

平成22年度 みずほセミナー 年間ガイド

平成 22 年 4 月 ▶ 平成 23 年 3 月

2010 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22年4月～平成22年9月

経営幹部・内部監査

4月	海外子会社をめぐる法規制と税務	P24	7月	新任取締役・執行役員の戦略的役割	P24	
	これからの役員制度と業績評価・役員報酬	P24		新任取締役の義務と責任	P24	
	リスクマネジメントの基本と実践	P25		新任役員に必須の財務・会計知識	P25	
	よくわかる『会社法』の基礎と重要ポイント	P29		「内部統制のマネジメント」実践セミナー（仮題）	P25	
	株主総会・取締役会の正しい運営の実務	P29		組織を守る、実践！『企業危機管理』セミナー	P25	
	決算書がスラスラわかる『財務3表一体理解法』	P35		1日でわかる、実践！『ブランドマネジメント』	P26	
	「情報セキュリティマネジメント」の最新動向と進め方	P38		知的財産権の基礎知識	P26	
				問題社員の懲戒・賃下げ・降格・配転・解雇の法律実務	P31	
				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	
				意思決定・業績管理に必須の『実践！管理会計』	P36	
5月	社長補佐・経営企画幹部の役割と実行手順	P23	企業の情報管理に必須の法律と実務	P38		
	M&A・事業再編の基礎知識	P24	トップ・部下が期待する営業マネージャー = 7つの役割	P39		
	これだけは押さえない『取締役の義務と責任』	P24	【土曜講座】	P22		
	基礎から学ぶ「内部統制」再点検セミナー（仮題）	P25	「管理者の役割と行動力強化」実践講座（2日間・30名限定）			
	これだけは知っておきたい「内部監査」の基礎と実践	P25	異業種交流	P23		
	「IT・情報システム監査」の基礎と実践	P25	『マネジメント能力』診断セミナー（10社限定）（1泊2日）			
	1日でわかる『広報担当者の基礎と実践』	P26				
	不当クレーム・企業対象暴力への具体的対応	P29				
	IFRSs（国際財務報告基準）のポイントと経営に与える影響	P35	8月	新任取締役の義務と責任	P24	
	基礎から学ぶ『会計力・戦略思考力』錬成講座	P36		これからの監査役役割と実務手順	P25	
1からわかるビジネス数字力アップセミナー	P36		会社役員・幹部に必須の法律知識とコンプライアンス	P24		
原価計算・原価管理入門	P36		内部監査の理論と実践<2日コース>	P25		
購買・外注担当者に求められる成果と役割	P37		防災・復旧体制の充実とBCPへの展開	P26		
1日でわかるマーケティングの基本	P39		商業登記を通じて学ぶ『会社法の実務』基礎と実践	P29		
6月	設備・事業投資の採算計算と最適投資計画	P23		適正人件費と最適人員の決め方	P30	
	子会社・関連会社の経営・人事・業績管理	P24		決算書を読む！分析する！経営改善に活かす！	P36	
	全社的リスクマネジメント（ERM）体制の構築と運用	P25		今こそ進める、実践！『購買コストダウン』	P37	
	即戦力の「プレゼンテーション・ノウハウ」 徹底習得セミナー	P21				
	部長・課長の指導力・行動力パワーアップセミナー	P22		9月	実践！「中期3カ年経営計画」の作り方	P23
	「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	P34			子会社・関連会社をめぐる法規制と税務<国内編>	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』	P35			不正会計の防止と内部監査の役割	P25
	基礎からわかる 「物流・ロジスティクス担当者の役割と実務」	P37			リスクマネジメントの基本と実践	P25
	『債権管理・回収』の基本と実践	P39			退職金・企業年金改革の実務	P30
					決算書がスラスラわかる『財務3表一体理解法』	P35
				会社の実態が面白いほどよくわかる『実践！経営分析』	P36	
				「精度を上げる実地棚卸と最適在庫管理」セミナー	P37	
				売上を伸ばす！『マーケティング』の 基本と実践セミナー	P39	
				取引先の信用調査と 与信限度の決め方・管理のしかた	P39	

