

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。

個人を育て、組織を強くすることは、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。

◎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。●セミナー開催日の前営業日15時以降のキャンセルは、ご入金の有無にかかわらず受講料を申し受けます。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> 【受付時間：平日 9:00～17:00】

SMBCビジネスセミナー みんなの研修

東京
2027年1月

PDF版は
こちら



企業活動を支える戦略思考を体系的に学ぶ

経営戦略・マーケティング基礎コース【全2日間】

～自社をさらに成長させるための戦略を経営とマーケティングの視点から解説～

ベシック



詳細はこちら

1月20日(水) 10:00～17:00

第1講 経営戦略・事業戦略の基本と実務

有限会社ウィルミッツ
パートナー講師
森島 慎二 氏



1月26日(火) 10:00～17:00

第2講 マーケティング戦略の基本と実務

株式会社 シナプス
コンサルタント
河北 陽介 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)

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



詳細はこちら

12月2日(水) 10:00～17:00

第1講 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

第2講 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

第3講 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)

成長をさらに加速する!「コミュニケーション力」「行動力」「思考力」の向上

若手社員スキルアップコース【全3日間】

～主体性を発揮し周囲とうまく仕事を進めていくための考え方・スキルを習得～

ベシック



詳細はこちら

1月13日(水) 10:00～17:00

第1講 若手社員の役割と仕事術 (社会人経験3年目以上対象)

Good and New
代表
埴田 素子 氏



1月22日(金) 10:00～17:00

第2講 若手社員のための タイムマネジメント研修

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



1月28日(木) 10:00～17:00

第3講 若手社員のための ロジカルシンキング研修

株式会社ネクサック
代表取締役
橋本 尚久 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)

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

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
お申込みで受付しております



詳細はこちら

第1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	第2講 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	第3講 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)

役員・幹部・管理職

1月22日(金)
10:00～17:00

リーダーシップとマネジメントを徹底的に磨く!

経営幹部の役割と実務

～成果を出す経営幹部に必要な実務や行動を解説!～



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

- ▶ 経営幹部に求められる役割や実務のポイントがわかる
- ▶ 組織を牽引するリーダーシップが身につく

内容

- 経営幹部に期待される役割・実務・行動力とは何か
- 経営幹部に求められるリーダーシップを発揮する
- 競争を勝ち抜くために必要なこととは

対象

経営幹部 / 経営幹部候補 / 人事担当者 / 経営幹部に期待さ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

1月28日(木)
10:00～17:00

部下育成の実践方法をわかりやすく解説!

部下育成の基本と効果的な進め方

～部下育成の基本を理解し、具体的に効果的な部下育成方法を身につける～



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

- ▶ 部下を動機づけて育成するための効果的な手法が習得できる
- ▶ 面談やフィードバックを通じて部下の成長をサポートすることができ

内容

- 部下を動機づけて育成する
- 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

対象

管理職 / 幹部社員 / 人事担当者 / 部下育成に関心がある方 / 部下指導スキルを身につけたい方

ベーシック

受講料 E



詳細はこちら

中堅社員

1月13日(水)
10:00～17:00

仕事の効率UP! 生産性UP! 時間を制する者が仕事を制す!

中堅社員のためのタイムマネジメント研修

～中堅社員に求められる業務効率化・スピードアップのためのタイムマネジメント手法を学ぶ!～



株式会社 コンパス
代表取締役

鈴木 進介 氏

到達目標

- ▶ タイムマネジメントの基本手法が理解できる
- ▶ 効率的な業務遂行力が身につく

内容

- 生産性向上と効率化への意識
- 時間の見える化、タスク管理と段取りの基本
- 優先順位のつけ方、効果的な時間管理方法

対象

中堅社員 / 時間管理に悩む方 / 生産性向上を目指す方

ベーシック

受講料 D



詳細はこちら

中堅社員

1月14日(木)
10:00～17:00

フォロワーとして組織を導くための方法とは?

