

8-1. お申込みと受講のご案内

①お申込み

■受講申込書は、ガイド140ページ（受講申込書）をコピーするか、当センターのホームページから受講申込書（PDF又はExcel）をダウンロードしてお使いください。

ホームページ <https://www.apc.jeed.go.jp/zaishoku/mousikomi.html>



■「受講申込書」に必要事項を記入し、下記お問い合わせ先まで、メールまたはFAXにて送信してください。

■お申込み後、3日以内（土日・祝日を除く）に受講可否（キャンセル待ち含む）等の受講申込結果を申込者様あてに、メール申込の場合はメール、FAX申込の場合はFAXで返信いたします。

3日以内に返信が無い場合はお手数ですが、下記お問い合わせ先まで電話にて必ずご連絡ください。

※受付は先着順です。

※各コースの空き状況は、ホームページまたは電話でご確認ください。定員に達している場合はキャンセル待ちとなります。

※申込受付は、開講日のおよそ2週間前までです。

②受講料のお振込

■開講日のおよそ1ヶ月前に、請求書等を申込担当者様あてに郵送いたします。

コース開講日の2週間前までに受講料のお振込みをお願いいたします。

※受講料には消費税が含まれています。

※振込手数料は、お客様のご負担とさせていただきますのでご了承ください。

※受講票は、原則として受講料のお振込み確認後に申込担当者様あてに郵送いたします。受講される方は受講当日に必ず受講票をお持ちください。

③受講者のキャンセル・変更

■受講をキャンセルまたは受講者を変更される場合は、各種届出書類に必要事項を記入し、メールまたはFAXにて送信してください。

※各種届出書類はガイド141ページ、142ページまたは当センターホームページから受講取消届・受講者変更届をダウンロードしてお使いください。

※キャンセルは開講日の2週間前の同曜日、受講者変更は開講日当日まで受付けております。

開催中止等について

申込者が一定の人数に達しない場合は、中止または延期させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。開講日の概ね1か月前に判断いたします。

中止等の場合は、当センターから電話及びメールにてご連絡いたします。また、既に受講料をお振込みされている場合は、返金いたします。

修了証書の発行について

能力開発セミナーを受講していただき、出席時間が訓練時間の80%以上（訓練時間が12時間の場合は100%）となる場合は、職業能力開発促進法に基づいて修了証書を発行いたします。

なお、修了証書の再発行はできませんので、大切に保管してください。

お問い合わせ先

高度ポリテクセンター事業課

TEL 043-296-2582

（電話窓口受付 9:00~17:00）

FAX 043-296-2585

メール kodo-poly02@jeed.go.jp

H P <https://www.apc.jeed.go.jp>

8-2. お申込みに関するご注意

受講申込みの前に、ご一読ください。

受講申込みをキャンセルする時は…

受講申込みをキャンセルされる場合は、「受講取消届」に必要事項を記入し、メールまたはFAXにて送信してください。

開講日の2週間前の同曜日まで受付けております。期日を過ぎますと、**受講料の全額を納付していただきますので、ご注意ください。**

上記期日までのキャンセルで、受講料が既に振り込まれている場合は、受講料を返金いたします。

受講者を変更する時は…

受講者の変更は、開講日当日まで受付可能です。「受講者変更届」に必要事項を記入し、メールまたはFAXにて送信してください。原則として受講票の再送付はいたしません。

開講日当日に受講者を変更する場合は、セミナー会場におります担当講師までお知らせください。

受講コースを変更する時は…

受講コースを変更する届の様式はございません。受講申込済のコースをキャンセルするとともに、新たに受講申込みをしてください。詳しくは、当センターまでお電話にてお問合せください。

受講のキャンセル待ちについて

お申込みが既に定員に達している場合は、「キャンセル待ち」となります。

受講が可能になった時点でご連絡いたしますが、コース開始2週間前までに連絡がない場合には、キャンセルが生じなかったものとしてご了承ください。

受講料のお振込みについて

受講に係る書類が届きましたら、受講料をコース開始日の2週間前の同曜日までにお振込みください。

受講料のお振込みに係る金融機関等の手数料は、お客様にてご負担ください。

インターネットバンキング等でもお振込みできます。お振込みの際は、請求書に記載の「24」で始まる6桁の番号（240000）を入力の上、手続きをしてください。（※番号が入力できない場合は、企業名または受講者名が分かる名義であれば問題ありません。）

