

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



SMBCコンサルティングのトップページ
右上「ログイン」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。
(<https://www.smbc-consulting.co.jp/top>)

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
2025/01/21	ビジネスセミナー オンライン(ライブ) 【テスト】会社法の本質と実務における留意点	山田 テスト	配信中	-	詳細

お時間になりましたら、再生ボタンをクリックしてください。

テキスト等の資料をダウンロードすることができます。

資料をダウンロード

ZIP資料をダウンロード

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週間となります

受講料 (1名様につき・消費税込)

	SMBC 経営懇話会 特別会員	SMBC 経営懇話会 会員	左記 以外の方
A	16,500円	19,800円	22,000円
B	20,900円	24,200円	27,500円
C	25,300円	29,700円	33,000円
D	30,800円	35,200円	40,700円
E	33,000円	38,500円	44,000円
F	38,500円	44,000円	50,600円
G	42,900円	49,500円	57,200円
H	52,800円	61,600円	70,400円

※資料代を含みます。
※お食事はご用意しておりません。

受講時間の目安

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

●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。



会場案内図

① 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

交通のご案内
J R: 東京駅 八重洲北口より徒歩約5分
地下鉄: 日本橋駅 A3出口より徒歩約1分
三越前駅 B3出口より徒歩約5分
電話 【平日9:00~17:00】 0120-398-821

※ATMコーナーからはご入場いただけません

② SMBC ヒューマン・キャリア
東京都千代田区神田小川町1-1
神田室町ビル5階

交通のご案内
J R: 御茶ノ水駅 聖橋出口より 徒歩10分
地下鉄: 小川町駅 A6出口より 徒歩0分
淡路町駅 A4出口より 徒歩1分
新御茶ノ水駅 B4出口より 徒歩3分

SMBCビジネスセミナー

2025年7月東京

6月講座 追加開催のお知らせ

6月13日(金)
14:00~17:00

実務担当者に必須のスキルを習得

経理パーソンのためのExcel運用・操作スキル

決算業務を効率化するためのExcel使用事例を徹底解説



IS経理事務所
代表
葛西 一成 氏

価格帯 B 会場 ①

到達目標

- ▶ 経理の日常業務を正確かつ効率的に実現するためのノウハウを習得できる
- ▶ 実践的な解説を通してExcel運用・操作に関連するベーシックなスキルを向上させることができる

プログラム内容

- Excelを見やすくするスキル
- Excelで計算ミスを防ぐスキル
- Excelを使いやすくするスキル
- Excelを管理するスキル
- Excelの作業を早くするスキル

対象
経理、総務、事業管理部
門等担当者

20252389-01

詳細・お申込みは
こちら→



これからの戦略的人事を担う人事マネジメントのアドバンスト・プログラム 戦略的人事実務マスターコース【全3日間】 ～人事戦略の立案、制度の再構築、人材獲得・育成の推進を経営視点で習得～

対象: 経営幹部、管理職、人事部門または
経営企画部門の担当者

20250534-01 会場 ①

●第1講 2025年 7月 2日(水) 10:00~17:00
「人事戦略の立案とこれからの人事部門の役割」



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

●第2講 2025年 8月 7日(木) 10:00~17:00
「人事制度の再構築、運用見直しの実務ポイント」



●受講料 (1名様につき・消費税込) ※資料代を含みます。

SMBC経営懇話会 特別会員	SMBC経営懇話会 会員	左記 以外の方
103,950円	118,800円	136,620円



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

●第3講 2025年 9月 3日(水) 10:00~17:00
「人材の獲得・育成と多様な働き方の推進」

監査役等に必須の知識を2日間で習得

監査役等実務マスターコース【全2日間】

～必要な法律知識、内部統制の理解と業務監査・会計監査の実務～

対象: 監査役等、監査役スタッフ
(新任者・候補者の方から受講可能です)

20250519-01 会場 ①

●第1講 2025年 7月 4日(金) 10:00~17:00
「監査役等業務の基本と実務ポイント」



公認会計士 若松弘之事務所
代表公認会計士
若松 弘之 氏



プロビティコンサルティング株式会社
代表取締役 公認会計士
野田 弘子 氏

●第2講 2025年 7月11日(金) 10:00~17:00
「内部統制の基本と実務の具体例」

●受講料 (1名様につき・消費税込) ※資料代を含みます。

SMBC経営懇話会 特別会員	SMBC経営懇話会 会員	左記 以外の方
59,400円	69,300円	79,200円



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

申込み・問合せ先

SMBC コンサルティング(株) セミナー事務局 TEL 0120-398-821【受付時間: 平日 9:00~17:00】
〒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://smbc-consulting.co.jp>

SMBCコンサルティング(株) セミナー事務局
〒103-0028 東京都中央区八重洲1-3-4 TEL 0120-398-821

セミナーに関する詳しい内容・お申込みはこちらから [SMBCセミナー](#) [検索](#)

PDF版は
こちら→



SMBCコンサルティング

課長になったら。課長になるために。

課長職マネジメントコース【全4日間】

～日常のマネジメント実務と必須スキルを習得する実践型管理職研修～

対象：新任課長職、課長職候補者
マネジメントに悩まれている現任管理職

20250524-01

会場 ①

●第1講 2025年 7月 4日(金) 10:00～17:00
「部下育成の基本と効果的な進め方」

●第2講 2025年 7月10日(木) 10:00～17:00
「人事考課の基本と目標管理の進め方」

●第3講 2025年 7月17日(木) 10:00～17:00
「行動科学による人材マネジメントと組織活性化」

●第4講 2025年 7月23日(水) 10:00～17:00
「管理職なら知っておきたい労務トラブル対策実務の基本」



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)



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



HR
ビジネスソリューションズ
株式会社
代表取締役



HRプラス
社会保険労務士法人
代表社員
特定社会保険労務士

●受講料(1名様につき・消費税込)※資料代を含みます。

SMBC経営懇話会
特別会員

SMBC経営懇話会
会員

左記
以外の方

118,800円

138,600円

158,400円



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

実務において必須の知識をポイントをおさえて習得

労働法基礎マスターコース【全3日間】

対象：人事、総務・法務、監査部門の担当者
各部門の管理職

20250537-01

会場 ①

●第1講 2025年 7月 8日(火) 10:00～17:00
「労働基準法の概要と労働時間管理の実務対応」

●第2講 2025年 7月29日(火) 10:00～17:00
「多様化する労務トラブルへの実務対応」

●第3講 2025年 8月19日(火) 10:00～17:00
「就業規則の見直し方と最新の法改正事項の規定化」



HRプラス社会保険労務士法人
代表社員
特定社会保険労務士

●受講料(1名様につき・消費税込)※資料代を含みます。

SMBC経営懇話会
特別会員

SMBC経営懇話会
会員

左記
以外の方

83,160円

95,040円

109,890円



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

グループ経営の基本と諸制度、今日的課題と実務ポイント

グループ経営実務マスターコース【全3日間】

～経営管理・構造改革と企業再編、M&A(企業買収)の基本～

対象：経営企画、関連事業、法務、財務、
内部監査部門等担当者

20250533-01

会場 ①

●第1講 2025年 7月10日(木) 10:00～17:00
「グループ会社の経営管理と構造改革」

●第2講 2025年 8月22日(金) 10:00～17:00
「グループ企業再編の法律と会計・税務」

●第3講 2025年 9月17日(水) 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



公認会計士・税理士

●受講料(1名様につき・消費税込)※資料代を含みます。

SMBC経営懇話会
特別会員

SMBC経営懇話会
会員

左記
以外の方

89,100円

103,950円

118,800円



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月開催セミナー一覧

分 野	開催日	セ ミ ナ ー 名	講 師
経営者 幹部 管理職	4 金	【ライブ配信同時開催】監査役等業務の基本と実務ポイント	若松弘之 氏
	4 金	部下育成の基本と効果的な進め方	久保田康司 氏
	8 火	管理職のための部下との面談の技術【午後】	鈴木健一 氏
	10 木	人事考課の基本と目標管理の進め方	平康慶浩 氏
	11 金	内部統制の基本と実務の具体例	野田弘子 氏
	11 金	役員・経営幹部に必要な会計知識	吉成英紀 氏
	16・23 水	リーダーシップと戦略の実行	梅本龍夫 氏
	16 水	経営に必要な財務諸表の読み方<アカウンティング基礎>	西山 茂 氏
	17・24 木	会計と意思決定	金子智朗 氏

