



令和5年5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
4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

申込期間
2月27日(月)~3月10日(金)

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	5
4 科目案内	7
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5月1日(月)から 令和5年10月31日(火)まで
4か月訓練	令和5年5月1日(月)から 令和5年8月31日(木)まで
3か月訓練	令和5年5月1日(月)から 令和5年7月31日(月)まで
2か月訓練	令和5年5月1日(月)から 令和5年6月30日(金)まで
1か月訓練	令和5年5月1日(月)から 令和5年5月31日(水)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.7～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.7～P.21)をご参照ください。
6か月・4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)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)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.5～P.6)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)を必ずご確認ください。

その他

- 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。
- 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き、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き、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2月27日（月）～令和5年3月10日（金）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	□□□□□□
第一志望科目番号・科名	あなたの住所
	あなたの氏名

縦 23.5センチメートル

横 12センチメートル

選考・合格発表等について

選考

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。

4か月訓練・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4月7日（金）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）。

※**4月10日（月）**までに通知がない場合は、**11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。

※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お願いいたします。**

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.7～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2月27日（月）から3月13日（月）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3月23日（木）・24日（金）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、4月7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。
- 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.7～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。「(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。
- ・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。
- ・受入児童数を超過し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、合格発表と同時にお伝えします。
- ・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

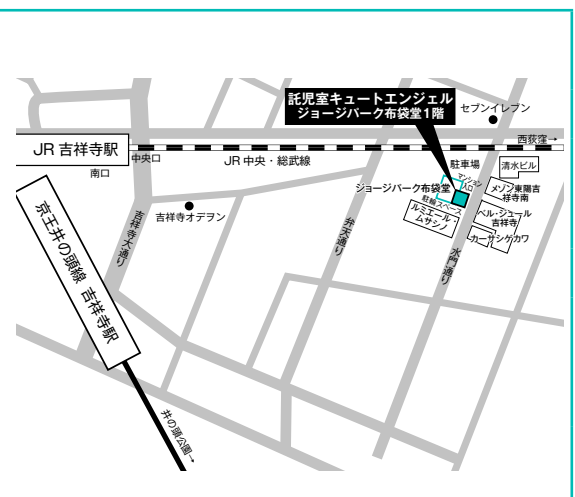
ご質問の内容によって、問合せ先が異なりますのでご注意ください。

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.11 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
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	10 ITパソコンマスター科 (専門学校中野スクールオブビジネス) (P.11)
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。



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	CMS活用実践プログラミング科	専門学校東京テクニカル カレッジテラハウスICA	30	東中野	3月 3日 16時 3月 9日 16時	7	要事前 予約
2	AI・IoT科	株式会社メガ・テクノロジー 新宿セミナールーム	22	新宿西口 新宿 西武新宿	3月 6日 17時 3月 7日 17時 3月 9日 17時	7	要事前 予約
3	システム開発エンジニア養成科	株式会社トトモニ 新宿校	20	新宿	2月28日 14時 3月 2日 14時 3月 7日 14時 3月 9日 13時	8	要事前 予約
4	ITリテラシー科	資格の学校TAC 渋谷校	30	渋谷	3月 2日 14時 3月 7日 14時	8	
5	Web& オフィスペシャリスト 養成科	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 東新宿 新宿西口	3月 6日 16時 3月 9日 16時	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
6	セキュリティ・ネットワーク科	スカイITカレッジ 上野校	22	湯島	3月 3日 13時 3月 6日 17時30分 3月 9日 17時30分	9	要事前 予約
7	オフィスソフトITマスター科	池袋コミュニティ・カレッジ PCカレッジ	30	池袋	3月 9日 15時	10	要事前 予約
8	Webサイトクリエイター科	早稲田電子IT教育センター	30	高田馬場	3月 9日 10時30分/ 14時	10	要事前 予約
9	WEB・スマホサイトデザイン科	フェリカTA プリモ30人教室 (フェリカTA KKビル)	30	池袋	2月28日 13時30分 3月 2日 13時30分 3月 3日 13時30分 3月 6日 13時30分 3月 7日 13時30分 3月 8日 13時30分	11	
託児 10	ITパソコンマスター科	専門学校中野スクールオブ ビジネス	30	吉祥寺	3月 3日 15時15分 3月 8日 15時15分	11	要事前 予約
11	ビジネスアプリケーション習得科	ランディック株式会社IT研修室	22	北千住	3月 3日 14時 3月 6日 14時 3月 7日 14時	12	要事前 予約
12	Office&Webサイト更新科	ペガサスキャリアスクール	25	南大沢	3月 7日 11時/14時 3月 9日 11時/14時	12	要事前 予約
13	オフィスソフトマスター科	東京パソコンアカデミー 府中校	10	府中	3月 2日 16時 3月 8日 16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
14	介護初任者研修・福祉用具専門 相談員養成科	学校法人読売理工学院 専門学校読売自動車大学校	24	亀戸	2月28日 14時 3月 2日 11時 3月 3日 14時 3月 6日 11時 3月 8日 14時 3月 9日 11時	13	要事前 予約
15	医療・調剤事務と医師事務作業 補助者科	本郷アカデミー	24	御茶ノ水	3月 7日 14時 3月 8日 10時40分 3月 9日 10時40分	14	要事前 予約
16	医療事務・医師事務作業補助・ 医事CP科	ニチイ学館 立川校	20	立川	3月 2日 10時 3月 4日 10時 3月 7日 13時 3月 9日 17時	14	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
17	財務管理・キャッシュフロー簿記科	資格の大原 新宿校	30	新宿	3月 3日 11時 3月 7日 11時	15	要事前 予約
18	簿記会計office科	日建学院 立川校	30	立川 立川南	3月 3日 11時 3月 8日 11時	15	要事前 予約
19	FP・簿記基礎科	日建学院 新橋校	12	新橋	3月 3日 11時 3月 9日 11時	16	要事前 予約
20	パソコンも学べるマンション管理員科	日建学院 八王子校	15	八王子	3月 6日 11時30分 3月 9日 11時30分	16	要事前 予約
21	トラベルビジネス科	トラベル・アンド・コンダクター カレッジ	30	新宿	3月 3日 11時 3月 4日 15時30分 3月 7日 16時30分 3月 9日 16時30分	17	要事前 予約
22	国際ビジネス科	資格の学校TAC 池袋校	25	池袋	3月 2日 14時 3月 7日 14時	17	
23	フードビジネス科	江上料理学院	28	市ヶ谷	3月 3日 16時30分 3月 4日 16時	18	要事前 予約
24	宅建業・不動産業就職科	日建学院 上野校	30	湯島 御徒町 上野広小路 上野御徒町 仲御徒町	3月 3日 11時 3月 9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
25	JavaWEBエンジニア養成 (オンライン)科	スカイITカレッジ 上野校	30	湯島	3月 3日 14時30分 3月 6日 16時 3月 9日 16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
26	経理事務(オンライン)科	資格の学校TAC 八重洲校	24	東京	3月 6日 14時 3月 9日 14時	20	

4か月訓練

☆福祉・医療分野（短期間・短時間委託訓練）☆

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
短期 27	医療事務と医師事務作業補助32時間 講習科	ジョブアカデミー 中野校	30	中野	3月 1日 14時 3月 4日 14時 3月 6日 14時 3月 8日 14時	20	要事前 予約

2か月訓練

☆福祉・医療分野（短期間・短時間委託訓練）☆

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
短期 28	介護職員養成研修科	藤仁館医療福祉カレッジ 池袋校	24	池袋	2月 28日 14時 3月 3日 14時 3月 4日 14時 3月 6日 14時 3月 7日 14時 3月 8日 14時	21	要事前 予約

1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	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
短期 29	Excelマスター実践科	スカイITカレッジ 上野校	30	湯島	3月 6日 16時30分 3月 8日 16時30分 3月 9日 16時30分	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	CMS 活用実践 プログラミング科	Web プログラム作成技術を活かし、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>Webサイト制作のノウハウやサイトに動きをつけるプログラム言語（JavaScript、PHP）を習得し、CMSの中でも特に利用者の多いWordPressの基本機能の理解と運用方法、クラシックテーマのカスタマイズを学習します。</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）</p> <p>①PHP7技術者認定初級試験 ②ウェブデザイン技能検定（国家検定）3級</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>Webに関連する業務を滞りなく扱うことができ、問題が起こった時に適切な対応を取ることのできる人材</p> <p>●修了後の関連職種</p> <p>HTMLコーダー、Webプログラマ、一般企業のWeb担当、Webディレクター、IT関連業務の営業、一般事務兼Web運用更新担当</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 専門学校東京テクニカルカレッジ テラハウスICA 所在地：中野区東中野4-2-3 TEL：03-3360-8155</p> <p>《最寄駅（路線）》 東中野駅（JR線、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》 5月1日（月）～10月31日（火）</p> <p>《訓練時間》10時～16時</p> <p>《教科書代》20,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●3月3日（金）16時 ●3月9日（木）16時 （要事前予約）</p> <p>《備考》 詳細はQRコードよりご確認ください 見学会申込受付時間 平日10時～16時（時間厳守） ※受講生募集のご案内と筆記用具持参 ※見学会所要時間は1時間の予定です</p> 	
学科 (36H)	<ul style="list-style-type: none"> キャリアデザイン データベース概論 Webシステム概論 CMS概論 		
実技 (585H)	<ul style="list-style-type: none"> HTML・CSS実習 ベーシックコーディング実習 JavaScript基礎実習 開発環境構築実習 データベース実習 動的Webサイト制作実習 画像作成ソフト実習 Webサイト制作実習 JavaScript応用実習 PHP基礎実習 データベースプログラミング実習 CMS運用実習 CMS構築実習 		
就職支援 (27H)	<ul style="list-style-type: none"> 書類作成 面接対策 企業説明会 就活計画 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
2	AI・IoT科	パソコン利用に問題がなく、開発職を目指し技術を習得する強い意志があり、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</p> <p>AIで最も使われているプログラミング言語Pythonを基礎から学び、AIを活用するために必要な機械学習やデータ分析手法を習得します。Pythonは、センサーやモータの制御もできるので、Raspberry Piを使ったIoTデバイスの制御技術を習得できます。</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）</p> <p>①Python3エンジニア認定基礎試験 ②LPIC-1 認定</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>AI・IoTを活用して企業の課題を解決したり、新しい製品やサービスを開発できる人材</p> <p>●修了後の関連職種</p> <p>AI・IoT関連のシステムエンジニア・プログラマー Pythonプログラマー・テストエンジニア 組込システムエンジニア・プログラマー</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 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》22人</p> <p>《訓練期間》 5月1日（月）～10月31日（火）</p> <p>《訓練時間》9時30分～15時30分</p> <p>《教科書代》約13,900円</p> <p>《施設見学会日程》 ●3月6日（月）17時 ●3月7日（火）17時 ●3月9日（木）17時 （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 (243H)	<ul style="list-style-type: none"> Python I 基礎 AI（機械学習）基礎 Raspberry Pi 基礎 Python II 基礎 Linux 基礎 		
実技 (366H)	<ul style="list-style-type: none"> Python I 実践 Python II 実践 AI（機械学習）実践 Raspberry Pi 実践 AI（機械学習）応用 卒業制作 Linux 実践 		
就職支援 (27H)	<ul style="list-style-type: none"> 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	システム開発エンジニア養成科	情報処理・C・Java・システム開発演習を学び、プログラマー、システムエンジニアとしての就職を希望する方	中級
●コースの内容 情報処理でITの基礎を固めます。その上で、万能プログラミング言語のC言語を学び、現在開発の主流となっているJavaを学びます。データベースを習得し、集大成としてサーバーサイドによるシステム開発演習を行います。		《実施施設》 株式会社トトモニ 新宿校 所在地：新宿区西新宿7-4-7 イマス浜田ビル2階 TEL：03-6908-6234	
●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基本情報技術者試験(国家試験) ②基本情報技術者試験(国家試験)の午前試験免除 ※本コースの(学科)情報処理の授業を8割以上出席し、IPAの修了試験に合格すると1年間、基本情報技術者試験(国家試験)の午前試験が免除されます。		《最寄駅(路線)》 新宿駅(JR、私鉄、地下鉄各線)	
●目標とする人材像 ITの知識・スキルの軸を築き、将来に渡って技術の進歩に常に習得し、仕事で周囲から頼られるエンジニアを目指す人材		《地図》 22ページ参照	
●修了後の関連職種 プログラマー、システムエンジニア		《定員》 20人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5月1日(月)～10月31日(火)	
学科 [243H]	・情報処理 ・プログラミングの基礎知識 ・オブジェクト指向言語の基礎知識	《訓練時間》 9時10分～15時40分	
実技 [357H]	・ドキュメント作成演習 ・C言語プログラミング演習 ・Javaプログラミング演習	《教科書代》 13,700円	
就職支援 [24H]	・履歴書の作り方 ・面接対策 ・IT企業研究 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外実施の場合有)	《施設見学会日程》 ●2月28日(火) 14時 ●3月2日(木) 14時 ●3月7日(火) 14時 ●3月9日(木) 14時 (要事前予約)	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
4	ITリテラシー科	Windowsの基本操作、キーボードでの文字入力、マウスの操作に支障がなく、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 Word、Excel、PowerPointの操作技術を学び、さらにVBAの実習を通じて作業の効率化を図り、企業内でのIT活用技術の知識に加え、ホームページの作成やインターネット、メール、グループウェアの操作技術を習得し、IT活用技術を総合的に身に付けます。		《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】	
●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) ①ITパスポート試験(国家試験) ②Microsoft Office Specialist (MOS) 2019 Word、Excel、PowerPoint ③Webクリエイター能力認定試験 スタンダード ④秘書技能検定試験 2級		《最寄駅(路線)》 渋谷駅(JR、私鉄、地下鉄各線)	
●目標とする人材像 実務上必要となるアプリケーションソフトを活用でき、また企業内の情報化を利用者の立場から推進していく一定の知識・技能を習得した人材		《地図》 22ページ参照	
●修了後の関連職種 一般事務 OA事務 営業事務 ヘルプデスク コールセンター		《定員》 30人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5月1日(月)～10月31日(火)	
学科 [108H]	・オリエンテーション・安全衛生 ・ITパスポート ストラテジ ・ITパスポート マネジメント ・ITパスポート テクノロジ	《訓練時間》 9時30分～16時10分	
実技 [492H]	・Windows基礎 ・Excel演習 ・PowerPoint実習 ・Webページ演習 ・グループウェアの基礎知識と活用 ・ITを活用した業務遂行の実践	《教科書代》 20,000円	
就職支援 [48H]	・就職支援 ・ジョブ・カードの作成 ・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)	《施設見学会日程》 ●3月2日(木) 14時 ●3月7日(火) 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
5	Web&オフィススペシャリスト 養成科	実践的な書類作成能力、難易度の高い関数の操作を身につけ、修了後関連職種に就職を希望する方	初級 ～中級
●コースの内容 Microsoft Officeの操作を一通り学習し、4科目すべてのMOS対策を網羅することで転職活動を有利にします。業務効率化においてニーズの高いExcel関数のテクニックを実務的な題材で演習し、さらにホームページの簡易的な更新作業の方法を知り、実践力を強化します。		《実施施設》 ヒートウェブITアカデミー 新宿校 所在地：新宿区歌舞伎町2-46-5 KM新宿ビル7階 TEL：03-6380-3082	
●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります) ①Microsoft Office Specialist (MOS) 2019 Word、Excel、PowerPoint、Access ②Webクリエイター能力認定試験 スタンダード		《最寄駅(路線)》 西武新宿駅(西武新宿線) 新大久保駅(JR山手線) 新宿駅(JR、私鉄、地下鉄各線) 東新宿駅(東京メトロ副都心線、都営地下鉄大江戸線)	
●目標とする人材像 自ら考え、目的に合った資料の作成や複雑な関数の組み合わせを使用し、効率良くデータを処理できる能力を備えた総合力のある人材		《地図》 23ページ参照 《定員》 30人 《訓練期間》 5月1日(月)～10月31日(火)	
●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		《訓練時間》 9時～15時10分 《教科書代》 20,000円	
●主な訓練カリキュラム		《施設見学会日程》 ●3月6日(月) 16時 ●3月9日(木) 16時 (要事前予約)	
学科 [24H]	・パソコン基礎 ・インターネット/電子メール活用	《備考》 ※施設見学会は1時間程度です。 ※筆記用具をご持参ください。	
実技 [576H]	・Word演習 ・Excel演習 ・PowerPoint演習 ・Access演習(業務フローを意識したデータベースの構築方法を習得) ・プレゼン演習 ・Webページ作成演習 ・関数実践 ・総合演習		
就職支援 [36H]	・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(放課後等時間外実施の場合有)		

