

平成21年度

みずほセミナー
年間ガイド

平成21年4月▶平成22年3月

2009 SEMINAR GUIDE

みずほ総合研究所

部門別セミナー早見表（東京開催）

平成21年4月～平成21年9月

経営幹部

4月	基礎からわかる『経営戦略』	P23	7月	事例と演習でよくわかる『プロジェクトマネジメント』	P24
	海外子会社をめぐる法規制と税務	P25		点検！シェアードサービスの活用と業績評価	P24
	役員の業績評価と報酬・賞与・退職金	P25		組織再編をめぐる税務	P24
	リスクマネジメントの基本と実践	P26		新任取締役・執行役員との戦略的役割	P25
	よくわかる『会社法』の基礎と重要ポイント	P29		新任取締役の義務と責任	P25
	株主総会・取締役会の正しい運営の実務	P30		新任役員に必須の財務・会計知識	P25
	決算書がスラスラわかる『財務3表一体理解法』	P36		内部監査の理論と実践	P25
5月	1日でわかるマーケティングの基本	P40	信頼を勝ち得る危機管理の実践ノウハウ	P26	
	社長補佐・経営企画部門の役割と実務	P23	1日でわかるブランドマネジメントの基本と実践	P26	
	M&A・事業再編の基礎知識	P24	問題社員の懲戒・賃下げ・降格・配転・解雇の法律実務	P33	
	これだけは押さえない『取締役の義務と責任』	P25	決算書を読みこなして経営分析ができる、 経営改善にも役立つ講座	P36	
	基礎から学ぶ「内部統制」再点検セミナー	P25	10の会計指標と経営への活かし方	P37	
	これだけは知っておきたい「内部監査」の基礎と実践	P25	意思決定・業績管理に必須の『実践！管理会計』	P37	
	1日でわかる『広報担当者の基礎と実践』	P26	最新 工場長・製造部課長に求められる成果と役割	P38	
	商業登記を通じて学ぶ『会社法の実務』基礎と実践	P29	トップ・部下が期待する営業マネージャー = 7つの役割	P39	
	不当クレーム・企業対象暴力への具体的対応	P30	【土曜講座】 「管理者の役割と行動力強化」実践講座（30名限定）	P23	
	これだけは知っておきたい 『PCネットワーク』の基礎知識	P30	部門長のための事業戦略の立て方、実行のさせ方	P24	
	適格退職年金の移行先選択と移行手順	P32	基礎から学ぶM&Aの戦略と法務	P24	
	基礎から学ぶ『会計力・戦略思考力』錬成講座	P37	新任取締役の義務と責任	P25	
	意思決定に役立つ『管理会計』基本の基本	P37	新任監査役との役割と責任	P25	
	原価計算・原価管理入門	P37	8月	コンプライアンス経営の基本と実践	P26
購買・外注担当者に求められる成果と役割	P37	これだけは備えたい防災対策とBCPの作り方		P26	
1日でわかる『生産管理の基礎の基礎』	P37	適正人件費と最適人員の決め方		P31	
営業マンのための「営業数字の読み方・活用のしかた」	P40	決算書を読む！分析する！経営改善に活かす！		P36	
6月	『マネジメント能力』診断セミナー（25名限定）	P23	利益を稼ぎ出す『購買コストダウン』はこう進める	P38	
	設備・事業投資の採算計算と最適投資計画	P24	営業部門の「目標管理」と「業績評価」はこうすすめる	P40	
	子会社・関連会社の経営・人事・業績管理	P24	9月	中期3カ年経営計画の作り方	P23
	「2年目以降のJ-SOX対応」実践セミナー	P25		子会社・関連会社をめぐる法規制と税務<国内編>	P25
	受託会社のための「18号監査」取得 実践セミナー	P25		受託会社のための「18号監査」取得 実践セミナー	P25
	知的財産権の基礎知識	P26		リスクマネジメントの基本と実践	P26
	「情報セキュリティマネジメント」の最新動向と進め方	P31	退職金・企業年金改革の実務	P32	
	セクハラ・パワハラをめぐる企業の法的責任と実務対応	P33	経理規程・マニュアルの作り方と見直しのポイント	P36	
	「資金繰り表」「キャッシュ・フロー計算書」の 作成・分析と財務体質改善策	P35	会社の実態が面白いほどよくわかる『実践！経営分析』	P36	
	簿記を知らない人にもわかる『決算書のしくみと読み方』	P36	実地棚卸の精度向上と在庫管理の最適化	P38	
	実践！ 一流工場への『5S・目で見える管理』はこう進める	P37	『マーケティング』の基本と実践セミナー	P40	
	「物流・ロジスティクスマネジメント」の基礎	P37	『マネジメント能力』診断セミナー（25名限定）	P23	
	部長・課長の指導力・行動力パワーアップセミナー	P23			

経営幹部

10月	これからの経営戦略の立て方、すすめ方	P23	1月	戦略・実行重視の年度経営計画策定	P24
	Excelで学ぶ『企業価値評価』実践セミナー	P24		経営企画スタッフ・幹部のための 最新『財務・会計知識』	P24
	海外子会社をめぐる法規制と税務	P25		子会社・関連会社の経営・人事・業績管理	P24
	IT・情報システム監査の基礎と実践	P26		内部監査の理論と実践	P25
	コンプライアンスに必須の法律常識	P26		信頼を勝ち得る危機管理の実践ノウハウ	P26
	よくわかる『会社法』の基礎と重要ポイント	P29		適格退職年金の移行先選択と移行手順	P32
	『成果を上げるウェブサイト』へのリニューアルと 運営戦略	P31		退職・解雇・雇止め等労働契約解消をめぐる法律実務	P32
	関連会社・グループ会社の人事・賃金制度改革	P31		決算書がスラスラわかる『財務3表一体理解法』	P36
	これからの労働時間管理の諸問題と現実的対応	P32		決算書を読みこなして経営分析ができる、 経営改善にも役立つ講座	P36
	自社決算書による 経営分析・キャッシュ・フロー分析と経営改善	P37		原価計算・原価管理入門	P37
『原価』のしくみと活用法	P37	見積原価から攻める購買コストダウンの実践手法	P38		
工場長・製造幹部10の役割と実務	P38	戦略リーダーのための 『ロジカル・シンキング』錬成講座	P22		
業績を大幅アップ！ 「強い営業体制」のつくり方と実践ノウハウ	P40	管理者の役割と行動の原点	P23		
クレーム処理・苦情処理の基本と実践ノウハウ	P40				
【土曜講座】 「管理者の役割と行動力強化」実践講座（30名限定）	P23				
11月	社長補佐・経営企画部門の役割と実務	P23	2月	組織再編をめぐる会計実務	P24
	クロスボーダーM&Aの留意点＜対外編／対日編＞	P24		コンプライアンス経営の基本と実践	P26
	基礎から学ぶ「内部統制」再点検セミナー	P25		『IR』の基礎	P26
	これだけは知っておきたい「内部監査」の基礎と実践	P25		定時株主総会対策セミナー	P30
	不測の事態に備える「事業継続マネジメント（BCM）」	P26		最適要員で最大効果を上げる 『適正人員／適正人件費マネジメント』の実践法	P31
	『広報』実践セミナー	P26		管理職の労務管理をめぐる法的問題と対応策	P33
	不当クレーム・企業対象暴力への具体的対応	P30		10の会計指標と経営への活かし方	P37
	簿記を知らない人にもわかる『決算書のしくみと読み方』	P36		最適在庫管理の実践ノウハウ	P38
	1日でわかる『生産管理の基礎の基礎』	P37		会社・業績を変える「営業幹部の使命と役割」	P40
	購入価格引下げと購買折衝はこう進める	P38		【土曜講座】 「管理者の役割と行動力強化」実践講座（30名限定）	P23
物流アウトソーシング再点検セミナー	P38				
12月	2010年度の経済と経営を読む	P23	3月	基礎から学ぶM&Aの戦略と法務	P24
	設備・事業投資の採算計算と最適投資計画	P24		子会社・関連会社をめぐる法規制と税務＜国内編＞	P25
	「2年目以降のJ-SOX対応」実践セミナー	P25		期末前後における監査役の役割と実務	P25
	「資金繰り表」「キャッシュ・フロー計算書」の 作成・分析と財務体質改善策	P35		IT・情報システム監査の基礎と実践	P26
	基礎から学ぶ『会計力・戦略思考力』錬成講座	P37		株主総会招集通知の実務	P30
	意思決定に役立つ『管理会計』基本の基本 実践！	P37		時間外労働等への労働基準監督署の 是正勧告・指導と企業の対応	P32
	一流工場への『5S・目で見る管理』はこう進める	P37		はじめての決算書『見る・読む・使う』300%活用術	P36
	稼ぐ幹部・役員の仕事術	P23		現場でできる物流改善：30のポイント	P38
	最新「管理・監督者のための労働法講座」	P23		製品開発段階からの『不良・クレーム』ゼロ対策	P38

