



平成28年度

女性向け委託訓練  
受講生募集のご案内

3ヶ月訓練

9月入校生

申込期間

6月28日(火)~7月12日(火)

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 科目案内 .....	4
3 訓練実施施設地図 .....	6
4 実施機関施設地図(事前説明会会場) .....	7
5 関係機関一覧 .....	8
6 ハローワーク(公共職業安定所)一覧 .....	9
7 受講申込書の書き方 .....	10
8 女性向け委託訓練(3か月コース)受講申込書 .....	11
9 今後の委託訓練の予定 .....	13

# 1 訓練受講のご案内

## 女性向け委託訓練について

結婚、出産、育児等により退職したのち、再び就職を希望する女性の方を対象に、新たな知識・技術を短期間(3か月)で身に付け、雇用へ向けた支援を行うための職業訓練です。

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ヶ月訓練 平成28年9月1日(木)から平成28年11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。  
おおむね午前10時から午後3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.4～P.5)をご覧ください。

**受講料** 無料です。ただし、教科書代等は本人負担となります。

**訓練内容** 各科目案内(P.4～P.5)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、新ジョブ・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。

**事前説明会** 各実施機関の施設等で説明会を開催しますので、訓練内容等を事前に確認されることをお勧めします。  
また、説明会は事前に予約が必要な場合もありますので、各科目案内(P.4～P.5)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.8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** ハローワーク（公共職業安定所）に求職申込みをしている女性の方、又は東京しごとセンター（飯田橋・多摩）に利用登録している女性の方で、受講開始日から遡って1年以内に公共職業訓練を受講していない方です。

※東京しごとセンター（飯田橋・多摩）で申込みの場合は、東京しごとセンター（飯田橋・多摩）の利用登録（初回カウンセリングを含む）が必要となります。

（記入例）

**申込期間** 平成28年6月28日（火）から平成28年7月12日（火）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「女性向け委託訓練（3か月コース）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、必ず写真（縦3.0cm×横2.5cm）を貼ってください（記入方法はP.10参照）。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）又は東京しごとセンター（飯田橋・多摩）に「女性向け委託訓練（3か月コース）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。

※雇用保険を受給できる方、又は雇用保険失業給付の受給資格が無い方で国の求職者支援制度による職業訓練受講給付を希望する方は、必ず住所地を管轄するハローワークに申し込んでください。

※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。

92円切手	□□□□□□	あなたの住所	縦 23.5 センチメートル
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** 下記の基準で書類選考を行います。

【優先基準】原則として、小学生以下の児童を育てている方を優先とし、さらに申込書の記載内容と合わせて総合的に判断し、可否を決定します。

**合格発表** 選考結果は、平成28年8月3日（水）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。

※8月4日（木）までに通知がない場合は、5日（金）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。

※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8月19日（金）・23日（火）・24日（水）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、**8月3日(水)**までに郵送にて通知いたしますのでご了承ください。
- 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	各科目の実施機関(P.4～P.5参照)
②女性向け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
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.9参照)
④求職者支援制度(職業訓練受講給付金)について	

