Iwate
Software
Center,
Inc.

2025年度
オンライン講座 Ver.1.1

株式会社岩手ソフトウェアセンター
http://www.isop.ne.jp/isc/

オンライン講座の特徴

どこからでも受講できます

会社や自宅、お好きな場所から受講できます。
研修会場への移動時間は必要ありません。

全国の方と交流できます

地域ソフトウェアセンター共同開催講座のため、他県の企業の方など、
普段接する機会が少ない地域の方と交流を図りながら受講できます。

一方通行ではありません

講師の話を一方的に聴くだけの講座ではありません。
Zoom のブレイクアウトルーム機能、オンラインホワイトボードを
使用したグループワークなど、演習も盛りだくさん。
自己の振返り、他者のフィードバックを受けて、
しっかり身に付けることができます。

助成金も使えます

10 時間以上のコースは厚生労働省「人材開発支援助成金」を利用して
の受講も可能です。

※「人材開発支援助成金」を利用するには、事前の申請が必要になります。

研修受講のながれ

研修環境の準備

パソコンの準備

受講に必要な研修環境をご準備ください。
Zoom 接続が可能なパソコン（マイク及びWebカメラ付きのもの）とネットワークをご自身でご用意ください。
パソコンには、Zoom のほか、演習で使用するソフトとして
・文章作成ソフト（例：Microsoft Word、メモ帳など）
・GoogleChrome（オンラインホワイトボード「MIRO」にて使用します）
をご準備ください。

Zoom のダウンロード
Zoom をダウンロードして、お使いのパソコンにインストールしておいてください。
Zoom のインストールおよびシステム要件については下記ホームページをご参照ください。
Zoom ダウンロードセンター
https://zoom.us/ja/download
事前にミーティングテストに参加して、インターネット、カメラやマイクの動作確認をしておくと安心です。

ミーティングIDとテキストの送付

事前に研修用 Zoom ミーティング ID とテキスト PDF を申込時記載のメールアドレスに送付いたします。
お手元にテキストをご準備のうえご参加ください。

研修当日

研修用ルームへの入室

研修の時間になりましたら（時間には余裕をもって）、インストールしておいた Zoom アプリを起動し、事前にメールでご案内する「ミーティング ID」と「お名前」、「パスコード」を入力して「ミーティング参加」してください。
「お名前」欄には、申込書に記載したお名前を入力するようにしてください。名簿と照合して本人であることが確認できないと入室いただけません。
「許可」されるまで「待合室」でそのままお待ちください。
入室が許可されると Zoom 画面が立ち上がります。

講座について

オンライン受講の免責事項

・受講者側のPCの性能やネットワーク環境に起因する音声や映像のとぎれ、停止などの不具合
・Zoomアプリのインストールなどが原因のPCやアプリのトラブル
・Zoom社（データセンター等）側の不具合
・カメラやマイクの事前テストを行わずに接続した結果、研修の内容を一部聞き逃した等

講座内容について

進捗状況により研修内容が変更となる場合があります。

オンライン講座一覧

IT 技術者のためのコミュニケーション	3日	9月1日(月)～3日(水)
IT 技術者のためのネゴシエーション	2日	8月25日(月)～26日(火)
IT 技術者のためのリーダーシップ	3日	10月6日(月)～8日(水)
IT 技術者のための営業力強化	3日	8月6日(水)～8日(金)
信頼される SE に求められる問題解決力向上	1日	7月14日(月)
IT 技術者のためのメンタルヘルス・マネジメント	2日	11月10日(月)～11日(火)
アンガーマネジメント×ハラスメント防止	1日	9月8日(月)
アンガーマネジメント×褒め方叱り方トレーニング	1日	12月15日(月)
ChatGPT と Excel で学ぶビジネスデータ分析	2日	7月10日(木)～11日(金)
Python ＆ Excel で業務活用	3日	12月8日(月)～10日(水)
生成 AI と学ぶ Python プログラミング	2日	2026年 1月22日(木)～23日(金)

