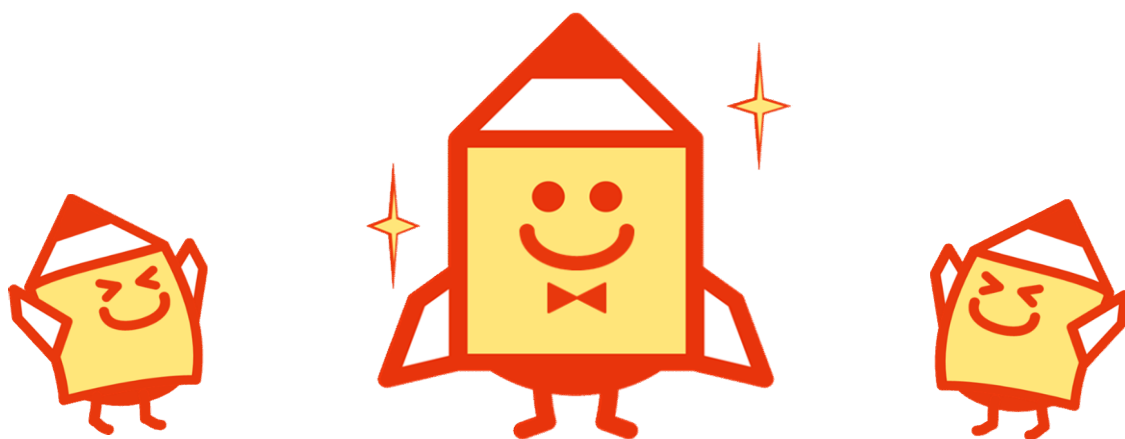


令和6年度
沖縄県委託訓練
年間計画一覧



ハロートレーニング
—— 急がば学べ ——

中・北部地区：沖縄県立具志川職業能力開発校

TEL:098-973-6680/098-973-5954

南部・先島地区：沖縄県立浦添職業能力開発校

TEL:098-879-2560/098-878-5627



沖縄県商工労働部 労働政策課



目次

◎6月開講コース	. . . . .	1	ページ
◎7月開講コース	. . . . .	3	ページ
◎8月開講コース	. . . . .	4	ページ
◎9月開講コース	. . . . .	6	ページ
◎10月開講コース	. . . . .	8	ページ
◎11月開講コース	. . . . .	9	ページ
◎12月開講コース	. . . . .	10	ページ
◎1月開講コース	. . . . .	12	ページ



6月開講【募集期間：令和6年4月1日(月)～令和6年4月24日(水)】

実務に役立つFP・不動産スキル科	訓練期間： 6/3(月)～10/31(木)	
	実施場所： 那覇市	定員： 30名
【訓練内容】 不動産関連企業及び建築関連企業の営業職、事務職への就職を目指し、不動産取引における様々な知識の習得と顧客に対して適切なアドバイスを行えるようになることを目標とする。		
【取得目標資格】 ・一般財団法人不動産適正取引推進機構主催：宅地建物取引士 ・特定非営利活動法人日本ファイナンシャル・プランナーズ協会主催：3級ファイナンシャル・プランニング技能検定		
株式会社建築資料研究社(日建学院 沖縄校)	098-861-6006	管轄： 浦添

簿記・パソコンスキル習得科	訓練期間： 6/3(月)～11/29(金)	
	実施場所： 那覇市	定員： 30名
【訓練内容】 企業の経理部門において会計・決算処理、原価計算・管理会計の基本作業ができ、総務部門において人事・労務管理(給与計算・各種保険手続き)の基本作業ができる。 またExcelやWordのパソコンスキルを活用し、基本的なビジネス文書や帳票の作成ができる。		
【取得目標資格】 ・日本商工会議所主催：簿記検定試験2級 ・全国経理教育協会主催：所得税法・法人税法・消費税法能力検定試験各3級 ・未来教育推進機構主催：日本語ワープロ技能標準試験2級～1級、表計算技能標準試験2級～1級		
株式会社沖縄リレーションシップ	098-866-7196	管轄： 浦添

介護職員養成科	訓練期間： 6/3(月)～8/30(金)	
	実施場所： 那覇市	定員： 14名
【訓練内容】 介護職員として不可欠な基礎知識及び介護技術を習得。更に視覚性・全身性障がい者の外出や介護職員として、介護福祉の分野で幅広く活躍できる人材を育成する。また、就職支援・介護職員としてのマナー講義を充実させ、職業人意識の啓発と就業意欲喚起を図り、希望職種への職場見学を通して早期就職へつなげる。		
【取得目標資格】 ・介護職員初任者研修 ・全身性障害者移動支援従業者養成研修 ・同行援護従業者養成研修(一般課程) ・同行援護従業者養成研修(応用課程)		
株式会社ニチイ学館(那覇支店 那覇教室)	098-861-2671	管轄： 浦添

基礎から学ぶWebデザイン科	訓練期間： 6/3(月)～11/1(金)	
	実施場所： 那覇市	定員： 15名
【訓練内容】 DTPソフトウェアの操作、グラフィックデザイン、HTML5、CSS等に関する知識及び技能・技術を習得することで多様な印刷物やWEBサイトを制作できる業務に携わる人材を育成する。		
【取得目標資格】 ・サーティファイ主催：Webクリエイター能力認定試験(エキスパート)、Photoshop®クリエイター能力認定試験(エキスパート)、Illustrator®クリエイター能力認定試験(エキスパート)		
沖縄情報経理専門学校 那覇校	098-862-3719	管轄： 浦添

ネイリスト養成科	訓練期間： 6/3(月)～10/31(木)	
	実施場所： 南風原町	定員： 12名
【訓練内容】 ネイリストとしての知識や技術を習得し実践力も身に付け、職場で活躍・即戦力となる人材となる。		
【取得目標資格】 ・JNEC主催：ネイリスト技能検定試験3級～2級 ・サーティファイ主催：コミュニケーション検定初級		
株式会社 琉佐美(琉佐美Nails beauty Castle 南風原北IC校)	098-987-4900	管轄： 浦添

