

職場のリーダーに求められる統率力の向上

職場のリーダーには、組織の管理・マネジメント力のほか、部下をまとめ上げ、組織を活性化させるためのすぐれたリーダーシップが求められます。

本研修では、職場の生産性を向上するために必要となる各種経営組織や形態に対応できる管理機能や職位に応じた組織を統率するための能力を理解し、職場のチームワークを牽引できる能力を習得します

プログラム

1.組織の管理

- (1)マネジメントとは何か
リーダーに求められるマネジメントを、目的、方法、対象の3つの観点から確認します。
- (2)リーダーに期待される役割
「目標達成のマネジメント」「職場の問題解決」「メンバーの指導・育成」「活力ある職場づくり」の観点から学びます。

2.職場の生産性と統率力

- (1)リーダーシップ理論
様々なリーダーシップ理論から自分らしいリーダーシップを考えます。
- (2)信頼とリーダーシップ
「信頼」の要件はポジションパワーではなく、パーソナルパワーであることを理解します。
- (3)目標による管理とは
メンバーの目標達成に対するコミットメントを引き出す、目標による管理の考え方を学びます。
- (4)マネジメントサイクルと目標達成
目標による管理を実践するためのマネジメントサイクルについて学びます。

3.職場の情報伝達

- (1)コミュニケーションの基本スキル
コミュニケーションの基本スキルを習得します。
- (2)ダイバーシティとコミュニケーション
多様化が進む職場でのコミュニケーションの基本的な考え方を学びます。

実施概要

■日時 **2023年6月22日(木)**
9:30~16:30

■会場 **むつ来さまい館**
(むつ市田名部町10-1)

■定員 15名(先着順)

■受講料 1人 3,300円(税込)

■対象者 管理職・リーダー層の方

■申込み

- ・裏面の申込用紙に必要事項をご記入のうえ、FAXにてお申込み下さい。

申込〆切：6月6日(火)

- ・最少開催人数(8名)に達しない場合、開催を中止する場合があります。

■申込・お問い合わせ先

ポリテクセンター青森 生産性センター業務課
〒030-0822 青森市中央3-20-2
TEL:017-777-1186 FAX:017-777-1187

担当講師



学校法人 産業能率大学総合研究所

兼任講師 **歌代 将也** (うたしろ まさなり) 氏

■講師略歴

- ・大手製紙会社で経営企画部門や人事部門のマネージャーとして、中期経営計画資料作成、社内制度の構築、人事制度運用などを行う。その後、独立しうたしろFP社労士事務所を設立し現在に至る。
- ・働き方改革研修、社会保障制度研修、新入社員研修、企業型確定拠出年金利用研修、労働組合役員向け研修など様々な研修実績のほか補助金申請業務、ライフプランニング相談等の支援業務の実績がある。 社会保険労務士

※ セミナーの際は、感染防止対策にご協力をお願いします。

主催：ポリテクセンター青森 (独) 高齢・障害・求職者雇用支援機構青森支部

後援：むつ市、むつ商工会議所

- ※ このセミナーは個人での受講はできません。企業(事業主)からの指示が必要です。
- ※ 事業主の方ご自身の受講は可能です。

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）からの指示によるお申込みに限ります。（事業主の方ご自身の受講は可能です。）
- 受講申込者数が一定の人数に達しない場合、訓練が中止又は延期されることがありますので、あらかじめご了承ください。
- 本申込書が当センターに到着後、受講のご案内と受講料振込依頼書をお送りします。（振込手数料はお客様にてご負担願います。）
（訓練開始日の7日前（土・日・祝日を含む）までに届かない場合は、お手数ですが当センターまでご連絡ください。）
- 訓練開始日の7日前（土・日・祝日を含む）を過ぎてからのキャンセルは受講料を全額ご負担いただきますのでご注意ください。
- 実施機関（本訓練の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。
- 訓練実施状況の確認のため、訓練中に当センター職員が写真撮影を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。

