

再就職促進

令和2年度 新規事業

オンライン委託訓練

受講生募集のご案内

3か月訓練 12月入校生

申込期間

令和2年 9月25日(金)
～令和2年 10月12日(月)

お申し込みは各ハローワークの職業訓練窓口へ

目 次

	(ページ)
1 訓練受講のご案内	1
2 実施科目・施設見学会日程一覧表	4
3 科目案内	5
4 訓練実施施設地図	8
5 ハローワーク（公共職業安定所）等一覧	9
6 受講申込書の書き方	10
7 再就職促進オンライン委託訓練受講申込書	11
8 よくあるご質問	13

1 訓練受講のご案内

再就職促進オンライン委託訓練について

東京都では、求職中の皆さま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の職業訓練を実施しています。

訓練内容については、就職支援をはじめ、多様な職種に適応できるよう、情報・福祉・医療・営業サービス・事務等の分野を提供し、オンラインによる同時双方向型の訓練を主として行います。

この訓練は、東京都が民間の教育訓練機関に委託して実施します。

訓練について

訓練期間：3か月訓練 令和2年12月1日（火）から 令和3年2月26日（金）まで

※都合により、期間の変更が生じる場合がありますので、ご注意ください。

訓練時間：授業は、原則として土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日で、おおむね午前9時から午後5時までです。

科目により時間が異なりますので、各科目案内（P.5～P.7）をご覧ください。

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。

受講料：無料です。ただし、教科書代、通信料金、健康診断料等は本人負担となります。

また、関連資格の受験料が別途必要となる場合があります。

必要設備等：訓練を受講するために、パソコン等の機器や通信環境、アプリケーション（Zoom等）などが必要となります。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。

訓練内容：各科目案内（P.5～P.7）をご参照ください。

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、又は中止となる場合がありますので、ご了承ください。

施設見学会：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、訓練に必要な機器や通信環境等を確認されることをお勧めします。見学会は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.4）で確認してください。

※新型コロナウイルス感染の拡大防止の観点から、施設見学会を中止する可能性があります。

施設見学を希望される方は、事前予約の要・不要に関わらず、必ず事前に実施施設に開催の有無を確認してください。

その他：就職活動について相談を希望される方は、「ハローワーク（公共職業安定所）」、「東京しごとセンター」及び「東京しごとセンター多摩」（P.9参照）でご相談いただけます。ぜひ、ご利用ください。

応募方法

応募資格：受講開始日において離職者で、ハローワーク（公共職業安定所）に求職申込みをしており、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けられる方で、受講開始日から遡って1年以内に公共職業訓練又は求職者支援訓練の実践コースを受講していない方です。
なお、訓練を受講するためにはパソコン等の機器や通信環境、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。

申込期間：令和2年9月25日（金）から令和2年10月12日（月）まで
※申込期間を過ぎての申込み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「再就職促進オンライン委託訓練受講申込書」に返信用封筒を添えてお申込みください。

① 申込書

とじ込みの「再就職促進オンライン委託訓練受講申込書」（P.11～P.12）の

表と裏の太枠内に必要事項を記入し、**写真**（縦3.0cm×横2.4cm、裏面に氏名と志望科目番号を記入）を貼ってください。

（記入方法はP.10参照）

② 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、**94円切手**を貼ってください。

※①②とも消せるペンや鉛筆は使用しないでください。

※郵送でのお申込みはできません。

※ご提出いただい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)

94円 切手	縦 23.5 センチメートル
志望科目番号・科名	あなたの住所
	あなたの氏名

横 12 センチメートル

選考・合格発表等について

選 考：申込書の記載内容により**書類選考**を行います。

合格発表：選考結果は、**令和2年11月6日（金）以降**に郵送で通知します。
※**11月9日（月）**までに通知がない場合は、**10日（火）**以降に東京都再就職促進訓練室（裏表紙参照）へお問合せください。

※**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、できる限り合格発表前までに、東京都再就職促進訓練室へ必ずご連絡ください（連絡先：03-5211-3240）。**

合格者説明会：入校の手続きを兼ねた合格者説明会（訓練ガイダンス及び雇用保険の手当受給手続き等）を実施しますので、**合格者は必ず参加してください。**

なお、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。**

開催予定日：**令和2年11月18日（水）～20日（金）のうち、東京都が指定した日**
（日時等詳細は、合格通知の際にお知らせします。）

その他

- 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、**11月6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、お申込みください（詳細は、ハローワークへお問合せください）。
- ⑥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。

