

令和2年

義肢装具科

東京都

4月生募集のご案内

東京都では、求職中の皆さまがこれまでの経験に加え、新たな知識・技術を身に付け、再就職に役立てられる能力を習得するための**職業訓練**を実施しています。

本訓練は、令和2年4月から1年間の訓練で、義肢装具製作事業所・その他福祉機器製作事業所の製作者として再就職を目指すことを目的としたコースです。

この訓練は、東京都が民間の教育訓練機関に委託して実施します。

申込期間 令和2年1月7日(火)から同年1月30日(木)まで

※受付時間については、各ハローワークへお問合せください。

※募集期間を過ぎての申込みはお受けできません。

応募資格 次のすべての条件を満たす方

①受講開始日において離職者で、ハローワーク（公共職業安定所）に求職申込みをしており、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けられる方

②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

※①の詳細は、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。

※新規学卒未内定者の方は応募できません。

※他の公共職業訓練との併願はできません。

訓練期間 令和2年4月から1年間

※詳細については、「[科目案内](#)」(P.4)をご覧ください。

施設見学会 (事前説明会)

実施施設で施設見学会を実施します。長い訓練期間になりますので、実際に訓練を受ける場所やカリキュラムの内容を事前に確認してください。

日時等の詳細については、「[科目案内](#)」(P.4)で確認してください。

受講料

受講料は無料です。ただし教科書代、作業服代等は、ご本人負担となります。

※自己負担額については、「[科目案内](#)」(P.4)の《特記事項》に記載しています。

詳細については、実施施設へ直接お問合せください。

選考方法

申込書による書類選考と面接選考を行い、総合的に判断して合否を決定します。

※面接選考は事前予約が必要です。(詳細は、P.3を参照してください。)

合格発表

選考の結果は、**令和2年2月28日(金)**以降に郵送で通知します。

※電話での合否の問合せにはお答えできませんので、ご了承ください。

※3月2日(月)までに通知がない場合は、3日(火)以降に東京都再就職促進訓練室へお問合せください。

※就職決定等の理由により、やむを得ず訓練を辞退する場合は、できる限り合格発表前までに、東京都再就職促進訓練室へ必ずご連絡ください（連絡先：03-5211-3240）。

リサイクル適性 

この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。
登録番号 (31) 213

合格者説明会

入校の手続きを兼ねた合格者説明会（訓練ガイダンス及び雇用保険の手当受給手続等）を実施しますので、合格者は必ず参加してください。

なお、入校の手続きを完了しなければ訓練辞退となりますので、ご了承ください。

開催予定日：令和2年3月6日（金）、9日（月）、10日（火）、11日（水）、12日（木）、13日（金）、16日（月）、17日（火）、18日（水）のうち、東京都が指定した日

（詳細は、合格通知の際にお知らせします。）

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かった場合は、訓練の実施を中止する場合があります。中止の場合には2月28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）が支給されます（詳しくは、住所地を管轄するハローワーク（公共職業安定所）へお尋ねください）。
- (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) 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) 本訓練を修了しても、義肢装具士国家試験の受験資格は得られません。

申込方法

1. 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「義肢装具科受講申込書」に返信用封筒を添えてお申込みください。

①申込書

とじ込みの「義肢装具科受講申込書」（P.7～P.8）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、裏面に氏名と学校番号を記入）を貼ってください（記入方法はP.6参照）。

②返信用封筒

選考結果を申込者全員に通知します。右の記入例のように「長3」封筒に必要事項を記入し、94円切手を貼ってください。

※①②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。

※ご提出いただいた申込書は返却いたしませんので、ご了承ください。

（記入例）
「長3」封筒

94円切手	□□□□□□
あなたの住所	あなたの氏名
学校番号・学校名	

縦
23.5
センチメートル

横 12センチメートル

重 要 ！

2. 面接選考日時の電話予約

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、「科目案内」(P.4)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、下欄にそれぞれ記入してください。

