

とやま人材リスキリング補助金対応コース（例）

No.	コース名	目標	訓練内容	時間数	受講形式	取扱機関	受講場所	URL
1	生成AIデザインツール活用 C a n v a	「Canva」を効果的に活用し、SNS用素材、動画、プレゼンテーションスライドのが作成できるようになる	・プレゼンテーションスライドの作成 ・ SNS 用リール動画、キャッチサムネイル素材の作成 ・生成AI を活用した効率的な企業PR 素材の作成など	通学 6h オンライン 4h	・通学型 ・オンライン型 （講師派遣※要相談）	富山〇Ａスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html
2	業務効率化のための生成AI 活用	「生成AI」をビジネスに導入することにより、社内中枢からの活性化、効率化を図る	・ビジネス文書（企画書、提案書）等の自動作成・支援機能 ・ SNS 用リール動画、キャッチサムネイル素材の作成 ・生成AI を活用した効率的な企業PR 素材の作成など	通学 6h オンライン 4h	・通学型 ・オンライン型 （講師派遣※要相談）	富山〇Ａスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html
3	CADソフトの基本を習得し仕事の分野を広げる AutoCAD基礎 I	業務効率化、精度を高めるため、製図ソフトであるAutoCADの基本コマンドを習得	コマンドの実行方法基本設定、線分の作成、円、円弧、長方形ポリゴン、削除、移動、複写、配列複写鏡像、回転、トリム延長、尺度変更、ストレッチ、長さ変更	通学 9h オンライン 6h	・通学型 ・オンライン型 （講師派遣※要相談）	富山〇Ａスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html
4	CADソフトの基本を習得し仕事の分野を広げる AutoCAD基礎 II		オフセット、部分削除フィレット、面取りダイナミック文字記入、マルチテキスト、文字の編集、寸法記入、引出線、寸法の編集、点の作成距離計算、面積計算、テンプレートファイルの作成	通学 9h オンライン 6h	・通学型 ・オンライン型 （講師派遣※要相談）	富山〇Ａスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html
5	CADソフトの基本を習得し仕事の分野を広げる AutoCAD基礎 III		図面の作成（基準線、柱、壁） 建具、家具、室名、寸法、ハッチング、印刷スタイル印刷、ポリライン、ブロック、分解、グリッパ、データ交換（DXF） 名前削除、図面比較	通学 9h オンライン 6h	・通学型 ・オンライン型 （講師派遣※要相談）	富山〇Ａスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html
6	CADソフトの基本を習得し仕事の分野を広げる JW-CAD基礎 I	業務効率化、精度を高めるため、製図ソフトであるJW-CADの基本コマンドを習得	JW-CADの画面構成、基本設定、ファイル操作、線の作成、円の作成消去、矩形、クロックメニュー、移動、複写、円弧、多角形、中心線接線、接円、複線	通学 7.5h オンライン 5h	・通学型 ・オンライン型 （講師派遣※要相談）	富山〇Ａスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html
7	CADソフトの基本を習得し仕事の分野を広げる JW-CAD基礎 II		ハッチ（網掛け）、測定、線伸縮図形の登録・読込、分割、点、コーナー処理、面取 文字の作成、属性変更、寸法の作成、レイヤーの操作包絡処理、図面の作成	通学 7.5h オンライン 5h	・通学型 ・オンライン型 （講師派遣※要相談）	富山〇Ａスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html
8	3D-CAD基礎 I	基本的な3Dオブジェクトの作成・修正方法と、様々な形状のオブジェクトのモデリング方法を習得。	ワークスペースの切り替え モデリングの作成、押し出し 回転による3Dオブジェクトの作成 3 D編集、簡易レンダリング、ビュー	通学 7.5h オンライン 5h	・通学型 ・オンライン型 （講師派遣※要相談）	富山〇Ａスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html
9	3D-CAD基礎 II	光源の設定やマテリアルといったレンダリング機能を習得	カメラ 光源の配置と設定 背景の設定 マテリアル 小物入れの作成	通学 7.5h オンライン 5h	・通学型 ・オンライン型 （講師派遣※要相談）	富山〇Ａスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html
10	ノーコード'Web制作 Canva+AI	Canvaを使ったWebサイトのレイアウトの構築、生成AIの効果的な活用を習得	Canvaを使ったWebデザインの流れ 環境構築、便利な機能の紹介 コピーライティング、効果的なサイト運用のポイント、ドメイン、サーバーについて レイアウトの構築、生成AIの効果的な活用法 サイトの最適化、公開	通学 6h オンライン 4h	・通学型 ・オンライン型 （講師派遣※要相談）	富山〇Ａスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html
