



令和5年6月入校生

離職者等再就職訓練 短期間・短時間委託訓練 受講生募集のご案内

6か月訓練
3か月訓練
3か月訓練(オンライン)
2か月訓練
1か月訓練(オンライン)

申込期間
3月29日(水)~4月11日(火)

お申込みは各ハローワークの職業相談窓口へ!

目次

	(ページ)
1 訓練受講のご案内	1
2 託児サービスについて(希望者のみ)	4
3 実施科目・施設見学会日程一覧表	6
4 科目案内	8
5 訓練実施施設地図	22
6 受講申込書の書き方	29
7 離職者等再就職訓練受講申込書 短期間・短時間委託訓練受講申込書	31
8 職業訓練受講期間中の託児サービス利用申込書	35
9 ハローワーク(公共職業安定所)一覧	36
10 よくあるご質問	37

1 訓練受講のご案内

離職者等再就職訓練、短期間・短時間委託訓練について

離職者等再就職訓練では、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、情報、営業サービス・事務分野の職業訓練・就職支援を実施します。

短期間・短時間委託訓練では、新型コロナウイルス感染症の影響により、休業を余儀なくされた方や勤務シフトが減少したシフト制で働く方等の在職者等の方々に対し、職業能力を向上させ、仕事と訓練受講を両立しながらスキルアップを図ることができる職業訓練・就職支援を実施します。

これらの訓練は、東京都が民間の教育訓練機関に委託して行います。

訓練について

訓練期間 6か月訓練 令和5年6月1日(木)から令和5年11月30日(木)まで
3か月訓練 令和5年6月1日(木)から令和5年8月31日(木)まで
2か月訓練 令和5年6月1日(木)から令和5年7月31日(月)まで
1か月訓練 令和5年6月1日(木)から令和5年6月30日(金)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。
科目により時間(日中・夜間、平日・土日祝日)が異なりますので、各科目案内(P.8～P.21)をご覧ください。
なお、科目により訓練時間がカッコ内に変更となる日があります。
詳細は、[直接実施施設へお問合せください](#)。

受講料 無料です。ただし、教科書代、通信料、健康診断料、関連資格の受験料等は本人負担となります。

訓練内容 各科目案内(P.8～P.21)をご参照ください。
6か月・3か月・2か月・1か月訓練は、原則、通所による訓練を実施いたします。
3か月訓練(オンライン)・1か月訓練(オンライン)は、オンラインによる同時双方向型の訓練を主として行い、一部は、通所による訓練で実施いたします。
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。ご了承ください。

必要設備等 3か月訓練(オンライン)・1か月訓練(オンライン)では訓練を受講するために、パソコン等機器や通信環境、アプリケーション(Zoom等)などが必要です。各実施施設で条件が異なりますので、事前に必ずご確認ください。

施設見学会 各実施施設の**施設見学会**で実際の訓練場所、内容を確認されることをお勧めします。
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\(P.6～P.7\)](#)で確認してください。
※**新型コロナウイルス感染の拡大防止の観点から、施設見学会を中止する可能性があります。**
施設見学会を希望される方は、事前予約の要・不要に関わらず、必ず事前に実施施設に開催の有無を確認してください。

託児サービス(希望者のみ) ご希望の方は、「[託児サービスについて](#)」(P.4～P.5)を必ずご確認ください。

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\(公共職業安定所\)](#)」(P.36参照)、「[東京しごとセンター](#)」及び「[東京しごとセンター多摩](#)」(裏表紙参照)で、ご相談いただけます。

応募方法

応募資格

① 離職者等再就職訓練

受講開始日において離職者等で、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、原則、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。

② 短期間・短時間委託訓練

A または B のいずれかで、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、原則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。

A 新型コロナウイルス感染症の影響による休業者や勤務シフトが減少した者など不安定な就労状態にある者等の在職中の求職者

B 受講開始日において離職者

※受講を希望される方ご自身の応募資格についてご不明な場合は、ハローワークへお問合せください。

申込期間

令和5年3月29日(水)～令和5年4月11日(火)まで

※申込期間を過ぎての申込み及び科目の変更はお受けできません。

申込方法

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 短期間・短時間委託訓練受講申込書」に返信用封筒を添えてお申込みください。6か月訓練をお申込みの方は、面接選考日時の電話予約(P.3)を行ってください。

① 申込書(記入方法はP.29～30参照): 6か月訓練をお申込みの方は、とじ込みの「離職者等再就職訓練受講申込書」(P.31～P.32)に、6か月訓練以外の科目をお申込みの方は、「離職者等再就職訓練受講申込書 短期間・短時間委託訓練受講申込書」(P.33～P.34)の表と裏の太枠内に必要事項を記入し、写真(縦3.0cm×横2.4cm、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。

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、**94円切手**を貼ってください。

③ 託児サービス利用申込書(希望者のみ)

とじ込みの「職業訓練受講期間中の託児サービス利用申込書」(P.35)の表の太枠内に必要事項を記入してください。

※①②③とも消せるペンや鉛筆は使用しないでください。

※郵送でのお申込みはできません。

※ご提出され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)

94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	あなたの住所

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

6か月訓練(第一志望のみ・併願不可)

申込書による書類選考と面接選考を行い、総合的に判断して可否を決定します。ハローワークへの申込み後、面接選考日時の電話予約が必要です。3ページを参照の上、必ず電話予約を行ってください。第一志望の科目のみでの選考となります。他の科目との併願はできません。

3か月訓練・2か月訓練・1か月訓練

申込書の記載内容により書類選考を行います。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。ただし、第二志望に6か月訓練は選べません。

合格発表

選考結果は、**令和5年5月11日(木)以降**に郵送で通知します(郵便事情により前後する場合があります)。

※**5月12日(金)**までに通知がない場合は、**15日(月)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。

※辞退を申し出た方にも、辞退を受け付けた旨の通知を送付します。

※可否結果以外の選考に関する問合せにはお答えできませんので、ご了承ください。

※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、**東京都再就職促進訓練室へ必ずご連絡ください(連絡先:裏表紙参照)**。辞退の連絡は、できる限り合格発表前までにお願います。

合格者入校手続

東京都の入校手続は郵送で行います。なお、東京都が指定した日までに入校の手続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。詳細は合格通知の際にお知らせします。

重 要 ！

面接選考日時の電話予約（6か月訓練のみ）

ハローワークへの申込み後、希望の科目を実施している訓練実施施設に直接電話をして、面接選考の予約をしてください。

（予約先電話番号は、「4科目案内」（P.8～P.21）に記載しています。）

電話予約の際に、訓練実施施設から受付番号・面接選考日・面接集合時間をご案内しますので、下欄に記入してください。

※ハローワークで受講申込みをされても、面接予約がなされなかった場合や面接選考を受けていない場合には、申込み辞退とみなしますのでご注意ください。

【面接選考予約先】

ハローワークへ申込み後、希望する訓練実施施設に直接連絡して、下記の予約受付期間内に必ず面接選考の予約を行ってください。

<予約受付期間>

令和5年3月29日（水）から4月12日（水）まで

受付時間：10：00～17：00（土曜日、日曜日及び祝日を除く）

<面接選考日>

令和5年4月21日（金）・24日（月）のうち、訓練実施施設が指定する日に実施します。

※新型コロナウイルス感染の拡大防止の観点から、37.5度以上の発熱や風邪症状等がある場合は、面接選考をお断りさせていただくことがあります。

選考受付	受付番号	面接選考日	面接集合時間

※面接当日は、このパンフレットをご持参の上、受付で提示してください。

その他

- ①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できません。
- ②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。
- ③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、5月11日（木）までに郵送にて通知いたしますので、ご了承ください。
- ④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）が支給されず（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）。
- ⑤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）。
- ⑥合否結果以外の選考に関する問合せにはお答えできませんので、ご了承ください。
- ⑦各訓練機関での感染症対策指示にはご協力くださいますようお願いいたします。

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.8～P.21参照）
②離職者等再就職訓練、短期間・短時間委託訓練全般について	東京都立中央・城北職業能力開発センター再就職促進訓練室（裏表紙参照）
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.36参照）
④求職者支援制度（職業訓練受講給付金）について	

2 託児サービスについて (希望者のみ)

(1) 託児サービス (希望者のみ) の概要

- ・ 下記①～③の全てに該当する方のみがお申込みできます。
 - ①受入対象年齢の児童の保護者で、職業訓練を受講することによって当該児童を保育することができない方
 - ②同居親族その他の方が当該児童を保育することができない方
 - ③申込みの時点で、年契約又は月極め契約で、別の保育施設等に当該児童を預けていない方
 - ※受入対象年齢は訓練により異なるため、「(3) 託児対象訓練およびサービスの内容」をご確認ください。
 - ※訓練期間を通してのサービスであり、既に託児サービスを受けられている方や臨時的な利用はできません。
- ・ 申込み前に、可能な限り託児施設を見学してください。見学は訓練実施施設に連絡の上、ご予約ください。
- ・ 障害等がある児童やその他保育に特別な配慮が必要な際は、託児サービスを利用できない場合があります。お申込み前に託児施設にご相談ください。
- ・ 原則、申込み後の取消しはできません。取り消した際には、合格が取消しとなる場合があります。
- ・ 託児サービス利用は原則、訓練実施日です。休校日や欠席日は利用できません。
- ・ 利用料は無料ですが、訓練によりおやつ代等の自己負担があります。P.5でご確認ください。
- ・ 託児サービス利用の詳細については、受講予定者を対象とした三者ヒアリングで案内します。
- ・ 受入児童数を超えて応募があった場合は、託児サービスを利用できない場合があります。
- ・ 高熱や感染症疾患等の症状がある場合は、利用できません。

(2) 申込みから利用までの注意点

- ・ 託児サービスの利用を希望する方は、受講申込みの際、「離職者等再就職訓練受講申込書 短期間・短時間委託訓練受講申込書」及び返信用封筒とあわせて、「職業訓練受講期間中の託児サービス利用申込書」(P.35)をハローワーク(公共職業安定所)に提出してください。
- ・ 託児サービスは、申込者すべての方が受けられるものではありません。
- ・ 託児サービスの利用決定は、合格発表と同時に伝えします。
- ・ 託児サービス利用者(合格者)は、合格発表から入校までのあいだに、利用者、訓練実施施設、託児サービス施設による三者ヒアリングを受けていただきます。

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託児サービス施設の見学(予約)について	各科目の実施施設(P.9,14,21参照)
②託児サービスに関する内容の詳細について	各科目の託児サービス施設(P.5参照)
③託児サービス付訓練全般について	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(裏表紙参照)

(3) 託児対象訓練およびサービスの内容

託児サービスに関する内容の詳細は、下記の託児サービス施設に直接お問合せください。

科 目	3 IT ビジネスエキスパート科 (専門学校中野スクールオブビジネス) (P.9)	
託児施設	託児室キュートエンジェル	
住 所	武蔵野市吉祥寺南町 2-10-6 ジョージパーク布袋堂 106 (最寄駅：JR 線・京王井の頭線 吉祥寺駅)	
電話番号	0422-47-1230	
受 入 期間・時間	訓練実施日の 9 時 00 分～ 16 時 20 分	
受入児童数	3 人 (生後 2 か月から小学校就学前までの児童)	
利用料金	無料 (ただし、延長利用の場合は有料)。 持ち物の詳細は、合格後案内。	
科 目	13 初任者研修・レクリエーション介護士養成科 (AS 教育センター) (P.14)	
託児施設	晴見保育園	
住 所	府中市晴見町 1-13-5 (最寄駅：京王線 府中駅)	
電話番号	042-368-0813	
受 入 期間・時間	訓練実施日の 8 時 40 分～ 17 時 05 分	
受入児童数	3 人 (生後57日目以降～小学校就学前までの児童)	
利用料金	無料 (ただし、延長利用の場合は有料)。 持ち物の詳細は、合格後案内。	
科 目	27 簿記 office 科 (日建学院吉祥寺校) (P.21)	
託児施設	託児室キュートエンジェル	
住 所	武蔵野市吉祥寺南町 2-10-6 ジョージパーク布袋堂 106 (最寄駅：JR 線・京王井の頭線 吉祥寺駅)	
電話番号	0422-47-1230	
受 入 期間・時間	訓練実施日の 9 時 30 分～ 17 時 10 分	
受入児童数	5 人 (生後 2 か月から小学校就学前までの児童)	
利用料金	無料 (ただし、延長利用の場合は有料)。 持ち物の詳細は、合格後案内。	

3 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。

※科目番号の左に **託児** のマークが付いている訓練では、託児サービスにお申込みいただけます。

※科目番号の左に **短期** のマークが付いている訓練は、短期間・短時間委託訓練となります。

6か月訓練（面接選考があります）

☆情報分野（離職者等再就職訓練）☆

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システム科	株式会社ジードライブ 新大久保教室	30	新大久保 大久保 西武新宿 新宿 新宿西口	4月 3日 16時 4月 4日 16時 4月 5日 16時 4月10日 16時	8	要事前 予約
2	サイバーセキュリティ科	株式会社メガ・テクノロジー 新宿セミナールーム	28	新宿西口	4月 6日 17時30分 4月 7日 17時30分 4月10日 17時30分	8	要事前 予約
託児 3	ITビジネスエキスパート科	専門学校中野スクールオブ ビジネス	30	吉祥寺	4月 3日 15時15分 4月 6日 15時15分	9	要事前 予約

3か月訓練

☆情報分野（離職者等再就職訓練）☆

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	Java プログラム養成科	エスワイ・ITカレッジ 東京校	20	浜町	4月 4日 16時 4月 6日 15時 4月10日 14時	9	要事前 予約
5	Python C言語 IoT技術習得科	NEUGATE セミナールーム 赤坂V	23	赤坂	4月 6日 15時/17時 4月10日 13時/15時	10	要事前 予約
6	Linuxサーバとインフラエンジニア科	本郷アカデミー	24	御茶ノ水	4月 7日 10時40分 4月10日 14時	10	要事前 予約
7	ネットワーク・サーバ構築科	有限会社サポート 大森事業所	10	大森 大森海岸	3月30日 10時40分 4月 4日 14時30分 4月 6日 10時40分 4月10日 14時30分	11	要事前 予約
8	Webクリエイター養成科 (北千住)	あだち産業センター IT支援室	30	北千住	4月 3日 14時 4月 5日 14時 4月 6日 14時	11	要事前 予約
9	WEBデザイン科	ヒューマンアカデミー 高田馬場教室	15	高田馬場	4月 4日 11時/14時 4月 7日 11時/14時	12	要事前 予約
10	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	30	南大沢	4月 4日 11時/14時 4月 7日 11時/14時	12	要事前 予約
11	ビジネスソフト実践科	日建学院 新橋校	23	新橋	4月 5日 11時 4月10日 11時	13	要事前 予約
12	ITオフィス会計実務科	東京豊島IT医療福祉専門学校	30	池袋 東池袋 雑司ヶ谷	3月31日 14時 4月 4日 11時/14時 4月 6日 11時/14時 4月 8日 14時	13	要事前 予約

