

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(三井住友銀行呉服橋ビル) 東京都中央区八重洲1-3-4 TEL.0120-398-821
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。



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.smbc-consulting.co.jp



SMBCビジネスセミナー みんなの研修

東京
2026年9月

PDF版は
こちら



新任役員・次世代経営幹部のためのエグゼクティブ・プログラム

新任取締役・執行役員セミナー【全5日間】(D日程)

～企業価値向上を実現するリーダーの役割とマネジメント～



第1講	9月7日(月) 10:00～17:00	組織の未来を創る戦略的人事・組織マネジメント	HRビジネスソリューションズ株式会社 代表取締役 舞田 電宣 氏
第2講	9月8日(火) 10:00～17:00	取締役の責任とコンプライアンス・法律知識	TMI総合法律事務所 パートナー弁護士 葉玉 匡美 氏
第3講	9月9日(水) 10:00～17:00	会計と意思決定	プライトワイズコンサルティング合同会社 代表社員 公認会計士、税理士 金子 智朗 氏
第4講	9月10日(木) 10:00～17:00	競争優位を築く経営戦略	立教大学大学院社会デザイン研究科 客員教授 梅本 龍夫 氏
第5講	9月11日(金) 10:00～17:00	両利きの経営と組織運営	立教大学大学院社会デザイン研究科 客員教授 梅本 龍夫 氏

受講料(全講受講) SMBC経営懇話会特別会員 198,000円(税込) / SMBC経営懇話会会員 227,700円(税込) / 左記以外の方 267,300円(税込)

経営と会計を融合させる経理・財務マネジメントのアドバンスト・プログラム

CFO・会計プロフェッショナル養成コース【全3日間】

～財務分析、業績・利益管理、意思決定会計を経営視点から習得～



第1講	9月8日(火) 10:00～17:00	財務分析の実践と会計指標の活用法	プライトワイズコンサルティング合同会社 代表社員 公認会計士、税理士 金子 智朗 氏
第2講	9月11日(金) 10:00～17:00	業績・利益管理手法と予算管理の実践	
第3講	9月16日(水) 10:00～17:00	経営・事業の意思決定のための管理会計	

受講料(全講受講) SMBC経営懇話会特別会員 106,700円(税込) / SMBC経営懇話会会員 121,000円(税込) / 左記以外の方 141,900円(税込)

役員・幹部
管理職

9月11日(金)
10:00~17:00

管理職自らがAI・DXで自部署の生産性を上げる推進役になろう!
次世代リーダーが行うAI・DXを活用した業務推進
部下をもつ管理職を対象に、AI等の基本、生産性向上・自部署への導入法について解説



株式会社
佐々木感動マーケティング
代表取締役
佐々木 千博氏

到達目標

- ▶ AI・DXの基礎知識と活用事例が学べる
- ▶ 新たな業務改善や推進方法を提案できるようになる

内容

- AI・DXの基本概念と業務におけるAI活用の可能性
- 生産性を向上させるAI活用、DX推進の行い方
- データ分析やAIを活用した意思決定の手法とは

対象

次世代リーダー、DX推進担当者、IT活用に関心のある方

ベーシック

受講料 E



詳細・お申込みはこちら

役員・幹部
管理職

9月11日(金)
10:00~17:00

適切な意思決定に役立つ
経営に必要な会社数字の理解と計数感覚
ビジネスを数字に結びつけ、先を見通す力を身につける



南公認会計士事務所
公認会計士
南 俊基氏

到達目標

- ▶ 実際の数値と事例を使って解説して、マネジメントに求められる計数知識と計数感覚を習得する
- ▶ 計数知識と計数感覚を身につけ、適切な意思決定に役立てることができる

内容

- マネジメントに求められる計数知識と計数感覚
- 損益計算書を使った計数管理
- マネジメントに必要なキャッシュフロー思考

対象

役員・経営幹部候補者、管理職

プレミアム

受講料 F



詳細・お申込みはこちら

中堅社員

9月17日(木)
10:00~17:00

リーダーに必須のリーダーシップと問題解決を学ぶ!
リーダーシップと問題解決
いまリーダーとして実務をされている方、これからリーダーになる方に最適!



株式会社 FeelWorks
エグゼクティブコンサルタント
国家資格キャリアコンサルタント
全米NLP協会公認 NLPトレーナー
田岡 英明氏

到達目標

- ▶ リーダーに求められる問題解決の手法が理解できる
- ▶ 組織課題に主体的に取り組む力が身につく

内容

- 問題解決の定義と全体像
- 問題解決のステップ
- 周囲を動かすリーダーシップとチームを動かすマネジメント

対象

リーダー/中堅社員/問題解決力を高めたい方

ベーシック

受講料 D



詳細・お申込みはこちら

若手社員・新入社員

9月7日(月)
10:00~13:00

行動が遅くなりがちではありませんか? 仕組みをつくって、仕事をやり切ろう!
若手社員のための行動力研修
先延ばししない技術、やり切る技術を学んで、仕事ができる人になる



株式会社コンパス
代表取締役
鈴木 進介氏

到達目標

- ▶ 成果につながる行動の具体的なポイントが学べる
- ▶ すぐ実践できる「やりきる技術」が身につく

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)

対象

若手社員、新入社員/自分から行動できる力を身につけたい方/仕事の成果を高めたい方

ベーシック

受講料 B



詳細・お申込みはこちら

若手社員・新入社員

9月18日(金)
10:00~17:00

新入社員に求められる役割の再認識とモチベーションの向上を図ります!
新入社員フォローアップ研修
入社後の自分と向き合い、今後の成長ポイントを押さえます!