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.5～P.7 参照）
② 再就職促進オンライン委託訓練の受講に必要な設備・推奨環境について	
③ 再就職促進オンライン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 電話 03-5211-3240
④ 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.9 参照）
⑤ 求職者支援制度（職業訓練受講給付金）について	

参考

〔その他のコロナ関連対策事業〕

IT人材育成支援事業（令和2年度実施予定）

東京の成長を支えるIT人材を効果的に育成するため、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響等により失業した若者等に対し、職業訓練と再就職支援を一体的に行う新たな雇用対策を実施します。

※詳細は決まり次第、東京都のホームページに掲載します。

2 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、必ず各実施施設へ電話で予約をしてください。

3か月訓練

☆情報分野☆

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
1	WebアプリJava研修科	株式会社ゼネットXlaboセンター	30	東池袋	9月29日 10月5日 10月8日★	10時 16時 14時	5	要事前予約 ★オンライン で実施予定
2	オフィススキルアップ科	ヒートウェーブITアカデミー 新宿校	30	西武新宿 新大久保 新宿 東新宿	10月7日 10月8日	16時 16時	5	要事前予約 ※筆記用具を ご持参くだ さい。 ※PC要件確認 希望の方は PCをご持参 ください。

★オンラインで実施予定の施設見学会に参加希望の方は、必ず詳細を実施校にお問合せください。

☆福祉・医療分野☆

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
3	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	9月29日 10月2日 10月7日 10月8日	14時 14時 14時 14時	6	要事前予約

☆総務・経理分野☆

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
4	経理・総務事務科	ヒューマンアカデミー立川校 (別館)	30	立川 立川北	9月30日 10月5日 10月8日	11時 14時 14時	6	要事前予約

☆その他☆

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
5	宅建業・不動産業就職科	日建学院 北千住校	15	北千住	10月5日	14時	7	要事前予約

【新型コロナウイルス感染拡大防止の観点による施設見学会中止の可能性について】

施設見学会の日時が記載されておりますが、新型コロナウイルス感染の拡大防止の観点から、施設見学会を中止する可能性があります。

施設見学会を希望される方は、事前予約の要・不要に関わらず、必ず事前に実施施設に開催の有無を確認してください。

3 科目案内

科目番号	科 名	受 講 対 象	パソコンレベル									
1	Web アプリ Java 研修科	パソコンの簡単な操作ができ、修了後関連職種に就職を希望する方	中級									
●コースの内容 一般的なシステム開発の流れ、手法、技術を理解し、訓練を通じてサーバサイド Java、HTML、CSS、データベースサーバを利用した Web アプリケーションを製造する力を身に付けます。 ●受験できる関連資格 オラクル認定 Java プログラマ(OCJ-P) Silver SE11 ●目標とする人材像 簡単な画面やデータベースの設計からプログラミングまでを一人で実施でき、IT の開発現場に必要な最低限スキルを習得した人材 ●修了後の関連職種 システムエンジニア、プログラマ ●主な訓練カリキュラム ★はオンラインで実施する科目（一部または全て） <table><tr><td>学科 [252H] うちオンライン [210H]</td><td> ●★Java プログラミング基礎 ●★Web アプリケーション基礎 ●★Web アプリケーション応用 </td><td> ●★HTML・CSS ●★DB・SQL・JDBC </td></tr><tr><td>実技 [56H]</td><td colspan="2"> ●Web アプリケーション製造演習 ●発表会 </td></tr><tr><td>就職支援 [18H]</td><td colspan="2"> ●心構えの対策 ●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） ●履歴書の作り方 ●就職支援面談 </td></tr></table>			学科 [252H] うちオンライン [210H]	●★Java プログラミング基礎 ●★Web アプリケーション基礎 ●★Web アプリケーション応用	●★HTML・CSS ●★DB・SQL・JDBC	実技 [56H]	●Web アプリケーション製造演習 ●発表会		就職支援 [18H]	●心構えの対策 ●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） ●履歴書の作り方 ●就職支援面談		《実施施設》 株式会社ゼネット Xlabo センター 所在地：豊島区南池袋 2-30-17 朝日生命南池袋ビル 8 階 TEL：03-5979-1621 《最寄駅（路線）》 東池袋駅（東京メトロ有楽町線） 《地図》8ページ参照 《定員》30 人 《訓練時間》10:00～17:00(18:00) 《教科書代》無料 ●オンライン訓練について 《必要な設備・推奨環境》 ・インターネット環境(1.5Mbps 以上) 《使用ソフトウェア》 Zoom、Slack 《必要な機器の無償貸与》 受講生全員にPC貸与
学科 [252H] うちオンライン [210H]	●★Java プログラミング基礎 ●★Web アプリケーション基礎 ●★Web アプリケーション応用	●★HTML・CSS ●★DB・SQL・JDBC										
実技 [56H]	●Web アプリケーション製造演習 ●発表会											
就職支援 [18H]	●心構えの対策 ●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） ●履歴書の作り方 ●就職支援面談											

