



平成27年度

離職者等再就職訓練
受講生募集のご案内

3ヶ月訓練

2月入校生

申込期間

11月20日(金)~12月11日(金)までです

お申込みは各ハローワークの職業相談窓口へ！

東京都産業労働局

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	11
5 関係機関一覧	14
6 ハローワーク（公共職業安定所）一覧	15
7 今後の委託訓練の予定	16
8 よくあるご質問	17
9 受講申込書の書き方	18
10 離職者等再就職訓練受講申込書	19

1 訓練受講のご案内

離職者等再就職訓練について

厳しい雇用情勢の中、依然として多くの方が仕事を求めています。求職中の皆さまがこれまでの経験に加え、新たな知識・技術を短期間（3ヶ月）で身に付け、**再就職**に役立てられる能力を開発するための**職業訓練**です。

そのため、訓練内容についても、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、実施しています。

この訓練は、東京都が実施主体となり、民間の教育訓練機関に委託して実施する委託訓練です。

訓練について

訓練期間 3ヶ月訓練 平成28年2月1日(月)から平成28年4月28日(木)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。

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.10)をご覧ください。

受講料 無料です。ただし、教科書代、健康診断料等は本人負担となります。

訓練内容 各科目案内(P.5～P.10)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。

※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**を実施します。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。

また、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。

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実習(施設訪問等)が必須の場合もあり、以下の方は実習が受けられないことがあります。

- ・妊娠中の方
- ・感染症の方
- ・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、「**東京しごとセンター**」及び「**東京しごとセンター多摩**」(P.14地図参照)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。

申込期間 平成27年11月20日（金）から平成27年12月11日（金）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 ①申込書・返信用封筒の準備

とじ込みの「離職者等再就職訓練受講申込書」（P.19～P.20）の表と裏の太枠内に必要事項を記入し、必ず写真（縦3.0cm×横2.5cm、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（記入方法はP.18参照）。

また、選考結果を申込者全員に通知するため、右の記入例のように「長3」封筒に必要事項を記入し、92円切手を貼ってください。

②申込先

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）に「離職者等再就職訓練受講申込書」と返信用封筒を添えて申し込んでください。

※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）

92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

選考・合格発表等について

選考 申込書の記載内容により選考を行います。
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。

合格発表 選考結果は、平成28年1月12日（火）以降に郵送で通知します。
※電話での結果の問合せにはお答えできませんので、ご了承ください。
※1月13日（水）までに通知がない場合は、14日（木）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。
※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：平成28年1月20日（水）
（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。
- ②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、**1月12日(火)**までに郵送にて通知いたしますのでご了承ください。
- ③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)。
- ④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)。

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.10参照)
②離職者等再就職訓練全般について	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
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.15参照)
④求職者支援制度(職業訓練受講給付金)について	

MEMO

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。

☆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サイト制作科	(株)C&R社プロフェッショナルエデュケーションセンター	18	麴町 半蔵門	12月4日 12月4日 12月8日 12月8日	14時 16時 14時 16時	5	要事前 予約
2	Webクリエイター科	専門学校 東京テクニカルカレッジ	30	東中野	12月3日 12月9日	14時	5	要事前 予約
3	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	11月26日 12月8日	15時	6	要事前 予約

☆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
4	介護初任者研修・日常生活支援サービス科	読売理工医療福祉専門学校	30	田町 三田	11月30日 12月9日	14時 11時	6	要事前 予約
5	医療・調剤・介護事務科	ヒューマンアカデミー立川校(別館)	30	立川	11月26日 12月3日 12月8日 12月10日	14時	7	要事前 予約
6	医療事務・調剤事務科	東京未来大学 本郷校	24	本郷 三丁目	11月27日 12月3日 12月7日	11時	7	要事前 予約

☆営業サービス・事務分野☆

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
7	0A会計科(簿記2級)	池袋コミュニティ・カレッジ PCカレッジ	30	池袋	12月9日	15時	8	要事前 予約
8	労務会計事務スタッフ養成科	渋谷外国語専門学校	30	中野	12月7日	10時30分 14時	8	要事前 予約
9	簿記会計科	多摩情報経理学校	20	国分寺	12月9日	10時	9	要事前 予約
10	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	代々木	11月26日 11月28日 12月4日 12月8日 12月10日	18時 11時 17時 14時 11時	9	要事前 予約
11	国際・貿易ビジネス科	資格の学校TAC 新宿校	30	新宿	12月9日	14時	10	