宛先：ポリテクセンター青森 生産性向上支援訓練 担当

FAX番号：017-777-1187

E-mail：aomori-seisan@jeed.go.jp

※ 送り間違いには十分ご注意ください。

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

2023年 月 日

次のセミナーについて、セミナー内容と受講要件を確認の上、受講を申し込みます。

申 込 内 容

コース名：職場のリーダーに求められる統率力の向上【6/22・むつ市】

企業名		TEL	-	-
所在地	〒 -	FAX	-	-
会社規模 ※該当にチェック	<input type="checkbox"/> A 1~29人 <input type="checkbox"/> B 30~99人 <input type="checkbox"/> C 100~299人 <input type="checkbox"/> D 300~499人 <input type="checkbox"/> E 500~999人 <input type="checkbox"/> F 1000人~	このセミナーをどこで(何で)知りましたか? <複数回答可> ※該当にチェック		
業種 ※該当にチェック	<input type="checkbox"/> 01 建設業 <input type="checkbox"/> 02 製造業 <input type="checkbox"/> 03 運輸業 <input type="checkbox"/> 04 卸売・小売業 <input type="checkbox"/> 05 サービス業 <input type="checkbox"/> 06 その他	<input type="checkbox"/> 会報等の折込チラシ <input type="checkbox"/> ポリテクホームページ <input type="checkbox"/> 市などの広報紙 <input type="checkbox"/> その他 ()		
申込担当者	氏名	部署等	連絡先TEL	
			-	-

	受講者氏名	ふりがな	性別 (任意)	年齢	就業状況(※) (該当に✓)
【記入例】	青森 太郎	あおもり たろう	男	45	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
1					<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
2					<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
3					<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
4					<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
5					<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> 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】

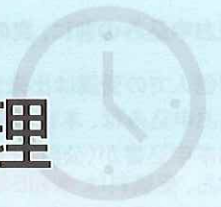
- (1) 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。
- (2) ご記入いただいた個人情報については、訓練の実施に関する事務処理(訓練実施機関への提供、本訓練に関する各種連絡、訓練終了後のアンケート送付等)及び業務統計に使用するものであり、それ以外に使用することはありません。



中堅層向け人材育成研修



業務効率向上のための時間管理



■日時 令和5年6月7日(水)
9:30～16:30

■会場 弘前市総合学習センター
弘前市末広4丁目10-1
TEL 0172-26-4800

■日時 令和5年6月8日(木)
9:30～16:30

■会場 ポリテクセンター青森
青森市中央3丁目20-2
TEL 017-777-1186

■日時 令和5年6月9日(金)
9:30～16:30

■会場 (協)八戸総合卸センター
八戸市卸センター1丁目12-10
TEL 0178-28-0311

■定員 各15名（先着順）

■対象

県内中小企業者、支援機関等の
中堅層の方等

■受講料 1人3,300円（税込）

■申込締切

令和5年5月10日(水)

『業務効率化』は多くの企業が課題としており、業務効率化によって、生産性の向上が期待されます。また、労働者の立場からは、会社とプライベートの両立がしやすくなる等、働き方改革の促進にもつながっていきます。この研修では、すぐに実践できる内容に絞って時間活用の手法を紹介し、受講者の悩みを研修内で取り上げながら進めることで、自社での業務改善にお役立ていただけます。

【カリキュラム】

1. タイムマネジメント手法

- ・時間の系統的計画法
- ・時間を浪費する要因への対処
- ・チームにおけるタイムマネジメント

2. 時間管理とタスク管理

- ・効率的な仕事を妨げる要因
- ・生産性向上と業務効率化
- ・時間を有効活用するアプローチ

限られた人員で
最大限の
成果を上げる！！

■お申込 裏面受講申込書に必要事項を記入の上、下記申込先までFAX又はメールでお申込ください。

■その他 ・申込受付後、各社あてに請求書を発送します。

・当センター賛助会員の皆様は、会員特典として、1,000円の受講料助成金を後日お支払いします（既定受講料を一旦お支払いいただいた後となります）。賛助会員への入会申込は、研修申込後でも可能です。詳しくは下記お問い合わせ先までご連絡ください。