科目番号	科 名	受 講 対 象	パソコンレベル
2	オフィススキルアップ科	Windows の基本操作・ローマ字の入力ができ、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 パソコンの基礎から入り、Word、Excel、PowerPoint の操作法を習得します。特に企業から求められる Excel のスキルは、データ活用に必要関数やグラフ、データベースまで網羅し、スピードを意識してソフトを使う能力を養い、他者との差別化を図ります。インターネットやメールといった周辺知識も習得します。		《実施施設》 ヒートウェーブ IT アカデミー 新宿校 所在地：新宿区歌舞伎町2-46-5 KM 新宿ビル 7 階 TEL：03-6380-3082	
●受験できる関連資格 Microsoft Office Specialist（MOS）365&2019 Word、Excel		《最寄駅（路線）》 西武新宿駅（西武新宿線） 新大久保駅（JR 線） 新宿駅（JR、私鉄、地下鉄各線） 東新宿駅（地下鉄各線）	
●目標とする人材像 ビジネス文書を作成する上で必須の Microsoft Office ソフトの操作スキルを身に付け、ビジネスメールや社内システムを活用する職場での対応力を備えた人材		《地図》 8 ページ参照	
●修了後の関連職種 一般事務、営業事務など一般企業においてパソコンを使用する職種全般		《定員》 30 人	
●主な訓練カリキュラム ★はオンラインで実施する科目（一部または全て）		《訓練時間》 10:00～16:10(17:05)	
学科 [286H] うちオンライン [231H]	・★Word 基礎、応用 ・★Excel 基礎、応用 ・★PowerPoint 基礎 ・★Word&Excel 活用		
実技 [18H]	・パソコン基礎		
就職支援 [24H]	・就活講座 ・企業説明会（時間外実施） ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング（放課後等時間外実施の場合有）		
《必要な設備・推奨環境》 ・ネット接続環境（通信速度常時 5Mbps 以上） 【下記要件を満たす持ち運び可能なノート PC（通所日には持参して受講）】 ・ブラウザ：Internet Explorer 11 以降、Google Chrome ver. 80 以降、Microsoft Edge ver. 44 以降 ・プラグイン：Adobe Reader11 以上 ・OS：Windows10 ・CPU：デュアルコア以上、プロセッサ ベース動作周波数 1GHz 以上 ・メモリ：4GB 以上 ・DVD 再生ドライブ ・Microsoft Office 2019（Word2019,Excel2019,PowerPoint2019）/Microsoft 365（Word365,Excel365,PowerPoint365） ・内蔵 Web カメラまたは外付け Web カメラ・内蔵マイクまたは外付けマイク・内蔵スピーカーまたは外付けスピーカー			
		●オンライン訓練について 《使用ソフトウェア》 Zoom 《必要な機器の無償貸与》 無	