3 科 目 案 内

3ヶ月訓練 ☆情報分野☆

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
1	Web サイト制作科	基本的なPCスキルがあり、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	中級
<p>●コースの内容 インターネットの基本を理解し、Webサイト制作に必要なHTML、CSSの基礎知識を身に付けた上で、各種アプリケーションによる制作およびWebサイトの企画提案や、運用管理、ディレクションに必要な技術を習得する。</p> <p>●受験できる関連資格 ・ウェブデザイン技能検定3級 ・初級ウェブ解析士</p> <p>●目標とする人材像 Webサイトを取り扱う企業においてWebサイト制作アシスタントや、更新業務、Web解析、Web広告やサイトの進行管理、ディレクションができるようになる。</p> <p>●修了後の関連職種 一般企業のWeb担当/ECサイトの管理者/コーダー/Webディレクターアシスタント/制作進行管理</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 (株)C&R社プロフェッショナルエデュケーションセンター 所在地：千代田区麴町3-6 住友不動産麴町ビル3号館4階 TEL：03-4550-0063</p> <p>《最寄駅(路線)》 麴町駅(東京メトロ有楽町線) 半蔵門駅(東京メトロ半蔵門線)</p> <p>《地図》11ページ参照 《定員》18人 《訓練期間》2/1～4/28 《訓練時間》10:30～17:10</p> <p>《教科書代》15,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●12月4日(金) 14時 ●12月4日(金) 16時 ●12月8日(火) 14時 ●12月8日(火) 16時 (要事前予約) 受付時間：平日10時～18時</p>	
学科 【42H】	・安全衛生(PC・サーバの使い方/VDT作業について) ・Webインターネット概論(ウェブデザイン技能検定対策/初級ウェブ解析士検定対策)		
実技 【258H】	・Web制作実習(HTML/CSS 基礎※HTML5若干含JavaScript/PHP/ディレクション技術) ・デザインツール実習(Photoshop基礎/Illustrator基礎)		
就職支援 【24H】	・履歴書・職務経歴書作成 ・面接対策 ・企業説明会 ・就職活動日 ・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り。)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
2	Web クリエータ科	PCを日常的に使用し文字入力に慣れている方。コミュニケーション能力があり、修了後関連職種に就職を希望の方。	中級
<p>●コースの内容 Web制作の現場で活躍できる人材を育成する。HTMLやCSSの基礎力を高め、アプリケーションソフトの操作技術を習得し、jQueryやFlashなど動きのあるWebサイトを作成するための技術を学ぶ。IllustratorやPhotoshopの操作方法も習得する。就職活動に必要な作品を複数制作し、特にグループでの作品は実在するクライアントを招いての制作発表を行い、自身のプレゼンテーションスキルを習得する。</p> <p>●受験できる関連資格 ウェブデザイン技能検定(インターネットスキル認定普及協会) WEBデザイン検定(日本デザイナーズ協会) Web検定(全日本能率普及登録資格)</p> <p>●目標とする人材像 Web制作会社、オンラインショップ運営会社等におけるWeb制作、制作補助業務、およびディレクション等運営業務に携わるスキルを持つ人材を育成する。</p> <p>●修了後の関連職種 Web制作会社、オンラインショップ運営会社等におけるWeb構築・運営業務、一般企業等でのWeb制作・更新等関連業務</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《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 所在地：中野区東中野4-2-3 TEL:03-3360-8155</p> <p>《最寄駅(路線)》 東中野駅(JR中央・総武線、都営大江戸線)</p> <p>《地図》11ページ参照 《定員》30人 《訓練期間》2/1～4/28 《訓練時間》10:00～16:40</p> <p>《教科書代》8,500円</p> <p>《施設見学会日程》 ●12月3日(木) 14時 ●12月9日(水) 14時 (要事前予約)</p> <p>・学校ホームページ http://terahouse-ica.ac.jp/</p>	
学科 【24H】	・ビジネススキル講習 ・Web技術 ・Web制作技術		
実技 【276H】	・HTML (HTML5) 実習 ・Fireworks実習 ・Dreamweaver 実習 ・DW/FW連携実習 ・CSS (CSS3) 実習 ・DW/FW/CSS連携実習 ・Flash実習 ・JavaScript実習 ・プレゼンテーション実習 ・ワークフロー実習 ・Webサイト制作/構築実習 ・Webサイト総合制作実習(スマートフォン・レスポンス設定)		
就職支援 【24H】	・書類作成 ・面接対策 ・企業説明会 ・就職活動日 ・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
3	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	初級
<p>● コースの内容 ワード、エクセル、パワーポイント、アクセス等のオフィスで必要とされるPC技術を習得するとともに、基本的なIT知識を学習します。 さらに、検定試験対策で資格取得やスキルアップをめざすことで、事務処理能力を強化し再就職を有利にします。</p> <p>● 受験できる関連資格 ①MOS検定 (Microsoft Office Specialist) ②JBS ビジネスコンピュータ検定1級 ③JBS 日本語ワープロ検定3～2級</p> <p>● 目標とする人材像 実践的なPC活用ができ、ビジネスマナーやコミュニケーション能力を身に付けた職業人意識の高い人材となる。</p> <p>● 修了後の関連職種 パソコンを使用するあらゆる事務職、サポート業務、一般事務、営業事務等</p> <p>● 主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 専門学校中野スクールオブビジネス 所在地：武蔵野市吉祥寺南町2-4-1 TEL：0422-79-1100</p> <p>《最寄駅(路線)》 吉祥寺駅(JR中央線、京王井の頭線)</p> <p>《地図》11ページ参照 《定員》30人 《訓練期間》2/1～4/28 《訓練時間》9:30～15:50</p> <p>《教科書代》約9,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●11月26日(木) 15時 ●12月8日(火) 15時 (要事前予約)</p>	
学科 [27H]	<ul style="list-style-type: none"> ・コンピュータ構成要素 ・システム構成要素 ・ハードウェア ・ソフトウェア ・ネットワーク ・セキュリティ ・ビジネス文書の作成 ・検定対策用語 		
実技 [279H]	<ul style="list-style-type: none"> ・ワード ・ワード検定対策 ・エクセル ・エクセル検定対策 ・パワーポイント ・パワーポイント検定対策 ・アクセス 		
就職支援 [24H]	<ul style="list-style-type: none"> ・求人情報検索と自己分析 ・応募書類の書き方 ・就職活動日 ・面接への臨み方 ・企業説明会 ・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。) 		