分 野	開催日	セ ミ ナ ー 名	講 師
経営者 幹部 管理職	17 木	行動科学による人材マネジメントと組織活性化	舞田竜宣 氏
	18 金	リーダーのための問題解決と意思決定	神谷 悟 氏
	18・25 金	取締役の責任とコンプライアンス・法律知識	葉玉匡美 氏
	23 水	管理職なら知っておきたい労務トラブル対策実務の基本	佐藤広一 氏
	29 火	企業価値向上のためのサステナビリティ経営	長谷川直哉 氏
	29 火	管理職の役割と基本行動	北村信貴子 氏
	30 水	組織の未来を創る戦略的人事・組織マネジメント	舞田竜宣 氏
中堅社員 リーダー	8 火	チームリーダー養成講座【一日】	磯野 茂 氏
	9 水	チームビルディング 成果を上げ続けるチームの作り方	瀬越敏弘 氏
	15 火	主任・係長の役割と基本行動【一日】	田中一起 氏
	16 水	中堅社員 ワンランクアップの仕事術	中田真理子 氏
	22 火	中堅社員の役割と意識改革	多田素子 氏
若手社員 新入社員	7 月	新入・若手社員 自律型人材の考え方と行動 基本編【午前】	二宮彰啓 氏
	7 月	新入・若手社員 自律型人材の考え方と行動 実践編【午後】	二宮彰啓 氏
	14 月	若手社員 自己モチベーションを高める技術【午前】	廣居朋也 氏
	22 火	より良い人間関係を築くための 相手を「受け止める」コミュニケーションの技術【午前】	長尾淳子 氏
	25 金	新入・若手社員 ロジカルシンキングと分かりやすい話し方【一日】	河原后里 氏
	30 水	できる若手社員 ワンランクアップの仕事術	福井充雄 氏
経営企画・経営戦略	10 木	グループ会社の経営管理と構造改革	山田英司 氏
	17 木	部門業績・予算管理と年度計画の立て方	粕井 隆 氏
	17 木	事業戦略の立案と戦略思考力	松浦剛志 氏
	18 金	KPI(重要業績評価指標)による目標設定と課題解決	松浦剛志 氏
人事 労務管理	2 水	人事戦略の立案とこれからの人事部門の役割	舞田竜宣 氏
	3 木	労働法の基本と実務 総点検	丸尾拓養 氏
	8 火	労働基準法の概要と労働時間管理の実務対応	佐藤広一 氏
	23 水	“ロー・パフォーマー”対応の法律と実務	丸尾拓養 氏
	25 金	【ライブ配信同時開催】給与計算の基本と実務	小宮弘子 氏
	29 火	多様化する労務トラブルへの実務対応	佐藤広一 氏
	29 火	ハラスメント相談窓口対応の基本と実務	舘野聡子 氏
	31 木	【ライブ配信同時開催】海外勤務者をめぐる労務管理と税務・給与・社会保険の実務	多田智子 氏
総務 法務 監査	2 水	【ライブ配信同時開催】ビジネス契約の基礎知識と契約書作成の実務ポイント	横張清威 氏
	2 水	秘書業務基礎講座	山崎朋子 氏
	3 木	【ライブ配信同時開催】「不正行為発生のメカニズム」の解明と実務対応	梅林 啓 氏
	7 月	【ライブ配信同時開催】会社法の基本と実務における留意点	菅原貴与志 氏
	7 月	【ライブ配信同時開催】英文契約書の基本とレビューのポイント	米盛泰輔 氏
	10 木	【ライブ配信同時開催】取締役・執行役員の義務・責任とコンプライアンス経営の要点	菅原貴与志 氏
	10 木	【ライブ配信同時開催】優越的地位濫用と下請法の最新動向	花本浩一郎 氏
	10 木	【ライブ配信同時開催】組織風土に働きかけるコンプライアンス研修の設計術	三浦悠佑 氏
	18 金	【ライブ配信同時開催】組織に浸透させる「リスク管理体制構築」のポイント	吉成英紀 氏
	22 火	【ライブ配信同時開催】海外子会社管理にともなうリスクマネジメントと具体的対応策	山下聖志 氏 藥原広太郎 氏
経理 税務 管理会計	24 木	【ライブ配信同時開催】システム開発・保守契約のレビューの仕方とトラブル発生時の対応	影島広泰 氏
	8 火	【ライブ配信同時開催】キャッシュフロー計算書 入門【午後】	望月明彦 氏
	9 水	【ライブ配信同時開催】資金繰り表の読み方と作り方	南 俊基 氏
	9 水	【ライブ配信同時開催】与信管理の基本と企業分析手法	諸戸和晃 氏
	16 水	【ライブ配信同時開催】予算管理の基本と作成・分析の実務	福原 俊 氏
営業・マーケティング	24 木	【ライブ配信同時開催】原価計算の基本とコストマネジメント	南 俊基 氏
	3 木	営業担当者の基本マナーと心構え【午前】	甲部昭人 氏
	3 木	営業担当者の商談の進め方【午後】	甲部昭人 氏
生産・貿易	4 金	マーケティング基礎講座【一日】	河北陽介 氏
	30 水	製造業のための 生産性を向上させる現場の管理・改善手法【午前】	伊東辰浩 氏
	30 水	製造業のための 品質を高める効果的な管理手法【午後】	伊東辰浩 氏
ビジネススキル	1 火	ビジネス文書・eメールの書き方 入門【午前】	伊藤久美子 氏
	7 月	ビジネスマナー 入門【午前】	倉島麻帆 氏
	9 水	ウェルビーイングとQOL(クオリティオブライフ)の探求【一日】	戸松晃子 氏
	23 水	論理的な文章の書き方【一日】	山口拓朗 氏
	24 木	プロジェクトマネジメント基礎講座【一日】	宮内秀世 氏
パソコンスキル	8 火	Excel マクロ編【午前】	渋谷玲子 氏
	8 火	Excel VBA編【午後】	渋谷玲子 氏
	10 木	Excel よく使う関数【午前】	佐藤美奈子 氏
	10 木	Excel 関数を使ったデータ集計【午後】	佐藤美奈子 氏

1

2

7月4日(金)
10:00～17:00

新任監査役になったら真っ先に理解しておきたい
監査役等業務の基本と実務ポイント
～監査役的基本的枠組みと、「業務監査」と「会計監査」の実務ポイントを解説～



公認会計士
若松弘之事務所
代表公認会計士

若松 弘之 氏

ライブ配信同時開催

価格帯 **E** 会場 **①**

到達目標

- ▶ 会社法等が求める監査役の義務と権限の本質を理解できる
- ▶ 監査役業務の基本と、「業務監査」「会計監査」の実務ポイントを習得できる

プログラム内容

- 監査役の法的責任と権限、監査役等業務の基本
- 業務監査の実務ポイント
- 会計監査の実務ポイント
- 監査役等業務に役立つ知識とツール
- 監査役の使命と役割

対象

新任監査役、基本を再確認したい監査役、将来就任予定の監査役候補者、内部監査部門の担当者など

20250519-02



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月10日(木)
10:00～17:00

部下育成とマネジメント力向上に生かす
人事考課の基本と目標管理の進め方
目標設定・面談・評価の実務をケーススタディを通じて習得



セレクトションアンド
バリエーション株式会社
代表取締役

平康 慶浩 氏

価格帯 **E** 会場 **①**

到達目標

- ▶ 適切な人事考課を行うためのポイントを理解できる
- ▶ 目標設定・面談・評価の実務を習得できる
- ▶ 部下育成や自身の成長への生かし方を習得できる

プログラム内容

- 人事評価制度の全体像と管理職の役割
- 部下の目標の立て方と面談の進め方
- 部下の目標の達成に向けたポイント
- 部下の能力・行動評価のポイント
- 人事考課を通じて、部下と自分を成長させる

対象

管理職(新任の方から受講可能です)、管理職候補者／人事・教育部門等担当者

20250524-03



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月4日(金)
10:00～17:00

理論と実践方法を網羅的に習得する
部下育成の基本と効果的な進め方
～部下育成の仕組みづくり、動機付け、コーチング・1on1ミーティングの具体的進め方～



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

価格帯 **E** 会場 **①**

到達目標

- ▶ 部下育成に必要な人的資源管理や組織行動などの理論を網羅的に習得できる
- ▶ これからの時代に求められる部下育成について、自らの意識を変える
- ▶ コーチングや部下面談の留意点を学び、具体的な実践方法を習得できる

プログラム内容

- 人を育成するとはどういうことか
- 部下を動機づけて育成する
- 部下育成の効果的な進め方
- 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(新任の方から受講可能です)、管理職候補者／人事・教育部門等担当者

20250524-02



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月11日(金)
10:00～17:00

会社法、金融商品取引法の考え方や原理原則を理解
内部統制の基本と実務の具体例
～内部統制の定義、内部統制システムの全体像等、知っておきたい基礎知識・ポイントをやさしく解説～



プロビティ
コンサルティング株式会社
代表取締役
公認会計士

野田 弘子 氏

価格帯 **E** 会場 **①**

到達目標

- ▶ 内部統制の基本的な仕組みとポイントを理解する
- ▶ 不正事例をもとに、内部統制の具体例を学ぶ

プログラム内容

- 内部統制はなぜ必要なのか?
- 内部統制の基本的要素とは
- 金融商品取引法の内部統制
- 会社法の内部統制
- 不正事例から考える内部統制の具体例

対象

内部統制・内部監査・経営企画部門等の担当者

20250519-03



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月8日(火)
14:00～17:00

管理職のための部下との面談の技術【午後】



アトラクティブパリュー株式会社
代表取締役

鈴木 健一 氏

価格帯 **B** 会場 **①**

到達目標

- ▶ 面談を通じて部下のモチベーションをアップさせる手順を学びます
- ▶ 面談プランの作り方、注意・指摘の仕方など、すぐに役立つ実践的なスキルを習得します

プログラム内容

- 面談を成功させるには?
- 部下を育てる面談の心構えとスキル
- コミュニケーションスキルの本質とは
- 面談実務ロールプレイング
- フィードバックの技術

対象

管理職／部下との面談スキル向上に興味・関心のある方

20252066-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月11日(金)
10:00～17:00

