

新人向け **NEW** 今年度初登場

DX DX関連コース **資格試験対策** 受験者向け

難易度の目安	★	初級
	★★	中級
	★★★	中級～上級

DX

事務実務で生かす DX 入門 **DX** ★

前橋校 7/15(火)、16(水) 9:00～16:30 (10名)

業務における本質的 DX を理解し、順序立てて学びます。デジタル化を体感し、作り出されたリソース(時間、人材、資金)の利用方法を検討します。データサイエンスおよびアイデアの創出、ディスカッションをすることで組織的改革 DX に結びつけることを目標とします。

製造業で使える RPA 入門(Microsoft Power Automate 活用編) **DX** ★

高崎校 8/26(火)、27(水) 9:00～16:30 (10名)

太田校 9/2(火)、3(水) 9:00～16:30 (10名)

製造業の現場で時間を要す、手間がかかる「Excel データを別システムへの入力作業や消込作業」などの定型業務を、無料で使用できる「Microsoft Power Automate」で『自動化』するためのテクニックを習得します。プログラミングなしで直感的に操作できるため、プログラミングの知識・経験がない方にも安心して受講いただけます。

現場で使えるデータサイエンス入門 **DX** ★★

前橋校 9/24(水)、25(木) 9:00～16:30 (10名)

太田校 7/29(火)、30(水) 9:00～16:30 (10名)

眠っているデータを活用するデータへ。あらゆる業種で生み出される様々なデータを科学的に捉え、「経験と勘」から「論理的な説得力」に変えていきます。Excel から始める「現場で使えるデータサイエンス」を習得します。

実務で生かす RPA 応用(Python 活用編) **DX** ★★

前橋校 8/6(水)、7(木) 9:00～16:30 (10名)

太田校 10/1(水)、8(水) 9:00～16:30 (10名)

無料プログラミング言語「Python」を利用して、Excel の顧客情報、売上情報から請求書の作成などを自動化します。作ったプログラムを持ち帰り、ご自身の業務にカスタマイズもできます。

はじめての業務自動化入門～VBA、PowerAutomate、Python の一歩目～ **NEW** **DX** ★

高崎校 11/11(火)、13(木)、19(水)、21(金) 17:45～21:00 (10名)

業務自動化をはじめてみたい、興味がある方向けの講習です。自動化の方法について、身近な存在 Excel の「VBA」、プログラミングなしで直感的に操作できる「PowerAutomate」、プログラミング初心者でも習得しやすい「Python」の基礎部分を少しずつ学びます。

PC スキル

Word&Excel の基礎

NEW



高崎校	(基本操作編)
	9/3(水)、10(水) 9:00～16:30(10名)
	(文書&表・グラフ作成の基本編)
	10/1(水)、8(水) 9:00～16:30(10名)
	(チラシ作成&簡単な関数編)
	11/5(水)、12(水) 9:00～16:30(10名)

一から Word・Excel を学びたい方向けに、基本の操作方法や各機能の使い方、基本的な活用方法を解説する講習です。連続受講がおすすめですが、必要な講習だけ申込みいただくことも歓迎です。

Excel&PowerPoint 基礎講習



太田校	5/13(火)、20(火)	9:00～16:30(10名)
-----	---------------	-----------------

初心者を対象に、Excel・PowerPoint の基本的な操作方法を含め、よく使われる機能を、実習を通じて習得します。

Word&Excel&PowerPoint ビジネス基礎講習



前橋校	① 5/13(火)、20(火)	9:00～16:30(10名)
	② 10/1(水)、8(水)	9:00～16:30(10名)
太田校	5/21(水)、28(水)	9:00～16:30(10名)

初心者を対象に、Word・Excel・PowerPoint の基本的な操作方法を含め、よく使われる機能を、実習を通じて習得します。

Word&Excel ビジネス実践講習



前橋校	7/2(水)、9(水)	9:00～16:30(10名)
太田校	7/15(火)、22(火)	9:00～16:30(10名)

