

令和4年度
沖縄県委託訓練
年間計画一覧



中・北部地区：沖縄県立具志川職業能力開発校

TEL098-973-6680/FAX098-973-5954

南部地区：沖縄県立浦添職業能力開発校

TEL098-879-2560/FAX098-878-5627



沖縄県商工労働部 労働政策課

6月開講 【募集期間】令和4年4月1日(金)～4月22日(金)

経理事務キャリア科	訓練期間： 6/1 (水) ～ 11/30 (水)	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：簿記検定試験 2～3級、電子会計実務 2～3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 ・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			
株式会社 大賀企画	098-934-9782	管轄： 具志川	

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 (水) ～ 9/30 (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：アロマセラピスト検定 1級 ・一般社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	098-989-0008	管轄： 具志川	

Webグラフィック実務科	訓練期間： 6/1 (水) ～ 11/30 (水)	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) ・サーティファイ主催：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	

Webスペシャリスト科	訓練期間： 6/1 (水) ～ 8/31 (水)	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せるとともに、JavaScriptフレームワーク、WordPressの実装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	

経理事務スペシャリスト科	訓練期間： 6/1 (水) ～ 11/30 (水)	実施場所： 沖縄市	定員： 20 名
【訓練内容】 事務職に必要なパソコンスキル及び、一般企業における会計事務を学び、日商簿記検定2級並びに建設業経理士2級を習得し、幅広い分野で活躍できる人材を育成する。また、一般企業で必要とされるビジネス関連ソフトの活用まで知識・技能を身につけ早期就職に繋げる事ができる人材を目指す。			
【取得目標資格】 ・日本商工会議所主催：簿記検定試験2～3級 ・(財)建設業復興基金主催：建設業経理士検定試験2級 ・サーティファイ主催：Word文書処理技能認定試験 2～3級、Excel表計算処理技能認定試験 2～3級			
コザ尚学院	098-989-0110	管轄： 具志川	

FPも学ぼう不動産スキル習得科	訓練期間： 6/1 (水) ～ 10/31 (月)	実施場所： うるま市	定員： 27 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できるようにす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性取引推進機構主催：宅地建物取引士 ・日本FP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)	098-916-7430	管轄： 具志川	

建設・パソコン科	訓練期間： 6/1 (水) ～ 9/30 (金)	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】 ・一般財団法人 建設業振興基金主催：建設業経理士 2級 ・全国経理教育協会主催：コンピュータ会計能力検定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 ・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	

中国語圏観光ビジネス科	訓練期間： 6/1 (水) ～ 11/30 (水)	実施場所： 那覇市	定員： 20 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】 ・日本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	

ビジネスパソコン科	訓練期間： 6/1 (水) ～ 8/31 (水)	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	

医療事務・医師事務作業補助科	訓練期間： 6/1 (水) ～ 8/31 (水)	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」「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	



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

ビジネスIT基礎科 (託児サービス付き)	訓練期間： 6/1 (水) ~ 8/31 (水)	
	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

簿記・パソコンスキル習得科	訓練期間： 6/1 (水) ~ 11/30 (水)	
	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 ・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 ・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		
株式会社 沖縄リレーションシップ	098-866-7196	管轄： 浦添

グラフィックデザイナー養成科	訓練期間： 6/1 (水) ~ 8/31 (水)	
	実施場所： 那覇市	定員： 14 名
【訓練内容】 効果的・効率的な商品PR、販売促進に繋げる為に必要不可欠な、Photoshop、Illustratorの総合的な知識とスキルを習得する。また、作品制作を通して、実践的なスキルを身につけ、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：Photoshopクリエイター能力認定(エキスパート) ・サーティファイ主催：Illustratorクリエイター能力認定(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

はじめての介護とパソコン科	訓練期間： 6/1 (水) ~ 9/30 (金)	
	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・エージェンツ	098-943-4161	管轄： 浦添