宿泊について

当センターには宿泊施設はございません。「10. 近隣の宿泊施設のご案内」（139ページ）をご覧ください。宿泊施設へ直接ご予約ください。

お問い合わせ先

高度ポリテクセンター事業課

TEL 043-296-2582

（電話窓口受付 9:00~17:00）

FAX 043-296-2585

メール kodo-poly02@jeed.go.jp

H P <https://www.apc.jeed.go.jp>

8-3. 受講に関するご注意

受講の前に、ご一読ください。

受講当日および服装について

受講当日は、開始時間までにご集合ください。

服装は、受講しやすい服装でお越しください。ただし、受講票の持参品欄等に「作業服」等と記載してあるコースにつきましては、受講時にご持参ください。

持参品について

受講票、筆記用具、受講票の持参品欄等に記載のものをご持参ください。

※受講票は、ご本人確認を行うためご提示をお願いすることがあります。なお、お手元にない場合は、名刺等ご本人確認ができるものをご提示ください。

欠席・遅刻される時は…

下記お問合せ先まで電話等にてご連絡ください。なお、全日欠席の場合は、セミナー終了後、テキストを送付いたします。

昼食について

各自ご持参いただくか、近隣の飲食店をご利用ください。

受講時のお願い

セミナー会場でのスマートフォン、カメラ、ビデオ、ICレコーダ等による動画撮影や録音は、原則お断りしておりますので、ご了承ください。

また、セミナー終了時にアンケートをお願いしております。今後のセミナーに役立てて参りますので、ご協力の程よろしくお願いたします。

開講直前の中止・延期について

講師の都合、悪天候等のやむを得ない事情により、開講直前に中止または日程変更することもございますので予めご了承ください。なお、中止した場合はお振込みいただいた受講料を返金させていただきますが、セミナーご参加にかかる旅費・宿泊費等に関しましては返金の対象となりませんのでご了承ください。

受講後のご質問は…

下記お問合せ先までメール等にてお問合せください。ご質問は、能力開発セミナーの担当講師へ伝え、後日回答させていただきます。

また、能力開発セミナーの各コース詳細（カリキュラム等）につきましては、当センターのホームページ（<https://www.apc.jeed.go.jp/zaishoku/index.html>）からご覧いただけます。お申し込み前にご利用ください。



お問合せ先

高度ポリテクセンター事業課

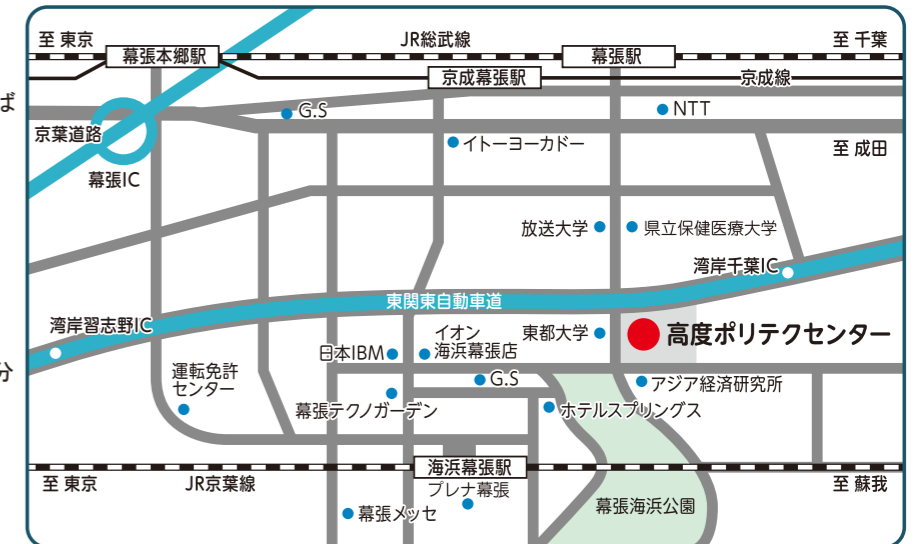
TEL 043-296-2582
(電話窓口受付 9:00~17:00)
FAX 043-296-2585
メール kodo-poly02@jeed.go.jp
H P <https://www.apc.jeed.go.jp>