研修時間 13:00～17:00

受 講 料

3日コース 55,000 円
2日コース 40,700 円
1日コース 22,000 円
（消費税込）

3日間　IT 技術者のためのコミュニケーション
～「論理的」で「伝わる」意思疎通の技法～

相手の真意を理解し、自分の意見を相手にわかりやすく伝える力を理論と実践を通じて身につけるコミュニケーション研修です。
各種チャレンジやプレゼンコンテスト、等により参加者の方々と交流でき、楽しく身に付けることができます。

内　　容

1 日目

◎研修の目的と目標
・コミュニケーションとは人間関係の構築と意思疎通
・なぜ、コミュニケーションが重要か？
・論理性とコミュニケーション

1. 人間関係の構築
（1）人付き合いが上手な人は何が違う？
（2）お願いの仕方　7か条
（3）傾聴力チェック演習

2. ロジカルコミュニケーション
（1）論理とは
（2）論理の基本形

2 日目

3. 誰でもできる、ロジカルシンキング
（1）ロジカルの 4 ステップ
（2）個人ワーク
（3）G 内発表とフィードバック

4. より強固なロジカルシンキング
（1）why so? So What?
（2）MECE
（3）ストーリー性

5. プレゼンテーション
（1）なぜ、プレゼンが必要か？
（2）プレゼンテーションの3Cとは？
（3）論理的なプレゼン

3 日目

6. プレゼンテーションの導入
（1）自己紹介でつかむ
（2）○値法でつかむ
（3）クイズ法でつかむ

7.　プレゼンテーションの本論
（1）説明型
（2）主張型
（3）提案型

8. 実践、プレゼンテーション企画
・実際の仕事を題材にして、プレゼンテーションプランを練る
・ドキュメント作成
・講師からの個別指導
・リハーサルと相互フィードバック

9. プレゼンテーションの実践
・個別発表
・講師コメント

◎総まとめ
・自己成長のための指針

日　　時　2025 年 9 月 1 日(月)～ 3 日(水)　　13:00～17:00

受 講 料　55,000 円(消費税込・教材費込)

対 象 者
・IT 技術者
・業務上意思疎通の力を必要としている方

前提知識　特になし

備　　考　※研修参加にあたり受講者は、「自社やお客様に提案したいこと」について前もって考えておくようにして下さい。
研修当日書き出していただく演習があります。

2日間　IT 技術者のためのネゴシエーション
～社外・社内交渉を Win-Win にするために～

研修受講者が業務で経験する実際の交渉事例を元にネゴシエーションスキルを理論と実践により身につけます。
実際の事例を使った　ネゴシエーションゲームやロールプレイにより他の方々と交流でき、楽しく身に付けることができます。

内　　容

1 日目

◎研修の目的と目標
・IT 業界とネゴシエーション

1. ネゴシエーションにおける3類型
（1）セルフチェックテスト
（2）交渉ゲームによる確認
（3）交渉を好きになるには？

2. ネゴシエーションの基本
（1）ネゴシエーションで最も重要なこと
（2）ネゴシエーションの5プロセス
（3）論理と心理の活用
（4）逆提案と妥協のスキル

3. 交渉を問題解決に変えるには？
・ロールプレイ

4. パイをふくらませる交渉とは？
・個人・グループワーク・発表
・解説・振り返り

2 日目

5. 事例研究
～ユーザーとベンダー相互の立場からのロールプレイ～
・個人ワーク
・グループワーク
・ロールプレイ（3～4回繰り返し）
・解説・振り返り

◎総まとめ
・自己成長のための指針

日　　時　2025 年 8 月 25 日(月)～26 日(火)【2 日間】　13:00～17:00

受 講 料　40,700 円(消費税込・教材費込)

対 象 者
IT業界にお勤めで、業務上交渉力・提案力を必要としている方、今後必要とされる方
その他の業界にお勤めで DX 推進のために交渉力・提案力を必要としている方、今後必要とされる方

前提知識　「IT 技術者のためのコミュニケーション」を受講していることが望ましい

備　　考　事前準備として、演習テーマ「過去にお仕事で経験した最も大変だった交渉経験」について前もって考えてからご参加ください。

3日間　IT 技術者のためのリーダーシップ
～「部下育成」、「動機づけ」、「ビジョン提示」について学ぶ～

IT 人財に必要不可欠な部下育成のスキル、会議運営のスキル、ビジョン・目標設定のスキルを理論と実践により身につけます。
チームメンバーやパートナーの強み・弱みを把握してコーチングにより育成することができます。

