



平成29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

5月入校生

申込期間

3月3日(金)～3月16日(木)

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	6
4 訓練実施施設地図	17
5 関係機関一覧	23
6 ハローワーク（公共職業安定所）一覧	24
7 よくあるご質問	25
8 受講申込書の書き方	26
9 離職者等再就職訓練受講申込書	27

1 訓練受講のご案内

離職者等再就職訓練について

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、多様な職種に適應できるよう、情報、福祉・医療、営業サービス・事務等の分野を提供しています。

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ヶ月訓練 平成29年5月1日(月)から 平成29年7月31日(月)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.6～P.16)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.6～P.16)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～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、「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.23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29年3月3日（金）から平成29年3月16日（木）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. 27～P. 28）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. 26参照）。

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
第一志望科目番号・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

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29年4月10日（月）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。
※4月11日（火）までに通知がない場合は、12日（水）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。
開催予定日：平成29年4月18日（火）、19日（水）（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、**4月10日(月)**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)。

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. 6～P. 16参照)
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. 24参照)
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、必ず実施施設へ電話で予約をしてください。

3 ヶ月訓練

☆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	Java プログラミング実践科	駿台電子情報&ビジネス 専門学校	30	御茶ノ水 小川町	3月7日 3月13日	14時	6	要事前 予約
2	Webシステム開発科	本郷アカデミー	20	水道橋	3月9日 3月14日	11時 14時30分	6	要事前 予約
3	サーバエンジニア科	株式会社ソリッドスキーム	24	新宿西口	3月6日 3月13日	14時	7	要事前 予約
4	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	3月10日 3月15日	14時	7	要事前 予約
5	Webサイトクリエイター科	早稲田電子IT教育センター	30	高田馬場 西早稲田	3月10日 3月14日	14時	8	要事前 予約
6	WEBクリエイター養成科	ペガサスキャリアスクール	25	南大沢	3月7日 3月9日 3月14日	14時	8	要事前 予約
7	ITオフィスエキスパート科	専門学校中央工学校	30	王子	3月7日 3月14日	10時	9	要事前 予約
8	Web&オフィスワーク実践科	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	3月8日 3月13日	16時	9	要事前 予約
9	ビジネスアプリケーション習 得科	ランディック株式会社 あだち産業センター IT 支援室	30	北千住	3月9日 3月13日	11時	10	要事前 予約
10	ITパソコンマスター科	専門学校中野スクールオブ ビジネス	30	吉祥寺	3月9日 3月14日	15時	10	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
11	介護職員初任者養成科	株式会社AS教育センター	24	府中本町 府中	3月9日 3月14日	14時	11	要事前 予約
12	介護初任者研修・福祉用具専 門相談員養成科	読売理工医療福祉専門学校	30	田町 三田	3月9日 3月15日	11時 16時	11	要事前 予約
13	医療事務・調剤事務科	東京未来大学福祉保育専門 学校 (学校法人三幸学園エク ステンションセンター)	24	綾瀬	3月8日 3月8日 3月15日	10時30分 13時30分 15時	12	要事前 予約
14	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	3月10日 3月13日 3月14日 3月15日	11時/14時 11時/14時 14時 11時	12	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
15	簿記会計科	多摩情報経理学校	30	国分寺	3月13日	10時	13	要事前 予約
16	OA会計科	池袋コミュニティ・カレッジ PCカレッジ	30	池袋	3月13日	15時	13	要事前 予約
17	簿記・税務会計科	専門学校お茶の水スー ル・オブ・ビジネス	30	御茶ノ水	3月8日 3月14日	14時	14	要事前 予約
18	社会保険・給与実務科	大原簿記公務員医療福祉保 育専門学校立川校	30	立川 立川北	3月8日 3月13日	14時	14	
19	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	3月6日 3月9日 3月11日 3月12日 3月15日	13時 19時 16時30分 10時30分 10時30分	15	要事前 予約
20	国際コミュニケーション・ 貿易ビジネス科	資格の大原池袋校(2号館)	30	池袋	3月10日	10時 14時	15	
21	金融スペシャリスト養成科	株式会社マーキュリース タッフینگ 赤坂セミナールームB	30	赤坂 赤坂見附 溜池山王	3月6日 3月10日 3月13日	17時	16	
22	環境造園・植物管理科	日本フラワーデザイン専門 学校	28	高田馬場	3月8日 3月11日 3月13日	14時30分 11時 14時30分	16	

