

令和6年度 サブスク型生産性向上支援訓練 受講申込書

独立行政法人
高齢・障害・求職者雇用支援機構
秋田支部 生産性センター業務課 行

FAX 018-873-2531

※FAX受信後に当方から必ず受付確認のお電話を差し上げます。 ※FAX番号の間違いにご注意ください!

コース番号 ※受講希望のコース番号を記入してください。

ふりがな
企業情報 会社名 TEL
FAX

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 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

ふりがな
部署等
申込担当者 氏名 連絡先(TEL)
連絡先(E-mail)

ふりがな
受講者 氏名 性別/ 男 女 年齢/ 歳
就業状況/ 正社員・非正規雇用・その他(自営業等)
(※6)(該当に○)

ふりがな
受講者 氏名 性別/ 男 女 年齢/ 歳
就業状況/ 正社員・非正規雇用・その他(自営業等)
(※6)(該当に○)

ふりがな
受講者 氏名 性別/ 男 女 年齢/ 歳
就業状況/ 正社員・非正規雇用・その他(自営業等)
(※6)(該当に○)

人材開発支援助成金の利用 希望する 秋田労働局への個人情報等の提供 承諾する

【注意事項】
 ※お申込に際しては、下記の注意事項をご確認いただき、チェック欄に✓□の後、受講申込書をご提出ください。
 □1 事業主からの指示によらない個人受講はできません。
 □2 お申込み前に「サブスク型生産性向上支援訓練利用規約」にて、受講環境や受講条件等をご確認ください。
 □3 申込担当者の方の連絡先(E-mail)は受講者 I Dの送付先になりますので、必ずご記入ください。
 □4 受講申込後の取消は、受講申込締切日までに当センターまでご連絡ください。申込締切日までにご連絡をいただけない場合、受講料を全額ご負担いただきますので予めご了承ください。
 □5 性別の記入は任意としています。未記入であっても構いません。
 □6 受講者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。
 □7 訓練終了後、受講者及び事業主の方を対象にアンケートを実施いたします。回答にご協力をお願いします。
 □8 人材開発支援助成金の利用を希望される場合、また利用希望について当センターから秋田労働局へ情報提供を承諾される場合はチェックをお願いします。(人材開発支援助成金のお問い合わせについては、前頁の右下欄をご覧ください。)

【当機構の保有個人情報保護方針、利用目的について】
 (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、本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。

サブスクリプション型 生産性向上支援訓練 のご案内

令和6年度
9~1月開講

◇サブスク型訓練 3つのポイント◇

1 受講する時間・場所を柔軟に選択可能



- 実施形式
動画視聴によるeラーニング形式
- 実施機関
株式会社インソース

2 受講しやすい料金設定



- 受講料《定額制》
1人当たり920円(税込)

通常の生産性向上支援訓練よりも安価な受講料

3 複数コースをくり返し受講可能



- 訓練時間
12時間以上(各コース4時間以上)
- 訓練期間
指定する2か月間
各コースを繰返し受講可能

ホームページにてサンプル動画(YouTube)がご覧いただけます。

◇今年度受講可能なコースとカリキュラム◇

	「基本項目」	「主な内容」	標準時間
業務効率向上のための時間管理	1 タイムマネジメントの手法	タイムマネジメント講座 ~仕事を効率的に進めるための時間管理を学ぶ	2時間10分
	2 時間管理とタスク管理	マルチタスク講座 ~生産性向上のための明日から使える仕事術	26分
		自己管理能力講座 ~プラスアルファの成果を生む仕事の進め方 仕事の生産性向上講座 ~「できる人」に共通する考え方や行動を取り入れる	37分 50分
		合計	4時間3分
成果を上げる業務改善	1 業務改善と業務の可視化	業務改善講座 業務フロー作成講座	2時間8分 26分
	2 業務改善手法	プロジェクト推進研修 ~関係者を巻き込み業務改善を実現に導く 身近で分かりやすい問題解決力講座	27分 1時間21分
		合計	4時間22分
職場のリーダーに求められる統率力の向上	1 職場の生産性と統率力	チームマネジメント講座 ~仕組みづくりと推進力を学ぶ リーダーコミュニケーション講座	2時間4分 40分
	2 組織の管理	目標管理講座	53分
	3 職場の情報伝達	部下とのコミュニケーション実践講座 ~心理的安全性の高い職場を作る	51分
		合計	4時間28分