Word・Excel の基本操作ができる方を対象に、様々な仕事の場面を想定した文書作成、関数を使った表やグラフ等の作成を通じてワンランク上の操作スキルを習得します。

Excel 基礎講習



太田校	6/10(火)、17(火)	9:00～16:30(10名)
-----	---------------	-----------------

Excel の初心者を対象に、表の作成や編集、関数による計算処理、グラフの作成など基本的な機能と操作方法について習得する講習です。

Excel 応用講習

NEW



太田校	9/11(木)、18(木)	9:00～16:30(10名)
-----	---------------	-----------------

Excel の基本操作ができる方を対象に、関数やグラフ、ピボットテーブルの利用など一歩進んだ使い方を身につける講習です。

Excel 中級(知らないと損をする便利技)



前橋校	6/3(火)、10(火)	9:00～16:30(10名)
-----	--------------	-----------------

太田校	6/12(木)、19(木)	9:00～16:30(10名)
-----	---------------	-----------------

Excel の基本操作ができる方を対象に、データを効率よく入力する方法や、表の見せ方・集計のコツ、印刷のポイントなど業務に活用できるテクニックを身につける講習です。

Excel 上級(関数)



前橋校	7/18(金)、25(金)	9:00～16:30(10名)
-----	---------------	-----------------

太田校	9/9(火)、16(火)	9:00～16:30(10名)
-----	--------------	-----------------

Excel の基本操作ができる方を対象に、業務効率が抜群に上がる関数活用テクニックを習得するとともに、想定されるビジネス事例を課題とした演習を行いながら、総合的なビジネススキルの習得も目指します。

Excel 上級(マクロ&VBA)



前橋校	9/19(金)、26(金)	9:00～16:30(10名)
-----	---------------	-----------------

太田校	10/2(木)、9(木)	9:00～16:30(10名)
-----	--------------	-----------------

Excel でよく使う操作を記録する「マクロ」と、マクロ機能を構成するプログラミング言語「VBA」の基本について習得します。

ビジネス効率 UP のための Excel 入門(効率 UP のテクニック&基本関数編)

NEW



高崎校	12/2(火)、3(水)	9:00～16:30(10名)
-----	--------------	-----------------

Excel の基本操作ができる方を対象に、効率よく Excel を使いこなすためのテクニックや一般的な関数の活用方法、データ分析の基礎について、実習を通して習得します。

ビジネス効率 UP のための Excel 活用(成果直結の関数活用&データ分析基礎編)

NEW



高崎校	R8.1/14(水)、15(木)	9:00～16:30(10名)
-----	------------------	-----------------

Excel の基本操作ができる方を対象に、業務効率が抜群に上がる関数活用テクニックを、想定されるビジネス事例を課題とした演習を行いながら習得します。

ビジネス効率 UP のための Excel 実践(VBA による自動化作業入門編)

NEW



高崎校	R8.2/4(水)、5(木)	9:00～16:30(10名)
-----	----------------	-----------------

Excel でよく使う操作を記録するマクロと、マクロ機能を構成するプログラミング言語「VBA」の基本について習得します。

新人向け **NEW** 今年度初登場

DX DX関連コース **資格試験対策** 受験者向け

難易度の目安	★	初級
	★★	中級
	★★★	中級～上級

PowerPoint 基礎講習



太田校 7/1(火)、8(火) 9:00～16:30(10名)

PowerPoint の初心者を対象に、基本操作から表やグラフ、図形、画像などを取り入れたプレゼンテーション資料の作成について習得する講習です。

Access 入門



前橋校 8/20(水)、27(水) 9:00～16:30(10名)

大量データの集計処理ができるように、データベースソフトの仕組みを理解し、基本的なデータベースの構築方法を習得する講習です。

PowerPoint ビジネス実践講習



前橋校 6/19(木)、26(木) 9:00～16:30(10名)

PowerPoint の各種機能を用いて、効果的なスライドや魅力的なチラシの作成技術を習得します。

Access 応用



前橋校 9/22(月)、29(月) 9:00～16:30(10名)

