



平成29年度

離職者等再就職訓練
受講生募集のご案内

6ヶ月訓練

3ヶ月訓練

10月入校生

申込期間

7月31日(月)~8月14日(月)

お申込みは各ハローワークの職業訓練窓口へ！

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	16
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 6ヶ月訓練 平成29年10月2日(月)から平成30年3月29日(木)まで
3ヶ月訓練 平成29年10月2日(月)から平成29年12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.6～P.15)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.15)をご参照ください。
また、就職支援は各実施施設により内容が異なりますので、直接実施施設へお問合せください。
就職支援は就職のあっせんではありません。
なお、受講生の方には、訓練期間中、就職支援時間内や放課後等時間外に、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを受けていただきます。また就職活動日も設けています。
※都合により、科目内容、定員及び会場の変更、又は中止となる場合がありますので、ご了承ください。

施設見学会 各実施施設で施設見学会を開催します。見学会で実際に訓練を受ける場所や内容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7月31日（月）から平成29年8月14日（月）まで
※申込期間を過ぎての申込み及び科目の変更はお受けできません。

申込方法 受講を希望されるご本人が住所地を管轄するハローワーク（公共職業安定所）へ「離職者等再就職訓練受講申込書」に返信用封筒を添えてお申し込みください。

① 申込書

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、**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）

② 返信用封筒

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

※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。

（返信用封筒記入例）

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9月8日（金）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。
※9月11日（月）までに通知がない場合は、12日（火）以降に東京都再就職促進訓練室（裏表紙参照）へお問合せください。
※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29年9月19日（火）・20日（水）・21日（木）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、**9月8日(金)**までに郵送にて通知いたしますのでご了承ください。
- 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. 15参照)
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、必ず各実施施設へ電話で予約をしてください。

6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	Androidアプリ開発科	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	8月3日 8月10日	14時	6	要事前 予約
2	Webクリエイター養成科(新大久保)	株式会社ジードライブ 新大久保教室	30	新大久保	8月2日 8月5日 8月7日 8月9日	17時 11時 17時 17時	6	要事前 予約
3	ITアプリケーション総合科	多摩情報経理学校	15	国分寺	8月8日	10時	7	要事前 予約

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
4	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	8月4日 8月10日	13時	7	要事前 予約
5	Webクリエイター養成科(池袋)	大原情報ビジネス専門学校	22	池袋	8月2日 8月4日	11時 16時	8	
6	WEBデザイン科	ヒューマンアカデミー 立川校(別館)	30	立川	8月9日	11時/14時	8	要事前 予約
7	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	8月4日 8月8日	14時	9	要事前 予約
8	Officeプロフェッショナル科	ペガサスキャリアスクール	20	南大沢	8月3日 8月8日	14時	9	要事前 予約
9	ビジネスアプリケーション 活用科	ISAキャリアカレッジ 新宿エルタワー校	27	新宿	8月7日	14時30分	10	要事前 予約
10	Excel/VBAマスター科	池袋コミュニティ・カレッジ PCカレッジ	16	池袋	8月8日	17時	10	要事前 予約
11	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	8月3日 8月8日	15時	11	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
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	8月4日 8月10日	16時 11時	11	要事前 予約
13	医療事務・調剤事務科	学校法人三幸学園エクステ ンションセンター	24	本郷三丁目 湯島 新御茶ノ水 御茶ノ水	8月7日 8月11日	16時 11時/15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
14	簿記・社会保険事務科	ヒューマンアカデミー 立川校(別館)	30	立川	8月10日	11時/14時	12	要事前 予約
15	総務・経理実務科	専門学校お茶の水スクール・ オブ・ビジネス	30	御茶ノ水	8月2日 8月9日	14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	8月9日	17時	13	要事前 予約
17	経理・総務科	資格の学校TAC町田校	30	町田	8月7日	14時	14	
18	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 新宿	8月3日 8月6日 8月10日 8月11日	16時30分 10時30分 16時30分 11時	14	要事前 予約
19	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	8月2日 8月4日	14時 10時	15	
20	金融スペシャリスト養成科	マーキュリースタッフینگ 赤坂セミナールーム	30	赤坂 赤坂見附 溜池山王	8月7日 8月9日 8月10日	17時	15	

3 科 目 案 内

6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	Android アプリ開発科	インターネット、文書作成など基本操作ができ開発職を目指す方で、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 Androidのエンジニアを目指し、技術の習得および活用を目標としたコース。プログラミングの基礎を、Java言語を使って初歩から学習し、Androidの基礎、API等を学習。最終段階の開発実践ではアプリの企画から分析、設計、コーディング、テストと一連の工程を経験。自己の発想を卒業制作として具体化し、発表。就職へと着実につなげる。		《実施施設》 ヒートウェーブITアカデミー新宿校 所在地：新宿区歌舞伎町2-46-5 KM新宿ビル7階 TEL：03-6380-3082	
●受験できる関連資格 Android™技術者認定試験 Java™プログラミング能力認定試験(2級、3級)		《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)	
●目標とする人材像 アプリについて企画、設計、開発、テスト、運用、保守の一連の開発プロセスを習得し、自ら考えてアプリ開発ができる人材。		《地図》 16ページ参照	
●修了後の関連職種 Javaプログラマー、Androidアプリ開発エンジニア Web系プログラマー、Androidアプリクリエイター		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 10/2～3/29	
学科 [252H]	・コンピュータ概論 ・データベース概論	・ネットワーク概論 ・Java・Androidプログラミング	・システム開発概論
実技 [366H]	・開発環境設定実習 ・Androidアプリ開発実践	・Java・Androidプログラミング実習	《訓練時間》 9:00～15:50
就職支援 [36H]	・就活講座 ・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)		《教科書代》 約12,000円 《施設見学会日程》 ●8月3日(木) 14時 ●8月10日(木) 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 クリエイター養成科 (新大久保)	Web制作に興味があり、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 一つの完結したWebサイトを、全体の構成設計から、画面及び画像パーツのデザイン、データベース設計、システム部分のプログラミングまで、Adobeデザインツール、HTML5/CSS3、JavaScript、PHP、MySQL、WordPress、Bootstrap、Sass、Emmet、Gulp、Git等を使用した最新のワークフローで、PC/スマートフォン/タブレット用に開発するスキルを身に付ける。 ※ 詳細は、 http://www.zdrv.com を御覧下さい。		《実施施設》 株式会社ジードライブ 所在地：新宿区百人町2-4-8 ステアーズビル8階 TEL：03-5937-4844	
●受験できる関連資格 Webクリエイター能力認定試験 エキスパート(サーティファイWeb利用・技術認定委員会)、Webデザイナー検定(CG-ARTS協会)		《最寄駅(路線)》 新大久保駅(JR山手線)	
●目標とする人材像 Adobeツールを使ったWebデザインスキル、プログラム/データベース/CMSを利用してWebサイトに機能を組み込むスキル、各種ツールを利用した最新のWebコーディングスキルを習得し、様々なWebサイト構築業務や運用業務などに幅広く対応できる人材。		《地図》 16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、フロントエンドエンジニア、マークアップエンジニア、コーダー、Webプログラマー、Web制作に関連する職種全般		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 10/2～3/29	
学科 [94H]	・Webサイト制作基礎 ・Webプログラミング基礎	・スマートフォンサイト制作基礎	《訓練時間》 9:15～15:40
実技 [506H]	・グラフィック編集(Adobe Photoshop/Illustrator 他)・HTML実習 ・CSS実習 ・実在する企業向けのWebサイト制作実習 ・PHPプログラミング実習 ・データベース実習 ・システム開発実習 ・スマートフォンサイト制作実習		《教科書代》 約5,000円 ※他にオリジナル資料(PDF約3800頁、無料)を使用
就職支援 [24H]	・企業説明会 ・履歴書の作り方 ・面接対策 ・プロフィールシート作成 ・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)		《施設見学会日程》 ●8月2日(水) 17時 ●8月5日(土) 11時 ●8月7日(月) 17時 ●8月9日(水) 17時 (要事前予約)

