

令和3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

098-973-6680/098-973-5954

南部地区：沖縄県立浦添職業能力開発校

098-879-2560/098-878-5627



沖縄県商工労働部 労働政策課

6月開講 【募集期間】 令和3年4月1日(木)～4月23日(金)

経理事務キャリア科	訓練期間： 6/1 (火) ～ 11/30 (火)	
	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】 ・(財)建設業振興基金主催:建設業経理士検定試験2級 ・日本商工会議所主催:簿記検定2級～3級、電子会計実務3級 ・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1級～2級 ・サーティファイ主催 PowerPointプレゼンテーション技能認定試験上級～初級		
株式会社 大賀企画	098-934-9782	管轄： 具志川校

アロマセラピスト・エステティシャン養成科	訓練期間： 6/1 (火) ～ 9/30 (木)	
	実施場所： 沖縄市	定員： 14 名
【訓練内容】 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を習得する。		
【取得目標資格】 ・公益社団法人アロマ環境協会 アロマセラピー検定1級 ・一般財団法人日本エステティック試験センター認定 エステティシャン合格証		
合同会社 ローズタイム	098-929-0909	管轄： 具志川校

介護職員養成科	訓練期間： 6/1 (火) ～ 8/31 (火)	
	実施場所： 沖縄市	定員： 20 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介護員として、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 ・同行援護授業者養成研修(一般・応用課程)		
株式会社 ニチイ学館(沖縄教室)	098-861-2671	管轄： 具志川校

経理販売ビジネスキャリア科	訓練期間： 6/1 (月) ～ 11/30 (火)	
	実施場所： 沖縄市	定員： 16 名
【訓練内容】 ICTを活用し経理ができる。また、企画、マーケティングの知識があり多種多様な働き方に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2～3級 リテールマーケティング(販売士)検定2級 ・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		
株式会社 フロムサーティ	098-929-4090	管轄： 具志川校



Webプログラマー基礎科	訓練期間： 6/1 (火) ~ 8/31 (火)	
	実施場所： 宜野湾市	定員： 15 名
【訓練内容】 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、JavaScriptフレームワーク、WordPressの実技及びプラグインの導入について習得し、フロントサイドの開発業務に対応できる人材を育成する。		
【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)		
学校法人南星学園 サイ・テク・カレッジ美浜	098-926-1800	管轄： 具志川校

Webグラフィック実務科	訓練期間： 6/1 (火) ~ 11/30 (火)	
	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)、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： 具志川校

建設・パソコン科	訓練期間： 6/1 (火) ~ 9/30 (木)	
	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】 ・一般財団法人建設業振興基金主催：建設業経理士2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		
沖縄情報経理専門学校名護校	0980-52-5612	管轄： 具志川校

ビジネスパソコン科	訓練期間： 6/1 (火) ~ 8/31 (火)	
	実施場所： 宮古島市	定員： 15 名
【訓練内容】 ビジネスに必要な、ワード、エクセル、インターネット知識、プレゼンテーション知識を習得し、資格取得を目指す。		
【取得目標資格】 ・日本商工会議所主催：PC検定文書作成3級 PC検定データ活用3級		
有限会社 創研	0980-73-0558	管轄： 浦添校

簿記・パソコンスキル習得科	訓練期間： 6/1 (火) ~ 11/30 (火)	
	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：日本語ワープロ技能標準試験1級~2級、表計算技能標準試験1級~2級		
株式会社 沖縄リレーションシップ	098-866-7196	管轄： 浦添校

医療事務・医師事務作業補助科	訓練期間： 6/1 (火) ~ 8/31 (火)	
	実施場所： 那覇市	定員： 14 名
【訓練内容】 基礎から学び、「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養成。		
【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) ・(財)日本医療教育財団主催:医療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(那覇教室)	098-861-2874	管轄： 浦添校

Webプログラマー養成科	訓練期間： 6/1 (火) ~ 11/30 (火)	
	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： 浦添校

