

## 目的：A. 生産・業務プロセスの改善

コース番号 はDX対応コースです。

分野：バックオフィス	コース番号	コース名	ページ
クラウド・IoT導入	018	クラウド活用入門	22
	019	I o T 活用によるビジネス展開	23
	020	クラウドを活用したシステム導入	24
	021	I o T 導入に係る情報セキュリティ	25
	054	クラウドを活用した情報共有能力の拡充	26
	087	導入コストを抑えるクラウド会計・モバイルPOSレジ活用	27
	083	テレワークを活用した業務効率化	28
	088	テレワーク活用	29
	130	経理業務の効率化につながるDXの実践	30
システム導入	056	I T ツールを活用した業務改善	31
	089	データ活用で進める業務連携	32
	090	失敗しない社内システム導入	33
	091	企業内で I T 活用を推進するために必要な技術理解	34
	092	企業内で I T 活用を推進するために必要なマネジメント	35
	117	DX（デジタルトランスフォーメーション）の導入	36
	118	ベンダーマネジメント力の向上	37
新技術活用	093	I T 新技術による業務改善	38
	094	A I （人工知能）活用	39
	132	生成AIの活用	40
	095	ビッグデータ活用	41
	055	R P A を活用した業務効率化・コスト削減	42
	096	R P A 活用	43
	119	DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進	44
	120	データサイエンス入門	45
	131	GX（グリーントランスフォーメーション）の推進	46
	133	Pythonを活用した事務業務の効率化	47
財務管理	037	企業価値を上げるための財務管理	48

# クラウド活用入門

## 人材育成上の課題・目標

- ・クラウドサービスについて興味がある
- ・クラウド活用のメリットと導入事例が知りたい
- ・生産活動にスピードと柔軟性をもたせたい
- ・社内サーバでの情報管理に限界を感じている
- ・ITの運用管理コストの削減策を検討したい

## 課題解決・目標達成を目指して

- ・クラウドの概要と活用のメリット・デメリットを整理する
- ・ストレージとデータベース機能を理解する
- ・IT運用管理コストの低減方法を理解する
- ・クラウドの活用事例を知る

## コースのねらい

クラウドに関する基本的な知識、サービス及び利用方法を理解し、クラウドを活用した業務展開の企画提案の知識と技能を習得する。

## カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ クラウド	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラウドコンピューティング</li> <li>・クラウドの定義と特徴</li> <li>・クラウド活用のメリット</li> <li>・クラウドの利用モデル</li> </ul>
	■ クラウドサービス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラウドサービスの概要</li> <li>・ストレージサービス</li> <li>・ネットワークサービス</li> <li>・データベースサービス</li> </ul>
	■ クラウドの利用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラウドサービスの利用方法</li> <li>・ビッグデータの活用</li> </ul>
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・課題を通じたクラウドを利用演習</li> <li>・クラウド活用の企画・提案サービス演習</li> <li>・ビッグデータ利用のためのクラウド活用</li> </ul>
	応用・実践要素（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラウドを活用したシステム構築</li> <li>・ビッグデータの仕組みと活用事例</li> </ul>

## 日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース  
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース  
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。  
※ 6～30時間の間で設定可能です。

## 推奨対象者

中堅層

## 関連コース

- A バックオフィス
- ・IoT活用によるビジネス展開
  - ・クラウドを活用したシステム導入
  - ・IoT導入に係る情報セキュリティ
  - ・生成AIの活用
- B 組織マネジメント
- ・IoTを活用したビジネスモデル
  - ・個人情報保護と情報管理
- C マーケティング
- ・マーケティング戦略概論
  - ・インターネットマーケティングの活用
- C プロモーション
- ・チャンスをつかむインターネットビジネス

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。  
なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。

# I o T活用によるビジネス展開

## 人材育成上の課題・目標

- ・ I o Tとビッグデータの関係がよくわからない
- ・ ネットを活用した情報収集や遠隔操作を行いたい
- ・ コスト削減と併せて質の高い製品・サービスを提供したい
- ・ 自社事業に I o Tを導入できるかどうかわからない

## 課題解決・目標達成を目指して

- ・ I o T技術と関連法及びその問題点を知る
- ・ I o T利活用と導入事例を知る
- ・ インターネット回線利用のリスクを理解する
- ・ I o Tの導入手順を理解する
- ・ 自社事業への導入を想定したビジネス展開（スマートファクトリーなど）を検討する

## コースのねらい

I o Tに関する基本的な知識、技能・技術を理解し、I o Tを活用したビジネス展開手法を習得する。

## カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ I o T (Internet of Things) とビッグデータ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ I o Tの概要</li> <li>・ ビッグデータの歴史と特徴</li> <li>・ ビッグデータの影響力</li> <li>・ データの収集方法</li> </ul>
	■ I o Tを活用したビジネス展開	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 制約条件</li> <li>・ スマートファクトリー</li> <li>・ クラウド（インターネット回線）利用時のリスク</li> </ul>
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 課題を通じた I o T活用によるビジネス展開演習</li> <li>・ I o T活用による問題検証</li> <li>・ 自社におけるビジネス展開案の作成</li> </ul>
	応用・実践要素（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ クラウド活用によるビッグデータ分析</li> <li>・ 先進企業等の事例紹介</li> </ul>

## 日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース  
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース  
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。  
※ 6～30時間の間で設定可能です。

## 推奨対象者

中堅層

## 関連コース

- A バックオフィス
- ・ クラウド活用入門
  - ・ クラウドを活用したシステム導入
  - ・ I o T導入に係る情報セキュリティ
  - ・ テレワークを活用した業務効率化
  - ・ 生成A Iの活用
- B 組織マネジメント
- ・ I o Tを活用したビジネスモデル
- C プロモーション
- ・ チャンスをつかむインターネットビジネス

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。  
なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。

# クラウドを活用したシステム導入

## 人材育成上の課題・目標

- ・クラウドサービスの導入方法がわからない
- ・クラウドサービスの導入におけるコストの試算方法を知りたい
- ・クラウドをファイルサーバ以外にも活用していきたい
- ・自社に合ったクラウドサービスを知りたい



## 課題解決・目標達成を目指して

- ・クラウドの技術的事項を知る
- ・クラウドサービスの提供事業者とそれぞれの特徴を知る
- ・クラウドシステムの種類と導入・ランニングコストを知る
- ・クラウド導入時、運用時の問題点を検証する

## コースのねらい

クラウドに関する知識、技能・技術を理解し、クラウドを活用したシステム導入に係る知識を習得する。

## カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ クラウド技術	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラウドサービスの概要</li> <li>・クラウドを実現する技術とは</li> <li>・分散処理</li> <li>・データベース</li> </ul>
	■ クラウドサービスとシステム導入	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス提供事業者</li> <li>・システム導入</li> </ul>
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム導入に係るコスト試算演習</li> <li>・クラウドシステム導入上の問題検証</li> <li>・プライベートクラウドの構築（提案）</li> </ul>
	応用・実践要素（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・IoTにおけるクラウド活用</li> <li>・先進企業等のクラウド導入事例</li> <li>・クラウド化による生産性向上にかかる取組事例</li> </ul>

## 日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース  
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース  
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。  
※ 6～30時間の間で設定可能です。

## 推奨対象者

中堅層

## 関連コース

- A バックオフィス
- ・IoT活用によるビジネス展開
  - ・クラウド活用入門
  - ・IoT導入に係る情報セキュリティ
  - ・生成AIの活用
- B 組織マネジメント
- ・IoTを活用したビジネスモデル
- C マーケティング
- ・マーケティング戦略概論
- C プロモーション
- ・チャンスをつかむインターネットビジネス

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。  
なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。

# IoT導入に係る情報セキュリティ

## 人材育成上の課題・目標

- ・IoT導入のメリット・デメリットがわからない
- ・情報セキュリティに関する自社員の知識が乏しい
- ・情報漏えいの心配がある
- ・サイバー攻撃対策がわからない