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

～リーダーシップマインドをもち、主体的に活躍する人材になる!～



ライズメソッド株式会社
代表取締役

吉川 修司 氏

到達目標

- ▶ リーダーシップとフォロワーシップの違いがわかる
- ▶ チーム運営に必要な実践的スキルが身につく

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

対象

中堅社員 / チームリーダー / リーダーシップを身につけたい方

ベーシック

受講料 D



詳細はこちら

若手社員・新入社員

1月13日(水)
10:00～17:00

自らをマネジメントし、さらなる成長や活躍をするためには?

若手社員の役割と仕事術(社会人経験3年目以上対象)

～チームの中心をこれから担う若手社員へ、業務を行う際に必要なポイントをお伝えします～



Good and New
代表

多田 素子 氏

到達目標

- ▶ 自身のこれまでの成長を振り返り、今後求められる役割を理解できる
- ▶ 周囲を巻き込むコミュニケーション力と主体的な仕事の進め方が身につく

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

対象

社会人経験3年目以上の若手社員 / 自律的な働き方や仕事術を身につけたい方 / 周囲と協力しながら成果を出したい方

ライブ配信同時開催

ベーシック

受講料 D



詳細はこちら

若手社員・新入社員

1月22日(金)
10:00～17:00

突発的な業務、想定外の仕事にも対応できる時間術を学ぶ!

若手社員のためのタイムマネジメント研修

～明日から即実践できる時間の有効活用方法が身につくセミナーです～



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

到達目標

- ▶ タイムマネジメントの基本や重要性を理解し、業務に活かすことができる
- ▶ 効率的な仕事の進め方や優先順位付けの手法が身につく

内容

- 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)

対象

若手社員、新入社員 / 業務効率を高めたい方 / タイムマネジメント力を身につけたい方

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

1月20日(水)
10:00～17:00

経営戦略は、企業が持続的な競争優位を確立し成長するために策定する方向性と資源配分の方針

経営戦略・事業戦略の基本と実務

～フレームワークの理解にとどまらず、自社に当てはめ、セミナー中に考えることで、実践的な戦略策定力を高めます～



有限会社ウィルミッツ
パートナー講師

森島 慎二 氏

到達目標

- ▶ 経営戦略・事業戦略の基本構造が理解できる
- ▶ 実務で活かせる分析力・戦略立案力が身につく

内容

- 経営戦略・全社戦略・事業戦略の定義
- 環境分析・自社分析のフレームワーク
- 事業戦略の立案と策定のポイント

対象

戦略の立案・策定に携わる方 / 経営幹部(取締役・執行役員)、管理職 / 経営企画担当者

ライブ配信同時開催

ベーシック

受講料 D



詳細はこちら

人事・労務

1月22日(金)
10:00～17:00

社会保険・労働保険の仕組みや内容、手続きのポイントを1日でマスター!

社会保険・労働保険の基本と実務

～初心者でもよくわかるように実際の書類を用いて具体的にかつ実務的に解説します～



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

到達目標

- ▶ 社会保険・労働保険の仕組みと実務が理解できる
- ▶ 日常業務に必要な知識と対応力が身につく

内容

- 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

対象

人事担当者／社会
保険担当者／新任
担当者

ライブ配信同時開催

ベーシック

受講料 D



詳細はこちら

総務・法務・監査

1月21日(木)
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

ベーシック

受講料 E



詳細はこちら

経理・財務・管理会計

1月19日(火)
10:00～17:00

具体例を交え、導入に向けた事前準備

新リース会計基準への実務対応

～ASBJから公表された取扱いを詳細に解説!～



公認会計士・税理士

太田 達也 氏

到達目標

- ▶ 「リースに関する会計基準」および「リースに関する会計基準の適用指針」の概要を理解できる
- ▶ 新リース会計基準の肝である「リースの識別」「リース期間の見積り」の方法が理解できる
- ▶ 会計実務への影響や税務上の取扱いに関する留意点を理解できる

内容

- リースの識別、借手・貸手の会計処理
- サブリース取引および転リース、適用時期、開示、経過処置の取扱い
- 具体的な実務への影響等を理解する

対象

経理・総務担当者、
リース取引管理担
当者、経営企画部
門担当者

ライブ配信同時開催

プレミアム

受講料 E



詳細はこちら

営業

1月14日(木)
10:00～17:00

自信をもってクレーム対応ができていますか?

