



SMBCビジネスセミナー みんなの研修

大阪
2026年6月

PDF版は
こちら

部長職マネジメントコース【全3日間】

部長の職責、経営計画、必須の法律について具体的に学びます

詳細・お申込みはこちら▶

<p>第1講</p> <p>6月9日(火)【1日】</p> <p>部長(上級管理職)に求められる役割と実務</p> <p>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</p>	<p>第2講</p> <p>6月10日(水)【1日】</p> <p>経営幹部・管理職向け経営計画の作り方と実行管理の仕方</p> <p>株式会社組織デザイン研究所 代表取締役 才木 正之氏</p>	<p>第3講</p> <p>6月11日(木)【1日】</p> <p>管理職に必要なコンプライアンスと法律知識</p> <p>野口&パートナーズ法律事務所 代表弁護士 野口 大氏</p>
--	--	--

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)

主任・係長基礎コース【全3日間】

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

詳細・お申込みはこちら▶

<p>第1講</p> <p>6月16日(火)【1日】</p> <p>リーダー・主任・係長の役割と実務</p> <p>株式会社ワークセッション 代表取締役 鈴木 泰詩氏</p>	<p>第2講</p> <p>6月17日(水)【1日】</p> <p>中堅社員のためのロジカルシンキングと問題解決</p> <p>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</p>	<p>第3講</p> <p>6月18日(木)【1日】</p> <p>中堅社員のためのチームビルディング研修</p> <p>マインドセットジャパン株式会社 代表取締役社長 服部 英彦氏</p>
---	--	---

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)

経営企画基礎マスターコース【全2日間】

多岐にわたる経営企画の実務ノウハウと新規事業の立案のポイントを解説

詳細・お申込みはこちら▶

<p>第1講</p> <p>6月5日(金)【1日】</p> <p>経営企画部の基本と実務</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 組織課題を踏まえ、今後の自社の戦略を考える ● フレームワークを活用した外部環境・内部環境分析 ● 中長期ビジョンを踏まえた中期経営計画・年度計画の策定 <p>株式会社組織デザイン研究所 代表取締役 才木 正之氏</p>	<p>第2講</p> <p>7月8日(水)【1日】</p> <p>新規事業に必要なビジネスモデル設計と事業計画書の作成</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 新規事業創造とは ● ビジネスモデルを設計する ● 事業計画の作成ポイント <p>株式会社MIRARGO 代表取締役 CEO 清水 大地氏</p>
---	---





受講料(全講受講) SMBC経営懇話会特別会員 59,400円(税込) / SMBC経営懇話会会員 69,300円(税込) / 左記以外の方 79,200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

詳細・お申込みはこちら▶



<p>6月8日(月)【1日】</p> <p>第1講</p> <p>人事制度 (評価・等級・報酬制度) の基本と実務</p> <p>セレクトジョンアンドパリエーション 株式会社 代表取締役</p>  <p>平康 慶浩氏</p>	<p>6月17日(水)【1日】</p> <p>第2講</p> <p>労働法の基本と 労務問題の 実務対応</p> <p>岩谷・村本・山口法律事務所 弁護士</p>  <p>村本 浩氏</p>	<p>6月25日(木)【1日】</p> <p>第3講</p> <p>社会保険・労働保険 の基本と実務</p> <p>あかね社会保険労務士法人 代表社員</p>  <p>山中 晶子氏</p>	<p>7月7日(火)【1日】</p> <p>第4講</p> <p>給与計算の基本と 実務</p> <p>合同会社けせらせら 代表社員</p>  <p>西本 佳子氏</p>
--	---	--	---

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)

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

詳細・お申込みはこちら▶



<p>6月19日(金)【1日】</p> <p>第1講</p> <p>法人税の基本と実務</p> <ul style="list-style-type: none"> ●法人税の仕組みと勘所 ●交際費・寄付金・役員給与の実務ポイントと注意点 ●減価償却の仕組みと判定基準、税額控除の活用、貸倒損失の要件理解 <p>マネーコンシェルジュ税理士法人 代表税理士</p>  <p>今村 仁氏</p>	<p>7月10日(金)【1日】</p> <p>第2講</p> <p>消費税の基本と実務</p> <ul style="list-style-type: none"> ●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 <p>井村公認会計士・税理士・ 社会保険労務士事務所 所長</p>  <p>井村 奨氏</p>
--	---