データ処理の効率化・省力化ができるよう機能を活用し、目的に合ったデータの抽出や有効な利活用の方法を習得します。

デザイン

Photoshop 入門 連続講座Ⅰ(基本操作編)



高崎校 9/19(金)、26(金) 9:00～16:30 (10名)

Photoshop の基本操作を習得する初心者向け講習です。
Web ページや印刷物に使用する画像を作成できるよう、画面選択 / レイヤー操作 / 文字の入力 / 色調補正 / 画像の補正 / 画像の加工 / 画像のファイル形式 / 写真編集テクニック / などの基本操作方法を中心に学習します。

Photoshop 入門 連続講座Ⅱ(基礎のおさらい～活用テクニック編) **NEW**



高崎校 10/17(金)、24(金) (ⅠとⅡの連続受講をおすすめします。) 9:00～16:30 (10名)

Photoshop の活用テクニックを習得する初心者向け講習です。
入門Ⅰで学んだことを復習し、基礎的な様々な機能を使って、ロゴやチラシの素材等の作成手法を、実践的な演習を通して学習します。

Illustrator 入門 連続講座Ⅰ(基本操作編)



高崎校 6/4(水)、11(水) 9:00～16:30 (10名)

Illustrator の基本操作を習得する初心者向け講習です。
ロゴ、アイコン、イラストなどが制作できるよう、曲線や形状の制御、テキストの編集、カラーの調整、グラデーションの設定など、多彩なデザインツールに必要な基本操作方法を中心に学習します。

Illustrator 入門 連続講座Ⅱ(基礎のおさらい～活用テクニック編) **NEW**



高崎校 7/10(木)、17(木) (ⅠとⅡの連続受講をおすすめします。) 9:00～16:30 (10名)

Illustrator の活用テクニックを習得する初心者向け講習です。
入門Ⅰで学んだことを復習し、基礎的な様々な機能を使って、ロゴやチラシの素材等の作成手法を、実践的な演習を通して学習します。

Illustrator 活用テクニックⅠ(イラスト作成編) **NEW**



高崎校 12/4(木)、5(金) 9:00～16:30 (10名)

現役イラストレーター指導の下、ペンツールや図形ツールなどを使ってイラストを作成します。見本を基に、アレンジしたオリジナルのイラストを作ってみましょう。

Illustrator 活用テクニックⅡ(チラシ作成編) **NEW**



高崎校 R8.1/29(木)、30(金) 9:00～16:30 (10名)

効果的なチラシは PR に大きく影響すると言われています。現役イラストレーターから実践的なテクニックを学び、Illustrator を活用して、オリジナリティ溢れるチラシを作ります。

PR

WordPress によるホームページ作成入門Ⅰ(基本操作編) ★

前橋校	7/1(火)、7/8(火)	9:00～16:30	(10名)
-----	---------------	------------	-------

高崎校	6/5(木)、6(金)	9:00～16:30	(10名)
-----	-------------	------------	-------

レイアウト等の細かい設定も可能な Web サイト構築サービス「WordPress」を使用して、本格的な Web サイトを作成する方法を習得します。

WordPress によるホームページ作成入門Ⅱ(活用テクニック編) NEW ★

前橋校	7/23(水)、30(水)	9:00～16:30	(10名)
-----	---------------	------------	-------

高崎校	7/3(木)、4(金)	9:00～16:30	(10名)
-----	-------------	------------	-------

「WordPress」を使用して、Web サイトの機能充実・セキュリティ対策など維持運用に役立つ技術を習得します。安全性と作業効率をアップさせるプラグインの紹介や、HTML と CSS についても解説します。

