

平成28年度（母子家庭の母等の特性に応じた訓練）

母子家庭の母等向け パソコン実務科 2月生募集!

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・技術を短期間（1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を実施しています。

本訓練では、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。

この訓練は、東京都が民間の教育機関等に訓練を委託して実施します。

募集期間

平成28年11月15日(火)から平成28年12月9日(金)まで

※受付時間については、各ハローワークへお問合せください。

※他の公共職業訓練との併願はできません。

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推薦又は支援指示を受けられる母子家庭のお母さん等で、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を受講していない方です。

※保育サービスを利用される方は、上記のほか下記①及び②の要件の全てに当てはまる方が対象となります。

①「就学前の児童」の「保護者」が、本訓練を受講することによって児童の保育が困難となり、かつ、同居の親族等が児童を保育することができない方。

②「保育サービス利用申込書」に基づき、東京都立中央・城北職業能力開発センター所長が保育サービスの利用が必要であると認めた方（障害をお持ちの児童につきましては、保育サービス期間において十分な保育が行われないと見込まれる場合、お預かり出来かねることがあります）。

訓練内容

座学（1ヶ月間）（科目の詳細は、P.5参照）

※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。

訓練時間

原則、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30分から午後4時30分までです。

施設見学会

実施施設で施設見学会を実施します。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があります（施設見学会日程はP.5参照）。

※保育サービスの利用を希望される方には、保育サービス施設の担当者から概要を説明した後、保育サービス施設を見学していただきます。

なお、見学会への参加がない場合には、保育サービスの提供を受けられませんので、希望者は必ず参加してください（施設見学会日程は、P.5参照）。

受講料

受講料、保育サービス利用料は無料です。ただし教科書代や保育サービスに含まれない費用（ミルク代・おむつ代等）は、ご本人負担です（保育サービスの詳細は、P.6～7参照）。

選考方法

申込書の記載内容により、選考を行います。

なお、保育サービス利用希望者については、サービス利用に関するヒアリングを必ず受けていただきます。P.2をご覧ください。ヒアリングの予約をしてください。

合格発表

選考の結果は、**平成29年1月12日(木)**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(金)までに通知がない場合は、16日(月)以降に、東京都再就職促進訓練室（下記参照）へお問合せください。また、やむを得ない場合を除き、合格発表後の辞退はできませんので、ご注意ください。

合格者説明会

開催予定日：**平成29年1月19日(木)**

入校の手続きを兼ねた合格者説明会（訓練ガイダンス等）を実施しますので、合格者は必ず参加してください。

★ 詳しいお問合せは ★

＜母子家庭の母等の特性に応じた訓練について＞

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 TEL 03(5211)3240
〒102-0072 千代田区飯田橋3-10-3 東京しごとセンター10階

入校日

平成29年2月1日(水)

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(木)までに郵送にて通知いたしますので、ご了承ください。
- ③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)。

申込方法

1. 住所地を管轄するハローワークで

(1) 受講申込書を提出

① 申込書・返信用封筒の準備

とじ込みの「母子家庭の母等の特性に応じた訓練受講申込書」(P.9～P.10)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、裏面に氏名と科目番号を記入)を貼ってください(記入方法はP.8参照)。

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、住所地のハローワーク(公職業安定所)に「母子家庭の母等の特性に応じた訓練受講申込書」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)
「長3」封筒

92円切手	□□□□ □□□□	あなたの住所
科目番号・科名	あなたの氏名	

縦 23.5センチメートル
横 12センチメートル

(2) 保育サービス利用希望者は、「保育サービス利用申込書」に必要事項を記入の上、受講申込書とともにハローワークへ提出してください。

保育サービス利用希望者のみ

2. ヒアリングの予約

実施施設に直接電話をして、ヒアリングを予約してください。

電話予約の際に、実施施設から受付番号及びヒアリング集合時間をご案内します。

ヒアリング集合時間からヒアリング開始まで、しばらくお待ちいただく場合があります。

※ハローワークで受講申込みをされても、ヒアリング予約がなされなかった場合やヒアリングを受けていない場合には、保育サービス利用申込みを辞退とみなしますので、ご注意ください。

