

お申し込みの流れ

- 1 新潟県デジタル人材リスキリング支援事業事務局のホームページから申し込む**
https://www.niigata-digital-jinzai-reskilling.com /
お問合せメールアドレス：info.niigata-digital@bic-employment.com
- 2 お支払いご案内メール**
お支払いについて「新潟県立テクノスクール」よりメールが届きます。
- 3 電子決済にてお支払い**
「新潟県電子申請システム」にて受講料のお支払いをお願い致します。
- 4 新潟県デジタル人材リスキリング支援事業事務局より、受講 ID・パスワードのご案内**
入金確認後、メールにて「受講 ID」・「パスワード」を送付致します
送付メールが「ゴミ箱」や「迷惑メール」に入る場合がございます。必ずご確認ください。
- 5 受講スタート**
受講期間は開始日より**1か月間**です。 ← 期間を過ぎると視聴できないので注意！
- 6 新潟県デジタル人材リスキリング支援事業事務局より受講修了のご案内**
修了のご案内のあと、受講修了となります。アンケートの回答にご協力ください。
- 7 修了証書の発行**
全単元を終了し、確認試験（正答率80%以上）に合格された方には、修了証書を交付いたします。

ホームページにさらに詳しい内容が記載されています。ご不明点があれば記載のメールからお問合せください。



2～4の間でメールが届いていない場合は受信設定をご確認ください。

申し込み

QRコードから詳細を確認し、申込フォームに必要事項を記入してお申し込みください。
届いたメールの案内に沿って登録・お支払いをお願いします。

QRコードは隣デンソーウェブの登録商標です。

複数名でのお申し込みの場合は事務局までご連絡ください

システムの都合上お手順をおかけしますがご了承ください。

各コースの詳細・申込



https://www.niigata-digital-jinzai-reskilling.com/



新潟県 NIIGATA PREFECTURE 令和6年度新潟県 デジタル人材リスキリング支援事業 デジタル技術基礎コース

主催
新潟県（産業労働部 雇用能力開発課）

運営受託事業者
パジュ・ブレイン株式会社

お問い合わせ先
新潟県デジタル人材リスキリング支援事業事務局

Mail
info.niigata-digital@bic-employment.com

Web
https://www.niigata-digital-jinzai-reskilling.com/

協力
三条信用金庫 / 株式会社イードア / 株式会社BSN アイネット
株式会社ソルメディアージュ / スペック株式会社 / 三ツ目株式会社
株式会社Pepo / CS合同会社 / 第一コンピュータ印刷株式会社

後援
新潟市・長岡市・三条市・新発田市・上越市

新潟県 NIIGATA PREFECTURE

受講開始!

令和6年度新潟県 デジタル人材リスキリング支援事業
デジタル技術基礎コース

事業で役立つデジタルスキルを動画で習得

各コース
受講料
2,900円

今日から
実践!

DX eラーニング

動画で勉強

DX ONLINE LECTURE

会社でできるDXって?

『DX』『デジタル化』と聞くだけで難しそうなイメージが先行してしまい、パソコンを使う以外で何からやればいいのか分からないといった方も多いと思います。

そんな悩める事業者様に『組織や目的から選べて小さなことから始められるDX』が動画で手軽に学べます!

受講していただくと、社員ひとりひとりのスキルアップだけでなく、会社全体への気づき生まれ、意識改革やモチベーションアップへと繋がっていきます。

ぜひこの機会に事業改善に必要な技術を身につけ、デジタルによる働き方改革(DX)にお役立てください!

POINT
新潟県内の企業様限定!

POINT
受講料 2,900円! 受講期間1か月

POINT
DXで社内の業務改善!

1日1~2時間で
業務に負担なく
学ぶことができた!

受講することで
会社の課題が
見えるようになった!

システムの導入から
分析・改善までの
一連が学べた!

