

新しい働き方に対応できる知識を
身につけて業務を効率化したい！

こんなお悩みの
解決を応援させて
いただきます



培った知識や技能を
後輩従業員に継承したい！

職場リーダーとしての
スキルを向上したい！

今、話題のDXについて学びたい！

企業の生産性向上・従業員教育をお考えの事業主の皆様へ

令和7年度
第3弾

生産性向上支援訓練 オープンコースのご案内

IT系のコースをじっくり学びたい！

IT業務改善コース（オフィス系）は
たっぷり学べる12時間です

少人数でしか受講できない！

オープンコースなので
1名様から受講できます

忙しくて受講する時間が取れない！

いつでもどこでも何度でも動画視聴で受講できる
サブスクリプション型のコースもあります



訓練時間
9:30～16:30
(全コース 各日6時間)

受講料
全てのコース
3,300円 (税込)

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 山梨支部

ポリテクセンター山梨 生産性センター業務課



055-242-3066



②⑤ 生産計画と工程管理

開催日：2025年 **12月15日(月)** 締切：12/1(月)

多品種少量化や短納期化など、顧客の多様なニーズに適した生産計画の策定を目指して、工程管理に必要な視点、生産計画・統制への柔軟な取り組み方について理解し、自社の納期管理を見直していくためのポイントを習得します。

実施機関 (一社)中部産業連盟 会場 ポリテク山梨

②⑦ 品質管理実践

開催日：2026年 **1月30日(金)** 締切：1/16(金)

品質管理の考え方を理解し、不良・クレームゼロを実践するために必要な知識と技能を習得します。

実施機関 ㈱テクノ経営総合研究所 会場 ポリテク山梨

②⑨ RPAを活用した業務効率化・コスト削減 DX

開催日：2026年 **2月10日(火)** 締切：1/27(火)

業務の効率化とコスト削減をめざして、RPAの技術概要や活用事例、活用検討にあたってのポイントを理解し、RPAを活用した自社業務の課題解決策立案に繋げることができる能力を習得します。

実施機関 ㈱日本能率協会コンサルティング 会場 ポリテク山梨

《定員》

②⑤～③①コース：16名程度（先着順）

《訓練時間》

②⑤～③①コース：6時間

【各コースの訓練分野】

②⑤②⑦⑨ 生産・業務プロセスの改善 ②⑥③① 横断的課題（組織マネジメント）

②⑧ 横断的課題（生涯キャリア形成）

DX

⇒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

②⑥ 管理者のための 問題解決力向上

開催日：2026年 **1月26日(月)** 締切：1/13(火)

組織課題に対し、業務の問題の本質を的確に捉え、業務の問題解決を図るための手法を学び、管理者として必要となる問題解決を実行するための知識と技能を習得します。

実施機関 ㈱TASCI 会場 ポリテク山梨

②⑧ 後輩指導力の向上と 中堅・ベテラン従業員の役割

開催日：2026年 **2月6日(金)** 締切：1/23(金)

中堅・ベテラン従業員がこれまで培っ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習得し、職場の課題解決に向けた先導的役割を理解します。

実施機関 ㈱M x Eコンサルティング 会場 ポリテク山梨

Step Up !!

能力開発セミナー

技能伝承のための部下・後輩指導育成(OJTトレーナー育成)
【在職者訓練：コースNo.PS07】

開催日：2026年3月5日(木)&6日(金) 定員：10名 受講料：19,000円

訓練時間：12時間（6時間×2日間）※各日9：30～16：30

生産現場の現場改善における多種多様な技術の技能伝承を目指して、後輩育成のための指導技法を習得します。自発自律的な部下を育てる方法をマスターするコースです。

※生産性向上支援訓練「②⑧後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割」と連続して受講すると効果的です。

訓練内容のお問合せ、お申込みはポリテク山梨訓練課セミナー担当（055-242-3066）まで。

③① 業務効率向上のための 時間管理

開催日：2026年 **2月19日(木)** 締切：2/5(木)

限られた人員で最大限の成果を上げることによる労働生産性の向上をめざして、客観的に仕事の進め方を分析することで、仕事が進まない原因を取り除き、業務の効率化・スピード化を促進できる仕組みづくりを行うための知識を習得します。

実施機関 (一社)日本経営協会 会場 ポリテク山梨

サブスクリプション型生産性向上支援訓練って……どんな訓練??

