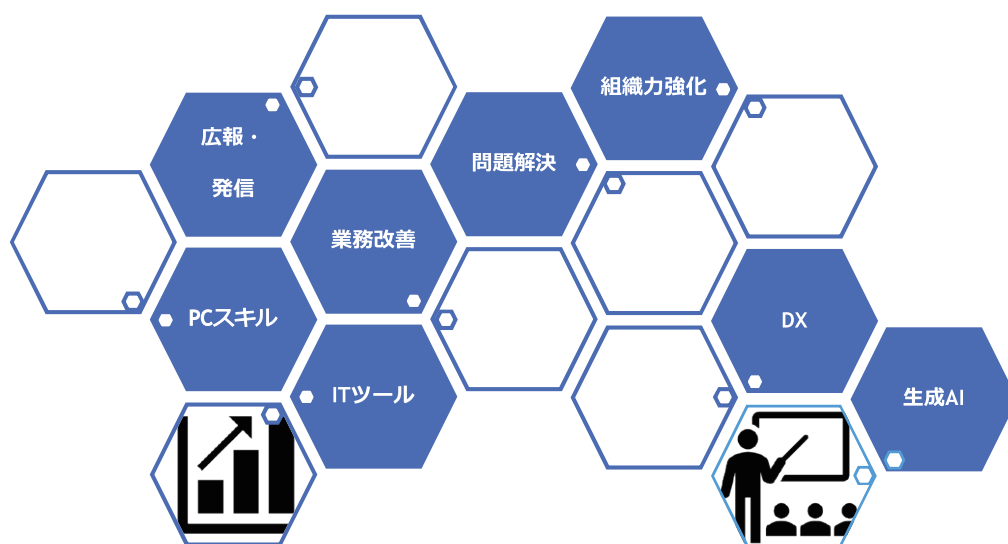


中小企業のための 生産性向上・業務効率化を 支援します



【こんな方におすすめ】

- 人手不足で効率化したい
- Excelが属人化している
- 生成AIを活用したい
- DXに何から手をつけるかわからない
- 若手を育成したい

貴社の生産性向上・業務改善・組織力強化・DX人材育成など 生産性向上支援訓練が応援します。

高齢・障害・求職者雇用支援機構は、厚生労働省所管の独立行政法人です。
専門的な知見やノウハウを有する民間機関等と連携し、生産性向上を目的とした短期間（１～２日）
の生産性向上支援訓練を実施しています。
詳しくはWebサイトでご確認いただくか、お電話でお気軽にお問合せください。

【PCスキル（Excel/Word/PowerPoint）】

コース No.	コース名	使用 ソフト	内容	日程	受講料 (税込)	定員 会場	申込 期限
T-16	表計算ソフトを活用した 業務改善	Excel	■表計算ソフト概要と基本操作 ■文書作成と表計算ソフトの用途の違い ■ワークシート活用 ■生成A I の活用	10/20 (火)	¥2,200	10人 尼崎	10/6 (火)
T-17	業務効率を向上させる ワープロソフト活用	Word	■ワープロソフト概要と基本操作 ■業務効率を向上させる文書作成のヒント ■生成A I の活用	10/29 (木)	¥2,200	10人 三宮	10/15 (木)
T-18	表計算ソフトのマクロに よる定型業務の自動化 (2日間コース)	Excel	■マクロの基本知識 ■基本文法 ■制御文法	10/13・14 (火・水)	¥3,300	10人 三宮	9/29 (火)
T-19	業務に役立つ表計算ソフト の関数活用	Excel	■データの処理 ■関数の実務活用 ■生成AIの活用	10/28 (水)	¥2,200	10人 姫路	10/14 (水)
T-20	ピボットテーブルを活用 したデータ分析	Excel	■多角的データ分析 ■ピボットグラフによるデータの見える化 ■複数テーブルの分析	12/11 (金)	¥2,200	10人 尼崎	11/27 (金)
T-21	表計算ソフトを活用した 業務改善	Excel	■表計算ソフト概要と基本操作 ■文書作成と表計算ソフトの用途の違い ■ワークシート活用 ■生成A I の活用	12/9 (水)	¥2,200	10人 三宮	11/25 (水)
T-22	効率よく分析するための データ集計	Excel	■データ集約 ■データ集計 ■データ集計に役立つ機能	1/19 (火)	¥2,200	10人 三宮	1/5 (火)
T-23	業務効率を向上させる ワープロソフト活用	Word	■ワープロソフト概要と基本操作 ■業務効率を向上させる文書作成のヒント ■生成A I の活用	1/29 (金)	¥2,200	10人 姫路	1/15 (金)
T-24	相手に伝わるプレゼン 資料作成	Power Point	■プレゼンテーションソフトの活用 ■目的に合わせたスライド作成 ■資料提案時のポイント ■生成AIの活用	2/5 (金)	¥2,200	10人 三宮	1/22 (金)

