

令和8年2月6日更新

職業訓練修了（2月）予定者

人材ニュース

人材採用をお考えの際は「人材ニュース」をご活用ください。
求人をお待ちしております。

科名	人数	入所月	修了予定日
CADものづくり サポート科	11名	9月	令和8年2月27日

掲載を希望された方のみ公開しております。



求人のお問合せ・お申込みは
ポリテクセンター鹿児島

独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構鹿児島支部
鹿児島職業能力開発促進センター

〒890-0068 鹿児島市東郡元町14-3

TEL .099-254-3788

FAX. 099-254-3758



求人のお申込み方法と流れ

1. 人材を採用したい



2. 『人材ニュース』をご覧いただき、貴社のニーズにあった人材をチェック

※訓練受講生は日々就職活動を行っておりますので、指名求人をいただいた時点で就職が決まっている場合もございます。その際はご了承ください。



3. 面接したい訓練受講生について、「お問い合わせ票」に記載の上、「求人票」と併せて、当センターあてFAXにて申込み

※「お問い合わせ票」「求人票」は修了予定者一覧表の最終ページに掲載しております。

なお、「お問い合わせ票」「求人票」はホームページからもダウンロードできます。

※場合によっては、特定求職者雇用開発助成金の対象となることもありますので、ハローワーク求人との併用をお薦めします。

4. 訓練受講生に求人票を見せて、応募の有無を確認



応 募

辞 退



貴社ご担当者様にご連絡の上、応募方法等を確認

辞退の場合はご連絡いたしませんので、
ご了承ください



応募を希望する訓練受講生より、貴社ご担当者様へ応募書類等を送付



※求人お問い合わせ票の3で指名をいただいた訓練受講生から応募があった場合は、なるべく面接をしていただくようお願いしております。



面 接 実 施



※選考結果については本人（訓練受講生）あてに直接ご連絡ください。

CADものづくりサポート科

製造現場をサポートするためにCADスキル、パソコンスキルを活用した資料作成やデータ処理、そして企業の経理業務に必要な会計処理等に関する基本的な技能と知識を習得する訓練内容を設定しています。

整理番号	住所	性別	年齢	資格・特技等	職業経験	希望職種	希望勤務地	自己PR
709-302	鹿児島市	女	40代後半	中型自動車運転免許(8t限定) 実用英語検定3級 幼稚園教諭二種免許 小学校教諭二種免許 調理師	調理員（通算10年6か月） 保育事務（9年）	事務職	鹿児島市	私は人と接することが好きです。与えられた仕事には、責任を持って取り組みます。常に相手の事を考え、気持ちの良い対応を心掛けています。
709-303	鹿児島市	女	40代後半	準中型自動車運転免許(5t限定) 空港保安警備業務2級 医療事務認定実務者試験合格 日商簿記3級 日商簿記2級（取得見込）	医療事務（通算4年10か月） 事務兼就労指導（9年9か月） 事務兼清掃（4年11か月） 保安警備員（2年2か月）	(パート可) 事務職 CADオペレーター	鹿児島市	常にチャレンジ精神を持ち、何事にも忍耐強く取り組み目標達成に向けて努力します。CAD操作、会計・労務事務の知識を身につけるために日々訓練に励んでいます。
709-304	鹿児島市	女	60代後半	中型自動車運転免許(8t限定) 第二種衛生管理者	一般事務（通算24年） パソコンインストラクター（3年） キーパンチャー（1年）	(パート可) 一般事務	鹿児島市	新しいことにチャレンジする事を楽しめる性格です。細かい作業や数字を扱うことが得意で、コスト意識を持って仕事に取り組むことができます。
709-308	鹿児島市	女	20代前半	普通自動運転車免許（AT限定） 全商（電卓1級（普通計算）・電卓2級（ビジネス計算）・情報処理3級・ビジネス文書3級（文書速度））	医療クラーク・看護助手（2年）	一般事務 カーディーラ受付 事務 学校事務	鹿児島市 県外可（九州エリア）	協調性を大切にし、明るい性格を活かしながら丁寧な仕事を心掛けています。周囲の人を支え信頼関係を築きます。
709-309	鹿児島市	女	20代後半	日商簿記2級（取得見込）	就職内定済み コールセンタースーパーバイザー（5年）	事務職	鹿児島市 県外可（福岡県）	とにかく真面目に誠実に何でも挑戦をモットーに仕事に取り組んできました。仕事に必要な知識だけではなく、その先を見据えた向学心があります。

CADものづくりサポート科

製造現場をサポートするためにCADスキル、パソコンスキルを活用した資料作成やデータ処理、そして企業の経理業務に必要な会計処理等に関する基本的な技能と知識を習得する訓練内容を設定しています。

