

CADものづくりサポート科

CADものづくりサポート科で習得する内容

・財務会計や労務管理(社会保険、給与計算等)、製造業の原価計算などの事務関連に関する知識及び、JISに基づく機械製図に関する知識、2次元CAD(AutoCAD)による機械図面作成、3次元CAD(SolidWorks)による立体的なモデル作成等の知識と技術を習得します。

令和8年2月修了予定者

人材番号	希望職種	年齢	希望地域	主たる職務経歴	主たる免許・資格等	アピールポイント	希望 手取月収
F1	●CADオペレーター ●事務職	34	北九州市内希望 (公共交通機関のみ可)	・接客業(6年) ・倉庫内作業(7年)	・普通自動車第一種運転免許 ・フォークリフト運転技能講習	・何事にも積極的に挑戦し最終的には最後までやり通すことができるので、それが過去の職場で長続きた理由になります。 ・何事にも悩むことなく、すぐに前向きに取り組む姿勢が、在籍していた職場で高く評価されました。 ・今後は、ポリテクで学んだことを活かし、一日でも早く戦力になれるように頑張ります。	20万円
F2	●一般事務職(総務・経理)	50	北九州市近郊及び宗像市近郊希望 (公共交通機関のみ可)	・一般事務及び労務管理(26年)	・普通自動車第一種運転免許 ・中学校教諭一種免許状(英語) ・高等学校教諭一種免許状(英語) ・日商簿記検定3級	・常に改善点を見出しながら物事に対応する事を大切にしております。 ・ポリテクでは商業簿記及び工業簿記を積極的に習得中です。 ・日商簿記検定試験の資格を取得し業務に活かしたいと考えております。	19万円
F3	●設計補助 ●CADオペレーター ●ECサイト運営 ●一般事務	30	北九州市(若松区、八幡西区、八幡東区)及び近郊(遠賀町、芦屋町、水巻町、岡垣町程度まで) (車のみ可)	・ECサイト運営(約2年) ・一般事務(4年) ・接客業(1年)	・普通自動車第一種運転免許 ・秘書技能検定2級 ・色彩コーディネーター3級 ・日商簿記検定3級(予定)	・ポリテクでは図面知識を学んでいます。 ・理解力が早く、自ら業務を学ぶ姿勢が身に付いています。 ・業務を各部署と連携し進めていく経験からコミュニケーションを積極的にとることを大切にしています。 ・ポリテクで学んだCADの知識を活かして専門職に就くことで、技術を身に付け自らのスキルを磨き、会社に貢献したいと考えています。	18万円

令和8年2月修了予定者

人材 番号	希望職種	年齢	希望地域	主たる職務経歴	主たる免許・資格等	アピールポイント	希望 手取月収
F4	●CADオペレーター ●事務職	39	福岡市内希望 (公共交通機関、 車ともに可) 全国転居可	・鍵のメンテナンススタッフ (2年2か月) ・リゾートホテルの設備員 (3年1か月) ・道路や住宅の配管工 (4年6か月)	・大型自動車運転免許 ・牽引免許 ・大型特殊自動車運転免許 ・普通自動車第二種運転免許 ・危険物取扱者乙種4類 ・第二種電気工事士 ・二級ボイラー技士 ・潜水士 - 不整地運搬車、高所作業車 - ガス溶接、ショベルローダー等 - 玉掛け、フォークリフト、クレーン (床上操作式)(小型移動式) - 車両系建設機械 (整地等)(新解体)(基礎) 【アーク溶接適格性証明書 (学科免除)】 “N-2F SN-2F TN-F” ・日商簿記検定3級(予定) ・日商簿記検定2級(予定) ・CAD利用技術者試験2級 (予定)	・新しい知識や技術に取り込むことが好きで ポリテクでは簿記、製図とAutoCAD、SolidWorks を鋭意習得中です。 ・自分は普段から慎重且つ丁寧な作業を行う事 を心がけております。 ・ポリテクで学んだ事は勿論、これまでの現場技 術職経験と知識を活かして業務に励み、一日で も早く職場に貢献できるように実務スキルの研 鑽に努めます。	23万円
F5	●物流関係の業務 ●経理関係の業務	33	八幡西区付近(30 km範囲)で車通勤 が可能な職場 福岡市内なら転 居可	・物流関係の営業・配送・商品管理 (約7年)	・フォークリフト技能講習 ・危険物取扱者乙種第4類 ・日商簿記検定2級	・物流関係の経験より、BtoBでの営業や配送先 でのコミュニケーションを図ることに自信があり ます。 ・ポリテクでは日商簿記をより精度よく、活用して いく所存です。 ・専門知識に特化した簿記・会計が出来るよう、 建築経理2級の資格を取得し業務に活かしたい と考えております。	20万円
F6	●CADオペレーター ●事務員	43	福岡県 (公共交通機関、 車ともに可) 福岡県転居可	・農作業作業員(5年6か月) ・工場作業員(通算1年) ・データ入力(2か月)	・普通自動車第一種運転免許 ・基本情報技術者 ・日商簿記検定3級	・仕事に対して実直な人間と自負しております。 ・これまでの職場でも常に一生懸命かつ効率よ く働けるように段取りを考えて就業しました。 ・ポリテクでは製図やCAD操作、簿記の勉強に 尽力し、訓練期間中に日商簿記検定3級に合格 しました。	20万円

