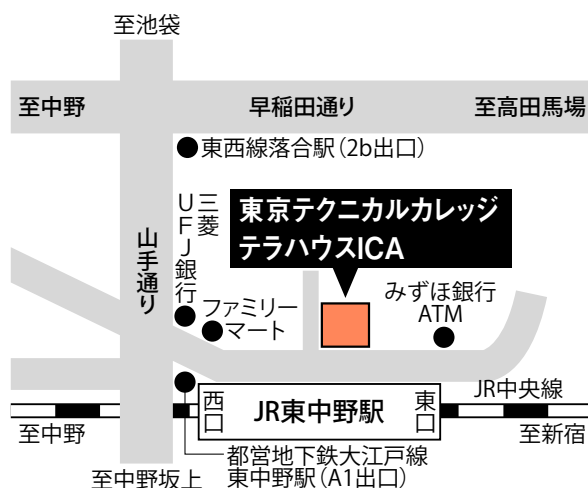
見学会では各回、Photoshopデザイン体験を行います。  
所要時間は1時間程度です。  
詳細・見学会ご予約は右記コードよりご確認ください



《費用》 教科書代 無料

### 《最寄駅(路線)》

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



科目番号	科名	受講対象	定員
7-9	オフィススペシャリスト養成科	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

PC技術をオリジナルの教材と市販の教材を使用して基礎から実践まで習得し、資格取得を目標とするとともに中級以上のスキルを身に付けます。

【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、求人情報や修了した訓練生の体験談なども掲示します。訓練初期から就職に向けての行動計画を立て、早期に就職ができるよう支援します。

【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)

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)

- 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 Word、Excel、PowerPoint

●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事務職(一般事務、サポート事務、営業事務など)

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：7月1日(水)～9月30日(水) 訓練時間：9時30分～15時50分

学科 [27H]	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンピュータ構成要素</li> <li>・システム構成要素</li> <li>・ハードウェア</li> <li>・ソフトウェア</li> <li>・ネットワーク</li> <li>・セキュリティ</li> <li>・ビジネス文書の作成技法</li> <li>・検定対策用語</li> </ul>
実技 [282H]	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Word</li> <li>・Word検定対策</li> <li>・Excel</li> <li>・Excel検定対策</li> <li>・PowerPoint</li> <li>・PowerPoint検定対策</li> <li>・Access基礎</li> <li>・ビジネス実践</li> <li>・応用演習</li> </ul>
就職支援 [21H]	<ul style="list-style-type: none"> <li>・求人情報と自己理解</li> <li>・面接への臨み方</li> <li>・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施)</li> <li>・応募書類の書き方</li> <li>・就職活動再点検</li> </ul>

《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)

- 5月13日(水) 15時15分
- 5月18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 約11,500円

《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



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
7-10	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

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です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

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：7月1日(水)～9月30日(水)

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) ・表計算 (Excel) ・プレゼンテーション (PowerPoint) ・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)
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 ・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) ・応募書類の作成 ・就職活動の進め方 ・面接対策

《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)

- 5月12日(火) 11時/14時
- 5月19日(火) 11時/14時

《備考》

見学会のご予約はこちらのQRコードからお願いします。

(電話も可)

見学会の所要時間は1時間ほどを予定しています。

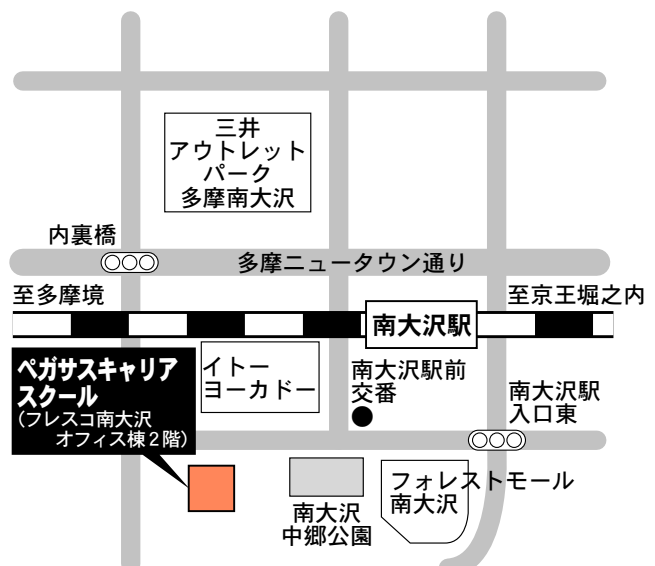
持ち物は筆記用具と本冊子をご持参ください。



《費用》 教科書代 15,000円

《最寄駅(路線)》

南大沢駅(京王相模原線) 徒歩5分



科目番号	科名	受講対象	定員
7-11	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に自信をもって応募できるスキルを身に付けます。  
 自習室を17時30分まで開放していますので予習・復習や就職活動に活用いただけます。  
 テキスト用ロッカー、電子レンジ、給湯器など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)

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：7月1日(水)～9月30日(水)

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 ・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)

- 5月11日(月) 10時
- 5月14日(木) 10時
- 5月18日(月) 10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



中高年者

科目番号	科 名	受講対象	定員
7-12	ビジネスソフト実践科	修了後関連職種に就職を希望する方	30人

●コースの内容

ビジネスの現場で最も使用頻度の高いアプリケーションソフトであるWord・Excel・PowerPointを重点的に学習し、MOS試験合格レベルまでの実力を身に付けます。このため、パソコンに自信を持って就職活動ができます。学習環境は、ブースタイプの机にデスクトップPCを使用します。通学は、各路線からのアクセスも5分以内と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)

Microsoft Office Specialist (MOS) 365 Word、Excel

●目標とする人材像

ビジネスの現場で最も使用頻度の高いWord・Excel・PowerPointを学習し、事務能力を実践レベルまで高められる人材

●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：7月1日(水)～9月30日(水)

訓練時間：9時50分～16時20分

学科 (24H)	・コンピュータ、ネット基礎知識		
実技 (276H)	・Word実習 ・PowerPoint実習	・Excel実習 ・総合演習	
就職支援 (24H)	・就職活動の心構え ・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) ・求人検索の基本 ・就職トラブル知識 ・応募書類の作成 ・ビジネススキル ・面接対策		

《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

☆日建学院のハートトレーニング



《施設見学会日程》(要事前予約)

