

生産性向上支援訓練

R 8.11月抜粋版

現場ですぐ活用できるスキルを習得し、生産性向上を目指す!



Webマーケットを理解することで、
売上アップに結び付けるノウハウを習得しよう!

インターネットマーケティング の活用

日 程 **11 / 6(金)**
(申込期限 10/23)

顧客拡大!
SEOで選ばれる
Webページ!

会 場 ポリテクセンター京都

対 象 ・顧客の行動分析で売上げを伸ばしたい方
・Webサイトの分析をしたい方

講 師 (株)インソース 吉岡 順次 氏

内 容 ・インターネットマーケティング
・顧客とのリレーションシップ
・インターネット調査と活用

受講料 3,300円(税込)

DX

初任・中堅層向け

コース番号: 034

Excelの基本を学び、操作性を上げて業務効率を図る!

Excel基礎

正式名:表計算ソフトを活用した業務改善

日 程 **11 / 12(木)**
(申込期限 10/29)

Excelに
自信のない方必見
基本はこれでマスター!

会 場 <専> Y I C 京都工科自動車大学校

対 象 ・Excelの基本的な使い方を学びたい方

講 師 学校法人Y I C 学院 西田 弥代美 氏

内 容 ・表計算ソフト概要と基本操作
・文書作成ソフトと表計算ソフトの用途の違い
・ワークシート活用
・生成AI活用

受講料 2,200円(税込)



DX

初心者向け

コース番号: 036

顧客の課題に合わせた提案力を学ぼう!

提案型営業実践

日 程 **11 / 10(火)**
(申込期限 10/27)

実践スキルで
営業としての
経験知を高めよう!

会 場 ポリテクセンター京都

対 象 ・顧客の課題や要望を引き出す手法を知りたい方
・顧客の心に刺さるプレゼン技法を学びたい方

講 師 パナソニックエレクトリックワークス創研(株)
三谷 昌明 氏

内 容 ・営業スタイル
・顧客の問題発見・解決の支援方法
・実践的提案のポイント

受講料 3,300円(税込)

初任・中堅層向け

コース番号: 035

分かりやすい文書の作り方を知ろう!

Word活用

正式名:業務効率を向上させるワープロソフト活用

日 程 **11 / 16(月)**
(申込期限 11/2)

その文書、
Excelで
作ってませんか?

会 場 アイシーエル研修センター

対 象 ・Wordの使えるテクニックを知りたい方
・差し込みやインデントなどの機能を知りたい方

講 師 (株)アイシーエル 中村 苗子 氏

内 容 ・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ためのヒント
・生成AIの活用

受講料 2,200円(税込)



DX

全層向け

コース番号: 037

申込方法 : F A Xまたはメールでお申し込みください。

受講条件 : 企業からの指示によるお申込の方。

会 場 : ポリテクセンター京都

長岡京市友岡1丁目2番1号
阪急/長岡天神駅▶徒歩8分
J R: 長岡京駅▶徒歩15分
自動車: 駐車場あり

アイシーエル研修センター(第八長谷ビル)

京都市下京区烏丸通仏光寺下ル大政所町680-1
阪急/烏丸駅▶地下鉄: 四条駅6番出口より徒歩2分
駐車場なし

<専> Y I C 京都工科自動車大学校

京都市下京区油小路通塩小路下る西油小路町27番地
J R・地下鉄・近鉄: 京都駅▶徒歩5分
駐車場なし

実施時間
各コース共通
9:30~16:30
(6時間)

定員
各コース共通
15名程度

お申込後、数日経ってもセンターから連絡がない場合は必ずお問合せください

FAX 075-951-7393 もしくは メール kyoto-seisan@jeed.go.jp

ポリテクセンター京都 生産性センター業務課 行

受講申込書

法人(企業)名			事業所名	(例：本社、〇〇工場等)	
TEL			FAX		
所在地	〒				
企業規模		A.1～29人 B.30～99人 C.100～299人 D.300～499人 E.500～999人 F.1000人～			
業種	記号を記入	A.農業、林業 B.漁業 C.鉱業、採石業、砂利採取業 D.建設業 E.製造業 F.電気・ガス・熱供給・水道業 G.情報通信業 H.運輸業、郵便業 I.卸売業、小売業 J.金融業、保険業 K.不動産業、物品賃貸 L.学術研究、専門・技術サービス業 M.宿泊業、飲食サービス業 N.生活関連サービス業、娯楽業 O.教育、学習支援業 P.医療、福祉 Q.複合サービス事業 R.サービス業 S.公務 T.分類不能の産業			
申込み担当者	ふりがな氏名	部署等		役職	
	連絡先	— —		メールアドレス	
当訓練をどこで（何で） 知りましたか？ （複数回答可。該当箇所に☑）		☐ ポリテクホームページ ☐ ポリテクDM ☐ その他（ ） ☐ 商工会議所の案内（名称： ） 会議所 ☐ 業界団体その他機関の案内（名称： ）			
コース番号	受講者名		性別(※1)	生年月日 (西暦/月/日)	就業状況(※2) 該当箇所☑
	(ふりがな)				☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
	(ふりがな)				☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
	(ふりがな)				☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
	(ふりがな)				☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)
	(ふりがな)				☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他(自営業等)

※1 性別の記入は任意としています。未記入であっても構いません。
※2 受講者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。

(2026.9)

申込方法

コース開始日の2週間前までに、FAXまたはメールでお申し込みください。

「受講申込書」は、当センターHPからダウンロードできます。

申込受付後、コース開始日の概ね3週間前に請求書を送付します。(振込手数料は申込者負担とさせていただきます。)

留意事項

- 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みに限ります。
- 本コースを実施する機関(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。
- 申込者多数の場合は先着順とさせていただきます。
- 振込期限(コース開始7日前)を過ぎてからのキャンセルは受講料を全額ご負担いただきます。
- 最少催行人数に達しない場合等で訓練が中止、又は延期する場合があります。
- 訓練の撮影、録音及び録画は禁止です。(やむを得ない事由等により、事前に許可を得た場合は除きます。)
- 本申込書が当センターに到着後、「受講申込受理通知書」もしくは「キャンセル待ち通知書」をFAX又はメールで返送いたします。数日経っても返送がない場合はセンターへ連絡して下さい。

生産性向上



【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は、生産性向上支援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、本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。



独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構京都支部

ポリテクセンター京都 生産性向上人材育成支援センター

お問い合わせ TEL : 075-951-7434 FAX : 075-951-7393

HP : https://www3.jeed.go.jp/kyoto/poly/biz/seisan/seisan_open.html