☆福祉・医療分野（離職者等再就職訓練）☆

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
託児 13	初任者研修・レクリエーション 介護士養成科	AS教育センター	24	府中 府中本町	3月30日 14時 4月 4日 14時 4月 7日 14時 4月10日 14時	14	要事前 予約
14	介護職員初任者研修・福祉用具・ 看護助手科	学研アカデミー 介護士養成センター 五反田会場	20	五反田	3月30日 14時 4月 4日 14時 4月 6日 14時 4月 7日 14時 [Zoom]	14	要事前 予約
15	医療・薬局事務と 医療コンシェルジュ科	本郷アカデミー	26	御茶ノ水	4月 7日 14時 4月10日 10時40分	15	要事前 予約
16	医療事務・パソコン操作科	資格の学校TAC 町田校	30	町田	4月 5日 11時 4月10日 11時	15	

☆営業サービス・事務分野（離職者等再就職訓練）☆

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
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	4月 4日 14時 4月 7日 14時	16	要事前 予約
18	営業アシスタント科	資格の学校TAC 渋谷校	30	渋谷	4月 3日 14時 4月10日 14時	16	
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	18	新宿	4月 1日 11時 4月 5日 14時 4月 8日 14時 4月10日 11時	17	要事前 予約
20	国際コミュニケーション・ 貿易ビジネス科	大原簿記学校 3号館	30	水道橋	4月 4日 11時 4月 7日 14時	17	要事前 予約
21	宅建業・不動産業就職科(立川)	日建学院立川校	15	立川 立川南	4月 7日 11時 4月10日 11時	18	要事前 予約
22	宅建業・不動産業就職科 (上野広小路)	日建学院 上野校	30	上野広小路 上野御徒町 御徒町 湯島 仲御徒町	4月 4日 11時 4月 7日 11時	18	要事前 予約

3か月訓練（オンライン）

☆情報分野（離職者等再就職訓練）☆

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
23	Webデザイナー・ディレクター養成 (オンライン)科	アジャストアカデミー	30	新宿三丁目	4月 3日 13時 4月 7日 13時 4月10日 13時	19	要事前 予約

☆営業サービス・事務分野（離職者等再就職訓練）☆

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
24	経理実務リスクリング (オンライン)科	ジャスネットコミュニケー ションズ株式会社	18	新橋 内幸町	3月30日 11時/14時 4月 3日 11時 4月 5日 11時/14時	19	要事前 予約
25	国際貿易(オンライン)科	大原簿記学校 3号館	20	水道橋	4月 6日 11時 4月10日 11時	20	要事前 予約

2か月訓練

☆情報分野（短期間・短時間委託訓練）☆

短期

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
26	Word・Excel MOS対策科	東京福祉保育専門学校	30	東池袋	4月 5日 16時 4月 7日 16時	20	要事前 予約

☆営業サービス・事務分野（短期間・短時間委託訓練）☆

短期

託児

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
27	簿記office科	日建学院 吉祥寺校	12	吉祥寺	3月31日 11時 4月 3日 11時	21	要事前 予約

1か月訓練（オンライン）

☆営業サービス・事務分野（短期間・短時間委託訓練）☆

短期

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
28	Webライティング・マーケティング (オンライン)科	C&R社プロフェッショナル エデュケーションセンター	15	新橋	4月 7日 14時/16時	21	要事前 予約

【新型コロナウイルス感染拡大防止の観点による施設見学会中止の可能性について】

施設見学会の日時が記載されておりますが、新型コロナウイルス感染の拡大防止の観点から、施設見学会を中止する
可能性があります。

施設見学会を希望される方は、事前予約の要・不要に関わらず、必ず事前に実施施設に開催の有無を確認してください。

4 科目案内

6か月訓練 ☆情報分野（離職者等再就職訓練）☆

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
1	Java システム科	Web システム開発に興味があり、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 Java、MySQL、HTML、CSS、JavaScript、Tomcat、Java フレームワークを組み合わせてWebシステムを開発する方法を学びます。また、就職活動に役立つオリジナルのWebシステムを開発します。</p> <p>●受験できる関連資格（受験料等は別途自己負担となります） ①オラクル認定Javaプログラマ（OCJ-P）Silver SE 8 ②Java™プログラミング能力認定試験 3級</p> <p>●目標とする人材像 Java、データベース、フレームワーク等、Webシステムの開発技術を身につけ、様々な開発業務に幅広く対応できる人材</p> <p>●修了後の関連職種 Webシステム開発技術者</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 株式会社ジードライブ 新大久保教室 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</p> <p>《最寄駅（路線）》 新大久保（JR線） 大久保駅（JR線） 西武新宿駅（西武新宿線） 新宿駅（JR、私鉄、地下鉄各線） 新宿西口駅（都営大江戸線）</p> <p>《地図》 22ページ参照</p> <p>《定員》 30人</p> <p>《訓練期間》 6月1日（木）～11月30日（木）</p> <p>《訓練時間》 9時30分～15時55分</p> <p>《教科書代》 無料</p> <p>《施設見学会日程》 ●4月 3日（月） 16時 ●4月 4日（火） 16時 ●4月 5日（水） 16時 ●4月 10日（月） 16時 （要事前予約）</p> <p>《備考》 詳細はhttp://www.zdrv.comにて。</p>	
学科 (6H)	・IT技術基礎		
実技 (594H)	・Javaプログラミング実習 ・HTML/CSS/JavaScript実習 ・JSP/Servlet実習 ・データベースプログラミング実習 ・Webシステム開発基礎実習 ・フレームワーク実習 ・Webシステム開発応用実習		
就職支援 (24H)	・企業説明会（時間外実施） ・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）		
科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
2	サイバーセキュリティ科	セキュリティ・ネットワーク・Linuxに興味があり、毎日しっかり復習して資格を取得し、修了後関連職種に就職を希望する方	中級～ 上級
<p>●コースの内容 近年、サイバースペースにおける様々な脅威が増加しています。コンピュータ技術者であろうとなかろうと働く人のすべてが、そして一人もリテラシーを身につける必要があります。ネットワーク・サーバを中心に、「セキュリティエンジニアと攻撃者」の双方の観点からサイバーセキュリティを学習します。</p> <p>●受験できる関連資格（受験料等は別途自己負担となります） ①シスコ技術者認定資格 CCNA ②LPIC-1 認定 ③LPIC-2 認定 ④LPIC-3 認定 ⑤ネットワークスペシャリスト試験（国家試験） ⑥情報処理安全確保支援士（国家資格）</p> <p>●目標とする人材像 資格を取得し、関連職種に再就職し、セキュリティに詳しいエンジニアとして、あるいは情報セキュリティの管理者として、将来おおいに活躍できる人材</p> <p>●修了後の関連職種 セキュリティエンジニア、セキュリティコンサルタント、ネットワークエンジニア、サーバエンジニア、システムエンジニア、ICT営業</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 株式会社メガ・テクノロジー 新宿セミナールーム 所在地：新宿区西新宿7-4-4 武蔵ビル TEL：03-5989-1481</p> <p>《最寄駅（路線）》 新宿西口駅（都営大江戸線） 新宿駅（JR、私鉄、地下鉄各線） 西武新宿駅（西武新宿線）</p> <p>《地図》 22ページ参照</p> <p>《定員》 28人</p> <p>《訓練期間》 6月1日（木）～11月30日（木）</p> <p>《訓練時間》 10時30分～17時 （10時30分～18時）</p> <p>《教科書代》 約8,500円</p> <p>《施設見学会日程》 ●4月 6日（木） 17時30分 ●4月 7日（金） 17時30分 ●4月 10日（月） 17時30分 （要事前予約）</p> <p>《備考》 ※上記日程で参加できない場合は電話でご相談ください。</p>	
学科 (217H)	・ネットワーク基礎 ・Linux基礎		
実技 (412H)	・ネットワーク応用 ・ネットワーク・サーバ設計構築実習 ・Linux応用 ・ホワイトハッカー入門 ・セキュアLinuxサーバ構築		
就職支援 (27H)	・経歴書指導 ・面接指導 ・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（放課後等時間外実施の場合有）		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
3	IT ビジネスエキスパート科	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
<p>●コースの内容 Word、Excel、PowerPoint、Accessのスキルを基礎から上級レベルまで、さらにExcelはVBAの知識まで学習します。また、軽微なホームページの更新などで役立つHTML言語の学習に加え、ITパスポート試験対策を行うことで、実践的スキルを習得します。</p> <p>●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) ①JBS ビジネスコンピュータ技能資格 1級 ②JBS 日本語ワープロ技能資格 3級、2級、1級 ③Microsoft Office Specialist(MOS)2019 Word、Excel、Excel Expert、PowerPoint、Access Expert ④ITパスポート試験(国家試験)</p> <p>●目標とする人材像 オフィスで必要とされるPCスキルに加え、実践的な活用ができるHTMLやExcel VBAを習得。社会人基礎力を身につけた即戦力となる人材</p> <p>●修了後の関連職種 パソコンを活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</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《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</p> <p>《最寄駅(路線)》 吉祥寺駅(JR線、京王井の頭線)</p> <p>《地図》 22ページ参照</p> <p>《定員》 30人</p> <p>《訓練期間》 6月1日(木)～11月30日(木)</p> <p>《訓練時間》 9時30分～15時50分</p> <p>《教科書代》 20,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●4月3日(月) 15時15分 ●4月6日(木) 15時15分 (要事前予約)</p> <p>《備考》 受付時間：平日9時～17時 ※上記日程で参加できない場合は電話でご相談ください。</p>	
学科(108H)	<ul style="list-style-type: none"> ・コンピュータシステム ・コンピュータ基礎理論 ・サービスマネジメント ・経営戦略 	<ul style="list-style-type: none"> ・技術要素 ・開発技術とマネジメント ・企業と法務 ・ITパスポート演習 	
実技(501H)	<ul style="list-style-type: none"> ・Word ・PowerPoint ・Excel VBA ・応用演習 	<ul style="list-style-type: none"> ・Excel ・Access ・HTML 	
就職支援(33H)	<ul style="list-style-type: none"> ・求人情報と自己理解 ・応募書類の書き方 ・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) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスマナー ・面接への臨み方 ・企業説明会(時間外実施予定) 	
託児サービスについて	本訓練は託児サービスの利用が可能です。詳細は4～5ページをご覧ください。		

