



SMBCビジネスセミナー みんなの研修

大 阪
2026年11月

PDF版は
こちら



経理基礎マスターコース【全2日間】

経理担当者に必要な会計の基礎を網羅した入門コース

11月19日(木)【1日】

簿記・経理の基本と実務

内 容

- 経理・会計の仕事の基礎
- 簿記とは何か、B/S・P/Lの構造
- 仕訳の仕組みと経理業務の流れ

到達目標

- 取引仕訳から決算書作成までの流れを体得できる
- 決算書相互の関係、簡単な見方を習得できる
- 経理の年間業務の全体像を把握した後、個々の注意点を理解できる
- 会計と税務の関係を習得できる

11月20日(金)【1日】

決算書の読み方と使い方

内 容

- 貸借対照表を読みこなすポイント
- 損益計算書を読みこなすポイント
- 簡単な財務分析(収益分析・安全性)を理解する

到達目標

- 決算書の全体像が理解できる
- 簡単な企業分析ができる

井村公認会計士事務所 所長
公認会計士・税理士

井村 奨氏



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)

経営幹部養成コース【全4日間】

次世代幹部候補者に必須の実務知識を習得し、組織をリードする幹部育成を図る!

10月9日(金)【1日】

経営幹部の役割と実務

株式会社bizパワーズ
代表取締役



柳瀬 智雄氏

11月11日(水)【1日】

経営幹部に必要な 決算書と会計知識

税理士法人GROWLEAD
代表社員



石橋 研一氏

10月19日(月)【1日】

経営戦略と マーケティング戦略の 基本と実務

株式会社マーケティングアシストプロジェクト
代表取締役社長



青木 宏人氏

11月20日(金)【1日】

次世代幹部に必要な コンプライアンス経営と 法律知識

弁護士法人 飛翔法律事務所
代表 弁護士



五島 洋氏

受講料(全講受講) SMBC経営懇話会特別会員 132,000円(税込) / SMBC経営懇話会会員 151,800円(税込) / 左記以外の方 178,200円(税込)

人事・労務基礎マスターコース【全4日間】

人事・労務に関する法律や制度知識、最新の法改正を網羅的に解説

10月8日(木)【1日】 第1講 人事制度(評価・等級・報酬制度)の基本と実務 セレクションアンドパリエーション株式会社 代表取締役 平康 慶浩氏	10月15日(木)【1日】 第2講 労働法の基本と労務問題の実務対応 岩谷・村本・山口法律事務所 弁護士 村本 浩氏	10月20日(火)【1日】 第3講 社会保険・労働保険の基本と実務 あかね社会保険労務士法人 代表社員 山中 晶子氏	11月11日(水)【1日】 第4講 給与計算の基本と実務 合同会社けらせら 代表社員 西本 佳子氏
--	---	---	--

受講料(全講受講) SMBC経営懇話会特別会員 114,400円(税込) / SMBC経営懇話会会員 134,200円(税込) / 左記以外の方 154,000円(税込)

年末調整の基本と実務

プレミアム

人事・労務

11月4日(水)【1日】

ライブ

受講料 D



合同会社けらせら
代表社員

西本 佳子氏

到達目標

- ▶ 所得税計算の基本から税制改正対応まで、年末調整に必要な基礎知識を習得できる
- ▶ よくある間違い・勘違いなどを踏まえ、年末調整の実務を適切に行うことができる

内容

- 年末調整に関する法改正情報
- 年末調整の事前準備、年末調整計算フロー、各種控除額の取り扱い
- 関連作業、年末調整のよくある間違い等

交渉(ネゴシエーション)の基本と実践テクニック

営業

11月26日(木)【1日】

受講料 D



教育entertainment
株式会社
代表取締役社長

伊東 泰司氏

到達目標

- ▶ 交渉をうまく進めるための事前準備が理解できる
- ▶ 交渉をうまく進めるためのフレームワークやコミュニケーション術を身につけることができる
- ▶ 反論された場合の対処方法を身につけることができる

内容

- 交渉に不可欠なスキルを理解する
- 交渉を確実に進めるフレームワークと事前準備の重要性
- 相手を深く理解するコミュニケーション術と反論対処力

生成AI・プロンプトの基礎知識

ビジネススキル

11月2日(月)【午前】

ライブ

受講料 B



株式会社GREIGE
AI事業統括

関口 惟氏

到達目標

- ▶ 生成AIの仕組みを理解し、プロンプトの役割と本質を把握することができる
- ▶ プロンプトの型やパターンを学び、自分の思った通りの使い方ができるようになる
- ▶ 事例を通じて、成果を安定的に再現することができる

