FAX 0957 — 35 — 4723 ※送り間違いにご注意ください

ポリテクセンター長崎 生産性センター業務課 行						受講申込書		
企業名				TEL				
				FAX				
所在地 〒								
企業規模 ロA ~29人 ロB ~99人 ロC ~299人 ロD ~499人 ロE ~999人 ロF 1000人~ (該当に区)								
業種(該当に図) □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								
担当者名(ふりがな)	部署名		で)知りましたか?〈複数回答可〉 案内 (DM・メール・訪問等) □ 当センターホームページ -会等の会報折込)からのご案内 □ その他()					
ふりがな 受講者名	性別 年齢	就業状況(※7)	希望コース(※下記のコース番号を参照)					
	口男口女	□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他(自営業等)	□ 001 □ 002 □ □ 010 □ 011 □	003		□ 008 □ 018	□ 009 □ 019	
	□男□女	□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他(自営業等)	□ 001 □ 002 □ □ 010 □ 011 □	003		□ 008 □ 018	□ 009 □ 019	
	口男 口女	□正社員 □非正規雇用 □その他(自営業等)	□ 001 □ 002 □ □ 010 □ 011 □	003		□ 008 □ 018	□ 009 □ 019	
	口男口女	□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他(自営業等)	□ 001 □ 002 □ □ 010 □ 011 □		□ 007 □ 017	□ 008 □ 018	□ 009 □ 019	
	□男□女	□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他(白党業等)	□ 001 □ 002 □ □ 010 □ 011 □				□ 009 □ 019	

注意事項

限り内容に反映します。)

※受講にあたり、学びたい点やご要望等 がございましたらご記入下さい。(可能な

- ※1 事業主からの指示によらない個人受講はできません。(事業主ご自身の受講は可能です。)
- ※2 本訓練を実施する機関(民間実施企業)の関係会社(親会社、子会社、関連会社等)の方の受講はできません。
- ※3 応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。(定員に達した場合は、キャンセル待ちとなり連絡します。) ※4 キャンセル期日時点で応募者が6名を下回る場合はコースを延期または中止させていただく場合があります。
- ※5 キャンセル・受講者変更がありましたら、お早めにご連絡ください
- ※6 キャンセル期日を過ぎてからキャンセルのお申し出があった場合は、受講料を全額ご負担いただきます。
- ※7 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。
- ※8 訓練実施状況の確認等のため、訓練中に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。

コース番号

001【6/4(水)開催】ものづくりの仕事のしくみと生産性向上

002【6/11(水)開催】品質管理基本

003【6/20(金)開催】業務効率向上のための時間管理

004【6/24(火)開催】表計算ソフトを活用した業務改善

007 【7/25(金) 開催】 経理業務の効率化につながるDXの実践

008【7/24(木)開催】AI(人工知能)活用

009【7/11(金)開催】事故をなくす安全衛生活動

010【7/9(水)開催】チームカの強化と中堅・ベテラン従業員の役割

011【7/23(水) 開催】業務に役立つ表計算ソフトの関数活用

014【8/22(金) 開催】効率よく分析するためのデータ集計

015【8/5(火) 開催】SNSを活用した情報発信

017【9/10(水) 開催】品質管理実践

018 【9/9(火) 開催】ITツールを活用した業務改善

019【9/19(金)開催】ピボットテーブルを活用したデータ分析

オーダー型セミナーのご紹介 カリキュラム内容や実施日(平日・休日)等、個別企業のニーズやご要望に対応し、オーダー型(受講者6名以上)の セミナーでの受講も可能です。詳しくは当センターまでご相談ください。

生産性向上人材育成支援センター TEL 0957-35-4726

【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。 (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。

〈機構処理欄〉

受付日 確認日