

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		

3 Python活用業務

(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

(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

(3) 職場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)

(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。

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		
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		