Good and New
代表
埴田 素子氏

到達目標

- ▶ 半年間の経験を振り返り、課題や成長ポイントがわかる
- ▶ 報連相とコミュニケーション力が身につく、実践できる

内容

- 入社してからの半年間を振り返る
- 報連相・コミュニケーションのレベルアップに必要なこと
- 仕事のアンテナ・先読み力を磨き、周囲から期待される人材になる

対象

新入社員/報連相をより効果的に行いたい方/今後の成長を目指す方

ベーシック

受講料 D



詳細・お申込みはこちら

経営企画・グループ経営

9月9日(水)
10:00~17:00

グループ経営を強化するマネジメントシステム
グループ経営と子会社管理・組織改革
~グループ各社の経営計画、資金管理、業績評価、人事管理と本社機能のあり方~



東邦ビジネスコンサルタント
株式会社 代表取締役
経営コンサルタント
柏井 隆氏

到達目標

- ▶ グループ経営力を高める組織戦略、本社の機能と権限、子会社への権限委譲とコントロールのあり方を理解できる
- ▶ グループ会社の経営計画、損益・資金、業績管理・評価、人事等の経営管理の各種手法を把握できる

内容

- 各社の経営計画と進捗管理・損益・資金管理の進め方
- 各社の業績管理・評価の仕組みと進め方
- 各社の役員人事・報酬制度の仕組みと進め方

対象

経営企画部、グループ経営担当者、子会社管理担当者

プレミアム

受講料 E



詳細・お申込みはこちら

経営戦略・マーケティング

9月15日(火)
10:00~17:00

創造的な戦略をデザインする手法とは
経営戦略の基本と競争優位の仕組みづくり
~ケーススタディによる競争優位の戦略と発想法の習得~



早稲田大学
商学大学院
教授
井上 達彦氏

到達目標

- ▶ 優れた経営戦略を立案するための極意と競争戦略の本質を学ぶ
- ▶ 戦略を“創造的に”デザインするための手法を体感する
- ▶ 異業種の事例からイノベーションを起こすための模倣を習得する

内容

- 競争優位の戦略とは、良い戦略と悪い戦略
- 選択と集中の基準の明確化
- 逆転の発想・遠い世界の模倣から模倣できない仕組みを築く

対象

経営幹部・管理職・次世代のビジネスリーダー/新製品・サービス・事業創造に関心のある方/事業戦略やビジネスモデルに関心のある方/新しい発想法に関心のある方

プレミアム

受講料 F



詳細・お申込みはこちら

人事・労務

9月17日(木)
10:00~17:00

「人」の問題に与える影響の実益と理論的なプロセス
人事労務制度の基本と実務
裁判例や具体例を踏まえて幅広く解説



高井・岡芹法律事務所
代表社員弁護士
岡芹 健夫氏

到達目標

- ▶ 日常労務問題から人事制度をめぐる諸問題まで幅広いテーマで人事労務上の留意点を理解できる

内容

- 業務委託と労働契約
- 問題社員・労働時間対応、昇進降職・昇格降格制度
- 管理監督者問題、賞与、退職金、競業禁止義務等

対象

人事労務、総務、法務部門等担当者

ライブ配信同時開催

プレミアム

受講料 D



詳細・お申込みはこちら

総務・法務・監査

9月10日(木)
14:00~17:00

リソースが限られた会社でも実施できる!
内部監査の実務入門
監査計画から報告まで、監査実施の基本手続と必要書式を短時間で網羅的に解説



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

- ▶ 内部監査業務の流れと基礎知識が理解できる
- ▶ 実務に必要な監査手法が身につく

内容

- 内部監査の基礎知識
- 個別監査の計画と実施
- 監査結果の報告

対象

内部監査担当者/
監査業務初心者/
監査の基礎を学び
たい方

ベーシック

受講料 B



詳細・お申込みはこちら

総務・法務・監査

9月16日(水)
10:00~17:00

重要ポイントを中心に、基本からわかりやすく解説
会社法の基本と実務における留意点
~株式会社の基本構造やガバナンスを中心とした実務的な視点~



弁護士

菅原 貴与志 氏

到達目標

- ▶ 会社法の基礎知識と実務上の留意点が理解できる
- ▶ 企業運営に必要な法務対応が身につく

内容

- 株式会社の基本構造(資金調達・株式、株主有限責任の原則)
- 会社のガバナンス(機関構成、取締役会、業務執行機関)
- 取締役の義務・責任、その他の会社法上の論点

対象

法務担当者/会社
法を学びたい方/
実務で法令対応が
必要な方

ライブ配信同時開催

ベーシック

受講料 E



詳細・お申込みはこちら

経理・財務・管理会計

9月8日(火)
10:00~17:00

「会計」を活用して経営・事業を読み解く
財務分析の実践と会計指標の活用法
~演習と実例で習得する主要な分析方法と活用のポイント~



プライトワイスコンサルティング
合同会社
代表社員、公認会計士、税理士

金子 智朗 氏

到達目標

- ▶ 財務諸表から企業の特徴や経営の問題点などを読み解き、戦略や改善策を考えられる
- ▶ よく使われている主要な会計指標の意味を理解し、実際に計算・活用することができる