内　　容

1 日目

リーダーシップ概論　～コーチング編～

◎研修の目的と目標
・なぜ、リーダーシップが発揮できないのか？

1. リーダーシップとは
（1）3つのキーワードで理解する
（2）あなたはどちら、マネジメントとリーダーシップの違い
（3）ビジョンの提示
（4）人々の力を引き出す
（5）変革の実現

2. 部下・後輩育成のためのコーチング
（1）6つの質問の使い分け
（2）コーチングの4つのコツ
（3）コーチングとティーチングの使い分け

3 . コーチングロールプレイ
（1）目標の明確化とは？
（2）問題を認識するには？
（3）創造的な解決策の創出には？
（4）アクションプランの与え方

2 日目

リーダーシップ概論　～ファシリテーション編～

4. 自己のリーダーシップスタイルを知る
（1）リーダーシップチェックテスト

5. ファシリテーションとは
（1）ファシリテーションの2つの目的
（2）リーダーの役割理解促進演習

6. リーダーシップとマネジメントの違い
（1）自己のリーダーシップ、マネジメント発揮度判定演習

7. ビジョンの策定
（1）ビジョンの重要性
（2）分析が先か？　目標が先か？
（3）ビジョンの事例

3 日目

リーダーシップ概論　～ビジョン策定編～

8. ビジョン策定演習
・スキルの3分類
・良いビジョンとは
・SWOT 分析との関係
・個別発表
・受講者からのフィードバック
・講師コメント

9. 総まとめ
・自己成長のための指針
「自己の強みを生かしたリーダーシップのあり方」

日　　時　2025 年 10 月 6 日(月)～8 日(水)【3 日間】　13:00～17:00

受 講 料　55,000 円(消費税込・教材費込)

対 象 者
・IT業界にお勤めで、業務上リーダーシップを必要としている方、今後必要とされる方
・その他の業界にお勤めで DX 推進のためにリーダーシップを必要としている方、今後必要とされる方

前提知識　「IT 技術者のためのコミュニケーション」を受講していることが望ましい

備　　考
※研修参加にあたり、「現在のお仕事を通じて成し遂げたいこと」について前もって考えておくようにして下さい。
研修当日書き出していただく演習があります。

3日間　IT 技術者のための営業力強化
～IT 技術者が営業力を武器に変えるための戦略～

顧客とともに仕事をしている技術者は、営業以上に顧客のニーズや情報を掴んでいるので、それを営業に活かすことができればより売上拡大につながることでしょう。
本研修では、営業マインドの醸成から、営業に必要なスキル・行動を身につけます。

内　　容

1 日目

◎研修の目的と目標

1. 成功営業のための基本
（1）営業の目的と重要性
（2）誰にどのような価値を訴求すべきか？
（3）成功営業の7ステップ

2. 営業の第一歩は顧客理解から
（1）顧客リストの入手方法
（2）アプローチの鉄則
・ロールプレイ
（3）ヒアリングの鉄則
・ロールプレイ
（4）企画の鉄則
・ロールプレイ

2 日目

3. 響くプレゼンテーション
（1）プレゼンテーションの鉄則
・ロールプレイ
（2）クロージングの鉄則
（3）営業活動の振り返り

3 日目

4. 営業マインドセット
（1）失敗や断りを乗り越えるマインドセット

5. 技術の専門知識と営業スキルの融合
（1）技術力を持つお客様とのコミュニケーション
（2）技術知識をどのように営業に活かすか
（3）私が目指す理想の営業像に向けて

日　　時　2025 年 8 月 6 日(水)～8 日(金)【3 日間】　13:00～17:00

受 講 料　55,000 円(消費税込・教材費込)