中国語圏観光ビジネス科	訓練期間： 6/1 (火) ~ 11/30 (火)	
	実施場所： 那覇市	定員： 16 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4級・準4級		
株式会社 スペースチャイナ	098-863-7053	管轄： 浦添校

ビジネスパソコン基礎科	訓練期間： 6/1 (火) ~ 8/31 (火)	
	実施場所： 石垣市	定員： 15 名
【訓練内容】 コンピュータを生活の一部の道具(TOOL)として操作方法を覚えてインターネット等で情報収集し、各分野で活用できる人材に育てる。疑問点や問題の解決方法や困ったときの活用や求職先業種の情勢を知る、及び社会の現状把握や仕事で即戦力に活かせるように自立心を養う。就職に備えPCの基礎から上級まで習得させ、企業実務の実践講習等を通し、各科目をマスターし目標を持たせ検定試験を合格させ、資格を増やしスキルアップを図ることにより就職活動の幅を広げ、前向きに自信を付け就職活動にチャレンジしていけるように育て上げる。		
【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、Excel表計算処理技能認定試験 3級 ・日本商工会議所主催:電子会計実務検定 3級		
株式会社 PCワールド	0980-83-5098	管轄： 浦添校

ビジネスIT基礎科 (託児サービス付き)	訓練期間： 6/1 (火) ~ 8/31 (火)	
	実施場所： 那覇市	定員： 22 名
【訓練内容】 パソコンの仕組みやWindows 操作などのIT基礎分野からスタートし、Word、Excel、PowerPoint の基本操作や活用方法などを学ぶ。またコミュニケーションの基本「聴く」「話す」力を身につけ、即戦力となる人材を目指す。会議資料やビジネス文書などの作成を実践形式で学ぶ。 就職に向け、企業研究や履歴書、職務経歴書の作成、自己分析などを行う。		
【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 ・サーティファイ主催:PowerPointプレゼンテーション能力検定試験初級、コミュニケーション検定初級		
株式会社 琉球新報開発	098-865-5270	管轄： 浦添校

介護福祉士実務者研修科	訓練期間： 6/1 (火) ~ 11/30 (火)	
	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修了証		
株式会社 沖縄タイム・エージェント	098-943-4161	管轄： 浦添校

はじめての介護とパソコン科	訓練期間： 6/1 (火) ~ 9/30 (木)	
	実施場所： 南城市	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課程修了 ・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		
株式会社 沖縄タイム・エージェント(東雲の丘)	098-946-2051	管轄： 浦添校

7月開講 【募集期間】 令和3年5月6日(木)~5月26日(水)

オフィススペシャリスト科	訓練期間： 7/1 (木) ~ 11/30 (火)	
	実施場所： 沖縄市	定員： 20 名
【訓練内容】 事務職に必要なWord、Excelに加え、一般企業における会計事務を学び日商簿記検定2級を習得し、円滑な就職が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2級 ・サーティファイ主催：Word文書処理技能認定試験2級~3級、Excel表計算処理技能認定試験検2級~3級		
コザ尚学院	098-989-0110	管轄： 具志川校

ネイリスト養成科	訓練期間： 7/1 (木) ~ 9/30 (木)	
	実施場所： 北谷町	定員： 14 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を身に付け、職場で活躍・即戦力となる人材を育成する。		
【取得目標資格】 ・JNEC主催：ネイリスト技能検定3級		
琉佐美 Nails beauty Castle	098-800-1083	管轄： 具志川校

経理WEBビジネスキャリア科	訓練期間： 7/1 (木) ~ 12/28 (火)	
	実施場所： 沖縄市	定員： 20 名
【訓練内容】 簿記を学び経理実務ができる人材。またWebの習得により、テレワークに対応でき臨機応変に働ける人材を育成する。		
【取得目標資格】 ・日本商工会議所主催：簿記検定2級~3級 ・サーティファイ主催：Webクリエイター能力認定試験 初級 ・サーティファイ主催：Excel表計算処理技能認定試験1級~2級 Word文書処理技能認定試験1級~2級		
株式会社 フロムサーティ	098-929-4090	管轄： 具志川校

