

Pythonを活用した 事務業務の効率化

～コードを書かずに、生成AI×Pythonで業務効率化に取り組む！～

令和8年

開催
日時

10月22日(木)23日(金)

9:30～16:30 ※受付開始9:00 (昼休憩12:30～13:30)

開催
場所

ポリテクセンター山形
山形市漆山1954

受講料

5,500円 (税・教材費込)
申込締切 10月1日(木)

手作業・
ルーチンワークに
追われる毎日

生成AIと
Pythonで業務
を自動化

効率化で生ま
れた時間で、
より価値のある
仕事へ

IT 業務改善

こんな皆さんに
おすすめ！

- ◆ AIを活用して、部署全体の事務負担を減らしたいとお考えの方
- ◆ 毎日同じようなExcel集計やデータ入力に時間を取られている方
- ◆ 自分の業務を自動化したいが、何から手をつけていいかわからない方
- ◆ Pythonを体験したい方

対象者

中堅層、管理者層 ITを活用した業務改善に取り組む方
※事業主からの指示を受けた在職者の方に限ります。(事業主ご自身の受講は可能です。)

定員

15名

※最少催行人数 6名

講師 株式会社 J M T C
後藤 武志 氏
猪股 圭介 氏

後藤氏は、株式会社JMTCにて法人・求職者向けのセキュリティ・IT研修講師を担当。非常勤講師。新人エンジニア教育研修、東北6県のポリテクセンターにおいてITリテラシー研修、クラウド、ウェブ会議ソフト、ネットワーク研修等を担当。ITコーディネータ、情報処理安全確保支援士(第023058号)。

カリキュラム 2日間 12時間 レベル★☆☆☆☆

到達目標	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。		
基本項目	主な内容	時間	
1. Pythonの基本知識	・Pythonとは、開発環境について ・基本文法 (変数・データ型・リスト・辞書・条件分岐if・繰り返しfor/while、関数等)	3.0	【持参】 筆記用具 ※PCは準備しています
2.業務で使えるPython自動化基礎	【生成AIを用いた演習】 ・ファイル操作 (フォルダ内のファイル名を取得、ファイル名を一括で変更) ・ライブラリの読み込み ・Excel操作基本 (Excelファイルの読み込み、書き込み、セルの値を取得等)	3.0	
3.Python活用業務	【生成AIを用いた演習】 ・複数のExcelを1つにまとめる、集計結果を新しいExcelに出力する、グラフ作成、PDF出力等 ・生成AI利用時の注意点、生成AIを活用したプログラム作成、エラー処理	2.0	
演習	生成AIを用いて業務効率化に役立つPythonプログラムに取り組む演習	4.0	

OS:Windows11 : Python , Visual Studio Code (Git Hub Copilot) , Microsoft Office Excel
※本コースはPythonの基本と、生成AIによるPythonプログラミングの入門編です。

演習は2名体制でサポートします！

レベル☆☆☆☆は、おおよその目安です。★…基本から学ぶ、★★…知識がある、★★★…業務で取り組んでいる(参考)

裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、当センター宛にFAXでお送りください。

主催

JEED

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構山形支部 山形職業能力開発促進センター
ポリテクセンター山形 生産性向上人材育成支援センター

〒990-2161 山形市漆山1954
TEL : 023-686-2008 FAX : 023-686-2808
E-mail:yamagata-seisan@jeed.go.jp https://www3.jeed.go.jp/yamagata/poly/

ポリテクセンター山形



後援:(一社)山形県経営者協会、山形県商工会議所連合会、山形県商工会連合会、山形県中小企業団体中央会

