



SMBCビジネスセミナー みんなの研修

大阪
2027年1月

PDF版は
こちら



2027
年度

新入社員研修開催のご案内

2027年度も大阪・神戸・名古屋で実施予定!

※表内の★印の講座はベーシック(サブスク)ご契約企業さまにご利用いただけます

11月4日(水)お申込み開始

ベーシック(サブスク)のお申込み開始は、1月下旬～

詳細・申込
はコチラ



日程			4/2	4/5	4/6	4/7	4/8	4/9	4/12	4/13
コース	3日研修	大阪会場	●	●	●	●				
	2日研修	大阪会場	●	●	●	●	●			
		神戸会場、名古屋会場 ともに		●	●					
	1日研修	大阪会場	●	●	●	●★	●★	●★	●★	
		神戸会場、名古屋会場 ともに	●							
テーマ別研修	営業研修～基本マナーと商談の進め方～						●★			
	Excel(エクセル)入門						●			
	社会人に求められるコンプライアンスとコミュニケーション							●★		
	ビジネス文書・eメールの書き方とマナー							●		
	ビジネス文書・eメールの基礎と生成AIの正しい活用法									●★
その他	新入社員向け 年間おすすめ研修★「フォローアップ研修」「2年目直前研修」など									
	育成担当者向け 年間おすすめ研修★「OJT研修」「部下育成の基本と効果的な進め方」など									

ガイド未掲載の追加セミナー

新規
開催

生成AI活用における法律リスクと対応策

総務・法務・監査

3月4日(木)【午後】

ライブ

受講料 B

対象職種

- ▶生成AIの利用に伴う法的リスクを理解し、自社における適切な利用・運用方法を検討できるようになる
- ▶生成AIの活用において留意すべき法務上のポイントを理解し、トラブルを未然に防ぐための対策を把握する

内容

- 生成AIの特徴と社会的影響、さまざまなリスク
- 生成AIと知的財産権についての基礎知識
- 生成AIと個人情報・プライバシーについての基礎知識
- 社内ルール of 策定・運用



梅田総合法律事務所
パートナー弁護士
沢田 篤志氏

新規
開催

女性活躍推進法のポイントと現場対応

人事・労務

11月4日(水)【午後】

受講料 B

到達目標

- ▶ 女性活躍推進に関する法改正や最新動向を正しく理解できる
- ▶ 現場の課題やデータを踏まえ、女性が活躍しやすい制度設計・職場環境改善の実践ポイントが身につく

内容

- 女性活躍推進とは
- 女性活躍推進を考える
- 女性社員が活躍するためのポイント

株式会社ソフィアステージ
代表取締役

福西 綾美氏



新規
開催

中途採用を成功させるためのポイントと実務

人事・労務

12月11日(金)【1日】

受講料 D

到達目標

- ▶ 自社で中途採用を成功させるためのポイントを理解することができる
- ▶ 中途採用者の受け入れ方と定着をさせる方法がわかる

内容

- 中途採用のメリットと戦略立案
- 中途採用の受け入れ体制と実務
- 中途採用を成功させるためには

コオ・マネジメント株式会社
代表取締役

窪田 司氏



新規
開催

ワーキングママのモチベーションアップセミナー

ビジネススキル

12月9日(水)【午前】

受講料 B

到達目標

- ▶ 自分らしい働き方がわかる
- ▶ 現場で使えるスキルや考え方を身につける

内容

- ワーキングママを取り巻く環境とキャリア
- 自己理解～自分が望む働き方に気づく～
- 自分らしく働き続けるための考え方とスキル
- まとめ～明日からの一歩を決める～

一般社団法人チャレンジドLIFE
代表

畠中 直美氏



新規
開催

生成AIを活用した情報収集力向上研修

ビジネススキル

12月21日(月)【午前】

ライブ

受講料 B

到達目標

- ▶ 生成AIを「速く・確かな」情報収集の武器に変えることができる
- ▶ 誤情報に振り回されずに調査・リサーチの質と効率を高める実践力を修得することができる

内容

- なぜ今「情報収集力」が問われるのか
- 生成AIの基礎知識と情報生成の仕組み
- 生成AIによる情報収集の実践
- 信頼性を担保する「裏付け」の取り方

アイルコンサルティング株式会社
代表取締役

床島 大輔氏



新規
開催

生成AIを活用したデータ分析研修

ビジネススキル

1月25日(月)【午前】

ライブ

受講料 B

到達目標

- ▶ 生成AIを駆使してデータから意思決定の材料を引き出せるようになる
- ▶ 組織の意思決定を動かすデータ活用ができるようになる

内容

- なぜデータで語る必要があるのか
- 生成AIを活用したデータ可視化の実践
- 説得力ある物語に変えるAI応用
- データ活用を習慣にする組織文化づくり

アイルコンサルティング株式会社
代表取締役

床島 大輔氏



新規
開催

生成AI活用による業務改善研修 ～業務を半自動化する活用法～

ビジネススキル

1月25日(月)【午後】

ライブ

受講料 B

到達目標

- ▶ 生成AIを活用して業務を棚卸や業務フロー、ボトルネックの可視化、改善案の作成までのプロセスがわかる
- ▶ 生成AI活用による業務改善の成功事例から自社に使える手法が理解できる