面接集合時間から面接選考開始まで、しばらくお待ちいただく場合があります。

※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、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2年1月7日(火)から同年1月31日(金)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2年2月12日(水)・13日(木)のうち、訓練実施施設が指定する日に実施します。

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。

お問合せ先

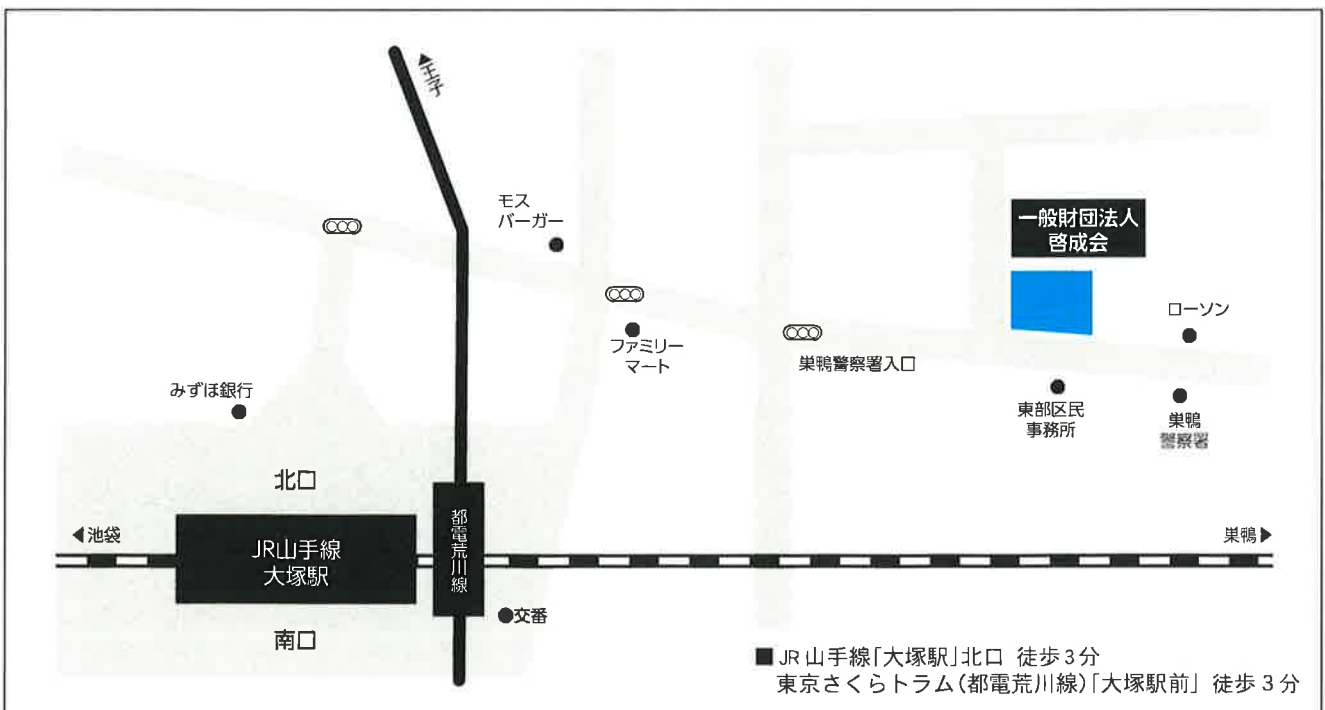
※質問内容によって、問合せ先が異なりますのでご注意ください。

質問項目	問合せ先
① 訓練カリキュラムの内容や自己負担額等について	実施施設 (P.4 参照)
② 面接選考の予約について	
③ 義肢装具科について	都立中央・城北職業能力開発センター再就職促進訓練室 電話：03(5211)3240
④ 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(都内はP.5参照)
⑤ 求職者支援制度(職業訓練受講給付金)について	