対 象 者
・IT エンジニア経験があり、営業力が必要になった方
・IT 企業にお勤めで既に営業に携わっている方

前提知識　特になし

1日間　信頼される SE に求められる問題解決力向上【導入編】
～なぜなぜから始める問題解決～

某自動車メーカーで活用され、今や世界に広げられている問題解決のスキル、すなわち、問題発見、真因追求、解決策立案の基本を学びます。筋道立てた説明により関係者に納得を与える思考について実践を通じて身につけます。
本研修は、「導入編」として問題解決の体系の理解と「なぜなぜ分析」を主にした研修です。

内　　容

1 日目

◎講座の狙い

1. 問題解決の基本
（1）問題とは？問題解決とは？

2. 問題解決の全体像
（1）問題解決のステップとは？

3. 問題の明確化
（1）問題をどのように捉えて明確にするのか？

4. 現状把握
（1）現状把握に役立つツール
・個人ワーク→グループワーク

5. 目標設定
（1）目標設定に不可欠な要素とは？

6. 要因解析
（1）なぜなぜ分析をどのように行うのか？
・個人ワーク→グループワーク

7. 対策立案
（1）選択すべき対策とは？
・個人ワーク→グループワーク

◎総まとめ
・職場実践のためのアドバイス

日　　時　2025 年 7 月 14 日(月)【1 日間】　13:00～17:00

受 講 料　22,000 円(消費税込・教材費込)

対 象 者　IT 業界にお勤めで
・システム開発に携わる方
・システム運用に携わる方

前提知識　特に必要なし(実務経験 1 年以上が望ましい)

2日間　IT 技術者のためのメンタルヘルス・マネジメント
～心を整える技術～

本研修では、心の管理法を習得する心理学から考えられたメンタルヘルス・マネジメント手法を提供します。
心理学を基礎から学ぶことにより、個人の立場から具体的な行動レベルの知識を習得することができます。
また、管理監督者の立場からメンタルタフネスを指導する方法や実際に起こり得る具体的な職場での対処法を学びます。

内　　容

1 日目

◎研修の目的と目標【講義】
・メンタルヘルスとは･･･
・メンタルヘルスの重要性

1. 心理学の基礎【演習】
(1)心理学の基礎
(2)心理学の歴史
(3)身近なものから分かる心理(行動・色など)

2 . 心理学の応用【演習】
(1)心理学の応用と心の健康について
(2)現代の心の病気について
(3)メンタルヘルスと睡眠

3. メンタルヘルス・マネジメント【演習】
(1)健康な心の状態とは
(2)ストレッサーとストレス度
(3)ストレスの書き出し
(4)ストレス度チェック
(5)セルフメンタルケアとは･･･
(6)ビリーフチェンジ(ネガ・ポジ変換法)
(7)感情コントロール(クリアリング法)

2 日目

6. 自分を知ろう 【講義】【演習】
(1)色彩心理学分析
(2)個々の行動パターンを分析
(3)心の強さを知ろう
(4)メンタルタフネスを作る

7. 職場で起きやすいハラスメント対策 【講義】
(1)パワーハラスメント
(2)セクシャルハラスメント
(3)モラルハラスメント

8. 職場でのコミュニケーション方法【演習】
(1)予防・早期発見の基本
(2)メンタルヘルス不全者のサイン
(3)大切なコミュニケーション方法(聴く・話す)
(4)色彩をコミュニケーションに活かす方法
(5)相談を受けた際の注意・対応
(6)アンガーマネジメント

9. 総合演習　【演習】
・職場でのケーススダディ1、2、3
・受講者からのフィードバック・講師コメント

◎総まとめ 【講義／演習】
メンタルヘルス・マネジメントのための指針
～研修成果お持ち帰りシートの記入と全員発表

日　　時　2025 年 11 月 10 日(月)～11 日(火)【2 日間】　13:00～17:00

受 講 料　40,700 円(消費税込・教材費込)

対 象 者　メンタルヘルス・マネジメントを身に付けたい方

前提知識　特になし

1日間　アンガーマネジメント×ハラスメント防止

～怒りをコントロールしてポジティブに活かし、健全な未来を築くために～

本研修では、ハラスメント防止するための対策についての基礎知識を講義、演習により学びます。
アンガーマネジメントを学ぶことから自身の怒りに関してのアンガーコントロール法を習得し、怒りにまかせて怒ることなく冷静に指導できる方法を学びます。