部門別セミナー早見表（東京開催）

平成21年4月～平成22年3月・長期講座

中堅社員・管理者

4月	部下を持つ人の「リーダーシップ」と「指導力」強化セミナー	P22	若手社員のための「論理思考力と問題解決力」を磨くセミナー	P21
	先を読んでビジネスに活かす経済指標入門	P20	「報・連・相（報告・連絡・相談）」の徹底とスキルアップ	P22
	基礎からわかる『経営戦略』	P23	部下を伸ばす「コーチング」のすすめ方	P22
	『派遣法』再点検セミナー	P32	【土曜講座】「管理者の役割と行動力強化」	P23
5月	メンタルヘルス・ケア対策の基本と実践	P33	実践講座（30名限定）	
	決算書がスラスラわかる『財務3表一体理解法』	P36	これからの経営戦略の立て方、すすめ方	P23
	「提案営業」の基本と実践	P39	コンプライアンスに必須の法律常識	P26
	1日でわかるマーケティングの基本	P40	メンタルヘルス・ケア対策の基本と実践	P33
6月	若手社員のための「ビジネスの基本＝必須の5大スキル」習得セミナー	P21	自社決算書による経営分析・キャッシュ・フロー分析と経営改善	P37
	「強い現場」をつくる！係長・主任に期待される役割と実践ノウハウ	P21	業績を大幅アップ！「強い営業体制」のつくり方と実践ノウハウ	P40
	「報・連・相（報告・連絡・相談）」の徹底とスキルアップ	P22	クレーム処理・苦情処理の基本と実践ノウハウ	P40
	新任管理者の基礎力養成研修	P22	若手社員早期戦力化＝実践セミナー	P21
7月	『マネジメント能力』診断セミナー（25名限定）	P23	「管理者のマネジメント力強化と指導力・行動力を磨く」セミナー	P22
	営業マンのための「営業数字の読み方・活用のしかた」	P40	『派遣法』再点検セミナー	P32
	ここが違う！気がきく社員の仕事術	P21	簿記を知らない人にもわかる『決算書のしくみと読み方』	P36
	中堅社員の「行動力強化」実践講座（30名）	P21	営業担当者の「すごい交渉力が身につく」セミナー	P39
8月	部長・課長の指導力・行動力パワーアップセミナー	P23	ここが違う！気がきく社員の仕事術	P21
	社員の精神疾患をめぐる法律と実務対応	P33	稼ぐ幹部・役員の仕事術	P23
	簿記を知らない人にもわかる『決算書のしくみと読み方』	P36	最新「管理・監督者のための労働法講座」	P23
	営業マンに必須の「営業スキル」強化セミナー	P39	社員の健康管理・安全配慮義務の実践と法的留意点	P33
9月	『債権管理・回収』の基本と実践	P40	「取引先の信用調査と与信管理」徹底講座	P40
	女性リーダー実力アップセミナー	P21	若手・中堅社員のための	P21
	『デジタル・プレゼンテーション』実践セミナー	P22	効率を上げる時間管理と仕事の進め方	
	【土曜講座】「管理者の役割と行動力強化」	P23	女性リーダー実力アップセミナー	P21
10月	実践講座（30名限定）		中堅社員の「行動力強化」実践講座（30名）	P21
	事例と演習でよくわかる『プロジェクトマネジメント』	P24	戦略リーダーのための『ロジカル・シンキング』錬成講座	P22
	新任取締役・執行役員のための戦略的役割	P25	管理者の役割と行動の原点	P23
	新任取締役の義務と責任	P25	総務部門の機能と部課長の役割	P28
11月	新任役員に必須の財務・会計知識	P25	決算書がスラスラわかる『財務3表一体理解法』	P36
	総務部門の機能と部課長の役割	P28	決算書を読みこなして経営分析ができる、	P36
	人事・教育スタッフ・組織リーダーのための	P33	経営改善にも役立つ講座	
	組織心理学の基礎知識		中堅・若手営業マンのための	P39
12月	決算書を読みこなして経営分析ができる、	P36	「営業力パワーアップ」セミナー	
	経営改善にも役立つ講座		「事務改善」「コミュニケーション改善」の具体策	P21
	営業担当者の「すごい交渉力が身につく」セミナー	P39	中堅社員あなたがやらずに誰がやる！	P21
	トップ・部下が期待する営業マネージャー＝7つの役割	P39	部下のやる気と能力を引き出す！『コーチング』	P22
1月	「事務改善」「コミュニケーション改善」の具体策	P21	【土曜講座】「管理者の役割と行動力強化」	P23
	中堅社員あなたがやらずに誰がやる！	P21	実践講座（30名限定）	
	部門長のための事業戦略の立て方、実行のさせ方	P24	新人・若手を育てる「職場のOJT」はこう進める！	P34
	新任取締役の義務と責任	P25	製造現場におけるOJT実践セミナー	P38
2月	決算書を読む！分析する！経営改善に活かす！	P36	「営業の基本」の基本	P39
	『提案型営業』の極意	P39	会社・業績を変える「営業幹部の使命と役割」	P40
	営業部門の「目標管理」と「業績評価」はこうすすめる	P40	営業を強くする法律実務＝40のポイント	P40
	自律型社員に必須！	P21	中堅社員あなたがやらずに誰がやる！	P21
3月	3つのスキル強化による仕事力レベルアップ		発展的・主張的な自己主張スキルアサーティブ・	P22
	部下を持つ人の「リーダーシップ」と「指導力」強化セミナー	P22	コミュニケーション力を身につける	
	「マネジメント能力」診断セミナー（25名限定）	P23	管理者に求められる	P22
	演習で学ぶ 社内文書・社外文書・eメールの書き方	P27	「問題解決力」・「部下指導力」強化セミナー	
長期講座	パート・期間雇用者・派遣社員等	P32	はじめての決算書『見る・読む・使う』300%活用術	P36
	非正社員雇用をめぐる法律と上手な活用法		甘えるな営業マン！実績に直結する「20の基本行動」	P39
	会社の実態が面白いほどよくわかる『実践！経営分析』	P36	経理リーダー養成講座≪全4講≫	P35
	「売れる営業」の基本と実践ノウハウ	P39		
『マーケティング』の基本と実践セミナー	P40			
取引先の信用調査と与信限度の決め方・管理のしかた	P40			

新 入 社 員

4 月	新入社員総合研修会	P20
	新入社員のための「社会人の基本と仕事のすすめ方」	P20
	新入社員のための「ビジネスマナー基本体得」	P20
	新入社員のための「コミュニケーションスキル強化」	P20
	新入社員のための「ビジネス文書・eメール入門」	P20
	先を読んでビジネスに活かす経済指標入門	P20
	新任総務担当者の基礎実務 講義・演習・ゲームで体得！ 『はじめての簿記・経理』超入門	P28 P34
	新任営業担当者の基礎力養成セミナー	P39
	5 月	若手社員のための 「ビジネスの基本=必須の5大スキル」習得セミナー
6 月	新任秘書基礎力養成セミナー	P27
	『簿記・経理事務と決算書』入門	P34
7 月	『簿記・経理事務と決算書』入門	P34
	『簿記・経理事務と決算書』入門	P34
8 月	『簿記・経理事務と決算書』入門	P34
	『簿記・経理事務と決算書』入門	P34
9 月	『簿記・経理事務と決算書』入門	P34
	『簿記・経理事務と決算書』入門	P34
10 月	秋入社新入社員のための 「仕事のすすめ方とコミュニケーションの基本」	P20
	新任総務担当者の基礎実務	P28
11 月	若手社員早期戦力化=実践セミナー	P21
	『簿記・経理事務と決算書』入門	P34
12 月	経理担当者に求められる役割と実務	P35
	『簿記・経理事務と決算書』入門	P34
1 月	『簿記・経理事務と決算書』入門	P34
	『簿記・経理事務と決算書』入門	P34
2 月	『簿記・経理事務と決算書』入門	P34
	『簿記・経理事務と決算書』入門	P34
3 月	新入社員フォローアップ研修	P20