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)

営業実務マスターコース【全2日間】

ヒアリングや営業活動における各シーンでのポイントを網羅的に学びます

詳細・お申込みはこちら▶



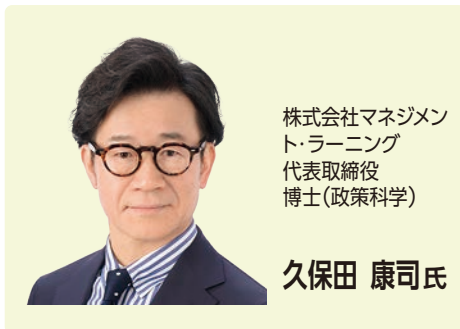
<p>6月2日(火)【1日】</p> <p>第1講</p> <p>営業担当者の役割と 商談の進め方</p> <ul style="list-style-type: none"> ●営業の基本マナーや心構え、売れる営業パーソンの条件 ●商談プロセスの基本 ●お客さまから好印象をもたれる人間関係の作り方 <p>株式会社ブラウド 代表取締役社長</p>  <p>山本 幸美氏</p>	<p>7月13日(月)【1日】</p> <p>第2講</p> <p>営業担当者のヒアリング力の 高め方</p> <ul style="list-style-type: none"> ●お客さまから必要とされる営業になるための基本を知る ●ヒアリングで、クローゼット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 <p>株式会社ブラウド 代表取締役社長</p>  <p>山本 幸美氏</p>
--	--

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)

新任課長・マネージャーの役割と実務【2日間】

幹部・管理職

6月4日(木)・5日(金)【各1日】



株式会社マネジメント・ラーニング
代表取締役
博士(政策科学)

久保田 康司氏

到達目標

- ▶ これからの時代に求められる管理職としての役割と心構えが理解できる
- ▶ マネジメントとリーダーシップの違いを理解し、現場で活かすことができる
- ▶ 部下とのコミュニケーションのあり方と部下育成の知識とスキルを習得する

内容

- マネジメントの基本、自分のリーダーシップスタイルを確立する
- 管理職に求められるコミュニケーション力
- 部下育成の2つのアプローチ



詳細・お申込みはこちら

受講料 H

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

中堅社員

6月3日(水)【1日】



エンパワーモチベーション 代表
モチベーションアッププロデューサー

北川 和恵氏

到達目標

- ▶ 現場の中核社員の役割を理解することで、「現場を中心となってリードする」自覚をもつことができる
- ▶ リーダーシップマインドをもち、現場において必要に応じた力を発揮することができるようになる
- ▶ 上司との良好なコミュニケーションが実現し、上司の右腕的存在になることができる

内容

- フォロワーシップ発揮の必要性和意義
- 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



詳細・お申込みはこちら

受講料 D

新入・若手社員の役割と仕事術(社会人経験1・2年目対象)

若手社員・新入社員

6月30日(火)【1日】



Good morning
代表

川中 一樹氏

到達目標

- ▶ 仕事に目的意識をもち、主体的に取り組めるようになる
- ▶ PDCAと報告・連絡・相談の基本が学べる
- ▶ 自分を客観的に知ることができ、今後の成長のきっかけを作ることができる

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



詳細・お申込みはこちら

受講料 D

6/3(水)【1日】



野口&パートナーズ法律事務所
代表弁護士
野口 大氏

管理職のための労務トラブル対策の基本と実務

- 内容
- 最近の労務トラブル動向と問題行動への対応
 - 労働時間のトラブル対策
 - 人事異動・退職・解雇をめぐるトラブル対策

ライブ
受講料 E



詳細・お申込みはこちら

6/4(木)【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

女性管理職の役割と実務(マネジメント・リーダーシップ)