また、ヒアリング会場ではお子様をお預かりすることは出来ませんので、ご了承ください。

受付	受付番号	ヒアリング集合時間

【ヒアリング日程及び予約先】

科目名	パソコン実務科
ヒアリング日程	12月21日(水) 9:30～16:30の間で時間を指定します(1人10分程度)。
予約先	大田区立男女平等推進センター「エセナおおた」 電話: 03-3766-4586 予約受付時間: 平日10:00～17:00 予約受付期間: 平成28年11月15日(火)から平成28年12月12日(月)まで

問合せ先

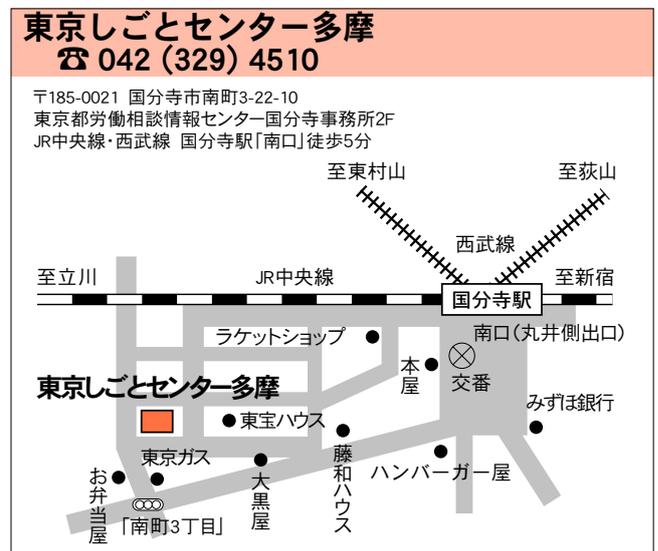
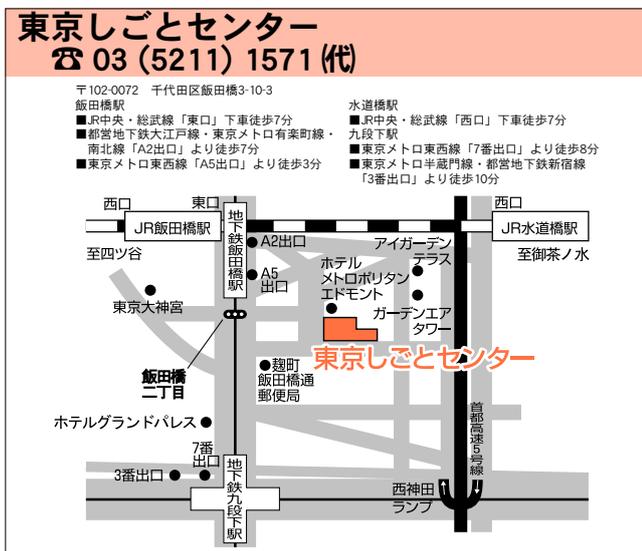
ご質問の内容によって、問合せ先が異なりますのでご注意ください。

質問項目	問い合わせ先
①訓練カリキュラム（就職支援を含む）及び保育サービスの内容について	科目の実施施設（P.5～P.7 参照）
②母子家庭の母等の特性に応じた訓練全般について	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求職者支援制度（職業訓練受講給付金）について	住所地を管轄するハローワーク（P.4 参照）

MEMO

ハローワーク(公共職業安定所)・東京しごとセンター 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		
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	(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、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
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	