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
3	IT アプリケーション総合科	パソコン・簿記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 ビジネスソフトのWord、Excel、PowerPointの基本技術を身に付け、さらに実践力アップを目指してWord・Excelの応用技術とExcelVBA・Access・HTMLの操作方法を学習する。また簿記の知識を身に付けることにより企業の即戦力になれる人材を育成する。 ●受験できる関連資格 ITパスポート(情報処理推進機構) 情報処理技能検定(日本情報処理検定協会) 簿記検定3級(日本商工会議所) ●目標とする人材像 Officeソフトの基礎から応用まで操作技術を身に付け、さらに情報を使いこなす積極的に情報発信できる人材を目指す。 ●修了後の関連職種 一般事務、営業事務、OA事務、IT関連ヘルプデスク、経理事務 ●主な訓練カリキュラム		《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》 16ページ参照 《定員》 15人 《訓練期間》 10/2～3/29 《訓練時間》 9:20～15:50 《教科書代》 20,000円 《施設見学会日程》 ●8月8日(火) 10時 (要事前予約) 受付時間：平日9:30～16:00	
学科 [174H]	・ITパスポート ・商業簿記		
実技 [426H]	・Windows ・Word ・Excel ・PowerPoint ・Access ・Excelマクロ&VBA ・HTML ・グループワーク ・検定試験対策		
就職支援 [36H]	・再就職に向けての自己啓発 ・履歴書、職務経歴書の書き方 ・企業説明会 ・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(放課後等時間外を含めて実施)		

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
4	サーバエンジニア科	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 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。 ●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 ●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。 ●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サーバ管理ほか ●主な訓練カリキュラム		《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 《最寄駅(路線)》 新宿駅(JR線) 新宿西口駅(大江戸線) 《地図》 16ページ参照 《定員》 24人 《訓練期間》 10/2～12/28 《訓練時間》 10:00～16:50 (12/4～11 10:00～17:50) 《教科書代》 無料 《施設見学会日程》 ●8月4日(金) 13時 ●8月10日(木) 13時 (要事前予約)	
学科 [189H]	・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(AWS) ・ITIL ・情報セキュリティ		
実技 [111H]	・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		
就職支援 [12H]	・企業説明会 ・面接対策 ・応募書類対策 ・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)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
5	Web クリエイター養成科 (池袋)	パソコンのキーボード入力、マウス操作ができる方で、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 Webの仕事を行う上で必要な標準知識を身に付け、グラフィックソフトおよびWeb ページ作成ソフトの操作技法、HTML5とCSSによるプログラミングを学ぶ。 訓練後半では、ショッピングサイトおよび、スマートフォン対応サイトを制作し、完成サイトの発表会を行う等、プレゼンテーション能力も養う。</p> <p>● 受験できる関連資格 Web検定(全日本能率連盟登録資格)</p> <p>● 目標とする人材像 Web制作や運用に関わる必要な業務知識と、制作ツールの操作技法をバランスよく身に付けた顧客のニーズ対応できる人材</p> <p>● 修了後の関連職種 Webデザイナー、Webクリエイター、HTMLコーダー、ホームページの管理運営業務など</p> <p>● 主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 大原情報ビジネス専門学校 所在地：豊島区東池袋1-20-17 TEL：03-5952-0080</p> <p>《最寄駅(路線)》 池袋駅(JR・私鉄・地下鉄)</p> <p>《地図》17ページ参照</p> <p>《定員》22人</p> <p>《訓練期間》10/2～12/28</p> <p>《訓練時間》10：00～16：10</p> <p>《教科書代》10,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●8月2日(水)11時 ●8月4日(金)16時 ※事前予約不要</p>	
学科 [48H]	・Webリテラシー ・労働安全衛生		
実技 [255H]	・Photoshop実習 ・Illustrator実習 ・Dreamweaver実習 ・サイト制作実習Ⅰ ・サイト制作実習Ⅱ		
就職支援 [21H]	・応募書類の作成【1】【2】 ・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(放課後等時間外を含めて実施)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
6	WEBデザイン科	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 訓練では、初級・中級者を対象に、WEB/DTPソフトの基本・応用操作を学びます。また、グラフィック、色彩表現についてもあわせて学び、デザイン構成力を養います。多様なサイト表現を用いたホームページの制作や、WEB上の広告媒体に提示できるデザイン広告の制作ができるよう、演習を通じて、現場に即したより実践的なスキルを習得します。</p> <p>● 受験できる関連資格 色彩検定3級、ウェブデザイン検定3級</p> <p>● 目標とする人材像 WEBデザインの基盤となるIllustratorやPhotoshop、サイト制作のDreamweaver等、アプリケーションソフトの操作を習得するとともに、グラフィックや色彩学等、デザイン表現の基本をあわせて習得します。ホームページの企画から制作までを行え、またデザインの独創性や表現力を備えた、即戦力となる人材の育成を目指します。</p> <p>● 修了後の関連職種 デザイン事務所におけるWEBデザイナー、DTPデザイナー、コーダーのほか、ネットショップにおける運営・管理職、一般企業における商品企画職等</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 B 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》17ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》10/2～12/28</p> <p>《訓練時間》9：40～16：20</p> <p>《教科書代》15,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●8月9日(水)11時・14時 (要事前予約) 見学・説明は、60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。</p>	
学科 [75H]	・コミュニケーション ・色彩学 ・グラフィックデザイン ・パソコン操作の基本 ・インターネット概論 ・ネットワーク概論 ・ウェブディレクション・マーケティング ・コンセプトメイキング		
実技 [225H]	・Illustrator ・Photoshop ・HTML5 + CSS3 ・Dreamweaver ・広告制作演習 ・グループ制作演習 ・作品制作演習		
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)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
7	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、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 最新のWebデザイナーに必要なHTML5、CSS3、動的な表現ができるようになる為のJavascript&jQueryも学ぶ。Dreamweaver、Illustrator、Photoshop、jQueryの操作方法を習得後、Webサイト制作Ⅰでは企業を想定したグループで、Webサイト制作Ⅱでは各自が、架空の企業や商店から依頼されたことを想定したWebサイトを作成することでWeb制作の基礎とテクニック向上を目指し実践的な学習をする。		《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 ウェブデザイン技能検定		《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サイト制作から管理・運用までを考えた設計ができるクリエイターや、様々な提案もできる企業の即戦力となるスキルを持った人材を目指す。		《地図》 17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、Web管理者		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 10/2～12/28 《訓練時間》 9:20～16:00 《教科書代》 約13,000円	
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		《施設見学会日程》 ●8月4日(金) 14時 ●8月8日(火) 14時 (要事前予約)
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		
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)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
8	Officeプロフェッショナル科	初級程度のパソコンスキルがあり、修了時に関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 ビジネス事務ソフトの代表ともいえるMicrosoft Office 2013 (Word、Excel、PowerPoint、Access)を中心に基礎から実践、およびMOS2013試験対策まで学習を行う。特に必要とされるExcelに関しては、プログラミング言語のVBA (Visual Basic For Applications)の習得までを目指す。また、軽微なホームページの更新ができるように、HTMLの基礎を学習する。		《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 ・MOS2013 (Word、Excel、PowerPoint、Access) ・VBAエキスパート Excel (ベーシック、スタンダード)		《最寄駅(路線)》 南大沢駅 (京王相模原線)	
●目標とする人材像 ビジネスに必須のOfficeソフトの操作スキルを習得する。特に重要スキルであるExcelはVBAまで習得し、ルーティンワークの自動化など、業務効率を向上させることができる人材の育成を目指す。また、HTMLの基礎知識を身に付ける。		《地図》 17ページ参照	
●修了後の関連職種 一般事務・営業事務・業務企画及び前記の管理者、ヘルプデスク、販売、営業、総務など		《定員》 20人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 10/2～12/28 《訓練時間》 10:00～16:30 《教科書代》 15,000円	
学科 【5H】	・安全衛生 ・プレゼンテーションスキル		《施設見学会日程》 ●8月3日(木) 14時 ●8月8日(火) 14時 (要事前予約)
実技 【313H】	・パソコン基本操作 ・文書作成 (Word) ・表計算 (Excel) ・プレゼンテーション (PowerPoint) ・HTML ・データベースソフト (Access) ・資格対策 ・Excel VBA		
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) ・応募書類の作成 ・面接対策 ・企業説明会 ・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 (放課後等訓練時間外に実施)		