介護福祉士実務者研修科	訓練期間： 6/1 (水) ~ 11/30 (水)	
	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・エージェンツ(東雲の丘)	098-946-2051	管轄： 浦添

ITビジネス基礎科	訓練期間： 6/1 (水) ~ 8/31 (金)	
	実施場所： 石垣市	定員： 15 名
【訓練内容】 パソコンの操作方法を基礎から学び、事務管理業務の基礎知識として電子会計実務を習得し、各分野で活用できる人材を育てる。取得資格を増やしスキルアップを図ることにより自信を付けさせ、就職活動の幅を広げ早期就職を目指す。		
【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：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

7月開講 【募集期間】令和4年5月6日(金)~5月27日(金)

オフィスワークシステム科	訓練期間： 7/1 (金) ~ 11/30 (水)	
	実施場所： うるま市	定員： 14 名
【訓練内容】 企業の財務担当者として必要な簿記の知識やコンピューター会計並びにITの基礎技術及び関連知識を習得する。また、社会人として必須のコミュニケーション能力を身に付け早期就職を目指す。		
【取得目標資格】 ・日本商工会議所主催：簿記検定試験 2級 ・全国経理教育協会主催：コンピュータ会計検定2級 ・日本情報処理検定協会主催：日本語ワープロ検定 2級、表計算検定 1級~2級、プレゼンテーション1級		
海邦電子ビジネス専門学校	098-973-3839	管轄： 具志川

パソコン基礎科	訓練期間： 7/1 (金) ~ 9/30 (金)	
	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 2~3級、Excel表計算処理技能認定試験 2~3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

経理WEBビジネスキャリア科	訓練期間： 7/1 (金) ~ 12/28 (水)	
	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：簿記検定試験 2~3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：Excel表計算処理技能認定試験 1~2級、Word文書処理技能認定試験 1~2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 フロムサーティ	098-929-4090	管轄： 具志川

介護職員養成科	訓練期間： 7/1 (金) ~ 9/30 (金)	
	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 ・同行援護従業者養成研修(一般・応用課程) ・全身性障害者移動支援従業者養成研修		
株式会社 ニチイ学館(沖縄教室)	098-982-2761	管轄： 具志川

経理事務スペシャリスト科	訓練期間： 7/1 (金) ~ 12/28 (水)	
	実施場所： 沖縄市	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】 ・日本商工会議所：簿記検定試験 2級 ・日本情報処理検定協会主催：表計算1級、日本語ワープロ検定 1級、プレゼンテーション作成検定 1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	098-938-3719	管轄： 具志川

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 (金) ~ 11/30 (水)	
	実施場所： 那覇市	定員： 21 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

OA経理販売科	訓練期間： 7/1 (金) ~ 9/30 (金)	
	実施場所： 那覇市	定員： 30 名
【訓練内容】 ビジネスシーンに必要な不可欠な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 2~3級、Excel表計算処理技能認定試験 2~3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 ・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、簿記検定試験 3級		
エイティエス株式会社	098-869-2390	管轄： 浦添

基礎から学ぶパソコン科	訓練期間： 7/1 (金) ~ 9/30 (金)	
	実施場所： 那覇市	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 2~3級、Excel表計算処理技能認定試験 2~3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

実務に役立つFP・不動産スキル科	訓練期間： 7/1 (金) ~ 11/30 (水)	
	実施場所： 那覇市	定員： 28 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 ・日本FP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(日建学院 沖縄校)	098-861-6006	管轄： 浦添

介護福祉士養成パソコン科	訓練期間： 7/1 (金) ~ 12/28 (水)	
	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・技能を習得し、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証		
株式会社 PCワールド	0980-83-5098	管轄： 浦添

IT活用力習得コース	【受講対象】 資格内容の理解度は問わず、試験日や目的について、理解している方。	
-------------------	--	--

基本情報技術者科	訓練期間： 7/1 (金) ~ 9/30 (金)	
	実施場所： 那覇市	定員： 12 名
【訓練内容】 情報処理技術者能力認定試験の資格取得及びスキル習得を目指す		
【取得目標資格】 ・情報処理推進機構主催：基本情報技術者試験		
沖縄情報経理専門学校那覇校	098-862-3719	管轄： 浦添