クレーム対応の基本と実務

～初期対応から困ったクレーム対応まで事例を交えて解説します!～



株式会社コントレール
代表取締役

人見 玲子 氏

到達目標

- ▶ クレーム対応の基本とポイントが理解できる
- ▶ 顧客満足度を高める対応力が身につく

内容

- クレームとは何か、なぜ起きるのか
- クレーム対応の実践(初期対応、謝罪、聴き方、共感のポイント)
- 社内での情報共有とクレーム再発防止策

対象

営業担当者／カス
タマーサービス担
当者／クレーム対
応を行う方

ベーシック

受講料 D



詳細はこちら

貿易・生産

1月21日(木)
10:00～17:00

貿易実務の基礎・基本を学ばならこのセミナー!

貿易の基本と実務

～必要な基礎知識を定着させるために実例を交えて解説します～



国際行政書士事務所
H&Jコンサルティング

植村 浩康 氏

到達目標

- ▶ 貿易の基本的な流れや必要書類について理解することができる
- ▶ 契約やインコタームズ、通関・保険など実務が学べる

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

対象

貿易実務担当者／
貿易の基礎知識を
身につけたい方

ライブ配信同時開催

ベーシック

受講料 D



詳細はこちら

ビジネススキル

1月15日(金)
10:00～13:00

高度なプログラミング知識は不要!ボタン一つで作業効率アップ&ミスが激減!

Excel マクロ編

～毎回行っている複数の手順をボタン一つで簡単に実行できる「マクロ」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でマクロ記録や実行の基本操作がわかるようになる
- ▶ マクロを活用してExcel作業を自動化できるスキルが身につく

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

対象

Excelのスキルを高め
たい方／業務効率化
や自動化を身につけ
たい方／Excelマクロ
の基礎を学びたい方
※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



詳細はこちら

ビジネススキル

1月25日(月)
10:00～17:00

論理的なビジネス文書を書けますか?

論理的なビジネス文書の書き方

～ビジネス文書の基本原則に加え、論理的な情報の組み立て方を解説。生成AIの活用法も解説!～



伝わる文章の専門家
著述・講演家

山口 拓朗 氏

到達目標

- ▶ 読み手に伝わりやすい、論理的なビジネス文書を作成できるようになる
- ▶ 文書テンプレートや構成の工夫を活用し、説得力の高い文章が書けるようになる

内容

- 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

対象

若手社員／中堅社員／
事務職や一般職の方／
論理的なビジネス文書
作成力を身につけたい
方／報告書・提案書・
メール等の文章力を高
めたい方

ベーシック

受講料 D



詳細はこちら

ビジネススキル

1月27日(水)
10:00～17:00

自分も相手も大切にしながら、上手に思いを伝える方法とは?

アサーティブコミュニケーション研修

～「風通しの良い職場のために」「仕事を円滑に進めるために」表現力向上を目指そう!～



株式会社
K's Academy
代表取締役

伊藤 久美子 氏

到達目標

- ▶ 自分も相手も尊重した伝え方を実践できるようになる
- ▶ 職場の人間関係を円滑にするコミュニケーション手法が身につく

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

対象

チーム内のコミュニ
ケーションを円滑にし
たい方／自分の意見を
上手に伝えたい方／人
間関係を良好に保ちた
い方／アサーティブな
伝え方を身につけたい
方

ベーシック

受講料 D



詳細はこちら

1月13日(水) 10:00~17:00

1on1ミーティング実践研修



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

内容

- 1on1ミーティングとは何か、その定義と特徴とは
- 1on1ミーティングの構造と流れ
- 1on1ミーティングの実践

ベーシック

受講料 E



詳細はこちら

1月14日(木) 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

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

ベーシック

受講料 E



詳細はこちら

1月18日(月) 10:00~17:00

部下指導での褒め方・叱り方



株式会社グローバルアートバンク 取締役
エグゼクティブエデュケーター
国家資格キャリアコンサルタント
コーチング認定コーチ

長尾 淳子 氏

内容

- 褒めるスキルと叱るスキル
- パワハラにならない叱り方
- 褒めるとおだてるの違い、成長につながる合理的な褒め方

ベーシック

受講料 E



詳細はこちら

1月20日(水) 10:00~17:00

管理職のためのインバスケケット研修



株式会社インバスケケット研究所
インバスケケット認定トレーナー

岡本 千明 氏

内容

- あらゆる状況に対応するインバスケケットトレーニングとは
- 重要度と緊急度の解説(優先順位決定の基本を理解しよう)
- 今後職場で活用するためのポイント

ベーシック

受講料 E



詳細はこちら

1月21日(木) 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)