不動産ビジネススキル習得科	訓練期間： 7/1 (木) ~ 11/30 (火)	
	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 2級～3級		
株式会社 建築資料研究社（日建学院 うるま校）	098-983-4412	管轄： 具志川校

パソコン基礎科	訓練期間： 7/1 (木) ~ 9/30 (木)	
	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2級～3級 ・サーティファイ主催：Excel文書処理技能認定試験2級～3級		
株式会社 建築資料研究社（日建学院 うるま校）	098-983-4412	管轄： 具志川校

OA経理販売科	訓練期間： 7/1 (木) ~ 9/30 (木)	
	実施場所： 那覇市	定員： 16 名
【訓練内容】 ビジネスシーンに必要なWord(文書作成)、Excel(表計算)などのオフィスソフトの基本的技能を習得。さらに簿記・経理やマーケティング知識を養い、企業に求められ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2級～3級、Excel表計算処理技能認定試験2級～3級 ・日本商工会議所主催：3級リテールマーケティング(販売士)検定、簿記検定3級		
エイティエス株式会社	098-869-2390	管轄： 浦添校

介護福祉士養成パソコン科	訓練期間： 7/1 (木) ~ 12/28 (火)	
	実施場所： 石垣市	定員： 15 名
【訓練内容】 介護従事者としての職業倫理と、幅広い知識・技能を修得する為に、専門の講師からの確かな指導を受けることで、基本から応用までのスキルを身に付け、介護業界で活躍できる人材を育成する。		
【取得目標資格】 ・介護福祉士実務者研修修了		
株式会社 PC-ワールド	0980-83-5098	管轄： 浦添校

実務に役立つFP・不動産スキル科	訓練期間： 7/1 (木) ~ 11/30 (火)	
	実施場所： 那覇市	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：2級～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	098-861-6006	管轄： 浦添校



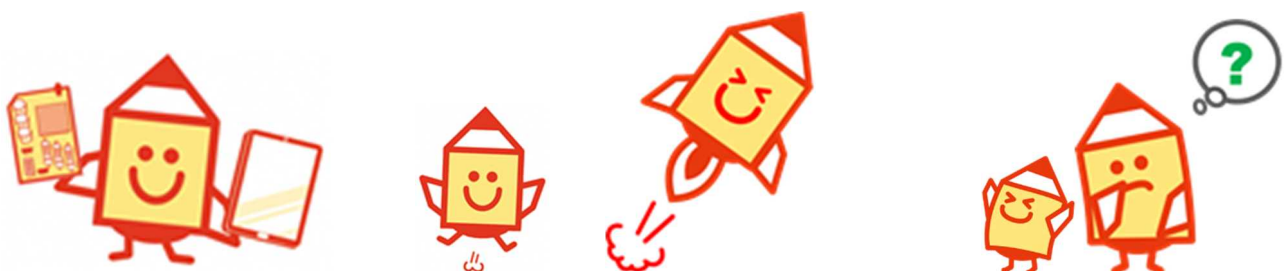
基礎から学ぶパソコン科	訓練期間： 7/1 (木) ~ 9/30 (木)	
	実施場所： 那覇市	定員： 16 名
【訓練内容】 コンピュータの種類・特徴を理解し、パソコン操作の基礎及びワード、エクセル、パワーポイントを使いこなし、基本的なビジネススキルを身に付けることを目標とする。		
【取得目標資格】 ・サーティファイ主催：Word文書処理技能認定試験2級～3級、Excel表計算処理技能認定試験2級～3級		
株式会社 建築資料研究社	098-861-6006	管轄： 浦添校

初歩から学ぶ宅建・不動産実務FPビジネス科	訓練期間： 7/1 (木) ~ 11/30 (火)	
	実施場所： 那覇市	定員： 18 名
【訓練内容】 不動産業の取引・業務に係る法律知識を初歩から学び、実践的知識と業務施行に必須とされる保険、金融、税金、賃貸実務を習得し、かつ、あらゆるビジネスに必要な労働法やコミュニケーション技術を学び、幅広い業種に対応できる人材育成を目標とする。		
【取得目標資格】 ・不動産適正取引推進機構主催：宅地建物取引士資格試験 ・日本FP協会主催：3級ファイナンシャルプランニング技能検定試験		
株式会社 東京リーガルマインド	098-867-5014	管轄： 浦添校