◆科目案内◆

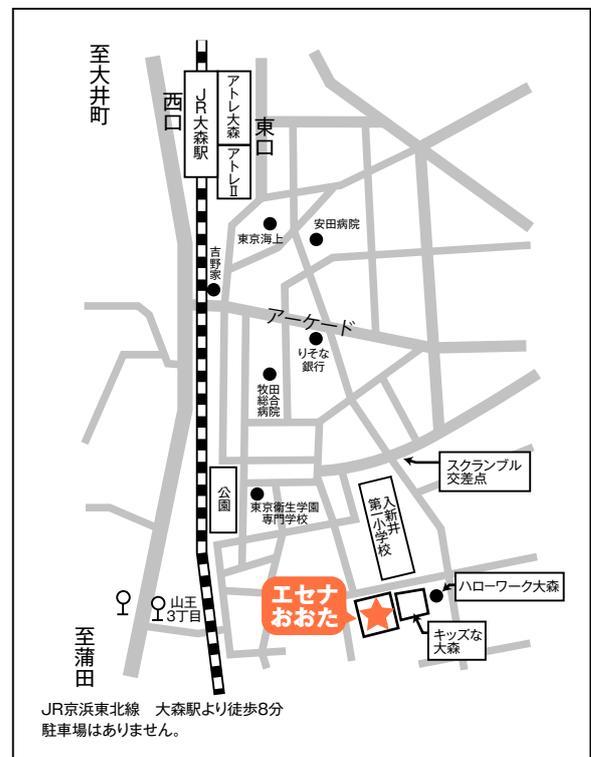
科目番号	科名	受講対象	パソコンレベル
1	パソコン実務科	就職を希望するシングルマザー等。 修了後関連職種に就職を希望する方。	初級
<p>◇コースの内容</p> <p>ワード、エクセルなど就職に役立つパソコンスキルの修得を目指す実技講習と、コミュニケーション能力やマナー講習等の就職に役立つ知識や情報を伝える就職準備講習とで構成されたコースです。</p> <p>◇目標とする人材像</p> <p>就業に必要な汎用性を持ったパソコンスキルを習得し、自信を持って、自立に向けて就業の第一歩を踏み出すことができる人材をめざします。</p> <p>◇修了後の関連職種</p> <p>事務職等</p> <p>◇主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》</p> <p>大田区立男女平等推進センター「エセナおおた」</p> <p>住所：大田区大森北4-16-4 TEL：03-3766-4586</p> <p>《最寄駅(路線)》</p> <p>大森駅(JR京浜東北線)</p> <p>《定員》 20人</p> <p>《訓練期間》 2/1～2/28</p> <p>《訓練時間》 9：30～16：30</p> <p>《教科書代》 約2,600円</p> <p>《施設見学会日程》</p> <p>●12月5日(月) 14時 ●12月7日(水) 11時 (要事前予約)</p> <p>※保育サービスを希望される方は、必ず参加してください。</p>	
学科 (27H)	・パソコンの基本操作 ・Windowsのしくみ		
準備講習	・コミュニケーション ・ビジネスマナー ・応募書類の書き方 ・面接について ・仕事の探しかた ・キャリアプランの立て方		
実技 (71H)	・文書作成ソフト (Word) 入門・応用 ・表計算ソフト (Excel) 入門・応用 ・ファイル管理 ・パソコン活用実践練習		
就職支援 (4H)	・模擬面接 ・就職活動日		

《訓練実施施設及び保育サービスヒアリング会場》

JR大森駅東口より徒歩約8分
駅から約600メートル

JR大森駅中央改札口を出て、左手前方のアトレ側の広い階段を降りると、踊り場の正面壁面に地図がありますので、ご確認ください。

- ①踊り場の正面壁面にある地図を左に見て、右に降りる階段を建物に沿って降ります。
- ②前方を見渡すと、建物と建物の間からメガネ屋さんの大きな看板が見えます。その看板をめざして、建物と建物の中の道を通り抜けると信号があります。
- ③信号を渡り、左側に病院、駐車場を見ながら、商店街(アーケード)を横切り、右側にマンションを見ながら、まっすぐ歩くと、スクランブル交差点があります。
- ④信号を渡り、右側にある小学校に沿って、右に曲がると「ハローワーク」「キッズな大森」の次の3階建ての建物が「エセナおおた」です。