- 5月16日(土) 11時
- 5月18日(月) 15時

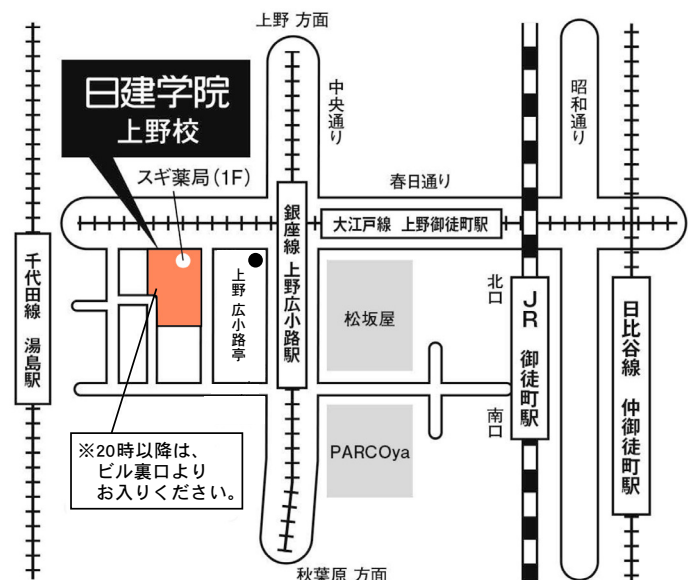
《備考》

施設見学会は、1時間程度です。  
筆記用具をご持参ください。

《費用》 教科書代 14,000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



## 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
7-13	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となる人材

### ●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：7月1日(水)～9月30日(水)

訓練時間：9時30分～17時  
(8時30分～18時)

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

### 《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)

- 5月 9日(土) 14時
- 5月10日(日) 14時
- 5月11日(月) 14時
- 5月13日(水) 14時
- 5月14日(木) 14時
- 5月15日(金) 14時
- 5月17日(日) 14時
- 5月18日(月) 14時



### 《備考》

施設見学会のご予約は、上記QRコードまたはお電話にてお申し込みください。

### 《費用》 教科書代 約11,800円

その他 8,800円

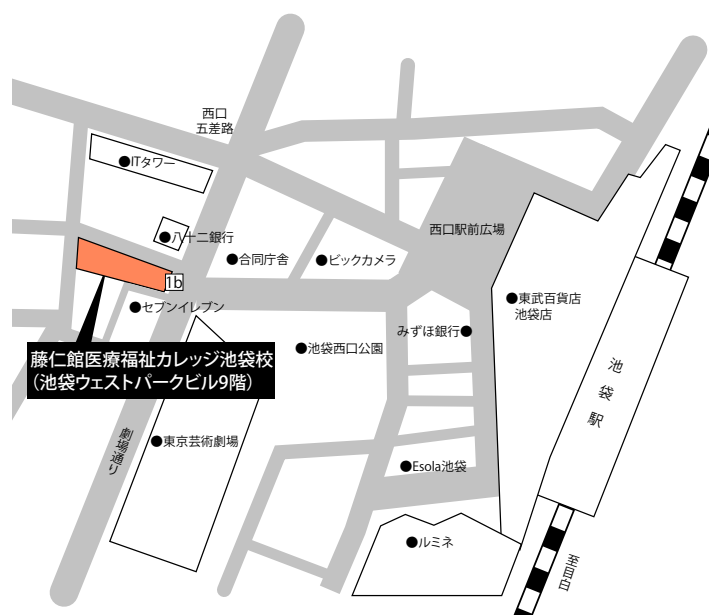
職業訓練生総合保険 3,100円

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
7-14	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を実施します。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した方が、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、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・調剤薬局などで就業できる人材

● **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：7月1日(水)～9月30日(水)      訓練時間：9時30分～15時40分

<b>学科 (240H)</b>	・医療保険制度    ・医科点数算定基礎    ・医科診療報酬明細書点検    ・患者接遇    ・医科受験対策 ・医師事務作業補助基礎    ・調剤報酬算定基礎    ・調剤報酬算定明細書
<b>実技 (60H)</b>	・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
<b>就職支援 (18H)</b>	・自己理解    ・仕事理解    ・職場のマナー    ・窓口対応の実際    ・履歴書の書き方 ・面接対策    ・企業説明会(就業相談会) ・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》

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)

- 5月 8日(金) 10時30分
- 5月13日(水) 9時30分/14時
- 5月14日(木) 9時30分
- 5月18日(月) 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】

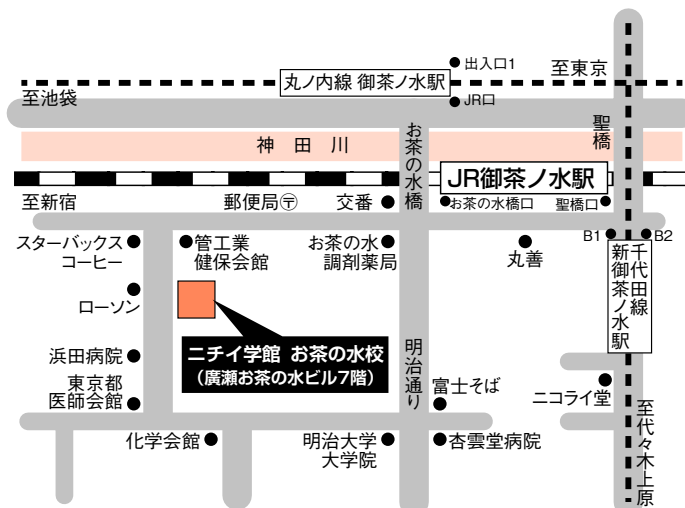


【医師事務作業補助者】



《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
7-15	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	24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：7月1日 (水)～9月30日 (水)

訓練時間：9時30分～16時10分

学科 [198H]	・オリエンテーション・安全衛生 ・小規模会計 ・3級簿記演習 ・経理実務・給与計算 ・社会人基礎 ・ITパスポート ・個人情報保護の基礎
実技 [102H]	・パソコン基礎 ・パソコン応用
就職支援 [24H]	・自己分析 ・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》 (事前予約不要)