HTML&CSS によるホームページ作成入門Ⅰ(基礎編) ★

前橋校	7/17(木)、24(木)	9:00～16:30	(10名)
-----	---------------	------------	-------

既存の Web ページの編集や、新たな Web サイトの作成ができるように、その仕組みと HTML・CSS による記述方法の基本を習得します。

HTML&CSS によるホームページ作成入門Ⅱ(応用編) NEW ★

前橋校	8/21(木)、28(木)	9:00～16:30	(10名)
-----	---------------	------------	-------

Web ページの作成ができるように、基本的な知識を踏まえつつ、最新技術の紹介や Web デザインの基礎知識を習得します。

SNS を活用した PR・ビジネス情報発信入門 ★

前橋校	8/19(火)、26(火)	9:00～16:30	(10名)
-----	---------------	------------	-------

高崎校	8/4(月)、5(火)	9:00～16:30	(10名)
-----	-------------	------------	-------

SNS(LINE 公式アカウント、Instagram 等)の活用により、自社の Web サイトへの誘導や連携も行う効果的な PR 方法を取得します。

YouTube ビジネス活用入門 ★

前橋校	9/4(木)、11(木)、18(木)	13:00～17:15	(10名)
-----	--------------------	-------------	-------

ビジネスでの動画活用を目指し、企画・撮影・編集(Filmora)・投稿の一連の流れを、座学とグループワークを通して実践的に体験します。

IT パスポート・Google

「IT パスポート試験」受験準備講習(「初めての学習」サポート編) NEW 資格試験対策 ★

高崎校	8/28(木)、29(金)	9:00～16:30	(15名)
-----	---------------	------------	-------

「IT パスポート試験」に興味を持っている方に向けた、「初めての学習」をサポートする研修です。習得すべき IT に関する基礎的な知識・技術に関して説明し、試験計画について解説します。

「IT パスポート試験」受験準備講習(ポイント解説編) NEW 資格試験対策 ★

高崎校	12/10(水)、17(水)	9:00～16:30	(15名)
-----	----------------	------------	-------

「IT パスポート試験」の合格を目的とした試験対策用の研修です。演習問題を解くことにより、実践的な IT パスポート試験対策を行います。

「Google ワークスペース」ビジネス活用入門 NEW DX ★

高崎校	6/25(水)、26(木)	9:00～16:30	(10名)
-----	---------------	------------	-------

インターネット接続があればどこからでもアクセスできる Google の多様なツールを使いこなして、「業務をもっとスムーズに」するテクニックを習得します。

新人向け **NEW** 今年度初登場

DX DX関連コース **資格試験対策** 受験者向け

難易度の目安	★	初級
	★★	中級
	★★★	中級～上級

品質管理

基礎から学ぶ品質管理(QC)入門



前橋校 6/4(水)、11(水)

9:00～16:30 (10名)

自社の品質向上、お客様に満足されるモノづくりのレベルアップに向け、業務における「品質管理の重要性」を深めた上で、初歩の品質管理手法である「QC7つ道具」の使い方を、実践演習(机上とPC)で習得します。

Excelを活用した統計的品質管理(SQC)入門 **NEW** **DX**



前橋校 9/3(水)、10(水)

9:00～16:30 (10名)

品質が会社の命運を左右する時代にあって、DX改革に向けて科学的な品質管理(統計的品質管理)の基本を習得し、製品やサービスの品質向上の実現を目指します。

人材育成

生産性を上げるリーダー入門講座Ⅰ(リーダーシップのスキルアップ)



前橋校 R8.1/13(火)、20(火)、27(火)

13:00～17:15 (10名)

生産性を上げて稼ぐリーダーシップスキルとは、具体的にどの様に考え行動すれば良いのか? 講義と演習を組み合わせた講座で、課題解決方法やコミュニケーション法でマネジメント力の向上を図ります。

生産性を上げるリーダー入門講座Ⅱ(職場のムダを省いて儲けるリーダー育成) **NEW**



前橋校 R8.2/10(火)、17(火)、24(火)

13:00～17:15 (10名)

職場のムダを省いて儲けを上げるために、新任リーダーは具体的にどの様な行動をとれば良いのか? 講義と演習を組み合わせた講座で、課題を発見する手法やコミュニケーションスキルを高め、実践力をアップします。

総務・経理

簿記入門Ⅰ



前橋校 10/23(木)、30(木) 9:00～16:30(15名)