内容

- 業務改善のマインド
- AIが得意な業務改善の分野とは
- AIによる業務改善の基本ステップ
- 成功事例による実践例

株式会社ピーシー・ソリューション・センター
取締役

山本 明寛氏



1/14(木)【1日】



株式会社ネクストステージ・
プロデュース
代表取締役
三神 結衣氏

心理学に学ぶ部下育成・後輩指導

内容

- 部下の本質を理解した育成とは～部下の傾向別の指導ポイント～
- コミュニケーションギャップの要因とは
- 問題解決における課題志向、人がもっている心理ゲーム

受講料 E

1/15(金)【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

1/18(月)【午前】



株式会社キャリアリーダーシップラボ
代表取締役
森田 祐司氏

管理職向け リーダーシップ入門

内容

- リーダーとして必要な要素
- 自分とメンバーを理解する
- メンバーのモチベーションを引き出すには

受講料 B

1/18(月)【1日】



株式会社組織デザイン研究所
代表取締役
才木 正之氏

経営幹部・管理職向け 予算の作成と業績管理の行い方

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

ライブ

受講料 E

1/26(火)【1日】



株式会社ソフィアステージ
代表取締役
福西 綾美氏

管理職に求められる職場のメンタルヘルス・ハラスメント対応

内容

- 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

ライブ

受講料 E

1/12(火)【1日】



MiRales合同会社
代表社員CEO
久保 博義氏

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

ライブ

受講料 D

1/20(水)【午後】



はっとりコンサルティング
代表
服部 悦章氏

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

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

受講料 B

1/25(月)【午後】



株式会社吉田経営システム
代表取締役
吉田 喜彦氏

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

受講料 B

1/28(木)【1日】



株式会社bizパワーズ
代表取締役
柳瀬 智雄氏

中堅社員向け セルフモチベーションの高め方

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

受講料 D

役員・幹部・管理職

中堅社員

1/20(水)【午前】



セレクションアンドバリエーション株式会社
マネージャー
松木 宏晃氏

新入・若手社員向け 報連相(報告・連絡・相談)入門

- 内容
- 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

受講料 B

1/22(金)【1日】



Good morning
代表
川中 一樹氏

新入・若手社員の役割と仕事術(社会人経験1・2年目対象)

- 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

受講料 D

1/25(月)【午前】



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

新入・若手社員向け 好印象を与える話し方

- 内容
- 相手に好印象を与える技術
 - 明確でわかりやすい話し方・報連相のポイント
 - 相手と自分が共に良い方向へ進んでいくためのコミュニケーション

受講料 B

1/27(水)【午前】



株式会社プラエクト
加藤 あや氏

若手社員向け コミュニケーション(質問力・傾聴力・伝達力)