ビジネスマナー・秘書部門

4 月	新入社員のための「ビジネスマナー基本体得」	P20
	ビジネス実践セミナー（基本編）	P27
5 月	新任秘書基礎力養成セミナー	P27
	ビジネス実践セミナー（基本編）	P27
6 月	ビジネス実践セミナー（基本編）	P27
	ビジネス実践セミナー（基本編）	P27
7 月	兼務秘書のための秘書的センスの活かし方と 補佐能力アップ	P27
	ビジネス実践セミナー（フォローアップ編）	P27
8 月	ビジネス実践セミナー（フォローアップ編）	P27
	ビジネス実践セミナー（フォローアップ編）	P27
9 月	ビジネス実践セミナー（フォローアップ編）	P27
	秘書のための「コミュニケーション」と 「ビジネス文書」スキルアップ	P27
10 月	ビジネス実践セミナー（フォローアップ編）	P27
	ビジネス実践セミナー（フォローアップ編）	P27
11 月	ビジネス実践セミナー（フォローアップ編）	P27
	ビジネス実践セミナー（フォローアップ編）	P27
12 月	ビジネス実践セミナー（フォローアップ編）	P27
	ビジネス実践セミナー（フォローアップ編）	P27
1 月	ビジネス実践セミナー（フォローアップ編）	P27
	ビジネス実践セミナー（フォローアップ編）	P27
2 月	ビジネス実践セミナー（フォローアップ編）	P27
	ビジネス実践セミナー（フォローアップ編）	P27
3 月	ビジネス実践セミナー（フォローアップ編）	P27
	ビジネス実践セミナー（フォローアップ編）	P27

部門別セミナー早見表（東京開催）

平成21年4月～平成21年9月

総務部門

4月	新任総務担当者の基礎実務	P28	7月	総務部門の機能と部課長の役割	P28
	基礎から学ぶ『社会保険実務』入門	P28		社会保険実務のポイント	P28
	基本から身につける「契約」の知識	P29		総務担当者のための企業法務入門	P29
	よくわかる『会社法』の基礎と重要ポイント	P29		文書ファイリングの実務と上手な維持・活用法	P30
	株主総会・取締役会の正しい運営の実務	P30		点検！シェアードサービスの活用と業績評価	P24
	役員の業績評価と報酬・賞与・退職金	P25		内部監査の理論と実践	P25
	リスクマネジメントの基本と実践	P26		信頼を勝ち得る危機管理の実践ノウハウ	P26
	『派遣法』再点検セミナー	P32		1日でわかるブランドマネジメントの基本と実践	P26
5月	給与計算のすすめ方と実務の基本	P28		労働法の基礎知識	P32
	労災保険・雇用保険の知識と実務Q&A	P29		「就業規則」点検・整備のポイント	P32
	商業登記を通じて学ぶ『会社法の実務』基礎と実践	P29		『公的年金』の基礎知識と実務ポイント	P29
	不当クレーム・企業対象暴力への具体的対応	P30		基本から身につける「契約」の知識	P29
	これだけは押さえない『取締役の義務と責任』	P25	8月	会社登記の実務・基本と実践	P30
	基礎から学ぶ「内部統制」再点検セミナー	P25		基礎から学ぶM&Aの戦略と法務	P24
	1日でわかる『広報担当者の基礎と実践』	P26		コンプライアンス経営の基本と実践	P26
	適格退職年金の移行先選択と移行手順	P32		これだけは備えたい防災対策とBCPの作り方	P26
	人事・労務のリスクマネジメント	P33		基本からよくわかる社会保険の知識と実務	P28
6月	基礎から学ぶ『社会保険実務』入門	P28	9月	はじめての『給与計算』実務入門	P28
	ライフプラン・年金・保険・税金の知識と 60歳以降の給与の決め方	P29		事例で学ぶ「取引基本契約書」の作り方と契約交渉	P29
	総務・経理・営業部門の日常業務に必要な法律知識	P29		『株式実務』の基礎知識	P30
	「2年目以降のJ-SOX対応」実践セミナー	P25		従業員の自動車事故と企業の責任、 安全運転管理のすすめ方	P30
	受託会社のための「18号監査」取得 実践セミナー	P25		受託会社のための「18号監査」取得 実践セミナー	P25
	知的財産権の基礎知識	P26		リスクマネジメントの基本と実践	P26
	セクハラ・パワハラをめぐる 企業の法的責任と実務対応	P33		退職金・企業年金改革の実務	P32
	社員の精神疾患をめぐる法律と実務対応	P33		採用から退職までの法律と実務	P32
	基礎から学ぶ『固定資産の会計と税務』実践講座	P35		パート・期間雇用者・派遣社員等 非正社員雇用をめぐる法律と上手な活用法	P32
	リース取引の会計と税務	P36		基礎から学ぶ『固定資産の会計と税務』実践講座	P35
	『債権管理・回収』の基本と実践	P40		取引先の信用調査と与信限度の決め方・管理のしかた	P40

総務部門

10月	新任総務担当者の基礎実務	P28	1月	総務部門の機能と部課長の役割	P28
	基本からよくわかる社会保険の知識と実務	P28		『公的年金』の基礎知識と実務ポイント	P29
	はじめての『年末調整』実務入門	P28		『定年後の継続雇用制度』の点検・見直し	P29
	従業員の子育て支援をめぐる労務知識と実務	P29		『株式実務』の基礎知識	P30
	事例で学ぶ「業務委託契約書」の作り方と契約交渉	P29		内部監査の理論と実践	P25
	よくわかる『会社法』の基礎と重要ポイント	P29		信頼を勝ち得る危機管理の実践ノウハウ	P26
	コンプライアンスに必須の法律常識	P26		適格退職年金の移行先選択と移行手順	P32
	これからの労働時間管理の諸問題と現実的対応	P32		退職・解雇・雇止め等労働契約解消をめぐる法律実務	P32
クレーム処理・苦情処理の基本と実践ノウハウ	P40				
11月	給与計算と年末調整の実務	P28	2月	基礎から学ぶ『社会保険実務』入門	P28
	公的年金・雇用保険を活用した「定年後継続雇用の賃金シミュレーション」実践講座	P29		基本から身につける「契約」の知識	P29
	総務・経理・営業部門の日常業務に必要な法律知識	P29		定時株主総会対策セミナー	P30
	不当クレーム・企業対象暴力への具体的対応	P30		コンプライアンス経営の基本と実践	P26
	クロスボーダーM&Aの留意点<対外編/対日編>	P24		『IR』の基礎	P26
	基礎から学ぶ「内部統制」再点検セミナー	P25		人事・労務・福利厚生 of 税務	P32
	不測の事態に備える「事業継続マネジメント(BCM)」	P26		「就業規則」点検・整備のポイント	P32
	『広報』実践セミナー	P26		営業を強くする法律実務=40のポイント	P40
石寄弁護士の「就業規則」戦略活用法	P32				
『派遣法』再点検セミナー	P32	3月	誤りがち・見落としがちな 社会保険手続実務のチェックポイント	P28	
社会保険実務のポイント	P28		株主総会招集通知の実務	P30	
基本から身につける「契約」の知識	P29		取締役会・株主総会の議事録作成・登記の実務	P30	
総務担当者のための企業法務入門	P29		基礎から学ぶM&Aの戦略と法務	P24	
最新「管理・監督者のための労働法講座」	P23		時間外労働等への労働基準監督署の 是正勧告・指導と企業の対応	P32	
「2年目以降のJ-SOX対応」実践セミナー	P25		基礎から学ぶ『固定資産の会計と税務』実践講座	P35	
事例でわかりやすく学ぶ「労働基準法」	P32				
社員の健康管理・安全配慮義務の実践と法的留意点	P33		長期講座	労働基準法集中講座《全4回》(5月)	P32
基礎から学ぶ『固定資産の会計と税務』実践講座	P35	平成21年度 人事・労務問題研究会 《毎月1回・全10回》(6月～翌年3月)		P33	
リース取引の会計と税務	P36				
「取引先の信用調査と与信管理」徹底講座	P40				