- 内容
- 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

ライブ
受講料 E



詳細・お申込みはこちら

6/5(金)【1日】



有限会社コノジャパン
代表取締役
河野 通陽氏

管理職・リーダーのためのロジカルシンキングと問題解決

- 内容
- ロジカルシンキングと問題解決の全体像
 - 問題の分解と問題点の絞り込み、原因の分析
 - 解決策の立案と決定

ライブ
受講料 E



詳細・お申込みはこちら

6/9(火)【1日】



人材パワーアップコンサル
ティンク株式会社
代表取締役社長
二宮 靖志氏

部長(上級管理職)に求められる役割と実務

- 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

ライブ
受講料 E



詳細・お申込みはこちら

6/10(水)【1日】



税理士法人GROWLEAD
代表社員
石橋 研一氏

経営幹部に必要な決算書と会計知識

- 内容
- 役員・管理職に必要な会計の基本知識
 - B/SとP/Lの動きと構造、読み方
 - 経営・事業に会計を活かすポイント

ライブ
受講料 F



詳細・お申込みはこちら

6/11(木)【1日】



野口&パートナーズ法律事務所
代表弁護士
野口 大氏

管理職に必要なコンプライアンスと法律知識

- 内容
- 管理職に必要なコンプライアンスの知識
 - ハラスメント、メンタルヘルス、労働時間管理の注意点
 - 不正競争防止法・下請法などさまざまなコンプライアンス違反

ライブ
受講料 E



詳細・お申込みはこちら

6/12(金)【1日】



株式会社ソフィアステージ
代表取締役
福西 綾美氏

管理職のための労務管理とハラスメント対応

- 内容
- 労務管理の基本的知識
 - ハラスメントの基本的知識
 - 職場でのハラスメント、対応と防止策

ライブ
受講料 E



詳細・お申込みはこちら

6/18(木)【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

部下育成の基本と効果的な進め方

- 内容
- 部下を動機つけて育成する
 - ティーチング、コーチング、積極的傾聴、質問のスキル
 - 部下との面談と効果的なフィードバック

受講料 E



詳細・お申込みはこちら

6/18(木)【1日】



弁護士法人 飛翔法律事務所
代表 弁護士
五島 洋氏

次世代幹部に必要なコンプライアンス経営と法律知識

- 内容
- ビジネスリスクとコンプライアンス経営
 - コンプライアンスに関する法律知識
 - 不祥事発生時にとるべき対応

ライブ
受講料 F



詳細・お申込みはこちら

6/18(木)【1日】



マインドセットジャパン株式会社
代表取締役社長
服部 英彦氏

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

受講料 D



詳細・お申込みはこちら

6/23(火)【1日】



有限会社コノジャパン
代表取締役
河野 通陽氏

新任リーダーの役割と実務

- 内容
- 新任リーダーに期待される役割と求められる能力
 - 問題発見・目標設定・課題解決
 - 人材育成・部下指導を推進するマネジメント

ライブ

受講料 D



詳細・お申込みはこちら

6/26(金)【1日】



株式会社ワークセッション
代表取締役
鈴木 泰詩氏

中堅社員向け 新人・若手の育て方と後輩指導

- 内容
- 人材育成、OJTとは
 - 後輩指導のポイントと動機づけ
 - ティーチングとコーチングの具体的手法

受講料 D



詳細・お申込みはこちら

6/29(月)【1日】



株式会社トリプルバリュー
MBA(経営学修士)
代表取締役
山本 龍太氏

若手社員のためのロジカルシンキング研修

- 内容
- ロジカルシンキングの基本構造
 - ロジカルシンキングの思考法(問題発見・課題解決)
 - ロジカルシンキングを活用した問題解決の実践

受講料 D



詳細・お申込みはこちら

6/8(月)【1日】



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

人事制度(評価・等級・報酬制度)の基本と実務

- 内容
- 人事制度の目的
 - 人事制度の全体像と評価・等級・報酬制度の位置づけ
 - 等級制度・評価制度・報酬制度の設計と運用

ライブ

受講料 D



詳細・お申込みはこちら

6/17(水)【1日】



岩谷・村本・山口法律事務所
弁護士
村本 浩氏

労働法の基本と労務問題の実務対応

- 内容
- 労働契約の締結における注意点-募集・採用・内定・試用
 - 労働時間、休日・休暇、年次有給休暇
 - 労働契約の変更・解消、人事と懲戒の実務

ライブ

受講料 D



詳細・お申込みはこちら

6/1(月)【1日】



弁護士法人 飛翔法律事務所
代表 弁護士
五島 洋氏

契約の基本と契約書作成のポイント

- 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

受講料 D



詳細・お申込みはこちら

6/19(金)【午前】



野口&パートナーズ法律事務所
代表弁護士
野口 大氏

カスタマーハラスメントへの法的実務

- 内容
- カスタマーハラスメントとは
 - カスタマーハラスメント対応の必要性
 - カスタマーハラスメントの実務上の対応と具体的解決事例

ライブ

受講料 B



詳細・お申込みはこちら

6/19(金)【午後】



弁護士法人 北浜法律事務所
パートナー弁護士
藪内 俊輔氏

中小受託取引適正化法(改正下請法)の基礎知識

- 内容
- 中小受託取引適正化法(改正下請法)の基礎知識
 - 取適法(改正下請法)上の禁止行為
 - 禁止行為の処分事例(現行法に基づくもの)