経営幹部・内部監査

10月	戦略思考力を鍛えて戦略立案に活かす	P23	1月	戦略・実行重視の年度経営計画策定	P23	
	計算事例で学ぶ『企業価値評価』の実務	P24		子会社・関連会社の経営・人事・業績管理	P24	
	コンプライアンスに必須の法律常識	P24		転勤・出向・昇進昇格・降格等 人事権の行使をめぐる法的現状と今後の実務対応	P32	
	よくわかる『会社法』の基礎と重要ポイント	P29		決算書がスラスラわかる『財務3表一体理解法』	P35	
	労働時間管理をめぐる法的諸問題と現実的対応	P31		危ない会社の見分け方	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	P36		見積原価から攻める購買コストダウンの実践手法	P37	
	戦略的経営に活かす『管理会計』	P36		営業の徹底見直しと生産性向上=7つの具体策	P39	
	『原価』のしくみと活用法	P36		管理者の役割と行動の原点	P22	
	今、求められる工場長・製造幹部10の役割と実務	P37		1日でわかる『ロジカルシンキング』	P22	
	『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	P38				
社長・幹部のための「営業変革・勝ち残りセミナー」	P39					
【土曜講座】 「管理者の役割と行動力強化」実践講座(2日間・30名限定)	P22					
11月	社長補佐・経営企画幹部の役割と実行手順	P23	2月	組織再編をめぐる会計実務	P24	
	実践! 全社のコストダウンはこう進める	P23		内部監査の理論と実践<2日コース>	P25	
	グループ内再編の諸手法と税務	P24		コンプライアンス経営の基本と実践	P25	
	基礎から学ぶ「内部統制」再点検セミナー(仮題)	P25		基礎からわかる『IR(投資家向け広報)』	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	P29	
	「IT・情報システム監査」の基礎と実践	P25		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	P30	
	不測の事態に備える「事業継続マネジメント(BCM)」	P26		退職・解雇・雇止め等労働契約解消をめぐる法律実務	P31	
	反社会的勢力の排除・関係遮断への組織的实践	P29		10の会計指標と経営への活かし方	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	P34		利益に直結!『最適在庫管理』はこう進める	P37	
	IFRSs(国際財務報告基準)のポイントと経営に与える影響	P35		管理者のための「モチベーション・リーダーシップ」 徹底講座(25名限定)	P22	
簿記を知らない人にもわかる『決算書のしくみと読み方』	P35	【土曜講座】 「ファシリテーションの基本と実践」(2日間・25名限定)	P22			
まだできる購入価格引下げと購買折衝はこう進める	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	P39					
異業種交流 「マネジメント能力」診断セミナー(10社限定)(1泊2日)	P23					
12月	2011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	P23		子会社・関連会社をめぐる法規制と税務<国内編>	P24	
	部門別業績管理の進め方と予算管理の実務	P23		期末前後における監査役の役割と実務	P25	
	有効な内部監査調査・報告書の作り方	P25		不正会計の防止と内部監査の役割	P25	
	全社的リスクマネジメント(ERM)体制の構築と運用	P25		労働基準監督署の是正勧告・指導と企業の対応	P31	
	最新「管理・監督者のための労働法講座」	P22		はじめての決算書『見る・読む・使う』300%活用術	P36	
	『人事戦略』構築・見直しの視点と具体策	P30		『下請法』の基本と実務上の留意点	P37	
	作成・分析がすぐにできる! ゼロからのキャッシュ・フロー入門	P34		中堅・中小企業のための「緊急時の与信管理と 債権回収」実践セミナー	P39	
	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				
	1からわかるビジネス数字力アップセミナー	P36				
経理規程・マニュアルの作り方と見直しのポイント	P36					
実践! 一流工場への 『5S・目で見る管理』はこう進める	P37					
「取引先の与信管理」徹底講座	P39					