内容

- 収益性分析 ~ ROAとROE、総資本回転率、ROIC 等
- 安全性分析 ~ 短期的・長期的、回転期間による分析
- キャッシュフロー分析と生産性分析、株主関連指標と成長性

対象

経営企画・経理・
財務・各事業部門
等担当者、および
経営者、管理職

ライブ配信同時開催

プレミアム

受講料 F



詳細・お申込みはこちら

経理・財務・管理会計

9月11日(金)
10:00~17:00

なぜ「予算管理」がうまくいかないのか
業績・利益管理手法と予算管理の実践
~部門業績管理、配賦、固定費管理の手法と実践的な活用法~



プライトワイスコンサルティング
合同会社
代表社員、公認会計士、税理士

金子 智朗 氏

到達目標

- ▶ 予算管理が形骸化する問題点を把握し、改善策を講じられる
- ▶ 管理会計による業績・利益管理の手法を実践で活用できる

内容

- 予算管理の基本と予算編成のプロセス
- 管理会計ベースの予算管理、配賦についての理解を深める
- 重要な固定費の予算管理、予算管理を行動管理に結びつける

対象

経営企画・経理・
財務・各事業部門
等担当者、および
経営者、管理職

ライブ配信同時開催

プレミアム

受講料 F



詳細・お申込みはこちら

営業

9月11日(金)
10:00~17:00

与信管理・債権回収の意識を高め、会社の与信管理の仕組みを強化する
営業与信管理と債権回収の基礎
危ない会社の見分け方から回収方法まで、実務に沿ってわかりやすく解説!



はっとりコンサルティング
代表

服部 悦章 氏

到達目標

- ▶ 営業与信管理と債権回収の基礎が理解できる
- ▶ リスク管理と回収実務力が身につく

内容

- 与信管理の基礎知識と考え方
- 現場の信用調査・情報収集のポイント、決算書・現場情報による判別法
- 与信管理の基本活動、債権回収の具体的な方法

対象

営業担当者/営業
リーダー/与信管
理や債権回収を行
う方

ベーシック

受講料 D



詳細・お申込みはこちら

ビジネススキル

9月14日(月)
14:00~17:00

Wordの基本機能を使って、綺麗な文章作成ができていますか?
Word 超入門
Wordの基本的な使い方や効率よく使いこなす方法を解説します!



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

到達目標

- ▶ Wordの基本機能や操作方法がわかるようになる
- ▶ 文書作成やページ構成などの実践スキルが身につく

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

対象

Wordを使って業務をさ
れる方/Wordの基本
操作を身につけたい方
/パソコン初心者の方
※パソコンはこちらでご
用意いたします

ベーシック

受講料 C



詳細・お申込みはこちら

ビジネススキル

9月18日(金)
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ご
用意いたします

ベーシック

受講料 C



詳細・お申込みはこちら

ビジネススキル

9月28日(月)
14:00~17:00

問題解決の入門講座として最適
ロジカルシンキングによる問題解決入門
ロジカルシンキングを活用した問題解決手法を学びます



株式会社シナプス
コンサルタント

村上 美奈子 氏

到達目標

- ▶ 論理的な思考法を用いて問題を整理・分析し、課題を明確にできるようになる
- ▶ 問題発見から原因分析、解決策の立案まで一連のプロセスが習得できる

内容

- 論理的な思考を用いて物事を把握する
- ロジカルシンキングの基本構造とフレームワーク
- 問題発見・原因分析・課題解決のプロセス

対象

若手社員/中堅社員
/管理職/論理的思
考や問題解決力を身
につけたい方/業務
改善や課題解決に取
り組みたい方

ベーシック

受講料 B



詳細・お申込みはこちら

9月3日(木) 10:00~17:00

管理職・リーダー向け 部下のモチベーションの高め方



- 株式会社 And Forward
代表取締役
- 瀬越 敏弘 氏**
- 部下の指導・育成における課題
 - モチベーションとは
 - 部下のモチベーションが向上する関わり方

TK251-B0015

ベーシック

受講料 E

9月4日(金) 10:00~17:00

管理職に求められる職場のメンタルヘルス・ハラスメント対応



- 株式会社 And Forward
代表取締役
- 瀬越 敏弘 氏**
- メンタルヘルス、ハラスメントの基礎知識
 - メンタルヘルス不全を防ぐ関わり方
 - パワーハラスメントにならない関わり方

TK251-B0022

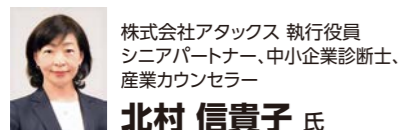
ベーシック

ライブ

受講料 E

9月4日(金) 10:00~17:00

女性管理職の役割と実務(マネジメント・リーダーシップ)



- 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**
- 良き女性管理職になるためのマインドセット
 - 聴き方・伝え方で仕事の成果は変わる
 - より良い人間関係を築く表現法「アサーション」を学ぶ

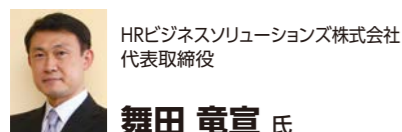
TK551-B0006

ベーシック

受講料 E

9月7日(月) 10:00~17:00

新任取締役・執行役員セミナー「組織の未来を創る戦略的人事・組織マネジメント」



- HRビジネスソリューションズ株式会社
代表取締役
- 舞田 竜宣 氏**
- 組織のビジョンと人事戦略の構築
 - 戦略的人事施策とパフォーマンスマネジメント
 - ダイバーシティとエンゲージメントの理解

