

令和  
6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
- ・おひとり様**920円**（税込み）

## 最大3コース 繰り返し学習

- ・3コースとも人気コース
- ・期間中は何度でも視聴

## コース内容 & 留意事項

### 業務効率向上のための時間管理

- 1 タイムマネジメントの手法
  - ・タイムマネジメント
- 2 時間管理とタスク管理
  - ・マルチタスク
  - ・自己管理能力
  - ・仕事の生産性向上

[標準訓練時間 4時間3分]

### 成果を上げる業務改善

- 1 業務改善と業務の可視化
  - ・業務改善
  - ・業務フロー作成
- 2 業務改善手法
  - ・プロジェクト推進
  - ・身近で分かりやすい問題解決力

[標準訓練時間 4時間22分]

### 職場のリーダーに求められる 統率力の向上

- 1 職場の生産性と統率力
  - ・チームマネジメント
  - ・リーダーコミュニケーション
- 2 組織の管理
  - ・目標管理
- 3 職場の情報伝達
  - ・部下とのコミュニケーション

[標準訓練時間 4時間28分]

- ◆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。
- ◆事業主からの指示によらない個人受講はできません。



## 申込から受講までの流れ & 令和6年度訓練スケジュール

	コース 番号	受講期間	受講申込 締切日	受講料 振込期限	受講 取消期限
<b>申込</b> 「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 請求書を貴社あて発送します。	001	R6. 5.1~ 6.30	R6. 3.15	R6. 3.31	R6. 3.31
<b>振込</b> 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。	002	R6. 7.1~ 8.31	R6. 5.15	R6. 5.31	R6. 5.31
<b>ID 受取</b> 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。	003	R6. 9.1~10.31	R6. 7.15	R6. 7.31	R6. 7.31
<b>受講</b> 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。	004	R6.11.1~12.31	R6. 9.15	R6. 9.30	R6. 9.30
	005	R7. 1.1~ 2.28	R6.11.15	R6.11.30	R6.11.30

(注) 受講取消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1か月前まで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 TEL: 077-526-8686】にお問い合わせください。

らしく、  
はたらく、  
ともに

# JEED

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 滋賀支部  
ポリテクセンター滋賀 生産性向上人材育成支援センター  
〒520-0856 滋賀県大津市光が丘町3-13

— 担当 —  
生産性センター業務課

TEL: 077-537-1176

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

ポリテク滋賀 生産性 検索

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



20231219

# サブスクリプション型生産性向上支援訓練受講申込書

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

ポリテクセンター滋賀 生産性センター業務課 行

Mail: shiga-seisan@jeed.go.jp

「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。

ふりがな		TEL	
申込企業(団体)名		FAX	
所在地	〒		
法人形態(いずれかに✓)	<input type="checkbox"/> 企業 (株式会社、有限会社、士業法人、個人事業主) <input type="checkbox"/> 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~		
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		
ふりがな	部署等	連絡先 ※上記と異なる場合のみ	
申込担当者氏名		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	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない	
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)		<input type="checkbox"/> 承諾する <input type="checkbox"/> 承諾しない	
受講開始日	年	月	1 日 から
			コース番号

※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		性別(任意): <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
受講者氏名		年齢: (    ) 歳
		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		性別(任意): <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
受講者氏名		年齢: (    ) 歳
		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		性別(任意): <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
受講者氏名		年齢: (    ) 歳
		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		性別(任意): <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
受講者氏名		年齢: (    ) 歳
		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)

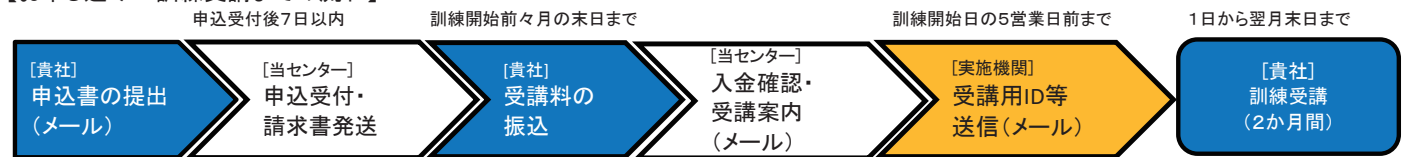
※2 非正規雇用とは、パート、アルバイト、契約社員などが該当しますが、様々な呼称があるため、貴社の判断で差し支えありません。

訓練を知ったきっかけ	<input type="checkbox"/> 商工会議所 <input type="checkbox"/> 中小企業団体中央会 <input type="checkbox"/> 滋賀県労働広報誌 <input type="checkbox"/> 当センターの求職者情報誌 <input type="checkbox"/> 当センターからのDM <input type="checkbox"/> 当センターHP <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。
- 受講の取消は、当センターまでご連絡のうえ、**受講取消期限(訓練開始日の前々月の末日)まで**に「受講取消届」をメールにてご提出ください。
- 受講取消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、**訓練開始日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)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。

## ※センター処理欄

労働局への情報提供	受付日	入力・作成	確認	一覧記入	請求(控え)	発送
<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし 提供日						