

ものづくりサポート科

(照会期間：公開日～令和9年1月末日)

令和8年度8月入所生

(訓練修了日 令和8年11月26日)

求職番号	希望勤務地	年代	希望職務	主たる職務経験	アピールポイント	資格・免許
08MS0801	さいたま市内 または埼京線沿線	60代	・CADオペレーター ・検査工 ・営業技術	【開発職】(4年間) 車載機器メーカーにて、車載機器用HICの開発電子回路、厚膜化技術を習得。 量産化の際、生産部門と協力し、スムーズに量産を立ち上げました。 【技術サポート職】(18年間) 計測機メーカーにて、半導体市場向け電子計測機の企画、電子計測機の営業に対する技術サポート 【営業・営業技術職】(16年間) 計測機器商社にて、計測器、環境試験装置、製造装置の営業及び営業技術サポート	私は、今までの経験にて「現場ニーズを捉えた製品企画力」と「組織間調整力」を培ってきました。 車載機器メーカーでの開発・設計経験を通じてモノづくりの基盤技術（電子回路・厚膜化技術）や量産化プロセスを学んだ後、電子計測機メーカーにて製品企画および営業への技術サポートに従事いたしました。半導体市場における顧客ニーズを分析し、開発部門と密に連携をとることで、3年間で3シリーズの製品を市場へ投入することに成功いたしました。商社での提案型営業の経験も活かし、市場・顧客・技術の3視点をバランス良く考慮した企画・開発・営業を推進できます。 また、現在2次元CADを習得しております。	普通自動車第一種運転免許証
08MS0802	越谷駅、新越谷駅、南越谷駅から30分以内	50代	・CADオペレーター ・事務職 ・設計補助	【CADオペレーター】(15年間) ・機械図面のCAD化 【小規模認可保育園スタッフ】（2年） ・乳幼児の生活のサポート 【学童保育室スタッフ】（2年） ・小学生の放課後時間の見守り	・食品製造機械の青焼き図面、手書きラフ図を図面に落とし込む、CAD化図面の作図、修正、寸法入力などを行っていました。 現在、スキルアップを目指し新しい知識や主流であるAutoCADの操作を学び実践で活かせるように勉強中です。 ・保育園、学童ともに子供の表情やしぐさから感情を汲み取る力、保護者対応から傾聴力、アレルギーに配慮したおやつ提供から危機管理能力、仕事仲間とのコミュニケーションなどマルチタスク能力が向上しました。	・普通自動車第一種運転免許 ・日商簿記3級
08MS0803	志木市、埼玉県桜区周辺	30代	・一般事務 ・営業事務 ・CADオペレーター ・設計補助	【通信設備工事会社／約3年】 ・専用システムへのデータ入力 ・各種書類の作成、整理 ・関係部署や現場担当者との連絡・調整 ・電話対応、来客対応 【一般事務／約5年】 ・お客様からの問い合わせ対応（受電・架電） ・申込内容の確認、不備確認、データ入力 ・対応履歴の記録・処理業務 ・製造現場との連携、手配など	私の強みは、相手や周囲の状況を見ながら、伝え方を工夫できることです。接客、コールセンター、建設業での事務を経験し、幅広い年代・立場の方と関わる中で、電話対応を含む明るく丁寧な対応と、円滑な連携を大切にしてきました。現在はCADや設計補助に必要な知識・技能を学んでいます。これまで培った対人対応力と新たな専門性を生かし、正確かつ着実に業務へ取り組み、周囲から信頼される存在として貢献したいと考えています。	・普通自動車第一種運転免許証（AT限定） ・全商簿記実務検定2級 ・情報処理検定2級（プログラミング部門）

ものづくりサポート科

(照会期間：公開日～令和9年1月末日)

令和8年度8月入所生

(訓練修了日 令和8年11月26日)