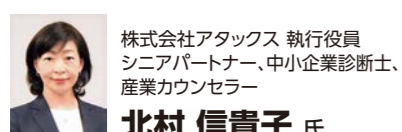
20262624-04

プレミアム

受講料 G

9月8日(火) 10:00~17:00

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



- 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**
- 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

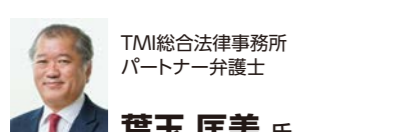
TK251-B0010

ベーシック

受講料 E

9月8日(火) 10:00~17:00

新任取締役・執行役員セミナー「取締役の責任とコンプライアンス・法律知識」



- TMI総合法律事務所
パートナー弁護士
- 葉玉 匡美 氏**
- 会社法・金融商品取引法等が求める取締役の義務と責任
 - 具体例にみるコンプライアンスと法律知識
～労務、粉飾決算、偽装・情報漏洩、贈賄、独禁法・取適法他

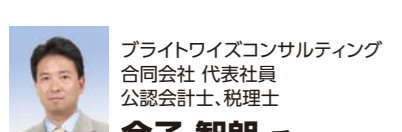
20262624-05

プレミアム

受講料 G

9月9日(水) 10:00~17:00

新任取締役・執行役員セミナー「会計と意思決定」



- ブライトワイズコンサルティング
合同会社 代表社員
公認会計士、税理士
- 金子 智朗 氏**
- 会計の種類とそれぞれの目的
 - 財務諸表の見方・読み方
 - 意思決定のために会計をどう役立てるか

20262624-06

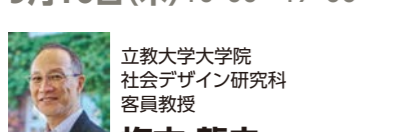
プレミアム

ライブ

受講料 G

9月10日(木) 10:00~17:00

新任取締役・執行役員セミナー「競争優位を築く経営戦略」



- 立教大学大学院
社会デザイン研究科
客員教授
- 梅本 龍夫 氏**
- 未来を創造する全社ポートフォリオ戦略
 - 競争優位を生む個別事業戦略
 - 経営の9つの次元による戦略開発と組織開発

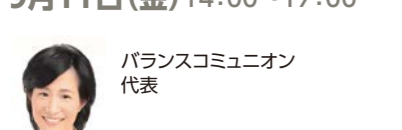
20262624-07

プレミアム

受講料 G

9月11日(金) 14:00~17:00

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)



- バランスコミュニケーション
代表
- 服部 裕子 氏**
- 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)

TK251-B0021

ベーシック

受講料 B

役員・幹部・管理職

9月11日(金) 10:00~17:00

新任取締役・執行役員セミナー「両利きの経営と組織運営」



- 立教大学大学院
社会デザイン研究科
客員教授
- 梅本 龍夫 氏**
- マネジメントとリーダーシップを組み合わせた組織運営
 - イノベーションを創発する組織に変える仕組み
 - パーパスを実現する両利きの経営

20262624-08

プレミアム

受講料 G

9月15日(火) 10:00~17:00

管理職の役割と実務(マネジメント・リーダーシップ)



- 株式会社 And Forward
代表取締役
- 瀬越 敏弘 氏**
- 管理職に求められる役割
 - 管理職に必要な意識と行動(目標設定、職場の問題解決等の実践)
 - 部下・指導育成の実践スキル

OK251-B0003

ベーシック

受講料 E

9月16日(水) 10:00~17:00

経営・事業の意思決定のための管理会計



- ブライトワイズコンサルティング
合同会社 代表社員
公認会計士、税理士
- 金子 智朗 氏**
- 管理会計、意思決定の基本的な考え方
 - 損益分岐点分析(CVP分析)
 - 投資の評価(回収期間法、ROI法、NPV法、IRR法)

TZ051-B0034

プレミアム

受講料 F

9月17日(木) 10:00~17:00

部長(上級管理職)に求められる役割と実務



- 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**
- 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

OK151-B0007

ベーシック

ライブ

受講料 E

9月18日(金) 10:00~17:00

プレイングマネージャーの役割と実務



- 株式会社 ヒューマビリティ
代表取締役
- 相田 吉雄 氏**
- プレイングマネージャーとは(プレイヤーとマネージャーとの役割の違い)
 - 部下・メンバーとのコミュニケーションのポイント
 - プレイングマネージャーに必要な能力とは

TK251-B0006

ベーシック

受講料 E

9月3日(木) 14:00~17:00

中堅社員向け 問題解決入門



- 株式会社 Cube Roots
研修講師
- 藤木 健 氏**
- 問題解決の定義と基本構造
 - 中堅社員に求められる問題解決とは
 - 問題・原因・解決策・課題設定のポイント

TK351-B0014

ベーシック

受講料 B

9月4日(金) 10:00~17:00

中堅社員のためのセルフコーチング研修



- CORVI合同会社
代表社員(CEO)
組織開発コンサルタント
- 神鳥 朋子 氏**
- セルフコーチングの意義と必要性を理解する
 - 経験の棚卸、自己理解を深める
 - 目標設定の方法を学び確実な目的達成に向かう

OK451-B0020

ベーシック

受講料 D

9月7日(月) 10:00~17:00

中堅社員のためのチームビルディング研修



- 株式会社 And Forward
代表取締役
- 瀬越 敏弘 氏**
- 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