内　　容

1日目

◎研修の目的と目標【講義】
・研修の目的
・アンガーマネジメントとは･･･
・アンガーマネジメントの重要性

1. 怒りの感情のコントロール【講義】･【演習】
(1)アンガーマネジメントとは？
(2)怒りとは？
(3)怒りの4タイプとは？
(4)自身の怒りを知ろう(簡易診断)

2．怒りの感情をコントロールするテクニック3つ【講義】･【演習】
(1)衝動のコントロール
(2)思考のコントロール
(3)行動のコントロール

3. ハラスメントとは･･･
・ハラスメント対策の重要性

4. 職場で起きやすいハラスメント対策 【講義】
(1)パワーハラスメント
(2)セクシャルハラスメント
(3)モラルハラスメント
(4)コロナハラスメント

5. ハラスメントとは？【講義】
(1)ハラスメントを正しく学ぶ
(2)注意･指導とハラスメントの境界線は？
(3)ハラスメント6類型
(4)怒りとハラスメントの関係性は？

◎総まとめ 【講義／演習】
ハラスメント防止のための指針
～研修成果お持ち帰りシートの記入と全員発表

日　　時　2025 年 9 月 8 日(月)【1 日間】　13:00～17:00

受 講 料　22,000 円(消費税込･教材費込)

対 象 者　ハラスメント防止について基礎知識を身に付けたい方

前提知識　特になし

1日間　アンガーマネジメント×褒め方叱り方トレーニング

～怒りの感情をコントロールし、多様性受容を養うコミュニケーション術～

現代の職場では、人それぞれの価値観を尊重した適切なコミュニケーションが組織の成功と健全な労働環境の維持に欠かせない要素となっています。本研修では、参加者がアンガーマネジメントの基礎知識を習得し、怒りの感情を適切にコントロールする方法を学ぶことに重点を置いています。また、部下や後輩を効果的に指導し、褒めることと叱ることのバランスをとったコミュニケーション技術を高めることを目指します。

内　　容

1日目

◎研修の目的と目標【講義】
・研修の目的
・アンガーマネジメントとは･･･
・アンガーマネジメントの重要性

1. 怒りの感情のコントロール【講義･演習】
(1)アンガーマネジメントとは？
(2)怒りとは？
(3)怒りの4タイプとは？
(4)自身の怒りを知ろう(簡易診断)

2．怒りの感情をコントロールするテクニック3つ【講義･演習】
(1)衝動のコントロール
(2)思考のコントロール
(3)行動のコントロール

3. 部下、後輩への叱り方(注意･指導)を学ぶ 【講義･演習】
(1)叱ることの目的とは？
(2)叱ることの悪循環
(3)部下や後輩に好かれる叱り方を学ぶ
(4)ブレイクパターン法とは？
(5)叱り方トレーニング法

4. 叱ると褒めるでモチベーションアップ【講義･演習】
(1)褒めることとは？
(2)怒ると叱るの違いは？
(3)褒めると叱るのトレーニング

5. 総合演習　【演習】
・職場でのケーススダディ
・受講者からのフィードバック･講師コメント

日　　時　2025 年 12 月 15 日(月)【1 日間】　13:00～17:00

受 講 料　22,000 円(消費税込･教材費込)

対 象 者　アンガーマネジメントについて基礎知識を学びたい方

前提知識　特になし

2日間　ChatGPT と Excel で学ぶビジネスデータ分析
～生成 AI のサポートを受けながら Excel で手を動かし学ぶ～

Chat GPT をはじめとする生成 AI の登場によって、データ分析はプログラミングなしにできるようになりました。
一方で、解析の過程がブラックボックスになり、分析結果の解釈や、改善策が分からない、といった声を聞くこともあります。
本講座では Excel を使い、手作業で計算することによって、分析結果の成り立ちを学び、納得感のある説明ができるスキルの習得を目指します。