8月開講 【募集期間】令和4年6月1日(水)~6月24日(金)

事務スペシャリスト科	訓練期間： 8/1 (月) ~ 1/31 (火)	
	実施場所： 沖縄市	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】 ・日本商工会議所主催：簿記検定試験 2級 ・日本情報処理検定協会主催：表計算 1級 日本語ワープロ検定 2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	098-938-3719	管轄： 具志川

ビジネス簿記科	訓練期間： 8/1 (月) ~ 11/30 (水)	
	実施場所： 名護市	定員： 15 名
【訓練内容】 財務・経理並びに税務申告手続き、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：簿記能力検定試験3級 ・全国経理教育協会：所得税法能力検定試験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

介護サービス科	訓練期間： 8/1 (月) ~ 1/31 (火)	定員： 20 名
	実施場所： 北中城村	
【訓練内容】 介護保険や障害者総合支援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修了 ・強度行動障害支援者養成研修(基礎研修) ・一次救命処置講習修了		
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

介護職員養成科	訓練期間： 8/1 (月) ~ 10/31 (月)	定員： 20 名
	実施場所： 那覇市	
【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。介護職員初任者研修をはじめ、4つの資格取得を目標に、介護・福祉の業界で幅広く活躍できる人材を育成する。 また、就職支援・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 ・同行援護従業者養成研修(一般課程) ・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(応用課程)		
株式会社 ニチイ学館(那覇教室)	098-861-2671	管轄： 浦添

Webクリエイター養成科	訓練期間： 8/1 (月) ~ 10/31 (月)	定員： 15 名
	実施場所： 那覇市	
【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 ・Visual Design using Adobe Photoshop CC 2020		
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

経理事務スペシャリスト科	訓練期間： 8/1 (月) ~ 1/31 (火)	定員： 20 名
	実施場所： 那覇市	
【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 2級 ・公益社団法人 全国経理教育協会主催：コンピュータ会計能力検定試験 2級 ・一般社団法人 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技能検定 3級 ・日本情報処理検定協会：情報処理技能検定 表計算 1級、日本語ワープロ試験 2級		
沖縄情報経理専門学校那覇校	098-862-3719	管轄： 浦添

9月開講 【募集期間】令和4年7月1日(金)~7月26日(火)

Webグラフィック実務科	訓練期間： 9/1 (木) ~ 2/28 (火)	定員： 15 名
	実施場所： 宜野湾市	
【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) ・サーティファイ主催：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

経理事務スペシャリスト科	訓練期間： 9/1 (木) ~ 2/28 (火)	定員： 14 名
	実施場所： うるま市	
【訓練内容】 経理事務に必要な会計知識だけでなく基礎的な経理管理能力、ビジネスの基本であるコスト感覚、業種職種を問わずビジネスマンにとって有用な知識を学び建設業における専門会計知識、会計処理能力を身につけ早期就職を目指す。		
【取得目標資格】 ・日本商工会議所主催：簿記検定試験 2級 ・建設業振興基金主催：建設業経理士検定試験 2級 ・日本情報処理検定協会主催：日本語ワープロ検定 2級、表計算検定 1級~2級、プレゼンテーション1級		
海邦電子ビジネス専門学校	098-973-3839	管轄： 具志川

パソコン・経理実務入門科	訓練期間： 9/1 (木) ~ 12/28 (水)	定員： 20 名
	実施場所： 那覇市	
【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】 ・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 ・サーティファイ主催：Word文書技能認定試験 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		
株式会社 ワイエムシイ	098-887-5278	管轄： 浦添

パソコン・簿記基礎科	訓練期間： 9/1 (木) ~ 11/30 (水)	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：簿記検定試験 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