3か月訓練 ☆情報分野(離職者等再就職訓練)☆

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
4	Java プログラマ養成科	パソコン(Windows)の簡単な操作ができ、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 未経験から3か月で、プログラマ・システムエンジニアになるための実践的な知識・技術の習得を目指します。現役エンジニアが教える、より実情に合った手法などを含めた、基礎的なコンピュータ知識から、WEBシステムの開発までの幅広い知識を習得できます。</p> <p>●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) オラクル認定Javaプログラマ(OCJ-P) Bronze SE</p> <p>●目標とする人材像 オープン系・Web系開発プロジェクトにおいてプログラマとして期待されるパフォーマンスを生み出せる人材</p> <p>●修了後の関連職種 プログラマ、システムエンジニア(SE)</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 エスワイ・ITカレッジ 東京校 所在地：中央区日本橋浜町2-35-4 日本橋浜町パークビル2階 TEL：03-5642-0033</p> <p>《最寄駅(路線)》 浜町駅(都営新宿線)</p> <p>《地図》 22ページ参照</p> <p>《定員》 20人</p> <p>《訓練期間》 6月1日(木)～8月31日(木)</p> <p>《訓練時間》 9時30分～16時10分</p> <p>《教科書代》 約8,400円</p> <p>《施設見学会日程》 ●4月 4日(火) 16時 ●4月 6日(木) 15時 ●4月10日(月) 14時 (要事前予約)</p> <p>《備考》 受付時間：平日9時30分～18時</p>	
学科(88H)	<ul style="list-style-type: none"> ・Java言語の基礎 ・PC基本ツールの解説 ・アルゴリズムとデータ構造 ・DX人材育成 	<ul style="list-style-type: none"> ・コンピュータシステムの基礎 ・オブジェクト指向について ・サンプルプログラム解説 	
実技(245H)	<ul style="list-style-type: none"> ・Java課題(プログラム基礎、HTML、JSP、サーバレット、DB接続、修了課題) ・開発環境セットアップ 	<ul style="list-style-type: none"> ・PC基本ツールの使用実習 	
就職支援(21H)	<ul style="list-style-type: none"> ・新ジョブカードについて ・業界講話 ・就職講話 ・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) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスマナー講習 ・交流会 ・企業説明会 ・面接対策 	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
5	Python C言語IoT技術習得科	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
<p>●コースの内容</p> <p>ITパスポートの試験範囲、DX、クラウド、統計の知識を習得し、その後Python、C言語の二つのプログラミング言語を習得する。それらの内容を生かし、機械学習やIoT組み込み開発などの実践的なスキルを習得する。</p> <p>●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります)</p> <p>①ITパスポート試験(国家試験) ②AWS Certified Cloud Practitioner ③CompTIA Cloud Essentials+</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>DXに関する幅広いスキルを習得し、将来企業のDX化担当やエンジニアとして活躍できる人材</p> <p>●修了後の関連職種</p> <p>DX担当、組み込みエンジニア、IoTエンジニア、Pythonエンジニア C言語エンジニア、プログラマー</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》</p> <p>NEUGATE セミナールーム赤坂V 所在地：港区赤坂6-5-28 ヴェルディ赤坂2階 TEL：03-5545-5876</p> <p>《最寄駅(路線)》</p> <p>赤坂駅(東京メトロ千代田線)</p> <p>《地図》23ページ参照</p> <p>《定員》23人</p> <p>《訓練期間》</p> <p>6月1日(木)～8月31日(木)</p> <p>《訓練時間》9時～15時50分</p> <p>《教科書代》約13,800円</p> <p>《施設見学会日程》</p> <p>●4月 6日(月) 15時/17時 ●4月10日(木) 13時/15時 (要事前予約)</p> <p>《備考》</p> <p>受付時間：平日9時～17時30分まで 持参：筆記用具 所要時間：約1時間(説明会開始時刻の15分前から入室可能です。) ※コースに関する質問はメールまたは見学会でのみ受付しております。</p>	
学科 [156H]	<ul style="list-style-type: none"> IT基礎 DX入門 クラウド 統計学 	<ul style="list-style-type: none"> IoT C言語 Python Python機械学習 	
実技 [156H]	<ul style="list-style-type: none"> IT基礎演習 クラウド構築 C言語コーディング Python機械学習実践 	<ul style="list-style-type: none"> IoT組み込み開発 Pythonコーディング 統計実践 	
就職支援 [18H]	<ul style="list-style-type: none"> SEとしてのキャリア形成 履歴書作成 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) 		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
6	Linuxサーバとインフラエンジニア科	情報通信技術のサーバやネットワークの技術に興味があり、情報セキュリティの基礎も習得し、修了後は関連職種に就職を希望する方	中級
<p>●コースの内容</p> <p>昨今では企業の情報交信に関心が高まりその際必須の「ネットワーク技術」「サーバ技術」そして今最も関心の高い「セキュリティ技術」を渴望しています。そこで「ネットワーク、サーバ構築技術」と「情報セキュリティマネジメント」(国家試験)を総合的に学習します。</p> <p>●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります)</p> <p>①情報セキュリティマネジメント試験(国家試験) ②シスコ技術者認定資格 CCNA ③LPIC-1 認定</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>企業の「DX化推進」に対応できる「情報処理技術者」を目標にし、更に新しい技術にも対応しながら「総合力」を身に付けた人材</p> <p>●修了後の関連職種</p> <p>企業に情報管理部門、システム運用管理者、情報セキュリティ担当者、ネットワーク構築担当者、企業内情報管理担当者、システム営業</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》</p> <p>本郷アカデミー 所在地：文京区本郷3-22-5 住友不動産本郷ビル12階 TEL：0120-16-0836</p> <p>《最寄駅(路線)》</p> <p>御茶ノ水駅(JR線) 本郷三丁目駅(東京メトロ丸ノ内線、都営大江戸線) 湯島駅(東京メトロ千代田線)</p> <p>《地図》23ページ参照</p> <p>《定員》24人</p> <p>《訓練期間》</p> <p>6月1日(木)～8月31日(木)</p> <p>《訓練時間》9時30分～16時10分</p> <p>《教科書代》12,300円</p> <p>《施設見学会日程》</p> <p>●4月 7日(金) 10時40分 ●4月10日(月) 14時 (要事前予約)</p>	
学科 [180H]	<ul style="list-style-type: none"> インフラ構築概論 サーバ概論 Linuxサーバ構築知識 	<ul style="list-style-type: none"> ネットワークプロトコル Linuxサーバ運用知識 セキュリティマネジメント知識 	
実技 [144H]	<ul style="list-style-type: none"> Linuxサーバ基礎演習 Linuxサーバ構築演習 総合演習 	<ul style="list-style-type: none"> ネットワーク応用演習 セキュリティ技能演習 	
就職支援 [24H]	<ul style="list-style-type: none"> 自己理解 面接と適性試験対策 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) 	<ul style="list-style-type: none"> 応募書類の書き方 企業説明会 	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
7	ネットワーク・サーバ構築科	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
<p>●コースの内容 ルータやスイッチを用いたネットワーク及びLinuxを用いたネットワークサーバの構築を通してインターネットの仕組みを習得し、短期間でネットワークの運用SEを目指します。</p> <p>●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) ①シスコ技術者認定資格 CCNA ②LPIC-1 認定 ③Linux技術者認定資格 LinuC-1</p> <p>●目標とする人材像 ネットワークシステム上の各機器及びLinuxサーバのサポート業務を習得し、ネットワークの設計、構築、管理、運用、保守ができる人材</p> <p>●修了後の関連職種 ・ネットワーク系エンジニア(構築・運用) ・サーバ系コンピュータエンジニア(構築・運用)</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 有限会社サポート 大森事業所 所在地：品川区南大井6-12-6 第7浜野ビル3階 TEL：03-5753-7474</p> <p>《最寄駅(路線)》 大森駅(JR京浜東北線) 大森海岸駅(京急本線)</p> <p>《地図》23ページ参照</p> <p>《定員》10人</p> <p>《訓練期間》 6月1日(木)～8月31日(木)</p> <p>《訓練時間》9時30分～16時10分</p> <p>《教科書代》約10,700円</p> <p>《施設見学会日程》 ●3月30日(木) 10時40分 ●4月 4日(火) 14時30分 ●4月 6日(木) 10時40分 ●4月10日(月) 14時30分 (要事前予約)</p> <p>《備考》 施設見学会予約受付時間： 10時～16時(土日祝を除く)</p>	
学科 (114H)	<ul style="list-style-type: none"> ・PC/AT互換機の知識・LinuxServerの知識 ・オペレーティングシステム、アプリケーションソフトの知識 ・イーサネット、TCP/IP、DNS、HTTPの知識 		
実技 (192H)	<ul style="list-style-type: none"> ・PCの分解・組立、OSのインストールの実習 ・スイッチとルータの操作、設定の実習 ・DNSサーバ、Webサーバ、メールサーバ構築の実習 		
就職支援 (12H)	<ul style="list-style-type: none"> ・企業説明会 ・職場紹介 ・履歴書、職務経歴書の作成指導 ・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
8	Webクリエイター養成科 (北千住)	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
<p>●コースの内容 Webクリエイター能力認定試験を目指し、Webサイト制作で必要とされるアプリケーション(Photoshop, Illustrator)の操作を習得し、WordPressの実践講座及びJavaScript・jQueryスクリプト言語、PHP・mysqlの基礎を学びます。</p> <p>●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) ①Webクリエイター能力認定試験 ②Photoshop®クリエイター能力試験 スタンダード、エキスパート ③Illustrator®クリエイター能力認定試験 スタンダード、エキスパート ④PHP7技術者認定初級試験</p> <p>●目標とする人材像 就職先においてサイトの提案から、制作・運営管理まで実践的なWebサイトが作成できる人材</p> <p>●修了後の関連職種 一般企業のWeb担当・Webディレクター・Webクリエイター・ホームページ管理業務</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 あだち産業センター IT支援室 所在地：足立区千住1-5-7 TEL：03-6802-7829</p> <p>《最寄駅(路線)》 北千住駅(JR、私鉄、地下鉄各線)</p> <p>《地図》23ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》 6月1日(木)～8月31日(木)</p> <p>《訓練時間》10時～16時40分</p> <p>《教科書代》約12,900円</p> <p>《施設見学会日程》 ●4月3日(月) 14時 ●4月5日(水) 14時 ●4月6日(木) 14時 (要事前予約)</p>	
学科 (24H)	<ul style="list-style-type: none"> ・Web・インターネット概論 ・Web解析・SEO対策基礎講座 		
実技 (282H)	<ul style="list-style-type: none"> ・Webデザイン実践講座 ・Photoshop・Illustrator実践講座 ・Java Script・jQuery基礎講座 ・PHP・mysql基礎講座 ・WordPress実践講座 ・ホームページ作成実践講座 		
就職支援 (24H)	<ul style="list-style-type: none"> ・人材派遣企業の説明会 ・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
9	WEB デザイン科	Windowsの基本操作・入力がスムーズにでき、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
<p>●コースの内容</p> <p>色彩、グラフィックデザイン等の学科科目の理解、Adobeソフト (Illustrator・Photoshop・Dreamweaver)、記述言語 (HTML5+CSS3)・レスポンス対応、XDによるプロトタイプ作成等の実践的な演習を通してサイト制作・運用スキルを身につけます。</p> <p>●受験できる関連資格 (受験料等は別途自己負担となります)</p> <p>①ウェブデザイン技能検定 (国家検定) 3級 ②色彩検定® 3級</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>Adobeソフト (Illustrator、Photoshop、Dreamweaver) の基本操作及び記述言語 (HTML5 + CSS3) による基本装飾ができ、チームワークにてWEBサイトの企画・制作・運営を進めることのできる人材</p> <p>●修了後の関連職種</p> <ul style="list-style-type: none"> ・制作及び広告会社におけるWEBディレクター・デザイナー・コーダー (運用・更新) ・メーカー・通販会社等における商品企画・カスタマーサービス <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》</p> <p>ヒューマンアカデミー 高田馬場教室 所在地：新宿区高田馬場3-18-13 サクセスビル2階 TEL：070-3243-5798</p> <p>《最寄駅 (路線)》</p> <p>高田馬場駅 (JR、私鉄、地下鉄各線)</p> <p>《地図》24ページ参照</p> <p>《定員》15人</p> <p>《訓練期間》</p> <p>6月1日 (木)～8月31日 (木)</p> <p>《訓練時間》9時40分～16時20分</p> <p>《教科書代》14,400円</p> <p>《施設見学会日程》</p> <ul style="list-style-type: none"> ●4月4日 (火) 11時/14時 ●4月7日 (金) 11時/14時 <p>(要事前予約)</p> <p>《備考》</p> <p>https://humankikuya.xsrv.jp/でも予約可能です。 ※施設見学会は1時間程度です。 ※本冊子と筆記用具を用意してください。 ※受付時間 9時30分～17時</p>	
学科 (60H)	<ul style="list-style-type: none"> ・色彩学 ・グラフィックデザイン ・インターネット/ネットワーク概論 ・ネットマーケティング 		
実技 (264H)	<ul style="list-style-type: none"> ・Illustrator ・Photoshop ・Dreamweaver/WordPress ・HTML5+CSS3 (レスポンス対応) ・XD/JavaScript/jQuery ・ポートフォリオ制作 ・広告制作演習・グループ制作演習 		
就職支援 (18H)	<ul style="list-style-type: none"> ・就職支援 (就職活動への心構え、自己分析、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
10	Web クリエイター養成科 (南大沢)	Windowsの基本操作およびファイル管理について理解し、修了後にWebサイト制作の関連職種に就職を希望する方	中級
<p>●コースの内容</p> <p>Illustrator・Photoshopの操作から、HTML・CSS・jQueryの知識、スマホ対応まで、Web制作に必要な最新の技術を習得します。学習内容を生かし、課題制作として自分でWebサイトを完成させることで、業界のさまざまな職種へ対応するためのスキルを身に付けます。</p> <p>●受験できる関連資格 (受験料等は別途自己負担となります)</p> <p>①Webクリエイター能力認定試験 エキスパート HTML5対応 ②アドビ認定プロフェッショナルIllustrator CC試験 ③アドビ認定プロフェッショナルPhotoshop CC試験</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>課題制作を通して必要な知識とスキルを身に付け、効果的なプレゼン技法を習得し、Webサイトの制作・運用管理から提案まで担える人材</p> <p>●修了後の関連職種</p> <p>Webデザイナー、Webコーダー、Webディレクター、ECサイト担当、Webサイトの管理更新担当など</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》</p> <p>ベガサスキャリアスクール 所在地：八王子市南大沢2-27 フレスコ南大沢オフィス棟2階 TEL：042-670-8122</p> <p>《最寄駅 (路線)》</p> <p>南大沢駅 (京王相模原線)</p> <p>《地図》24ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》</p> <p>6月1日 (木)～8月31日 (木)</p> <p>《訓練時間》9時30分～16時</p> <p>《教科書代》15,000円</p> <p>《施設見学会日程》</p> <ul style="list-style-type: none"> ●4月4日 (火) 11時/14時 ●4月7日 (金) 11時/14時 <p>(要事前予約)</p> <p>《備考》</p> <p>見学会のご予約はこちらのQRコードからお願いします。 (電話も可)</p>	
学科 (24H)	<ul style="list-style-type: none"> ・安全衛生 ・Web概論 ・IT概論 		
実技 (288H)	<ul style="list-style-type: none"> ・HTML・CSSコーディング (レスポンスなどスマホ対応含む) ・Photoshop ・Illustrator ・jQuery ・プレゼンテーション ・資格試験対策 ・課題制作 I ・課題制作 II 		
就職支援 (24H)	<ul style="list-style-type: none"> ・職業人能力育成 ・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 (放課後等時間外に実施) 		



科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
11	ビジネスソフト実践科	マウス操作、キーボード入力ができ、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
<p>●コースの内容</p> <p>パソコンの基本操作を学ぶと共に、会社の事務業務を担うパソコンスキルを身に付けます。 ビジネスに必須なMicrosoft OfficeソフトのWord・Excel・PowerPointを基礎から実務操作まで訓練を実施します。</p> <p>●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります)</p> <p>Microsoft Office Specialist (MOS) 2016 Word, Excel, PowerPoint</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>Word・Excel・PowerPointの基本操作から実践的な操作を学び、情報リテラシー能力の向上と実務に応用できるスキルを身に付け、即戦力となる人材を目指す。</p> <p>●修了後の関連職種</p> <p>一般事務、営業事務(販売事務・店頭事務) 営業アシスタント、サービス業、販売業、パソコンインストラクター</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》</p> <p>日建学院 新橋校 所在地：港区新橋1-13-12 堤ビルディング9階 TEL：03-6858-4650</p> <p>《最寄駅(路線)》</p> <p>新橋駅(JR、地下鉄各線)</p> <p>《地図》24ページ参照</p> <p>《定員》23人</p> <p>《訓練期間》</p> <p>6月1日(木)～8月31日(木)</p> <p>《訓練時間》9時～15時30分</p> <p>《教科書代》12,000円</p> <p>《施設見学会日程》</p> <p>●4月 5日(水) 11時 ●4月10日(月) 11時 (要事前予約)</p>	
学科 (48H)	<ul style="list-style-type: none"> ・コンピューター基礎知識 ・コンピューターソフト基礎知識 		
実技 (270H)	<ul style="list-style-type: none"> ・Word実習 ・Excel実習 ・PowerPoint実習 		
就職支援 (18H)	<ul style="list-style-type: none"> ・面接対策 ・履歴書・職務経歴書の作成 ・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) ・就職活動の心構え 		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
12	IT オフィス会計実務科	初心者を対象とし、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
<p>●コースの内容</p> <p>企業が求める人材として必須のIT知識と技能、簿記会計の知識、パソコン操作(Word・Excel・PowerPoint)と、近年注目されているWebサイト制作の基礎を学ぶコースです。「仕事力」＝「IT力」＋「会計力」＋「コミュニケーション力」としてカリキュラムを設定しています。</p> <p>●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります)</p> <p>①ITパスポート試験(国家試験) ②日商簿記検定試験 3級</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>事務職として実践の場で必要とされるパソコン操作についてソフトを活用して業務を遂行でき、簿記能力が必要とされるすべての仕事で活躍できる人材</p> <p>●修了後の関連職種</p> <p>企業等における一般事務(総務・経理)、営業事務等</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》</p> <p>東京豊島IT医療福祉専門学校 所在地：豊島区南池袋2-8-9 TEL：03-3984-6220</p> <p>《最寄駅(路線)》</p> <p>池袋駅(JR、私鉄、地下鉄各線) 東池袋駅(東京メトロ有楽町線) 都電雑司が谷駅(都電荒川線)</p> <p>《地図》24ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》</p> <p>6月1日(木)～8月31日(木)</p> <p>《訓練時間》9時20分～15時</p> <p>《教科書代》約6,900円</p> <p>《施設見学会日程》</p> <p>●3月31日(金) 14時 ●4月 4日(火) 11時/14時 ●4月 6日(木) 11時/14時 ●4月 8日(土) 14時 (要事前予約)</p>	
学科 (230H)	<ul style="list-style-type: none"> ・IT知識・技術(企業と法務、システム戦略、プロジェクトマネジメント、コンピュータシステムなど) ・会計知識(仕訳、決算、精算表、損益計算書、貸借対照表、伝票、経営分析、簿記検定対策など) 		
実技 (70H)	<ul style="list-style-type: none"> ・OA機器操作(Word・Excel・PowerPointの基本操作と活用方法、プレゼンテーション演習、インターネットの基礎活用) ・Webサイト制作実習(HTML・CSS) 		
就職支援 (18H)	<ul style="list-style-type: none"> ・履歴書・職務経歴書の書き方(添削指導を含む) ・面接対策(模擬面接を含む) ・就職講話(ハローワーク職員による) ・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) 		