科目番号	科 名	受 講 対 象	パソコンレベル
3	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	初級
●コースの内容 医療保険制度の仕組みを理解し、診療報酬請求事務の基礎から応用まで（手書きレセプト作成からレセプトコンピュータ操作まで）習得します。また、「医師事務作業補助者」の「32 時間の基礎知識の習得」に対応し、受付・窓口演習・患者心理・接遇を学び、高度なサービス提供の知識と技術を身に付けます。		《実施施設》 ジョブアカデミー中野校 所在地：中野区中野 3-39-9 東京CPA会計学院5階 TEL：070-5020-8266 《最寄駅（路線）》 中野駅（JR 線、東京メトロ東西線） 《地図》 8 ページ参照 《定員》 30 人 《訓練時間》 10:00～16:40(17:40) 《教科書代》 15,000 円	
●受験できる関連資格 ①医科医療事務検定試験 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 2 級、3 級 ⑤医師事務作業補助者技能審査試験（ドクターズクラーク） 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検定試験（ドクターズオフィスワークアシスト）		●オンライン訓練について 《必要な設備・推奨環境》 ・PC(Windows10)、スマートフォン、タブレット端末(Android、iOS) ・インターネット環境 ・ヘッドセット又はイヤホンマイク ・Web カメラ(USB 接続又は内蔵) 《使用ソフトウェア》 Zoom 《必要な機器の無償貸与》 有(但し条件有) ※無償貸与を希望される方は、詳細や貸与条件等について必ず実施施設へお問合せください	
●目標とする人材像 医療保険制度の仕組みからレセプト作成、医事システムや電子カルテの操作方法まで、実務に必要な知識を身に付け、医療機関で活躍できる人材			
●修了後の関連職種 医療機関における、受付、会計、診療報酬請求事務、医師事務作業補助、外来・病棟クラーク、健康保険組合、産業医事務など			
●主な訓練カリキュラム ★はオンラインで実施する科目（一部または全て）			
学科 [138H] うちオンライン [138H]	・★医療事務の基礎 ・★医療事務の概論 ・★医師事務作業補助の基礎 ・★安全衛生		
実技 [162H]	・医療事務手書きレセプト演習 ・医師事務作業補助文書作成演習 ・レセプトコンピュータ演習 ・電子カルテ入力代行演習 ・医療コンシェルジュ ・パソコン基礎講習と医療ソフトの知識及び実践		
就職支援 [24H]	・就職活動と自己分析 ・面接対策 ・求められる人材の理解 ・就職準備 ・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）		

科目番号	科 名	受 講 対 象	パソコンレベル
4	経理・総務事務科	簿記・パソコンの初学者の方を対象とし、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 簿記基本知識（日商簿記 3 級）、会計ソフト（弥生会計）の操作スキル、パソコン操作のスキル（文書作成、表計算、プレゼンテーション資料作成）、消費税知識また関連知識として社会保険及び給与事務の基礎、ビジネス法務基礎を習得し、幅広い事務分野の知識とスキルを身に付けます。		《実施施設》 ヒューマンアカデミー立川校（別館） 所在地：立川市曙町 2-9-1 菊屋ビル TEL：042-512-8837	
●受験できる関連資格 ①日商簿記検定試験 3 級 ②ビジネス実務法務検定 3 級 ③弥生検定 パソコン経理事務 中級		《最寄駅（路線）》 立川駅（JR 線） 立川北駅（多摩都市モノレール線）	
●目標とする人材像 簿記（日商簿記 3 級レベル）、社会保険や給与事務、ビジネス法務基礎の知識及び基本的な文書作成、表計算、プレゼンテーション資料作成、弥生会計ソフト操作のスキルを身に付け、経理・総務・労務・人事等、即戦力として活躍できる人材		《地図》 8 ページ参照	
●修了後の関連職種 一般企業の経理事務、総務事務、一般事務、営業事務、アシスタント業務、会計事務所・社会保険労務士事務所の補助など		《定員》 30 人 《訓練時間》 9:30～16:10(17:10) 《教科書代》 15,000 円	
●主な訓練カリキュラム ★はオンラインで実施する科目（一部または全て）		●オンライン訓練について 《必要な設備・推奨環境》 ・PC (Windows10) タブレット端末 (Android、iOS) ・インターネット環境 (1.5Mbps以上)	
学科 [222H] うちオンライン [204H]	・★簿記基礎 ・★社会保険事務 ・★給与事務 ・★人事労務事務 ・★消費税法 ・★ビジネス法務基礎 ・★簿記演習（日商 3 級試験レベルに準ずる）		
実技 [84H]	・Word演習 ・Excel演習 ・PowerPoint演習 ・会計ソフト演習（弥生会計）		
就職支援 [18H]	・就職支援（就職活動への心構え、自己分析、履歴書・職務経歴書作成指導、面接対策指導等） ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング（放課後等時間外を含めて実施）		