整理番号	住所	性別	年齢	資格・特技等	職業経験	希望職種	希望勤務地	自己PR
709-310	鹿児島市	女	40代後半	中型自動車運転免許(8t限定) 文部科学省認定ビジネス能力検定3級 日本医療教育財団 メディカルクラーク2級 全国秘書教育協議会 医療秘書技能検定2級 日商簿記3級（取得見込）	医療事務（通算26年）	一般事務	鹿児島市（鴨池エリア）	私の強みは、決められたルールをきちんと守り、任された仕事は最後まで責任を持って取り組む事です。職業訓練で身につけることができるスキルを身につけ、再就職に活かしたいと考えています。
709-311	いちき串木野市	女	40代後半	中型自動車運転免許(8t限定)	データ入力兼CAM操作(1年) CAD設計(12年) CADオペレーター（通算2年2ヶ月）	CAD関連 （在宅ワークであれば県外可）	いちき串木野市	順応性は高いと思います。何事も真剣に取り組み、いかに仕事を正確に早く仕上げる等を楽しみながら行なうことができます。CADのスキルを活かせる仕事を希望します。
709-312	姶良市	女	40代後半	中型自動車運転免許(8t限定) TOEIC (IP) 940 英語実用技能検定準1級 秘書検定2級 初級システムアドミニストレータ 着付講師3級 日商簿記2級（取得見込）	子ども英語講師（18年） 賃貸管理（3年3か月） 個人営業（1年10か月）	事務職	鹿児島市 九州エリア	語学力と探求心、幅広い分野での経験を活かし課題を多角的に捉え、解決策を導きます。英語でのやり取りが発生するような海外展開をしている会社での事務職を希望しています。
709-314	鹿児島市	女	40代後半	準中型自動車運転免許(5t限定) 保育士 ネイル検定3級 日商簿記3級（取得見込）	栽培管理（4年） 保育士（通算8年）	事務職	鹿児島市（谷山・鴨池エリア） 南薩エリア	学ぶ意欲と集中力で幅広く仕事に向かい、落ち着いた対応で周囲に安心感を与えることができます。以前より興味のあったCAD関連の仕事や農業（第6次産業）に関わる仕事に興味があります。
709-316	鹿児島市	男	50代前半	中型自動車運転免許(8t限定)・大型自動車第一種運転免許・けん引免許・技能講習（ガス溶接・玉掛）・二級ボイラー技士・第三種冷凍機械保安責任者・危険物取扱者乙種第4類・第二種電気工事士・認定電気工事從事者・消防設備士甲種第4類 日商簿記3級	印刷機械オペレータ兼保守・総務での設備担当（36年）	設備管理	鹿児島市	直に働くことが私の性格であり強みだと思っています。仕事上必要な資格は仕事と両立して勉強し、取得してきました。今後もその姿勢を忘れず継続し、勤務先を通して大勢の方のお役に立ちたいと考えております。

CADものづくりサポート科

製造現場をサポートするためにCADスキル、パソコンスキルを活用した資料作成やデータ処理、そして企業の経理業務に必要な会計処理等に関する基本的な技能と知識を習得する訓練内容を設定しています。

整理番号	住所	性別	年齢	資格・特技等	職業経験	希望職種	希望勤務地	自己PR
709-318	鹿児島市	男	40代前半	中型自動車運転免許(8t限定) 普通自動二輪車運転免許 全商ビジネス文書実務検定試験2級 日商簿記3級	接客販売・精肉加工・配達 (11年) ルート営業(5か月) 自動販売機販売(5年8か月) 棚卸業務代行業(2年)	CAD事務 製造業	鹿児島市 鹿児島県内(離島除く)	過去の転職を通して様々な業務内容に携わり、幅広い知識と経験を活かして貢献したいと思っています。人と接することは好きですが、現在は何か物を作り、それを手にする方々のために貢献できる仕事を希望しています。

就職内定済み

求人お問い合わせ票

年 月 日

ポリテクセンター鹿児島

受講者係 就職担当者 行

(FAX 099-254-3758)

(TEL 099-254-3788)

(貴社名)

(貴住所)

(貴電話番号) - -

(貴担当者名)

(希望される項目に○印及び記載をお願いします。複数でも結構です。)

1 科や個人を限定せず全体的に求人を希望します。

2 指定した科について求人を希望します。

- ・溶接技術科 ・C A D / N C 技術科 ・電気設備技術科 ・電気工事実践科
- ・ビル管理技術科 ・住環境計画科 ・C A D ものづくりサポート科

3 下記訓練生について求人を希望します。

整理番号	訓練科名	職種
	科	
	科	
	科	
	科	
	科	
	科	
	科	
	科	

(ポリテク使用欄)