☆福祉・医療分野☆

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
4	介護初任者研修・ 日常生活支援サービス科	修了後関連職種に就職を希望する方。介護実習を行うため胸部レントゲン、細菌検査を行います。妊娠中の方は受講できません。	
<p>● コースの内容 介護の知識、技術を基礎から学ぶ。介護職員初任者研修課程を修了すると同時に医療コミュニケーター、ケアフード調理2級、普通救命技能認定証の資格も取得する。</p> <p>● 修了後取得できる関連資格 介護職員初任者研修修了証明書、医療コミュニケーター、ケアフード2級、普通救命技能認定証</p> <p>● 目標とする人材像 介護現場に必要な知識・技術を身に付け、地域包括ケアにおける日常生活支援サービスができる人材。</p> <p>● 修了後の関連職種 在宅、福祉関連施設、病院などで活躍する介護職員および医療コミュニケーター</p> <p>● 主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 読売理工医療福祉専門学校 所在地：港区芝5-26-16 TEL：03-3455-0529</p> <p>《最寄駅(路線)》 田町駅(JR山手線、京浜東北線) 三田駅(都営地下鉄三田線、浅草線)</p> <p>《地図》11ページ参照 《定員》30人 《訓練期間》2/1～4/28 《訓練時間》10:00～15:30 (10:00～17:10) ※訓練時間が、括弧内に変更になる日があります。</p> <p>《教科書代》14,000円 ※健康診断料 別途3,890円 ※欠席等により、追加補講を受ける際、別途補講代が掛かります。</p> <p>《施設見学会日程》 ●11月30日(月) 14時 ●12月9日(水) 11時 (要事前予約) 受付時間：平日9時～17時</p>	
学科 [162H]	<ul style="list-style-type: none"> ・介護職員初任者研修課程 ・日常生活支援サービス ・医療機関の受診同行 ・ケアフード調理 		
実技 [144H]	<ul style="list-style-type: none"> ・介護職員初任者研修課程 ・介護実習 ・医療機関の受診同行演習 ・ケアフード調理演習 ・救命技能講座 		
就職支援 [20H]	<ul style="list-style-type: none"> ・履歴書、経歴書の書き方 ・面接の受け方 ・就職活動日 ・介護施設、在宅介護サービス会社等による企業説明会 ・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。) 		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
5	医療・調剤・介護事務科	訓練修了後、関連職種に就職を希望する方	初級
<p>●コースの内容 はじめての方向けに、医療事務で求められるレセプト(診療報酬請求明細)作成技術を反復練習によって習得し、調剤事務・介護事務も併せて習得します。近年導入率が上昇している「レセプトコンピューター」や「電子カルテ」、また多くの業界の事務職で使用されている、一般的なパソコン操作(ワード・エクセル)も併せて基本操作を習得します。</p> <p>●受験できる関連資格 診療報酬請求事務能力認定試験、医科2級医療事務実務能力認定試験</p> <p>●目標とする人材像 正確なレセプト作成が可能で、医療関連機関・介護分野・調剤分野など幅広い分野で活躍でき、パソコン操作など一般的な事務作業もできる人材。</p> <p>●修了後の関連職種 病院・クリニック・医療関連機関での事務スタッフや、調剤・介護分野の事務スタッフ</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《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5階 508 TEL：042-540-1891</p> <p>《最寄駅(路線)》 立川駅(JR各線) 立川北駅(多摩都市モノレール線)</p> <p>《地図》12ページ参照 《定員》30人 《訓練期間》2/1～4/28 《訓練時間》9:40～16:20</p> <p>《教科書代》約15,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●11月26日(木) 14時 ●12月 3日(木) 14時 ●12月 8日(火) 14時 ●12月10日(木) 14時 (要事前予約) ※見学・説明は1時間程度です、本冊子と筆記用具をご用意ください。</p>	
学科 【234H】	・医療事務基礎 ・医療関連法規 ・医学基礎 ・診療報酬請求事務Ⅰ ・診療報酬請求事務Ⅱ ・介護事務 ・調剤事務 ・安全衛生 ・検定対策		
実技 【66H】	・医療OA ・文章作成ソフト実習 ・表計算ソフト実習		
就職支援 【18H】	・就職支援(履歴書・職務経歴書・面接指導等) ・就職活動日 ・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。)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
6	医療事務・調剤事務科	医療事務に関心があり、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
<p>●コースの内容 はじめての方を対象に、医療事務の基礎から段階的に学んでいきます。具体的にはまず、受付・会計業務に必要な医療保険制度や患者様の窓口負担金などを学びます。次に各診療に応じた医療費の算定へ進んでいきます。併せて医療事務コンピュータの入力を学び、最終的には請求事務業務(レセプト作成)が出来る知識を身に付けます。また「技能と心の調和」の教育理念のもと、訓練全体を通して思いやりの気持ちも養っていきます。</p> <p>●受験できる関連資格 医療事務検定、医事コンピュータ能力技能検定、調剤報酬請求事務技能検定 ※すべて訓練期間中に受験可能です。</p> <p>●目標とする人材像 医療機関等での事務業務に必要な保険の知識、診療報酬明細書の作成、医療事務コンピュータの入力が出来るようになり、調剤報酬の算定方法の知識も身に付け、幅広い分野で活躍できる人材を目指します。</p> <p>●修了後の関連職種 病院、診療所(医院・クリニック)、健診センター、調剤薬局、健康保険組合、などにおける事務スタッフ</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 学校法人三幸学園 東京未来大学 本郷校 所在地：文京区本郷3-24-17 TEL：03-5840-8089</p> <p>《最寄駅(路線)》 本郷三丁目駅(都営大江戸線、東京メトロ丸ノ内線) 湯島駅(東京メトロ千代田線) 御茶ノ水駅(JR線) 新御茶ノ水駅(東京メトロ千代田線)</p> <p>《地図》12ページ参照 《定員》24人 《訓練期間》2/1～4/28 《訓練時間》9:30～16:10</p> <p>《教科書代》15,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●11月27日(金) 11時 ●12月 3日(木) 11時 ●12月 7日(月) 11時 (要事前予約)</p>	
学科 【234H】	・医療保険の概要 ・医療事務の基礎知識 ・医療事務検定対策 ・調剤報酬の算定 ・調剤事務検定対策		
実技 【66H】	・医事コンピュータ演習 ・医事コンピュータ検定対策		
就職支援 【21H】	・就職支援(就職活動の進め方、応募書類作成支援、職業説明、面接対策、ワークグループ等) ・企業説明会 ・就職活動日 ・ハローワーク担当者によるガイダンス ・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。)		