求職番号	希望勤務地	年代	希望職務	主たる職務経験	アピールポイント	資格・免許
08MS0804	埼玉県内	30代	・CADオペレーター ・製品企画・開発スタッフ ・総務	【医療機関の総務事務】(2年) ・労務管理 (健康診断の実施と報告、入退職対応、勤務表作成) ・行事、会議の運営 ・総務事務 (掲示物作成・管理、名刺作成、備品管理、郵便物対応) 【卸売業 商品管理・営業事務】(2年) ・商品管理、流通業務 ・事務業務 【写真館店舗運営・接客スタッフ】(1年) ・店舗管理 (店舗運営、売上・予算管理、予約管理、機材設備点検) ・接客	前職では、周囲の要望に細やかに応えるサポート業務にやりがいを感じていました。相手の目線に立ち、コミュニケーションを取りながら意図を正確に汲み取ることを心がけてきた経験があります。 現在は、その「要望を直接的な形にする」ものづくりの分野で活躍したいと考え、機械製図を学んでいます。培った傾聴力と細やかなサポート力を活かし、設計者の指示を正確に図面化するCADの分野で活躍したいと考えています。	・普通自動車第一種運転免許(AT限定) ・秘書検定 2級 ・日商PC(データ) 3級 ・日商簿記 3級
08MS0805	・埼玉県 ・東京都 ・千葉県 ・東武線獨協大学前駅より60分圏	50代	・組立業務 (特に医療機器、電子機器、光学機器等の精密機器を希望) ・CADオペレーター ・実用品の製造 (特に木工、織物等自然素材を用いた工芸品を希望) ・家具の製造・組立 ・検査工	【法務】(16年) ライセンスロイヤリティ管理、契約書作成、株主総会運営、店頭販売促進 【プログラミング】(5年) 汎用機、Photoshop名刺作成 【電子機器組立、ライン製造】(4年) エアーサンプラー組立・検査、酸素発生器製造 【事務】(4年) オーダーヘルメットの加工内容の確認、工場との調整、データ入力、ファイリング 【その他】 物流倉庫：仕分、ピッキング 食品工場：パック、ライン製造	ものづくりに携わりたく本訓練を受講しています。 製図やCADの知識を生かし、生活を豊かにする実用品を製造する仕事に進みたいと考えています。 これまでに、電子機器の組立や酸素発生器の製造を経験しています。 また、法務や事務、販売促進、プログラミング、Photoshop、工場との調整業務など、ものづくり以外の分野にも関わってきました。物流や小売、食品製造など幅広い環境で働いた経験があるので、状況に応じて柔軟に動くことができると思います。	・中型自動車第一種運転免許(8t未満限定) ・簿記検定 3級 ・ビジネス実務法務検定試験 2級 ・二級ファイナンシャル・プランニング技能士
08MS0806	都営三田線蓮根駅から35分以内	50代	・営業アシスタント ・CADオペレータ ・生産管理など間接部門	[営業および営業アシスタント] (20年) ・化学品の会社でプラスチック添加剤販売の営業および営業アシスタント ・自動車開発用ソフトウェア販売の会社で営業アシスタント [購買業務] (2年) ・電機会社で海外調達担当 [学校事務] (3年) ・公立小学校の事務職員 [生産管理] (3年) ・プラスチック射出成形会社で生産管理と受注～出荷	縁の下の力持ちの役割を取ることが多いです。今後は、これまでの経験を生かしながら新しい知識や技術の習得に努め、会社の一員として貢献したいと考えています。	・日本商工会議所簿記検定3級 ・普通自動車第一種運転免許 ・TOEIC公開テスト900点

ものづくりサポート科

(照会期間：公開日～令和9年1月末日)

令和8年度8月入所生

(訓練修了日 令和8年11月26日)

求職番号	希望勤務地	年代	希望職務	主たる職務経験	アピールポイント	資格・免許
08MS0807	越谷市、草加市、川口市、三郷市、足立区、車で30分圏内	60代	・一般事務 ・製造事務 ・物流事務	【小売業の店舗スタッフ】 パートから正社員（17年10カ月） 接客・レジ・サービスカウンター 予算管理・新人教育・商品発注 在庫管理・勤怠管理 【物流センターの受付・データ管理】（2年3カ月） 受付・データ入力・在庫管理 勤怠管理	・担当部署主任として、予算達成に取り組み、年間連続達成を成し遂げる為、数値管理に力を入れました。 予算達成成果・粗利予算達成成果で2度、連続達成社長賞受賞。 ・新人教育にも携わり、指導マニュアルの簡素化に取り組みました。 ・丁寧な受付と正確で、スピード感を持ったデータ入力を心がけました。 ・勤怠管理と在庫管理は締め切り順守なので、事前準備から他部署のメンバーとの連絡をこまめにとり、段取りよく進めました。 ・前職で培った「数値管理の正確性」と「相手の状況を汲み取った円滑なコミュニケーション力」を活かし、社内の連携を強化して生産性の向上に貢献したいと考えています。	普通自動車第一運転免許 中型車（8tまで）
08MS0808	23区内	30代	・CADオペレーター ・製造業関連事務	【飲食業】(15年) ・店舗運営（店舗責任者・新店立ち上げ・売上管理） ・人材育成（スタッフ管理・新人教育・定着率向上） ・施設対応（本部連携・トラブル対応） ・店舗事務（金銭管理・伝票処理・備品庶務） 【防災設備会社にて一般事務】（2ヶ月） ・点検日程調整業務 ・点検結果データ入力 ・注文請書作成 【パートアルバイト】 ・物流倉庫にてピッキング、梱包 ・看護助手	新しい経験や前向きなチャレンジ精神があります。 これまで様々な環境や立場で業務にあたり、組織に対して柔軟性と協調性を培ってまいりました。 一つひとつの業務に誠実に向き合い細かな点まで気配りをしてやり遂げます。知識、技術を習得し着実に成長しながら貢献できるよう努めます。	甲種防火・防災管理新規講習終了

