

令和7年度 社員研修のご案内

生産性向上支援訓練

令和7年度
12月号

(オープンコース) 開講 <募集中>

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。

追加コースあり

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131コース('24.12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)
- ※従業員1人からでも利用できるオープンコースも実施しています

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)

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な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な知識や手法の習得を主な目的としています。

【主な訓練分野・コース】

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



令和7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
生産プロセスの改善	生産管理	043	製造分野における DX 推進 DX	中堅層 管理者層	1/22(木)	12/25(木)	ポリテク宮城 (多賀城市)	30名	3,300円
	バックオフィス	097	好評につきコース追加 AI(人工知能)活用 DX	中堅層 管理者層	1/30(金)	1/9(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	042	事故をなくす安全衛生活動	中堅層	1/15(木)	12/18(木)	ポリテク宮城 (多賀城市)	30名	3,300円
	生涯キャリア形成	045	チーム力の強化と 中堅・ベテラン従業員の役割	中堅層 ベテラン層	2/5(木)	1/16(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7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
I T 業 務 改 善	データ活用	046	効率よく分析するための データ集計 Excel DX	I T を 活 用 し た 業 務 改 善 に 取 り 組 む 方	2/19(木)	1/29(木)	JC21教育 センター (仙台市)	15名	2,200円
		044	ピボットテーブルを 活用したデータ分析 Excel DX		2/4(水)	1/15(木)	JC21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		1/13(火) 1/14(水)	12/16(火)	JC21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。）

生産性向上支援訓練 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。
- 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。
- 受講申込は、本紙の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。
- 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 FAX 又は電子メール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、訓練受講の可否に関わらず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。
- FAX 又は電子メール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

令和 年 月 日

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。

申 込 内 容								
企 業 名				TEL				
				FAX				
所 在 地	〒			E-mail				
法人形態 (いずれかに✓)	☐ 企業（株式会社、有限会社、合同会社、土業法人 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）							
会社規模 (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～			
業 種 (該当に✓)	☐ 01 建設業		☐ 02 製造業		☐ 03 運輸業			
	☐ 04 卸売・小売業		☐ 05 サービス業		☐ 06 その他			
申込担当者	氏 名		部署等		連絡先			
申込のきっかけ (該当に✓)	☐ 当センターホームページ ☐ 商工会議所等団体からの案内 団体名 () ☐ 当センターからの案内・リーフレットの送付 ☐ その他 ()							
例	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)	年齢	就業状況(※) (該当に✓)
	046	効率よく分析するための データ集計	2/19	宮城 太郎	みやぎ たろう		35	☒ 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。