JEED 秋田職業能力開発促進センター (ポリテクセンター秋田)
 生産性センター業務課 電話018-873-8036
 E-mail: akita-seisan@jeed.go.jp



ホームページにて公開中。下記URLでアクセスできます。
<https://www3.jeed.go.jp/akita/poly/biz/seisan.html>



◇お申込み～訓練受講までの流れ◇

受講申込書の提出

- ・受講申込書の注意事項をご確認の上、お申込みください。
- ・申込み後の取消は申込締切日までとさせていただきます。

受講料請求書の発行・送付

- ・受講申込書の受理後、3営業日以内に当センターから内容確認の電話をさせていただきます。
- ・申込締切日後に受講料請求書を郵送いたします。

受講料のお振込

- ・受講料請求書に記載された期日までにお振込ください。

入金確認・実施機関へ依頼

- ・当センターでの受講料入金確認が済みましたら、実施機関へ受講者IDの発行依頼を行います。

実施機関から受講者IDが通知

- ・受講開始日の5日前までに、実施機関の(株)インソースから申込担当者様メールアドレスに受講者IDが送付されます。

訓練受講（2か月間）

- ・訓練開始日から2か月間、前頁の3コースをいつでも受講できます。

◇訓練受講に係るスケジュール◇

ご希望の受講時期に適したコースを下表からお選びの上、お申込みください。

コースNo.	受講開始日	受講終了日	受講申込期限	受講料納付期限
AS34	令和6年9月1日	令和6年10月31日	令和6年7月24日	令和6年8月8日
AS35	令和6年9月16日	令和6年11月15日	令和6年8月8日	令和6年8月26日
AS36	令和6年10月1日	令和6年11月30日	令和6年8月23日	令和6年9月9日
AS37	令和6年10月16日	令和6年12月15日	令和6年9月5日	令和6年9月24日
AS38	令和6年11月1日	令和6年12月31日	令和6年9月20日	令和6年10月8日
AS39	令和6年11月16日	令和7年1月15日	令和6年10月9日	令和6年10月25日
AS40	令和6年12月1日	令和7年1月31日	令和6年10月24日	令和6年11月11日
AS41	令和6年12月16日	令和7年2月15日	令和6年11月8日	令和6年11月25日
AS42	令和7年1月1日	令和7年2月28日	令和6年11月22日	令和6年12月9日
AS43	令和7年1月16日	令和7年3月15日	令和6年12月6日	令和6年12月23日

◇サブスクリプション型生産性向上支援訓練利用規約◇

この利用規約（以下「本規約」といいます。）は、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構（以下「機構」といいます。）が提供するサブスクリプション型生産性向上支援訓練（以下「サブスク型訓練」といいます。）の利用条件を定めるものです。サブスク型訓練を利用する事業主の皆さまには、本規約に従って、サブスク型訓練をご利用いただきます。また、事業主の皆様におかれては、実際にサブスク型訓練を受講する者（以下「受講者」といいます。）に本規約を遵守させてください。なお、以下では、事業主と受講者をあわせて「利用者」といいます。