## 課題解決・目標達成を目指して

- ・IoT導入の有用性及び各社の導入事例を知る
- ・情報セキュリティに関するリスク等を理解する
- ・現場におけるセキュリティリスクをチェックする
- ・各リスクへの対策方法を理解する

## コースのねらい

情報セキュリティ対策の適正化を目指して、IoT導入の有用性及び情報セキュリティに関するリスク及びセキュリティチェック等の必要な対策についての知識及び技術を習得する。

## カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ IoT (Internet of Things) 導入	<ul style="list-style-type: none"> <li>・導入の背景と利便性及び危険性</li> <li>・ネットワークの利用方法</li> </ul>
	■ 情報セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ファイヤーウォールによる防御</li> <li>・パスワード解説によるアカウント乗っ取りと防御</li> <li>・ウィルスによる攻撃とアンチウィルスソフトの導入</li> <li>・セキュリティリスクの洗い出し方法</li> </ul>
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラウド活用時のセキュリティ対策演習</li> <li>・セキュリティリスクの洗い出し</li> <li>・セキュリティチェック演習（パケットモニタを利用した各種ログの活用）</li> </ul>
応用・実践要素（例）		<ul style="list-style-type: none"> <li>・セーフティ設計とセキュリティ設計</li> <li>・各業界におけるIoT動向事例</li> </ul>

## 日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース  
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース  
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。  
※ 6～30時間の間で設定可能です。

## 推奨対象者

中堅層

## 関連コース

- A バックオフィス
- ・クラウド活用入門
  - ・IoT活用によるビジネス展開
  - ・クラウドを活用したシステム導入
  - ・テレワークを活用した業務効率化
  - ・生成AIの活用
- B 組織マネジメント
- ・IoTを活用したビジネスモデル
- C プロモーション
- ・チャンスをつかむインターネットビジネス

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。  
なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。

# クラウドを活用した情報共有能力の拡充

## 人材育成上の課題・目標

- ・ 自社に合ったクラウドサービスを知りたい
- ・ クラウドを導入したが社内の情報共有がスムーズにできない
- ・ クラウドで共有した情報の活用方法が分からない
- ・ クラウドを使った他社の成功例を知りたい
- ・ クラウドをファイルサーバ以外にも活用していきたい
- ・ クラウドサービスの導入コストを知りたい

## 課題解決・目標達成を目指して

- ・ クラウドサービス上の情報共有化に活用できるツールを知る
- ・ クラウドを活用するための業務の選定の方法を理解する
- ・ 共有した情報の見える化の重要性を理解する
- ・ クラウドを用いた情報共有の成功例を理解する

## コースのねらい

部門や拠点間の情報共有・調整コストの軽減をめざして、クラウドの技術概要や活用事例、活用検討にあたってのポイントを理解し、クラウドを活用した自社業務における情報共有の課題解決に繋げるための能力を習得する。

## カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ 情報共有方法とクラウドの活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務における情報共有の必要性</li> <li>・ 情報共有方法の現状</li> <li>・ 情報共有ツールの活用</li> <li>・ クラウドを活用した情報共有方法</li> </ul>
	■ クラウドを活用した情報共有能力の拡充	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報共有プロセスの分析</li> <li>・ 業務の見える化と課題の洗い出し</li> <li>・ クラウド活用の長所と留意点</li> <li>・ 導入に係る課題解決策立案</li> </ul>
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報共有のためのクラウド活用の課題と解決法の検討</li> <li>・ クラウドを利用した情報共有演習</li> <li>・ クラウドを利用した部署別の情報共有化演習</li> </ul>
	応用・実践要素（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ クラウドと外部システムとの連携</li> <li>・ プラットホームサービスを活用した業務効率化事例</li> <li>・ クラウドを活用した社内情報の共有化の成功例</li> </ul>

## 日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース  
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース  
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。  
※ 6～30時間の間で設定可能です。

## 推奨対象者

中堅層

## 関連コース

- A バックオフィス
- ・ IoT活用によるビジネス展開
  - ・ クラウド活用入門
  - ・ クラウドを活用したシステム導入
  - ・ 生成AIの活用
- B 組織マネジメント
- ・ IoTを活用したビジネスモデル

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。  
なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。



## A. バックオフィス - クラウド・IoT導入

## 生産性向上支援訓練

087

## 導入コストを抑えるクラウド会計・モバイルPOSレジ活用

## 人材育成上の課題・目標

- ・クラウド会計及びモバイルPOSレジの導入事例を知りたい
- ・クラウド会計及びモバイルPOSレジ導入のメリット・デメリットを知りたい
- ・クラウド会計及びモバイルPOSレジを導入し、業務の効率化を図りたい
- ・クラウド会計及びモバイルPOSレジの導入コストを知りたい



## 課題解決・目標達成を目指して

- ・クラウド会計及びモバイルPOSレジの導入事例を知る
- ・クラウド会計及びモバイルPOSレジの活用方法を理解する
- ・導入に係る比較・検討ができる
- ・POSデータ分析による業務改善の検討ができる

## コースのねらい

クラウド会計及びモバイルPOSレジの概要を理解し、業務の効率化や、データ分析による業務改善を図る知識を習得する。

## カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ クラウド会計・モバイルPOSレジの概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラウド会計、モバイルPOSレジとは</li> <li>・クラウド会計、モバイルPOSレジの特徴と業務の効率化</li> </ul>
	■ クラウド会計・モバイルPOSレジの活用事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務における活用事例</li> <li>・活用によるメリット</li> </ul>
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スマートデバイス・クラウドサービス活用事例</li> <li>・クラウド会計・モバイルPOSレジ体験</li> <li>・POSデータ分析演習</li> </ul>
	応用・実践要素（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラウド会計・モバイルPOSレジ導入の必要性に係る検討及びコスト</li> <li>・POSデータ分析による業務改善の検討</li> <li>・モバイルPOSの種類・仕組・特徴</li> </ul>

## 日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース  
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース  
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。  
※ 6～30時間の間で設定可能です。

## 推奨対象者

中堅層、管理者層

## 関連コース

- A 生産管理
- ・POSシステムの活用技術
- A バックオフィス
- ・企業価値を上げるための財務管理
  - ・クラウド活用入門
  - ・クラウドを活用したシステム導入
  - ・クラウドを活用した情報共有能力の拡充
  - ・IoT活用によるビジネス展開
  - ・IoT導入に係る情報セキュリティ
  - ・IT新技術による業務改善
- B 組織マネジメント
- ・IoTを活用したビジネスモデル
- ほか

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。  
なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。

# テレワークを活用した業務効率化

## 人材育成上の課題・目標

- ・テレワークの導入効果を知りたい
- ・テレワークの導入事例を知りたい
- ・テレワーク推進の社内体制を構築したい
- ・テレワークの導入手順を知りたい
- ・失敗せずにテレワークを導入したい

## 課題解決・目標達成を目指して

- ・テレワークによる業務効率化について理解する
- ・経営者及び労働者のテレワーク導入による効果を理解する
- ・テレワークを阻む課題を理解する
- ・テレワーク推進に必要な社内体制を理解する
- ・テレワークの導入手順を理解する
- ・テレワークを導入した効果や段階的推進について理解する

## コースのねらい

ICT（情報通信技術）を利用し、時間や場所を有効に活用でき柔軟な働き方ができるテレワークを活用し、業務を効率的に進めるための方法と技術を習得する。

## カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ テレワークの効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テレワークの形態及び効果</li> <li>・テレワーク導入の推進体制</li> <li>・テレワーク実施のための全体方針の決定</li> </ul>
	■ テレワークの環境構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ルールの整備</li> <li>・ICT環境整備</li> <li>・セキュリティ対策</li> <li>・情報共有ツール</li> </ul>
	■ 業務効率向上のためのテレワークの評価と改善	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テレワークの評価と改善</li> <li>・テレワークの評価によるPDCAサイクルの実践</li> </ul>
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テレワーク実践事例の確認</li> <li>・導入目的と目指すテレワーク実施範囲の明確化</li> <li>・自社に合ったテレワークを構築するための環境選択</li> </ul>
	応用・実践要素（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テレワーク勤務の労働基準関係法令の適用</li> <li>・テレワークに合った就業規則の作成</li> <li>・テレワークに合った人事評価制度</li> </ul>