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 活用科	初級程度のパソコンレベルがあり、修了時に 関連職種に就職を希望する方	初級
<p>● コースの内容 ビジネス事務ソフトの主力であるWord・Excelを初級から上級まで体系立てて習得する。特に必要とされるExcelに関しては、最上級スキルといわれるVBAまで習得を目指す。またデータベースソフトであるAccess基礎、プレゼンに必要なPowerPointまで習得する。</p> <p>● 受験できる関連資格 Microsoft Office Specialist 2013 (Word・Excel)</p> <p>● 目標とする人材像 ビジネスに必要とされているオフィスソフトの操作スキルを習得する。特に重要なExcelは、VBAまで習得し、ルーティンワークの自動化や簡易な業務システムの作成により業務効率を上げることができると目指す。</p> <p>● 修了後の関連職種 一般企業の事務・営業・経理等の全般分野</p> <p>● 主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 ISAキャリアカレッジ 新宿エルタワー校 所在地：新宿区西新宿1-6-1 新宿エルタワー6階 TEL：03-5325-9300</p> <p>《最寄駅(路線)》 新宿駅(JR・地下鉄・私鉄各線)</p> <p>《地図》18ページ参照</p> <p>《定員》27人</p> <p>《訓練期間》10/2～12/28</p> <p>《訓練時間》9：40～16：20</p> <p>《教科書代》約11,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●8月7日(月)14時30分 (要事前予約)</p>	
学科 [3H]	・プレゼンテーション基礎		
実技 [315H]	・Word/Excel基礎・応用、Specialist資格対策 ・Excel VBA ・PowerPoint基礎・応用 ・Access基礎		
就職支援 [18H]	・履歴書/職務経歴について ・面接について ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング (放課後等時間外実施の場合有)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
10	ExcelVBA マスター科	Excelの基本操作ができ、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 ・事務職として必須のMicrosoft Excelの操作スキルを学習する。 ・事務職として、差別化をはかることができるMicrosoft Accessの操作スキルとExcel VBAのプログラミングの知識を学習する。</p> <p>● 受験できる関連資格 ・Microsoft Office Specialist (Excel 2013、Access2013) ・VBAエキスパート(Excel VBA ベーシック、Excel VBA スタンダード) 【いずれも実施施設が認定試験会場の為、受験申込～受験まで可能】</p> <p>● 目標とする人材像 ・MOS Excel、MOS Accessの資格を取得可能な操作スキルを身につける。 ・ExcelとAccessの違いを理解し、業務に適したソフトを選択して、利活用することができるようになる。 ・Excel VBAの資格を取得可能な知識をつけ、業務効率を改善し、作業時間の短縮ができるようになる。</p> <p>● 修了後の関連職種 一般事務職、営業事務職、オフィスソフト業務全般、プログラマーなど</p> <p>● 主な訓練カリキュラム</p>		<p>《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</p> <p>《最寄駅(路線)》 池袋駅(JR線、地下鉄線、西武線)</p> <p>《地図》18ページ参照</p> <p>《定員》16人</p> <p>《訓練期間》10/2～12/28</p> <p>《訓練時間》9：30～16：30</p> <p>《教科書代》15,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●8月8日(火)17時 (要事前予約)</p>	
学科 [56H]	・MOS Excel講習 ・Excel VBA(ベーシック)講習 ・Excel VBA(スタンダード)講習 ・MOS Access講習		
実技 [256H]	・Excel応用 ・MOS Excel演習 ・Excel VBA(ベーシック)演習 ・Excel VBA(スタンダード)演習 ・Access基礎・応用 ・MOS Access演習		
就職支援 [24H]	・求人状況 ・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
11	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。 ●受験できる関連資格 ① JBS ビジネスコンピュータ検定1級 ② JBS 日本語ワープロ検定3～2級 ③ MOS 検定 (Microsoft Office Specialist) ④ ITパスポート試験 (経済産業省) ●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。 ●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) ●主な訓練カリキュラム		《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 《最寄駅(路線)》 吉祥寺駅 (JR中央線、京王井の頭線) 《地図》 18ページ参照 《定員》 30人 《訓練期間》 10/2～12/28 《訓練時間》 9：30～15：50 《教科書代》 約10,000円 《施設見学会日程》 ●8月3日(木) 15時 ●8月8日(火) 15時 (要事前予約)	
学科 [90H]	・ITパスポート知識 (コンピュータシステム、技術要素、コンピュータ基礎理論、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)		
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		
就職支援 [21H]	・求人情報検索と自己分析 ・応募書類の書き方 ・企業説明会 ・面接への臨み方 ・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
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。 ●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 ●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 ●目標とする人材像 介護現場に必要な知識・技術を身につけ、「即戦力」となる人材 ●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。 ●主な訓練カリキュラム		《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 《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) 《地図》 18ページ参照 《定員》 30人 《訓練期間》 10/2～12/28 《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。 《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。 《施設見学会日程》 ●8月4日(金) 16時 ●8月10日(木) 11時 (要事前予約) 受付時間 平日：9時～17時	
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		
実技 [122H]	・介護職員初任者研修課程 ・介護実習 ・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
<p>● コースの内容 医療事務を基礎から一歩ずつ段階的に学んでいきます。受付・会計業務に必要な医療保険のしくみを理解し、次に各医療費の算定、医療事務コンピュータ操作、そして最終的には請求事務作業(レセプト作成)まで行えるスキルを身につけます。また、調剤事務も学び、調剤薬局等へ就職先の選択を拓げます。訓練全体を通して、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医療従事者として求められる「対人関係能力」を高めていきます。</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 ※すべて在学中に受験できます。</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できるようになり、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。</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 エクステンションセンター 所在地：文京区本郷3-24-17 5階 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(東京メトロ千代田線)</p> <p>《地図》19ページ参照</p> <p>《定員》24人</p> <p>《訓練期間》10/2～12/28</p> <p>《訓練時間》9：30～15：40</p> <p>《教科書代》15,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●8月7日(月)16時 ●8月11日(金)11時 ●8月11日(金)15時 (要事前予約)</p>	
学科 [234H]	<ul style="list-style-type: none"> ・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]	<ul style="list-style-type: none"> ・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]	<ul style="list-style-type: none"> ・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) 		

