

基本的な時間管理手法を身につけ、  
業務効率を向上させる方法を学びます！

開講エリア  
**西濃**  
地域

# 業務効率向上のための時間管理

**12月 2日(火)**

コース番号  
**030**

9:30~16:30で実施

**1**日間コース（6時間）

受講料 **3,300** 円（1名あたり税込）

定員 **15** 名

申込締切 **11月18日(火)**

先着順の受付になりますので、お早めにお申し込みください！

実施会場：**東海職業能力開発大学校（大野町）**

**（揖斐郡大野町古川 1-2）**

モレラ岐阜から車で10分です

訓練実施機関：**一般社団法人中部産業連盟**

（担当講師：小久保 宏樹氏）

## コースのねらい

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する。

## カリキュラムの概要

	主な内容
タイムマネジメント手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・タイムマネジメントとは</li> <li>・時間管理（スケジュール管理）と業務効率</li> <li>・業務効率を下げる要因</li> <li>・業務の優先度の考え方</li> </ul>
時間管理とタスク管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務分析とタスク管理</li> <li>・モノと情報の5S</li> </ul>



講師：小久保 宏樹氏

教育系企業で営業、海外、新規事業、人事、経営企画を経験。中産連では人事制度、組織開発等のコンサルティングに従事。研修講師も務め、組織改革に貢献する。国家資格キャリアコンサルタント。



お申し込みの受付は**先着順**になります。

コースごとのキャンセル待ち情報は当センターのホームページでご覧いただけます。

記入欄が不足する場合は、お手数ですがコピーしてお使いになるか、当センターのホームページからダウンロードをお願いします。**Excel版**の申込書もご提供中です。

## 【令和7年度】生産性向上支援訓練 受講申込書

【お申込みの前に、下記の事項を必ずご確認ください】

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みに限ります。(国家公務員・地方公務員の方は受講できません。)

各コースそれぞれ10～15人の定員が設定されております。応募者多数の場合は先着順での受付とさせていただきます。

実施機関(訓練の実施を担当する企業)の関係会社(親会社、子会社、関連会社等)の方は受講できません。

受講のお申込みは、本紙の必要事項をご記入の上、FAX又は電子メールにてお送りください。

本申込書が当センターに到着後、申込担当者様に受講料支払い手続き等についてご連絡いたします。

なお、受講料につきましては、口座振込になります。

受講申込をキャンセルされる場合は、当センターに連絡の上、速やかに「受講取消届」をFAX又は電子メールにてお送りください。訓練開始日の**7日前**までに届出がない場合、訓練受講の可否に関わらず受講料の全額をお支払いいただきますので、ご注意ください。

各コースの受講希望者の応募状況により、該当コースを中止又は延期とさせて頂く事がありますので、あらかじめご了承ください。

**実施日の7日前(土日・祝日を含む。)**を過ぎてからの受講キャンセルは、受講料を全額ご負担いただきますので、ご注意ください。

訓練終了後、受講者様及び事業主様に、訓練内容に関する満足度等についてアンケート調査を実施します。ご協力をお願いいたします。



ポリテクセンター岐阜 生産性センター業務課行き FAX番号:058-266-5329 メールアドレス:gifuj-seisan@jeed.go.jp

令和 年 月 日

企業名			TEL					
			FAX					
所在地	〒		E-mail					
法人形態 (いずれかに✓)	<input type="checkbox"/> 企業(株式会社、有限会社、合同会社、士業法人 又は 個人事業主) <input type="checkbox"/> その他(学校法人、医療法人、社会福祉法人、一般社団法人、NPO法人、公益法人 等)							
企業規模 (該当に✓)	<input type="checkbox"/> A 1~29人		<input type="checkbox"/> B 30~99人	<input type="checkbox"/> C 100~299人				
	<input type="checkbox"/> D 300~499人		<input type="checkbox"/> E 500~999人	<input type="checkbox"/> F 1000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				
申込担当者	氏名		部署等	TEL				
				E-mail				
コース番号	コース名	開始日	受講者氏名	ふりがな	性別 (任意)	年齢	職種	就業状況(※1) (該当に✓)
(例) 001	生産性向上支援訓練	5/11(木)	幕張 太郎	まくはり たろう	男	35	事務	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
1 030	業務効率向上のための時間管理	12/2(火)						<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
2 030	業務効率向上のための時間管理	12/2(火)						<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
3 030	業務効率向上のための時間管理	12/2(火)						<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
4 030	業務効率向上のための時間管理	12/2(火)						<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
5 030	業務効率向上のための時間管理	12/2(火)						<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
訓練を知ったきっかけ (該当に✓)	<input type="checkbox"/> 商工会議所会報誌		<input type="checkbox"/> 訓練の案内ダイレクトメール		<input type="checkbox"/> 当センターホームページ			
	<input type="checkbox"/> 当センターからの紹介		<input type="checkbox"/> 他社からの紹介		<input type="checkbox"/> その他			

※1 受講者の方の就業状況を選択してください。なお、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。

当機構の保有個人情報保護方針、利用目的

(1) 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。

(2) 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。