3 科 目 案 内

☆情報分野☆

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
1	Java プログラミング実践科	中級程度のパソコンレベルがあり、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 IT業界で需要の高いJavaプログラマー、エンジニアとして活躍できる技術習得を目指し、Javaプログラミング、Web技術の習得と、コンピュータ技術に関連するデータベース技術を実践的に習得する。		《実施施設》 駿台電子情報&ビジネス専門学校 所在地：千代田区神田小川町3-28-12 TEL：03-5259-3411	
●受験できる関連資格 オラクル認定Javaプログラマー試験 (OCJ-P) Javaプログラミング能力認定試験		《最寄駅(路線)》 御茶ノ水駅(JR中央・総武線) 小川町駅(都営新宿線)	
●目標とする人材像 プログラミング言語の中で主流であるJavaのプログラミング技術を習得し、Javaの特徴を生かしたアプリケーションが作成できる人材となる。		《地図》 17ページ参照	
●修了後の関連職種 システムエンジニア、プログラマーなど		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5/1～7/31	
学科 [90H]	・Javaプログラミング ・Web基礎 ・データベース	《訓練時間》 9:50～15:50	
実技 [210H]	・Javaプログラミング実習 ・Web基礎実習 ・データベース実習	《教科書代》 7,000円	
就職支援 [12H]	・企業説明会 ・キャリアパス ・履歴書等について ・IT業界の現状、求人状況等 ・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)	《施設見学会日程》 ●3月7日(火) 14時 ●3月13日(月) 14時 (要事前予約)	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
2	Web システム開発科	中級程度のパソコンレベルがあり、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 IT業界で新たに就職希望の方や技能を向上させたい方に、「動的Webシステム開発」として「PHP言語」「HTML」「CSS」を学習し、製作します。配信の「Webサーバ」の専門的技能と「情報セキュリティ」を学ぶことで、「Webシステム」の有効的な総合活用技術を実践的に学習します。		《実施施設》 本郷アカデミー 所在地：文京区本郷1-20-9 本郷元町ビル5階 TEL：03-3812-2444 0120-16-0836	
●受験できる関連資格 ・Webクリエイター能力認定試験 ・PHP技術者認定初級 ・LPI-Japan認定 LPIC-Level1		《最寄駅(路線)》 水道橋駅(JR線) 後楽園駅(地下鉄丸ノ内線)	
●目標とする人材像 企業の情報処理部門で活躍ができる人材。顧客の要望を聞き取り、Webシステムに新たな機能の追加や有効活用の提案が出来る技術者を目指します。		《地図》 17ページ参照	
●修了後の関連職種 ・企業内情報部門担当者 ・Webシステム管理者 ・サーバ管理者 ・システムエンジニア ・システムコンサルタント		《定員》 20人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5/1～7/31	
学科 [168H]	・HTMLの基礎知識 ・CSSの基礎知識 ・データベース基礎知識 ・PHPプログラミング知識 ・フロントエンドプログラミング知識 ・サーバサイドプログラミング知識 ・Linuxサーバ基礎知識	《訓練時間》 9:40～16:20	
実技 [156H]	・PHPプログラミング演習 ・Webサイト作成演習 ・Webサーバ構築演習 ・Webシステム開発総合演習	《教科書代》 15,000円	
就職支援 [24H]	・自己理解 ・応募書類の書き方 ・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(放課後等時間外を含めて実施)	《施設見学会日程》 ●3月9日(木) 11時 ●3月14日(火) 14時30分 (要事前予約)	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
3	サーバエンジニア科	中級程度のパソコンレベルがあり、終了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 未経験者でも資格保有者であれば採用実績の高い、サーバ/ネットワーク運用保守業務。実習を通して構築、設定、運用保守の技能を習得する。また書類選考時に有効な資格「CCNA」に沿ったカリキュラム等も組んであり資格取得に必要な技能と知識も習得する。		《実施施設》 株式会社ソリッドスキーム 所在地：新宿区西新宿 7-2-12 松下産業ビル5階 TEL：03-5348-7191	
●受験できる関連資格 Cisco社認定 CCNA、LPIC認定 LPIC Level1、ITIL ファンデーション、コンピュータサービス技能評価 情報セキュリティ部門		《最寄駅(路線)》 新宿駅 (JR線) 新宿西口駅 (大江戸線)	
●目標とする人材像 未経験者は、求人数が多い運用保守業務に有利な CCNA 合格レベル、経験者は、既存キャリアと複合した総合的な人材を目標とする。		《地図》 17 ページ参照	
●修了後の関連職種 サーバエンジニア、ネットワークエンジニア、テクニカルサポート、セールスエンジニア、ヘルプデスク、Webサーバ管理等		《定員》 24 人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5/1 ～ 7/31	
学科 [195H]	・ネットワーク基礎 ・TCP/IP 基礎 ・CCNA ・Linux 基礎 ・Linux サーバ構築 ・LPIC-Level1 ・クラウド基礎 ・ITIL ・情報セキュリティ	《訓練時間》 10：00 ～ 16：50	
実技 [105H]	・CCNA 実習 ・Linux 操作実習 ・Linux サーバ構築実習 ・クラウド構築実習 ・ネットワーク総合実習	《教科書代》 無料	
就職支援 [12H]	・企業説明会 ・カウンセリング ・面接指導 ・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)	《施設見学会日程》 ●3月 6日(月) 14時 ●3月13日(月) 14時 (要事前予約)	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
4	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
●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、PhotoshopやDreamweaver等のアプリケーションソフトでWeb制作技術を習得し、Flash (AnimateCC)やjQueryなど動きのあるWebサイトを作成するための技術を学ぶ。就職活動に必要な作品を複数制作し、企業との交流の機会を設け就職に対する意識を高める。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。		《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 http://terahouse-ica.ac.jp/	
●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)		《最寄駅(路線)》 東中野駅 (JR中央・総武線・都営大江戸線)	
●目標とする人材像 Web制作・制作補助・更新作業・運営・管理業務に携わるスキルを持つ人材を育成する。		《地図》 17 ページ参照	
●修了後の関連職種 サイト企画から制作および運用まで統括した業務 Webディレクター、Webデザイナー、HTMLコーダー等Web構築・運営業務 一般企業等でのWeb制作・更新業務		《定員》 30 人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5/1 ～ 7/31	
学科 [24H]	・ビジネススキル講習 ・Web技術 ・Web制作技術	《訓練時間》 10:00 ～ 16:40	
実技 [276H]	・HTML (HTML5) 実習 ・画像制作実習 ・Dreamweaver 実習 ・Web ページ制作基本/応用実習 ・CSS (CSS3) 実習 ・企業連携制作実習 ・アニメーション実習 ・JavaScript (jQuery) 実習 ・プレゼンテーション実習 ・ワークフロー実習(グループ制作) ・Webサイト構築実習 ・Webサイト総合制作実習(スマートフォン・レスポンス設定)	《教科書代》 12,500 円	
就職支援 [21H]	・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)	《施設見学会日程》 ●3月10日(金) 14時 ●3月15日(水) 14時 (要事前予約) 受付時間：平日 10:00 ～ 17:00	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
5	Web サイトクリエイター科	Windows の基本操作を理解し、入力がスムーズに行え、ファイル管理ができる方	中級
●コースの内容 最新のWebデザイナーに必要なHTML5、CSS3を学び、制作ツールである、Dreamweaver、Illustrator、Photoshop、jQueryの操作方法を習得し、Webサイト制作Ⅰではグループで、Webサイト制作Ⅱでは各自が架空の企業、商店からWebサイト制作を依頼されたことを想定し、実際にWebサイトを作成し、問題解決方法とテクニックを鍛錬する。		《実施施設》 早稲田電子IT教育センター 所在地：新宿区高田馬場 2-14-2新陽ビル7階 TEL：03-3205-9222	
●受験できる関連資格 Webデザイン検定、Webデザイナー検定		《最寄駅(路線)》 高田馬場駅(JR山手線・東京メトロ東西線) 西早稲田駅(東京メトロ副都心線)	
●目標とする人材像 Webサイトの構造を理解し、Web上のグラフィックデザインおよびjQueryを用いた動きのある、Webサイト制作ができる人材となる。		《地図》 18ページ参照	
●修了後の関連職種 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		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5/1～7/31	
学科 【30H】	・デザイン論・色彩論 ・Web概論 ・Webサイト制作Ⅰ制作発表 ・Webサイト制作Ⅱ制作発表	《訓練時間》 9:30～16:10	
実技 【294H】	・HTML5&CSS3 ・Dreamweaver ・Illustrator & Photoshop ・Dreamweaver&Illustrator&Photoshop ・Javascript&jQuery ・Webサイト制作Ⅰ ・Webサイト制作Ⅱ	《教科書代》 約14,000円	
就職支援 【15H】	・就労意識啓発 ・グループワーク ・講演会 ・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)	《施設見学会日程》 ●3月10日(金) 14時 ●3月14日(火) 14時 (要事前予約)	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