11	ノーコード'Web制作 AdobeExpress+AI	Adobe Expressを使ったWebサイトのレイアウトの構築、生成AIの効果的な活用を習得	Adobe Expressを使ったWebデザインの流れ 環境構築、便利な機能の紹介 コピーライティング 効果的なサイト運用のポイント ドメイン、サーバーについて レイアウトの構築 生成AIの効果的な活用法 サイトの最適化、公開	通学 6h オンライン 4h	・通学型 ・オンライン型 （講師派遣※要相談）	富山〇Ａスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html
12	WordPress基礎 I	WordPress でサイトを構築する基本スキルの習得	WordPressの概要、レンタルサーバーの契約 WordPressのインストール、初期設定 テーマの設定 投稿ページ、固定ページ作成	通学 6h オンライン 4h	・通学型 ・オンライン型 （講師派遣※要相談）	富山〇Ａスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html
13	WordPress基礎 II	WordPress で実践的なビジネスサイトの構築する基本スキルの習得	プラグインの利用 フォームの設置、SEO対策 アクセス解析	通学 6h オンライン 4h	・通学型 ・オンライン型 （講師派遣※要相談）	富山〇Ａスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html
14	ホームページの作成・更新 HTML & CSS 基礎 I	Webサイトで使われる標準言語の知識を習得し、作成ソフトを問わ	テキストエディタ、ファイル操作、HTMLの基礎知識、基本要素の記述、テキストの表示CSSスタイルの作成、画像の挿入・削除レイアウトの構築	通学 9h オンライン 6h	・通学型 ・オンライン型 （講師派遣※要相談）	富山〇Ａスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html

No.	コース名	目標	訓練内容	時間数	受講形式	取扱機関	受講場所	URL
15	ホームページの作成・更新 HTML&CSS 基礎 II	ずにWebサイトの作成・更新ができる知識を習得	リンクの設定、テーブルの挿入、フォームの挿入 レスポンシブ対応（Bootstrap5）、ナビゲーションバーの作成（Bootstrap5）、サイト制作演習	通学 7.5h オンライン 5h	・通学型 ・オンライン型 （講師派遣※要相談）	富山〇Ａスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html
16	ＤＸに必要なデータベース基本スキル Access基礎	大量のデータの蓄積と、必要に応じてデータを出したり集計したりできるようになる	データベースの新規作成 テーブルの新規作成・主キーの設定 データ型とプロパティ クエリの作成・編集 フォームの作成・編集 レポートの作成・編集	通学 9h オンライン 6h	・通学型 ・オンライン型 （講師派遣※要相談）	富山〇Ａスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html
17	Access活用方法の習得 Access応用	リレーションシップ機能を使った複雑なクエリやフォームを作成し管理システムを作成することができるようになる	リレーションシップの設定 メイン/サブフォーム、コンボボックス クロス集計クエリ、演算コントロール コマンドボタンの作成、住所入力支援 グループ/集計レポートの作成 パラメータクエリ、集計クエリ アクションクエリ、セキュリティ	通学 9h オンライン 6h	・通学型 ・オンライン型 （講師派遣※要相談）	富山〇Ａスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html
18	Access構築（中級）	Accessの基本操作ができる人を対象に、学校や職場などで実際に使えるシステムが構築できるようになる	データのインポート クエリによる条件の設定 アクションクエリ、パラメータクエリの作成 コンボボックスの作成、ツールボックスの設定 マクロの登録・実行 フィールドプロパティの設定	通学 9h オンライン 6h	・通学型 ・オンライン型 （講師派遣※要相談）	富山〇Ａスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html
19	ＤＸに必要な文書作成基本スキル Excel基礎	仕事で必要な計算業務等がスムーズに行えるようになる	データの入力・訂正・消去オートフィル機能、数式の入力（手入力・関数）、セルの書式設定、罫線、背景色、印刷機能、データベース機能、グラフ作成、グラフ編集関数の挿入、確認テスト	通学 7.5h オンライン 5h	・通学型 ・オンライン型 （講師派遣※要相談）	富山〇Ａスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html
20	実務に活かせるスキル Excel応用	仕事の効率化に役立つ関数や便利な関数の意味と使い方を習得する	シリアル値表示形式、端数処理関数入力規則、改ページ、印刷タイトルの設定コメント、IF関数	通学 7.5h オンライン 5h	・通学型 ・オンライン型 （講師派遣※要相談）	富山〇Ａスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html