☆営業サービス・事務分野☆

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
7	OA 会計科 (簿記 2 級)	簿記 3 級程度の知識を持っている方又は資格を有している方	初級
<p>● コースの内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・経理事務職、一般事務職、などへの就職を目指すコースです。 ・一般事務職に必要な PC スキルを学び、経理事務に必要なスキルとして、簿記 3 級の復習の後に簿記 2 級のスキルを養います。 ・最新バージョンの Office を使用して、Excel 2013 の習得を基礎・応用、試験対策と無理なく進め、試験合格レベルを目指します。 <p>● 受験できる関連資格</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Microsoft Office Specialist (Excel 2013) <p>【実施施設が認定試験会場の為、受験申込～受験まで可能】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日商簿記検定 2 級 <p>● 目標とする人材像</p> <ul style="list-style-type: none"> ・表計算処理等業務をスムーズに実践し、効率的にデータ処理を行うことができる。また帳簿知識・決算・財務諸表などの知識を身に付け、経理・一般会計の基本的業務ができる。コミュニケーション能力がある人材。 <p>● 修了後の関連職種</p> <p>経理事務、経理事務補助、一般事務、営業事務、オフィスソフト業務全般など</p> <p>● 主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》</p> <p>池袋コミュニティ・カレッジ PC カレッジ 所在地：豊島区南池袋 1-28-1 西武池袋本店 別館 9 階 TEL：03-5950-9821</p> <p>《最寄駅 (路線)》</p> <p>池袋駅 (JR 線、地下鉄線、西武線)</p> <p>《地図》12 ページ参照</p> <p>《定員》30 人</p> <p>《訓練期間》2/1 ~ 4/28</p> <p>《訓練時間》9:30 ~ 16:30</p> <p>《教科書代》約 15,000 円</p> <p>《施設見学会日程》</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 12 月 9 日 (水) 15 時 (要事前予約) 	
学科 [235H]	<ul style="list-style-type: none"> ・簿記 3 級 (復習) ・商業簿記 2 級 ・工業簿記 2 級 ・簿記 2 級答案練習 ・総務実務 ・MOS Excel 講習 		
実技 [98H]	<ul style="list-style-type: none"> ・Excel 基礎・応用 ・MOS Excel 演習 		
就職支援 [24H]	<ul style="list-style-type: none"> ・応募書類対策 ・面接対策 ・ビジネスマナー ・企業説明会 ・就職活動日 ・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り。) 		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
8	労務会計事務スタッフ養成科	Windows の基本操作ができ、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
<p>● コースの内容</p> <p>経理、人事・労務の現場で多用される弥生ソフトの操作能力を習得し、事務実務と会計、給与計算の対応能力を得る。また、そのために簿記、人事・労務の知識を習得する。オフィスソフトについては、事務実務の現場を想定し、実践的に実習を行う。</p> <p>● 受験できる関連資格</p> <p>電子会計実務検定初級、日商簿記検定 3 級、MOS2010</p> <p>● 目標とする人材像</p> <p>実務の現場に対応した PC 操作技術を身に付け、簿記、人事・労務に関する基本的な知識を持った上で、弥生ソフトを使った処理を行える人材。</p> <p>● 修了後の関連職種</p> <p>一般事務、営業事務、総務事務、経理・会計事務、人事・労務事務、学校事務、金融事務、データ入力、OA オペレーター、インストラクタ、ヘルプデスク など</p> <p>● 主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》</p> <p>渋谷外国語専門学校 所在地：中野区中野 2-20-1 TEL：03-3383-8991</p> <p>《最寄駅 (路線)》</p> <p>中野駅 (中央線・総武線、東西線) 新中野駅 (丸の内線)</p> <p>《地図》12 ページ参照</p> <p>《定員》30 人</p> <p>《訓練期間》2/1 ~ 4/28</p> <p>《訓練時間》9:30 ~ 16:10</p> <p>《教科書代》約 14,000 円</p> <p>《施設見学会日程》</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 12 月 7 日 (月) 10 時 30 分 ● 12 月 7 日 (月) 14 時 (要事前予約) 	
学科 [139H]	<ul style="list-style-type: none"> ・安全衛生 ・ビジネスマナー ・簿記 ・給与計算 ・社会保険実務 ・年末調整実務 ・人事労務 		
実技 [185H]	<ul style="list-style-type: none"> ・Word2010 実習 ・Excel2010 実習 ・PowerPoint2010 実習 ・Access2010 実習 ・PC 会計実習 ・PC 給与計算実習 		
就職支援 [24H]	<ul style="list-style-type: none"> ・就活ツール作成 ・企業説明会 ・就職活動日 ・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り。) 		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
9	簿記会計科	簿記・PCとも初心者を対象とし、訓練修了後、関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 簿記の初心者を対象として、日商簿記検定2級までの内容を学習します。講義と演習を繰り返すことで実力を身に付けていくカリキュラムです。パソコンはビジネスで最も使用するWord・Excelの基本動作を確認していきます。		《実施施設》 多摩情報経理学校 所在地：国分寺市南町2-13-12 TEL：042-322-1301 《最寄駅(路線)》 国分寺駅(JR中央線・西武線) 《地図》 13ページ参照 《定員》 20人 《訓練期間》 2/1～4/28 《訓練時間》 9:20～15:50 《教科書代》 約12,000円 《施設見学会日程》 ●12月9日(水) 10時 (要事前予約) 受付時間：平日9:30～16:00	
●受験できる関連資格 簿記検定2級・3級(日本商工会議所、全国経理教育協会)			
●目標とする人材像 企業で必要とされる簿記会計の知識を習得することにより職業選択の幅を広げ、企業にとって必要不可欠な人材になることを目指します。			
●修了後の関連職種 経理事務、一般事務、営業事務、会計事務所など			
●主な訓練カリキュラム			
学科 〔270H〕	・3級簿記 ・2級商業簿記 ・2級工業簿記 ・検定対策		
実技 〔30H〕	・Wordの基本操作 ・Excelの基本操作		
就職支援 〔24H〕	・再就職に向けての自己啓発 ・履歴書・職務経歴書の書き方 ・面接対策 ・就職活動日 ・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
10	トラベルビジネス科	旅行業界の知識及び実務経験がなくても、旅行業界に興味を持ち、旅行業界またはその関連業界に就職を希望する方	
●コースの内容 旅行業界に必要な知識として国家試験旅行業務取扱管理者資格に必要な知識(または同程度)を習得し、なおかつ旅行の最終演出者であるツアーコンダクターに必要な知識・技能・技術を習得する。		《実施施設》 トラベル・アンド・コンダクター カレッジ 所在地：渋谷区代々木1-59-1 オーハシビル4階 TEL：03-3373-0135 《最寄駅(路線)》 代々木駅(JR線・都営大江戸線) 《地図》 12ページ参照 《定員》 30人 《訓練期間》 2/1～4/28 《訓練時間》 9:30～16:00 《教科書代》 15,000円 《施設見学会日程》 ●11月26日(木) 18時 ●11月28日(土) 11時 ●12月4日(金) 17時 ●12月8日(火) 14時 ●12月10日(木) 11時 (要事前予約)	
●受験できる関連資格 国内・総合旅行業務取扱管理者 国内・総合旅程管理主任者			
●目標とする人材像 旅行会社での旅行受付業務、旅行プランの作成、海外・国内ツアーコンダクターの業務を遂行できる人材。			
●修了後の関連職種 旅行会社、ツアーコンダクター、ツアーオペレーター、その他旅行関連			
●主な訓練カリキュラム			
学科 〔180H〕	・旅行業務基礎知識 ・法令・約款 ・国内観光地理 ・国内運賃料金 ・国際航空運賃 ・海外旅行実務 ・海外観光地理 ・出入国法令		
実技 〔126H〕	・国内添乗実務 ・海外添乗実務 ・海外ツアー企画 ・国内ツアー企画 ・旅行英語		
就職支援 〔24H〕	・旅行業界研究 ・旅行業就職状況 ・添乗員派遣会社説明会 ・旅行業界就職説明会 ・就職活動日 ・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
11	国際・貿易ビジネス科	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	初級
<p>●コースの内容 ビジネスシーンで求められる英語でのコミュニケーションスキルの向上を図る。企業が英語力を判断する基準となっているTOEIC試験対策を行う。さらに貿易基礎知識を身に付け、Word、Excel、PowerPointの操作技術を学び、幅広く活躍できるような知識を身に付ける。</p> <p>●受験できる関連資格 TOEIC（財団法人国際ビジネスコミュニケーション協会） 貿易実務検定C級（日本貿易実務検定協会） Microsoft Office Specialist Word・Excel（<small>ワード・エクセル</small>コミュニケーションズ）</p> <p>●目標とする人材像 ビジネスシーンにおいて英語での円滑なコミュニケーションがとれ、貿易の基礎知識を有し、アプリケーションソフトの操作技能を身に付けた人材。</p> <p>●修了後の関連職種 外資系企業、商社・貿易会社他海外との取引がある企業、英語力を必要とする企業、営業職、接客・販売職、営業事務職、一般事務職、OA事務職等</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 資格の学校TAC 新宿校 住所：新宿区西新宿1-21-1 明宝ビル9階 TEL：（お問い合わせ先） 03-5276-8922 お問合せは、平日の訓練時間内をお願いします。</p> <p>《最寄駅（路線）》 新宿駅（JR・私鉄・地下鉄）</p> <p>《地図》13ページ参照 《定員》30人 《訓練期間》2/1～4/28 《訓練時間》10:00～16:40</p> <p>《教科書代》15,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●12月9日（水）14時 ※事前予約不要</p>	
学科 〔192H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・オリエンテーション・安全衛生 ・貿易実務 ・TOEIC対策 ・レベルチェックテスト ・ビジネス英語 ・TOEIC対策演習 		
実技 〔108H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・Word実習 ・Excel実習 ・PowerPoint実習 ・MOS試験対策 		
就職支援 〔24H〕	<ul style="list-style-type: none"> ・応募書類の書き方 ・面接対策 ・企業説明会 ・キャリアの棚卸 ・求人票の見方 ・就職活動日 ・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り。） 		