MiRates合同会社
代表社員CEO

久保 博義 氏

内容

- 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

ベーシック

受講料 E



詳細はこちら

1月27日(水) 10:00~17:00

経営幹部・管理職向け 予算の作成と業績管理の行い方



株式会社 セントエイブル経営
代表取締役

大塚 直義 氏

内容

- 具体的な利益予算の作り方
- 具体的な資金予算の作り方
- 業績管理の全体像を理解する

ベーシック

受講料 E



詳細はこちら

1月18日(月) 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

内容

- 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

ベーシック

受講料 B



詳細はこちら

1月19日(火) 14:00~17:00

中堅社員に求められるコンプライアンス意識と行動規範



株式会社 セントエイブル経営
代表取締役

大塚 直義 氏

内容

- コンプライアンスとは何か、社会的認識の変化
- ハラスメントの理解と自身のコンプライアンス意識の確認
- コンプライアンス違反をしない意識づくり、事例演習

ベーシック

受講料 B



詳細はこちら

1月14日(木) 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

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

ベーシック

受講料 B



詳細はこちら

1月15日(金) 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!仕事で差がつく情報の使い方

内容

- 仕事に役立つ情報の仕入れ方と活用術
- 多くの情報の中から重要な情報を見出す
- 見出した情報や知識から仮説を導き出す

ベーシック

受講料 B



詳細はこちら

1月18日(月) 10:00~17:00



株式会社アクビー 代表取締役
NPO法人ブランディングポート
代表理事

安藤 奏 氏

自律型人材が実践する考え方と行動

内容

- 自律型人材とは
- 自律型人材の大切な考え方と実践ポイント
- 自律的な行動のポイント(目的を捉える・行動に移す・内省する)

ベーシック

受講料 D



詳細はこちら

1月18日(月) 14:00~17:00



株式会社 ヴィタミンM
代表取締役
ビジネスコンサルタント

鈴木 真理子 氏

ビジネス文書・eメールの書き方入門

内容

- 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

受講料 B



詳細はこちら

1月19日(火) 10:00~17:00



株式会社アクビー
パートナー講師

安藤 響 氏

若手社員のためのPDCA研修

内容

- 自律型人材になるために必要なPDCAとは
- PDCAの各ステップのポイントを理解する
- PDCAを習慣化するコツ

ベーシック

受講料 D



詳細はこちら

1月25日(月) 14:00~17:00



シャイン・サポート
代表

由田 すなお 氏

電話応対 入門

内容

- 電話応対の重要性
- 好印象を与える電話の受け方、取り次ぎ、電話のかけ方
- 状況に応じたワンランク上の電話応対とは

ベーシック

受講料 B



詳細はこちら

1月27日(水) 10:00~17:00



合同会社 Coaching 4U
代表

渡邊 佑 氏

新入・若手社員のためのセルフコーチング研修

内容

- 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

受講料 D



詳細はこちら

1月28日(木) 10:00~17:00



株式会社ネクサッフ
代表取締役

橋本 尚久 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

ベーシック

受講料 D



詳細はこちら

1月29日(金) 10:00~17:00



シャイン・サポート
代表

由田 すなお 氏

ビジネスマナーと仕事の進め方

内容

- 相手の信頼を得るビジネスマナーとは
- 身だしなみ、ビジネス敬語、電話・来客対応、メールの書き方
- 人間関係が良くなる職場のコミュニケーション・報連相のコツ