- 5月12日 (火) 11時
- 5月18日 (月) 11時

### 《備考》

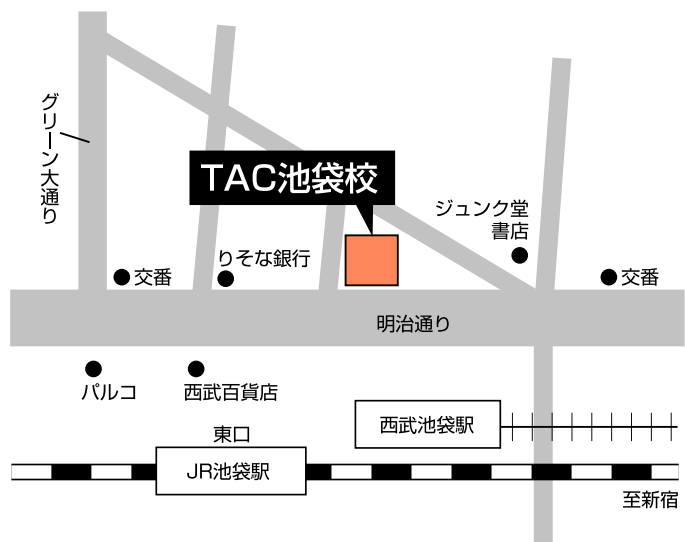
施設見学会は、1時間程度です。筆記用具をご持参ください。上記日程で参加できない場合は、『TACの公共職業訓練』ホームページで詳細をご確認の上、ご不明な点はお電話でお問い合わせください。  
<https://www.tac-school.co.jp/training.html>



《費用》 教科書代 14,000円

### 《最寄り駅 (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
7-17	法務ビジネス科	法律・簿記の初心者で、修了後関連職種に就職を希望する方	30人

●コースの内容

当訓練ではビジネスに欠かせないコンプライアンス・法令遵守の基礎となる実践的な法律知識を身に付けます。具体的には、売買取引の契約書に関する知識や、個人情報の取扱い、知的財産権、労働関連法規など、幅広い学習が可能です。また、法律知識だけでなく、簿記3級や財務・管理会計、税務全般を学習し、企業の管理部門で活かせるスキルを身に付け、就職に繋がります。

●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります)

- ①ビジネス実務法務検定試験®3級、2級  
※ビジネス実務法務検定試験®は東京商工会議所の登録商標です。
- ②日商簿記検定試験 3級

●目標とする人材像

多様なビジネスシーンで活かせる法律知識を備えた、コンプライアンス強化の時代に即した人材。また、法律知識や会計スキルを有し、管理部門で活躍できる人材

●修了後の関連職種

一般事務、総務事務、営業事務、経理事務等

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：7月1日(水)～9月30日(水)      訓練時間：9時30分～16時20分

学科 (249H)	・ビジネス実務法務検定3級      ・ビジネス実務法務検定2級 ・簿記3級      ・財務・管理会計入門 ・税務全般(消費税、法人税、所得税、相続税)
実技 (54H)	・ビジネス実務法務検定演習      ・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)

- 5月13日(水) 11時
- 5月18日(月) 11時
- 5月19日(火) 14時

《備考》

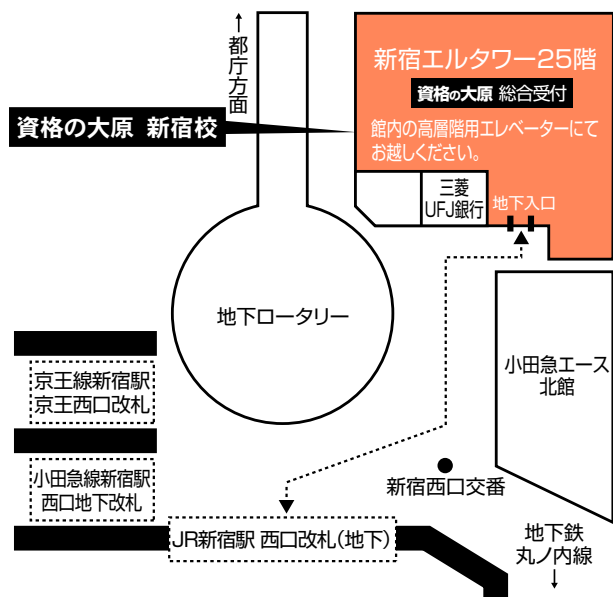
所用時間：30～45分程度  
持ち物：筆記用具  
お申込はQRコードより、Webにてご予約ください。  
上記へのご参加が難しい方は、お電話にて不明点などお問合せください。



《費用》 教科書代 13,000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
7-18	経理事務科	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、社会保険手続き、給与計算等のスキルを習得します。また、ご希望者に対し、就職支援担当(有資格者)による個別面談や応募書類の添削、面接対策等、訓練期間中及び訓練修了後3カ月間回数無制限で対応いたします。なお、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

訓練期間：7月1日(水)～9月30日(水)

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 ・簿記問題演習	・2級商業簿記	・2級工業簿記
実技 (30H)	・会計ソフトウェア演習(PCA会計DX)			
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)			

《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)

- 5月12日(火) 11時
- 5月18日(月) 11時

《備考》

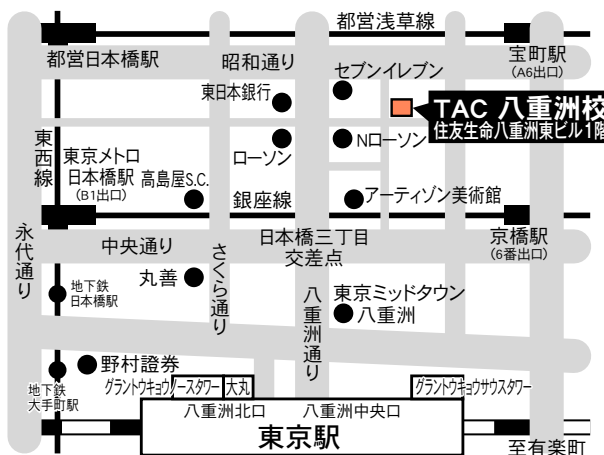
施設見学会は、1時間程度です。筆記用具をご持参ください。上記日程で参加できない場合は、『TACの公共職業訓練』ホームページで詳細をご確認の上、ご不明な点はお電話でお問い合わせください。  
<https://www.tac-school.co.jp/training.html>



《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
7-19	総務・経理実務科	事務職に必要な知識・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

