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

1月入校生

申込期間

11月1日(水)～11月15日(水)

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

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３０年１月４日（木）から 平成３０年３月２９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. 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１１月１日（水）から平成２９年１１月１５日（水）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。

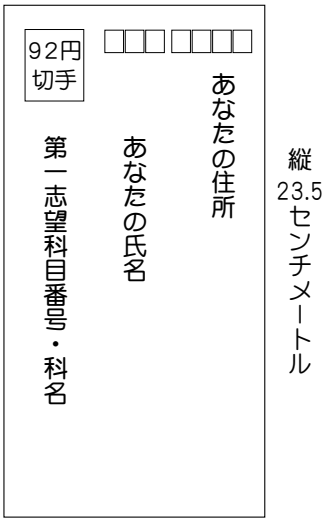
申込方法　**受講を希望されるご本人**が**住所地を管轄するハローワーク（公共職業安定所）へ**
「離職者等再就職訓練受講申込書」に**返信用封筒**を添えてお申込みください。

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。

（記入例）



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12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。
※**12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。**
開催予定日：**平成29年12月19日（火）・20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、**12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. 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、必ず各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プログラム初中級科	株式会社シンカーミクセル	20	六本木	11月8日	14時	6	要事前予約
2	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	11月10日 11月13日	13時	6	要事前予約
3	WEBクリエイター養成科（南大沢）	ペガサスキャリアスクール	25	南大沢	11月7日 11月10日	14時 11時	7	要事前予約
4	Webサイト制作科	（株）C&R社プロフェッショナルエデュケーションセンター	30	麹町 半蔵門	11月8日 11月13日	15時/17時 17時	7	要事前予約
5	Webサイトクリエータ科	早稲田電子IT教育センター	30	高田馬場 西早稲田	11月7日 11月9日	14時30分 10時30分	8	要事前予約
6	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	11月8日 11月9日	11時 15時	8	
7	オフィススペシャリスト養成科	専門学校中野スクールオブビジネス	30	吉祥寺	11月8日 11月13日	15時	9	要事前予約
8	ITオフィスエキスパート科	専門学校中央工学校	30	王子	11月8日 11月13日	14時	9	要事前予約
9	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	11月7日 11月14日	16時	10	要事前予約
10	ExcelVBA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	11月10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	介護初任者・レク介護士・介護事務科	藤仁館医療福祉カレッジ池袋校	24	池袋	11月6日 11月8日 11月10日 11月13日 11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	11月8日 11月13日	14時 16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	24	本郷三丁目 湯島 御茶ノ水	11月6日 11月9日 11月11日	15時30分 10時 10時30分	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	11月9日 11月10日 11月13日	14時 14時 11時/14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	財務管理・キャッシュフロー会計科	資格の大原　新宿校	30	新宿	11月9日 11月13日	11時 15時	13	要事前予約
16	経理FP科	多摩情報経理学校	20	国分寺	11月13日	13時	13	要事前予約
17	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	11月6日 11月13日	14時	14	要事前予約
18	経理・会計ソフト入力科	資格の学校TAC　八重洲校	30	東京	11月8日	14時	14	
19	経理・総務科	資格の学校TAC　町田校	30	町田	11月8日	14時	15	
20	観光総合ビジネス科	大原簿記学校10号館	30	水道橋 神保町	11月6日 11月10日	14時30分	15	
21	国際ビジネス科	資格の学校TAC　渋谷校	30	渋谷	11月10日	14時30分	16	
22	金融スペシャリスト養成科	マーキュリースタッフィング 赤坂セミナールームB	30	赤坂 赤坂見附 溜池山王	11月8日 11月10日 11月13日	17時	16	

3　科　目　案　内

３ヶ月訓練　☆情報分野☆

科目番号	科　名	受講対象	パソコンレベル
1	Java プログラム初中級科	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エンジニア（プログラマー・システムエンジニア）としての技術力が身につくプログラミング言語「Java」の初級・中級者向けの訓練です。
主にJavaプログラミング、Webアプリケーション開発、データベースアクセス、HTML/CSSといった関連知識も身につけることができるため、システム開発全般の知識・スキルを有することができます。

●受験できる関連資格
Java™プログラミング能力認定試験２級

●目標とする人材像
・Javaを利用した基本文法、オブジェクト指向を理解できる。
・SQL、データベースアクセスを理解し、Javaとデータベースを連携したアプリケーションを作成できるようになる。
・Servlet/JSPを理解し、JavaでWebアプリケーションを作成できるようになる。

●修了後の関連職種
プログラマー、システムエンジニア

●主な訓練カリキュラム

学科〔130H〕	・Java基礎Ⅰ　・Java基礎Ⅱ　・Java基礎Ⅲ　・PG基礎　・DB基礎 ・JDBC基礎　・HTML/CSS基礎　・Servlet/JSP基礎　・Junit基礎 ・開発概論　・Spring入門
実技〔182H〕	・Java基礎Ⅰ演習　・Java基礎Ⅱ演習　・Java基礎Ⅲ演習 ・PG基礎演習　・DB基礎演習　・JDBC基礎演習 ・HTML/CSS基礎演習　・Servlet/JSP基礎演習 ・Junit基礎演習　・総合演習　・成果発表　・Spring入門演習
就職支援〔12H〕	・履歴書・職務経歴書等の作成指導 ・面接対策：講義及びロールプレイングによる実技指導 ・企業説明会：自社グループによる説明会を実施予定（放課後等時間外に実施）　・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング（放課後等時間外実施の場合有）

《実施施設》
株式会社シンカーミクセル
所在地：港区赤坂9-7-1
ミッドタウン・タワー 43階
TEL：03-6440-0820

《最寄駅（路線）》
六本木駅（都営大江戸線／日比谷線）

《地図》 17ページ参照

《定員》 20人

《訓練期間》 1/4 ～ 3/29

《訓練時間》 10：00 ～ 17：00
（10：00 ～ 18：00）
※訓練時間が括弧内に変更になる日があります。

《教科書代》 約9,000円

《施設見学会日程》
●11月　8日（水）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	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ご希望の方	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

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）

《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・私鉄・地下鉄各線）
新宿西口駅（大江戸線）

《地図》 17ページ参照

《定員》 24人

《訓練期間》 1/4 ～ 3/29

《訓練時間》 10：00 ～ 16：50
（10：00 ～ 17：50）
※訓練時間が括弧内に変更になる日があります。

《教科書代》 無料

《施設見学会日程》
●11月10日（金）13時
●11月13日（月）13時
（要事前予約）

科目番号	科　名	受講対象	パソコンレベル
3	WEB クリエイター養成科（南大沢）	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。

●受験できる関連資格
Webクリエイター能力認定試験
MOS（PowerPoint）

●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。

●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。

●主な訓練カリキュラム

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
実技〔288H〕	・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
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） ・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）

《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

《最寄駅（路線）》
南大沢駅（京王相模原線）

《地図》17ページ参照

《定員》25人

《訓練期間》1/4 ～ 3/29

《訓練時間》9：30 ～ 16：00
（9：30 ～ 17：00）
※訓練時間が括弧内に変更になる日があります

《教科書代》15,000円

《施設見学会日程》
●11月 7日（火）14時
●11月10日（金）11時
（要事前予約）
※上記日程で参加できない場合は電話でご相談ください。

科目番号	科　名	受講対象	パソコンレベル
4	Web サイト制作科	基本的なＰＣスキルがあり、キーボード入力が出来る方で、修了後関連職種に就職を希望する方	中級

