

グレー箇所は、現段階では申し込みの受け付けをしておりません。

※1 申込み者数が最少人数に達しない場合は、開講ができない場合がありますのでご了承ください

※2 「訓練開講月」が順次の場合は、申込み状況により順次開講いたします。

※3 「次回開講予定月」の公募開始は、開講予定月を含め3ヶ月前からとなります。(例: 次回開講予定月が、7月の場合は ⇒ 5月から公募開始)口

実践能力習得訓練コース

(下半期 2月～3月開講予定 令和5年2月1日版)

対象障害者の詳細については、お申込み窓口(ハローワーク)にてご確認ください

通番	コースNO.	委託先名	訓練科目名	訓練内容	対象障害者	最寄駅	訓練人員	最少人員※1	訓練期間(ヶ月)	訓練日数	訓練開講月※2	開始時間	終了時間	休日/備考	次回開講予定月※3
1	j-101	株式会社エラン	社内システムのデータ入力およびデータ転記の習得	①データ入力(システムに文字・数値を入力) ②データ転記(エクセル・ワードへの転記)	身体・知的・精神・発達・その他(高次脳機能障害、難病等)	JR各線・東京メトロ(丸の内線・大江戸線) 小田急線・京王線 新宿駅 徒歩5分、東京メトロ(丸の内線・副都心線・都営新宿線)新宿三丁目駅 徒歩3分	3	1	1	12	開講: 順次	10:00	16:00	土・日・祝日	順次
2	j-102	株式会社沖ワークウェル	軽作業訓練(パソコンワーク、名刺制作等)	①パソコンワーク(パソコンを使ったデータ処理) ②名刺制作(パソコンを使った名刺データの印刷) ③伝票処理、封筒印刷等	身体・知的・精神・発達	JR 田町駅 徒歩10分、都営地下鉄三田線・浅草線 三田駅 徒歩15分	3	1	1	10	開講: 次回3月	10:00	17:00	土・日・祝日	順次
3	j-103	株式会社沖ワークウェル	在宅型パソコン訓練(ホームページ作成)	①ホームページ作成 ②就職支援 ご自宅にしながら弊社バーチャルオフィス空間に接続しホームページ作成を行います。(在宅ワークの実践訓練)	身体・知的・精神・発達	訓練生宅(バーチャルオフィス空間) 都内在住の方に限ります	2	1	1	10	開講: 次回3月	10:00	17:00	土・日・祝日	順次
4	j-104	株式会社沖ワークウェル	在宅型パソコン訓練(イラスト作成)	①イラスト作成 ②就職支援 ※ご自宅にしながら弊社バーチャルオフィス空間に接続しイラストの作成を行います(在宅ワークの実践訓練)	身体・知的・精神・発達	訓練生宅(バーチャルオフィス空間) 都内在住の方に限ります	2	1	1	10	開講: 次回3月	10:00	17:00	土・日・祝日	順次
5	j-106	株式会社グリーンベル	調理器具の洗浄及び厨房内の清掃	①厨房から出る調理器具等の洗浄 ②調理器具等の乾燥 ③収納片付け ④厨房内床等の清掃	知的・精神・発達	JR南武線 矢川駅 徒歩20分 多摩都市モノレール 万願寺駅 徒歩20分	2	1	1	12	開講: 順次	10:00	16:00	土・日・祝日・その他(指定日)	順次

グレー箇所のコースは、現段階では申し込みの受け付けをしておりません。

※1 申込み者数が最少人数に達しない場合は、開講ができない場合がありますのでご了承ください

※2 「訓練開講月」が順次の場合は、申込み状況により順次開講いたします。

※3 「次回開講予定月」の公募開始は、開講予定月を含め3ヶ月前からとなります。(例: 次回開講予定月が、7月の場合は ⇒ 5月から公募開始)口

実践能力習得訓練コース

(下半期 2月～3月開講予定 令和5年2月1日版)

