

オンラインセミナー（ライブ配信）の視聴方法

① マイページにログイン



みんなの研修トップページの右上「マイページ」をクリック。
ID・パスワードを入力し、マイページにログイン。

② オンラインセミナー視聴



該当セミナーの開催情報「配信中」をクリック。
※見逃し配信の視聴期間は開催日7日後から1週間です。

テキスト等の資料をダウンロードできます。



◎受講料(1名様につき・消費税込)	A	B	C	D	E	F	G	H
1. SMBC経営懇話会特別会員	17,600円	22,000円	26,400円	31,900円	34,100円	39,600円	44,000円	53,900円
2. SMBC経営懇話会会員	20,900円	25,300円	30,800円	37,400円	39,600円	45,100円	50,600円	62,700円
3. 上記以外の方	24,200円	29,700円	35,200円	42,900円	46,200円	52,800円	59,400円	72,600円

※資料代を含みます。※お食事はご用意しておりません。

◎会場のご案内

弊社ホール 東京都中央区八重洲1-3-4 三井住友銀行呉服橋ビル
SMBCキャリアサポート 東京都千代田区神田小川町1-1 神田室町ビル

申込方法 開催前営業日15時までに弊社Webサイトからお申込みください。

●セミナー名、開催日、プログラム、受講料等が予告なく変更になる場合があります。お申込み時点で定員に達している等の理由によりお申込みいただけない場合があります。また、募集状況によりセミナー開催が中止となる場合があります。あらかじめご了承ください。●自然災害等を理由にセミナーを中止する場合は、開催日前日の15時までにその旨弊社Webサイトに掲載いたします。その場合、受講料は全額返金いたしますが、交通費等のキャンセル料につきましてはお客様のご負担をお願いいたします。●セミナーの最新情報は弊社Webサイトでご確認ください。

申込方法は
こちら



お問合せ先

SMBCコンサルティング株式会社 セミナー事務局 TEL 0120-398-821
〒103-0028 東京都中央区八重洲1-3-4 (三井住友銀行呉服橋ビル) Webサイト: https://www.smbcc-education.jp

SMBC

SMBCグループ



SMBCビジネスセミナー みんなの研修

東京
2026年12月

PDF版は
こちら



組織変革を推進する“次世代リーダー”に必要な資質と実践力を磨く

次世代リーダー育成コース【全3日間】

～次世代リーダーに必須のスキルを「戦略」「リーダーシップ」「事業計画」の3つの視点から解説～

※本セミナーはコースのみの
お申込みで受付けております



第1講	第2講	第3講
12月8日(火) 10:00～17:00 ビジョンと戦略 株式会社未来和堂 代表取締役 経営コンサルタント 中小企業診断士 井村 正規 氏	1月19日(火) 10:00～17:00 リーダーシップと組織運営 株式会社未来和堂 代表取締役 経営コンサルタント 中小企業診断士 井村 正規 氏	2月19日(金) 10:00～17:00 事業計画と課題設定 株式会社未来和堂 代表取締役 経営コンサルタント 中小企業診断士 井村 正規 氏
受講料(全講受講) SMBC経営懇話会特別会員 91,300円(税込) / SMBC経営懇話会会員 106,700円(税込) / 左記以外の方 124,300円(税込)		

職場のリーダーとして、部下や後輩をまとめ、成果を上げていくために

主任・係長基礎コース【全3日間】

～主任・係長に求められる「役割・行動」「コミュニケーション力」「問題解決力」を3日間で習得～

ベシック



第1講	第2講	第3講
12月2日(水) 10:00～17:00 リーダー・主任・係長の 役割と実務 ベタルーダ・マインド株式会社 代表取締役 中田 真理子 氏	12月8日(火) 10:00～17:00 中堅社員のための ロジカルシンキングと問題解決 株式会社 シナプス 代表取締役社長 後藤 匡史 氏	12月16日(水) 10:00～17:00 中堅社員のための チームビルディング研修 一般社団法人日本伴走家協会 代表理事 磯野 茂 氏
受講料(全講受講) SMBC経営懇話会特別会員 85,800円(税込) / SMBC経営懇話会会員 100,100円(税込) / 左記以外の方 115,500円(税込)		

税務担当者に求められる基礎知識を習得する

税法基礎マスターコース【全2日間】

～各企業に必須の税法を法人税、消費税の観点から解説～

ベシック



第1講	第2講
11月25日(水) 10:00～17:00 法人税の基本と実務 マナーコンシェルジュ税理士法人 / ビジネスサクセッション株式会社 代表税理士 今村 仁 氏	12月17日(木) 10:00～17:00 消費税の基本と実務 マナーコンシェルジュ税理士法人 / ビジネスサクセッション株式会社 代表税理士 今村 仁 氏
受講料(全講受講) SMBC経営懇話会特別会員 57,200円(税込) / SMBC経営懇話会会員 67,100円(税込) / 左記以外の方 77,000円(税込)	

セミナーに関する詳しい
内容・お申込みはこちら

みんなの研修

検索

SMBCコンサルティング

役員・幹部・管理職

12月4日(金)
10:00～17:00

新任監査役になったら真っ先に理解しておきたい
監査役等業務の基本と実務
～監査役の基本的枠組みと、「業務監査」と「会計監査」の実務ポイントを解説～



公認会計士
若松弘之事務所
代表公認会計士
若松 弘之 氏

到達目標

- ▶ 会社法等が求める監査役の義務と権限の本質を理解できる
- ▶ 監査役業務の基本と、「業務監査」「会計監査」の実務ポイントを習得できる

内容

- 監査役の法的責任と権限、監査役等業務の基本
- 業務監査・会計監査の実務ポイント
- 監査役等業務に役立つ知識とツール

対象

新任監査役、基本を再確認したい監査役、将来就任予定の監査役候補者、内部監査部門の担当者など

プレミアム

受講料 D



詳細はこちら

役員・幹部・管理職

12月11日(金)
10:00～17:00

部長は業績の革新・向上を指揮する部門の経営者。課長とは全く違う職責を学びます
部長(上級管理職)に求められる役割と実務
～部長としての基本について、1日で網羅的に解説します～