●コースの内容
Webサイト制作に必要となるHTML5、CSS3の基礎知識を身に付けた上で、各種アプリケーションによる制作及びWebサイトの企画提案や、運用管理、ディレクションに必要となる技術を習得する。

●受験できる関連資格
・ウェブデザイン技能検定3級　・ビジネス著作権検定　・ウェブ解析士

●目標とする人材像
Web業界での職種や仕事の流れを理解し、Webサイトを取り扱う企業においてWebサイト制作アシスタントや、更新業務、Web解析、Web広告やサイトの進行管理、ディレクションができるようになる。

●修了後の関連職種
一般企業のWeb担当/ECサイトの管理者/コーダー/Webディレクターアシスタント/制作進行管理

●主な訓練カリキュラム

学科〔69H〕	・安全衛生（PCの使い方/VDT作業について/サーバの使い方について） ・Webインターネット概論（ウェブデザイン技能検定対策/メディアリテラシー/ネットマーケティング/ビジネス著作権検定対策）
実技〔232H〕	・デザインツール実習（Photoshop基礎）　・Web制作実習（Webサイト制作/プログラミング基礎/ディレクション技術）
就職支援〔21H〕	・履歴書・職務経歴書作成　・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）

《実施施設》
（株）C&R社プロフェッショナルエデュケーションセンター
所在地：千代田区麹町3-6
住友不動産麹町ビル
3号館4階
TEL：03-4550-0063

《最寄駅（路線）》
麹町駅（東京メトロ有楽町線）
半蔵門駅（東京メトロ半蔵門線）

《地図》17ページ参照

《定員》30人

《訓練期間》1/4 ～ 3/29

《訓練時間》10：00 ～ 16：30
（10：00 ～ 17：30）
※訓練時間が括弧内に変更になる日があります

《教科書代》15,000円

《施設見学会日程》
●11月 8日（水）15時
●11月 8日（水）17時
●11月13日（月）17時
（要事前予約）
受付時間：平日10時～ 18時

科目番号	科　　名	受講対象	パソコンレベル
5	Webサイトクリエータ科	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する為のJavascript&jQueryも学ぶ。Dreamweaver、Illustrator、Photoshop、jQueryの操作方法を習得後、Webサイト制作では、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。

●受験できる関連資格
ウェブデザイン技能検定

●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ーターや、様々な提案もできる企業の即戦力となれるスキルを持った人材を目指す。

●修了後の関連職種
Webクリエータ、Webデザイナー、Webディレクター、HTMLコーダー、Web管理者

●主な訓練カリキュラム

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
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）

《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

《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）

《地図》18ページ参照

《定員》30人

《訓練期間》1/4～3/29

《訓練時間》9：20～16：00
（9：20～17：00）
※訓練時間が括弧内に変更になる日があります。

《教科書代》約13,000円

《施設見学会日程》
●11月7日（火）14時30分
●11月9日（木）10時30分
（要事前予約）
受付時間：平日9時30分～17時30分

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（池袋）	ファイル管理ができる方で、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
Web関連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及び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及び、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。

●受験できる関連資格
Web検定（全日本能率連盟登録資格）

●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に対応できる人材

●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

●主な訓練カリキュラム

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　・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）

《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

《最寄駅（路線）》
池袋駅（JR・私鉄・地下鉄各線）

《地図》18ページ参照

《定員》22人

《訓練期間》1/4～3/29

《訓練時間》10：00～16：10
（10：00～17：05）
※訓練時間が括弧内に変更になる日があります。

《教科書代》10,000円

《施設見学会日程》
●11月8日（水）11時
●11月9日（木）15時
※事前予約不要

科目番号	科　名	受講対象	パソコンレベル
7	オフィススペシャリスト養成科	キーボード入力ができる方で、修了後関連職種に就職を希望する方	初級

●コースの内容
ワード、エクセル、パワーポイント、アクセス等のオフィスで必要とされるPC技術を習得するとともに、基本的なIT知識を学習します。さらに、検定試験対策で資格取得やスキルアップを目指すことで、事務処理能力を強化し再就職を有利にします。

●受験できる関連資格
①MOS検定（Microsoft Office Specialist）
②JBSビジネスコンピュータ検定1級
③JBS日本語ワープロ検定3～2級

●目標とする人材像
実践的なPC活用ができ、ビジネスマナーやコミュニケーション能力を身につけた職業人意識の高い人材となる。

●修了後の関連職種
パソコンを使用するあらゆる事務職。一般事務、サポート業務、営業事務等。

●主な訓練カリキュラム

学科〔27H〕	・コンピュータ構成要素　・システム構成要素　・ハードウェア ・ソフトウェア　・ネットワーク　・セキュリティ ・ビジネス文書の作成　・検定対策用語
実技〔282H〕	・ワード　・ワード検定対策　・エクセル　・エクセル検定対策 ・パワーポイント　・パワーポイント検定対策　・アクセス ・アクセス検定対策
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）

《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》1/4～3/29

《訓練時間》9：30～15：50
（9：30～16：45）
※訓練時間が括弧内に変更になる日があります

《教科書代》約12,000円

《施設見学会日程》
●11月 8日（水） 15時
●11月13日（月） 15時
（要事前予約）

科目番号	科　名	受講対象	パソコンレベル
8	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
ビジネスの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及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サイトの簡単な編集・更新などの職種

●主な訓練カリキュラム

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 ・マネージメント　・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〔253H〕	・Windows基礎　・Word実習　・Excel実習　・Outlook実習 ・PowerPoint実習　・HTML/CSS実習　・Access実習
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（放課後等時間外を含めて実施）

《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》1/4～3/29

《訓練時間》9：10～16：00
（9：10～17：00）
※訓練時間が括弧内に変更になる日があります

《教科書代》約10,000円

《施設見学会日程》
●11月 8日（水） 14時
●11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
9	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

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〔276H〕	・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)

《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》19ページ参照

《定員》30人

《訓練期間》1/4～3/29

《訓練時間》9：00～15：50
(9：00～16：50)
※訓練時間が括弧内に変更になる日があります

《教科書代》15,000円

《施設見学会日程》
●11月 7日(火) 16時
●11月14日(火) 16時
(要事前予約)

科目番号	科　名	受講対象	パソコンレベル
10	Excel VBA 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

●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。

●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】

●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る。Excel VBAを利用することにより、業務効率を改善したり、作業時間の短縮ができるようになる。

●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

●主な訓練カリキュラム

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(放課後等時間外実施の場合有)

《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、私鉄、地下鉄各線)

《地図》19ページ参照

《定員》16人

《訓練期間》1/4～3/29

《訓練時間》9：30～16：30

《教科書代》15,000円

《施設見学会日程》
●11月10日(金) 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	介護初任者・レク介護士・介護事務科	修了後関連職種に就職を希望する方	

●コースの内容
介護に関する基本的な知識・技術を習得するだけでなく、現場で必要とされるレクリエーションに関する知識・技術を習得する。また、介護保険事務について学び、介護事務業務に必要な知識・技術を習得する。