9. 交通アクセス

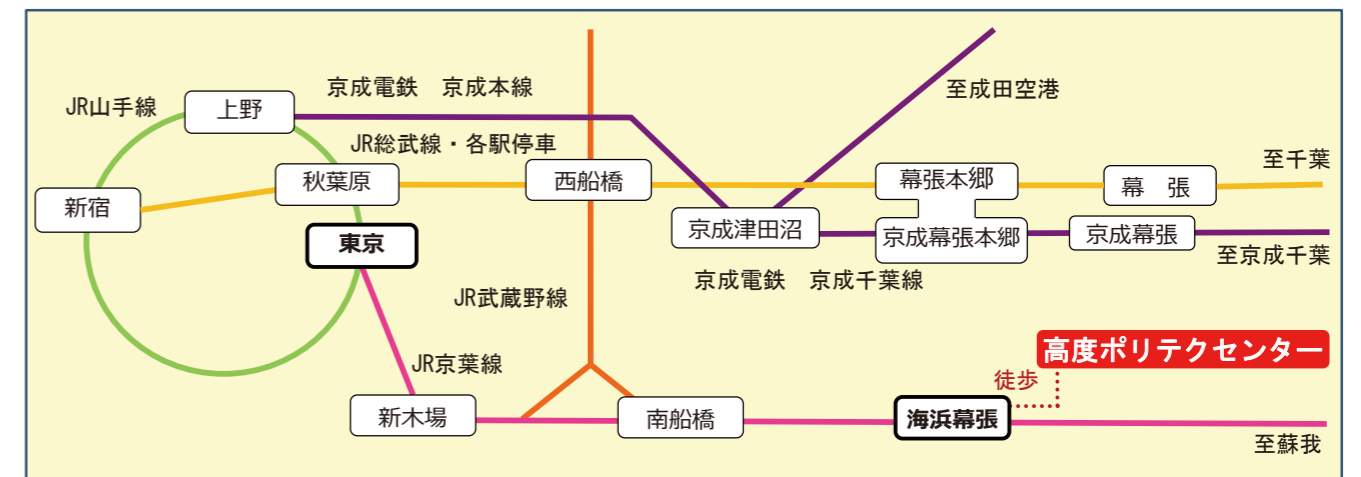
最寄り駅（JR京葉線 海浜幕張駅）からの経路

歩 徒歩 海浜幕張駅北口から約10分

バス 海浜幕張駅北口6番バスのりば
『稲毛駅』行
(幕張メッセ中央線)
(マリスタジアム線)
『新検見川駅』行
(ペイタウン線)
↓
『若葉三丁目』下車、徒歩1分



駅からのルート案内動画はこちらから



飛行機をご利用の場合

羽田空港第1ターミナル1階14番乗り場、第2ターミナル1階15番乗り場から
【千葉中央駅(幕張・検見川浜・稲毛海岸方面)】行に乗車(約60分) → 『海浜幕張駅』下車

※乗り場は変更になる場合があります。最新情報はバス会社のHPでご確認ください。

自動車をご利用の場合

※無料の駐車場がございます。

施設名「高度ポリテクセンター」または、住所「千葉県千葉市美浜区若葉3-1-2」または、電話番号「043-296-2580」で検索

11-1. 受講申込書

令和6年度能力開発セミナー（令和6年4月1日～令和7年3月31日実施分）

10. 近隣の宿泊施設のご案内

能力開発セミナーの受講に際して宿泊が必要となるお客様におかれましては、近隣に次の宿泊施設がございます。宿泊のご予約につきましては、宿泊施設へ直接お申し込みください。なお、当センターでは、宿泊施設への取次ぎ等は一切しておりませんので、ご注意ください。

最寄駅	宿泊施設	連絡先
JR 京葉線『海浜幕張駅』 ※当センター最寄駅です。	幕張国際研修センター （「高度化研修プラン」とお伝え下さい。）	千葉市美浜区ひび野 1-1 (東都大学内) 043-276-1630
	ホテルスプリングス幕張	千葉市美浜区ひび野 1-11 043-296-3111
	ホテルグリーンタワー幕張	千葉市美浜区ひび野 2-10-3 043-296-1122 (宿泊)
	ホテルフランス	千葉市美浜区ひび野 2-10-2 043-296-2111
	アパホテル&リゾート（東京ベイ幕張）	千葉市美浜区ひび野 2-3 0570-070-111 (宿泊専用・ナビダイヤル)
	ホテルシュランザ MAKUHARI BAY	千葉市美浜区ひび野 2-7-4 043-307-4441
JR 京葉線『稲毛海岸駅』	テトランゼ幕張稲毛海岸ホテル	千葉市美浜区高洲 3-20-40 043-277-9330
JR 総武線（各駅停車）『幕張本郷駅』 / 京成電鉄京成千葉線『京成幕張本郷駅』 参考）JR 京葉線『海浜幕張駅』までのバスが運行しています。	FAMY INN MAKUHARI	千葉市花見川区幕張本郷 1-33-3 043-271-5555
	メイプルイン幕張	千葉市花見川区幕張本郷 1-12-1 043-275-8111
JR 総武線『津田沼駅』	東横 INN 津田沼駅北口	船橋市前原西 2-12-6 047-471-1045
	JR 東日本ホテルメッツ津田沼	習志野市津田沼 1-1-1 047-473-0007
JR 京葉線『千葉みなと駅』	東横 INN 千葉みなと駅前	千葉市中央区中央港 1-23-1 043-301-1045
	ホテルポートプラザちば	千葉市中央区千葉港 8-5 043-247-7211
	オークラ千葉ホテル	千葉市中央区中央港 1-13-3 043-248-1111
	ザキューブホテル千葉	千葉市中央区問屋町 1-45 千葉ポートスクエア 043-246-1888
JR 京葉線、内房線、外房線『蘇我駅』	アーバンホテル三幸	千葉市中央区今井 2-11-8 043-268-8611
	ドーミーイン千葉 City Soga	千葉市中央区南町 2-15-4 043-261-2590