人材パワーアップ
コンサルティング株式会社
代表取締役社長
二宮 靖志 氏

到達目標

- ▶ 部長としての経営管理や部門戦略立案の基本がわかる
- ▶ 部長が進める人材育成や経営資源の活用方法が身につく

内容

- 部長の仕事、経営管理の基本フレーム
- マネジメントの仕組み確立、部門戦略の立案
- 経営資源の土台を固める仕事、部長が進める人材育成

対象

部長／部長候補／人事担当者／部長として求められる役割や実務について学びたい方

ベーシック

受講料 E



詳細はこちら

役員・幹部・管理職

12月17日(木)
10:00～17:00

部下にコンプライアンス違反をさせないための組織づくりは管理職の重大業務です
管理職向け コンプライアンス&リスクマネジメントの基本と実務
～横領、癒着、私物購入、秘密漏洩、ハラスメントなどマネジメント項目は多数!～



株式会社
セントエイブル経営
代表取締役
大塚 直義 氏

到達目標

- ▶ コンプライアンスとリスク管理の実務が理解できる
- ▶ 組織のトラブル対応と予防策を立案できるようになる

内容

- コンプライアンスとは何か
- ハラスメントについて理解を深める
- コンプライアンス違反を発生させない職場づくり

対象

管理職、リスクマネジメント担当者、実務力を高めたい方

ライブ配信同時開催

ベーシック

受講料 E



詳細はこちら

役員・幹部・管理職

12月18日(金)
10:00～17:00

組織を動かすリーダーシップ力とは何か?
管理職・リーダーのためのリーダーシップ力向上と仕事の任せ方
～今、求められている管理職の役割と責任を果たすためのマネジメント・組織運営法を解説!～



株式会社アタックス 執行役員
シニアパートナー
中小企業診断士、産業カウンセラー
北村 信貴子 氏

到達目標

- ▶ 部下指導の基本と任せる技術(ティーチング・コーチング)を身につけ、実践できるようになる
- ▶ 多様な人間関係に対応しながら、組織を動かすリーダーシップの発揮方法がわかる

内容

- 部下指導の基本と任せる技術(ティーチング・コーチング)
- 人間関係に問題がある社員への仕事の任せ方
- 組織を動かすリーダーシップはこうして発揮する

対象

管理職(課長・部長など組織を率いる立場の方)／新任リーダーやマネジャーとしてチームをまとめる役割を担う方／部下指導や人材育成に課題を感じている方／リーダーシップや仕事の任せ方を学びたい方／中堅社員／人事担当者

ベーシック

受講料 E



詳細はこちら

中堅社員

12月2日(水)
10:00～17:00

強いチームは課長だけではなく、最強のフォロワー「リーダー・主任・係長」がつくり上げる!
リーダー・主任・係長の役割と実務
～4つの必須スキル「役割」「リーダーシップ」「コミュニケーション」「部下育成」を解説!～



ベタルーダ・マインド
株式会社
代表取締役
中田 真理子 氏

到達目標

- ▶ リーダー・主任・係長の役割と求められるスキルが理解できる
- ▶ 現場で役立つ実務対応力(リーダーシップ・フォロワーシップ・部下指導)が身につく

内容

- リーダー・主任・係長に求められる役割
- リーダーシップ・マネジメント・フォロワーシップ
- 部下・後輩育成力

対象

リーダー／主任／係長／管理職を目指す方

ベーシック

受講料 D



詳細はこちら

中堅社員

12月8日(火)
10:00～17:00

ロジカルシンキングの基本とそれを使った問題解決法をわかりやすく解説
中堅社員のためのロジカルシンキングと問題解決
～学んだことをすぐに繰り返しアウトプットすることで、ロジカルシンキングを身につける!～



株式会社 シナプス
代表取締役社長
後藤 匡史 氏

到達目標

- ▶ ロジカルシンキングの基本手法が理解できる
- ▶ 実践的な問題解決力が身につく

内容

- 論理的に考える(ロジカルシンキング)とは
- 三角ロジック、帰納法、MECE等の考え方と活用方法
- ロジックツリーを活用した原因分析・問題解決

対象

中堅社員／問題解決力を向上させたい方／論理的思考を学びたい方

ベーシック

受講料 D



詳細はこちら

中堅社員

12月15日(火)
10:00～17:00

モチベーションを高く保って、イキイキと仕事をするためには?
中堅社員向け セルフモチベーションの高め方
～モチベーションをコントロールし、常に成果を出すビジネスパーソンになろう!～



ビジネス心理コンサルティング
株式会社
代表取締役
林 恭弘 氏

到達目標

- ▶ セルフモチベーションを高める具体的な方法がわかる
- ▶ やる気を維持する方法や自己管理能力が身につく

内容

- 前向きに働くためのモチベーションの基礎を理解する
- 自分自身のモチベーションの分析
- モチベーションを高めるための行動計画

対象

中堅社員／モチベーション向上を目指す方／自己成長を促進したい方

ベーシック

受講料 D



詳細はこちら

若手社員・新入社員

12月4日(金)
10:00～17:00

継続的な活躍をする人財に必要なスキルとは!?
新入・若手社員の役割と仕事術(社会人経験1・2年目対象)
～更に活躍する人財へ!仕事の基本(取り組み姿勢・PDCA・報連相)を解説!～



株式会社 アンドワーズ
代表取締役
アナウンサー
三浦 由起子 氏

到達目標

- ▶ 自身に期待されている役割を認識し、行動できるようになる
- ▶ 仕事の目的やPDCAサイクルの基本が身につく

内容

- これまでの業務を振り返る、自分に期待されていることを認識する
- 仕事における目的と目標、求められるマインドとスキル
- 仕事で求められるPDCAの基本とコミュニケーション術

対象

新入社員／若手社員(社会人経験1・2年目の方)

ベーシック

受講料 D



詳細はこちら

若手社員・新入社員

12月14日(月)
10:00～17:00

「報・連・相」の質と量が仕事の成果に大きな影響を与える！
新入・若手社員向け 報連相(報告・連絡・相談)とコミュニケーション
～職場のコミュニケーションと報告・連絡・相談の基本をワークや事例を交えて解説！～



