

04 講師紹介



光 俊輔 ひかる しゅんすけ

株式会社静岡マーケティング 代表取締役
静岡県よろず支援拠点 サブチーフコーディネーター
静岡市産学交流センター（B-nest） WEBマーケティング相談員

年間400社以上の中小企業に対し、WEB・マーケティング戦略、情報発信の仕組みづくり、営業ツールの最適化など、実践的な支援を行ってきた実績を持つ。現在は県内の公的支援機関でもWEBマーケティング相談員として活動し、特にBtoB製造業や地域企業の「見つけてもらえない課題」に対する解決策を提案。中小企業が“第一想起”される存在となるための、具体的かつ効果的なマーケティング施策に定評がある。近年は、Google Workspace と AI による原価・在庫・見積の仕組みづくりを、製造業や食品加工業の現場で支援している。

受講申込方法

申込方法 参加希望の方は、下記の申込サイト（QRコード）又は FAX でお申し込みください。
お申し込みは **1社2名**までとさせていただきます。

【申込期限】 **2026年10月2日（金）**

WEB <https://forms.gle/QSpfWBnQZtKt3bTj9>
FAX **053-450-2100**



お問合せ 公益財団法人浜松地域イノベーション推進機構 事業推進部 技術支援グループ / 山本
[電話] **053-489-8111** [メール] gijyutsu@hai.or.jp
〒432-8036 静岡県浜松市中央区東伊場2-7-1 浜松商工会議所会館 8階

会社	会社名	電話	FAX
	所在地 〒		
	※静岡県浜松市内に本社、製造拠点等の主たる事業所がありますか？ ある ☐ / ない ☐ ※必ずチェックしてください		
参加者1	氏名	所属／役職	
	E-mail		
参加者2	氏名	所属／役職	
	E-mail		
確認	☐ 02-03面の「ご参加にあたって」を確認しました		
	Google Workspace（有料版） ☐ 契約済み / ☐ 申込後に契約する予定 ※どちらかに必ずチェックしてください		
	☐ ノートパソコンを持参できる（スマートフォン不可） / ☐ 第1回に貸金台帳・決算書一式（製造原価報告書を含む）を用意できる（ご用意の予定を含む）		

個人情報に関する注意事項 申込書に記載された個人情報は主催者が適切に管理し、本講座の管理運営のほか、各種情報提供のために使用させていただきます。

CONTACT 公益財団法人浜松地域イノベーション推進機構 事業推進部 技術支援グループ SHEET **04 / 04**

バックオフィスDX導入講座

浜松市受託事業

4回で完成！

AIで構築、脱・Excel。
見積書データベース構築ワークショップ 全4回シリーズ

参加費／全4回分
5,000
円（市内）

Google Workspace と AI だけで、実例の原価マスタから 見積書の発行・承認・蓄積・AI解析まで、一気通貫で構築します。

01 原価マスタを整える スプレッドシート	02 ▶ AIで見積を計算する スプレッドシート+Gemini	03 ▶ 見積書を発行する ドキュメント → PDF	04 ▶ 承認の流れをつくる フォーム+Gmail	05 ▶ 経営分析に活かす Gemini Notebook
-----------------------------	---------------------------------------	----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------------

見積を入れれば、その場で粗利まで出る状態にします。	原 価 ¥36,000	見 積（税 抜） ¥46,820	粗 利 率 23.1%
---------------------------	----------------	---------------------	-----------------------

01	10月6日（火） 13:30 - 16:00	実例原価マスタの使用環境を作る
02	11月6日（金） 13:30 - 16:00	見積書データベースを作る
03	12月11日（金） 13:30 - 16:00	承認ワークフローを作る
04	1月15日（金） 2027 / 13:30 - 16:00	AI分析環境を作る

VENUE 浜松商工会議所会館 4階 A会議室 浜松市中央区東伊場2-7-1	CAPACITY 20 名 1社2名まで／市外の企業は 10,000円	FOR 原価管理や見積書を扱う製造業の方。経営者・DX推進者・営業・業務改善・管理部門・調達など
--	--	---

参加条件 **Google Workspace（有料版）**をご契約済みであること
※推奨は **Business Standard**（月額 **1,600円**／人）。お申し込み後のご契約でも構いませんが、設定の反映に数日かかるためお早めに。自社のドメイン（〇〇.co.jp など）がまだ無い場合も、取得から契約までの手順をご案内します。
持ち物：ノートパソコン ※スマートフォンでは受講できません ▶ **お申し込みは 04 面へ**

02-03 4回を終えて、こうなります

『AIで構築、脱・Excel』見積書データベース構築ワークショップ 全4回シリーズ

原価の考え方は、本を読めばわかります。けれど、明日出す見積には間に合いません。この講座は、その先をやります。原価のデータが揃ってなくても大丈夫です。原価表はこちらでお配りしますので、受講される方が表を作ることはありません。

BEFORE / いま

- 見積の出し方が、ベテラン一人の頭の中にある
- 過去の見積は、サーバーのどこかにExcelで散らばっている
- その仕事が儲かったかは、決算が出るまで分からない
- 見積書は、毎回コピーして書き換えて作っている