保育サービスの概要(パソコン実務科)

保育サービスに関する内容の詳細については、下記の保育サービス施設に直接お問合せください。

(1) 保育サービス施設名

施設名	大田区立男女平等推進センター「エセナおおた」内 子ども室		
所在地	大田区大森北4-16-4		
電話番号	03-3766-4586	運営団体	NPO法人 ネットワークB e a r

(2) 保育サービス利用可能時間

9:20 ~ 12:35 **13:20 ~ 16:35**

※保育サービスは訓練期間中、訓練を受講した日のみ利用できます(欠席・遅刻・早退に該当する日や時間は、サービスの利用ができませんので、あらかじめご了承ください。また、時間外の延長保育も利用できません。)

(3) 保育サービス利用料

保育サービス利用料(上記(2)の時間内)は無料です。ただし、保育サービス利用料に含まれない食事・ミルク・おむつについては、ご持参ください。おやつ代は、実費相当を負担していただきます。

(4) 利用対象児童

生後6ヶ月～6歳(入校日(平成29年2月1日(水))時点で7歳未満)

(5) 利用対象児童数

20名 ※定員を超える申込みがあった場合には、1家族につき1人とさせていただきます。

(6) 保育のプログラム(1日の基本スケジュール等)

午 前		午 後	
9:20	入室 保護者健康表に記入 目視	13:20	入室
9:30	保育開始 挨拶 身支度 自由遊び(ブロック、おままごと、読み聞かせ等)	13:30	自由遊びまたは午睡
		15:00	おやつと水分補給
10:30	おやつと水分補給	15:30	工作または粘土遊び等
11:00	お散歩または室内遊び	16:15	帰りのしたく 紙芝居、読み聞かせ
12:35	お迎え	16:35	お迎え 挨拶 お帰りの会(保護者に様子をお伝えします)

(7) 持ち物について

お子さんの昼食はご用意ください。保護者の方と一緒に2階談話コーナーにて取っていただきます。

保育中におやつと飲み物はお出しします。

- 持ち物：・着替え一式 ・オムツ(3枚以上) ・ビニール袋2・3枚(汚れ物を入れる) ・汗拭きタオル(乾いたもの)
・おしぼりタオル(ぬれたもの) ・コップ ・お尻拭き ・全て(オムツも)に名前を記載
・保育ノート(保護者と保育者の連絡事項にご利用頂き、保育室でお子さまをお預かりした証明になります)
※毎朝、お預かり前にお子様の検温をお願い致します。
※お薬を飲む必要がある際は、保護者が飲ませて下さる様お願い致します。
※ゴミ、使用後のオムツは各自お持ち帰りです。