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
6	セキュリティ・ネットワーク科	PC操作が問題なく、IoT、インフラ全般への興味を持ち、技術を習得し、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 仮想環境下での「ネットワーク機器(ルータ、スイッチ)」や「Linuxサーバ操作」を利用した専門性の高い学習をしていきます。更にセキュリティの弱点を狙ったサイバー攻撃や情報漏洩リスクを回避するための情報セキュリティ対策を学びます。総合的な技能習得を大切に資格取得対策も行います。		《実施施設》 スカイITカレッジ 上野校 所在地：文京区湯島3-24-13 東京家具会館ビル7階 TEL：03-5826-8450	
●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) ①CCNA (Cisco Certified Network Associate) Routing & Switching ②LPIC-1 認定 ③情報セキュリティマネジメント試験(国家試験)		《最寄駅(路線)》 湯島駅(東京メトロ千代田線) 御徒町駅(JR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) 仲御徒町駅(東京メトロ日比谷線)	
●目標とする人材像 ネットワーク、サーバの幅広い知識を習熟し、企業のインフラやトラブル状況にも対応できるエンジニアを目標に、再就職先で即戦力として活躍する人材		《地図》 23ページ参照 《定員》 22人 《訓練期間》 5月1日(月)～7月31日(月)	
●修了後の関連職種 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(SE)、セキュリティエンジニア、ヘルプデスク、IT営業		《訓練時間》 9時40分～16時10分 《教科書代》 約11,700円	
●主な訓練カリキュラム		《施設見学会日程》 ●3月3日(金) 13時 ●3月6日(月) 17時30分 ●3月9日(木) 17時30分 (要事前予約)	
学科 [99H]	・ネットワーク基礎 ・セキュリティ基礎	《備考》 ・開始時間の15分前から入場可能です。 ・訓練内容につきましては施設見学会で詳細をお話いたします。 ・感染症拡大防止対策として、各日程の人数を制限しております。 持参：筆記用具 所要時間：1時間程度	
実技 [201H]	・ネットワーク演習 ・セキュリティ演習 ・Linuxサーバ演習		
就職支援 [18H]	・履歴書作成 ・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
7	オフィスソフト IT マスター科	パソコンの基本操作ができ、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
<p>●コースの内容</p> <p>ITの基礎的な知識やネットワーク知識、セキュリティに関する知識を習得します。Word、Excel、PowerPointを効率よく活用して、多くの演習問題に取り組み資格取得やスキルアップを目指します。</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)</p> <p>①Microsoft Office Specialist (MOS) 2019 Word ②Microsoft Office Specialist (MOS) 2019 Excel ③Microsoft Office Specialist (MOS) 2019 PowerPoint ④ITパスポート試験(国家試験)</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>業務に適したソフトを選択し活用することができ、さらにネットワーク知識なども取得し、付加価値を高め企業に求められる人材</p> <p>●修了後の関連職種</p> <p>一般事務職、営業事務職、オフィスソフト業務全般など</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》</p> <p>池袋コミュニティ・カレッジ PCカレッジ 所在地：豊島区南池袋 1-28-1 西武池袋本店別館 9階 TEL：03-5950-9821</p> <p>《最寄駅(路線)》</p> <p>池袋駅(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》</p> <p>5月1日(月)～7月31日(月)</p> <p>《訓練時間》9時30分～16時30分</p> <p>《教科書代》15,000円</p> <p>《施設見学会日程》</p> <p>●3月9日(木) 15時 (要事前予約)</p>	
学科 (119H)	<p>・情報技術基礎知識(テクノロジ系、ストラテジ系、マネジメント系)</p> <p>・MOS Word講習</p> <p>・MOS Excel講習</p> <p>・MOS PowerPoint講習</p>		
実技 (200H)	<p>・Word基礎・応用</p> <p>・Excel基礎・応用</p> <p>・PowerPoint基礎</p> <p>・MOS Word演習</p> <p>・MOS Excel演習</p> <p>・MOS PowerPoint演習</p>		
就職支援 (24H)	<p>・求人状況</p> <p>・面接対策</p> <p>・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)</p> <p>・応募書類対策</p> <p>・ビジネスマナー</p>		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
8	Web サイトクリエイター科	Windowsの基本操作を理解し、入力がスムーズに行え、ファイル管理ができ、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
<p>●コースの内容</p> <p>現場に必要なHTML、CSSに加え動的な表現ができるようにする為のJavaScript&jQueryを学びます。IllustratorやPhotoshopでWebデザインを学習、実際にWebサイトやスマホ対応サイトを作ることで基礎とテクニック向上を目指し実践的な学習をします。</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>ウェブデザイン技能検定(国家検定)3級</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>Webサイト制作から管理・運用までを考えた設計ができるクリエイターや、様々な提案もできる企業の即戦力となるスキルを持った人材</p> <p>●修了後の関連職種</p> <p>Webクリエイター、Webデザイナー、Webディレクター、HTMLコーダー、Web管理者、一般企業でのWeb担当者、SNS運用担当者</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》</p> <p>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</p> <p>《最寄駅(路線)》</p> <p>高田馬場駅(JR、私鉄、地下鉄各線) 西早稲田駅(東京メトロ副都心線)</p> <p>《地図》23ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》</p> <p>5月1日(月)～7月31日(月)</p> <p>《訓練時間》9時30分～16時10分</p> <p>《教科書代》10,300円</p> <p>《施設見学会日程》</p> <p>●3月9日(木) 10時30分/14時 (要事前予約)</p> <p>《備考》</p> <p>受付時間：平日9時30分～17時30分</p>	
学科 (27H)	<p>・デザイン論・色彩論</p> <p>・グループ制作発表</p> <p>・Web概論</p> <p>・Webサイト制作発表</p>		
実技 (288H)	<p>・HTML&CSS基本</p> <p>・Illustrator&Photoshop</p> <p>・JavaScript&jQuery</p> <p>・HTML&CSS応用</p> <p>・Webサイト制作フロー演習</p> <p>・グループ制作</p> <p>・Webサイト制作</p>		
就職支援 (21H)	<p>・就職ゼミ</p> <p>・企業説明会</p> <p>・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)</p> <p>・講演会</p> <p>・面接対策</p> <p>・ポートフォリオ制作</p>		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
9	WEB・スマホサイトデザイン科	基本的なPC操作(起動、保存、印刷、タイピング(ローマ字入力)等)ができる方で、修了後関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 PhotoshopやIllustrator等のツールやHTMLやCSSから、JavaScriptを利用した動きのあるコンテンツなどを作成し、サーバーにアップロードするまでを、実務に則した内容で包括的に学びます。		《実施施設》 フェリカTA プリモ30人教室 所在地：豊島区南池袋2-6-10 プリモプラート4階 TEL：03-3981-7201	
●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) Webクリエイター能力認定試験 スタンダード		《最寄駅(路線)》 池袋駅(JR、私鉄、地下鉄各線)	
●目標とする人材像 Photoshop、Illustrator等の習得、スマホサイト制作やHTML5、CSS3を学習し、Web制作やディレクションに従事する人材		《地図》 24ページ参照 《定員》 30人 《訓練期間》 5月1日(月)～7月31日(月)	
●修了後の関連職種 Web制作、Webディレクター、Webマーケティング		《訓練時間》 9時～15時 《教科書代》 約5,200円	
●主な訓練カリキュラム		《施設見学会日程》 ●2月28日(火) 13時30分 ●3月2日(木) 13時30分 ●3月3日(金) 13時30分 ●3月6日(月) 13時30分 ●3月7日(火) 13時30分 ●3月8日(水) 13時30分 ※事前予約不要	
学科 [102H]	・パソコン・インターネット基礎 ・HTML基礎知識 ・JavaScript基礎知識	・ネットワーク基礎 ・CSS基礎知識 ・SEO理論	《備考》 この予約はお電話にて受付中です。 03-3981-7201 担当：清水、織田 ※施設見学会実施場所と訓練実施場所は異なります。 施設見学会実施場所： 株式会社ファウンデーション 住所：豊島区南池袋2-12-9 KKビル4階
実技 [228H]	・Photoshop、Illustrator実習 ・HTML5実習 ・JavaScript実習	・CSS実習 ・CSS3実習 ・プレゼンテーション実習	
就職支援 [18H]	・仕事理解 ・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)	・履歴書の作り方 ・企業説明会	
託児サービスについて			