6	WEB クリエイター養成科	中級程度のパソコンスキルがあり、修了後 Web 制作および関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 HTML5やCSS3、jQueryの基本操作からSEOを学び、WEB制作に必要なアプリケーション(Dreamweaver Photoshop Illustrator)の操作技術を身に付ける。修了後の就職活動にも活かせる個人作品を制作し、作品作りを通して、企業の即戦力となるレベルまでに操作技術を習熟する。さらに、就職に有利な資格として、Webクリエイター能力認定試験およびMOS (PowerPoint) を目指した対策を講じる。		《実施施設》 ペガサスキャリアスクール 所在地：八王子市南大沢2-27 フレスコ南大沢2階 TEL：042-670-8122	
●受験できる関連資格 Webクリエイター能力認定試験 MOS (PowerPoint)		《最寄駅(路線)》 南大沢駅(京王相模原線)	
●目標とする人材像 Webサイトの制作を通してWebクリエイターに必要な知識と、各種制作ツールの技術を身に付ける。また、効果的なプレゼンテーションの技法を習得し、Webサイトの制作・運用管理から提案までを担える人材。		《地図》 18ページ参照	
●修了後の関連職種 Webデザイナー、Webクリエイター、Webディレクター、ホームページ制作・ホームページの管理更新業務など		《定員》 25人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5/1～7/31	
学科 【24H】	・OA機器に関する安全衛生 ・Web概論 ・インターネット概論	《訓練時間》 9:30～16:00	
実技 【300H】	・HTML・CSSコーディング ・プレゼンテーション ・Photoshop ・Illustrator ・jQuery ・資格試験対策 ・課題制作Ⅰ ・課題制作Ⅱ	《教科書代》 15,000円	
就職支援 【24H】	・職業人能力育成(自己理解、自己分析、キャリア形成支援など) ・企業説明会 ・応募書類の作成 ・就職活動の進め方 ・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(放課後等時間外に実施)	《施設見学会日程》 ●3月7日(火) 14時 ●3月9日(木) 14時 ●3月14日(火) 14時 (要事前予約)	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
7	IT オフィスエキスパート科	Word および Excel を使ったことのある方、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 ビジネス現場で必要とされるパソコンの基本操作、アプリケーションソフト（ワープロ、表計算、プレゼンテーション、データベース、Mail、HTML）の基礎からビジネスレベルの書類作成技術、インターネットの利用技術の習得。学科としてITパスポート試験レベルの知識を習得する。 ●受験できる関連資格 MOS2013（Microsoft Office Specialist）、ITパスポート試験 ●目標とする人材像 ビジネス文書の作成、表計算ソフトによる各種帳票作成などの技能を身に付け、職場において実務的および実践的なパソコン活用ができる人材。 ●修了後の関連職種 一般事務・営業事務・総務等の事務職全般、Webサイト簡単な編集・更新などの職種 ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 専門学校 中央工学校 所在地：北区王子本町1-26-17 TEL：03-3906-9542 《最寄駅（路線）》 王子駅（JR京浜東北線、東京メトロ南北線） 《地図》18ページ参照 《定員》30人 《訓練期間》5/1～7/31 《訓練時間》9:10～16:00 《教科書代》約13,000円 《施設見学会日程》 ●3月7日（火）10時 ●3月14日（火）10時 （要事前予約）	
学科 【48H】	・安全衛生 ・企業活動 ・セキュリティ ・文書管理 ・経営戦略 ・マネジメント ・システム/ソフトウェア開発 ・情報技術 ・コンピュータシステム ・ネットワーク ・著作権法		
実技 【273H】	・Windows基礎 ・Word実習 ・Excel実習 ・Outlook実習 ・PowerPoint実習 ・HTML/CSS実習 ・Access実習 ※MicrosoftOffice2013使用		
就職支援 【21H】	・就職支援（履歴書/職務経歴書作成・面接対策・ビジネスマナー） ・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	Web&オフィスワーク実践科	修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 パソコンの基礎知識、Microsoft Office アプリケーション操作法 (Word、Excel、PowerPoint、Access) と、Webサイトの簡易な更新作業を習得。加えてネットワークの仕組みやクラウドサービス、インターネット・電子メールの活用方法も学習することで、実務で必須となる周辺知識も網羅する。 ●受験できる関連資格 ・Microsoft Office Specialist (Word2013、Excel2013、PowerPoint2013) ・Webクリエイター能力認定試験 ●目標とする人材像 WordなどのMicrosoft Officeソフトを使ったビジネス書類の作成ができるだけでなく、入社後にビジネスメールや社内システム等を活用する場合を想定し、電子メールブラウザやクラウドサービスなど基礎知識も備えた人材。 ●修了後の関連職種 一般事務、営業事務などの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		《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 《最寄駅(路線)》 新宿駅 (JR、私鉄、地下鉄各線) 新大久保駅 (JR山手線) 西武新宿駅 (西武新宿線) 《地図》 18ページ参照 《定員》 30人 《訓練期間》 5/1～7/31 《訓練時間》 9：00～15：50 《教科書代》 15,000円 《施設見学会日程》 ●3月8日(水) 16時 ●3月13日(月) 16時 (要事前予約)	
学科 〔30H〕	・パソコン基礎 ・インターネット・電子メール活用 ・ネットワーク&クラウド知識		
実技 〔288H〕	・Word演習 ・Excel演習 ・PowerPoint演習 ・Access演習 ・Webページ作成演習 ・Word&Excel活用実践		
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(放課後等時間外を含めて実施)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
9	ビジネスアプリケーション 習得科	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。	初級・中級
●コースの内容 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及びマクロ、VBAまで修得する。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し、Accessはテーブル・クエリ・フォーム・レポートの概念、特にクエリ構築と、テーブル作成が出来るスキルを身につける。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の作成を行い、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。		《実施施設》 ランディック株式会社 あだち産業センター IT支援室 所在地：足立区千住1-5-7 あだち産業センター 5階 TEL：03-6802-7829	
●受験できる関連資格 MicrosoftOffice2013 Word・Excel・PowerPoint・Access 共通		《最寄駅（路線）》 北千住駅（JR常磐線・つくば線）	
●目標とする人材像 OfficeアプリケーションのWord、Excel、PowerPoint、Access、の機能を習得し、各々試験対策講座により目標を持って再就職の職場で即実践で活用できるスキル習得を目指し、Webの作成・管理までの知識と技術を身につけることにより、幅広く職場で仕事ができる人材を目標とします		《地図》 19ページ参照	
●修了後の関連職種 すべての法人企業対象（一般事務・営業事務・パソコンを活用する企業）		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5/1～7/31	
学科 [24H]	・パソコンのハード・OSの基礎知識 ・Webのセキュリティ・Webの基礎知識	《訓練時間》 10：00～16：40	
実技 [282H]	・Word2013基礎、実践講座 ・MOS Word2013試験対策講座 ・PowerPoint2013実践講座 ・MOS PowerPoint試験対策講座 ・Excel2013基礎、実践講座 ・MOS Excel2013試験対策講座 ・ExcelVBA実践講座 ・Access2013基礎、実践講座 ・ホームページ作成講座	《教科書代》 15,000円	
就職支援 [24H]	・企業説明会 ・個人面談 ・履歴書・職務経歴書について ・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）	《施設見学会日程》 ●3月9日（木）11時 ●3月13日（月）11時 （要事前予約）	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
10	IT パソコンマスター科	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
●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、備えておくべき情報技術に関する基礎知識として、経営戦略、マーケティング、財務、法務、コンピュータシステム、ネットワーク、セキュリティなどの総合的な知識を習得する。		《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	
●受験できる関連資格 ①JBS ビジネスコンピュータ検定1級 ②JBS 日本語ワープロ検定3～2級 ③MOS 検定（Microsoft Office Specialist） ④ITパスポート試験（経済産業省）		《最寄駅（路線）》 吉祥寺駅（JR中央線、京王井の頭線）	
●目標とする人材像 一般的な情報処理知識と実務的なパソコン活用ができ、ビジネスマナーやコミュニケーション能力を身につけた即戦力となる人材。		《地図》 19ページ参照	
●修了後の関連職種 パソコンを使用するあらゆる職種。事務系、営業販売系職種、ヘルプデスク等。		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5/1～7/31	
学科 [90H]	・ITパスポート知識（コンピュータ基礎理論、技術要素、コンピュータシステム、開発技術とマネジメント、サービスマネジメント、企業と法務、経営戦略）	《訓練時間》 9:30～15:50	
実技 [219H]	・ワード ・ワード応用演習 ・エクセル ・エクセル検定対策 ・パワーポイント ・パワーポイント応用演習 ・アクセス ・アクセス応用演習	《教科書代》 約11,000円	
就職支援 [21H]	・求人情報検索と自己分析 ・応募書類の書き方 ・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）	《施設見学会日程》 ●3月9日（木）15時 ●3月14日（火）15時 （要事前予約）	

