



初級者向け 生成AI実務活用セミナー【バックオフィス事務編】

対象者

総務・人事・経理・
営業事務など(AI未経験可)

研修期間

全2日間(11/16・17)

学習スタイル

講義+演習+職務別展開

ゴール

職務別テンプレート集と
適用判断の型を持ち帰り

◎このような企業・担当者様におすすめ

- ・日々の書類作成・集計・照会対応に時間を取られている
- ・担当業務にそのまま使えるプロンプトを持ち帰りたい
- ・機密情報の扱いなど安全に使う社内ルールを整えたい
- ・AIに任せる工程と人が確認する工程を切り分けたい

💡本コース受講のメリット（習得スキル）

- ・議事録・社内文書・メールを作成・修正できる
- ・Excel関数の作成・修正とデータ集計ができる
- ・定型業務のテンプレート(プロンプト)を持ち帰れる
- ・AI出力の確認手順と適用判断が身につく

【都道府県労働局人材育成支援の助成金補助】を受けて頂くことが可能です

諸条件等は労働局 QRコード参照 最寄りの労働局かハローワークへ直接のお問い合わせも可

【経費補助】中小企業 75% 大企業 60% 【賃金補助】中小企業1000円/H 大企業500円/H

※令和8年まで期間限定の助成金ですので、今がラストチャンスです
是非、助成金をご利用頂き、お申込みください

詳細はこちら→



<研修カリキュラム概要>

※内容は一部変更の場合あり／演習は架空のサンプル教材で実施します

【1日目】社内文書・議事録／要約・情報整理／Excel・表データ業務での実務活用

6時間（2時間×3コマ）

1	2時間	社内文書・議事録作成の実務	・業務利用の設定：履歴・学習オフ、機密情報の入力区分ルール ・実務演習：会議メモからの議事録作成、社内通知・案内文、取引先への依頼・お礼メールの作成と修正 ・出力調整：自社の様式・文体に合わせた修正指示の型を習得
2	2時間	文書要約・情報整理・照会対応	・要約：長文資料・メール・会議メモの要点と決定事項の抽出 ・照会対応：規程・通達を根拠にした回答文の作成（根拠箇所の明示） ・演習：自社でよくある問い合わせを題材に回答文を作成
3	2時間	Excel・表データ集計の効率化	・関数・数式：作成と修正（検索・集計・条件分岐）、エラー解決 ・データ整形：表記揺れの統一、PDF・画像の表からの転記・一覧化 ・演習：職場の集計課題（勤怠・経費データ等）をAIで解決

【2日目】申請・依頼対応の標準化／マニュアル作成の方法&業務への適用判断

6時間（2時間×3コマ）

4	2時間	申請・依頼対応の標準化	・共通演習：不備のある申請から不足事項・確認点・再依頼文を作成 ・テンプレート化：指示文(プロンプト)と出力形式を再利用できる型に整理 ・展開演習：担当職務のサンプル課題に同じ型を適用 展開例：入社書類確認(人事)/経費差戻し(経理)/備品申請(総務)/受注確認(営業事務)
5	2時間	業務マニュアル・手順書の作成方法	・作成手順：棚卸し(手順・判断・例外・承認)→構成案→本文・図解の生成 ・展開：チェックリスト・FAQ化（引き継ぎ・属人化解消） ・演習：サンプル業務を題材に構成案と本文を作成 展開例：請求書処理(経理)/入社手続(人事)/備品購入(総務)/受注登録(営業事務)
6	2時間	AI出力の検証と適用判断	・確認手順：数値・日付・固有名詞・根拠、機密・個人情報の入力ルール ・工程分解：AIに任せる工程／人が確認する工程／使わない条件の判断 ・共有：演習成果の発表・相互フィードバック

会 期

2026年11月16日(月)・17日(火) 9:30～16:30

会 場

中部品質管理協会 第2研修室

〒450-0001 名古屋市中村区那古野1丁目47番1号 名古屋国際センター11階

参 加 費

会員・一般: ¥220,000(税込)

(助成金の補助率:60%～75%)



申 込 み

<https://www.cjqca.com/event>

講 師

講師 一般社団法人 中小企業AI活用協会 代表理事
飯田 剛弘様

問合せ先

お問い合わせ:一般社団法人 中部品質管理協会 研修総務部 鈴木
TEL:052-581-9841 E-mail:chiesu@cjqca.com

お申込みいただいた個人情報は当協会の講習会・大会などの関連情報をご案内させていただく範囲内で使用させていただきます。ダイレクトメールが不必要な場合は、お手数でございますがご連絡ください。

2026年度申込書

講習会名	初級者向け 生成AI実務活用(事務編)	開催月	11月16日・17日
------	---------------------	-----	------------

<申込責任者用記入欄>

会社名				所属役職			
郵便番号	〒	所在地					
フリガナ				TEL		FAX	
氏名				E-mail			

<参加者用記入欄>

※	氏 名	所属・担当業務	E-mail
会 費	参加費	* 参加者数	= 合計
	会員・一般 220,000円(税込)	* 名	= 円
	振込先	三菱UFJ銀行 名古屋駅前支店 普通預金No.0295709 口座名:一般社団法人 中部品質管理協会	

★請求書の発行は開催初日の約2週間前に送付させていただきます。振込手数料は貴社でご負担下さい。

★銀行振込でのご送金の場合は、振込受領証をもって領収証に代えておりますのでご了承下さい。

★キャンセル料につきましてはセミナー開催日5営業日前から発生いたします。

<当協会用記入欄>

事業CD	2026-1-109 (1AIB)			
会社CD		責任者CD		

鈴木