何となく知っている、苦手では済まされない
役員・経営幹部に必要な会計知識
～いますぐ知ったかぶりをやめ、会計の本質を1日で学ぶ～



有限会社
吉成コンサルティング
代表取締役

吉成 英紀 氏

価格帯 **E** 会場 **①**

到達目標

- ▶ 役員・経営幹部が押さえるべき、会計の定義と重要性を理解する
- ▶ 会計の用語を正しく使って社内外で議論ができる
- ▶ 単なる簿記の仕訳ではなく、実際の取引からB/SとP/Lの動きがつかめる
- ▶ ROIの考え方を押さえて、ROE、ROAを本質的に理解し議論ができる

プログラム内容

- 自社に会計軽視の傾向はないか
- 役員・管理職に必要な会計の基本概念
- B/SとP/Lの動きを理解する
- 経営・事業に会計を活かすポイント
- 経営指標の意味と実務での考え方

対象

役員・管理職候補者(部長・課長職)等

20250354-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月16日(水)
7月23日(水)
10:00～17:00



有限会社アイグラム 代表取締役
スミダコーポレーション株式会社
社外取締役 兼 取締役会副議長・
指名委員会議長・報酬委員会議長
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

価格帯 G 会場 ①

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

リーダーシップと戦略の実行

～勝ち残りをかけたリーダーの役割とマネジメント～

到達目標

- ▶ 今の時代に必要なリーダーシップと戦略思考力が身につく
- ▶ 経営者目線で「戦略と組織」の一体的なマネジメントができるようになる

プログラム内容

- 経営戦略の基本
- 経営の9つの次元
- 上司と部下、リーダーとフォロワー
- 物語マトリクス理論
- 両利きの経営

対象

取締役・執行役員
(とくに新任の方
におすすし
ます)、次世代経営
幹部候補者

20250645-03 20250646-03



このセミナーの詳細は
二次元コードからご覧いただけます

7月16日(水)
10:00～17:00



早稲田大学ビジネススクール
教授
公認会計士

西山 茂 氏

価格帯 F 会場 ①

経営視点で財務諸表の構造と主要分析指標の勘所を押さえる

経営に必要な財務諸表の読み方<アカウンティング基礎>

～ケーススタディによる財務諸表の構造、比較、読み解きの習得～

到達目標

- ▶ 財務諸表の基本構造と読み解き方を理解する
- ▶ 主要な分析指標の意味と活用法を習得する
- ▶ ケーススタディを通じて、企業の課題分析と解決策の策定プロセスを体感する

プログラム内容

- 貸借対照表の構造と読み方
- 損益計算書の構造と読み方
- キャッシュ・フロー計算書の構造と読み方
- 財務諸表から会社の実態を見抜く
- ケーススタディ～実際の財務諸表の比較、読み解き

対象

経営幹部、管理
職、経理財務担当
部門、次世代のビ
ジネスリーダー等

20250517-03



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月17日(木)
7月24日(木)
10:00～17:00



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

価格帯 G 会場 ①

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

会計と意思決定

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

到達目標

- ▶ 経営・マネジメントの視点で大局的な理解のための原理原則をおさえることができる
- ▶ ケーススタディ等を通じて、経営指標を経営管理、意思決定にどのように役立てるかが理解できる

プログラム内容

- 会計の種類とそれぞれの目的
- 財務諸表の基本構造
- 収益性と生産性の分析
- 意思決定のために会計をどう役立てるか
- 「合理性を超える」意思決定

対象

取締役・執行役員
(とくに新任の方
におすすし
ます)、次世代経営
幹部候補者

20250645-04 20250646-04



このセミナーの詳細は
二次元コードからご覧いただけます

7月17日(木)
10:00～17:00



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

価格帯 E 会場 ①

【行動分析学マネジメント】

行動科学による人材マネジメントと組織活性化

～人と組織が劇的に変わるシンプルな“行動の心理学”とは～

到達目標

- ▶ 人や組織をすぐに変えるための実証された科学的方法を習得できる
- ▶ 組織の文化風土といった、見えない重要要素を意図的に変えられる
- ▶ 他者だけでなく、自分をも楽しく成長させられる方法を習得できる

プログラム内容

- 行動科学の目的と特徴
- 人の行動を変えるセオリーと技術
- ケーススタディ～「ことなかれ」部下を変える
- 組織文化を変える方法と組織の活性化
- 自分自身をモチベート、行動の強化

対象

管理職(新任の方
から受講可能で
す)、管理職候補
者/人事・教育部
門等担当者

20250524-04



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月18日(金)
10:00～17:00



株式会社アルゴオ
代表取締役

神谷 悟 氏

価格帯 D 会場 ①

インバスケッ演習体験を通じて、リーダーとしての能力を向上させる

リーダーのための問題解決と意思決定

生産性を向上させるための効果的な仕事の進め方とスキルを習得

到達目標

- ▶ リーダーに必要な問題解決力と意思決定力を習得できる
- ▶ インバスケッ演習を通じて、自身の能力傾向を知ることができる
- ▶ 生産性を向上させるための仕事の進め方を理解できる
- ▶ 仕事の優先順位が明確になり、重要度の高い仕事に時間を割けるようになる

プログラム内容

- リーダーに不可欠な能力とは
- 問題解決力と意思決定力を高める ～インバスケッ演習～
- 仕事の効果的な進め方
- 問題解決と意思決定のプロセス

対象

中堅社員、チーム
リーダー、リー
ダー職の方

20250475-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月18日(金)
7月25日(金)
10:00～17:00



TMI総合法律事務所
パートナー弁護士

葉玉 匡美 氏

価格帯 F 会場 ①

新任取締役に必須の法律の基礎知識を完全マスター

取締役の責任とコンプライアンス・法律知識

～会社法が求める義務・責任とコンプライアンスのための最新法律知識～

到達目標

- ▶ 会社法等が求める取締役の義務と責任の本質を理解できる
- ▶ 昨今重要な法制やリスクを把握し、コンプライアンスを推進できる

プログラム内容

- 会社法・金融商品取引法等が求める取締役の義務と責任
- どのような場合に取締役は責任を負うか
- 責任追及訴訟(代表訴訟)の最近の傾向、対応
- 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、独禁法・下請法他

対象

取締役(新任から
受講可能です)/
総務・法務・内部
監査スタッフ等

20250645-05 20250646-05



このセミナーの詳細は
二次元コードからご覧いただけます

7月23日(水)
10:00～17:00

ますます増加する労務問題にどう対応していくか
管理職なら知っておきたい労務トラブル対策実務の基本
～日常のマネジメント、採用から退職までの労働法と対応の実務ポイント～



HRプラス
社会保険労務士法人
代表社員
特定社会保険労務士

佐藤 広一 氏

価格帯 **E** 会場 **①**

到達目標

- ▶ 管理職に必要な労働法の知識と労務問題対応について、網羅的に理解できる
- ▶ 現場における労務トラブルについて、適切な対策を講じることができる

プログラム内容

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

対象

管理職・管理職候補、人事・総務・法務部門担当者

20250524-05



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月29日(火)
10:00～17:00

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
企業価値向上のためのサステナビリティ経営
サステナビリティ経営の重要性と不可避性を再確認し、持続的な企業価値向上を実現する



法政大学
人間環境学部 教授

長谷川 直哉 氏

価格帯 **E** 会場 **①**

到達目標

- ▶ サステナビリティ経営を推進するための基礎知識や考え方を理解することができる
- ▶ 演習を通じて、企業価値向上のための具体的な対応事例やヒントを探り、成長戦略に活かすことができる

プログラム内容

- パーパスとSX(サステナビリティ・トランスフォーメーション)
- 従業員エンゲージメントを高めるパーパスの共有とは
- 成長戦略としてのGX(グリーン・トランスフォーメーション)
- 自社のカーボンニュートラルの取り組みと課題
- 人を活かした成長戦略～自社の人財投資の課題とは何か～
- DE&Iを企業価値向上に結びつける戦略の策定

対象

取締役・執行役員、経営幹部、次世代経営幹部候補者／経営企画、総務、広報部門等担当者

20250645-06



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月29日(火)
10:00～17:00

これからの管理職に求められる役割・考え方・行動とは
管理職の役割と基本行動
ますます高度化する組織マネジメントの考え方、求められる知識・スキルを網羅的に習得する



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

価格帯 **E** 会場 **①**

到達目標

- ▶ 時代の変化を知り、管理職の役割・組織運営・判断力を身につける
- ▶ 自分の立ち位置を理解し、期待される行動・考え方・振舞いを知る
- ▶ 生産性向上と部下の心の健康に影響するマネジメント法を学ぶ

プログラム内容

- 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、組織づくり等の実践)
- 部下・指導育成の実践スキル
- 理想の管理職になるために

対象

管理職、管理職候補の方

20250468-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月30日(水)
10:00～17:00

