令和８年度従業員向け研修のご案内
（生産性向上支援訓練：8月～10月開催予定）

ポリテクセンター鳥取・米子では企業の従業員の方を対象とした生産性向上に関する研修を実施しています。毎年ご好評をいただいております。ぜひご参加ください！

【各研修の定員】15名程度　　【受講料】１人あたり3,300円（税込）

各コースの詳細・開催予定のコースについては、
右の二次元コードから当センターホームページをご覧ください。

★ は、初級程度の方、学び直しを考えている方向けのコースです。　　★★ は、中級程度の方向けのコースです。

コース番号	コース名	受講内容	開催日時	申込〆切	講師・会場
009	業務に役立つ表計算ソフトの関数活用　★★ IT DX	業務の効率化を目指して、事務処理に必要なデータ処理における関数の効果的な活用方法を学びます。	8/19(水)･20(木) 9:30～16:30 (12h)	7/30(木) 正午 受付終了	講師・会場 ㈱スペック （米子市灘町3-148-44）
010	表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化　★★ IT DX	表計算ソフトを活用する際、業務効率を向上させるために必要となる定型業務の自動化を実現するためのマクロの作成手法を学びます。	8/25(火)･26(水) 9:30～16:00 (12h)	8/4(火) 正午 受付終了	講師・会場 ㈱情報サービス鳥取 （鳥取市富安1丁目74-3 日段商事ビル3階）
011	表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化　★★ IT DX	表計算ソフトを活用する際、業務効率を向上させるために必要となる定型業務の自動化を実現するためのマクロの作成手法を学びます。	9/8(火)･9/9(水) 9:30～16:00 (12h)	8/24(月) 正午 受付終了	講師・会場 ㈱建築資料研究社 日建学院米子校 （米子市角盤町2-55 コモド・ワンビル１F）
012	効果的なOJTを実施するための指導法　ミドルシニア	後輩従業員へのノウハウ継承を目指し、中堅・ベテラン社員の経験や技能をOJTを通じて伝達するための知識と技能を学びます。	9/10(木) 9:30～16:30 (6h)	8/26(水) 正午 受付終了	講師 ㈱インタープロス 会場 ポリテクセンター米子 （米子市古豊千520）
013	表計算ソフトを活用した業務改善　★ IT DX	表計算ソフトについて、業務で必要となる各種用途に応じた実習を通して業務改善につながる活用方法を学びます。	9/15(火)･16(水) 9:30～16:00 (12h)	8/31(月) 正午 受付終了	講師・会場 ㈱建築資料研究社 日建学院米子校 （米子市角盤町2-55 コモド・ワンビル１F）
014	現場社員のための組織行動力向上	初任者層を対象に経営者の視点を理解し、主体的に社内の問題発見・業務改善を現場から発信するために必要な知識・技能を学びます。	10/2(金) 9:30～16:30 (6h)	9/14(月) 正午	講師 ㈱テクノ経営総合研究所 会場 ポリテクセンター米子 （米子市古豊千520）
015	後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割　ミドルシニア	中堅・ベテラン従業員が培ってきた経験を活かした後輩従業員を指導するためのコーチング法の知識と技能を学びます。	10/9(金) 9:30～16:30 (6h)	9/24(木) 正午	講師 ㈱Ｇサポート 会場 ポリテクセンター鳥取 （鳥取市若葉台南7-1-11）
016	ＳＮＳを活用した情報発信　IT DX	広報に用いるＳＮＳの利用方法とネット炎上が与える損害や被害を事例を通して学び、正しい活用方法・発信方法を学びます。	10/21(水)・ 22(木) 9:30～16:30 (12h)	10/5(月) 正午	講師・会場 ㈱スペック （米子市灘町3-148-44）

DX は、DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進に必要な知識・技能を習得するためのコースです。

ミドルシニア は、主にミドルシニア（45歳以上）の方を対象としています。（※45歳未満の方でも受講いただけます。）

ポリテクセンター鳥取　生産性向上人材育成支援センター（鳥取市若葉台南7丁目1番11号）
TEL：0857-52-8805　FAX：0857-52-8811　/　E-mail：tottori-seisan@jeed.go.jp

お申し込み方法は裏面をご覧ください。

FAX　0857-52-8811

※送り間違いにご注意ください

受講申込書

ポリテクセンター鳥取　生産性向上支援訓練担当　行

法人（企業）名 事業所名	TEL FAX メールアドレス
〒 所在地	
法人形態 （該当箇所に☑）	□企　業（株式会社、有限会社、合同会社、士業法人　又は　個人事業主） □その他（学校法人、医療法人、社会福祉法人、一般社団法人、NPO法人、公益法人等）
企業規模（該当箇所に○）	A～29人　B～99人　C～299人　D～499人　E～999人　F 1000人～
産業分類	産業分類は、以下の２０種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
申込担当者	氏名 部署・役職 メールアドレス

■今後、生産性向上支援訓練に関するご案内をメールで希望されますか？　□新規登録希望　□希望しない。

コース番号	訓練コース名	訓練開始日	受講者氏名	性別（※１）	生年月日（西暦/月/日）	就業状況（※２）
			ふりがな	□男 □女		□正社員 □非正規雇用 □その他（自営業等）
			ふりがな	□男 □女		□正社員 □非正規雇用 □その他（自営業等）
			ふりがな	□男 □女		□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、契約社員等が該当しますが、貴社の判断で差し支えありません。

※お申込みにあたって、下記の事項をご確認ください。

1　先着順に申込受理いたします。個人での受講申込はできません。企業（事業主）からの指示による申込に限ります。
　また、実施機関（訓練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。
2　受講申込は必要事項をご記入の上、FAX又は電子メールにてお送りください。受理後、申込受付通知を返信します。
3　原則として申込締切後に受講料請求書を郵送いたします。請求書に記載された期日までに受講料をお振込みください。
4　申込が最少催行人数に達しない場合や、やむを得ない事情が発生した場合は訓練が中止又は延期される場合があります。
5　訓練終了後に事業主アンケート（代表者様ご回答）を送付しますので、申込担当者様はこちらの回収にご協力ください。

各研修の詳細は
こちらからご覧ください。
（ポリテクセンター鳥取生産性センター
ホームページに移動します。）

【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、生産性向上支援訓練の案内に使用する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。