☆福祉・医療分野☆

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
11	介護職員初任者養成科	介護・福祉関係の仕事に興味があり、修了後関連職種に就職を希望する方	
●コースの内容 介護職員初任者研修を訓練内で修了し、介護職未経験の方でも即戦力となる知識・技術を身につけます。また周辺知識として「医療との連携」、「栄養学」、「アロマセラピー」、「手話」、「安全衛生」、「メンタルヘルス」等の講座でプラスαの知識を得ることができます。		《実施施設》 株式会社AS教育センター 所在地：府中市寿町1-1-3 三ツ木寿町ビル7階 TEL：042-314-1051	
●修了後取得できる資格 介護職員初任者研修修了 救命技能認定証		《最寄駅(路線)》 府中本町駅(JR武蔵野・南武線) 府中駅(京王線)	
●目標とする人材像 介護職として専門的な知識や技術を習得し、介護・福祉関連業界において即戦力として働ける人材を目指す。		《地図》 19ページ参照	
●修了後の関連職種 特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、有料老人ホーム、病院の看護助手、グループホーム、デイサービス、訪問介護事業所、障害者施設等の介護職員または看護助手、福祉用具相談員等		《定員》 24人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5/1～7/31	
学科 【180H】	・介護職員初任者研修課程(介護の基本、認知症の理解等) ・介護職に必要な周辺知識(介護職に必要な医療との連携、高齢者向け栄養学・調理実習、手話、介護アロマセラピー、レクリエーション、メンタルヘルス、安全衛生等)	《訓練時間》 9:10～16:30	
実技 【120H】	・生活支援技術の演習(介護職員初任者研修課程) ・企業実習(5日間) ・普通救命講習 ・総合技術演習(ボディメカニクスを活用した介護技術)	《教科書代》 6,800円 ※健康診断料別途 約5,000円	
就職支援 【24H】	・企業説明会 ・応募書類作成支援 ・面接対策 ・介護業界の求人動向、企業検索、選定方法、就職活動の進め方 ・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)	《施設見学会日程》 ●3月9日(木) 14時 ●3月14日(火) 14時 (要事前予約) 受付時間：平日9時～17時	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
12	介護初任者研修・福祉用具専門相談員養成科	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。	
●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、福祉用具専門相談員の資格も取得し、介護のスペシャリストを目指す。		《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	
●修了後取得できる資格 介護職員初任者研修修了証明書、福祉用具専門相談員修了証書		《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)	
●受験できる関連資格 介護事務管理士、福祉住環境コーディネーター2級・3級		《地図》 19ページ参照	
●目標とする人材像 介護現場で必要な知識・技術を身につけ、「即戦力」となる人材		《定員》 30人	
●修了後の関連職種 在宅、福祉関連施設、障害者(児)施設、病院などで活躍する介護職員や介護用品レンタル・販売会社などの福祉用具専門相談員。		《訓練期間》 5/1～7/31 《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。	
●主な訓練カリキュラム		《教科書代》 9,500円 ※健康診断料 別途3,900円 ※欠席等により、有料の追加補講を受ける際、別途補講代が掛かります。	
学科 【180H】	・介護職員初任者研修課程 ・福祉用具専門相談員講習	《施設見学会日程》 ●3月9日(木) 11時 ●3月15日(水) 16時 (要事前予約) 受付時間 平日：9時～17時	
実技 【122H】	・介護職員初任者研修課程 ・福祉用具専門相談員講習		
就職支援 【18H】	・履歴書、経歴書の書き方 ・面接の受け方 ・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
13	医療事務・調剤事務科	医療事務・調剤事務に関心があり、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 はじめての方を対象に、医療事務を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を学びます。次に各医療費の算定、そして医療事務コンピュータの入力操作を学びます。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つけます。また調剤事務も学び、調剤薬局等へ就職先の選択を拓けます。本学園の教育理念である「技能と心の調和」を実践していくことで将来の医療人として求められる「ヒューマンスキル※」もいっしょに高めていきます。 ※「ヒューマンスキル」とは良好な人間関係を築くための能力・技術のこと。 ●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 ※すべて在学中に受験可能です。 ●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つけ、幅広く医療従事者として活躍できる人材を目指します。 ●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 ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 東京未来大学福祉保育専門学校(学校法人三幸学園エクステンションセンター) 所在地：足立区綾瀬2-30-6 TEL：(お問合せ先) 03-5840-8089 《最寄駅(路線)》 綾瀬駅(千代田線・JR常磐線) 《地図》20ページ参照 《定員》24人 《訓練期間》5/1～7/31 《訓練時間》9:45～15:55 《教科書代》15,000円 《施設見学会日程》 ●3月 8日(水) 10時30分 ●3月 8日(水) 13時30分 ●3月15日(水) 15時 (要事前予約) 受付時間：平日9時～17時	
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 【18H】	・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、コミュニケーション、グループワーク等) ・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
14	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
●コースの内容 初めての方向けに、医療事務で求められるレセプト（診療報酬請求明細書）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。レセプト・コンピュータや電子カルテ、また一般的なパソコン基本操作（ワード・エクセル）も併せて習得します。		《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4階409 TEL：042-540-1891	
●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		《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）	
●目標とする人材像 正確なレセプトを作成でき、医療機関のほか、調剤・介護分野等、幅広く活躍できる人材。併せて、パソコンの基本操作が行える、一般的な事務作業もできる人材。		《地図》 20 ページ参照	
●修了後の関連職種 病院・クリニック等の医療分野、および調剤・介護分野等の事務スタッフ		《定員》 30 人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5/1 ～ 7/31 《訓練時間》 9:40 ～ 16:20 《教科書代》 15, 000 円	
学科 【234H】	・医療事務基礎 ・医学基礎 ・診療報酬請求事務 ・検定対策及び書類作成 ・調剤事務 ・介護事務 ・安全衛生		
実技 【66H】	・医療OA演習 ・文書作成ソフト実習 ・表計算ソフト実習		
就職支援 【24H】	・就職支援（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（放課後等時間外に実施）		
		《施設見学会日程》 ●3月10日（金）11時、14時 ●3月13日（月）11時、14時 ●3月14日（火）14時 ●3月15日（水）11時 （要事前予約） 見学・説明は、90分程度です。見学会では、訓練内容のほか、就職支援に対する当校の考え方（方針）もお話しします。本冊子と筆記用具をご用意の上、ご参加ください。	