近隣施設で開催されるイベント等により宿泊予約が取り難くなる場合もございますので、ご予約は早めにお済ませください。なお、他にも宿泊施設がございますので、インターネット等をご活用いただき、お客様のご都合に合わせた宿泊施設をご利用ください。

※お申込みの前に必ずご確認ください。

- お申込みは、本紙に必要事項をご記入の上、メールアドレス(kodo-poly02@jeed.go.jp)またはFAX(043-296-2585)にてお送りください。
- 申込結果はメールまたはFAXで返信いたします。お申込み後3日間(土日・祝日を除く)を過ぎても結果の返信がない場合は、お手数ですが、窓口(043-296-2582)まで必ずご連絡ください。
- 受講料金は『請求書』がお手元に届きましたら、原則開講日2週間前までにお振込みください。
- 受講料をキャンセルする場合は、速やかに別紙の「受講取消届」をメールまたはFAXにてお送りください。
- 開講日の2週間前の同曜日までにメールまたはFAXによる届出がない場合、受講料の全額を申し受けることとなりますのでご注意ください。
- 受講者を変更する場合は、別紙の「受講者変更届」をメールまたはFAXにてお送りください。

高度ポリテクセンター長 殿

下記のとおり訓練内容と受講要件(ある場合のみ)を確認の上、申し込みをいたします。

コースガイド版

受付番号

申込内容

オンライン対象コースをお申込みの方は、以下をご確認ください。

通信の方法による在職者訓練利用規約に同意します。

※同意される場合は、□に✓をご記入ください。



利用規約は左記二次元バーコード読み取りまたは下記URLからご確認ください。
※必ず「通信の方法による在職者訓練 利用規約」をお読みください。
https://www.apc.jeed.go.jp/online_kiyaku/01.pdf

1. 申込担当者(受講票等送付先)

<会社からお申込みの場合>

企業名				事業所名	※本社以外は、事業所名をご記入ください
企業規模 (該当に○印)	A. 1~29人 D. 300~499人	B. 30~99人 E. 500~999人	C. 100~299人 F. 1,000人~	業種	
所在地	〒				
担当者 及び 連絡先	ふりがな				所属部署
	氏名				FAX
	TEL				
	E-mail				
申込結果 返信方法	<input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> その他()			←メール申込の場合はメール、FAX申込の場合はFAXで返信します。 ※ご希望の返信方法がある場合のみご記入ください。	

<個人でお申込みの場合>

住所	〒				
連絡先	ふりがな				TEL
	氏名				FAX
	E-mail				
	申込結果 返信方法	<input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> その他()			←メール申込の場合はメール、FAX申込の場合はFAXで返信します。 ※ご希望の返信方法がある場合のみご記入ください。

2. セミナー申込みにあたり(該当に○)

(1) 以前から当センターをご存じでしたか。 1.はい 2.いいえ

(2) 当センターのセミナーをどのようにしてお知りになりましたか。

1.Web検索 2.セミナーパンフレット 3.ダイレクトメール 4.展示会(展示会名:)
 5.SNS (X (旧Twitter) , Instagram, YouTube) 6.他のポリテクセンターからの紹介
 7.所属企業(上司・同僚)からの紹介 8.所属団体からの紹介(団体名:)
 9.知人からの紹介 10.担当講師からの紹介 11.その他 ()

3. 受講申込みコース

コース番号	コース名	日程	ふりがな 受講者氏名	事業所名 ※1 就業状況 ※2 (該当に○印)	申込結果
				正社員・非正規雇用 その他(自営業等)	
				正社員・非正規雇用 その他(自営業等)	
				正社員・非正規雇用 その他(自営業等)	

※1 勤務先が申込担当者所在地と異なる場合のみ記入 <記入例>○○支社、○○営業所、○○工場等

※2 就業状況の非正規雇用とは、一般的にパート、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。

通信欄					
-----	--	--	--	--	--

保有個人情報保護について

- (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、保有個人情報の適切に管理し、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、能力開発セミナーの受講に関する事務処理(連絡、修了証書の交付、修了台帳の整備)及び個人を特定しない統計処理、当機構の能力開発セミナーや関連するイベント・セミナー等の案内、能力開発に関する助成金等のサービスの案内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。会社からお申し込みの場合は、申し込み担当者あてに送付いたします。

部内 処理欄	1	2	3	4	5
-----------	---	---	---	---	---

11-2. 受講取消届 令和6年度能力開発セミナー（令和6年4月1日～令和7年3月31日実施分）

※届出の前に必ずご確認ください

- 受講の取消は、本紙に必要事項をご記入の上 **メールアドレス(kodo-poly02@jeed.go.jp)** または **FAX(043-296-2585)**にてお送りください。
- 届出結果は、**メールまたはFAX**で返信いたします。
- 取消届を送信後、**3日間(土日・祝日を除いて)**を過ぎても受付の返信がない場合は、お手数ですが **窓口TEL(043-296-2582)**まで必ずご連絡ください。
- **開講日の2週間前の同曜日**までに届出がない場合、**受講料の全額**を申し受ける事となりますのでご注意ください。開講日2週間前の同曜日までの届出において、受講料金を既にお振込みされている場合は取消したコースの受講料を返金いたします。