医療事務・医師事務作業補助科	訓練期間： 9/1 (木) ~ 11/30 (水)	定員： 20 名
	実施場所： 那覇市	
【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

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 (木) ~ 2/28 (火)	定員： 22 名
	実施場所： 那覇市	
【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：簿記検定試験 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



オフィス事務科	訓練期間： 9/1 (木) ~ 11/30 (水)	
	実施場所： 那覇市	定員： 14 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】 ・一般社団法人 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、Excel®表計算処理技能認定試験 3級		
沖縄情報経理専門学校那覇校	098-862-3719	管轄： 浦添

会計簿記パソコン事務科	訓練期間： 9/1 (木) ~ 12/28 (水)	
	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、仕事に必要なソフトウェアの活用方法を学習する。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

定住外国人向け職業訓練コース	【受講対象】
	一定の日本語能力を有するものの、知識等習得する上で配慮が必要な者で、身分に基づき我が国に在留する外国人の方。

はじめての介護とパソコン科	訓練期間： 9/1 (木) ~ 12/28 (水)	
	実施場所： 那覇市	定員： 7 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

10月開講 【募集期間】令和4年8月1日(月)~8月26日(金)

オフィスパソコン科	訓練期間： 10/3 (月) ~ 12/28 (水)	
	実施場所： うるま市	定員： 25 名
【訓練内容】 ビジネスシーンにおいて必要なワード、エクセルを使いこなし、即戦力となるスキルを身につ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 (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： 10/3 (月) ~ 12/28 (水)	
	実施場所： 沖縄市	定員： 20 名
【訓練内容】 収益性分析と経理ができる人材。また、コンピュータを活用した事務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：Excel表計算処理技能認定試験 1~2級、Word文書処理技能認定試験 1~2級		
株式会社 フロムサーティ	098-929-4090	管轄： 具志川

介護職員養成科	訓練期間： 10/3 (月) ~ 12/28 (水)	
	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 ・同行援護従業者養成研修(一般・応用課程) 全身性障害者移動支援従業者養成研修		
株式会社 ニチイ学館(沖縄教室)	098-982-2761	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： 10/3 (月) ~ 12/28 (水)	
	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)	098-982-2761	管轄： 具志川

OA経理販売科	訓練期間： 10/3 (月) ~ 12/28 (水)	
	実施場所： 那覇市	定員： 30 名
【訓練内容】 ビジネスシーンに必要な不可欠なWord(文書作成)、Excel(表計算)などのオフィスソフトの基本的な技能を習得。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 2~3級、Excel®表計算処理技能認定試験 2~3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 ・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、簿記検定試験 3級		
エイティエス株式会社	098-869-2390	管轄： 浦添

Webデザイン科	訓練期間： 10/3 (月) ~ 12/28 (水)	
	実施場所： 那覇市	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をテキスト入力で作成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Web利用・技術認定委員会：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・カレッジ那覇	098-865-2800	管轄： 浦添

基礎から学ぶパソコン科	訓練期間： 10/3 (月) ~ 12/28 (水)	
	実施場所： 那覇市	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 2~3級、Excel表計算処理技能認定試験 2~3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： 10/3 (月) ~ 3/31 (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 ・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 ・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			
株式会社 沖縄リレーションシップ	098-866-7196	管轄： 浦添	

介護福祉士実務者研修科	訓練期間： 10/3 (月) ~ 3/31 (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修了証			
株式会社 沖縄タイム・エージェンツ	098-943-4161	管轄： 浦添	

営業アシスタント基礎養成科	訓練期間： 10/3 (月) ~ 12/28 (水)	実施場所： 那覇市	定員： 22 名
【訓練内容】 接客能力に優れた営業アシスタントの育成。コミュニケーション能力や提案力を高めた接客サービスをはじめ、営業スタッフのスケジュール管理や進捗管理のサポート方法等、多岐に亘り営業アシスタントとして必要、且つ、不可欠なスキルを学ぶ。			
【取得目標資格】 ・実務技能検定協会主催：サービス接客検定 3級 ・職業教育・キャリア教育財団主催：ビジネス能力検定(B級) ジョブパス 3級 ・日本FP協会主催：ファイナンシャル・プランニング技能士 3級			
株式会社 HRD labo OKINAWA	098-943-2533	管轄： 浦添	