Webプログラマー養成科	訓練期間： 6/3 (月) ~ 11/29 (金)	
	実施場所： 那覇市	定員： 15 名
【訓練内容】 Webプログラミングでの需要の高いJava言語を基礎から習得し、さらに実機実習の中でWebアプリケーション作成を通し、Webプログラマーとしてのスキルを習得する。また、広い分野で活用できるコンピュータの基礎概念となるハードウェア・ネットワーク・セキュリティの基礎やWebサイト及びWeb系システムの基礎を習得する。		
【取得目標資格】 ・サーティファイ主催：Javaプログラミング能力認定試験2級、Webクリエイター能力認定試験エキスパート		
株式会社ワイズライン(アプロスコンピュータ学院)	098-868-1248	管轄： 浦添

高齢求職者スキルアップ ・スキルチェンジコース	【受講対象】 概ね60歳以上の方(求職者の状況により、50歳以上も対象とする)	
	シニアのためのはじめての介護とパソコン科	
	訓練期間： 6/3 (月) ~ 7/31 (水)	
	実施場所： 南城市	定員： 14 名
【訓練内容】 介護に必要な基礎的知識を習得し、生活援助中心型サービスや安全な介護の提供方法等を理解し、基礎的な一部又は全介助等の介護が実施できる。また、各種業務で必要とするビジネス文書の基礎が理解できる。		
【取得目標資格】 ・生活援助従事者養成研修		
株式会社沖縄タイム・エージェント(東雲の丘)	098-943-4161	管轄： 浦添

介護福祉士実務者研修科	訓練期間： 6/3 (月) ~ 11/29 (金)	
	実施場所： 那覇市	定員： 14 名
【訓練内容】 介護倫理や介護保険制度、介護技術、医療的ケア等を基礎から応用レベルまで習得するとともに、介護計画に沿った支援を実践することができる。		
【取得目標資格】 ・介護福祉士実務者研修		
株式会社沖縄タイム・エージェント	098-943-4161	管轄： 浦添

総務・経理事務キャリア科	訓練期間： 6/3 (月) ~ 11/29 (金)	
	実施場所： 沖縄市	定員： 16 名
【訓練内容】 事務用ソフトウェアの活用能力を身に付けた上で、企業会計実務に必要な知識及び能力を習得する。更に総務・経理事務の業務を遂行できるスキルを習得し幅広い分野で活躍できる人材及び即戦力として求められる人材を育成する。		
【取得目標資格】 ・日本商工会議所主催：簿記検定試験3級～2級、電子会計実務検定試験3級～2級 ・(一財)建設業振興基金主催：建設業経理士検定試験2級 ・サーティファイ主催：Excel®表計算処理技能認定試験2級～1級、PowerPointプレゼンテーション技能認定試験 上級～初級 ・(一社)実務能力開発支援協会主催：給与計算実務能力検定試験2級		
株式会社 大賀企画	098-934-9782	管轄： 具志川

基礎から学べる宅建・FP科	訓練期間： 6/3 (月) ~ 10/31 (木)	
	実施場所： うるま市	定員： 24 名
【訓練内容】 不動産関連企業及び建築関連企業の営業職、事務職への就職を目指し、不動産取引における様々な知識の習得と顧客に対して適切なアドバイスを行えるようになることを目標とする。		
【取得目標資格】 ・一般財団法人不動産適正取引推進機構主催：宅地建物取引士 ・特定非営利活動法人日本ファイナンシャル・プランナーズ協会主催：ファイナンシャル・プランニング技能検定3級		
株式会社建築資料研究社(日建学院 うるま校)	098-916-7430	管轄： 具志川

Webグラフィック実務科	訓練期間： 6/3 (月) ~ 11/29 (金)	
	実施場所： 宜野湾市	定員： 15 名
【訓練内容】 DTPソフトウェアの操作、グラフィックデザイン、HTML5、CSS、JavaScriptプログラミング等に関する知識及び技能・技術を習得することで競争力の高い人材を育成する。		
【取得目標資格】 ・サーティファイ主催：Illustrator®クリエイター能力認定試験(エキスパート)、Photoshop®クリエイター能力認定試験(エキスパート)		
学校法人南星学園サイ・テク・カレッジ美浜	098-926-1800	管轄： 具志川

オフィスビジネス科	訓練期間： 6/3 (月) ~ 9/2 (月)	
	実施場所： 名護市	定員： 15 名
【訓練内容】 財務・経理並びにIT(情報技術)の基礎技術及び関連知識を習得する。さらに社会人として必要なコミュニケーション能力やビジネスマナーのスキルアップを図り、早期就職を目指す。		
【取得目標資格】 ・日本商工会議所主催：簿記検定試験3級 ・日本情報処理検定協会主催：情報処理技能検定試験 表計算2級、日本語ワープロ検定試験2級		
沖縄情報経理専門学校 名護校	0980-52-5612	管轄： 具志川

経理事務スペシャリスト科	訓練期間： 6/3 (月) ~ 12/2 (月)	
	実施場所： 沖縄市	定員： 14 名
【訓練内容】 財務・経理・コンピュータ会計並びにIT(情報技術)の基礎技術等の関連知識を習得し、財務・会計の分野から総合的に企業の問題解決能力やIT化・デジタル化の基礎知識を学習する。さらに、社会人として必要なコミュニケーション能力やビジネスマナーのスキルアップを図り、早期就職を目指す。		
【取得目標資格】 ・日本商工会議所主催：簿記検定試験3級～2級、電子会計実務検定3級～2級 ・金融財政事情研究会：ファイナンシャル・プランニング3級 ・サーティファイ主催：Excel®表計算処理技能認定試験3級～2級、Word文書処理技能認定試験3級～2級		
沖縄情報経理専門学校 沖縄校	098-938-3719	管轄： 具志川