令和8年2月修了予定者

人材 番号	希望職種	年齢	希望地域	主たる職務経歴	主たる免許・資格等	アピールポイント	希望 手取月収
F7	●営業推進や営業企画のアシスタント ●商品開発 ●CAD操作 ●事務	60	直方から40分以内の直方、飯塚、田川、宮若、八幡西区を希望（公共交通機関、車ともに可）	・家具メーカー 商品開発（3年9か月） ・住宅建材メーカー 商品開発（2年1か月） 営業推進、企画（9年8か月） 業務事務（6か月） ・木材、建材の卸売業 企画、営業、事務（21年10か月）	・普通自動車第一種運転免許 ・日商簿記検定3級 ・CAD利用技術者試験2級（予定）	・メーカーと卸売業で働くことでものづくりだけではなく、業務効率をあげる仕組みづくりも行ってきました。 ・現在は、より実践的に知識と技術を活かせるよう、ポリテクで基本から学んでいます。 ・これまでの経験を活かし、貢献していければと思っています。	時給 1100円 以上
F8	●事務職 ●CADオペレーター	55	田川市内より1時間以内希望（公共交通機関、車ともに可）	・相談支援員及び事務（19年6か月） ・営業事務（2年9か月） ・事務補助（2年4か月） ・歯科医院受付事務（4か月）	・普通自動車第一種運転免許 ・第二級医療事務技能検定試験 ・日商簿記検定3級（予定）	・業種は異なりますが事務職の経験が長くこれまでの経験を活かしたいと考えています。 ・丁寧に物事を進めるように心がけています。 ・ポリテクではAutoCADと簿記の資格取得を目指しています。	18万円
F9	●一般事務	32	北九州市内希望（公共交通機関のみ可）	・栄養士職（調理・献立管理・発注・在庫管理・責任者業務・パート職員採用・シフト管理）（10年）	・普通自動車第一種運転免許 ・MOS Excel一般 ・MOS Word一般 ・栄養士免許 ・管理栄養士免許 ・日商簿記検定3級	・給食施設での経験から、煩雑な業務をチームワークを意識しながら計画的に取り組むことができます。 ・ポリテクでは日商簿記を積極的に学習中です。 ・これまでの経験と取得した資格を活かして事務職に従事したいと考えております。	25万円
F10	●経理 ●総務 ●人事	60	北九州市及び近郊希望（公共交通機関、車ともに可）	・銀行業（37年）	・普通自動車第一種運転免許 ・日商簿記検定3級 ・宅地建物取引士 ・生損保 保険募集人 ・ITパスポート試験 ・日商簿記検定2級（予定）	・永年の経験やスキルを新たな職場で活かすことが出来るよう、現在職業訓練において簿記や財務会計等の業務を学び直し中です。 ・前職では営業現場および本部での勤務を通して、営業推進と事務管理に携わりました。加えてキャリアの中盤以降は組織マネジメント全般について“率先垂範”をモットーに経験と研鑽を積みました。 ・会社業績向上に貢献出来るよう最大限のパフォーマンスを発揮していく所存です。宜しくお願いします。	20万円