託児

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
10	ITパソコンマスター科	キーボード入力ができる方で、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 オフィスで必要とされるWord、Excel、PowerPoint、Accessの中級以上のスキルを習得すると共に、備えておくべき情報技術に関する基礎知識として、経営戦略、マーケティング、財務、法務、コンピュータシステム、ネットワーク、セキュリティなどの総合的な知識を習得します。		《実施施設》 専門学校中野スクールオブビジネス 所在地：武蔵野市吉祥寺南町2-4-1 TEL：0422-79-1100	
●受験できる関連資格(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検定 1級 ②JBS日本語ワープロ技能資格検定 3級、2級、1級 ③Microsoft Office Specialist (MOS) 2019 Excel、PowerPoint ④ITパスポート試験(国家試験)		《最寄駅(路線)》 吉祥寺駅(JR線、京王井の頭線)	
●目標とする人材像 実務的なパソコン活用ができ、さらにセキュリティ対策など情報技術の知識も身につけた即戦力となる人材		《地図》 24ページ参照 《定員》 30人	
●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		《訓練期間》 5月1日(月)～7月31日(月)	
●主な訓練カリキュラム		《訓練時間》 9時30分～15時50分 《教科書代》 約8,700円	
学科 [90H]	・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	・技術要素 ・開発技術とマネジメント ・企業と法務	《施設見学会日程》 ●3月3日(金) 15時15分 ●3月8日(水) 15時15分 (要事前予約)
実技 [219H]	・Word ・Excel検定対策 ・PowerPoint検定対策 ・応用演習	・Excel ・PowerPoint ・Access	
就職支援 [21H]	・求人情報と自己理解 ・面接への臨み方 ・企業説明会(時間外実施予定) ・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)	・応募書類の書き方 ・就職活動再点検	
託児サービスについて			

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
11	ビジネスアプリケーション習得科	パソコンのスキルアップを目指し、修了後関連職種に就職を希望される方	初級
<p>● コースの内容 Microsoft Office (Word・Excel・PowerPoint) を習得し、Excelでは実践で役立つ関数及びマクロ、VBAまでしっかり習得します。WebではHTML・WordPress及びホームページ概論を習得します。さらにMOS資格試験の合格を目指します。</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) Microsoft Office Specialist (MOS) 2019 Word, Excel (Specialist, Expert)</p> <p>● 目標とする人材像 Officeアプリケーションの機能を習得し、MOS試験対策講座とWebの作成・管理までの知識を身につけることにより、幅広く仕事ができる人材</p> <p>● 修了後の関連職種 すべての法人企業対象(一般事務・営業事務・パソコンを活用する企業)</p> <p>● 主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 ランディック株式会社 IT研修室 所在地：足立区千住1-26-1 トロイアビル3階 TEL：03-3882-7179</p> <p>《最寄駅(路線)》 北千住駅(JR、私鉄、地下鉄各線)</p> <p>《地図》24ページ参照</p> <p>《定員》22人</p> <p>《訓練期間》 5月1日(月)～7月31日(月)</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》 ● 3月3日(金) 14時 ● 3月6日(月) 14時 ● 3月7日(火) 14時 (要事前予約)</p>	
学科(6H)	・パソコンの基礎&オペレーティングシステム		
実技(300H)	・Word2019基礎実践講座 ・PowerPoint2019実践講座 ・Excel2019基礎実践講座 ・Word・ExcelMOS試験対策講座 ・ExcelVBA実践講座 ・ホームページ作成講座 ・WordPress実践講座		
就職支援(24H)	・企業説明会・個人面談 履歴書・職務経歴書について ・面接対策 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施)		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
12	Office&Web サイト更新科	初級程度のパソコンスキルがあり、修了後関連職種に就職を希望する方	初級～中級
<p>● コースの内容 事務ソフトの代表ともいえるMicrosoft Office 2019を中心に基礎から実践、MOS2019試験対策まで学習します。また、軽微なホームページのデザインや更新作業ができるように、IllustratorやPhotoshop、HTMLの基礎知識と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) ① Microsoft Office Specialist (MOS) 2019 Word, Excel, PowerPoint, Access ② Webクリエイター能力認定試験 スタンダード</p> <p>● 目標とする人材像 Officeソフトだけではなく、HTMLやデザインソフトの基礎を習得することで幅広いオフィスワークに対応できる人材</p> <p>● 修了後の関連職種 一般事務・営業事務・業務企画及び前記の管理者、ヘルプデスク、販売、営業、総務、企業のWebサイト担当アシスタントなど</p> <p>● 主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 ベガサスキュリアスクール 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)》 南大沢駅(京王相模原線)</p> <p>《地図》24ページ参照</p> <p>《定員》25人</p> <p>《訓練期間》 5月1日(月)～7月31日(月)</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》 ● 3月7日(火) 11時/14時 ● 3月9日(木) 11時/14時 (要事前予約)</p> <p>《備考》 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(5H)	・安全衛生 ・プレゼンテーションスキル		
実技(295H)	・パソコン基本操作 ・文書作成 (Word) ・表計算 (Excel) ・プレゼンテーション (PowerPoint) ・HTML ・Illustrator & Photoshop基礎 ・データベースソフト (Access) ・資格対策		
就職支援(24H)	・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
13	オフィスソフトマスター科	初級程度のWindowsの基本操作を理解し、マウス・キーボード入力がスムーズに行え、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 業種を問わず幅広い職種で必要とされるMicrosoftOffice2019のソフトの利用方法を基礎から応用レベルまで習得します。また、Word、Excel、PowerPointはMOS2019試験対策レベルまでの学習をすることができます。		《実施施設》 東京パソコンアカデミー 府中校 所在地：府中市宮町2-15-13 第15三ツ木ビル3階 TEL：042-362-4791	
●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) Microsoft Office Specialist (MOS) 2019 Word、Excel、PowerPoint		《最寄駅(路線)》 府中駅(京王線) 府中本町駅(JR線)	
●目標とする人材像 officeソフトの基礎から応用までの操作スキルを習得し、幅広い分野の職場で即戦力として活躍できる人材		《地図》 25ページ参照	
●修了後の関連職種 一般事務・営業事務・パソコンを活用する業務等の職種全般		《定員》 10人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5月1日(月)～7月31日(月)	
学科 [6H]	・オフィスオートメーション理論 ・情報セキュリティ概論 ・ビジネス文書知識	《訓練時間》 9時30分～15時35分 (9時30分～16時30分)	
実技 [294H]	・Word基礎、Word応用 ・Excel基礎、Excel応用 ・PowerPoint基礎、PowerPoint応用 ・Access基礎、Access応用	《教科書代》 約7,200円	
就職支援 [18H]	・応募書類の作成方法 ・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(放課後等時間外実施の場合有)	《施設見学会日程》 ●3月2日(木) 16時 ●3月8日(水) 16時 (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	受講対象	パソコンレベル
14	介護初任者研修・福祉用具専門相談員養成科	介護・福祉用具関連に関心があり、修了後関連職種に就職を希望する方	
●コースの内容 介護の知識、技術を基礎から学びます。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します。		《実施施設》 学校法人読売理工学院 専門学校 読売自動車大学校 所在地：江東区亀戸2-28-5 TEL：03-3685-6761	
●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) 福祉住環境コーディネーター検定試験 [®] 2級・3級		《最寄駅(路線)》 亀戸駅(JR線、東武亀戸線)	
●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		《地図》 25ページ参照	
●目標とする人材像 介護現場で必要な知識・技術を身に付け「即戦力」となる人材		《定員》 24人	
●修了後の関連職種 在宅、福祉関連施設、病院などで活躍する介護職員や介護用品レンタル販売会社などの福祉用具専門相談員		《訓練期間》 5月1日(月)～7月31日(月)	
●主な訓練カリキュラム		《訓練時間》 10時～15時30分 (10時～17時10分)	
学科 [180H]	・介護職員初任者研修課程 ・福祉用具専門相談員講習	《教科書代》 約9,700円	
実技 [122H]	・介護職員初任者研修課程 ・福祉レクリエーション ・介護実習(職場見学) ・福祉用具専門相談員講習	《施設見学会日程》 2月28日(火) 14時 3月2日(木) 11時 3月3日(金) 14時 3月6日(月) 11時 3月8日(水) 14時 3月9日(木) 11時 (要事前予約)	
就職支援 [18H]	・履歴書、経歴書の書き方 ・面接の受け方 ・介護施設、在宅介護サービス会社等から人事担当者、施設長等招いての企業説明会及びプレゼン後に面接会を実施 ・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)	《備考》 その他：介護実習時の健康診断料 約4,300円 (職場見学の場合は不要)	

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
15	医療・調剤事務と 医師事務作業補助者科	病院や医療関係機関又は薬局などの業務に興味があり、更に医師の業務に関心を持ち修了後は関連職種に就職を希望する方	中級
●コースの内容 医療機関や調剤事務に必要な保険制度や診療報酬や薬価の知識を習得し、報酬明細書の作成を実技で反復練習します。又、昨今需要の高い医師の仕事の補助業務である「医師事務作業補助者」の技能習得学習をします。その他「医事コンピュータ」の操作、医療接客など幅広くその基礎が学習します。		《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 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医師事務作業補助者(ドクターズオフィスワークアシスト®)検定試験 ⑤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 医療機関の業務に必要な事務知識や技能、又患者さんの接客、更に医師の補助業務の基礎を習得し、医療機関で長く活躍できる人材		《地図》 25ページ参照	
●修了後の関連職種 医療機関(大病院、クリニック)での受付業務、医療事務業務、医師の補助業務、調剤薬局での受付業務、保険組合関連の業務		《定員》 24人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5月1日(月)～7月31日(月)	
学科 (126H)	・医療事務基礎知識 ・基本診療料事務 ・医師事務作業補助概要 ・医事一般知識 ・特掲診療料事務 ・医療コンシェルジュ知識 ・保険診療料事務基礎 ・調剤薬局事務	《訓練時間》 9時40分～16時20分	
実技 (198H)	・Word、Excel基本操作演習 ・外来レセプト演習・入院レセプト演習 ・後期高齢者レセプト演習・医事コンピュータ、コンシェルジュ演習 ・医師事務作業補助者演習・診療報酬請求事務演習	《教科書代》 15,000円	
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) ・応募書類の書き方 ・企業説明会	《施設見学会日程》 ●3月7日(火) 14時 ●3月8日(水) 10時40分 ●3月9日(木) 10時40分 (要事前予約)	