企業が従業員に対して実施する研修・教育訓練については、「従業員のスキマ時間に訓練を受講させたい」、「オンラインで効率的に訓練を受講したい」といったニーズが寄せられていることから、当センターでは学習管理システム(LMS)を活用した動画視聴によるeラーニング形式で、複数の訓練を定額で受講できる「サブスクリプション型生産性向上支援訓練」を実施しています。

◇受講できる訓練コース◇ ※同時申し込み、同時受講可 訓練実施機関：株式会社インソース

ポイント1

・動画視聴によるe-ラーニング形式の訓練なので
受講する時間や場所を柔軟に選択可能

ポイント2

・受講しやすい安価な料金設定

ポイント3

・センターが指定する2ヶ月間は何度でも繰り返し
受講（視聴）可能

●受講料 各コース920円（税込）

●標準訓練時間 生産性向上コース 約13時間29分
DX対応コース 約12時間38分

☆利用者様の声☆

- ・隙間時間を利用して過去に受けた教育や知識を振り返ることができました。
- ・テーマ毎の動画になっていて内容も詳細に説明されていて分かりやすかった。
- ・動画や実践課題が充実しており、理解を深めながら自分のペースで進めることができました。

【生産性向上コース】

①業務効率向上のための時間管理

タイムマネジメント手法やタスク管理の方法など、業務の効率化・スピード化のための知識を習得します。

②成果を上げる業務改善

業務上の問題点の可視化や、改善に向けた具体的な進め方など、業務改善の視点と方法を習得します。

③職場のリーダーに求められる統率力の向上

組織の管理機能や職位に応じた統率力など、職場のチームワークをけん引できる能力を習得します。

※どちらの訓練コースもそれぞれのカリキュラム（①～③）を4時間以上受講していただきます。

※どちらの訓練コースも上記の動画以外にITスキルに関する研修動画が視聴可能（人材開発支援助成金対象外）です。

【DX対応コース】

New!!

①ITツールを活用した業務改善

ITツールの特徴や種類など、業務改善に適切なITツールを選定するための知識を習得します。

②AI（人工知能）活用

AIの概要とビジネス現場における具体的な活用場面など、AIを活用するための知識を習得します。

③効率よく分析するためのデータ集計

表計算ソフトを活用したデータ集計など、効率よく大量のデータを分析するための手法を習得します。

従業員のIT力を強化して
生産性アップ!



生産性向上支援訓練 I T 業務改善コース

③① 業務に役立つ 表計算ソフトの関数活用

Excel

開催日：2025年12月9日(火) & 10日(水)

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表計算ソフトの関数の効果的な活用方法を習得します。Excel操作ができ、関数を活用して事務作業を効率的に進めたい方に最適です。

たっぷり学べる12時間コース

締切：12/2(火)

実施機関及び会場 (株)システムインナカゴミ (中央市(流通団地内))

③② 相手に伝わる プレゼン資料作成

Power
point

開催日：2026年2月2日(月) & 3日(火)

プレゼンテーションソフトを活用し、相手に伝えたい内容をよりわかりやすく伝えるためのプレゼン資料作成方法を習得します。パワーポイントの基本操作ができ、プレゼン未経験で、これからプレゼンテーションを行う必要がある方に最適です。

たっぷり学べる12時間コース

締切：1/19(月)

実施機関及び会場 山梨総合ビジネス(株) 甲府教室 (甲府市国母)

③③ 表計算ソフトを活用した 業務改善

Excel

富士吉田エリア

開催日：2025年12月12日(金) & 19日(金)

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習得します。Excel操作を初歩から学ぶので初心者や学び直しをする方に最適です。

たっぷり学べる12時間コース

締切：11/28(金)

実施機関及び会場 (株)栄光学院 (富士吉田市下吉田)

《定員》

- ③①～③③コース：12名程度(先着順)
- ※③①,③②コースは1社3名迄とします。

《訓練時間》

- ③①～③③コース：12時間(6時間×2日間)

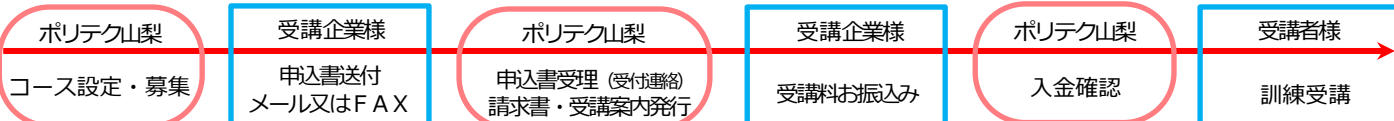
- ※ 各コースの主な訓練内容等詳細につきましては、個別チラシをご覧ください。当センターHPでご確認下さい。
- ※ ②⑧のコースは、原則として45歳以上の方が対象となりますが、それ以外の方でも受講することができます。
- ※ 応募状況やその他諸事情により、訓練を延期または中止、講師を変更させていただく場合があります。
- ※ IT業務改善コースは、「甲府市中小企業者等IT関連研修受講補助金」の対象(※甲府市内の中小事業者に限ります)となります。詳細については、甲府市のホームページをご覧ください。甲府市役所(055-237-5695)へ直接お問い合わせ下さい。