●修了後取得できる資格
介護職員初任者研修課程、　レクリエーション介護士2級

●目標とする人材像
介護職員初任者研修課程、レクリエーション介護士2級を修了し、介護現場での即戦力を目指す。

●修了後の関連職種
高齢者施設・障害者施設、訪問介護事業所等における介護職員

●主な訓練カリキュラム

学科〔172H〕	・初任者研修（学科）　・レクリエーション（学科） ・介護保険事務　・福祉職員研修
実技〔142H〕	・初任者研修（実技）　・レクリエーション（実技） ・総合介護技術演習　・介護実習
就職支援〔24H〕	・職業人講話　・企業説明会　・履歴書作成 ・マナー接遇　・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）

《実施施設》
藤仁館医療福祉カレッジ　池袋校
所在地：豊島区西池袋3-27-12
池袋ウエストパークビル9階
TEL：03-5944-8341

《最寄駅（路線）》
池袋駅（JR、私鉄、地下鉄各線）

《地図》19ページ参照

《定員》24人

《訓練期間》1/4 ～ 3/29

《訓練時間》9：30 ～ 17：00
（実習期間は8：30 ～ 19：00の間に8時間で調整されます）

《教科書代》約9,000円
※別途健康診断費、細菌検査費、企業実習先までの交通費がかかります。また、欠席等により有料の追加補講を受ける際、別途補講代がかかります。

《施設見学会日程》
●11月　6日（月）14時
●11月　8日（水）14時
●11月10日（金）14時
●11月13日（月）14時
●11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
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
介護現場で必要な知識・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

学科〔181H〕	・介護職員初任者研修課程　・福祉用具専門相談員講習
実技〔125H〕	・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　・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）

《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》19ページ参照

《定員》30人

《訓練期間》1/4 ～ 3/29

《訓練時間》10：00 ～ 15：30
（10：00～16：25、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》
●11月　8日（水）14時
●11月13日（月）16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
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
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、各医療費の算定、医療事務コンピュータ操作、請求事務業務（レセプト作成）まで行えるスキルを身につけます。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」も高めていきます。

●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。

●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

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） ・企業説明会（放課後等時間外実施）　・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）

《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

《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）

《地図》20ページ参照

《定員》24人

《訓練期間》1/4～3/29

《訓練時間》9：30～15：30
（9：30～16：25）
※訓練時間は、括弧内に変更になる日があります。

《教科書代》15,000円

《施設見学会日程》
●11月　6日（月）15時30分
●11月　9日（木）10時
●11月11日（土）10時30分
（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
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）もあわせて習得します。

●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

●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。あわせて、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。

●修了後の関連職種
病院・クリニック等の医療分野、及び調剤・介護分野等の事務スタッフ

●主な訓練カリキュラム

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） ・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）

《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

《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）

《地図》20ページ参照

《定員》30人

《訓練期間》1/4～3/29

《訓練時間》9：40～16：20
（9：40～18：20）
※訓練時間は、括弧内に変更になる日があります。

《教科書代》15,000円

《施設見学会日程》
●11月　9日（木）14時
●11月10日（金）14時
●11月13日（月）11時・14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	財務管理・ キャッシュフロー会計科	簿記３級程度の知識のある方で、修了後関連職種に就職を希望する方	

●コースの内容
企業会計（簿記検定２級レベル）のBS（貸借対照表）、PL（損益計算書）の２つの決算書を学習し、加えてCFS（キャッシュフロー計算書）を学習することにより、主要な決算３表を三位一体で理解できます。また、税務や管理会計も学習することで、より実践的な経理知識を身に付けます。

●受験できる関連資格
日商簿記検定２級

●目標とする人材像
実践的な企業の経理に関する知識を習得します。財務会計、税務会計、管理会計の３分野を学習し、通常の経理業務に加えて、取締役会や営業会議等で使用するような実践的な書類が作成できる人材。

●修了後の関連職種
企業の経理、財務部門、一般事務や営業事務および会計事務所等

●主な訓練カリキュラム

学科〔235H〕	・簿記の基礎知識の確認　・２級商業簿記　・２級工業簿記 ・税務全般　・キャッシュ・フロー計算書　・財務分析 ・管理会計
実技〔66H〕	・簿記実践演習
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）

《実施施設》
資格の大原　新宿校
所在地：新宿区西新宿1-6-1
新宿エルタワー 25階
TEL：03-5321-6579

《最寄駅（路線）》
新宿駅（JR・私鉄・地下鉄各線）

《地図》20ページ参照

《定員》30人

《訓練期間》1/4 ～ 3/29

《訓練時間》10：00 ～ 16：50
（10：00 ～ 17：50）
※訓練時間が、括弧内に変更になる日があります。

《教科書代》無料

《施設見学会日程》
●11月 9日（木）11時
●11月13日（月）15時
（要事前予約）

科目番号	科　名	受講対象	パソコンレベル
16	経理ＦＰ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	初級

●コースの内容
初心者の方を対象に経理知識を身に付けるコースです。基礎的な決算処理が行える日商簿記検定３級の知識を学び、さらに幅広い経理知識を身に付けるため、ファイナンシャル・プランニング３級について学習します。また、パソコン操作ではWord・Excelを習得し、経理事務職で即戦力となることを目指します。

●受験できる関連資格
簿記検定３級（日商簿記検定・全国経理教育協会）
ファイナンシャル・プランニング技能検定３級
日本語ワープロ・表計算（日本情報処理検定協会）

●目標とする人材像
簿記会計とファイナンシャル・プランニングの知識に加え、実践的なパソコン操作を習得することにより、幅広い分野で即戦力として活躍できる人材を目指しす。

●修了後の関連職種
経理事務、一般事務、営業事務、会計事務所など

●主な訓練カリキュラム

学科〔195H〕	・商業簿記　・FP学科　・FP実技　・検定試験対策
実技〔106H〕	・Windows　・Word　・Excel
就職支援〔21H〕	・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）

《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》20ページ参照

《定員》20人

《訓練期間》1/4 ～ 3/29

《訓練時間》9：20 ～ 15：50
（9：20 ～ 16：50）
※訓練時間が、括弧内に変更になる日があります。

《教科書代》13,000円

《施設見学会日程》
●11月13日（月）13時
（要事前予約）
受付時間：平日9:30 ～ 16:00

科目番号	科　名	受講対象	パソコンレベル
17	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

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）

《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》1/4～3/29

《訓練時間》9：40～16：20
（9：40～17：20）
※訓練時間は、括弧内に変更になる日があります。

《教科書代》約14,000円

《施設見学会日程》
●11月　6日（月）14時
●11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
18	経理・会計ソフト入力科	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
会社会計及び、消費税、経理実務の知識を学習し、会計ソフトの入力操作方法を習得。また、給与計算、社会保険手続、Excelの基本操作方法について学習する。

●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
簿記会計の知識を体系的に習得し、日商簿記検定２級の合格レベルを目標とする。さらに会計ソフトの入力操作、給与計算、社会保険手続、Excelの基本操作方法の学習も行い、幅広い事務職に対応できるスキル習得を目指す。

●修了後の関連職種
企業の経理部門、一般事務、会計事務所等の事務職

●主な訓練カリキュラム

学科〔234H〕	・オリエンテーション・安全衛生　・商業簿記基礎 ・２級商業簿記　・２級工業簿記　・経理実務 ・消費税入門　・簿記問題演習
実技〔66H〕	・会計ソフトウエア演習（PCA会計） ・ビジネスソフトウエア演習（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（放課後等時間外を含めて実施）