☆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
15	簿記会計科	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	
●コースの内容 簿記の学習経験がない方を想定し、日常取引など基本的な決算処理を学ぶ日商簿記3級から始め、財務諸表の数字から経営内容を把握できる同2級までの内容を学習します。知識の習得をより高め定着させるため、一方的な講義だけでなく問題演習をこなす時間を設定したカリキュラムです。		《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	
●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）		《最寄駅（路線）》 国分寺駅（JR中央線・西武線）	
●目標とする人材像 現状のスキルに加え、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。		《地図》 20ページ参照	
●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		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5/1～7/31	
学科 【270H】		《訓練時間》 9：20～15：50	
実技 【30H】		《教科書代》 約13,000円	
就職支援 【21H】		《施設見学会日程》 ●3月13日（月）10時 （要事前予約） 受付時間：平日9時30分～16時	
・3級簿記 ・2級商業簿記 ・2級工業簿記			
・検定試験対策			
・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 ・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
16	OA 会計科	パソコンの基本操作ができ、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 ・Excelを資格取得レベルまで身につけ、実務で実践できるスキルを習得。 ・基本的なオフィスソフトの知識以外に、簿記3級知識と総務実務知識を習得することで、経理事務職に関連する幅広いスキルを習得する。 ・多くの演習問題を行い、資格取得やスキルアップを目指す。		《実施施設》 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	
●受験できる関連資格 ・Microsoft Office Specialist (Excel 2013) 【実施施設が認定試験会場の為、受験申込～受験まで可能】 ・日商簿記検定3級		《最寄駅（路線）》 池袋駅（JR線、地下鉄線、西武線）	
●目標とする人材像 ・表計算処理の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。		《地図》 20ページ参照	
●修了後の関連職種 一般事務、営業事務、経理・総務事務など		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5/1～7/31	
学科 【161H】		《訓練時間》 9:30～16:30	
実技 【151H】		《教科書代》 15,000円	
就職支援 【24H】		《施設見学会日程》 ●3月13日（月）15時 （要事前予約）	
・MOS Excel講習（模擬テスト含む） ・簿記3級 ・簿記3級答案練習 ・総務実務			
・Word基礎・応用 ・Excel基礎・応用 ・MOS Excel演習 ・PowerPoint基礎			
・応募書類対策 ・面接対策 ・ビジネスマナー ・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
17	簿記・税務会計科	簿記・税務に関するスキルを習得し、修了後経理系職種への就職を希望する方。	初級
●コースの内容 企業の財務・経理担当者として必須の簿記・税務・会計ソフトの知識・実務スキルを身につける。さらに業績評価、コスト管理等の会計マネジメント能力の習得を目指す。 ●受験できる関連資格 日本商工会議所 簿記検定3・2級 日本商工会議所 電子会計実務検定3級 全国経理教育協会 税務会計能力検定(消費税3級、法人税3級) ●目標とする人材像 財務・経理に関する実践的なスキルを習得し、訓練修了後、即戦力として活躍できる人材を目指す。 ●修了後の関連職種 会計事務所スタッフ 経理事務、総務事務、事務スタッフ全般(人事、営業事務等) ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 専門学校お茶の水スクール・オブ・ビジネス 所在地：千代田区神田小川町3-28-10 TEL：03-3291-3831 《最寄駅(路線)》 御茶ノ水駅(JR中央線) 新御茶ノ水駅(地下鉄千代田線) 淡路町駅(地下鉄丸の内線) 小川町駅(都営地下鉄新宿線) 神保町駅(地下鉄半蔵門線) 《地図》 21ページ参照 《定員》 30人 《訓練期間》 5/1～7/31 《訓練時間》 9:40～16:20 《教科書代》 15,000円 《施設見学会日程》 ●3月8日(水)14時 ●3月14日(火)14時 (要事前予約)	
学科 〔270H〕	・簿記会計(日商簿記3級、日商簿記2級、検定対策) ・税務会計 ・管理会計 ・安全衛生		
実技 〔30H〕	・PC会計(弥生会計)		
就職支援 〔18H〕	・応募書類作成指導 ・企業説明会 ・面接対策 ・職業人講話 ・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)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
18	社会保険・給与実務科	簿記・PC 初学者を対象とし、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 労働保険、社会保険の、法令読解の基礎知識の習得を目指します。個人情報保護や、マイナンバー制度の基礎についても、学習します。 さらに、簿記の基礎から学び、給与等支払事務を学習することで、より総合的な、企業の管理部門（総務・人事）に求められる知識を身に付けます。 ●受験できる関連資格 日商簿記検定3級、 ビジネス・キャリア検定（労務管理3級） Microsoft office Specialist（Word2013、Excel2013） ●目標とする人材像 社会保険、給与計算、簿記3級、パソコン基本操作、等の総合的な知識を習得し、総務事務職で即戦力として活躍できる人材を目標とします。 ●修了後の関連職種 一般企業における総務事務職、 会計事務所・税理士事務所・社会保険労務士事務所等の事務職員等 ●主な訓練カリキュラム			《実施施設》 大原簿記公務員医療福祉保育 専門学校立川校 所在地：立川市緑町4-8 TEL：042-528-5381 《最寄駅（路線）》 立川駅（JR中央線、南武線） 立川北駅（多摩モノレール） 《地図》 21 ページ参照 《定員》 30 人 《訓練期間》 5/1 ～ 7/31 《訓練時間》 10：00 ～ 16：50 《教科書代》 3,800 円 《施設見学会日程》 ●3月 8日（水）14時 ●3月13日（月）14時 ※事前予約不要
学科 〔141H〕	・労務管理 ・労働保険 ・社会保険 ・個人情報保護 ・マイナンバー制度の基礎		
実技 〔162H〕	・3級商業簿記 ・給与等支払事務 ・保険手続き事務 ・パソコン演習（Word2013、Excel2013、Powerpoint2010）		
就職支援 〔21H〕	・応募書類の作成（1）（2）（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り）		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
19	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。 ●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		《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） 《地図》21 ページ参照 《定員》30 人 《訓練期間》5/1 ～ 7/31 《訓練時間》9：30 ～ 16：00 《教科書代》15,000 円 《施設見学会日程》 ●3月 6日（月）13時 ●3月 9日（木）19時 ●3月11日（土）16時30分 ●3月12日（日）10時30分 ●3月15日（水）10時30分 （要事前予約）	
学科 〔168H〕	・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 〔141H〕	・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 ・クルーズツアー概論		
就職支援 〔21H〕	・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 ・ジョブ・カードを利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
20	国際コミュニケーション・貿易ビジネス科	英語学習経験のある方（TOEIC 500 点程度又は英検準 2 級程度）で、修了後関連職種に就職を希望する方	
●コースの内容 貿易実務の基礎を学び、輸出入の手続きができるようになる。加えて、ビジネス英語の基礎を学び、世界共通の英語検定 TOEIC で 600 点以上得点できる知識を習得する（既に 600 点を取得している方は、700 点を目指す）。 ●受験できる関連資格 （1）貿易実務検定 C 級 （2）TOEIC （3）通関士 ●目標とする人材像 事務職として必要な英語力及び貿易に関連する知識・技能を有し、貿易実務に対応できる人材 ●修了後の関連職種 商社、貿易会社、船会社、航空会社、百貨店などの貿易事務及びフォワダー（貨物利用運送事業者） ●主な訓練カリキュラム			《実施施設》 資格の大原池袋校（2 号館） 所在地：豊島区東池袋 1-30-6 セイコーサンシャインビルⅡ TEL：03-5952-0080 《最寄駅（路線）》 池袋駅（JR、私鉄、地下鉄） 《地図》21 ページ参照 《定員》30 人 《訓練期間》5/1 ～ 7/31 《訓練時間》10:00 ～ 16:50 《教科書代》約 14,000 円 《施設見学会日程》 ● 3 月 10 日（金）10 時 ● 3 月 10 日（金）14 時 ※事前予約不要
学科 〔231H〕	・ ビジネス英語（TOEIC） ・ 通関士		
実技 〔72H〕	・ 貿易実務 ・ 手続実務		
就職支援 〔21H〕	・ 就職ニーズ、自己 PR ・ 職業理解 ・ 応募書類の書き方 ・ 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）		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
21	金融スペシャリスト養成科	銀行・証券・保険・不動産・信託銀行など金融業界への就職を希望される方	
●コースの内容 2級ファイナンシャルプランニング技能士、証券外務員一種合格レベルの知識と実技を、実務家講師(税理士・社労士・中小企業診断士・行政書士・FP他)が丁寧に教えます。また、人材会社コンサルタントが常駐しており、就職相談、キャリアコンサルティングを実施いたします。 ●受験できる関連資格 2級・3級ファイナンシャルプランニング技能士 証券外務員一種 ●目標とする人材像 金融知識全般を習得し、かつ実践に対応できる人材像を目指します。 金融業界就業を強く希望し、キャリアアップを目指せる人材像。 ●修了後の関連職種 銀行営業・渉外・事務、生命保険会社事務、FPプランナー会社、損害保険営業、事務、信託銀行コンサルタント、証券会社営業・事務、ハウスメーカーコンサルタントなど ●主な訓練カリキュラム			《実施施設》 株式会社マーキュリースタッフ ング赤坂セミナールームB 所在地：港区赤坂3-4-3 赤坂マカベビル4階 TEL：03-5570-2500 《最寄駅(路線)》 赤坂見附駅(地下鉄銀座・丸の内線) 赤坂駅(地下鉄千代田線) 溜池山王(地下鉄南北線・銀座線) 《地図》22ページ参照 《定員》30人 《訓練期間》5/1～7/31 《訓練時間》9:30～16:20 《教科書代》7,800円 (入校式日に配布いたします。大きめのカバンをお持ちください) 《施設見学会日程》 ●3月 6日(月) 17時 ●3月10日(金) 17時 ●3月13日(月) 17時 各回、質疑応答含め1時間程度 ※事前予約不要
学科 [48H]	・ファイナンシャルプランナー倫理 ・過去問演習 ・FPマナー		
実技 [252H]	・金融資産運用 ・税金・税制 ・リスク管理と保険設計 ・不動産評価 ・ライフプラン ・社会保険 ・相続事業承継 ・証券外務		
就職支援 [21H]	・企業説明会 ・履歴書作成指導 ・職務経歴書作成指導 ・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
22	環境造園・植物管理科	造園・植栽管理の現場作業に興味があり、知識・技術を習得し、修了後、植栽現場等の仕事に理解があり、関連職種に就職を希望する方	
●コースの内容 草花の栽培・育成・管理の知識、色彩の知識を身につける。造園技能士3級レベルの竹垣施工と共に、造園・植栽管理の基本技術を習得する。草花販売・植栽管理(庭の手入れ、剪定)の能力を身につける。色彩感覚を用いた色彩計画やカラーアドバイスができる力を身につける。 ●受験できる関連資格 技能検定 造園技能士3級、 グリーンアドバイザー資格 文部科学省後援 色彩検定 ●目標とする人材像 身近な植物・樹木の名前・栽培方法・生垣や樹木の剪定がわかる。竹垣の基本技能ができる。植物の販売・アドバイスができる。 ●修了後の関連職種 造園業での庭の手入れや造園計画の相談・植物管理業務 ホームセンター・園芸店等の植木・草花の販売 色彩計画やカラーアドバイスを活かした販売業務 ●主な訓練カリキュラム			《実施施設》 日本フラワーデザイン専門学校 所在地：新宿区高田馬場1-24-22 TEL：03-3200-8717 《最寄駅(路線)》 高田馬場駅(JR山手線・西武新宿線・メトロ東西線) 《地図》22ページ参照 《定員》28人 《訓練期間》5/1～7/31 《訓練時間》9:10～16:00 《教科書代》約7,000円 ※実習先への交通費は各自ご負担いただきます 《施設見学会日程》 ●3月 8日(水) 14時30分 ●3月11日(土) 11時 ●3月13日(月) 14時30分 (1時間程度説明いたします。) ※事前予約不要
学科 [177H]	・ガーデンプラン ・庭園概論 ・植物管理学 ・色彩学 ・安全衛生		
実技 [132H]	・花壇コンテナ実習 ・植物管理の実際 (上記科目の一部の実習先は実施施設と異なる場合があります) ・造園技能実習		
就職支援 [24H]	・労働環境認識と自己理解 ・履歴書の書き方 ・求人情報収集の方法 ・面接のコツ ・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

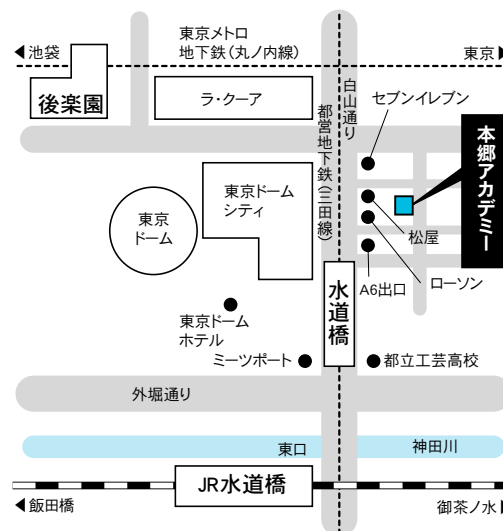
駿台電子情報&ビジネス専門学校
千代田区神田小川町 3-28-12
TEL 03 (5259) 3411



