

AIスキルを習得して 新潟でテレワーカー として働こう。

参加費
無料

- #デジタルスキル習得
- #自宅でオンライン受講
- #自分らしい働き方

オンライン受講だから 自宅で学べる

職業訓練は、すべて自宅からオンラインで受講可能。家事や育児、介護とも両立しながら学習できます。

学習支援だけでなく 就労支援も

講師による学習支援だけでなく、専属アドバイザーによる就労支援もあるから、就労に繋がることができます。

希望する働き方に合った サポートを提供

企業への就労、フリーランス、副業・兼業など、希望する働き方に沿ったアドバイスを実施します。

2026年
8月～9月

AI/Office 基本コース

Excel/Word/PowerPoint/VBAなどのOfficeスキルから生成AIの業務活用まで、テレワークで即戦力になるIT基礎スキルを幅広く習得できるコースです。



実施期間	実施時間	定員
平日20日間	10:00～16:00 (12:00～13:00休憩)	各30名

8月24日(月)
9月18日(金)

2026年
10月期, 11月期
2027年1月期

AI/Office 上級コース

Excel/Word/PowerPointの高度な活用スキルを習得します。VBAによる自動化やOffice間連携など、業務効率を大幅に向上させる実践的なスキルを学びます。

実施期間	実施時間	定員
各期7日間	10:00～16:00 (12:00～13:00休憩)	各20名

10月期	1日(木), 2日(金), 8日(木), 9日(金) 15日(木), 16日(金), 22日(木) 【水金:7日間】
11月期	4日(水), 5日(木), 11日(水), 12日(木) 18日(水), 19日(木), 25日(水) 【水木:7日間】
1月期	5日(火), 6日(水), 12日(火), 13日(水) 19日(火), 20日(水), 26日(火) 【火水:7日間】

こんな方におすすめ

- テレワーク(在宅テレワーク)で働きたいと思っている人
- 「IT」「AI」分野の仕事にチャレンジしたいと思っている人
- 家事や育児と、仕事を両立したいと思っている人
- スキマ時間を有効に使って、収入を得たいと思っている人

参加対象者

- ☒ 新潟市にお住まいの人
- ☒ デジタルスキルを生かしてテレワーカーとして働く意思がある人
- ☒ オンラインで全日程受講可能な人

お申し込み
はこちら



- 二次元コードから「デジキャリにいがた」のホームページにアクセス
- 「参加申し込み」フォームを入力し、情報を送信
- 担当者から折り返し連絡が入ります。

※参加にはお申し込みが必要です

デジキャリにいがた

<https://niigata-teleworker.jp/>

募集スケジュール

AI/Office基本コース	7月17日～8月7日
AI/Office上級コース	10月期 8月10日～9月4日
	11月期 9月中旬
	2027 1月期 11月中旬

職業訓練スケジュール／カリキュラム

AI/Office 基本コース

2026年8月24日～9月18日

学習期間：20日間

10:00～16:00(12:00～13:00休憩)

生成AI基礎と業務改善

- AIの概要・プロンプト基本習得Gem・NotebookLM等を用いた業務改善演習

Office主要3ソフトのマスター（総合演習付き）

- Excel**: 基本操作、高度な関数、データ管理・分析（ピボット等）
- Word**: 文書作成、段落・スタイル管理、差し込み印刷
- PowerPoint**: スライドデザイン・図解、マスター管理、発表スキル

ITリテラシーの習得

- IT全般の基礎知識（ストラテジ・マネジメント・テクノロジーの3分野）を並行して習得

Excel VBA（マクロ・プログラミング）

- 環境設定から基礎（変数・条件分岐・繰り返し・シート操作）の修得と自動化演習

疑似OJTと最終発表

- 全スキルを総動員した実務想定疑似OJT（実践演習）と最終発表会での成果出力

AI/Office 上級コース

2026年10月期、11月期
2027年1月期

学習期間：各期7日間

10:00～16:00(12:00～13:00休憩)

生成AI基礎と発展的活用

- Gem・NotebookLM・Canvasの特性習得と、業務改善演習

Excelによる高度なデータ分析・自動化

- 高度な関数・Power Queryによる不揃いなデータ統合と、VBAによる自動化

Word・PowerPointの高度な文書・スライド設計

- Word**: 長文管理と数百ページ規模のマニュアル作成
- PowerPoint**: インフォグラフィックによる図解設計とマスターの高度な共通化

Officeアプリ間の連携（OLE連携・自動生成）

- VBAによるExcelからのWord自動生成、データリンク、経営ダッシュボード（PPT）作成

ビジネスシナリオ総合演習と最終発表

- 実務シナリオに基づく自動化システムの構築・レビューと、最終プレゼンテーション

就労支援

☒ キャリアカウンセリング

☒ 応募書類の添削

☒ 求人紹介

☒ 面接対策

☒ 企業説明会（オンライン）

お申し込みから就労までの流れ

Step 01 事業説明（職業訓練プログラム参加希望の方は参加必須）

オンラインまたは動画にて、当事業に関して、職業訓練プログラムの詳細、参加の流れをご説明します。

Step 02 お申し込み

事業サイトの「お申し込みフォーム」よりお申し込みください。

Step 03 職業訓練プログラム参加者の選考

事業説明後、選考により、職業訓練プログラムの受講者を決定します。選考は、オンラインでの面接形式を予定しています。

Step 04 職業訓練

「基本コース」と「上級コース」に分かれ、職業訓練を実施します。IT分野やOfficeを使った業務未経験の方は「基本コース」、Officeを使った業務経験がある方は「上級コース」がおすすめです。

Step 05 就労支援

職業訓練と並行して、担当キャリアアドバイザーが付き、就労支援を行います。キャリアカウンセリング、応募書類の作成補助、面接対策などを通じて、就職活動全般を就労決定までサポートします。※2027年3月31日まで

Step 06 職業紹介／マッチング

希望の条件に沿った求人を探すサポートを行います。本事業に参画している企業も条件に合えばご紹介します。

※訓練プログラムを受講する方には、Step04～Step06を全て受けていただきます。

お申し込み
はこちら



- 二次元コードから「デジキャリにいがた」のホームページにアクセス
- 「参加申し込み」フォームを入力し、情報を送信
- 担当者から折り返し連絡が入ります。

※参加にはお申し込みが必要です

デジキャリにいがた

<https://niigata-teleworker.jp/>

お問い合わせ

「デジキャリにいがた」事務局

050-5893-0474

受付：平日9:30～17:30 ※土日祝日を除く

ADE.JP.ni-teleworker@jp.adecco.com

※当事業は、新潟市より委託を受け、アデコ株式会社が運営をしております。