簿記・社会保険実務を中心とした幅広い知識・スキル習得のための訓練です。  
他職種からの転職や、事務職としてのスキルアップを目指す方を対象としています。  
訓練期間中に関連資格取得を目指し、総務職・経理職のほか、広く事務系職種で活躍できる力を身に付けます。  
自習室を17時30分まで開放していますので予習・復習や就職活動に活用いただけます。  
テキスト用ロッカー、電子レンジ、給湯器など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日商簿記検定試験 3級
- ②日商電子会計実務検定試験 3級
- ※どちらも当施設内で受験可能

●目標とする人材像

総務・経理に関する実践的なスキルを習得し、即戦力として活躍できる人材

●修了後の関連職種

総務事務、経理事務、会計事務所スタッフ、事務スタッフ全般(営業事務、一般事務等)

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：7月1日(水)～9月30日(水)      訓練時間：9時40分～16時20分

学科 [210H]	<ul style="list-style-type: none"> <li>・簿記会計(日商3級)</li> <li>・給与計算演習</li> <li>・安全衛生</li> <li>・社会保険実務</li> <li>・法務入門</li> <li>・生成AI活用</li> </ul>
実技 [96H]	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PC実習(Word2024、Excel2024、PowerPoint2024)</li> <li>・PC会計(弥生会計)</li> </ul>
就職支援 [18H]	<ul style="list-style-type: none"> <li>・雇用動向</li> <li>・企業説明会(時間外実施)</li> <li>・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外に実施)</li> <li>・応募書類作成指導</li> <li>・面接対策</li> <li>・企業人事担当者講話</li> </ul>

《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)

- 5月11日(月) 11時
- 5月14日(木) 11時
- 5月18日(月) 11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 15,000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
7-20	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できます。(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法人などでの業務等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：7月1日(水)～9月30日(水)

訓練時間：10時～16時

<b>学科</b> (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
<b>実技</b> (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
<b>就職支援</b> (36H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企業説明会</li> <li>・履歴書作成準備/面接対策</li> <li>・履歴書/職務経歴書作成</li> <li>・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外実施の場合有)</li> </ul>			

《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)

- 5月11日(月) 14時
- 5月14日(木) 13時
- 5月17日(日) 11時

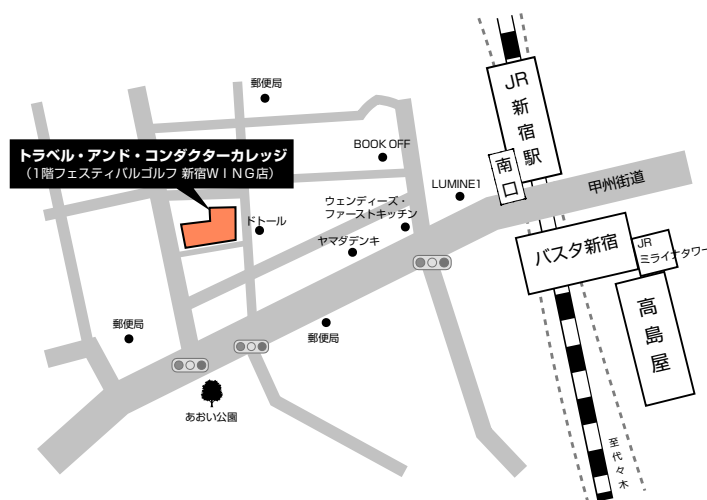
《備考》

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ります。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
7-21	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	30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)

- ①TOEIC® Listening & Reading Test
- ②貿易実務検定®C級
- ※貿易検定®は株式会社マウン-half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ることができ、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

営業職、接客・販売職、営業事務職、経理事務職 等

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：7月1日(水)~9月30日(水) 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 ・TOEIC・ビジネス英語	・商業簿記基礎 ・貿易実務 ・プレゼンテーション
実技 (30H)	・OA実習	
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》(事前予約不要)

- 5月11日(月) 11時
- 5月18日(月) 11時

《備考》

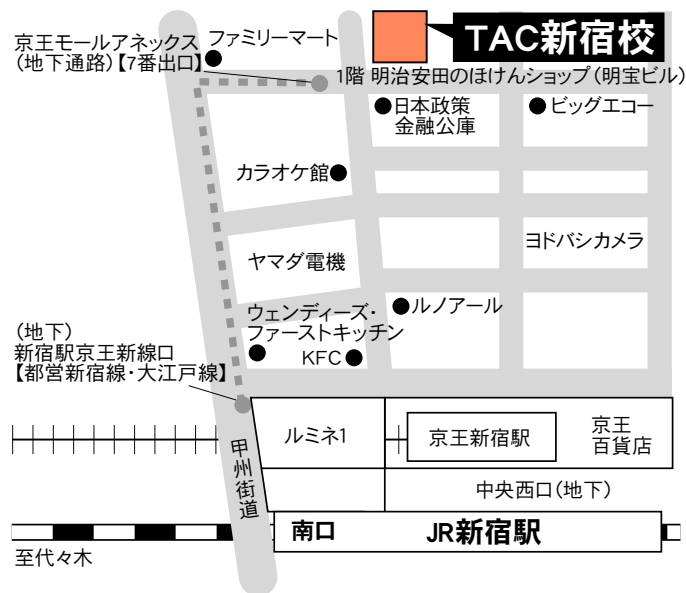
施設見学会は、1時間程度です。筆記用具をご持参ください。上記日程で参加できない場合は、『TACの公共職業訓練』ホームページで詳細をご確認の上、ご不明な点はお電話でお問い合わせください。  
<https://www.tac-school.co.jp/training.html>



《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
7-22	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：7月1日(水)～9月30日(水)

訓練時間：10時10分～16時40分

学科 (294H)	・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 ・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) ・求人検索の基本 ・企業説明会 ・応募書類の作成 ・就職トラブル知識 ・ビジネススキル

《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)

- 5月13日(水) 11時
- 5月16日(土) 15時
- 5月18日(月) 11時

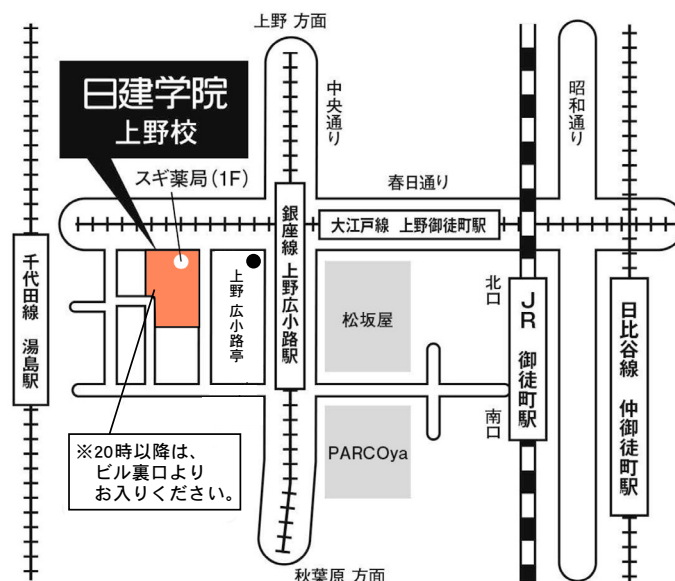
《備考》

施設見学会は、1時間程度です。  
筆記用具をご持参ください。  
見学会までには、就職先の求人検索をしっかりと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