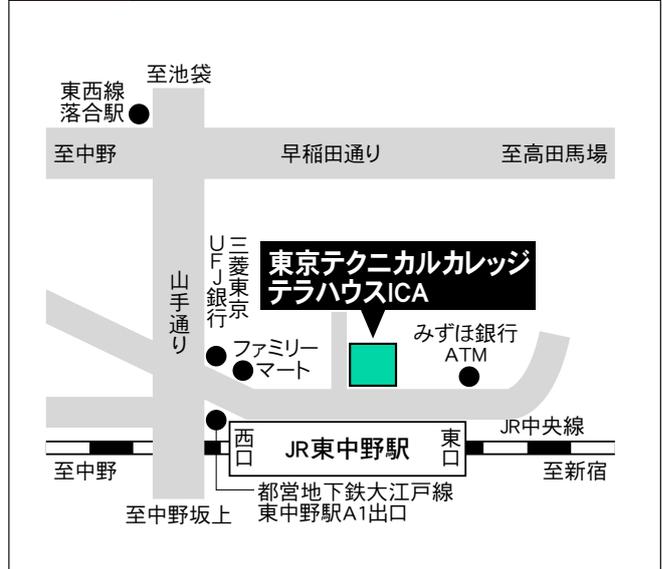
4 訓練実施施設地図

1 (株) C&R社プロフェッショナル
エデュケーションセンター
千代田区麴町 3-6 住友不動産麴町ビル 3号館 4階
TEL 03 (4550) 0063



- 東京メトロ半蔵門線「半蔵門駅」下車3番出口より徒歩3分
- 東京メトロ有楽町線「麴町駅」下車3番出口より徒歩2分

2 専門学校東京テクニカルカレッジ
テラハウス ICA
中野区東中野 4-2-3
TEL 03 (3360) 8155



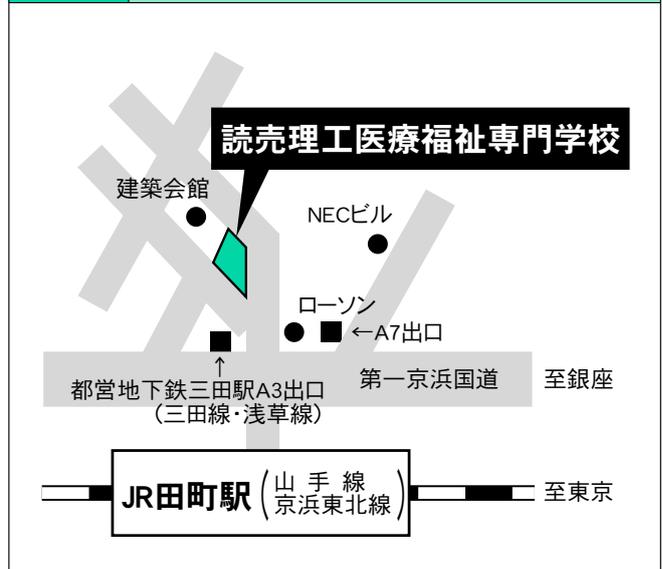
- JR中央・総武線「東中野駅」東口より徒歩1分
- 都営大江戸線「東中野駅」A1出口より徒歩1分 (距離0.08km)

