

受講申込期限を  
延長しました！

# サブスクリプション型 生産性向上支援訓練のご案内

企業が従業員に対して実施する研修・教育訓練については、「従業員のすき間時間に訓練を受講させたい。」  
「オンラインで効率的に訓練を実施したい。」といったニーズが寄せられています。

生産性向上人材育成支援センターでは、eラーニング形式により複数の訓練を一定期間あたり定額で回数を決めず受講できる「サブスクリプション型生産性向上支援訓練」を令和5年度から実施しています。

## ◇サブスクリプション型生産性向上支援訓練 3つのポイント◇

### 1 受講する時間・場所を柔軟に選択可能！

動画視聴によるeラーニング形式のため、受講する時間や場所を柔軟に選択できます。



### 2 さらに受講しやすい料金設定！

通常の生産性訓練よりも安価な受講料（1人あたり税込920円）で受講できます。



### 3 複数コースを繰り返し受講可能！

2か月間、最大3コースを繰り返し受講することができます。



受講可能な3コース※1

業務効率向上のための時間管理

成果を上げる業務改善

職場のリーダーに求められる統率力の向上

【実施形式】

- 動画視聴によるeラーニング形式

【訓練時間】

- 12時間以上（各コース4時間以上）

【訓練期間】

- センターが指定する2か月間

【受講料】

- 920円（税込）

【実施機関】※2

- 株式会社インソース

※1 訓練コースのカリキュラム詳細は内面をご確認ください。

※2 実施機関は、訓練の趣旨・目的や業務内容を理解し、カリキュラムを効果的に指導できる専門知識、能力及び経験を有する民間委託機関です。

## ◇訓練受講までの流れ◇

受講申込・受講料の支払い

受講申込後、所定の期日までに受講料を支払います。

受講用IDの送付

訓練開始日の5日前までに、実施機関から受講用IDが送付されます。

訓練受講

訓練開始日から2か月間、3コースをいつでも受講できます。

サブスクリプション型生産性向上支援訓練は、支給要件を満たした場合、人材開発支援助成金「人への投資促進コース」（定額制訓練）の助成対象となります。

詳しくは、厚生労働省のHPまたは千葉労働局職業対策課分室（043-441-5678）にお問い合わせください。

なお、助成金のご活用を希望される場合は、受講申込書（裏面）の該当欄に✓を記入してください。

※人材開発支援助成金は、訓練開始の1か月前までの申請が必要です。

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構千葉支部

ポリテクセンター千葉 生産性向上人材育成支援センター

〒263-0004 千葉市稲毛区六方町274

TEL : 043-422-4631 FAX : 043-422-4768

E-mail : chiba-seisan@jeed.go.jp

ポリテク千葉生産性



## カリキュラムのご案内



## 専門的な知識又は技能をオンラインで効率的に習得できる3コース

- 1人あたり 920円（税込）で訓練期間中に3つのコースを全て受講可能です。
- サンプル動画を視聴することができます。各コースに記載のURLにアクセスの上ご確認ください。

分野：組織マネジメント

## 業務効率向上のための時間管理

サンプル動画

<https://youtu.be/eaTw077CANU>

ねらい

限られた人員で最大限の成果を上げることによる労働生産性の向上をめざして、客観的に仕事の進め方を分析することで、仕事が進まない原因を取り除き、業務の効率化・スピード化を促進できる仕組みづくりを行うための知識を習得します。

主な内容

## タイムマネジメント手法

- タイムマネジメント講座  
～仕事を効率的に進めるための時間管理を学ぶ

## 時間管理とタスク管理

- マルチタスク講座 ～生産性向上のための明日から使える仕事術
- 自己管理能力講座 ～プラスアルファの成果を生む仕事の進め方
- 仕事の生産性向上講座  
～「できる人」に共通する考え方や行動を取り入れる

## 成果を上げる業務改善

サンプル動画

<https://youtu.be/HGV9eq8M90Q>

ねらい

生産性向上に資する業務改善の目的と必要性を理解し、改善の視点と具体的な進め方を習得します。

主な内容

## 業務改善と業務の可視化

- 業務改善講座
- 業務フロー作成講座

## 業務改善手法

- プロジェクト推進研修  
～関係者を巻き込み業務改善を実現に導く
- 身近で分かりやすい問題解決力講座

## 職場のリーダーに求められる統率力の向上

サンプル動画

<https://youtu.be/oui66ueVoY4>

ねらい

職場の生産性を向上するために必要となる各種経営組織や形態に対応できる管理機能や職位に応じた組織を統率するための能力を理解し、職場のチームワークを牽引できる能力を習得します。

