

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	officeの基本操作の習得（Word基礎）	仕事に必要な書類作成、計算業務等がスムーズに行えるようofficeソフトの基本操作を習得する	ビジネス文書・表の作成	7.5	通学型 （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/office.html#kouza_ichiran
2	officeの基本操作の習得（Excel基礎）	仕事に必要な書類作成、計算業務等がスムーズに行えるようofficeソフトの基本操作を習得する	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	7.5	通学型 （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#excel_reskill
3	officeの基本操作の習得（Excel応用）	仕事に必要な書類作成、計算業務等がスムーズに行えるようofficeソフトの基本操作を習得する	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	7.5	通学型 （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#excel_reskill
4	業務の幅を広げる、仕事の効率化を図る（Excel中級）	仕事の効率化、ケアレスミス軽減のため業務の自動化、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知識習得	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	9	通学型 （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#excel_reskill
5	CADソフトの基本を習得し仕事の分野を広げる（JW-CAD 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	7.5	通学型 （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#cad_reskill
6	CADソフトの基本を習得し仕事の分野を広げる（JW-CAD II）	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	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	7.5	通学型 （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#cad_reskill
7	CADソフトの基本を習得し仕事の分野を広げる（AutoCAD 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	9	通学型 （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#cad_reskill
8	CADソフトの基本を習得し仕事の分野を広げる（AutoCAD II）	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	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	9	通学型 （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#cad_reskill
9	CADソフトの基本を習得し仕事の分野を広げる（AutoCAD III）	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	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	9	通学型 （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#cad_reskill

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
10	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、作成ソフトを問わずにWebサイトの作成・更新ができる知識を習得	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	9	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#web_reskill
11	ホームページの作成・更新 (HTML & CSS 基礎Ⅱ)	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ス対応 (Bootstrap5)、ナビゲーションバーの作成 (Bootstrap5)、サイト制作演習	7.5	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#web_reskill
12	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	9.3	事業内訓練 通学制	プライムビジネススクール	富山市千歳町	https://pbs-prime.co.jp/school/cose/reskilling.html
13	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	9.3	事業内訓練 通学制	プライムビジネススクール	富山市千歳町	https://pbs-prime.co.jp/school/cose/reskilling.html
14	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	9.3	事業内訓練 通学制	プライムビジネススクール	富山市千歳町	https://pbs-prime.co.jp/school/cose/reskilling.html
15	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)	9.3	事業内訓練 通学制	プライムビジネススクール	富山市千歳町	https://pbs-prime.co.jp/school/cose/reskilling.html
16	AI×PowerPoint×Canvaを活用したプレゼンテーションスキル	生成AI (ChatGPT・Bing)、PowerPoint、Canvaなど最新のITツールを組み合わせた効果的なプレゼンテーションスキルを習得する。	生成AIを使ったスライド構成の原理と実践 (ChatGPT)、PowerPointのアウトライン・テンプレート (PowerPoint)、CanvaのデザインとPowerPoint (Canva)	9.3	事業内訓練 通学制	プライムビジネススクール	富山市千歳町	https://pbs-prime.co.jp/school/cose/reskilling.html
17	RPAを活用したノーコードの業務自動化入門	RPAツール PowerAutomateを利用してExcel・PDF・EWB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、PDF、Excel、WEBの自動化	9.3	事業内訓練 通学制	プライムビジネススクール	富山市千歳町	https://pbs-prime.co.jp/school/cose/reskilling.html
18	ビジネスパソコン基礎	パソコンの基礎操作ができる	パソコンの基本操作、文字入力やファイルの管理と、ビジネスでは欠かせないメールの送受信を習得する	9	・事業内訓練 ・同時双方向型通信訓練 ・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/bijipaso
19	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	・事業内訓練 ・同時双方向型通信訓練 ・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/bijinesubunsho

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
20	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	・事業内訓練 ・同時双方向型通信訓練 ・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/kansuu
21	データベース活用	大量のデータを管理することができる	「顧客情報」「営業リスト」「在庫管理」など簡単なアプリケーションの作成を習得する	9	・事業内訓練 ・同時双方向型通信訓練 ・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/access
22	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	・事業内訓練 ・同時双方向型通信訓練 ・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
23	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	・事業内訓練 ・同時双方向型通信訓練 ・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
24	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	・事業内訓練 ・同時双方向型通信訓練 ・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
25	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	・事業内訓練 ・同時双方向型通信訓練 ・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
26	経理実践コース（中級）③	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	・事業内訓練 ・同時双方向型通信訓練 ・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
27	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

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	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
29	スマホ (Instagram、line、x Facebookで広告発信)	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
30	CAD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	・事業内訓練 ・同時双方向型通信訓練 ・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
31	CAD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	・事業内訓練 ・同時双方向型通信訓練 ・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/cadmasuta
32	CADテクニカルコース	自社に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	・事業内訓練 ・同時双方向型通信訓練 ・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/cadtechnical
33	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
34	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
35	Excelパワーピボット モダンExcelで始める一歩先のデータ集計	パワーピボットを使った集計方法が理解できる	パワーピ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
36	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

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
37	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
38	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
39	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
40	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
41	仕事で活かせるPowerPointスライド作成	わかりやすい資料を作成するためのルールがわかる	アウトライン機能とスライドマスタ/ フォント、配色、レイアウトのルール/ 表、グラフ、スマートアートの挿入/ 写真、イラスト、動画の挿入/ アニメーション機能/ リハーサル機能	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-1.html
42	生成AI入門 (Copilotを使ってチラシ作成、文章作成)	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/ イベントチラシ制作の実習/ 商品広報の文章作成実習	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-4.html
43	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と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	脅威とリスク/ 情報セキュリティ対策/ 情報モラルとスマホ、SNSのリスク/ 企業で守るべき情報を考える/ 企業の情報セキュリティポリシー/ セキュリティポリシーの目的、役割/ パスワードを作成しよう	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-6.html
44	中小企業の情報セキュリティ実践演習	中小企業として必要な情報セキュリティ対策について理解する	情報セキュリティの現状/ インシデント事例/ 情報セキュリティ管理実践の進め方/ 情報セキュリティ5か条/ 情報セキュリティポリシーの策定手順/ 情報セキュリティ対策を考える	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/b-7.html
45	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-12.html
46	中小製造業向けDX推進支援者研修	中小製造業向けの進めべきDXについて理解し、推進計画を立てることができる	製造業におけるDXについて/ DX事例の紹介/ DXの進め方/ DX推進支援のポイントについて/ DX推進計画作成演習/ DX推進計画作成演習	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-13.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
47	HTML5とCSS3入門	HTMLやCSSの基本文法を理解し、ソースコードを読み解き、自分の手で変更できる	Web制作の基礎知識/ HTMLの基本と書き方/ CSSの基本と書き方/ デベロッパーツールの使い方	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-1.html
48	HTML5とCSS3応用	CSSレイアウトの仕組みを理解し実践的なページを作成できる	2カラムページを制作する/ YouTube動画の埋め込み/ 問い合わせページ/ GoogleMapsの埋め込み/ マルチデバイス対応/ SNSプラグインの挿入/ デベロッパーツールの使い方	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-2.html
49	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-5.html
50	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