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

若手社員向け コミュニケーション(質問力・傾聴力・伝達力)

若手社員・新入社員

11月4日(水)【午前】

受講料 B



株式会社プレアクト

加藤 あや氏

到達目標

- ▶ 質問力・傾聴力・伝達力の向上から仕事を円滑に進めるきっかけを掴む事ができる

内容

- 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

アンコンシャスバイアス入門

ビジネススキル

11月5日(木)【午後】

受講料 B



株式会社ICB
代表取締役

瀧井 智美氏

到達目標

- ▶ 「無意識の思い込み」について正しい知識を身につけることができる
- ▶ 「無意識の思い込み」をコントロールする方法が理解できる

内容

- 無意識の思い込み(アンコンシャスバイアス)を理解する
- 事例で考える職場の無意識の思い込み(アンコンシャスバイアス)
- 無意識の思い込み(アンコンシャスバイアス)の取り扱い方

11/12(木)【1日】



株式会社bizパワーズ
代表取締役
柳瀬 智雄氏

管理職・リーダー向け 部下のモチベーションの高め方

- 内容
- 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

受講料 E

11/16(月)【1日】



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

受講料 E

11/17(火)【1日】



株式会社アタックス
執行役員 シニアパートナー
北村 信貴子氏

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

- 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

受講料 E

11/19(木)【1日】



デュナミス
代表
藤井 恵嗣氏

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

受講料 E

11/19(木)【1日】



コオ・マネジメント株式会社
代表取締役
窪田 司氏

管理職向け イマドキ若手の育成法と即戦力化のポイント

- 内容
- イマドキの働く価値観を理解する
 - オンボーディングのポイント
 - 育成計画の作り方



受講料 E

11/20(金)【1日】



株式会社マネジメント・ラーニング
代表取締役
久保田 康司氏

中堅社員のためのインバスケット研修

- 内容
- インバスケット研修とは
 - 優先順位決定の基本と問題解決力の習得
 - インバスケット演習

受講料 D

11/30(月)【1日】



エンパワーモチベーション
代表
北川 和恵氏

中堅社員に求められるリーダーシップとフォロワーシップ

- 内容
- フォロワーシップ発揮の必要性と意義
 - リーダーシップとフォロワーシップの違い
 - 上司を支え、周囲から求められる中堅社員になるための行動



受講料 D

11/9(月)【1日】



Recipro-seeds
代表
代田 敬子氏

若手リーダーの役割と実務(後輩指導・フォロワーシップ)

- 内容
- 若手リーダーに期待される役割
 - 効果的な後輩指導の方法
 - リーダーシップとフォロワーシップ

受講料 D

11/10(火)【1日】



株式会社ワークセッション
代表取締役
鈴木 泰詩氏

若手社員の役割と仕事術(社会人経験3年目以上対象)

- 内容
- 入社からこれまでの成長を振り返る
 - 若手社員に求められる役割とは、自律型人材になるために必要なこと
 - 周囲を巻き込む仕事の進め方とコミュニケーション術