高度ポリテクセンター長 殿
下記のとおり能力開発セミナーの受講取消を届出いたします。

コースガイド版

届出内容				
1. 届出記入者情報（個人でお申込みの場合、企業名及び所属部署の記入は必要ありません。）				※受付欄
企業名				
TEL		FAX		
担当者氏名		所属		
届出結果 返信方法	※届出と違う方法で返信をご希望の場合ご記入ください <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> メール（アドレス： ）			
2. 受講取消情報（受付番号は、 申込結果をお知らせした「受講申込書」または、「メール」 に記載された受付番号をご記入ください。）				
受付番号 コース番号	コース名	日程	受講者氏名	受講料金振込状況 ※ <input type="checkbox"/> にチェックを入れてください。
		／ ～ ／		<input type="checkbox"/> 未振込 <input type="checkbox"/> 振込済 振込日： 月 日
		／ ～ ／		<input type="checkbox"/> 未振込 <input type="checkbox"/> 振込済 振込日： 月 日
		／ ～ ／		<input type="checkbox"/> 未振込 <input type="checkbox"/> 振込済 振込日： 月 日
		／ ～ ／		<input type="checkbox"/> 未振込 <input type="checkbox"/> 振込済 振込日： 月 日
		／ ～ ／		<input type="checkbox"/> 未振込 <input type="checkbox"/> 振込済 振込日： 月 日
通信欄（ご要望等があればご記入ください。）				

保有個人情報保護について

- (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、能力開発セミナーの受講に関する事務処理(連絡、修了証書の交付、修了台帳の整備)及び個人を特定しない統計処理、当機構の能力開発セミナーや関連するイベント・セミナー等の案内、能力開発に関する助成金等のサービスの案内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。会社からお申し込みの場合は、申し込み担当者あてに送付します。

部内 処理欄	1	2	3	4	5

11-3. 受講者変更届 令和6年度能力開発セミナー（令和6年4月1日～令和7年3月31日実施分）

※届出の前に必ずご確認ください

- 受講者の変更は、本紙に必要事項を記入の上、**メールアドレス(kodo-poly02@jeed.go.jp)** または **FAX(043-296-2585)**にてお送りください。
- 届出結果は、**メールまたはFAX**で返信いたします。
- 変更届を送信後、**3日間(土日・祝日を除く)**を過ぎても結果の返信がない場合は、お手数ですが **窓口(043-296-2582)**まで必ずご連絡ください。
- 受講者の変更は、開講日当日までお受けしております。
- 受講票を送付済みの場合は、原則として再送いたしませんので、そのまま受講票をお持ちください。

高度ポリテクセンター長 殿
下記のとおり能力開発セミナーの受講者変更を届出いたします。

コースガイド版

届出内容				
1. 届出記入者情報（個人でお申込みの場合、企業名欄及び所属部署欄への記入は必要ありません。）				※受付欄
企業名				
TEL		FAX		
担当者氏名		所属部署		
届出結果 返信方法	※届出と違う方法で返信をご希望の場合ご記入ください <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> メール（アドレス： ）			
2. 受講者変更情報（受付番号は、 申込結果をお知らせした「受講申込書」または、「メール」 に記載された受付番号をご記入ください。）				
受付番号 コース番号	コース名	日程	変更後	
		／ ～ ／	受講者氏名 (変更前) ⇒	ふりがな 受講者氏名 ※1 就業状況 ※2
		／ ～ ／	⇒	正社員・非正規雇用 その他(自営業等)
		／ ～ ／	⇒	正社員・非正規雇用 その他(自営業等)
		／ ～ ／	⇒	正社員・非正規雇用 その他(自営業等)
		／ ～ ／	⇒	正社員・非正規雇用 その他(自営業等)
通信欄（ご要望等があればご記入ください。）				