8月開講 【募集期間】 令和3年6月1日(火)～6月25日(金)

介護サービス科	訓練期間： 8/2 (月) ~ 2/1 (火)	
	実施場所： 北中城村	定員： 20 名
【訓練内容】 介護保険の仕組みや高齢者及び障がい者(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】 ・赤十字救急法基礎講習修了 ・強度行動障害者支援研修(基礎研修)修了		
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： 具志川校

事務スペシャリスト科	訓練期間： 8/2 (月) ~ 2/1 (火)	
	実施場所： 沖縄市	定員： 19 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2級 ・日本情報処理検定協会主催：表計算1級 日本語ワープロ3級 プレゼンテーション3級 ・全国経理教育協会主催：コンピュータ会計2級 ・金融財政事情研究会主催：ファイナンシャル・プランニング3級		
沖縄情報経理専門学校 沖縄校	098-938-3719	管轄： 具志川校



介護職員養成科	訓練期間： 8/2 (月) ~ 10/29 (金)	
	実施場所： 那覇市	定員： 20 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介護員として、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 ・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(那覇教室)	098-861-2671	管轄： 浦添校

Webクリエイター養成科	訓練期間： 8/2 (月) ~ 10/29 (金)	
	実施場所： 那覇市	定員： 15 名
【訓練内容】 Webサイトのフレームワーク、コンテンツ制作に関するHTML技術の習得。 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： 浦添校

中国語圏観光ビジネス科	訓練期間： 8/2 (月) ~ 1/31 (月)	
	実施場所： 那覇市	定員： 16 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4級・準4級		
株式会社 スペースチャイナ	098-863-7053	管轄： 浦添校

9月開講 【募集期間】 令和3年7月1日(木)~7月26日(月)

簿記基礎科	訓練期間： 9/1 (水) ~ 11/30 (火)	
	実施場所： うるま市	定員： 14 名
【訓練内容】 一般事務に必要な簿記知識とパソコンでの事務処理能力、コミュニケーション能力を身に付け、早期就職へつなげる。		
【取得目標資格】 ・全国経理教育協会主催:商業簿記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 Word文書処理技能認定試験3級		
海邦電子ビジネス専門学校	098-973-3839	管轄： 具志川校

介護職員養成科	訓練期間： 9/1 (水) ~ 11/30 (火)	
	実施場所： 沖縄市	定員： 20 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介護員として、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 ・同行援護授業者養成研修(一般・応用課程)		
株式会社 ニチイ学館(沖縄教室)	098-861-2671	管轄： 具志川校

Webグラフィック実務科	訓練期間： 9/1 (水) ~ 2/28 (月)	
	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)、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： 具志川校

オフィスワーク事務科	訓練期間： 9/1 (水) ~ 11/30 (火)	
	実施場所： 名護市	定員： 15 名
【訓練内容】 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】 ・日本情報処理検定協会主催：日本語ワープロ検定2級、情報処理技能認定試験 表計算2級		
沖縄情報経理専門学校 名護校	0980-52-5612	管轄： 具志川校

パソコン・簿記基礎科	訓練期間： 9/1 (水) ~ 11/30 (火)	
	実施場所： 宮古島市	定員： 15 名
【訓練内容】 ビジネスに必要な、ワード、エクセル、簿記会計知識を習得し、資格取得を目指す。		
【取得目標資格】 ・日本商工会議所主催：簿記検定3級、PC検定文書作成3級、PC検定データ活用3級		
有限会社 創研	0980-73-0558	管轄： 浦添校

国際観光サービス科	訓練期間： 9/1 (水) ~ 12/28 (火)	
	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日本実施委員会主催：HSK試験2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： 浦添校