- JR 中央総武線「御茶ノ水駅」徒歩7分 (0.5km)
- 都営新宿線「小川町駅」徒歩4分 (0.3km)
- 東京メトロ千代田線「新御茶ノ水駅」徒歩4分 (0.3km)
- 東京メトロ丸ノ内線「淡路町駅」徒歩4分 (0.3km)
- 東京メトロ丸ノ内線「御茶ノ水」徒歩9分 (0.7km)
- 東京メトロ半蔵門線「神保町駅」徒歩12分 (0.9km)
- 都営三田線・新宿線「神保町駅」徒歩12分 (0.9km)

2

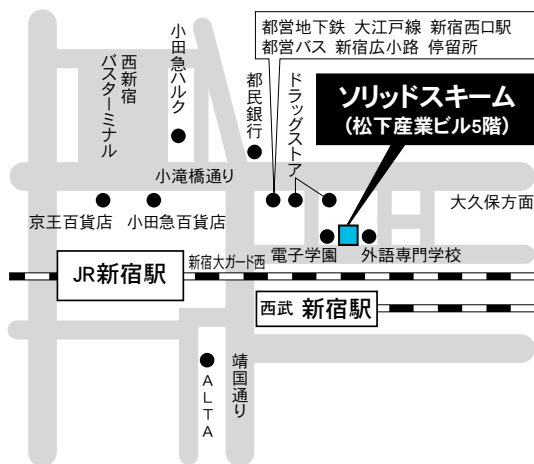
本郷アカデミー
文京区本郷 1-20-9 本郷元町ビル 5 階
TEL 03 (3812) 2444



- JR 「水道橋駅」より徒歩5分 (0.4km)
- 地下鉄丸ノ内線「後楽園駅」より徒歩5分 (0.4km)

3

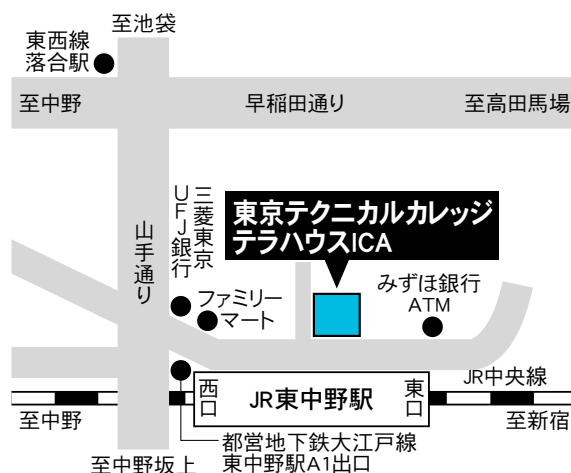
株式会社ソリッドスキーム
新宿区西新宿 7-2-12 松下産業ビル 5 階
TEL 03 (5348) 7191



- JR 「新宿駅」西口より徒歩3分
- 西武「新宿駅」より徒歩2分
- 都営地下鉄大江戸線「新宿西口駅」より徒歩1分
- 都営バス「新宿広小路停留所」より徒歩1分

4

**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

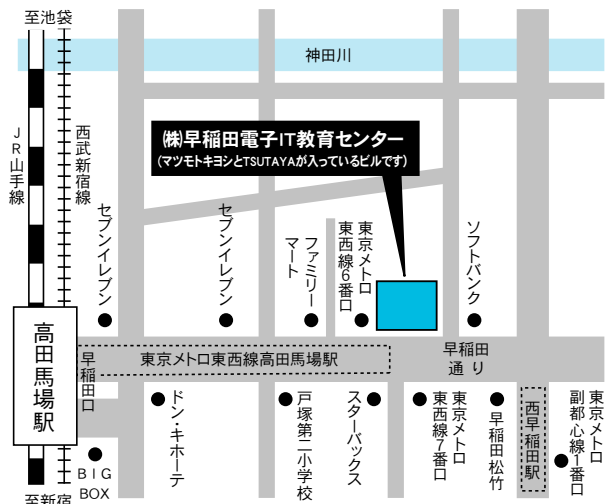


- JR 中央・総武線「東中野駅」東口より徒歩1分
- 都営大江戸線「東中野駅」A1出口より徒歩1分 (距離0.08km)

訓練実施施設地図

5

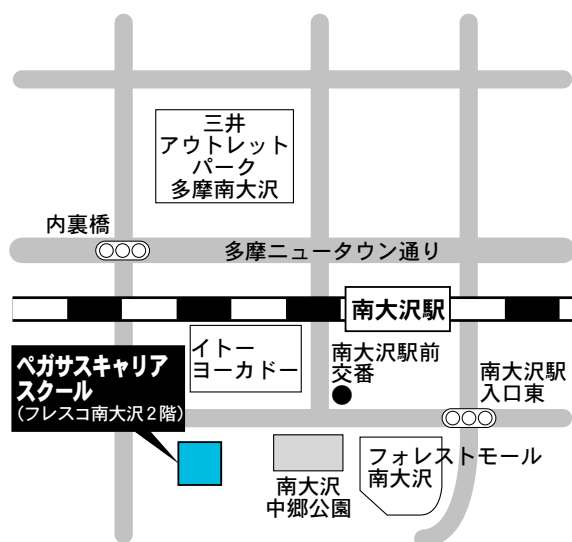
(株)早稲田電子 IT 教育センター
新宿区高田馬場 2-14-2 新陽ビル 7 階
TEL 03 (3205) 9222



- JR 山手線、西武新宿線「高田馬場駅」早稲田口より徒歩 3 分
- 東京メトロ東西線「高田馬場駅」7 番口より徒歩 1 分
- 東京メトロ副都心線「西早稲田駅」1 番口より徒歩 7 分

6

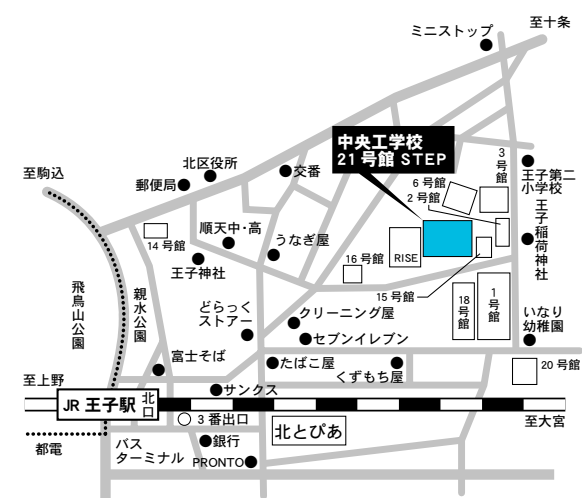
株式会社 Blue Planet
ペガサスキャリアスクール
八王子市南大沢 2-27 フレスコ南大沢 2 階
TEL 042 (670) 8122



- 京王相模原線「南大沢駅」徒歩 3 分 (0.3km)

7

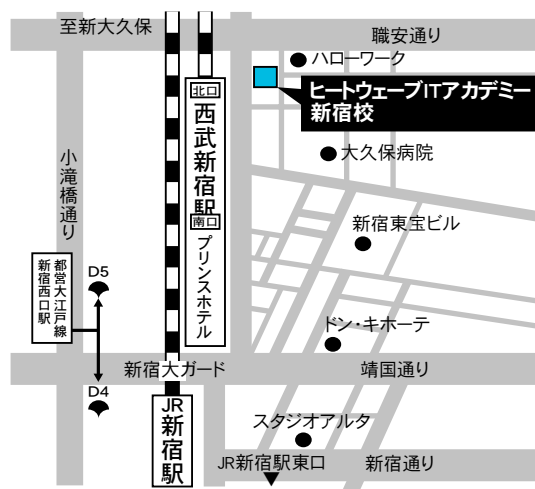
専門学校 中央工学校
北区王子本町 1-26-17
TEL 03 (3906) 9542



- JR 京浜東北線「王子」駅北口より徒歩 5 分
- 東京メトロ南北線「王子」駅 3 番出口より徒歩 5 分

8

ヒートウェーブ株式会社
ヒートウェーブ IT アカデミー新宿校
新宿区歌舞伎町 2-46-5 K M 新宿ビル 7 階
TEL 03 (6380) 3082



- 西武新宿線「西武新宿駅」北口徒歩 1 分 (0.1km)
- JR 山手線「新大久保駅」徒歩 6 分 (0.55km)
- JR 総武線「大久保駅」南口徒歩 6 分 (0.55km)
- JR・私鉄・地下鉄各線「新宿駅」東口徒歩 10 分 (0.8km)
- 都営大江戸線「新宿西口駅」D3 出口徒歩 7 分 (0.6km)