科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
16	医療事務・医師事務作業補助・ 医事 CP 科	病院またはその他医療機関での仕事に関心があり、訓練修了後関連職種への就業を希望する方	初級
●コースの内容 未経験者を対象に医療保険制度・患者接客・点数算定・診療報酬明細書(レセプト)点検・医事コンピュータなど医療事務の技能を習得します。また、診断書などを代行作成するために必要な医学・薬学の基礎知識、法律・制度などを幅広く学び、医師事務作業補助者として必要な知識と技能も習得します。		《実施施設》 ニチイ学館 立川校 所在地：立川市曙町2-8-3 新鈴春ビル8階 TEL：042-524-0704	
●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医療事務技能審査試験(メディカルクラーク®)(医科) ②医師事務作業補助技能認定試験(ドクターズクラーク®) ③医事オペレータ技能認定試験(メディカルオペレータ)		《最寄駅(路線)》 立川駅(JR線) 立川北駅(多摩都市モノレール)	
●目標とする人材像 受付事務、会計事務、レセプト点検業務及び医師事務作業補助者として必要な技能を習得し、病院・診療所などのいずれの部署でも就業できる人材		《地図》 25ページ参照	
●修了後の関連職種 病院、診療所等での医療事務全般(受付、会計、PC入力、レセプト点検)、医師事務作業補助者		《定員》 20人	
●主な訓練カリキュラム		《訓練期間》 5月1日(月)～7月31日(月)	
学科 (248H)	・医療保険制度 ・医科点数算定 ・医療事務技能審査試験受験対策 ・医師事務作業補助 ・医師事務作業補助技能認定試験受験対策 ・患者接客マナー ・医科明細書点検	《訓練時間》 9時30分～16時10分 (9時30分～17時10分)	
実技 (58H)	・医事コンピュータ演習(患者登録、病名登録、外来診療入力、入院基本登録、入院診療入力、レセプト発行)	《教科書代》 15,000円	
就職支援 (20H)	・ジョブカード制度 ・履歴書等作成指導 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外に実施) ・医療事務業務内容理解 ・採用面接対策 ・企業説明会	《施設見学会日程》 ●3月2日(木) 10時 ●3月4日(土) 10時 ●3月7日(火) 13時 ●3月9日(木) 17時 (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	受講対象	パソコンレベル
17	財務管理・キャッシュフロー簿記科	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	
<p>●コースの内容 企業会計（簿記検定2級レベル）のB/S（貸借対照表）、P/L（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。</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級 ②日商簿記検定CBT試験 3級、2級 ③全経簿記能力検定試験 2級</p> <p>●目標とする人材像 実践的な企業経理に関する知識を習得。財務会計、税務会計、管理会計の3分野を学習し、経理業務と取締役会や営業会議で使用する書類作成のできる人材</p> <p>●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及び会計事務所等</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《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</p> <p>《最寄駅（路線）》 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》 30人</p> <p>《訓練期間》 5月1日（月）～7月31日（月）</p> <p>《訓練時間》 10時～16時50分</p> <p>《教科書代》 3,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●3月3日（金）11時 ●3月7日（火）11時 （要事前予約）</p> <p>《備考》 電話または右記のQRコードよりご予約ください。</p> 	
学科 [243H]	・簿記の基礎知識の確認 ・2級工業簿記 ・キャッシュフロー計算書 ・管理会計 ・2級商業簿記 ・税務全般 ・財務分析		
実技 [84H]	・簿記実践演習		
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 ・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） ・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
18	簿記会計 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 日商簿記3級対策～2級の一部までを学習し、実務上使えるスキルとして学んだ知識を実際の簿記・会計業務で生かすための訓練も行ないます。一般事務で最低限必要なWord、Excelの基本操作や、経理事務に活かせる会計ソフト「弥生会計」の基本的な操作方法なども学びます。</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） ①日商簿記検定試験 3級 ②日商PC検定試験 3級</p> <p>●目標とする人材像 経理事務にも対応できる簿記3級レベルの会計スキルを習得。実務に必要なパソコン知識・操作の習得。事務職全般で活躍できる人材</p> <p>●修了後の関連職種 事務職全般、他Word・Excelを使用する職種</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 ☆日建学院のハロー トレーニングについて</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》 30人</p> <p>《訓練期間》 5月1日（月）～7月31日（月）</p> <p>《訓練時間》 9時30分～17時</p> <p>《教科書代》 12,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●3月3日（金）11時 ●3月8日（水）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 [196H]	・3級商業簿記 ・総合演習 ・実務商業簿記		
実技 [119H]	・パソコン基礎実習 ・弥生会計		
就職支援 [21H]	・就職活動の心構え ・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（放課後等時間外実施の場合有） ・ジョブ・カードの作成 ・面接対策		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
19	FP・簿記基礎科	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>簿記で企業のお金の流れを把握し、FPで個人のお金の知識を深めます。「簿記」×「FP」のダブルライセンス取得によって業務の幅を広げ、アピールポイントを増やします。</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日商簿記検定試験 3級 ②3級ファイナンシャル・プランニング技能士(国家資格)</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>簿記とFPの基礎を学び、金融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</p> <p>●修了後の関連職種</p> <p>営業職、経理事務、総務事務、一般事務</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》26ページ参照</p> <p>《定員》12人</p> <p>《訓練期間》</p> <p>5月1日(月)～7月31日(月)</p> <p>《訓練時間》9時10分～15時40分</p> <p>《教科書代》6,000円</p> <p>《施設見学会日程》</p> <p>●3月3日(金) 11時 ●3月9日(木) 11時 (要事前予約)</p>	
学科 (276H)	<ul style="list-style-type: none"> ・商業簿記基礎 ・FP不動産 ・FPライフプランニングと資金計画 ・FP相続・事業承継 ・FPリスク管理 ・FP金融資産 ・FPタックスプランニング 		
実技 (36H)	<ul style="list-style-type: none"> ・商業簿記基礎演習 ・FP基礎演習 		
就職支援 (18H)	<ul style="list-style-type: none"> ・面接対策 ・応募書類の作成 ・就職活動の心構え ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外を含めて実施) 		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
20	パソコンも学べるマンション 管理員科	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>マンション管理員の実務知識、法令知識、一般常識を学習し、その業務内容とその周辺知識及び技能を習得し、マンション管理員検定試験の合格を目指します。業務に必要なパソコンスキル(Word、Excel、メール)の基本操作を学びます。パソコンが苦手な方でも応募書類が作成できます。</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)</p> <p>マンション管理員検定</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>マンション管理員の実務知識、法令知識、一般知識を学習し、即戦力となる実力を身につけた人材を目指します。基本的なパソコンスキルを備えた人材</p> <p>●修了後の関連職種</p> <p>マンション管理員、マンション管理会社、ビル管理員、清掃管理業務員、施設管理員、パソコンスキルを活かせる職種</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》</p> <p>日建学院 八王子校 所在地：八王子市子安町4-15-14 パティオ2階 TEL：042-628-7101 ☆日建学院のハロー トレーニングについて</p>  <p>《最寄駅(路線)》</p> <p>八王子駅(JR線)</p> <p>《地図》26ページ参照</p> <p>《定員》15人</p> <p>《訓練期間》</p> <p>5月1日(月)～7月31日(月)</p> <p>《訓練時間》10時～16時30分</p> <p>《教科書代》13,000円</p> <p>《施設見学会日程》</p> <p>●3月6日(月) 11時30分 ●3月9日(木) 11時30分 (要事前予約)</p> <p>《備考》</p> <p>※上記日程以外はお相談ください</p>	
学科 (192H)	<ul style="list-style-type: none"> ・マンション管理の知識 ・マンション管理組合・法令の知識 ・マンション設備の知識 ・総合演習 		
実技 (108H)	<ul style="list-style-type: none"> ・Word実習 ・Excel実習 ・パソコン実務演習 		
就職支援 (18H)	<ul style="list-style-type: none"> ・ジョブカードの作成 ・就職活動の心構え ・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	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 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を行います。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） 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 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 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》 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）》 新宿駅（JR、私鉄、地下鉄各線）</p> <p>《地図》27ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》 5月1日（月）～7月31日（月）</p> <p>《訓練時間》10時～16時</p> <p>《教科書代》15,000円</p> <p>《施設見学会日程》 ●3月3日（金）11時 ●3月4日（土）15時30分 ●3月7日（火）16時30分 ●3月9日（木）16時30分 （要事前予約）</p> <p>《備考》 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
22	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
<p>● 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り、企業が英語力を判断する基準となっているTOEIC対策を行います。英語力のみならず、貿易知識や会計知識を習得し、英語を使って働く力を身に付けます。</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） ①TOEIC® Listening & Reading Test ②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。 ③日商簿記検定試験 3級</p> <p>● 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、貿易の基礎知識を理解し、会計知識を身に付けた人材</p> <p>● 修了後の関連職種 英語力を必要とする企業、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</p> <p>● 主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》 資格の学校TAC 池袋校 所在地：豊島区南池袋1-19-6 オリックス池袋ビル6階 TEL：03-5276-8922【職業訓練本部】</p> <p>《最寄駅（路線）》 池袋駅（JR、私鉄、地下鉄各線）</p> <p>《地図》27ページ参照</p> <p>《定員》25人</p> <p>《訓練期間》 5月1日（月）～7月31日（月）</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》 ●3月2日（木）14時 ●3月7日（火）14時 ※事前予約不要</p>	
学科 (258H)	・オリエンテーション・安全衛生 ・TOEIC・ビジネス英語 ・貿易実務	・商業簿記基礎 ・プレゼンテーション	
実技 (42H)	・OA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）	・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
23	フードビジネス科	食の資格を活かし、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>外食・中食・レストラン・サロン運営など「食」に関わるフードビジネスのマネジメント・実習・プレゼンテーションを実践的に学びます。また、食品・介護・育児・外食業界から注目されている「食育」の必要単位を履修し、食育インストラクターの認定試験を受けて資格を取得することにより、就職先の選択の幅を広げます。</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食育インストラクター 3級 ②食空間コーディネーター 3級</p> <p>●修了後取得できる資格(申請認定料は別途自己負担となります)</p> <p>①フードコーディネーター 3級 ②料理技術検定証 中級</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>調理技術と専門的な食の知識を習得し、食品・飲食業界で調理・調理補助、メニュー開発及び食品マーケティングや提案ができるスキルを身に付けた人材</p> <p>●修了後の関連職種</p> <p>調理・調理補助(保育園・介護施設・給食センター・レストラン) メニュー開発職、サービススタッフ(レストラン・カフェ・ワインバー) 食育インストラクター(食品会社食育担当) フードコーディネーター</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》</p> <p>江上料理学院 所在地：新宿区市谷左内町21 TEL：03-3269-0281 ☆フードビジネス科</p>  <p>《最寄駅(路線)》</p> <p>市ヶ谷駅(JR、地下鉄各線)</p> <p>《地図》27ページ参照</p> <p>《定員》28人</p> <p>《訓練期間》</p> <p>5月1日(月)～7月31日(月)</p> <p>《訓練時間》12時30分～18時20分 ※ただし、入校式・修了式は 11時～13時50分</p> <p>《教科書代》約9,900円</p> <p>《施設見学会日程》</p> <p>●3月3日(金) 16時30分 ●3月4日(土) 16時 (要事前予約)</p>	
学科 [162H]	<ul style="list-style-type: none"> 安全衛生 食品衛生 調理知識 食育の基本 フードビジネスと商品開発 コスト管理とフードマネジメント 		
実技 [138H]	<ul style="list-style-type: none"> 調理演習 マナー・サービスとホスピタリティ 企画書立案と料理プレゼンテーション 衛生管理演習 ホスピタリティ 職場体験 		
就職支援 [24H]	<ul style="list-style-type: none"> 履歴書・職務経歴書の作成 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) 模擬面接(ロールプレイング) 		

科目番号	科 名	受講対象	パソコンレベル
24	宅建業・不動産業就職科	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>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、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)</p> <p>宅地建物取引士(国家資格)</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>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</p> <p>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》</p> <p>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)》</p> <p>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》</p> <p>5月1日(月)～7月31日(月)</p> <p>《訓練時間》10時～16時30分</p> <p>《教科書代》2,500円</p> <p>《施設見学会日程》</p> <p>●3月3日(金) 11時 ●3月9日(木) 11時 (要事前予約)</p>	
学科 [294H]	<ul style="list-style-type: none"> 権利関係 税その他 宅建業法 宅地建物取引士総合演習 法令上の制限 		
実技 [18H]	<ul style="list-style-type: none"> 不動産取引の実務 		
就職支援 [24H]	<ul style="list-style-type: none"> 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 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) 就職トラブル知識 企業説明会 		

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
25	JavaWEBエンジニア養成 (オンライン) 科	PC操作(パソコンの設定変更・アプリケーションのダウンロード、インストール作業等)が問題なく、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を組み合わせる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) Bronze SE 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、JSP等の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 Javaプログラマー、システムエンジニア、Webシステム開発技術、ヘルプデスク、IT営業</p> <p>●主な訓練カリキュラム(オンライン訓練は約252時間予定)</p>		<p>実施施設 スカイITカレッジ 上野校 所在地：文京区湯島3-24-13 東京家具会館ビル7階 TEL：03-5826-8450</p> <p>《最寄駅(路線)》 湯島駅(東京メトロ千代田線) 御徒町駅(JR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) 仲御徒町駅(東京メトロ日比谷線)</p> <p>《地図》 23ページ参照</p> <p>《定員》 30人</p> <p>《訓練期間》 5月1日(月)～7月31日(月)</p> <p>《訓練時間》 9時30分～16時</p> <p>《教科書代》 約8,200円</p> <p>《施設見学会日程》 ●3月3日(金) 14時30分 ●3月6日(月) 16時 ●3月9日(木) 16時 (要事前予約)</p> <p>《備考》 ・原則として、開始時間の15分前から入場可能です。 ・訓練内容につきましては施設見学会で詳細をお話いたします。 ・感染症拡大防止対策として、各日程の人数を制限しております。 持参：筆記用具 所要時間：1時間程度</p>	
学科 (90H)	・IT技術基礎 ・Javaプログラミング基礎 ・データベース入門		
実技 (210H)	・Javaプログラミング応用 ・データベースプログラミング実習 ・HTML/CSS実習 ・JSP/Servlet実習 ・Webシステム開発実習		
就職支援 (18H)	・履歴書作成 ・面接対策 ・企業説明会 ・ジョブカード作成 ・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)		
● 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	CPU：Intel Core i5 第7世代以上推奨 または AMD (2 GHz 以上) OS：Windows10または11 (推奨) ※授業ではWindows10または11を使用。 ※Windows10と11以外のOSにつきましては動作の保証はしていません。 メモリ：8GB以上推奨 モニターの解像度：1280 x 800以上推奨 ハードディスク：250GB以上推奨 (SSDはあれば尚可)
	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いこと。	
	● 使用ソフトウェア	Zoom、Microsoft Teams	
● 必要な機器の無償貸与	不可		

