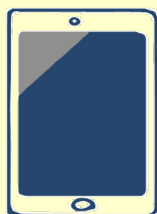


eラーニングの訓練を受けて あなたが得た知識を現場で活かそう！



eラーニング方式で受講できるから、
時間や受講場所に悩む必要なし！

受講者の**訓練の進捗状況**を
管理者IDで人事の担当者が
確認できるため安心です！



会社の**パソコン**だけでなく、
スマートフォン、タブレット※
でも受講できます！

※推奨ブラウザがあります。

2か月間の受講期間内で**3コース**を
いつでも**何度でも**視聴可能で
1人、920円と通常の
生産性向上支援訓練より安価で、
受講しやすい料金です！裏面の
受講申込書からお申し込みください！



訓練受講までの流れ

- ①受講申込書をFAX又はメールで送信⇒申込内容の確認後2営業日以内に確認の電話連絡をし、請求書を送付いたします。
- ②受講料のお支払い⇒振込期限までに受講料を振込によりお支払いください。
- ③受講者・管理者用のID・パスワードを受け取る⇒受講開始の5日前までに当センターから受講に関するマニュアルを、実施機関から受講に必要なID及びパスワードをメールにて送付いたします。
- ④受講開始⇒2か月間、3コースを何度でも受講できます。

【訓練コース】

- ①業務効率向上のための時間管理(4時間)
タイムマネジメント手法やタスク管理の方法など業務効率化・スピード化のための知識を習得します。
- ②成果を上げる業務改善(4時間)
業務上の問題点の可視化や改善に向けた具体的な進め方など、業務改善等の視点と方法を習得します。
- ③職場のリーダーにおける統率力の向上(4時間)
組織の管理機能や職位に応じた統率力など、職場のチームワークをけん引できる能力を習得します。

※訓練スケジュールにつ
きましては
当センターHPに直接
アクセスするか
右下の二次元コードか
らご確認ください。

HPIはこちら！

／らしく、はたらく、ともに／



お問い合わせ(生産性センター業務課) ☎017-777-1186

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 青森支部
青森職業能力開発促進センター（ポリテクセンター青森）



※送り間違いにご注意ください。

FAX:017-777-1187 E-mail:aomori-seisan@jeed.go.jp

ポリテクセンター青森 生産性向上支援訓練 担当

行

サブスクリプション型
生産性向上支援訓練受講申込書

申込企業(団体)名		TEL	
		FAX	
所在地	〒		
法人形態(いずれかに✓)	<input type="checkbox"/> 企業 (株式会社、有限会社、工業法人、個人事業主) <input type="checkbox"/> その他 (学校法人、社会福祉法人、医療法人、社団法人等)		
企業規模(該当に✓)	<input type="checkbox"/> A. ~29人 <input type="checkbox"/> B. ~99人 <input type="checkbox"/> C. ~299人 <input type="checkbox"/> D. ~499人 <input type="checkbox"/> E. ~999人 <input type="checkbox"/> F. 1,000人~		
業種(該当に✓)	<input type="checkbox"/> 01. 建設業 <input type="checkbox"/> 02. 製造業 <input type="checkbox"/> 03. 運輸業 <input type="checkbox"/> 04. 卸売・小売業 <input type="checkbox"/> 05. サービス業 <input type="checkbox"/> 06. その他		
(ふりがな) 申込担当者氏名	部署等	連絡先	
		TEL	
メールアドレス(※1)	人材開発支援助成金の利用	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない	
労働局への個人情報等の提供について(人材開発支援助成金の利用を希望する場合のみ)(※2)		<input type="checkbox"/> 承諾する <input type="checkbox"/> 承諾しない	
受講開始希望日(※3)	年	月	日 から

※1 メールアドレスは受講用IDの送付先となります。間違いのないよう必ずご記入ください。

※2 「承諾する」の場合、受講申込書に記載いただいた企業情報、個人情報等を労働局に提供し、労働局から貴企業への人材開発支援助成金の説明を依頼します。「承諾しない」場合、人材開発支援助成金の活用を希望される際は、貴企業から直接管轄の都道府県労働局へお問い合わせください。

※3 受講開始日は各月の1日又は16日からとなりますので、いずれかをご入力ください。

(ふりがな) 受講者氏名	性別(任意): <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 年齢: () 歳 就業状況: <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用(※4) <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
(ふりがな) 受講者氏名	性別(任意): <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 年齢: () 歳 就業状況: <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
(ふりがな) 受講者氏名	性別(任意): <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 年齢: () 歳 就業状況: <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
(ふりがな) 受講者氏名	性別(任意): <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 年齢: () 歳 就業状況: <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
(ふりがな) 受講者氏名	性別(任意): <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 年齢: () 歳 就業状況: <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)

※4 非正規雇用とは、パート、アルバイト、契約社員などが該当しますが、様々な呼称があるため、貴社の判断で差し支えありません。

お申し込みのきっかけ	本訓練をどのように知りましたか？(複数回答可) <input type="checkbox"/> ①当センターからのダイレクトメール <input type="checkbox"/> ④県産業振興財団の情報折込 <input type="checkbox"/> ⑦各商工会からの紹介 <input type="checkbox"/> ②当センターのホームページ <input type="checkbox"/> ⑤県内自治体広報誌の情報 <input type="checkbox"/> ⑧その他 <input type="checkbox"/> ③各商工会議所からの紹介 <input type="checkbox"/> ⑥県中小企業団体中央会からの情報 ()
------------	---

【注意事項】

- 個人での受講はできません。企業(事業主)からの指示による申込に限ります。
- 本申込書が到着後14日以内に、申込担当者あて受講料支払手続等についてご連絡いたします。
- 申込者の変更・キャンセルの場合は、当センターまでご連絡の上、キャンセル期限までに各種様式をFAX又はメールにてお送りください。
- 訓練開始日の5営業日前までに、実施機関から申込担当者のメールアドレスに受講用のURL等が送付されます。
- 人材開発支援助成金をご活用される場合は、訓練終了後にセンターが受講証明をいたします。

【お申込み～訓練受講までの流れ】

当月末日までに受講料を振込まれた場合は翌々月1日から、当月15日までに振込まれた場合は翌月16日から受講が可能となります。



【お問い合わせ先】

独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構青森支部
ポリテクセンター青森 生産性向上人材育成支援センター

TEL:017-777-1186 FAX:017-777-1187
メールアドレス:aomori-seisan@jeed.go.jp

【当機構の保有個人情報保護方針、利用目的】

- 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。
- ご記入いただいた個人情報については、訓練の実施に関する事務処理(訓練実施機関への提供、本訓練に関する各種連絡、訓練終了後のアンケート送付等)及び業務統計に使用するものであり、それ以外に使用することはありません。