株式会社 K's Academy
代表取締役

伊藤 久美子 氏

到達目標

- ▶ 状況や相手に合わせた報連相の実践方法が身につく
- ▶ 主体的なコミュニケーションで職場の信頼を獲得できるようになる

内容

- 新入・若手社員に求められるコミュニケーションとは
- 正しく伝える、相手に合わせた報連相の実践ポイント
- 主体性を発揮して上司・先輩からの信頼を獲得する

対象

新入社員、若手社員
／報連相やコミュニケーション力を身につけたい方／上司や先輩からの信頼を得たい方

ベーシック

受講料 **D**



詳細はこちら

若手社員・新入社員

12月18日(金)
10:00～13:00

仕事ができる人に共通する思考術とは!?
気づく力・考える力の鍛え方
～問題解決能力の基礎となる「気づく力」「考える力」を高める方法を解説！～



株式会社アシストラスト
代表取締役

山口 亮 氏

到達目標

- ▶ 仕事で活かせる「気づく力」と「考える力」を身につけ、実践できるようになる
- ▶ 視点や発想を広げることで、業務上の課題発見と解決方法がわかる

内容

- 仕事で活かす気づく力の鍛え方
- 時代が求める考える力の鍛え方
- これからの発想の着眼点

対象

若手社員、新入社員
／発想力や思考力を身につけたい方／問題解決力を高めたい方

ベーシック

受講料 **B**



詳細はこちら

経営企画・グループ経営

12月3日(木)
10:00～17:00

プロジェクトの背景にある戦略をいかに咀嚼するか
プロジェクトマネジメントの基本と実務
～立ち上げから推進まで、実務で使えるプロジェクトマネジメントの基本～



株式会社
プロセスデザインエージェント
代表取締役社長

芝本 秀徳 氏

到達目標

- ▶ プロジェクトマネジメントの基本手法が理解できる
- ▶ ステークホルダーを巻き込む力など、プロジェクト推進のための視点や行動が習得できる

内容

- プロジェクトマネジメントの全体像・要求を理解する
- プロジェクトの範囲を定め、ステークホルダーを巻き込む
- 組織のプロジェクトマネジメント力を高めるアプローチ

対象

プロジェクト単位で仕事をしている方／部門横断的に仕事を管理する方／取引先等と共同で進める仕事に関わる方／プロジェクトリーダー

ライブ配信同時開催

ベーシック

受講料 **D**



詳細はこちら

経営戦略・マーケティング

12月16日(水)
10:00～17:00

顧客の課題解決に繋がる経営戦略とマーケティング施策の実行方法とは?
経営戦略とマーケティング戦略の基本と実務
～戦略の基礎・フレームワークの使い方・成果を出すポイントを実践的に解説！～



株式会社
セントエイブル経営
代表取締役

大塚 直義 氏

到達目標

- ▶ 経営戦略とマーケティング戦略の考え方や分析フレームワークが理解できる
- ▶ 実務で活かせる戦略思考力・戦略構築力を身につける

内容

- 戦略とは
- 事例で理解する戦略理論
- 現状分析と将来のビジョン策定のポイント

対象

経営幹部、管理職／経営企画担当者／マーケティング担当者／戦略の基礎を学びたい方

ライブ配信同時開催

ベーシック

受講料 **E**



詳細はこちら

人事・労務

12月8日(火)
14:00～17:00

労働基準法や労務問題の基礎知識を理解しよう！
労働基準法・労務管理の基礎知識
～最低限知っておかなければならない労働基準に関する法律や知識をまとめて解説～



TAC株式会社
講師

小林 弘和 氏

到達目標

- ▶ 労働基準法と労務管理の基礎知識が習得できる
- ▶ 現場で役立つ実務対応力を身に付ける

内容

- 労働基準法の概要
- 労務管理問題の現状
- 労働基準法改正案の概要

対象

人事担当者／労務担当者／管理職

ベーシック

受講料 **B**



詳細はこちら

人事・労務

12月15日(火)
10:00～17:00

パートタイム・有期雇用労働法の改正を踏まえた
有期・無期・短時間契約社員、派遣社員等に関する法律と実務
～最新動向への対応策と今後の有期・無期契約労働者の活用、正社員との差異のあり方～



弁護士

丸尾 拓養 氏

到達目標

- ▶ 非正規社員をめぐる法律の基本と実務の留意点を網羅的に理解できる
- ▶ パートタイム・有期雇用労働法、労働契約法、派遣法のしくみなどの法制の最新動向を理解できる
- ▶ 有期・無期契約労働者、短時間労働者等、これからの労働者のあり方を考えることができる

内容

- 非正規雇用を活用する基本的考え方
- 労働者派遣の概要、派遣労働者活用の実務
- 有期契約労働者の不合理な労働条件の禁止、雇止め、無期転換

対象

人事・総務・法務・内部監査部門等担当者

プレミアム

受講料 **E**



詳細はこちら

総務・法務・監査

12月11日(金)
14:00～17:00

実際の現場では何が行われているのか
M&Aの法的実務とリスク対応
～事例を踏まえM&Aの実務をプロセスを追って解説～



スカヤデン・アープス
法律事務所
弁護士

熊木 明 氏

到達目標

- ▶ 担当者の役割を整理し、おさえておくべき実務ポイントを理解できる
- ▶ M&Aのプロセスを知り、実際にどのように進めていくかを理解できる

内容

- M&Aの外観、初期段階における準備
- デューデリジェンスの目的と範囲の設定
- 買収契約の交渉、契約の構造、リスク対応

対象

経営企画、総務・法務、各事業部門等担当者

ライブ配信同時開催

プレミアム

受講料 **C**



詳細はこちら

総務・法務・監査

12月17日(木)
10:00～17:00

会社法、金融商品取引法の考え方や原理原則を理解
内部統制の基本と実務
～内部統制の定義、内部統制システムの全体像等、知っておきたい基礎知識・ポイントをやさしく解説～



