

Pythonの
基礎的なプログラミングと
自動化の基礎技術を学ぼう！

2026
8/4(火)

9:30~16:30
(6時間)

Pythonを活用した 事務業務の効率化

コース番号016

対象者

中堅・管理者層向け

- ✓Pythonを活用した事例を知りたい方
- ✓Python導入を検討されている方

※プログラミング言語を学ぶ研修ではありません

会場

ポリテクセンター京都（長岡京市）

長岡京市友岡1丁目2番1号
阪急：長岡天神駅▶徒歩約8分 駐車場あり
JR：長岡京駅▶徒歩約15分

カリキュラム

■ Pythonの基礎知識

- ① 本コースの業務的なゴールを共有する
例題（アンケート調査の収集と分析）によるゴールを設定し、達成のためにどう作業するかを説明する。
- ② 例題をPythonで片付けるための基礎知識
Pythonの基本要素、文法を理解する。
- ③ 最低限のPython環境について理解し、便利道具もわきまえる
Pythonプログラムが動く仕組みを理解する。

■ 業務で使えるPython自動化基礎

- ① 届いたメールを仕分ける、複数ファイルを順番に処理する【演習】
- ② Pythonには世界の叢智が結集した便利道具があることを理解する。
Pythonでできないか？を調べる方法。
- ③ Pythonプログラミングのお助けツールの紹介

■ Python活用業務

- ① Pythonを用いた高度な自動化により業務を
高品質、高速処理【演習】
Excel上に抽出したデータを分析し、グラフ化する。
分析文章とグラフを組み合わせて報告書を自動作成し、PDF化する。
- ② Cursorを用いてさらに高品質化、高速化を実現する
- ③ 受講者が職場にもどってすぐに利用するための手ほどき

受講料

3,300円（税込み）

定員

15名程度（先着順）
（申込期限 7/21）

Pythonで
できることを
学ぼう！

講師：株式会社東京ナレッジプラン
新井 貴久 氏

◆ 講師より

VBA・プログラミングが未経験の方にもPythonを使った効率化を理解していただけるよう以下の工夫をしました。

- ・PCを1人1台使用した演習を中心
- ・具体的な作業手順を示し、そこに必要なプログラミングの基礎要素を提示し理解
- ・実行環境を用意し、コーディング即実行業務目標達成を常に意識しながら必要なPython知識の習得と演習を通して体得していただきます。

HPでは詳細なカリキュラムや募集状況を確認頂けるほか、他コースも掲載しております。是非ご覧ください。→



お申込後、数日経ってもセンターから連絡がない場合は必ずお問合せください

FAX 075-951-7393 もしくは メール kyoto-seisan@jeed.go.jp

ポリテクセンター京都 生産性センター業務課 行

受講申込書

法人(企業)名		事業所名	(例：本社、○○工場等)
TEL		FAX	
所在地	〒		
企業規模	A.1~29人 B.30~99人 C.100~299人 D.300~499人 E.500~999人 F.1000人~		
業種	記号を記入 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		
申込み担当者	ふりがな氏名	部署等	役職
	連絡先	— —	メールアドレス

当訓練をどこで(何で)知りましたか? (複数回答可。該当箇所を☑)	<input type="checkbox"/> ポリテクホームページ	<input type="checkbox"/> ポリテクDM	<input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 商工会議所の案内(名称:)		会議所)
	<input type="checkbox"/> 業界団体その他機関の案内(名称:))

コース番号	受講者名	性別(※1)	生年月日 (西暦/月/日)	就業状況(※2) 該当箇所を☑
	(ふりがな)			<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
	(ふりがな)			<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
	(ふりがな)			<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
	(ふりがな)			<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
	(ふりがな)			<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)

※1 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。
※2 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。(2026.4 個016)

申込方法 コース開始日の2週間前までに、FAXまたはメールでお申し込みください。
「受講申込書」は、当センターHPからダウンロードできます。
申込受付後、コース開始日の概ね3週間前に請求書を交付します。(振込手数料は申込者負担とさせていただきます。)

- 留意事項
- 個人での受講はできません。企業(事業主)からの指示による申込みに限ります。
 - 本コースを実施する機関(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。
 - 申込者多数の場合は先着順とさせていただきます。
 - 振込期限(コース開始7日前)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。
 - 最少催行人数に達しない場合等で訓練が中止、又は延期する場合があります。
 - 訓練の撮影、録音及び録画は禁止です。(やむを得ない事由等により、事前に許可を得た場合は除きます。)
 - 本申込書が当センターに到着後、「受講申込受理通知書」もしくは「キャンセル待ち通知書」をFAX又はメールで返送いたします。数日経っても返送がない場合はセンターへ連絡して下さい。

生産性向上



【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、生産性向上支援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。

ポリテクセンター京都 生産性



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京都支部

ポリテクセンター京都 生産性向上人材育成支援センター

〒617-0843 京都府長岡京市友岡1丁目2-1 TEL: 075-951-7434 FAX: 075-951-7393

HP: https://www3.jeed.go.jp/kyoto/poly/biz/seisan/seisan_open.html