☆福祉・医療分野（離職者等再就職訓練）☆

科目番号	科名	受講対象	パソコンレベル
13	初任者研修・レクリエーション 介護士養成科	介護職に必要な知識・スキルを習得し、訓練修了後関連職種に就職を希望する方※介護実習を行う為胸部レントゲン、細菌検査を行います。	
<p>●コースの内容 介護職員初任者研修を訓練内で修了し未経験の方でも即戦力となる知識・技術を身に付けます。また、レクリエーション介護士の訓練では高齢者の自立支援につながるということを理解し、高齢者の状態別に合わせたレクリエーションの企画立案や、レクリエーションの意義や役割のスキルを身につけます。</p> <p>●修了後取得できる資格 ①介護職員初任者研修課程 ②レクリエーション介護士 2級</p> <p>●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</p> <p>●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、グループホーム、デイサービス、訪問介護、社用具販売店サポート等</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 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</p> <p>《最寄駅（路線）》 府中駅（京王線） 府中本町駅（JR線）</p> <p>《地図》 25ページ参照</p> <p>《定員》 24人</p> <p>《訓練期間》 6月1日（木）～8月31日（木）</p> <p>《訓練時間》 9時10分～16時35分</p> <p>《教科書代》 8,800円 ※健康診断料別途約5,000円 ※欠席等による有料の追加補講を受ける際、別途補講代がかかります。</p> <p>《施設見学会日程》 ●3月30日（木）14時 ●4月 4日（火）14時 ●4月 7日（金）14時 ●4月10日（月）14時 （要事前予約）</p>	
学科 [186H]	<ul style="list-style-type: none"> 介護職員初任者研修過程（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、レクリエーション、メンタルヘルス、安全衛生等） レクリエーション介護士（介護レクリエーションの実践） 		
実技 [114H]	<ul style="list-style-type: none"> 生活支援技術の演習（介護職員初任者研修課程） 総合技術演習（ボディメカニクスを活用した介護技術） 介護実習で介護職を体験（生活支援技術、安全衛生） 		
就職支援 [24H]	<ul style="list-style-type: none"> 応募書類作成支援 ・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（就職支援時間内に実施） 		
託児サービスについて	本訓練は託児サービスの利用が可能です。詳細は4～5ページをご覧ください。		

科目番号	科名	受講対象	パソコンレベル
14	介護職員初任者研修・ 福祉用具・看護助手科	介護や福祉に関心があり、修了後関連職種に就職を希望する方	
<p>●コースの内容 オリジナルテキストを用い、未経験の方でもわかりやすく、介護の基本的な知識から丁寧に学びます。また、看護助手や福祉用具などの幅広い知識も身に付け、現場で即戦力として活躍できる技術を習得します。</p> <p>●受験できる関連資格（受験料等は別途自己負担となります） 看護助手認定実務者試験</p> <p>●修了後取得できる資格 ①介護職員初任者研修課程 ②福祉用具専門相談員</p> <p>●目標とする人材像 介護の専門的な知識や技術を習得し、「思いやりと受容の心」をもって利用者に接することができ、介護・福祉業界において、中心となって活躍できる人材</p> <p>●修了後の関連職種 高齢者施設、病院等での介護業務、高齢者住宅でのホームヘルプ業務</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 学研アカデミー 介護士養成センター 五反田会場 所在地：品川区西五反田2-11-8 学研ビル TEL：03-6431-1606</p> <p>《最寄駅（路線）》 五反田駅（JR線、都営浅草線、東急池上線）</p> <p>《地図》 25ページ参照</p> <p>《定員》 20人</p> <p>《訓練期間》 6月1日（木）～8月31日（木）</p> <p>《訓練時間》 9時～16時30分</p> <p>《教科書代》 10,500円</p> <p>《施設見学会日程》 ●3月30日（木）14時 ●4月 4日（火）14時 ●4月 6日（木）14時 ●4月 7日（金）14時【Zoom】 （要事前予約）</p> <p>《備考》 4月7日はZoom対応のみです。Zoom見学ご希望の方は以下のメールアドレス宛にお申込みください。</p>  <p>kaigo-school@cocofump.co.jp</p>	
学科 [147H]	<ul style="list-style-type: none"> 職務の理解 老化の理解 福祉用具専門相談員 介護におけるコミュニケーション技術 認知症の理解・障害の理解 看護助手受験対策講座 他 		
実技 [153H]	<ul style="list-style-type: none"> こころとからだのしくみ 介護技術のまとめ 看護助手受験対策講座 総合生活支援技術演習 福祉用具専門相談員 		
就職支援 [18H]	<ul style="list-style-type: none"> 履歴書の作り方 就職講話（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（就職支援時間内に実施） 面接対策 		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
15	医療・薬局事務と 医療コンシェルジュ科	病院又は医療関連機関又は薬局等での仕事に関心があり、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 病院をはじめとする医療機関や調剤薬局業務に必要な保険制度や診療報酬又は薬の調剤報酬の請求明細書作成の知識を学科と実践的演習で学習します。医療機関で使用する「医事コンピュータ」を実際に操作し学習します。又医療機関に必要な「医療接客」を知識と演習で実践的学習します。		《実施施設》 本郷アカデミー 所在地：文京区本郷3-22-5 住友不動産本郷ビル12階 TEL：0120-16-0836	
●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) ①診療報酬請求事務能力認定試験(医科) ②医科 医療事務管理士®技能認定試験 ③調剤事務管理士®技能認定試験 ④ホスピタルコンシェルジュ®検定試験 3級、2級		《最寄駅(路線)》 御茶ノ水駅(JR線) 本郷三丁目駅(東京メトロ丸ノ内線、都営大江戸線) 湯島駅(東京メトロ千代田線)	
●目標とする人材像 医療関連機関の業務で必要な診療報酬や調剤報酬の請求明細の作成や「医事コンピュータ」の操作ができ、患者さんへの医療接客を心得ている人材		《地図》 23ページ参照 《定員》 26人	
●修了後の関連職種 医療機関(大病院、クリニック等)での受付業務、医療事務業務、調剤薬局での受付業務、保険組合等の医療機関関連事務業務		《訓練期間》 6月1日(木)～8月31日(木)	
●主な訓練カリキュラム		《訓練時間》 9時20分～16時 《教科書代》 15,000円	
学科 (150H)	・医療事務概要 ・基本診療料事務 ・調剤薬局事務 ・医療一般知識 ・特掲診療料事務 ・医療コンシェルジュ知識 ・保険請求事務基礎		
実技 (174H)	・Word、Excel基本操作演習 ・後期高齢者レセプト演習 ・医事コンピュータ演習 ・外来、入院レセプト作成演習 ・診療報酬請求事務演習 ・医療コンシェルジュ演習	《施設見学会日程》 ●4月 7日(金) 14時 ●4月10日(月) 10時40分 (要事前予約)	
就職支援 (24H)	・自己理解 ・面接と適性試験対策 ・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)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
16	医療事務・パソコン操作科	修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 医療保険制度を理解し、病院・診療所における受付・診療費計算・診療明細作成・保険請求までの知識を習得します。また、Word、Excelの基本操作、医療事務ソフトの操作、医療機関における文書作成方法を身に付けます。		《実施施設》 資格の学校TAC 町田校 所在地：町田市森野1-14-17 西友町田店6階 TEL：03-5276-8922【職業訓練本部】	
●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) ①診療報酬請求事務能力認定試験(医科) ②医科医療事務検定 2級・3級		《最寄駅(路線)》 町田駅(JR線、小田急線)	
●目標とする人材像 医療保険制度を理解し、病院、診療所における受付・診療費計算・診療報酬明細書作成、保険請求までの処理、医療事務ソフトの操作ができる人材		《地図》 25ページ参照 《定員》 30人	
●修了後の関連職種 医療機関(病院、診療所)、電子カルテメーカー、医事コンピュータメーカー、レセプト点検委託事業所での医療事務等		《訓練期間》 6月1日(木)～8月31日(木)	
●主な訓練カリキュラム		《訓練時間》 10時～16時40分 《教科書代》 10,000円	
学科 (228H)	・オリエンテーション・安全衛生 ・医療事務 ・レセプト手書き実習 ・レセプト点検実習 ・問題演習 ・患者接客マナー		
実技 (72H)	・OA実習 ・医療事務ソフト演習 ・受付文書作成 ・電子カルテ実習		
就職支援 (24H)	・求人情報の収集方法 ・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》 ●4月 5日(水) 11時 ●4月10日(月) 11時 ※事前予約不要	

☆営業サービス・事務分野（離職者等再就職訓練）☆

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	事務職に必要な知識・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
<p>●コースの内容 事務職未経験または経験の少ない方を対象に、簿記・社会保険実務を中心とした幅広い知識・スキル習得の訓練を行います。訓練期間中に関連資格取得を目指し、総務職・経理職のほか、広く事務系職種で活躍できる力を身につけます。</p> <p>●受験できる関連資格（受験料等は別途自己負担となります） ①日商簿記検定試験 3級 ②日商電子会計実務検定試験 3級 ※①②ともに当施設内で受験可能</p> <p>●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、即戦力として活躍できる人材</p> <p>●修了後の関連職種 総務事務、経理事務、会計事務所スタッフ、事務スタッフ全般（営業事務、一般事務等）</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《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</p> <p>《最寄駅（路線）》 御茶ノ水駅（JR線） 新御茶ノ水駅（東京メトロ千代田線） 淡路町駅（東京メトロ丸ノ内線） 小川町駅（都営新宿線） 神保町駅（都営新宿線・三田線、東京メトロ半蔵門線）</p> <p>《地図》25ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》 6月1日（木）～8月31日（木）</p> <p>《訓練時間》9時40分～16時20分</p> <p>《教科書代》15,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●4月4日（火）14時 ●4月7日（金）14時 （要事前予約）</p> <p>《備考》 見学会日程が合わない方は個別対応いたしますのでご連絡ください。</p>	
学科 (210H)	<ul style="list-style-type: none"> 簿記会計（日商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)	<ul style="list-style-type: none"> PC実習（Word2019、Excel2019） PC会計（弥生会計） 		
就職支援 (15H)	<ul style="list-style-type: none"> 雇用動向 応募書類作成指導 面接対策 企業人事担当者講話 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（放課後等時間外に実施） 		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
18	営業アシスタント科	修了後関連職種に早期就職を希望する方	初級
<p>●コースの内容 実践的なパソコン操作スキル（Word、Excel、PowerPoint）やビジネスマナーを習得し、簿記知識、電卓技能、原価管理、会計ソフト操作、給与計算、消費税等の知識や技能などを学び、幅広い事務職スキルを身に付けます。</p> <p>●受験できる関連資格（受験料等は別途自己負担となります） ①日商簿記検定試験 3級 ②日商原価計算初級 ③秘書技能検定試験 3級、2級</p> <p>●目標とする人材像 各種書類作成やデータ入力ができ、電話・来客対応などのビジネスマナーを身につけ、売上管理等によるオフィスワークを通じたサポートができる人材</p> <p>●修了後の関連職種 企業における営業事務、一般事務、経理補助事務、営業販売事務、総務事務、総合事務等</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 資格の学校TAC 渋谷校 所在地：渋谷区桜丘町31-15 JMFビル渋谷02 5階 TEL：03-5276-8922【職業訓練本部】</p> <p>《最寄駅（路線）》 渋谷駅（JR、私鉄、地下鉄各線）</p> <p>《地図》26ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》 6月1日（木）～8月31日（木）</p> <p>《訓練時間》10時～16時40分</p> <p>《教科書代》15,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●4月 3日（月）14時 ●4月10日（月）14時 ※事前予約不要</p>	
学科 (168H)	<ul style="list-style-type: none"> オリエンテーション・安全衛生 小規模会計 消費税 簿記問題演習 原価計算初級 経理総務実務 ヒューマンスキル 個人情報の基礎知識 		
実技 (132H)	<ul style="list-style-type: none"> パソコン基礎 パソコン実践演習 会計ソフト演習 		
就職支援 (24H)	<ul style="list-style-type: none"> 求人情報の収集方法 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
19	トラベルビジネス科	観光業界（旅行、添乗、ガイド、ホテル、航空、観光自治体など）に興味があり、修了後関連職種に就職を希望する方。	
<p>●コースの内容</p> <p>観光業界で活躍するために必要な知識・技術を身につけます。観光地理・旅行業法・旅行業約款などの知識習得や添乗実務・ツアー企画などの実技、通訳観光ガイドなどのインバウンドビジネスに対応したスキルも身につけます。観光業界の国家資格「旅行業務取扱管理者」に関連する知識も身につけます。</p> <p>●受験できる関連資格（受験料等は別途自己負担となります）</p> <p>①国内旅行業務取扱管理者（国家資格） ②総合旅行業務取扱管理者（国家資格） ③総合旅程管理主任者</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>旅行者等での内勤業務、添乗員・通訳ガイド等の外勤業務、観光協会・自治体・DMO法人などでの業務、これらについて総合的に対応できる人材</p> <p>●修了後の関連職種</p> <p>旅行会社、ツアーコンダクター、通訳ガイド、ホテル、航空会社、鉄道会社、インバウンド関連事業者、観光協会、DMO（観光地域づくり）法人など</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》</p> <p>トラベル・アンド・コンダクターカレッジ 所在地：新宿区西新宿1-22-2 新宿サンエービル1階 TEL：03-5990-5011</p> <p>《最寄駅（路線）》</p> <p>新宿駅（JR、私鉄、地下鉄各線）</p> <p>《地図》26ページ参照</p> <p>《定員》18人</p> <p>《訓練期間》</p> <p>6月1日（木）～8月31日（木）</p> <p>《訓練時間》9時50分～15時50分</p> <p>《教科書代》15,000円</p> <p>《施設見学会日程》</p> <p>●4月1日（土）11時 ●4月5日（水）14時 ●4月8日（土）14時 ●4月10日（月）11時 （要事前予約）</p> <p>《備考》</p> <p>本訓練受講者は、トラベル&コンダクターカレッジが実施する「旅行業務取扱管理者オンライン講座」を無料で受講することが出来ます。（希望者・教材費別・一部の内容を除く）</p>	
学科 〔192H〕	・国内観光地理 ・旅行業法 ・各種運賃料金	・海外観光地理 ・旅行業約款 ・出入国法令	
実技 〔114H〕	・国内添乗実務 ・ツアー企画 ・旅行英語	・海外添乗実務 ・クルーズ概論	
就職支援 〔24H〕	・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）	・履歴書作成	

