

基礎から学べます！

office・CAD科（大分①）受講生募集

※この訓練の実施は、令和8年度大分県当初予算可決成立が前提となります。

「技能の習得」「資格の取得」が可能です。早期就職を目指しましょう！

★受講内容★

- ・CAD操作、文書作成・表計算の操作方法、情報モラル・セキュリティ及びパソコン周辺機器に関する知識と技能を習得し、また職業人として対人関係やビジネスマナーを身に付け、早期就職を目指します。

★取得資格★

- ・建築CAD検定3級/2級（全国建築CAD連盟）
- ・日本語ワープロ検定試験2級（日本情報処理検定協会）・情報処理技能検定試験表計算2級（日本情報処理検定協会）
※別途受験料が必要となります。

募集要項

受講資格	（１）訓練を受講することが再就職の促進に資すると判断され、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けた方。 （２）過去１年以内に公共職業訓練又は求職者支援訓練（実践コース）を修了したことがある方は、公共職業訓練の受講はできません。
募集定員	15名 ※応募者数が少ない場合は、募集期間の延長や訓練の中止をする場合があります。
応募書類 及び 提出方法	「入校願書」は住所地为管轄するハローワークで相談の上、お受け取り下さい。 「入校願書」を下記提出先（大分高等技術専門学校）まで持参、郵送又は電子申請で提出してください。 郵便物の配達期間を考慮し、提出物は余裕を持った発送をお願いします。（締切後の書類は受理できません。）なお、電子申請方法については下記提出先にお問い合わせ下さい。
募集期間	令和8年2月4日（水）～令和8年3月12日（木）（締切厳守） <u>※最終日は17：00必着</u>
提出先	大分県立大分高等技術専門学校 所在地：〒870-1141 大分県大分市大字下宗方 1035-1 TEL：097-542-3411
選考	日時：令和8年3月17日（火）受付時間9：15～9：45 選考試験開始時間 10：00 <u>注）受験票は送付しません。選考試験日に必ずお越しください。</u> 場所：大分職業訓練センター（所在地：大分市大字下宗方 1035-1） ※駐車場 有 方法：適性検査、個人面接 持参するもの：筆記用具（電子申請の場合、入校願書の原本）
合格発表	令和8年3月25日（水）14：00～ ※別途、可否について文書により通知します。
受講手続きに関するお知らせ	受講にあたっては、誓約書（要保証人）の提出が必要です。
入校説明会	令和8年4月3日（金）10：00～ 場所：日建学院 大分校（所在地：大分市古国府六丁目3-27） ※駐車場 有
受講指示日	令和8年4月14日（火） 各ハローワーク（雇用保険受給者のみ）
訓練	期間：令和8年4月15日（水）～令和8年9月11日（金） 場所：日建学院 大分校（所在地：大分市古国府六丁目3-27） 時間：9：40 ～ 16：10 （予定 土・日・祝日・8/12～8/14を除く）
必要経費	受講料は無料です。（ただし、教科書・教材費20,000円程度及び資格取得受験料は自己負担となります。）職業訓練生総合保険 4,300円+振込手数料（任意加入）
車通学	訓練場所 駐車場 有

注）本人確認の出来る物を持参の上、大分高等技術専門学校で口頭による総合得点及び順位の開示請求（発表後1ヶ月間）が可能です。

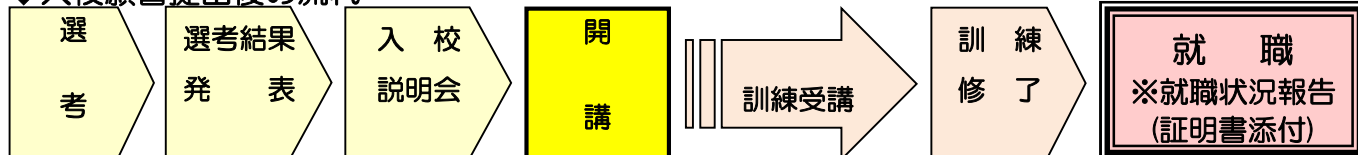
ご提出いただいた入校願書（写真を含む）、その他の応募書類は返却できませんので予めご了承ください。