※1 勤務先が申込担当者所在地と異なる場合のみ記入 <記入例>〇〇支社、〇〇営業所、〇〇工場等

※2 就業状況の非正規雇用とは、一般的にパート、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。

保有個人情報保護について

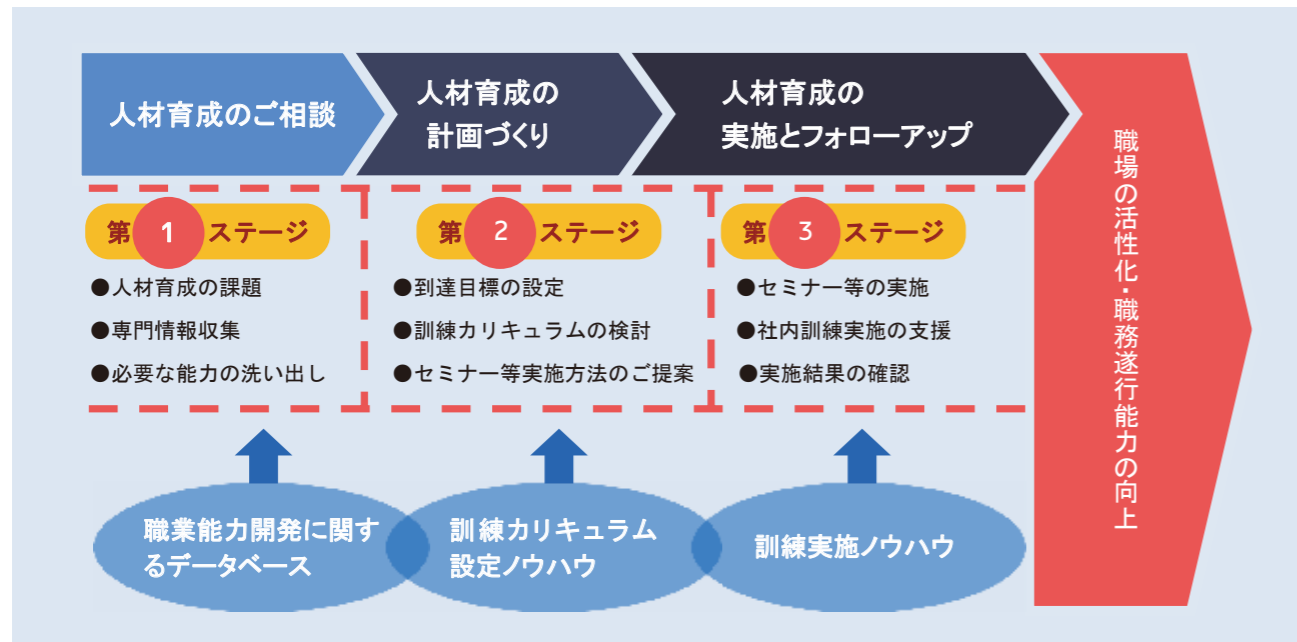
- (1)独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。
- (2)ご記入いただいた個人情報については、能力開発セミナーの受講に関する事務処理(連絡、修了証書の交付、修了台帳の整備)及び個人を特定しない統計処理、当機構の能力開発セミナーや関連するイベント・セミナー等の案内、能力開発に関する助成金等のサービスの案内に使用するものであり、それ以外に使用することはありません。会社からお申し込みの場合は、申し込み担当者あてに送付します。

部内 処理欄	1	2	3	4	5

14. 人材育成支援サービス・生産性向上支援訓練のご案内

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構がこれまでセミナーで蓄積してきた教育訓練の運営ノウハウや各種データ（職業能力開発情報、訓練カリキュラム等）を活用して、人材育成上の諸問題の解決に向けた取り組みをお手伝いします。

人材育成支援サービスの基本的な流れ



生産性向上に必要な知識等の習得を支援（生産性向上支援訓練）

- ・生産管理、IoT・クラウド活用、組織マネジメント、マーケティング、データ活用など、あらゆる分野の企業の生産性を向上させるために必要な知識・スキルを習得する職業訓練です。
- ・個別企業の課題に合わせてカリキュラムをカスタマイズする訓練コースや、地域のニーズを踏まえた訓練コースを設定し、専門的見地を有する民間機関等に委託して実施します。

- ・現場の課題を発見し、改善する方法を学びたい。
- ・RPAを活用して業務を自動化したい。
- ・テレワークを導入して業務を効率化したい。

分野 生産管理、流通・物流、バックオフィス など

コース ・生産現場の問題解決 ・RPA活用
・テレワークを活用した業務効率化 など

- ・従業員の仕事の効率化を促進したい。
- ・リスクを低減させる方法を学びたい。
- ・ベテラン従業員の技術を後輩に継承させたい。

分野 組織力強化、リスクマネジメント、生涯キャリア形成 など

コース ・成果を上げる業務改善 ・ナレッジマネジメント
・作業手順の作成によるノウハウの継承 など

- ・顧客満足度の向上を図りたい。
- ・消費者の動向を営業に活用したい。
- ・インターネットを活用して販売促進を図りたい。

分野 営業・販売、マーケティング、プロモーション など

コース ・マーケティング志向の営業活動の分析と改善
・提案型営業手法 ・提案型営業実践 など

- ・データ集計の作業を効率化したい。
- ・マクロを使って定型業務を自動化したい。
- ・集客につながるHPを作成したい。

分野 ネットワーク、データ活用、情報発信 など

コース ・表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化
・集客につなげるホームページ作成 など

DX人材育成の支援

- ・生産性向上人材育成支援センターでは、「中小企業等DX人材育成支援コーナー」を設置し、企業の皆様からの「デジタル対応に係る人材育成の悩み」に関するご相談を受け付けています。
- ・在職者訓練・生産性向上支援訓練ではDXに対応した訓練コースを整備し、中小企業・事業主団体等のDX人材の育成を支援しています。