7月開講 【 募集期間：令和6年5月1日(水)～令和6年5月27日(月) 】

基礎から学ぶパソコン科	訓練期間： 7/1 (月) ~ 9/30 (月)	
	実施場所： 那覇市	定員： 24 名
【訓練内容】 コンピュータの種類・特徴を理解し、パソコン操作の基礎及びワード、エクセル、パワーポイントを使いこなし、基本的なビジネススキルを身に付けることを目標とする。		
【取得目標資格】 ・サーティファイ主催：Word文書処理技能認定試験3級～2級、Excel®表計算処理技能認定試験3級～2級		
株式会社建築資料研究社(日建学院 沖縄校)	098-861-6006	管轄： 浦添

Webグラフィック実務科	訓練期間： 7/1 (月) ~ 12/27 (金)	
	実施場所： 那覇市	定員： 15 名
【訓練内容】 DTPソフトウェアの操作、グラフィックデザイン、HTML5、CSS、JavaScriptプログラミング等に関する知識及び技能・技術を習得することで競争力の高い人材を育成する。		
【取得目標資格】 ・サーティファイ主催：Illustrator®クリエイター能力認定試験(エキスパート)、Photoshop®クリエイター能力認定試験(エキスパート)		
学校法人南星学園サイ・テク・カレッジ那覇	098-865-2800	管轄： 浦添

医療事務・医師事務作業補助科	訓練期間： 7/1 (月) ~ 9/30 (月)	
	実施場所： 那覇市	定員： 20 名
【訓練内容】 基礎から学び、医療事務・調剤事務・医師事務の知識を習得するとともに、医療従事者としての心得や対応力・接遇力を身に付ける。また「医療事務」「医師事務作業補助」「調剤報酬請求事務」の「トリプル資格」を武器に、医療機関の幅広い部署で活躍できる人材を目指す。		
【取得目標資格】 ・(財)日本医療教育財団主催：調剤報酬請求事務技能認定(調剤事務)、医科メディカルクラーク(医療事務)、ドクターズクラーク(医師事務作業補助)		
株式会社ニチイ学館(那覇支店 那覇教室)	098-861-2874	管轄： 浦添

パソコン基礎科	訓練期間： 7/1 (月) ~ 9/30 (月)	
	実施場所： うるま市	定員： 20 名
【訓練内容】 コンピュータの種類・特徴を理解し、パソコン操作の基礎及びワード、エクセル、パワーポイントを使いこなし、基本的なビジネススキルを身に付けることを目標とする。		
【取得目標資格】 ・サーティファイ主催：Word文書処理技能認定試験3級～2級、Excel®表計算処理技能認定試験3級～2級		
株式会社建築資料研究社(日建学院 うるま校)	098-916-7430	管轄： 具志川

経理Webビジネスキャリア科	訓練期間： 7/1 (月) ~ 12/27 (金)	
	実施場所： 沖縄市	定員： 15 名
【訓練内容】 簿記を学びICT活用で合理的に実務を行う。テレワークとWeb制作スキルにて、働き方の多様化にも対応できる人材を育成する。		
【取得目標資格】 ・日本商工会議所主催：簿記検定試験3級～2級 ・日本情報処理検定協会主催：ホームページ作成検定試験1級 ・サーティファイ主催：Word文書処理技能認定試験2級～1級、Excel®表計算処理技能認定試験2級～1級		
株式会社フロムサーティ	098-929-4090	管轄： 具志川

8月開講 【 募集期間：令和6年6月3日(月)～令和6年6月25日(火) 】

Eラーニングコース	【受講対象】 育児等により外出が制限される者や職業訓練の受講が困難な地域に居住する方等	
宅建スキル科	訓練期間： 8/1 (木) ~ 10/31 (木)	
	実施場所： 那覇市	定員： 15 名
【訓練内容】 不動産関連企業及び建築関連企業の営業職、事務職への就職を目指し、不動産取引における様々な知識の習得と顧客に対して適切なアドバイスを行えるようになることを目標とする。		
【取得目標資格】 ・一般財団法人不動産適正取引推進機構主催：宅地建物取引士		
株式会社建築資料研究社(日建学院 沖縄校)	098-861-6006	管轄： 浦添

経理事務スペシャリスト科	訓練期間： 8/1 (木) ~ 1/31 (金)	
	実施場所： 那覇市	定員： 20 名
【訓練内容】 財務・経理・コンピュータ会計並びにIT(情報技術)の基礎技術等の関連知識を習得し、財務・会計の分野から総合的に企業の問題解決能力やIT化・デジタル化の基礎知識を学習する。さらに、社会人として必要なコミュニケーション能力やビジネスマナーのスキルアップを図り、早期就職を目指す。		
【取得目標資格】 ・サーティファイ主催：Excel®表計算処理技能認定試験1級、Word文書処理技能認定試験1級 ・(一社)実務能力開発支援協会：給与計算実務能力検定試験® ・(公社)全国経理教育協会：コンピュータ会計能力検定試験3級 ・日本商工会議所主催：簿記検定試験2級 ・(一社)金融財政事情研究会：ファイナンシャル・プランニング技能検定3級		
沖縄情報経理専門学校 那覇校	098-862-3719	管轄： 浦添

Webクリエイター養成科	訓練期間： 8/1 (木) ~ 10/31 (木)	
	実施場所： 那覇市	定員： 15 名
【訓練内容】		
<ul style="list-style-type: none"> ・Webサイト構築に必要なHTMLおよびCSS、フレームワーク、各種ツールの習得 ・Webデザインに必須となるイラスト作成、画像加工、アニメーション技術の習得 ・インターネットのインフラ、接続されるPCその他各種機器のハードウェア基礎知識の習得 ・情報セキュリティ、情報倫理の習得 		
【取得目標資格】		
・サーティファイ主催：Webクリエイター能力認定試験エキスパート		
株式会社ワイズライン(アプロスコンピュータ学院)	098-868-1248	管轄： 浦添

高齢求職者スキルアップ ・スキルチェンジコース	【受講対象】	
	概ね60歳以上の方(求職者の状況により、50歳以上も対象とする)	
シニアのためのはじめての介護とパソコン科	訓練期間： 8/1 (木) ~ 9/30 (月)	
	実施場所： 南城市	定員： 14 名
【訓練内容】		
介護に必要な基礎的知識を習得し、生活援助中心型サービスや安全な介護の提供方法等を理解し、基礎的な一部又は全介助等の介護が実施できる。また、各種業務で必要とするビジネス文書の基礎が理解できる。		
【取得目標資格】		
・生活援助従事者養成研修		
株式会社沖縄タイム・エージェント(東雲の丘)	098-943-4161	管轄： 浦添