主な内容

## 職場の生産性と統率力

- チームマネジメント講座 ～仕組みづくりと推進力を学ぶ
- リーダーコミュニケーション講座

## 組織の管理

- 目標管理講座

## 職場の情報伝達

- 部下とのコミュニケーション実践講座  
～心理的安全性の高い職場を作る

## 利用者の声

- ◆ いつでも好きな時間に視聴でき、再生スピードも変えられて利用しやすかったです。
- ◆ 集合研修は決められた時間に受講しなければならないので、同じ講義の内容であれば自由時間に視聴できて何度も繰り返し視聴できるサブスク方式が良いと思いました。
- ◆ 中間～管理職を対象に活用しやすい内容だと感じました。
- ◆ 社内の複数名で受講したため、意識を共有できました。すき間時間に受講できて良かったです。



# 受講のご案内

## 【受講のすすめ方】

- ◆ パソコン、タブレット等のサブスクリプション型訓練を受信できる環境があれば、オンラインで効率的に2か月間受講することができます。
- ◆ テキストは使用しません。

## 【受講料】

- ◆ 920円(税込) / 1人

## 【定員】

- ◆ 1名以上

## 【訓練時間】

- ◆ 12時間以上



## 【アンケートについて】

- ◆ 訓練終了時に受講者様にアンケートのご協力をお願いします。
- ◆ 訓練終了後2~3か月後に、事業主等あてアンケートのご協力をお願いします。

## 【受講対象者】

- 詳細は裏面の受講申込書の注意事項をご確認ください
- ◆ 企業にお勤めの方
  - ◆ 個人事業主等の方
- 【使用設備等について】
- ◆ 以下の利用規約をご確認ください。

## 利用規約のURL及び二次元コード

【URL】 <https://www.jeed.go.jp/js/jigyonusi/q2k4vk000000v87c-att/q2k4vk0000056q91.pdf>



## 活用事例



- ◆ 社内全員を受講対象とし、各自すき間時間に受講することで、社内全体のレベルアップを図ることができます。
- ◆ 動画視聴と併せて、グループワークやディスカッションを行うことで、訓練内容の理解度を高めることができます。
- ◆ 研修担当の方は、学習管理システムにより各自の受講状況を把握することで、フォローアップすることができます。

## 【お申込から訓練受講までの流れ】

申込書の提出  
(メール・FAX)

受講料請求書の発行

受講料のお振込

訓練実施機関から  
受講ID・パスワード  
を通知

2か月間  
訓練の受講可能

## 【注意事項】

- ※ 受講申込をキャンセルする場合は、受講取消期限までにお手続きが必要です。受講取消期限までに届け出がない場合、受講料の金額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。
- ※ 要件を満たした場合、**人材開発支援助成金「人への投資促進コース」(定額制訓練)**の助成対象となります。

## 【スケジュール】

訓練期間		手続期間	
訓練開始日	訓練終了日	受講申込期限 (メール・FAX)	受講料振込期限 受講取消期限
R6/1/1 (月)	R6/2/29 (木)	12/7(木)	12/14 (木)
R6/1/16 (火)	R6/3/15 (金)	12/21(木)	12/28 (木)
R6/2/1 (木)	R6/3/31 (日)	R6/1/5(金)	R6/1/12 (金)
R6/2/16 (金)	R6/4/15 (月)	R6/1/23(火)	R6/1/30 (火)
R6/3/1 (金)	R6/4/30 (火)	R6/2/7(水)	R6/2/14 (水)
R6/3/16 (土)	R6/5/15 (水)	R6/2/21(水)	R6/2/28 (水)
R6/4/1(月)	R6/5/31(金)	R6/3/7(木)	R6/3/14(木)
R6/4/16(火)	R6/6/15(土)	R6/3/22(金)	R6/3/29(金)
R6/5/1(水)	R6/6/30(日)	R6/4/5(金)	R6/4/12(金)
R6/5/16(木)	R6/7/15(月)	R6/4/19(金)	R6/4/26(金)
R6/6/1(土)	R6/7/31(水)	R6/5/7(火)	R6/5/14(火)
R6/6/16(日)	R6/8/15(木)	R6/5/23(木)	R6/5/30(木)
R6/7/1(月)	R6/8/31(土)	R6/6/7(金)	R6/6/14(金)

FAX: 043-422-4768 E-mail: chiba-seisan@jeed.go.jp

ポリテクセンター千葉 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、士業法人、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 (いずれかに✓)	<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) (いずれかに✓)		<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10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7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】

お申込みから7日を過ぎても連絡がない場合は下記のお問い合わせ先までご連絡をお願いします。



## 【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千葉支部  
ポリテクセンター千葉 生産性向上人材育成支援センターTEL: 043-422-4631 FAX: 043-422-4768  
メールアドレス: chiba-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。