講師

学校法人産業能率大学 為近 智行 氏

大学院を卒業後、2004年に大手移動体通信業者に入社し研究開発部署に所属。2014年に退職後、経営コンサルタントとして独立し現在に至る。中小企業診断士、社会保険労務士、他資格多数保有。

下記QRコードからも
お申込み可能です。

お問い合わせ
お申し込み

〒030-0801 青森市新町二丁目4-1 青森県共同ビル7階
TEL: 017-775-3234 FAX: 017-721-2514
E-mail: torihiki@21aomori.or.jp

(公財) 21あおもり産業総合支援センター 取引・情報推進課 (担当: 竹内)



新型コロナウイルス感染対策にご協力下さい。

共催: (独) 高齢・障害・求職者雇用支援機構青森支部 青森職業能力開発促進センター、(協) 八戸総合卸センター

「業務効率向上のための時間管理」受講申込書

※お申込みの前に、次の事項をご確認ください。

- 個人での受講は出来ません。企業(事業主)からの指示による申込みに限ります。(事業主個人の受講は可能です。)
- お申込みは、本紙の必要事項をご記入の上、**FAXまたはメール**にてお送りください。また、表面にあるQRコードからもお申込みが出来ます。
- 本申込書が(公財)21あおり産業総合支援センターに到着後、申込担当者様に受講料支払い手続き等についてご連絡致します。なお、受講料は **令和5年5月19日** までに納付をお願いします。**※期限までに入金がない場合は自動キャンセルとさせていただきます。**
- 受講を取消す場合は、速やかに(公財)21あおり産業総合支援センターまでご連絡ください。**令和5年5月19日** までに届出がない場合は、納付した受講料を返納できませんのでご注意ください。
- 最少催行人数(8名)に達しなかった場合は中止することがあります。
- 訓練実施状況確認等のため、写真撮影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、(公財)21あおり産業総合支援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またはメールの送り間違いには十分ご注意ください。

宛先: (公財)21あおり産業総合支援センター 取引・情報推進課
tel:017-775-3234 Fax:017-721-2514 mail:torihiki@21aomori.or.jp

(公財)21あおり産業総合支援センター 取引・情報推進課 行

令和 年 月 日

本セミナーの内容と受講要件を確認の上、受講を申込みます。

申 込 内 容

会社名			TEL			
			FAX			
所在地	〒					
会社規模 ※該当にチェック	<input type="checkbox"/>	A 1~29人	<input type="checkbox"/>	B 30~99人	<input type="checkbox"/>	C 100~299人
	<input type="checkbox"/>	D 300~499人	<input type="checkbox"/>	E 500~999人	<input type="checkbox"/>	F 1000人~
業 種 ※該当にチェック	<input type="checkbox"/>	01 建設業	<input type="checkbox"/>	02 製造業	<input type="checkbox"/>	03 運輸業
	<input type="checkbox"/>	04 卸売・小売業	<input type="checkbox"/>	05 サービス業	<input type="checkbox"/>	06 その他
申込担当者	氏名			部署等		
	Eメール				TEL	

〈受講者欄〉

No	受講者氏名	参加会場	性別 (任意)	年齢	就業状況(※) (該当にチェック)		
1	フリガナ	<input type="checkbox"/>	弘前会場(6月7日)			<input type="checkbox"/>	正社員
		<input type="checkbox"/>	青森会場(6月8日)			<input type="checkbox"/>	非正規雇用
		<input type="checkbox"/>	八戸会場(6月9日)			<input type="checkbox"/>	その他(自営業等)
2	フリガナ	<input type="checkbox"/>	弘前会場(6月7日)			<input type="checkbox"/>	正社員
		<input type="checkbox"/>	青森会場(6月8日)			<input type="checkbox"/>	非正規雇用
		<input type="checkbox"/>	八戸会場(6月9日)			<input type="checkbox"/>	その他(自営業等)
3	フリガナ	<input type="checkbox"/>	弘前会場(6月7日)			<input type="checkbox"/>	正社員
		<input type="checkbox"/>	青森会場(6月8日)			<input type="checkbox"/>	非正規雇用
		<input type="checkbox"/>	八戸会場(6月9日)			<input type="checkbox"/>	その他(自営業等)
4	フリガナ	<input type="checkbox"/>	弘前会場(6月7日)			<input type="checkbox"/>	正社員
		<input type="checkbox"/>	青森会場(6月8日)			<input type="checkbox"/>	非正規雇用
		<input type="checkbox"/>	八戸会場(6月9日)			<input type="checkbox"/>	その他(自営業等)