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（TOEIC450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</p> <p>貿易事務及び通関業務の基礎を学び、輸出入の手続きができるようになります。また、貿易事務に必要な簿記の知識、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します。</p> <p>●受験できる関連資格（受験料等は別途自己負担となります）</p> <p>①貿易実務検定[®] C級 ※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。 ②通関士（国家資格） ③TOEIC[®] Listening & Reading Test ④日商簿記検定試験 3級</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>事務職として必要な英語力、貿易に関連する知識・技能を有し、貿易事務及び通関業務に即戦力として対応できる人材</p> <p>●修了後の関連職種</p> <p>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ード（貨物利用運送事業者）</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》</p> <p>大原簿記学校 3号館 所在地：千代田区神田神保町1-58 TEL：03-3237-7023</p> <p>《最寄駅（路線）》</p> <p>水道橋駅（JR線） 神保町駅（都営新宿線・三田線、東京メトロ半蔵門線）</p> <p>《地図》26ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》</p> <p>6月1日（木）～8月31日（木）</p> <p>《訓練時間》10時～16時50分</p> <p>《教科書代》13,000円</p> <p>《施設見学会日程》</p> <p>●4月4日（火）11時 ●4月7日（金）14時 （要事前予約）</p>	
学科 〔180H〕	・貿易実務 ・会計基礎	・通関士	
実技 〔129H〕	・ビジネス英語（TOEIC） ・会計基礎演習	・貿易手続実務	
就職支援 〔21H〕	・応募書類の作成（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）		

科目番号	科名	受講対象	パソコンレベル
21	宅建業・不動産業就職科 (立川)	修了後関連職種に就職を希望する方	
<p>●コースの内容 不動産業で働く際、その事務所ごと5人に1人以上必要とされている宅地建物取引士の資格取得に必要な法知識を習得します。初学者向けに各法令を反復して学習します。業界未経験者も想定し、不動産実務について演習形式の訓練も盛り込みます。</p> <p>●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) 宅地建物取引士(国家資格)</p> <p>●目標とする人材像 不動産業界で必要な法知識、実務上の基本知識を備えた人材</p> <p>●修了後の関連職種 建築・不動産関連会社における営業職・事務職</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 日建学院 立川校 所在地：立川市錦町1-1-23 東京都酒造会館ビル3階 TEL：042-527-3291 ☆日建学院の ハートトレーニング </p> <p>《最寄駅(路線)》 立川駅(JR線) 立川南駅(多摩都市モノレール)</p> <p>《地図》26ページ参照</p> <p>《定員》15人</p> <p>《訓練期間》 6月1日(木)～8月31日(木)</p> <p>《訓練時間》9時40分～17時10分</p> <p>《教科書代》約1,400円</p> <p>《施設見学会日程》 ●4月7日(金) 11時 ●4月10日(月) 11時 (要事前予約)</p> <p>《備考》 ※上記日程以外はお相談ください</p>	
学科 (308H)	・権利関係 ・宅建業法 ・法令上の制限 ・税法 ・宅地建物取引士総合演習		
実技 (7H)	・不動産取引の実務		
就職支援 (21H)	・就職活動の心構え ・応募書類(履歴書・職務経歴書)の作成 ・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(放課後等時間外実施の場合有)		

科目番号	科名	受講対象	パソコンレベル
22	宅建業・不動産業就職科 (上野広小路)	修了後関連職種に就職を希望する方	
<p>●コースの内容 不動産業で働く際、その事務所ごと5人に1人以上必要とされている宅地建物取引士の資格取得に必要な法知識を習得します。初学者向けに各法令を反復して学習します。業界未経験者も想定し、不動産実務について演習形式の訓練も盛り込みます。</p> <p>●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) 宅地建物取引士(国家資格)</p> <p>●目標とする人材像 不動産業界で必要な法知識、実務上の基本知識を備えた人材</p> <p>●修了後の関連職種 建設・不動産関連会社における営業職・事務職</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 日建学院 上野校 所在地：文京区湯島3-39-10 上野THビル2階 TEL：03-5818-0731</p> <p>《最寄駅(路線)》 上野広小路駅(東京メトロ銀座線) 上野御徒町駅(都営大江戸線) 御徒町駅(JR線) 湯島駅(東京メトロ千代田線) 仲御徒町駅(東京メトロ日比谷線)</p> <p>《地図》27ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》 6月1日(木)～8月31日(木)</p> <p>《訓練時間》10時10分～16時40分</p> <p>《教科書代》2,500円</p> <p>《施設見学会日程》 ●4月4日(火) 11時 ●4月7日(金) 11時 (要事前予約)</p>	
学科 (294H)	・権利関係 ・宅建業法 ・法令上の制限 ・税その他 ・宅地建物取引士総合演習		
実技 (18H)	・不動産取引の実務		
就職支援 (24H)	・就職活動の心構え ・就職トラブル知識 ・応募書類(履歴書・職務経歴書)の作成 ・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)		

3か月訓練(オンライン) ☆情報分野(離職者等再就職訓練)☆

科目番号	科名	受講対象	パソコンレベル
23	Webデザイナー・ディレクター養成(オンライン)科	Windows操作ができ、自宅PC環境設定やOSごとの特徴を理解しファイル、ディレクトリ管理ができ、修了後関連職種に就職を希望する方。Macでも受講可能です。	中級
●コースの内容 Web関連職に必要なHTML、CSS、Photoshop、Illustrator等の技術を学び、ネットショップやサイト更新の上級スキルを身につけ、事務を含む、あらゆる企業で役立つスキルを指導します。また、就活用の制作課題の提出があります。 ※Adobeアカウントを在学中全員に貸与 ●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) ①Webクリエイター能力認定試験 エキスパート ②Photoshop®クリエイター能力認定試験 エキスパート ③Illustrator®クリエイター能力認定試験 エキスパート ●目標とする人材像 Webデザイナー、ディレクター、ネットショップ運用、SNS担当者などWebを使ったビジネスで役立つ人材 ●修了後の関連職種 広報、Web運用更新、ネットショップスタッフ、Webディレクター、Webマーケッター等 ●主な訓練カリキュラム(オンライン訓練は約217時間予定・通所日は約23日間あります)		【実施施設】 アジャストアカデミー 所在地：新宿区歌舞伎町2-2-15 ヒルコート東新宿ビル3階 TEL：03-5291-9518 【最寄駅(路線)】 新宿三丁目駅(地下鉄各線) 東新宿駅(地下鉄各線) 新宿駅(JR、私鉄、地下鉄各線) 【地図】 27ページ参照 【定員】 30人 【訓練期間】 6月1日(木)～8月31日(木) 【訓練時間】 9時20分～15時 (9時20分～15時55分) 【教科書代】 15,000円 【施設見学会日程】 ●4月3日(月) 13時 ●4月7日(金) 13時 ●4月10日(月) 13時 (要事前予約) 【備考】 開催予定日ではご都合合わない方は、随時更新している説明会日程を当社HPよりご確認ください。ご予約はフォームよりお申込みください。	
学科(233H)	・HTML、CSS基礎 ・Photoshop基礎 ・ネットビジネスプランニング概論 ・Webマーケティング概論 ・Dreamweaver基礎 ・デザイン概論 ・XD基礎 ・Illustrator基礎 ・jQuery基礎 ・WordPress基礎 ・Web解析概論 ・スマートフォンサイト制作基礎 ・コピーライティング概論 ・Webディレクション概論 ・SNSマーケティング概論		
実技(67H)	・Adobe基礎 ・Webサイト制作基礎 ・Photoshop制作実習 ・Illustrator制作実習 ・Webサイト制作実習 ・ポートフォリオ制作実習 ・ポートフォリオサイト制作実習		
就職支援(24H)	・企業説明会 ・業界知識、就職活動スケジュール ・就職活動書類作成・添削 ・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)		
●オンライン訓練について	必要な設備・推奨環境	受講可能機器	PC
		パソコン機器等推奨環境	Microsoft Teams、Zoom、AdobeCCが使用できるパソコン パソコン：Windows10以上 CORE i7以上 SSD、メモリ16GB以上を推奨(講義は基本的にWindowsで行うため、Windowsでの受講を推奨。Macでの受講も可能ですが同等以上のスペックであることやMac環境の理解が必要) タブレット：Android、iOS Webカメラ、ヘッドセットまたはイヤホンマイク (カメラやマイクがパソコンに内蔵されていれば不要) 【使用アプリ】Adobe(Photoshop、Illustrator、Dreamweaver、XD)
		インターネット等通信環境	常時接続 1.5 Mbps以上を推奨 加入している通信プランにデータ通信料の制限がなく、音声通話だけでなくビデオ通話も可能であること ※オンラインツールTeams・Zoomでの講義のため、有線LAN推奨
	使用ソフトウェア	Microsoft Teams、Zoom(オンライン講義時に使用) 講師のPC画面を共有し、アプリ操作方法の具体的なデモンストレーションや資料を共有して講義を行います。	
必要な機器の無償貸与	Adobeアカウントを各自に1アカウントずつ貸与(パソコンは貸与しませんので、各自必ず用意すること)		



3か月訓練(オンライン) ☆営業サービス・事務分野(離職者等再就職訓練)☆

科目番号	科名	受講対象	パソコンレベル
24	経理実務リスキリング(オンライン)科	簿記・会計・税務の基本的な実務知識を習得し、法人企業の経理部門や会計事務所へ就職を希望する方	初級
●コースの内容 日商2級の取得から、経理実務の基礎から財務諸表の見方、税務や給与計算業務、ITスキル(Excel、会計ソフトの操作)など経理実務の必須知識を学ぶ訓練です。最新の法令に準拠したカリキュラムで、経理実務にブランクがある方、体系的に学び直したい方の学び直しに最適なコースです。 ●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) ①日商簿記検定試験 2級 ②全経消費税法能力検定試験 3級 ③全経法人税法能力検定試験 3級 ●目標とする人材像 経理担当者として就業先で困らない経理実務の必須スキルを有し、法人企業の経理部門や会計事務所のスタッフとして活躍できる人材 ●修了後の関連職種 企業の経理職、及び会計事務所の事務職員等 ●主な訓練カリキュラム(オンライン訓練は約240時間予定)		【実施施設】 ジャズネットコミュニケーションズ株式会社 所在地：港区新橋4-1-1 新虎通りCORE TEL：03-4550-6646 【最寄駅(路線)】 新橋駅(JR、私鉄、地下鉄各線) 内幸町駅(都営三田線) 【地図】 27ページ参照 【定員】 18人 【訓練期間】 6月1日(木)～8月31日(木) 【訓練時間】 9時30分～16時30分 【教科書代】 14,000円 【施設見学会日程】 ●3月30日(木) 11時/14時 ●4月3日(月) 11時 ●4月5日(木) 11時/14時 (要事前予約) お申込みはWEBフォームより承ります。記載のQRコード(または記載URL)より参加希望日時をお選びください。 https://forms.office.com/r/vLUtg4ydXi	
学科(240H)	・日商簿記3級 ・簿記2級商業 ・簿記2級工業 ・経理実務の基礎 ・消費税の実務 ・法人税の実務 ・源泉徴収事務 ・実務Excel基礎		
実技(60H)	・日商簿記2級試験対策 ・会計ソフト実務演習		
就職支援(18H)	・就職活動の進め方 ・応募書類の書き方 ・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(放課後等時間外実施の場合有)		
●オンライン訓練について	必要な設備・推奨環境	受講可能機器	PC、タブレット、スマートフォン端末 ※タブレット、スマートフォンは講義閲覧のみ使用可
		パソコン機器等推奨環境	WEB会議システムZoomが使用できる、内部カメラ、マイク付きの端末。
		インターネット等通信環境	回線：オンライン受講が可能なインターネット環境(1.5Mbps以上推奨) ※無線LANの場合はWi-Fi環境推奨
	使用ソフトウェア	Zoom、Microsoft Word、Excel2010以上推奨	
必要な機器の無償貸与	不可(パソコンを使用する実技訓練では、貸出の場合あり)		