令和8年2月修了予定者

人材 番号	希望職種	年齢	希望地域	主たる職務経歴	主たる免許・資格等	アピールポイント	希望 手取月収
F11	●CADオペレーター ●設計補助 ●経理事務	64	JR直方駅または筑豊電鉄筑直方駅より1時間以内の北九州市及び近郊(中間市、鞍手郡、宗像市程度まで)を希望。(公共交通機関のみ可)	・公立小中学校教員(通算37年) ・市役所会計年度職員(3年)	・普通自動車第一種運転免許 ・小学校教諭一種普通免許状 ・中学校教諭一種普通免許状(社会) ・高等学校教諭二種普通免許状(社会) ・MOS Excel (Office 2019) ・MOS Excel Expert(Office 2019) ・ITパスポート試験 ・日商簿記検定3級 ・CAD利用技術者試験2次元2級(予定) ・日商簿記検定2級(予定)	・ポリテクでは簿記のスキル、AutoCADの技能を積極的に習得中です。 ・簿記については0から学習し、日商簿記検定3級合格を果たしました。 ・目標を設定し、目標達成に向け情報を収集し、戦略、計画を立てて取り組むなど、PDCAに基づくマネジメントを得意としています。 ・ITスキルについては、教職在職時から積極的かつ自発的に習得に取り組み、そのスキルを活かして業務の効率化を図ってきました。 ・様々な児童生徒、保護者、学校関係者、同僚と関わり協同して職務にあたってきましたので、コミュニケーション能力には自信があり、組織の一員として円滑に業務遂行ができます。 ・教職にあたってきたことから、「指導する」業務、例えば新人研修において、プレゼン資料の作成や、研修会の企画運営、事後の評価等、一連の取組を効果的に実施できます。 ・希望する職種での業務はもちろん、経験値を活かし、世代間や職種間をつなぐ役割を果たしていきたいと考えています。	18万円
F12	●CADオペレーター ●一般事務	28	JR小倉駅より1時間以内の北九州市近郊希望(公共交通機関のみ可)	・OA事務(データ入力、資料作成、新人教育 5年)	・普通自動車第一種運転免許(AT限定)	・十数人のチームで業務をしていた経験から、作業を円滑に進めるためのコミュニケーション能力や協調性を培いました。 ・ポリテクではAutoCAD、簿記について学んでいます。初めて学ぶことばかりですが実務に必要な基礎力を身につけるため日々励んでおります。	18万円
F13	●一般事務	40	JR門司駅より1時間以内希望(公共交通機関のみ可)	・経理事務(3年7か月) ・一般事務(3年2か月)	・普通自動車第一種運転免許 ・日本商工会議所簿記検定3級 ・第一種衛生管理者免許	・経理事務の経験から、毎月の決まった流れを把握し、毎日コツコツと地道に作業することができます。 ・ポリテクでは初めて学ぶAutoCADを習得中です。また簿記の勉強を積極的に学んでいます。 ・仕事の流れと内容を理解して日々の業務が円滑に回るよう努めます。	18万円