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
組織の未来を創る戦略的人事・組織マネジメント
～勝ち残りをかけたリーダーの役割とマネジメント～



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

価格帯 **E** 会場 **①**

到達目標

- ▶ 「人と組織」の戦略的マネジメントに必要な考え方や具体的施策について習得する
- ▶ 最新トレンドや具体事例を通じて実践的なスキルや知識を習得し、自社の人材戦略やマネジメントの実務に役立てる

プログラム内容

- 組織のビジョンと人事戦略の構築
- タレントマネジメントの革新
- パフォーマンスマネジメントの最適化
- 組織文化とエンゲージメント
- ダイバーシティとインクルージョン

対象

取締役・執行役員(とくに新任の方におすすめします)、次世代経営幹部候補者

20250645-07



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月 8日(火)
10:00～17:00

チームリーダー養成講座【一日】



一般社団法人
日本伴走家協会
代表理事

磯野 茂 氏

価格帯 **D** 会場 **①**

到達目標

- ▶ チームリーダーに求められる意識、役割、行動について理解を深めます
- ▶ チームメンバーをまとめるためのコミュニケーション・チームマネジメントについて学びます

プログラム内容

- チームリーダーに求められる意識、役割、行動
- チームで業務を進めるために必要なチームマネジメントの基本
- チームメンバーをまとめるためのコミュニケーション
- 心理トレーニング「アンガーマネジメント」の技法
- モチベーションのマネジメント

対象

中堅社員・リーダー

20252067-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月 9日(水)
10:00～17:00

——成果を上げ続けるチームを作るために、リーダーとしてやるべきことは何か?——
チームビルディング 成果を上げ続けるチームの作り方
～心理的安全性を基盤として、メンバーが自律して動くチーム作りの方法を習得～



株式会社And Forward
代表取締役

瀬越 敏弘 氏

価格帯 **D** 会場 **①**

到達目標

- ▶ 成果を上げ続けるチーム作りのポイント、リーダーがやるべきことを習得できる
- ▶ 自身の理想のチームを明確にし、それに向けての具体的な行動計画を考えられる

プログラム内容

- チームづくりの基本
- リーダーの役割
- 成果を上げ続けるチームの基盤づくり
- 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

対象

管理職、管理職候補／プロジェクトマネジャー、プロジェクトリーダー／少人数をまとめるリーダー

20250493-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月15日(火)
10:00～17:00

主任・係長の役割と基本行動【一日】



株式会社
ヒューマンブレイン・アソシエイツ
代表取締役

田中 一起 氏

価格帯 **D** 会場 **①**

到達目標

- ▶ 職場のリーダーとしての心構えや仕事の進め方を理解します
- ▶ 周囲を巻き込み自ら課題を解決していくために必要なスキルを身につけます

プログラム内容

- 主任・係長に求められる役割
- 主任・係長に求められるリーダーシップとマネジメント
- コミュニケーションスキルの向上
- 多様なメンバーの活かし方
- メンバーの指導・育成

対象

中堅社員

20252074-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月16日(水)
10:00～17:00

— 職場のキーパーソンとして、さらに活躍するために必要な思考力・行動力とは — 中堅社員 ワンランクアップの仕事術 管理職になる前に身につけておきたい、マネジメントの基礎となる能力を習得する



ベタルダ・マインド株式会社
代表取締役

中田 真理子 氏

価格帯 **D** 会場 **①**

到達目標

- ▶ 中堅社員が職場で活躍するために必要な考え方・仕事の進め方が理解できる
- ▶ 周囲と自身をうまくマネジメントし、モチベーション高く活躍するための3つの力が習得できる

プログラム内容

- 中堅社員に求められる役割
- 上司をマネジメントする
- メンバーをマネジメントする
- 自身をマネジメントする
- 明日から実行するアクションプラン

対象

中堅社員／リーダー

20250494-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月22日(火)
10:00～17:00

企業の中核を担う人財として、さらなる力を発揮するために 中堅社員の役割と意識改革 中堅社員がさらに活躍していくために必要な力を習得



Good and New
代表

埴田 素子 氏

価格帯 **D** 会場 **①**

到達目標

- ▶ 中堅社員に求められる役割と心構えを理解する
- ▶ リーダーとしての自分のあり方を見つめ直し、職場でリーダーシップを発揮する
- ▶ 上司を補佐するとは何かを理解し、自ら上司に働き掛ける社員となる
- ▶ 中堅社員に必須の部下育成の考え方を理解し、育成スキルを習得する

プログラム内容

- 中堅社員が知っておきたい組織運営のルール
- リーダーシップとマネジメントの違い
- フォロワーシップを発揮するには
- チーム運営に求められるポイント
- 自己コントロール感とモチベーションの関係

対象

中堅社員／チーム
のリーダー／部下
や後輩のいる方

20250495-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月 7日(月)
10:00～13:00

新入・若手社員 自律型人材の考え方と行動 基本編【午前】



株式会社アクビー
パートナー講師

二宮 彰啓 氏

価格帯 **B** 会場 **①**

到達目標

- ▶ 相手の期待を超えて自律的に行動することの重要性を理解します
- ▶ 自律に向けて必要な考え方や行動を演習を通じて身につけます

プログラム内容

- 自律型人材とは
- 必要とされる社会人に求められること
- 自律的行動に向けて大切なこと～自分の意思～
- 自律的行動に向けて大切なこと～相手の視点～
- 自分の意識を変える

対象

新入・若手社員

20252063-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月 7日(月)
14:00～17:00

新入・若手社員 自律型人材の考え方と行動 実践編【午後】



株式会社アクビー
パートナー講師

二宮 彰啓 氏

価格帯 **B** 会場 **①**

到達目標

- ▶ 自律的な行動を起こすための具体的なステップを学びます
- ▶ 演習を通じて、自律の3ステップ(目的の捉え方・仮説の立て方・行動への移し方)を習得し、職場での行動変容に繋がります

プログラム内容

- 自律型人材とは
- 自律的な行動を起こす、行動変容の具体的なステップ
- Catch ～目的を捉える～
- Build ～仮説を立てる～
- Act ～行動に移す～

対象

新入・若手社員

20252064-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月14日(月)
10:00～13:00

労働施策総合推進法が改正へ！ 若手社員 自己モチベーションを高める技術【午前】 社員が辞めない、いきいき活躍する会社作りのための最新チェックポイント



株式会社Cogito
代表取締役

廣居 朋也 氏

価格帯 **B** 会場 **①**

到達目標

- ▶ モチベーションアップの鍵となる「強み」と「機会」について理解を深めます
- ▶ 自分の強みを徹底的に掘り下げ、強みを発揮する場面を具体的に想定することで、モチベーションを高めます

プログラム内容

- モチベーションアップの鍵となる2つの要素
- 「強み」を掘り下げる
- 「機会(チャンス)」を作り出す
- 社会で求められている力
- モチベーションの変化に気づく

対象

経営幹部／人事、
総務、法務部門等
担当者

20252073-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月22日(火)
10:00～13:00

より良い人間関係を築くための 相手を「受け止める」コミュニケーションの技術【午前】

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
アサーティブ認定コミュニケーション
キャリアアトランプファシリテーター

長尾 淳子 氏

価格帯 B 会場 ①

到達目標

- ▶ 相手を受け止めるコミュニケーションの方法を学びます
- ▶ より良い人間関係を築くための正しい「話し方」「聞き方」を理解し、今日から使える技術を身につけます

プログラム内容

- 「否定しない≠賛成する」なぜ、反対してしまうのか?
- 「受け止める」コミュニケーションの凄い効果
- 人に好かれる仕組みとは?信頼が生まれる最初の一步
- 「受け止める」コミュニケーションを実践するために
- ネガティブコミュニケーションの落とし穴

対象

より良い人間関係を築きたい方／傾聴力に興味・関心のある方

20252075-01

このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます7月25日(金)
10:00～17:00

新入・若手社員 ロジカルシンキングと分かりやすい話し方【一日】 追加開催

～思考の整理方法を理解することで、説得力を高め、より伝わる話し方を学びます～

Dynamic Creation
合同会社 代表社員

河原 后里 氏

価格帯 価格帯 会場 ①

到達目標

- ▶ ロジカルシンキングの基礎を学ぶことで、思考の整理法を理解します
- ▶ 思考を整理しながら、説得力を高め、より分かりやすく伝える話し方を学びます

プログラム内容

- ロジカル・シンキングの基礎
- ピラミッド構造を作るスキル
- ビジネスで求められる“伝える”スキル
- 演習

対象

新入・若手社員／
伝わる話し方を身
につけ、より円滑
なコミュニケー
ションを目指したい方

20242277-01

このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます7月30日(水)
10:00～17:00会社に依存するのではなく、「自立型人材」として会社を支えるために
できる若手社員 ワンランクアップの仕事術

仕事ができる人の「プロ意識」と「仕事術」を身につけ、ワンランクアップを目指そう!