部門別セミナー早見表（東京開催）

平成21年4月～平成22年3月・長期講座

人 事 部 門

4月	「職種別賃金」導入の具体的すすめ方	P31	10月	従業員の子育て支援をめぐる労務知識と実務	P29
	『派遣法』再点検セミナー	P32		これからの労働時間管理の諸問題と現実的対応	P32
	メンタルヘルス・ケア対策の基本と実践	P33		メンタルヘルス・ケア対策の基本と実践	P33
	役員の業績評価と報酬・賞与・退職金	P25		コンプライアンスに必須の法律常識	P26
5月	基礎から学ぶ『社会保険実務』入門	P28	11月	基本からよくわかる社会保険の知識と実務	P28
	人事担当者の基礎知識	P31		はじめての『年末調整』実務入門	P28
	適格退職年金の移行先選択と移行手順	P32		時代に合った採用戦略と面接のすすめ方	P31
	人事・労務のリスクマネジメント	P33		自社でできる賃金設計のすすめ方	P31
6月	『マネジメント能力』診断セミナー（25名限定）	P23	12月	石寄弁護士の「就業規則」戦略活用法	P32
	社長補佐・経営企画部門の役割と実務	P23		『派遣法』再点検セミナー	P32
	給与計算のすすめ方と実務の基本	P28		海外勤務者をめぐる税務	P41
	労災保険・雇用保険の知識と実務Q & A	P29		社長補佐・経営企画部門の役割と実務	P23
7月	時代に合った採用戦略と面接のすすめ方	P31	1月	給与計算と年末調整の実務	P28
	セクハラ・パワハラをめぐる 企業の法的責任と実務対応	P33		公的年金・雇用保険を活用した「定年後継続雇用の 賃金シミュレーション」実践講座	P29
	社員の精神疾患をめぐる法律と実務対応	P33		事例でわかりやすく学ぶ「労働基準法」	P32
	『人材育成担当者』養成セミナー<<入門編>>	P34		社員の健康管理・安全配慮義務の実践と法的留意点	P33
8月	退職給付会計の基礎実務	P36	2月	最新「管理・監督者のための労働法講座」	P23
	子会社・関連会社の経営・人事・業績管理	P24		社会保険実務のポイント	P28
	基礎から学ぶ『社会保険実務』入門	P28		適格退職年金の移行先選択と移行手順	P32
	ライフプラン・年金・保険・税金の知識と 60歳以降の給与の決め方	P29		退職・解雇・雇止め等労働契約解消をめぐる法律実務	P32
9月	『人事評価制度』再設計セミナー	P31	3月	「人材開発」最前線とその手法	P34
	労働法の基礎知識	P32		戦略・実行重視の年度経営計画策定	P24
	「就業規則」点検・整備のポイント	P32		子会社・関連会社の経営・人事・業績管理	P24
	問題社員の懲戒・賃下げ・降格・配転・解雇の法律実務	P33		『公的年金』の基礎知識と実務ポイント	P29
長期講座	人事・教育スタッフ・組織リーダーのための 組織心理学の基礎知識	P33	長期講座	『定年後の継続雇用制度』の点検・見直し	P29
	点検！シェアードサービスの活用と業績評価	P24		最適要員で最大効果を上げる 『適正人員／適正人件費マネジメント』の実践法	P31
	社会保険実務のポイント	P28		人事・労務・福利厚生 of 税務	P32
	適正人件費と最適人員の決め方	P31		「就業規則」点検・整備のポイント	P32
長期講座	営業部門の「目標管理」と「業績評価」は こうすすめる	P40	長期講座	管理職の労務管理をめぐる法的問題と対応策	P33
	コンプライアンス経営の基本と実践	P26		退職給付会計の基礎実務	P36
	『公的年金』の基礎知識と実務ポイント	P29		製造現場におけるOJT実践セミナー	P38
	3年で辞めない社員の採用法	P31		コンプライアンス経営の基本と実践	P26
長期講座	退職金・企業年金改革の実務	P32	長期講座	基礎から学ぶ『社会保険実務』入門	P28
	採用から退職までの法律と実務	P32		時間外労働等への労働基準監督署の 是正勧告・指導と企業の対応	P32
	パート・期間雇用者・派遣社員等 非正社員雇用をめぐる法律と上手な活用法	P32		誤りがち・見落としがちな 社会保険手続実務のチェックポイント	P28
	『マネジメント能力』診断セミナー（25名限定）	P23		労働基準法集中講座《全4回》（5月）	P32
長期講座	基本からよくわかる社会保険の知識と実務	P28	長期講座	平成21年度 人事・労務問題研究会	P33
	はじめての『給与計算』実務入門	P28		《毎月1回・全10回》（6月～翌年3月）	

人 材 開 発 部 門

4 月	メンタルヘルス・ケア対策の基本と実践	P33	教育体系構築・見直しのすすめ方	P34
	基礎からわかる『経営戦略』	P23	部下を伸ばす「コーチング」のすすめ方	P22
5 月	『マネジメント能力』診断セミナー（25名限定）	P23	10メンタルヘルス・ケア対策の基本と実践	P33
	『人材育成担当者』養成セミナー<<入門編>>	P34	時代に合った採用戦略と面接のすすめ方	P31
6 月	時代に合った採用戦略と面接のすすめ方	P31	11	
	『人材育成担当者』養成セミナー<<入門編>>	P34	新入社員研修のすすめ方	P34
7 月	人事・教育スタッフ・ 組織リーダーのための組織心理学の基礎知識	P33	12	
	『デジタル・プレゼンテーション』実践セミナー	P22	ビジネスマナー指導者養成講座	P27
	事例と演習でよくわかる『プロジェクトマネジメント』	P24	「人材開発」最前線とその手法	P34
8 月	「研修技法」基本セミナー（30名限定）	P34	1	
			若手・中堅社員のための 効率を上げる時間管理と仕事の進め方	P21
			新人・若手を育てる「職場のOJT」はこう進める！	P34
			製造現場におけるOJT実践セミナー	P38
9 月	研修効果のとらえ方・測り方	P34	2	
	『マネジメント能力』診断セミナー（25名限定）	P23	部下のやる気と能力を引き出す！『コーチング』	P22
	自律型社員に必須！ 3つのスキル強化による仕事力レベルアップ	P21	3	
	3年で辞めない社員の採用法	P31	月	