☆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
14	簿記・社会保険事務科	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 会計分野の基本となる簿記の知識(3級レベル)からしっかりと行い、その後は内容が複雑となる応用の知識(2級商業簿記、工業簿記)を習得します。また、総務事務として必要な社会保険や源泉徴収に関連する講義も取り入れる事で、経理・総務事務を中心とした事務職全般への就職を目指します。会計ソフトやパソコンの基本操作も行う事で、事務職への即戦力としてアピールのできる人材を育成します。</p> <p>● 受験できる関連資格 日商簿記検定(2級、3級)</p> <p>● 目標とする人材像 簿記の基礎や応用、会計ソフトの操作、社会保険の基礎を習得し、幅広い事務分野の知識と技能を身につけます。また事務職として必須であるパソコンのWord、Excelの技能を高める事で、経理や総務に関連した事務業務を目指せるとともに、日商簿記検定試験の合格も目指します。</p> <p>● 修了後の関連職種 企業や会計事務所の経理・総務事務、会計事務所、一般事務、営業事務、社会保険労務士事務所のアシスタント業務など</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 A 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》17ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》10/2～12/28</p> <p>《訓練時間》9：40～16：20</p> <p>《教科書代》15,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●8月10日(木)11時・14時 (要事前予約) 見学・説明は、60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。</p>	
学科 [234H]	<ul style="list-style-type: none"> ・簿記基礎 ・商業簿記 ・工業簿記 ・社会保険事務 ・人事・労務事務 ・ビジネスマナー 		
実技 [66H]	<ul style="list-style-type: none"> ・会計ソフト演習 ・文書作成ソフト実習 ・表計算ソフト実習 		
就職支援 [24H]	<ul style="list-style-type: none"> ・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) 		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
15	総務・経理実務科	総務・経理系職種に求められるスキルを習得し、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 企業の総務・経理部門での就業に必要なスキルを身につける。簿記、社会保険、給与計算、企業法務、安全衛生と幅広い知識・スキルの習得を目指す。さらに、オフィスソフト、会計ソフトの基本操作を学習し、事務スタッフとしての総合力を高める。 ●受験できる関連資格 日本商工会議所 簿記検定 3級 日本商工会議所 電子会計実務検定 3級 ●目標とする人材像 総務・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となる。 ●修了後の関連職種 経理事務、総務事務、事務スタッフ全般（一般事務、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(地下鉄丸ノ内線) 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》 19ページ参照 《定員》 30人 《訓練期間》 10/2～12/28 《訓練時間》 9:40～16:20 《教科書代》 約14,000円 《施設見学会日程》 ●8月2日(水) 14時 ●8月9日(水) 14時 (要事前予約)	
学科 [210H]	・簿記会計(日商簿記3級) ・社会保険実務 ・給与計算演習 ・企業法務入門 ・安全衛生		
実技 [90H]	・PC実習(Word2016、Excel2016) ・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
16	OA 会計科	初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	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級知識を習得することで事務職に関連する幅広いスキルを習得する。 ・給与計算・社会保険手続きなどの総務実務の知識を身に付ける。 ・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。 ●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 ●目標とする人材像 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い、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。総務の基本的知識を身に付け、業務に携わることができる。 ●修了後の関連職種 一般事務職、営業事務職、経理・総務事務など ●主な訓練カリキュラム		《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 《最寄駅(路線)》 池袋駅(JR線、地下鉄線、西武線) 《地図》 18ページ参照 《定員》 30人 《訓練期間》 10/2～12/28 《訓練時間》 9:30～16:30 《教科書代》 15,000円 《施設見学会日程》 ●8月9日(水) 17時 (要事前予約)	
学科 [161H]	・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		
実技 [151H]	・Word基礎・応用 ・Excel基礎・応用 ・MOS Excel 演習 ・PowerPoint基礎		
就職支援 [24H]	・求人状況 ・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	経理・総務科	簿記3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
●コースの内容 企業の経理部門で必須となる会計の知識(日商簿記2級レベル)と会計ソフトの入力操作、給与計算や社会保険の仕組み、ビジネスソフトウェアの操作について習得する。 ●受験できる関連資格 簿記検定2級(日本商工会議所) ●目標とする人材像 会計(日商簿記2級)及び給与計算や社会保険の仕組みを理解し、企業の経理・総務部門において適応可能となる基礎知識を身に付けた人材。 ●修了後の関連職種 企業の経理、総務部門、一般事務、会計事務所 等 ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 資格の学校TAC 町田校 所在地：町田市原町田6-16-8 壮平ビル2階 TEL：(お問合せ先) 03-5276-8922 お問合せは、平日の訓練時間内をお願いします。 《最寄駅(路線)》 町田駅(JR・私鉄線) 《地図》 19ページ参照 《定員》 30人 《訓練期間》 10/2～12/28 《訓練時間》 10:00～16:40 《教科書代》 14,000円 《施設見学会日程》 ●8月7日(月)14時 ※事前予約不要	
学科 [240H]	・利エンション・安全衛生 ・簿記基礎演習 ・2級商業簿記 ・2級工業簿記 ・簿記問題演習 ・総務実務		
実技 [60H]	・会計ソフトウェア演習(PC会計) ・ビジネスソフトウェア演習(Word2016・Excel2016) ・書類作成		
就職支援 [24H]	・応募書類の書き方 ・面接対策 ・求人票の見方 ・企業説明会 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング (放課後等時間外実施の場合有)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
18	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総武線/山手線・都営大江戸線) 新宿駅(JR各線・京王線・小田急線・地下鉄各線) 《地図》 19ページ参照 《定員》 30人 《訓練期間》 10/2～12/28 《訓練時間》 9:30～16:00 《教科書代》 15,000円 《施設見学会日程》 ●8月3日(木)16時30分 ●8月6日(日)10時30分 ●8月10日(木)16時30分 ●8月11日(金)11時 ※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
19	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	
<p>●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点以上得点できるスキルを習得する（既に600点を取得している方は、700点をを目指す）。</p> <p>●受験できる関連資格 (1) 貿易実務検定C級 (2) TOEIC (3) 通関士</p> <p>●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</p> <p>●修了後の関連職種 商社、貿易会社、船会社、航空会社、百貨店及びフォワード（貨物利用運送事業者）などの貿易事務</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《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XII TEL：03-5952-0080</p> <p>《最寄駅（路線）》 池袋駅（JR・私鉄・地下鉄）</p> <p>《地図》20ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》10/2～12/28</p> <p>《訓練時間》10:00～16:50</p> <p>《教科書代》約14,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●8月2日（水）14時 ●8月4日（金）10時 ※事前予約不要</p>	
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】	・応募書類の作成【1】【2】 ・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（放課後等時間外を含めて実施）		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
20	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	
<p>●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。</p> <p>●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</p> <p>●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。</p> <p>●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、など</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 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 所在地：港区赤坂3-4-3 赤坂マカベビル4階 TEL：03-5570-2500</p> <p>《最寄駅（路線）》 赤坂見附駅（地下鉄銀座・丸ノ内線） 赤坂駅（地下鉄千代田線） 溜池山王駅（地下鉄南北・銀座線）</p> <p>《地図》20ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》10/2～12/28</p> <p>《訓練時間》9:30～16:20</p> <p>《教科書代》約8,000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</p> <p>《施設見学会日程》 ●8月7日（月）17時 ●8月9日（水）17時 ●8月10日（木）17時 質疑応答含め1時間程度 ※事前予約不要</p>	
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）		