対象障害者の詳細については、お申込み窓口(ハローワーク)にてご確認ください

通番	コースNO.	委託先名	訓練科目名	訓練内容	対象障害者	最寄駅	訓練人員	練最少人員※1	訓練期間(ヶ月)	訓練日数	訓練開講月※2	開始時間	終了時間	休日/備考	次回開講予定月※3
6	j-107	株式会社 ジケイビジネスサポート	就職活動に直結しやすい事務補助と軽作業	社会人としての必要なビジネスマナーと事務補助・軽作業の基礎の習得 ①事務補助(データ入力、名刺作成、コピー、シュレッダー、郵便仕分けなど) ②軽作業(建物内外の清掃、ゴミ回収、衛生管理、ピッキングなど)	身体・知的・精神・発達・その他(高次脳機能障害、難病等)	東西線 葛西駅 下車 徒歩5分、都営新宿線 船堀駅 錦25乗車 葛西駅(約15分)下車 徒歩5分、JR総武線 錦糸町駅 錦25乗車 葛西駅(約46分)下車 徒歩5分、JR総武線 新小岩駅 新小22乗車 葛西駅(約48分)下車 徒歩5分	3	1	1	15	開講: 今期終了しました	13:00	17:00	土・日・祝日・その他(指定日)	-
7	j-108	特定非営利活動法人 職業能力開発支援機構	オフィスワーク事務(補助)科	①オフィスワーク事務 ②安全衛生 ③振り返り	身体・知的・精神・発達・その他(高次脳機能障害、難病等)	東京メトロ丸の内線・南北線 後楽園駅 徒歩8分、都営地下鉄三田線・大江戸線 春日駅 徒歩8分、都バス上60系統 小石川二丁目バス停より徒歩5分(乗車時間:大塚駅バス停から15分程度 上野公園バス停より30分程度)	1	1	1	10	開講: 今期終了しました	10:00	17:00	土・日・祝日・その他	-
8	j-109	大東コーポレートサービス株式会社	中級者向け実践的RPAによるプログラム作成	①RPA(Winactor)の概要・基本操作の研修 ②RPA(Winactor)の習熟と課題制作 ③基本的なビジネスマナーの取得(ビジネスマナー・履歴書・職務経歴書・障がい履歴の書き方の指導)	精神・発達	東京モノレール 天王洲アイル駅 徒歩5分 【その他の訓練場所】 東京メトロ 日比谷線 神谷町 徒歩5分、虎ノ門ヒルズ駅 徒歩7分、南北線六本木一丁目駅 徒歩6分 銀座線 虎ノ門駅 徒歩10分	2	1	1	12	開講: 今期終了しました	10:00	16:30	土・日・祝日・その他(指定日)	-
9	j-111	株式会社 ピーエスシースマイル	実践的事務補助業務の習得	・PC(EXCEL 関数、WORD、PPT)、名刺入力 ・郵便物仕分、発送作業(切手貼り、ラベル貼り、封入) ・ファイリング ・事後所内清掃(掃除機、トイレ掃除、拭き掃除)	身体・知的・精神・発達・その他(高次脳機能障害、難病等)	JR浜松町駅北口 徒歩10分 都営大江戸線・都営浅草線 大門駅A6出口 徒歩7分 都営三田線 御成門駅A2出口・芝公園駅A3出口 徒歩5分	2	1	1	12	開講: 次回3月予定	10:00	17:00	土・日・祝日・その他	順次

グレー箇所のコースは、現段階では申し込みの受け付けをしておりません。

※1 申込み者数が最少人数に達しない場合は、開講ができない場合がありますのでご了承ください

※2 「訓練開講月」が順次の場合は、申込み状況により順次開講いたします。

※3 「次回開講予定月」の公募開始は、開講予定月を含め3ヶ月前からとなります。(例: 次回開講予定月が、7月の場合は ⇒ 5月から公募開始)口

実践能力習得訓練コース

(下半期 2月～3月開講予定 令和5年2月1日版)