OK251-B0015

ベーシック

受講料 D

9月14日(月) 10:00~17:00

リーダー・主任・係長の役割と実務



- 未来図合同会社
代表社員
- 因藤 敏治 氏**
- 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・フォローシップ
 - 部下・後輩育成力

OK351-B0003

ベーシック

受講料 D

役員・幹部・管理職

中堅社員

中堅社員

9月18日(金) 10:00~17:00 **中堅社員のためのインバスケッ研修**
株式会社インバスケッ研究所
インバスケッ認定トレーナー
岡本 千明 氏
●インバスケッ研修とは
●優先順位決定の基本と問題解決力の習得
●インバスケッ演習
ベーシック
OK351-B0008
受講料 D

9月29日(火) 10:00~17:00 **中堅社員の役割と意識改革**
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
TK351-B0004
受講料 D

9月1日(火) 10:00~17:00 **新入・若手社員のためのセルフコーチング研修**
合同会社 Coaching 4U
代表
渡邊 佑 氏
●コーチングとは、コーチングを自己成長に活かす方法
●基礎的なマインドの仕組み
●成長のための目標設定と目標達成のマインド
ベーシック
HK451-B0007
受講料 D

9月4日(金) 10:00~17:00 **新入社員フォローアップ研修**
株式会社 K's Academy
代表取締役
伊藤 久美子 氏
●入社してからの半年間を振り返る
●報連相・コミュニケーションのレベルアップに必要なこと
●仕事のアンテナ・先読み力を磨き、周囲から期待される人材になる
ベーシック
OK451-B0002
ライブ
受講料 D

9月25日(金) 14:00~17:00 **ビジネス文書・eメールの書き方入門**
株式会社 アイ・コミュニケーション 代表取締役
一般財団法人日本ビジネスメール協会 代表理事
平野 友朗 氏
●ビジネス文書の目的とは
●eメールのマナー、返信の書き方、送り方など
●演習(社外文書・社内メール)
ベーシック
HK451-B0010
受講料 B

9月28日(月) 10:00~17:00 **若手社員のためのタイムマネジメント研修**
マナビクス 代表
丹羽 将喜 氏
●タイムマネジメントの重要性と基礎知識
●効率的に仕事を進めるためのポイント
●タイムマネジメント実践(ケーススタディ)
ベーシック
OK451-B0016
受講料 D

9月29日(火) 14:00~17:00 **新入・若手社員向け 報連相(報告・連絡・相談)入門**
株式会社 誠真
篠木 敦美 氏
●報連相とは、なぜ報連相が必要なのか
●上司が求める報連相のポイント
●報連相の適切なタイミングとわかりやすい伝え方
ベーシック
OK451-B0010
受講料 B

9月30日(水) 14:00~17:00 **若手社員向け コミュニケーション(質問力・傾聴力・伝達力)**
株式会社OFFICE・SHURI
代表取締役
宮坂 珠理 氏
●コミュニケーションの重要性
●伝え方・聴き方・立ち居振る舞いのポイント
●明日から使うための実践演習
ベーシック
TK451-B0018
受講料 B

9月2日(水) 10:00~17:00 **DX推進人材養成研修**
株式会社プライムスタイル
代表取締役
博士(知識科学)
奥田 聡 氏
●DXの定義と企業におけるDX推進のポイント
●DX3分類とその事例、バリューチェーン分析
●アーキテクチャ概論(AI導入の背景と実践)
ベーシック
TP051-B0008
ライブ
受講料 E

若手社員・新入社員

経営企画・グループ経営

9月7日(月) 10:00~17:00 **新規事業の進め方と考え方**
株式会社CONTACTIVITY 代表取締役
株式会社日本コミュニケーションアカデミー
代表取締役
横浜国立大学客員教授 博士(工学)
河野 克典 氏
●新規事業の基礎(新規事業の定義・種類・環境分析手法)
●新規事業開発のプロセスとグループワークによる
事業アイデア創出演習
●新規事業の評価方法と意思決定プロセス
ベーシック
HP051-B0001
ライブ
受講料 D

9月8日(火) 10:00~17:00 **M&A(企業買収)の基本と実務ポイント**
株式会社日本総合研究所
リサーチ・コンサルティング部門
理事
山田 英司 氏
●M&Aの戦略の策定と候補企業の抽出
●M&Aのスキームと検討方法と実行プロセス
●買収後マネジメントの方法(PDM)
ベーシック
TP051-B0012
ライブ
受講料 E

9月3日(木) 10:00~17:00 **マーケティング戦略の立案と実践**
株式会社 シナプス
取締役
西原 良介 氏
●マーケティングとは何か
●環境分析と基本戦略の構築
●マーケティング施策立案、4P分析ケーススタディ
プレミアム
TK151-B0017
受講料 E

9月8日(火) 10:00~17:00 **顧客志向で考えるマーケティング実践研修**
株式会社 DELICE
代表取締役社長
杉浦 莉起 氏
●顧客志向の徹底 = 事例に学ぶヒット商品の成功法則
●ターゲティングの重要性と考え方
●ペルソナ・コンセプト・マーケティングミックスの演習
ベーシック
HP051-B0003
受講料 E

9月2日(水) 10:00~17:00 **ハラスメント相談窓口対応の基本と実務**
多田国際社会保険労務士法人
ワークライフバランス研究所
コンサルタント
館野 聡子 氏
●企業のハラスメント防止措置義務と相談窓口の役割
●相談を聴くプロセスと具体的な役割
●事実確認とハラスメント認定
ベーシック
OJ051-B0016
受講料 D