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
26	経理事務(オンライン)科	メールアドレスを保有し、パソコンの基本操作、及び入力操作ができ、関連職種に就職を希望する方	初級
●コースの内容 日商簿記3級、及び2級知識の理解と定着に加え、事業所担当者へのヒアリングにて事前学習の要望が多かった学習項目(消費税の基礎、会計ソフト・表計算ソフト操作、社会保険手続、給与・賞与計算)のスキルを習得します。 ●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) 日商簿記検定試験 3級、2級 ●目標とする人材像 財務諸表の仕組み、消費税の基礎、社会保険手続き、給与計算、および会計ソフト操作について習得し、企業の経理部門等で即戦力として活躍できる人材 ●修了後の関連職種 企業の経理事務職、総務事務職、一般事務職、財務職、及び会計事務所の事務職等 ●主な訓練カリキュラム(オンライン訓練は約210時間予定)		《実施施設》 資格の学校TAC 八重洲校 所在地：中央区京橋1-12-2 住友生命八重洲東ビル1階 TEL：03-5276-8922【職業訓練本部】 《最寄駅(路線)》 東京駅(JR、地下鉄各線) 日本橋駅(東京メトロ銀座線・東西線、都営浅草線) 京橋駅(東京メトロ銀座線) 宝町駅(都営浅草線) 《地図》 28ページ参照 《定員》 24人 《訓練期間》 5月1日(月)～7月31日(月) 《訓練時間》 10時～16時40分 《教科書代》 13,000円 《施設見学会日程》 ●3月6日(月)14時 ●3月9日(木)14時 ※事前予約不要	
学科(270H)	・オリエンテーション・安全衛生 ・2級商業簿記 ・経理総務実務 ・3級商業簿記 ・2級工業簿記 ・簿記問題演習 ・消費税基礎		
実技(30H)	・会計ソフトウェア演習(PCA会計DX) ・ビジネスソフトウェア演習(Excel2021)		
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) ・応募書類の書き方 ・企業説明会		
●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 パソコン機器等推奨環境	PC、タブレット ・Zoomの利用ができるPC OS：Windows8以降/ macOS X、macOS X(10.10)以降 プロセッサ：デュアルコア2Ghz以上(Core i3以上またはAMDと同等) メモリ：4GB以上 ・Zoomの利用ができるタブレット(Android 5.0x以降、iPadOS 13以降) ・Webカメラ、マイク、スピーカー(デバイスに内蔵されていれば不要)
	インターネット等通信環境	インターネット等通信環境	定額制のインターネット回線(1.5Mbps以上推奨) ※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(オンライン講義では多くの通信容量を消費する場合があります)
	使用ソフトウェア	Zoomを使用した双方向の訓練(画面共有・チャット・ブレイクアウトルームの活用)	
	必要な機器の無償貸与	不可	

短期 4か月訓練 ☆福祉・医療分野(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	医療事務と医師事務作業補助 32時間講習科	修了後関連職種に就職を希望する方	
●コースの内容 医療保険制度のしくみを理解し、診療報酬請求事務の基礎から応用まで(手書きレセプト作成からレセコン操作まで)習得。また、「医師事務作業補助者」の「32時間の基礎知識の習得」に対応。受付・窓口演習・患者心理・接遇を学び高度なサービス提供の知識と技術を身につける。 ●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医科医療事務検定 1級 ②医科医療事務管理士®技能認定試験 ③診療報酬請求事務能力認定試験(医科) ④ホスピタルコンシェルジュ®検定試験 3級、2級 ⑤医師事務作業補助者技能審査試験(ドクター・サポートクラブ) ⑥医師事務作業補助者実務能力認定試験 ⑦医師事務作業補助者(ドクターズオフィスワークアシスト®)検定試験 ●目標とする人材像 医療保険制度の仕組みからレセプト作成、医事システムや電子カルテの操作方法まで実務に必要な知識を身に付け、医療機関で即戦力となり活躍できる人材 ●修了後の関連職種 医療機関受付・会計・レセプト業務、医事業務全般、電子カルテメーカー、医師事務作業補助、外来・病棟クラーク、健康保険組合、産業医事務、調剤薬局 ●主な訓練カリキュラム		《実施施設》 ジョブアカデミー 中野校 所在地：中野区中野3-39-9 東京CPA会計学院内 TEL：070-5020-8266 《最寄駅(路線)》 中野駅(JR中央線、東京メトロ東西線) 《地図》 28ページ参照 《定員》 30人 《訓練期間》 5月1日(月)～8月31日(木) 《訓練時間》 10時～15時40分 《教科書代》 15,000円 《施設見学会日程》 ●3月1日(水)14時 ●3月4日(土)14時 ●3月6日(月)14時 ●3月8日(水)14時 (要事前予約)	
学科(115H)	・医療事務の基礎 ・問題演習 ・安全衛生 ・調剤事務の基礎 ・医師事務作業補助の基礎 ・医療事務概論 ・患者接遇マネー		
実技(173H)	・医療事務手書きレセプト演習 ・医師事務作業補助文書作成演習 ・レセプトコンピューター演習 ・電子カルテ入力代行演習 ・パソコン基礎講習と医療ソフトの知識及び実践 ・ヒューマンスキル		
就職支援(32H)	・就職活動と自己分析 ・面接対策 ・求められる人材の理解 ・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) ・求人情報の収集方法 ・応募書類の書き方 ・就職準備・企業説明会		

短期

2か月訓練 ☆福祉・医療分野(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	介護職員養成研修科	修了後、取得資格を活かし医療・介護分野、障害分野、関連職種に就職を希望する方	
<p>●コースの内容</p> <p>介護に関する基本的な知識・技術を習得するだけでなく、介護や福祉分野での即戦力となるよう技術演習を多く行います。</p> <p>●修了後取得できる資格</p> <p>介護職員初任者研修課程</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>介護職員初任者研修課程を修了し、介護・福祉現場での即戦力となる人材</p> <p>●修了後の関連職種</p> <p>高齢者施設、障害者施設、訪問介護事業所、病院等における介護職員</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》</p> <p>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</p> <p>《最寄駅(路線)》</p> <p>池袋駅(JR、私鉄、地下鉄各線)</p> <p>《地図》28ページ参照</p> <p>《定員》24人</p> <p>《訓練期間》</p> <p>5月1日(月)～6月30日(金)</p> <p>《訓練時間》9時30分～17時 (8時30分～19時)</p> <p>《教科書代》5,500円 その他：5,000円 介護実習時に必要な肺の検査、及び検便検査の費用として ※別途、企業実習先への交通費、及び欠席等により有料の追加補講を受けるときは補講代1科目無料、2科目目から1時間あたり2,000円が科目ごとにかかります。</p> <p>《施設見学会日程》</p> <ul style="list-style-type: none"> ●2月28日(火) 14時 ●3月3日(金) 14時 ●3月4日(土) 14時 ●3月6日(月) 14時 ●3月7日(火) 14時 ●3月8日(水) 14時 <p>(要事前予約)</p>	
学科 (111H)	<ul style="list-style-type: none"> ・初任者研修(学科) ・福祉職員研修 		
実技 (90H)	<ul style="list-style-type: none"> ・初任者研修(実技) ・総合介護技術演習 ・介護実習 		
就職支援 (15H)	<ul style="list-style-type: none"> ・職業人講話 ・履歴書作成 ・ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング(放課後等時間外実施の場合有) ・企業説明会 ・ジョブカードの説明 		

短期

1か月訓練 ☆営業サービス・事務分野(短期間・短時間委託訓練)☆

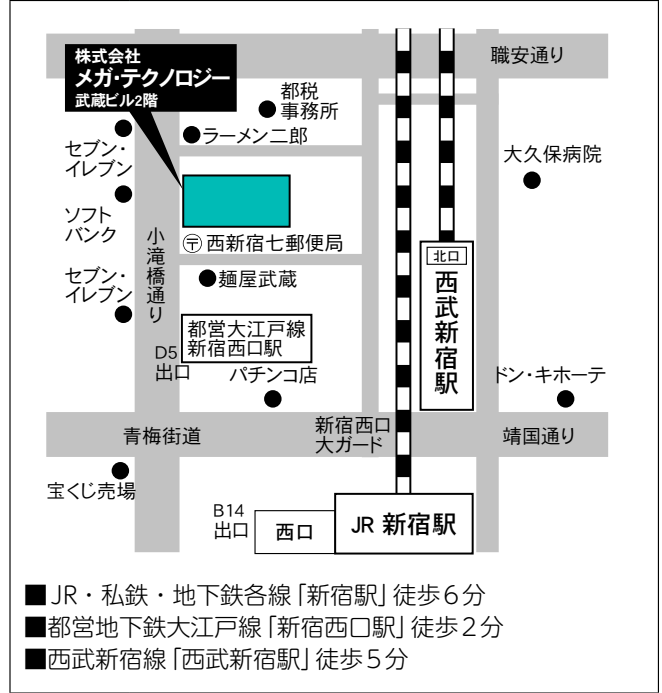
科目番号	科名	受講対象	パソコンレベル
29	Excel マスター実践科	Microsoft Office の操作について基礎から学び、修了後関連職種に就職を希望する方	初級
<p>●コースの内容</p> <p>Microsoft Office 2019の操作方法を学び、Microsoft Office Specialist& Office (MOS) 2019 (Excel) 資格取得と同等レベルの知識を習得します。働き方の多様化が進む中、多種多様な職種に従事することを目指します。</p> <p>●受験できる関連資格(受験料等は別途自己負担となります)</p> <p>Microsoft Office Specialist (MOS) 2019 Excel (一般レベル)</p> <p>●目標とする人材像</p> <p>企業から求められるExcelの技能を習得し、応用力を身に付けることで即戦力として活躍する人材</p> <p>●修了後の関連職種</p> <p>一般事務、営業事務、経理事務、人事・総務事務、ヘルプデスク、エンジニア等</p> <p>●主な訓練カリキュラム</p>		<p>《実施施設》</p> <p>スカイITカレッジ 上野校 所在地：文京区湯島3-24-13 東京家具会館ビル7階 TEL：03-5826-8450</p> <p>《最寄駅(路線)》</p> <p>湯島駅(東京メトロ千代田線) 御徒町駅(JR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) 仲御徒町駅(東京メトロ日比谷線)</p> <p>《地図》23ページ参照</p> <p>《定員》30人</p> <p>《訓練期間》</p> <p>5月1日(月)～5月31日(水)</p> <p>《訓練時間》9時30分～16時</p> <p>《教科書代》約4,600円</p> <p>《施設見学会日程》</p> <ul style="list-style-type: none"> ●3月6日(月) 16時30分 ●3月8日(水) 16時30分 ●3月9日(木) 16時30分 <p>(要事前予約)</p> <p>《備考》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開始時間の15分前から入場可能です。 ・訓練内容につきましては施設見学会で詳細をお話いたします。 ・感染症拡大防止対策として、各日程の人数を制限しております。 <p>持参：筆記用具 所要時間：1時間程度</p>	
学科 (3H)	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン基礎 		
実技 (75H)	<ul style="list-style-type: none"> ・Excel基礎 ・Excel対策 		
就職支援 (6H)	<ul style="list-style-type: none"> ・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) 		