《実施施設》
資格の学校TAC　八重洲校
住所：中央区京橋1-10-7
KPP八重洲ビル４階
TEL：（お問合せ先）
03-5276-8922
お問合せは、平日の訓練時間内にお願いします。

《最寄駅（路線）》
東京駅（JR各線）
日本橋・京橋・宝町駅（地下鉄）

《地図》21ページ参照

《定員》30人

《訓練期間》1/4～3/29

《訓練時間》10：00～16：40
（10：00～17：40）
※訓練時間が括弧内に変更になる日があります。

《教科書代》15,000円

《施設見学会日程》
●11月８日（水）14時
※事前予約不要

科目番号	科　名	受講対象	パソコンレベル
19	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、ビジネスソフトウエ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

学科〔243H〕	・オリエンテーション・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〔57H〕	・会計ソフトウエア演習（PCA会計） ・ビジネスソフトウエア演習（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（放課後等時間外を含めて実施）

《実施施設》
資格の学校TAC　町田校
住所：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、平日の訓練時間内にお願いします。

《最寄駅（路線）》
町田駅（JR・私鉄線）

《地図》21ページ参照

《定員》30人

《訓練期間》1/4～3/29

《訓練時間》10：00～16：40
（10：00～17：40）
※訓練時間が括弧内に変更になる日があります。

《教科書代》14,000円

《施設見学会日程》
●11月８日（水）14時
※事前予約不要

科目番号	科　名	受講対象	パソコンレベル
20	観光総合ビジネス科	観光産業に興味を持ち、修了後関連職種に就職を希望する方	初級

●コースの内容
インバウンド市場の概要、観光英語、基礎中国語を学習することにより、需要が高まる「訪日観光」産業に対応できる知識を身に付ける。また、旅行業界で必須になる知識を、国家試験の受験科目で効率的に学習し、旅行会社、ホテル・レストラン等で、即戦力として活躍できる知識を身に付ける。

●受験できる関連資格
(1) 総合旅行業務取扱管理者　(2) 国内旅行業務取扱管理者
(3) 観光英検２級　(4) Microsoft office Specialost（Word2016）

●目標とする人材像
訪日外国人旅行客に対し、英語、中国語で観光の情報を提供することができる人材、旅行会社のカウンター業務及び渉外業務を遂行できる人材

●修了後の関連職種
訪日外国人向け観光ガイド、観光案内所のスタッフ、旅行会社のカウンター業務、ホテルのフロント業務、レストラン・商業施設の接客スタッフ等

●主な訓練カリキュラム

学科〔144H〕	・旅行業法　・旅行業約款　・国内運賃・料金　・国際航空運賃 ・海外旅行実務　・国内観光地理　・海外観光地理 ・ホテル・レストラン概論
実技〔163H〕	・観光英語　・おもてなし英語　・基礎中国語　・訪日ガイド演習 ・パソコン演習（Word、PowerPoint）　・プランニング演習
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）

《実施施設》
学校法人大原学園
大原簿記学校10号館
所在地：千代田区西神田2-2-10
TEL：03-3237-7023

《最寄駅（路線）》
水道橋駅（JR総武線）
神保町駅（都営新宿線・三田線／東京メトロ半蔵門線）

《地図》21ページ参照

《定員》30人

《訓練期間》1/4～3/29

《訓練時間》10：00～16：50
（10：00～17：50）
※訓練時間は、括弧内に変更になる日があります。

《教科書代》14,500円

《施設見学会日程》
●11月　６日（月）14時30分
●11月10日（金）14時30分
※事前予約不要

科目番号	科　名	受講対象	パソコンレベル
21	国際ビジネス科	TOEIC400 ～ 500 点程度もしくは英検準 2 ～ 2 級程度の知識を有し、修了後関連職種に就職を希望する方	初級

●コースの内容
ビジネスシーンで求められる英語でのコミュニケーションスキルの向上を図る。また、企業が英語力を判断する基準となっているTOEIC試験対策を行う。貿易知識や英文会計知識を身に付け、英語を使って働く力を身に付ける。

●受験できる関連資格
TOEIC® L&R公開テスト（(一財)国際ビジネスコミュニケーション協会）
貿易実務検定®C級（日本貿易実務検定協会）
※貿易実務検定®は、株式会社マウンハーフジャパンの登録商標 です。
簿記3級（日本商工会議所）
BATIC® Subject 1（東京商工会議所）

●目標とする人材像
英語での円滑なコミュニケーションがとれ、貿易及び会計の基礎知識（日商簿記3級、BATIC）を身に付けた人材。

●修了後の関連職種
営業職、接客・販売職、貿易事務、営業事務、一般事務、受付、カスタマーサポート等の英語を使う仕事

●主な訓練カリキュラム

学科〔264H〕	・オリエンテーション・安全衛生　・貿易実務　・ビジネス英語 ・TOEIC対策　・3級商業簿記　・英文会計
実技〔36H〕	・OA実習（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）

《実施施設》
資格の学校TAC　渋谷校
住所：渋谷区桜丘町31-15
渋谷桜丘スクエア5階
TEL：（お問合せ先）
03-5276-8922
お問合せは、平日の訓練時間内にお願いします。

《最寄駅（路線）》
渋谷駅（JR・私鉄・地下鉄各線）

《地図》 22ページ参照

《定員》 30人

《訓練期間》 1/4 ～ 3/29

《訓練時間》 10：00 ～ 16：40
（10：00 ～ 17：40）
※訓練時間が括弧内に変更になる日があります。

《教科書代》 15,000円

《施設見学会日程》
●11月10日（金）14時30分
※事前予約不要

科目番号	科　名	受講対象	パソコンレベル
22	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

学科〔31H〕	・ファイナンシャルプランナー倫理　・FP過去問演習 ・外務員過去問演習
実技〔275H〕	・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　・確定拠出年金
就職支援〔24H〕	・企業説明会　・履歴書作成指導　・職務経歴書作成 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング（放課後等時間外を含めて実施）

《実施施設》
マーキュリースタッフィング
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・丸ノ内線）
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》 1/4 ～ 3/29

《訓練時間》 9：30 ～ 16：20
（9：30 ～ 17：20）
※訓練時間が括弧内に変更になる日があります。

《教科書代》 9,100円
（入校日に配布いたします。大きめのカバンをお持ちください）

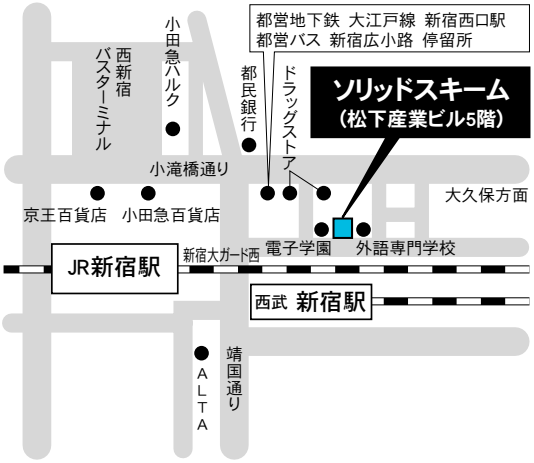
《施設見学会日程》
●11月 8日（水）17時
●11月10日（金）17時
●11月13日（月）17時
質疑応答含め1時間程度
※事前予約不要

