

募集案内

令和8年度 沖縄県委託訓練

9月 受講生募集

定員

15名



子育てと両立 キャリアスキルアップ科 (母子家庭の母等)

準備講習

令和8年9月1日(火)～令和8年9月7日(月)

(5日間…必須)

訓練期間

令和8年9月8日(火)～令和8年12月7日(月) (3ヶ月間)

訓練コースの特徴 *訓練詳細は、裏面をご確認ください*



子どもの成長に合わせた働き方などを考える学びとなります。

どんな場面でも必要なスキル「PC活用力とコミュニケーション力」が身につきます。

最新の求人情報の提供と、就職活動のサポートをします。

募集期間

令和8年7月1日(水)～令和8年7月23日(木)

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、お申し込み下さい。

《ハローワーク連絡先》: 那覇098-916-6203, プラザ沖縄098-939-8020
名護0980-52-2886, 宮古0980-72-3329
八重山0980-82-2327

※入校願書は、必ずハローワークに提出して下さい。

雇用保険受給手続きをされる方

令和8年8月24日(月)までにお手続き下さい。

この期限内に手続きを完了しない場合、訓練受講者に対する雇用保険給付の特別な措置を受けられない場合があります。

求職者支援制度対象者(特定求職者)の方

初回訓練相談締切日は令和8年7月22日(水)までです。

ハローワークでの訓練の相談・求職登録は必須事項です。

必ず行って下さい。(厳守)

《訓練実施場所》

学校法人 KBC学園

沖縄大原簿記公務員専門学校

TEL : (098) 861-1492

住所: 那覇市旭町114-5

<https://www.okinawa-o-ara.ac.jp/>



沖縄県立浦添職業能力開発校 TEL: (098) 879-2560

科 名	子育てと両立キャリアスキルアップ科 (母子家庭の母等)			◆準備講習 5日間 (必須) 令和8年9月1日(火)～9月7日(月) ◆訓練期間 3ヶ月間 令和8年9月8日(火)～12月7日(月) 月～金(土日・祝日休み) ※土日・祝日に検定を行うことがあります。 ◆訓練時間・訓練日数 243時間・59日間 ◆授業時間 9:30～13:00 ※授業時間は9:30～14:45の日があり、昼食時間を挟んで午後の授業が行われます。 ※台風等で休講になった場合は別の日に振替授業が行われます。 ◆定員 15名 ※応募人数10名に満たない際は、開講しない場合があります。 ◆訓練実施場所 沖縄大原簿記公務員専門学校 〒900-0029 那覇市旭町114-5 TEL: 098-861-1492 ◆選考方法 面接試験 ※応募者が定員に満たない場合でも、選考の結果により職業訓練を受講できない場合があります。 ◆選考日時 【日付】令和8年8月5日(水) 【時間】9:30～17:30 【場所】沖縄大原簿記公務員専門学校 ※面接時間は、応募者へ個別に連絡します。 (1人15分程度を予定) ◆合格発表・伝達方法 【日付】令和8年8月21日(金) 【時間】10:00 【場所】沖縄大原簿記公務員専門学校 ※合格者の受験番号を校舎に掲示し10:30から合格者へ入校手続きの説明を行います。 ◆駐車場 駐車場はありません。 ※公共交通機関又は、近隣のコインパーキングをご利用ください。		
【募集対象】 (1) 母子家庭の母及び父子家庭の父、等 (2) 知識・技能・技術を習得し、再就職を希望する雇用保険受給資格者、または公共職業安定所(ハローワーク)に求職申込みをした方で、公共職業安定所長から当該訓練を受講することが必要と認められた方。						
【訓練目標】 子育てと仕事を無理なく両立できるワークライフを実現させるため、ITのスキル、販売、接客業やオフィスワークなどのビジネス能力を養う。また、子供の成長(就学、進学など)を節目としてライフステージに合わせたバランスの良い、キャリアプランの構築を図り意欲的に就職活動をスタートさせることを目標とする。						
【関連資格等】 (1) 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 (2) 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3級 (3) (一財)職業教育・キャリア教育財団 検定試験センター主催:ビジネス能力検定 3級						
【訓練内容問合わせ先】 沖縄大原簿記公務員専門学校 TEL: 098-861-1492 〒900-0029 那覇市旭町114-5						
【入校願書提出先】 所在地を管轄するハローワーク ※ 申込時に写真1枚(横3cm×縦4cm)が必要です。 ※ ご提出いただいた入校願書(写真を含む)、その他の応募書類は返却できませんので予めご了承ください。 ※ 個人情報(入校願書)の取扱いについては、公共職業訓練に係る業務及び訓練委託先に提供されます。						
【必要経費】 (1) 授業料は無料です。 (2) 入校時の必要経費として、教科書代等が6,000円程度かかります。 (3) その他、検定受験料5,500円程度が必要です(入校後、随時徴収) (4) 職業訓練生総合保険加入の場合3,100円(3か月分)が必要です。 ※ 納めた費用は返金不可となります。 ※ 沖縄県と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。						
【準備講習の概要】						
科 目		科 目 の 内 容			時 間	
準備講習の内容	職業とキャリア	産業社会の発展と職業、職業の形態と種類、労働法等			5	
	ビジネスマナー	社会人、職業人としてのモラル、マナー演習			10	
	社会の動向	社会の問題、情報社会、グローバル経済について			5	
	インターネットユーザーベーシック	ネット活用法、モラルについて			5	
【カリキュラムの概要】						
訓 練 科 目		訓 練 の 内 容			時 間	
学 科	接客概論	観光業、販売業等の様々なシーンでの接客のあり方を学ぶ			20	
	ビジネス能力知識	ビジネス能力検定(時事用語、ビジネス用語、職場でのケースに学ぶ)取得			30	
	ワークライフバランス	時間管理など総合的な自己管理をとおしてワークライフ・キャリアプランを考える			15	
実 技	PC演習	ワード、エクセル検定取得、その他PC活用(NET,生成AI,Google全般)			90	
	ビジネスワーク演習	販売実務演習、ビジネス現場で発生する情報の処理方法			35	
	接客マナー演習	職場で活かす接客ビジネスマナー、コミュニケーションスキル			20	
就 職 支 援	キャリアサポート	企業研究(企業見学、職業講話など)			30	
		就職情報収集(NET活用、会社説明会など)デジタルリテラシー				
		ジョブカード作成・応募書類作成・面接指導・キャリアガイダンス				
課外	オリエンテーション				3	
計	総訓練時間243時間(学科65時間、実技145時間、就職支援30時間、課外3時間) ※各種行事は、訓練時間に含まれません。			243		