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８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

職場リーダーとしてのスキルを身につけたい！

培った知識や技能を後輩従業員に継承したい！



少人数でしか申し込めない！
オープンコースなので**１名様から受講**できます

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時間又は**１８時間**です

忙しくて受講する時間がなかなか取れない!
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（税込み）
㉜コース **4,400円**
それ以外のコース **3,300円**

New!!

生産性向上支援訓練の「マイページ」サービスが始まりました。
訓練の受講を希望される企業(事業所)様が「マイページ」に登録すると、生産性向上支援訓練（オープンコース、オーダーコース、サブスク型訓練）等をWebから申し込むことができ、便利にご利用いただけるようになります。
詳細につきましては、中面をご参照いただくか、ポリテク山梨のホームページをご覧ください。

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
〒400-0854　甲府市中小河原町403-1　HP：https://www3.jeed.go.jp/yamanashi/poly/
ポリテク山梨 生産性

㉕ 品質管理実践

開催日： 2026年 12月17日(木)　締切：12/3(木)

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：(株)テクノ経営総合研究所　会場：ポリテク山梨

㉖ ムダを発見するための業務プロセスの見える化と業務改善

開催日： 2027年 1月19日(火)　締切：1/5(火)

ＩＴ分野で用いられている技法により、業務プロセスとデータの流れを見える化することで業務のムダを発見し、業務改善への活用や業務のシステム化への活用について理解します。

実施機関：㈱エモーサル　会場：ポリテク山梨

㉗ 生成ＡＩの活用　DX

実践コース!!

開催日： 2027年 1月22日(金)　締切：1/8(金)

生成ＡＩの概要とビジネスの現場における、具体的な活用シーン等について理解し、ＡＩと協働することによる業務の質とスピードを高める技術を習得します。第２弾に続き、今回は中級～上級者向けの実践コースとなります。※パソコン、タブレットをご持参下さい。

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

㉘ Pythonを活用した事務業務の効率化　DX

開催日： 2027年 1月26日(火)　締切：1/12(火)

自社の業務負担を軽減することを目指して、定型業務の自動化を実現するためのPythonの活用法を習得します。

実施機関及び会場：㈱システムインナカゴミ（中央市（流通団地内））

㉙ 後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割

開催日： 2027年 1月29日(金)　締切：1/15(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：㈱プロフェッショナルディベロップメント　会場：ポリテク山梨

㉚ 生産計画と工程管理

開催日： 2027年 2月 2日(火)　締切：1/19(火)

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：㈱Ｔ.Ｍ.Ａ.　会場：ポリテク山梨

㉛ 業務効率向上のための時間管理

開催日： 2027年 2月18(木)　締切：2/4(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：経営創研㈱　会場：ポリテク山梨

《訓練時間》　㉕～㉛コース：６時間

《募集定員》　㉕～㉛コース：16名程度
※ ㉘コースのみ：12名程度

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です。

【各コースの訓練分野】
㉕, ㉗, ㉘, ㉚：生産・業務プロセスの改善　㉖, ㉛：横断的課題（組織マネジメント）　㉙：横断的課題（生涯キャリア形成）
※ ㉙コースは、原則として45歳以上の方が対象となりますが、それ以外の方も受講することができます。

「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、「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実施したい」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。

ポイント１・ｅ-ラーニング形式による動画視聴での受講なので時間や場所を柔軟に選択でき、
ポイント２・受講しやすい安価な料金設定（各コース９２０円（税込））となっており、
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）することができます。



◇受講できる訓練コース◇

～訓練実施機関：株式会社インソース～

【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。

【ＤＸ対応コース】

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。

- 訓練コースの動画以外にＩＴスキルに関する研修動画が視聴可能です。
- どちらの訓練コースも、①～③のサンプル動画をポリテク山梨のＨＰから見ることができます。
- 詳細はポリテク山梨のHPをご覧ください。



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 ＩＴ業務改善コース

㉜ 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化

Excel DX

開催日：2026年 12月1日(火) & 8日(火) & 15日(火)

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習得します。

たっぷり学べる18時間コース

締切：11/17(火)

実施機関及び会場：㈱システムインナカゴミ（中央市（流通団地内））

㉝ 業務に役立つ表計算ソフトの関数活用

Excel DX

開催日：2027年 1月 14日(木) & 21日(木)

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。

たっぷり学べる12時間コース

締切：1/4(月)

実施機関及び会場：山梨総合ビジネス㈱ 甲府教室（甲府市国母）

㉞ 相手に伝わるプレゼン資料作成

Power Point DX

開催日：2027年 2月 4日(木) & 5日(金)

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。

たっぷり学べる12時間コース

締切：1/21(木)

実施機関：㈱東京ナレッジプラン　会場：ポリテク山梨

《定　　員》㉜、㉝コース：１２名程度（先着順）
㉞コース　：１６名程度（先着順）
※㉜、㉝コースは１社３名まで
《訓練時間》㉜コース　：１８時間（６時間×３日間）
㉝、㉞コース：１２時間（６時間×２日間）

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、企業の要望に合わせて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。詳細につきましてはポリテク山梨のHPをご覧いただくか、当センターまでお気軽にお問合せ下さい。