11月開講 【募集期間】令和4年9月1日(木)~9月27日(火)

リゾートセラピスト養成科	訓練期間： 11/1 (火) ~ 2/28 (火)	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 アロマセラピスト検定 1級 ・一般社団法人 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	098-989-0008	管轄： 具志川	

ネイリスト養成科	訓練期間： 11/1 (火) ~ 3/31 (金)	実施場所： 南風原町	定員： 10 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			
株式会社 琉佐美	098-987-4900	管轄： 浦添	

基礎から学ぶパソコン科	訓練期間： 11/1 (火) ~ 1/31 (火)	実施場所： 那覇市	定員： 24 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 2~3級、Excel表計算処理技能認定試験 2~3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			
エイティエス株式会社	098-869-2390	管轄： 浦添	

国際観光サービス科	訓練期間： 11/1 (火) ~ 2/28 (火)	実施場所： 那覇市	定員： 13 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 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	

Webクリエイター養成科	訓練期間： 11/1 (火) ~ 1/31 (火)	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 ・Visual Design using Adobe Photoshop CC 2020			
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	

基礎から学ぶWebデザイン科	訓練期間： 11/1 (火) ~ 3/31 (金)	実施場所： 那覇市	定員： 10 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(エキスパート)、Photoshop®クリエイター能力認定(エキスパート) ・サーティファイ主催：Illustratorクリエイター能力認定(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	



建設事務キャリア科	訓練期間： 11/1 (火) ~ 3/31 (金)
	実施場所： 那覇市 定員： 10 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：簿記検定試験 2級 ・日本情報処理検定協会：日本語ワープロ試験 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 ・サーティファイ主催：Excel®表計算処理技能認定試験 3級 ・公益社団法人全国経理教育協会：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那覇校	098-862-3719 管轄： 浦添

OA簿記科	訓練期間： 12/1 (木) ~ 2/28 (火)
	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：簿記能力検定試験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

12月開講 【募集期間】令和4年10月3日(月)~10月26日(水)

経理事務科	訓練期間： 12/1 (木) ~ 3/31 (金)
	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：簿記能力検定試験 3級、電子会計実務 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、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

基礎から学ぶ経理FPビジネス科	訓練期間： 12/1 (木) ~ 2/28 (火)
	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2級・3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 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

Webクリエイター実践科	訓練期間： 12/1 (木) ~ 2/28 (火)
	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

介護職員養成科	訓練期間： 12/1 (木) ~ 2/28 (火)
	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。介護職員初任者研修をはじめ、4つの資格取得を目標に、介護・福祉の業界で幅広く活躍できる人材を育成する。また、就職支援・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(那覇教室)	098-861-2671 管轄： 浦添

ITビジネス簿記科	訓練期間： 12/1 (木) ~ 3/31 (金)
	実施場所： 沖縄市 定員： 20 名
【訓練内容】 事務職作業で必要とされるパソコン活用能力の習得と、IT全般の活用能力及び経理事務に必須な日商簿記検定3級取得等、総合的な知識・技術等を習得し、企業の付加価値を生み出せる人材を育成する。	
【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1~2級、Excel表計算処理技能認定試験1~2級	
コザ尚学院	098-989-0110 管轄： 具志川

簿記・パソコンスキル習得科	訓練期間： 12/1 (木) ~ 3/31 (金)
	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 ・未来教育推進機構：日本語ワープロ技能標準試験 1~2級、表計算技能標準試験 1~2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~上級	
株式会社 沖縄リレーションシップ	098-866-7196 管轄： 浦添