※受講者の方の就業状況を選択願います。

※受講者が不足する場合は、コピーの上、2枚目にご記入ください。

○(公財)21あおり産業総合支援センターでは、ご記入頂いた情報を各種連絡及び情報提供のために利用致します。

「業務に役立つパソコンスキルアップ」セミナー

※ 個別コース・連続のいずれでも受講できます。

日常業務で表計算ソフトやプレゼンソフトをうまく活用できていますか？
表計算ソフトの便利な機能を有効に活用し、事務作業を迅速化・効率化したり、プレゼンソフトをうまく使用して相手に伝わるプレゼン資料を作成してみませんか。
(日常業務で使用する書類・帳票等を効率的に作成する操作方法を習得します。パソコンの準備は不要です。)

コース① 「業務に役立つ表計算ソフトの関数活用」

「データ集計作業に時間がかかる」と感じている方、
「関数の活用方法がわからない」方へ
効率的な事務処理のため、よく使われる関数の活用方法を習得します
(各種集計表・管理表などの作成に役立ちます)

日 時：2023年6月16日(金) 9:30~16:30 (6時間)

内 容：・データの処理
(関数とは、計算式の入力、相対参照・絶対参照など)
・関数の実務活用
(日常業務に使える論理関数・検索関数・その他の関数の活用など)

申込締切：6月2日(金)

定 員：15人
(先着順、最少催行人数6名)

受講料：2,200円(税込)

対象者：表計算ソフトを
活用して業務改善
に取り組む方

コース② 「相手に伝わるプレゼン資料作成」

「プレゼンソフトを活用してみたい」と思っている方、「うまくプレゼン資料を作れない」と感じている方へ
プレゼンソフトを有効に活用し、相手に伝えたい内容を分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。

日 時：2023年7月14日(金) 9:30~16:30 (6時間)

内 容：・プレゼンソフトの活用(概要、図表の活用、ビジュアル化技法など)
・目的に合わせたスライド作成 (スライドデザイン、文字のレイアウト・大きさ、視覚効果を意識したデザインなど)
・資料提案時のポイント(各種プレゼン技法、ターゲットの明確化・ペルソナ設定、内容の構成検討、相手に合わせた情報の収集・調整など)

申込締切：6月28日(水)

定 員：15人
(先着順、最少催行人数6名)

受講料：2,200円(税込)

対象者：プレゼンソフトを
活用して業務改善
に取り組む方

【セミナー会場】 ※両コースとも同じ会場です。 ※無料駐車場有

十和田商工会館 5階会議室 (十和田市西二番町4-11)

※セミナーで使用したデータをお持ち帰りいただけます。
(希望者はUSBメモリーをご持参ください。)

※ セミナーの際は、感染防止対策にご協力をお願いします。

【お申込方法】裏面の「受講申込書」により、FAXまたはメールでお申込みください。

主催：ポリテクセンター青森
生産性向上人材育成支援センター
(独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構青森支部)

〒030-0822 青森市中央3-20-2
TEL：017-777-1186 FAX：017-777-1187
E-mail：aomori-seisan@jeed.go.jp

後援：十和田商工会議所

・このセミナーは個人での受講はできません。
(企業(事業主)からの指示が必要です。)
・事業主の方ご自身の受講は可能です。

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）からの指示によるお申込みに限ります。（事業主の方ご自身の受講は可能です。）
- 受講申込者数が一定の人数に達しない場合、訓練が中止又は延期されることがありますので、あらかじめご了承ください。
- 本申込書が当センターに到着後、受講のご案内と受講料振込依頼書をお送りします。（振込手数料はお客様にてご負担願います。）
（訓練開始日の7日前（土・日・祝日を含む）までに届かない場合は、お手数ですが当センターまでご連絡ください。）
- 訓練開始日の7日前（土・日・祝日を含む）を過ぎてからのキャンセルは受講料を全額ご負担いただきますのでご注意ください。
- 実施機関（本訓練の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。
- 訓練実施状況の確認のため、訓練中に当センター職員が写真撮影を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。