ライブ

受講料 B



詳細・お申込みはこちら

中堅社員

若手社員・新入社員

人事労務

総務・法務・監査

6/16(火)【1日】



井村公認会計士・税理士・社会
保険労務士事務所 所長
井村 奨氏

固定資産の基本と実務

- 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

受講料 D



詳細・お申込みはこちら

経理・財務・管理会計

6/23(火)【午前】



岡田フィナンシャルコンサルティン
グ合同会社(岡田税理士事務所)
代表・税理士
岡田 能竜氏

決算書の基礎知識

- 内容
- 決算書の役割と基本構造を理解する
 - 貸借対照表(B/S)を理解する
 - 損益計算書(P/L)を理解する

受講料 B



詳細・お申込みはこちら

6/24(水)【1日】



税理士法人GROWLEAD
代表社員
石橋 研一氏

資金繰りの基本と実務

- 内容
- 資金繰り表の仕組みと読み方
 - 資金繰り表の作り方
 - 資金繰り表による将来の資金計画の見通し

ライブ

受講料 D



詳細・お申込みはこちら

営業

6/26(金)【1日】



株式会社ミライの営業
代表取締役
世古 誠氏

営業マネージャーの役割と実務

- 内容
- 営業活動の「量」・「質」を向上させるチームマネジメントとは
 - マーケットや顧客の抱える問題に向き合う
 - 目標達成のための果たすべき役割と部下育成法

ライブ

受講料 D



詳細・お申込みはこちら

貿易・生産

6/4(木)【1日】



岡田フィナンシャルコンサルティン
グ合同会社(岡田税理士事務所)
代表・税理士
岡田 能竜氏

原価計算の基本と実務

- 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)

受講料 D



詳細・お申込みはこちら

6/15(月)【1日】



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

貿易の基本と実務

- 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

ライブ

受講料 D



詳細・お申込みはこちら

6/2(火)【1日】



株式会社ネクサップ
代表取締役
橋本 尚久氏

スッキリまとまる図解思考

- 内容
- 図解の魅力と基本ルール
 - 図解の使い方・極め方
 - 業務に活かす図解技法(問題解決・質問力・資料作成)

受講料 D



詳細・お申込みはこちら

ビジネススキル

6/22(月)【1日】



株式会社ビジネスプラスサポート
人財育成プロデューサー
森田 圭美氏

業務改善研修

- 内容
- ムダの発見が業務改善の第一歩
 - 楽しみながら改善アイデアを生み出す
 - 周りを巻き込み改善に着手するポイント

ライブ

受講料 D



詳細・お申込みはこちら

6/30(火)【午前】



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

ChatGPT・生成AIの活用法

- 内容
- ChatGPT・生成AIの仕組みと世の中での取り巻く環境
 - 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