コントロールソリューションズ株式会社
代表取締役社長
公認会計士／税理士
公認システム監査人

佐々野 未知 氏

到達目標

- ▶ 内部統制の基本的な考え方や仕組みが理解できる
- ▶ 実務で活用できる統制手法や対応力が身につく

内容

- 内部統制の構築・評価作業の全体フローと関与者の役割
- 全社統制の評価の基本と重要ポイント
- 決算・財務報告プロセス統制の評価の基本と重要ポイント

対象

内部統制担当者／総務・法務・監査担当者／統制強化を目指す方

ベーシック

受講料 **D**



詳細はこちら

経理・財務・管理会計

12月8日(火)
14:00～17:00

管理会計の基本を3時間で学ぶ
管理会計の基礎知識
～管理会計の基本と構造を理解し、演習で深める～



望月公認会計士事務所
代表
公認会計士
望月 明彦 氏

到達目標

- ▶ 管理会計の基本的な知識が習得できる
- ▶ 実務で役立つ会計分析方法が身につく

内容

- 管理会計の基本と構造を理解する
- 損益分岐点分析・部門別損益計算書の考え方と見方
- ビジネスの現場での管理会計の使い方・応用方法を理解する

対象

経理担当者／管理
会計の基礎を学び
たい方

ベーシック
受講料 B



詳細はこちら

経理・財務・管理会計

12月16日(水)
13:00～17:00

固定資産会計の最新動向をマスターする応用講座
固定資産の会計と税務(応用編)
～減損会計、資産除去債務と会計基準・税務の最新動向～



公認会計士・税理士
太田 達也 氏

到達目標

- ▶ 減損会計・資産除去債務の基本を理解できる
- ▶ 減損会計・資産除去債務を中心とした固定資産に係る会計・税務の実務対応ができる

内容

- 減損会計の基本、処理手続、開示事項
- 資産除去債務の基本、会計処理、開示事項
- 税務上の取扱いと税効果会計

対象

経理・財務、内部監
査部門等担当者

ライブ配信同時開催

プレミアム
受講料 C



詳細はこちら

営業

12月15日(火)
10:00～17:00

お客様の課題を解決する営業パーソンになる!
課題解決型営業の基本と実務
～お客様のことを深く理解して、頼られる存在を目指す～



株式会社
セントリーディング
代表取締役
桜井 正樹 氏

到達目標

- ▶ 課題解決型営業の基礎と実践手法が理解できる
- ▶ 顧客課題に対応する解決力が身につく

内容

- 営業で大切な顧客視点の醸成方法
- 顧客課題の傾向と営業活動の方向性、顧客情報の特性と収集方法
- 課題解決型営業の実践方法

対象

営業担当者／営業
リーダー／課題解
決型営業を学びた
い方

ベーシック
受講料 E



詳細はこちら

ビジネススキル

12月1日(火)
10:00～17:00

あなたの話は相手に伝わっていますか?
プレゼンテーション研修(資料作成・話し方)
～論理的な構成づくり、資料作成と話し方の両面から、聞き手の理解・共感・行動を引き出す方法を体系的に学びます～



株式会社
シナプス
コンサルタント
河北 陽介 氏

到達目標

- ▶ 相手に分かりやすく伝える資料作成と話し方が身につく
- ▶ 実践を通じて説得力のあるプレゼンテーションができるようになる

内容

- 相手に分かりやすく伝える資料作成と話し方
- 注意と興味を引くための資料と話し方のポイント
- 実践での話し方、見せ方、活かし方

対象

新入社員／若手社員／
プレゼン資料作成や話
し方を身につけたい方
／効果的な伝え方やビ
ジネススキルを学びた
い方

ベーシック
受講料 D



詳細はこちら

ビジネススキル

12月2日(水)
10:00～17:00

論理的なコミュニケーション方法を習得する!
ロジカルコミュニケーション実践研修
～周囲とのコミュニケーションが上達するコツを解説～



エグゼクティブコーチ
ライフキャリアコンサルタント
小森谷 朋子 氏

到達目標

- ▶ 論理的に分かりやすく伝えるコミュニケーション方法が身につく
- ▶ ロジカルコミュニケーションを活かし、業務を円滑に進めることができる

内容

- ロジカルコミュニケーションの特徴と心構え
- ロジカルコミュニケーションを報連相に活かす
- 論理的な話し方を習得して仕事を円滑に進められるようになる

対象

新入社員／若手社員
／中堅社員／論理的
な伝え方を身につけ
たい方／報連相的
確に行いたい方

ベーシック
受講料 D



詳細はこちら

ビジネススキル

12月10日(木)
14:00～17:00

関数を使ったデータ集計に苦手意識はありませんか?
Excel 関数を使ったデータ集計
～集計にかかわる関数やデータベース関数を徹底解説!～



株式会社
SMBCキャリアサポート
インストラクター
渋谷 玲子 氏

到達目標

- ▶ Excelの集計系関数の基本と活用方法がわかるようになる
- ▶ 効率的にデータを集計・分析できるスキルが身につく

内容

- Excelでデータを集計するために必要な関数について習得する
- SUBTOTAL、SUMIF、SUMIFS関数など
- 一人一台の実機を使って学びます

対象

Excelのスキルを高めた
い方／Excel関数を使
ったデータ集計スキル
を身につけたい方／業務
効率化を目指したい方
※パソコンはこちらで
用意いたします

ベーシック
受講料 C



詳細はこちら

ビジネススキル

12月11日(金)
10:00～17:00

ロジカル・クリティカル・ラテラルシンキングの3つを思考法を組み合わせる体系的に学ぶ
ロジカル・クリティカル・ラテラルシンキング研修
～3つの思考法を使いこなし、日常業務の課題解決につなげるプロセスを実践的にトレーニング!～



株式会社ネクサック
代表取締役
橋本 尚久 氏

到達目標

- ▶ ロジカル・クリティカル・ラテラルの3つの思考法の違いと活用方法がわかる
- ▶ 複雑な課題でも、多角的な視点で考え、柔軟に解決策を導き出すことができる

内容

- 3つの思考方法の違いとは
- 3つの思考方法の活用の仕方
- 3つの思考方法の実践演習

対象

論理的思考力や問題
解決力を高めたい方
／新しい発想や視点
を身につけたい方
／企画・提案業務に携
わる方

ベーシック
受講料 D



詳細はこちら

ビジネススキル

12月14日(月)
14:00～17:00

デザイン思考とは、製品やサービスを利用する「人」を起点に考え問題解決全体を設計する思考
デザイン思考研修
～デザイン思考の基本プロセスを、事例と演習で体系的に学びます～