## 日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース  
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース  
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。  
※ 6～30時間の間で設定可能です。

## 推奨対象者

中堅層

## 関連コース

- A バックオフィス
- ・IoT活用によるビジネス展開
  - ・IoT導入に係る情報セキュリティ
- B 組織マネジメント
- ・成果を上げる業務改善
  - ・組織力強化のための管理

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。  
なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。



# テレワーク活用

## 人材育成上の課題・目標

- ・Web会議用ソフトの効率的な使い方を  
知りたい
- ・テレワーク下における環境の構築方法を  
知りたい
- ・テレワーク下の共同作業の方法を知りたい
- ・テレワーク下のメンタルヘルスが心配だ
- ・情報漏えいリスクへの対処方法を知りたい



## 課題解決・目標達成を目指して

- ・代表的なWeb会議用ソフト等を理解する
- ・パソコンをきちんと設定できる
- ・テレワーク下でも生産性を落とさず  
共同作業が行える環境を理解する
- ・テレワーク下であってもメンタルヘルス  
を維持できる
- ・情報漏えいリスクへの対処方法を理解する

## コースのねらい

テレワーク時に必要なコミュニケーション方法、ソフトの活用方法、各種ソフトの使い方やそれらを活用した業務の効率化や生産性向上の方法について習得する。

## カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ テレワークの概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テレワークとは</li> <li>・テレワーク時に必要な心得</li> <li>・社内コミュニケーションと社外コミュニケーション</li> </ul>
	■ テレワークに必要なソフトの活用方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・代表的なWeb会議用ソフトの使い方</li> <li>・様々なWeb会議用ソフトを支援するクラウドサービスやチャットツールの使い方</li> <li>・VPNソフトの設定方法</li> <li>・通信環境の見直し</li> </ul>
	■ テレワークの留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テレワーク時の業務環境の整備</li> <li>・テレワーク時の意識改革</li> <li>・テレワーク下のメンタルヘルス</li> <li>・テレワーク下の情報漏えいリスク</li> </ul>
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Web会議用ソフトの実践演習</li> <li>・生産性を向上させる代表的なクラウドサービスやチャットツールの実践演習</li> </ul>
	応用・実践要素（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テレワーク下におけるチーム作業の進め方</li> <li>・Web会議用ソフト以外のコラボレーションツールの活用</li> </ul>

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。  
なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。

## 日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース  
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース  
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。  
※ 6～30時間の間で設定可能です。

## 推奨対象者

初任層

## 関連コース

A バックオフィス  
 ・クラウド活用入門  
 ・クラウドを活用したシステム導入  
 ・クラウドを活用した情報共有能力の拡充  
 ・IoT導入に係る情報セキュリティ  
 ・テレワークを活用した業務効率化  
 ・IT新技術による業務改善  
 ・データ活用で進める業務連携  
 ・失敗しない社内システム導入  
 B 組織マネジメント  
 ・成果を上げる業務改善 ・IoTを活用したビジネスモデル  
 ・ムダを発見するための業務プロセスの見える化と業務改善  
 D 倫理・セキュリティ  
 ・脅威情報とセキュリティ対策 ・情報漏えいの原因と対応・対策

## 使用機器等

パソコン、インターネット、Web会議用ソフト

# 経理業務の効率化につながるDXの実践

## 人材育成上の課題・目標

- ・経理業務における問題点を把握したい
- ・業務に係る時間やコストの削減方法を知りたい
- ・請求書の発行、保存等の効率化を実現したい
- ・ペーパーレス化や自動化を実現したい
- ・クラウドを活用した業務運営をしたい
- ・経理業務をDXに結び付けたい
- ・経営判断に用いるデータが早く欲しい



## 課題解決・目標達成を目指して

- ・自社の経理業務の流れを理解し、DX化に向けた改善点を洗い出せるようになる
- ・DX化に向けた手段・方法を理解する
- ・DX化の進め方を理解する
- ・クラウドを活用した会計ソフトを知る
- ・クラウド会計ソフトの導入事例を知る
- ・クラウド処理によるデータ共有を理解する
- ・経理業務を戦略的に遂行する方法を知る

## コースのねらい

法改正など経理分野を取り巻く環境の変化や、変化に対応する経理業務のデジタル化に向けた手法を理解し、自社に合ったシステムの導入方法を習得する。

## カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ 経理業務の現状と課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法改正など経理業務を取り巻く環境の変化の理解</li> <li>・手作業、データ散材、属人化</li> <li>・経営上の問題点</li> <li>・経理業務のDX化の必要性</li> </ul>
	■ 業務を改善する手法と手順	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目的と戦略の明確化</li> <li>・現状分析、課題の洗い出し</li> <li>・ツール・システム等の理解（クラウド、会計ソフト、OCR・RPA等）</li> <li>・導入するシステム等の決定</li> </ul>
	■ ツール・システムの導入（DXの実践）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務における導入・活用事例</li> <li>・導入手順例</li> <li>・人材のスキルアップ</li> <li>・導入後の評価方法</li> </ul>
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自社における課題の洗い出し</li> <li>・自社に合ったツールやシステムの選定</li> <li>・導入計画書の立案</li> </ul>
	応用・実践要素（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会計ソフト導入のプロジェクト管理</li> <li>・費用対効果の算出と要件定義</li> <li>・データの可視化やビッグデータ解析</li> <li>・セキュリティ対策</li> <li>・人材の育成・確保</li> </ul>

## 日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース  
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース  
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。  
※ 6～30時間の間で設定可能です。

## 推奨対象者

中堅層、管理者層

## 関連コース

- A バックオフィス
  - ・DX（デジタルトランスフォーメーション）の導入
  - ・DX人材育成の進め方
  - ・クラウドを活用したシステム導入
  - ・ITツールを活用した業務改善
  - ・データ活用で進める業務連携
- B 組織マネジメント
  - ・IoTを活用したビジネスモデル
  - ・成果を上げる業務改善
- D セキュリティ対策
  - ・脅威情報とセキュリティ対策

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。  
なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。

# ITツールを活用した業務改善

## 人材育成上の課題・目標

- ・ ITツールを活用してムリ・ムダをなくしたい
- ・ ITツールを導入したいが効果がよく分らない
- ・ ITツールを導入したがなかなか業務の改善につながらない
- ・ 自社業務に適切な ITツールを選定したい

## 課題解決・目標達成を目指して

- ・ ITツールの種類と活用方法を理解する
- ・ ITツールの業務適用範囲を検討する
- ・ ITツール適用後の改善効果を検証する
- ・ ITツールの必要機能の選定と導入・運用コストを理解する

## コースのねらい

業務の省力化や効率化を目指して、ITツールを活用することで業務改善を実現するために、ITツールの特徴と種類を理解し、自社業務に適切なITツールを選定するための知識を習得する。

## カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ ITツールの種類と活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ITツールの種類について</li> <li>・ ITツール導入による失敗パターン</li> <li>・ 業務改善のためのITツール導入の考え方</li> <li>・ ITツール活用時におけるリスクと対応</li> </ul>
	■ ITツールの業務適用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ITツールの業務適用範囲の検討</li> <li>・ ITツール使用者のフォロー</li> <li>・ 必要機能の選定と導入・運用コスト</li> <li>・ ITツール適用後の改善効果検証</li> </ul>
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ITツールの導入が可能な業務の選定演習</li> <li>・ ITツールを活用した定型業務改善演習（グループワーク）</li> <li>・ ITツール導入効果と運用コスト</li> </ul>
応用・実践要素（例）		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務分析結果に基づくITツールの導入</li> <li>・ IoTと連携したITツールの活用事例</li> <li>・ ITツールとサプライチェーン連携事例</li> </ul>

