(1) 下記の参加条件を必ずご確認ください。

**デジタル人材育成研修　参加申込書**

(2) 参加を希望される方は、必要事項をご記入のうえ、以下の担当者あてメールにてご提出ください。

〆切：1/19（金）

参加条件

（参加企業として）

　✔　PythonがインストールできるPCの環境にあること

 ✔　業務時間内の活動（講師による演習及び自主学習）ができること

　✔　業務資料を講師に公開できること

　✔　研修後も県のデジタル人材育成事業に協力（事例紹介等）できること

（受講者個人として）

 ✔　「自身の業務を改善したい」「リスキリングしたい」という強い志のある方

　✔　演習時間以外にも自主学習できる方

（留意事項）

 ✔　本研修は、活動に費やした時間、対象業務の規模、参加者のITリテラシー等に影響されるため、

必ずしも成果を保証するものではありません。

　✔　本研修の講師はプログラムの開発提供は行っていません。

　✔　本研修ではプログラミングの演習を行いますが、まず初めに「その業務をやめることができないか」を検討します。そのため、結果的に演習を行わずに業務改善を達成するケースもあり得ます。

申込者情報　**※「効率化したい自業務の一覧」も必ずご記入ください。**

①企業名・所在地：

②部署名・役職名：

③受講者名　　　：

④勤続年数　　　：

⑤月あたり平均残業時間：

⑥プログラミングやRPAの経験有無：

⑦その他保有資格等：

⑧意気込み：

⑨連絡先（TEL・メール）：

お問い合わせ・参加申込書提出先

〒690-8501 島根県松江市殿町１番地

　島根県商工労働部雇用政策課　産業人材育成係　尾添

　電話：0852-22-6556　E-mail：ozoe-kenta@pref.shimane.lg.jp

**効率化したい自業務の一覧**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 優先順位 | 業務名 | 前の工程 | 後の工程 | 業務フローの詳細※Pythonによる業務改善に繋がるか審査するため、　なるべく詳細にご記入ください。 | １ヵ月あたりの作業時間 |
| (例) | 請求書データまとめ | 営業担当者 | 経理担当者 | 営業担当者によって顧客に送付済みの請求書ExcelファイルがフォルダAに日々保存される。これらを週１回、フォルダB内にある週ごとのフォルダに移動し、各請求書のA2セル・B6セル・F7セルの値をフォルダB内の「請求一覧.xlsx」に手作業で入力した後、経理担当者にメールで送付している。 | 4時間（1時間×週1回） |
| 1位 |  |  |  |  |  |
| 2位 |  |  |  |  |  |
| 3位 |  |  |  |  |  |
| 4位 |  |  |  |  |  |
| 5位 |  |  |  |  |  |