3か月訓練(オンライン) ☆営業サービス・事務分野(離職者等再就職訓練)☆

科目番号	科名	受講対象	パソコンレベル
25	国際貿易(オンライン)科	英語学習経験のある方 (TOEIC450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	初級
<p>●コースの内容</p> <p>貿易事務及び通関業務の基礎を学び、輸出入の手続きができるようになります。また、貿易事務に必要なパソコンスキル、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します。</p> <p>●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります)</p> <p>①貿易実務検定® C級 ※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。 ②通関士(国家資格) ③TOEIC® Listening & Reading Test ④Microsoft Office Specialist (MOS) 2019 Excel</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>事務職として必要な英語力、貿易に関連する知識・技能を有し、貿易事務及び通関業務に即戦力として対応できる人材</p> <p>●修了後の関連職種</p> <p>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)</p> <p>●主な訓練カリキュラム(オンライン訓練は約174時間予定)</p>		<p>《実施施設》 大原簿記学校3号館 所在地：千代田区神田神保町1-58 TEL：03-3237-7023</p> <p>《最寄駅(路線)》 水道橋駅(JR線) 神保町駅(都営新宿線・三田線、東京メトロ半蔵門線)</p> <p>《地図》26ページ参照</p> <p>《定員》20人</p> <p>《訓練期間》 6月1日(木)～8月31日(木)</p> <p>《訓練時間》10時～16時50分</p> <p>《教科書代》13,500円</p> <p>《施設見学会日程》 ●4月6日(木) 11時 ●4月10日(月) 11時 (要事前予約)</p>	
学科 [279H]	・貿易実務 ・手続実務 ・通関士 ・ビジネス英語 (TOEIC)		
実技 [30H]	・パソコン実習		
就職支援 [21H]	・応募書類の作成(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)		
●オンライン訓練について	受講可能機器	PC、タブレット、スマートフォン	
	必要な設備・推奨環境	パソコン等の機器(Webカメラ、マイクなど) ・Zoomが利用できるPC、タブレット端末、スマートフォン OS: macOS XとmacOS 10.9以降、Windows 8または 8.1・Windows10、iOS 8.0以降、iPadOS 13以降、Android 5.0x以降 ・Webカメラ、ヘッドセット又はイヤホンマイク(カメラやマイクが端末に内蔵されていれば不要) ・プリンター(講義資料等の印刷)	
	インターネット等通信環境	○ インターネット環境 ・Zoomでオンライン受講が可能なインターネットの接続環境。 ・下記URLでテストミーティングに参加して接続のテストをしてください。 https://zoom.us/test ・加入している通信プランにデータ通信量の制限がないこと。 ※Zoomの講義は1時間あたり約500～700MBの通信容量を消費します。 ※タブレット端末やスマートフォンで受講する場合、特にバッテリーの消費が早い ため、充電しながら受講するなど対策が必要です。	
	使用ソフトウェア	Zoom Proライセンスを活用する。訓練生に事前にデータ配布した資料を画面共有機能を使って、効率学習を進める他、ブレイクアウトルーム機能を使って、グループワークなどを実施する。	
必要な機器の無償貸与	不可		

短期 2か月訓練 ☆情報分野(短期間・短時間委託訓練)☆

科目番号	科名	受講対象	パソコンレベル
26	Word・Excel MOS 対策科	パソコン使用経験が少なく、操作について基礎から学び、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
<p>●コースの内容</p> <p>PCを使用してMicrosoft Office Word、Excelを基本的操作から学び、Microsoft Office Specialist(MOS) 2019 Word、Excel 資格取得と同等レベルの知識を習得します。</p> <p>●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります)</p> <p>Microsoft Office Specialist (MOS) 2019 Word、Excel</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>Microsoft Office Word、Excelを基礎操作から学び、習得した知識・能力を実践的に業務に活用できる人材</p> <p>●修了後の関連職種</p> <p>パソコンを使用する一般事務職、経理事務、会計事務所での勤務など</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 東京福祉保育専門学校 所在地：豊島区東池袋4-23-4 TEL：03-3987-1466</p> <p>《最寄駅(路線)》 東池袋駅(東京メトロ有楽町線) 池袋駅(JR、私鉄、地下鉄各線) 東池袋四丁目駅(都電荒川線)</p> <p>《地図》27ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》 6月1日(木)～7月31日(月)</p> <p>《訓練時間》9時30分～13時</p> <p>《教科書代》約11,200円</p> <p>《施設見学会日程》 ●4月5日(水) 16時 ●4月7日(金) 16時 (要事前予約)</p> <p>《備考》 施設見学会の申込はQRコードからも受け付けております。 https://forms.gle/HpHhWeZZiXFPVlbe8</p>	
実技 [136H]	・Word基礎操作 ・Excel基礎操作 ・Word実践操作 ・Excel実践操作		
就職支援 [8H]	・企業説明会 ・面接等対策 ・履歴書・職務経歴書等作成 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外に実施)		

短期 **託児** 2か月訓練☆営業サービス・事務分野(短期間・短時間委託訓練)☆

科目番号	科名	受講対象	パソコンレベル
27	簿記 office 科	修了後関連職種に就職を希望する方	
<p>●コースの内容 企業で導入率の高い弥生会計ソフトを使用した実務の遂行能力を高めるため、パソコン (Word・Excel) を基礎から学びます。また商業簿記の基礎を体系的に理解することで、事務・営業・経理全般での早期就職を目指します。</p> <p>●受験できる関連資格 (受験料等は別途自己負担となります) 日商簿記検定試験 3級</p> <p>●目標とする人材像 日商簿記3級の資格を取得し、弥生会計ソフトのスキルを身につけ企業の即戦力として活躍できる人材</p> <p>●修了後の関連職種 業種・業界を問わない事務・営業・経理全般 (経理事務、営業事務、総務事務、一般事務など)</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 日建学院 吉祥寺校 所在地：武蔵野市吉祥寺本町2-5-10 いちご吉祥寺ビル4階 TEL：0422-28-5001</p> <p>《最寄駅 (路線)》 吉祥寺駅 (JR線、京王井の頭線)</p> <p>《地図》 28ページ参照</p> <p>《定員》 12人</p> <p>《訓練期間》 6月1日 (木)～7月31日 (月)</p> <p>《訓練時間》 10時～16時40分</p> <p>《教科書代》 8,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●3月31日 (金) 11時 ●4月 3日 (月) 11時 (要事前予約)</p>	
学科 (72H)	・3級商業簿記		
実技 (54H)	・パソコン基礎 ・弥生会計		
就職支援 (12H)	・履歴書・職務経歴書の作成 ・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)		
託児サービスについて	本訓練は託児サービスの利用が可能です。詳細は4～5ページをご覧ください。		

短期 1か月訓練 (オンライン) ☆営業サービス・事務分野(短期間・短時間委託訓練)☆

科目番号	科名	受講対象	パソコンレベル
28	Webライティング・マーケティング (オンライン) 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
<p>●コースの内容 企業サイト、ポータルサイトやSNS、ネットショップ運営、企業や店舗での商品の宣伝等、Webで広く求められているWebライティング手法を学びます。あわせて、Webライターに必要なWebマーケティング、WebやSNSの運用に欠かせない著作権等に関する知識を身に付けます。 ※詳細は、https://www.c-place.ne.jp/pec/html/jt.html より</p> <p>■短期間・短時間訓練 参照</p> <p>●受験できる関連資格 (受験料等は別途自己負担となります) ①ビジネス著作権検定® 初級 ②ネットマーケティング検定</p> <p>●目標とする人材像 Webサイトを取り扱う企業や一般企業において、Webライティングや広報等でのSNS運用や告知、広告ツールなどの利用が正しくできる人材</p> <p>●修了後の関連職種 一般企業やWeb制作会社での広報・PR・Webライター・SNSやWeb担当・マーケティングアシスタントなど</p> <p>●主な訓練カリキュラム ★印はオンラインで実施する科目 (一部または全て)</p>		<p>《実施施設》 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：港区新橋4-1-1 新虎通りCORE TEL：03-4550-0061</p> <p>《最寄駅 (路線)》 新橋駅 (JR、私鉄、地下鉄各線) 内幸町駅 (都営三田線) 虎ノ門ヒルズ駅 (東京メトロ日比谷線)</p> <p>《地図》 28ページ参照</p> <p>《定員》 15人</p> <p>《訓練期間》 6月1日 (木)～6月30日 (金)</p> <p>《訓練時間》 10時10分～17時</p> <p>《教科書代》 9,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●4月7日 (金) 14時/16時 (要事前予約)</p> <p>右側のQRコードより詳細を確認し事前予約ください ※都合が合わない方は、後日実施動画共有可能 https://www.c-place.ne.jp/pec/html/jt.html</p>	
学科 (48H)	・Webの基礎知識★ ・Webマーケティング基礎★ ・Webライティング基礎★ ・ネットマーケティング検定対策★ ・ビジネス著作権検定対策★		
実技 (12H)	・Webマーケティング実習 ・Webライティング実習		
就職支援 (4H)	・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)		
●オンライン訓練について	必要な設備・推奨環境	受講可能機器	PC、タブレット端末 (カメラ付き) ・スマートフォン (カメラ付き)
		パソコン機器等推奨環境	■OSとブラウザ OS: Windows 10以降 ブラウザ: IE11以降、FireFOX・Chrome・Microsoft Edgeの最新版 OS: Mac OS X ブラウザ: Safari (最新版) iOS7.0以降: Safari Android4.0以降: 標準ブラウザ ■そのほかの環境 解像度: 1024×768ピクセル以上を推奨 CPU: Celeron1GHz以上、またはCore Duo 1.66GHz以上、または上記に相当以上のCPU
	インターネット等通信環境	受講時間内常時接続可能な環境 回線速度 下り: 512kbps以上、上り: 256kbps以上	
	使用ソフトウェア	オンライン会議システム (Zoom) オンライン授業時には、カメラ常時 ON、音声ミュートにて参加し、講師からの指示により音声 ONにて受講。また、ブレイクアウトルームを活用しグループワークも実施。	
必要な機器の無償貸与	不可		

5 訓練実施施設地図

1 **株式会社ジードライブ
新大久保教室**
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」徒歩2分

2 **株式会社メガ・テクノロジー
新宿セミナーーム**
新宿区西新宿7-4-4 武蔵ビル2階
TEL 03(5989)1481

■ JR・私鉄・地下鉄各線「新宿駅」徒歩6分
■ 都営地下鉄大江戸線「新宿西口駅」徒歩2分
■ 西武新宿線「西武新宿駅」徒歩5分

3 **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
徒歩1分

4 **エスワイ・ITカレッジ東京校**
中央区日本橋浜町2-35-4
日本橋浜町パークビル2階
TEL 03(5642)0033

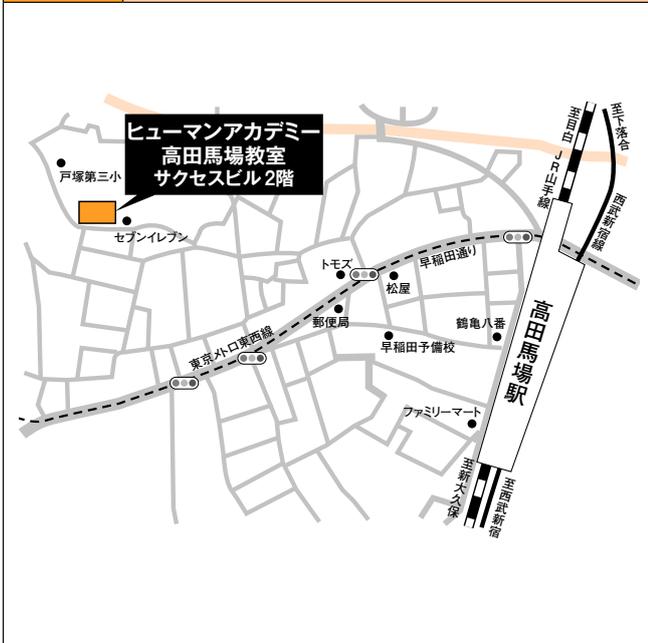
■ 都営新宿線「浜町駅」A1出口徒歩3分
■ 東京メトロ日比谷線、都営浅草線「人形町駅」
A3出口徒歩7分
■ JR総武本線「馬喰町駅」、都営新宿線「馬喰横山駅」、
都営浅草線「東日本橋駅」B1出口徒歩7分

訓練実施施設地図

9

ヒューマンアカデミー 高田馬場教室

新宿区高田馬場3-18-13 サクセスビル2階
TEL 070(3243)5798



■ JR山手線・東京メトロ・西武新宿線「高田馬場駅」徒歩8分

10

ペガサスキャリアスクール

八王子市南大沢2-27
フレスコ南大沢オフィス棟2階
TEL 042(670)8122



■ 京王相模原線「南大沢駅」徒歩3分

11

日建学院 新橋校

港区新橋1-13-12
堤ビルディング9階
TEL 03(6858)4650



- 東京メトロ銀座線「新橋駅」7番出口徒歩1分
- JR各線「新橋駅」日比谷口徒歩2分
- 都営地下鉄三田線「内幸町駅」徒歩3分
- 都営地下鉄浅草線「新橋駅」徒歩5分
- ゆりかもめ「新橋駅」徒歩7分

12

東京豊島IT 医療福祉専門学校

豊島区南池袋2-8-9
TEL 03(3984)6220



- 東京メトロ有楽町線「東池袋駅」1番出口徒歩5分
- JR・私鉄・地下鉄「池袋駅」徒歩7分
- 都電荒川線「都電雑司ヶ谷駅」徒歩5分

訓練実施施設地図

13

AS 教育センター
府中市寿町 1-1-3
三ツ木寿町ビル7階
TEL 042(314)1051



- 京王線「府中駅」6西出口徒歩1分
- JR武蔵野、南武線「府中本町駅」徒歩7分

14

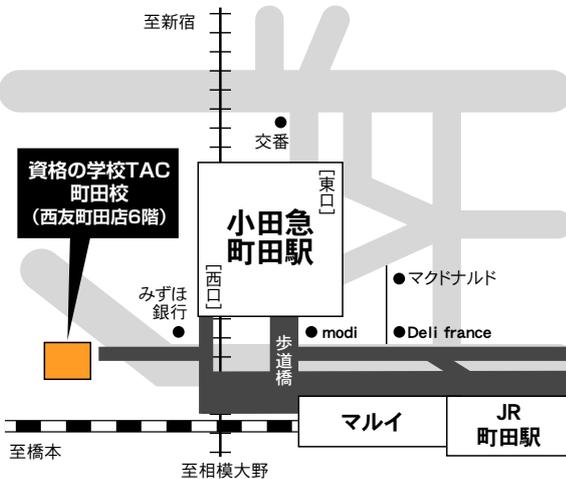
**学研アカデミー介護士養成センター
五反田会場**
品川区西五反田 2-11-8 学研ビル
TEL 03(6431)1606



- JR山手線、都営浅草線、東急池上線「五反田駅」徒歩5分

16

資格の学校TAC 町田校
町田市森野 1-14-17
西友町田店6階
TEL 03(5276)8922



- 小田急線「町田駅」西口徒歩1分
- JR横浜線「町田駅」徒歩3分

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



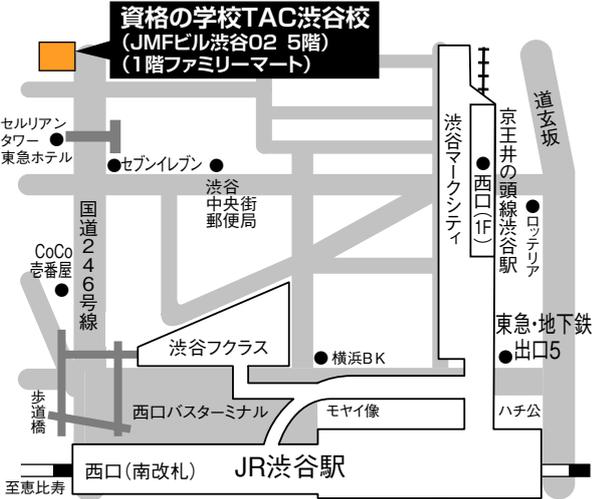
- JR各線「御茶ノ水駅」聖橋口5分
- 東京メトロ千代田線「新御茶ノ水駅」B5出口3分
- 東京メトロ丸ノ内線「淡路町駅」5分
- 都営新宿線「小川町駅」B5出口3分
- 東京メトロ半蔵門線「神保町駅」A5出口9分