AFTER / 4 回 の あ と

- 1時間あたりいくらで見えるか、会社の数字が決まっている
- 出した見積が1枚の表に溜まり、薄い仕事の名指しで分かる
- 見積を入れると、その場で粗利率が出る
- 承認したら、自社名入りの見積書がPDFで出て記録が残る

1 原価をきめる

SESSION 01 2026-10-06 TUE

うちの1時間は、いくらか

GOAL / 習得目標

自社の「1時間あたりいくら」を製造原価報告書と賃金台帳から出し、原価表に入れて持ち帰る

CONTENTS / 講義内容

- 全体像ー原価→見積→発行→検索が、4回でどうつながるか
- かかっている1時間の出し方(製造原価報告書から材料費・外注費を引き、手が動いた時間で割る)
- お配りする原価表に、出した数字を入れて自社仕様にする
- 配ったサンプル案件を自分の画面で動かし、原価と粗利が出るまで確かめる

持ち物 賃金台帳(直近1年分)・決算書一式(製造原価報告書を含む・直近期)

持ち帰り 自社の数字が入った、動く原価表が1枚

2 見積をためる

SESSION 02 2026-11-06 FRI

その見積、儲かっていますか

GOAL / 習得目標

過去の仕事を入れて、赤字・目標未達・達成が色で分かる一覧表をつくる

CONTENTS / 講義内容

- もらいたい1時間の出し方(かかっている1時間に、販管費と目標利益を乗せる)
- 見積が1件1行で溜まる、案件一覧表をつくる
- 持ってきた過去の仕事を入れ、実際にもらえた1時間と突き合わせる
- 赤字の仕事を自動で知らせる、異常検知アラート(赤・黄・緑)

持ち物 過去の仕事を3件以上(見積書または請求書)

持ち帰り 「うちは1時間〇円もらわないといけない」という数字と、判定つきの一覧表

3 見積書を出す

SESSION 03 2026-12-11 FRI

見積書が、ボタンひとつで出る

GOAL / 習得目標

依頼を受けて承認したら、自社名入りの見積書PDFが出るところまでを組む

CONTENTS / 講義内容

- 見積依頼の入口を、フォームでつくる(選択式中心で、現場の入力負担を減らす)
- 下書→確認待→承認→発行の状態管理と、承認依頼メールの自動送信
- AIに「作ってほしい機能」を言葉で伝えて、動くところまで持っていくやり方
- 承認したら見積書の様式に差し込んでPDFを自動作成し、保存する
- AIが書いたものは新人の下書き。そのままお客様に出さないための確認の手順

持ち帰り 自社名入りの見積書がPDFで出る状態 + AIへの頼み方集

4 過去から引く

SESSION 04 2027-01-15 FRI

過去の見積が、会社の資産になる

GOAL / 習得目標

溜まった見積をAIに読み込ませ、「似た案件はいくらで出したか」を引き出せる状態にする

CONTENTS / 講義内容

- 溜まった一覧表と見積書を、AIに読み込ませる
- 値決めの理由まで読ませて、相場を答えられる状態に仕込む
- 「あの会社の似た案件、いくらで出した？」を普通の言葉で引き出す
- AIに渡す列・渡さない列を自分で決める(お客様の名前は記号に置き換える)
- 誰が・いつ・何を入力するかの運用ルールを、1枚に決める

持ち帰り 過去の見積と相場を引き出せるAI + 続けるための段取り

OPTIONAL / この先できること(当日デモ)
月別・客先別ダッシュボード／原価ポートフォリオ分析／AI予測

TIMETABLE 当日の流れ 13:30 - 16:00 / 休憩をのぞく実質 140 分 — 半分以上が、受講される方が手を動かす時間です

ねらい 15分	実演 25分	受講される方が手を動かす 80分	確認 15分	予備5分
---------	--------	------------------	--------	------

NOTES ご参加にあたって

参加条件

Google Workspace(推奨=**Business Standard**・月額**1,600円／人**)をご契約済みであること。**設定の反映に数日かかるためお早めに。これまでの Excel は、そのままお持ちください。**講座では、その中身をGoogle の仕組みへ移していきます。

持ち物

ノートパソコン ※**スマートフォン不可**。第1回:賃金台帳(直近1年分)・決算書一式(製造原価報告書を含む・直近期)／第2回:見積書か請求書3件以上

宿題

回と回のあいだに、少しずつ進めていただく課題が出ます。

サポート

回と回のあいだのご質問はメールでお受けします。よく出た質問は次の冒頭で全員にお返しします。

お持ちいただく書類を、講師や他の参加者にお見せいただくことはありません。数字はご自身で入力します。

AIは Google Workspace に含まれる **Gemini** と **Gemini Notebook**(旧 **NotebookLM**)を使います。追加の契約は要りません。

1時間あたりの人件費や経費が出ない場合や、製造原価報告書が無い場合もご参加いただけます。目安の数字と練習用データをご用意します。

プログラミングの経験は要りません。コードは**AI**が書き、皆さんは日本語で頼みます。

1回お休みされても、次の回の冒頭で完成済みのファイルをお配りしますので、そこから合流できます。

賃金台帳に労働時間の記載が無い場合は、出勤簿(タイムカード等)もお持ちください。