オーダーコースのご案内

受講される方が原則として10名以上集まれば、訓練場所や訓練日時、訓練時間を自由に選ぶことができ、既存のカリキュラムをカスタマイズできるオーダーコースを設定することができます。内容等詳細につきましてはポリテク山梨のHPをご覧ください。当センターまでお気軽にお問い合わせ下さい。

■ オープンコースのお申込みから受講までの流れ ■



お申し込みは表面へ

※ ポリテク山梨のHP内にP C (Excel) で入力できる受講申込書の様式データがあります。

令和7年度 生産性向上支援訓練 オープンコース 受講申込書

FAX: 055-242-3068 / E-mail: yamanashi-seisan@jeed.go.jp

ポリテクセンター山梨
生産性センター業務課 行

※ 送り間違いにご注意ください

申込日

令和 年 月 日

次の訓練について、訓練内容と確認事項を確認の上、受講を申し込みます。

コース名 希望コースに ☒ 印	☐ ㉔ 生産計画と工程管理 (R7.12/15 会場: ポリテク山梨)	004-059
	☐ ㉕ 管理者のための問題解決力向上 (R8.1/26 会場: ポリテク山梨)	051-060
	☐ ㉖ 品質管理実践 (R8.1/30 会場: ポリテク山梨)	011-061
	☐ ㉗ 後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割 (R8.2/6 会場: ポリテク山梨)	068-062
	☐ ㉘ RPAを活用した業務効率化・コスト削減 (R8.2/10 会場: ポリテク山梨)	055-063
	☐ ㉙ 業務効率向上のための時間管理 (R8.2/19 会場: ポリテク山梨)	041-064
	☐ ㉚ 業務に役立つ表計算ソフトの関数活用 (R7.12/9&10 会場: (株)システムインナカゴミ)	101-065
	☐ ㉛ 相手に伝わるプレゼン資料作成 (R8.2/2&3 会場: 山梨総合ビジネス(株))	112-066
	☐ ㉜ 表計算ソフトを活用した業務改善 (R7.12/12&19 会場: (株)栄光学院)	100-067

会社名			TEL	
			FAX	
所在地	〒			
企業規模	☐ ~29人 ☐ ~99人 ☐ ~299人 ☐ ~499人 ☐ ~999人 ☐ 1000人~			
業種	☐ 建設業 ☐ 製造業 ☐ 運輸業 ☐ 卸売・小売業 ☐ サービス業 ☐ その他			
申込担当者	ふりがな	部署等	電子メールアドレス ※必ずご記入願います。	
	氏名			
申し込みのきっかけ	☐ 当センターからの案内 ☐ 商工会議所からの案内 (甲府・吉田) ☐ 当センターHP ☐ 中小企業団体中央会からの案内 ☐ ハローワーク内のチラシ (HW名:) ☐ その他 ()			

No.	受講者氏名	性別	年齢	就業状況 (該当に ☒)
1	ふりがな	男・女	歳	☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他 (自営業等)
2	ふりがな	男・女	歳	☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他 (自営業等)
3	ふりがな	男・女	歳	☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他 (自営業等)

※上記枠内の企業規模、業種、申し込みのきっかけ、左記の就業状況の該当する項目に☒を付けてください。

※㉛、㉜のコースは、
1社3名までとします。

※各コースの応募状況をポリテク山梨のHP上で随時お知らせしています。

◎ お申し込みの前に次の確認事項を必ずお読みください。

- ◇ 個人での受講申し込みはできません。企業(事業主)からの指示による申し込みに限ります。※公務員の方は受講できません。
- ◇ 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。
- ◇ 受講申込書受領後、2営業日以内に、電話またはメールにより受講可否等の連絡をさせていただきます。
連絡がない場合、恐れ入りますが当センターあて電話連絡(055-242-3066)をお願いします。

◇ 訓練実施1ヶ月前を目途に受講料請求書と受講案内を送付します。

受講料請求書には振込期限、キャンセル期限が記載してありますが、振込期限内に振り込みが難しい場合は、当センターあて連絡して下さい。

- ◇ 受講申し込み後に受講者を変更、又は受講をキャンセルする場合、訓練実施前日までにポリテク山梨HP内(※表面の二次元コードからも確認ができます)にある所定様式(受講者変更届・受講取消届)に記載の上、FAX又はメールにより届け出て下さい。

なお、訓練途中での受講者の変更はできません。

- ◇ キャンセル期限を過ぎてからの受講キャンセルは、受講料を全額ご負担いただきます。

- ◇ 領収書につきましては、二重発行などのトラブル防止のため発行しておりません。

※ 講師から指示、説明等がない限り、訓練受講中の撮影、録画、及び録音はできません。

※ その他、ご不明な点は当センターあてお問い合わせ下さい。

【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受講に関する事務処理(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、及び業務統計)に利用するものであり、それ以外で使用することはありません。

受付日
/

※ センター処理欄