5 訓練実施施設地図

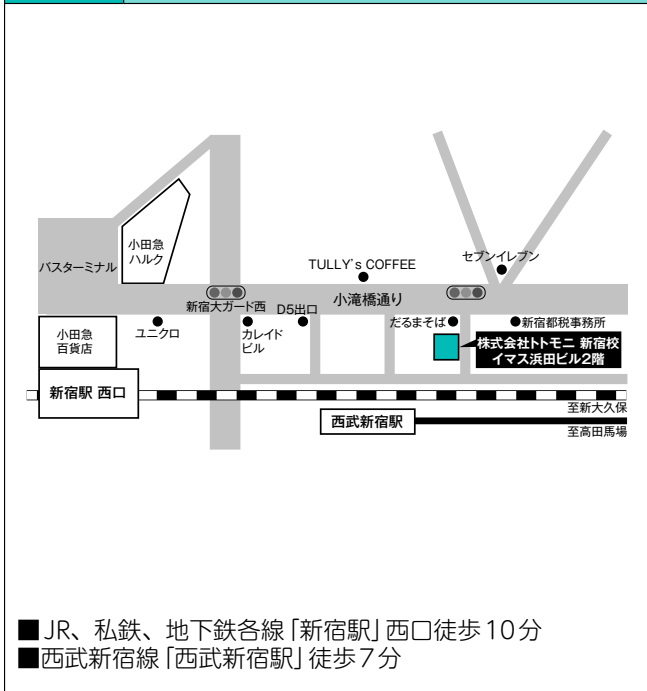
1 専門学校東京テクニカルカレッジ
テラハウス ICA
中野区東中野 4-2-3
TEL 03(3360)8155



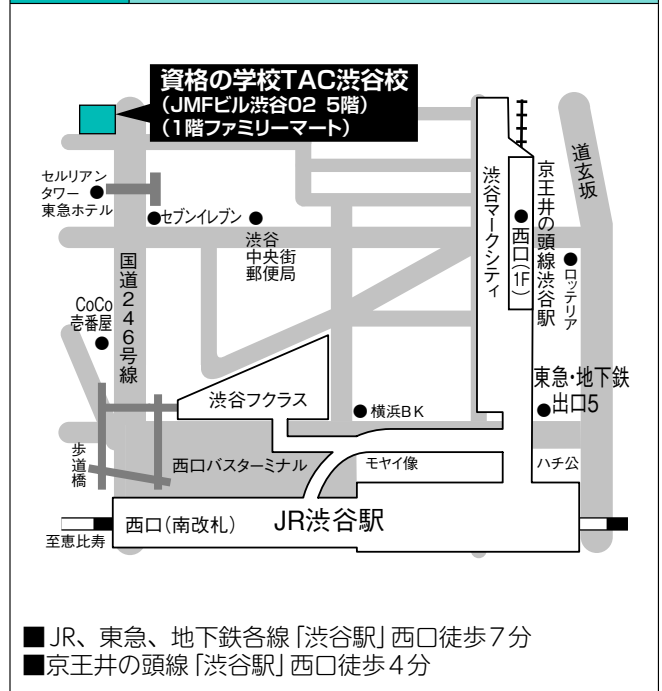
2 株式会社メガ・テクノロジー
新宿セミナールーム
新宿区西新宿 7-4-4 武蔵ビル2階
TEL 03(5989)1481



3 株式会社トトモニ 新宿校
新宿区西新宿 7-4-7
イマス浜田ビル 2階
TEL 03(6908)6234



4 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



訓練実施施設地図

5

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
- JR山手線「新大久保駅」徒歩6分
- JR中央・総武線「大久保駅」南口徒歩6分
- JR・私鉄・地下鉄各線「新宿駅」東口徒歩10分
- 東京メトロ副都心線「東新宿駅」A1出口徒歩7分
- 都営地下鉄大江戸線「新宿西口駅」D3出口徒歩7分

6
25
29

株式会社スカイ・プロジェクト スカイITカレッジ 上野校

文京区湯島3-24-13 東京家具会館ビル7階
TEL 03(5826)8450

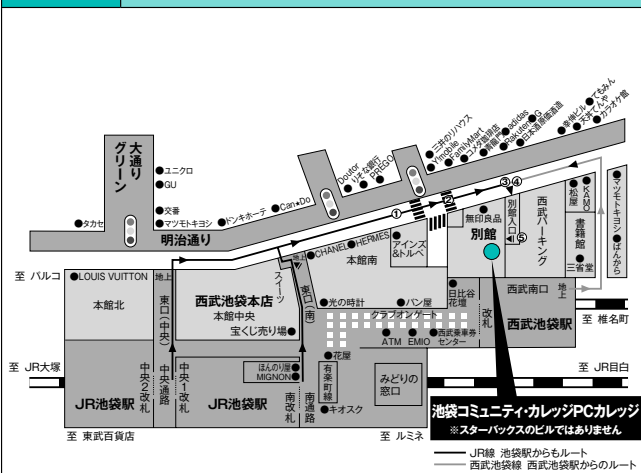


- 東京メトロ千代田線「湯島駅」5番出口徒歩1分
- JR山手線・京浜東北線「御徒町駅」南口改札徒歩7分
- 東京メトロ銀座線「上野広小路駅」A4出口徒歩6分
- 都営地下鉄大江戸線「上野御徒町駅」A4出口徒歩6分
- 東京メトロ日比谷線「仲御徒町駅」2番出口徒歩10分

7

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



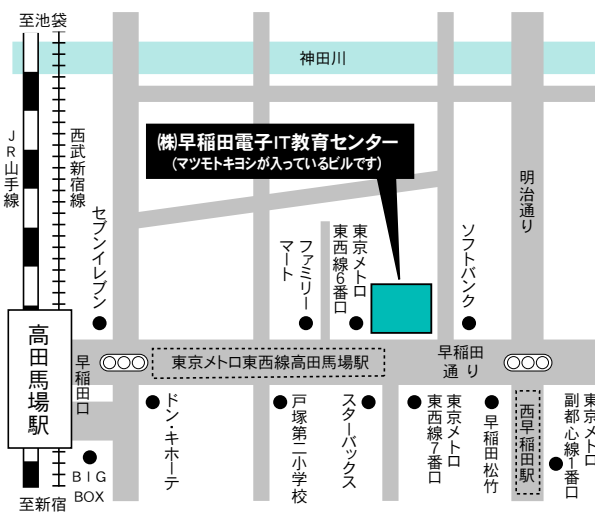
- JR、地下鉄、私鉄各線「池袋駅」徒歩4分

※池袋改札より東口方向（西武池袋側）東口（南）出口の階段から地上に出て右に。明治通り沿いに目白方面に進み、スターバックス隣の無印良品の角を右に曲がり、別館のお客様駐車場横通路（駐車場用通路兼用）へ。壁沿いに進み、入り口から別館に入ってエレベータで9階に上がるとPCカレッジ受付前に出ます。

8

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

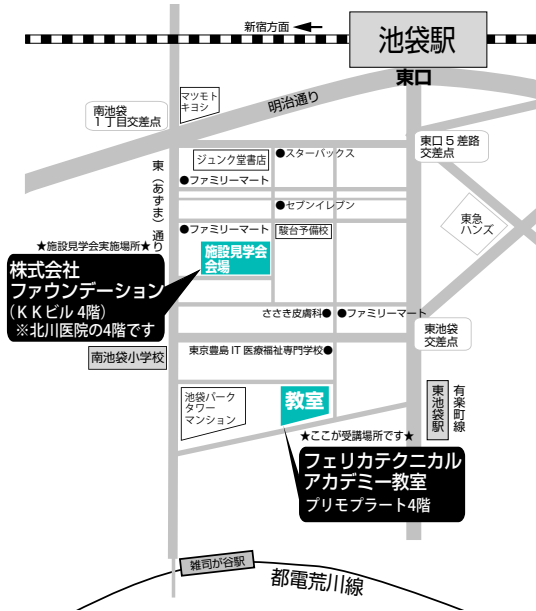


- JR山手線、西武新宿線「高田馬場駅」早稲田口徒歩4分
- 東京メトロ東西線「高田馬場駅」7番口徒歩1分
- 東京メトロ副都心線「西早稲田駅」1番口徒歩7分

訓練実施施設地図

9

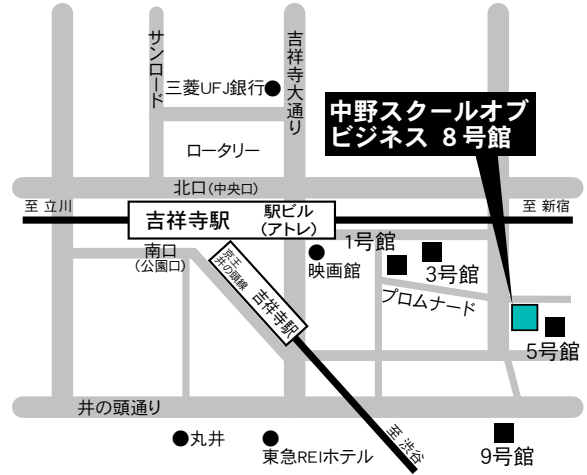
**株式会社ファウンデーション
フェリカTA プリモ 30人教室**
豊島区南池袋2-6-10 プリモプラート4階
TEL 03(3981)7201



■ JR・私鉄・地下鉄各線「池袋駅」東口徒歩6分

10

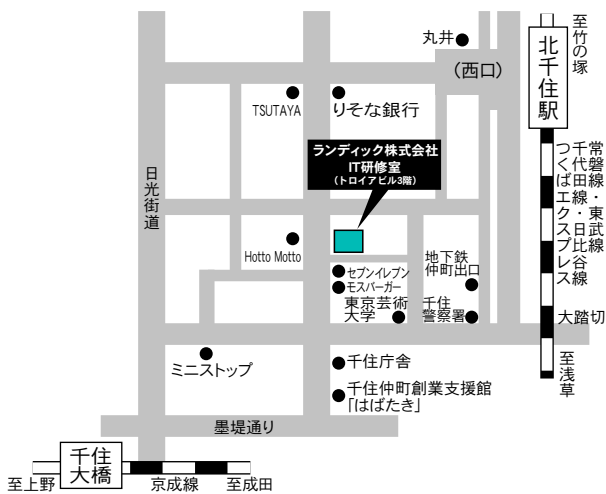
**専門学校中野スクールオブビジネス
(8号館)**
武蔵野市吉祥寺南町2-4-1
TEL 0422(79)1100



■ JR中央線・総武線、京王井の頭線「吉祥寺駅」中央口徒歩3分

11

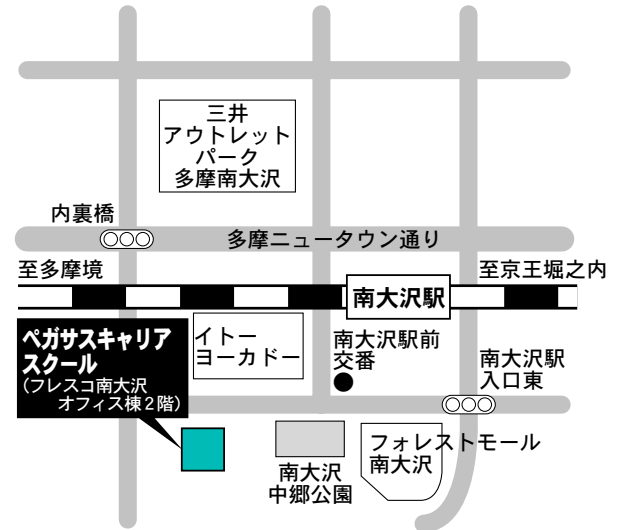
ランディック株式会社IT研修室
足立区千住1-26-1
トロイアビル3階
TEL 03(3882)7179