科目番号	科名	受講対象	定員
7-23	キャリアカウンセラー養成科	Windowsの操作(マウス操作、キーボード入力など)ができ、関連職種に就職を希望する方	12人

●コースの内容

キャリアコンサルティングの基本理論や技法を学び、個人の希望や特性、資質、経験に基づいたキャリアパスやキャリア形成の相談業務を行うスキルを身に付けることができます。

また、キャリア支援においては履歴書や職務経歴書の作成などをパソコンで行うことも増えているため、キャリアカウンセリングのスキルに加えてオフィスソフトやITに関する知識や演習を取り入れた内容となっております。本訓練はキャリアコンサルタント試験の受験資格を得られるものではありませんが、過去の実績では、資格を持たない受講生も、ハローワーク、再就職支援会社及び民間企業等でスキルを活かした就職を果たしています。

●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)

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

●目標とする人材像

個人の希望や特性、資質、経験に基づいたキャリアパスやキャリア形成の相談業務を行うことができ、ITツールの操作にも精通した人材

●修了後の関連職種

キャリアカウンセラー

●主な訓練カリキュラム

訓練期間：7月1日(水)～9月30日(水)

訓練時間：9時30分～15時25分

学科 【66H】	<ul style="list-style-type: none"> <li>PC・インターネット概論</li> <li>キャリアカウンセリング概論</li> <li>カウンセリング概論</li> <li>キャリアカウンセリングの技能</li> <li>メンタルヘルス・人事労務管理概論</li> </ul>
実技 【234H】	<ul style="list-style-type: none"> <li>アプリケーション活用実習</li> <li>ワープロソフト操作実習</li> <li>表計算ソフト操作実習</li> <li>プレゼンテーションソフト操作実習</li> <li>求職活動指導スキル演習</li> <li>対人支援スキル演習</li> <li>傾聴スキル演習</li> <li>キャリアカウンセリングの進め方</li> <li>キャリアカウンセリング演習</li> </ul>
就職支援 【12H】	<ul style="list-style-type: none"> <li>就職支援</li> <li>ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施)</li> </ul>

《実施施設》

キャリアスクール・ソフトキャンパス新宿校

〒151-0053  
渋谷区代々木2-13-5 KT新宿ビル10階  
TEL：03-6276-7455

《施設見学会日程》(要事前予約)

- 5月 8日(金) 10時
  - 5月 11日(月) 10時
  - 5月 13日(水) 10時
  - 5月 15日(金) 10時
- 参加申込により日程を追加する場合あり

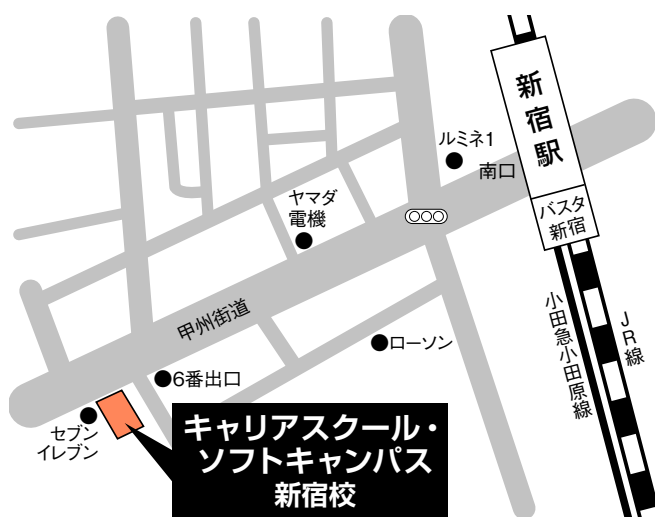
《備考》

施設見学会の場所は10階モニターにてご確認ください(同ビルの6Fになる可能性がございます)。

《費用》 教科書代 3,300円

《最寄駅(路線)》

新宿駅(JR線)徒歩6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
7-24	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。

## ●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<sup>®</sup> 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<sup>®</sup> 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・サポートクラーク)
- 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(ドクターズオフィスワークアシスト<sup>®</sup>) 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、総合コンシェルジュ

## ●主な訓練カリキュラム

訓練期間：7月1日(水)～10月30日(金) 訓練時間：10時～15時40分

学科 (110H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療事務の基礎</li> <li>・医療事務の概論</li> <li>・医師事務作業補助の基礎</li> <li>・マナーホスピタリティ</li> <li>・安全衛生</li> </ul>
実技 (210H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療事務手書きレセプト演習</li> <li>・医療コンシェルジュ</li> <li>・電子カルテ入力代行演習</li> <li>・パソコン基礎講習と医療事務ソフトの知識及び実践</li> <li>・ヒューマンスキル</li> <li>・レセプトコンピューター演習</li> <li>・病院受付事務演習</li> <li>・医療事務・医師事務作業補助総合演習</li> <li>・医師事務作業補助 文書作成演習</li> <li>・レセプト点検</li> </ul>
就職支援 (25H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業界研究と自己分析</li> <li>・企業説明会・就職準備</li> <li>・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施)</li> <li>・応募書類対策</li> <li>・求められる人材の理解</li> <li>・面接対策</li> </ul>