ベーシック

受講料 D



詳細はこちら

1月21日(木) 10:00~17:00



株式会社アタックス 取締役執行役員
株式会社アタックス・ビジネス・コンサルティング
代表取締役社長

平井 啓介 氏

中期経営計画策定の基本と実務

内容

- 中期経営計画の役割とは
- 中期経営計画の策定ステップ
- 中期経営計画の展開方法、使い方

ベーシック

受講料 D



詳細はこちら

経営企画・グループ経営

1月28日(木) 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

内容

- 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



受講料 E 詳細はこちら

1月21日(木) 10:00~13:00

ダイレクトマーケティングの基礎知識



株式会社ジェイ・ビーム 代表取締役
マーケティングコンサルタント
コラムニスト
鈴木 準 氏

内容

- 生活者視点とは何か
- デジタルを飛躍的に活かす「ダイレクトマーケティング」のフレームワーク
- ダイレクトマーケティングをさらに活かす「生活者視点」のポイント

ベーシック



受講料 B 詳細はこちら

1月21日(木) 14:00~17:00

新・シニアマーケティングの基礎知識



株式会社ジェイ・ビーム 代表取締役
マーケティングコンサルタント
コラムニスト
鈴木 準 氏

内容

- ライフシフト時代の市場創造とは
- ブルーオーシャン市場創造のセオリー
- 新しいシニアマーケットの細分化とターゲット像

ベーシック



受講料 B 詳細はこちら

1月26日(火) 10:00~17:00

マーケティング戦略の基本と実務



株式会社 シナプス
コンサルタント
河北 陽介 氏

内容

- マーケティングの分析フレームワーク
- 基本戦略を構築する
- マーケティング施策立案のケーススタディ

ベーシック



受講料 D 詳細はこちら

1月19日(火) 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
中山 祐介 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

1月20日(水) 10:00~17:00

人事評価制度・教育体系の作り方



株式会社 ワンネス・コンサルティング
代表取締役
中小企業診断士
宮川 淳哉 氏

内容

- 人事制度における教育制度・教育体系の位置づけ
- 体系的な教育制度とは
- 人材育成のPDCAステップ

ベーシック



受講料 D 詳細はこちら

1月27日(水) 14:00~17:00

ハラスメント問題・問題社員への実務対応



TAC株式会社
講師
小林 弘和 氏

内容

- ハラスメント問題の現状
- ハラスメント問題対応の必要性
- 問題社員のタイプ別の対応策

ベーシック



受講料 B 詳細はこちら

1月14日(木) 14:00~17:00

生成AI活用による内部監査・内部統制業務の高度化と実務上の留意点



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

内容

- 生成AIが変える内部監査・内部統制と主な活用シナリオ
- 内部監査・内部統制に役立つ「即効プロンプト」
- 生成AI活用の落とし穴とリスク管理

プレミアム



受講料 B 詳細はこちら

1月15日(金) 14:00~17:00

総務・法務担当者のための税務知識入門



和田倉門法律事務所
パートナー弁護士
石井 亮 氏

内容

- 法人税の全体像を把握する
- 消費課税の全体像を把握する
- 税手続法の全体像を把握する

プレミアム



受講料 C 詳細はこちら

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

経理・財務・管理会計

営業

1月26日(火) 10:00~17:00

契約の基本と契約書作成のポイント



弁護士法人トライデント
代表社員
弁護士・公認会計士
横張 清成 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