訓練実施施設地図

18

資格の学校TAC 渋谷校

渋谷区桜丘町 31-15 JMFビル渋谷02 5階
TEL 03(5276)8922

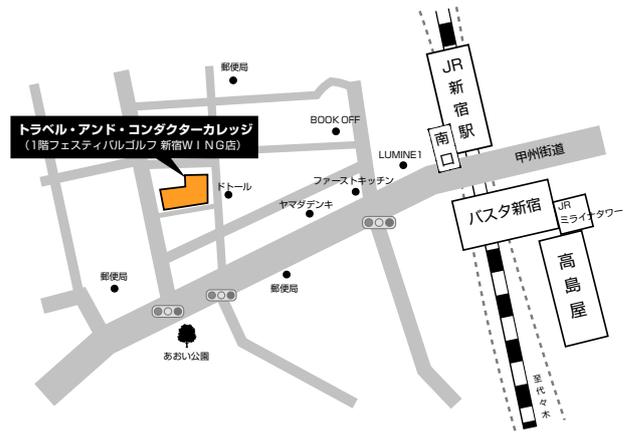


- JR、東急、地下鉄各線「渋谷駅」西口徒歩7分
- 京王井の頭線「渋谷駅」西口徒歩4分

19

トラベル・アンド・コンダクター カレッジ

新宿区西新宿1-22-2 新宿サンエービル1階
TEL 03(5990)5011



- JR・私鉄・地下鉄各線「新宿駅」南口徒歩5分

20
25

大原簿記学校3号館

千代田区神田神保町 1-58
TEL 03(3237)7023

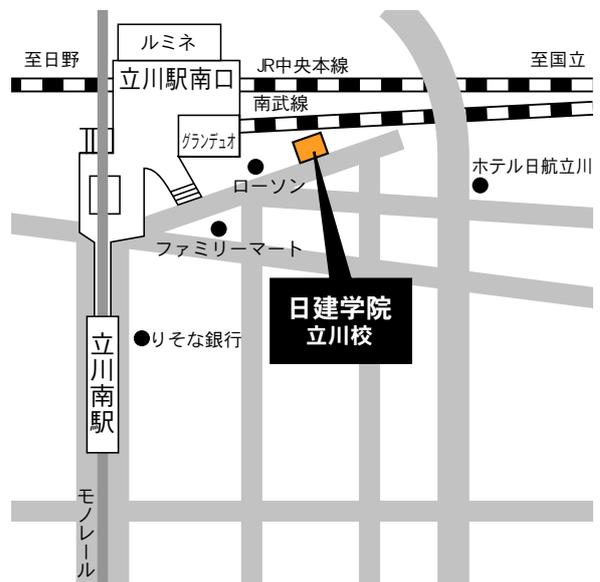


- JR「水道橋駅」東口徒歩5分
- 都営新宿線・三田線、東京メトロ半蔵門線「神保町駅」A5出口徒歩5分
- 東京メトロ半蔵門線・東西線「九段下駅」5番出口徒歩10分

21

日建学院 立川校

立川市錦町 1-1-23
東京都酒造会館ビル3階
TEL 042(527)3291

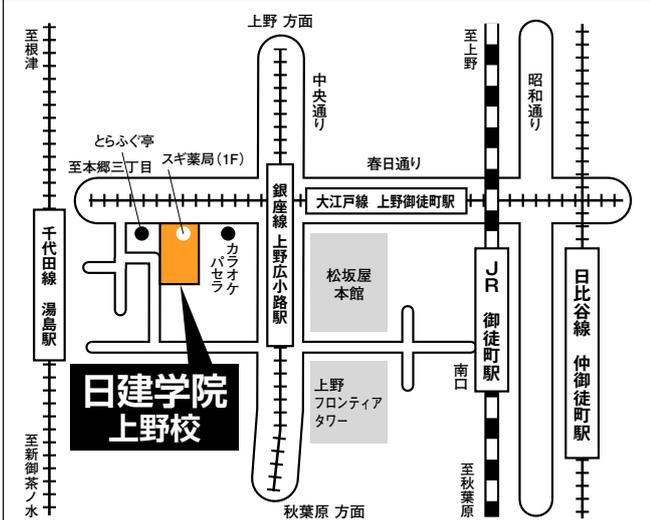


- JR各線「立川駅」徒歩3分
- 多摩都市モノレール「立川南駅」徒歩3分

訓練実施施設地図

22

日建学院 上野校
 文京区湯島 3-39-10
 上野THビル2階
 TEL 03(5818)0731



- 東京メトロ銀座線「上野広小路駅」A4出口徒歩2分
- 都営地下鉄大江戸線「上野御徒町駅」A4出口徒歩2分
- JR各線「御徒町駅」南口徒歩3分
- 東京メトロ千代田線「湯島駅」4番出口徒歩3分
- 東京メトロ日比谷線「仲御徒町駅」4番出口徒歩5分

23

アジャストアカデミー
 新宿区歌舞伎町 2-2-15
 ヒルコート東新宿ビル3階
 TEL 03(5291)9518



- JR各線「新宿駅」東口徒歩10分
- 都営大江戸線「東新宿駅」徒歩3分
- 東京メトロ丸ノ内線、都営新宿線「新宿三丁目駅」徒歩5分

24

ジャスネットコミュニケーションズ株式会社
 港区新橋 4-1-1 新虎通り CORE
 TEL 03(4550)6646



- 都営三田線「内幸町駅」A1出口徒歩5分
- 東京メトロ日比谷線「虎ノ門ヒルズ駅」A1出口徒歩5分
- JR線 他「新橋駅」烏森口徒歩6分
- 東京メトロ銀座線「新橋駅」日比谷口徒歩7分

26

東京福祉保育専門学校
 豊島区東池袋 4-23-4
 TEL 03(3987)1466

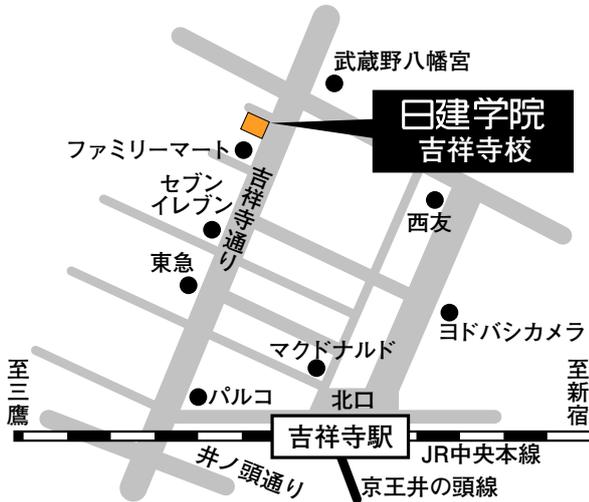


- 東京メトロ有楽町線「東池袋駅」6・7番ライズシティ池袋方面出口徒歩2分
- JR、私鉄、地下鉄各線「池袋駅」東口地下道35番出口徒歩10分
- 都電荒川線「東池袋四丁目駅」徒歩4分

訓練実施施設地図

27

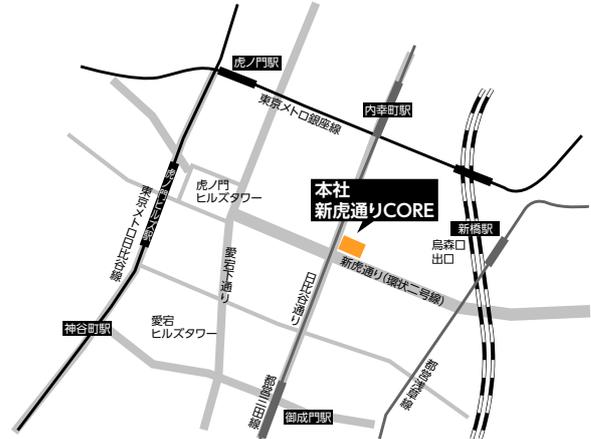
日建学院 吉祥寺校
 武蔵野市吉祥寺本町2-5-10
 いちご吉祥寺ビル4階
 TEL 0422(28)5001



- JR中央本線「吉祥寺駅」徒歩7分
- 京王井の頭線「吉祥寺駅」徒歩7分

28

**C&R 社プロフェッショナル
 エデュケーションセンター**
 港区新橋4-1-1 新虎通りCORE
 TEL 03(4550)0061



- 都営三田線「内幸町駅」A1 出口徒歩5分
 - 東京メトロ日比谷線「虎ノ門ヒルズ駅」A1 出口徒歩5分
 - JR線 他「新橋駅」烏森口徒歩6分
 - 東京メトロ銀座線「新橋駅」日比谷口徒歩7分
- ※会場(会議室4-03)は、4階です。
 2階のオフィスエントランスからエレベーターで4階においでください。
 2階のオフィスエントランスへは、1階からエスカレーターで上がれます。

6 受講申込書の書き方(6か月訓練をご志望の方)

離職者等再就職訓練受講申込書

6か月
訓練

6か月訓練をご志望の方は、この申込書にご記入ください

東京都立中央・城北職業能力開発センター所長 殿

年 月 日

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。

必ず事前にご確認ください。

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。

なるべく日中連絡のつきやすい連絡先(携帯電話番号等)を記入してください。

志望科目は第一志望のみで、他の科目との併願は出来ません。

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。

次のとおり受講したいので申し込みます。
☆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。

ふりがな				写真
氏名(年齢)	満 歳 (昭和・平成 年 月 日生)			縦3.0cm、横2.4cm ※上半身無帽正面撮影 申込前6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	〒 ()			
求職番号:	支給番号※:		<input type="checkbox"/> 申請中	
科目番号	志望科目 (6か月訓練のみ・併願不可)			
志 望 理 由 (訓練を受ける目的を必ず記入してください。)				
オンライン環境・通所の確認 ※オンライン科目の場合に記入	<input type="checkbox"/> 志望科目の受講に必要な設備・環境を準備し、一部通所が必要であることを確認しました。			
託児サービスの利用希望 ※志望する訓練コースに託児サービスがある場合のみ記入	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり			
公共職業訓練又は求職者支援訓練(実践コース)受講歴	期 間	訓練科目名	訓練施設名	
	年 月 ~ 年 月			
	年 月 ~ 年 月			
お持ちの資格等(取得時期を記入)				

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。

☆以下の項目を記入してください。□の部分は該当欄にレ印を入れてください。

最終学歴	在 学 期 間	学 校 等	専 攻	修了状況
	年 月 から 年 月 まで	<input type="checkbox"/> 中学 <input type="checkbox"/> 高校 <input type="checkbox"/> 高専 <input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 専門学校 <input type="checkbox"/> その他 ()	科	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 中退
これまでの職務経歴	在 職 期 間	勤務先業種	雇用形態	担当業務
(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	退職理由
現在の就業状況	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。		
	年 月 から 年 月 まで			
希望就職時期	<input type="checkbox"/> 訓練中でも就職(転職)したい <input type="checkbox"/> 訓練修了後、 か月以内に就職(転職)したい <input type="checkbox"/> 資格取得後、就職(転職)したい <input type="checkbox"/> その他 ()			
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。

英語レベルについて、該当するものにレ印を入れてください。英語レベルについては、各級の目安に該当したものをお選びください。併せて、保有する資格(取得年月日)をご記入ください。※科目案内に英語レベルの表記がある科目を希望される方は、必ず記入してください。

☆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
	<input type="checkbox"/> 初 級	○マウス操作(クリック・ドラッグ等)ができる ○キーボードでローマ字入力ができる ○インターネット検索、メールの送受信ができる
	<input type="checkbox"/> 中 級	○Wordを使って(ビジネス)文書作成ができる ○Wordの諸機能を使って、効果的な資料作成ができる ○Excelを使って表の作成ができる ○Excelの関数を使って表計算ができる ○ネットワーク管理ができる
	<input type="checkbox"/> 上 級	○PowerPointを使ってプレゼンテーションができる ○Accessを使ってデータ管理ができる ○ホームページが作成できる ○プログラミング言語(Java等)が使える ○ネットワーク構築、運用ができる
パソコン操作について、訓練で特に身に付けたいことがあれば、記入してください。		

☆英語の授業のある科目をご希望の方☆

英語レベル	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	
<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	(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。		

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。

☆以下の留意事項をご確認ください。
* 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共有場合があります。

6 受講申込書の書き方 (6か月訓練以外の科目をご志望の方)

表面

離職者等再就職訓練受講申込書 短期間・短時間委託訓練受講申込書

6か月訓練以外の科目をご志望の方は、この申込書にご記入ください

3・2・1
か月訓練

東京都立中央・城北職業能力開発センター所長 殿

年 月 日

次のとおり受講したいので申し込みます。

☆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。

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。

必ず事前にご確認ください。

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。

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。

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。

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。

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。

英語レベルについて、該当するものにレ印を入れてください。英語レベルについては、各級の目安に該当したものをお選びください。併せて、保有する資格(取得年月日)をご記入ください。※科目案内に英語レベルの表記がある科目を希望される方は、必ず記入してください。

ふりがな				写真
氏名(年齢)	満 歳 (昭和・平成 年 月 日生)			縦3.0cm、横2.4cm ※上半身無帽正面半身像 申込前6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	〒 () TEL ()			
求職番号:	第一志望 (6か月訓練は選べません)		支給番号※:	<input type="checkbox"/> 申請中
科目番号	科 名	科目番号	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。)			
オンライン環境・通所の確認	<input type="checkbox"/> 志望科目の受講に必要な設備・環境を準備し、一部通所が必要であることを確認しました。 ※オンライン科目の場合に記入			
託児サービスの利用希望	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり			
託児サービスに関するお問い合わせ先	「あり」の場合は、以下の設問にもお答えいただき、別紙「託児サービス利用申込書」を必ずご提出ください。 → <input type="checkbox"/> 託児サービスが利用出来なければ訓練を受講しない。 <input type="checkbox"/> 託児サービスが利用できなくても訓練を受講したい。			
公共職業訓練又は求職者支援訓練(英検コース)受講歴	期 間	訓練科目名	訓練施設名	
	年 月 ~ 年 月			
	年 月 ~ 年 月			
お持ちの資格等(取得時期を記入)				