21	業務の幅を広げるスキル Excelデータ分析	業務の自動化、提案ができる、仕事の幅を広げるため、集計作業、クロス集計の操作および活用できる	フィルタオプション 自動集計機能、ピボット テーブルマクロ、日付／時刻関数検索関数、集計関数 文字列操作関数	通学 9h オンライン 6h	・通学型 ・オンライン型 （講師派遣※要相談）	富山〇Ａスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html
22	ＤＸに必要な伝わるプレゼン資料 作成の基本スキル PowerPoint	イメージを可視化した資料を組み立て、「聞き手を説得する」資料作成ができるようPowerPoint基本を習得	プレゼンテーションテーマ プレースホルダ、スライドの再利用 画面切り替え効果、アニメーション効果 スライドの配色、テーマ変更 スライドマスタ、SmartArtグラフィックの挿入 メディア、目的別スライドショー	通学 6h オンライン 4h	・通学型 ・オンライン型 （講師派遣※要相談）	富山〇Ａスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html
23	ＤＸに必要な文書作成基本スキル Word基礎	仕事で必要な書類作成がスムーズに行えるようになる	ビジネス文書・表の作成	通学 7.5h オンライン 5h	・通学型 ・オンライン型 （講師派遣※要相談）	富山〇Ａスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html
24	Illustrator基礎 I	印刷物やWebサイトのデザインといった幅広い分野に活用するため、グラフィックの基本機能を習得	塗と線、オブジェクトの描画、基本的な編集操作 カラーパネルによるカラー設定 レイヤー、オブジェクトの組み合わせによる編集 文字の作成、文字関連の機能 パスの基本的な描画、パスの編集	通学 7.5h オンライン 5h	・通学型 ・オンライン型 （講師派遣※要相談）	富山〇Ａスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html
25	Illustrator基礎 II		オブジェクトの描画、線 レイアウトの補助機能 スウォッチ、パターン、グラデーション アピアランス、レイヤーの応用 パス上の文字入力、文字の種類 パスの編集	通学 7.5h オンライン 5h	・通学型 ・オンライン型 （講師派遣※要相談）	富山〇Ａスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html
26	Illustrator応用	複雑なグラフィックを活用しロゴマークやページデザインに活用できるよう知識と技術を習得	シンボルを使用した桜の木のイラストレーション グラデーションを使用したイラストレーション ロゴマークの作成、漢字でタイポグラフィ アピアランスでロゴデザイン 画像をWeb用に保存する 名刺のデザイン、写真を配置したDM 見開きパンフレットのデザイン	通学 7.5h オンライン 5h	・通学型 ・オンライン型 （講師派遣※要相談）	富山〇Ａスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html
27	Photoshop基礎 I	写真の合成や編集のため、Photoshopの基本的知識と操作技法を習得	環境設定、選択ツール その他の選択方法 画像解像度とサイズ変更 画像のコピー＆ペースト、画像の変形 カラーモード、色調補正 ペイント系のツール	通学 7.5h オンライン 5h	・通学型 ・オンライン型 （講師派遣※要相談）	富山〇Ａスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html

No.	コース名	目標	訓練内容	時間数	受講形式	取扱機関	受講場所	URL
28	Photoshop基礎 II	画像編集の考え方と画像編集機能の知識と操作技法を習得	レタッチ系のツール、ペイント系のコマンドレイヤーの基本操作、その他のレイヤー機能 テキストの入力と編集 テキストの加工 フィルターの概要と使用 保存形式、プリントとスキャナー	通学 7.5h オンライン 5h	・通学型 ・オンライン型 (講師派遣※要相談)	富山OAスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html
29	Photoshop応用	グラフィック編集機能と幅広い出力形式を理解し、画像を扱うさまざまな分野で活用できるよう知識と技術を習得	色調補正ツールの基本ワザ シェイプとスタイルで制作するロゴデザイン アクションで制作するミニフォトカード フィルターで制作するブックカバー 連続写真を1枚に合成、イラストと背景写真の合成、Web用画像の保存・書き出し レイヤーカンパの作成	通学 7.5h オンライン 5h	・通学型 ・オンライン型 (講師派遣※要相談)	富山OAスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html
30	InDesign基礎	レイアウトソフト“InDesign”で、複数ページにまたがる印刷物のレイアウトを作成	広告チラシの設定 画像とロゴマーク、紙面の構成要素 レイアウトとグリッドを利用した版面設計 書式の設定、書籍のマスターページの作成 段落境界線、パッケージ	通学 7.5h オンライン 5h	・通学型 ・オンライン型 (講師派遣※要相談)	富山OAスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html