株式会社NAH
取締役
内田 昭大 氏

到達目標

- ▶ デザイン思考のプロセスと活用方法を理解し、実践できるようになる
- ▶ チームで創造的なアイデアを生み出すための手法が身につく

内容

- デザイン思考の全体像
- デザイン思考を活用してチームの創造性を高める
- 実践演習を通じてデザイン思考を習得

対象

新しい発想力や顧客
志向を身につけたい
方／イノベーション
や課題解決力を高め
たい方

ベーシック
受講料 B



詳細はこちら

12月1日(火) 14:00～17:00



社会保険労務士法人レアホア 代表
社会保険労務士
産業カウンセラー
キャリアコンサルタント

栗原 深雪 氏

管理職に必要なハラスメント対応の基礎知識

- 内容
- ハラスメントの種類
 - ハラスメントが起こりやすい職場とは
 - 職場でのハラスメント、対応と防止策

ベーシック

▶ライブ

受講料 B



詳細はこちら

12月3日(木) 10:00～17:00



株式会社セブンフォールド・プリス
代表取締役

本田 賢広 氏

コーチング実践研修

- 内容
- コーチングとは
 - コーチングスキル:聴く／質問する／承認する／要望する
 - 戦略的なコーチングプロセス

ベーシック

受講料 E



詳細はこちら

12月7日(月) 10:00～17:00



アトラクティブバリュー株式会社
代表取締役

鈴木 健一 氏

管理職に求められる目標設定・目標管理の進め方

- 内容
- 目標管理の基礎知識
 - 効果的なコミットメントステップ
 - 会社目標への関わり

ベーシック

受講料 E



詳細はこちら

12月8日(火) 10:00～17:00



一般社団法人
日本レジリエンスエデュケーション協会
契約講師

森田 尚起 氏

管理職のためのレジリエンス研修

- 内容
- チームと部下のレジリエンスを高める
 - 管理職自身のレジリエンスを高める
 - 部下が問題の本質を見つけて解決できるように支援する

ベーシック

受講料 E



詳細はこちら

12月9日(水) 10:00～17:00



デュナミス 代表

藤井 恵嗣 氏

管理職のためのPDCA研修

- 内容
- PDCAがうまく回らなくなるP・D・C・Aの問題点と対策とは
 - 部下の『目標達成』と『成長』を同時に実現するPDCA面談とは
 - チームでPDCAを回す『仕組み』と『スキル』とは

ベーシック

受講料 E



詳細はこちら

12月15日(火) 14:00～17:00



バランスコミュニケーション
代表

服部 裕子 氏

管理職に求められる部下のメンタルヘルス対応(ラインケア)

- 内容
- 一次予防(働きやすい職場づくりのために)
 - 二次予防(部下のメンタルヘルス不調に気づいたときの対応)
 - 三次予防(復職支援と再発防止)

ベーシック

受講料 B



詳細はこちら

12月18日(金) 10:00～17:00



株式会社 やまだ研修企画
代表取締役

山田 容子 氏

心理的安全性の高い職場の作り方

- 内容
- 心理的安全性の基礎知識
 - 心理的安全性が奪われる職場とは
 - 心理的安全性を作る職場でのアクション

ベーシック

受講料 E



詳細はこちら

12月4日(金) 10:00～17:00



Good and New
代表

埴田 素子 氏

中堅社員の役割と意識改革

- 内容
- 中堅社員に求められる役割
 - リーダーシップ・フォロワーシップ・周囲の巻き込み力
 - 自己成長に向けて実践すべきこと

ベーシック

受講料 D



詳細はこちら

12月7日(月) 10:00～17:00



BALCコンサルティング
代表

太田 義光 氏

中堅社員のためのPDCA研修

- 内容
- 組織全体を円滑に運営するために必要なPDCAとは
 - 全体を俯瞰した計画立案、情報共有、内省と改善、巻き込む力
 - 明日からの自分の行動計画、組織でPDCAサイクルを活かすには

ベーシック

受講料 D



詳細はこちら

12月10日(木) 10:00～17:00



株式会社 Y'sオーダー
代表取締役
MBA、人材開発コンサルタント

藤野 祐美 氏

女性リーダーのためのロジカルシンキングと問題解決

- 内容
- 女性リーダーに求められる問題解決力とは
 - 問題とは何か、問題が起こる原因を見つけ出す
 - 問題解決のステップ、実践演習

ベーシック

受講料 D



詳細はこちら

12月14日(月) 14:00～17:00



プレイフルワークス株式会社
代表取締役

坂本 行廣 氏

中堅社員向け リーダーシップ入門

- 内容
- 中堅社員に求められるリーダーシップ
 - 上司・メンバー・部下とのコミュニケーション
 - リーダーとしての成長ポイントと自身の振り返り

ベーシック

受講料 B



詳細はこちら

12月16日(水) 10:00～17:00



一般社団法人日本伴走家協会
代表理事

磯野 茂 氏

中堅社員のためのチームビルディング研修

- 内容
- チームリーダーに求められる意識、役割、行動
 - チームの方向づけとメンバーの動機づけ
 - チーム内のより良いコミュニケーション術

ベーシック

受講料 D



詳細はこちら

12月1日(火) 14:00～17:00



プロマナー 代表

三上 ナナエ 氏

ビジネスマナー 入門

- 内容
- 第一印象を決めるものとは、挨拶の重要性
 - ビジネスシーンにおける敬語の習得
 - 来客応対と訪問マナーの基本

ベーシック

受講料 B



詳細はこちら

12月7日(月) 14:00～17:00



日本経済新聞社
人材教育事業局
研修・解説委員

平井 哲 氏

新入・若手社員向け 日経で学ぶ!キーワードから読み解く日本経済

- 内容
- 現代社会のキーワード、背景にある動き
 - 日経の読みこなし術
 - ニュースから共通ワードを見抜く、わかりやすく伝えるワーク

ベーシック

受講料 B



詳細はこちら

12月17日(木) 10:00～13:00



株式会社 コンパス
代表取締役

鈴木 進介 氏

若手社員のための行動力研修

- 内容
- 成果に直結する行動とは何か
 - すぐやる技術(先延ばしにせず行動に踏み出す方法)
 - やりきる技術(意志ではなく仕組みで継続力を高める方法)