◆科目案内◆

学校番号	1	学校名	啓成会高等職業技術専門校	定員	20名
<p>《学校の特色》</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 我が国唯一の義肢装具製作業種の職業訓練校であり、大正13年設立時より義肢装具研究製作の歴史と実績あり ■ 実学一体の養成カリキュラムの実施で、実践力のある人材を輩出 ■ 2012年以降の平均就職率は74% 					
《訓練概要》	<p>義肢及び装具製作に必要な基本的加工要素（機械加工、プラスチック成型加工、皮革加工等）を織り込んだ複数の基礎課題を実施する。また、これに伴う基本的知識、行動意識並びにコスト意識等を結び付け、実践力の伴った技術・技能を立体化させていく。</p>				
《訓練科目》	<p>学科…義肢装具概論、義肢及び装具製作法、医学一般、機械工学概論、工作法一般、生産工学概論、義肢装具材料学、電気工学概論、製図、関係法規、安全衛生</p> <p>実技…測定基本実習、機械工作基本実習、装具製作実習、義肢製作実習、義肢装具臨床実習、安全衛生作業法</p>				
《訓練目標》	<p>義肢装具製作の技能習得に必要な実技及び知識を学ぶとともに、より良い品質の製品を作るための最低限の技能水準の達成を目指し、ひいては、将来的に義肢装具使用者の日常生活動作の向上をサポートする高いレベルの専門的製作技能者となりうる基本的素地を習得する。</p>				
《実施施設》	<p>所在地：東京都豊島区北大塚 1-13-8 TEL：03-3917-0855(面接選考予約先・訓練内容等問合せ先) 最寄駅（路線）：大塚駅（JR山手線）</p>				
《訓練期間》	令和2年4月1日（水）～令和3年3月26日（金）				
《訓練時間》	9：10～15：50				
《施設見学会日程》	令和2年1月15日（水）・1月23日（木）各日2回、2時間予定 ①10時 ②14時（要事前予約・電話受付のみ）				
《特記事項》	<p>学校ホームページ https://www.zai-keiseikai.org</p> <p>【自己負担額】 テキスト代・校外実習の際の交通費他、年間10,000円程度。その他、災害傷害保険加入制度有り。</p>				

訓練実施施設地図（面接選考会場）



ハローワーク（公共職業安定所）一覧

所 名	電話番号	郵便番号	所在地	最寄り駅	管轄区域
飯 田 橋	03-3812-8609	112-8577	文京区後楽1-9-20	JR飯田橋 徒歩5分	千代田、中央、文京、島しょ
上 野	03-3847-8609	110-8609	台東区東上野4-1-2	JR上野 徒歩5分	台東
品 川	03-5419-8609	108-0014	港区芝5-35-3	JR田町 徒歩3分	港、品川
大 森	03-5493-8609	143-8588	大田区大森北4-16-7	JR大森 徒歩8分	大田
渋谷	03-3476-8609	150-0041	渋谷区神南1-3-5	JR渋谷 徒歩10分	渋谷、世田谷、目黒
新 宿	(西新宿庁舎) 03-5325-9593	163-1523	(一般求職者) 新宿区西新宿1-6-1 新宿エルタワービル23階	JR新宿 徒歩3分	新宿、中野、杉並
	(歌舞伎町庁舎) 03-3200-8609	160-8489	(障害のある方、学卒の方) 新宿区歌舞伎町2-42-10	西武新宿線西武新宿 徒歩1分	
池 袋	(サンシャイン庁舎) 03-5911-8609	170-6003	(一般求職者) 豊島区東池袋3-1-1 サンシャイン60 3階	JR池袋 徒歩10分	豊島、板橋、練馬
	(池袋庁舎) 03-3987-8609	170-8409	(障害のある方、学卒の方) 豊島区東池袋3-5-13		
王 子	03-5390-8609	114-0002	北区王子6-1-17	東京メトロ南北線 王子神谷 徒歩7分	北
足 立	03-3870-8609	120-8530	足立区千住1-4-1 東京芸術センター 6～8階	JR北千住 徒歩6分	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	(一般求職者) 青梅市東青梅3-12-16	JR東青梅 徒歩6分	青梅、福生、あきる野、羽村、西多摩郡
	(分庁舎)	198-0042	(障害のある方、学卒の方) 青梅市東青梅3-20-7		
三 鷹	0422-47-8609	181-8517	三鷹市下連雀4-15-18	JR三鷹 徒歩14分	三鷹、武蔵野、西東京、東久留米、清瀬
町 田	042-732-8609	194-0022	町田市森野2-28-14	小田急線町田 徒歩10分	町田
府 中	042-336-8609	183-0045	府中市美好町1-3-1	京王線府中 徒歩7分	府中、稲城、多摩、調布、狛江