31	Python基礎 I	プログラムを勉強することにより論理的思考力を身につける	インタラクティブモード 変数 制御文	通学 7.5h オンライン 5h	通学型 (講師派遣※要相談)	富山OAスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html
32	Python基礎 II	問題解決能力を身につける。画像認識といったAIを利用したプログラミングを学習	入力判定 クラスとオブジェクト 拡張モジュール	通学 7.5h オンライン 5h	・通学型 ・オンライン型 (講師派遣※要相談)	富山OAスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html
33	Python実践 (Excel連携)		opnepyxlの基本と、ファイルの保存 セルの値を取得する リストを使ってセルの値を取得する セルへの書き込み シートの操作 データをまとめる	通学 9h オンライン 6h	・通学型 ・オンライン型 (講師派遣※要相談)	富山OAスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html
34	ExcelVBA基礎 I	業務効率化、精度を高めるため、Excelで利用できるプログラミング言語VBAを習得	マクロ作成 変数 制御文	通学 9h オンライン 6h	・通学型 ・オンライン型 (講師派遣※要相談)	富山OAスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html
35	ExcelVBA基礎 II		対話形式のプログラム 並べ替え・印刷 デバッグ機能	通学 9h オンライン 6h	・通学型 ・オンライン型 (講師派遣※要相談)	富山OAスクール	富山市内幸町	http://www.toyamaoa.com/corporate_training.html
36	DX推進に役立つExcelで時短コース (中級)	案件管理に必要な精算書類を作成するためのExcel機能を習得する	テーブル機能、業務で使用する便利な関数、精算書類（見積書・納品書・請求書等）作成・フォーマット化	6.6	事業内訓練 通学制	ブライムビジネススクール	富山市千歳町 高岡市問屋町	https://pbs-prime.co.jp/school/cose/reskilling.html
37	DX推進に役立つExcelで時短コース (上級)	案件管理に必要な精算書類をExcel VBAでシステム化できる	表示形式と入力規則、マクロとVBA、VBAを使った精算書類（見積書・納品書・請求書等）作成・フォーマット化	6.6	事業内訓練 通学制	ブライムビジネススクール	富山市千歳町 高岡市問屋町	https://pbs-prime.co.jp/school/cose/reskilling.html
38	メリットを活かすMicrosoft Office 新常識（中級）	Word・Excelの特徴を生かした資料作成術を習得する	ファイル管理のマナー、Wordの便利機能、Excel表作成の極意	6.6	事業内訓練 通学制	ブライムビジネススクール	富山市千歳町 高岡市問屋町	https://pbs-prime.co.jp/school/cose/reskilling.html
39	メリットを活かすMicrosoft Office 新常識（上級）	Word・Excelの特徴を生かした資料作成術を習得する	入力しやすいフォーマット文書（Word）、差し込み文書（WordとExcel連携）、ミスのない入力を促すフォーマット文書（Excel）	6.6	事業内訓練 通学制	ブライムビジネススクール	富山市千歳町 高岡市問屋町	https://pbs-prime.co.jp/school/cose/reskilling.html
40	AI×PowerPoint×Canvaを活用した 資料作成	生成AI（ChatGPT・Copilot・Perplexity他）、PowerPoint、Canvaなど最新のITツールを組み合わせた効果的な資料作成を習得する	Canvaの利用方法、画像や動画、資料作成 生成AIで効果的なプロンプト入力の方法、 生成AIで画像作成、 CanvaとPowerPointのスライド互換利用	6.6	事業内訓練 通学制	ブライムビジネススクール	富山市千歳町 高岡市問屋町	https://pbs-prime.co.jp/school/cose/reskilling.html
41	RPAを活用したノーコードの業務自動化（入門）	RPAツールPowerAutomateDesktop（無償版）を利用してExcel・WEBなどの定型業務を処理し業務を効率化するスキルを習得する	RPAにできること、特徴を知ろう PowerAutomateの基本操作や条件分岐 ファイル、Excel、WEBの自動化	4	事業内訓練 通学制	ブライムビジネススクール	富山市千歳町 高岡市問屋町	https://pbs-prime.co.jp/school/cose/reskilling.html

No.	コース名	目標	訓練内容	時間数	受講形式	取扱機関	受講場所	URL
