令和８年度 社員研修のご案内

令和８年度 11月号

生産性向上支援訓練（オープンコース）開講 ＜募集中＞

追加コースあり

オープンコースについて

広く受講者を募集して実施する**公開型の訓練**です。他社の従業員と一緒にグループワークなどを行うことで、自社の強みや課題の気づきにつながります。

※「まずは試しに１～２名の従業員に訓練を受けさせたい」といった場合に有効です。

DX を付している訓練コースは、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。

※**各コース共に個人での受講はできません。**企業（事業主）からの指示による在職者のお申込みに限ります。（事業主ご自身の受講は可能です。）

生産性向上支援訓練 3 つのポイント

①企業の生産性向上に効果的な知識や技法を習得！

・生産管理、組織マネジメント、マーケティング、データ活用など、**あらゆる産業分野の生産性向上に効果的なカリキュラム**を用意（全 134 コース（'25.10 月現在））

②企業のニーズに合わせたオーダーメイドのコース設定が可能！

・**自社会議室等を訓練会場とすることが可能**（企業に講師を派遣します）
・実施日時や訓練時間も調整可能（訓練時間は４～30 時間で設定）

③受講しやすい料金設定！

・生産性向上支援訓練（ＩＴ業務改善を除く）１人あたり 3,300 円～ 6,600 円（税込）
・生産性向上支援訓練（ＩＴ業務改善）　１人あたり 2,200 円～ 5,500 円（税込）

【主な訓練分野・コース】

生産・業務プロセスの改善
工程管理のポイントや見直し及び改善を行う際の課題とその解決方法など、生産管理や生産現場の業務プロセスの改善に必要となる知識や手法の習得を主な目的としています。

横断的課題
既存の業務の効率化や業務の改善、あるいは 70 歳までの就業機会の確保に向けて中高年齢者の役割の変化への対応やノウハウ継承に必要となる知識や手法の習得を主な目的としています。

売上げ増加
マーケティングや広報戦略、新商品の企画・開発やサービスの高付加価値化を実現するために必要となる知識や手法の習得を主な目的としています。

ＩＴ業務改善
生産性を向上させるための手段として IT を利活用する上で必要となるネットワーク、データ活用、情報発信、情報倫理・セキュリティに関する知識・手法の習得を主な目的としています。

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宮城支部
宮城職業能力開発促進センター（ポリテクセンター宮城）
生産性向上人材育成支援センター

〒985-8550　多賀城市明月２丁目２番１号
TEL：022-362-2604　FAX：022-364-2651　MAIL：miyagi-seisan@jeed.go.jp

ポリテク宮城　生産

ポリテクセンター宮城は、職業能力開発促進法により厚生労働省が所管する公共職業能力開発施設です。

(2026.6.)

令和8年度生産性向上支援訓練　開講コース【訓練時間：各コース 9:30 ～ 16:30】

カテゴリ	訓練分野	コース番号	コース名	対象者	開催日	申込締切	会場	定員	受講料
プロセスの改善・生産業務	生産管理	040	生産現場の問題解決	中堅層	1/19(火)	12/23(水)	ポリテク宮城（多賀城市）	30名	3,300円
	バックオフィス	046	**好評につきコース追加** 生成ＡＩの活用 DX	中堅層 管理者層	2/12(金)	1/22(金)	ポリテク宮城（多賀城市）	30名	3,300円
横断的課題	組織マネジメント	039	業務効率向上のための時間管理	中堅層	1/15(金)	12/21(月)	ポリテク宮城（多賀城市）	30名	3,300円
		038	職場のリーダーに求められる統率力の向上	管理者層	12/17(木)	11/27(金)	ポリテク宮城（多賀城市）	30名	3,300円
	生涯キャリア形成	042	後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割	中堅層 ベテラン層	1/28(木)	1/7(木)	ポリテク宮城（多賀城市）	30名	3,300円
売上増加	営業・販売	043	マーケティング志向の営業活動の分析と改善 DX	中堅層	2/4(木)	1/15(金)	ポリテク宮城（多賀城市）	30名	3,300円