## 日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース  
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース  
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。  
※ 6～30時間の間で設定可能です。

## 推奨対象者

中堅層

## 関連コース

A バックオフィス  
 ・クラウド活用入門  
 ・IoT活用によるビジネス展開  
 ・クラウドを活用したシステム導入  
 ・IoT導入に係る情報セキュリティ  
 ・Pythonを活用した事務業務の効率化

B 組織マネジメント  
 ・成果を上げる業務改善  
 ・DX人材育成の進め方

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。  
 なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。

# データ活用で進める業務連携

## 人材育成上の課題・目標

- ・社内各部署間や企業間の連携を進めるための手掛かりを知りたい
- ・社内各部署で作成したデータを社内でも有効活用できるようにしたい
- ・企業間でもデータを連携できるようにしたい
- ・業務に必要なデータを整理したい



## 課題解決・目標達成を目指して

- ・データ活用が業務連携に寄与することを理解する
- ・業務連携するために必要な情報と仕組みを理解する
- ・連携のためのデータの種類と型を理解する
- ・目的に合ったデータの整理について理解する

## コースのねらい

所有するデータを経営資源として管理し、活用することで、社内外の業務の連携を強化できることを理解する。

## カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ データ活用の基本	<ul style="list-style-type: none"> <li>・データと情報の違い</li> <li>・欲しい情報を得るためのデータ選別</li> <li>・データ活用のために必要なルール</li> <li>・データの種類と型、入力ルール</li> </ul>
	■ データマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・データの品質管理</li> <li>・データ管理のための統制</li> <li>・データの収集と蓄積</li> <li>・データの共有と連携</li> </ul>
	■ データ活用と業務の連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内データの統合と管理</li> <li>・IT新技術を活用（IoT、クラウド、ビッグデータ）したデータ活用</li> <li>・データ活用による業務連携事例</li> </ul>
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自社が所有するデータの把握</li> <li>・自社で連携可能なデータと業務連携の検討</li> </ul>
	応用・実践要素（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企業間のデータ交換の形式と型（XML等）</li> <li>・サプライチェーンマネジメントにおけるデータ連携事例</li> </ul>

## 日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース  
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース  
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。  
※ 6～30時間の間で設定可能です。

## 推奨対象者

中堅層、管理者層

## 関連コース

- A バックオフィス
- ・DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進
  - ・DX（デジタルトランスフォーメーション）の導入
  - ・ITツールを活用した業務改善
  - ・失敗しないシステム導入
  - ・企業内でIT活用を推進するために必要な技術理解
  - ・企業内でIT活用を推進するために必要なマネジメント
- B 組織マネジメント
- ・成果を上げる業務改善
  - ・ムダを発見するための業務プロセスの見える化と業務改善
  - ・DX人材育成の進め方 ほか

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。  
なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。

# 失敗しない社内システム導入

## 人材育成上の課題・目標

- ・業務をシステム化するために必要な考え方や進め方を知りたい
- ・システム化にあたり、企業経営の課題の抽出から解決までを同時に進めたい
- ・ユーザーとITベンダーの役割を知りたい
- ・システムを導入するための計画を立案したい
- ・システム化に伴うコストの考え方を知りたい
- ・システム化の全体像を理解し、ITベンダーに対し的確な要望を出せるになりたい



## 課題解決・目標達成を目指して

- ・システム化推進担当者の役割を理解する
- ・システム化に必要な業務の流れを理解する
- ・経営課題を整理し、システム化に向けた検討ができる
- ・課題解決案から導入計画を作成できる
- ・ユーザーの役割を理解し、システム開発を進めることができる
- ・ITベンダーに対して、コストに基づいた的確なシステム要件を示すことができる
- ・開発するシステムの全体像を把握し、管理できる

## コースのねらい

業務をシステム化する上で、必要となるシステム構築の流れやユーザー視点におけるシステム化に必要な知識を理解する。

## カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ 業務とシステム	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムの導入目的</li> <li>・システムの種類</li> <li>・システムの要件</li> </ul>
	■ 開発手順とユーザーの役割	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム開発の手順</li> <li>・ユーザーと開発ベンダーの役割</li> <li>・要求定義の重要性</li> <li>・要件定義の難しさ</li> </ul>
	■ システムのコスト	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コストの考え方（開発経費、運用経費、改修経費等）</li> <li>・開発工数による積算</li> <li>・システム種別によるコスト比較</li> </ul>
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経営に係る課題抽出と課題解決（あるべき姿の創出）</li> <li>・導入計画書の立案</li> <li>・システム要件の定義</li> </ul>
	応用・実践要素（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム開発のプロジェクト管理</li> <li>・費用対効果の算出とシステム要件の定義</li> </ul>

## 日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース  
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース  
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。  
※ 6～30時間の間で設定可能です。

## 推奨対象者

中堅層、管理者層

## 関連コース

- A 生産管理
- ・在庫管理システムの導入
- A 流通・物流
- ・流通システム設計
  - ・物流システム設計
- A バックオフィス
- ・DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進
  - ・DX（デジタルトランスフォーメーション）の導入
  - ・データ活用で進める業務連携
  - ・企業内でIT活用を推進するために必要なマネジメント
- B 組織マネジメント
- ・成果を上げる業務改善
  - ・ムダを発見するための業務プロセスの見える化と業務改善ほか

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。  
なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。



# 企業内でIT活用を推進するために必要な技術理解

## 人材育成上の課題・目標

- ・企業活動と最新のIT情報を知りたい
- ・他企業内で活用されている情報機器を知りたい
- ・IoT機器のネットワーク接続に必要な技術を知りたい
- ・ソフトウェアのライセンス形態について知りたい
- ・自社の業務に活かせるIT化技術のメリット・デメリットを知りたい

## 課題解決・目標達成を目指して

- ・ITについての現状や動向を理解する
- ・新しいIoT機器の活用方法を理解する
- ・ソフトウェアライセンス形態について理解する
- ・企業内でのIT化の推進役を務めることができる

## コースのねらい

企業を取り巻く現状及び動向を理解し、生産性向上を目指したIT活用に向け、業務に必要なハードウェアやソフトウェアについて理解する。

## カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ ITとビジネス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企業の主な業務活動</li> <li>・企業活動におけるITの有効活用（（例）テレワークの基本的な考え方と事例など）</li> <li>・企業内で使用する各種情報システム（（例）IoTを活用したシステムの事例など）</li> </ul>
	■ 業務に必要なハードウェアの選択と適用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンピュータで扱うデータ</li> <li>・コンピュータの構成要素</li> <li>・IoTデバイスの役割と構成</li> <li>・IoTネットワークの構成要素</li> </ul>
	■ 構成するソフトウェアとライセンス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オペレーティングシステム（OS）とアプリケーション</li> <li>・オープンソースソフトウェア（OSS）</li> <li>・ビジネスシステムのソフトウェアパッケージ</li> <li>・ソフトウェアライセンス</li> </ul>
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務で活用している・活用したいIoT機器の情報共有</li> <li>・活用実績のあるソフトウェアライセンス形態の情報共有</li> <li>・IT化に不向きな業務の検討</li> </ul>
	応用・実践要素（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム導入の目的や要件の検討</li> <li>・システム化に対する費用対効果の検討</li> <li>・開発手順とユーザの役割の理解</li> </ul>

## 日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース  
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース  
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。  
※ 6～30時間の間で設定可能です。