42	RPAを活用したノーコードの業務自動化（中級）	RPAツールPowerAutomateの有料アカウントを利用して定型業務を自動化し業務を効率化するスキルを習得する	無料で利用できるRPAの機能、 有料アカウントで実行できる機能（予約実行昨日・SharePoint機能の実行など単純作業を自動化） 有料アカウントの契約後のご受講がおすすめです	9.3	事業内訓練 通学制	ブライムビジネススクール	富山市千歳町 高岡市問屋町	https://pbs-prime.co.jp/school/cose/reskilling.html
43	データベース入門	Microsoft Accessを利用してデータベースの基本を習得する	データベースの概念・管理の理解 データの作成・抽出方法 Excelとの連携	6.6	事業内訓練 通学制	ブライムビジネススクール	富山市千歳町 高岡市問屋町	https://pbs-prime.co.jp/school/cose/reskilling.html
44	Illustrator実践テクニック	基本的な知識を習得することで、ロゴデザイン、イラスト、バナー、ポスターなどの制作に役立てることができる	Illustrator基本 オブジェクトの操作とレイヤー 文字の扱い	6.6	事業内訓練 通学制	ブライムビジネススクール	富山市千歳町 高岡市問屋町	https://pbs-prime.co.jp/school/cose/reskilling.html
45	Photoshop実践テクニック	基本的な知識を習得することで、ロゴデザイン、イラスト、バナー、ポスターなどの制作に役立てることができる	「色調補正」について 「人物レタッチ・合成」について 「商品レタッチ・合成」について	6.6	事業内訓練 通学制	ブライムビジネススクール	富山市千歳町 高岡市問屋町	https://pbs-prime.co.jp/school/cose/reskilling.html
46	Excel基礎	Excelの基本を改めて学ぶ	一覧表の作成方法 書式設定 基本的関数 印刷設定	6.6	事業内訓練 通学制	ブライムビジネススクール	富山市千歳町 高岡市問屋町	https://pbs-prime.co.jp/school/cose/reskilling.html
47	Excel集計・ピボット	Excelを使用して作成するデータベースの理解と集計について最新の機能も含め学習する	データの作成方法 テーブルのメリット・デメリット ピボットテーブルによる集計 PowerQueryを利用したテーブル作成・整形・更新 PowerPivotで複数テーブルを使用した集計・分析	9.3	事業内訓練 通学制	ブライムビジネススクール	富山市千歳町 高岡市問屋町	https://pbs-prime.co.jp/school/cose/reskilling.html
48	Wordの基本と役立つ機能	Wordを使用する際に一番大切な基本設定と資料作成に必要な機能の操作方法を習得する	ページ設定、段落書式 インデントとタブ 校閲機能 スタイルの作成と表紙・目次作成	6.6	事業内訓練 通学制	ブライムビジネススクール	富山市千歳町 高岡市問屋町	https://pbs-prime.co.jp/school/cose/reskilling.html
49	最短1日で！ Word・Excel・PowerPointの基本	Officeの主要な3つのアプリの基本操作と作業効率の上がる入力方法を習得する	Word：効率の良い入力/文字書式/段落書式/ページ設定/表作成・編集 Excel：効率の良い入力/表の体裁/四則演算/SUM・IF等の関数/印刷設定 PowerPoint：レイアウト/テーマ/フォント/図形描画/ガイド/行間/配置/表/スライドマスター	6.6	事業内訓練 通学制	ブライムビジネススクール	富山市千歳町 高岡市問屋町	https://pbs-prime.co.jp/school/cose/reskilling.html
50	生産性を向上させる！ 脱マウスのショートカットキー& タッチタイピング	ショートカットキーを、意味を理解しながら覚える。タッチタイピング、タッチパッドを利用することにより、作業時間の短縮を目指す	ショートカットキーの役割を理解する キーボードを見ないでタイピングする、タッチタイピングの練習 マウスを使わない、タッチパッドの使い方	4	事業内訓練 通学制	ブライムビジネススクール	富山市千歳町 高岡市問屋町	https://pbs-prime.co.jp/school/cose/reskilling.html
51	短期で習得！ Webサイト作成の基本（HTML/CSS）	Webサイト作成に必要な基本的な知識、HTMLとCSSを理解して1つのサイトを作成することで自社サイトの更新作業の効率化を計る	ホームページとWebサイト・Webページの違い HTMLの基本でWebページを作成 CSSの基本を理解しWebページのレイアウトを整える モバイル・SNS対応して公開	6.6	事業内訓練 通学制	ブライムビジネススクール	富山市千歳町 高岡市問屋町	https://pbs-prime.co.jp/school/cose/reskilling.html
52	ビジネスパソコン基礎	パソコンの基礎操作ができる。 簡単な文書作成ができる。	パソコンの基本操作、文字入力やファイルの管理と文書作成ができるようになる。	9.練	・事業内訓練 ・同時双方向型通信訓 ・通学制 以上のいずれか	アルファデータパソコンスクール	富山市根塚町 富山市上大久保 高岡市下伏間江 高岡市野村 魚津市駅前新町 射水市三ヶ 砺波市中神	https://www.alphadata.ne.jp/bijipaso