部門別セミナー早見表（東京開催）

平成21年4月～平成21年9月

経理・税務部門

4月	講義・演習・ゲームで体得！ 『はじめての簿記・経理』超入門	P34	7月	『簿記・経理事務と決算書』入門	P34
	決算書がスラスラわかる『財務3表一体理解法』	P36		経理事務担当者のレベルアップセミナー	P34
	海外子会社をめぐる法規制と税務	P25		決算書を読みこなして経営分析ができる、 経営改善にも役立つ講座	P36
	基本から身につける「契約」の知識	P29		10の会計指標と経営への活かし方	P37
5月	『簿記・経理事務と決算書』入門	P34	8月	意思決定・業績管理に必須の『実践！管理会計』	P37
	基礎から学ぶ『会計力・戦略思考力』錬成講座	P37		点検！シェアードサービスの活用と業績評価	P24
	意思決定に役立つ『管理会計』基本の基本	P37		組織再編をめぐる税務	P24
	原価計算・原価管理入門	P37		新任役員に必須の財務・会計知識	P25
	基礎からわかる『貿易実務』	P41		内部監査の理論と実践	P25
	社長補佐・経営企画部門の役割と実務	P23		『簿記・経理事務と決算書』入門	P34
	M&A・事業再編の基礎知識	P24		法人税の基本から申告書作成までの実務	P35
6月	基礎から学ぶ「内部統制」再点検セミナー	P25	9月	ソフトウェア開発への工事進行基準の導入と実務対応	P36
	これだけは知っておきたい「内部監査」の基礎と実践	P25		決算書を読む！分析する！経営改善に活かす！	P36
	給与計算のすすめ方と実務の基本	P28		貿易実務の基本と英文売買契約書の読み方	P41
	『簿記・経理事務と決算書』入門	P34		基本から身につける「契約」の知識	P29
6月	実務で役立つ税務基礎知識	P35	9月	『簿記・経理事務と決算書』入門	P34
	基礎から学ぶ『固定資産の会計と税務』実践講座	P35		『実務で役立つ税務』入門	P35
	「資金繰り表」「キャッシュ・フロー計算書」の 作成・分析と財務体質改善策	P35		消費税実務の基本と誤りやすい事例を徹底検証	P35
	基礎から学ぶ『税効果会計の実務』	P35		基礎から学ぶ『固定資産の会計と税務』実践講座	P35
	退職給付会計の基礎実務	P36		税務調査で指摘されやすい重要項目を徹底検証	P35
	リース取引の会計と税務	P36		『法人税申告書』の作成実務	P35
	減損会計の基礎実務	P36		『キャッシュ・フロー計算書』の作り方	P35
	簿記を知らない人にもわかる 『決算書のしくみと読み方』	P36		基礎から学ぶ『税効果会計の実務』	P35
	『債権管理・回収』の基本と実践	P40		連結決算の実務入門	P36
	貿易実務の基礎と実践	P41		経理規程・マニュアルの作り方と見直しのポイント	P36
	設備・事業投資の採算計算と最適投資計画	P24		会社の実態が面白いほどよくわかる『実践！経営分析』	P36
	子会社・関連会社の経営・人事・業績管理	P24		取引先の信用調査と与信限度の決め方・管理のしかた	P40
	「2年目以降のJ-SOX対応」実践セミナー	P25		中期3ヵ年経営計画の作り方	P23
	受託会社のための「18号監査」取得 実践セミナー	P25		子会社・関連会社をめぐる法規制と税務<国内編>	P25
	総務・経理・営業部門の日常業務に必要な法律知識	P29		受託会社のための「18号監査」取得 実践セミナー	P25
			はじめての『給与計算』実務入門	P28	
			事例で学ぶ「取引基本契約書」の作り方と契約交渉	P29	

経 理 ・ 税 務 部 門

10月	自社決算書による 経営分析・キャッシュ・フロー分析と経営改善	P37	1月	『簿記・経理事務と決算書』入門	P34
	『原価』のしくみと活用法	P37		経理事務担当者のレベルアップセミナー	P34
	基礎からわかる『貿易実務』	P41		減損会計の基礎実務	P36
	Excelで学ぶ『企業価値評価』実践セミナー	P24		決算書がスラスラわかる『財務3表一体理解法』	P36
	海外子会社をめぐる法規制と税務	P25		決算書を読みこなして経営分析ができる、 経営改善にも役立つ講座	P36
	はじめての『年末調整』実務入門	P28		原価計算・原価管理入門	P37
	事例で学ぶ「業務委託契約書」の作り方と契約交渉	P29		貿易実務演習（輸出・輸入）	P41
11月	実務で役立つ税務基礎知識	P35		戦略・実行重視の年度経営計画策定	P24
	簿記を知らない人にもわかる 『決算書のしくみと読み方』	P36		経営企画スタッフ・幹部のための 最新『財務・会計知識』	P24
	貿易実務の基礎と実践	P41		子会社・関連会社の経営・人事・業績管理	P24
	海外勤務者をめぐる税務	P41		内部監査の理論と実践	P25
	社長補佐・経営企画部門の役割と実務	P23		組織再編をめぐる会計実務	P24
	クロスボーダーM&Aの留意点＜対外編／対日編＞	P24		『簿記・経理事務と決算書』入門	P34
12月	基礎から学ぶ「内部統制」再点検セミナー	P25	2月	消費税法の基本と誤りやすい事例を徹底検証	P35
	これだけは知っておきたい「内部監査」の基礎と実践	P25		法人税の基本から申告書作成までの実務	P35
	給与計算と年末調整の実務	P28		『キャッシュ・フロー計算書』の作り方	P35
	総務・経理・営業部門の日常業務に必要な法律知識	P29		基礎から学ぶ『税効果会計の実務』	P35
	『簿記・経理事務と決算書』入門	P34		退職給付会計の基礎実務	P36
	経理担当者に求められる役割と実務	P35		連結決算の実務入門	P36
長期講座	基礎から学ぶ『固定資産の会計と税務』実践講座	P35	3月	今年度決算チェックポイントと最新会計基準の動向	P36
	基礎から学ぶ『法人税申告書の作り方』	P35		10の会計指標と経営への活かし方	P37
	「資金繰り表」「キャッシュ・フロー計算書」の 作成・分析と財務体質改善策	P35		営業を強くする法律実務＝40のポイント	P40
	基礎から学ぶ『税効果会計の実務』	P35		『IR』の基礎	P26
	リース取引の会計と税務	P36		基本から身につける「契約」の知識	P29
	今年度決算チェックポイントと最新会計基準の動向	P36		人事・労務・福利厚生税務	P32
	基礎から学ぶ『会計力・戦略思考力』錬成講座	P37		基礎から学ぶ『固定資産の会計と税務』実践講座	P35
	意思決定に役立つ『管理会計』基本の基本	P37		基礎から学ぶ『法人税申告書の作り方』	P35
	「取引先の信用調査と与信管理」徹底講座	P40		外国税額控除と申告書作成の実務	P35
	2010年度の経済と経営を読む	P23		はじめての決算書『見る・読む・使う』300%活用術	P36
	設備・事業投資の採算計算と最適投資計画	P24		子会社・関連会社をめぐる法規制と税務＜国内編＞	P25
	「2年目以降のJ-SOX対応」実践セミナー	P25		期末前後における監査役の役割と実務	P25
基本から身につける「契約」の知識	P29	経理リーダー養成講座＜全4講＞	P35		
		企業経理スペシャリスト養成講座＜全14講＞	P36		

部門別セミナー早見表（東京開催）

平成21年4月～平成22年3月

生産・購買・物流部門

4月	基本から身につける「契約」の知識	P29	工場長・製造幹部10の役割と実務	P38
			10 事例で学ぶ「業務委託契約書」の作り方と契約交渉	P29
5月			『原価』のしくみと活用法	P37
	購買・外注担当者に求められる成果と役割	P37	1日でわかる『生産管理の基礎の基礎』	P37
	1日でわかる『生産管理の基礎の基礎』	P37	11 購入価格引下げと購買折衝はこう進める	P38
6月	意思決定に役立つ『管理会計』基本の基本	P37	物流アウトソーシング再点検セミナー	P38
	原価計算・原価管理入門	P37		
7月	実践！一流工場への『5S・目で見える管理』はこう進める	P37	実践！一流工場への『5S・目で見える管理』はこう進める	P37
	「物流・ロジスティクスマネジメント」の基礎	P37	12 基本から身につける「契約」の知識	P29
8月			意思決定に役立つ『管理会計』基本の基本	P37
	最新 工場長・製造部課長に求められる成果と役割	P38	見積原価から攻める購買コストダウンの実践手法	P38
9月	意思決定・業績管理に必須の『実践！管理会計』	P37	1 原価計算・原価管理入門	P37
	利益を稼ぎ出す『購買コストダウン』はこう進める	P38	製造現場におけるOJT実践セミナー	P38
10月	基本から身につける「契約」の知識	P29	2 最適在庫管理の実践ノウハウ	P38
			基本から身につける「契約」の知識	P29
11月	実地棚卸の精度向上と在庫管理の最適化	P38	現場でできる物流改善：30のポイント	P38
	事例で学ぶ「取引基本契約書」の作り方と契約交渉	P29	3 製品開発段階からの『不良・クレーム』ゼロ対策	P38