ライブ

受講料 B



詳細・お申込みはこちら

6月開催セミナー一覧

分野	開催日	セミナー名		
幹部・管理職	3 水	管理職のための 労務トラブル対策の基本と実務	▶ ライブ	
	4 木	女性管理職の役割と実務 (マネジメント・リーダーシップ)	▶ ライブ	
	4~5 木~金	新任課長・マネージャーの役割と実務【2日間】		
	5 金	管理職・リーダーのための ロジカルシンキングと問題解決	▶ ライブ	
	9 火	部長(上級管理職)に求められる 役割と実務	▶ ライブ	
	10 水	経営幹部・管理職向け 経営計画の作り方と実行管理の仕方		
	10 水	経営幹部に必要な決算書と会計知識	▶ ライブ	
	11 木	管理職に必要な コンプライアンスと法律知識	▶ ライブ	
	11 木	人事考課の基本と目標管理の進め方		
	12 金	管理職のための 労務管理とハラスメント対応	▶ ライブ	
	12 金	管理職の役割と実務(マネジメント・リーダーシップ)		
	17 水	経営幹部・管理職向け 予算の作成と業績管理の行い方		
	18 木	次世代幹部に必要な コンプライアンス経営と法律知識	▶ ライブ	
	18 木	部下育成の基本と効果的な進め方		
	19 金	管理職のためのインバスケッ研修		
	22 月	管理職に求められる目標設定・目標管理の進め方		
	中堅社員	3 水	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	
		10 水	中堅社員のためのPDCA研修	
		15 月	中堅社員向け セルフモチベーションの高め方	
16 火		OJT研修~できる後輩・部下を育てる指導法~		
16 火		リーダー・主任・係長の役割と実務	▶ ライブ	
17 水		中堅社員のためのロジカルシンキングと問題解決		
18 木		中堅社員のためのチームビルディング研修		
23 火		新任リーダーの役割と実務	▶ ライブ	
26 金		中堅社員向け 新人・若手の育て方と後輩指導		
30 火		中堅社員向け 問題解決入門		
若手社員・ 新入社員	23 火	ビジネス文書・eメールの書き方とマナー		
	23 火	新入・若手社員向け セルフモチベーションの高め方		
	24 水	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		
	25 木	若手社員のためのタイムマネジメント研修		
	29 月	若手社員のためのロジカルシンキング研修		
	30 火	新入・若手社員の役割と仕事術 (社会人経験1・2年目対象)		
経営企画・ グループ経営	5 金	経営企画部の基本と実務		

分野	開催日	セミナー名	
人事・労務	8 月	人事制度(評価・等級・報酬制度)の 基本と実務	▶ ライブ
	17 水	労働法の基本と労務問題の実務対応	▶ ライブ
	25 木	社会保険・労働保険の基本と実務	
総務・法務・ 監査	1 月	契約の基本と契約書作成のポイント	
	19 金	カスタマーハラスメントへの法的実務	▶ ライブ
経理・財務・ 管理会計	19 金	中小受託取引適正化法(改正下請法)の 基礎知識	▶ ライブ
	16 火	固定資産の基本と実務	
	19 金	法人税の基本と実務	
	23 火	決算書の基礎知識	
	24 水	資金繰りの基本と実務	▶ ライブ
	24 水	簿記の基本と仕訳実務	
営業	2 火	営業担当者の役割と商談の進め方	
	26 金	営業マネージャーの役割と実務	▶ ライブ
貿易・生産	4 木	原価計算の基本と実務	
	15 月	貿易の基本と実務	▶ ライブ
	29 月	5S(整理・整頓・清掃・清潔・躰)の基礎知識	
	29 月	品質管理の基礎知識	
	1 月	ストレスマネジメント研修	
ビジネス スキル	2 火	スッキリまとまる図解思考	
	8 月	Excel グラフ作成テクニック 超入門	
	8 月	Excel 超入門	
	8 月	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	
	8 月	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)	
	9 火	ファシリテーション研修	
	9 火	業務マニュアルの作成と管理・活用の基本	
	18 木	Excel データ集計テクニック 超入門	
	18 木	Excel ピボットテーブル編	
	22 月	Excel 関数を使ったデータ集計	
	22 月	PowerPoint 超入門	
	22 月	プレゼンテーション研修(資料作成)	
	22 月	業務改善研修	▶ ライブ
25 木	Excel マクロ編		
25 木	Excel よく使う関数		
29 月	生産性向上のための段取り術		
30 火	ChatGPT・生成AIの活用法	▶ ライブ	



SMBCビジネスセミナー みんなの研修

「みんなの研修」は、新人から管理職、役員まで、
さまざまな立場の人に必要な基本のまなびを揃えた、総合研修サービスです。

この半世紀、100万人を超える受講者と企業を見てきた私たちが思うこと。

それは、組織を成長させるのは一部の特別な人ではなく、
日々の仕事を積み重ねる、無数の一人ひとりの力だということです。
みんながレベルアップしたとき、組織は根幹から強くなります。

その信念のもと、私たちは今日も実践的なまなびをお届けしています。

個人の成長こそが、よりよい未来への第一歩。
貴社の人材育成、まるごとおまかせください。

新人から管理職、役員まで 基本のまなびをすべてここに。

◎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。昼食はお客さま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用意です。

◎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 0120-854-380

- ・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「教育サイト」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。

メルマガ
登録は
こちら



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 0120-854-380 [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/business_seminar/index.html