ベーシック

受講料 B



詳細はこちら

12月18日(金) 14:00～17:00



株式会社 アシストラスト
代表取締役

山口 亮 氏

質問力の高め方

- 内容
- 効果的な質問の仕方
 - 相手の立場になって聞く
 - オープン質問とクローズド質問を使い分ける

ベーシック

受講料 B



詳細はこちら

12月2日(水) 10:00～16:00



多田国際コンサルティング
グループ
多田国際社会保険労務士法人
代表社員

多田 智子 氏



多田国際社会保険労務士法人
フェロー

佐伯 克志 氏

高齢者雇用と戦略的な活用のための制度設計のポイント

- 内容
- 高齢者雇用に関連する法令の確認
 - 高齢者の戦略的な活用のための制度設計
 - 定年延長、継続雇用制度として整備すべき事項

ベーシック

▶ライブ

受講料 D



詳細はこちら

12月10日(木) 10:00～16:00



多田国際コンサルティンググループ
多田国際社会保険労務士法人
代表社員

多田 智子 氏

海外勤務者をめぐる労務管理と税務・給与・社会保険の実務

- 内容
- 海外勤務者の労務管理と健康管理
 - 海外勤務者の税務の基本・給与設計の事例と諸手当の考え方
 - 海外赴任規程の作成のポイントと条文例

ベーシック

▶ライブ

受講料 E



詳細はこちら

人事・労務

12月11日(金) 14:00～17:00

外国人雇用にかかる法律と労務管理の実務



社会保険労務士法人
みらいコンサルティング
社会保険労務士
中小企業診断士

土井 信洋 氏

内容

- 在留外国人をめぐる現状と入国管理に関する基礎知識
- 代表的な在留資格に関するポイントと留意点
- 外国人雇用にかかる法規制と外国人従業員の労務管理

ベーシック

📺ライブ

受講料 B



詳細はこちら

12月16日(水) 10:00～17:00

給与計算の基本と実務



社会保険労務士法人
トムズコンサルタント 役員
特定社会保険労務士

木村 健太郎 氏

内容

- 総支給額の計算方法、必要な労働基準法等の知識
- 社会保険料・所得税・住民税額の控除方法
- 賞与計算の進め方

ベーシック

受講料 D



詳細はこちら

総務・法務・監査

12月9日(水) 10:00～13:00

契約書の読み方と基礎知識



弁護士
(田辺総合法律事務所パートナー)
ニューヨーク州弁護士

川上 善行 氏

内容

- 契約書がビジネスで重要な理由
- 契約書に関する基礎的な法律知識の確認
- 契約書の作成・チェックのコツ

ベーシック

受講料 B



詳細はこちら

12月10日(木) 10:00～17:00

内部監査の現場における手続きと各業務プロセス別のチェックポイント



有限会社吉成コンサルティング
代表取締役

吉成 英紀 氏

内容

- 監査現場における手続きのポイント、ヒアリングのポイント
- 各業務プロセス別のチェックポイント
- 監査手続きの演習と失敗事例

ベーシック

📺ライブ

受講料 E



詳細はこちら

12月17日(木) 10:00～11:30

全社員向け コンプライアンスの基礎知識



アサミ経営法律事務所
弁護士

浅見 隆行 氏

内容

- コンプライアンスとは何か
- どのようなことがコンプライアンス違反になるのか
- コンプライアンス違反が発生・発覚した時の対応方法

ベーシック

受講料 B



詳細はこちら

経理・財務・管理会計

12月8日(火) 10:00～13:00

キャッシュフロー計算書の基礎知識



望月公認会計士事務所 代表
公認会計士

望月 明彦 氏

内容

- 資金管理とキャッシュフローの基本を理解する
- フリーキャッシュフロー (FCF) を理解する
- 黒字倒産と運転資金

ベーシック

受講料 B



詳細はこちら

12月17日(木) 10:00～17:00

消費税の基本と実務



マネーコンサルジュ税理士法人
ビジネスサクセッション株式会社
代表税理士

今村 仁 氏

内容

- 消費税の仕組みとインボイス制度の取扱い
- 消費税の免税業者、簡易課税、課税期間
- 消費税の申告書実務

ベーシック

📺ライブ

受講料 D



詳細はこちら

貿易・生産

12月3日(木) 14:00～17:00

調達・購買担当者の役割と仕入れ交渉



株式会社
ビジネス交渉戦略研究所
代表取締役

生駒 正明 氏

内容

- 社内交渉、サプライヤーとの交渉
- 新規サプライヤーの見つけ方、相見積もりの活用法
- 押さえておくべき交渉テクニック

ベーシック

受講料 B



詳細はこちら

12月18日(金) 10:00～17:00

原価計算の基本と実務



一般社団法人 価値創造機構
理事長
公認会計士

村井 直志 氏

内容

- 原価計算の基本
- 製品原価を構成する3つのコスト
- 原価計算の種類(個別原価計算と総合原価計算)

ベーシック

受講料 D



詳細はこちら

ビジネススキル

12月1日(火) 10:00～17:00



株式会社Cogito
代表取締役

廣居 朋也 氏

キャリアデザイン研修(20代後半～30代前半対象)

内容

- 過去を振り返りながら、現在の自分を取り巻く環境を把握する
- 自己理解(自身の強み・価値観・行動傾向など)とキャリアの考え方
- これからの仕事への取組み、将来に向けたキャリアビジョンを描く

ベーシック

受講料 D



詳細はこちら

12月1日(火) 10:00～13:00



株式会社SMBCキャリアサポート
インストラクター

佐藤 美奈子 氏

Excel グラフ作成テクニック 超入門

内容

- Excelによるグラフ作成の基本機能を理解する
- 棒グラフ、折れ線グラフ、円グラフの作成など
- 一人一台の実機を使って学びます

ベーシック

受講料 C



詳細はこちら

12月1日(火) 14:00～17:00



株式会社SMBCキャリアサポート
インストラクター

渋谷 玲子 氏

Excel ピボットテーブル編

内容

- Excelのピボットテーブルの基本機能を理解する
- 集計手順や集計方法を習得する
- 一人一台の実機を使って学びます

ベーシック

受講料 C



詳細はこちら

12月1日(火) 14:00～17:00



株式会社RiceBall 代表取締役
一般社団法人まなびやアカデミー
代表理事
米国CCElnc. 認定キャリアカウンセラー

谷口 秀人 氏

集中力を高めるマインドフルネス

内容

- 集中力を高め、仕事の質を向上させるマインドフルネスとは
- マインドフルネス瞑想のやり方
- 実践を通じて心と身体をリラックスした穏やかな状態へ調整する

ベーシック

受講料 B



詳細はこちら

12月2日(水) 14:00～17:00



永楽通宝株式会社 代表取締役
話し方教室 青山コミュニケーション
セミナー代表

栗原 典裕 氏

雑談力強化研修～毎日会う人と雑談する技術～

内容

- 雑談の基本を理解する
- 社内コミュニケーションでこれから困らない雑談のポイント
- 周囲と人間関係を良くする雑談・話し方を習得する

ベーシック

受講料 B



詳細はこちら

12月2日(水) 10:00～13:00



株式会社SMBCキャリアサポート
インストラクター

佐藤 美奈子 氏

PowerPoint 超入門

内容

- PowerPointの基本機能を理解する
- スライドの作成、図やグラフの挿入など
- 一人一台の実機を使って学びます

ベーシック

受講料 C



詳細はこちら

12月2日(水) 14:00～17:00



株式会社SMBCキャリアサポート
インストラクター

佐藤 美奈子 氏

PowerPoint プレゼンテーション編

内容

- PowerPoint スライド作成の基本を理解する
- スライドマスターや特殊効果、訴求力のあるスライド作成
- 一人一台の実機を使って学びます

ベーシック

受講料 C



詳細はこちら

12月3日(木) 10:00～17:00



株式会社ひとそしき 代表
一般社団HRアセスメント協会
理事

杉島 誠 氏

キャリアデザイン研修(30代半ば～40代前半対象)