医療事務・医師事務作業補助科	訓練期間： 9/1 (水) ~ 11/30 (火)	
	実施場所： 那覇市	定員： 14 名
【訓練内容】 基礎から学び、「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養成。		
【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) ・(財)日本医療教育財団主催：医療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(那覇教室)	098-861-2874	管轄： 浦添校

簿記経理事務パソコン科	訓練期間： 9/1 (水) ~ 11/30 (火)	
	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： 浦添校

総務・経理事務スペシャリスト科 (託児サービス付き)	訓練期間： 9/1 (水) ~ 2/28 (月)	
	実施場所： 那覇市	定員： 22 名
【訓練内容】 PCスキルの習得、簿記、給与計算(社会保険、税金、労働法)を理解し、総務事務に特化した上級の資格を取得、スペシャリストとして企業の即戦力となる。		
【取得目標資格】 ・日本商工会議所主催：簿記検定2級 ・財団法人職業技能振興会主催：給与計算実務検定2級 ・サーティファイ主催：Word文書処理技能認定試験1級~2級、Excel表計算処理技能認定試験1級~2級 ・サーティファイ主催：PowerPointプレゼンテーション技能認定試験上級		
株式会社 琉球新報開発	098-865-5270	管轄： 浦添校

10月開講 【募集期間】 令和3年8月2日(月)~8月25日(水)

パソコン基礎科	訓練期間： 10/1 (金) ~ 12/28 (火)	
	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2級~3級、Excel文書処理技能認定試験2級~3級		
株式会社 建築資料研究社 (日建学院 うるま校)	098-983-4412	管轄： 具志川校

建設・経理事務科	訓練期間： 10/1 (金) ~ 3/31 (木)	
	実施場所： 名護市	定員： 17 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】 ・日本商工会議所主催：簿記能力検定試験2級 ・一般社団法人建設業振興基金主催：建設業経理士2級		
沖縄情報経理専門学校名護校	0980-52-5612	管轄： 具志川校

パソコン・簿記入門科	訓練期間： 10/1 (金) ~ 12/28 (火)	
	実施場所： 那覇市	定員： 11 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等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】 ・日本商工会議所主催：簿記検定3級 ・サーティファイ主催：Word文書処理技能認定試験2級~3級、Excel表計算処理技能認定試験2級~3級		
株式会社 ワイエムシー	098-887-5278	管轄： 浦添校

OA経理販売科	訓練期間： 10/1 (金) ~ 12/28 (火)	
	実施場所： 那覇市	定員： 16 名
【訓練内容】 ビジネスシーンに必要なWord(文書作成)、Excel(表計算)などのオフィスソフトの基本的技能を習得。さらに簿記・経理やマーケティング知識を養い、企業に求められ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2級~3級、Excel表計算処理技能認定試験2級~3級 ・日本商工会議所主催:3級リテールマーケティング(販売士)検定、簿記検定3級		
エイティエス株式会社	098-869-2390	管轄： 浦添校

簿記・パソコンスキル習得科	訓練期間： 10/1 (金) ~ 3/31 (木)	
	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:日本語ワープロ技能標準試験1級~2級、表計算技能標準試験1級~2級		
株式会社 沖縄リレーションシップ	098-866-7196	管轄： 浦添校

中国語圏観光ビジネス科	訓練期間： 10/1 (金) ~ 3/31 (木)	
	実施場所： 那覇市	定員： 16 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4級・準4級		
株式会社 スペースチャイナ	098-863-7053	管轄： 浦添校

基礎から学ぶパソコン科	訓練期間： 10/1 (金) ~ 12/28 (火)	
	実施場所： 那覇市	定員： 16 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2級~3級、Excel表計算処理技能認定試験2級~3級		
株式会社 建築資料研究社	098-861-6006	管轄： 浦添校

介護福祉士実務者研修科	訓練期間： 10/1 (金) ~ 3/31 (木)	
	実施場所： 南城市	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修了証		
株式会社 沖縄タイム・エージェント(東雲の丘)	098-946-2051	管轄： 浦添校



11月開講 【募集期間】 令和3年9月1日(水)～9月27日(月)