営業部門

4月	新任営業担当者の基礎力養成セミナー	P39	10月	業績を大幅アップ！	P40	
	「提案営業」の基本と実践	P39		「強い営業体制」のつくり方と実践ノウハウ	P40	
	1日でわかるマーケティングの基本	P40		クレーム処理・苦情処理の基本と実践ノウハウ	P40	
	部下を持つ人の「リーダーシップ」と「指導力」強化セミナー	P22		若手社員のための「論理思考力と問題解決力」を磨くセミナー	P21	
5月	決算書がスラスラわかる『財務3表一体理解法』	P36	11月	部下を伸ばす「コーチング」のすすめ方	P22	
	営業マンのための「営業数字の読み方・活用のしかた」	P40		【土曜講座】「管理者の役割と行動力強化」実践講座（30名限定）	P23	
	若手社員のための「ビジネスの基本＝必須の5大スキル」習得セミナー	P21	『成果を上げるウェブサイト』へのリニューアルと運営戦略	P31		
	『強い現場』をつくる！ 係長・主任に期待される役割と実践ノウハウ	P21	営業事務担当リーダーに求められる5つの役割	P39		
	新任管理者の基礎力養成研修	P22	営業担当者の「すごい交渉力が身につく」セミナー	P39		
6月	1日でわかる『広報担当者の基礎と実践』	P26	12月	若手社員早期戦力化＝実践セミナー	P21	
	購買・外注担当者に求められる成果と役割	P37		「管理者のマネジメント力強化と指導力・行動力を磨く」セミナー	P22	
	1日でわかる『生産管理の基礎の基礎』	P37		『広報』実践セミナー	P26	
	営業マンに必須の「営業スキル」強化セミナー	P39	1月	総務・経理・営業部門の日常業務に必要な法律知識	P29	
	『債権管理・回収』の基本と実践	P40		簿記を知らない人にもわかる『決算書のしくみと読み方』	P36	
	中堅社員の「行動力強化」実践講座（30名）	P21		1日でわかる『生産管理の基礎の基礎』	P37	
7月	部長・課長の指導力・行動力パワーアップセミナー	P23	2月	購入価格引下げと購買折衝はこう進める	P38	
	総務・経理・営業部門の日常業務に必要な法律知識	P29		物流アウトソーシング再点検セミナー	P38	
	簿記を知らない人にもわかる『決算書のしくみと読み方』	P36		3月	「取引先の信用調査と与信管理」徹底講座	P40
	『物流・ロジスティクスマネジメント』の基礎	P37			稼ぐ幹部・役員の仕事術	P23
	営業担当者の「すごい交渉力が身につく」セミナー	P39		4月	中堅・若手営業マンのための「営業力パワーアップ」セミナー	P39
トップ・部下が期待する営業マネージャー＝7つの役割	P39	若手・中堅社員のための効率を上げる時間管理と仕事の進め方	P21			
『デジタル・プレゼンテーション』実践セミナー	P22	5月	中堅社員の「行動力強化」実践講座（30名）		P21	
【土曜講座】「管理者の役割と行動力強化」実践講座（30名限定）	P23		管理者の役割と行動の原点		P23	
1日でわかるブランドマネジメントの基本と実践	P26		決算書がスラスラわかる『財務3表一体理解法』		P36	
8月	決算書を読みこなして経営分析ができる、経営改善にも役立つ講座	P36	6月	決算書を読みこなして経営分析ができる、経営改善にも役立つ講座	P36	
	営業事務担当者に必須！「コミュニケーションスキル」強化による業務遂行力レベルアップ	P39		見積原価から攻める購買コストダウンの実践手法	P38	
	『提案型営業』の極意	P39		営業事務担当者に必須！「コミュニケーションスキル」強化による業務遂行力レベルアップ	P39	
	営業部門の「目標管理」と「業績評価」はこうすすめる	P40		「営業の基本」の基本	P39	
	中堅社員あなたがやらずに誰がやる！	P21		会社・業績を変える「営業幹部の使命と役割」	P40	
	部門長のための事業戦略の立て方、実行のさせ方	P24		2月	営業を強くする法律実務＝40のポイント	P40
決算書を読む！分析する！経営改善に活かす！	P36	7月	中堅社員あなたがやらずに誰がやる！	P21		
利益を稼ぎ出す『購買コストダウン』はこう進める	P38		部下のやる気と能力を引き出す！『コーチング』	P22		
「売れる営業」の基本と実践ノウハウ	P39		【土曜講座】「管理者の役割と行動力強化」実践講座（30名限定）	P23		
『マーケティング』の基本と実践セミナー	P40		最適在庫管理の実践ノウハウ	P38		
取引先の信用調査と与信限度の決め方・管理のしかた	P40		8月	甘えるな営業マン！実績に直結する「20の基本行動」	P39	
部下を持つ人の「リーダーシップ」と「指導力」強化セミナー	P22	中堅社員あなたがやらずに誰がやる！		P21		
会社の実態が面白いほどよくわかる『実践！経営分析』	P36	9月		管理者に求められる「問題解決力」・「部下指導力」強化セミナー	P22	
実地棚卸の精度向上と在庫管理の最適化	P38			はじめての決算書『見る・読む・使う』300%活用術	P36	
				現場でできる物流改善：30のポイント	P38	
		製品開発段階からの『不良・クレーム』ゼロ対策	P38			

部門別セミナー早見表（東京開催）

平成21年4月～平成22年3月

IT・情報システム

国際・貿易部門

4月		海外子会社をめぐる法規制と税務	P25
5月	これだけは知っておきたい 『PCネットワーク』の基礎知識		P30
6月	「情報セキュリティマネジメント」の最新動向と進め方 知的財産権の基礎知識		P31 P26
7月			
8月	ソフトウェア開発への工事進行基準の導入と実務対応		P36
9月			
10月	IT・情報システム監査の基礎と実践 『成果を上げるウェブサイト』へのリニューアルと 運営戦略		P26 P31
11月	不測の事態に備える「事業継続マネジメント(BCM)」		P26
12月			
1月			
2月			
3月	IT・情報システム監査の基礎と実践		P26
4月		基礎からわかる『貿易実務』	P41
5月		貿易実務の基礎と実践	P41
6月			
7月			
8月		貿易実務の基本と英文売買契約書の読み方	P41
9月			
10月		基礎からわかる『貿易実務』 海外子会社をめぐる法規制と税務	P41 P25
11月		貿易実務の基礎と実践 クロスボーダーM&Aの留意点<対外編/対日編> 海外勤務者をめぐる税務	P41 P24 P41
12月			
1月		貿易実務演習（輸出・輸入）	P41
2月			
3月		外国税額控除と申告書作成の実務	P35

部門別セミナー早見表（大阪開催）

平成21年4月～平成22年3月

新入社員・ビジネスマナー

4月	新入社員のための1から学ぶビジネスマナー	P20
	学生から社会人へと意識を切り替える 「ビジネスの基本とプロ意識養成」	P20
	講義・演習・ゲームで体得！ 『はじめての簿記・経理』超入門	P34
	新任・若手営業担当者のための 「営業基礎力」養成セミナー	P39
5月	若手社員早期戦力化＝実践セミナー	P21
6月	経理担当者に求められる役割と実務	P35
7月		
8月		
9月		
10月		
11月	若手社員のための 「ビジネスの基本＝必須の5大スキル」習得セミナー	P21
	『簿記・経理事務と決算書』入門	P34
12月		
1月		
2月		
3月		