4　訓練実施施設地図

1　株式会社シンカーミクセル
港区赤坂 9-7-1
ミッドタウン・タワー 43 階
TEL 03（6440）0820

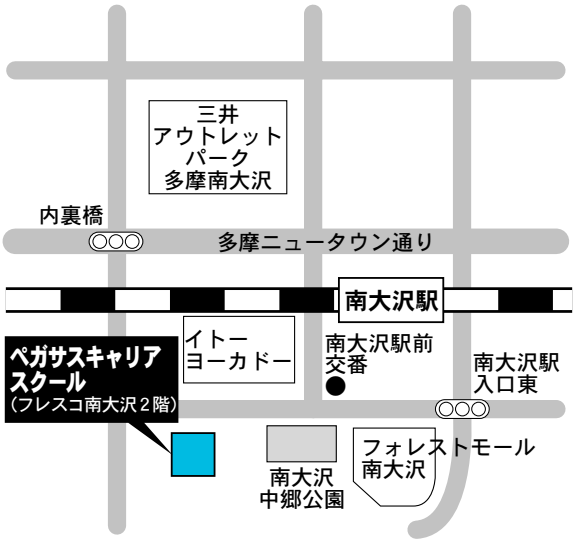
■都営大江戸線「六本木駅」8番出口より直結
■東京メトロ日比谷線「六本木駅」地下通路直結
■東京メトロ千代田線「乃木坂駅」3番出口より徒歩約3分
■東京メトロ南北線「六本木一丁目駅」1番出口より徒歩約10分

2　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
■西武新宿線「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

3　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



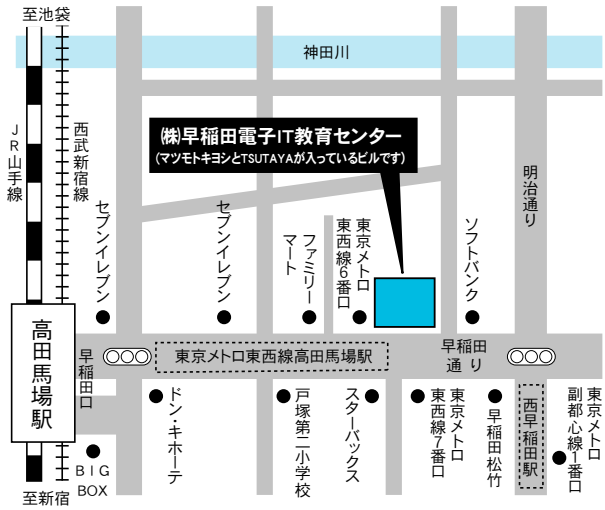
■京王相模原線「南大沢駅」徒歩3分（0.3km）

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

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

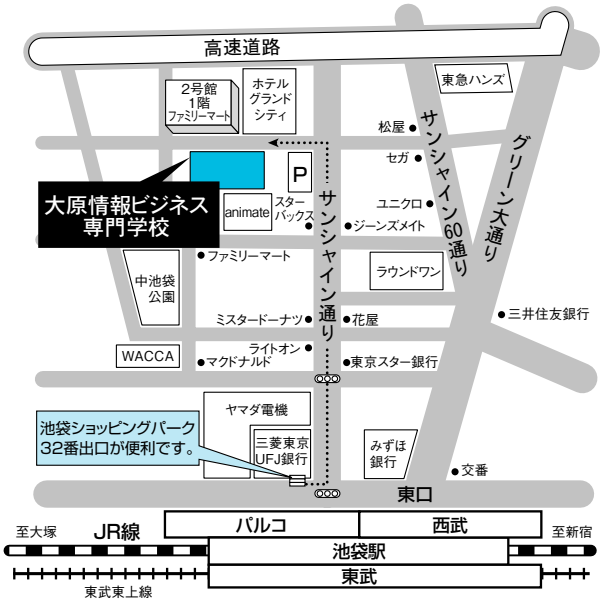
訓練実施施設地図

5 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



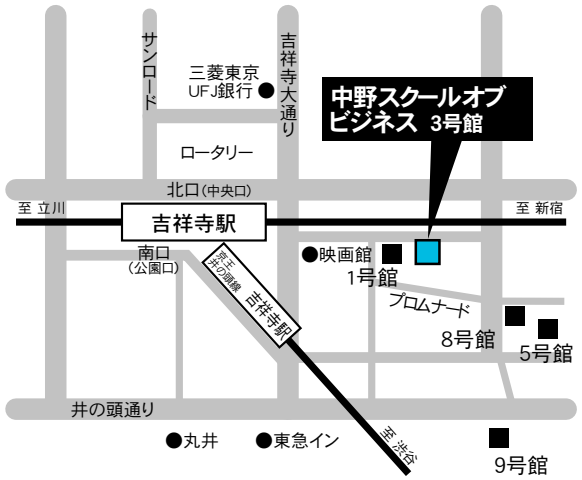
■ JR 山手線、西武新宿線「高田馬場駅」早稲田口より徒歩 3 分
■東京メトロ東西線「高田馬場駅」7 番口より徒歩 1 分
■東京メトロ副都心線「西早稲田駅」1 番口より徒歩 7 分

6 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



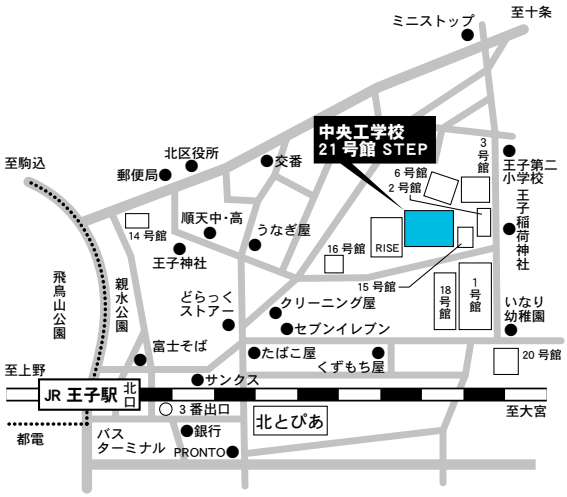
■ JR 山手線、東武線、地下鉄各線「池袋駅」徒歩 5 分（0.4km）

7 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

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

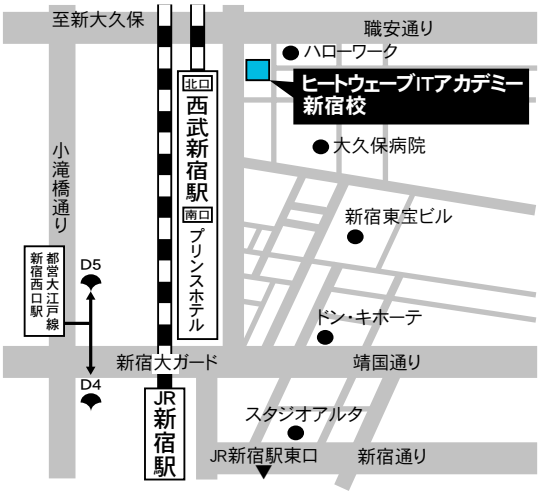


■ JR 京浜東北線「王子駅」北口より徒歩 5 分
■東京メトロ南北線「王子駅」3 番出口より徒歩 5 分

訓練実施施設地図

9 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

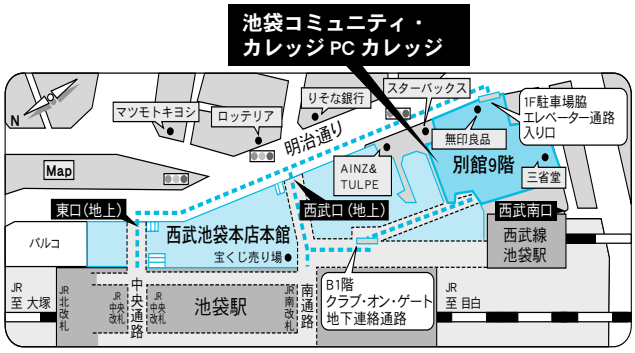
新宿区歌舞伎町 2-46-5 KM 新宿ビル 7 階
TEL 03（6380）3082



