

令和8年度 サブスクリプション型生産性向上支援訓練

動画視聴による eラーニング形式

- ・ちょっととした空き時間を活用
- ・移動不要、就業場所で受講

2か月間 受講料定額

- ・視聴できる期間は2か月間
- ・各分野920円/人（税込み）

1分野最大3コース 繰り返し学習

- ・各コースとも人気コース
- ・期間中は何度でも視聴

訓練内容 & 留意事項

【DX分野】

コース番号：081、082、083、084

● ITツールを活用した業務改善

ITツールの種類と活用、ITツールの業務適用
[標準訓練時間 4時間6分]

● AI（人工知能）活用

AI（人工知能）の概要、AIの活用事例と今後の展望
[標準訓練時間 4時間20分]

●効率よく分析するためのデータ集計

データ集約、データ集計、データ集計に役立つ機能
[標準訓練時間 4時間11分]

【組織マネジメント分野】

コース番号：091、092、093、094

●業務効率向上のための時間管理

タイムマネジメントの手法、時間管理とタスク管理
[標準訓練時間 4時間17分]

●成果を上げる業務改善

業務改善と業務の可視化、業務改善手法
[標準訓練時間 4時間34分]

●職場のリーダーに求められる統率力の向上

職場の生産性と統率力、組織の管理、職場の情報伝達
[標準訓練時間 4時間37分]



◆受講期間等によりコース番号が異なります。下表をご参照ください。

◆同じ名称のオープンコースとは実施機関や内容が異なります。また、テキストやグループワークはありません。

◆生産性向上支援訓練のコース以外に、ITスキルに関する研修動画（人材開発支援助成金対象外）も視聴できます。

◆分野ごとの申込受付となります。両方の分野を受講する場合の受講料は1,840円（920円×2分野）です。

◆事業主からの指示によらない個人受講はできません。

（注）各分野の正式な名称は、「サブスクリプション型生産性向上支援訓練（生産性向上コース）」「サブスクリプション型生産性向上支援訓練（DX対応コース）」です。人材開発支援助成金をご利用の際は、正式な名称で申請してください。

申込から受講までの流れ & 令和8年度訓練スケジュール



「受講申込書」をメール送信
利用規約をご確認のうえ、お申し込みください。受付後7日以内に請求書を発行します。

受講料を指定口座に振込
振込先・振込期限は、請求書に記載しています。振込手数料は貴社ご負担となります。

受講開始日の5営業日前までに、学習管理システムのログインに必要なIDとパスワードを実施機関が貴社あてメール送信します。

学習管理システムにログイン
ID等を入力し、学習管理システムにログインして受講開始。事業主等管理者・受講者は、このシステムで受講状況を確認できます。

コース番号	受講期間	受講申込締切日	キャンセル期限 受講者変更期限 受講料振込期限
081 091	R8. 7.1～8.31	R8. 5.15	R8. 5.31
082 092	R8. 9.1～10.31	R8. 7.15	R8. 7.31
083 093	R8.11.1～12.31	R8. 9.15	R8. 9.30
084 094	R9. 1.1～2.28	R8.11.15	R8.11.30

（注）「キャンセル期限」後のキャンセルは、受講料をご負担いただきます。

人材開発支援助成金「人への投資促進コース」（定額制訓練）のご利用

所定労働時間内の受講、各支給対象労働者の受講時間数を合計した時間数が支給申請時において10時間以上などの支給要件を満たす場合は、利用することができます。開講日の6か月前から1か月前までの間に職業訓練実施計画を提出する必要があります。
くわしくは、【滋賀労働局 職業安定部 職業対策課 助成金センター TEL：077-526-8251】にお問い合わせください。

らしく、はたらく、ともに /

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構滋賀支
滋賀職業能力開発促進センター



JEED
ポリテクセンター滋賀
一担当一
生産性センター業務課

TEL: 077-537-1176

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

〒520-0856 滋賀県大津市光が丘町3-13

<https://www3.jeed.go.jp/shiga/poly/>

20260201

サブスクリプション型生産性向上支援訓練受講申込書(2026年度用)