■ JR常磐線、東京メトロ日比谷線・千代田線・半蔵門線、東武伊勢崎線「北千住駅」西口徒歩6分
■ 京成本線「千住大橋駅」徒歩11分

12

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

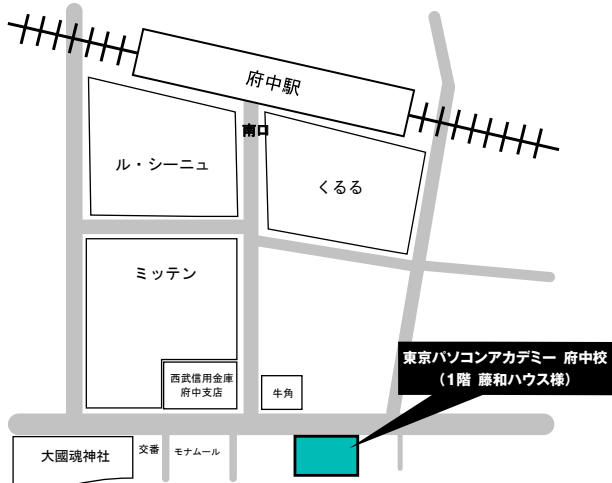


■ 京王相模原線「南大沢駅」徒歩3分

訓練実施施設地図

13

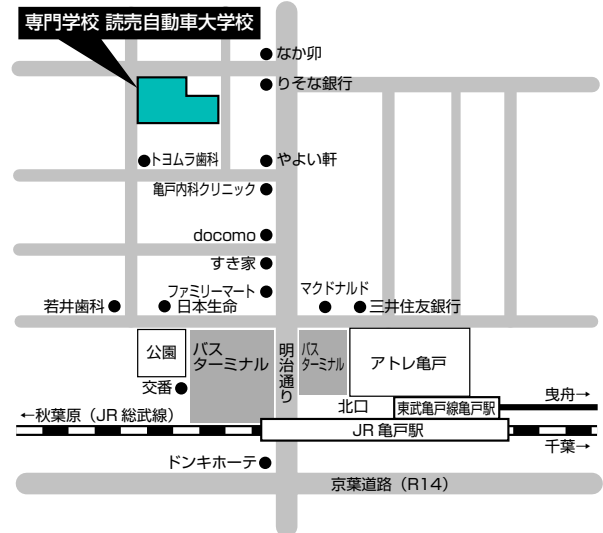
東京パソコンアカデミー 府中校
 府中市宮町2-15-13
 第15三ツ木ビル3階
 TEL 042(362)4791



■京王線「府中駅」徒歩3分

14

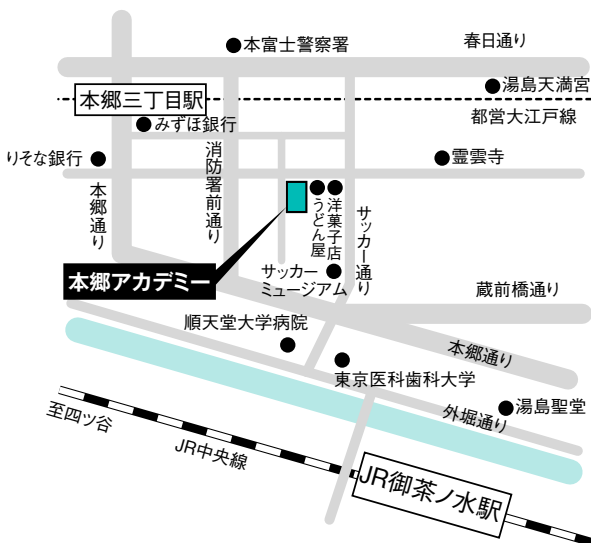
**学校法人 読売理工学院
 専門学校 読売自動車大学校**
 江東区亀戸2-28-5
 TEL 03(3685)6761



■JR中央・総武線「亀戸駅」北口徒歩5分
 ■東武亀戸線「亀戸駅」北口徒歩6分

15

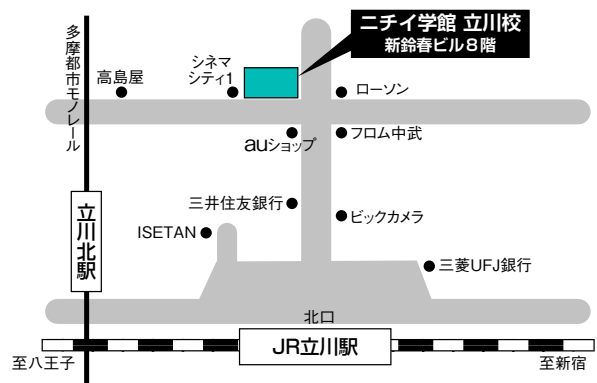
本郷アカデミー
 文京区本郷3-22-5
 住友不動産本郷ビル12階・13階
 TEL 0120(16)0836



■JR中央線、中央・総武線「御茶ノ水駅」徒歩9分
 ■東京メトロ丸ノ内線、都営大江戸線「本郷三丁目駅」徒歩4分
 ■東京メトロ千代田線「湯島駅」徒歩12分

16

ニチイ学館 立川校
 立川市曙町2-8-3 新鈴春ビル8階
 TEL 042(524)0704

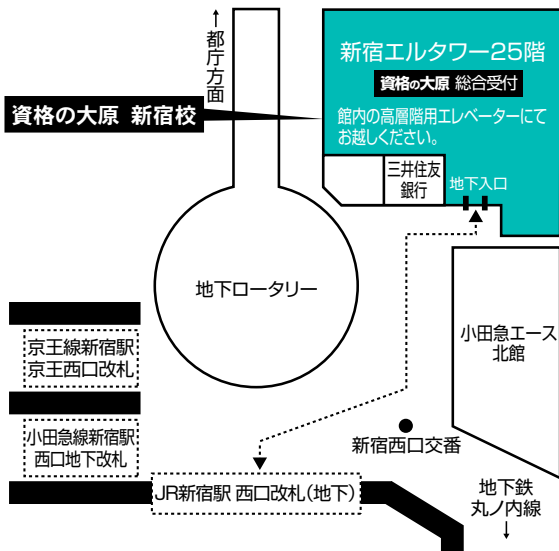


■JR各線「立川駅」徒歩3分
 ■多摩都市モノレール「立川北駅」徒歩3分

訓練実施施設地図

17

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



■ JR・私鉄・地下鉄各線「新宿駅」西口徒歩3分
 (館内の高層階用エレベーターにて25階までお越しくささい)

18

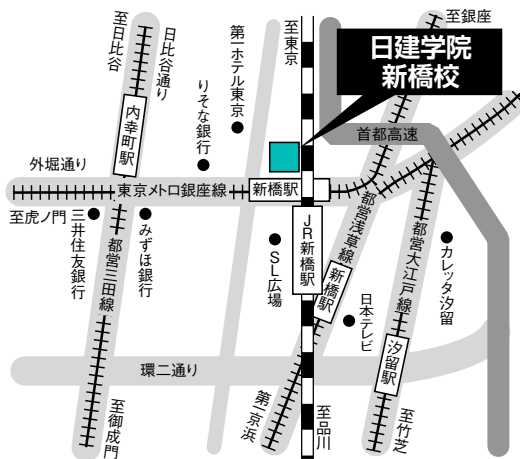
日建学院 立川校
 立川市錦町 1-1-23
 東京都酒造会館ビル3階
 TEL 042(527)3291



■ 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

19

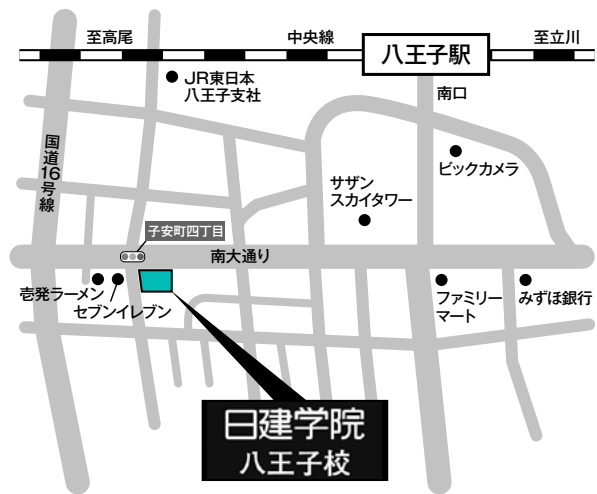
日建学院 新橋校
 港区新橋 1-13-12
 堤ビルディング9階
 TEL 03(6858)4650



■ 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

20

日建学院 八王子校
 八王子市子安町 4-15-14
 パティオ2階
 TEL 042(628)7101

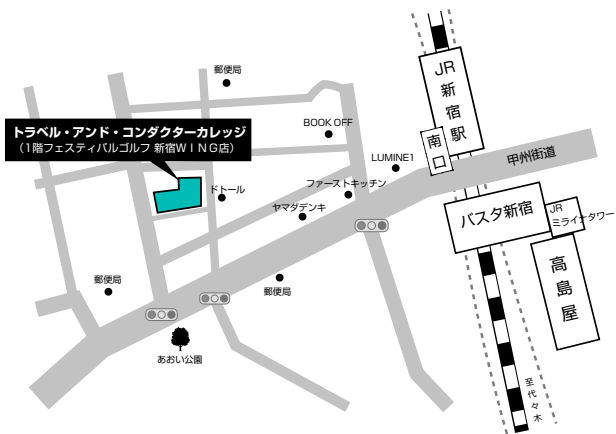


■ JR各線「八王子駅」南口徒歩5分

訓練実施施設地図

21

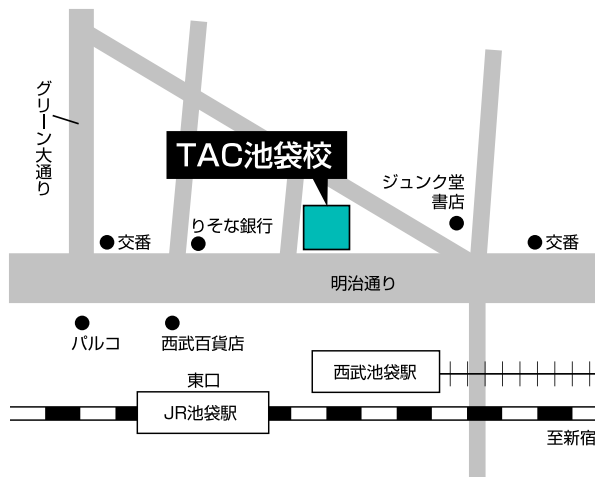
**トラベル・アンド・コンダクター
カレッジ**
新宿区西新宿1-22-2 新宿サンエービル1階
TEL 03(5990)5011



■ JR・私鉄・地下鉄各線「新宿駅」南口徒歩5分

22

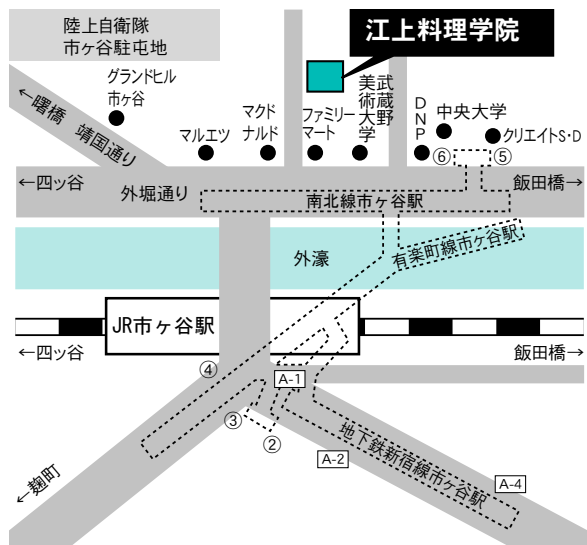
資格の学校TAC 池袋校
豊島区南池袋1-19-6
オリックス池袋ビル6階
TEL 03(5276)8922



■ JR・私鉄・地下鉄各線「池袋駅」東口徒歩5分

23

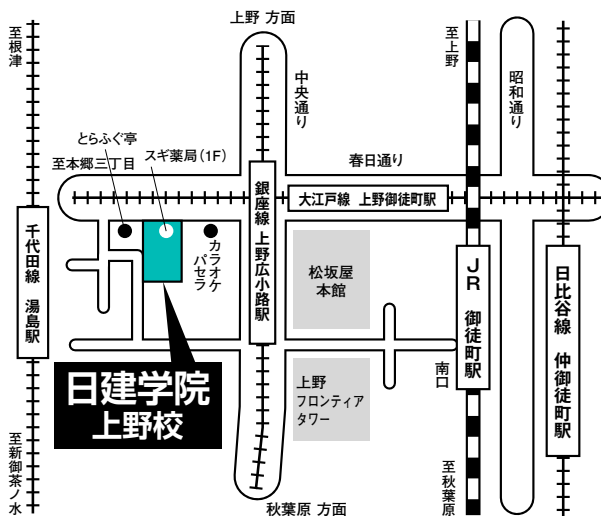
江上料理学院
新宿区市谷左内町21
市谷左内坂ビル5階
TEL 03(3269)0281