宛先：ポリテクセンター青森 生産性向上支援訓練担当
FAX番号：017-777-1187
E-mail：aomori-seisan@jeed.go.jp

※ 送り間違いには十分にご注意ください。

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

2023年 月 日

次のセミナーについて、セミナー内容と受講要件を確認の上、受講を申込みます。

申 込 内 容

【IT業務改善・十和田市会場】

企 業 名		TEL	
所 在 地	〒 -	FAX	
会 社 規 模 ※該当にチェック	<input type="checkbox"/> A 1～29人 <input type="checkbox"/> B 30～99人 <input type="checkbox"/> C 100～299人 <input type="checkbox"/> D 300～499人 <input type="checkbox"/> E 500～999人 <input type="checkbox"/> F 1000人～	このセミナーをどこで(何で)知りましたか? <複数回答可>	
業 種 ※該当にチェック	<input type="checkbox"/> 01 建設業 <input type="checkbox"/> 02 製造業 <input type="checkbox"/> 03 運輸業 <input type="checkbox"/> 04 卸売・小売業 <input type="checkbox"/> 05 サービス業 <input type="checkbox"/> 06 その他	<input type="checkbox"/> 会報等の折込チラシ <input type="checkbox"/> ポリテクホームページ <input type="checkbox"/> 市などの広報紙 <input type="checkbox"/> その他 ()	
申込担当者	氏名	部署等	連絡先

番号	コース名	開催日時
①	「業務に役立つ表計算ソフトの関数活用」	6/16(金) 9:30～16:30
②	「相手に伝わるプレゼン資料作成」	7/14(金) 9:30～16:30



	受講希望コース番号(該当欄に○)		受講者氏名	ふりがな	性別 (任意)	年齢	就業状況(※) (該当に✓)
	①	②					
【記入例】	○	○	青森 太郎	あおもり たろう	男	45	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
1							<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
2							<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
3							<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
4							<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
5							<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> 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。

「業務に役立つパソコンスキルアップ」セミナー

※ 個別コース・連続のいずれでも受講できます。

日常業務で表計算ソフトやプレゼンソフトをうまく活用できていますか？
表計算ソフトの便利な機能を有効に活用し、事務作業を迅速化・効率化したり、プレゼンソフトをうまく使用して相手に伝わるプレゼン資料を作成してみませんか。
(日常業務で使用する書類・帳票等を効率的に作成する操作方法を習得します。パソコンの準備は不要です。)

コース① 「業務に役立つ表計算ソフトの関数活用」

「データ集計作業に時間がかかる」と感じている方、「関数の活用方法がわからない」方へ
効率的な事務処理のため、よく使われる関数の活用方法を習得します。
(各種集計表・管理表などの作成に役立ちます。)

申込締切：6月6日(火)

定員：15人
(先着順、最少催行人数6名)

受講料：2,200円(税込)

対象者：表計算ソフトを
活用して業務改善
に取り組む方

日時：2023年6月23日(金) 9:30~16:30 (6時間)

内容：・データの処理
(関数とは、計算式の入力、相対参照・絶対参照など)
・関数の実務活用
(日常業務に使える論理関数・検索関数・その他の関数の活用など)

コース② 「相手に伝わるプレゼン資料作成」

「プレゼンソフトを活用してみたい」と思っている方、「うまくプレゼン資料を作れない」と感じている方へ
プレゼンソフトを有効に活用し、相手に伝えたい内容を分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。

申込締切：7月4日(火)

定員：15人
(先着順、最少催行人数6名)

受講料：2,200円(税込)

対象者：プレゼンソフトを
活用して業務改善
に取り組む方

日時：2023年7月20日(木) 9:30~16:30 (6時間)