53	ビジネス文書実践	現場ですぐに実践できる文書作成ができる	基本となる報告書や各種通知文書の作成研修の他に、会議の議事録、営業活動で活用する提案書等の作成方法を習得する	9.練	・事業内訓練 ・同時双方向型通信訓 ・通学制 以上のいずれか	アルファデータパソコンスクール	富山市根塚町 富山市上大久保 高岡市下伏間江 高岡市野村 魚津市駅前新町 射水市三ヶ 砺波市中神	https://www.alphadata.ne.jp/bijinesubunsyo
54	仕事で使えるExcel講座	Excelの基本的な操作をマスターし迅速に事務作業ができるようになる	Excelの基本操作から業務で必要とされる機能を習得する	9.練	・事業内訓練 ・同時双方向型通信訓 ・通学制 以上のいずれか	アルファデータパソコンスクール	富山市根塚町 富山市上大久保 高岡市下伏間江 高岡市野村 魚津市駅前新町 射水市三ヶ 砺波市中神	https://www.alphadata.ne.jp/excelbasic-3
55	エクセル仕事で使える関数	関数を使い、作業効率や正確性を向上させる	まずは基本の関数を習得し、続いて、業務の内容に合わせて必要な関数を習得する	9.練	・事業内訓練 ・同時双方向型通信訓 ・通学制 以上のいずれか	アルファデータパソコンスクール	富山市根塚町 富山市上大久保 高岡市下伏間江 高岡市野村 魚津市駅前新町 射水市三ヶ 砺波市中神	https://www.alphadata.ne.jp/kansuu
56	仕事で使えるデータベース基礎	データベースの基本的な操作を理解し簡単なアプリケーションの作成ができるようになる	データベース作成の基本 テーブルの作成 テーブルの関連付け（リレーションシップの作成） クエリ・フォーム・レポートの作成と編集 レコードの絞り込み	9.練	・事業内訓練 ・同時双方向型通信訓 ・通学制 以上のいずれか	アルファデータパソコンスクール	富山市根塚町 高岡市下伏間江 高岡市野村	https://www.alphadata.ne.jp/access1

No.	コース名	目標	訓練内容	時間数	受講形式	取扱機関	受講場所	URL
57	仕事で使えるデータベース応用	テーブルのデータを効率よく入力する方法、データを一括で更新するアクションクエリの作成方法、明細行を組み込んだメイン・サブフォームやレポートの作成方法など実用的な機能が使いこなせるようになる	テーブルの活用 リレーションシップ クエリの活用 アクションクエリー フォームの活用 メイン・サブフォームの作成 レポートの活用	9 練	・事業内訓練 ・同時双方向型通信訓 ・通学制 以上のいずれか	アルファデータパソコンスクール	富山市根塚町 高岡市下伏間江 高岡市野村	https://www.alphadata.ne.jp/access2
58	経理実践コース（初級）①	基本的な簿記会計の仕組みを理解する	基本的な商業簿記を修得し、小規模企業における企業活動や会計実務を踏まえ、経理関連書類の適切な処理方法を取得する	9 練	・事業内訓練 ・同時双方向型通信訓 ・通学制 ・eラーニング 以上のいずれか	アルファデータパソコンスクール	富山市根塚町 富山市上大久保 高岡市下伏間江 高岡市野村 魚津市駅前新町 射水市三ヶ 砺波市中神	https://www.alphadata.ne.jp/keirijissen1
59	経理実践コース（初級）②	日商簿記3級資格取得	日商簿記検定3級レベルを習得する	9 練	・事業内訓練 ・同時双方向型通信訓 ・通学制 ・eラーニング 以上のいずれか	アルファデータパソコンスクール	富山市根塚町 富山市上大久保 高岡市下伏間江 高岡市野村 魚津市駅前新町 射水市三ヶ 砺波市中神	https://www.alphadata.ne.jp/keirijissen2
60	経理実践コース（中級）①	商業簿記を理解する	高度な商業簿記を修得し、財務諸表の数字から経営内容を把握できるなど、企業活動や会計実務を踏まえ適切な処理や分析方法を習得する	9 練	・事業内訓練 ・同時双方向型通信訓 ・通学制 ・eラーニング 以上のいずれか	アルファデータパソコンスクール	富山市根塚町 富山市上大久保 高岡市下伏間江 高岡市野村 魚津市駅前新町 射水市三ヶ 砺波市中神	https://www.alphadata.ne.jp/keirityuukyuu1
61	経理実践コース（中級）②	工業簿記を理解する	工業簿記（原価計算を含む）を修得し、財務諸表の数字から経営内容を把握できるなど、企業活動や会計実務を踏まえ適切な処理や分析方法を習得する	9 練	・事業内訓練 ・同時双方向型通信訓 ・通学制 ・eラーニング 以上のいずれか	アルファデータパソコンスクール	富山市根塚町 富山市上大久保 高岡市下伏間江 高岡市野村 魚津市駅前新町 射水市三ヶ 砺波市中神	https://www.alphadata.ne.jp/keirityuukyuu2
62	日商簿記2級資格取得コース	日商簿記2級資格取得	日商簿記2級検定レベルを習得する	9 練	・事業内訓練 ・同時双方向型通信訓 ・通学制 ・eラーニング 以上のいずれか	アルファデータパソコンスクール	富山市根塚町 富山市上大久保 高岡市下伏間江 高岡市野村 魚津市駅前新町 射水市三ヶ 砺波市中神	https://www.alphadata.ne.jp/keirityuukyuu3
63	会計ソフト操作基礎	市販会計ソフトの基本操作ができるようになる	会計ソフトの仕組みを理解し、導入から財務諸表等の作成方法を習得する	8	・事業内訓練 ・通学制 以上のいずれか	アルファデータパソコンスクール	富山市根塚町 富山市上大久保 高岡市下伏間江 高岡市野村 魚津市駅前新町 射水市三ヶ 砺波市中神	https://www.alphadata.ne.jp/kaikeisofutokiso