4 訓練実施施設地図

1

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)
- 東京メトロ「東新宿駅」A1出口から徒歩7分(0.6km)
- 都営大江戸線「新宿西口駅」D3出口徒歩7分(0.6km)

2

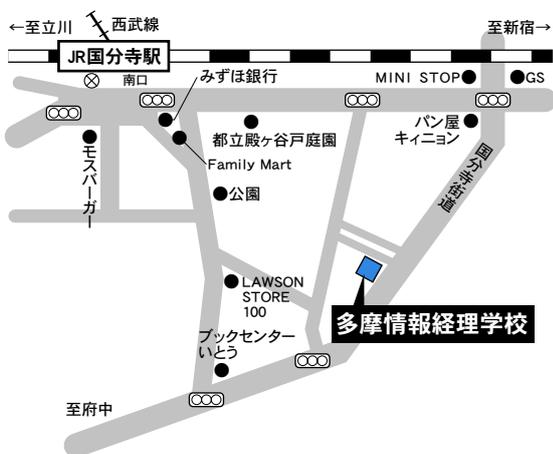
株式会社ジードライブ
 新宿区百人町 2-4-8 ステアーズビル8階
 TEL 03 (5937) 4844



- JR 山手線新大久保駅より徒歩2分(140m)

3

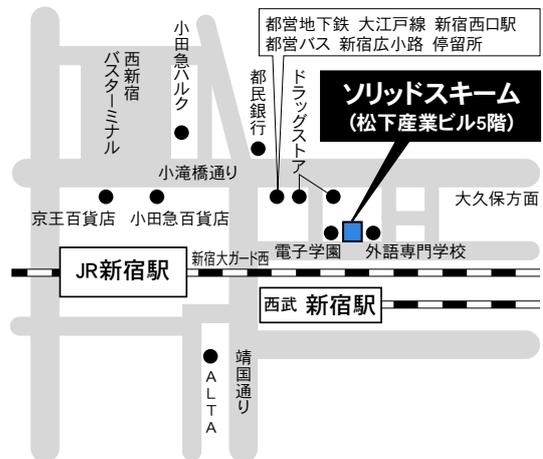
多摩情報経理学校
 国分寺市南町 2-13-12
 TEL 042 (322) 1301



- 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)