## 《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)

- 5月 8日(金) 14時
- 5月 14日(木) 14時

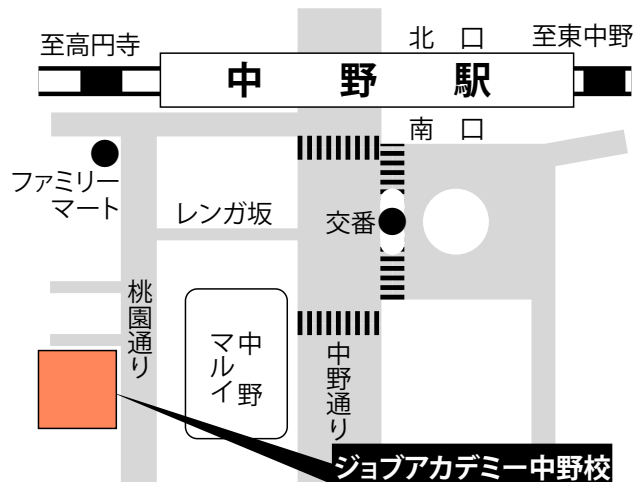
## 《費用》 教科書代 15,000円

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ついて、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)を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



**短時間**

科目番号	科 名	受講対象	定員
<b>7-25</b>	<b>経理リスキング・AI実務入門(オンライン)科</b>	簿記・会計・税務の基本的な実務知識を習得し、法人企業の経理部門や会計事務所へ就職を希望される方	<b>18人</b>

**●コースの内容**  
 経理の実務未経験者やブランクのある方が、基礎から実務スキルを身に付け、自信をもってキャリアアップを目指すコースです。本コースでは、簿記3級・2級の試験対策に加え、財務諸表の読み方、税務、給与計算・社会保険の基礎、Excelや会計ソフトの操作を学びます。  
 さらに、生成AIの基礎や経理業務での活用方法、情報セキュリティの基本も取り入れ、実務で役立つデジタルスキルも習得できます。簿記に自信がない方でも、基礎から丁寧に学べるので安心です。  
 キャリアコンサルタントが応募書類作成や面接対策を個別にサポートし、就職活動も支援します。  
 授業の約80%はオンラインで実施されるため、家事や育児、介護と両立しながら学ぶことができます。

**●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります)**  
 ①日商簿記検定試験 3級、2級      ②給与計算実務能力検定試験®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、会計事務所の事務職員 等

**●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270時間予定**  
**訓練期間：7月1日(水)～10月30日(金)**      **訓練時間：10時～15時**

<b>学科 (255H)</b>	・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 ・経理のための生成AI活用と情報セキュリティ入門      ・実務Excel基礎
----------------------	--

<b>実技 (65H)</b>	・日商簿記演習      ・会計ソフト演習(弥生会計)
---------------------	-----------------------------

<b>就職支援 (20H)</b>	・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

<b>パソコン機器等 推奨環境</b>	WEB会議システム (Zoom) が使用できる、内部カメラ、マイク付きの端末 (パソコン) 下記URLで接続テストを実施し、正常に動作する環境 接続テストURL : <a href="https://zoom.us/test">https://zoom.us/test</a>
-------------------------	--

<b>インターネット等 通信環境</b>	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
--------------------------	---

<b>使用ソフトウェア</b>	WEB会議システム (Zoom) を使用し、訓練を実施
-----------------	-----------------------------

<b>必要な機器の無償貸与</b>	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

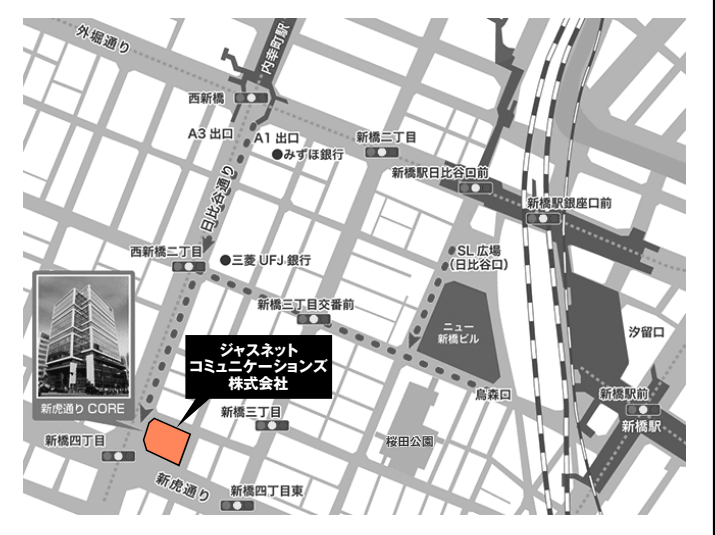
**《施設見学会日程》** (要事前予約)  
 ●5月 8日(金) 11時/14時  
 ●5月 14日(木) 11時/14時  
 ●5月 18日(月) 11時/14時



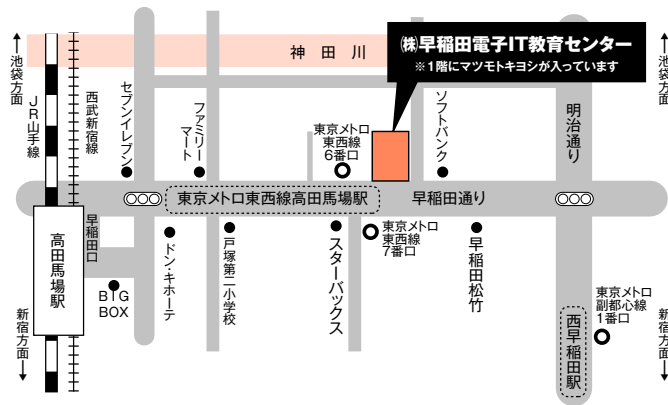
**《備考》**  
 お申込はWEBフォームより承ります。  
 QRコード(またはURL)からお申込みください。  
<https://forms.office.com/r/WfpPpwbj0j>  
**【開催当日に参加できる方】**  
 参加希望日時を選択ください。  
 ※お席に限りがありますので、お早めにお申し込みください。  
**【当日の参加が難しい方】**  
 「説明会動画希望」と選択ください。  
 説明会実施後、希望者へ説明会動画をご案内いたします。