訓練実施施設地図

9

**ランディック株式会社
あだち産業センター IT 支援室**
足立区千住 1-5-7 あだち産業センター 5 階
TEL 03 (6802) 7829



■ 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」西口より徒歩 8 分

10

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



■ JR 中央線・総武線、京王井の頭線「吉祥寺駅」中央口より徒歩 1 分 (0.08km)

11

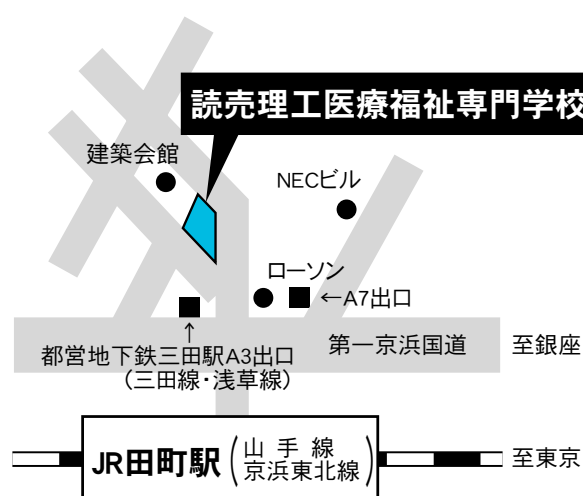
株式会社 AS 教育センター
府中市寿町 1-1-3 ツツ木寿町ビル 7 階
TEL 042 (314) 1051



■ 京王線「府中駅」西出口より徒歩 1 分
JR 武蔵野、南武線「府中本町駅」徒歩 7 分

12

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

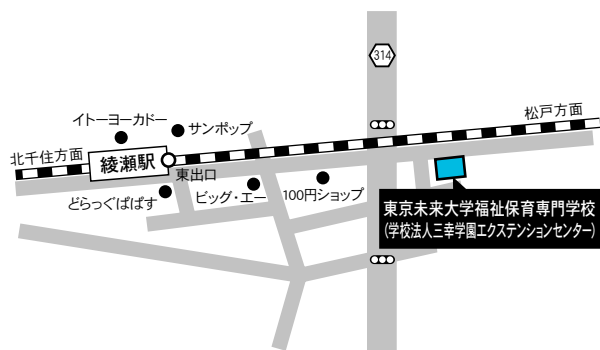


■ JR 山手線・京浜東北線「田町駅」三田口出口徒歩 2 分
■ 都営地下鉄三田線・浅草線「三田駅」A3 出口徒歩 1 分
A7 出口徒歩 2 分

訓練実施施設地図

13

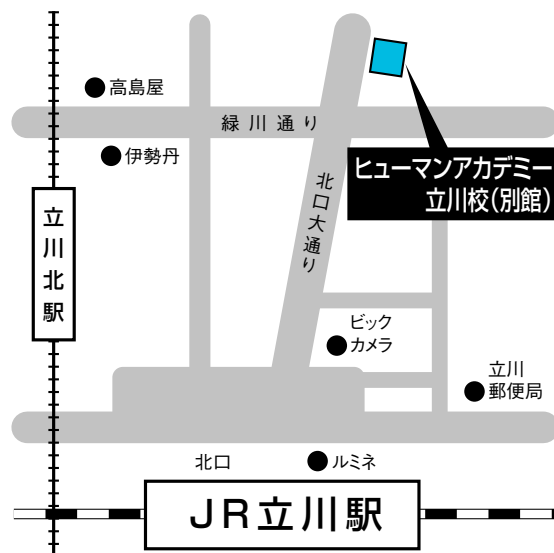
東京未来大学福祉保育専門学校
(学校法人三幸学園エクステンションセンター)
足立区綾瀬 2-30-6
(お問合せ先) TEL 03 (5840) 8089



■ JR 常磐線・東京メトロ千代田線「綾瀬駅」東口徒歩4分

14

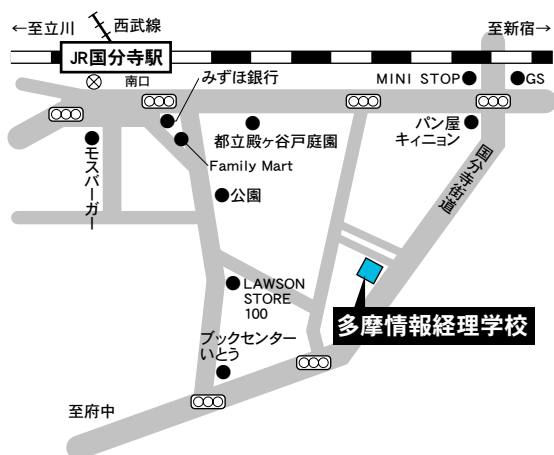
ヒューマンアカデミー立川校 (別館)
立川市曙町 2-9-1 菊屋ビル 4 階 409
TEL 042 (540) 1891



■ JR 立川駅 (JR 各線) 徒歩4分
立川北駅 (多摩都市モノレール線) 徒歩3分

15

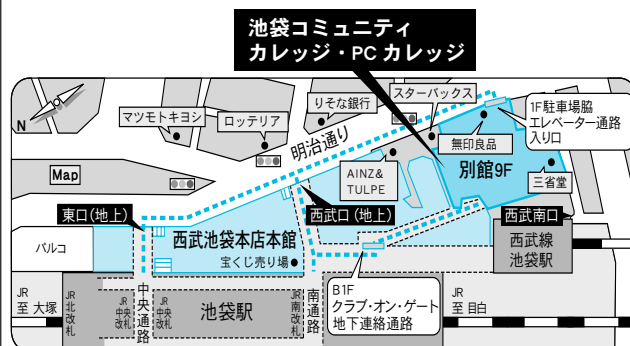
多摩情報経理学校
国分寺市南町 2-13-12
TEL 042 (322) 1301



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

16

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ってエレベータで9Fに上がるとPCカレッジ受付前に出ます。

訓練実施施設地図

17

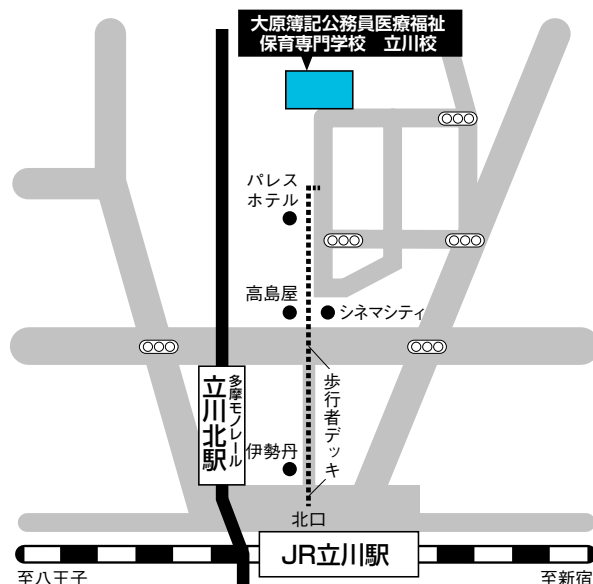
**専門学校
お茶の水スクール・オブ・ビジネス**
千代田区神田小川町 3-28-10
TEL 03 (3291) 3831



- JR各線「御茶ノ水駅」聖橋口5分 (0.4km)
- 東京メトロ千代田線「新御茶ノ水駅」B5出3分 (0.24km)
- 東京メトロ丸ノ内線「淡路町駅」5分 (0.4km)
- 都営新宿線「小川町駅」B5出口3分 (0.24km)
- 東京メトロ半蔵門線「神保町駅」下車9分 (0.72km)