医療事務・医師事務・調剤事務科	訓練期間： 12/1 (木) ~ 3/31 (金)
	実施場所： 沖縄市 定員： 20 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)日本医療教育財団主催：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：医師事務作業補助技能認定試験(ドクターズクラーク)、調剤事務管理士認定 ・日本情報処理検定協会主催：表計算1級、日本語ワープロ検定2級、プレゼンテーション作成検定3級	
沖縄情報経理専門学校	098-938-3719 管轄： 具志川



はじめての介護とパソコン科		訓練期間： 12/1 (木) ~ 3/31 (金)
		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・エージェンツ(東雲の丘)	098-946-2051	管轄： 浦添

IT活用力習得コース	【受講対象】	
	Excel関数(sum,if等)を扱える方。	
Javaプログラミング基礎科		訓練期間： 12/1 (木) ~ 2/28 (火)
		実施場所： 那覇市 定員： 15 名
【訓練内容】 プログラミング言語において需要の高いJava言語を、資格が取得可能なレベルまで到達することを目標とする。また、プログラミング現場において求められる知識・技能だけでなく、コミュニケーション能力も培う。		
【取得目標資格】 ・Oracle Certified Java Programmer,Silver SE 11 認定資格		
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

1月開講 【募集期間】令和4年11月1日(火)~11月25日(金)

CADオペレーター養成科		訓練期間： 1/5 (木) ~ 3/31 (金)
		実施場所： 沖縄市 定員： 12 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】 ・一般社団法人 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

介護職員養成科		訓練期間： 1/5 (木) ~ 3/31 (金)
		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 ・同行援護従業者養成研修(一般・応用課程) ・全身性障害者移動支援従業者養成研修		
株式会社 ニチイ学館(沖縄教室)	098-982-2761	管轄： 具志川



パソコン基礎科		訓練期間： 1/5 (木) ~ 3/31 (金)
		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 (日建学院 うるま校)	098-916-7430	管轄： 具志川

経理マーケティングビジネス科		訓練期間： 1/5 (木) ~ 3/31 (金)
		実施場所： 沖縄市 定員： 20 名
【訓練内容】 財務諸表を読み、利益追求を考えて企画やマーケティング業務ができる人材。また、効率よくIT業務、経理及び事務業務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：簿記検定試験3級、リテールマーケティング(販売士)検定 3級 ・サーティファイ主催：Excel表計算処理技能認定試験 1~2級、Word文書処理技能認定試験 1~2級		
株式会社 フロムサーティ	098-929-4090	管轄： 具志川

OA経理販売科		訓練期間： 1/5 (木) ~ 3/31 (金)
		実施場所： 那覇市 定員： 30 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 2~3級、Excel表計算処理技能認定試験 2~3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 ・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、簿記検定試験 3級		
エイティエス株式会社	098-869-2390	管轄： 浦添

パソコン・簿記基礎科		訓練期間： 1/5 (木) ~ 3/31 (金)
		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：簿記検定試験 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

医療事務・医師事務作業補助科		訓練期間： 1/5 (木) ~ 3/31 (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」「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

基礎から学ぶパソコン科	訓練期間： 1/5 (木) ~ 3/31 (金)	
	実施場所： 那覇市	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 2～3級、Excel表計算処理技能認定試験 2～3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

ITビジネス基礎科	訓練期間： 1/5 (木) ~ 3/31 (金)	
	実施場所： 石垣市	定員： 15 名
【訓練内容】 パソコンの操作方法を基礎から学び、事務管理業務の基礎知識として電子会計実務を習得し、各分野で活用できる人材を育てる。取得資格を増やしスキルアップを図ることにより自信を付けさせ、就職活動の幅を広げ早期就職を目指す。		
【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：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



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。
- IT 活用力習得コース
応募資格が異なりますので、各講座の受講対象を確認してください。
- 定住外国人向けコース
一定の日本語能力を有するものの、知識等習得する上で配慮が必要な者で、身分に基づき我が国に在留する外国人の方。

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(コリンザ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。