中堅社員・管理者

4月	部下を持つ人の「リーダーシップ」と「指導力」強化セミナー	P22
	「提案営業」の基本と実践	P39
	若手社員早期戦力化＝実践セミナー	P21
	「報・連・相（報告・連絡・相談）」の徹底とスキルアップ	P22
5月	新任管理者の基礎力養成研修	P22
	『派遣法』再点検セミナー	P32
	決算書がスラスラわかる『財務3表一体理解法』	P36
	業績を大幅アップ！「強い営業体制」のつくり方と実践ノウハウ	P40
	「強い現場」をつくる！係長・主任に期待される役割と実践ノウハウ	P21
6月	社員の精神疾患をめぐる法律と実務対応	P33
	営業マンに必須の「営業スキル」強化セミナー	P39
	『債権管理・回収』の基本と実践	P40
	部長・課長の指導力・行動力パワーアップセミナー	P23
	新任取締役・執行役員の戦略的役割	P25
7月	新任取締役の義務と責任	P25
	新任役員に必須の財務・会計知識	P25
	決算書を読みこなして経営分析ができる、経営改善にも役立つ講座	P36
	営業担当者の「すごい交渉力が身につく」セミナー	P39
	総務・管理部門の管理職に求められる現代的役割	P28
8月	中堅社員あなたがやらずに誰がやる！	P21
	『提案型営業』の極意	P39
	経理リーダー養成講座≪全4講≫	P35
	できる社員の「気配り・段取り・整理術」セミナー	P21
9月	部下を持つ人の「リーダーシップ」と「指導力」強化セミナー	P22
	パート・期間雇用者・派遣社員等非正社員雇用をめぐる法律と上手な活用法	P32
	『マーケティング』の基本と実践セミナー	P40
	「取引先の信用調査と与信管理」徹底講座	P40
10月	若手社員のための「論理思考力と問題解決力」を磨くセミナー	P21
	コンプライアンスに必須の法律常識	P26
11月	若手社員のための「ビジネスの基本＝必須の5大スキル」習得セミナー	P21
	「管理者のマネジメント力強化と指導力・行動力を磨く」セミナー	P22
	メンタルヘルス・ケア対策の基本と実践	P33
12月	社員の健康管理・安全配慮義務の実践と法的留意点	P33
	決算書を読む！分析する！経営改善に活かす！	P36
1月	中堅社員・職場リーダーのための『行動改革』実践セミナー	P21
2月	できる管理職（リーダー）の「マネジメント力強化」実践セミナー	P22
	「営業の基本」の基本	P39
3月	中堅社員あなたがやらずに誰がやる！	P21
	甘えるな営業マン！実績に直結する「20の基本行動」	P39

部門別セミナー早見表（大阪開催）

平成21年4月～平成22年3月

経営幹部

4月	株主総会・取締役会の正しい運営の実務	P30
	時間外労働等への労働基準監督署の是正勧告・指導と企業の対応	P32
	社長補佐・経営企画部門の役割と実務	P23
	基礎から学ぶ「内部統制」再点検セミナー	P25
5月	不当クレーム・企業対象暴力への具体的対応	P30
	決算書がスラスラわかる『財務3表一体理解法』	P36
	購買・外注担当者に求められる成果と役割	P37
	業績を大幅アップ！「強い営業体制」のつくり方と実践ノウハウ	P40
	これだけは知っておきたい「内部監査」の基礎と実践	P25
6月	子会社・関連会社の経営・人事・業績管理	P24
	「2年目以降のJ-SOX対応」実践セミナー	P25
	「物流・ロジスティクスマネジメント」の基礎	P37
	新任取締役・執行役員の戦略的役割	P25
	新任取締役の義務と責任	P25
	新任役員に必須の財務・会計知識	P25
7月	受託会社のための「18号監査」取得 実践セミナー	P25
	問題社員の懲戒・賃下げ・降格・配転・解雇の法律実務	P33
	決算書を読みこなして経営分析ができる、経営改善にも役立つ講座	P36
	原価計算・原価管理入門	P37
	部長・課長の指導力・行動力パワーアップセミナー	P23
8月	よくわかる『会社法』の基礎と重要ポイント	P29
	総額人件費と要員管理の基礎知識	P31
	中期3カ年経営計画の作り方	P23
	子会社・関連会社をめぐる法規制と税務<国内編>	P25
9月	信頼を勝ち得る危機管理の実践ノウハウ	P26
	「資金繰り表」「キャッシュ・フロー計算書」の作成・分析と財務体質改善策	P35
	実地棚卸の精度向上と在庫管理の最適化	P38
	『マーケティング』の基本と実践セミナー	P40
	コンプライアンスに必須の法律常識	P26
10月	適格退職年金の移行先選択と移行手順	P32
	これからの労働時間管理の諸問題と現実的対応	P32
	1日でわかる『生産管理の基礎の基礎』	P37
	これだけは押さえない『取締役の義務と責任』	P25
11月	これだけは知っておきたい「内部監査」の基礎と実践	P25
	意思決定に役立つ『管理会計』基本の基本	P37
	購入価格引下げと購買折衝はこう進める	P38
	物流アウトソーシング再点検セミナー	P38
12月	平成22年度経営計画の立て方	P24
	決算書を読む！分析する！経営改善に活かす！	P36
	実践！一流工場への『5S・目で見る管理』はこう進める	P37
1月	設備・事業投資の採算計算と最適投資計画	P24
	『懲戒処分』厳格化をめぐる法律と実務	P33
2月	見積原価から攻める購買コストダウンの実践手法	P38
	リスクマネジメントの基本と実践	P26
	最適在庫管理の実践ノウハウ	P38
3月	期末前後における監査役役割と実務	P25
	株主総会招集通知の実務	P30

総務部門

4月	株主総会・取締役会の正しい運営の実務	P30
	時間外労働等への労働基準監督署の是正勧告・指導と企業の対応	P32
	給与計算のすすめ方と実務ポイント	P28
5月	不当クレーム・企業対象暴力への具体的対応	P30
	基礎から学ぶ「内部統制」再点検セミナー	P25
	『派遣法』再点検セミナー	P32
	基礎から学ぶ『社会保険実務』入門	P28
6月	「2年目以降のJ-SOX対応」実践セミナー	P25
	社員の精神疾患をめぐる法律と実務対応	P33
	『債権管理・回収』の基本と実践	P40
	総務担当者のための企業法務入門	P29
7月	受託会社のための「18号監査」取得 実践セミナー	P25
	事例でわかりやすく学ぶ「労働基準法」	P32
8月	総務・管理部門の管理職に求められる現代的役割	P28
	よくわかる『会社法』の基礎と重要ポイント	P29
	『株式実務』の基礎知識	P30
	従業員の自動車事故と企業の責任、安全運転管理のすすめ方	P30
9月	信頼を勝ち得る危機管理の実践ノウハウ	P26
	パート・期間雇用者・派遣社員等非正社員雇用をめぐる法律と上手な活用法	P32
	「取引先の信用調査と与信管理」徹底講座	P40
	総務・経理・営業部門の日常業務に必要な法律知識	P29
10月	コンプライアンスに必須の法律常識	P26
	適格退職年金の移行先選択と移行手順	P32
	これからの労働時間管理の諸問題と現実的対応	P32
11月	一日でマスターする年末調整の基礎実務	P28
	これだけは押さえない『取締役の義務と責任』	P25
	文書ファイリングの実務と上手な維持・活用法	P30
12月	労働法の基礎知識	P32
	社員の健康管理・安全配慮義務の実践と法的留意点	P33
	基礎から学ぶ『固定資産の会計と税務』実践講座	P35
1月		
	労災保険・雇用保険の知識と実務Q&A	P29
2月	リスクマネジメントの基本と実践	P26
	人事・労務・福利厚生と税務	P32
	「就業規則」点検・整備のポイント	P32
	ビジネスに必須の『契約』の基礎知識	P29
3月	株主総会招集通知の実務	P30
	人事・労務のリスクマネジメント	P33