- 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

受講料 B

1/22(金)【1日】



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

経営戦略とマーケティング戦略の基本と実務

- 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

受講料 E

1/12(火)【午前】



ブリック労働法務事務所
代表
橋本 裕介氏

労働基準法・労務管理の基礎知識

- 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

受講料 B

1/19(火)【1日】



Faith経営労務事務所
所長
高田 崇一氏

就業規則の基本と法改正への対応

- 内容
- 労働契約、就業規則に関する基本事項
 - 労働時間、休日、休暇、退職のチェックポイント
 - 人事異動、退職、解雇、賃金のチェックポイント

ライブ

受講料 D

1/22(金)【午前】



株式会社チェンジ・アップ
代表取締役
荒尾 千春氏

採用担当者向け 会社説明会での話し方

- 内容
- 学生の企業選びの基準
 - わかりやすい話し方と他社に差をつける効果的なアピール要素
 - 弾む質疑応答や運営のポイント

ライブ

受講料 B

1/22(金)【14:00~15:30】



梅田総合法律事務所
パートナー弁護士
沢田 篤志氏

全社員向け コンプライアンスの基礎知識

- 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

ライブ

受講料 B

若手社員・新入社員

経営戦略・マーケティング

人事労務

総務・法務・監査

1/15(金)【1日】



マナーコンシェルジュ税理士法人
代表税理士
今村 仁氏

税務調査の実務対策と最新動向

内容

- 最近の税務調査の傾向と対策
- 税務調査の流れ、直前対策や突然税務調査官がやってきたら
- 経営に活かす税務調査対策と日々の対応策

ライブ
受講料 E

1/19(火)【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

受講料 D

1/21(木)【1日】



御堂筋パートナーズ株式会社
取締役
小笠原 知世氏

予算管理の基本と実務

内容

- 予算管理に必要な管理会計の基礎知識
- 予算の役割と種類、予算作成の進め方、予測の仕方
- 月次決算分析での予測実績比較、仕組みづくり・情報収集・報告

受講料 D

1/18(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
尼崎 真実氏

営業アシスタントの役割と仕事術

内容

- 営業アシスタントの存在意義と求められる役割を理解する
- 成果につながる効率的な仕事の進め方
- 営業担当者と顧客を支えるためのコミュニケーション力向上

受講料 D

1/25(月)【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

1/26(火)【1日】



株式会社アシストラスト
代表取締役
山口 亮氏

ロジカルコミュニケーション実践研修

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

受講料 D

1/27(水)【1日】



株式会社ヒューマンピット
代表取締役
山本 伸之氏

ファシリテーション研修

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

受講料 D

1/28(木)【1日】



ファルク経営教育研究所
代表
三枝 玲子氏

論理的なビジネス文書の書き方

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

受講料 D

1/29(金)【1日】



株式会社社会人人材コミュニケーションズ
伊東 稔容氏

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

受講料 D

1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	13 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
	14 木	心理学に学ぶ部下育成・後輩指導
	15 金	コーチング実践研修
	15 金	部長（上級管理職）に求められる役割と実務
	18 月	管理職向け リーダーシップ入門
	18 月	経営幹部・管理職向け 予算の作成と業績管理の行い方 
	19 火	管理職向け ステップアップ研修
	20 水	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 
中堅社員	26 火	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 
	12 火	中堅社員の役割と意識改革 
	20 水	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
	21 木	OJT研修～できる後輩・部下を育てる指導法～
	25 月	中堅社員向け リーダーシップ入門
若手社員・新入社員	28 木	中堅社員向け セルフモチベーションの高め方
	20 水	新入・若手社員向け 報連相（報告・連絡・相談）入門
	22 金	新入・若手社員の役割と仕事術 （社会人経験1・2年目対象）
	25 月	新入・若手社員向け 好印象を与える話し方
経営戦略・マーケティング	27 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）
	22 金	経営戦略とマーケティング戦略の 基本と実務
人事・労務	12 火	労働基準法・労務管理の基礎知識
	12 火	労働時間管理の基礎知識
	19 火	就業規則の基本と法改正への対応 
	22 金	採用担当者向け 会社説明会での話し方 
総務・法務・監査	22 金	全社員向け コンプライアンスの基礎知識 

分野	開催日	セミナー名
経理・財務・管理会計	13 水	消費税の基本と実務
	15 金	税務調査の実務対策と最新動向 
	19 火	資金繰りの基本と実務
	21 木	予算管理の基本と実務
	27 水	キャッシュフロー計算書の基礎知識
営業	18 月	営業アシスタントの役割と仕事術
貿易・生産	25 月	原価計算の基本と実務
ビジネススキル	14 木	業務マニュアルの作成と 管理・活用の基本 
	18 月	Excel データ集計テクニック 超入門
	18 月	Excel ピボットテーブル編
	18 月	ロジカルシンキングによる問題解決入門
	20 水	業務改善研修
	21 木	Excel 超入門
	21 木	Word 超入門
	25 月	生成AIを活用したデータ分析研修 
	25 月	Excel 関数を使ったデータ集計
	25 月	生成AI活用による業務改善研修 ～業務を半自動化する活用法～ 
	25 月	PowerPoint 超入門
	26 火	ロジカルコミュニケーション実践研修
	27 水	ファシリテーション研修
	28 木	論理的なビジネス文書の書き方
	29 金	キャリアデザイン研修 （30代半ば～40代前半対象）
	29 金	プレゼンテーション研修（伝わる話し方）
	29 金	メンタルヘルス研修（セルフケア）



特長 1

業界最多レベルの
ラインアップ

特長 2

経験豊富な講師陣による
実践型プログラム

特長 3

優れた
コストパフォーマンス

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

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

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



こんなお悩み解決できます!

- 研修を実施しても現場で活かされない…
- 体系的に教育したいが時間やノウハウが足りない…
- 現場任せで教育の取り組み状況に偏りがある…
- 部署や年次によって研修がバラバラで費用がかさむ…



実際のセミナーをご見学いただけます!

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。●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でお願いいたします。●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 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>