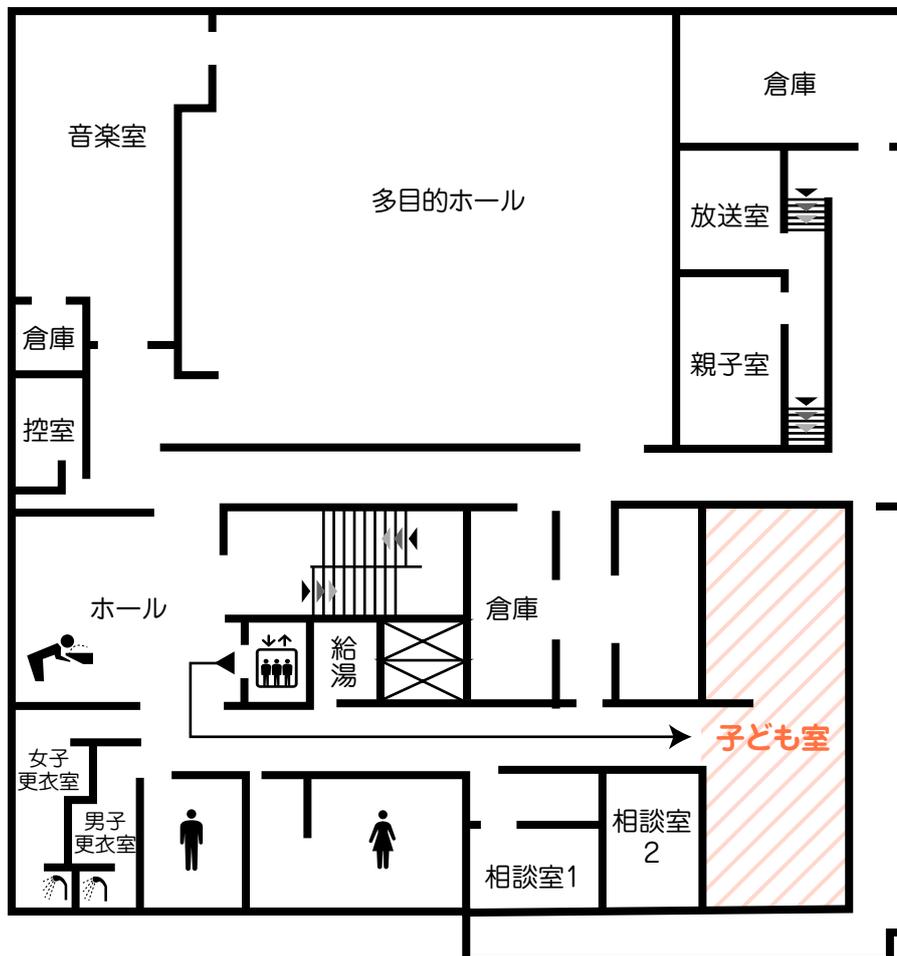
以上一式をお子様の出し入れしやすい袋(かばん)に入れてお持ちください。

(8) その他 保育サービスに関する特記事項

入園申込みについて	保護者の身分を証明するもの(保険証、免許証、住民票など)のコピーと母子手帳及び印鑑を開講式にご持参ください。
保育体制に関する事項	おおむね子ども5人に保育者2人の安全な体制です。
呼び出し	お子さまの容態に合わせ、保護者の呼び出しをさせて頂く場合もあります。
利用医療機関	急な発熱、ケガを負った場合は、原則、保護者にお返しします。 ご相談の上、病院(近隣の牧田総合病院など)へお連れします。
非常災害に対する措置に関する事項	保育者は防災訓練措置を受けています。 保護者には万が一の災害の対応についてご説明致します。
託児施設との契約	保育機関との約定書を交わして頂きますようお願い致します。 (入室申込書及び約定書については、受講決定(合格)通知書と一緒に送ります)
別途料金(実費負担)について	おやつ代として1回 50円×36回 計1,800円徴収させていただきます。 (料金は、各週ごとの初回に保育室にてお支払ください。)

(9) 保育サービス実施施設地図

3階 子ども室 (「エセナおおた」内)



申込書の書き方

表面

離職者等再就職訓練母子家庭の母等の特性に応じた訓練コース受講申込書
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。

なるべく日中連絡のつきやすい連絡先(携帯電話番号等)を記入してください。

志望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。

保育サービスの利用希望者はこちらの設問にお答えいただくとともに「保育サービス利用の申込書」をご提出ください。

次のとおり受講したいので申し込みます。

ふりがな 氏名 (年齢)	性別	写真 縦3.0cm、横2.5cm <small>※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。</small>
満 歳 (昭和・平成 年 月 日生)		
〒 現住所		
TEL ()		
求職者番号:	支給番号※:	
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。)		
保育サービスの利用希望について	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり(1. 歳 ヶ月、2. 歳 ヶ月)保育を希望する全員の入校日(平成29年2月1日)現在の月齢を記入してください。 <small>「あり」の場合は、以下の設問にも答えいただき、別紙「保育サービス利用申込書」を必ずご提出ください。 → <input type="checkbox"/> 保育サービスが利用出来なければ訓練を受講しない。 <input type="checkbox"/> 保育サービスが利用できなくても訓練を受講したい。</small>	
訓練修了後の予定	<input type="checkbox"/> 訓練修了後すぐに就職したい <input type="checkbox"/> すぐに就職するつもりはない <input type="checkbox"/> 訓練中でも就職したい <input type="checkbox"/> その他()	
お持ちの資格等(取得時期を記入)		