人事部門・人材開発部門

4月	時間外労働等への労働基準監督署の 是正勧告・指導と企業の対応	P32
	人事担当者の基礎知識	P31
5月	『派遣法』再点検セミナー	P32
	社長補佐・経営企画部門の役割と実務	P23
	給与計算のすすめ方と実務ポイント	P28
	社員の精神疾患をめぐる法律と実務対応	P33
6月	『人材育成担当者』養成セミナー<<入門編>>	P34
	子会社・関連会社の経営・人事・業績管理	P24
	基礎から学ぶ『社会保険実務』入門	P28
7月	事例でわかりやすく学ぶ「労働基準法」	P32
	問題社員の懲戒・賃下げ・降格・配転・解雇の 法律実務	P33
8月	総額人件費と要員管理の基礎知識	P31
9月	パート・期間雇用者・派遣社員等 非正社員雇用をめぐる法律と上手な活用法	P32
	教育体系構築・見直しのすすめ方	P34
	退職給付会計の基礎実務	P36
10月	適格退職年金の移行先選択と移行手順	P32
	これからの労働時間管理の諸問題と現実的対応	P32
	コンプライアンスに必須の法律常識	P26
	3年で辞めない社員の採用法	P31
11月	自社でできる賃金設計のすすめ方	P31
	メンタルヘルス・ケア対策の基本と実践	P33
	一日でマスターする年末調整の基礎実務	P28
	労働法の基礎知識	P32
12月	社員の健康管理・安全配慮義務の実践と法的留意点	P33
	新入社員研修のすすめ方	P34
	平成22年度経営計画の立て方	P24
1月	『懲戒処分』厳格化をめぐる法律と実務	P33
2月	人事・労務・福利厚生 の税務	P32
	「就業規則」点検・整備のポイント	P32
	労災保険・雇用保険の知識と実務Q & A	P29
3月	人事・労務のリスクマネジメント	P33

経理・税務部門

4月	講義・演習・ゲームで体得！ 『はじめての簿記・経理』超入門	P34
	決算書がスラスラわかる『財務3表一体理解法』	P36
5月	これだけは知っておきたい「内部監査」の基礎と実践	P25
	社長補佐・経営企画部門の役割と実務	P23
	基礎から学ぶ「内部統制」再点検セミナー	P25
	給与計算のすすめ方と実務ポイント	P28
	経理担当者に求められる役割と実務	P35
6月	『債権管理・回収』の基本と実践	P40
	子会社・関連会社の経営・人事・業績管理	P24
	「2年目以降のJ-SOX対応」実践セミナー	P25
	決算書を読みこなして経営分析ができる、 経営改善にも役立つ講座	P36
7月	原価計算・原価管理入門	P37
	新任役員に必須の財務・会計知識	P25
	受託会社のための「18号監査」取得 実践セミナー	P25
8月	経理リーダー養成講座<<全4講>>	P35
	「資金繰り表」「キャッシュ・フロー計算書」の 作成・分析と財務体質改善策	P35
9月	退職給付会計の基礎実務	P36
	「取引先の信用調査と与信管理」徹底講座	P40
	中期3ヵ年経営計画の作り方	P23
	子会社・関連会社をめぐる法規制と税務<国内編>	P25
10月	総務・経理・営業部門の日常業務に必要な法律知識	P29
	『簿記・経理事務と決算書』入門	P34
11月	意思決定に役立つ『管理会計』基本の基本	P37
	これだけは知っておきたい「内部監査」の基礎と実践	P25
	一日でマスターする年末調整の基礎実務	P28
12月	基礎から学ぶ『固定資産の会計と税務』実践講座	P35
	決算書を読む！分析する！経営改善に活かす！	P36
	平成22年度経営計画の立て方	P24
1月	経理事務担当者のレベルアップセミナー	P34
	設備・事業投資の採算計算と最適投資計画	P24
2月	『キャッシュ・フロー計算書』の作り方	P35
	基礎から学ぶ『税効果会計の実務』	P35
	人事・労務・福利厚生 の税務	P32
	『法人税申告書』の作成実務	P35
3月	今年度決算チェックポイントと最新会計基準の動向	P36
	期末前後における監査役の役割と実務	P25
	ビジネスに必須の『契約』の基礎知識	P29

部門別セミナー早見表（大阪開催）

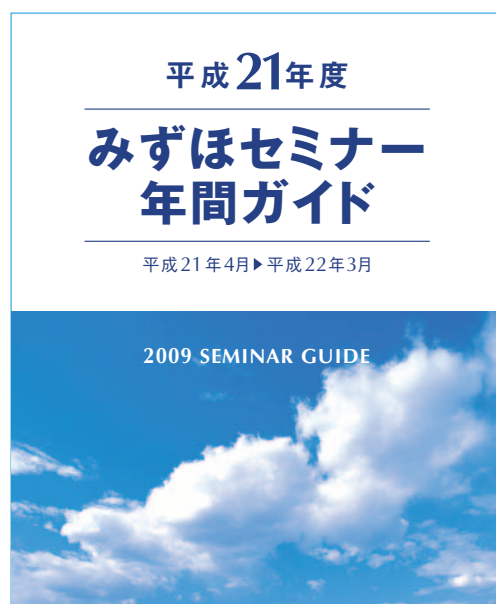
平成21年4月～平成22年3月

生産・購買・物流部門 IT・情報システム

営業部門

4月		
5月	購買・外注担当者に求められる成果と役割	P37
6月	「物流・ロジスティクスマネジメント」の基礎	P37
7月	原価計算・原価管理入門	P37
8月		
9月	実地棚卸の精度向上と在庫管理の最適化	P38
10月	1日でわかる『生産管理の基礎の基礎』	P37
11月	購入価格引下げと購買折衝はこう進める 物流アウトソーシング再点検セミナー 意思決定に役立つ『管理会計』基本の基本	P38 P38 P37
12月	実践！一流工場への『5S・目で見る管理』はこう進める	P37
1月	見積原価から攻める購買コストダウンの実践手法	P38
2月	最適在庫管理の実践ノウハウ	P38
3月	ビジネスに必須の『契約』の基礎知識	P29

4月	新任・若手営業担当者のための 「営業基礎力」養成セミナー 「提案営業」の基本と実践 部下を持つ人の「リーダーシップ」と 「指導力」強化セミナー	P39 P39 P22
5月	業績を大幅アップ！ 「強い営業体制」のつくり方と実践ノウハウ 若手社員早期戦力化＝実践セミナー	P40 P21
6月	新任管理者の基礎力養成研修 決算書がスラスラわかる『財務3表一体理解法』 購買・外注担当者に求められる成果と役割	P22 P36 P37
7月	営業マンに必須の「営業スキル」強化セミナー 『債権管理・回収』の基本と実践 『強い現場』をつくる！ 係長・主任に期待される役割と実践ノウハウ 「物流・ロジスティクスマネジメント」の基礎	P39 P40 P21 P37
8月	営業担当者の「すごい交渉力が身につく」セミナー 部長・課長の指導力・行動力パワーアップセミナー 決算書を読みこなして経営分析ができる、 経営改善にも役立つ講座	P39 P23 P36
9月	『提案型営業』の極意 中堅社員あなたがやらずに誰がやる！ 『マーケティング』の基本と実践セミナー 「取引先の信用調査と与信管理」徹底講座 部下を持つ人の「リーダーシップ」と 「指導力」強化セミナー 実地棚卸の精度向上と在庫管理の最適化	P39 P21 P40 P40 P22 P38
10月	若手社員のための 「論理思考力と問題解決力」を磨くセミナー 総務・経理・営業部門の日常業務に必要な法律知識 1日でわかる『生産管理の基礎の基礎』	P21 P29 P37
11月	若手社員のための 「ビジネスの基本＝必須の5大スキル」習得セミナー 「管理者のマネジメント力強化と指導力・ 行動力を磨く」セミナー 購入価格引下げと購買折衝はこう進める 物流アウトソーシング再点検セミナー	P21 P22 P38 P38
12月	決算書を読む！分析する！経営改善に活かす！	P36
1月	中堅社員・職場リーダーのための『行動改革』実践セミナー 見積原価から攻める購買コストダウンの実践手法	P21 P38
2月	「営業の基本」の基本 できる管理職（リーダー）の 「マネジメント力強化」実践セミナー 最適在庫管理の実践ノウハウ	P39 P22 P38
3月	甘えるな営業マン！実績に直結する「20の基本行動」 中堅社員あなたがやらずに誰がやる！	P39 P21



みずほ総合研究所

教育事業部(みずほセミナー) 〒100-0011 東京都千代田区内幸町1-2-1 日土地内幸町ビル TEL : 03-3591-7512(代) FAX : 03-3591-2510
関西支社 〒541-0041 大阪府大阪市中央区北浜3-6-13 日土地淀屋橋ビル TEL : 06-6226-4621(代) FAX : 06-6202-1418