3 専門学校中野スクールオブビジネス
武蔵野市吉祥寺南町 2-4-1
TEL 0422 (79) 1100



- JR中央・総武線、京王井の頭線「吉祥寺駅」中央口より徒歩3分

4 読売理工医療福祉専門学校
港区芝 5-26-16
TEL 03 (3455) 0529

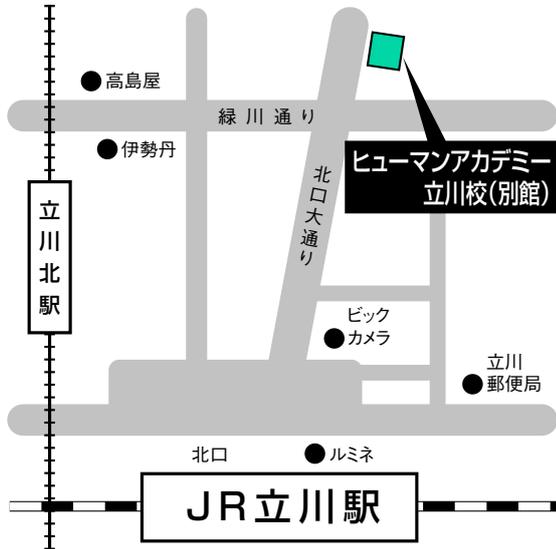


- JR山手線・京浜東北線「田町駅」三田口出口徒歩2分
- 都営地下鉄三田線・浅草線「三田駅」A3出口徒歩1分
A7出口徒歩2分

訓練実施施設地図

5

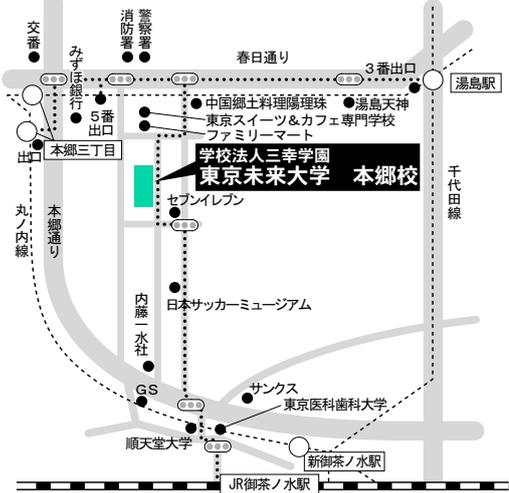
ヒューマンアカデミー立川校 (別館)
立川市曙町 2-9-1 菊屋ビル 5 階 508
TEL 042 (540) 1891



- JR 立川駅 (JR 各線)
立川北駅 (多摩都市モノレール線)

6

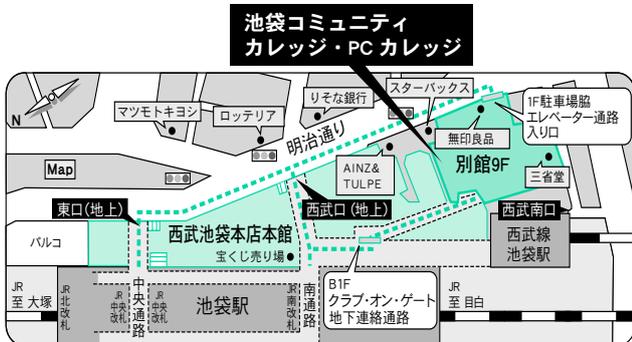
**学校法人三幸学園
東京未来大学 本郷校**
文京区本郷 3-24-17
TEL 03 (5840) 8089



- 都営大江戸線「本郷三丁目」駅 5番出口 徒歩5分
- 東京メトロ丸ノ内線「本郷三丁目」駅 2番出口 徒歩7分
- 東京メトロ千代田線「湯島」駅 3番出口 徒歩8分
- JR「御茶ノ水」駅 2番出口 徒歩11分

7

池袋コミュニティ・カレッジPCカレッジ
豊島区南池袋 1-28-1
西武池袋本店別館 9 階
TEL 03 (5950) 9821



- JR、地下鉄、私鉄各線「池袋駅」徒歩4分

※池袋改札より東口方向 (西武池袋側) 38番出口の階段から地上に出て右に。明治通り沿いに目白方面に進み、スターバックス隣の無印良品の角を右に曲がり、別館のお客様駐車場横通路 (駐車場用通路兼用) へ。壁沿いに進み、入り口から別館に入りエレベーターで9Fに上がるとPCカレッジ受付前に出ます。

8

渋谷外国語専門学校
中野区中野 2-20-1
TEL 03 (3383) 8991



- JR 中央線、東京メトロ東西線「中野駅」より徒歩6分 (0.441km)
- 東京メトロ丸ノ内線「新中野駅」より徒歩9分 (0.711km)

訓練実施施設地図

9

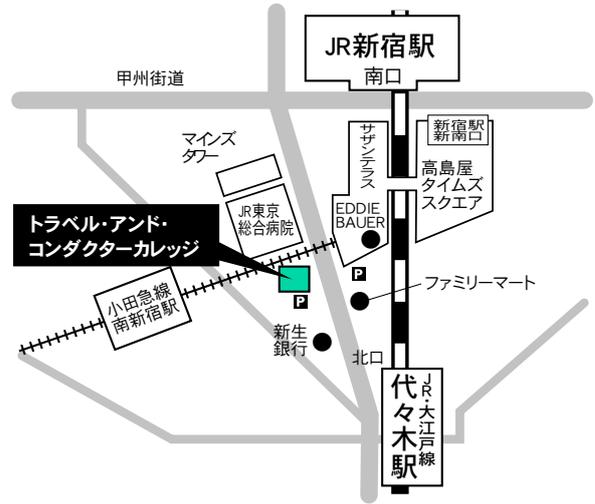
多摩情報経理学校
 国分寺市南町 2-13-12
 TEL 042 (322) 1301



■ JR中央線、西武国分寺線・多摩湖線「国分寺駅」
 南口より徒歩5分(約0.4km)