☆以下の項目を記入してください。□の部分は該当欄にレ印を入れてください。

最終学歴	在 学 期 間	学 校 等	専 攻	修了状況
	年 月 から 年 月 まで	<input type="checkbox"/> 中学 <input type="checkbox"/> 高校 <input type="checkbox"/> 高専 <input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 専門学校 <input type="checkbox"/> その他()	科	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 中退
これまでの職務経歴	在 職 期 間	勤務先業種	雇用形態	担当業務
	年 月 から 年 月 まで		<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 派遣・契約 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト他	退職理由
(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	
	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	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。		
		<input type="checkbox"/> 就職活動中 <input type="checkbox"/> 休業中 <input type="checkbox"/> 在職中(非正規社員等)で働きながら受講予定 <input type="checkbox"/> 在職中だが訓練受講前に離職予定 <input type="checkbox"/> その他()		
希望就職時期	<input type="checkbox"/> 訓練中でも就職(転職)したい <input type="checkbox"/> 訓練修了後、 か月以内に就職(転職)したい <input type="checkbox"/> 資格取得後、就職(転職)したい <input type="checkbox"/> その他()			
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	<input type="checkbox"/> 初 級	マウス操作(クリック・ドラッグ等)ができる ○キーボードでローマ字入力ができる ○インターネット検索、メールの送受信ができる
	<input type="checkbox"/> 中 級	Wordを使って(ビジネス)文書作成ができる ○Wordの諸機能を使って、効果的な資料作成ができる ○Excelを使って表の作成ができる ○Excelの関数を使って表計算ができる ○ネットワーク管理ができる
	<input type="checkbox"/> 上 級	PowerPointを使ってプレゼンテーションができる ○Accessを使ってデータ管理ができる ○ホームページが作成できる ○プログラミング言語(Java等)が使える ○ネットワーク構築、運用ができる
パソコン操作について、訓練で特に身に付けたいことがあれば、記入してください。		

☆英語の授業のある科目をご希望の方☆

英語レベル	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	
<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	(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。		

☆以下の留意事項をご確認ください。

- *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共有場合があります。

離職者等再就職訓練受講申込書

6か月訓練をご志望の方は、この申込書にご記入ください

**6か月
訓練**

東京都立中央・城北職業能力開発センター所長 殿

年 月 日

次のとおり受講したいので申し込みます。

☆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。

ふりがな				写 真 縦3.0cm、横2.4 cm ※上半身無帽正面無背景、 申込前6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	〒 TEL ()			
求職番号：	支給番号※：		<input type="checkbox"/> 申請中	
科目番号	志望科目 (6か月訓練のみ・併願不可)			
志 望 理 由 (訓練を受ける目的を必ず記入してください。)				
オンライン環境・通所の確認 ※オンライン科目の場合に記入	<input type="checkbox"/> 志望科目の受講に必要な設備・環境を準備し、一部通所が必要であることを確認しました。			
託児サービスの 利用希望	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり			
※志望する訓練 コースに託児 サービスがある 場合のみ記入	「あり」の場合は、以下の設問にもお答えいただき、別紙「託児サービス利用申込書」を必ずご提出ください。 → <input type="checkbox"/> 託児サービスが利用出来なければ訓練を受講しない。 <input type="checkbox"/> 託児サービスが利用できなくても訓練を受講したい。			
公共職業訓練 又は 求職者支援訓練 (実践コース) 受講歴	期 間	訓練科目名	訓練施設名	
	年 月 ~ 年 月			
	年 月 ~ 年 月			
お持ちの 資格等 (取得時期を記入)				

※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：	
雇用保険の区分 (A、B、C、Dのいずれかに○)			
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	上記A以外者の受講指示予定 (いずれかに○)： 有 ・ 無		
D	上記A、Bに該当しない求職者		
新型コロナウイルス感染症の影響により不安定な就業状態にある在職者 ※短期間・短時間委託訓練の応募者のみ			
離職理由 (A~Cの場合記入) (いずれかに○)		一年以内の公共職業訓練 又は求職者支援訓練(実践コース)受講歴 (いずれかに○)	
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	<input type="checkbox"/> 中学 <input type="checkbox"/> 高校 <input type="checkbox"/> 高専 <input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 専門学校 <input type="checkbox"/> その他()		科	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 中退
これまでの 職務経歴 (上段に最新 の職歴から ご記入く ださい)	在職期間	勤務先業種	雇用形態	担当業務	退職理由
	年 月から 年 月まで		<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 派遣・契約 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト他		
	年 月から 年 月まで		<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 派遣・契約 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト他		
	年 月から 年 月まで		<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 派遣・契約 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト他		
現在の 就業状況	<input type="checkbox"/> 就職活動中 <input type="checkbox"/> 休業中 <input type="checkbox"/> 在職中(非正規社員等)で働きながら受講予定 <input type="checkbox"/> 在職中だが訓練受講前に離職予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 訓練中でも就職(転職)したい <input type="checkbox"/> 訓練修了後、 <u> </u> か月以内に就職(転職)したい <input type="checkbox"/> 資格取得後、就職(転職)したい <input type="checkbox"/> その他()				
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	
	<input type="checkbox"/> 初 級	<input type="radio"/> マウス操作(クリック・ドラッグ等)ができる <input type="radio"/> キーボードでローマ字入力ができる <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> Wordを使って(ビジネス)文書作成ができる <input type="radio"/> Wordの諸機能を使って、効果的な資料作成ができる <input type="radio"/> Excelを使って表の作成ができる <input type="radio"/> Excelの関数を使って表計算ができる <input type="radio"/> ネットワーク管理ができる	
	<input type="checkbox"/> 上 級	<input type="radio"/> PowerPointを使ってプレゼンテーションができる <input type="radio"/> Accessを使ってデータ管理ができる <input type="radio"/> ホームページが作成できる <input type="radio"/> プログラミング言語(Java等)が使える <input type="radio"/> 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
	<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。			

☆以下の留意事項をご確認ください。

- * 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共有する場合があります。

離職者等再就職訓練受講申込書
短期間・短時間委託訓練受講申込書

3・2・1
か月訓練

6か月訓練以外の科目をご志望の方は、この申込書にご記入ください

東京都立中央・城北職業能力開発センター所長 殿

年 月 日

次のとおり受講したいので申し込みます。

☆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。

ふりがな				写 真 縦3.0cm、横2.4cm ※上半身無帽正面無背景、 申込前6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	〒 ()			
TEL	()			
求職番号：	支給番号※：		<input type="checkbox"/> 申請中	
第一志望 (6か月訓練は選べません)		第二志望 (6か月訓練は選べません)		
科目番号	科 名	科目番号	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。)			
オンライン環境・通所の確認 ※オンライン科目の場合に記入	<input type="checkbox"/> 志望科目の受講に必要な設備・環境を準備し、一部通所が必要であることを確認しました。			
託児サービスの 利用希望	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり			
※志望する訓練 コースに託児 サービスがある 場合のみ記入	「あり」の場合は、以下の設問にもお答えいただき、別紙「託児サービス利用申込書」を必ずご提出ください。 → <input type="checkbox"/> 託児サービスが利用出来なければ訓練を受講しない。 <input type="checkbox"/> 託児サービスが利用できなくても訓練を受講したい。			
公共職業訓練 又は 求職者支援訓練 (実践コース) 受講歴	期 間	訓練科目名	訓練施設名	
	年 月 ~ 年 月			
	年 月 ~ 年 月			
お持ちの 資格等 (取得時期を記入)				

※印欄は、雇用保険受給資格のある方は記入してください。

* 以下公共職業安定所記入欄 *

受付安定所：		担当者：	
雇用保険の区分 (A、B、C、Dのいずれかに○)			
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	上記A以外者の受講指示予定 (いずれかに○)： 有 ・ 無		
D	上記A、Bに該当しない求職者		
離職理由 (A~Cの場合記入) (いずれかに○)		一年以内の公共職業訓練 又は求職者支援訓練(実践コース)受講歴 (いずれかに○)	
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	<input type="checkbox"/> 中学 <input type="checkbox"/> 高校 <input type="checkbox"/> 高専 <input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 専門学校 <input type="checkbox"/> その他()		科	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 中退
これまでの 職務経歴 (上段に最新 の職歴から ご記入く ださい)	在職期間	勤務先業種	雇用形態	担当業務	退職理由
	年 月から 年 月まで		<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 派遣・契約 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト他		
	年 月から 年 月まで		<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 派遣・契約 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト他		
	年 月から 年 月まで		<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 派遣・契約 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> アルバイト他		
現在の 就業状況	<input type="checkbox"/> 就職活動中 <input type="checkbox"/> 休業中 <input type="checkbox"/> 在職中(非正規社員等)で働きながら受講予定 <input type="checkbox"/> 在職中だが訓練受講前に離職予定 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 訓練中でも就職(転職)したい <input type="checkbox"/> 訓練修了後、 <u> </u> か月以内に就職(転職)したい <input type="checkbox"/> 資格取得後、就職(転職)したい <input type="checkbox"/> その他()				
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	
	<input type="checkbox"/> 初 級	<input type="radio"/> マウス操作(クリック・ドラッグ等)ができる <input type="radio"/> キーボードでローマ字入力ができる <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> Wordを使って(ビジネス)文書作成ができる <input type="radio"/> Wordの諸機能を使って、効果的な資料作成ができる <input type="radio"/> Excelを使って表の作成ができる <input type="radio"/> Excelの関数を使って表計算ができる <input type="radio"/> ネットワーク管理ができる	
	<input type="checkbox"/> 上 級	<input type="radio"/> PowerPointを使ってプレゼンテーションができる <input type="radio"/> Accessを使ってデータ管理ができる <input type="radio"/> ホームページが作成できる <input type="radio"/> プログラミング言語(Java等)が使える <input type="radio"/> 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
	<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。			

☆以下の留意事項をご確認ください。

- * 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共有する場合があります。

9 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	03-5325-9593	163-1523	西新宿庁舎(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
	03-3200-8609	160-8489	歌舞伎町庁舎 (障害のある方) 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	03-5911-8609	170-6003	サンシャイン庁舎(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
	03-3987-8609	170-8409	池袋本庁舎(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	足立、荒川
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4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、国立、小金井、昭島、小平、東村山、国分寺、東大和、武蔵村山
青梅	0428-24-8609	198-0042	本庁舎(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(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、西東京、東久留米、清瀬
町田	042-732-8609	194-0022	森野ビル庁舎(一般求職者) 町田市森野1-23-19 小田急町田森野ビル 2階	小田急線町田 徒歩5分 JR町田 徒歩8分	町田
			本庁舎(障害のある方、学卒の方) 町田市森野2-28-14 町田合同庁舎 1階	小田急線町田 徒歩10分 JR町田 徒歩13分	
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、稲城、多摩、調布、狛江

10 よくあるご質問

Q 都内在住ではないのですが、申込みはできますか？

A. お申込みいただけます。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、事前に実施施設に電話で開催を確認し、必要な場合は予約をしてご参加ください。

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.lg.jp/>)でご覧いただけます。
トップページ「分野別メニュー」求職者向け職業訓練→民間教育機関での職業訓練

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。

訓練受講申込みについての注意事項

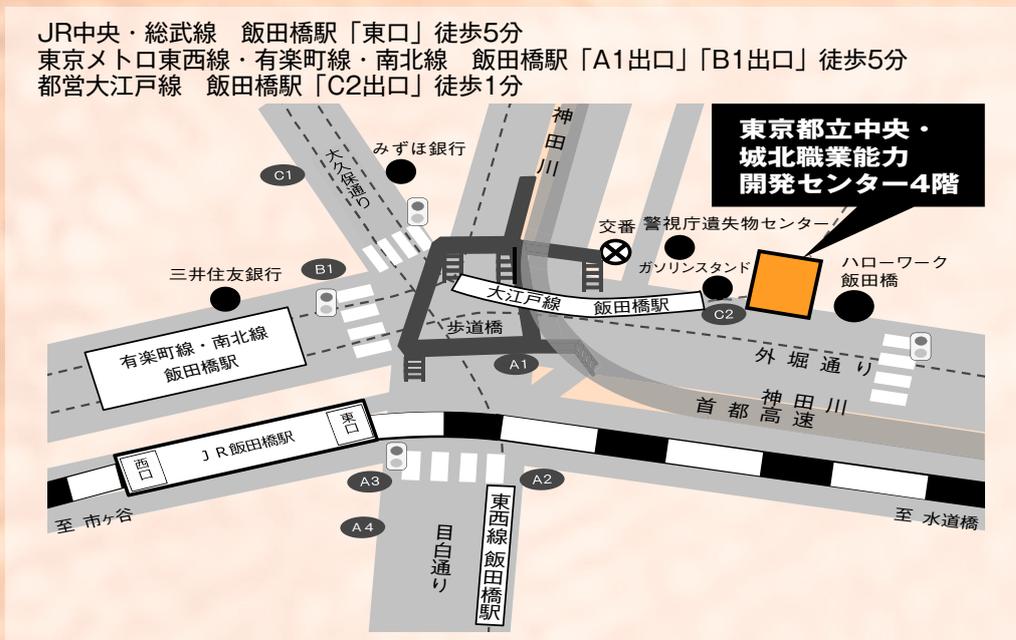
- ※ 本パンフレットの職業訓練と他の公共職業訓練との併願はできません。
- ※ 受講申込みには、事前にハローワークへの相談が複数回必要となります。
- ※ 事前に相談を受けていない方は、募集期間締切当日には受付できない場合がございますのでご注意ください。
ハローワークでの相談時間は、平日の8時30分～17時15分です。
- ※ 時間に余裕をもってお申込みください。

<問合せ先> ※訓練についてのお問合せは、こちらにお願いします。

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

〒112-0004 東京都文京区後楽一丁目9番5号 東京都立中央・城北職業能力開発センター4階
TEL 03-5800-7701 (受付時間：平日9時～17時45分)

※お問合せの際には、「問合せ先」(P.3)、「10 よくあるご質問」(P.37)を併せてご確認ください。



<関係機関>

東京しごとセンター

〒102-0072 千代田区飯田橋3-10-3 TEL 03-5211-1571(代)
飯田橋駅
■JR中央・総武線「東口」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」徒歩7分
■東京メトロ東西線「A5出口」徒歩3分
水道橋駅
■JR中央・総武線「西口」徒歩7分
九段下駅
■東京メトロ東西線「7番出口」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」徒歩10分



東京しごとセンター多摩

〒190-0023 立川市柴崎町3-9-2 TEL 042-526-4510(代)
JR中央・青梅・南武線 立川駅徒歩4分、
多摩都市モノレール立川南駅徒歩1分



この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。