内　　容

1 日目

◎ 研修の目的

1. ChatGPT の使い方
（1）ChatGPT とは何か、基本的な機能と活用方法
（2）実習: ChatGPT で質問や簡単な分析依頼
（3）Q&A: ChatGPT の活用例や注意点の共有

2. 基本統計量の理解
（1）平均、中央値、標準偏差、分散の説明
（2）正規分布の概念と P 値の意味を解説
（3）実習: Excel での基本統計量の計算方法

3. データの見える化
（1）データの視覚化の重要性と用途
（2）箱ひげ図、ヒストグラム、パレート図の説明と用途
（3）実習: Excel でのグラフ作成とデータの視覚化

4. T 検定の理論と実践
（1）T 検定の基本概念、用途、仮説検定のプロセス
（2）実習: Excel での T 検定の計算方法（2 サンプルの比較）
（3）生成 AI サポート: 結果の解釈や異なるケースでの適用方法

2 日目

5. カイ二乗検定の理論と実践
（1）カイ二乗検定の基本概念、独立性の検定
（2）実習: Excel でのカイ二乗検定の計算
（3）生成 AI サポート: 検定結果の解釈と報告方法

6. 回帰分析の理論と実践
（1）回帰分析の基本概念、回帰係数の解釈、モデルの適合度
（2）実習: Excel での重回帰分析の実践
（3）生成 AI サポート: モデルの評価と改善点の分析

7. ロジスティック回帰分析の理論と実践
（1）ロジスティック回帰の基本概念、二項ロジスティック回帰モデルの説明
（2）生成 AI サポート: ケーススタディの結果解釈

8. 参加者の事例を使ったデータ分析シミュレーション
（1）ダミーデータの生成
（2）分析の実施
（3）結果の発表と質疑応答

◎まとめとディスカッション

日　　時　2025 年 7 月 10 日(木)～11日(金)【2 日間】　13:00～17:00

受 講 料　40,700 円(消費税込・教材費込)

対 象 者　統計解析の初心者
生成 AI のアカウントをお持ちの方

3日間　Python ＆ Excel で業務活用

Python 環境構築から始め、プログラミング技術を習得し、Excel の課題解決ができるようになります。
Excel 作業を自動化することで日常業務のストレスを軽減し、職場で即活用可能なスキルを身につけます。

内　　容

1 日目

◎研修の目的と目標
・プログラムとは？プログラミングとは？

1. Python で仕事を自動化する
・Python と自動化について
・Python のインストール
・プログラムを実行してみる
・日時計算プログラムの実行に慣れる
・手軽に Python を実行する

補足:（Python 初心者の方のために）
・Python の基本文法

本日の復習

2 日目

2. Excel 作業を自動化する
・Excel ライブラリをインストールする
・基本的な Excel 操作を学ぼう
・Excel シートに書き込む 3 つの方法
・Excel シート自動生成のアイディア
・Excel シートを連続で読み込む
・Excel シートのデータ抽出テクニック
・Excel で複数ブックとシートを操作
・Excel の書式や罫線を設定する

本日の復習

3 日目

3. Excel の高度な作業も自動化する
・Excel テンプレートを活用する
・複数ファイル処理
・集計と連続出力
・Excel シートを整形する
・Excel と Word を連携する
・CSV と Excel の連携
・Excel ファイルを PDF で出力する（Win 編）

本日の復習

その他機能のご紹介

◎総まとめ

日　　時　2025 年 12 月 8 日(月)～10 日(水)【3 日間】　13:00～17:00

受 講 料　55,000 円(消費税込・教材費込)

対 象 者
・Excel をもっと活用したい方、Excel を使った業務改善を考えている方
・プログラミング未経験者、Python でプログラミングをはじめようと考えている方
・プログラミングの演習があるため、タイピングを苦にされない方

前 提 知 識　キーボードのタイピングがスムーズに行えること

2日間	生成 AI と学ぶ Python プログラミング ～AI プログラミングのことは生成 AI に聞くべし～

ChatGPT と Python の組み合わせは、プログラミングのサポートや業務の自動化において驚異的な効果を発揮します。
本研修では、この最新技術を使いこなすための実践的なスキルを短期間で習得することを目指します。