令和8年2月修了予定者

人材 番号	希望職種	年齢	希望地域	主たる職務経歴	主たる免許・資格等	アピールポイント	希望 手取月収
F14	●事務・設計アシスタント ●CADオペレーター	37	JR中間駅より 40分以内希望 (車のみ可) 中間市、北九州市八幡西区、遠賀郡、直方市、希望 (車のみ可)	・水道メーター検針員(7年9か月) ・スーパー パートリーダー(2年7か月) ・製造業(4か月)	・普通自動車第一種運転免許 ・CAD利用技術者試験(予定) ・日商簿記検定3級(予定)	・パートリーダーの経験より、現場の状況を見て優先順位をつけ、必要なところに素早く動けます。 ・お客様対応やクレーム処理、スタッフ間の調整など周囲との円滑なやり取りを行う事に自信があります。 ・任された業務は責任をもち最後までやり遂げます。 ・ポリテクではAutoCADを積極的に習得中です。未経験からでも前向きにスキルアップしたいと思っています。	20万円
F15	●CADオペレーター ●一般事務、事務補助	34	JR東郷駅より 1時間以内希望 (公共交通機関、車ともに可)	・病院事務(7年)	・普通自動車第一種運転免許 ・秘書技能検定3級 ・日本語ワープロ検定試験準1級 ・情報処理技能検定試験表計算1級 ・日商簿記検定3級(予定)	・事務職にてデータ集計を行っていたことがあり、エクセルやワードの操作は一通り可能です。 ・データ提出の際に各部署への確認作業を行っていたことから、他部署との細やかな調整を行います。 ・ポリテクではAutoCAD、商業簿記、工業簿記を積極的に習得中です。 ・自身の業務が先々にどのような影響を与えるか、日々考えながら業務に取り組みます。	16万円
F16	●事務 ●資材管理 ●CADオペレーター	47	JR築城駅より 1時間以内の近郊 希望 (車希望、公共交通機関も可)	・一般事務(4年) ・医療事務(4年4か月) ・医局秘書(約15年)	・普通自動車第一種運転免許 ・全商ワープロ実務検定3級 ・医師事務作業補助者	・事務経験より正確な事務処理能力・管理能力に自信があります。 ・また、秘書経験より多様な職種の方が円滑に業務を遂行できるようにサポート、コミュニケーションを図れます。 ・AutoCAD、簿記の技能を習得中です。 ・これまでの経験を活かして貢献させていただきたく存じます。	19万円

令和8年2月修了予定者

人材 番号	希望職種	年齢	希望地域	主たる職務経歴	主たる免許・資格等	アピールポイント	希望 手取月収
F17	●経理事務 ●CADオペレーター	51	JR陣原駅より30分以内の北九州市近郊希望（公共交通機関、車ともに可）	・講師業(28年) ・WEBプログラミング・ディレクション(16年) ・IT系フリーランス(25年) ・営業職(2年4か月) ・ECサイトディレクション(1年6か月) ・サービス業(5年7か月)	・普通自動車第一種運転免許 ・日商ワープロ検定 2級 ・CS技能評価試験 ワープロ部門2級 ・CS技能評価試験 表計算部門2級 ・乙種第4類危険物取扱者 ・産業廃棄物適正管理能力検定基礎編	・長い講師経験により、分かりやすい説明と、ひとりひとりの成長や理解度に合わせた説明やコミュニケーションを図ることに自信があります。 ・インターネットが出来た当初から独学で新しいHTML言語やCSS言語を習得してプログラミングの実務を積み、プロデューサーから教育できるまでに成長できたことから、積極性や探求心、諦めずにやり遂げる粘り強さが身に付いたと自負しています。 ・また、人が好きなので営業職やサービス業も向いていると自負しています。 ・今後は年齢や体力に見合った働き方を見つけ、これまでの経験やスキルと磨いてきた人間力によって、安心、信頼していただけるような人材になること、そしてポリテクでさらに身に付けた経理とCADの知識を活かしたいと思っています。	20万円
F18	●一般事務 ●総務事務 ●経理事務 ●CADオペレーター	27	JR新宮中央駅より1時間以内希望（公共交通機関のみ可）	・コールセンターSV(5年) ・飲食業(5年5か月)	・情報処理技能検定試験表計算3級 ・文書デザイン検定試験2級 ・普通自動車第一種運転免許 ・日商簿記検定3級(予定)	・飲食業での店舗運営経験とコールセンターSVとしての管理業務経験により、事務職で求められる正確性や効率性に自信があります。 ・ポリテクではより専門性を高めるために、簿記を積極的に習得中です。 ・これまで現場で磨いた、コミュニケーション力と数字に向き合う姿勢、学び続ける姿勢を活かし、事務職においても貢献できると考えています。	25万円
F19	●一般事務 ●CADオペレーター	48	JR新飯塚駅より1時間以内希望（公共交通機関のみ可）	・看護師(26年)	・看護師免許 ・普通自動車第一種運転免許	・看護職の経験を通して、相手の感情に寄り添ったコミュニケーション能力、多職種との協働、タイムマネジメントしながら正確に効率よく業務を進めていくスキルが身に付いていると思います。 ・この経験を活かして新しい分野でのスキルを磨き、成長を目指していきたいです。 ・ポリテクではCADや簿記を積極的に習得中です。	20万円

