

2026年度生産性向上支援訓練オープンコース コース案内

主催：滋賀職業能力開発促進センター（ポリテクセンター滋賀）

（問い合わせ先）生産性センター業務課 TEL：077-537-1176

コース番号	025	訓練分野	A.バックオフィス－新技術活用
コース名	はじめてのPython活用		
正式な コース番号・ コース名	26-25-12-133-025 ※リーフレットには「コース番号」は左記の末尾3桁を記載しています。 Pythonを活用した事務業務の効率化 ※正式なコース名は、上記「コース名」と異なる場合のみ記載しています。「コース名」は受講者募集用に設定したものです。助成金の手続きの際には正式なコース名を記載してください。		
開催日時	2026年11月12日（木） 9：30～16：30（昼休憩 12：30～13：30） 受付開始 9：10 9：20までにご着席ください。オリエンテーションを行います。		
会 場	ポリテクセンター滋賀 滋賀県大津市光が丘町3-13 JR石山駅から徒歩10分、京阪唐橋前駅から徒歩5分 無料駐車場有（事前予約不要） TEL：077-537-1176		
対 象 者	中堅層・管理者層、プログラミング言語初心者 ●これからPythonを活用して、業務を自動化・効率化したい方 ●C言語等のプログラミング言語の知識がない方		
習得する スキル等	●定型業務の自動化を実現するためのPythonの活用法		
ポイント	実業務で利用する発想法の習得と、発想をPythonプログラムに落とし込む方法を身に付けます。手作業コーディングでPythonプログラムの基本形を理解したうえで、AIを補助的に利用することで目的達成（発想⇒プログラム実現）をします。		
内 容	1 Pythonの基本知識 （1）Pythonの基本要素、文法 【演習1】HelloWorldの作成と発展形の作成 （2）Python環境と便利道具 ・Pythonプログラムが動く仕組み ・実行環境の様々な形態 ・VSCode/Cursor 2 業務で使えるPython自動化基礎 （1）メールの仕分け、複数ファイルの処理 【演習2】メールで届いた添付ファイルを抜き出して1か所に集める 【演習3】1か所に集めたファイルをひとつずつ読み込んでデータを抽出する （2）Pythonの便利道具 ・Pythonのライブラリの基本 ・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 ・Cursorの基本 【演習4】他人のプログラムの構造をシステムに説明してもらう 【演習5】自分がつくったプログラムのトラブル、バグ修正をしてもらう		

	<p>3 Python活用業務</p> <p>(1) Pythonを用いた高度な自動化による業務の高品質・高速処理 【演習 6】 Excel上に抽出したデータを分析し、グラフ化する</p> <p>(2) Cursorを用いた高品質化・高速化 【演習 7】 Cursorを利用した自動化のさらなる推進</p> <p>(3) 職場ですぐに利用するために 【演習 8】 Pythonを自分のPCにセットアップする手順の練習 (Cursor/VSCode)</p> <p>(参考) Python 「人が読みやすくて、書きやすい」プログラミング言語です。 データ分析・統計・グラフ作成、自動化 (Excel処理の自動化、ファイル整理) などに使えます。</p>		
実施機関	株式会社東京ナレッジプラン		
定 員	15 人	受 講 料	3,300 円 (税込)
使用ソフトウェア	備考欄に記載	実施機関・講師からのメッセージ	
持参品等	筆記用具	受講者の業務処理構想がAIエディタを通じてPythonプログラムに姿を変え、プログラムがあなたの意思どおりに動いてくれる様を実感してください。	
備 考	<p>実施機関が準備したパソコン・ソフトウェア・インターネット接続環境を使用して演習を行います。</p> <p>電子ファイルの持ち帰り及び提供はできません。</p> <p>●使用ソフトウェア</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ Windows11 ・ Microsoft 365 Outlook ・ Microsoft 365 Excel ・ Python 3 ・ Cursor 		