**《費用》** 教科書代 12,000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。



## 4か月訓練 ☆情報分野(委託訓練活用型デュアルシステム)☆

科目番号	科名	受講対象	定員
<b>7-26</b>	<b>Webサイトデザイン科</b>	Windowsでの基本操作、スムーズなローマ字入力によるタイピング、ファイル作成・削除・管理・保存(上書き含む)ができ、修了後関連職種に就職を希望する方	<b>30人</b>
<p>●<b>コースの内容</b>                      本訓練は、未経験からでもWeb分野での就職・再就職を目指す方々が、無理なく安心して学べるカリキュラム構成になっています。具体的には、HTML、CSSさらに動的な表現を実現するJavaScriptやjQueryの基本からはじめ、Webデザインに必要なIllustrator、Photoshopの操作を習得後、Webマーケティングやデザイン論(色彩論含む)を学ぶことでデザインへの理解を深めます。また、注目のFigmaを活用した実践的なWeb制作技術も身に付けるとともに、人気の「グループ制作」ではメンバーと協力することで、効率よく楽しく学べるのが特長です。最後に総仕上げとして、個人によるサイト制作を通じ、ポートフォリオに厚みを持たせ、自信をもって就職活動に臨むことができます。専任講師・アシスタントが入校から修了までほぼ全般を担当します。一人一人の成長に合わせたアドバイスを受けられるのも大きな特長です。                      【企業実習】実習先の多くは修了生の採用実績があり、最寄り駅から徒歩5分圏内です。                      【就職支援】専任担当が常駐し、いつでも気軽に相談できます。修了後の企業相談会など、早期の就職決定に向けたサポートも充実しています。                      【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線が利用可能なので、都外からも通いやすい立地です。</p> <p>●<b>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)</b>                      ウェブデザイン技能検定(国家検定)3級</p> <p>●<b>目標とする人材像</b>                      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、様々な提案ができる企業の即戦力となるスキルを持った人材</p> <p>●<b>修了後の関連職種</b>                      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</p> <p>●<b>主な訓練カリキュラム</b>                      訓練期間：7月1日(水)～10月30日(金)                      訓練時間(座学)：9時20分～16時                      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。)</p>			
<b>学科(29H)</b>	・Web概論                      ・デザイン論                      ・Webマーケティング概論 ・グループ制作発表                      ・Webサイト制作発表		
<b>キー・スキル講習(25H)</b>	・就職ゼミ                      ・デモンストレーション                      ・講演会 ・グループワーク                      ・業界研究                      ・職場訪問		
<b>実技(276H)</b>	・HTML&CSS基本                      ・HTML&CSS応用                      ・Illustrator&Photoshop ・Webサイト制作フロー演習                      ・HTML&CSS実践                      ・JavaScript&jQuery ・グループ制作                      ・Figma                      ・Webサイト制作		
<b>実習(126H)</b>	・安全衛生                      ・サイト制作全般		
<b>実習場所</b>	新宿区、渋谷区、豊島区、港区、文京区、台東区、千代田区 等		
<b>就職支援(12H)</b>	・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)		
<p>《実施施設(兼送付先)》  <b>早稲田電子IT教育センター</b>                      〒169-0075                      新宿区高田馬場2-14-2 新陽ビル7階                      TEL：03-3205-9222</p> <p>《施設見学会日程》(要事前予約)                      ●5月15日(金) 10時30分/14時30分                      ●5月18日(月) 10時30分</p> <p>《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。</p> <p>《費用》教科書代 約11,200円                      職業訓練生総合保険 3,700円</p> 		<p>《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</p> 	



# 5 受講申込書の書き方(2)

## 離職者等再就職訓練(3か月)受講申込書 育児等両立応援訓練受講申込書

上記の訓練をご志望の方は、この申込書にご記入ください

東京都立中央・城北職業能力開発センター 所長 殿

次のとおり受講したいので申し込みます。

★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。

育児等両立応援訓練をご希望の方で、育児、介護等の事情がある方は記入してください。

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

### 表面

なるべく日中連絡のつきやすい連絡先(携帯電話番号等)を記入してください。

第二志望まで記入できます。

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

過去に公共職業訓練の受講歴がある場合は記入してください。

ふりがな				写真
氏名(年齢)	満 歳 (昭和・平成 年 月 日生)			縦3.0cm、横2.4cm ※上半身顔正面部寄表 申込前6か月以内に撮影したもの ※写真裏面に氏名、科目番号を記入してください
現住所	〒 ( )			
TEL	( )			
求職番号:	支給番号※:		<input type="checkbox"/> 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)				
第二志望理由 (訓練を受ける目的を必ず記入してください)				
施設見学会参加 有(参加日 月 日)・無				
施設見学会参加 有(参加日 月 日)・無				
※オンライン科目の場合に記入 <input type="checkbox"/> 志望科目の受講に必要な設備・環境を準備し、一部通所が必要であることを確認しました。				
公共職業訓練 又は 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

☆以下の項目を記入してください。□の部分は該当欄にレ印を入れてください。

最終学歴	在学期間	学校等	専攻	修了状況
年 月 月 年 月 月 年 月 月	年 月 月 年 月 月	<input type="checkbox"/> 中学 <input type="checkbox"/> 高校 <input type="checkbox"/> 高専 <input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 専門学校 <input type="checkbox"/> その他	科	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 中退
これまでの職務経歴 (上段に最新の職歴からご記入ください)	在職期間	勤務先業種	雇用形態	担当業務
年 月 月 年 月 月 年 月 月 年 月 月 年 月 月	年 月 月 年 月 月 年 月 月		<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 派遣・契約 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト他	退職理由
現在の就業状況について該当するものにレ印を入れてください。	現在の就業状況	<input type="checkbox"/> 就職活動中 <input type="checkbox"/> 休業中 <input type="checkbox"/> 在職中(非正規社員等)で働きながら受講予定 <input type="checkbox"/> 在職中だが訓練受講前に離職予定 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
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。	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か月		
希望される就職時期、職種、雇用形態を記入してください。	希望就職時期	<input type="checkbox"/> 訓練中でも就職(転職)したい <input type="checkbox"/> 訓練修了後、 か月以内に就職(転職)したい <input type="checkbox"/> 資格取得後、就職(転職)したい <input type="checkbox"/> その他 ( )		
	希望職種			
	雇用形態			

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。

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

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

☆以下の留意事項をご確認ください。

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

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

上記の訓練をご志望の方は、この申込書にご記入ください

東京都立中央・城北職業能力開発センター所長 殿

年 月 日

次のとおり受講したいので申し込みます。

☆太枠内を記入してください。□の部分は該当欄にシ印を入れてください。

Application form with fields for name, age, address, phone, training preferences, and reasons. Includes a photo section with specifications.

※印欄は、雇用保険受給資格のある方は記入してください。

裏面へ続く

\*以下公共職業安定所記入欄\*

Form for public employment security office registration, including fields for insurance type (A, B, C), reasons for resignation, and contact information.