ものづくりサポート科

(照会期間：公開日～令和9年1月末日)

令和8年度8月入所生

(訓練修了日 令和8年11月26日)

求職番号	希望勤務地	年代	希望職務	主たる職務経験	アピールポイント	資格・免許
08MS0809	東京23区および、戸田市、川口市周辺	50代	・ 管理系事務職と兼任でCAD設計補助 ・ 生産管理 ・ 品質管理 ・ 受発注/在庫管理 ・ CAD設計サポート ・ CADオペレーター	【一般事務】(7年) ファイリング/見積/請求書作成 【SEアシスタント】(2年) PCセットアップ/機器管理、見積/請求書作成 【インフラ運用】(9年) 機器選定/セットアップ/セキュリティ更新/1次障害対応 【テスター/マニュアル作成】(4年) 実機確認/QA表/課題管理/日英マニュアル作成 【金融/製造/卸売業/システム・プロジェクトマネジメント】(11年) QA表/課題/進捗管理/週次/月次報告書	私の強みは、予期せぬトラブルに対して冷静に状況を把握し、主体的な判断と能動的に行動し解決に向けて対処できることです。 前職のIT業界では、製造/卸売業/金融などのシステム導入に関わり、受発注/在庫状況/見積/請求/進捗状況/生産管理/品質管理等の一連の経営面に関わる工程の一本化とフローを可視化することを経験しました。 進捗状況の滞りや問題点が出た際に、管理系事務と兼任しながら設計・製造工程の流れを支えることは会社経営の根幹となるため、専門性のある業務に携わりながら前職で培ってきた問題解決力とともに広く対応できると感じています。	・ 普通自動車第一種運転免許証 ・ Microsoft Office Specialist (MOS) ・ 情報処理活用能力検定 3級 ・ 個人情報取扱従事者 初級 ・ ITIL V3 Foundation ・ 基本情報技術者試験 ・ TOEIC 500点
08MS0810	自宅より30分圏内（さいたま市北区、上尾市近隣エリア）	40代	・ CADオペレーター及びその付随業務 ・ 総務人事事務 ・ サポート部門 ・ 製品企画、開発スタッフ ・ 製品デザインスタッフ	【企業向け福利厚生サービスの運営】（8年間） ・ 福利厚生メニューの開拓 ・ 福利厚生サービスの利用促進 ・ 協賛品、協賛金の獲得 ・ サービス提供企業担当者からの問合せ、トラブル対応 ・ 会報誌制作 【介護、看護の人材紹介会社での営業事務】（10年間） ・ 契約書作成スタッフ健康診断管理 ・ 有給休暇付与処理 ・ 求人テレアポ ・ 求人広告の作成 ・ 応募者対応 ・ アポイント調整 ・ 電話対応、来客対応	前職では入力業務が多かった為、一般事務レベルのタイピングスキルがあります。Excelは関数を使用した表計算やグラフ作成、Wordは表の挿入や文書作成など基本的な操作が可能です。ものづくり分野に興味があり、現在訓練校にて機械製図の基礎知識や図面作成技術、2次元CAD製図を学習中です。身に着けたスキルを活かせる仕事につけるように、日々集中して取り組んでおります。	・ 普通自動車第一種運転免許（AT限定） ・ 調剤事務管理士技能認定試験合格 ・ 介護職員初任者研修課程修了

ものづくりサポート科

(照会期間：公開日～令和9年1月末日)

令和8年度8月入所生

(訓練修了日 令和8年11月26日)