■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）

10 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

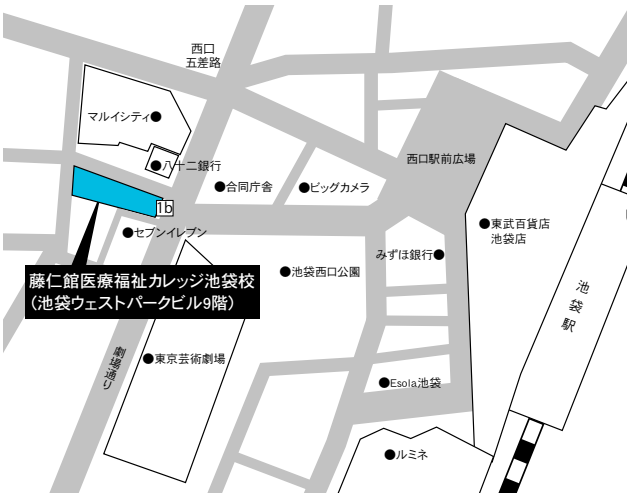


■ JR、地下鉄、私鉄各線「池袋駅」徒歩 4 分

※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、スターバックス隣り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9階に上がるとＰＣカレッジ受付前に出ます。

11 藤仁館医療福祉カレッジ池袋校

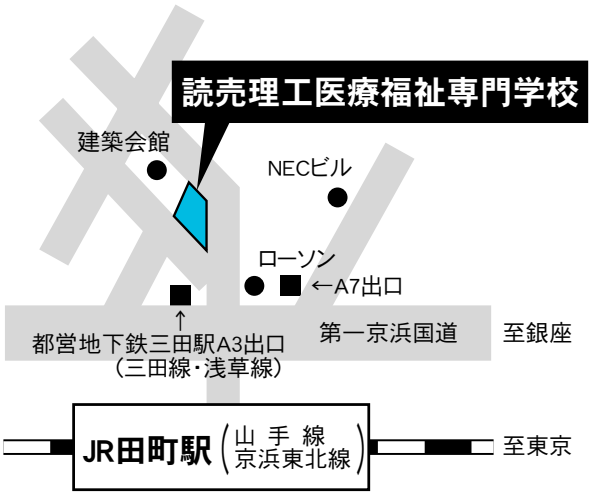
豊島区西池袋 3-27-12　池袋ウェストパークビル 9 階
TEL 03（5944）8341



■「池袋駅」１ｂ出口直結　徒歩 0 分

12 読売理工医療福祉専門学校

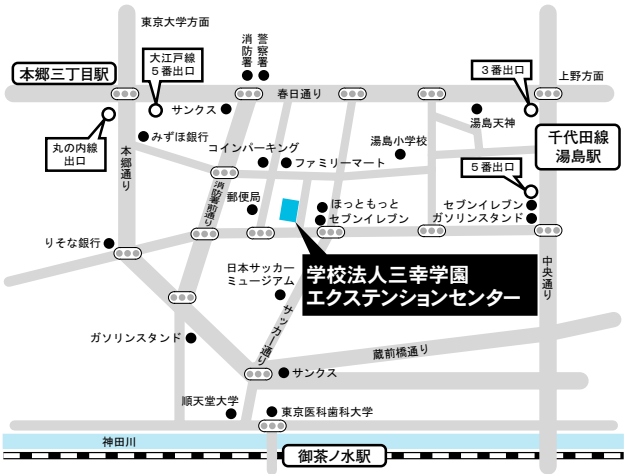
港区芝 5-26-16
TEL 03（3455）0529



■ 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

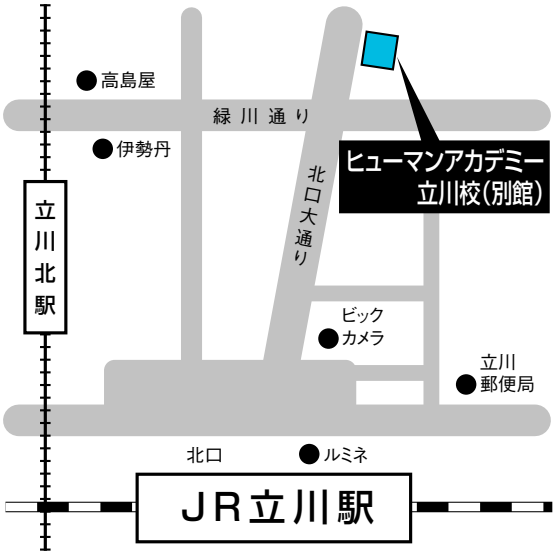
訓練実施施設地図

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　5 階
TEL 03（5840）8089



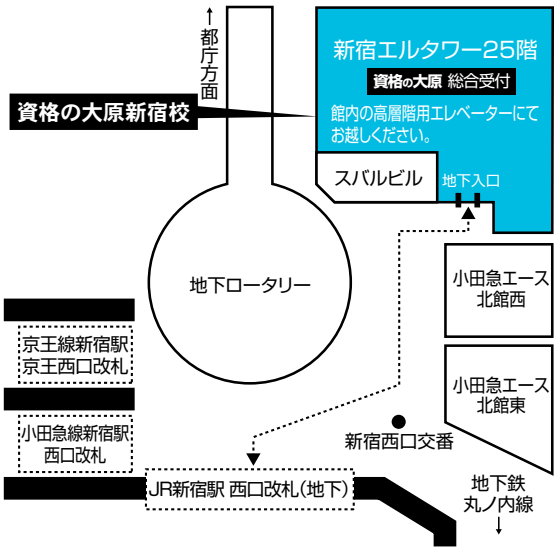
■都営大江戸線「本郷三丁目駅」5番出口　徒歩5分
■東京メトロ丸ノ内線「本郷三丁目駅」2番出口　徒歩7分
■東京メトロ千代田線「湯島駅」3番出口　徒歩8分
■JR「御茶ノ水駅」2番出口　徒歩11分