■ JR中央・総武線「市ヶ谷駅」徒歩4分
■ 都営地下鉄新宿線「市ヶ谷駅」徒歩4分
■ 東京メトロ南北線・有楽町線「市ヶ谷駅」徒歩4分

24

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

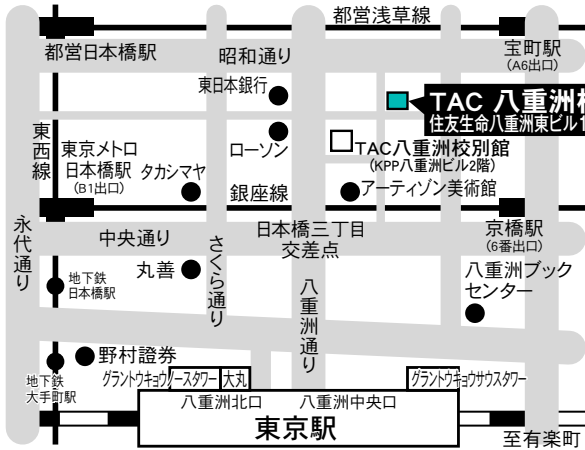


■ 東京メトロ銀座線「上野広小路駅」A4出口徒歩2分
■ 都営地下鉄大江戸線「上野御徒町駅」A4出口徒歩2分
■ JR各線「御徒町駅」南口徒歩3分
■ 東京メトロ千代田線「湯島駅」4番出口徒歩3分
■ 東京メトロ日比谷線「仲御徒町駅」4番出口徒歩5分

訓練実施施設地図

26

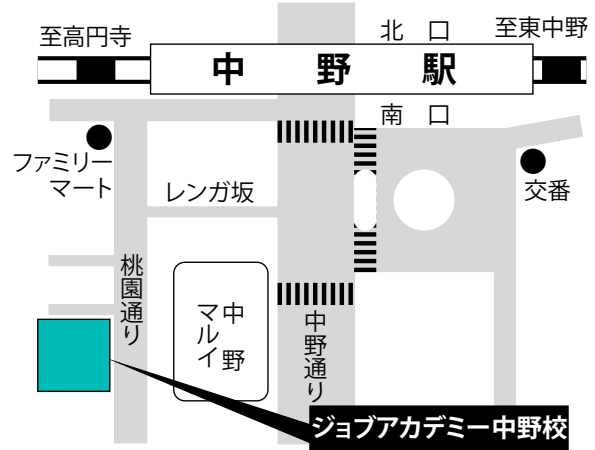
資格の学校 TAC 八重洲校
 中央区京橋1-12-2
 住友生命八重洲東ビル1階
 TEL 03(5276)8922



- JR各線「東京駅」八重洲中央口徒歩7分
- 地下鉄各線「日本橋駅」B1出口徒歩6分
- 東京メトロ銀座線「京橋駅」6番出口徒歩4分
- 都営地下鉄浅草線「宝町駅」A6出口徒歩4分

27

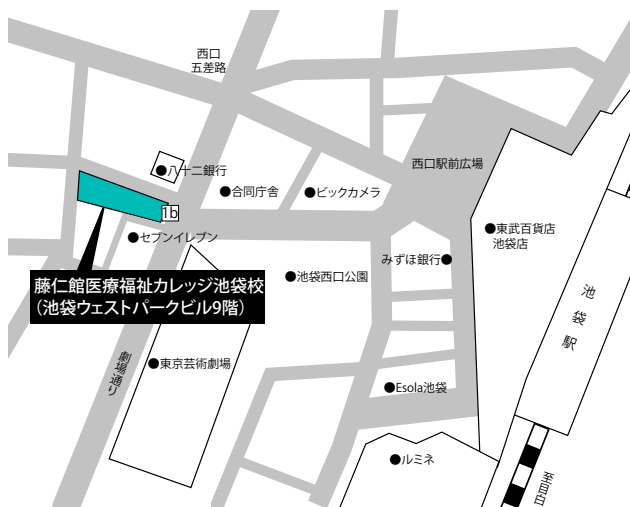
ジョブアカデミー 中野校
 中野区中野3-39-9
 東京CPA会計学院内
 TEL 070(5020)8266



- JR中央線・総武線、東京メトロ東西線「中野駅」徒歩4分

28

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



- JR・私鉄・地下鉄各線「池袋駅」1b出口直結 徒歩0分

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

申込日を記入してください。

なるべく日中連絡のつきやすい連絡先(携帯電話番号等)を記入してください。

志望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。

☆本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	〒 () 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 ※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 「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。 → □託児サービスが利用出来なければ訓練を受講しない。 □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(美職コース)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)			

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。

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。

最終学歴	在 学 期 間	年 月 月 月 まで	学 校 等	<input type="checkbox"/> 中学 <input type="checkbox"/> 高校 <input type="checkbox"/> 高専 <input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 専門学校 <input type="checkbox"/> その他()	専 攻 科	修了状況	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 中退
	在 職 期 間	年 月 月 月 まで	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 月 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 月 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 月 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"/> その他() <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、 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	()						

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
	<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	英語レベル	目 安
	<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。		

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。

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する場合があります。

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

4・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。

ふりがな				写真	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
氏名 (年齢)	満 歳 (昭和・平成)	年 月 日生)			
現住所	〒 ()			TEL ()	
求職番号:	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)		<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 ※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)					

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。

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。

最終学歴	在学期間	学校等	専攻科	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()			<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	現在の就業状況	就業活動状況	希望就職時期	希望職種
<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()	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"/> 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。

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
英語レベル	<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が行われます。

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以外の者 (受講指示予定: 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

☆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

4・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 【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		上記A、Bに該当しない求職者	
D		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。

受付番号		受付年月日	年	月	日
------	--	-------	---	---	---

※太線枠内のみ記入してください

職業訓練受講期間中の託児サービス利用申込書

東京都立中央・城北職業能力開発センター所長 殿
年 月 日

職業訓練受講期間中に係る託児サービスの利用について、以下のとおり申し込みます。
なお、記入内容については、事実と異なることはありません。

受講者(保護者)氏名	ふりがな			
受講者(保護者)住所	ふりがな			
電話番号	自宅		緊急連絡先※	

※緊急連絡先は、確実に連絡が取れる安全な連絡先を記入してください。

●託児サービス利用対象児童(受入対象年齢の児童に限る)

利用対象児童①	(ふりがな)氏名	生年月日	年齢(申込時点)	性別
		年 月 日生	歳 か月	
備考	(特に伝えておきたい児童の情報等)			
利用対象児童②	(ふりがな)氏名	生年月日	年齢(申込時点)	性別
		年 月 日生	歳 か月	
備考	(特に伝えておきたい児童の情報等)			
託児サービス利用希望期間	年 月 日 ~ 年 月 日まで ※訓練受講期間内(土日祝日を除く平日)に限ります。			
託児サービスの利用を必要とする理由	次のいずれにも該当する(チェックしてください) <input type="checkbox"/> 受入対象年齢の児童の保護者であって職業訓練を受講することによって当該児童を保育することができない <input type="checkbox"/> 同居親族その他の者が当該児童を保育することができない			

●託児サービス利用対象児童の家庭の状況(同居の場合に限る)

(ふりがな)氏名	利用対象児童との続柄	生年月日	性別	職業	備考

能開施設記入欄	託児サービス利用の可否		託児サービス実施期間		
	可・否	(否の理由)	年 月 日 ~ 年 月 日		
	年 月 日 承諾		託児施設情報	名称	
			住所		
		電話番号			
		受講訓練科名	「 科」		

メモ<備忘>

<注意>
①託児サービスの定員を超える応募があった場合には1家族につき1人とさせていただきます。
②この申込書は、託児サービス利用の必要性を東京都が確認するためのものです。訓練の受講及び託児サービスの利用が決定した後に、別途「入園申込書」を託児施設に提出していただきます。
③本申込書は、訓練実施施設及び託児サービス提供施設に情報提供されます。本申込書によりご提供いただいた個人情報については、個人情報保護法等により取り扱い、訓練期間中の託児サービス利用目的以外に使用することは一切ありません。なお、ご提出いただいた申込書は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

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

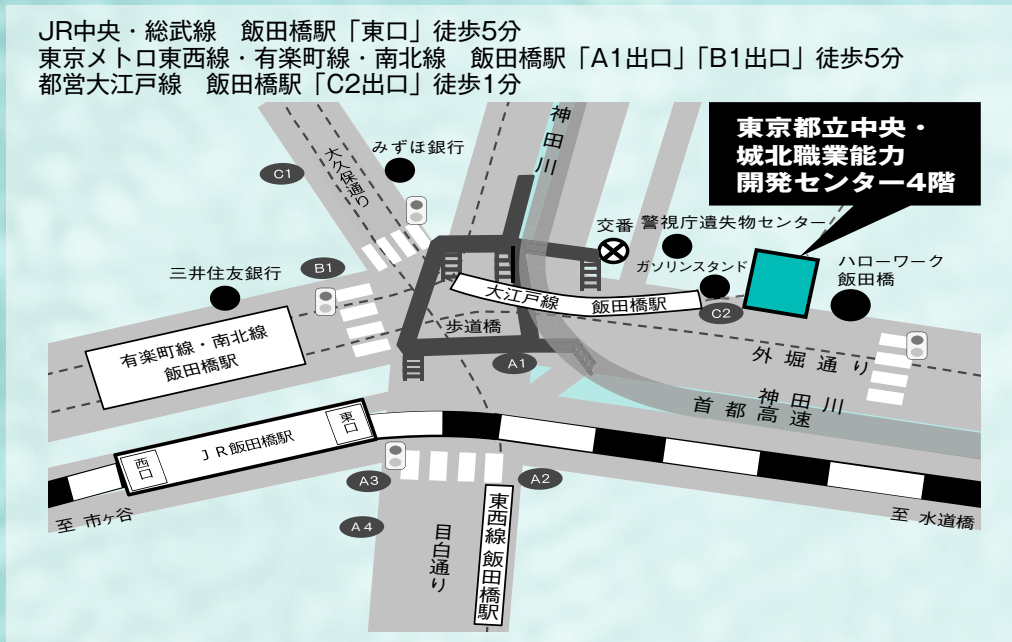
- ※ 本パンフレットの職業訓練と他の公共職業訓練との併願はできません。
- ※ 受講申込みには、事前にハローワークへの相談が複数回必要となります。
- ※ 事前に相談を受けていない方は、募集期間締切当日には受付できない場合がございますのでご注意ください。
ハローワークでの相談時間は、平日の8時30分～17時15分です。
- ※ 時間に余裕をもってお申込みください。

<問合せ先> ※訓練についてのお問合せは、こちらをお願いします。

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

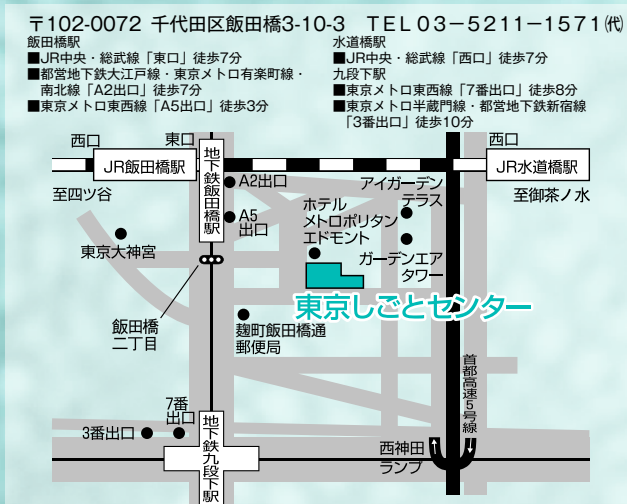
〒112-0004 東京都文京区後楽一丁目9番5号 東京都立中央・城北職業能力開発センター4階
TEL 03-5800-7701 (受付時間：平日9時～17時45分)

※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>

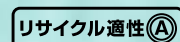
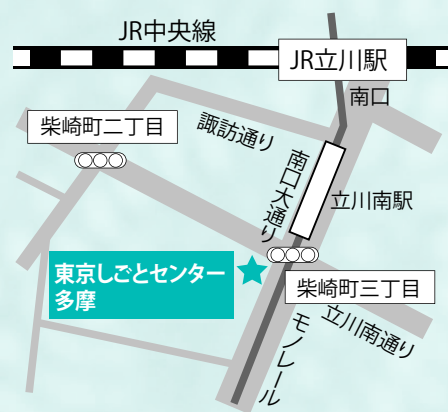
東京しごとセンター



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。