※各コース共に個人での受講はできません。企業（事業主）からの指示による在職者のお申込みに限ります。
（事業主ご自身の受講は可能です。）

令和8年度生産性向上支援訓練　開講コース【訓練時間：各コース 9:30 ～ 16:30】

カテゴリ	訓練分野	コース番号	コース名	対象者	開催日	申込締切	会場	定員	受講料
IT業務改善	データ活用	036	表計算ソフトを活用した業務改善 Excel DX	ITを活用した業務改善に取り組む方	11/25(水)	11/4(水)	JC-21 教育センター（仙台市）	15名	2,200円
		037	効率よく分析するためのデータ集計 Excel DX		12/11(金)	11/20(金)	JC-21 教育センター（仙台市）	15名	各 2,200円
		045			2/24(水)	2/2(火)	JC-21 教育センター（仙台市）	15名	
		044	ピボットテーブルを活用したデータ分析 Excel DX		2/9(火)	1/20(水)	JC-21 教育センター（仙台市）	15名	2,200円
		041	表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化（2 日間コース） Excel DX		1/21(木) 1/22(金)	12/25(金)	JC-21 教育センター（仙台市）	15名	3,300円

※各コース共に個人での受講はできません。企業（事業主）からの指示による在職者のお申込みに限ります。
（事業主ご自身の受講は可能です。）

▶インターネットからの申込が可能になりました。
右に掲載の二次元コード、URL から申込いただけます。

【Web申込の利点】
- **24 時間いつでも申し込めます。（従来の受講申込届は不要です）**
- **Webから受講キャンセルできる期間があります。**

（マイページ）
https://mypg.tds.jeed.go.jp/

機構処理欄
受付 No：
受 付 日：
事業所固有番号：

塩商 11

生産性向上支援訓練オープンコース　受講申込書

※お申込みの前に、下記の事項をご確認ください。

- □ 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みに限ります。
- □ 事業取組団体、事業取組団体が再委託した実施機関、これらの関係会社（親会社、子会社、関連会社等）の方は受講できません。
- □ 受講申込は、本紙の必要事項をご記入の上、電子メール又は FAX にてお送りください。
- □ 本申込書が当センターに到着後、申込担当者様に受講料支払い手続き等についてご連絡いたします。（※振込手数料は、申込者負担とさせていただきます。）
- □ 受講申込をキャンセルされる場合は、当センターに連絡の上、速やかに「受講取消届」を電子メール又は FAX にてお送りください。
  訓練開始日の７日前までに届出がない場合、受講料の全額をお支払いいただきますので、ご注意ください。
- □ 最少催行人数を設定している訓練コースについては、受講申込者数が最少催行人数に達しない場合、訓練が中止又は延期されますので、
  あらかじめご了承ください
- □ 訓練実施状況の確認等のため、センター職員が訓練中に写真撮影や録画を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- □ 受講者を変更又は追加したい場合は、当センターに連絡の上、指示に従って手続を行ってください。
- □ 電子メール又は FAX の送り間違いには十分ご注意ください。

宛先：宮城職業能力開発促進センター　　ＦＡＸ 番 号：022-364-2651
メールアドレス：miyagi-seisan@jeed.go.jp

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構　宮城支部
宮城職業能力開発促進センター所長　殿

次の訓練について、訓練内容と受講要件を確認の上、受講を申込みます。　　令和　　年　　月　　日

申　込　内　容

法人（企業）名		事業所名		
法人番号				
TEL		FAX		
所在地	〒			
企業規模（該当に✓）	□A　1～29人　□B　30～99人　□C　100～299人 □D　300～499人　□E　500～999人　□F　1000人～			
産業分類（該当するものを選択）	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	
	TEL	E-mail		
申込のきっかけ（該当に✓）	□ 当センターホームページ　□ 商工会議所からの案内（　　商工会議所）　□ 団体からの案内（　　） □ 当センターからの案内・リーフレットの送付　□ その他（　　）			

	コース番号	コース名	訓練開始日	受講者氏名	ふりがな	性別（任意）	生年月日（西暦／月／日）	就業状況（※）（該当に✓）
例	０３０	経理業務の効率化につながるDXの実践	10/29	宮城　太郎	みやぎ　たろう	男	1999/8/12	☑ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）
1								□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）
2								□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）
3								□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）
4								□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）
5								□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）
6								□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）
7								□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）
8								□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）
9								□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）
10								□ 正社員 □ 非正規雇用 □ その他（自営業等）

※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。

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。

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構宮城支部　宮城職業能力開発促進センター