4

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

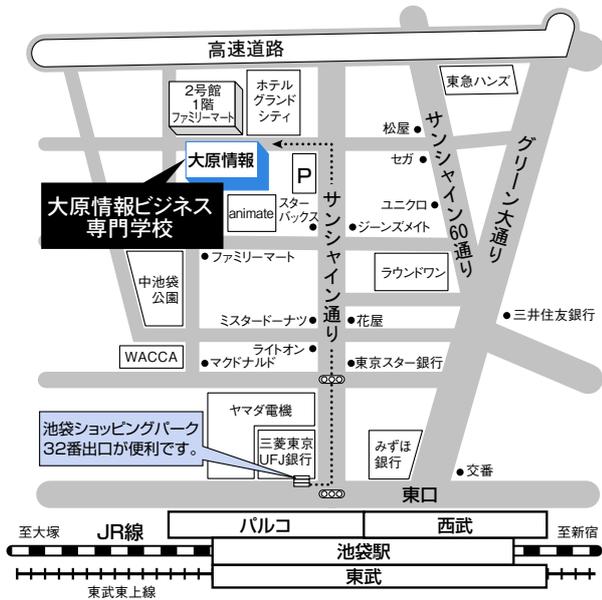


- JR 「新宿駅」西口より徒歩3分
- 西武「新宿駅」より徒歩2分
- 都営地下鉄大江戸線「新宿西口駅」より徒歩1分
- 都営バス「新宿広小路停留所」より徒歩1分

訓練実施施設地図

5

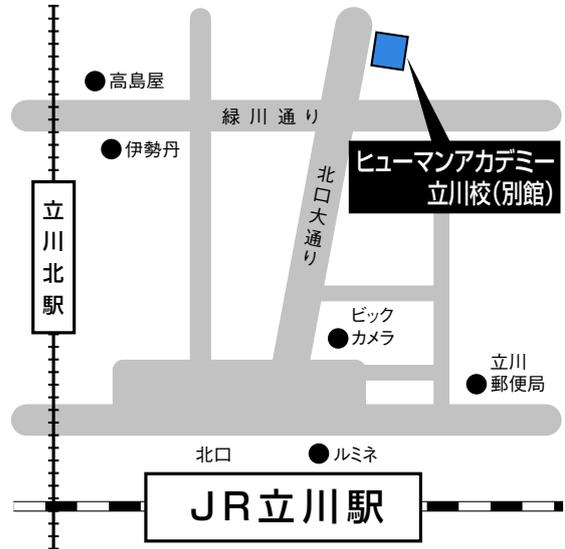
大原情報ビジネス専門学校
豊島区東池袋 1-20-17
TEL 03 (5952) 0080



■ JR 山手線、東武線、地下鉄各線「池袋駅」徒歩5分 (0.4km)

6
14

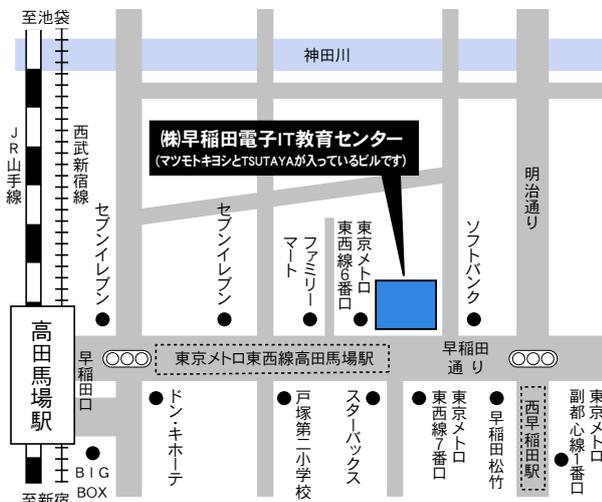
ヒューマンアカデミー立川校 (別館)
立川市曙町 2-9-1 菊屋ビル 5階 508
TEL 042 (540) 1891



■ 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

7

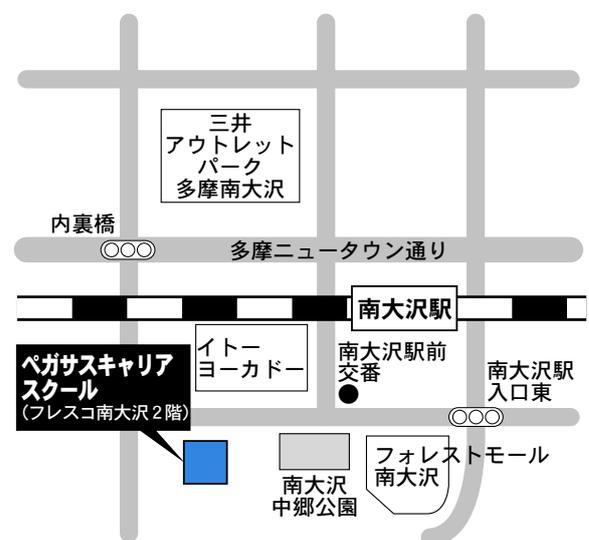
早稲田電子 IT 教育センター
新宿区高田馬場 2-14-2 新陽ビル 7階
TEL 03 (3205) 9222



■ 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

8

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

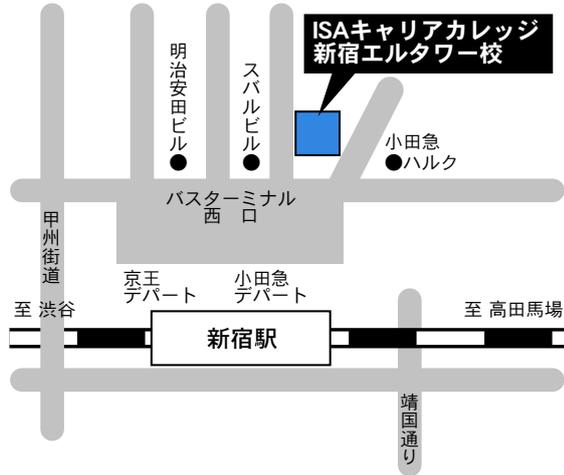


■ 京王相模原線「南大沢駅」徒歩3分 (0.3km)

訓練実施施設地図

9

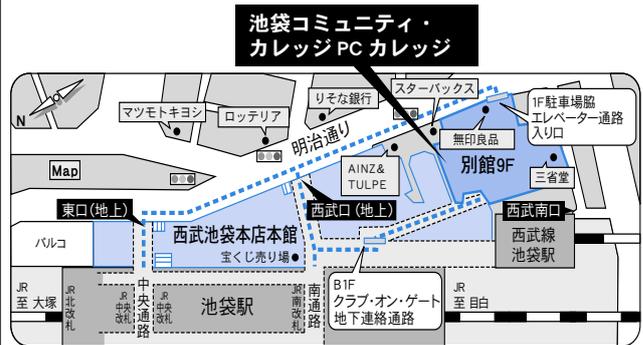
**ISA キャリアカレッジ
新宿エルタワー校**
新宿区西新宿 1-6-1 新宿エルタワー 6階
TEL 03 (5325) 9300



