生産性向上支援訓練オープンコースのご案内 ㉗

実践コース!!

令和８年度 第３弾

生成AIを仕事のパートナーに！
～20の実務活用例から学ぶ業務効率化～

DX 生成AIの活用

コース番号：132-053

開催日時：2027年 1月22日(金) 9：30～16：30（６時間）

募集締切：1月 8日(金)

受講料 3,300円（税込）

開催場所：ポリテクセンター山梨（裏図参照）

定　　員：16名程度（先着順）

推 奨 者：中堅層～管理者層（生成ＡＩを利用している方推奨）

※演習で使用するので、パソコン又はタブレットをご持参下さい。

コースの狙い

生成ＡＩ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、ＡＩ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します。

実施機関＆講師

株式会社
日本能率協会コンサルティング
株式会社ニーズエクスプローラ
代表取締役 城谷 晃一氏



講師Profile

富士通入社後　通信部門で海外駐在を経験。
その後知的財産業務の中でAIや自然言語処理についても研究。
現在、株式会社ニーズエクスプローラを立ち上げ、代表取締役に就任。
生成AIを日常的に使い込み、システム開発、企業研修、業務改善支援に取り組む。

主な訓練内容

◎ 生成ＡＩの概要

(1) 仕事のパートナーとしての生成ＡＩ
- 使い込んだからわかる生成AIの特徴と得意・不得意
- 資料整理、点検、分析及び提案に活用する考え方

(2) 実務で役立つ２０の生成ＡＩ活用方法
- ２０の活用方法を紹介
- 受講者自身の仕事に近いテーマ抽出

(3) 複数資料の整理・点検【演習】
- PDF、Excel等から情報を抽出して一覧表を作成
- 元資料と照合して抜け、重複及び異常値を確認
- 演習の成果発表とその議事録作成方法

◎生成ＡＩの活用事例と今後の展望

(1) 生成AIを安全に利用するために
- 機密情報、個人情報、誤情報、著作権の取り扱い
- 社内ルール等の注意点

(2) 仕事別の生成AI活用実践【演習】
- 20の活用方法から受講者が選択したテーマについて、資料整理、分析、課題抽出及び改善案の検討を行う。

(3) 成果物の作成と継続的な活用【演習】
- 分析結果を報告書、グラフ又はPowerPoint等にまとめ
- テンプレート化や更新手順の習得

○ 訓練内容のココがポイント！

・本研修では、生成AI利用経験のある受講者が関心のあると思われる20の実務的な活用例を準備しその中から希望の演習テーマを取り上げます。
月300時間規模で生成AIを活用し、システム開発や業務への導入に取り組む講師が、実体験をもとに解説します。
生成AIを単なる時短ツールではなく、資料整理、点検、分析、提案までを支援する「仕事のパートナー」として活用することを目指します。

生産性向上支援訓練の「マイページ」サービスが始まりました。
企業（事業所）をマイページに登録すると、生産性訓練の申し込み等をＷｅｂから行うことができます。

マイページURL
https://mypg.tds.jeed.go.jp/

マイページの詳細、お申し込みはこちらから

どちらからでも申込可

ポリテク山梨のＨＰ内に、ＰＣ（Excel）で入力できる受講申込書の様式データがありますので、受講申込書に必要事項をご入力の上、メール又はＦＡＸでお申し込み下さい。