【IT技術（AI・生成AI）】

コース No.	コース名	推奨 対象者	内容	日程	受講料 (税込)	定員 会場	申込 期限
D-13	A I（人工知能）活用	中堅層 管理者層	■A I（人工知能）の概要 ■A I の活用事例と今後の展望	10/22 (木)	¥3,300	15人 加古川	10/8 (木)
D-14	生成A I の活用	中堅層 管理者層	■生成A I の概要 ■生成A I の活用事例と今後の展望	12/9 (水)	¥3,300	10人 ポートアイランド	11/25 (水)
D-15	A I（人工知能）活用	中堅層 管理者層	■A I（人工知能）の概要 ■A I の活用事例と今後の展望	1/13 (水)	¥3,300	15人 尼崎	12/23 (水)
D-16	生成A I の活用	中堅層 管理者層	■生成A I の概要 ■生成A I の活用事例と今後の展望	1/21 (木)	¥3,300	15人 加古川	1/7 (木)
D-17	生成A I の活用	中堅層 管理者層	■生成A I の概要 ■生成A I の活用事例と今後の展望	2/19 (金)	¥3,300	15人 尼崎	2/5 (金)

■開催時間：9時30分から16時30分（全コース共通）

■申し込みについて

- ・事業所からの指示によるお申し込みに限ります。
- ・定員に達し次第締め切りとなります。
- ・裏面申込書の必要事項を記載の上、メールまたはFAXをお送りください。
E-mail: hyogo-seisan@jeed.go.jp
FAX : 06-6431-7285

【指導力・問題解決・組織力強化】

コースNo.	コース名	推奨対象者	内容	日程	受講料(税込)	定員会場	申込期限
M-3	後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割	中高年齢層	■職場の課題 ■求められる役割 ■ティーチングを活用した指導法 ■コーチングを活用した指導法	11/17 (火)	¥3,300	15人 尼崎	11/2 (月)
M-4	チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割	中高年齢層	■職場の課題 ■求められる役割と能力 ■アサーティブの基本 ■アサーティブな関係構築	1/22 (金)	¥3,300	15人 尼崎	1/8 (金)
S-10	職場のリーダーに求められる統率力の向上	管理者層	■組織の管理 ■職場の生産性と統率力 ■職場の情報伝達	11/11 (水)	¥3,300	15人 尼崎	10/28 (水)
S-11	生産現場の問題解決	中堅層	■生産活動の基本 ■現状分析とムダの発見 ■生産現場の改善	11/18 (水)	¥3,300	15人 加古川	11/4 (水)
S-12	業務効率向上のための時間管理	中堅層	■タイムマネジメント手法 ■時間管理とタスク管理	11/25 (水)	¥3,300	10人 ポートアイランド	11/11 (水)
S-13	管理者のための問題解決力向上	管理者層	■組織の課題と対応策 ■問題の発見と見える化 ■問題解決に向けた取組	11/26 (木)	¥3,300	15人 尼崎	11/12 (木)
S-14	品質管理基本	初任層	■品質管理の考え方 ■QC7つ道具	1/15 (金)	¥3,300	15人 尼崎	12/25 (金)
S-15	企業価値を上げるための財務管理	初任層	■財務の概念と財務諸表 ■コストと資金管理 ■財務分析と財務計画	1/20 (水)	¥3,300	15人 尼崎	1/6 (水)

会場のご案内

【姫路会場】情報技術学院 姫路校

(実施機関：富士コンピュータ株式会社)
〒670-0936 姫路市古二階町166
・JR・山陽 姫路駅より 徒歩13分

【三宮会場】PCカレッジイナハラ 三宮校

(実施機関：株式会社イナハラ)
〒651-0086 神戸市中央区磯上通4-1-26
株式会社イナハラ神戸本社 6F
・JR三宮駅、地下鉄三宮駅、阪急/阪神神戸三宮より
徒歩10分

【尼崎会場】ポリテクセンター兵庫

〒661-0045 *施設内に駐車場がございます。
兵庫県尼崎市武庫豊町3-1-50
TEL：06-6431-8205(生産性担当)

- 公共交通機関でお越しの方
- ・阪急電鉄「武庫之荘」駅北口より阪神バス「武庫営業所」行(45・46系統)
乗車約10分「武庫豊町」下車
- ・阪神バス・尼崎宝塚線「武庫之郷」下車
北西に約10分
- お車でお願いします
- 国道171号線甲武橋交差点から約3分

【加古川会場】ポリテクセンター加古川

〒675-0051 *施設内に駐車場がございます。
兵庫県加古川市東神吉町升田1688-1
■公共交通機関でお越しの方
JR加古川駅下車
神姫バス乗車口南5番乗り場へ
南5番乗車「都台」行き
約15分程度「升田」停留所で下車
■お車でお願いします
加古川バイパス「加古川西詰I.C.」を下りて
約3分・「加古川西I.C.」を下りて約10分