10

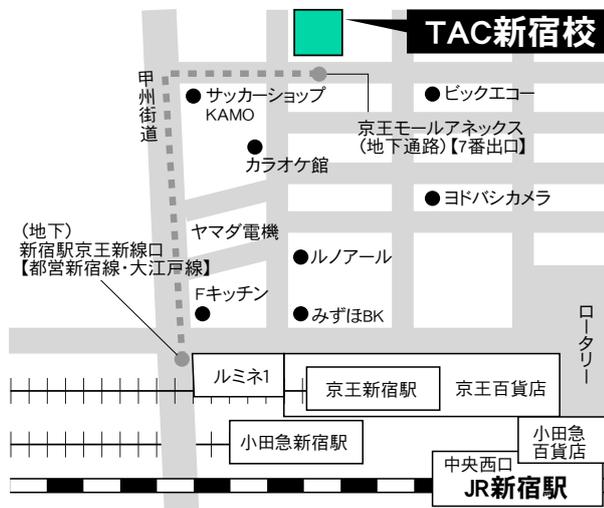
**トラベル・アンド・コンダクター
 カレッジ**
 渋谷区代々木 1-59-1 オーハシビル4階
 TEL 03 (3373) 0135



■ JR線、都営大江戸線「代々木駅」 北口徒歩4分(0.3km)

11

資格の学校 TAC 新宿校
 新宿区西新宿 1-21-1 明宝ビル9階
 (お問合せ先)
 TEL 03 (5276) 8922



■ JR・私鉄・地下鉄 新宿駅南口より徒歩5分

5 関係機関一覧

訓練についての問合せ先とは異なりますので、ご注意ください。

東京しごとセンター

☎ 03 (5211) 1571 (代)

〒102-0072 千代田区飯田橋3-10-3
飯田橋駅

- JR中央・総武線「東口」下車徒歩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」より徒歩7分
- 東京メトロ東西線「A5出口」より徒歩3分

水道橋駅

- JR中央・総武線「西口」下車徒歩5分
- 九段下駅
- 東京メトロ東西線「7番出口」より徒歩8分
- 東京メトロ半蔵門線・都営地下鉄新宿線「3番出口」より徒歩10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 2F
JR中央線・西武線 国分寺駅「南口」徒歩5分

中央・城北職業能力開発センター

☎ 03 (5800) 2611 (代)

〒112-0004 文京区後楽1-9-5
JR総武線・東京メトロ東西線・有楽町線・南北線 飯田橋駅下車 徒歩5分
都営大江戸線 飯田橋駅C2下車 0分

6 ハローワーク（公共職業安定所）一覧

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	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	03-3433-8609	105-0012	港区芝大門1-3-4芝大門ビル	都営地下鉄大江戸線、浅草線大門 徒歩4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	(一般求職者の方) 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
	(歌舞伎町庁舎) 03-3200-8609	160-8489	(障害をお持ちの方、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	(一般求職者の方) 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	(障害をお持ちの方、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	荒川、足立
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2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	八王子市子安町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、昭島、小金井、小平、東村山、国分寺、国立、東大和、武蔵村山
青梅	0428-24-8609	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
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、清瀬、東久留米、西東京
町田	042-732-8609	194-0022	町田市森野2-28-14	小田急線町田 徒歩10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、調布、狛江、多摩、稲城

7 今後の委託訓練の予定

～再就職に向けて、訓練をご活用ください～

東京都では、離職者等再就職訓練を含む下記の訓練を実施しています。

● 離職者等再就職訓練（約3ヶ月間、約6ヶ月間）

短期間で、新たな知識・技術等を身に付け、再就職を目指す訓練です。求職中の方を対象に、多様な教育訓練コースを設け、就職支援を含めた訓練カリキュラムで、再就職を支援します。

● 離職者等再就職訓練（保育サービス付き）（約3ヶ月間）

子育て中の求職者の方を対象に、短期間で新たな知識を身に付け、再就職に役立てられる能力を開発するための職業訓練です。受講期間中、就学前のお子さんについては、保育サービスを受けることができます。

● 大学等委託訓練（約3ヶ月間）

大学のカリキュラム等を活用して、雇用機会が見込まれる成長分野等において高度人材、管理職、高度な専門職等の中核的な人材として再就職するための職業訓練を行います。

● 若年者向け委託訓練（約6ヶ月間）

不安定な就労を繰り返す若年層を主な対象に、6ヶ月間の訓練期間で実践的な職業能力を付与し、より高いスキルを身に付けて就職を目指す職業訓練です。

● 委託訓練活用型デュアルシステム（約4ヶ月間、企業実習1ヶ月を含む）

求職中の方を対象に、座学訓練（3ヶ月間）と企業実習（1ヶ月間）を組み合わせた実践的な職業訓練を行います。

● 母子家庭の母等に対する職業訓練（約3ヶ月間）

母子家庭のお母さんや父子家庭のお父さん及び生活保護受給者の方を対象に、就職のための準備段階としての準備講習と、実際の就職に必要な知識・技術を習得するための職業訓練を一体とした「準備講習（5日間）付き職業訓練」です。

● 育児離職者向けeラーニング委託訓練（約3ヶ月間）

育児のために離職した方を対象に、子育てをしながら知識を身に付け、安定した就職を目指すため、インターネットを活用した在宅型の訓練を行います。

※ 各訓練の詳細につきましては、募集時期に配布します募集案内、又は東京都産業労働局雇用就業部HP「TOKYOはたらくネット」(<http://www.hataraku.metro.tokyo.jp>)をご覧ください。
今後の実施につきましては、決まり次第、上記HPに掲載いたします。

〈その他の主な職業訓練〉

主催団体	問合せ先	訓練場所	その他
東京都産業労働局	雇用就業部 能力開発課 公共訓練係 03-5320-4716	都立職業能力 開発センター ※民間教育訓練機関等に委託して実施する科目もあります。	詳しくは入校案内パンフレット「入校案内2015」をご覧ください。 ※募集時期により訓練期間、訓練内容が異なります。

8 よくあるご質問

Q 現在、在職中ですが、申込はできますか？

A. お申し込みいただけます。(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、申込はできますか？

A. お申し込みいただけます。住所地を管轄するハローワークにお申し込みください。
(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うえご参加ください。
(事前予約が必要な科目のみ、実施施設に電話で予約をしてください。)

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」(<http://www.hataraku.metro.tokyo.jp>)でご覧いただけます。
トップページ上段 職業能力開発→職業訓練(民間委託訓練)→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または
上記HP「TOKYO はたらくネット」で募集案内がご覧いただけます。