高崎校 9/4(木)、11(木) 9:00～16:30(10名)

太田校 6/18(水)、25(水) 9:00～16:30(10名)

簿記の基礎知識を習得するための講習です。日常の取引を仕訳して、転記するまでを身につけます。
※各校で使用するテキストが異なります。

簿記入門Ⅱ



前橋校 12/4(木)、11(木) 9:00～16:30(15名)

高崎校 10/16(木)、23(木) 9:00～16:30(10名)

太田校 7/9(水)、16(水) 9:00～16:30(10名)

「簿記入門Ⅰ」を受講された方を対象として、決算整理前残高試算表を基に期末の整理を行い、一年間の経営成績と期末の財務状態を財務諸表にまとめる決算手続きを習得する講習です。※各校で使用するテキストが異なります。

原価計算入門



前橋校 R8.1/22(木)、29(木) 9:00～16:30(15名)

太田校 9/10(水)、17(水) 9:00～16:30(10名)

「原価計算」は、生産性が見える化し、その向上を図る上で必須となる知識・スキルです。原価計算の基礎用語や、原価と利益の関係を分析・理解し、業務に活用することを目指す講習です。

財務入門



前橋校 R8.2/19(木)、26(木) 9:00～16:30(15名)

決算書、財務諸表の見方から、経理・管理会計の考え方を身につけます。貸借対照表・損益計算書・キャッシュフロー計算書・ROA・ROE・流動比率等、会社の数字についての入門講習です。

労務管理入門



前橋校 R8.2/5(木)、12(木) 9:00～16:30(15名)

労務実務の基礎を身につけ、労務管理に関する意識を高めつつ職場実践へつなげます。初任者を対象とした「労務管理」の入門講習です。

外国人等人材活用入門 **NEW**



前橋校 R8.1/21(水)、28(水) 9:00～16:30(15名)

外国人材等を貴重な戦力としてとらえ、自社の経営戦略に不可欠な存在として最大限に活かすための方針、制度設計を考える実践型のセミナーです。

令和7年度 オーダー型コースのご案内

具体的な講習内容や日程などのご要望を、各校のスキルアップセミナー担当者がお聞きし、ニーズに応じて、講習内容を企画提案させていただくオーダー形式のコースです。メニュー型コースの日時や内容などをご要望に沿ってカスタマイズすることも可能です。

①受講人数

標準的な講習は、受講人数5～10人です。
(人数により、他企業と合同で実施する場合や、開催できないこともあります。)

②受講料

1人1時間あたり800円に時間数を乗じた額に、オーダー料金800円を加えた額です。(上限12,000円、その他、テキストや材料代等をご用意いただくことがあります。)

③講習時間

標準的な講習は、12時間程度です。
開講時間帯(昼間、夜間)、開講日数(2日～6日間)も相談の上、決定します。
講習内容によっては12時間未満のコース「スキルサポート」の実施も可能です。

④実施場所

標準的な講習は、各産業技術専門校で実施します。
内容によっては企業内での実施も可能です。

過去の講習例

- ◆新人研修 電気工事の基礎 …… 電気配線図面の知識や電気器具類の基礎知識を習得し、配線実習を行う講習
- ◆女性社員向け機械加工分野の基礎講習 …… 事務職を含む各部署の女性社員向けに、自社の技術に係る基本的な知識を習得する講習
- ◆営業職向け溶接の基礎講習 …… 営業部門の方向けに、溶接の基本的な知識等を習得する講習
- ◆JIS溶接技能者評価試験準備講習 …… 溶接の種類(半自動溶接、TIG溶接等)や、級(母材、板厚、向き等)に応じた学科・実技の準備講習

- 外国人技能実習生などを対象とした外国人向けの各講習も随時受付していますので、お近くの産業技術専門校にお問い合わせください。

- ① 必ず企業様よりお申込みください。
- ② 受講者が日本語での会話ができない場合は通訳の方の同席をお願いします。
- ③ 企業様の担当者の同席をお願いします。

