

11s Python & Excelで業務活用研修

1. 研修要領

・募集定員	16名
・研修会場	出島交流会館（住所：〒850-0862 長崎市出島町2-11）
・講師	福岡ソフトウェアセンター(FSC)講師：田淵 真理子
・開催月日	2025年10月1日(水)・10月2日(木)・10月3日(金)
・実施時間・日数	9:30 ~ 17:30 (7時間/日)・3日間 (21時間)
・受講料(税別)	94,560円
・教材料(税別)	6,000円

2. 対象者

- ・初めてPythonでプログラミングをされる方
- ・Pythonのリスキリングが必要な方

3. カリキュラムの概要

Excelは、慣れていない人でも容易にデータ入力や閲覧ができる優れたユーザーインターフェース(UI)を持っています。この優れたExcelのUIをPythonと組み合わせることにより、さまざまな業務を簡素化したり自動化することができます。この研修はエンジニア職以外の方を対象として、Pythonの簡単な文法の習得から、PythonからExcelを活用する方法を学び、さらにWordやPDF、メールシステムと連携、開発したプログラムを他のPCに配布する方法までを学習します。DX時代に求められるデジタル人材としてのスキルアップ研修です。

4. カリキュラムの詳細

3日間(21時間)

	科目	時間	科目の内容
10月1日	0. 研修の目的と目標	1.0h	はじめに ・プログラムとは？プログラミングとは？ 【講義】
	1. Pythonで仕事を自動化しよう	6.0h	・Pythonと自動化について ・Pythonをインストールしよう ・プログラムを実行してみよう ・日時計算プログラムの実行に慣れよう ・ダブルクリックで手軽にPythonを実行しよう ・Appendix (Python初心者の方のためのご説明) ・Pythonの基本文法のご紹介 【講義・演習】
10月2日	2. Excel作業を自動化しよう	7.0h	・Excelライブラリをインストールしよう ・基本的なExcel操作を学ぼう ・Excelシートに書き込む3つの方法 ・Excelシート自動生成のアイデア ・Excelシートを連続で読み込もう ・Excelシートのデータ抽出テクニック ・Excelで複数ブックとシートを操作しよう ・Excelの書式や罫線を設定しよう 【講義・演習】
10月3日	3. Excelの高度な作業も自動化しよう	6.0h	・Excelテンプレートを活用しよう ・複数ファイル処理 ・集計と連続出力 ・Excelシートを整形しよう ・ExcelとWordを連携しよう ・CSVとExcelの連携 ・ExcelファイルをPDFで出力しよう(Win編) 【講義・演習】
	4. その他のご紹介	0.5h	・その他のご紹介
	5. 総まとめ	0.5h	・全体まとめ
	計	21.0h	

※改善のためカリキュラムは予告なく変更させていただくことがあります。

5. 使用教材

オリジナルテキスト

6. 到達目標

1. Pythonの概念、開発環境、基本文法を学ぶ
2. Python&Excel連携で業務の自動処理を学ぶ

7. ITSSレベル

-