事務スペシャリスト科	訓練期間： 8/1 (木) ~ 1/31 (金)	
	実施場所： うるま市	定員： 15 名
【訓練内容】		
企業の財務担当者として業務を遂行できるスキルを習得し、事務職員に求められるWord・Excelといった書類やプレゼン作成等役立つ知識を習得し早期就職を目指す。		
【取得目標資格】		
<ul style="list-style-type: none"> ・日本商工会議所主催：簿記検定試験3級～2級 ・全国経理教育協会主催：コンピュータ会計2級 ・日本情報処理検定協会主催：表計算検定1～2級、プレゼンテーション作成検定1級、ホームページ作成検定2級、ワープロ検定2級 		
海邦電子ビジネス専門学校	098-973-3839	管轄： 具志川

リゾートセラピスト養成科	訓練期間： 8/1 (木) ~ 11/29 (金)	
	実施場所： 沖縄市	定員： 14 名
【訓練内容】 ※実習を相モデルで行うため、女性限定の募集となります。		
リゾートホテルスパ・エステサロン・アロマサロン等において顧客対応やアロマセラピー・エステティック施術の基本作業ができる。		
【取得目標資格】		
<ul style="list-style-type: none"> ・Rose Timeスクール認定：フェイシャル・ボディ・ハンド・フットセラピスト ・公益社団法人アロマ環境協会：アロマセラピー検定一級 ・一般財団法人日本エステティック協会認定：フェイシャル・ボディエステティシャン 		
合同会社ローズタイム	098-989-0008	管轄： 具志川

ビジネス簿記科	訓練期間： 8/1 (木) ~ 11/29 (金)	
	実施場所： 名護市	定員： 15 名
【訓練内容】		
財務・経理並びIT(情報技術)の基礎技術及び関連知識を習得する。さらに社会人として必要なコミュニケーション能力やビジネスマナーのスキルアップを図り、早期就職を目指す。		
【取得目標資格】		
<ul style="list-style-type: none"> ・日本商工会議所主催：簿記検定試験3級 ・日本情報処理検定協会主催：情報処理技能検定試験 表計算1級、日本語ワープロ検定試験2級、プレゼンテーション作成検定1級 		
沖縄情報経理専門学校 名護校	0980-52-5612	管轄： 具志川

医療事務・医師事務・調剤事務科	訓練期間： 8/1 (木) ~ 11/29 (金)	
	実施場所： 沖縄市	定員： 12 名
【訓練内容】 医療機関の医師サポート事務又は事務職として従事する上で必要な医療保険等の知識を習得し、同時に事務職員として必要なビジネスマナー等も身に付ける。さらにビジネスパーソンとして不可欠なコンピュータに関するIT(情報技術)のスキルを身に付け、実社会で即戦力として活躍できる人材を育成する。		
【取得目標資格】 ・(財)日本医療教育財団:医療事務技能審査試験(メディカルクラーク) ・技能認定振興協会主催:調剤事務管理士 認定級 ・技能認定振興協会:医師事務作業補助技能認定試験(ドクターズクラーク) ・日本情報処理検定協会主催:表計算3級~2級、日本語ワープロ検定3級~2級		
沖縄情報経理専門学校 沖縄校	098-938-3719	管轄: 具志川

介護サービス科	訓練期間： 8/1 (木) ~ 1/31 (金)	
	実施場所： 北中城村	定員： 20 名
【訓練内容】 介護保険や障害者総合支援法の仕組みや高齢者及び障害者(児)の生活支援に必要な理論・技術・実践力を習得し、介護職員として活躍する人材育成を目指す		
【取得目標資格】 ・介護福祉士実務者研修 ・強度行動障害支援者養成研修(基礎研修) ・防災救命講習		
学校法人大庭学園(ソーシャルワーク専門学校)	098-933-8788	管轄: 具志川

9月開講 【 募集期間：令和6年7月1日(月)~令和6年7月25日(木) 】

パソコン・経理実務入門科	訓練期間： 9/2 (月) ~ 12/27 (金)	
	実施場所： 那覇市	定員： 20 名
【訓練内容】 ビジネス必須の簿記の知識や技術を習得し、経営管理の手法として係数感覚を習得する。また、Word・Excel・会計のソフト操作を身に付け文書作成から表計算処理等、一般事務・経理・営業事務等で必要とされる技能を習得する。		
【取得目標資格】 ・サーティファイ主催:Excel®表計算処理技能認定試験3級~2級、PowerPoint®プレゼンテーション技能認定試験初級、Word文書処理技能認定試験3級~2級 ・日本商工会議所主催:簿記検定試験3級、電子会計実務検定3級		
株式会社 Bricks & UK 沖縄事務所	098-943-9342	管轄: 浦添

国際観光サービス科	訓練期間： 9/2 (月) ~ 2/28 (金)	
	実施場所： 那覇市	定員： 15 名
【訓練内容】 外国人観光客の多いホテルや観光施設等において、それぞれの観光客の習慣・文化的背景の違いに応じ、接客サービス、商品の説明・販売を適切に行うための知識・技能を習得、観光客の満足度を高める接客サービス・販売ができる現場スタッフを目指す。		
【取得目標資格】 ・HSK日本実施委員会:HSK試験3級 ・日本商工会議所主催:リテールマーケティング(販売士)検定3級		
株式会社チャイナゲートウェイ	098-943-1245	管轄: 浦添

Eラーニングコース	【受講対象】	
	育児等により外出が制限される者や職業訓練の受講が困難な地域に居住する方等	
はじめての介護とビジネスPCスキル養成科	訓練期間： 9/2(月)～11/29(金)	
	実施場所： 南城市	定員： 15名
【訓練内容】 介護制度の理解ができ、施設介護の基本作業等を実践することができる。また、各種業務で必要とするビジネス文書・帳票類の作成ができる。		
【取得目標資格】 ・介護に関する入門的研修 ・日本情報処理検定協会主催：日本語ワープロ検定試験3級、情報処理技能検定試験 表計算3級		
株式会社沖縄タイム・エージェント(東雲の丘)	098-943-4162	管轄： 浦添

