2時間×5回
事業展開等リスキリング支援コース活用想定

合計10時間
職務関連の知識・技能を習得

1社2名から
推奨4～5名

助成金活用想定
対象可否は個別確認

経営企画
FORWARD DESIGN

『AIを知る研修』では終わらない。

生成AIで、仕事を前に進められる人を育てる。



各社の事業展開・社内DX・人材育成計画に沿って、
現場で働く人が、職務に関連するAI活用の
知識・技能・手順を身につける実践型OFF-JT講座です。

生成AIリスキリング講座〈初級編〉

生成AIエージェント構築実践

2時間×5回
OFF-JTで実施

合計10時間
職務関連の知識・技能を習得

1社2名から
推奨4～5名

助成金活用想定
対象可否は個別確認

AIを“入れる”だけではなく、現場で“使える”人を育てる。

経営企画
FORWARD DESIGN

受講後の活用事例〈別途の個別支援を含む〉

受講後約3週間で、店舗専用オーダーシステムの原型を自力で試作。



“自分にはつくれない”を、“まず試してみよう”へ。

PC初心者の飲食店スタッフが、困りごとを言葉にし、AIと一緒に
必要な画面・機能を考え、小さく試し、確認しながら原型を形にした事例です。
業務の悩みを言語化し、AIと対話しながら要件を整理・検討することで、
短期間でも自分の力で試作できるようになりました。

1 困りごとを言葉にする

- ✔ 注文・共有・確認のムダや課題を整理
- ✔ 現場の悩みをやさしい言葉で表現

2 AIと必要なものを考える

- ✔ AIと対話しながら必要な機能を洗い出し
- ✔ 優先順位をつけて画面イメージを具体化

3 小さく試し、確かめる

- ✔ 実際に試作して動きを確認
- ✔ 使いながら気づいた点をメモ・共有

4 直しながら形にする

- ✔ AIの提案を見ながら修正・改善を重ねる
- ✔ 約3週間でオーダーシステムの原型を完成

BEFORE 受講前

- ✔ PCは初心者で自信がない
- ✔ 何から始めればいいかわからない
- ✔ オーダー業務をもっと楽にしたい

AIと一緒に取り組んだこと

- ✔ 困りごとを言葉にして整理
- ✔ AIと対話しながら要件を検討
- ✔ 試作と確認を繰り返しながら改善

AFTER 受講後

- ✔ 約3週間で原型を試作
- ✔ 現場に合った画面・機能を自分で形に
- ✔ “やればできる”という自信がついた

AI活用の進め方を学ぶことで、現場の人が“自分の仕事を改善する側”へ。

※本事例は、初級講座の訓練時間外に取り組まれた個別事例です。同期間・同成果を保証するものではありません。写真はイメージです。

経営企画
FORWARD DESIGN

生成AIで、現場の可能性をひらく。

AIに仕事を任せる人材へ。

質問して答えをもらうだけでなく、仕事を任せ、確かめ、改善できる人を育てます。



伝える

目的や条件を整理し
AIに的確に伝える。

任せる

AIに仕事を実行
させる仕組みをつくる。

確かめ、改善する

成果を確認し、
より良く改善していく。

3ステップで実践力を身につける ｜ 生成AI活用ロードマップ

1 初級編 ｜ 自分の仕事を任せる

まずは身近な業務から、AIに1つの仕事を
任せるところから始めます。

1つのタスク
を任せる
→
役割やケースに応じて
複数の業務に展開

2 中級編 ｜ 組織として連携する

個人の業務にとどまらず、
チームや部署での連携に広げます。

チームで
活用する
→
業務プロセスに
組み込む

3 上級編 ｜ 必要な仕組みをつくる

AIパートナーを活用し、
Web・業務システムの設計・試作・検証の
技能を学ぶ。

設計・試作・
検証を学ぶ
→
Web・業務システム
の構想を形にする

“使える”から、“任せられる”へ。現場から、仕事の進め方を変えていきましょう。

5回で、使える力を。

5回で身につく、仕事を任せる力。

つくる。任せる。確かめる。

現場で使える生成AIの活用を、
5つのステップで実践的に身につけます。

第1回	AIパートナーの要件と共通フォルダを設計する	業務を入力・処理・出力・引継ぎ・承認に分け、役割・禁止事項と共通フォルダの構成を決める。
第2回	指示・権限・承認条件を設定する	訓練用の環境で、指示ファイルと読取・書込・外部操作の権限、承認条件を設定する。
第3回	訓練用サービスへ接続し、動作を検証する	訓練用のストレージ・連絡・タスク環境へ接続し、許可・禁止・承認待ちの動作を確かめる。
第4回	設定を改善し、職務別の総合実習に取り組む	不足情報・権限エラーへ再対応して再実行し、職務別の模擬業務の実行を始める。
第5回	職務別の模擬業務を一貫して実行し、完了報告する	途中確認・修正・再実行と人による最終承認。根拠とログを整理して完了報告する。