求職番号	希望勤務地	年代	希望職務	主たる職務経験	アピールポイント	資格・免許
08MS0811	埼玉県内、東京都 区内、草加市から 60分圏内	60代	・CADオペレーター ・営業関係及び補佐	【情報処理業】（4年） ・POSシステムの開発、営業、本部管理システム開発 ・卸売り業界発注システム構築 【アパレル業界営業】（36年） ・専門店営業、新規店舗開拓、直営店販売管理、百貨店営業および店舗管理 ・フランチャイズ店舗の開拓、管理システム構築運営	IT業界でのシステム構築やアパレル営業で培った「高いコミュニケーション能力」と「論理的思考力」が強みです。 異なる部門間のパイプ役としてシステムトラブルを早期解決に導いたほか、新規FC事業立ち上げ時にはルール策定や業務連携を取りまとめ、30店舗以上の事業拡大に貢献しました。 現在はCAD技術習得に注力しており、これまでの実務経験で養った問題解決力と新しい技術を学び続ける柔軟性を活かします。 どのような状況でも冷静かつ協調性を持って業務に臨み、確実な成果とデスクワークを通じた確実な業務支援で貢献いたします。	普通自動車第一種運転免許
08MS0812	埼玉県内、東京都 内 JR武蔵野線・北 朝霞駅より60分以 内	40代	・CADオペレーター ・CAD事務 ・事務補助 ・設計補助	【接客・販売】（通算5年） 店舗運営、正確な在庫管理や丁寧な顧客対応力を習得。 【営業事務】（通算7年7か月） 他部署との調整や電話対応、Word/Excelで正確かつ迅速なデータ処理・書類作成で業務を円滑に支援。 【CADオペレーター】（1か月） ガス配管図面編集作業を経験し、図面の基礎に触れました。豊富な事務経験と調整力を補助として活かしました。	周囲と連携し業務全体の効率を最大化する実行力 私の強みは他部署と連携して課題を見つけ、業務効率化を推進する実行力です。営業事務担当時には情報伝達の遅延に対し、周知フローを構築し、新システム導入時には自ら操作を習得して部内レクチャーを担当するなど、チームの業務移行を支援しました。現在ポリテクセンターにてCAD技能やモノづくりの知識について訓練中で、自ら学びスキルアップし続ける姿勢も大切にしています。この「周囲と連携する実行力」と「新しい知識を吸収する向上心」を活かし、貴社の業務効率化と生産性向上に貢献いたします。	・文部科学省後援 秘書技能検定試験3級 ・Microsoft Office Specialist Excel365の習得に向け、現在学習中（2026年9月取得目標） ・2次元CAD利用技術者試験2級の習得に向け、現在学習・訓練中（2026年12月取得目標）
08MS0813	埼玉県内（東大宮 ～赤羽／蓮田・久 喜方面、大宮駅周 辺）	40代	ものづくり分野全般（製造 技術・品質管理・生産管理 など）	【理容師（理容業務・店舗管理）】（2年7ヶ月） ①施術業務（カット・シェービング・カラー・パーマ等） ②衛生管理・器具のメンテナンス ③接客・顧客管理 【生産管理事務／受注・購買事務／一般事務（貴金属・ジュエリー製造業）（19年1ヶ月） ①品質管理、検品業務 ②在庫、素材管理業務 ③工程管理、出荷業務 ④商品情報の収集、集約	理容師として培った手先の器用さ・衛生管理意識と、ジュエリー工房での事務経験をあわせ持つ点が強みです。 工房事務では受発注や材料の在庫管理、納期管理を担い、職人とのスムーズな連携を通じて製造現場を支える役割を果たしてきました。 現在はポリテクセンターのものづくりサポート科にて、機械加工や図面の読図、各種測定器の操作といった製造の基礎技術・知識を習得中です。 現場の工程や作業者の視点を理解できる事務経験と、新しく学び始めた技術的知識を掛け合わせ、正確な作業と細やかなサポートで製造現場や企業の事業に貢献したいと考えております。	・コンピュータ利用技術検定試験 3級 ・ワープロ実務検定試験 2級 ・情報処理検定試験 3級 ・理容師免許（国家資格） ・普通自動車第一種運転免許（AT限定） ・食品衛生責任者 養成講習修了

ものづくりサポート科

(照会期間：公開日～令和9年1月末日)

令和8年度8月入所生

(訓練修了日 令和8年11月26日)

求職番号	希望勤務地	年代	希望職務	主たる職務経験	アピールポイント	資格・免許
08MS0814	浦和駅から電車・バスで60分以内 または久喜市内	30代	・CADプランナー ・事務 ・設計補助・試作 ・検査工 ・品質管理	【運輸業のサポート業務】（4年） ・荷物の仕分け・測量・入出管理 【食品製造業の品質管理】（7.5年） ・製品の検査（目視検査・理化学検査・官能検査） ・検査結果のデータ入力・集計 ・検査結果の納品先への提出 ・測定機器の点検 ・工場内見回り（5Sのチェック） ・商品ラベルのチェック ・社内月次報告書の作成	前職では小さい製品の検査を毎日行っており、細かい作業が得意です。検査結果には明確な数値で表せないものもあり、また、チーム内での連携を円滑にするために、小まめな情報の共有を心がけていました。他には、自主的に課題を見つけ、効率化を意識して働くようにしていました。 食品業界と製造業ではルールや慣習が異なる部分もあると思いますが、共通している部分は前職での経験を活かし、違う部分は自ら新しく学んでいきたいと思っています。	・普通自動車第一種運転免許（AT限定） ・日商簿記3級 ・秘書技能検定試験2級