初めての総務・経理事務科	訓練期間： 9/2(月)～12/27(金)	
	実施場所： 沖縄市	定員： 12名
【訓練内容】 ビジネスアプリケーションソフトのスキルを活用し基本的なビジネス文書の作成や帳票類の作成ができる。また、簿記の知識や会計ソフト操作技能を習得し経理に必要な能力を身に付ける。更に労働法や社会保険法及び税法などの知識を習得し総務事務の業務を遂行できる人材を育成する。		
【取得目標資格】 ・日本商工会議所主催：簿記検定試験3級、電子会計実務検定試験3級 ・サーティファイ主催：Excel®表計算処理技能認定試験3級～2級、word文書処理技能認定試験3級～2級 ・(一社)実務能力開発支援協会主催：給与計算実務能力検定試験2級		
株式会社大賀企画	098-934-9782	管轄： 具志川

Webグラフィック実務科	訓練期間： 9/2(月)～2/28(金)	
	実施場所： 宜野湾市	定員： 15名
【訓練内容】 DTPソフトウェアの操作、グラフィックデザイン、HTML5、CSS、JavaScriptプログラミング等に関する知識及び技能・技術を習得することで競争力の高い人材を育成する。		
【取得目標資格】 ・サーティファイ主催：Illustrator®クリエイター能力認定試験(エキスパート)、Photoshop®クリエイター能力認定試験(エキスパート)		
学校法人南星学園サイ・テク・カレッジ美浜	098-926-1800	管轄： 具志川

介護職員養成科	訓練期間： 9/2(月)～11/29(金)	
	実施場所： 沖縄市	定員： 12名
【訓練内容】 介護職員として不可欠な基礎知識及び介護技術を習得。更に視覚性・全身性障がい者の外出や介護職員として、介護福祉の分野で幅広く活躍できる人材を育成する。また、就職支援・介護職員としてのマナー講義を充実させ、職業人意識の啓発と就業意欲喚起を図り、希望職種への職場見学を通して早期就職へつなげる。		
【取得目標資格】 ・介護職員初任者研修 ・全身性障害者移動支援従業者養成研修 ・同行援護従業者養成研修(一般課程) ・同行援護従業者養成研修(応用課程)		
株式会社ニチイ学館(那覇支店 沖縄教室)	098-982-2761	管轄： 具志川

経理スキルアップ科	訓練期間： 9/2(月)～2/28(金)	
	実施場所： うるま市	定員： 15名
【訓練内容】 製造業・建設業・一般企業どのような業態においても活用できる経理知識・実技能力を身につける。就職支援のカリキュラムを通して、企業の求めている人材や能力を理解し、早期の就職を目指す。		
【取得目標資格】 ・日本商工会議所主催：簿記検定試験3級～2級 ・建設業振興基金主催：建設業経理事務士2級 ・日本情報処理検定協会主催：表計算検定3級～1級、プレゼンテーション作成検定1級、ワープロ検定2級		
海邦電子ビジネス専門学校	098-973-3839	管轄： 具志川

10月開講【募集期間：令和6年8月1日(木)～令和6年8月23日(金)】

基礎から学ぶパソコン科	訓練期間： 10/1 (火) ～ 12/27 (金)	
	実施場所： 那覇市	定員： 24 名
【訓練内容】 コンピュータの種類・特徴を理解し、パソコン操作の基礎及びワード、エクセル、パワーポイントを使いこなし、基本的なビジネススキルを身に付けることを目標とする。		
【取得目標資格】 ・サーティファイ主催：Word文書処理技能認定試験3級～2級、Excel®表計算処理技能認定試験3級～2級		
株式会社建築資料研究社(日建学院 沖縄校)	098-861-6006	管轄： 浦添

簿記・パソコンスキル習得科	訓練期間： 10/1 (火) ～ 3/31 (月)	
	実施場所： 那覇市	定員： 30 名
【訓練内容】 企業の経理部門において会計・決算処理、原価計算・管理会計の基本作業ができ、総務部門において人事・労務管理(給与計算・各種保険手続き)の基本作業ができる。 またExcelやWordのパソコンスキルを活用し、基本的なビジネス文書や帳票の作成ができる。		
【取得目標資格】 ・日本商工会議所主催：簿記検定試験2級 ・全国経理教育協会主催：所得税法・法人税法・消費税法能力検定試験各3級 ・未来教育推進機構主催：日本語ワープロ技能標準試験2級～1級、表計算技能標準試験2級～1級		
株式会社沖縄リレーションシップ	098-866-7196	管轄： 浦添

中国語圏観光ビジネス科	訓練期間： 10/1 (火) ～ 3/31 (月)	
	実施場所： 那覇市	定員： 24 名
【訓練内容】 ○接客に必要な中国語の聞き取り、会話を習得 ○中国語圏観光客(大陸・香港・台湾)も対応することができる語学力を習得		
【取得目標資格】 中国語検定協会主催：中国語検定準4級		
株式会社スペースチャイナ	098-863-7053	管轄： 浦添

医療事務・医師事務作業補助科	訓練期間： 10/1 (火) ～ 12/27 (金)	
	実施場所： 那覇市	定員： 20 名
【訓練内容】 基礎から学び、医療事務・調剤事務・医師事務の知識を習得するとともに、医療従事者としての心得や対応力・接遇力を身に付ける。また「医療事務」「医師事務作業補助」「調剤報酬請求事務」の「トリプル資格」を武器に、医療機関の幅広い部署で活躍できる人材を目指す。		
【取得目標資格】 ・(財)日本医療教育財団主催：調剤報酬請求事務技能認定(調剤事務)、医科メディカルクラーク(医療事務)、ドクターズクラーク(医師事務作業補助)		
株式会社ニチイ学館(那覇支店 那覇教室)	098-861-2874	管轄： 浦添