EMIコンサルティング
代表

福井 充雄 氏

価格帯 D 会場 ①

到達目標

- ▶ 「プロ意識」を持って仕事に取り組めるようになる
- ▶ 分かっているつもりでも実際にはできていない、「仕事の基本」をマスターできる
- ▶ 仕事へのモチベーションが高まり、積極的に行動できるようになる

プログラム内容

- 対人関係・コミュニケーション力強化
- お客様のニーズ・上司の指示を聞きとるヒアリング力・質問力強化
- 相手を納得させる企画力・提案力強化
- 人を惹きつける話し方・プレゼンテーション力強化
- 給料の5倍・10倍稼ぐ業務効率・時間活用法

対象

若手社員

20250496-01

このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます7月10日(木)
10:00～17:00グループ経営の強化と効率化をどう図るか
グループ会社の経営管理と構造改革

～組織構造、本社機能のあり方、業績評価・管理、人材マネジメントの実践方法～

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

価格帯 E 会場 ①

到達目標

- ▶ グループ経営の基本構造と経営管理の方法を理解できる
- ▶ グループ経営の強化・効率化に向けた業績評価や構造改革を推進できる

プログラム内容

- グループ経営の基本構造、グループ本社に必要な機能
- 近年のグループ経営課題
～グローバル化、M&A、リスクの複雑化
- 事業・機能の強化と効率化、コーポレート組織の改革
- グループ経営における業績評価、人材マネジメント

対象

経営企画、関連事業、法務、財務、内部監査部門等担当者

20250533-02

このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます7月17日(木)
10:00～17:00予算管理を徹底し、部門業績を必達する実践ノウハウ
部門業績・予算管理と年度計画の立て方

～業績課題・役割責任の明確化、業績評価・損益管理の方法と計画策定プロセス～

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

粕井 隆 氏

価格帯 E 会場 ①

到達目標

- ▶ 計画の達成度を高める年度経営計画と実行プランを策定できる
- ▶ 部門業績・予算管理の手法とプロセスを理解し、実行・推進できる

プログラム内容

- 年度経営方針・全社目標の提示
- 部門別年度計画の策定手順、課題の検討
- 部門予算の作成と予算管理の実践手法
- 部門業績管理指標の設定と活用
- 業績管理・業績評価による達成度強化

対象

経営幹部、経営企画室・社長室・管理スタッフ・戦略スタッフ・取締役等

20250532-03

このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます7月17日(木)
10:00～17:00基本から立案まで「戦略思考力」を1日で身につける
事業戦略の立案と戦略思考力

～戦略の思考法とフレームワークの活用法をケースを踏まえて習得～

有限会社ウィルミッツ
株式会社プロセス・ラボ
代表取締役

松浦 剛志 氏

価格帯 D 会場 ①

到達目標

- ▶ 戦略の基本的な考え方と思考法を理解できる
- ▶ 主要なフレームワークを活用し事業戦略を立案できる

プログラム内容

- 経営戦略の定義、思考法と経営理念
- 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
- 戦略立案の見取り図、戦略パターンの整理
- 戦略案の評価、実行計画の作成、実行と評価

対象

戦略の立案・策定等に携わる方(初心者から受講可能です)

20250460-01

このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月18日(金)
10:00～17:00



有限会社ウィルミッツ
株式会社プロセス・ラボ
代表取締役

松浦 剛志 氏

価格帯 **D** 会場 **①**

目標達成のプロセスを数値化し、確実に成果をあげる

KPI(重要業績評価指標)による目標設定と課題解決

～適切なKPIの設定と、KPIを起点とした問題解決手法を習得～

到達目標

- ▶ 事業・業務に対して、適切なKPIを設定できるようになる
- ▶ KPIを活かして、業務上の課題を明確にできるようになる
- ▶ 業務課題を深く検討し、解決策を得る手法を理解する

プログラム内容

- 経営戦略の重要性
- 戦略のブレークダウンと責任範囲
- KPIの意義と使い方
- KPIの設定方法
- KPIのギャップへの対処

対象

事業統括責任者、事業推進責任者／マネジャーとしてチームを率いる方／マネジメント階層を強化したい組織開発責任者／事業企画・管理の部署に在籍する方／課題解決手法などを伝える職務の方(人材育成部署等)

20250462-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月2日(水)
10:00～17:00



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

価格帯 **F** 会場 **①**

人的資本経営を実現する戦略的人事とは

人事戦略の立案とこれからの人事部門の役割

～人材ポートフォリオ、エンゲージメント・マネジメントと自社の人事戦略を考える～

到達目標

- ▶ 戦略的人事の基本とこれからの人事部門の役割を理解できる
- ▶ 人事戦略の立案と人材ポートフォリオやエンゲージメント・マネジメントを実践できる

プログラム内容

- 戦略的人事とは何か
- CHROとこれからの人事部門の役割
- 人材ポートフォリオと人事におけるDX活用
- 社員のエンゲージメントを高めるために
- 【演習】人事戦略を立ててみる

対象

経営幹部、管理職、人事部門または経営企画部門の担当

20250534-02



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月3日(木)
10:00～17:00



弁護士
東京大学大学院
法学政治研究科
法曹養成専攻
客員教授(実務家教員)

丸尾 拓養 氏

価格帯 **E** 会場 **①**

人事担当者、現場管理者が知っておきたい

労働法の基本と実務 総点検

～労働法の構造・本質から法制・行政・判例等の動向、今日的課題への対応まで～

到達目標

- ▶ 労働法の構造と本質を基本から網羅的に把握できる
- ▶ 法制・行政・判例等や今日的な労務トラブルへ適切な対応ができる

プログラム内容

- 労働法を理解するための基本的な考え方、最新動向
- 労働時間をめぐる諸問題と実務対応
- 健康管理・精神疾患をめぐる諸問題と実務対応
- 人事異動・解雇をめぐる諸問題と実務対応
- 賃金をめぐる諸問題と実務対応

対象

人事、総務・法務、監査部門、および各部門の管理職

20250435-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月8日(火)
10:00～17:00



HRプラス
社会保険労務士法人
代表社員
特定社会保険労務士

佐藤 広一 氏

価格帯 **D** 会場 **①**

最新の法制動向を踏まえ、実務に必要な知識を正しく理解する

労働基準法の概要と労働時間管理の実務対応

～労働基準法、労働時間管理の基本的な考え方と重要ポイントを網羅的に習得～

到達目標

- ▶ 雇用のルールにおいて最も基盤となる労働基準法の基本的な考え方を習得することができる
- ▶ 長時間・過重労働のリスクを把握することができる
- ▶ 各種労働時間制度の内容と運用方法を理解することができる

プログラム内容

- 労働基準法の全体構造と重要ポイント
- 労働時間・休日・休暇・休憩のしくみと定義
- 時間外労働・休日労働と割増賃金のルール
- 変形労働時間制とみなし労働時間制
- 年次有給休暇をめぐる問題と対応方法

対象

人事、総務・法務、監査部門の担当者／各部門の管理職

20250537-02



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月23日(水)
14:00～17:00



弁護士
東京大学大学院
法学政治研究科
法曹養成専攻
客員教授(実務家教員)

丸尾 拓養 氏

価格帯 **B** 会場 **①**

「能力不足」「組織運営阻害」「いまだき」社員など

“ロー・パーフォーマー”対応の法律と実務

～働き方不良社員への新しいアプローチ～

到達目標

- ▶ ロー・パーフォーマー対応の基本的な考え方や注意点を理解できる
- ▶ ロー・パーフォーマーの様々なケースや場面における対応の最善策を講じることができる

プログラム内容

- 対応策の検討と選択
- 「問題言動」として何を取り上げるか
- 「指導書」「注意書」「警告書」の作り方
- パワハラ主張・言い訳への対応
- アスペルガー症候群・双極性障害などが関係する場合

対象

人事・総務・法務・内部監査部門等担当者

20250439-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月25日(金)
10:00～17:00



社会保険労務士法人
トムズコンサルタント
代表社員
特定社会保険労務士

小宮 弘子 氏

ライブ配信同時開催

価格帯 **D** 会場 **①**

実務の流れにそって、重要ポイントをおさえる

給与計算の基本と実務

～制度のしくみ、計算方法の基本と実務における留意点～

到達目標

- ▶ 給与計算に係る法律や税制、制度のしくみの基本を広く理解できる
- ▶ 実務の流れにそって、各段階における基本的な計算ができ

プログラム内容

- 給与計算のしくみ、流れ、必要な資料リスト
- 総支給額の計算方法、必要な労働基準法等の知識
- 社会保険料の控除方法
- 所得税・住民税額の控除方法
- 賞与計算の進め方

対象

給与計算担当者(初心者から受講可能です)

20250449-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月29日(火)
10:00～17:00

昨今増加する労務トラブルを未然に防ぐためには
多様化する労務トラブルへの実務対応
～休職、復職、ハラスメント、退職・解雇等、各場面における実務対応～



HRプラス
社会保険労務士法人
代表社員
特定社会保険労務士

佐藤 広一 氏

価格帯 **D** 会場 **①**

到達目標

- ▶メンタル不調者への対応を理解することができる
- ▶職場のハラスメントに対する法律的な知識とその実務対応を理解することができる
- ▶退職・解雇フェーズにおけるトラブル防止に向けた知識を習得することができる

プログラム内容

- メンタル不調者の休職・復職・退職の実務対応
- メンタル不調者と労災認定、安全配慮義務
- さまざまなハラスメントの定義と事例
- 職場のハラスメントへの実務対応
- 退職・解雇・雇止めをめぐるトラブル対応