受講料 D

役員・幹部・管理職

中堅社員

若手社員・新入社員

11/24(火)【1日】

新入社員フォローアップ研修



株式会社オフィスメイソリューションズ
代表取締役
山口 明佳氏

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

受講料 D

11/26(木)【午前】

若手社員向け 後輩指導入門



株式会社トリプルバリュー
MBA(経営学修士)
山本 龍太氏

内容

- 後輩のお手本になるための先輩社員の役割
- 後輩指導の心構え、効果的な指導とは
- 後輩指導に必要なスキルと具体的なステップ

受講料 B

11/11(水)【1日】

給与計算の基本と実務



合同会社けせらせら
代表社員
西本 佳子氏

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

ライブ

受講料 D

11/5(木)【午前】

印紙税の基礎知識



弁護士法人 飛翔法律事務所
弁護士
江崎 辰典氏

内容

- 印紙税法の性格と趣旨
- 印紙税法の基礎知識
- 具体的事例による印紙税額・課否判断

受講料 B

11/18(水)【1日】

契約の基本と契約書作成のポイント



弁護士法人 飛翔法律事務所
代表
弁護士
五島 洋氏

内容

- 契約書の基本事項と法律知識
- 契約更新時・終了時の留意点
- トラブル防止のためのチェックポイント

ライブ

受講料 D

11/13(金)【1日】

税務の基本と実務



高下事務所株式会社
税理士
高下 淳子氏

内容

- 税務全般(法人税・印紙税・消費税など)の基礎知識
- 法人税の基本的な税務処理
- 源泉徴収事務の基礎知識

受講料 D

11/17(火)【1日】

固定資産の基本と実務



井村公認会計士事務所 所長
公認会計士・税理士
井村 奨氏

内容

- 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

ライブ

受講料 D

11/10(火)【1日】

営業担当者の役割と商談の進め方



株式会社プラウド
代表取締役社長
山本 幸美氏

内容

- 営業の基本マナーや心構え、売れる営業パーソンの条件
- 商談プロセスの基本
- お客さまから好印象をもたれる人間関係の作り方

受講料 D

11/11(水)【1日】

営業担当者のヒアリング力の高め方



株式会社プラウド
代表取締役社長
山本 幸美氏

内容

- お客さまから必要とされる営業になるための基本を知る
- ヒアリングで、クロージングやクレームへの生産性を上げる方法
- 成果につながる「自分を成長させる目標」の見つけ方

受講料 D

11/24(火)【1日】

営業与信管理と債権回収の基礎

営業



はっとりコンサルティング
代表
服部 悦章氏

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

ライブ

受講料 D

11/9(月)【1日】

製造業リーダーの役割と現場改善

貿易・生産



ジン・コンサルティング
代表
西村 仁氏

内容

- 品質は設計品質と製造品質に分ける
- 5Sを進めるポイントと問題解決の手法
- 現場改善のポイントと事例紹介

受講料 D

11/13(金)【1日】

貿易の基本と実務



国際行政書士事務所H&Jコン
サルティング
代表
植村 浩康氏

内容

- 輸出・輸入の流れ(貨物・書類)
- 契約とインコタームズ、貨物海上保険とその他の保険
- 輸出入通関と関税(FTA含む)、実践輸出入実務

受講料 D

11/2(月)【午後】

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

ライブ

受講料 B

11/5(木)【1日】

キャリアデザイン研修(20代後半～30代前半対象)



Good morning
代表
川中 一樹氏

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
- 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り組み、将来に向けたキャリアビジョンを描く

受講料 D

11/6(金)【1日】

傾聴力・質問力研修



株式会社チェンジ・アップ
代表取締役
荒尾 千春氏

内容

- 傾聴力・質問力の重要性
- 傾聴・質問のポイント、傾聴から質問につなげる
- 演習を通じて適切な聴き方・質問の仕方を習得する

受講料 D

11/25(水)【1日】

プレゼンテーション研修(資料作成・話し方)



株式会社Smart Presen
代表取締役
新名 史典氏

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

ライブ

受講料 D

11/26(木)【午後】

ロジカルコミュニケーション入門



株式会社トリプルバリュー
MBA(経営学修士)
山本 龍太氏

内容

- ロジカルシンキングの基礎
- ロジカルシンキングを活用して情報を整理し、論理的に伝える
- 演習を通じて論理的でわかりやすく伝える力を高める

受講料 B

11/27(金)【1日】

アサーティブコミュニケーション研修



株式会社チェンジ・アップ
代表取締役
荒尾 千春氏

内容

- 自分も相手も大切にしたい伝え方の重要性
- 「伝える」と「聴く」とのバランスでコミュニケーションを取る
- 実践演習を通じて、人間関係を悪くしない伝え方を習得する

受講料 D

ビジネススキル

11月開催セミナー一覧

分野	開催日	セミナー名
役員・幹部・管理職	11 水	経営幹部に必要な決算書と会計知識
	12 木	管理職・リーダー向け 部下のモチベーションの高め方
	16 月	管理職に求められる目標設定・目標管理の進め方
	16 月	部下指導での褒め方・叱り方
	17 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
	18 水	管理職の役割と実務 (マネジメント・リーダーシップ)
	19 木	コーチング実践研修
	19 木	管理職向け イマドキ若手の 育成法と即戦力化のポイント 
	20 金	次世代幹部に必要な コンプライアンス経営と法律知識 
中堅社員	13 金	リーダーシップと問題解決
	20 金	中堅社員のためのインバスケッ研修
	30 月	中堅社員に求められる リーダーシップとフォローシップ 
若手社員・新入社員	4 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)
	9 月	若手リーダーの役割と実務 (後輩指導・フォローシップ)
	10 火	若手社員の役割と仕事術 (社会人経験3年目以上対象) 
	24 火	新入社員フォローアップ研修
	25 水	ビジネスマナーと仕事の進め方
	26 木	若手社員向け 後輩指導入門
	27 金	若手社員のためのロジカルシンキング研修
人事・労務	4 水	年末調整の基本と実務  
	11 水	給与計算の基本と実務 
総務・法務・監査	5 木	印紙税の基礎知識
	18 水	契約の基本と契約書作成のポイント 
経理・財務・管理会計	10 火	財務分析の基本と実務
	13 金	税務の基本と実務
	17 火	固定資産の基本と実務 