応募の有無	理由	見学・説明会希望

※ご指名をいただきました訓練生が応募を希望した場合、なるべく面接をしていただくようお願いしております。

4 説明会・見学会の開催の可否について○をつけてください。

会社説明会（ポリテクセンターでの開催）	可	応募の意思があれば可	否
会社説明会（貴社での開催）	可	応募の意思があれば可	否
会社見学会（貴社の見学）	可	応募の意思があれば可	否

<留意事項>

※ 1 FAX送付時に求人票（写し）を同時に添付してください。

※ 2 訓練生への問合せに対する回答には、10日前後かかります。

また、ご希望に添えず「辞退する」場合がありますので、あらかじめご了承ください。

※ 3 FAX到着後、内容確認のため折り返しご連絡を致しておりますが、万が一ご連絡がない場合

には恐れ入りますが就職支援室 TEL 099-254-3788 までお願いします。

「求人お問い合わせ票」記載要領

年 月 日

ポリテクセンター鹿児島

受講者係 就職担当者 行

(FAX 099-254-3758)

(TEL 099-254-3788)

(貴社名)

(貴住所)

(貴電話番号)

— —

(貴担当者名)

(希望される項目に○印及び記載をお願いします。複数でも結構です。)

1 科や個人を限定せずに全体的に求人を希望します。



科や個人を限定せずに、全体的に求人を希望される場合。

2 指定した科について求人を希望します。



科を指定して求人を希望される場合。
訓練科名に○をつけてください。(複数でも結構です。)

・溶接技術科 ・CAD/NC技術科 ・電気設備技術科 ・電気工事実践科

・ビル管理技術科 ・住環境計画科 ・CADものづくりサポート科

3 下記訓練生について求人を希望します。



・個人指名の求人を希望される場合。
・上記1又は2で全体や科を指定された上で個人指名を希望される場合は3にもご記入ください。

整理番号	訓練科名	職種
	科	
	個人指名をする場合は人材ニュースの左端の「整理番号」と「訓練科名」をご記入ください。	「求人票に記載された職種」を記入してください。
	科	

(ポリテク使用欄)		
応募の有無	理由	見学・説明会希望
	この欄は記入しないでください。	

4 説明会・見学会の開催の可否について○をつけてください。

会社説明会(ポリテクセンターでの開催)	可	応募の意思があれば可	否
会社説明会(貴社での開催)	可	応募の意思があれば可	否
会社見学会(貴社の見学)	可	応募の意思があれば可	否

上記の3つの中から選んで、○をつけてください。

求人票

発行日 令和 年 月 日 ポリテクセンター鹿児島 FAX: 099-254-3758 TEL: 099-254-3788
紹介期限日 令和 年 月 日

1. 求人事業所

事業所名	フリガナ					
所在地	〒 - ホームページ					
事業内容						
設立年	資本金	労働組合	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無		
従業員人	就業場所人	女性人	人・パート	人		
代表者	(役職名:)					
就業規則	フルタイム	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	パートタイム	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
育児休業	<input type="checkbox"/> 有	介護休業	<input type="checkbox"/> 有	看護休暇	<input type="checkbox"/> 有	
	<input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 無	

2. 仕事内容

職種					
仕事内容	<input type="checkbox"/> 派遣 <input type="checkbox"/> 請負 <input type="checkbox"/> 派遣・請負ではない				
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正社員	<input type="checkbox"/> 派遣	(<input type="checkbox"/> 有期雇用 <input type="checkbox"/> 無期雇用)	<input type="checkbox"/> 正社員以外	(<input type="checkbox"/> * 正社員登用 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
雇用期間	期間の定め	<input type="checkbox"/> 有	(<input type="checkbox"/> * 契約更新 <input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 原則更新 <input type="checkbox"/> 条件あり))	<input type="checkbox"/> 無	
就業場所	〒 - <input type="checkbox"/> 事業所所在地 <input type="checkbox"/> その他 (下記)				
	から <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 車 約 分				
マイカー通勤	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 不可	駐車場	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
転勤の可能性	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 県内 <input type="checkbox"/> 他都道府県) <input type="checkbox"/> 無				
年齢	<input type="checkbox"/> 定年未満	<input type="checkbox"/> 歳以下			
学歴	<input type="checkbox"/> 不問 <input type="checkbox"/> 必須 (<input type="checkbox"/>)				
経験	<input type="checkbox"/> 不問 (<input type="checkbox"/>)				
免許資格	*あれば尚可 <input type="checkbox"/> 必須				
試用期間	<input type="checkbox"/> 有	期間	期間中の労働条件変更	<input type="checkbox"/> 有 (下記)	<input type="checkbox"/> 無