対象障害者の詳細については、お申込み窓口(ハローワーク)にてご確認ください

通番	コースNO.	委託先名	訓練科目名	訓練内容	対象障害者	最寄駅	訓練人員	最少人員※1	訓練期間(ヶ月)	訓練日数	訓練開講月※2	開始時間	終了時間	休日/備考	次回開講予定月※3
10	j-112	株式会社ビームホールディングス	物流業務(出荷や検品等)の習得	1.出荷 (1)ピッキング (2)製品検品 (3)スキャニング (4)梱包 (5)仕分 (6)搬送 2.検品 (1)荷受 (2)型分 (3)カウント (4)タグ付け・養生 (5)仕分 (6)受領 (7)搬送	身体・知的・精神・発達・その他(高次脳機能障害、難病等)	電車:東京メトロ 東西線 南砂町 徒歩8分 バス:JR総武線 亀戸駅 都バス(亀21)東陽町駅前行 元八幡停留所 徒歩5分	3	1	1	10	開講:今期終了しました	8:45	16:00	土・日・祝日	-
11	j-115	株式会社ワールドビジネスサポート	カフェにおける接客・販売・商品補充の習得	①接客・販売・商品補充 ②清掃 ③ビジネスマナー	身体・知的・精神・発達	電車:東京メトロ銀座線、千代田線、半蔵門線「表参道」駅 (A3出口) 徒歩2分	1	1	1	12	開講:今期終了しました	9:00	14:45	土・日・祝日・その他	-
12	j-116	株式会社ワールドビジネスサポート	事務職での就職に向けた実践的業務・マナーの習得	①パソコンを使用してのデータ入力ならびに書類作成、書類のPDF化 伝票とデータの照合等 ②シール貼り、ファイリング等の事務作業 ③ビジネスマナー	身体・知的・精神・発達	電車:東京メトロ銀座線、千代田線、半蔵門線「表参道」駅 (A3出口) 徒歩2分	1	1	1	10	開講:今期終了しました	10:00	16:45	土・日・祝日・その他	-
13	j-117	株式会社ワールドビジネスサポート	オフィスビル内の清掃業務の習得	①オフィス内の清掃、消毒業務 ②オフィスビル内のごみ回収 ③ビジネスマナー	知的・精神・発達	電車:東京メトロ銀座線、千代田線、半蔵門線「表参道」駅 (A3出口) 徒歩2分	1	1	1	10	開講:今期終了しました	8:00	14:45	土・日・祝日・その他	-
14	j-118	株式会社 わらべやハートフル	事務職での就職に向けた実践的業務・マナーの習得	①パソコンを使用してのデータ入力ならびに書類作成 ②書類のPDF化、証明書等手書き書類の作成、書類とデータの照合 ③ビジネスマナー(社内コミュニケーションの取り方と面接練習)	身体・精神・発達	東京メトロ丸の内線 新宿御苑前駅 徒歩10分 都営新宿線 曙橋駅 徒歩12分 都営バス 花園町下車 徒歩2分(新宿駅西口から白61系統練馬駅にて4停留所目・乗車時間10～15分)	2	1	1	12	開講:今期終了しました	10:00	16:00	土・日・祝日	-

グレー箇所のコースは、現段階では申し込みの受け付けをしておりません。

※1 申込み者数が最少人数に達しない場合は、開講ができない場合がありますのでご了承ください

※2 「訓練開講月」が順次の場合は、申込み状況により順次開講いたします。

※3 「次回開講予定月」の公募開始は、開講予定月を含め3ヶ月前からとなります。(例: 次回開講予定月が、7月の場合は ⇒ 5月から公募開始)口

実践能力習得訓練コース

(下半期 2月～3月開講予定 令和5年2月1日版)