■ JR 山手線・中央線・埼京線・総武線、都営新宿線、都営大江戸線、東京メトロ丸の内線、京王線、小田急線「新宿駅」下車 徒歩3分 (0.3km)

10
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

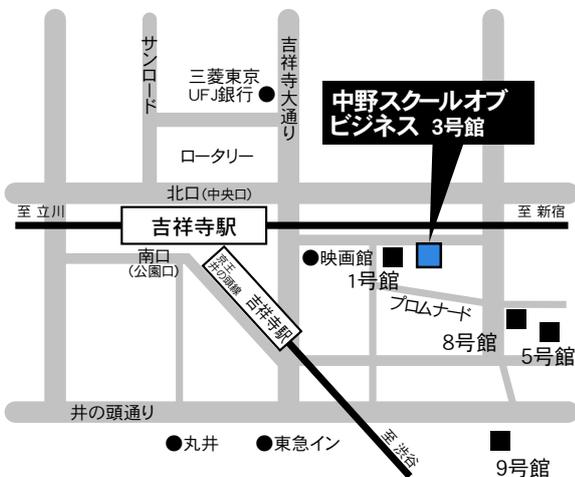


■ JR、地下鉄、私鉄各線「池袋駅」徒歩4分

※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。

11

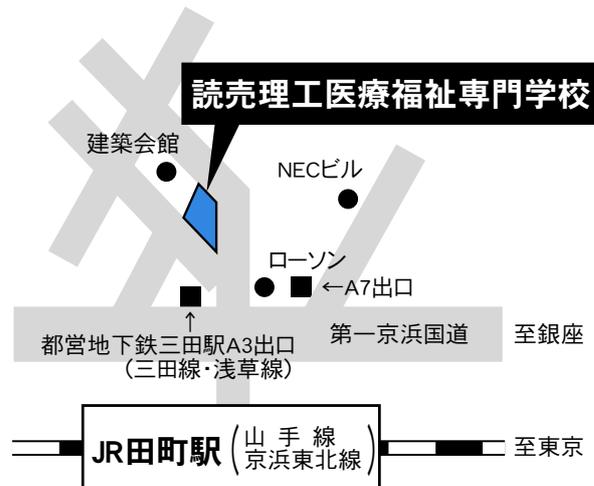
**専門学校中野スクールオブビジネス
3号館**
武蔵野市吉祥寺南町 2-4-1
TEL 0422 (79) 1100



■ JR 中央・総武線、京王井の頭線「吉祥寺駅」中央口より徒歩2分

12

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

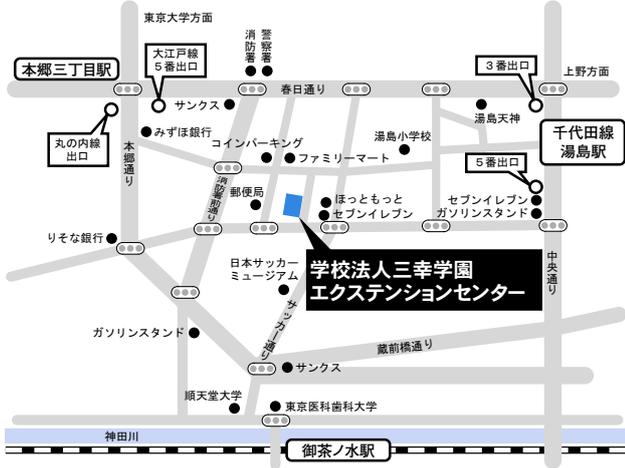


■ JR 山手線・京浜東北線「田町駅」三田口出口徒歩2分
■ 都営地下鉄三田線・浅草線「三田駅」A3出口徒歩1分
A7出口徒歩2分

訓練実施施設地図

13

**学校法人三幸学園
エクステンションセンター**
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
- 東京メトロ丸の内線「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

15

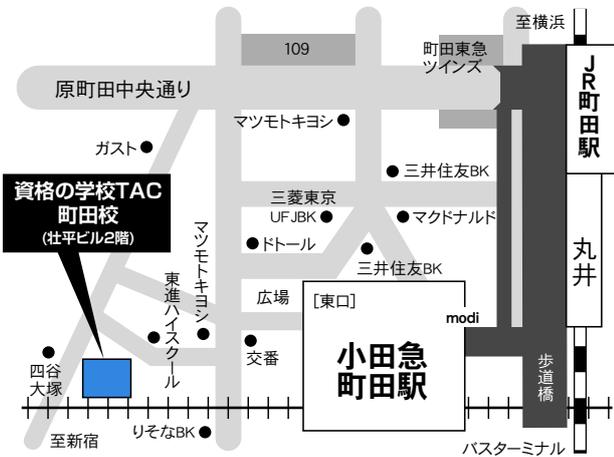
**専門学校
お茶の水スクール・オブ・ビジネス**
千代田区神田小川町 3-28-10
TEL 03 (3291) 3831



- 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)
- 東京メトロ丸の内線「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)

17

資格の学校 TAC 町田校
町田市原町田 6-16-8 壮平ビル 2階
(お問合せ先)
TEL 03 (5276) 8922



- 小田急 町田駅より徒歩2分・JR町田駅より徒歩5分

18

**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



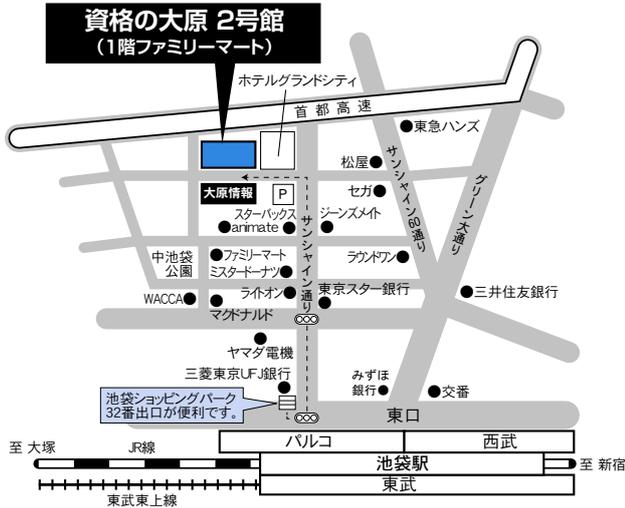
- JR線、都営大江戸線「代々木」駅 北口徒歩4分 (0.3km)

訓練実施施設地図

19

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Ⅱ
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)

20

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

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ですと約10分程度となります)