対象

人事、総務・法務、
監査部門の担当者／各部門の管理職

20250537-03



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月 2日(水)
10:00～17:00

契約書をどうチェックし、どう変更すればよいのか
ビジネス契約の基礎知識と契約書作成の実務ポイント
～契約書の基本、収入印紙、署名押印、実務スキルの習得～



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 清威 氏

ライブ配信同時開催

価格帯 **D** 会場 **①**

到達目標

- ▶ビジネス契約に係る法律の基礎知識を網羅的に習得できる
- ▶リスクマネジメントの視点から実際の契約書の形式・条項等のチェックができる

プログラム内容

- 契約書の基礎知識
- 特殊な契約書対応
- 契約書の関連知識
- 収入印紙
- 具体例を用いた契約書審査、作成

対象

総務・法務、営業、
購買、各事業部門
等担当者

20250344-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月29日(火)
10:00～17:00

ハラスメント対策の義務化に伴う対応強化に向け
ハラスメント相談窓口対応の基本と実務
～相談窓口の役割理解、ハラスメント相談への具体的対応の習得～



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

価格帯 **D** 会場 **①**

到達目標

- ▶ハラスメント相談対応にあたり、指針等に照らした望ましい体制及び対応を理解できる
- ▶相談対応者に必要なスキルと具体的な対応方法を習得できる

プログラム内容

- 相談窓口の基礎知識
- 相談を聴くプロセスと具体的な役割
- ハラスメント相談者への対応
- 行為者へのヒアリング
- 事実認定とハラスメントの判定

対象

人事、総務、法務部
門担当者／相談窓
口担当者

20250395-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月 2日(水)
10:00～17:00

—組織や上司から求められる秘書やアシスタントの役割とは?—
秘書業務基礎講座
～秘書としての心構えや基礎知識から、状況に応じた最適な対応術まで網羅的に習得～



株式会社シュハリ
代表取締役

山崎 朋子 氏

価格帯 **D** 会場 **①**

到達目標

- ▶組織や上司から求められる、秘書やアシスタントの役割を理解できる
- ▶日常業務に必要な知識を習得し、実習で現状確認や振り返りを行い、実務に反映させることができる

プログラム内容

- 全てのビジネスパーソンに不可欠な秘書的資質
- 上司に機嫌よく仕事をしてもらうための気づきと行動
- 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）

対象

社長秘書、役員秘書
など／社長室、秘書
室、人事総務部など
に所属している方／
部長付アシスタント
の方など

20250422-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月31日(木)
10:00～16:00

増加する海外赴任者の労務問題にどう対応すべきか
海外勤務者をめぐる労務管理と税務・給与・社会保険の実務
～税務・給与・社会保険の基本から規程作成のポイントまで～



多田国際コンサルティンググループ
多田国際社会保険労務士法人
代表社員

多田 智子 氏

ライブ配信同時開催

価格帯 **E** 会場 **①**

到達目標

- ▶海外勤務者の税務・給与・社会保険制度や労働法等の基本が理解できる
- ▶海外勤務者の様々な場面における労務管理の対応方法を考え、実行できる

プログラム内容

- 海外勤務者の労務管理と出向契約書作成のポイント
- 海外勤務者の健康管理と安全配慮義務
- 海外勤務者の税務の基本
- 海外勤務者の給与設計の事例と諸手当の考え方
- 海外赴任規程の作成のポイントと条文例

対象

人事、総務、経理、
海外事業部門等
担当者

20250454-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月 3日(木)
13:00～17:00

従業員不祥事の早期発見、防止のための
「不正行為発生のメカニズム」の解明と実務対応
動機・機会・正当化の3つの視点から考える



西村あさひ法律事務所
外国法共同事業
パートナー 弁護士

梅林 啓 氏

ライブ配信同時開催

価格帯 **C** 会場 **①**

到達目標

- ▶具体的な事例に基づき不祥事の早期発見、再発防止の新しい視点について理解できる
- ▶不正行為発生のメカニズムについて体系的に理解できる

プログラム内容

- 不正・不祥事対応の現状と新しい視点の必要性
- 不正行為発生のメカニズムの解明
- 不正行為の早期発見に向けたポイント
- 不正行為を抑止するためのポイント
- どこに着目し、対策を講じるべきか

対象

総務・法務・内部
監査・コンプライ
アンス部門担当者

20250398-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月7日(月)
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

ライブ配信同時開催
価格帯 E 会場 ①

到達目標

- ▶ 会社法の構造の基本的な内容と最新の改正動向まで幅広く理解できる
- ▶ ガバナンスを中心とした会社法のビジネスにおける実務の重要ポイントを理解できる

プログラム内容

- 理論編：株式会社の基本構造
～会社とは何か、資金調達・株式、株主有限責任の原則他
- 実務編：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

総務・法務、経営企画、経理・財務担当者 および、経営者、経営幹部

20250402-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月10日(木)
10:00～13:00

ますます強化される規制にどう対応すべきか 優越的地位濫用と下請法の最新動向

～法制度の整理と当局調査への対応、コンプライアンス上のポイント～



TMI総合法律事務所
パートナー 弁護士
花本 浩一郎 氏

ライブ配信同時開催
価格帯 B 会場 ①

到達目標

- ▶ 優越的地位濫用規制、下請法で規制される行為の違いを理解する
- ▶ 法令、ガイドライン、過去の事例に照らして留意すべき規制のポイントを知る
- ▶ 当局調査対応とコンプライアンス上のポイントを知る

プログラム内容

- 優越的地位濫用規制、行為類型と判断基準等
- 下請法、行為類型と判断基準等
- 最新事例と執行のトレンド
- 書面調査、立入調査への対応
- 各規制を踏まえたコンプライアンス上のポイント

対象

総務・法務、調達・購買・資材、内部監査部門等担当者

20250335-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月7日(月)
14:00～17:00

基本的な考え方をおさえながら留意点をしっかり理解する 英文契約書の基本とレビューのポイント

実例を踏まえた修正のポイント



OMM法律事務所 弁護士
ニューヨーク州弁護士
米盛 泰輔 氏

ライブ配信同時開催
価格帯 B 会場 ①

到達目標

- ▶ 契約書交渉のプロセスと重要ポイントが理解できる
- ▶ 実例を踏まえながら英文契約書レビューのポイントと修正の方法が理解できる

プログラム内容

- 英文契約書の基本
- 英文契約書レビューの一般的ルール
- 英文契約書の修正方法
- 契約類型別レビューのポイントと修正実例
～秘密保持、取引基本、販売代理店、ライセンス

対象

海外事業部、総務・法務、営業、調達・購買部門等担当者

20250409-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月10日(木)
14:00～17:00

真にコンプライアンス活動を浸透させ、不祥事を防止する 組織風土に働きかけるコンプライアンス研修の設計術

～企業のコンプライアンス戦略、研修手法を踏まえて～



渥美坂井法律事務所・外国法共同事業
パートナー弁護士（第一東京弁護士会）
一般社団法人日本ブランド経営学会
監事
三浦 悠佑 氏

ライブ配信同時開催
価格帯 B 会場 ①

到達目標

- ▶ コンプライアンス研修の課題を理解し、研修企画のすすめ方を理解できる
- ▶ 組織風土に働きかける研修のあり方を理解できる

プログラム内容

- コンプライアンス違反の本当の原因
- 違反事例に共通する「組織風土」
- なぜ、何のためのコンプライアンスか？
- 人の心を動かし、組織風土に働きかける研修の具体例
- 組織に新しい風を吹き込む～成功例と失敗例

対象

総務、法務、コンプライアンス・リスク管理、人事部門等担当者

20250393-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月10日(木)
10:00～17:00

新任取締役に必要な法律の基礎知識を完全マスター 取締役・執行役員の義務・責任とコンプライアンス経営の要点

～会社法が求める義務・責任とコンプライアンスのための最新法律知識～



弁護士
菅原 貴与志 氏

ライブ配信同時開催
価格帯 F 会場 ①

到達目標

- ▶ 会社法等が求める取締役の義務と責任の本質を理解できる
- ▶ 昨今重要な法制やリスクを把握し、コンプライアンスを推進できる

プログラム内容

- 取締役・執行役員の義務と責任
- 内部統制とコンプライアンス
- 企業経営における課題と解決事例
- 経営者に必要な法律知識のポイント
- 企業法制の最新動向

対象

取締役（新任から受講可能です）／
総務・法務・内部監査スタッフ等

20250401-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月18日(金)
13:00～17:00

攻めの経営を可能にするリスク管理体制とは 組織に浸透させる「リスク管理体制構築」のポイント

リスク管理の本質を、現場レベルの目線で掘下げる



有限会社
吉成コンサルティング
代表取締役
吉成 英紀 氏

ライブ配信同時開催
価格帯 C 会場 ①

到達目標

- ▶ リスク管理の体制を、形式だけではなく中身から構築する手法を学ぶ

プログラム内容

- リスク管理の目的を社員は本当に分かっているか？
- リスクの認識ステージでよく見られる失敗
- リスクの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
- リスク管理が可能にする「攻めの経営」