メディカルスタッフ・コンシェルジュ科	訓練期間： 11/1 (月) ～ 1/31 (月)	実施場所： 沖縄市	定員： 15 名
【訓練内容】 基礎から学び、「医療事務」「メディカルオペレータ」「調剤薬局事務」の資格に「メディカルフロントコンシェルジュ」を取得し、医療事務のスペシャリストとして幅広い分野で活躍できる人材を養成。 資格取得と就業を意識したカリキュラムで、全員の早期就職を目指します。			
【取得目標資格】 ・(財)日本医療教育財団主催：医科メディカルクラーク(医療事務) ・(財)日本医療教育財団主催：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(沖縄教室)	098-861-2671	管轄： 具志川校	

基礎から学ぶパソコン科	訓練期間： 11/1 (月) ～ 1/31 (月)	実施場所： 那覇市	定員： 16 名
【訓練内容】 オフィス業務に必要なパソコンスキル(Word、Excel、PowerPoint)を基礎から実務レベルまで習得。さらにビジネスマナーやコミュニケーション能力を養い、企業に求められ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2級～3級、Excel表計算処理技能認定試験2級～3級 ・サーティファイ主催：PowerPointプレゼンテーション技能認定試験初級、上級、コミュニケーション検定初級			
エティエス株式会社	098-869-2390	管轄： 浦添校	

Webクリエイター養成科	訓練期間： 11/1 (月) ～ 1/31 (月)	実施場所： 那覇市	定員： 15 名
【訓練内容】 Webサイトのフレームワーク、コンテンツ制作に関するHTML技術の習得。 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： 浦添校	

基礎から学ぶWebデザイン科	訓練期間： 11/1 (月) ～ 3/31 (木)	実施場所： 那覇市	定員： 14 名
【訓練内容】 グラフィックデザインを考案でき、レイアウトや編集を行い印刷や出版の入稿ができる状態までのデータを制作できる。 また、作品制作を通して、実践的なスキルを身に付け、即戦力として活躍出来る人材を育成する。			
【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 ・サーティファイ主催：Webクリエイター能力認定エキスパート ・日本情報処理検定協会主催：プレゼンテーション1級			
沖縄情報経理専門学校那覇校	098-862-3719	管轄： 浦添校	



12月開講 【募集期間】 令和3年10月1日(金)～10月22日(金)

経理事務科	訓練期間： 12/1 (水) ～ 3/31 (木)	定員： 20 名
	実施場所： 沖縄市	
【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】 ・(財)建設業振興基金主催：建設業経理士検定試験2級 ・日本商工会議所主催：簿記検定3級、電子会計実務3級 ・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2級 ・サーティファイ主催：PowerPointプレゼンテーション技能認定試験初級		
株式会社 大賀企画	098-934-9782	管轄： 具志川校

メディカルスペシャリスト科	訓練期間： 12/1 (水) ～ 3/31 (木)	定員： 14 名
	実施場所： うるま市	
【訓練内容】 医療保険制度の知識を学び、医師事務作業補助者業務全般の知識及び実務を理解する。また、事務職に必要なデータ入力ガスムーズに行えるように、パソコンの技術を習得し早期就職を目指す。		
【取得目標資格】 ・技能認定振興協会主催：医科医療事務管理士 ・全国医療福祉教育協会主催：医師事務作業補助者実務能力認定試験		
海邦電子ビジネス専門学校	098-973-3839	管轄： 具志川校

Webクリエイター実践科	訓練期間： 12/1 (水) ～ 2/28 (月)	定員： 15 名
	実施場所： 宜野湾市	
【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得させるとともに、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)		
学校法人南星学園 サイ・テク・カレッジ美浜	098-926-1800	管轄： 具志川校

オフィスワーク事務科	訓練期間： 12/1 (水) ～ 2/28 (月)	定員： 15 名
	実施場所： 名護市	
【訓練内容】 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】 ・日本情報処理検定協会主催：日本語ワープロ検定2級 ・日本情報処理検定協会主催：情報処理技能認定試験 表計算2級		
沖縄情報経理専門学校名護校	0980-52-5612	管轄： 具志川校