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。

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。

訓練修了後の就職時期について、現在希望する欄にレ印を入れてください。

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)。
※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。

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"/> 高专 <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()		<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 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	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	
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を具体的に記入してください。			
希望される就職時期	希望就職時期			
希望職種	希望職種			
雇用形態(常勤・派遣等)	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。

これまでされてきた就職活動の内容を期間ごとに記入してください。

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。

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☆

パソコンの使用状況	使用回数	
	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 週に5日 <input type="checkbox"/> 週に2, 3日 <input type="checkbox"/> 週に1日 <input type="checkbox"/> ほとんど使わない <input type="checkbox"/> 全く使わない	
	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。

離職者等再就職訓練 母子家庭の母等の特性に応じた訓練コース受講申込書

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

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	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。)			
保育サービスの利用希望について	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (1. 歳 ヶ月、2. 歳 ヶ月) 保育を希望する全員の入校日(平成29年2月1日)現在での月齢を記入してください。 「あり」の場合は、以下の設問にもお答えいただき、別紙「保育サービス利用申込書」を必ずご提出ください。 → <input type="checkbox"/> 保育サービスが利用出来なければ訓練を受講しない。 <input type="checkbox"/> 保育サービスが利用できなくても訓練を受講したい。		
訓練修了後の予定	<input type="checkbox"/> 訓練修了後すぐに就職したい <input type="checkbox"/> すぐに就職するつもりはない <input type="checkbox"/> 訓練中でも就職したい <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 資格取得後、就職したい		
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。□の部分は該当欄にシ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	【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日以上の場合には150日分とする。)の基本手当の支給を受け終わる前に受講開始となる者
	C	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	
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	<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		
	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 (常勤・派遣等)					

☆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	使用回数	
	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 週に5日 <input type="checkbox"/> 週に2, 3日 <input type="checkbox"/> 週に1日 <input type="checkbox"/> ほとんど使わない <input type="checkbox"/> 全く使わない	
	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。		

*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。

母子家庭の母等の特性に応じた訓練受講期間中に係る保育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

平成 年 月 日

※太枠線内のみ記入してください。

職業訓練受講期間中に係る保育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、事実と異なることのないことを宣誓します。

受講希望科目	科目番号		科目名	
受講者(保護者)	フリガナ			
氏名				
受講者(保護者)	住所			
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。

◆保育サービス利用対象児童

利用対象児童①	(フリガナ)氏名	生年月日	年齢 (H29.2.1時点)	性別
		平成 年 月 日生	歳 ヶ月	男・女
備考	(特に伝えておきたい児童の情報等)			
利用対象児童②	(フリガナ)氏名	生年月日	年齢 (H29.2.1時点)	性別
		平成 年 月 日生	歳 ヶ月	男・女
備考	(特に伝えておきたい児童の情報等)			
保育サービス利用希望期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日まで ※実際の保育サービス利用は、訓練受講期間内で訓練を受講した日のみとなります。			
保育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。			

◆保育サービス利用対象児童の家族の状況(同居の場合に限る)

(フリガナ)氏名	利用対象児童との続柄	生年月日	性別	職業	備考
			男・女		

実施施設記入欄	保育サービス利用の可否	
	可・否	<否の理由>
メモ		
<注意> ① 保育サービス定員を超える申込みがあった場合には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、保育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。訓練の受講及び保育サービスの利用が決定した後に、別途「入園申込書」を保育施設に提出していただきます。 ③ 訓練の受講及び保育サービスの利用が確定した方の本申込書は、訓練実施施設及び保育サービス提供施設に情報提供されます。なお、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、訓練期間中の保育サービスの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、ご了承ください。		