64	会計ソフト操作応用	市販会計ソフトの操作をできるようになる	期中の流れから決算書までの作成及び年度末締め翌月への繰り越し、編集方法を習得する	8	・事業内訓練 ・通学制 以上のいずれか	アルファデータパソコンスクール	富山市根塚町 富山市上大久保 高岡市下伏間江 高岡市野村 魚津市駅前新町 射水市三ヶ 砺波市中神	https://www.alphadata.ne.jp/kaikeisofutoouyo
65	スマホ SNSを使った効果的な広告発信	SNSの基本操作をマスターする	SNSを使って効果的な広告発信の方法を習得する	6	・事業内訓練 ・通学制 以上のいずれか	アルファデータパソコンスクール	富山市根塚町 富山市上大久保 高岡市下伏間江 高岡市野村 魚津市駅前新町 射水市三ヶ 砺波市中神	https://www.alphadata.ne.jp/sns
66	C A D利用技術基礎コース	CADソフトの基本的な使い方をマスターする	図面を作成するために必要なコマンドを一通りマスターし、他のファイル形式から読み込んだり他のファイル形式に変換して、編集する方法を習得する	9 練	・事業内訓練 ・同時双方向型通信訓 ・通学制 ・eラーニング 以上のいずれか	アルファデータパソコンスクール	富山市根塚町 富山市上大久保 高岡市下伏間江 高岡市野村 魚津市駅前新町 射水市三ヶ 砺波市中神	https://www.alphadata.ne.jp/cadkiso
67	C A D利用技術マスターコース	製図の知識を身に付けCADシステム図面を作成する事ができる、	建築や機械の図面を使い、正確に描き上げることができる技能を習得する	9 練	・事業内訓練 ・同時双方向型通信訓 ・通学制 以上のいずれか	アルファデータパソコンスクール	富山市根塚町 富山市上大久保 高岡市下伏間江 高岡市野村 魚津市駅前新町 射水市三ヶ 砺波市中神	https://www.alphadata.ne.jp/cadmasuta
68	C A Dテクニカルコース	自社で必要な図面を作成することができる	実際に描かれる図面をCADシステムで作成する技能を習得する	9 練	・事業内訓練 ・同時双方向型通信訓 ・通学制 以上のいずれか	アルファデータパソコンスクール	富山市根塚町 富山市上大久保 高岡市下伏間江 高岡市野村 魚津市駅前新町 射水市三ヶ 砺波市中神	https://www.alphadata.ne.jp/cadtechnical
69	Excel基礎	Excelの基本機能（表作成、関数、データベース、グラフ）が理解できる	Excelの画面構成、画面操作/ 表の作成、編集、ワークシート操作/ 計算式、関数/ グラフの作成、編集/ データベース/ 印刷	6.5	通学制	富山県総合情報センター	富山市高田	https://www.toyama-tic.co.jp/tic-training/list/workforce/a-1.html

No.	コース名	目標	訓練内容	時間数	受講形式	取扱機関	受講場所	URL
70	Excel現場で即使えるピボットテーブル、集計関数	ピボットテーブルを使った集計方法が理解できる。	ピボットテーブルの基本操作/ 集計できる元データの整形/ ピボットテーブルの活用/ ピボットグラフ/ 集計関数/ ピボットテーブルと関数を組み合わせてデータを集計する	6.5	通学制	富山県総合情報センター	富山市高田	https://www.toyama-tic.co.jp/tic-training/list/workforce/a-3.html
71	Excel/パワービボット モダンExcelで始める一歩先のデータ集計	パワービボットを使った集計方法が理解できる	パワービボットでの集計の流れ/ データモデルに読み込む/ リレーションの設定/ メジャーの作成/ DAX関数/ ピボットグラフ/ パワークエリと組み合わせて使用する	6.5	通学制	富山県総合情報センター	富山市高田	https://www.toyama-tic.co.jp/tic-training/list/workforce/a-4.html
72	Excel/パワークエリ モダンExcelで始めるデータ処理と自動化	パワークエリの基本操作がわかる。	データ整形の流れ/ 表の形を変える/ 様々な形式のデータを取り込む/ データ変換/ パワークエリの活用/ 実践：売上データを集計する	6.5	通学制	富山県総合情報センター	富山市高田	https://www.toyama-tic.co.jp/tic-training/list/workforce/a-5.html
73	ビジネスで活かせるExcelデータ分析	統計のフレームを用いてデータの特徴をつかむことができる。	データの可視化で特徴をつかむ/ 分析手法の基本的な考え方/ データを用いた分析操作（クロス集計、相関分析など）/ 結果の見方/ ビジネス課題解決のためのデータ活用場面	6.5	通学制	富山県総合情報センター	富山市高田	https://www.toyama-tic.co.jp/tic-training/list/workforce/a-6.html
74	データベースソフト入門（Access初級編）	Accessの基本的な操作ができる	Accessの基本操作/ データベースの概念/ リレーションシップ/ テーブル、フォーム、レポート、クエリの作成と編集、検索方法/ データの入力画面、帳票の作成	6.5	通学制	富山県総合情報センター	富山市高田	https://www.toyama-tic.co.jp/tic-training/list/workforce/a-9.html