科目番号	科 名	受 講 対 象	パソコンレベル
5	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	該当なし
●コースの内容 不動産業で働く際、その事務所ごと5人に1人以上必要とされている宅地建物取引士の資格取得に必要な法知識を習得、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盛り込みます。		《実施施設》 日建学院 北千住校 所在地：足立区千住旭町 11-2 学園通り田仁ハイツ2階 TEL：03-6850-0120 《最寄駅（路線）》 北千住駅（JR、私鉄、地下鉄各線） 《地図》 8ページ参照 《定員》 15人 《訓練時間》 10:00～16:40(17:40) 《教科書代》 2,500円	
●受験できる関連資格 ①宅地建物取引士 ②3級ファイナンシャル・プランニング技能士（FP）		●オンライン訓練について 《必要な設備・推奨環境》 ・「Zoom」の利用ができるPC、タブレット端末 ・Webカメラ、マイク、スピーカー（端末に内蔵されていれば不要） ・「Zoom」によるオンライン講座を受講できる安定したインターネット接続環境があること。また、通信料の高額化を防止するためデータ通信料に制限がないこと。	
●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		《使用ソフトウェア》 Zoom 《必要な機器の無償貸与》 有 ※無償貸与を希望される方は、詳細や貸与条件等について必ず下記へお問合せください 株式会社建築資料研究社 雇用支援事業部 03-3988-4715	
●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 ★はオンラインで実施する科目（一部または全て）			
学科 [282H] うちオンライン [228H]	・★権利関係 ・★宅建業法 ・★法令上の制限 ・税法 ・宅地建物取引士総合演習 ・★FP 基礎知識		
実技 [18H]	・不動産取引の実務 ・資産運用演習		
就職支援 [18H]	・就職活動の心構え ・履歴書の作成 ・職務経歴書の作成 ・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(就職支援時間内に実施)		

4 訓練実施施設地図

1

株式会社ゼネット Xlaboセンター
TEL 03 (5979) 1621

豊島区南池袋 2-30-17
朝日生命南池袋ビル 8 階
■東京メトロ有楽町線「東池袋駅」1番出口徒歩4分



2

ヒートウェーブITアカデミー 新宿校
TEL 03 (6380) 3082

新宿区歌舞伎町 2-46-5
KM 新宿ビル 7 階

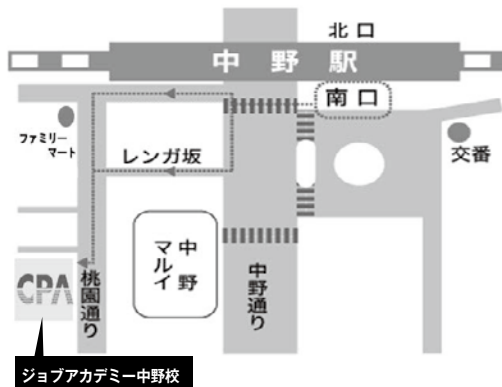
■西武新宿線「西武新宿駅」北口徒歩 1 分
■JR 山手線「新大久保駅」徒歩 6 分
■JR 総武線「大久保駅」南口徒歩 6 分
■JR・私鉄・地下鉄各線「新宿駅」東口徒歩 10 分
■東京メトロ「東新宿駅」A1 出口徒歩 7 分
■都営大江戸線「新宿西口駅」D3 出口徒歩 7 分



3

ジョブアカデミー中野校
TEL 070 (5020) 8266

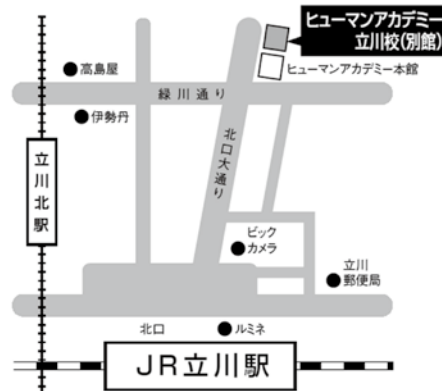
中野区中野3-39-9
東京CPA会計学院 5階
■JR中央線・総武線 東京メトロ東西線「中野駅」徒歩4分