定住外国人向け職業訓練コース	【受講対象】 一定程度の日本語能力を有するものの、訓練を受講する上で配慮が必要な方で、身分に基づき日本に在留する外国人の方	
	訓練期間： 10/1 (火) ～ 12/27 (金)	
はじめての介護と日本語力アップ科	実施場所： 那覇市	定員： 7 名
	【訓練内容】 施設介護職員の基本作業ができ、介護計画に沿った支援を実践することができる。	
【取得目標資格】 ・介護に関する入門的研修 ・日本国際教育支援協会：日本語能力試験N5		
株式会社 沖縄タイム・エージェント	098-943-4161	管轄： 浦添

パソコン基礎科	訓練期間： 10/1 (火) ~ 12/27 (金)	
	実施場所： うるま市	定員： 20 名
【訓練内容】 コンピュータの種類・特徴を理解し、パソコン操作の基礎及びワード、エクセル、パワーポイントを使いこなし、基本的なビジネススキルを身に付けることを目標とする。		
【取得目標資格】 ・サーティファイ主催：Word文書処理技能認定試験3級～2級、Excel®表計算処理技能認定試験3級～2級		
株式会社建築資料研究社(日建学院 うるま校)	098-916-7430	管轄： 具志川

建設・経理事務科	訓練期間： 10/1 (火) ~ 3/31 (月)	
	実施場所： 名護市	定員： 15 名
【訓練内容】 財務・経理(建設業特有の経理を含む)並びにIT(情報技術)の基礎技術及び関連知識を習得させる。さらに社会人として必要なコミュニケーション能力やビジネスマナーのスキルアップを図り、早期就職を目指す。		
【取得目標資格】 ・一般社団法人建設業振興基金主催：建設業経理士2級 ・日本商工会議所主催：簿記検定試験3級・2級 ・日本情報処理検定協会主催：情報処理技能検定 表計算1級、日本語ワープロ検定試験2級、 プレゼンテーション作成検定試験1級 ・全国経理教育協会：コンピュータ会計能力検定試験3級		
沖縄情報経理専門学校 名護校	0980-52-5612	管轄： 具志川

11月開講 【募集期間：令和6年9月2日(月)～令和6年9月25日(水)】

基礎から学ぶWebデザイン科	訓練期間： 11/1 (金) ~ 3/31 (月)	
	実施場所： 那覇市	定員： 15 名
【訓練内容】 DTPソフトウェアの操作、グラフィックデザイン、HTML5、CSS等に関する知識及び技能・技術を習得することで多様な印刷物やWEBサイトを制作できる業務に携わる人材を育成する		
【取得目標資格】 ・サーティファイ主催：Webクリエイター能力認定試験(エキスパート)、Photoshop®クリエイター能力認定試験(エキスパート)、 Illustratorクリエイター®能力認定試験(エキスパート)		
沖縄情報経理専門学校 那覇校	098-862-3719	管轄： 浦添

ネイリスト養成科	訓練期間： 11/1 (金) ~ 3/31 (月)	
	実施場所： 南風原町	定員： 12 名
【訓練内容】 ネイリストとしての知識や技術を習得し実践力も身に付け、職場で活躍・即戦力となる人材となる。		
【取得目標資格】 ・JNEC主催ネイリスト技能検定試験3級～2級 ・サーティファイ主催：コミュニケーション検定初級		
株式会社 琉佐美(琉佐美 Nails beauty Castle 南風原北IC校)	098-987-4900	管轄： 浦添

Webクリエイター養成科	訓練期間： 11/1 (金) ~ 1/31 (金)	
	実施場所： 那覇市	定員： 15 名
【訓練内容】 ・Webサイト構築に必要なHTMLおよびCSS、フレームワーク、各種ツールの習得 ・Webデザインに必須となるイラスト作成、画像加工、アニメーション技術の習得 ・インターネットのインフラ、接続されるPCその他各種機器のハードウェア基礎知識の習得 ・情報セキュリティ、情報倫理の習得		
【取得目標資格】 ・サーティファイ主催：Webクリエイター能力認定試験エキスパート		
株式会社ワイズライン(アプロスコンピュータ学院)	098-868-1248	管轄： 浦添

CADオペレーター養成科	訓練期間： 11/1 (金) ~ 1/31 (金)	
	実施場所： 沖縄市	定員： 14 名
【訓練内容】 建築工事事業所においてCADシステムを用いた建築製図の基本作業ができる人材を育成する。		
【取得目標資格】 ・財団法人全日本情報学習振興協会主催：パソコン技能検定Ⅱ種試験3級・2級 ・一般社団法人 全国建築CAD連盟主催：建築CAD検定試験3級・2級		
有限会社ビーンズ(パソコン教室ビーンズ)	098-933-7245	管轄： 具志川

経理事務科	訓練期間： 11/1 (金) ~ 2/28 (金)	
	実施場所： 沖縄市	定員： 15 名
【訓練内容】 IT(情報技術)の基礎知識及び関連知識を習得させる。さらに、社会人として必要なコミュニケーション能力やビジネスマナーのスキルアップを図り、早期就職を目指す。デジタル社会でも活躍できる人材を育成する。		
【取得目標資格】 ・日本商工会議所主催：簿記検定試験3級～2級、電子会計実務検定3級～2級 ・サーティファイ主催：Excel®表計算処理技能認定試験3級～2級		
沖縄情報経理専門学校 沖縄校	098-938-3719	管轄： 具志川

メディカルスタッフ・コンシェルジュ科	訓練期間： 11/1 (金) ~ 1/31 (金)	
	実施場所： 沖縄市	定員： 15 名
【訓練内容】 基礎から学び知識を習得するとともに、医療従事者としての心得や対応力・接遇力を身に付ける。また「医療事務」「医事オペレータ」「調剤報酬請求事務」「メディカルフロントコンシェルジュ」の資格を武器に、医療機関の幅広い部署で活躍できる人材を目指す。		
【取得目標資格】 ・(財)日本医療教育財団主催：調剤報酬請求事務技能認定 / メディカル・フロント・コンシェルジュ、 医科メディカルクラーク(医療事務)、メディカルオペレータ(医事コンピュータ)		
株式会社ニチイ学館(那覇支店 沖縄教室)	098-982-2761	管轄： 具志川