※ 生産性向上支援訓練オープンコースの詳細は当センターＨＰでご案内しています。
※ 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(㉜～㉞)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いただくか、甲府市役所（055-237-5695）へ直接お問い合わせ下さい。

会場　ポリテクセンター山梨
（甲府市中小河原町403-1）



会場　山梨総合ビジネス甲府教室
（甲府市国母8-13-40 丸藤ビル3F）



会場　システムインナカゴミ パソコンスクール
（中央市山之神流通団地2-7-9）



■オープンコースのお申込みから受講までの流れ■

ポリテク山梨	受講企業様	ポリテク山梨	受講企業様	ポリテク山梨	受講者様
コース設定・募集	**マイページ**若しくは**メール**又は**ＦＡＸ**によるお申し込み	申込書受理（受付連絡）請求書・受講案内発行	受講料お振込み	入金確認	訓練受講

～「マイページ」ご登録までの流れ～

◎マイページ登録（初回のみ）

STEP1
受講したいコースを決めます。

STEP2《新規登録》
①「マイページを新規に作成される方はこちら」を選択します。
② ログインIDとパスワードを設定します。
③ 事業所情報を登録します。
【必要な情報】
法人番号、事業所所在地、電話番号 等



STEP3《受講申し込み》
受講したい訓練コースを申し込みます。
申し込みが完了した時点で、マイページの登録が完了します。

◎マイページ登録でできること

【コース検索・受講申込】
開講月、コース名等でいつでも簡単検索、最大10コースまで一括申し込みが可能です。
【申込内容の確認・変更】
受講申込状況、受講履歴を一覧で確認でき、受講キャンセルや変更もWeb上で操作可能です。※一定の条件があります
【請求書の確認】
請求書は登録メールアドレスに通知しますので、マイページからいつでもダウンロードできます。
【受講関連書類の受領】
受講案内等各種書類を登録メールアドレスに通知しますので、Web上でいつでも確認できます。

「マイページ」の詳細、お申し込みはこちらから

マイページURL
https://mypg.tds.jeed.go.jp/

どちらからでも申込可

メール又はFAXでのお申し込みは裏面へ

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

※ 送り間違いにご注意ください

令和８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

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。

申込日
令和　　年　　月　　日

コース名（希望コースに☑印）		
☐	㉕ 品質管理実践（R8.12/17　会場：ポリテク山梨）	011-051
☐	㉖ ムダを発見するための業務プロセスの見える化と業務改善（R9. 1/19　会場：ポリテク山梨）	097-052
☐	㉗ 生成ＡＩの活用（R9. 1/22　会場：ポリテク山梨）	132-053
☐	㉘ Pythonを活用した事務業務の効率化（R9. 1/26　会場：(株)システムインナカゴミ）	133-054
☐	㉙ 後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割（R9.1/29　会場：ポリテク山梨）	068-055
☐	㉚ 生産計画と工程管理（R9. 2/2　会場：ポリテク山梨）	004-056
☐	㉛ 業務効率向上のための時間管理（R9.2/18　会場：ポリテク山梨）	041-057
☐	㉜ 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化（R8.12/1＆8＆15　会場：(株)システムインナカゴミ）	107-058
☐	㉝ 業務に役立つ表計算ソフトの関数活用（R9.1/14＆21 会場：山梨総合ビジネス(株)）	101-059
☐	㉞ 相手に伝わるプレゼン資料作成（R9.2/4＆5　会場：ポリテク山梨）	112-060

申込企業名			
所在地	〒		
企業規模（該当に☑）	☐ A. ～29人　☐ B.～99人　☐ C. ～299人　☐ D. ～499人　☐ E. ～999人　☐ F. 1,000人～		
産業分類（下記の中からアルファベットを選択）		申し込みのきっかけ（該当に☑）	本訓練をどのように知りましたか？（複数回答可） ☐ ①商工会議所等からの案内　☐ ②中小企業団体中央会からの案内 ☐ ③当センターのホームページ　☐ ④当センターからのﾀﾞｲﾚｸﾄﾒｰﾙの送付 ☐ ⑤その他：

※ 産業分類は、以下の２０種のうち該当するものをひとつ選んでください。

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

申込担当者情報　※ 請求書、受講案内、キャンセル待ち等のご連絡先は、こちらの担当者様といたします。

ふりがな		部署等	連絡先	
氏　名			ＴＥＬ	
			E-mail	

No.	受講者氏名	性別（任意）	生年月日（西暦/月/日）	就業状況（該当に☑）
1	ふりがな	男・女	例：1990/1/23	☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他（自営業等）
2	ふりがな	男・女	例：1990/1/23	☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他（自営業等）
3	ふりがな	男・女	例：1990/1/23	☐ 正社員 ☐ 非正規雇用 ☐ その他（自営業等）

※ E-mailアドレスは必ずご記入ください。

※ ㉜,㉝のコースは、１社３名までとします。

※各コースの応募状況はポリテク山梨のＨＰ上で適宜お知らせ、更新します。

受付日
／

※ センター処理欄

◎ 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、メール又はFAX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。**また、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。
◇ 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。
◇ 講師から指示、説明等がない限り、訓練受講中の撮影、録音、及び録画はできません。
※ 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。