## MEMO

# 2 科 目 案 内

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
<b>1</b>	<b>Web サイト制作科</b>	基本的なPCスキルがあり、キーボード入力ができる方。	<b>中級</b>
<p>●コースの内容</p> <p>Webサイト制作に必要なHTML、CSSの基礎知識を身に付け、制作およびWebサイトの制作進行や、運用管理に必要な技術を習得する。</p> <p>●受験できる関連資格</p> <p>ウェブデザイン技能検定3級</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>Web業界での職種や仕事の流れを理解し、Webサイト制作アシスタントや、更新業務、Web広告やサイトの進行管理ができるようになる。</p> <p>●修了後の関連職種</p> <p>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》</p> <p>ぼっぼ町田 所在地：町田市原町田4-10-20</p> <p>《最寄駅(路線)》</p> <p>町田駅(JR横浜線・小田急線)</p> <p>《地図》6ページ参照</p> <p>《定員》18人</p> <p>《訓練期間》9/1～11/30</p> <p>《訓練時間》10:20～15:00</p> <p>《教科書代》13,000円</p> <p>《実施機関》</p> <p>(株)C&amp;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>《事前説明会》</p> <p>●7月6日(水) 14時 (要事前予約) 受付時間：平日10時～18時</p>	
学科 (24H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>安全衛生(PC・サーバの使い方/VDT作業について)</li> <li>Webインターネット概論(ウェブデザイン技能検定対策/メディアリテラシー)</li> </ul>		
実技 (156H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Web制作実習(HTML/CSS、JavaScript)</li> <li>デザインツール実習(Photoshop基礎/Illustrator基礎)</li> </ul>		
就職支援 (20H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>履歴書・職務経歴書作成</li> <li>面接対策</li> <li>企業説明会</li> <li>新ジョブ・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>		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
<b>2</b>	<b>パソコン・労務事務科</b>	修了後、関連職種へ就職希望の方	<b>中級</b>
<p>●コースの内容</p> <p>社会人に必要な基礎能力を身に付け、労務事務の基本的知識と実務能力を習得する。あわせて、実務に必要なパソコンのスキルをつけ、発展可能な基礎能力を持った人材を育成する。また、人材ビジネス業の強みを生かし、応募書類の書き方、模擬面接の実施など、具体的な就職支援を実施する。</p> <p>●受験できる関連資格</p> <p>Micro Office Specialist Word2010/Excel2010</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>様々な業種と職種に対応できる基本的な事務スキルを身につけた人材の育成。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>MOSのWord、Excelスペシャリストレベル</li> <li>企画書/案内書作成等で必要なPowerPointの基本操作レベル</li> <li>社会保険業務は資格取得・喪失、年度更新、算定基礎届処理レベル</li> <li>給与計算は集計、計算、明細書発行から年末調整処理レベル</li> </ul> <p>●修了後の関連職種</p> <p>事務系の職種は勿論のこと、社会人としての基本スキルを必要とする職種全般への就職が可能</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》</p> <p>サンライフ練馬 所在地：練馬区貫井1-36-18</p> <p>《最寄駅(路線)》</p> <p>中村橋駅(西武池袋線)</p> <p>《地図》6ページ参照</p> <p>《定員》20人</p> <p>《訓練期間》9/1～11/30</p> <p>《訓練時間》10:00～14:50</p> <p>《教科書代》7,008円</p> <p>《実施機関》</p> <p>株式会社エイジェック 所在地：新宿区西新宿1-25-1 新宿センタービル46階 TEL：03-3349-8206</p> <p>《事前説明会》</p> <p>●6月29日(水)～7月11日(月) ※平日随時(要事前予約)</p>	
学科 (28H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>ビジネス実務講座[仕事の基本となる意識・話し方と聞き方の基本・報告/連絡/相談・チームワークの必要性・コンプライアンス・情報収集とメディア活用・会社の知識]</li> <li>労務事務基礎[給与計算・社会保険・労働保険・年末調整・行政対応]</li> </ul>		
実技 (168H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>パソコン講座[Word2010の機能、文書作成の基本操作、図形の作成と編集、Excel2010の機能、基本操作、数式や関数、書式・印刷設定の詳細、グラフ、PowerPoint基本操作、プレゼンテーション資料作成]</li> <li>労務事務演習[給与計算実務・年末調整]</li> </ul>		