内容：・プレゼンソフトの活用(概要、図表の活用、ビジュアル化技法など)
・目的に合わせたスライド作成 (スライドデザイン、文字のレイアウト・大きさ、視覚効果を意識したデザインなど)
・資料提案時のポイント(各種プレゼン技法、ターゲットの明確化・ペルソナ設定、内容の構成検討、相手に合わせた情報の収集・調整など)

【セミナー会場】 ※両コースとも同じ会場です。 ※無料駐車場有

むつ来さまい館 1階ホールB (むつ市田名部町10-1)

※セミナーで使用したデータをお持ち帰りいただけます。
(希望者はUSBメモリーをご持参ください。)

【担当実施機関】

株式会社 JMTC(本社:宮城県登米市)
宮城県・青森県内において、求職者のための職業訓練や企業の業務支援など、人材育成に焦点を当てた訓練・研修を幅広く実施しております。

※セミナーの際は、感染防止対策にご協力をお願いします。

【お申込方法】裏面の「受講申込書」により、FAXまたはメールでお申込みください。

主催：ポリテクセンター青森
生産性向上人材育成支援センター
(独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構青森支部)

〒030-0822 青森市中央3-20-2
TEL: 017-777-1186 FAX: 017-777-1187
E-mail: aomori-seisan@jeed.go.jp

後援：むつ市、むつ商工会議所

・このセミナーは個人での受講はできません。
(企業(事業主)からの指示が必要です。)
・事業主の方ご自身の受講は可能です。

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）からの指示によるお申込みに限ります。（事業主の方ご自身の受講は可能です。）
- 受講申込者数が一定の人数に達しない場合、訓練が中止又は延期されることがありますので、あらかじめご了承ください。
- 本申込書が当センターに到着後、受講のご案内と受講料振込依頼書をお送りします。（振込手数料はお客様にてご負担願います。）
（訓練開始日の7日前（土・日・祝日を含む）までに届かない場合は、お手数ですが当センターまでご連絡ください。）
- 訓練開始日の7日前（土・日・祝日を含む）を過ぎてからのキャンセルは受講料を全額ご負担いただきますのでご注意ください。
- 実施機関（本訓練の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。
- 訓練実施状況の確認のため、訓練中に当センター職員が写真撮影を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。

宛先：ポリテクセンター青森 生産性向上支援訓練担当
FAX番号：017-777-1187
E-mail：aomori-seisan@jeed.go.jp

※ 送り間違いには十分にご確認ください。

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

2023年 月 日

次のセミナーについて、セミナー内容と受講要件を確認の上、受講を申込みます。

申 込 内 容

【IT業務改善・むつ市会場】

企業名		TEL	
所在地	〒 -	FAX	
会社規模 ※該当にチェック	<input type="checkbox"/> A 1～29人 <input type="checkbox"/> B 30～99人 <input type="checkbox"/> C 100～299人 <input type="checkbox"/> D 300～499人 <input type="checkbox"/> E 500～999人 <input type="checkbox"/> F 1000人～	このセミナーをどこで(何で)知りましたか? <複数回答可>	
業 種 ※該当にチェック	<input type="checkbox"/> 01 建設業 <input type="checkbox"/> 02 製造業 <input type="checkbox"/> 03 運輸業 <input type="checkbox"/> 04 卸売・小売業 <input type="checkbox"/> 05 サービス業 <input type="checkbox"/> 06 その他	<input type="checkbox"/> 会報等の折込チラシ <input type="checkbox"/> ポリテクホームページ <input type="checkbox"/> 市などの広報紙 <input type="checkbox"/> その他 ()	
申込担当者	氏名	部署等	連絡先

番号	コース名	開催日時
①	「業務に役立つ表計算ソフトの関数活用」	6/23(金) 9:30～16:30
②	「相手に伝わるプレゼン資料作成」	7/20(木) 9:30～16:30



受講希望コース番号(該当欄に○)			受講者氏名	ふりがな	性別 (任意)	年齢	就業状況 (※) (該当に✓)
①	②						
【記入例】	○	○	青森 太郎	あおもり たろう	男	45	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
1							<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
2							<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
3							<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
4							<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
5							<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> 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】

- 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。
- 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。