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。

9 受講申込書の書き方

表面

離職者等再就職訓練受講申込書

東京都立中央・城北職業能力開発センター所長 殿

平成 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。

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、その感想も記入してください。

ふりがな 氏名 (年齢)	性別		写真 縦3.0cm、横2.5cm ※上半身無帽正面無背景 申込前3か月以内に撮 したものを ※写真裏面に氏名、科目 番号を記入してください。
現住所 連絡先	〒		
TEL	()		
求職者番号:	支給番号※:		<input type="checkbox"/> 申請中
科目番号	第一志望科名	科目番号	第二志望科名
第一志望	第二志望		
志望理由	第一志望 (訓練を受ける目的を必ず記入してください。)		
	第二志望 (訓練を受ける目的を必ず記入してください。)		
公共 職業訓練 受講歴	期 間	訓練科目名	訓練施設名
	平成 年 月 ~ 平成 年 月		
	平成 年 月 ~ 平成 年 月		
お持ちの資格 等(取得時期を 記入)			

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。

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。

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(複数回答可)。

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。

これまでしてきた就職活動の内容を期間ごと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。

最終学歴	在学期間 年 月から 年 月まで	学校等 <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()	専攻	修了状況 <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 年 月から 年 月まで	勤務先業種	雇用形態 <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	担当業務
現在の就業状況 (上段に最新の職歴からご記入ください)	年 月から 年 月まで			退職理由
現在の就業状況	<input type="checkbox"/> 就職活動中 <input type="checkbox"/> 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				

これまでの職務履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。

☆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☆

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。

パソコン 使用状況	パソコンレベル	該 当 項 目
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 初 級	短い簡単な会話ができる	() 年取得
	<input type="checkbox"/> 中 級	日常会話ができる	
	<input type="checkbox"/> 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を希望される方は、必ずご一読の上、訓練にお申込みください。

☆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。

(様式4)

東京都

離職者等再就職訓練受講申込書

東京都立中央・城北職業能力開発センター所長 殿

平成 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2.5cm ※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※:	<input type="checkbox"/> 申請中
科目番号 第一志望	第一志望科名	科目番号 第二志望	第二志望科名	
志望理由	第一志望 (訓練を受ける目的を必ず記入してください。)			
	第二志望 (訓練を受ける目的を必ず記入してください。)			
公共 職業訓練 受講歴	期 間	訓練科目名	訓練施設名	
	平成 年 月 ~ 平成 年 月 平成 年 月 ~ 平成 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(複数回答可)。

※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	
	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		有 無		
相談事項				
整理番号:	第 号	受付年月日:	年 月 日	

(キリトリ線)

☆以下の項目を記入してください。□の部分は該当欄に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	<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 月から 年 月まで		<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 月から 年 月まで		<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"/> その他()				
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 初 級	<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"/> 中 級	<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"/> ネットワーク管理ができる
	<input type="checkbox"/> 上 級	<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
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
	<input type="checkbox"/> 初 級	短い簡単な会話ができる	(年取得)
	<input type="checkbox"/> 中 級	日常会話ができる	
	<input type="checkbox"/> 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。

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ご遠慮ください。

※時間に余裕をもってお申込みください。

<問合せ先>

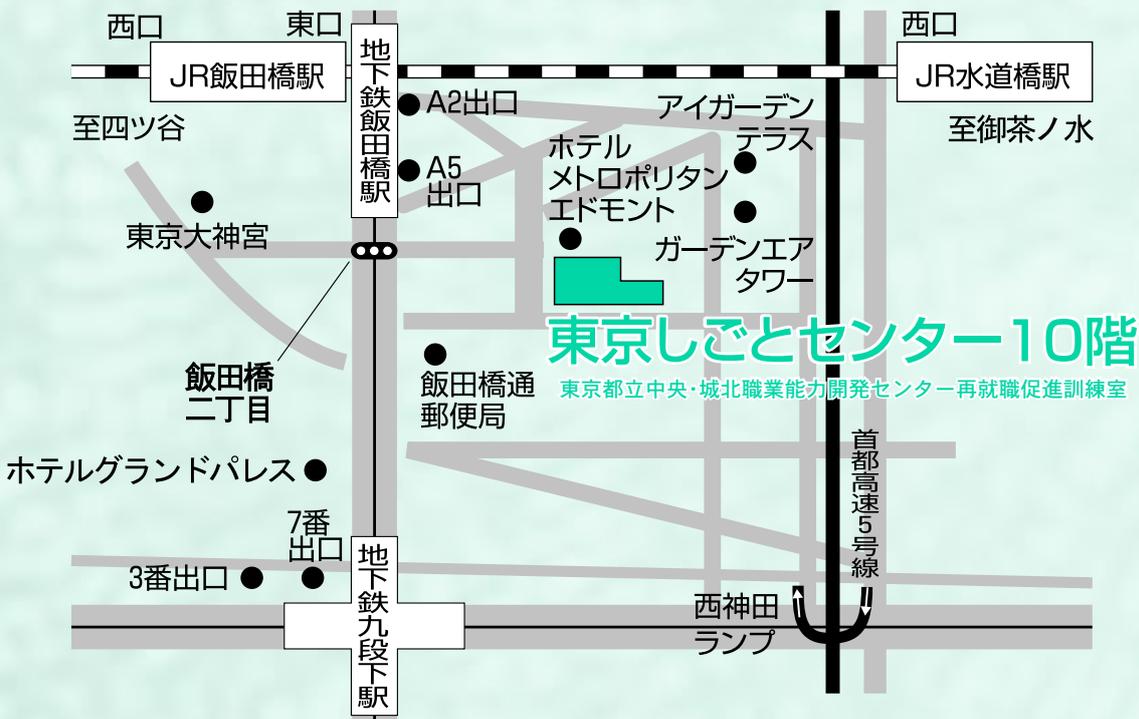
〒102-0072 千代田区飯田橋3-10-3

飯田橋駅

- JR中央・総武線「東口」下車徒歩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」より徒歩7分
- 東京メトロ東西線「A5出口」より徒歩3分

水道橋駅

- JR中央・総武線「西口」下車徒歩5分
- 九段下駅
- 東京メトロ東西線「7番出口」より徒歩8分
- 東京メトロ半蔵門線・都営地下鉄新宿線「3番出口」より徒歩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

リサイクル適性 (A)
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 (27) 16