ベーシック



受講料 D 詳細はこちら

1月27日(水) 13:00~17:00

リスク管理体制構築のポイント



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

- リスク管理の目的を社員は本当にわかっているか
- リスクの認識・測定ステージでよく見られる失敗
- リスクへの対応ステージでよく見られる失敗

ベーシック



受講料 C 詳細はこちら

1月13日(水) 10:00~17:00

資金繰りの基本と実務



南公認会計士事務所
公認会計士
南 俊基 氏

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

ベーシック



受講料 D 詳細はこちら

1月20日(水) 10:00~17:00

税務の基本と実務



税理士
米国税理士
CFP®
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

ベーシック



受講料 D 詳細はこちら

1月22日(金) 10:00~13:00

与信管理と企業分析の基礎知識



株式会社アタックス
クラフトパーソンズ・センター
主席コンサルタント
諸戸 和晃 氏

内容

- 与信管理の重要性
- 取引の全体像の把握、取引先の定性分析と定量分析の方法
- 信用不安への備えと対応策

ベーシック



受講料 B 詳細はこちら

1月22日(金) 14:00~17:00

ファイナンスの基礎知識



株式会社アタックス
クラフトパーソンズ・センター
主席コンサルタント
諸戸 和晃 氏

内容

- アカウンティングとファイナンス
- キャッシュフロー、現在価値、加重平均資本コスト
- 企業価値の算定方法

ベーシック



受講料 B 詳細はこちら

1月26日(火) 14:00~17:00

決算書の基礎知識



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

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

ベーシック



受講料 B 詳細はこちら

1月19日(火) 10:00~17:00

営業担当者の役割と商談の進め方



株式会社 知恵人
代表取締役
甲部 昭人 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

ベーシック



受講料 D 詳細はこちら

1月22日(金) 14:00~17:00

営業担当者に求められる 値上げ交渉の進め方



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

- 交渉の基本と心構え
- 交渉準備のステップ、交渉コミュニケーション術
- 値上げ交渉のポイント

ベーシック



受講料 B 詳細はこちら

貿易・生産

1月18日(月) 10:00~13:00

一般社団法人 中部産業連盟
執行理事 東京事業部長
主席コンサルタント
佐藤 直樹 氏

5S(整理・整頓・清掃・清潔・躰)の基礎知識

- 5Sの本質と重要性
●5Sの考え方と進め方のポイント
●現場を変えるための実践事例

ベーシック
受講料 B
OV051-B0006
詳細はこちら

1月18日(月) 14:00~17:00

一般社団法人 中部産業連盟
執行理事 東京事業部長
主席コンサルタント
佐藤 直樹 氏

品質管理の基礎知識

- 品質管理の基本的な考え方
●QC7つ道具の具体的な活用
●継続的改善のポイント

ベーシック
受講料 B
OV051-B0014
詳細はこちら

1月14日(木) 14:00~17:00

TAC株式会社
講師
藤崎 和子 氏

ITパスポート入門 第1回

- 全5回にわたり「ITパスポート」の基礎を理解する
●第1回:IT(情報理論、システム、ソフトウェア等)
※初学者の方は第1回に必ずご参加ください

ベーシック
受講料 B
HB051-B0021
詳細はこちら

1月15日(金) 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 VBA編

- 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
受講料 C
TB051-B0044
詳細はこちら

1月15日(金) 14:00~16:00

株式会社 La Feuille
代表取締役
中垣 葉子 氏

仕事の質を高める心と体の整え方

- パフォーマンスを発揮するために心と体のコンディションを整える
●心と体のつながりを理解する
●実際に体を動かしながら、心を明るくしていく方法を習得する

ベーシック
受講料 B
HB051-B0017
詳細はこちら

1月20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
渋谷 玲子 氏

Excel よく使う関数

- 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
受講料 C
TB051-B0043
詳細はこちら

1月20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
渋谷 玲子 氏

Excel 関数を使ったデータ集計

- 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

ベーシック
受講料 C
HB051-B0026
詳細はこちら

1月20日(水) 14:00~17:00

TAC株式会社
講師
藤崎 和子 氏

ITパスポート入門 第2回

- 全5回にわたり「ITパスポート」の基礎を理解する
●第2回:IT(データベース、ネットワーク等)
※初学者の方は第1回に必ずご参加ください

ベーシック
受講料 B
HB051-B0022
詳細はこちら

1月25日(月) 10:00~17:00

株式会社 プラウド
代表取締役社長
山本 幸美 氏

女性社員のためのモチベーションアップ研修

- 周囲を味方につけるコミュニケーションと人間関係の築き方
●自分らしく働くためのストレスマネジメント
●未来につながるアクションプランを考える

ベーシック
受講料 D
OK551-B0007
詳細はこちら

ビジネススキル

1月25日(月) 14:00~17:00

一般社団法人
日本ヴォイス・ビジュアル協会
代表理事
佐藤 まみ 氏

チャンスと呼び込む「存在感」の高め方

- さまざまなシーンで重要な「存在感」「印象力」
●相手へ良い印象を与えるコツ
●選ばれるための「存在感」と「話し方」

ベーシック
受講料 B
HB051-B0008
詳細はこちら

1月26日(火) 10:00~17:00

株式会社インバスケ研究所以
インバスケ認定トレーナー
岡本 千明 氏

インバスケで学ぶ段取り術

- 段取りの基本(逆算・先読み・根回し)
●優先順位実行マトリックス
●インバスケ演習でラクラク仕事を進める方法を学ぶ

ベーシック
受講料 D
HB051-B0012
詳細はこちら

1月28日(木) 10:00~17:00

株式会社 シナプス
コンサルタント
村上 美奈子 氏

ファシリテーション研修

- 「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
受講料 D
OB051-B0008
詳細はこちら