注意

技能講習、技能検定対策の講習は実施できませんのでご了承ください。

令和7年度 管理監督者コース（監督者訓練：TWI）のご案内

主に職場のリーダーや、現場の従業員をまとめる立場の方(管理者、職長、班長など)に、必要とされるスキルを磨くコースです。4種類の内容の講習が用意されており、主に討議や具体的な演習をしながら講習を進めていく内容になっています。

1. 仕事の教え方(JI:Job Instruction)

相手の能力に合わせた指導方法や、作業分解の仕方などを学ぶことで、正確に、安全に、簡単に作業を理解させ、教えられる技能が身につきます。

時間：10時間 受講料：1名あたり¥8,000

2. 改善の仕方(JM:Job Methods)

作業の細分化、簡略化、系統化法を学ぶことで、作業を楽に、やりやすく、効率的に改善する技能が身につきます。

時間：10時間 受講料：1名あたり¥8,000

3. 人の扱い方(JR:Job Relations)

職場における人間関係の問題の発生を予防し、発生した問題を巧みに処理する方法を身につけます。人間関係を良くし、気持ちよく働ける職場作りに役立ちます。

時間：10時間 受講料：1名あたり¥8,000

4. 安全作業のやり方(JS:Job Safety)

事故や災害がなぜ起きるのか、そのプロセスを研究することにより、災害につながる要因や事前対策の大切さを学びます。

時間：12時間 受講料：1名あたり¥9,600

●講習の設定について

- ・企業様等からの要望により開講するコースです。
- ・訓練カリキュラムの特性上、概ね1講座7人～10人単位での開講となり、職場のリーダーやリーダー候補の方が対象です。
- ・TWIの各講習はご希望の日程や時間を調整の上、実施します。日時など講習についてのお問合せやお申込みは、お近くの産業技術専門校にご連絡ください。

送付先	☐ 前橋 FAX 027-269-7654	メール maegisen@pref.gunma.lg.jp
	☐ 高崎 FAX 027-347-1210	メール takagisen@pref.gunma.lg.jp
	☐ 太田 FAX 0276-31-1860	メール oogisen@pref.gunma.lg.jp

整 理 番 号

群馬県立 前橋 産業技術専門校 在職者訓練受講申込書 前橋 高崎 太田 群馬県立 高崎 産業技術専門校長 様 太田 在職者訓練を受けたいので申し込みます。	年 月 日
---	-------

受講コース名					
申 込 者 ※	フリガナ 事業所名		研 修 担当者		
	フリガナ 受講者 氏名		性 別：	男 ・ 女	
	フリガナ 受講者 氏名		生年月日：(西暦)	年 月 日	
	フリガナ 受講者 氏名		性 別：	男 ・ 女	
連 絡 先	書類等郵送先	〒 -			
	電 話 番 号 等	日中連絡が付く連絡先			
		T E L 携帯 F A X E-mail:			
区 分		(該当する□にレ印を付けてください。) ☐ 在職者 ☐ 事業主等 ☐ 求職者等 ☐ その他 ()			
法人等情報・ 勤務先情報等 (求職者等の方は 記載不要です。)		従業員数 (該当する□にレ印を付けてください。) ☐ 1～29人 ☐ 30～50人 ☐ 51～99人 ☐ 100人～200人 ☐ 201～299人 ☐ 300～499人 ☐ 500～999人 ☐ 1000人以上			
		資本金 万円			
		業種 (該当する□にレ印を付けてください。) ☐ 製造業 (ゴム製品) ☐ 製造業 (ゴム製品を除く。) ☐ 建設業 ☐ 運輸業 ☐ 卸売業 ☐ 小売業 ☐ サービス業 (ソフトウェア業及び情報処理業) ☐ サービス業 (ソフトウェア業及び情報処理業を除く。) ☐ その他 ()			

※ 受講者が3人を超える場合、受講者全員の氏名及び受講者情報がわかる別紙を添付してください。また、個人でのお申込み(受講料が個人負担の方)は受講者欄のみ記載し、事業所欄及び研修担当者欄は記載する必要はありません。