75	データベースソフトの応用（Accessマクロ/VBAの基礎）	Accessマクロ、VBAの基礎知識がわかり実務に活かせる	マクロの基礎知識/ 自動化した作業を便利に実行する/ VBAの基礎知識/ 実例集	6.5	通学制	富山県総合情報センター	富山市高田	https://www.toyama-tic.co.jp/tic-training/list/workforce/a-11.html
76	PowerPointの基礎	PowerPointの基本操作がわかる。効率的なスライド作成方法がわかる	プレゼンテーションの基礎知識/ 表やグラフの作成/ 図形やSmartArtの作成/ 図やクリップアートの挿入/ リハーサルの実行/ 演習	6.5	通学制	富山県総合情報センター	富山市高田	https://www.toyama-tic.co.jp/tic-training/list/workforce/a-12.html
77	伝わる資料の構成とデザイン入門（PowerPoint応用）	説得力のある資料構成を設計し、効果的なデザインでスライド資料のわかりやすさが向上する	資料の構成 / わかりやすい順序や構成 / 優先順位 / 資料のデザイン / フォント、表とグラフ写真、図解、配色、レイアウト、スライドマスター / 演習	6.5	通学制	富山県総合情報センター	富山市高田	https://www.toyama-tic.co.jp/tic-training/list/workforce/b-4.html
78	生成AI入門	生成AIの使い方を学び業務に活用できるようになる	生成AIの概要説明/ プロンプト（生成AIの指示）例の紹介/ プロンプトを実際にPCでやってみる/ メール、ドキュメントの要約 / スプレッドシートの作成 /商品画像生成	3	通学制	富山県総合情報センター	富山市高田	https://www.toyama-tic.co.jp/tic-training/list/workforce/b-11.html
79	新入社員向け情報セキュリティ	情報セキュリティの重要性和基本的な知識を理解する。組織の一員としての役割と責任を認識する	セキュリティの基礎知識 / サイバー攻撃の種類、データ漏洩、不正アクセス、パスワード管理、デバイスの取り扱い、SNS対策 / 日常でできるセキュリティ対策	4	通学制	富山県総合情報センター	富山市高田	https://www.toyama-tic.co.jp/tic-training/list/workforce/b-1.html
80	社内におけるDX推進実践演習	DXを社内で推進するためのステップや必要な業務フローを知る	DXに取り組むメリットと取り組まないリスク/ 中小企業がデジタル化に取り組むには/ 業務改善に役立つフロー/ 生産性向上に生成AIを活用する/ DXに取り組むためのステップ/	6.5	通学制	富山県総合情報センター	富山市高田	https://www.toyama-tic.co.jp/tic-training/list/workforce/b-15.html
81	Python入門	Pythonの基礎が理解できる	Pythonの環境設定/ Pythonの開発環境と実行環境 / Pythonの文法/ プログラミング課題演習	6.5	通学制	富山県総合情報センター	富山市高田	https://www.toyama-tic.co.jp/tic-training/list/it/c-3.html
82	基礎から学ぶネットワーク技術 入門編	ネットワークの設定項目の意味を理解して設定できる。ネットワーク構成を説明できるようになる	ブラウザでWebを閲覧するとは/ ネットワークを理解する数学知識/ ネットワーク設定項目/ ネットワーク中継装置の役割/ ネットワークトラブル時に確認すること	6.5	通学制	富山県総合情報センター	富山市高田	https://www.toyama-tic.co.jp/tic-training/list/it/d-1.html
83	ローコード・ノーコードツール（キントーン）を使った業務効率化入門	ローコード・ノーコードツールについて理解を深め、簡単なアプリを作成できる	キントーンの概要 / アプローチできる現場課題、活用事例 / アプリ作成の基本 / Excel/CSVを利用したアプリ作成 /事務業務をキントーンアプリで作成	6.5	通学制	富山県総合情報センター	富山市高田	https://www.toyama-tic.co.jp/tic-training/list/workforce/b-13.html
84	生成AI活用	生成AIを組み合わせた活用や業務への組み込みに理解を深める	生成AIの概要 / プロンプトエンジニアリングの基礎 / 生成AIで提案書を作る / 生成AIを業務システムに組み込む	6	通学制	富山県総合情報センター	富山市高田	https://www.toyama-tic.co.jp/tic-training/list/workforce/b-12.html
85	DX推進者のためのDX自己診断ツール活用講座	DX推進指標で自社の診断を行い、今後の推進策が明確になる	DX推進指標の概要 / 自社のDX自己診断 / 意見交換 / 今後の自社のDX推進	6.5	通学制	富山県総合情報センター	富山市高田	https://www.toyama-tic.co.jp/tic-training/list/workforce/b-14.html