3. 賃金・手当、労働時間

賃金	月額 (a + b + c)	円～	円
	a 基本給 (月額平均)	*月平均労働日数 () 日	
b 定期的に支払われる手当	手当手当手当	円～円～円～	円円円
c 固定残業代	<input type="checkbox"/> 有	(<input type="checkbox"/> 円～ <input type="checkbox"/> 円)	<input type="checkbox"/> 無
	*時間外労働の有無にかかわらず、時間分の時間外手当として支給し、時間を超える時間外労働についての割増賃金は追加で支給する。		
d その他手当	*該当者に支給 <input type="checkbox"/> 残業手当 <input type="checkbox"/> 資格手当 <input type="checkbox"/> 住居手当 <input type="checkbox"/> 扶養手当		
賃金形態	<input type="checkbox"/> 月給 (欠勤控除 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)		
	<input type="checkbox"/> 日給 (<input type="checkbox"/> 円～ <input type="checkbox"/> 円)		
	<input type="checkbox"/> 時間給 (<input type="checkbox"/> 円～ <input type="checkbox"/> 円)		
通勤手当	<input type="checkbox"/> 実費支給 <input type="checkbox"/> 上限 (月額 <input type="checkbox"/> 円) <input type="checkbox"/> 上限なし <input type="checkbox"/> 定額支給 (<input type="checkbox"/> 円) <input type="checkbox"/> 支給なし		
賃金締切日	毎月 日	賃金支払日	<input type="checkbox"/> 毎月 日 (<input type="checkbox"/> 締切日当月 <input type="checkbox"/> 締切日翌月)
昇給	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 円～ <input type="checkbox"/> 円 / <input type="checkbox"/> %～ <input type="checkbox"/> %) <input type="checkbox"/> 無		
賞与	<input type="checkbox"/> 有 · 年間 回 合計 カ月分 <input type="checkbox"/> 無 *前年度実績をご記入ください		
就業時間	交替制	<input type="checkbox"/> 有 (1) (シフト制) <input type="checkbox"/> 無 (2) <input type="checkbox"/> 無 (3)	時 分～時 分
	変形労働時間制 <input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 単位) <input type="checkbox"/> 無		
時間外労	<input type="checkbox"/> 有 (月平均 <input type="checkbox"/> 時間) <input type="checkbox"/> 無 *36協定における特別条項 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 [特別の事情・期間等]		
休憩時間	分	年間	日
休日等	<input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝 <input type="checkbox"/> その他 (<input type="checkbox"/>) 週休二日制: <input type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> その他 (<input type="checkbox"/>)		

4. その他の労働条件等

加入保険	<input type="checkbox"/> 雇用 <input type="checkbox"/> 労災 <input type="checkbox"/> 健康 <input type="checkbox"/> 厚生 <input type="checkbox"/> その他 ()		
定期金制度	<input type="checkbox"/> 有 (勤続 年以上) <input type="checkbox"/> 無	退職金 <input type="checkbox"/> 加入共済 <input type="checkbox"/> 未加入	
企業年金	<input type="checkbox"/> 厚生年金基金 <input type="checkbox"/> 確定拠出年金 <input type="checkbox"/> 確定給付年金 <input type="checkbox"/> 無		
定年制	<input type="checkbox"/> 有 歳 <input type="checkbox"/> 無 制度	再雇用 <input type="checkbox"/> 有 (上限 歳まで) <input type="checkbox"/> 無	勤務延長 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
住宅	単身用 <input type="checkbox"/> 有 (空室 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)	<input type="checkbox"/> 無	
託児施設	世帯用 <input type="checkbox"/> 有 (空室 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)	<input type="checkbox"/> 無	
利用可能施設		<input type="checkbox"/> 有 (下記) <input type="checkbox"/> 無	

5. 選考等

採用人数	人	選考方法	<input type="checkbox"/> 書類選考 <input type="checkbox"/> 面接 (予定回) <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> その他 ()
結果通知	書類選考結果通知 書類到着後 日以内 面接選考結果通知 面接後 日以内 通知方法		
選考日時	後日連絡	選考場所	<input type="checkbox"/> 事業所所在地 <input type="checkbox"/> 就業場所 <input type="checkbox"/> その他 (下記) 〒 -
応募書類	<input type="checkbox"/> 紹介状 <input type="checkbox"/> 履歴書 (写真要) <input type="checkbox"/> 職務経歴書		書類送付先 <input type="checkbox"/> 事業所所在地 <input type="checkbox"/> 就業場所

*選考に関する特記事項

担当者	役職名 フリガナ	連絡先	電話
			FAX
6. 備考			
会社の特長 (PR)			
ポリテク修了者の採用実績 <input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 在職中 <input type="checkbox"/> 既退職) <input type="checkbox"/> 無 (活躍事例)			