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 508A
TEL 042（540）1891



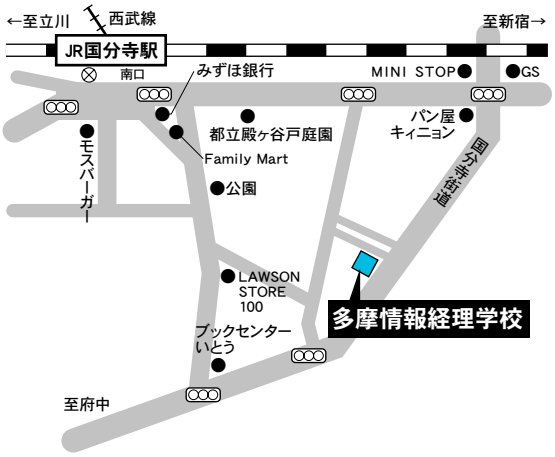
■JR「立川駅」徒歩4分
■多摩都市モノレール線「立川北駅」徒歩3分

15 資格の大原 新宿校
新宿区西新宿1-6-1 新宿エルタワー25階
TEL 03（5321）6579



■「新宿駅」西口より徒歩3分
（館内の高層階用エレベーターにて25階までお越しください）

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



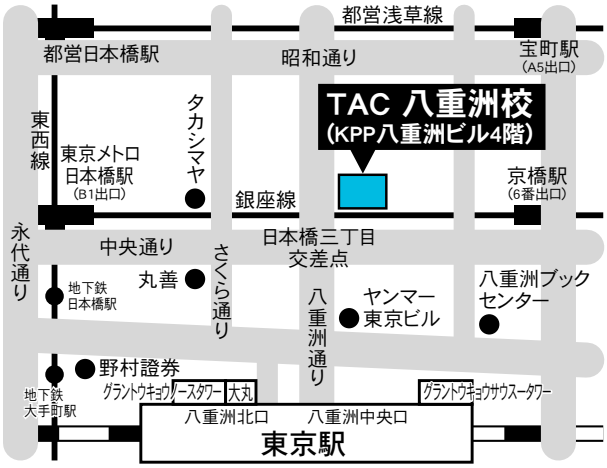
■JR中央線、西武国分寺線・多摩湖線「国分寺駅」南口より徒歩5分（約0.4km）

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

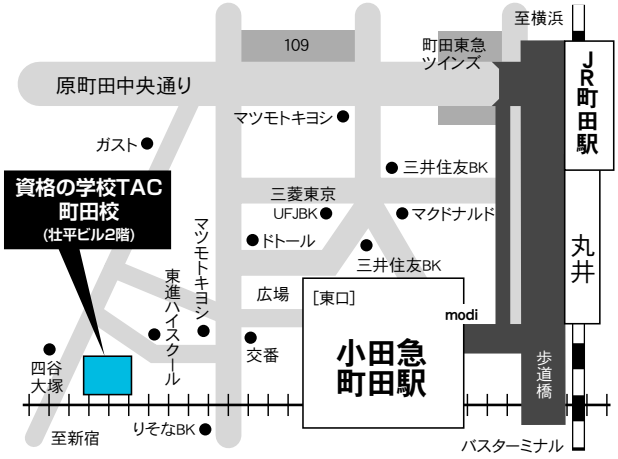
■ JR各線「御茶ノ水駅」聖橋口5分（0.4km）
■東京メトロ千代田線「新御茶ノ水駅」B5出口3分（0.24km）
■東京メトロ丸ノ内線「淡路町駅」5分（0.4km）
■都営新宿線「小川町駅」B5出口3分（0.24km）
■東京メトロ半蔵門線「神保町駅」A5出口9分（0.72km）

18 資格の学校 TAC　八重洲校
中央区京橋 1-10-7 KPP 八重洲ビル 4 階
（お問合せ先）
TEL 03（5276）8922



■ JR各線「東京駅」八重洲中央口より徒歩6分
■都営浅草線「日本橋駅」B1出口より徒歩5分
■東京メトロ銀座線「京橋駅」6番出口より徒歩4分
■都営浅草線「宝町駅」A6出口より徒歩4分

19 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

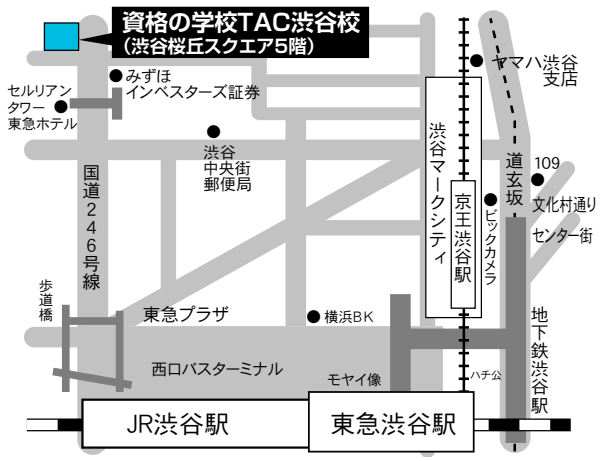
20 学校法人大原学園 大原簿記学校 10 号館
千代田区西神田 2-2-10
TEL 03（3237）7023

■ JR「水道橋駅」5分（0.4km）
■地下鉄「神保町駅」5分（0.4km）
■地下鉄「九段下駅」10分（0.8km）

訓練実施施設地図

21 資格の学校 TAC　渋谷校

渋谷区桜丘町 31-15　渋谷桜丘スクエア 5 階
（お問合せ先）
TEL 03（5276）8922



■ JR、東急、地下鉄各線「渋谷駅」西口より徒歩７分
■京王井の頭線「渋谷駅」西口より徒歩４分

22 株式会社マーキュリースタッフィング 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」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）

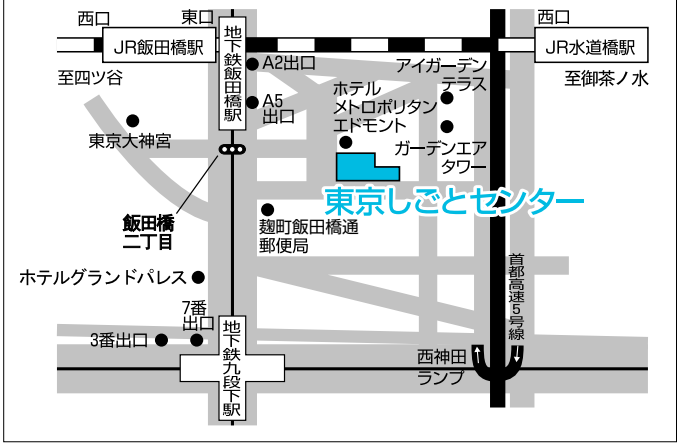
5　関係機関一覧

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)

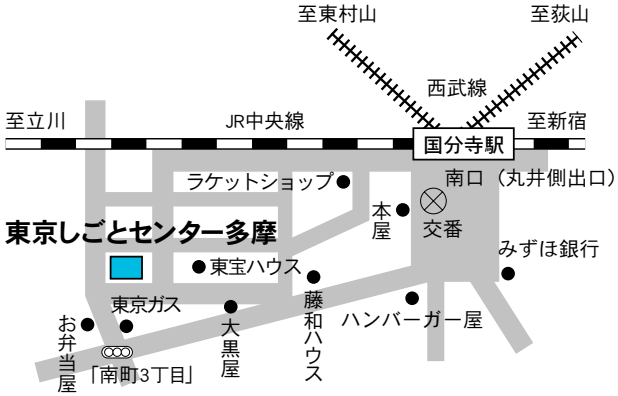
〒102-0072　千代田区飯田橋3-10-3
飯田橋駅
■JR中央・総武線「東口」下車徒歩7分
■都営地下鉄大江戸線・東京メトロ有楽町線・南北線「A2出口」より徒歩7分
■東京メトロ東西線「A5出口」より徒歩3分