就職支援 (16H)	<ul style="list-style-type: none"> <li>企業説明会</li> <li>応募書類の作成指導</li> <li>面接指導</li> <li>自己分析</li> <li>新ジョブ・カードを活用したキャリア・カウンセリング (放課後等時間外を含めて実施)</li> </ul>		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
<b>3</b>	<b>ビジネスアプリケーション 活用科</b>	パソコンのスキルアップを身につけ、修了後 関連職種に就職を希望される方。	<b>初級</b>
<p>●コースの内容</p> <p>Wordはビジネス文書作成、図形・写真挿入等、Excelは基礎から即実践で役立つ関数まで、PowerPointは企画書の作成からプレゼンテーション技法まで習得する。WebではHTML（タグ）・CSS及びホームページ概論を習得し、実際にホームページ作成、作成物をネット上にアップしWeb管理に必要な更新作業などの技術を習得する。重ねてMOS資格試験の合格を目指す。</p> <p>●受験できる関連資格</p> <p>MicrosoftOffice2013 MOS・Word、Excel、PowerPoint、Specialist・Expert</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>OfficeアプリケーションのWord、Excel、PowerPointの機能を習得し、各々試験対策講座により資格取得を目標とし、再就職の職場で即実践で活用できるスキルを目指します。またWebの作成・更新管理までの知識と技術を身につけることにより、幅広く職種・形態に偏ることなくすべての職場で仕事ができる人材を目標とします。</p> <p>●修了後の関連職種</p> <p>一般事務・営業事務・製造業・サービス業等事務職</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》</p> <p>かつしかシンフォニーヒルズ (ラベンダー) 所在地：葛飾区立石6-33-1</p> <p>《最寄駅(路線)》</p> <p>青砥駅(京成線)</p> <p>《地図》 6ページ参照</p> <p>《定員》 24人</p> <p>《訓練期間》 9/1～11/30</p> <p>《訓練時間》 10:00～14:50</p> <p>《教科書代》 15,000円</p> <p>《実施機関》</p> <p>ランディック株式会社 所在地：足立区千住1-26-1 トロイアビル3階 TEL：03-3882-7179</p> <p>《事前説明会》</p> <p>●7月11日(月) 14時 (要事前予約) ※かつしかシンフォニーヒルズ (ラベンダー)で開催</p>	
学科 (4H)	・パソコンのハード ・OSの基礎知識		
実技 (192H)	・Word2013基礎,実践講座 ・MOS Word2013試験対策講座 ・Excel2013基礎,実践講座 ・MOS Excel2013試験対策講座 ・PowerPoint2013実践講座 ・MOS PowerPoint2013試験対策講座 ・ホームページ作成講座		
就職支援 (16H)	・説明会 ・面接対策 ・新ジョブ・カードの交付 ・新ジョブ・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
<b>4</b>	<b>医療事務・調剤事務科</b>	訓練修了後、関連職種に就業を希望する方	<b>初級</b>
<p>●コースの内容</p> <p>医療機関等で働く事務の専門職として、医療保険制度の仕組みから点数算定の基礎・応用、診療報酬明細書(レセプト)の作成まで医療事務員に必要な知識を習得していきます。</p> <p>●受験できる関連資格</p> <p>①医療事務管理士<sup>®</sup> ②調剤事務管理士<sup>®</sup> ③診療報酬請求事務能力認定試験</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>医療事務・調剤事務の基礎から応用までを学習し、修了後現場で活かすことのできる知識・実技スキルを身につけ、病院・診療所・調剤薬局等の即戦力として働けるサービス提供者を目標とします。</p> <p>●修了後の関連職種</p> <p>・病院・クリニックでの医療事務業務全般(受付、会計、オペレータ、診療報酬請求、病歴・カルテ管理、病棟クラーク等)</p> <p>・調剤薬局での調剤事務業務全般(受付、会計、調剤報酬請求業務、お薬手帳の発行)</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p> <p>・医療事務、医療事務レセプト作成、医療事務コンピュータ</p> <p>・調剤事務、調剤事務レセプト作成</p>		<p>《実施施設》</p> <p>TKPLuz大森 カンファレンスセンター 所在地：大田区大森北1-10-14 Luz大森5階</p> <p>《最寄駅(路線)》</p> <p>大森駅(JR線) 大森海岸駅(京急本線)</p> <p>《地図》 6ページ参照</p> <p>《定員》 20人</p> <p>《訓練期間》 9/1～11/30</p> <p>《訓練時間》 10:30～15:00</p> <p>《教科書代》 9,060円</p> <p>《実施機関》</p> <p>株式会社ソラスト 所在地：港区港南1-7-18 DBC品川東急ビル5階 TEL：03-5781-3681</p> <p>《事前説明会》</p> <p>●7月5日(火) 13時30分 ●7月8日(金) 10時30分 *事前予約不要 直接、実施機関(株式会社ソラスト) へお越しください。</p>	
学科 (172H)	・医療保険制度 ・請求事務の基本と病院の概要 ・放射線治療の点数算定の原則 ・入院業務における基礎と点数算定の原則 ・保険調剤のしくみ ・処方箋の見方 ・調剤報酬の算定 ・薬の基礎知識		
実技 (36H)	・診療報酬明細書(レセプト)作成と試験対策 ・調剤報酬明細書(レセプト)作成と試験対策		
就職支援 (20H)	・就職するまでのプラン ・就職後のキャリアプランの策定 ・目標管理方法 ・医療事務の働き方説明 ・面接ロールプレイング ・他者評価 ・新ジョブ・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)		