パソコン・簿記基礎科	訓練期間： 12/1 (水) ～ 2/28 (月)	定員： 15 名
	実施場所： 宮古島市	
【訓練内容】 ビジネスに必要な、ワード、エクセル、簿記会計知識を習得し、資格取得を目指す。		
【取得目標資格】 ・日本商工会議所主催：簿記検定3級、PC検定文書作成3級、PC検定データ活用3級		
有限会社 創研	0980-73-0558	管轄： 浦添校

簿記・パソコンスキル習得科	訓練期間： 12/1 (水) ~ 3/31 (木)
	実施場所： 那覇市 定員： 30 名
【訓練内容】 一般事業所の総務・経理などの事務処理において必要な、簿記の知識・パソコン技術を習得し、商業簿記について通常会計処理の他、決算処理を行い財務諸表作成、労務管理について給与計算実務・確定申告などの処理ができる。 また、事務処理ではパソコンの使用が中心となることから、Excelでの帳票作成・Wordでのビジネス文書作成の知識・技能を習得。	
【取得目標資格】 ・日本商工会議所主催：簿記検定試験3級 ・全国経理教育協会主催：消費税法・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：日本語ワープロ技能標準試験1級～2級、表計算技能標準試験1級～2級	
株式会社 沖縄リレーションシップ	098-866-7196 管轄： 浦添校

介護職員養成科	訓練期間： 12/1 (水) ~ 2/28 (月)
	実施場所： 那覇市 定員： 20 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介護員として、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 ・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 ニテイ学館(那覇教室)	098-861-2671 管轄： 浦添校

Webシステム基礎科	訓練期間： 12/1 (水) ~ 2/28 (月)
	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PHP言語の基礎を習得し、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システムの基礎スキルを習得する。 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：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： 浦添校

簿記経理事務パソコン科	訓練期間： 12/1 (水) ~ 2/28 (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： 浦添校

基礎から学ぶ経理FP・ビジネス事務科	訓練期間： 12/1 (水) ~ 2/28 (月)
	実施場所： 那覇市 定員： 15 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、経理総務実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：日商簿記2級～3級 ・日本FP協会主催：3級ファイナンシャルプランニング技能検定試験	
株式会社 東京リーガルマインド	098-867-5014 管轄： 浦添校

はじめての介護とパソコン科	訓練期間： 12/1 (水) ~ 3/31 (木)	
	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課程修了 ・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		
株式会社 沖縄タイム・エージェント	098-943-4161	管轄： 浦添校

ネイリスト養成科 (デュアルシステム)	訓練期間： 12/1 (水) ~ 3/31 (木)	
	実施場所： 北谷町	定員： 15 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を身に付け、職場で活躍・即戦力となる人材を育成する。		
【取得目標資格】 ・JNEC主催ネイリスト技能検定3級		
琉佐美 Nails beauty Castle	098-800-1083	管轄： 具志川校

1月開講 【募集期間】 令和3年11月1日(月)~11月22日(月)

OAビジネス簿記科	訓練期間： 1/4 (火) ~ 3/31 (木)	
	実施場所： 沖縄市	定員： 20 名
【訓練内容】 ビジネスに最低限必要なWord、Excelに加え商業簿記に関する知識を習得し、円滑な就職ができるようになる。		
【取得目標資格】 ・日本商工会議所主催：簿記検定3級 ・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検3級		
コザ尚学院	098-989-0110	管轄： 具志川校

CADオペレーター養成科	訓練期間： 1/4 (火) ~ 3/31 (木)	
	実施場所： 沖縄市	定員： 14 名
【訓練内容】 建築工事業の事業所において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】 ・全国建築CAD連盟主催：建築CAD検定試験 2級~3級 ・(財)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 2級~3級		
有限会社 ビーンズ	098-933-7245	管轄： 具志川校