9月10日(木) 10:00~17:00 **人事・法務担当者のための労務対応の実務知識**
石寄・山中総合法律事務所
代表弁護士
吉野 公浩 氏
●労務コンプライアンスに必要な法律知識
●労働時間管理、健康管理のポイントと問題社員対応
●ハラスメント相談対応のポイントと従業員の私生活上の労務問題
ベーシック
HJ051-B0008
受講料 D

9月16日(水) 10:00~17:00 **社会保険・労働保険の基本と実務**
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
中山 祐介 氏
●社会保険・労働保険の仕組みと内容
●労災保険制度・雇用保険制度の仕組みと内容
●年金制度・健康保険制度の仕組みと給付内容
ベーシック
TJ051-B0027
受講料 D

9月2日(水) 10:00~17:00 **日常業務で役に立つ法律の基礎知識**
アサミ経営法律事務所
弁護士
浅見 隆行 氏
●基本的な法律知識の習得と覚えておきたい法律用語
●契約書・契約実務に関する基本的な法律知識
●債権回収の基礎知識
ベーシック
OS051-B0002
受講料 D

9月15日(火) 14:00~17:00 **内部通報制度の構築と運用の基礎知識**
梅田総合法律事務所
パートナー弁護士
今田 晋一 氏
●内部通報制度と公益通報者保護法の概要
●内部通報制度の運用のポイント
●事例から学ぶ受付・調査対応、是正措置の実務
ベーシック
HS051-B0001
ライブ
受講料 B

経営戦略・マーケティング

人事・労務

総務・法務・監査

総務・法務・監査

9月29日(火) 10:00~17:00

秘書に求められる役割と実務

株式会社シュハリ
代表取締役
山崎 朋子 氏

- 秘書実務の3本柱(スケジュール管理、応対、文書管理)
●苦手な上司との接し方、無理難題への応え方
●冠婚葬祭の基礎知識(贈答、イベント対応、文書作成)