第1条（サブスク型訓練に対する理解）

1. 利用者はサブスク型訓練の利用にあたり、以下の点につきまして、ご理解いただけますようお願いいたします。
 - (1) サブスク型訓練において、利用者が使用する機器、インターネット接続環境等は、すべて利用者が準備すること。
 - (2) サブスク型訓練は、その特性上、集合形式の訓練と同等の水準で実施することは難しいこと。
 - (3) サブスク型訓練は、訓練前の準備及び訓練において、利用者に多くの協力を求めること。（具体的には、サブスク型訓練を利用する事業主から受講者への受講者アンケートの実施等）
 - (4) サブスク型訓練は、インターネットを使用する以上、完全なセキュリティの確保はできないこと。
 - (5) サブスク型訓練を受講する場合は、以下のいずれかの端末、オペレーティングシステム及びブラウザを準備すること。

端末	オペレーティングシステム	ブラウザ
パソコン タブレット	Windows	Microsoft Edge最新版
		Fire fox最新版
		Google Chrome最新版
スマートフォン	Mac OS X	Safari最新版
	AndroidOS iOS	Android4.1以降の標準ブラウザ iOS10.0以降の標準ブラウザ

第2条（適用）

1. 本規約は、利用者と機構との間のサブスク型訓練の利用に関わる一切の関係を適用されるものとします。
2. 事業主は、受講者をして、本規約の各条項を遵守させる義務を負うものとします。
3. 機構はサブスク型訓練に関し、本規約のほか、ご利用にあたってのルール等、各種の定め（以下「個別規定」という。）があります。これら個別規定はその名称のいかんに関わらず、本規約の一部を構成するものとします。

第3条（受講申込）

1. サブスク型訓練は、事業主が本規約に同意の上、機構の定める方法によって受講申込し、機構がこれを承認することによって、利用できるものとします。
2. 機構は、受講申込の内容に以下の事由があると判断した場合、受講申込を承認しないことがあり、その理由については一切の開示義務を負わないものとします。
 - (1) 受講申込に際して虚偽の事項を届け出た場合
 - (2) 本規約に違反したことがある者からの受講申込である場合
 - (3) その他、機構が受講申込を相当でないと判断した場合

第4条（サブスク型訓練の受講に必要なID、パスワード、URL等の管理）

1. 利用者は、自己の責任において、サブスク型訓練の受講に必要なID、パスワード、URL等を適切に管理するものとします。
2. 利用者は、いかなる場合にも、ID、パスワード、URL等を第三者に譲渡若しくは貸与し、又は第三者と共用することはできません（事業主が受講者にID、パスワード、URL等を貸与することを除く）。機構は、ID、パスワード、URL等の組み合わせが登録情報と一致してログインされた場合には、そのIDを登録している利用者自身による利用とみなします。
3. ID、パスワード、URL等が第三者によって使用されたことによって生じた損害は、機構に故意又は重大な過失がある場合を除き、機構は一切の責任を負わないものとします。

第5条（受講料および支払方法）

1. 事業主は、サブスク型訓練の受講料として、機構が定めた額を、機構が指定する方法により支払うものとします。

第6条（禁止事項）

1. 利用者は、サブスク型訓練の利用にあたり、以下の行為をしてはなりません。
 - (1) 法令又は公序良俗に違反する行為
 - (2) 犯罪行為に関連する行為
 - (3) サブスク型訓練の内容等、サブスク型訓練に含まれる著作権、商標権ほか知的財産権を侵害する行為やサブスク型訓練の録音及び録画
 - (4) 機構がサブスク型訓練で提供する動画、音声等一切の情報を第三者に提供する行為（メールでの提供、共有ファイルサーバーでの提供等、その方法を問わない。）
 - (5) 他の利用者若しくは第三者のサーバー又はネットワークの機能を破壊したり、妨害したりする行為
 - (6) 機構のサブスク型訓練の運営を妨害するおそれのある行為
 - (7) 不正アクセスをし、又はこれを試みる行為
 - (8) 他の利用者に関する個人情報等を収集又は蓄積する行為
 - (9) 不正な目的を持ってサブスク型訓練を利用する行為
 - (10) サブスク型訓練の他の利用者又はその他の第三者に不利益、損害、不快感を与える行為
 - (11) 他の利用者になりすます行為
 - (12) 機構が受講を承認していない者に受講させる行為
 - (13) サブスク型訓練上での宣伝、広告、勧誘又は営業行為
 - (14) サブスク型訓練に関連して、反社会的勢力に対して直接又は間接に利益を供与する行為
 - (15) その他、機構が不適切と判断する行為