4

ヒューマンアカデミー立川校（別館）
TEL 042 (512) 8837

立川市曙町2-9-1 菊屋ビル
■JR「立川駅」徒歩4分
■多摩都市モノレール線「立川北駅」徒歩3分



5

日建学院 北千住校
TEL 03 (6850) 0120

足立区千住旭町11-2 学園通り田仁ハイツ 2階
■JR・私鉄・地下鉄各線「北千住駅」徒歩約3分



5 ハローワーク（公共職業安定所）等 一覧

所 名	電話番号	郵便番号	所 在 地	最 寄 駅	管 轄 区 域
飯 田 橋	03-3812-8609	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	03-3847-8609	110-8609	台東区東上野 4-1-2	JR上野 徒歩5分	台東
品 川	03-5419-8609	108-0014	港区芝 5-35-3	JR田町 徒歩3分	港、品川
大 森	03-5493-8609	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	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	(西新宿庁舎) 03-5325-9593	163-1523	(一般求職者) 新宿区西新宿 1-6-1 新宿エルビル23階	JR新宿 徒歩3分	新宿、中野、杉並
	(歌舞伎町庁舎) 03-3200-8609	160-8489	(障害のある方、学卒の方) 新宿区歌舞伎町 2-42-10	西武新宿線西武新宿 徒歩1分	
池 袋	(サンシャイン 庁舎) 03-5911-8609	170-6003	(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
	(池袋庁舎) 03-3987-8609	170-8409	(障害のある方、学卒の方) 豊島区東池袋 3-5-13 (池袋庁舎)		
王 子	03-5390-8609	114-0002	北区王子 6-1-17	東京メトロ南北線 王子神谷 徒歩7分	北
足 立	03-3870-8609	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	130-8609	墨田区江東橋 2-19-12	JR・東京メトロ半蔵門線 錦糸町 徒歩4分	墨田、葛飾
木 場	03-3643-8609	135-8609	江東区木場 2-13-19	東京メトロ東西線木場 徒歩3分	江東、江戸川
八 王 子	042-648-8609	192-0904	八王子市市安町 1-13-1	JR八王子 徒歩3分	八王子、日野
立 川	042-525-8609	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	198-0042	(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
	(分庁舎)	198-0042	(障害のある方、学卒の方) 青梅市東青梅 3-20-7		
三 鷹	0422-47-8609	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	(森野ビル庁舎) 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	町田
府 中	042-336-8609	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
東京しごとセンター	03-5211-1571	102-0072	千代田区飯田橋 3-10-3	JR・地下鉄飯田橋 徒歩7分	
東京しごとセンター 多 摩	042-329-4510	185-0021	国分寺市南町 3-22-10 東京都労働相談情報センター国分寺事務所2階	JR・西武線国分寺 徒歩5分	

6 受講申込書の書き方

表 面

再就職促進オンライン委託訓練受講申込書

東京都立中央・城北職業能力開発センター所長 殿

年 月 日

次のとおり受講したいので申し込みます。

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。

ふりがな	性別	写真
氏名 (年齢)	満 歳 (昭和・平成 年 月 日生)	縦3.0cm、横2.4cm ※上半身無帽正面無背景 申込前3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。
〒	TEL ()	
現住所	求職者番号:	支給番号※: ☐ 申請中

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志望の科目番号を記入してください。

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。

科目番号	志望科目	志望理由 (訓練を受ける目的を必ず記入してください。)
------	------	-----------------------------

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。

オンライン訓練環境の確認	☐ 志望科目について、受講に必要な設備・推奨環境を確認しました。 ☐ 志望科目について、貸与を含め、必要な設備・推奨環境を準備できます。
--------------	---

必ず事前にご確認ください。

公共職業訓練受講歴	期 間	訓練科目名	訓練施設名
	年 月 ~ 年 月		
	年 月 ~ 年 月		
お持ちの資格等 (取得時期を記入)			