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

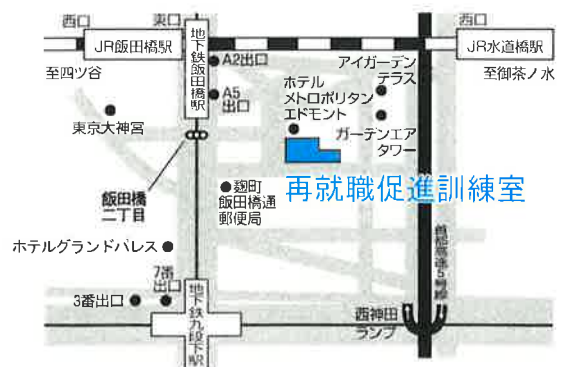
【案内図】

〒102-0072 千代田区飯田橋3-10-3
東京しごとセンター 10階

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

- 水道橋駅
 ■JR中央・総武線「西口」下車徒歩7分

- 九段下駅
 ■東京メトロ東西線「7番出口」より徒歩8分
 ■東京メトロ半蔵門線・都営地下鉄新宿線「3番出口」より徒歩10分



受講申込書の書き方

義肢装具科受講申込書

東京都立中央・城北職業能力開発センター所長 殿

年 月 日

申込日を記入してください。

次のとおり受講したいので申し込みます。

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。

氏名 (年齢)	満 歳 (昭和・平成 年 月 日生)	性別
------------	--------------------	----

写真
縦横 4cm、横 3cm、
黒い背景に顔の中心が
中央にあり、両目に黒
い影を落とさないよう
撮影してください。科目
番号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志望の科目番号を記入してください。

現住所 連絡先	〒 ()
TEL ()	

求職者番号:	支給番号※:	<input type="checkbox"/> 申請中
学校番号	学校名	

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。

志望理由 (訓練を受ける目的を必ず記入してください。)

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。

公共職業訓練受講歴	期 間	訓練科目名	訓練施設名
	年 月 ~ 年 月		
	年 月 ~ 年 月		

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。

お持ちの資格等(取得時期を記入)	
------------------	--

資格をお持ちの場合は記入してください。

☆太枠内を記入してください。□の部分は該当欄にレ印を入れてください。

裏 面

☆以下の項目を記入してください。□の部分は該当欄にレ印を入れてください。

現在の就業状況について該当するものにレ印を入れてください。

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()		<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 科 <input type="checkbox"/> 中退

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。

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・契約パート <input type="checkbox"/> アルバイト他		

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。

現在の就業状況	<input type="checkbox"/> 就職活動中 <input type="checkbox"/> その他()
就職活動状況	<input type="checkbox"/> 在職中だが訓練受講前に離職予定
希望就職時期	期 間
希望職種	希望職種
雇用形態	雇用形態

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。

☆以下の項目は該当する方のみご記入ください。□の部分は該当する項目にレ印を入れてください。

☆パソコンレベルのある科目をご希望の方☆

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

パソコン使用状況	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

パソコンの使用状況について、該当するものにレ印を入れてください。パソコンレベルについては、各級の全ての項目を満たす必要はありませんが、目安として、各級の項目に半分程度該当した級をお選びください。※科目案内にパソコンレベルの表記がある科目を希望される方は、必ず記入してください。