内容

- 過去を振り返りながら、現在の自分を取り巻く環境を把握する
- 自己理解(自身の強み・価値観・行動傾向など)を深める
- 自らの仕事における中長期目標を明らかにしてキャリアビジョンを描く

ベーシック

受講料 D



詳細はこちら

12月4日(金) 10:00～17:00



ペタルード・マインド株式会社
代表取締役

中田 真理子 氏

仕事も人間関係もうまくいくコミュニケーションの技術

内容

- コミュニケーションによって仕事と人生の質を高める
- 関係構築に必須の「傾聴力」「質問力」「伝達力」を向上する
- コミュニケーション力を高め効率的かつ効果的な仕事につなげる

ベーシック

受講料 D



詳細はこちら

12月7日(月) 10:00~17:00

ストレスマネジメント研修

 教育entertainment株式会社
代表取締役社長
伊東 泰司 氏

- 内容
- ストレスとは
 - 折れない心をつくるために必要な自己理解
 - 折れない心をつくるための「思考習慣」を身につける

ベーシック

OB051-B0019

受講料 **D**

詳細はこちら

12月7日(月) 10:00~17:00

キャリアデザイン研修(40代後半以上対象)

 ENアンド
代表
岩田 知恵 氏

- 内容
- 過去を振り返りながら、現在の自分を取り巻く環境を把握する
 - ミドル世代に求められるキャリア
 - 自分らしいキャリアビジョンを描き自己肯定感を高める

ベーシック

OK251-B0031

📺ライブ

受講料 **D**

詳細はこちら

12月8日(火) 10:00~13:00

Excel 超入門

 株式会社SMBCキャリアサポート
インストラクター
佐藤 美奈子 氏

- 内容
- Excelの基本機能を理解する
 - データ入力、式や書式の設定、基本的な関数、セル参照など
 - 一人一台の実機を使って学びます

ベーシック

OB051-B0028

受講料 **C**

詳細はこちら

12月8日(火) 14:00~17:00

Word 超入門

 株式会社SMBCキャリアサポート
インストラクター
佐藤 美奈子 氏

- 内容
- Wordの基本機能を理解する
 - 文書入力、ページ構成、インデント設定など
 - 一人一台の実機を使って学びます

ベーシック

OB051-B0027

受講料 **C**

詳細はこちら

12月9日(水) 14:00~17:00

女性社員のための論理的な話し方

 A. T. PLANNING.
代表
人材養成コンサルタント
高原 温子 氏

- 内容
- 自身のコミュニケーションの特性を知る
 - 論理的思考の重要性
 - 演習を通じてビジネスの現場で効果的な話し方を習得する

ベーシック

HB051-B0004

受講料 **B**

詳細はこちら

12月9日(水) 14:00~17:00

キャリアデザイン研修(50代後半以上対象)

 株式会社
社会人材コミュニケーションズ
代表取締役社長
宮島 忠文 氏

- 内容
- 過去を振り返りながら、現在の自分を取り巻く環境を把握する
 - これまで培ってきた自分自身の強みと仕事観
 - 後進を育成し会社に貢献していくためのビジョンを描く

ベーシック

OB051-B0024

📺ライブ

受講料 **B**

詳細はこちら

12月10日(木) 10:00~13:00

Excel よく使う関数

 株式会社SMBCキャリアサポート
インストラクター
渋谷 玲子 氏

- 内容
- IF、日付時刻関数、VLOOKUPなど
 - 関数を組み合わせた、より複雑な計算を習得する
 - 一人一台の実機を使って学びます

ベーシック

TB051-B0043

受講料 **C**

詳細はこちら

12月14日(月) 14:00~16:00

ビジネスで役立つ「美しい文字」の書き方 漢字編

 書道サロン墨麗 代表
筆跡アドバイザー
高橋 史 氏

- 内容
- 美しい文字を書くためのポイント
 - 漢字の書体・概形による分類
 - 演習を通じて美しい漢字を書くためのルールをマスターする

ベーシック

HB051-B0033

受講料 **B**

詳細はこちら

12月15日(火) 10:00~13:00

Excel データベース編

 株式会社SMBCキャリアサポート
インストラクター
渋谷 玲子 氏

- 内容
- Excelのデータベースの基本機能を理解する
 - データの入力規則、外部データ利用、テーブル機能など
 - 一人一台の実機を使って学びます

ベーシック

HB051-B0027

受講料 **C**

詳細はこちら

12月15日(火) 14:00~17:00

Excel データ集計テクニック 超入門

 株式会社SMBCキャリアサポート
インストラクター
佐藤 美奈子 氏

- 内容
- Excelのデータ集計方法の基本を理解する
 - データの並び替え、フィルターなど
 - 一人一台の実機を使って学びます

ベーシック

OB051-B0029

受講料 **C**

詳細はこちら

12月15日(火) 10:00~13:00

メンタルヘルス研修(セルフケア)

 バランスコミュニオン
代表
服部 裕子 氏

- 内容
- メンタルヘルス・ケアの基本知識と必要性
 - 自分とうまくつきあうためのメンタルヘルスマネジメント
 - 自分と周囲のために、メンタル不調に気づく視点と意識

ベーシック

TB051-B0041

受講料 **B**

詳細はこちら

12月17日(木) 14:00~17:00

プレゼンテーション研修(伝わる話し方)