1月28日(木) 14:00~17:00

株式会社グローバルアートバンク 取締役
エグゼクティブエデュケーター
国家資格キャリアコンサルタント
コーチング認定コーチ
長尾 淳子 氏

より良い人間関係を築くための「相手を受け止める」技術

- 相手を受け止めるコミュニケーションの方法
●より良い人間関係を築くための「話し方」「聴き方」
●演習を通じて今日から使える技術を習得する

ベーシック
受講料 B
HB051-B0002
詳細はこちら

1月28日(木) 14:00~17:00

TAC株式会社
講師
藤崎 和子 氏

ITパスポート入門 第3回

- 全5回にわたり「ITパスポート」の基礎を理解する
●第3回:情報セキュリティ
※初学者の方は第1回に必ずご参加ください

ベーシック
受講料 B
HB051-B0023
詳細はこちら

1月29日(金) 10:00~17:00

IRODORI
代表
堀江 新 氏

プレゼンテーション研修(資料作成)

- 情報を整理して論理的に伝える
●わかりやすく見せる資料作成のポイント
●ストーリー作成や情報の図解化のコツを習得する

ベーシック
受講料 D
TB051-B0007
詳細はこちら

1月29日(金) 14:00~17:00

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

女性社員のためのコミュニケーションの技術

- 職場やプライベートの人間関係を良好にするコツ
●自分の心をコントロールしてコミュニケーションを強化する
●演習を通じて相手も自分も納得できる話し方を習得する

ベーシック
受講料 B
HB051-B0001
詳細はこちら

ビジネススキル

1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
13 水	1on1ミーティング実践研修	5
	中堅社員のためのタイムマネジメント研修	1
	若手社員の役割と仕事術 (社会人経験3年目以上対象) ▶ライブ	2
	資金繰りの基本と実務 ▶ライブ	8
14 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	5
	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	2
	若手社員向け コミュニケーション(質問力・傾聴力・伝達力)	5
	生成AI活用による内部監査・内部統制業務の 高度化と実務上の留意点 ▶ライブ	7
	クレーム対応の基本と実務	3
	ITパスポート入門 第1回	9
15 金	新入・若手社員向け 日経で学ぶ!仕事で差がつく情報の使い方	6
	総務・法務担当者のための 税務知識入門 ▶ライブ	7
	Excel マクロ編	4
	Excel VBA編	9
	仕事の質を高める心と体の整え方	9
18 月	部下指導での褒め方・叱り方	5
	中堅社員向け 問題解決入門	5

開催日	セミナー名	ページ
18 月	自律型人材が実践する考え方と行動	6
	ビジネス文書・eメールの書き方入門	6
	5S(整理・整頓・清掃・清潔・躰)の基礎知識	9
	品質管理の基礎知識	9
19 火	次世代リーダー育成コース【全3日間】 [第2講]リーダーシップと組織運営	1
	中堅社員に求められる コンプライアンス意識と行動規範 ▶ライブ	5
	若手社員のためのPDCA研修	6
	給与計算の基本と実務	7
	新リース会計基準への実務対応 ▶ライブ	3
20 水	営業担当者の役割と商談の進め方	8
	管理職のためのインバスケッ研修	5
20 水	経営戦略・事業戦略の基本と実務 ▶ライブ	2
	人事評価制度・教育体系の作り方 ▶ライブ	7
	税務の基本と実務	8
	Excel よく使う関数	9
	Excel 関数を使ったデータ集計	9
20 水	ITパスポート入門 第2回	9