## 推奨対象者

中堅層、管理者層

## 関連コース

- A 生産管理
    - ・在庫管理システムの導入
  - A 流通・物流
    - ・流通システム設計
    - ・物流システム設計
  - A バックオフィス
    - ・IoT活用によるビジネス展開
    - ・クラウドを活用したシステム導入
    - ・クラウドを活用した情報共有能力の拡充
    - ・テレワーク活用
    - ・テレワークを活用した業務効率化
    - ・ITツールを活用した業務改善
    - ・データ活用で進める業務連携
    - ・失敗しない社内システム導入
    - ・企業内でIT活用を推進するために必要なマネジメント
  - B 組織マネジメント
    - ・成果を上げる業務改善
    - ・ムダを発見するための業務プロセスの見える化と業務改善
- ほか

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。  
なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。



## 企業内で I T 活用を推進するために必要なマネジメント

### 人材育成上の課題・目標

- ・企業内の I T 化へ投資をする上で必要な要件について知りたい
- ・システム化の目的と要件の取りまとめ方を知りたい
- ・ソフトウェアの開発手法及び手順を知りたい
- ・システム開発及び運用に係る関連法規を知りたい



### 課題解決・目標達成を目指して

- ・自社のシステム化の目的と要件を定義できる
- ・自社のシステム化に向け費用や納期の検討ができる
- ・システム開発に必要な管理を理解する
- ・システム開発及びシステム監査・関連法規を理解する
- ・企業内での I T 活用を推進できる

### コースのねらい

生産性向上を目指した I T 活用に向け、費用や納期を検討し、情報システムの開発に関する管理及びシステム監査・関連法規を理解する。

### カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ システム化計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企業の情報戦略の策定</li> <li>・システム化計画の目的と要件定義</li> <li>・調達計画</li> </ul>
	■ 開発プロセス及び管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ソフトウェア開発手法</li> <li>・プロジェクトマネジメント</li> <li>・サービスマネジメント</li> <li>・ファシリティマネジメント</li> </ul>
	■ システム監査・内部統制及び関連法規	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム監査</li> <li>・内部統制</li> <li>・知的財産権、労働関連法規、取引関連法規</li> </ul>
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム化計画の目的と要件定義のまとめ方</li> <li>・各種システム開発のメリット・デメリットについて</li> <li>・プロジェクト管理の進め方</li> </ul>
	応用・実践要素（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム化に対する費用対効果の取りまとめ</li> <li>・システム開発段階の監査の進め方</li> </ul>

### 日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース  
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース  
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。  
※ 6～30時間の間で設定可能です。

### 推奨対象者

中堅層、管理者層

### 関連コース

A 生産管理  
 ・在庫管理システムの導入  
 A 流通・物流  
 ・流通システム設計 ・物流システム設計  
 A バックオフィス  
 ・ I o T 活用によるビジネス展開  
 ・クラウドを活用したシステム導入  
 ・クラウドを活用した情報共有能力の拡充  
 ・テレワーク活用 ・テレワークを活用した業務効率化  
 ・ I T ツールを活用した業務改善  
 ・データ活用で進める業務連携  
 ・失敗しない社内システム導入  
 ・企業内で I T 活用を推進するために必要な技術理解  
 B 組織マネジメント  
 ・成果を上げる業務改善  
 ・ムダを発見するための業務プロセスの見える化と業務改善 ほか

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。  
 なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。

## DX（デジタルトランスフォーメーション）の導入

## 人材育成上の課題・目標

- ・DXの推進を考えているがその導入手順を知りたい
- ・DX導入に必要なシステム開発の概要を知りたい
- ・システム化の全体像を理解し、ITベンダに対する確な要望を出せるようになりたい
- ・DX導入手法とメリット、デメリットを知りたい
- ・デジタル技術を導入する前に、費用対効果を検証したい

## 課題解決・目標達成を目指して

- ・DX導入の動向を知る
- ・IT新技術の動向を知る
- ・DX推進のノウハウを理解する
- ・開発するシステムの全体像を把握し、管理できる
- ・DX導入の推進役を務めることができる

## コースのねらい

自社の業務変革を目指して、業務のシステム化に向け、自社のニーズに合致したシステムを企画できる知識を習得する。

## カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ DX導入手法とデジタル技術の活用	・DXの導入手法の事例紹介 ・デジタイゼーション ・デジタライゼーション
	■ DX導入手順	・DX推進部門（担当）の設置 ・現状分析と課題の洗い出し ・ビジョンの共有、見える化
	■ システム開発手法	・システム活用・開発工程の上流部の内製化 ・アジャイル開発の進め方 ・開発スケジュール計画
	■ DX推進検証	・P o Cを使用した検証
	演習（例）	・データ収集・蓄積・加工（形式の統一） ・データ活用・データ利用 ・P o Cを使用した検証
	応用・実践要素（例）	・DXに必要なITスキルの理解と専門メンバの育成 ・関係会社間のデータ統合

## 日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース  
3,300円（税込）  
(2) 2日間（12時間）コース  
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。  
※ 6～30時間の間で設定可能です。

## 推奨対象者

中堅層、管理者層

## 関連コース

- A 生産管理  
・在庫管理システムの導入  
A 流通・物流  
・流通システム設計      ・物流システム設計  
A バックオフィス  
・データ活用で進める業務連携  
・企業内でIT活用を推進するために必要なマネジメント  
・DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進  
B 組織マネジメント  
・成果を上げる業務改善  
・ムダを発見するための業務プロセスの見える化と業務改善  
・DX人材育成の進め方      ほか

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。  
なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。

# ベンダーマネジメント力の向上

## 人材育成上の課題・目標

- ・ベンダーのマネジメント手法を知りたい
- ・自社に最適なシステム開発会社の選定したい
- ・システム開発に必要な発注者の役割の理解したい
- ・契約後、発注者としての職務を理解したい

## 課題解決・目標達成を目指して

- ・ベンダーマネジメントの重要性を理解する
- ・ベンダーの選定方法を理解する
- ・ベンダーを管理する手法を理解する

## コースのねらい

情報システム開発の発注者（ユーザー企業）として知っておくべき事項を理解し、システム開発会社（ベンダー）との良好な関係を築くためのベンダーマネジメント手法を習得する。

## カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ ベンダーマネジメントの概要	・ITシステムの「2025年の崖」とは ・ベンダーマネジメントとは ・VMOの編成
	■ ベンダーの選定	・ベンダーの選定・評価方法 ・システム開発プロジェクトの成功例、失敗例の紹介
	■ VMOが担う役割	・契約管理 ・リスク管理 ・モチベーション管理手法 ・パフォーマンス管理手法 ・QCDを改善するための検討
	演習（例）	・ベンダーマネジメントのフレームワーク ・システム開発例を用いたVMO演習
応用・実践要素（例）		・ベンダー評価シートの作成

## 日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース  
3,300円（税込）  
(2) 2日間（12時間）コース  
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。  
※ 6～30時間の間で設定可能です。

## 推奨対象者

中堅層

## 関連コース

- A 生産管理  
・在庫管理システムの導入  
A 流通・物流  
・流通システム設計  
・物流システム設計  
A バックオフィス  
・データ活用で進める業務連携  
・失敗しない社内システム導入  
・企業内でIT活用を推進するために必要なマネジメント  
B 組織マネジメント  
・成果を上げる業務改善  
・ムダを発見するための業務プロセスの見える化と業務改善  
・DX人材育成の進め方 ほか

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。  
なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。

# IT新技術による業務改善

## 人材育成上の課題・目標

- ・新技術の導入事例が知りたい
- ・デジタル化のメリット・デメリットが知りたい
- ・自社内でデジタル化できる業務を知りたい
- ・自社業務に適切な新技術を選定したい

## 課題解決・目標達成を目指して

- ・新技術の動向を知る
- ・第4次産業革命下、生産性向上につながる新技術を理解する
- ・自社に適したツールを知る
- ・IT化する課題を検討できる

## コースのねらい

第4次産業革命下における新技術を含めたITを活用し、作業の自動化や共有能力の拡充等により新たな業務の合理化・迅速化が図られていることを理解し、自社業務に適切な新技術を選定する知識を習得する。

## カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ 新技術の概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・IoTとは</li> <li>・ビッグデータの活用</li> <li>・AIの進化</li> <li>・クラウド概要</li> <li>・RPAの機能の概要</li> </ul>
	■ 新技術の導入事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種新技術を活用した事例紹介（事業拡大や新たな事業創出に繋がった例）</li> </ul>
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自社課題におけるデジタル化の検討</li> <li>・課題を通じた新技術によるビジネス展開演習</li> </ul>
	応用・実践要素（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・IT化の必要性に係る検討</li> <li>・クラウドサービスを活用した業務の効率化</li> <li>・VDI（仮想デスクトップインフラ）を利用したオフィス環境構築</li> </ul>

## 日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース  
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース  
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。  
※ 6～30時間の間で設定可能です。

## 推奨対象者

中堅層、管理者層

## 関連コース

A バックオフィス  
 ・DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進  
 ・DX（デジタルトランスフォーメーション）の導入  
 ・クラウド活用入門 ・クラウドを活用したシステム導入  
 ・クラウドを活用した情報共有能力の拡充  
 ・導入コストを抑えるクラウド会計・モバイルPOSレジ活用  
 ・IoT活用によるビジネス展開  
 ・IoT導入に係る情報セキュリティ  
 ・RPAを活用した業務効率化・コスト削減  
 ・RPA活用 ・テレワーク活用  
 ・テレワークを活用した業務効率化  
 ・ITツールを活用した業務改善  
 ・AI（人工知能）活用 ・生成AIの活用 ・ビッグデータ活用  
 B 組織マネジメント  
 ・IoTを活用したビジネスモデル ほか

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。  
 なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。

# AI（人工知能）活用

## 人材育成上の課題・目標

- ・ AIの仕組みを知りたい
- ・ AIの導入事例を知りたい
- ・ AI活用のメリット・デメリットを知りたい
- ・ AIの活用方法がわからない



## 課題解決・目標達成を目指して

- ・ AIの仕組みを知る
- ・ AIの導入事例を知る
- ・ AIを業務に活用する方法を理解する
- ・ AIの活用における課題を知る

## コースのねらい

AI（人工知能）の概要とビジネスの現場におけるAIの具体的な活用場面等について理解し、AI活用に係る知識を習得する。

## カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ AI（人工知能）の概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ AI（人工知能）とは</li> <li>・ 機械学習</li> <li>・ ニューラルネットワーク</li> <li>・ ディープラーニング</li> </ul>
	■ AIの活用事例と今後の展望	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ AIの具体的な活用事例紹介</li> <li>・ AI導入の課題</li> <li>・ AIの今後の展望</li> </ul>
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 課題を通じたAIを活用したビジネス展開演習</li> <li>・ クラウドサービスを利用した機械学習/AI体験</li> <li>・ 機械学習/AI体験を利用したビジネス展開演習</li> </ul>
	応用・実践要素（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自社におけるAI活用の検討</li> <li>・ AI活用における課題・分析</li> <li>・ AIを活用したサービス構築演習</li> </ul>

## 日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース  
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース  
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。  
※ 6～30時間の間で設定可能です。

## 推奨対象者

中堅層、管理者層

## 関連コース

A バックオフィス  
 ・ 生成AIの活用  
 ・ DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進  
 ・ DX（デジタルトランスフォーメーション）の導入  
 ・ クラウド活用入門  
 ・ クラウドを活用したシステム導入  
 ・ クラウドを活用した情報共有能力の拡充  
 ・ IoT活用によるビジネス展開  
 ・ IoT導入に係る情報セキュリティ  
 ・ IT新技術による業務改善  
 B 組織マネジメント  
 ・ IoTを活用したビジネスモデル ほか

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。  
 なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。

# 生成A I の活用

## 人材育成上の課題・目標

- ・生成A I の仕組みを知りたい
- ・生成A I の導入事例を知りたい
- ・生成A I のメリット、デメリットを知りたい
- ・生成A I の活用方法がわからない



## 課題解決・目標達成を目指して

- ・生成A I の仕組みを理解する
- ・生成A I の導入事例を知る
- ・人間の創造的な作業をサポート・代替することを理解する
- ・テキスト、画像、音声、動画、コードなどを生成する能力を理解する

## コースのねらい

生成A I の概要とビジネスの現場における、具体的な活用シーン等について理解し、A I と協働することによる業務の質とスピードを高める技術を習得する。

## カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ 生成A I の概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生成A I とは</li> <li>・大規模言語モデル等</li> <li>・守るべき倫理・安全性・透明性・責任等</li> </ul>
	■ 生成A I の活用事例と今後の展望	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生成A I の活用事例紹介</li> <li>・生成A I 導入の課題</li> <li>・多様な業務への応用と規制</li> </ul>
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・メール返信文書の自動作成</li> <li>・議事録の自動作成</li> <li>・提案書、プレゼン資料の自動作成</li> </ul>
	応用・実践要素（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自社における生成A I の活用の検討</li> <li>・生成A I 活用における課題・分析</li> <li>・多様な業務への応用事例</li> </ul>

## 日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース  
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース  
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。  
※ 6～30時間の間で設定可能です。

## 推奨対象者

中堅層、管理者層

## 関連コース

- A バックオフィス
- ・DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進
  - ・A I（人工知能）活用
  - ・クラウド活用入門
  - ・クラウドを活用したシステム導入
  - ・クラウドを活用した情報共有能力の拡充
  - ・I o T活用によるビジネス展開
  - ・I o T導入に係る情報セキュリティ
  - ・I T新技術による業務改善
- B 組織マネジメント
- ・I o Tを活用したビジネスモデル
- ほか

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。  
なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。



# ビッグデータ活用

## 人材育成上の課題・目標

- ・ビッグデータの活用事例が知りたい
- ・ビッグデータ活用のメリット・デメリットを知りたい
- ・ビッグデータを活用し分析を図りたい

## 課題解決・目標達成を目指して

- ・ビッグデータとは何か理解する
- ・ビッグデータの活用方法や活用事例を知る
- ・ビッグデータを活用したデータマイニングなどの分析手法を知る

## コースのねらい

ビッグデータの活用に当たって必要な情報を選定する方法を理解し、ビジネス展開できる知識を習得する。

## カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ データの収集	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ビッグデータとは</li> <li>・必要情報の整理と収集</li> <li>・オープンデータの活用</li> </ul>
	■ ビッグデータの活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・データ収集基盤と分析基盤</li> <li>・データマイニングとは</li> <li>・ビッグデータの活用事例</li> </ul>
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自社が所有するビッグデータの洗い出し</li> <li>・オープンデータのビジネス展開の検討</li> <li>・データマイニングを用いたビッグデータ解析演習</li> </ul>
	応用・実践要素（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自社におけるビッグデータ活用の検討</li> <li>・ビッグデータ利用のためのAI・クラウド活用事例</li> <li>・ビッグデータ活用に伴うセキュリティ対策</li> </ul>

## 日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース  
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース  
5,500円（税込）

- ※ 金額は、1名あたりの受講料です。  
※ 6～30時間の間で設定可能です。

## 推奨対象者

中堅層、管理者層

## 関連コース

- A バックオフィス
- ・DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進
  - ・DX（デジタルトランスフォーメーション）の導入
  - ・クラウド活用入門
  - ・クラウドを活用したシステム導入
  - ・クラウドを活用した情報共有能力の拡充
  - ・IoT活用によるビジネス展開
  - ・IoT導入に係る情報セキュリティ
  - ・IT新技術による業務改善
- B 組織マネジメント
- ・IoTを活用したビジネスモデル

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。  
なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。

055

# RPAを活用した業務効率化・コスト削減

## 人材育成上の課題・目標

- ・ 定型の事務処理などを自動化したい
- ・ 業務の効率化をめざして、RPAを導入したい
- ・ 間接部門の人件費を削減したい
- ・ コスト削減と併せて質の高い製品・サービスを提供したい
- ・ 先進的なRPA導入事例を知りたい