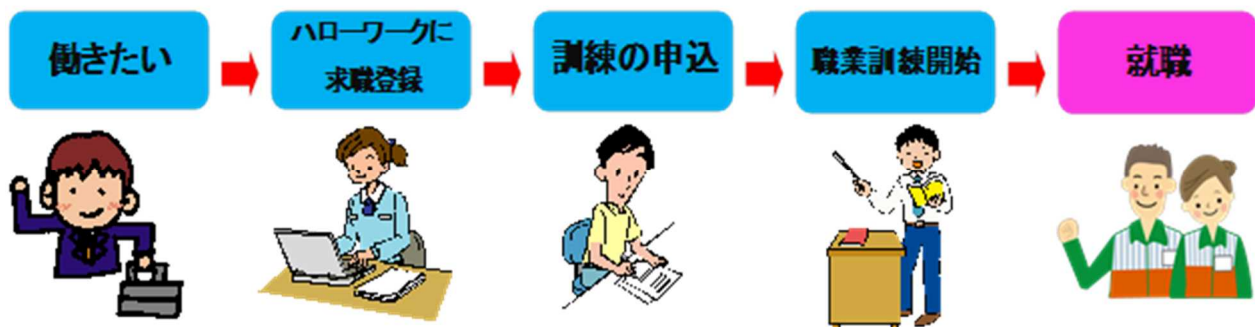
介護職員養成科	訓練期間： 1/4 (火) ~ 3/31 (木)	
	実施場所： 沖縄市	定員： 20 名
【訓練内容】 介護職員として不可欠な基礎知識及び介護技術を習得。更に視覚性・全身性障がい者の外出介護員として、介護福祉の分野で幅広く活躍できる人材を育成する。 また、就職支援・介護職員としてのマナー講義を充実させ、職業人意識の啓発と就業意欲喚起を図り、希望職種への職場見学を通して早期就職へつなげる。		
【取得目標資格】 ・介護職員初任者研修 ・全身性障害者移動支援従業者 ・同行援護従業者養成研修(一般・応用課程)		
株式会社 ニチイ学館(沖縄教室)	098-861-2671	管轄： 具志川校

パソコン基礎科	訓練期間： 1/4 (火) ~ 3/31 (木)	
	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2級～3級 ・サーティファイ主催：Excel文書処理技能認定試験2級～3級		
株式会社 建築資料研究社（日建学院 うるま校）	098-983-4412	管轄： 具志川校

OA経理販売科	訓練期間： 1/4 (火) ~ 3/31 (木)	
	実施場所： 那覇市	定員： 16 名
【訓練内容】 ビジネスシーンに必要なWord(文書作成)、Excel(表計算)などのオフィスソフトの基本的技能を習得。さらに簿記・経理やマーケティング知識を養い、企業に求められ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2級～3級、Excel表計算処理技能認定試験2級～3級 ・日本商工会議所主催：3級リテールマーケティング(販売士)検定、簿記検定3級		
エイティエス株式会社	098-869-2390	管轄： 浦添校

医療事務・医師事務作業補助科	訓練期間： 1/4 (火) ~ 3/31 (木)	
	実施場所： 那覇市	定員： 15 名
【訓練内容】 基礎から学び、「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養成。		
【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) ・(財)日本医療教育財団主催：医療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(那覇教室)	098-861-2874	管轄： 浦添校

基礎から学ぶパソコン科	訓練期間： 1/4 (火) ~ 3/31 (木)	
	実施場所： 那覇市	定員： 16 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2級～3級、Excel表計算処理技能認定試験2級～3級		
株式会社 建築資料研究社	098-861-6006	管轄： 浦添校



詳細について

注意

- 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。
- 母子家庭の母等コース
母子家庭の母、父子家庭の父、自立支援プログラムに基づき受講希望する児童扶養手当受給者、生活保護受給者。
- デュアルシステムコース
受講希望者は、訓練開始日までにジョブ・カードを訓練実施施設に提供できる方。

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（訓練コーナー） TEL) 098-916-6203
ハローワークプラザ沖縄（コリンサ[®]3階） TEL) 098-939-8020
ハローワーク名護 TEL) 0980-52-2886
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、検定料等の実費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。