個人でお申込みの方以外は、以下の受講料納付書の宛名も記入してください。

受講料納付書の郵送先 (該当する□にレ印を付けてください。)	
☐ 申込者欄の事業所名宛に郵送希望 ☐ 申込者欄の受講者氏名宛に郵送希望	
受 講 料 納 付 書 の 宛 名	法人等名称
	〒 - T E L F A X

この講習をどちらでお知りになりましたか？ (必須) ※複数回答可

- | | |
|---|---|
| ☐ 産業技術専門校からのDM等 | ☐ 各種団体・市町村ホームページ (名称) |
| ☐ 産業技術専門校ホームページ | ☐ 各種団体・組合等 (名称) |
| ☐ スキルアップセミナーパンフレット | ☐ 上司などからの指示 |
| ☐ 市町村広報誌 (市・町・村) | ☐ 上司や知り合いなどからの口コミ |
| ☐ 各種メールマガジン | ☐ その他 () |

セミナー受講までの流れ

※メニュー型コースは、講習内容・実施日の決まっているコースです。
詳しくは2ページ～13ページをご覧ください。

メニュー型

step 1	申込み	受講申込書(15ページ)に必要事項を記入し、講習日の3週間前までに電子メールやFAX、郵送又は持参にてお申し込みください。定員に空きがある場合は2週間前まで募集を延長することがあります。 ※お申込みは令和7年3月3日から先着順にて受け付けます。 お申し込み後に都合が悪くなった場合は、必ずキャンセルの連絡を入れてください。
step 2	受講決定	募集締切後に、講習のご案内と受講料の納入通知書を送付します。 最少開講人数に満たない場合など、開講を中止にする場合は連絡します。
step 3	受講料の払い込み	納入期限までに受講料の納付をお願いします。受講料納入後の返金はできません。 また、受講初日までに受講料を納めていない場合は、受講することができませんのでご注意ください。
	受講	送られてきた書類に記載の持参物をお持ちください。

※オーダー型コース・監督者訓練(TWI)の概要は、14ページをご覧ください。

オーダー型・TWI

step 1	相談	担当者がご要望をお聞きし、講習内容や日程を調整します。 まずはお近くの産業技術専門校にご相談ください。
step 2	申込み	講習内容や日程の決定後、受講申込書(15ページ)に必要事項を記入し、お申し込みください。申込書が届き次第、講習のご案内と受講料の納入通知書を送付します。
step 3	受講料の払い込み	納入期限までに受講料の納付をお願いします。受講料納入後の返金はできません。また、受講初日までに受講料を納めていない場合は、受講することができませんのでご注意ください。
	受講	送られてきた書類に記載の持参物をお持ちください。

各コース共通のご案内

- 受講申込書は15ページをコピーするか、各校HPからダウンロードすることができます。(PDF版・Excel版)
- 受講をキャンセルまたは人数を変更される場合には、必ず事前にご連絡ください。その際、納入済みの受講料は返金できませんのでご了承ください。
- お送りする書類には、講習の内容や持参物の詳細、注意事項等が記載してあります。ご確認の上、ご参加ください。
- 講習を受講し、修了要件を満たした方に修了証書を交付します。

従業員の職業能力向上を図るために、各種助成金制度があります。各種助成金のご案内は、「雇用関係助成金」で検索してください。

詳しくは、群馬労働局職業対策課までお問い合わせください。【群馬労働局職業対策課：TEL 027-210-5008】

お問合せ・お申込みは各校へ

県立前橋産業技術専門校

〒371-0006 前橋市石関町 124-1
TEL 027-230-2211
FAX 027-269-7654



県立高崎産業技術専門校

〒370-1213 高崎市山名町 1268
TEL 027-320-2221
FAX 027-347-1210



県立太田産業技術専門校

〒373-0032 太田市新野町 157-1
TEL 0276-31-1776
FAX 0276-31-1860

