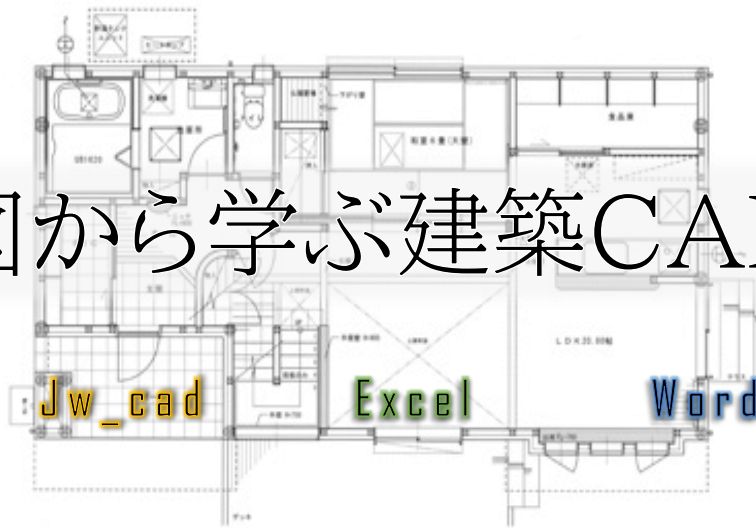


訓練実施機関	訓練実施施設		実施地域
株式会社 建築資料研究社	株式会社建築資料研究社 日建学院船橋校		船橋市
訓練番号	5-06-12-002-18-0119	コース	実践コース



製図から学ぶ建築CAD科

(短時間)



訓練目標	建築に係る基本知識と製図技能の学習を基に、建設業界で求められる実践的なCAD操作技能を習得する。		
------	--	--	--

訓練対象者の条件	特になし	募集定員	12名	申込数が定員の半数に満たない場合、中止することがあります。
----------	------	------	-----	-------------------------------

訓練期間	令和6年9月17日(火) ~ 令和7年1月15日(水)	土日祝の訓練実施の有無
	4ヵ月 (訓練日数: 60日)	

訓練時間	9:30~16:00 (1日あたり6時限 1時限あたり50分)
------	---------------------------------

自己負担額	テキスト代: ¥6,000(税込) ◇受講料無料◇
-------	---------------------------

訓練修了後に取得できる資格	建築CAD検定 3級/2級 (全国建築CAD連盟) CAD利用技術者検定 2級 (一般社団法人コンピュータ教育振興協会)	全て任意受験 受験料自己負担
---------------	---	-------------------

想定職種	CADオペレーター / 設計士補助 / 現場事務
------	--------------------------

募集期間	令和6年7月19日(金) ~ 令和6年8月23日(金)	※ハローワークでの申込期間です
------	-----------------------------	-----------------

施設見学について	随時受付中 (要事前予約 下記の訓練実施施設までお電話ください。)
----------	-----------------------------------

提出方法	ハローワークにて申込後、受講申込書原本を郵送または直接お持込みにて提出 8/28(水)までのご提出、また提出方法の事前連絡にご協力ください。
受講申込書の連絡先	株式会社建築資料研究社 日建学院船橋校 〒273-0005 千葉県船橋市本町1-26-2 船橋SFビル1F ☎047-422-7501 担当: 並木/国井



↑最寄駅から選考会場までの地図

アクセス	JR・京成 船橋駅より徒歩3分
駐車場等	🚗 駐車場: 無 🚲 駐輪場: 有 (自動2輪車OK)

※入校後の訓練実施施設連絡先および駐車場については上記の通りです。

選考	日時	令和6年8月29日(木) 受付9:30 選考開始10:00 ※筆記用具持参
	内容	筆記試験・面接
	選考結果通知日	令和6年9月4日(水) 郵送



訓練内容一覧	科目名		科目の内容	訓練時間
	学科	安全衛生	VDT作業での安全衛生	1 時間
		就職支援	自己理解、ビジネスマナー、応募書類作成手法、面接の受け方	18 時間
		建築知識	建築史、建物構造の種類、建築設備、建具、建築図面の読み方	42 時間
	実技	パソコン基礎演習	Windowsパソコン基本操作、ネットワーク接続、ファイル管理、タイピング演習、ソフトウェア・アプリケーション起動	5 時間
		文書作成ソフト演習	文字入力、文書の作成、表の作成、レイアウト編集、ワードアート、図形挿入、印刷	36 時間
		表計算ソフト演習	ブック・シートの概念、セル入力、データ入力、基本関数、表の作成、グラフの作成、レイアウト編集、印刷	35 時間
		設計製図演習	線の引き方、寸法・文字の記入、木造の製図、RC造の製図	42 時間
		Jw_cad基礎演習	Jw_cad基本操作、平面図、レイヤ操作、図面枠、文字・寸法の入力、クロックメニュー応用、敷地面・面積表、日影図、ブロック	72 時間
Jw_cad応用演習		建築図面作図(木造・RC造)	78 時間	
その他	職業人講話	「建設業界での働き方」(株式会社建築資料研究社)	6 時間	

アピール
ポイント

効率的！そして実践的！な学習フロー

<1ヶ月目> 目標：建物の構造を理解し、図面と実物の紐づけができるようになる！
建物について根本から学習し、構造による特徴や建築図面の読み方を理解します。
また図面を紙に手描くことで座学で得た知識をアウトプットし、より深い知識の理解と作図技能を習得します。

<2ヶ月目～3ヶ月目> 目標：建築図面をJw CADを使用し、自力で描けるようになる！
CADの基本操作を学習し、1ヶ月目で習得した知識・技能を落とし込みます。
応用編では検定試験の出題内容を基に、建築物の図面を描きます。成果物はデータまたは紙面で持ち帰り、面接等で使用可能です。

<4ヶ月目> 目標：書類作成業務に必要なスキルを身に付ける！
CADを使用する仕事には、諸々の書類業務がついて回ります。
申請書作成や備品管理表など、様々な書類作成ができるよう、OfficeソフトWordとExcelを学習します。

就職活動への支援	①	就職支援科目では、雇用保険や福利厚生等の制度知識を活用した求人票の見方、応募書類の作成、現代に合ったビジネスマナーと面接対策を実施します。またキャリアコンサルティング(個別面談)にて個々に合わせたフォローを実施します。
	②	当訓練機関は職業紹介事業の許可を取得しており、訓練受講中の希望者に職業紹介サービスを提供し、就職率向上のための就職支援体制を構築しています。(許可番号:13-ユ-306913)
	③	当校では、提携している企業を教室に招き、企業説明会を実施しております。(毎コース平均3社) 各企業の特色や、経営側の視点で業界の情勢についてご説明いただく機会となっています。
	④	講義内容の他に、提携企業への職場見学や取次や履歴書、特に志望動機欄の添削など、就職活動へのサポートを行っています。

【雇用保険受給資格者以外の方】	【雇用保険受給資格者の方】
ハローワークの支援指示を受けて受講する方で、一定の要件を満たす場合は、職業訓練給付金が支給されます。 ・職業訓練受講手当 月額10万円 ・通所手当 職業訓練実施施設までの最も経済的かつ合理的と認められる通所経路に応じた所定の額(上限額あり)	訓練受講開始日において、雇用保険の受給資格のある方または受給中の方で、ハローワークの受講指示を受けて受講される方は、訓練期間中、雇用保険の失業給付(基本手当、受講手当及び通所手当)が支給されます。

※詳しくは、住居を管轄するハローワークへお問い合わせください。