対象

内部監査部門、コンプライアンス推進部門の方／経営層、管理職の方

20250392-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月22日(火)
13:00～17:00

グループ・ガバナンスの強化に関する近時の最新動向を踏まえた

海外子会社管理にともなうリスクマネジメントと具体的対応策

法務リスクにどのように対応すべきか、事例を踏まえながら解説

山下総合法律事務所
弁護士
ニューヨーク州弁護士

山下 聖志 氏

山下総合法律事務所
弁護士

桑原 広太郎 氏

ライブ配信同時開催

価格帯 ② 会場 ①

到達目標

- ▶ グローバル企業の海外子会社管理にともなう法務リスクを網羅的に理解できる
- ▶ 海外子会社に適用される法規制をどのように把握し、その違法・不正行為のリスクにどう対応すべきかが理解できる

プログラム内容

- 海外子会社管理の重要性の再確認
- 海外子会社管理の基本となる考え方
- 海外子会社管理で問題となる法務リスク
- 海外子会社管理の維持・向上のための方策
- 海外子会社に適用される法規制

対象

法務、コンプライアンス、リスクマネジメント、内部監査、海外事業部門等担当者

20250399-01

このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます7月24日(木)
13:00～17:00

契約の基本から裁判例にみる実務上の留意点まで

システム開発・保守契約のレビューの仕方とトラブル発生時の対応

裁判例に基づいた解説とケース別の実践

牛島総合法律事務所
パートナー弁護士

影島 広泰 氏

ライブ配信同時開催

価格帯 ② 会場 ①

到達目標

- ▶ 様々なIT契約におけるレビューのポイントとトラブル発生時の留意点を理解できる
- ▶ 仮に想定したケースを用いた演習を通じて、契約書のレビューや交渉のポイントをおさえることができる

プログラム内容

- システム開発委託契約レビューのポイント
- プロジェクト・マネジメントの義務と契約
- トラブル発生時の金銭負担と対応と考え方
- アジャイル開発のトラブル
- トラブル発生時に法務部門が確認すべき点

対象

総務・法務・情報システム・購買部門等担当者

20250411-01

このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます7月8日(火)
14:00～17:00

キャッシュフロー計算書 入門【午後】

望月公認会計士事務所
代表 公認会計士

望月 明彦 氏

ライブ配信同時開催

価格帯 ② 会場 ①

到達目標

- ▶ キャッシュフロー計算書を読めるようになる講座です
- ▶ 自社のキャッシュフロー計算書を作成して分析できる力を習得します

プログラム内容

- 資金管理とキャッシュ・フローの基本
- キャッシュ・フロー計算書の構造
- フリーキャッシュ・フロー (FCF) とは
- キャッシュ・フローによりビジネスリスクを事前に把握する
- 資金繰りの異常を察知する方法

対象

全部門の方／B/SやP/Lはある程度分かるが、キャッシュフロー計算書を読めるようになりたいという方

20252068-01

このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます7月9日(水)
10:00～17:00

1日で完全マスター

資金繰り表の読み方と作り方

～「勘と経験」を「予測」に切り替え、企業経営の武器にする～

南公認会計士事務所
公認会計士

南 俊基 氏

ライブ配信同時開催

価格帯 ② 会場 ①

到達目標

- ▶ 資金繰り表のしくみと読み方、実務における活用ポイントを理解できる
- ▶ 実際にエクセルを使用して資金繰り表を作成し、資金計画の見通しを立てることができる

プログラム内容

- 資金繰り表のしくみと読み方
- エクセルを用いた資金繰り表の作り方
- エクセルで演習
- ～資金繰り表による将来の資金計画の見通し～
- 資金繰り表にストレスを与えてみる

対象

経理・財務、経営企画部門等担当者および、経営者・経営幹部

20250367-01

このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます7月9日(水)
10:00～13:00

基礎知識と具体的な検討事項、分析手法を習得

与信管理の基本と企業分析手法

与信管理に問題が発生した場合の対応策まで

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

ライブ配信同時開催

価格帯 ② 会場 ①

到達目標

- ▶ 与信管理制度の全体像を理解できる
- ▶ 危ない会社を見分けることができる

プログラム内容

- 与信管理が甘いとうなる？
- 与信管理の全体像～効果的な与信管理に必要な機能
- 倒産の兆候をどう見抜く？
- 決算書以外でチェックすべき情報
- 貸倒れを予防するための根本的対策

対象

与信管理制度を構築したい方／営業職など与信管理に関わる方

20250338-01

このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます7月16日(水)
10:00～17:00

「現場」で使える予算管理の実務ポイント

予算管理の基本と作成・分析の実務

～予算のつくり方、予測、実績比較のしかたと仕組みづくり～

管理会計ラボ株式会社
取締役
公認会計士

福原 俊 氏

ライブ配信同時開催

価格帯 ② 会場 ①

到達目標

- ▶ 予算管理を進める上での管理会計の基本や具体的な実務ポイント、スケジュール等を理解できる
- ▶ 「現場」で使える予算のつくり方、予測・分析のしかたを習得できる

プログラム内容

- 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
- 予測のしかた
- 月次決算分析での予測実績比較
- 予算管理の仕組みづくり、情報収集と報告

対象

経理・財務・経営企画・各事業部門における予算管理担当者

20250389-01

このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月24日(木)
10:00～17:00

コスト構造をしっかりと把握し、経営改善の打ち手を導き出す 原価計算の基本とコストマネジメント

～原価のしくみから基本的な計算方法、効果をあげるポイントまで～



南公認会計士事務所
公認会計士

南 俊基 氏

ライブ配信同時開催

価格帯 **E** 会場 **①**

到達目標

- ▶ 原価の構造を把握し、コストと収益の関係を明確に理解できる
- ▶ 経営改善に役立てるコストマネジメントを思考し実践できる

プログラム内容

- 原価の仕組み、CVP分析(損益分岐点分析)
- 原価計算の基本(材料費・労務費・経費の計算)
- 標準原価計算の基礎知識と活用法
- 管理会計によるコストマネジメントのアプローチ
- ABC(活動基準原価計算)の基礎知識と活用法

対象

経営企画、経理・財務、生産・調達部門等担当者

20250386-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月 4日(金)
10:00～17:00

マーケティング基礎講座【一日】



株式会社シナプス
コンサルタント

河北 陽介 氏

価格帯 **D** 会場 **①**

到達目標

- ▶ マーケティングの基本を事例を通じて学びます
- ▶ 環境分析の仕方、戦略のポイント、施策の考え方などマーケティングの手法を体感し、理解を深めます

プログラム内容

- マーケティングとは何か?
- 事業を取り巻く環境分析
- 基本戦略のポイント
- マーケティングにおける具体的な施策
- マーケティングミックス

対象

マーケティング、経営企画、事業推進、営業企画等の担当者

20252062-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月 3日(木)
10:00～13:00

営業担当者の基本マナーと心構え【午前】



株式会社 知恵人
代表取締役

甲部 昭人 氏

価格帯 **B** 会場 **①**

到達目標

- ▶ 営業の基本マナーや心構え、売れる営業パーソンの条件について理解します
- ▶ 営業の基本行動(挨拶・名刺交換・表情の作り方など)や、顧客との人間関係作りの基本を学びます

プログラム内容

- 営業の基本マナーや心構え
- 売れる営業パーソンの条件
- 基本的な商談プロセス
- お客様との人間関係の作り方
- 「好印象作りのための基本行動」の実践

対象

新入・若手社員／営業に興味・関心のある方

20252060-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月30日(水)
10:00～13:00

製造業のための 生産性を向上させる現場の管理・改善手法【午前】



一般社団法人 中部産業連盟
東京事業部 所長
主任コンサルタント

伊東 辰浩 氏

価格帯 **B** 会場 **①**

到達目標

- ▶ 物流業務における基本的な知識と「工場の目指す姿」を理解します
- ▶ 生産性向上のための構内物流と現場作業の管理・改善方法を学びます

プログラム内容

- 工場の目指す姿
- 構内物流の管理・改善ポイント
- 運搬方法と保管方法
- 現場作業の管理・改善ポイント
- 実践事例

対象

構内物流担当者／物流現場監督者、物流管理スタッフ／製造現場監督者／物流改善について学びたい方

20252078-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月 3日(木)
14:00～17:00

営業担当者の商談の進め方【午後】



株式会社 知恵人
代表取締役

甲部 昭人 氏

価格帯 **B** 会場 **①**

到達目標

- ▶ アプローチからクロージングまで、基本的な商談の進め方を学びます
- ▶ 演習を通じて分かりやすい説明の仕方を身につけます

プログラム内容

- 商談プロセスの基本(アプローチからクロージング)
- お客様への説明の基本
- 営業トークの作成
- 実際に試してみよう! ～ロールプレイング～
- お客様とのコミュニケーションの基本

対象

新入・若手社員／営業に興味・関心のある方

20252061-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月30日(水)
14:00～17:00