# 3 訓練実施施設地図

**1** **ぽっぽ町田**  
町田市原町田4-10-20

■ JR横浜線「町田駅」北口またはターミナル口より徒歩3分  
■ 小田急線「町田駅」東口(カリヨン広場)より徒歩3分

**2** **サンライフ練馬**  
練馬区貫井 1-36-18

■ 西武池袋線「中村橋駅」より徒歩3分

**3** **かつしかシンフォニーヒルズ**  
葛飾区立石 6-33-1

■ 京成「青砥駅」より徒歩5分  
■ 京成「立石駅」より徒歩7分

**4** **TKP Luz 大森**  
カンファレンスセンター  
大田区大森北 1-10-14 Luz大森5階

■ JR京浜東北線「大森駅」東口より徒歩約3分

# 4 実施機関施設地図 (事前説明会会場)

**1** **株式会社 C&R 社プロフェッショナル  
エデュケーションセンター**  
千代田区麹町3-6 住友不動産麹町ビル3号館4階  
TEL 03-4550-0063

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

**2** **株式会社エイジェック**  
新宿区西新宿1-25-1 新宿センタービル46階  
TEL 03-3349-8206

■JR「新宿駅」西口より徒歩8分(約600m)  
■都営地下鉄大江戸線「都庁前駅」A1出口より徒歩5分(約300m)

**3** **ランディック株式会社**  
足立区千住 1-26-1 トロイアビル 3階  
TEL 03-3882-7179

■JR常磐線・メトロ日比谷線、千代田線、半蔵門線・東武伊勢崎線「北千住駅」西口下車徒歩6分

**4** **株式会社ソラスト**  
港区港南 1-7-18 DBC 品川東急ビル 5階  
TEL 03-5781-3681

■JR線・京浜急行線「品川駅」港南口より徒歩7分

※科目番号3「ビジネスアプリケーション活用科」の事前説明会は、かつしかシンフォニーヒルズ(ラベンダー)で開催します。

# 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)一覽

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 ※7月19日より移転予定：港区芝5-35-3	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 受講申込書の書き方

## 表面

### 女性向け委託訓練（3か月コース）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

申込日を記入してください。

子育てしている児童の人数を該当する欄にそれぞれ記入してください。

以下の該当する項目に、子育てしている人数を記入してください。

未就学児	小学生	中学生	高校生以上	計
人	人	人	人	人

以上の事実と相違ありませんので、次のとおり訓練を申込みます。

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。

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 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 ( )	

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。

東京しごとセンターで申し込む方は、東京しごとセンターの利用登録番号を記入してください。

求職者(登録)番号:	支給番号※:	<input type="checkbox"/> 申請中
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。)		

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。

資格をお持ちの場合は、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		

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。

記入時現在の雇用保険の受給資格について、該当するものを○で囲んでください。

お持ちの資格等(取得時期を記入)	
離職中の理由	<input type="checkbox"/> 結婚 <input type="checkbox"/> 出産・育児 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> その他( )
雇用保険	<input type="checkbox"/> ① 受給資格なし <input type="checkbox"/> ② 受給資格あり (・受給中 ・受給手続き中 ・未手続き)

現在、離職中である理由にレ印を入れてください。

☆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)。  
※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

☆以下の項目をご記入ください。□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 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 科	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	退職理由
現在の就業状況	年 月 から 年 月 まで	現在の就業状況	<input type="checkbox"/> 就職活動中 <input type="checkbox"/> 在職中だが訓練受講前に離職予定	<input type="checkbox"/> その他( )	
これまでの就業活動の内容を期間ごとに記入してください。	就 職 活 動 期 間	就 職 活 動 状 況	これまでの活動内容を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。	希望就職時期	希望職種	雇用形態 (常勤・派遣等)		