【訓練時間数】概ね1～5日（6時間～30時間）、IT業務改善は、4時間～30時間
【受講料】（1人あたり・税込）3,300円～6,600円、IT業務改善は、2,200円～4,400円

お問合せ先

高度ポリテクセンター 生産性向上人材育成支援センター
TEL:043-296-2582 FAX:043-296-2585
MAIL:kodo-poly02@jeed.go.jp

15. 施設利用サービスのご案内

企業または事業主団体等が行う職業訓練や人材育成を目的とする研修環境が必要とされる場合に、当センターの施設設備の空き状況に応じて、各種教室や実習室等を使用していただけるサービスです。原則として、次の使用目的の場合にご利用いただけます。

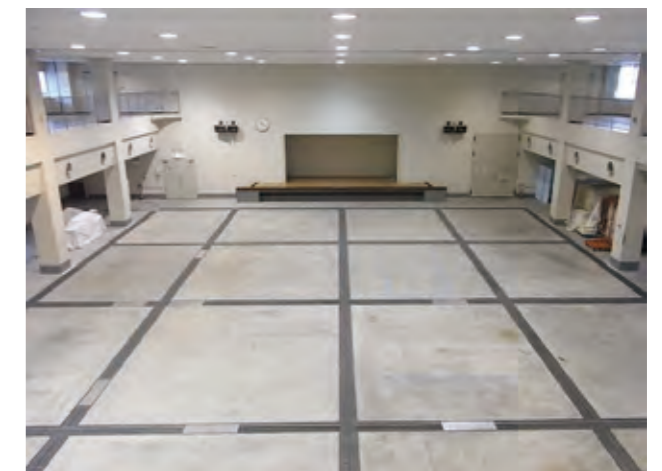
- ①企業が実施する教育訓練、技能・技術研修等
- ②事業主団体等が実施する教育訓練、技能・技術研修及び資格認定講習等

【利用について】

- ・施設の使用時間は、午前9時から午後5時までです。（準備及び片づけ時間も含む）
- ・1時間単位での利用が可能です。
- ・使用料金は、部屋・設備に応じて異なります。
- ・ご利用については、2か月前から相談を承っております。



多目的実習室(入口)



多目的実習室



お気軽に
ご相談ください



【お問合せ先】
指導課(施設利用担当)
TEL 043-296-2663

16. 助成制度のご案内

ポリテクセンターが実施する能力開発セミナーは、人材育成に係る教育訓練として人材開発支援助成金（人材育成支援コース）を活用いただけることがあります。

人材開発支援助成金（人材育成支援コース）

労働者の職業生活設計の全期間を通じて段階的かつ体系的な職業能力開発を効果的に促進するため、事業主等が雇用する労働者に対して職務に関連した専門的な知識及び技能の習得をさせるための職業訓練等を計画に沿って実施した場合に、訓練経費や訓練期間中の賃金の一部等を助成する制度です。 ※2024年1月現在の内容を掲載しています。

助成内容	活用例
経費助成 ※1人1年間あたりの限度額あり 中小企業 45% 中小企業以外 30% 賃金助成（1人1時間あたり） 中小企業 760円 中小企業以外 380円 <small>※制度改正等の可能性がありますので、申請の際は必ず最新の制度内容をご確認ください。</small>	株式会社 A 中小企業（製造業） 従業員数：30名 利用コース：「生産現場の機械保全のための人材育成実践技術」 受講の目的：ベテラン社員の退職に備え、機械保全の伝承のポイントを習得したい。 ○受講料 21,000円 ○訓練時間 12時間 支給額 ① 経費助成：9,450円（受講料×45%） ② 賃金助成：9,120円（12h×760円） 1人あたり支給額：18,570円

助成金の受給にあたっては、受給要件がございます。

詳しくは、厚生労働省または都道府県労働局のホームページをご覧ください。

人材開発支援助成金 厚生労働省

検索



17. 千葉市からのお知らせ

千葉市中小企業人材育成研修費補助金（令和5年度）

千葉市では、市内の中小企業の方が当センターで実施するセミナーを受講された場合に、受講料の1/2の金額を補助する制度があります。

※令和6年度より制度変更（拡充）予定です。



※加曾利貝塚PR大使がそりーぬ



- ◆千葉市内に事業所がある中小企業者が対象です。
- ◆回数に制限はありませんが、1社あたり上限は5万円まで。
- ◆掲載の内容は令和5年のものです。令和6年度の制度内容や申請様式等の詳細は、千葉市ホームページで順次ご案内します。