令和8年2月修了予定者

人材 番号	希望職種	年齢	希望地域	主たる職務経歴	主たる免許・資格等	アピールポイント	希望 手取月収
F20	●CADオペレーター ●機械設計または機械設計補助事務	39	JR下曽根駅より1時間以内の小倉南区・北区、苅田町を希望（公共交通機関、車ともに可）	・乳製品の営業（1年2か月） ・電子決済の審査業務（2年） ・リユースショップ（ECサイト・店舗）の販売業務（3年1か月） ・健康診断所の受付事務（2年） ・携帯電話ショップの販売業務（4年4か月）	・普通自動車第一種運転免許（AT限定） ・CS技能評価試験表計算部門2級 ・CS技能評価試験ワープロ部門3級 ・CS技能評価試験データベース部門3級	・接客・営業職の経験より、相手のことを考えコミュニケーションを図ることに自信があります。 ・設計などの業務は初めてですが、ポリテクで学んだ事と、これまでの経験と知識を活かして業務に励み、必要とされる立場を目指します。	21万円
F21	●CADオペレーター ●事務	30	JR小倉駅より1時間以内希望（公共交通機関希望）	ドラッグストア勤務（レジ、在庫管理、売価調整、発注、売り場作成、新人教育、精算業務、書類作成）（7年10か月）	・普通自動車第一種運転免許 ・日商簿記検定2級 ・医薬品登録販売者 ・CAD利用技術者試験2級（予定） ・MOS Excel（予定）	・ドラッグストア業務にて、複数のタスクの管理を行っていました。トラブルへの対処も落ち着いて行うことができます。 ・ポリテクではAutoCADと簿記を学習しています。 ・PCでの作業が得意です。 ・新システムへの理解、習得の速さに自信があり、それをわかりやすく伝達することを得意としています。 ・業務を円滑に行う為に、必要な知識や技術の習得に積極的に取り組み、職場に貢献できる人材を目指します。	18万円
F22	●CADオペレーター ●製造業務 ●営業 ●経理	43	JR黒崎駅より30分以内希望（公共交通機関、車ともに可）	・贈答品の製造彫刻（担当）での制作、営業（3年3か月） ・自動車製造業（6年） ・電子部品の包装・梱包作業（4年）	・普通自動車第一種運転免許 ・日商簿記検定3級（予定）	・ものづくり、新しいコミュニケーションを生むこと、チャレンジすること、円滑に仕事を進めるように努めることには自信があります。責任者の役職も務めさせていただいてまいりました。 ・仕事では無遅刻無欠席を目指し、挨拶を積極的に行うことが出来ると自負しております。 ・また、幅広い業務ができるよう、ポリテクでは簿記とAutoCADを習得中です。 ・また、訓練期間中に日商簿記検定3級に合格しました。	18万円
F23	●一般事務	24	JR遠賀川駅より1時間以内希望（車のみ可）	接客業（4年）	・ネイリスト技能検定3級 ・普通自動車第一種運転免許（AT限定） ・日商簿記検定3級（予定）	・化粧品販売や接客業務を中心に、来店対応や電話対応・売り場づくりを担当してきました。 ・相手の話を正確に聞き取る力、落ち着いた電話対応に自信があります。 ・これまでの経験を活かし、事務職として正確で丁寧な業務で職場を支えていきたいと考えております。	18万円

令和8年2月修了予定者

人材 番号	希望職種	年齢	希望地域	主たる職務経歴	主たる免許・資格等	アピールポイント	希望 手取月収
F24	●一般事務 ●CADオペレーター ●医療事務	48	JR折尾駅より 1時間以内希望 (公共交通機関、 車ともに可)	医療事務(外来受付・会計業務・診 療報酬請求業務 17年9か月)	・普通自動車第一種運転免許 ・メディカルクラーク3級 ・秘書検定試験3級 ・実用英語技能検定準2級 ・医事オペレーター ・調剤専修コース ・日商簿記検定3級(予定) ・CAD利用技術者2級(予定)	・医療機関での従事経験より、相手の立場になつての行動やコミュニケーションを図れます。 ・責任感が強く、正確でスピーディーな業務を行うことができます。 ・ポリテクでは、簿記やAutoCADを積極的に習得中です。様々なことを学習、習得し、これからの業務に活かしていきたいと思っております。	20万円