## 課題解決・目標達成を目指して

- ・ RPAの機能、特徴とRPA導入のメリットを理解する
- ・ RPA導入上の問題検証を知る
- ・ RPA導入におけるコスト削減策を作成する
- ・ 先進的な導入事例を知る

## コースのねらい

業務の効率化とコスト削減をめざして、RPAの技術概要や活用事例、活用検討にあたってのポイントを理解し、RPAを活用した自社業務の課題解決策立案に繋げることができる能力を習得する。

## カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ 業務を自動化するRPA（Robotic Process Automation）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ RPAの機能の概要</li> <li>・ RPAの特徴（活用の向き／不向き）</li> <li>・ RPAを導入するメリット</li> <li>・ RPAの活用事例</li> </ul>
	■ RPAを活用した業務効率化とコスト削減策の立案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ RPA活用のための業務の見える化</li> <li>・ RPA活用による業務効率化の検討</li> <li>・ RPA導入コストと削減コストの比較</li> <li>・ 導入に係るコスト削減策立案</li> </ul>
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自動化・定型化できる業務の洗い出し演習</li> <li>・ RPA導入上の問題検証</li> <li>・ 自社内業務の自動化検討演習</li> </ul>
	応用・実践要素（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ RPAが適用できる定型業務事例の紹介</li> <li>・ RPA導入によるコスト削減の成功例と失敗例</li> <li>・ RPA導入の必要性に係る検討</li> </ul>

## 日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース  
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース  
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。  
※ 6～30時間の間で設定可能です。

## 推奨対象者

中堅層

## 関連コース

- A バックオフィス
- ・ クラウド活用入門
  - ・ クラウドを活用したシステム導入
  - ・ I o T活用によるビジネス展開
  - ・ Pythonを活用した事務業務の効率化
- B 組織マネジメント
- ・ I o Tを活用したビジネスモデル

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。  
なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。

# RPA活用

## 人材育成上の課題・目標

- ・ RPA (Robotic Process Automation) を活用して業務の効率化を図りたい
- ・ RPAを使用してみたい
- ・ RPAを活用した業務の自動化を行いたい
- ・ RPA導入方法を知りたい
- ・ RPA導入後の保守について知りたい



## 課題解決・目標達成を目指して

- ・ 実際にRPAツールにふれ理解する
- ・ RPAの特徴と導入方法について理解する
- ・ RPA活用に大切な運用ルールについて理解する
- ・ RPAの活用方法を習得する

## コースのねらい

業務の自動化による生産性の向上を目指して、RPAの概要や導入手順、活用方法を理解する。

## カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ RPAの導入手順	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ RPAの概要と導入の流れ</li> <li>・ RPAの適用範囲（対象業務）の決定</li> <li>・ 対象業務のプロセスや業務量のまとめ</li> <li>・ RPAの運用ルールの整備</li> </ul>
	■ RPAの活用方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ RPAツールの種類</li> <li>・ コーディング方法と実行</li> <li>・ 動作テスト・検証</li> </ul>
	■ RPA開発の役割	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自社開発のメリット・デメリット</li> <li>・ 自社開発とベンダーによる開発</li> <li>・ 運用と保守</li> </ul>
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自動化が可能な業務の抽出</li> <li>・ RPAを使用した業務自動化</li> </ul>
応用・実践要素（例）		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自動化したい業務内容に適したRPAの選定</li> <li>・ 自社内業務を想定したRPAの活用</li> <li>・ RPA導入前後におけるコストの比較</li> <li>・ RPA運用上の課題とその対策</li> </ul>

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。  
 なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。

## 日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース  
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース  
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。  
 ※ 6～30時間の間で設定可能です。

## 推奨対象者

初任層、中堅層

## 関連コース

- A バックオフィス
- ・ RPAを活用した業務効率化・コスト削減
  - ・ クラウド活用入門
  - ・ クラウドを活用したシステム導入
  - ・ クラウドを活用した情報共有能力の拡充
  - ・ IoT活用によるビジネス展開
  - ・ IoT導入に係る情報セキュリティ
  - ・ IT新技術による業務改善
  - ・ Pythonを活用した事務業務の効率化
- B 組織マネジメント
- ・ IoTを活用したビジネスモデル ほか

## 使用機器等

RPA導入済パソコン

119

# DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進

## 人材育成上の課題・目標

- ・DXの事例が知りたい
- ・顧客及び社会のニーズを基に、ビジネスモデルを変革させたい
- ・従来の組織、企業文化・風土を見直したい
- ・DXの推進に必要な社内体制を構築したい
- ・DXの推進に必要な知識、デジタル技術を知りたい



## 課題解決・目標達成を目指して

- ・各企業におけるDX推進の動向を知る
- ・DXを推進する関係者間での共通理解の形成や社内推進体制の整備といった事業変革の環境整備への取り組みが必要であることを理解する
- ・DX推進のための経営のあり方、仕組みを理解する
- ・現状の課題から、DX推進のためにとるべきアクションを検討できる
- ・IT新技術の動向を知る

## コースのねらい

DX（デジタルトランスフォーメーション）による企業変革の有効性を理解し、自社のDX推進に向けたポイントを習得する。

## カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ DX概論	<ul style="list-style-type: none"> <li>・DXとは</li> <li>・企業に求められる変革</li> <li>・DXの認知・理解（目標設定）</li> </ul>
	■ DX導入事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>・DXに成功した事例紹介</li> <li>・成功の要件（戦略性、費用対効果）</li> </ul>
	■ DX戦略の導入	<ul style="list-style-type: none"> <li>・DX推進体制の整備</li> <li>・業務プロセスの再設計</li> <li>・DXの具体的な取組領域の決定</li> <li>・DXを推進するためのデジタル技術の概要</li> </ul>
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自社課題におけるデジタル化の検討</li> <li>・課題を通じたDXによるビジネス展開演習</li> <li>・DX推進指標を活用した推進状況の把握</li> </ul>
	応用・実践要素（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・デジタル企業へ迅速に変革する能力の獲得（ベンダー企業、DX人材の確保）</li> </ul>

## 日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース  
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース  
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。  
※ 6～30時間の間で設定可能です。

## 推奨対象者

管理者層

## 関連コース

- A バックオフィス
- ・クラウドを活用した情報共有能力の拡充
  - ・IoT活用によるビジネス展開
  - ・ITツールを活用した業務改善
  - ・IT新技術による業務改善
  - ・DX（デジタルトランスフォーメーション）の導入
  - ・生成AIの活用
- B 組織マネジメント
- ・ダイバーシティ・マネジメントの推進
  - ・企画力向上のための論理的思考法
  - ・成果を上げる業務改善
  - ・組織力強化のための管理
  - ・プロジェクト管理技法の向上
  - ・DX人材育成の進め方
- ほか

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。  
なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。

# データサイエンス入門

## 人材育成上の課題・目標

- ・データサイエンスを行う有用性を知りたい
- ・データサイエンスによりビジネス価値が生まれた事例を知りたい
- ・自社データをビジネスに活用したい
- ・得られたデータを解析、分析したい



## 課題解決・目標達成を目指して

- ・データサイエンスを活かせるフィールドを知る
- ・データサイエンスを活用するための分析手法を習得する
- ・分析結果から使用できるアクションを選択できる

## コースのねらい

ビジネスに展開するためのデータの活用方法を理解し、データサイエンスを活用するための分析手法を習得する。

## カリキュラム（例）

	基本項目	主な内容（例）
基本要素	■ データサイエンス概論	<ul style="list-style-type: none"> <li>・データサイエンスとは</li> <li>・データサイエンスの役割</li> <li>・データサイエンティストとデータアナリストの違い</li> <li>・データサイエンスを活用したビジネスの事例紹介</li> </ul>
	■ データリテラシー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・データ理解、解釈、分析</li> <li>・統計解析を用いたデータ分析基礎</li> </ul>
	■ データサイエンスの手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・データ分析のためのデータの取得と管理</li> <li>・記述統計</li> <li>・推測統計</li> <li>・機械学習（AI）</li> </ul>
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・データ分析の基礎（手法と事例）</li> <li>・表計算ソフトを用いたデータ分析</li> <li>・機械学習（AI）フレームワーク体験</li> </ul>
	応用・実践要素（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・解析演習（BIツールの活用方法等）</li> <li>・データマイニング</li> <li>・課題を通じたデータサイエンスによるビジネス展開及び演習</li> </ul>