製造業のための 品質を高める効果的な管理手法【午後】



一般社団法人 中部産業連盟
東京事業部 所長
主任コンサルタント

伊東 辰浩 氏

価格帯 **B** 会場 **①**

到達目標

- ▶ 品質管理の基本的な考えやQC7つ道具について理解します
- ▶ 顧客からの信頼を高めるための「見える」品質管理の進め方を学びます

プログラム内容

- 品質管理の基本的な考え方
- QC7つ道具
- QCストーリー
- 不良の原因追究と再発防止
- 見える品質管理の進め方

対象

品質管理業務に携わっている方／品質管理について基本から学びたい方

20252079-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月 1日(火)
10:00～13:00

ビジネス文書・eメールの書き方 入門【午前】



K's Academy
代表
人財育成コンサルタント
伊藤 久美子 氏

価格帯 **B** 会場 **①**

到達目標

- ▶ 分かりやすい文書・メールを早く正確に作成する方法とマナーについて学びます
- ▶ 実際に文章を作成しながら実践的なスキルを習得します

プログラム内容

- 分かりやすい文章なら誰でも書ける～ビジネス文書の目的とは～
- 書く前に整理整頓～要素の確認(5W2H)～
- 論理的な文章を書くためのポイント
- 書いた後にすべきこと
- 演習(社外文書&社内メール)

対象

総務部、管理部などのスタッフ職／社長秘書、役員秘書／若手に指導する立場の方 など

20252058-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月23日(水)
10:00～17:00

論理的なビジネス文書の書き方【一日】



伝わる文章の専門家
著述・講演家
山口 拓朗 氏

価格帯 **D** 会場 **①**

到達目標

- ▶ 論理的でわかりやすいビジネス文章の書き方を学びます
- ▶ 基本的な文章テンプレートを活用して、短時間で論理的な文章を書く力を身につけます

プログラム内容

- 文章作成の本質と効果
- 伝わる文章5つのポイント
- 読む人に優しい<文章テンプレート>
- 説得力が高まる<文章テンプレート>
- 読む人の心を動かす<文章テンプレート>

対象

論理的な文章力を身につけたい方

20252076-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月 7日(月)
10:00～13:00

ビジネスマナー 入門【午前】



株式会社スマイルボイス
代表取締役
倉島 麻帆 氏

価格帯 **B** 会場 **①**

到達目標

- ▶ マナーは大切なコミュニケーションスキルであることを理解します
- ▶ 名刺交換、挨拶、言葉づかいなど基本マナーを習得します

プログラム内容

- マナーも大切なあなたの実力
- 第一印象を決めるものとは?
- コミュニケーションはまず挨拶から
- ビジネス敬語 トライ&チェック
- 出来ていますか? 来客対応・訪問マナー

対象

新入・若手社員／マナーに興味・関心のある方

20252065-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月24日(木)
10:00～17:00

プロジェクトマネジメント基礎講座【一日】



株式会社ヒューマンブレインアソシエーツ
アソシエイトメンバー
株式会社シンセシス マネジメント
代表取締役
宮内 秀世 氏

価格帯 **D** 会場 **①**

到達目標

- ▶ プロジェクトマネジメントの基礎知識と、何をどのように取り組んだらうまくいくのかを体系的に学びます
- ▶ 目指す成果創出のためにプロジェクトリーダーに求められる視点や行動について学びます

プログラム内容

- プロジェクトマネジメントとは
- 目指す成果創出のために必要なこと
- 5つのプロセスと留意ポイント(立ち上げ～終結)
- プロジェクトマネジメント10の視点
- ハイパフォーマーの特徴

対象

プロジェクト単位で仕事をしている方／取引先や他部門と共同で進める仕事に関わる方／部門横断的に仕事を管理する方

20252077-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月 9日(水)
10:00～17:00

心も身体も健康で充実した生活を送るために ウェルビーイングとQOL(クオリティオブライフ)の探求【一日】

自身の生きがいや価値観を知り、やりがい・充実感を持って働くためのヒントが得られる



ウェリナレイ株式会社
代表取締役
戸松 晃子 氏

価格帯 **B** 会場 **①**

到達目標

- ▶ ウェルビーイングの5つの要素を理解し、自分にとってのウェルビーイングについて考えることができる
- ▶ 自分らしさを大切にしながら、やりがい・充実感を持って働くためのヒントを得ることができる

プログラム内容

- ウェルビーイングとは?(WHOの定義、5つのウェルビーイング)
- 5つのウェルビーイング自己診断～自分にとってのウェルビーイングとは何か～
- 感謝とリフレクションの習慣 クオリティオブライフの探求
- 生きがいを考えてみよう～生きがいの4要素～
- 価値観を考えてみよう～「価値観」を知るワーク～
- セルフブランディングワーク

対象

自身の生きがいや価値観について考えを深めたい方

20252468-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月 8日(火)
10:00～13:00

PC実機セミナー Excel マクロ編【午前】



株式会社
SMBCヒューマン・キャリア
インストラクター
渋谷 玲子 氏

価格帯 **B** 会場 **①**

到達目標

- ▶ 実際に一人一台のPCを使って学びます
- ▶ Excelの操作を効率化するためのマクロ機能について学びます
- ▶ マクロ記録を使用してExcel操作を自動化する方法を習得します

プログラム内容

- マクロを使うための準備
- マクロとは
- マクロ記録と実行
- さまざまなマクロの実行方法
- マクロ記録を活用するためのポイント

対象

中堅・若手社員／Excelの基本を学びたい方

20252069-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月 8日(火)
14:00～17:00

PC実機セミナー

Excel VBA編【午後】

簿記・仕訳の基本から経理実務まで分かりやすく説明いたします



株式会社
SMBCヒューマン・キャリア
インストラクター

渋谷 玲子 氏

価格帯 **B** 会場 **2**

到達目標

- ▶実際に一人一台のPCを使って学びます
- ▶マクロ記録とVBAの記述を組み合わせExcel業務を自動化する方法を習得します

プログラム内容

- マクロ記録と編集
- 記録したマクロの編集、
- 複数のマクロの一括実行
- 条件分岐
- 繰り返し処理

対象

Excelの基本操作ができる方

20252070-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月10日(木)
10:00～13:00

PC実機セミナー

Excel よく使う関数【午前】

～財務諸表(P/L・B/S・C/F)を理解し、経営課題発見に取り組む力を身につける～



株式会社
SMBCヒューマン・キャリア
インストラクター

佐藤 美奈子 氏

価格帯 **B** 会場 **2**

到達目標

- ▶実際に一人一台のPCを使って学びます
- ▶ビジネスでよく使用する関数について学びます(IF、日付時刻関数、VLOOKUPなど)
- ▶関数を組み合わせ、より複雑な計算ができるようになります

プログラム内容

- 条件による処理(IF、AND、ORなど)
- データクレンジング(JIS、ASC、UPPER、LOWER、PROPERなど)
- 日付時刻関数(TODAY、DATE、YEAR、MONTH、DAYなど)
- 表の参照(VLOOKUP、XLOOKUP、MATCH、IFERRORなど)
- 課題

対象

中堅・若手社員／
エクセルの基本を
学びたい方

20252071-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

7月10日(木)
14:00～17:00

PC実機セミナー

Excel 関数を使ったデータ集計【午後】

～法人税計算の仕組み、損金算入の判断ポイント、法令改正動向までを網羅～



株式会社
SMBCヒューマン・キャリア
インストラクター

佐藤 美奈子 氏

価格帯 **B** 会場 **2**

到達目標

- ▶実際に一人一台のPCを使って学びます
- ▶データを集計するために必要な関数について習得します(SUBTOTAL、SUMIF、SUMIFS関数など)

プログラム内容

- 関数を使用した集計方法
- 集計にかかわる関数(SUBTOTAL、SUMIF、SUMIFSなど)
- データベースについての基本的な機能
- データベース関数(DSUM、AND条件とOF条件など)
- 課題

対象

中堅・若手社員／
エクセルの基本を
学びたい方

20252072-01



このセミナーの詳細は
二次元コードから
ご覧いただけます

申込方法・支払方法

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。
(オンラインセミナーは、2025年度開催分よりSMBC経営懇話会会員割引が使えるようになります。)

① SMBCコンサルティング教育サイト



ビジネスセミナーTOP画面より
「来場」または「オンラインライブ」をクリック。

- セミナーの最新情報は弊社Webサイトでご確認ください。
- オンラインセミナーはJstream社の配信システムとなります。
- オンラインセミナーは、視聴テストページより事前に動作確認をお願いいたします。

<https://www.stream.co.jp/check/office/>

② セミナー検索



必要事項をご入力の上、セミナーを検索。
開催日、階層、分野、フリーワード(講師名)等
でお選びいただけます。

③ セミナー申込



会場またはオンライン(ライブ)の「申し込む」をクリック。
必要事項をご入力の上、お申込みください。

※2025年度開催分より、オンラインセミナーのお申込み・視聴は、
株式会社ファシオが運営する Deliveru(デリバル) サイトから弊社
Webサイトへ変更となりました。

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、セミナー開催の前営業日15時までに振込みください。(振込手数料は貴社負担をお願いいたします) 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》受講証はセミナーお申込み後、マイページからダウンロードいただけます。

受講証をお持ちの上、会場にお越しください。

《オンラインセミナー》マイページからご入室いただけます。詳しくは、裏表紙の「オンラインセミナーの視聴方法」をご覧ください。