【ポートアイランド会場】港湾短大校神戸校

港湾職業能力開発短期大学校
神戸校（港湾短大校神戸校）
〒650-0045 *施設内に駐車場がございます。
兵庫県神戸市中央区港島8-11-4
■公共交通機関でお越しの方
○ポートライナー（神戸新交通）
・「神戸空港」行乗車、「医療センター」駅下車徒歩約10分
・「北埠頭」行乗車、「南公園」駅下車徒歩約15分
○神姫バス
・「地下鉄三宮駅前」… JR三宮駅中央口の北側、（神戸空港方面のバス）N4番乗り場から乗車、「港湾短大前」下車すぐ
注）バスをご利用される場合はご乗車前に「港湾短大前」バス停に停車するかどうかのご確認をお願いします。

E-mail : hyogo-seisan@jeed.go.jp FAX : 06-6431-7285

ポリテクセンター兵庫 生産性センター業務課

行

オープンコース受講申込書

申込企業(団体)名		TEL	
		FAX	
所在地	〒		
法人形態(該当箇所)☐	☐ 企業 (株式会社、有限会社、士業法人、個人事業主) ☐ 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(該当箇所)☐	☐ A. ~29人 ☐ B. ~99人 ☐ C. ~299人 ☐ D. ~499人 ☐ E. ~999人 ☐ F. 1,000人~		
業種(該当箇所)☐	☐ 01. 建設業 ☐ 02. 製造業 ☐ 03. 運輸業 ☐ 04. 卸売・小売業 ☐ 05. サービス業 ☐ 06. その他		
(ふりがな)		部署等	連絡先
申込担当者 氏名			TEL
			E-mail

コース番号	コース名	(ふりがな)	性別 (任意)	生年月日 (西暦/月/日)	就業形態
		受講者氏名			
			☐ 男性 ☐ 女性		☐ 正社員 ☐ 非正規雇用※ ☐ その他(自営業等)
			☐ 男性 ☐ 女性		☐ 正社員 ☐ 非正規雇用※ ☐ その他(自営業等)
			☐ 男性 ☐ 女性		☐ 正社員 ☐ 非正規雇用※ ☐ その他(自営業等)
			☐ 男性 ☐ 女性		☐ 正社員 ☐ 非正規雇用※ ☐ その他(自営業等)
			☐ 男性 ☐ 女性		☐ 正社員 ☐ 非正規雇用※ ☐ その他(自営業等)
			☐ 男性 ☐ 女性		☐ 正社員 ☐ 非正規雇用※ ☐ その他(自営業等)

※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。

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？ ☑をご記入ください。(複数回答可)		
	☐ ①当センターからのダイレクトメール ☐ ②当センターのホームページ ☐ ③各商工会議所からの紹介	☐ ④県産業振興財団の情報折込 ☐ ⑤県内自治体広報誌の情報 ☐ ⑥県中小企業団体中央会からの情報	☐ ⑦各商工会からの紹介 ☐ ⑧その他 ()

【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。
- 実施機関(本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。
- 申込締切日は訓練開始日の2週間前とし、定員に達し次第締切となります。
- 本申込書が到着後、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。(振込手数料については、申込者負担とさせていただきます。)
- キャンセルは1週間前までにご連絡ください。
- 訓練開始日の1週間前以降のキャンセルについては、受講料を全額ご負担いただきます。(返金はできません。)
なお、申込者の変更・受講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メール又はFAXにてお送りください。
- 申込期限において申込者が6名を下回る場合、また、やむを得ない場合、コースを中止または延期させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 訓練実施状況の確認のため、訓練中に当センター職員が写真撮影を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 全てのコースにおきまして、受講者及びその事業主の方々に対し、コース内容に関する満足度等についてのアンケート調査をお願いさせていただいておりますので、ご協力の程何卒よろしくお願い申し上げます。

【お申込み～訓練受講までの流れ】

申込書の提出(メール・FAX) → センターからの回答と案内 → 受講料お振込み(1週間前まで) → 当日会場へ！

【主催・お問合せ先】

独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構兵庫支部
 ポリテクセンター兵庫 生産性センター業務課
 〒661-0045 兵庫県尼崎市武庫豊町3-1-50
 TEL: 06-6431-8205 FAX: 06-6431-7285
 メールアドレス: hyogo-seisan@jeed.go.jp
 ホームページ: <https://www3.jeed.go.jp/hyogo/poly/>



【申込締切】

各コース開催日の2週間前

【会場】

ポリテクセンター兵庫 ほか 各会場

【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ためであり、それ以外に使用することはありません。