分野	開催日	セミナー名
経理・財務・管理会計	19 木	簿記・経理の基本と実務
	20 金	決算書の読み方と使い方
営業	10 火	営業担当者の役割と商談の進め方
	11 水	営業担当者のヒアリング力の高め方
	24 火	営業与信管理と債権回収の基礎 
	26 木	交渉（ネゴシエーション）の 基本と実践テクニック
貿易・生産	9 月	製造業リーダーの役割と現場改善
	13 金	貿易の基本と実務
ビジネススキル	2 月	生成AI・プロンプトの基礎知識 
	2 月	生成AIを活用した資料作成 
	5 木	アンコンシャスバイアス入門
	5 木	キャリアデザイン研修 (20代後半～30代前半対象)
	6 金	傾聴力・質問力研修
	6 金	アンガーマネジメント研修
	9 月	Excel 関数を使ったデータ集計
	9 月	PowerPoint 超入門
	12 木	Excel 超入門
	12 木	Excel データ集計テクニック 超入門
	16 月	ロジカル・クリティカル・ ラテラルシンキング研修
	16 月	Excel よく使う関数
	16 月	Excel マクロ編
	17 火	スッキリまとまる図解思考
	25 水	プレゼンテーション研修 (資料作成・話し方) 
	26 木	ロジカルコミュニケーション入門
	27 金	アサーティブコミュニケーション研修
	30 月	共感力・表現力研修



特長 1

業界最多レベルの
ラインアップ

時
間

13:00～16:00

- みんなの研修についてのご説明・活用方法
- 質疑応答
- セミナー見学

特長 2

経験豊富な講師陣による
実践型プログラム

会
場

弊社セミナーホール

大阪市北区中之島2-2-7
中之島セントラルタワー 17階

特長 3

優れた
コストパフォーマンス

対
象

- ✓ 人事担当者
- ✓ 人材育成にお悩みの方
- ✓ 教育体制の充実をご検討の方

実際のセミナーをご見学いただけます!

10月6日(火)

テーマ | 管理職の役割と実務
(マネジメント・リーダーシップ)



株式会社マネジメント・ラーニング 代表取締役 久保田 康司氏

10月13日(火)

テーマ | 中堅社員のための
タイムマネジメント研修



はっとりコンサルティング 代表 服部 悦章氏

11月17日(火)

テーマ | スッキリまとまる
図解思考



株式会社ネクサック 代表取締役 橋本 尚久氏

11月25日(水)

テーマ | ビジネスマナーと
仕事の進め方



株式会社オフィスメイ 代表取締役 木谷 さつき氏

12月11日(金)

テーマ | 後輩・部下のタイプ別指導法
～指導が上手い人の関わり方～



プレイフルワークス株式会社 代表取締役 坂本 行廣氏

12月16日(水)

テーマ | 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



ALive 代表 川北 麻紀氏



オンライン面談・別日程での見学も可能です!

◎セミナー受講時間の目安

1日	10:00～17:00	午前	10:00～13:00	午後	14:00～17:00
----	-------------	----	-------------	----	-------------

◎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

※テキスト・資料は弊社で用意致します。

昼食はご用意致しません。昼食はお客様各人でご用意ください。中之島セントラルタワー内にはレストランフロアやコンビニエンスストアもございます。

◎会場のご案内

弊社ホール

〒530-0005 大阪市北区中之島2-2-7
中之島セントラルタワー17階
TEL 0120-398-821

- ・地下鉄御堂筋線「淀屋橋」駅7番出口より徒歩5分
- ・京阪電鉄「淀屋橋」駅7番出口より徒歩5分
- ・京阪電車中之島線「大江橋」駅1番出口より徒歩3分
- ・地下鉄四つ橋線「肥後橋」駅1番または4番出口より徒歩5分

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。

お問い合わせ先

SMBCコンサルティング株式会社ビジネスセミナー事務局 TEL 0120-398-821 [受付時間: 平日 9:00～17:00]

〒530-0005 大阪市北区中之島2-2-7 中之島セントラルタワー17階

Webサイト: <https://www.smbcc-education.jp/index.html>