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。  
 なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。

## 日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース  
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース  
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。  
 ※ 6～30時間の間で設定可能です。

## 推奨対象者

中堅層

## 関連コース

- A バックオフィス
- ・IoT活用によるビジネス展開
  - ・AI（人工知能）活用
  - ・ビッグデータ活用
- B 組織マネジメント
- ・IoTを活用したビジネスモデル
- C 営業・販売
- ・統計データ解析とコンセプトメイキング
- D データ活用
- ・効率よく分析するためのデータ集計
  - ・表計算ソフトを活用した統計データ解析

## 使用機器等

パソコン

## GX（グリーントランスフォーメーション）の推進

## 人材育成上の課題・目標

- ・ GXとは何か知りたい
- ・ GX推進事例を知りたい
- ・ 自社の環境影響評価を行いたい
- ・ 持続可能性の目標設定と改善計画を立てたい
- ・ GXの実践に向けた方策を知りたい
- ・ GX実践に向けたスキルとアイデアを身に着けたい

## 課題解決・目標達成を目指して

- ・ GXの基本概念を理解する
- ・ GX推進事例を知る
- ・ 自社の環境影響とリスクを理解する
- ・ 持続可能性の目標設定ができ、改善計画の立て方を理解する
- ・ GXの実践に向けた方策を理解する
- ・ GX実践に向け、技術的な解決方法を理解する

## コースのねらい

持続可能な環境への配慮を強化し、社会的、経済的な持続可能性を追求する取り組みとしてグリーントランスフォーメーション（GX）の推進が謳われている。この講習をととして、持続可能なビジネス戦略の策定と実施に必要な知識を習得する。

## カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ GXの基本概念	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ GXの概要</li> <li>・ 持続可能性の重要性とビジネスへの影響</li> <li>・ GXの成功事例の紹介</li> </ul>
	■ GXの戦略	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現状の環境影響とリスクの評価</li> <li>・ 持続可能性目標と計画立案</li> <li>・ GXの実施と運用</li> </ul>
	■ GX推進策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ エネルギー効率の向上</li> <li>・ 環境への影響削減（温室効果ガス削減など）</li> <li>・ 持続可能なサプライチェーンの構築</li> </ul>
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自社の環境への影響を議論し、目標を設定</li> <li>・ 自社ビジネスに適用できるGX戦略の設計</li> <li>・ グループでアイデアを共有し、持続可能なビジネスモデルの具体的な策定を検討</li> </ul>
	応用・実践要素（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業種別の対応と協働の実践事例</li> <li>・ 他業種の参加者と協力して、異なる視点から協働</li> <li>・ 自社内GXプロジェクトチームの立上げ</li> </ul>

## 日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース  
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース  
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。  
※ 6～30時間の間で設定可能です。

## 推奨対象者

中堅層、管理者層

## 関連コース

- A 流通・物流
- ・ SCMの現状と将来展望
- A バックオフィス
- ・ IT新技術による業務改善
- B 組織マネジメント
- ・ ビジネスとSDGs（持続可能な開発目標）の融合
  - ・ ムダを発見するための業務プロセスの見える化と業務改善

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。



# Pythonを活用した事務業務の効率化

## 人材育成上の課題・目標

- ・定型業務に時間がかかり、効率化したい
- ・属人化されたツール管理を簡単に自動化したい
- ・業務を効率化するために、Pythonの活用法を知りたい

## 課題解決・目標達成を目指して

- ・Pythonを活用して日常業務の効率化をする
- ・Pythonを使って定型業務を自動化する
- ・Pythonの活用事例を知る

## コースのねらい

自社の業務負担を軽減することを目指して、定型業務の自動化を実現するためのPythonの活用法を習得する。

## カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ Pythonの基本知識	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Pythonとは</li> <li>・基本文法（変数・条件分岐・ループ）</li> <li>・実行環境</li> </ul>
	■ 業務で使えるPython自動化基礎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ファイル操作</li> <li>・ライブラリ</li> <li>・データ集計の自動化</li> </ul>
	■ Python活用業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・グラフ作成</li> <li>・PDF等の自動出力</li> <li>・エラー処理と実務</li> </ul>
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日報の自動処理</li> <li>・月次報告レポートの自動作成</li> <li>・ファイルの一括リネーム・移動スクリプト</li> </ul>
応用・実践要素（例）		<ul style="list-style-type: none"> <li>・自社業務を題材にした自動化スクリプト作成</li> <li>・Pythonを活用した業務の効率化事例</li> <li>・再利用性の高い自動化処理</li> </ul>

## 日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース  
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース  
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。  
※ 6～30時間の間で設定可能です。

## 推奨対象者

中堅層、管理者層

## 関連コース

- A バックオフィス
- ・ITツールを活用した業務改善
  - ・RPAを活用した業務効率化・コスト削減
  - ・RPA活用
- B 組織マネジメント
- ・業務効率向上のための時間管理
  - ・成果を上げる業務改善
- D データ活用
- ・表計算ソフトを活用した業務改善
  - ・業務に役立つ表計算ソフトの関数活用 ほか

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。  
なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。

037

# 企業価値を上げるための財務管理

## 人材育成上の課題・目標

- ・財務諸表（貸借対照表、損益計算書など）の概要を社員に教育したい
- ・収益と資金を確保する方法を知りたい
- ・キャッシュフローによる利益・資金計画の方法を知りたい
- ・コストコントロールの方法を知りたい
- ・目的に応じた財務分析・計画の方法がわからない



## 課題解決・目標達成を目指して

- ・財務諸表作成方法を理解する
- ・財務分析をシミュレーションする
- ・利益計画と資金計画の作成手法を理解する
- ・コストダウン計画を策定する
- ・財務分析に基づく利益計画を策定する

## コースのねらい

財務の概念と財務諸表の構造を知り、コスト、資金管理、財務分析の手法を理解することで、企業価値を上げるための財務管理に関する知識を習得する。

## カリキュラム（例）

基本要素	基本項目	主な内容（例）
	■ 財務の概念と財務諸表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・財務管理と財務諸表の概要</li> <li>・貸借対照表</li> <li>・損益計算書</li> <li>・キャッシュフロー計算書</li> </ul>
	■ コストと資金管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・概念とコストコントロール</li> <li>・資金管理の概要</li> <li>・設備投資</li> <li>・資金計画</li> </ul>
	■ 財務分析と財務計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・財務分析の概要</li> <li>・財務分析方法</li> <li>・財務分析の活用</li> <li>・財務計画の概要</li> </ul>
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・課題に基づく財務諸表作成演習</li> <li>・事例に基づく財務分析結果のグループ討議</li> <li>・自社におけるコストダウン実行計画の策定</li> </ul>
応用・実践要素（例）		<ul style="list-style-type: none"> <li>・財務分析による利益計画の策定</li> <li>・ソフトウェアを活用した財務分析手法</li> <li>・現場におけるコストダウン活動のポイントと事例紹介</li> </ul>

## 日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース  
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース  
5,500円（税込）

※ 金額は、1名あたりの受講料です。  
※ 6～30時間の間で設定可能です。

## 推奨対象者

初任層

## 関連コース

- A 生産管理
- ・原価管理とコストダウン
  - ・購買・仕入れのコスト削減
- A 流通・物流
- ・流通システム設計
  - ・物流システム設計

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。  
なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。