

Microsoft DX 研修 VBA業務効率化 講座		
標準学習時間	900分(90分×10回相当)	
講座概要	本研修では、Excel VBAを活用して業務プロセスの効率化と標準化を実現するスキル習得を目指します。実務で多く発生する処理を自動化するための構造化されたコード設計、データ処理、エラーハンドリング、外部データ連携など、業務シナリオに基づいた実践的な内容を学びます。 属人化した作業の自動化や、手作業によるミスの削減をテーマとし、受講者が自分の業務に適用できるVBAの仕組みを構築できるようになることをゴールとしています。 研修を通じて、日々の事務作業を効率化し、生産性向上・業務品質向上につながる実践力を身につけることができます。	
受講前提	Windowsの基本操作ができること。	
準備物	ExcelがインストールされたPC、Microsoftのアカウント	
到達目標	業務に適用できる仕組みをVBAので構築できる水準を目指す。	
授業方法	Eラーニング	
修了基準	すべてのカリキュラムの履修	
受講回数	タイトル	内容
1回	VBA業務自動化の思考法と構造設計	業務プロセス分析とVBA自動化の適用ポイント
		モジュール構造・サブルーチン設計の基本
		変数・定数の適切な設計と命名規則
		自動化のための“処理順序”の組み立て方
		再利用性を高めるコードの書き方
		実務で使う処理フロー図の作成方法
2回	業務データの読み込み・整形ロジックの構築	ループを使わない高速データコピーの考え方
		データクリーニング(空欄除去・重複チェック等)の自動化
		ワークシート間のデータ転記ロジック
		担当者別・日付別などの分類処理
		表形式データを扱う標準パターンの習得
		実務データ加工ミニ演習
3回	条件分岐とループ処理による業務自動化	If / Select Case を使った条件判定の最適化
		For / Do ループによる繰り返し処理の設計
		条件付きデータ抽出の自動化
		複雑な条件を整理する判断ロジック構築
		ネストが深い処理を読みやすくする工夫
		実務データの業務判定処理構築演習
4回	配列・コレクション活用での高速データ処理	配列を使った高速データ読み込みの基本
		動的配列と二次元配列の使いどころ
		コレクションを用いた柔軟なデータ管理
		配列→シート出力の最適化
		大量データを高速で処理するロジックパターン
		1万件以上データの高速変換

Microsoft DX 研修 VBA業務効率化 講座		
標準学習時間	900分(90分×10回相当)	
講座概要	本研修では、Excel VBAを活用して業務プロセスの効率化と標準化を実現するスキル習得を目指します。実務で多く発生する処理を自動化するための構造化されたコード設計、データ処理、エラーハンドリング、外部データ連携など、業務シナリオに基づいた実践的な内容を学びます。 属人化した作業の自動化や、手作業によるミスの削減をテーマとし、受講者が自分の業務に適用できるVBAの仕組みを構築できるようになることをゴールとしています。 研修を通じて、日々の事務作業を効率化し、生産性向上・業務品質向上につながる実践力を身につけることができます。	
受講前提	Windowsの基本操作ができること。	
準備物	ExcelがインストールされたPC、Microsoftのアカウント	
到達目標	業務に適用できる仕組みをVBAので構築できる水準を目指す。	
授業方法	Eラーニング	
修了基準	すべてのカリキュラムの履修	
受講回数	タイトル	内容
5回	エラー対策・ログ設計・例外処理の標準化	On Error を使った例外処理の作成
		ログ作成によりトラブルを追跡しやすい仕組み
		入力チェック・前提条件チェックの自動化
		エラー発生箇所の特定方法
		現場で役立つ「止まらないコード」の作り方
		標準化できるエラーハンドリングテンプレート
6回	ユーザーフォームによる入力作業の効率化	入力フォームで属人作業を標準化する仕組み
		テキストボックス・コンボボックスの制御
		入力チェック自動化によるミス削減
		画面操作とシート操作の連携ロジック
		シンプルなミニフォーム作成演習
		複数担当者で使えるフォーム設計の考え方
7回	ファイル操作・外部データ連携の自動化	複数ファイルの一括読み込みロジック
		フォルダ内ファイル処理の自動化
		CSV・テキストデータの自動取り込み
		業務システムからの出力データ取り込み例
		絶対パス・相対パスの管理方法
		外部データ連携のエラー対策
8回	帳票生成とレポート自動化システムの構築	定型帳票を自動で作成する仕組み
		テンプレートを使った効率的な帳票生成
		図表・集計表の自動生成
		月次レポート作成の自動化ロジック
		レイアウト崩れを防ぐ仕組み設計
		実務シナリオでの帳票自動化演習
9回	自動化ツールのリファクタリングと保守性	長く使えるコードの書き換え方(リファクタリング)
		冗長コードの整理と共通化
		コメント・命名規則による保守性向上
		可読性を高める設計パターン
		チームで使える自動化ツールにするための工夫
		ケース別のコード改善演習
10回	業務ごとの自動化プロトタイプ作成	業務ヒアリングと改善ポイント整理
		自動化プロトタイプの設計
		モジュール分割と処理フロー作成
		プロトタイプの実装と改善
		自動化戦略のまとめ