12月開講【募集期間：令和6年10月1日(火)～令和6年10月25日(金)】

簿記・パソコンスキル習得科	訓練期間： 12/2 (月) ~ 3/31 (月)	
	実施場所： 那覇市	定員： 30 名
【訓練内容】 企業の経理部門において会計・決算処理、原価計算・管理会計の基本作業ができる。 またExcelのパソコンスキルを活用し、基本的なビジネス文書や帳票の作成ができる。		
【取得目標資格】 ・日本商工会議所主催：簿記検定試験3級～2級 ・未来教育推進機構主催：表計算技能標準試験2級～1級		
株式会社沖縄リレーションシップ	098-866-7196	管轄： 浦添

電子簿記会計パソコン科	訓練期間： 12/2 (月) ~ 3/31 (月)	
	実施場所： 石垣市	定員： 15 名
【訓練内容】 職業人としての基本的なビジネスマナー、コミュニケーション能力及びパソコンの知識を習得し仕事で必要となるソフトウェアの活用方法を学習する。また、簿記会計の基本的な知識を身に付け、企業から求められる実務的な、作業ができる人材育成を目指す。		
【取得目標資格】 ・サーティファイ主催：Word文書処理技能認定試験3級、Excel®表計算処理技能認定試験3級 ・日本商工会議所主催：簿記検定試験3級、電子会計実務検定3級		
株式会社PC-ワールド	0980-83-5098	管轄： 浦添

はじめての介護とパソコン科	訓練期間： 12/2 (月) ~ 3/31 (月)	
	実施場所： 那覇市	定員： 14 名
【訓練内容】 訪問介護及び施設介護の基本作業ができ、介護計画に沿った支援を実践することができる。また、各種業務で必要とするビジネス文書・帳票類の作成ができる。		
【取得目標資格】 ・介護職員初任者研修 ・同行援護従業者養成研修(一般課程) ・強度行動障害支援者養成研修(基礎研修) ・日本情報処理検定協会主催：日本語ワープロ検定試験3級、情報処理技能検定試験 表計算3級		
株式会社沖縄タイム・エージェント	098-943-4161	管轄： 浦添

初歩から学ぶ実践経理事務科	訓練期間： 12/2 (月) ~ 2/28 (金)	
	実施場所： 那覇市	定員： 24 名
【訓練内容】 企業会計事務に必要な記帳・決算などに関する技能及び関連知識を、基礎から日商簿記3級・2級、ファイナンシャルプランナー3級の受験が可能なレベルまで習得します。また、経理総務事務に必要な基本的な契約のしくみ等の法律や税等を学び企業でより高次の即戦力として活躍できる人材を目指します。		
【取得目標資格】 ・日本商工会議所主催：簿記検定試験3級～2級		
株式会社東京リーガルマインド(那覇支社)	098-867-5014	管轄： 浦添

アロマエステティシャン養成科	訓練期間： 12/2 (月) ~ 3/31 (月)	
	実施場所： 沖縄市	定員： 14 名
【訓練内容】 ※実習を相モデルで行うため、女性限定の募集となります。 リゾートホテルスパ・エステサロン・アロマサロン等において顧客対応やアロマセラピー・エステティック施術の基本作業ができる		
【取得目標資格】 ・Rose Timeスクール認定：フェイシャル・ボディ・ハンド・フットセラピスト ・公益社団法人アロマ環境協会：アロマセラピー検定一級 ・一般財団法人日本エステティック協会認定：フェイシャル・ボディエステティシャン		
合同会社ローズタイム	098-989-0008	管轄： 具志川

総務・経理事務科	訓練期間： 12/2 (月) ~ 3/31 (月)	
	実施場所： 沖縄市	定員： 20 名
【訓練内容】 事務用ソフトウェアの活用能力を身に付けた上で、企業会計実務に必要な知識及び能力を習得する。更に総務・経理事務の業務を遂行できるスキルを習得し幅広い分野で活躍できる人材及び即戦力として求められる人材を育成する。		
【取得目標資格】 ・日本商工会議所主催：簿記検定試験3級、電子会計実務検定試験3級 ・サーティファイ主催：Excel®表計算処理技能認定試験2級～1級 ・(一財)建設業振興基金主催：建設業経理士検定試験2級		
株式会社大賀企画	098-934-9782	管轄： 具志川

Webクリエイター実践科	訓練期間： 12/2 (月) ~ 2/28 (金)	
	実施場所： 宜野湾市	定員： 15 名
【訓練内容】 PCサイト、スマートフォンサイトの標準言語であるHTML5、CSS3をテキスト入力で構築できるレベルまで習熟させるとともに、素材作成、Webデザイン、CMS管理者などにも対応できる人材に仕上げる。		
【取得目標資格】 ・サーティファイ主催：Webクリエイター能力認定試験 エキスパート		
学校法人南星学園サイ・テク・カレッジ美浜	098-926-1800	管轄： 具志川

0A簿記科	訓練期間： 12/2 (月) ~ 2/28 (金)	
	実施場所： 名護市	定員： 15 名
【訓練内容】 財務・経理並びIT(情報技術)の基礎技術及び関連知識を習得する。さらに社会人として必要なコミュニケーション能力やビジネスマナーのスキルアップを図り、早期就職を目指す。		
【取得目標資格】 ・日本商工会議所主催：簿記検定試験3級 ・日本情報処理検定協会主催：情報処理技能検定試験 表計算2級、日本語ワープロ検定試験2級、プレゼンテーション作成検定2級		
沖縄情報経理専門学校 名護校	0980-52-5612	管轄： 具志川