ベーシック
TS051-B0034
受講料 D

9月9日(水) 10:00~17:00

財務分析の基本と実務

プロビティコンサルティング株式会社
講師
公認会計士
照沼 景子 氏

- 財務諸表の基本
●財務三表のつながり
●収益性分析・安全性分析・効率性分析・成長性分析

ベーシック
OZ051-B0007
受講料 D

9月14日(月) 10:00~17:00

固定資産の基本と実務

マネ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

- 固定資産の取得価額と付随費用等、除却と売却の注意点
●減価償却(耐用年数、定額、定率、中古、限度額等)
●リース資産の取得と償却と消費税

ベーシック
OZ051-B0011
ライブ
受講料 D

9月14日(月) 10:00~17:00

経営の意思決定に必要な財務<ファイナンス基礎>

早稲田大学ビジネススクール
教授
公認会計士
西山 茂 氏

- 資本市場の要請とコーポレートファイナンス
●資本コストやフリーキャッシュフローの意味と計算方法
●企業価値・株主価値の計算と向上策

プレミアム
TK151-B0016
受講料 F

9月15日(火) 14:00~17:00

経理財務業務のDX化実践研修

株式会社JBAホールディングス
代表取締役 グループCEO
公認会計士
脇 一郎 氏

- 経理・財務実務を取り巻く環境の変化
●プロセス改革時に検討すべき3要素、業務プロセス別構築例
●DX化を支える組織のあり方と人材開発

ベーシック
TZ051-B0016
ライブ
受講料 C

9月16日(水) 10:00~17:00

月次決算の基本と実務

管理会計ラボ株式会社
代表取締役
公認会計士
福原 俊 氏

- 月次決算の役割と活用ポイント
●毎月の数字を効率的に確定、数値の背景を分析する
●経営への報告、月次決算PDCAをうまく回すポイント

ベーシック
TZ051-B0037
ライブ
受講料 D

9月28日(月) 10:00~17:00

退職給付会計の基本と実務

公認会計士・税理士
太田 達也 氏

- 退職給付会計の概要、算定、期間配分方法
●年金資産の意義・範囲・評価、退職給付信託の仕組み・効果
●小規模企業等における簡便法

ベーシック
TZ051-B0026
ライブ
受講料 E

貿易・生産

9月9日(水) 10:00~17:00

原価計算とコストマネジメント

南公認会計士事務所
公認会計士
南 俊基 氏

- 原価計算の基本と現在の原価計算方法の問題点
●個別原価計算・総合原価計算の流れ
●標準原価計算の基礎知識と活用法

ベーシック
TZ051-B0032
ライブ
受講料 E

ビジネススキル

9月1日(火) 10:00~17:00

ロジカルコミュニケーション実践研修

株式会社ネクサク
代表取締役
橋本 尚久 氏

- 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

ベーシック
HB051-B0003
受講料 D

9月2日(水) 14:00~17:00

言いたいことは1分で! 10倍伝わる話し方

株式会社オフィス渡辺美紀
代表取締役
渡辺 美紀 氏

- 言いたいことを短く・簡潔に伝える方法
●話がグッと伝わりやすくなるポイント
●説得力のある話し方のコツを習得する

ベーシック
HB051-B0005
受講料 B

9月2日(水) 14:00~17:00

わかりやすく伝わる話し方の技術

株式会社OFFICE・SHURI
代表取締役
宮坂 珠理 氏

- わかりやすい話し方の特徴とは
●発声・発音のテクニックを習得する
●演習を通じてわかりやすい・伝わりやすい話し方を習得する

ベーシック
TB051-B0001
受講料 B

9月3日(木) 10:00~17:00

心理学に学ぶ 職場のコミュニケーション

株式会社 ネクストステージ・プロデュース
代表取締役
米国NLPMT協会認定トレーナー
三神 結衣 氏

- ビジネスに役立つ心理学
●働きやすい職場にする心理学的アプローチ
●安全な職場づくりに必要な感情マネジメント

ベーシック
OB051-B0007
受講料 D

9月7日(月) 14:00~17:00

問題解決のための思考の整理術

株式会社 コンパス
代表取締役
鈴木 進介 氏

- 思考の整理と問題解決のステップ
●問題の発見(視点を切り替えて真の問題を特定する)
●実践演習を通じて原因と解決策を考えるコツを身につける

ベーシック
HB051-B0010
受講料 B

9月8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

- 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

9月8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

- 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

9月8日(火) 10:00~17:00

論理的なビジネス文書の書き方

伝わる文章の専門家
著述・講演家
山口 拓朗 氏

- 論理的でわかりやすいビジネス文書の書き方
●文書テンプレートを活用した演習
●文章の完成度を高めるテクニック

ベーシック
TB051-B0019
受講料 D

9月9日(水) 10:00~13:00

PowerPoint 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

- 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
OB051-B0035
受講料 C

9月9日(水) 14:00~17:00

PowerPoint プレゼンテーション編

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 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
HB051-B0028
受講料 C

ビジネススキル

9月9日(水) 14:00~17:00

ChatGPT・生成AIの活用法



株式会社ライフ&ワーク 代表取締役
ティネフト株式会社 取締役

倉増 京平 氏

- 内容
- ChatGPT・生成AIの仕組みと世の中の取り巻く環境
 - ChatGPT・生成AIが働き方にもたらす変化
 - ChatGPT・生成AIの具体的な活用法

ベーシック

OK251-B0026



受講料 B

9月10日(木) 10:00~17:00

短く・簡潔に伝えるプレゼンテーション(エレベーターピッチ)



株式会社 ネクストステージ・プロデューズ
代表取締役
米国NLPTM協会認定トレーナー

三神 結衣 氏

- 内容
- ビジネスシーンでチャンスを作る「エレベーターピッチ」
 - エレベーターピッチを作る流れとセールストーク
 - 実践演習を通じて、エレベーターピッチを習得する

ベーシック

OB051-B0002



受講料 D

9月10日(木) 10:00~13:00

Excel マクロ編



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のマクロの基本機能を理解する
 - Excel操作の効率化、マクロ記録を活用した自動化など
 - 一人一台の実機を使って学びます

ベーシック

OB051-B0033



受講料 C

9月10日(木) 14:00~17:00

Excel VBA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 VBAの基本機能を理解する
 - マクロ記録とVBA記述を組み合わせたExcel業務の自動化
 - 一人一台の実機を使って学びます

ベーシック

TB051-B0044



受講料 C

9月11日(金) 10:00~13:00

メンタルヘルス研修(セルフケア)



バランスコミュニケーション
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

9月14日(月) 14:00~17:00

デザイン思考研修



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

久木 菜優子 氏

- 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

ベーシック

HB051-B0011



受講料 B

9月14日(月) 14:00~17:00

人事担当者・リーダー職向け 若手社員のキャリア自立支援の基礎知識



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

- 内容
- 20代、30代に必要なキャリア戦略と支援のポイント
 - 20代、30代の「自己理解」の深め方
 - 現場での取り組み事例

ベーシック

HB051-B0031



受講料 B

9月14日(月) 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

9月18日(金) 10:00~17:00

ファシリテーション研修



株式会社 FeelWorks エグゼクティブコンサルタント
国家資格キャリアコンサルタント
全米NLP協会公認 NLPトレーナー

田岡 英明 氏

- 内容
- 「生産性の高い会議」と「そうでない会議」の違い
 - ファシリテーターの役割とファシリテーションのステップ
 - 多様な意見を引き出し、合意形成に導くまでの実践的なスキル

ベーシック

OB051-B0008



受講料 D

9月18日(金) 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

9月25日(金) 10:00~17:00

プレゼンテーション研修(資料作成・話し方)



株式会社 シナプス
取締役

西原 良介 氏

- 内容
- 相手にわ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

ベーシック

TB051-B0006



受講料 D

9月30日(水) 10:00~13:00

生成AI・プロンプトの基礎知識



株式会社GREIGE
AI事業統括

関口 惟 氏

- 内容
- 生成AIの基本構造とプロンプトの仕組みを理解する
 - 実演を通じてプロンプトの型とパターンを学び出力精度を高める
 - 実際の業務シーンを題材にした演習

ベーシック

OB051-B0037



受講料 B

9月30日(水) 14:00~17:00

生成AIを活用した資料作成



株式会社GREIGE
AI事業統括

関口 惟 氏

- 内容
- 資料作成のプロセス整理とAI活用の全体像
 - 特化ツールやAIエージェントを活用した資料構成・スライド生成の実践
 - 他ツールとの掛け合わせで資料の質と効率をさらに高める