実践で使う主な教材

- 業務文書
- PDF
- 画像
- Excel・CSV

実施形式

事業外訓練／OFF-JT
通学制（対面）または
同時双方向型の
通信訓練（オンライン）

本講座は、通常業務と区別した訓練用環境で、職務に必要な知識・技能を習得する教育訓練です。個社の本番環境構築・業務代行・成果物納品は含みません。

AIを“入れる”だけでなく、現場で“使える”人を育てる。

経営企画
FORWARD DESIGN

現場を知る講師が伴走。

現場を動かす講師紹介

生成AIを「知る」から「使える」へ。
実務で成果を出すための視点と方法をお伝えします。



酒井 耕兵

株式会社経営企画
代表取締役

プロフィール

Web・システム開発の実務経験をもとに、事業立ち上げや新規サービス開発に携わり、AI・DX導入支援、助成金の活用支援まで一貫して支援。
中小企業の現場に寄り添い、“実際に使える”仕組みづくりと人材育成を行っています。
技術と経営の両面から、はたらく人の可能性を広げることを目指しています。

研修で大切にしている3つのこと

OUR PRINCIPLES

仕事から考える

現場の業務課題を出発点に、実務で使える形で学びます。

確認と改善まで学ぶ

使って終わりではなく、効果の確認と改善の方法まで身につけます。

受講後の活用を見据える

研修で得た知識・スキルを、社内で継続的に活かせる状態を目指します。

主な実績・取り組み

- **AI・DX実務支援**
  業務プロセスの見直し・効率化を支援
- **生成AI研修**
  企業・自治体向け研修の企画・実施
- **中小企業向け伴走**
  助成金を活用した導入・人材育成支援

“教わった”で終わらず、“自分で進められる”へ。

経営企画
FORWARD DESIGN

料金・助成金のご案内

助成金で、導入しやすく。

生成AIで、仕事を前に進める人を育てる実践型研修です。

1人・1講座 40万円（税別）

現場で使える
生成AIスキルを、
10時間で習得。

- **2時間×5回**
  OFF-JTで実施
- **合計10時間**
  職務関連の知識・技能を習得
- **1社2名から**
  推奨4～5名

助成金活用の費用イメージ

本研修は、人材開発支援助成金
「事業展開等リスキリング支援コース」の活用を想定しています。

経費助成 30万円 が支給決定された場合の一例

受講料（1人・1講座）	−	経費助成額（助成金）	=	税別の負担目安
40万円（税別）		30万円		10万円

助成金を活用した場合の、ご負担の目安です。

- 受講料は44万円（税込）です。経費助成30万円を受給した場合、支払額との差額は14万円となります。
- 中小企業・通常分・実訓練10時間の訓練（通学制または同時双方向型）を前提とした試算です。
  経費助成率75%・上限30万円／人を適用し、30万円が支給決定された場合の表示です。賃金助成は含みません。

※ 助成金の支給を保証するものではありません。
支給の可否は、各社の事業展開・社内DX／GX・人材育成計画、受講者要件、訓練形式・計画届・審査結果等により異なります。

経営企画 FORWARD DESIGN

まずは、『AIに任せたい仕事を一つ教えてください。



毎月つくる報告書、探し直している資料、転記や確認に時間がかかる一覧表など、
最初は一つの仕事から、気軽にご相談いただけます。
御社の状況を伺い、最適な講座と進め方をご提案します。

01 ご相談
AI活用への関心・課題・お困りごとをお気軽にご相談ください。

02 対象業務・受講者の確認
事業展開／DX・GX／人材育成計画を踏まえ、対象業務・受講者を確認します。

03 受講申込・計画届の提出
受講申込後、事業主が計画届を提出。必要に応じて社会保険労務士等へ相談します。

04 講座実施
2時間×5回、合計10時間で実践的に学びます。

05 支給申請・業務活用
訓練終了後、事業主が支給申請。受講内容をその後の業務活用へつなげます。

選べる3つの講座

初級 生成AIエージェント構築実践
自分のAIパートナーをつくり、仕事の任せ方を学ぶ。

中級 生成AIエージェント組織連携実践
AIパートナーをつなぎ、引継ぎ・承認・共有のルールを学ぶ。

上級 生成AIエージェント業務システム試作実践
訓練用環境で、業務ツールをAIと試作・テストする。

“AIを導入した会社”ではなく、“AIを使って仕事を変えられる人がいる会社”へ。

お気軽にご相談ください

経営企画 FORWARD DESIGN
株式会社経営企画
担当：酒井 耕兵
k.sakai@stratplan.jp
045-620-0010

※ 当社はカリキュラム・訓練実施関係資料を提供します。申請書の作成・提出を委託する場合は、社会保険労務士等へご相談ください。 | 計画届：原則、訓練開始日の6か月前から1か月前まで／支給申請：原則、訓練終了日の翌日から2か月以内。