医療事務・医師事務・調剤事務科	訓練期間： 12/2 (月) ~ 3/31 (月)	
	実施場所： 沖縄市	定員： 15 名
【訓練内容】 医療機関の医師サポート事務又は事務職として従事する上で必要な医療保険等の知識を習得し、同時に事務職員として必要なビジネスマナー等も身に付ける。さらにビジネスパーソンとして不可欠なコンピュータに関するIT(情報技術)のスキルを身に付け、実社会で即戦力として活躍できる人材を育成する。		
【取得目標資格】 ・(財)日本医療教育財団：医療事務技能審査試験(メディカルクラーク) ・技能認定振興協会主催：調剤事務管理士 認定級 ・技能認定振興協会：医師事務作業補助技能認定試験(ドクターズクラーク) ・日本情報処理検定協会主催：表計算3級～2級、日本語ワープロ検定3級～2級		
沖縄情報経理専門学校 沖縄校	098-938-3719	管轄： 具志川

1月開講【募集期間：令和6年11月1日(金)～令和6年11月25日(月)】

基礎から学ぶパソコン科	訓練期間： 1/6 (月) ~ 3/31 (月)	
	実施場所： 那覇市	定員： 24 名
【訓練内容】 コンピュータの種類・特徴を理解し、パソコン操作の基礎及びワード、エクセル、パワーポイントを使いこなし、基本的なビジネススキルを身に付けることを目標とする。		
【取得目標資格】 ・サーティファイ主催：Word文書処理技能認定試験3級～2級、Excel®表計算処理技能認定試験3級～2級		
株式会社建築資料研究社(日建学院 沖縄校)	098-861-6006	管轄： 浦添

医療事務・医師事務作業補助科	訓練期間： 1/6 (月) ~ 3/31 (月)	
	実施場所： 那覇市	定員： 20 名
【訓練内容】 基礎から学び、医療事務・調剤事務・医師事務の知識を習得するとともに、医療従事者としての心得や対応力・接遇力を身に付ける。また「医療事務」「医師事務作業補助」「調剤報酬請求事務」の「トリプル資格」を武器に、医療機関の幅広い部署で活躍できる人材を目指す。		
【取得目標資格】 ・(財)日本医療教育財団主催：調剤報酬請求事務技能認定(調剤事務)、医科メディカルクラーク(医療事務)、ドクターズクラーク(医師事務作業補助)		
株式会社ニチイ学館(那覇支店 那覇教室)	098-861-2874	管轄： 浦添

介護職員養成科	訓練期間： 1/6 (月) ~ 3/31 (月)	
	実施場所： 那覇市	定員： 14 名
【訓練内容】 介護職員として不可欠な基礎知識及び介護技術を習得。更に視覚性・全身性障がい者の外出や介護職員として、介護福祉の分野で幅広く活躍できる人材を育成する。また、就職支援・介護職員としてのマナー講義を充実させ、職業人意識の啓発と就業意欲喚起を図り、希望職種への職場見学を通して早期就職へつなげる。		
【取得目標資格】 ・介護職員初任者研修 ・全身性障害者移動支援従業者養成研修 ・同行援護従業者養成研修(一般課程) ・同行援護従業者養成研修(応用課程)		
株式会社ニチイ学館(那覇支店 那覇教室)	098-861-2671	管轄： 浦添

パソコン基礎科	訓練期間： 1/6 (月) ~ 3/31 (月)	
	実施場所： うるま市	定員： 25 名
【訓練内容】 コンピュータの種類・特徴を理解し、パソコン操作の基礎及びワード、エクセル、パワーポイントを使いこなし、基本的なビジネススキルを身に付けることを目標とする。		
【取得目標資格】 ・サーティファイ主催：Word文書処理技能認定試験3級～2級、Excel®表計算処理技能認定試験3級～2級		
株式会社建築資料研究社(日建学院 うるま校)	098-916-7430	管轄： 具志川

経理スタッフ養成科	訓練期間： 1/6 (月) ~ 3/31 (月)	
	実施場所： 沖縄市	定員： 20 名
【訓練内容】 ICTを活用し合理的に経理業務ができ、即戦力になれる人材を育成する。		
【取得目標資格】 ・日本商工会議所主催：簿記検定試験3級 ・サーティファイ主催：Word文書処理技能認定試験3級～1級、Excel®表計算処理技能認定試験3級～1級		
株式会社フロムサーティ	098-929-4090	管轄： 具志川

詳細について

注意

- 沖縄県と訓練実施機関の契約をもって正式に開講が決定しますので、状況により開講しないことがあります。
- 定員に満たない場合は、開講しないことがあります。
- 訓練期間、定員等、記載されている内容に変更が生じることがあります。
- カリキュラム等の詳細については、各訓練実施先へお問い合わせください。
- 求職者支援制度に該当する方は、事前にハローワークでの職業相談が必要です。

応募資格

- 各コース共通
知識、技能を習得して就職することを希望し、ハローワークの受講あっせんを受けた方。
原則として、受講開始日から遡って1年以内に公共職業訓練を受講していない方。

申込方法

- 住所を管轄するハローワークに職業相談のうえ、お申し込みください。
申込には写真1枚(横3cm×縦4cm)が必要です。
ハローワーク那覇(職業訓練相談窓口) TEL) 098-866-8609
ハローワークプラザ沖縄(沖縄市雇用促進等施設 3階) TEL) 098-939-8020
ハローワーク名護 TEL) 0980-52-2810
ハローワーク宮古 TEL) 0980-72-3329
ハローワーク八重山 TEL) 0980-82-2327
- 入校願書は、浦添・具志川職業能力開発校及び各ハローワークで配布しております。
また、県立職業能力開発校ホームページからも様式をダウンロードできます。
具志川職業能力開発校 URL) <http://www.pref.okinawa.jp/site/shoko/shokuno-gskw/>
浦添職業能力開発校 URL) <http://www.pref.okinawa.jp/site/shoko/shokuno-urse/>

選考方法

- 各コースとも、面接、筆記試験等により選考を行います。選考・合格発表の方法はそれぞれ異なりますので、詳細については各コースの募集案内をご確認いただくか、各委託先企業等にお問い合わせください。

諸経費

- 全コース受講料無料。ただし、教科書代金、検定料等は自己負担となります。

給付金等

- 雇用保険受給資格者で要件を満たす方は、訓練受講中に基本手当、受講手当、通所手当(交通費)が支給されます。
- その他の方も、訓練手当等の給付を受けることができます。
※詳しくは、住所を管轄するハローワークにお問い合わせください。