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。

☆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。

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お選びください。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	○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。		
☆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
	<input type="checkbox"/> 初 級	短い簡単な会話ができる
	<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。	

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、各級のすべ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。

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。

# 女性向け委託訓練（3か月コース）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

以下の該当する項目に、子育てしている人数を記入してください。

未就学児	小学生	中学生	高校生以上	計
人	人	人	人	人

以上の事実に相違ありませんので、次のとおり訓練を申し込みます。

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		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。)					
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				
お持ちの 資格等 (取得時期 を記入)					
離職中 の理由	<input type="checkbox"/> 結婚 <input type="checkbox"/> 出産・育児 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> その他( )				
雇用保険	① 受給資格なし ② 受給資格あり ( ・受給中 ・受給手続き中 ・未手続き )				

☆太枠内を記入してください。□の部分は該当欄にし印を入れてください(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→**

### \*以下担当者記入欄\*

受付: □( )公共職業安定所 □東京しごとセンター(飯田橋・多摩) 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		

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	□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		
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。

# 9 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、女性向け委託訓練のほかに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「T O K Y O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 公共訓練担当 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2016」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。

# 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>

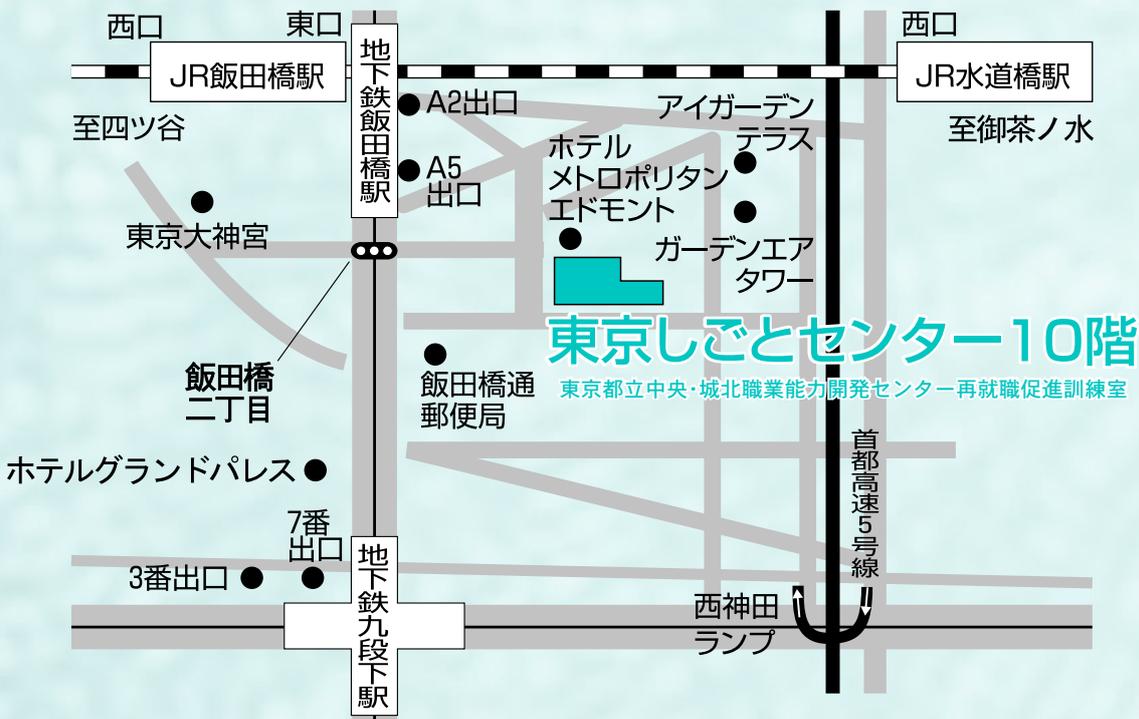
〒102-0072 千代田区飯田橋3-10-3

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 (28) 4