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



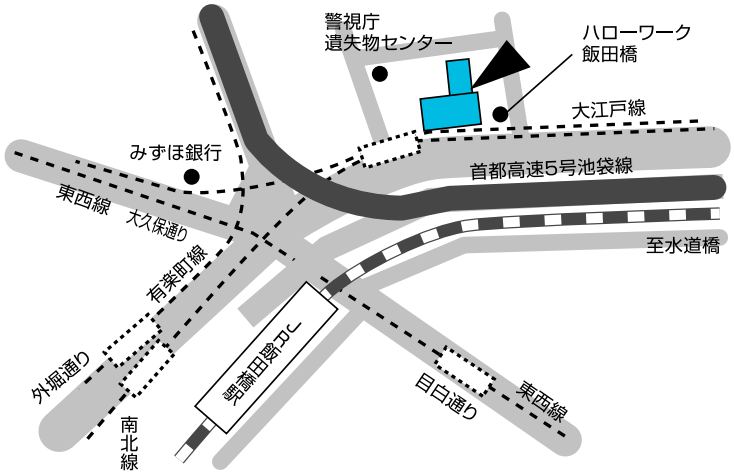
東京しごとセンター多摩
☎ 042（329）4510

〒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 （池袋庁舎）		
王　　子	03-5390-8609	114-0002	北区王子6-1-17	東京メトロ南北線 王子神谷　徒歩7分	北
足　　立	03-3870-8609	120-8530	足立区千住1-4-1 東京芸術センター　6～8階	JR北千住　徒歩6分	荒川、足立
墨　　田	03-5669-8609	130-8609	墨田区江東橋2-19-12	JR・東京メトロ半蔵門線錦糸町　徒歩2分	墨田、葛飾
木　　場	03-3643-8609	135-8609	江東区木場2-13-19	東京メトロ東西線木場　徒歩3分	江東、江戸川
八　王　子	042-648-8609	192-0904	八王子市子安町1-13-1	JR八王子　徒歩3分	八王子、日野
立　　川	042-525-8609	190-8609	立川市緑町4-2 立川地方合同庁舎1～3階	JR立川　徒歩10分	立川、昭島、小金井、小平、東村山、国分寺、国立、東大和、武蔵村山
青　　梅	0428-24-8609 （分庁舎）	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
		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」（https://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、神奈川県の各ハローワークの窓口又は
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。

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）			

☆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。

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。

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。

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。

	在学期間	学校等	専攻	修了状況
最終学歴	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（上段に最新の職務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 □在職中だが訓練受講前に離職予定	□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		

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。

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。	

☆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	
	□ 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	（　　年取得）
	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。

英語レベルについて、該当するものにレ印を入れてください。
英語レベルについては、各級の目安に該当したものをお選びください。
あわせて、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。

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。

＊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。
＊入校後の就職支援に使用することを目的として、東京都及び訓練実施機関、東京労働局、公共職業安定所の間で、就職内定等の個人情報を共有する場合があります。

（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※：	□ 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）			

☆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 【給付制限なし】所定給付日数の2/3に相当する日数分（ただし、所定給付日数が90日の場合は90日分、120日又は150日の場合は120日分とする。また、240日以上の場合は150日分とする。）の基本手当の支給を受け終わる前に受講開始となる者		
	B		上記A以外の者	受講指示予定	有　　無
	C	A、B以外の求職者			

離職理由	一年以内の公共職業訓練受講歴
非自発的離職　　その他	有　　無
相談事項	
整理番号：　　第　　号	受付年月日：　　年　　月　　日

（キリトリ線）

☆以下の項目を記入してください。□の部分は該当欄にレ印を入れてください。

	在学期間	学校等	専攻	修了状況
最終学歴	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

	在職期間	勤務先業種	雇用形態	担当業務	退職理由
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）	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 □在職中だが訓練受講前に離職予定	□その他（　　）

	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。
就職活動状況		

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☆

	パソコンレベル	該当項目
パソコン使用状況	□ 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	目安	保有資格、TOEICスコア等
英語レベル	□ 初級	短い簡単な会話ができる	
	□ 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	（　　年取得）
	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。
＊入校後の就職支援に使用することを目的として、東京都及び訓練実施機関、東京労働局、公共職業安定所の間で、就職内定等の個人情報を共有する場合があります。

（キリトリ線）

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。

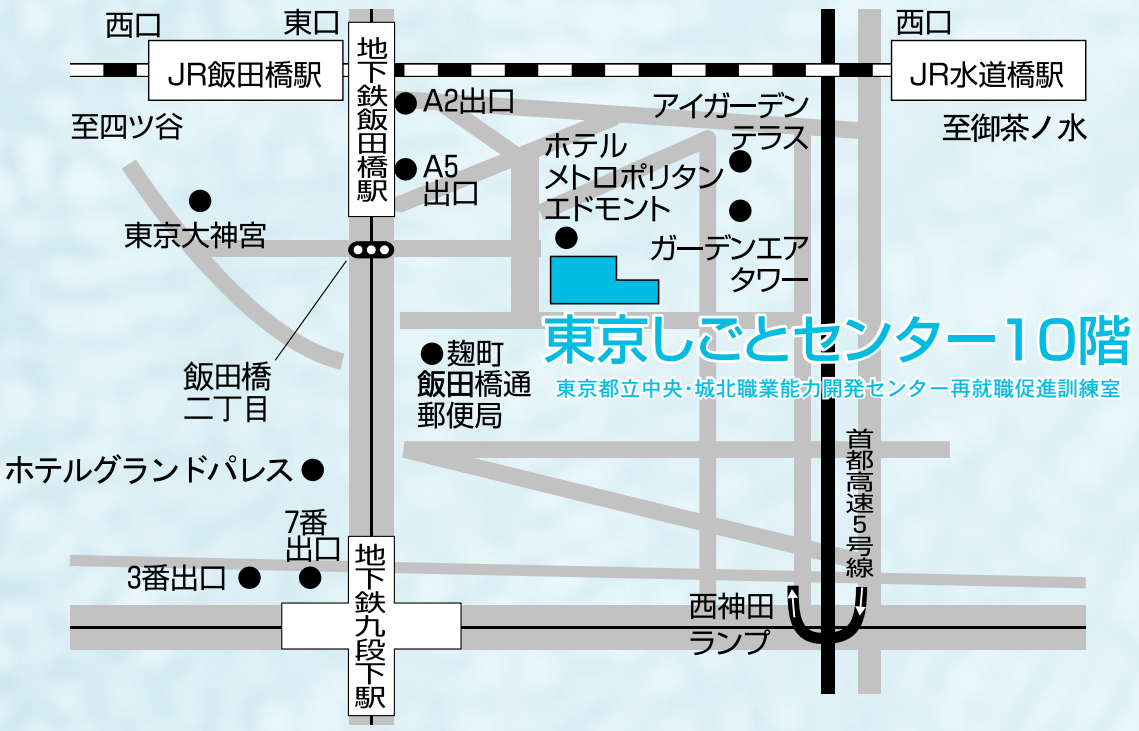
＜問合せ先＞

〒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Ⓐ
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) 12