ベーシック

HB051-B0019



受講料 B

9月30日(水) 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

9月開催セミナー一覧 ▶ライブ = ライブ配信同時開催あり

分野	開催日	セミナー名
役員 幹部 管理職	3 木	管理職・リーダー向け 部下のモチベーションの高め方
	4 金	管理職に求められる 職場のメンタルヘルス・ハラスメント対応 ▶ライブ
	4 金	女性管理職の役割と実務 (マネジメント・リーダーシップ)
	7 月	新任取締役・執行役員セミナー 「組織の未来を創る戦略的人事・組織マネジメント」
	8 火	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
	8 火	新任取締役・執行役員セミナー 「取締役の責任とコンプライアンス・法律知識」
	9 水	新任取締役・執行役員セミナー 「会計と意思決定」 ▶ライブ
	10 木	新任取締役・執行役員セミナー 「競争優位を築く経営戦略」
	11 金	次世代リーダーが行うAI・DXを活用した業務推進
	11 金	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)
	11 金	新任取締役・執行役員セミナー 「両利きの経営と組織運営」

分野	開催日	セミナー名
役員 幹部 管理職	11 金	経営に必要な会社数字の理解と計数感覚
	15 火	管理職の役割と実務(マネジメント・リーダーシップ)
	16 水	経営・事業の意思決定のための管理会計
	17 木	部長(上級管理職)に求められる役割と実務 ▶ライブ
中堅社員	18 金	プレイングマネージャーの役割と実務
	3 木	中堅社員向け 問題解決入門
	4 金	中堅社員のためのセルフコーチング研修
	7 月	中堅社員のためのチームビルディング研修
	14 月	リーダー・主任・係長の役割と実務
	17 木	リーダーシップと問題解決
	18 金	中堅社員のためのインバスケ研修

分野	開催日	セミナー名
中堅社員	29 火	中堅社員の役割と意識改革
若手社員 新入社員	1 火	新入・若手社員のためのセルフコーチング研修
	4 金	新入社員フォローアップ研修 ライブ
	7 月	若手社員のための行動力研修
	18 金	新入社員フォローアップ研修
	25 金	ビジネス文書・eメールの書き方入門
	28 月	若手社員のためのタイムマネジメント研修
	29 火	新入・若手社員向け 報連相(報告・連絡・相談)入門
30 水	若手社員向け コミュニケーション(質問力・傾聴力・伝達力)	
経営企画 グループ経営	2 水	DX推進人材養成研修 ライブ
	7 月	新規事業の進め方と考え方 ライブ
	8 火	M&A(企業買収)の基本と実務ポイント ライブ
	9 水	グループ経営と子会社管理・組織改革
経営戦略 マーケティング	3 木	マーケティング戦略の立案と実践
	8 火	顧客志向で考えるマーケティング実践研修
	15 火	経営戦略の基本と競争優位の仕組みづくり
人事 労務	2 水	ハラスメント相談窓口対応の基本と実務
	10 木	人事・法務担当者のための労務対応の実務知識
	16 水	社会保険・労働保険の基本と実務
	17 木	人事労務制度の基本と実務 ライブ
総務 法務 監査	2 水	日常業務で役に立つ法律の基礎知識
	10 木	内部監査の実務入門
	15 火	内部通報制度の構築と運用の基礎知識 ライブ
	16 水	会社法の基本と実務における留意点 ライブ
	29 火	秘書に求められる役割と実務
経理 財務 管理会計	8 火	財務分析の実践と会計指標の活用法 ライブ
	9 水	財務分析の基本と実務
	11 金	業績・利益管理手法と予算管理の実践 ライブ
	14 月	固定資産の基本と実務 ライブ
	14 月	経営の意思決定に必要な財務<ファイナンス基礎>
	15 火	経理財務業務のDX化実践研修 ライブ

分野	開催日	セミナー名
経理 財務 管理会計	16 水	月次決算の基本と実務 ライブ
	28 月	退職給付会計の基本と実務 ライブ
営業	11 金	営業与信管理と債権回収の基礎
貿易 生産	9 水	原価計算とコストマネジメント ライブ
ビジネス スキル	1 火	ロジカルコミュニケーション実践研修
	2 水	言いたいことは1分で! 10倍伝わる話し方
	2 水	わかりやすく伝わる話し方の技術
	3 木	心理学に学ぶ 職場のコミュニケーション
	7 月	問題解決のための思考の整理術
	8 火	Excel データベース編
	8 火	Excel データ集計テクニック 超入門
	8 火	論理的なビジネス文書の書き方
	9 水	PowerPoint 超入門
	9 水	PowerPoint プレゼンテーション編
	9 水	ChatGPT・生成AIの活用法
	10 木	短く・簡潔に伝えるプレゼンテーション (エレベーターピッチ)
	10 木	Excel マクロ編
	10 木	Excel VBA編
	11 金	メンタルヘルス研修(セルフケア)
	14 月	デザイン思考研修
	14 月	人事担当者・リーダー職向け 若手社員のキャリア自立支援の基礎知識
	14 月	Excel 超入門
	14 月	Word 超入門
	18 金	Excel 関数を使ったデータ集計
	18 金	ファシリテーション研修
	18 金	Excel よく使う関数
	25 金	プレゼンテーション研修(資料作成・話し方)
28 月	ロジカルシンキングによる問題解決入門	
30 水	生成AI・プロンプトの基礎知識 ライブ	
30 水	生成AIを活用した資料作成 ライブ	
30 水	ストレスマネジメント研修	

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

■プレミアムのトップページ



プレミアムのトップページより、「セミナーを探す」をクリック。

■ベーシックのトップページ



ベーシックのトップページより、セレクト(都度払い)の「セミナーを探す」をクリック。

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。