内　　容

1 日目

1. ChatGPT の紹介
(1)ChatGPT とは？
(2)ChatGPT の基本的な仕組みと用途を紹介
(3)生成 AI としての可能性と限界を理解する

2. ChatGPT の使い方
(1)プロンプトの基本
(2)効果的なプロンプト 7 選

3. Python について最低限知っておきたいこと
(1)データ型と変数
(2)制御構文
(3)リストと辞書
(4)関数
(5)その他

4.基礎演習
(1)プログラミングに特有のプロンプト 7 選

2 日目

5.ChatGPT と Python の活用
(1)Python のコーディング支援
(2)コードの生成やデバッグを依頼
(3)コードの改善や最適化を提案させる

6.ChatGPT を使った演習
(1)複雑な設計を ChatGPT に助けてもらう
(2)コードを ChatGPT に説明させ、理解を深める
(3)ChatGPT を利用したデータ処理

7.プロンプトエンジニアリング
(1)プロンプトエンジニアリングとは
(2)プロンプトの構造と設計の基本
(3)明確で具体的なプロンプトの作り方
(4)効果的なプロンプト作成のコツ
(5)フォーマット指定、条件付き生成などのテクニック
(6)ChatGPT の挙動を予測し、望ましい出力を得る方法

8.応用演習
発表

9.まとめと今後の指針
・コピペ　プログラマーにならないための勉強のコツ

日　　時	2026 年 1 月 22 日(木)～23 日(金)【2 日間】　13:00～17:00
受　講　料	40,700 円(消費税込・教材費込)
対　象　者	Python 学習の初学者
前 提 知 識	特になし

㈱岩手ソフトウェアセンター　研修担当　行
FAX　019-621-5464

受　講　申　込　書

研修名	研修開催日	受講料 （教材費込・消費税込）
	月　日～　月　日	円

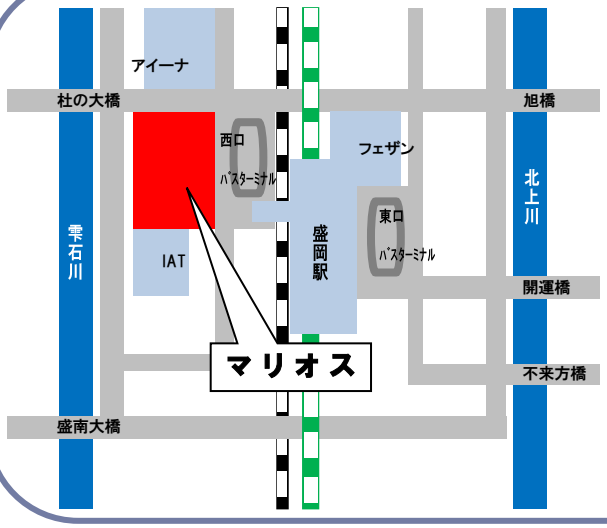
フリガナ		所属部署・役職	
受講者名１			
生年月日	年　月　日(　才)	性別	男　・　女
E-Mail			

フリガナ		所属部署・役職	
受講者名２			
生年月日	年　月　日(　才)	性別	男・女
E-Mail			

会社名			
住所	〒		
TEL		FAX	
申込責任者 氏名		申込責任者 所属・役職	
E-Mail			

※　複数枚必要な場合はコピーの上でお使いください。
※　研修開始７日以内の受講申し込み取消は受講料・教材費・消費税を全額お支払い頂きます。
【個人情報保護に関して】
※　受講者の個人情報は研修運営の目的においてのみ使用いたします。
※　窓口担当者の方の情報に関しては研修事務連絡のほか、当社からの研修案内の送付等に活用させていただきます。他社への情報開示等は一切行いません。

株式会社 岩手ソフトウェアセンター
TEL　019-621-5454　FAX　019-621-5464



お申込み・お問い合わせ

株式会社岩手ソフトウェアセンター
（研修担当まで）

〒020-0045
岩手県盛岡市盛岡駅西通二丁目9番1号
マリオス 9F
［TEL］019-621-5454
［FAX］019-621-5464
［E-Mail］seminar@isop.ne.jp
［URL］http://www.isop.ne.jp/isc/