開催日	セミナー名	ページ
21 木	管理職の役割と実務 (マネジメント・リーダーシップ)	5
	中期経営計画策定の基本と実務 ▶ライブ	6
	ダイレクトマーケティングの基礎知識	7
	新・シニアマーケティングの基礎知識	7
	会社法の基本と実務における留意点	3
22 金	貿易の基本と実務 ▶ライブ	4
	経営幹部の役割と実務	1
	若手社員のための タイムマネジメント研修 ▶ライブ	2
	社会保険・労働保険の基本と実務 ▶ライブ	3
	与信管理と企業分析の基礎知識	8
25 月	ファイナンスの基礎知識	8
	営業担当者に求められる 値上げ交渉の進め方	8
	電話応対 入門	6
	論理的なビジネス文書の書き方	4
	女性社員のためのモチベーションアップ研修	9
26 火	チャンスを呼び込む「存在感」の高め方	10
	マーケティング戦略の基本と実務	7

開催日	セミナー名	ページ
26 火	契約の基本と契約書作成のポイント	8
	決算書の基礎知識	8
	インバスケッで学ぶ段取り術	10
27 水	経営幹部・管理職向け 予算の作成と業績管理の行い方	5
	新入・若手社員のためのセルフコーチング研修	6
	ハラスメント問題・問題社員への 実務対応 ▶ライブ	7
	リスク管理体制構築のポイント ▶ライブ	8
	アサーティブコミュニケーション研修	4
28 木	部下育成の基本と効果的な進め方 ▶ライブ	1
	若手社員のためのロジカルシンキング研修	6
	DX推進人材養成研修	7
	ファシリテーション研修	10
	より良い人間関係を築くための 「相手を受け止める」技術	10
29 金	ITパスポート入門 第3回	10
	ビジネスマナーと仕事の進め方	6
	プレゼンテーション研修(資料作成)	10
29 金	女性社員のためのコミュニケーションの技術	10

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

④ セミナーを探す「ベーシック(サブスク)」をご契約中の方は「専用ページ」から検索してください。

フリーワード

検索

セミナー分類

プレミアム(顧客払いのみ)

ベーシック セレクト(顧客払いのみ)

セミナー会場

会場

東京会場

大阪会場

オンライン

ライブ配信

アーカイブ配信

階層

☐役員・幹部

☐管理職(マネジメント・リーダーシップ)

☐中堅社員

☐新卒社員・新入社員

分野

☐経営企画・グループ経営

☐人事・労務

☐総務・法務・監査

☐経理・財務・管理会計

☐経営戦略・マーケティング

☐営業

ビジネススキル

☐マネジメント・リーダーシップ

☐リスクコミュニケーション

☐チームビルディング・ファシリテーション

☐ロジカル思考

☐ビジネスマナー・ビジネスエチケット/文書・電話応対・クレーム対応

☐キャリア・ワークライフバランス

☐IT/DX・パソコンスキル

☐モチベーション・レジリエンス・セルフマネジメント

☐メンタルヘルス

スクロールして検索条件を選べます。

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。

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。

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

マイページ

TOPメニュー

受講状況

本日より前後1か月期間における受講予定・受講済みのイベントを表示しています。請求書(お支払いが振込の方のみ)は、[申込履歴の確認]からダウンロードが可能です。※セミナーの申込書のみダウンロードできます。

開催日	イベント名	参加者	開催情報	修了証	詳細
2025/12/29	プレミアム・ベーシック(セレクト) 大阪 選定企業向け 中堅社員のためのロジカルシンキング		配信終了	-	> 詳細
2026/01/13	プレミアム・ベーシック(セレクト) 大阪 選定企業向け 中堅社員のためのロジカルシンキング		配信終了	-	> 詳細
2026/01/23	プレミアム・ベーシック(セレクト) 大阪 全社員向け コンプライアンスの基礎知識		配信中	-	> 詳細
2026/01/26	プレミアム・ベーシック(セレクト) 大阪 労働法の基本と法改正対応		配信中	-	> 詳細

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。

開始時刻になったら、再生ボタンをクリック。

資料のダウンロード

本セミナーの資料は、以下のボタンよりダウンロードすることができます。

ZIP資料をダウンロード

ZIP資料をダウンロード

テキスト等の資料をダウンロードできます。