受講環境

使用機器：パソコン・スマートフォン・タブレット端末
OS：Windows・Mac・iOS・Android
ソフト：Microsoft Office・スプレッドシート・Free可
通信環境：インターネット回線が必要
受講環境：テンプレートをダウンロード出来る環境、
Microsoft Teamsをインストール可能なデバイス
(一部コース)

詳細は、ホームページをご覧ください。

Pudu・Brain Co., Ltd. 運営受託事業者 パジュ・ブレイン株式会社



初級 基本ソフト、グループウェアを学ぼう！

総学習時間：12時間

全般

ビジネスを効率化するソフトウェアとWeb・メール・SNSの活用

グループウェアなどのツールを使いこなすために、まずはIT技術の基本知識を身につけ、Microsoft Teamsを活用していくことで社内コミュニケーションがこれまでよりもぐっと円滑になります。

必須環境 / Microsoft Teamsをインストール可能なデバイス（推奨）

- 習得スキル | DXの基本知識
- 習得スキル | ITの基礎知識とリテラシー
- 習得スキル | Microsoft Teamsの基本的な操作や機能
- 習得スキル | 他アプリケーションソフトとの連携

初級 Excelを使って日々の作業をもっと楽に！

総学習時間：12時間

全般

Excelから始めるDX入門

Excelデータの入力の問題ないけど、既存データにある関数を壊してしまったことがある…そんなあなたに、Excelの関数の仕組みや効果的な活用方法を理解することで、日常の反復作業が自動化できて業務がもっと楽になります。

必須環境 / Microsoft 365

- 習得スキル | 計算式の入力（四則演算・関数）
- 習得スキル | セル参照（相対参照と絶対参照・複合参照）
- 習得スキル | 請求書作成
- 習得スキル | 売上管理表の作成
- 習得スキル | 請求書をリストからPDFで保存（マクロ・VBA）

中級 業務の効率化を図ろう！

総学習時間：12時間

総務

経理

人事

バックオフィス業務のシステム化

仕事の効率が悪いと悩んでいる方へ、既存業務を見直し、ITシステムを導入することで業務を効率化するための方法を学べます。

必須環境 / Microsoft Excel 2019以上もしくはMicrosoft Excel 365
または、OpenOffice・スプレッドシート

- 習得スキル | DXの基本知識
- 習得スキル | 業務手順の可視化
- 習得スキル | システムを導入するための計画立案

中級 データ分析でお客様をもっと理解しよう！

総学習時間：12時間

営業

企画

販売

実践で学ぶ！マーケティング戦略

調査はしているが目的がわからない・アンケート調査済みだが活用ができていない方へ、データを元にお客様が何を求めているかわかるようになります。

必須環境 / Microsoft Office Excel 2019

- 習得スキル | カスタマージャーニーマップの作成
- 習得スキル | カスタマージャーニーマップを元にしたリサーチ手法を調べる
- 習得スキル | データ分析（相関分析・散布図）

初級 マーケティングで販路開拓！

総学習時間：15時間

営業

企画

販売

販路・調達先開拓へのICT活用

ビジネスの知識のひとつ、マーケティングとは何かの基本を知り、用語の理解や、デジタルマーケティングの種類を理解できます。

必須環境 / テンプレートをダウンロードできるネット環境

- 習得スキル | DXの基本知識
- 習得スキル | 商品についての顧客心理まとめ・ペルソナ設定
- 習得スキル | 商品の提供価値を考え、販路の種類を考える資料作成
- 習得スキル | 競合分析

中級 データ処理が格段に早くなる！

総学習時間：12時間

事務

経理

営業

Pythonで行うデータ分析

普段Excelファイルを開くのが遅いと感じるほどの大量のデータを扱っている方へ、過去データを参照することで処理スピードを改善する方法が学べます！

必須環境 / Microsoft Excel 2019以上もしくはMicrosoft Excel 365
または、OpenOffice・スプレッドシート

- 習得スキル | 表（データフレーム）を作成する
- 習得スキル | 外部の表データを読み込む
- 習得スキル | 表データから平均値を求める
- 習得スキル | 売上の状況を棒グラフで表現する
- 習得スキル | 売上の状況を円グラフで表現する
- 習得スキル | 商品の売上推移を折れ線グラフで表現する
- 習得スキル | 広告宣伝費と来客数の相関関係を調べる

初級 データを分析して役立てよう！

総学習時間：12時間

事務

営業

ビッグデータの活用と分析

Excelでデータ分析をするうえでの判断や、行動に役立つデータの分析手法が学べます！

必須環境 / Microsoft Excel 2019以上もしくはMicrosoft Excel 365
または、OpenOffice・スプレッドシート

- 習得スキル | DXの基本知識
- 習得スキル | データ分析による業務改善提案

業務内容に応じた充実の7コース

各コースごとに、普段の業務をさらに発展・効率化していくための実践形式を含むカリキュラムが盛り込まれています。すぐに実務で活用できる知識や技術を習得できるので、事業の内容に合ったコースを選んでいただくことで、会社全体のパフォーマンス向上に繋げることができます。