18

**大原簿記公務員医療福祉保育
専門学校立川校**
立川市緑町 4-8
TEL 042 (528) 5381



- JR立川駅北口より徒歩6分
- 多摩モノレール立川北駅より徒歩5分

19

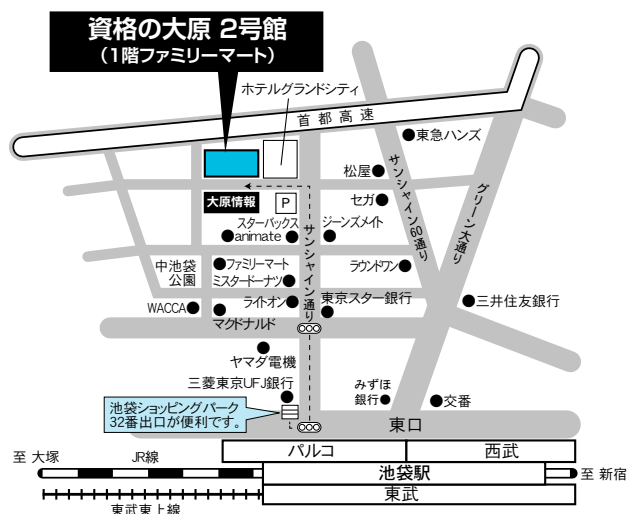
**トラベル・アンド・コンダクター
カレッジ**
渋谷区代々木 1-59-1 オーハシビル4階
TEL 03 (3373) 0135



- JR線、都営大江戸線「代々木駅」北口徒歩4分 (0.3km)

20

**学校法人大原学園
(資格の大原池袋校 2号館)**
豊島区東池袋 1-30-6 セイコーサンシャインビルXII
TEL 03 (5952) 0080



- 「池袋駅」東口より徒歩4分 (0.4km)
- 地下鉄「東池袋駅」2番出口より徒歩5分 (0.4km)

訓練実施施設地図

21

**株式会社マーキュリースタッフینگ
赤坂セミナールーム**
港区赤坂 3-4-3
TEL 03 (5570) 2500



- 東京メトロ千代田線「赤坂駅」駅 2番出口 徒歩4分
- 東京メトロ銀座線・南北線「溜池山王」駅 7番出口 徒歩3分
- 東京メトロ丸の内線・銀座線「赤坂見附」駅 10番出口 徒歩4分
- 東京メトロ半蔵門線・有楽町線・南北線「永田町」駅より
赤坂見附駅直結 10番出口 徒歩4分
(半蔵門線駅ホームから約7分、有楽町線ホームからだと約10分程度となります)

22

日本フラワーデザイン専門学校
新宿区高田馬場 1-24-22
TEL 03 (3200) 8717



- 高田馬場駅 (JR山手線・西武新宿線・地下鉄東西線) 下車
徒歩3分 (0.24km)

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)

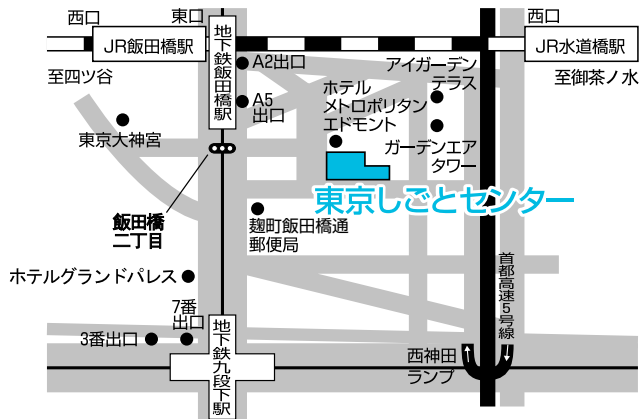
〒102-0072 千代田区飯田橋3-10-3

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7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

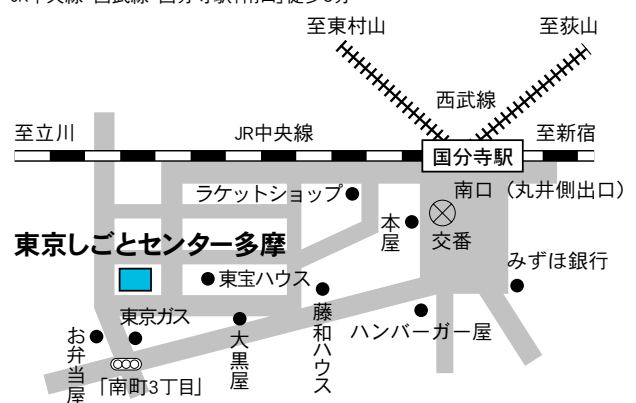


東京しごとセンター多摩 ☎ 042 (329) 4510

〒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

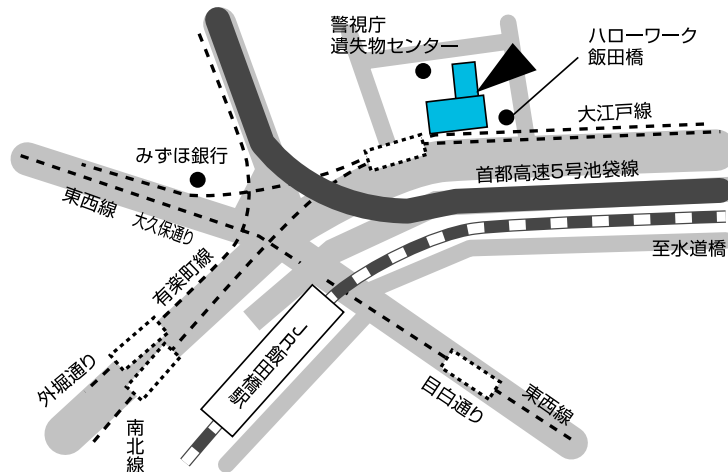
JR中央線・西武線 国分寺駅「南口」徒歩5分



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	03-5419-8609	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

7 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上、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。

8 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)	満 歳 (昭和・平成 年 月 日生)		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。
現住所 連絡先	〒 ()		TEL ()	
求職者番号:	支給番号※:		☐ 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。

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。

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	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	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	
現在の就業状況	☐ 就職活動中 ☐ 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。

☆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。

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。

(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※:		☐ 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。

※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		【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		
	C	A、B以外の求職者	上記A以外の者	受講指示予定	有 無
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。

訓練受講申し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>

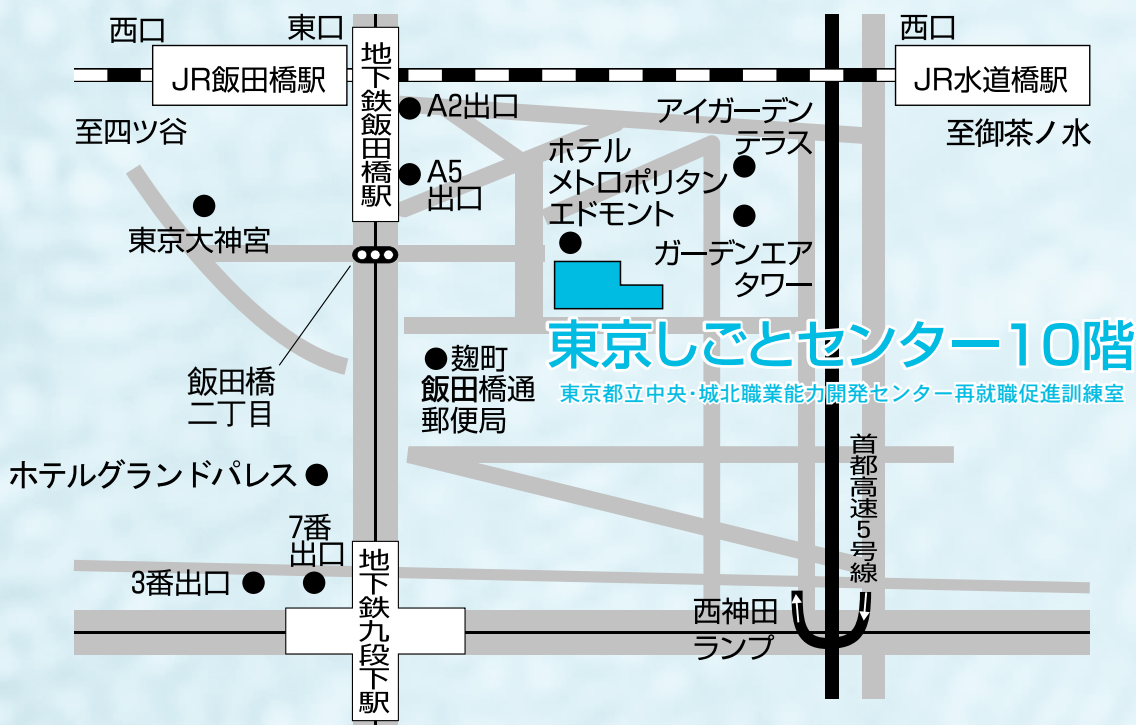
〒102-0072 千代田区飯田橋3-10-3

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7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) 23