資格をお持ちの場合は記入してください。

☆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。

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。

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。

最終学歴	在 学 期 間	学 校 等	専 攻	修了状況
	年 月 から 年 月 まで	☐ 中学 ☐ 高校 ☐ 高専 ☐ 短大 ☐ 大学 ☐ 大学院 ☐ 専門学校 ☐ その他 ()		☐ 卒業 ☐ 卒業見込 ☐ 修了 ☐ 中退
これまでの職務経歴 (上段に最新の職歴からご記入ください)	在 職 期 間	勤務先業種	雇用形態	担当業務
	年 月 から 年 月 まで		☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバイト他	
	年 月 から 年 月 まで		☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバイト他	
現在の就業状況	☐ 就職活動中 ☐ 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	これまでの活動内容 (検索内容、説明会参加等) を具体的に記入してください。		
希望就職時期	希望職種	雇用形態		

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。

希望される就職時期、職種、雇用形態を記入してください。

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

☆パソコンレベルのある科目をご希望の方☆

パソコン使用状況	パソコンレベル	該 当 項 目
	☐ 初 級	○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
	☐ 中 級	○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 ○ネットワーク管理ができる
	☐ 上 級	○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
パソコン操作について、訓練で特に身に付けたいことがあれば、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。パソコンレベルについては、各級の全ての項目を満たす必要はありませんが、目安として、各級の項目に半分程度該当した級をお選びください。※科目案内にパソコン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。

英語レベルについて、該当するものにレ印を入れてください。英語レベルについては、各級の目安に該当したものを併せて、保有する資格(取得年月日)をご記入ください。※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。

☆英語の授業のある科目をご希望の方☆

英語レベル	英語レベル	目 安	保有資格、TOEICスコア等
	☐ 初 級	短い簡単な会話ができる	(年取得)
	☐ 中 級	日常会話ができる	
	☐ 上 級	専門的な内容や仕事等で支障なく会話ができる	
留学や仕事等で英語を日常的に使用していた経験があれば、記入してください。			

(様式2)

東京都

再就職促進オンライン委託訓練受講申込書
東京都立中央・城北職業能力開発センター所長 殿

年 月 日

次のとおり受講したいので申し込みます。

ふりがな				性 別	写 真 縦3.0cm、横2.4cm ※上半身無帽正面無背景、 申込前3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 連絡先	〒 TEL ()				
求職者番号:				支給番号※: ☐ 申請中	
科目番号		志望科名			
志 望 理 由 (訓練を受ける目的を必ず記入してください。)					
オンライン訓練環境の確認		☐ 志望科目について、受講に必要な設備・推奨環境を確認しました。 ☐ 志望科目について、貸与を含め、必要な設備・推奨環境を準備できます。			
公共 職業訓練 受講歴	期 間		訓練科目名		訓練施設名
	年 月 ~ 年 月				
	年 月 ~ 年 月				
お持ちの 資格等 (取得時期 を記入)					

☆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。

※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	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 【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		
	B		上記A以外の者	受講指示予定	有 無
	C	A、B以外の求職者			
離 職 理 由			一年以内の公共職業訓練受講歴		
非自発的離職 その他			有 無		
相談事項					
整理番号: 第 号			受付年月日: 年 月 日		

☆以下の項目を記入してください。□の部分は該当欄にレ印を入れてください。

最終学歴	在 学 期 間	学 校 等		専 攻	修了状況
	年 月から 年 月まで	☐ 中学 ☐ 高校 ☐ 高専 ☐ 短大 ☐ 大学 ☐ 大学院 ☐ 専門学校 ☐ その他()		科	☐ 卒業 ☐ 卒業見込 ☐ 修了 ☐ 中退
これまでの 職務経歴 (上段に最新 の職歴から ご記入くだ さい)	在 職 期 間	勤務先業種	雇用形態	担当業務	退職理由
	年 月から 年 月まで		☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバイト他		
	年 月から 年 月まで		☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバイト他		
	年 月から 年 月まで		☐ 正規雇用 ☐ 派遣・契約 ☐ パート ☐ アルバイト他		
現在の 就業状況	☐ 就職活動中 ☐ その他() ☐ 在職中だが訓練受講前に離職予定				
就職活動 状況	期 間	これまでの活動内容(検索内容、説明会参加等)を具体的に記入してください。			
希望就職時期					
希望職種					
雇用形態					

☆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。

☆パソコンレベルのある科目をご希望の方☆

パソコン 使用状況	パソコンレベル	該 当 項 目
	☐ 初 級	☐ 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
	☐ 中 級	☐ 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 ☐ ネットワーク管理ができる
	☐ 上 級	☐ 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
	パソコン操作について、訓練で特に身に付けたいことがあれば、記入してください。	