☆英語の授業のある科目をご希望の方☆

英語レベル	英語レベル	目 安	保有資格、TOEICスコア等
	<input type="checkbox"/> 初 級	短い簡単な会話ができる	
	<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

介護職員初任者研修取得を希望される方は、必ずご一読の上、訓練にお申込みください。

☆介護職員初任者研修取得科目を希望される方☆

留意事項	介護職員初任者研修科目では、介護技術等の実技があるため、感染症や妊娠中の方、日常生活で補助器具を必要とする方は受講をご遠慮いただく場合があります。
------	---

※本受講申込書は、入校選考、訓練及び就職支援以外の目的に使用することはありません。
※入校後の就職支援に使用することを目的として、東京都及び訓練実施機関、東京労働局、公共職業安定所の間で、就職内定等の個人情報を共有する場合があります。

(様式2)

東京都

義肢装具科受講申込書

東京都立中央・城北職業能力開発センター所長 殿

年 月 日

次のとおり受講したいので申し込みます。

ふりがな			性別	写 真 縦3.0cm、横2.4cm ※1半身無袖正面無背景、 申込前3か月以内に撮影 したもの ※写真裏面に氏名、科目 番号を記入してください
氏名 (年齢)	満 歳 (昭和・平成 年 月 日生)			
現住所 連絡先	〒 () TEL ()			
求職者番号:	支給番号※:		<input type="checkbox"/> 申請中	
学校番号	学 校 名			
志 望 理 由 (訓練を受ける目的を必ず記入してください。)				
公共 職業訓練 受講歴	期 間		訓練科目名	訓練施設名
	年 月 ~	年 月		
お持ちの 資格等 (取得時期 を記入)	年 月 ~		年 月	

☆太枠内を記入してください。□の部分は該当欄にレ印を入れてください。

※印欄は、雇用保険受給資格のある方は記入してください。

裏面へ続く→

以下公共職業安定所記入欄

受付安定所:		担当者:		
雇用 保 険	A	雇用保 険受給 資格者	【給付制限あり】所定給付日数の2/3に相当する日数分(ただし、所定給付日数が240日以上の場合は150日分とする。)の基本手当の支給を受け終わる前に受講開始となる者	
	B		上記A以外の者	受講指示予定
	C	A、B以外の求職者		
離 職 理 由			一年以内の公共職業訓練受講歴	
非自発的離職			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		
現在の就業状況	<input type="checkbox"/> 就職活動中 <input type="checkbox"/> その他()				
	<input type="checkbox"/> 在職中だが訓練受講前に離職予定				
就職活動状況	期間	これまでの活動内容(検索内容、説明会参加等)を具体的に記入してください。			
希望就職時期					
希望職種					
雇用形態					

☆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="checkbox"/> マウス操作(クリック・ドラッグ等)ができる <input type="checkbox"/> キーボードでローマ字入力ができる <input type="checkbox"/> 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="checkbox"/> Wordを使って(ビジネス)文書作成ができる <input type="checkbox"/> Wordの諸機能を使って、効果的な資料作成ができる <input type="checkbox"/> Excelを使って表の作成ができる <input type="checkbox"/> Excelの関数を使って表計算ができる <input type="checkbox"/> ネットワーク管理ができる
	<input type="checkbox"/> 上 級	<input type="checkbox"/> PowerPointを使ってプレゼンテーションができる <input type="checkbox"/> Accessを使ってデータ管理ができる <input type="checkbox"/> ホームページが作成できる <input type="checkbox"/> プログラミング言語(Java等)が使える <input type="checkbox"/> 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。			

☆介護職員初任者研修取得科目を希望される方☆

留意事項	介護職員初任者研修科目では、介護技術等の実技があるため、感染症や妊娠中の方、日常生活で補助器具を必要とする方は受講をご遠慮いただく場合があります。
------	---

*本受講申込書は、入校選考、訓練及び就職支援以外の目的に使用することはありません。

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