応募者数が少ない場合は募集期間の延長や訓練を中止する場合があります。また、悪天候、感染症予防等により、選考試験や入校説明会等の日程が変更になる場合もあります。

※個人情報の取り扱いについて、応募書類にて知り得た個人情報は訓練実施以外の目的には利用しません。



◆入校願書提出後の流れ



◆注意事項

- 修了日から3ヶ月以内に就職状況を報告していただきます。
- 訓練期間中に、キャリアコンサルティングを受けていただきます。
- 訓練修了が見込めない、または、訓練期間中に授業の進行を妨害したり、訓練担当職員の指示に従わず秩序を著しく乱したり、欠席・遅刻・早退が多いときは、退校していただくことがあります。

委託訓練カリキュラム

受託機関名 株式会社 建築資料研究社

訓練コース名		office・CAD科(大分①)	就職先 の職務	建設業などでの建築CADオペレーター、機械設計等
訓練期間		令和8年4月15日～令和8年9月11日(5か月)		
訓練目標		CAD操作、文書作成・表計算の操作方法、情報モラル・セキュリティ及びパソコン周辺機器に関する知識と技能を習得する。また職業人として対人関係やビジネスマナーを学ぶ。		
訓練 の 内 容	学 科	科 目	訓 練 の 内 容	時 間
	学 科	就 職 支 援	ジョブカード、応募書類作成、求人情報収集、面接対策、キャリアコンサルティング	15 時間
		安 全 衛 生	VDT 作業上の安全と健康管理	1 時間
		職 業 能 力 基 礎	人間関係構築、労働に対する基礎知識、ライフプラン、家計管理、自己理解、仕事理解、表現スキル、ビジネスマナー	27 時間
		建 築 知 識	建築史、建築基準法、区分所有法、建築設備、インテリアコーディネート	24 時間
		法令・倫理(ITSS)	ウィルス対策・Windows Updateの必要性・不正アクセスやスパイウェア・個人情報の取り扱い・著作権、肖像権【項目14、15、16】	17 時間
		PC 基本管理・活用	OS基本操作、アカウント管理、起動と終了、アプリ操作、インターネット設定、フォルダとファイルの管理【項目13】	18 時間
	実 技	パ ソ コ ン 基 礎	Windows 基本操作、入出力機器操作、ネットワークセキュリティ	24 時間
		製 図 基 礎 実 習	居宅および店舗の製図(平面図、立面図)	30 時間
		2 次 元 C A D 実 習	2DCAD 基本操作・印刷・図面作成・レイヤの考え方・トレース【使用ソフト: JWCAD】	96 時間
		3 次 元 C A D 実 習	3DCAD 基本操作・建築図面作成・CG パース作成【使用ソフト: AutoCAD】	84 時間
		応 用 C A D 実 習	その他アプリによる図面作成・オブジェクト管理・レイヤ【使用ソフト: ARCHITREND ZERO・JWCAD】	54 時間
		文 書 作 成 基 礎 実 習	基本操作・ビジネス文書の作成・写真や図形を使った文書作成【項目13】【使用ソフト: Microsoft office Word 2021】	48 時間
		文 書 作 成 応 用 実 習	長文の管理・表計算ソフトとの連携・差し込み印刷・PDF 編集変換【項目13】【使用ソフト: Microsoft office Word 2021】	48 時間
		表 計 算 基 礎 実 習	基本操作・データ入力・計算式の基本・複数シートの管理・グラフの作成・データの管理【項目13】【使用ソフト: Microsoft office Excel 2021】	54 時間
		表 計 算 応 用 実 習	関数・グラフの活用・データベース・PDF 編集変換・ピボットテーブル・マクロ【項目13】【使用ソフト: Microsoft office Excel 2021】	54 時間
	訓練時間総合計 594 時間(学科 102 時間、実技 492 時間)			
取得可能な資格		建築CAD 検定 3 級/2 級(全国建築CAD 連盟) 令和8年7月2 級 12,000 円 3 級 11,000 円 日本語7-プロ検定試験 2 級(日本情報処理検定協会) 令和8年7月2 級 2,800 円 情報処理技能検定試験表計算 2 級(日本情報処理検定協会) 令和8年7月2 級 2,800 円		
主要な機器設備(参考)		パソコン(OS: Windows11/ソフト: Microsoft Office2021/タイピングソフト/他) インターネット設備、レーザープリンター、プロジェクター※機器及び施設設備については、ご希望に添えないことがありますので、ご了承ください。		