☆以下の項目を記入してください。□の部分は該当欄に☑印を入れてください。

最終学歴	在学期間	学校等		専攻	修了状況
	年 月 日から 年 月 日まで	□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 日から 年 月 日まで		□正規雇用 □派遣・契約 □パート □アルバイト他		
	年 月 日から 年 月 日まで		□正規雇用 □派遣・契約 □パート □アルバイト他		
	年 月 日から 年 月 日まで		□正規雇用 □派遣・契約 □パート □アルバイト他		
現在の 就業状況	<input type="checkbox"/> 就職活動中 <input type="checkbox"/> 休業中 <input type="checkbox"/> 在職中(非正規社員等)で働きながら受講予定 <input type="checkbox"/> 在職中だが訓練受講前に離職予定 <input type="checkbox"/> その他( )				
就職活動 状況	期 間	活動内容(直近1ヶ月の求人の検索内容、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	<input type="checkbox"/> 訓練中でも就職(転職)したい <input type="checkbox"/> 訓練修了後、_____ か月以内に就職(転職)したい <input type="checkbox"/> 資格取得後、就職(転職)したい <input type="checkbox"/> その他( )				
希望職種					
雇用形態					
お持ちの 資格等 (取得時期 を記入)					

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

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

☆以下の留意事項をご確認ください。

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

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

Form with fields for name, age, address, phone, application number, and training preferences.

※印欄は、雇用保険受給資格のある方は記入してください。

裏面へ続く

\*以下公共職業安定所記入欄\*

Form for public employment security office registration, including fields for insurance type and reasons for resignation.

☆以下の項目を記入してください。□の部分は該当欄に☑印を入れてください。

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

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

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

☆以下の留意事項をご確認ください。

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

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

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 か月	
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 か月	
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) <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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		託児サービス実施期間				
	可・否 (否の理由)		年 月 日 ~ 年 月 日				
	年 月 日 承諾		託児施設情報	名称			
				住所			
		電話番号					
		受講訓練科名	「 科」				
メモ<備忘>							

&lt;注意&gt;

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。

# 8 都内キャリアコンサルティング実施場所及び連絡先一覧

※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

※令和8年度は、厚生労働省から委託を受けた民間事業者(株式会社パンナ)がキャリア形成・リスティ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品川 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#)
	月 10:00～18:00	東京わかものハローワーク (35歳未満の一般求職者) 〒150-0002 東京都渋谷区渋谷2-15-1 渋谷クロスタワー 8階	JR渋谷 徒歩5分	-	03-3409-0328
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
	火 10:00～18:00	新宿わかものハローワーク (35歳未満の一般求職者) 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
	水 10:00～18:00	日暮里わかものハローワーク (35歳未満の一般求職者) 〒116-0013 東京都荒川区西日暮里2-29-3 日清ビル7F	各線日暮里駅から 徒歩5分	-	03-5850-8609
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

## 9 よくあるご質問

Q 都内在住ではないのですが、申込みはできますか？

A. お申込みいただけます。住所地を管轄するハローワークにお申込みください。  
(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

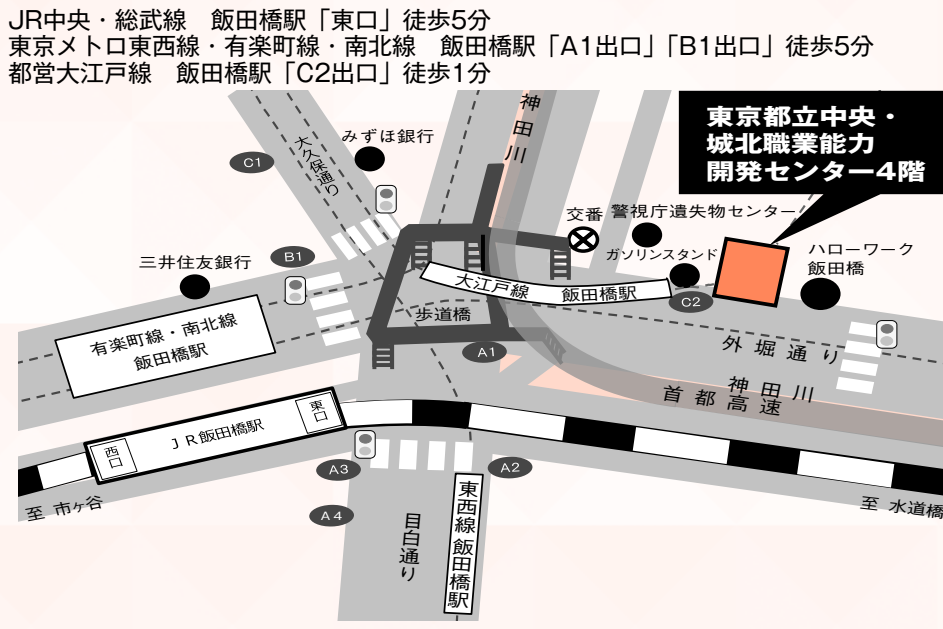
- ※ 本パンフレットの職業訓練と他の公共職業訓練との併願はできません。
- ※ **受講申込には、事前にハローワークへの相談が複数回必要となります。**
- ※ 事前に相談を受けていない方は、募集期間締切当日には受付できない場合がございますのでご注意ください。  
ハローワークでの相談時間は、平日の8時30分～17時15分です。
- ※ 時間に余裕をもってお申込ください。

<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.45)を併せてご確認ください。

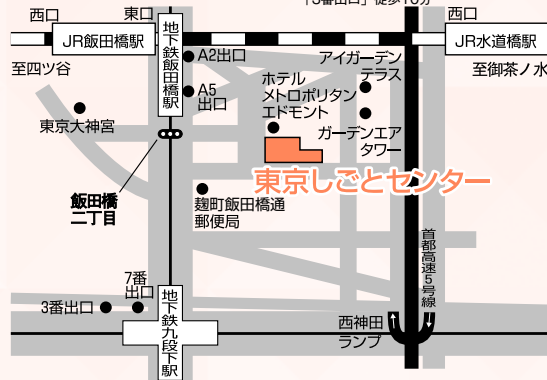


### <関係機関>

#### 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
- 水道橋駅
- JR中央・総武線「西口」徒歩7分
- 九段下駅
- 東京メトロ東西線「7番出口」徒歩8分
- 東京メトロ半蔵門線・都営地下鉄新宿線「3番出口」徒歩10分



#### 東京しごとセンター多摩

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

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