※詳しい申請要件・方法、必要な申請書類等は、千葉市ホームページをご覧ください。千葉市へお問い合わせください。

千葉市 研修費補助金

検索



【問合せ】千葉市 経済農政局 経済部 雇用推進課（TEL：043-245-5278）

18. 求職者向け訓練受講者・修了者採用のご案内

採用ご担当者様へ 実践的な技能を身につけた人材がここにあります！

高度ポリテクセンターでは、求職中の方を対象にものづくりの関連技術を身につける職業訓練を実施しています。求人のご予定がありましたら、ぜひ高度ポリテクセンターの訓練受講者・修了者をご検討ください。

ものづくりCAD科のご紹介

（ものづくりアシスト・エンジニア科がリニューアルしました！）

◆ 訓練期間（6カ月）

7月生 2024年7月1日～12月19日

1月生 2025年1月7日～6月27日

◆ 訓練内容

製造業に就くために、製品の企画や設計、試作や検証の方法を学び、多くの演習・実習を通して必要な知識及び技術を習得します。

①2次元CAD/
3次元CAD



②生産管理事務の基本



③リバースエンジニアリング/CAM



④機械設計基本



訓練受講者の「求職情報」を公開しています



訓練修了月の概ね2ヵ月前に、訓練受講者の求職情報を集約した「人材募張」を発行し、高度ポリテクセンターのホームページで公開しています。貴社の新たな人材の採用をお考えの際に、ぜひご活用ください。「人材募張」の郵送をご希望の場合は、下記問合せ先にご連絡下さい。

<このような内容が掲載されています>

- ・希望する勤務地、職種や雇用形態
- ・主な経歴・アピールポイント
- ・主な資格や免許・希望月収・年齢

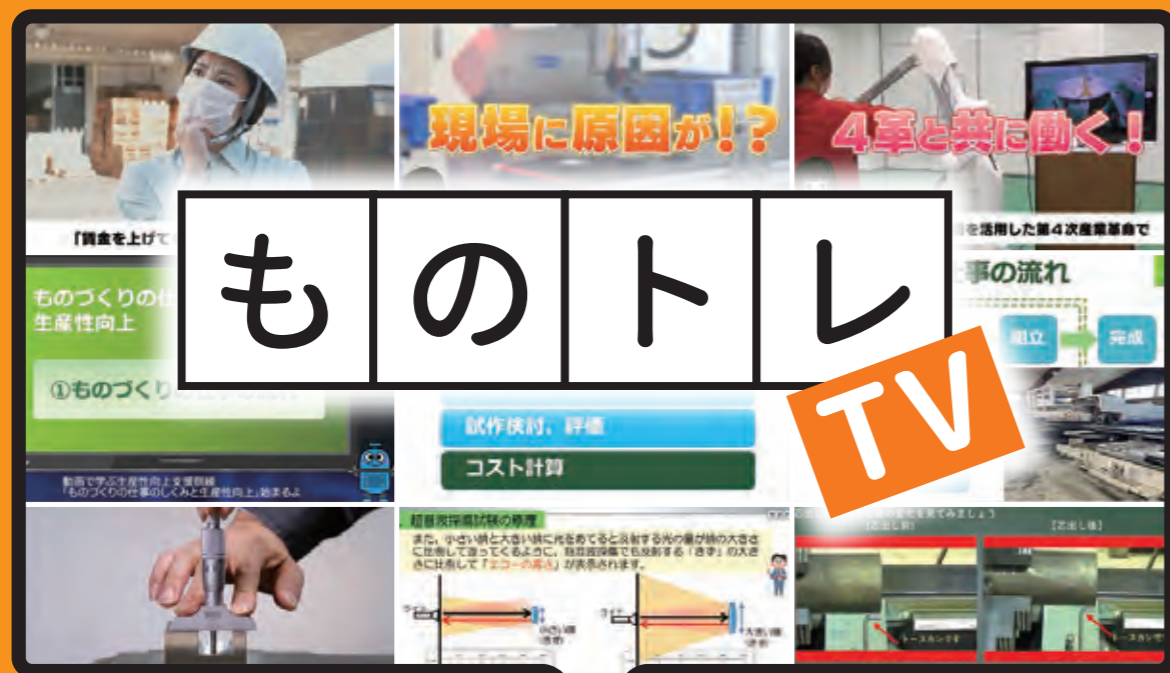
【お問合せ先】

指導課(就職支援担当)
TEL 043-296-2600

求職者・修了者

リカレントで、 ものづくりをDX!

無料で学べる職業動画教材YouTubeチャンネル



/ ものトレTV

ものづくりに関わる
すべてのユーザーを支える
無料で学べるYouTubeチャンネル!



ものトレTV



※本セミナーガイドは、2024年1月29日現在の情報に基づき作成しておりますので、諸般の事情により、内容を変更させていただくことがございます。

なお、最新情報については、高度ポリテクセンターの公式Webサイトをご覧ください。

ホームページ▶
<https://www.apc.jeed.go.jp>