MEMO

MEMO

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)

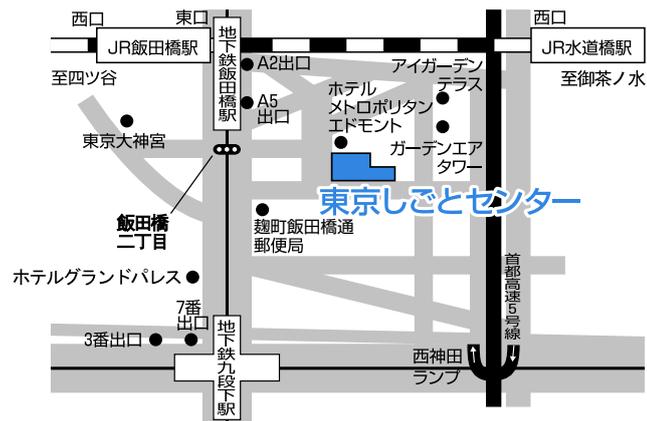
〒102-0072 千代田区飯田橋3-10-3

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

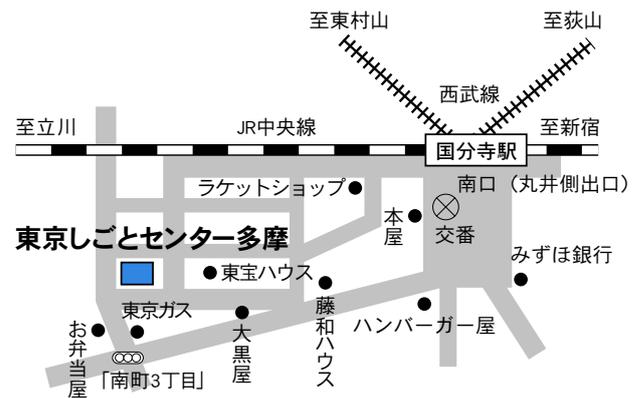


東京しごとセンター多摩 ☎ 042 (329) 4510

〒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2階

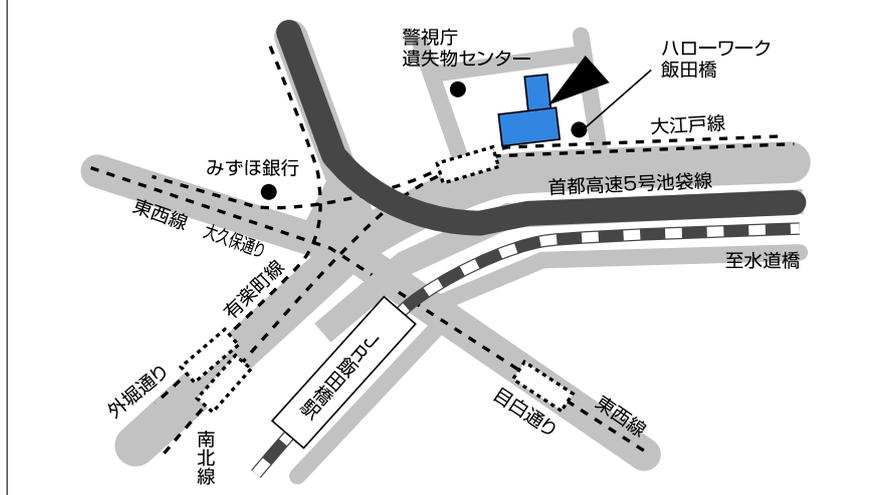
JR中央線・西武線 国分寺駅「南口」徒歩5分



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 1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ヶ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※:		<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	第一志望 (訓練を受ける目的を必ず記入してください。)			
志望理由	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			
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	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	在職期間	年 月から 年 月まで	勤務先業種	雇用形態	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	<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				

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☆

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ヶ月以内に撮影 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				
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	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	
	□ 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>

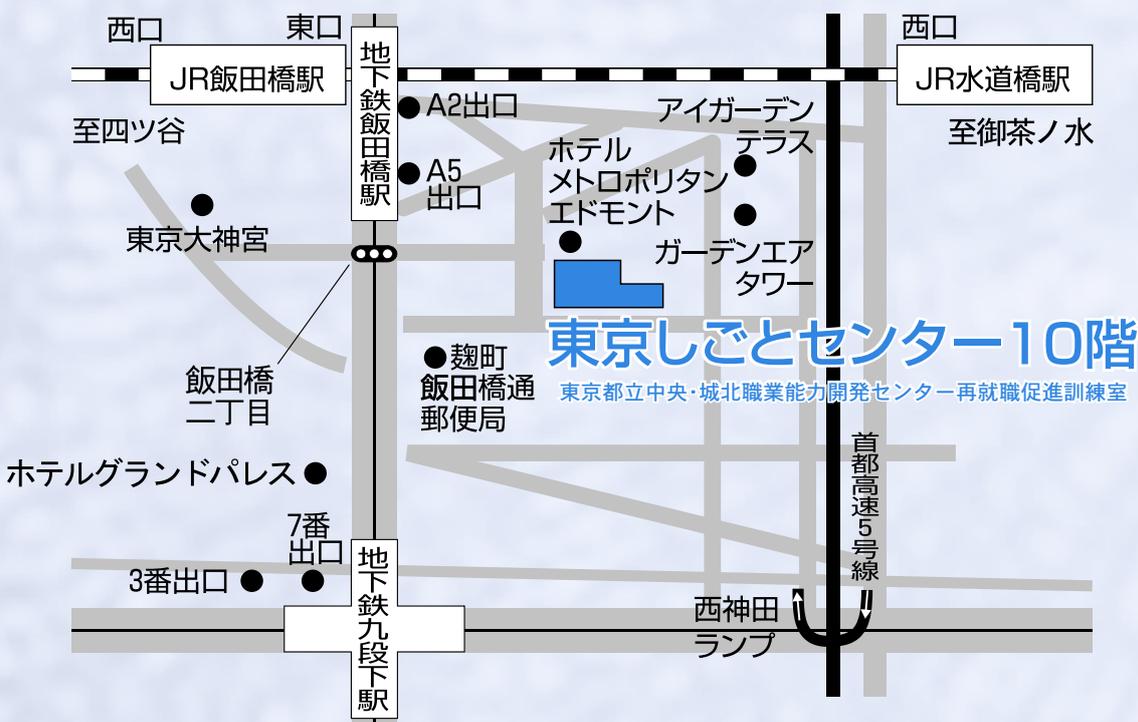
〒102-0072 千代田区飯田橋3-10-3

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 (29) 5