申込受付開始 : 2026/3/2 申込方法:電子メール

ポリテクセンター滋賀 生産性センター業務課 行

「サブスクリプション型生産性向上支援訓練利用規約」を確認のうえ、申し込みます。

※様式はホームページからダウンロードできます。現在掲載している最新のものをご使用ください。

Mail: shiga-seisan@jeed.go.jp

ふりがな 法人(企業)名 (例)株式会社近江			TEL		
ふりがな 事業所名 (例)大津工場			FAX		
所在地	〒				
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~				
産業分類 A~Tのうち該当するものを1つ選んでください。	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、物品販賣 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				
ふりがな 申込担当者(管理者) 氏名(1名)	部署・役職	連絡先 ※上記と異なる場合のみ TEL			
メールアドレス 受講用IDの送付先となります。	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 <input type="checkbox"/> 承諾する <input type="checkbox"/> 承諾しない			
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) (※1)(いずれかに✓)					
受講コース コース番号・受講開始日 (該当に✓)	DX分野 正式名称:DX対応コース	<input type="checkbox"/> No.081 2026/7/1	<input type="checkbox"/> No.082 2026/9/1	<input type="checkbox"/> No.083 2026/11/1	<input type="checkbox"/> No.084 2027/1/1
	組織マネジメント分野 正式名称:生産性向上コース	<input type="checkbox"/> No.091 2026/7/1	<input type="checkbox"/> No.092 2026/9/1	<input type="checkbox"/> No.093 2026/11/1	<input type="checkbox"/> No.094 2027/1/1

※1 「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、労働局から貴社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、貴社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。

ふりがな 受講者氏名	性別(任意): 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 生年月日(西暦/月/日): 就業状況: <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用(※2) <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
ふりがな 受講者氏名	性別(任意): 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 生年月日(西暦/月/日): 就業状況: <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用(※2) <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
ふりがな 受講者氏名	性別(任意): 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 生年月日(西暦/月/日): 就業状況: <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用(※2) <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
ふりがな 受講者氏名	性別(任意): 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 生年月日(西暦/月/日): 就業状況: <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用(※2) <input type="checkbox"/> その他(自営業等)

※2 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。

訓練を知ったきっかけ	<input type="checkbox"/> 当センターからのDM	<input type="checkbox"/> 当センターの求職者情報誌	<input type="checkbox"/> 当センターHP	<input type="checkbox"/> 滋賀職能大
	<input type="checkbox"/> 商工会議所・商工会	<input type="checkbox"/> 中小企業団体中央会	<input type="checkbox"/> 「滋賀労働」	
	<input type="checkbox"/> その他 具体的に→	()	()	

【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に限ります。
- キャンセルは、当センターまでご連絡のうえ、**キャンセル期限(訓練開始月の前々月の末日)**までに「受講取消届」をメールにてご提出ください。
- キャンセル期限を過ぎてのキャンセルは、受講料を全額ご負担いただきます。
- 申込後に受講者を変更される場合は、当センターまでご連絡のうえ、**訓練開始月の前々月の末日まで**に「受講者変更届」をメールにてご提出ください。
- 訓練開始日の**5営業日前**までに、実施機関(株式会社インソース)が本紙に記載された申込担当者のメールアドレスに受講用のID等を送付します。
- 人材開発支援助成金(厚生労働省)を活用される場合は、訓練終了後に当センターが受講証明をします。メールでご依頼ください。

【お申し込み～訓練受講までの流れ】



【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)、業務統計及び当機構業務の広報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。

※センター処理欄

労働局への情報提供 □あり 提供日	受付日	入力・作成	一覧記入	請求(控)	確認	(控)保管	発送
□なし							

20260201