☆英語の授業のある科目をご希望の方☆

英語 レベル	英語レベル	目 安	保有資格、TOEICスコア等
	☐ 初 級	短い簡単な会話ができる	(年取得)
	☐ 中 級	日常会話ができる	
	☐ 上 級	専門的な内容や仕事等で支障なく会話ができる	
	留学や仕事等で英語を日常的に使用していた経験があれば、記入してください。		

☆介護職員初任者研修取得科目を希望される方☆

留意事項	介護職員初任者研修科目では、介護技術等の実技があるため、感染症や妊娠中の方、日常生活で補助器具を必要とする方は受講をご遠慮いただく場合があります。
------	---

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

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

8 よくあるご質問

Q

現在、在職中ですが、申込みはできますか？

A. お申込みいただけます。（ただし、受講開始日の時点で離職者である必要があります。）

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、見学会で、実際に訓練を受ける場所や内容を確認することをお勧めしております。
見学会に参加できず、訓練科目内容やオンライン訓練に必要な設備や通信環境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、事前に実施施設に電話で開催を確認し、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→訓練実施予定

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. 募集開始日から、東京都、埼玉県、千葉県、神奈川県各ハローワークの窓口又は上記 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。

訓練受講申込み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。
- ※ 受講申込みには、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みください。

<問合せ先>

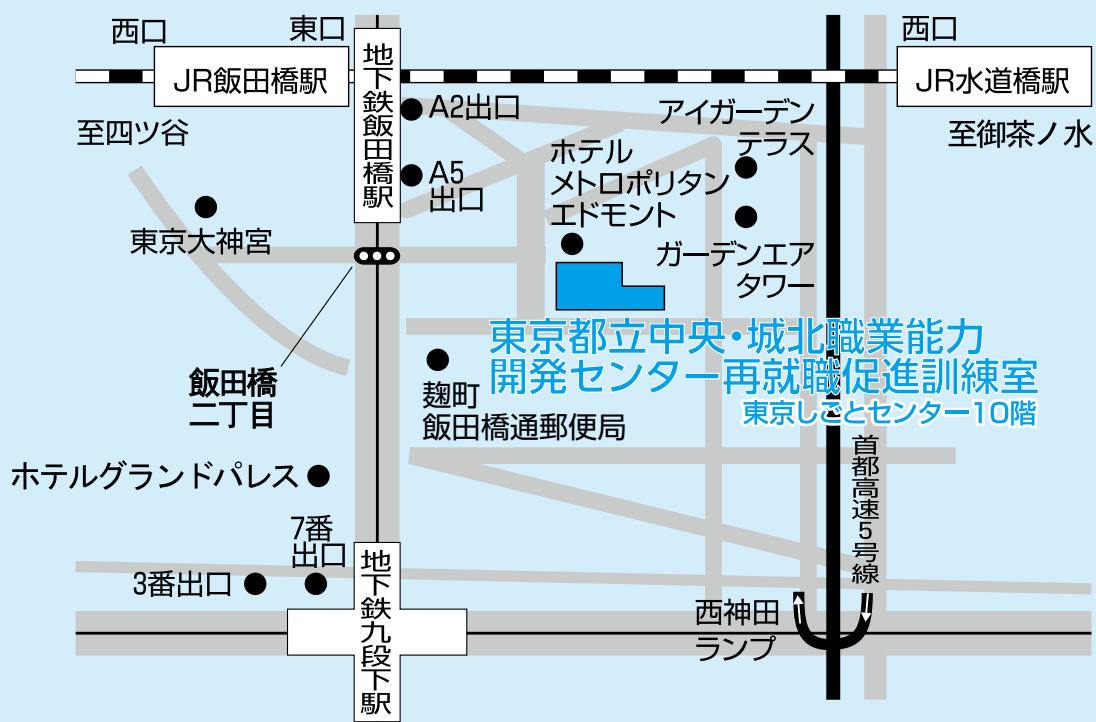
〒102-0072 千代田区飯田橋3-10-3

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



東京都立中央・城北職業能力開発センター再就職促進訓練室

〒102-0072 東京都千代田区飯田橋三丁目10番3号 東京しごとセンター10階

TEL 03-5211-3240 FAX 03-5211-3244