 株式会社 コンパス
代表取締役
鈴木 進介 氏

- 内容
- 相手を惹きつける伝え方・表現の仕方
 - 相手が納得できて印象に残るシナリオづくり
 - 聴き手を意識したプレゼンのテクニック

ベーシック

OB051-B0001

受講料 **B**

詳細はこちら

12月18日(金) 10:00~17:00

業務マニュアルの作成と管理・活用の基本

 株式会社ビジネスプラスサポート
人材育成プロデューサー
森田 圭美 氏

- 内容
- マニュアル作成は組織を強くする
 - マニュアル作成の企画と具体策
 - マニュアルを活用・更新し、組織を活性化する

ベーシック

TB051-B0029

受講料 **D**

詳細はこちら

12月開催セミナー一覧 📺ライブ = ライブ配信同時開催あり

開催日	セミナー名	ページ
1 火	プレゼンテーション研修(資料作成・話し方)	5
	管理職に必要なハラスメント対応の基礎知識 📺ライブ	7
	ビジネスマナー 入門	8
	キャリアデザイン研修(20代後半~30代前半対象)	10
	Excel グラフ作成テクニック 超入門	10
	Excel ピボットテーブル編	10
	集中力を高めるマインドフルネス	10
2 水	リーダー・主任・係長の役割と実務	2
	ロジカルコミュニケーション実践研修	6
	高齢者雇用と戦略的な活用のための 制度設計のポイント 📺ライブ	8
	雑談力強化研修~毎日会う人と雑談する技術~	10
	PowerPoint 超入門	10
	PowerPoint プレゼンテーション編	10

開催日	セミナー名	ページ
3 木	プロジェクトマネジメントの基本と実務 📺ライブ	3
	コーチング実践研修	7
	調達・購買担当者の役割と仕入れ交渉	9
	キャリアデザイン研修(30代半ば~40代前半対象)	10
4 金	監査役等業務の基本と実務	1
	新入・若手社員の役割と仕事術 (社会人経験1・2年目対象) 📺ライブ	2
	中堅社員の役割と意識改革	7
	仕事も人間関係もうまくいくコミュニケーションの技術	10
7 月	管理職に求められる目標設定・目標管理の進め方	7
	中堅社員のためのPDCA研修	7
	新入・若手社員向け 日経で学ぶ!キーワードから読み解く日本経済	8
	ストレスマネジメント研修	11
	キャリアデザイン研修(40代後半以上対象) 📺ライブ	11

開催日	セ ミ ナ ー 名	ページ
8 火	次世代リーダー育成コース【全3日間】 [第1講]ビジョンと戦略	表紙
	中堅社員のためのロジカルシンキングと問題解決	2
	労働基準法・労務管理の基礎知識	4
	管理会計の基礎知識	5
	管理職のためのレジリエンス研修	7
	キャッシュフロー計算書の基礎知識	9
	Excel 超入門	11
	Word 超入門	11
9 水	管理職のためのPDCA研修	7
	契約書の読み方と基礎知識	9
	女性社員のための論理的な話し方	11
	キャリアデザイン研修(50代後半以上対象) ▶ライブ	11
10 木	Excel 関数を使ったデータ集計	6
	女性リーダーのためのロジカルシンキングと問題解決	8
	海外勤務者をめぐる労務管理と 税務・給与・社会保険の実務 ▶ライブ	8
	内部監査の現場における手続きと 各業務プロセス別のチェックポイント ▶ライブ	9
	Excel よく使う関数	11
11 金	部長(上級管理職)に求められる役割と実務	1
	M&Aの法的実務とリスク対応 ▶ライブ	4
	ロジカル・クリティカル・ラテラルシンキング研修	6
	外国人雇用にかかる法律と労務管理の実務 ▶ライブ	9
14 月	新入・若手社員向け 報連相(報告・連絡・相談)とコミュニケーション	3
	デザイン思考研修	6
	中堅社員向け リーダーシップ入門	8
	ビジネスで役立つ「美しい文字」の書き方 漢字編	11

開催日	セ ミ ナ ー 名	ページ
15 火	中堅社員向け セルフモチベーションの高め方	2
	有期・無期・短時間契約社員、派遣社員等に関する 法律と実務	4
	課題解決型営業の基本と実務	5
	管理職に求められる 部下のメンタルヘルス対応(ラインケア)	7
	Excel データベース編	11
	Excel データ集計テクニック 超入門	12
	メンタルヘルス研修(セルフケア)	12
16 水	経営戦略とマーケティング戦略の基本と実務 ▶ライブ	3
	固定資産の会計と税務(応用編) ▶ライブ	5
	中堅社員のためのチームビルディング研修	8
17 木	給与計算の基本と実務	9
	管理職向け コンプライアンス&リスクマネジメントの基本と実務 ▶ライブ	1
	内部統制の基本と実務	4
18 金	若手社員のための行動力研修	8
	全社員向け コンプライアンスの基礎知識	9
	消費税の基本と実務 ▶ライブ	9
18 金	プレゼンテーション研修(伝わる話し方)	12
	管理職・リーダーのためのリーダーシップ力向上と 仕事の任せ方	1
	気づく力・考える力の鍛え方	3
	心理的安全性の高い職場のづくり方	7
	質問力の高め方	8
	原価計算の基本と実務	9
	業務マニュアルの作成と管理・活用の基本	12

申込方法・支払方法

開催前営業日15時までに弊社Webサイトからお申込みください。

① SMBCビジネスセミナー みんなの研修ページ

SMBCビジネスセミナーみんなの研修トップページより、右上の「セミナー検索」、または「すべてのセミナーを検索する」の「検索」をクリック。

※ベーシック(サブスク)をご契約中の方は、
「☐サブスク専用セミナーのみ表示する」に
☒を入れ、「検索」をクリックしてください。

② セミナー検索

必要事項を入力の上、セミナーを検索。
開催日、階層、分野、フリーワード(セミナー名など)でお選びいただけます。

③ セミナー申込

該当する開催日、会場の「詳細・お申込み」をクリック。
詳細ページの「申し込む」をクリックし、必要事項をご入力の上、お申込みください。

④ 受講料のお支払い

請求書をマイページからダウンロードして、セミナー開催前営業日15時までに振込みください。(振込手数料は貴社負担でお願いいたします。)※SMBC経営懇話会会員の方は口座振替でお支払いいただくことも可能です。※会員IDでログインせずにお申込みされた場合は、会員価格が適用されませんのでご注意ください。

⑤ セミナー当日

《来場セミナー》受講証をお持ちの上、会場にお越しください。受講証はマイページからダウンロードいただけます。
《オンラインセミナー》マイページからご入室ください。詳しくは、次項の「オンラインセミナーの視聴方法」をご覧ください。