第7条（サブスク型訓練の提供の停止等）

1. 機構は、以下のいずれかの事由があると判断した場合、利用者に事前に通知することなくサブスク型訓練の全部又は一部の提供を停止又は中断することができます。
 - (1) 地震、落雷、火災、停電又は天災等の不可抗力により、サブスク型訓練の提供が困難となった場合
 - (2) コンピュータ又は通信回線等が事故により停止した場合
 - (3) その他、機構がサブスク型訓練の提供が困難と判断した場合
2. 機構は、サブスク型訓練の提供の停止又は中断により、利用者又は第三者が被ったいかなる不利益又は損害についても、一切の責任を負わないものとします。

第8条（保証の否認および免責事項）

1. 機構は、サブスク型訓練に事実上又は法律上の瑕疵（安全性、セキュリティ等に関する欠陥、エラーやバグ、権利侵害等を含む。）がないことを明示的にも黙示的にも保証しておりません。
2. 機構は、サブスク型訓練に起因して利用者が生じたあらゆる損害について一切の責任を負いません。
3. 機構は、機構の過失（重過失を除く。）による債務不履行により利用者が生じた損害のうち特別な事情から生じた損害（機構又は利用者が損害発生につき予見し、若しくは予見し得た場合を含む。）について一切の責任を負いません。また、機構の過失（重過失を除く。）による債務不履行により利用者が生じた損害の賠償は、事業主が支払うサブスク型訓練の受講料を上限とします。
4. 機構は、サブスク型訓練に関して、利用者との利用者又は第三者との間において生じた取引、連絡又は紛争等について一切の責任を負いません。
5. 利用者が自己の責任において、受講に必要なインターネット回線等を用意した場合、利用者側のインターネット回線の速度低下、障害等による受講の中断について、機構は一切の責任を負わないものとします。

第9条（サブスク型訓練の内容の変更等）

1. 機構は、利用者に通知することなく、サブスク型訓練の内容を変更し、又はサブスク型訓練の提供を中止することができるものとします。これによって利用者が生じた損害について一切の責任を負いません。

第10条（個人情報の取扱い）

1. サブスク型訓練の利用によって取得する個人情報について、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）に基づき、適切に取り扱うものとします。

第11条（通知又は連絡）

1. 事業主と機構との間の連絡は、機構の定める方法によって行うものとします。機構は、事業主から機構に変更の届け出がない限り、現在登録されている連絡先が有効なものとみなして当該連絡先へ通知又は連絡を行い、これらは、発信時に事業主へ到達したものとみなします。

第12条（権利義務の譲渡の禁止）

1. 事業主は、機構の書面による事前の承諾なく、利用契約上の地位又は本規約に基づく権利若しくは義務を第三者に譲渡することはできません。

第13条（準拠法・裁判管轄）

1. 本規約の解釈にあたっては、日本法を準拠法とします。
2. サブスク型訓練に関して紛争が生じた場合には、機構のサブスク型訓練実施施設を管轄する裁判所を専属的合意管轄とします。

人材開発支援助成金をご存じですか？

サブスクリプション型生産性向上支援訓練は、支給要件を満たした場合、人材開発支援助成金「人への投資促進コース」（定額制訓練）の助成対象となります。
※人材開発支援助成金は、訓練開始の1ヶ月前までに申請が必要です。

詳しくは、秋田労働局職業安定部訓練課「人材開発支援助成金担当」 ☎018-883-0006 までお問い合わせください。