対象障害者の詳細については、お申込み窓口(ハローワーク)にてご確認ください

通番	コースNO.	委託先名	訓練科目名	訓練内容	対象障害者	最寄駅	訓練人員	練最少人員※1	訓練期間(ヶ月)	訓練日数	訓練開講月※2	開始時間	終了時間	休日/備考	次回開講予定月※3
15	j-119	株式会社 わらべやハートフル	オフィスビル内の清掃・備品補充業務の習得	①オフィス内の清掃、食堂内のアクリル板の拭き掃除 ②オフィスビル内のゴミ回収 ③消毒液類、文具類の補充	知的・精神・発達	東京メトロ丸の内線 新宿御苑前駅 徒歩10分 都営新宿線 曙橋駅 徒歩12分 都営バス 花園町下車 徒歩2分(新宿駅西口から白61系統練馬駅にて4停留所目・乗車時間10～15分)	1	1	1	10	開講: 順次	9:00	16:00	土・日・祝日	順次
16	j-120	株式会社三越伊勢丹ソレイユ	事務軽作業(百貨店付帯業務)	①リボン作成 ②ラッピング袋作成 ③伝票仕分け ④スタンプ押し ⑤伝票記入 ⑥ギフトボックス作成 など	身体・知的・精神・発達	西武新宿線 新井薬師前駅 徒歩15分 都営大江戸線 落合南長崎駅 徒歩15分 関東バス・国際興業バス 哲学堂公園前 徒歩3分	3	1	1	11	開講: 順次	9:45	17:00	日・その他(水曜日、指定日)	順次
17	j-121	株式会社石川	洋食レストランのホール業務全般とお弁当盛り込みの基礎	①お弁当の盛り込み ②開店準備 ③ホール業務 ④洗い場業務	身体・知的・精神・発達・その他(高次脳機能障、難病等)	丸の内線 大手町駅 A1出口地下B1徒歩2分 千代田線、半蔵門線 大手町駅 徒歩3分(C2c番出口) 東西線、都営三田線 大手町駅 徒歩8分(C2c番出口)	1	1	1	20	開講: 順次	9:00	14:00	土・日・祝日	順次
18	j-123	株式会社スーパーボール	カフェ店舗業務と農業知識の習得	①カフェ店舗における補助的業務 ②農作業(野菜やハーブの栽培・収穫)※冬期間間は作業できない場合があります	知的・精神・発達・その他(高次脳機能障、難病等)	JR東小金井駅 徒歩3分	1	1	1	10	開講: 順次	10:00	17:00	日・祝日・その他(月曜日)/隣接する休憩室に犬がいます。ご承知おきください。	順次

グレー箇所のコースは、現段階では申し込みの受け付けをしておりません。

※1 申込み者数が最少人数に達しない場合は、開講ができない場合がありますのでご了承ください

※2 「訓練開講月」が順次の場合は、申込み状況により順次開講いたします。

※3 「次回開講予定月」の公募開始は、開講予定月を含め3ヶ月前からとなります。(例： 次回開講予定月が、7月の場合は ⇒ 5月から公募開始)口

実践能力習得訓練コース

(下半期 2月～3月開講予定 令和5年2月1日版)

対象障害者の詳細については、お申込み窓口(ハローワーク)にてご確認ください

通番	コースNO.	委託先名	訓練科目名	訓練内容	対象障害者	最寄駅	訓練人員	訓練最少人員※1	訓練期間(ヶ月)	訓練日数	訓練開講月※2	開始時間	終了時間	休日/備考	次回開講予定月※3
19	j-124	株式会社エム・シーネットワークスジャパン	書類のPDF化と物品を送送する業務の習得	①書類のPDF化 ②物品の発送業務 ③基本的なビジネスマナーの習得	身体・精神・発達	東京メトロ南北線 六本木一丁目駅 西口直結 都営大江戸線 六本木駅 徒歩5分	1	1	1	10	開講：今期終了しました	10:00	17:00	土曜日、日曜日、祝日	-
20	j-128	一般社団法人ローランズプラス	お花屋さんの仕事全般	お花屋さんの仕事全般 ①花や植物のメンテナンス(水揚げ・水替え) ②花束作り ③片付けと清掃 ④ラッピング ⑤花の納品準備作業 ⑥花のワイヤリング等 ⑦OJTにて社会人としての基本的なスキル	身体・知的・精神・発達・その他(高次脳機能障害、難病等)	JR原宿駅 徒歩3分 地下鉄副都心線 北参道駅 徒歩10分	3	1	1	12	開講：順次	11:00	17:00	土・日・その他(シフト勤務になります)	順次
21	j-129	株式会社DTSパレット	デジタル印刷業務および庶務支援業務の習得	①デジタル印刷業務(デジタルデータからの名刺印刷、デジタルデータからのパンフレット印刷、各種保存用PDF化作業、データ入力作業など各種データ処理作業について学びます。 ②各種庶務支援業務(メール便仕分け、郵便発送作業など庶務支援作業について学びます。	身体・知的・精神・発達・その他(高次脳機能障害、難病等)	JR京葉線、営団日比谷線八丁堀駅 出口B1から徒歩0分	5	1	1	15	開講：2月	10:00	15:00	土・日・祝・その他(年末年始)	3月