部門別セミナー早見表（東京開催）

平成22年4月～平成23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	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		
	『派遣法』再点検セミナー P31		「報・連・相（報告・連絡・相談）」の徹底とスキルアップ P21		
	決算書がスラスラわかる『財務3表一体理解法』 P35 「提案営業」の基本と実践 P39		部下を伸ばす「コーチング」のすすめ方 P22 【土曜講座】 P22 「管理者の役割と行動力強化」実践講座（2日間・30名限定） P23 戦略思考力を鍛えて戦略立案に活かす P24 コンプライアンスに必須の法律常識 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 P39 社長・幹部のための「営業変革・勝ち残りセミナー」 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 P20	11月	若手社員早期戦力化＝実践セミナー P20		
	「報・連・相（報告・連絡・相談）」の徹底とスキルアップ 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		
	『強い職場』をつくる！ P21		異業種交流「マネジメント能力」診断セミナー（10社限定）（1泊2日） P23		
	係長・主任に期待される役割と実践ノウハウ P22		実践！全社のコストダウンはこう進める P23		
	新任管理者の基礎力養成研修 P22		『派遣法』再点検セミナー P31		
6月	メンタルヘルス・ケア対策の基本と実践 P32	12月	一メンタルヘルス・ケア対策シリーズ P32		
	営業のプロに学ぶ「営業力パワーアップ」セミナー P38		社員の『職場復帰』の円滑なすすめ方 P35		
	1日でわかるマーケティングの基本 P39		簿記を知らない人にもわかる「決算書のしくみと読み方」 P39		
	ここが違う！気がきく社員の仕事術 P20 即戦力の「プレゼンテーション・ノウハウ」 P21 徹底習得セミナー P21		1月	営業担当者の「すごい交渉力が身につく」セミナー P39	
				最新「管理・監督者のための労働法講座」 P22	
				部門別業績管理の進め方と予算管理の実務 P23	
	7月		女性リーダー実力アップセミナー P21	2月	社員の健康管理・安全配慮義務の実践と法的留意点 P32
			「デジタル・プレゼンテーション」実践セミナー（限定25名） P21		作成・分析がすぐにできる！ゼロからのキャッシュ・フロー入門 P34
			【土曜講座】 P22		決算書を読みこなして経営分析ができる、 P36 経営改善にも役立つ講座
			「管理者の役割と行動力強化」実践講座（2日間・30名限定） P23		「取引先の与信管理」徹底講座 P39
異業種交流「マネジメント能力」診断セミナー（10社限定）（1泊2日） P24		若手・中堅社員のための「1日を2倍に使う時間管理と仕事術」 P21			
8月	新任取締役・執行役員戦略的役割 P24	3月	女性リーダー実力アップセミナー P21		
	新任取締役の義務と責任 P25		【土曜講座】中堅社員の「行動力強化」実践講座（2日間・限定30名） P21		
	新任役員に必須の財務・会計知識 P27		管理者の役割と行動の原点 P22		
	総務部門の機能と部長の役割 P36		1日でわかる『ロジカルシンキング』 P22		
9月	決算書を読みこなして経営分析ができる、 P36 経営改善にも役立つ講座	長期講座	決算書がスラスラわかる『財務3表一体理解法』 P35		
	営業マンに必須の「営業スキル」強化セミナー P39		危ない会社の見分け方 P36		
	トップ・部下が期待する営業マネージャー＝7つの役割 P39		営業の徹底見直しと生産性向上＝7つの具体策 P39		
	「事務改善」「コミュニケーション改善」の具体策 P20		「事務改善」「コミュニケーション改善」の具体策 P20		
	中堅社員あなたがやらずに誰がやる！ P21		中堅社員あなたがやらずに誰がやる！ P21		
10月	新任取締役の義務と責任 P24	4月	管理者のための「モチベーション・リーダーシップ」 P22 徹底講座（25名限定）		
	会社役員・幹部に必須の法律知識とコンプライアンス P24		【土曜講座】「ファシリテーションの基本と実践」（2日間・25名限定） P22		
	決算書を読む！分析する！経営改善に活かす！ P36		新人・若手を育てる「職場のOJT」はこう進める！ P33		
11月	「提案型営業」の極意 P39	5月	「営業の基本」の基本 P38		
	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つのスキル強化による仕事力レベルアップ P21		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 P36		
	中堅・若手社員のための「モチベーション・アップ」徹底講座（25名限定） P22		はじめての決算書『見る・読む・使う』300%活用術 P38		
	部下を持つ人の「リーダーシップ」と「指導力」強化セミナー P26		甘えるな営業マン！実績に直結する「20の基本行動」 P39		
12月	演習で学ぶ 社内文書・社外文書・eメールの書き方 P31	6月	中堅・中小企業のための「緊急時の与信管理と債権回収」実践セミナー P34		
	非正社員雇用をめぐる法律と上手な活用法 P31		（8月～12月（10月を除く））		
	決算書がスラスラわかる『財務3表一体理解法』 P35				
	会社の実態が面白いほどよくわかる『実践！経営分析』 P36				
	売上を伸ばす！『マーケティング』の基本と実践セミナー P39				
1月	取引先の信用調査と与信限度の決め方・管理のしかた P39	7月			

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
5 月	新任総務担当者の基礎実務	P27
	講義・演習・ゲームで体得！ 『はじめての簿記・経理』超入門	P33
	新任営業担当者の基礎力養成セミナー	P38
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	P20
	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	P33
7 月	営業のプロに学ぶ「営業力パワーアップ」セミナー	P38
8 月		
9 月	『簿記・経理事務と決算書』入門	P33
	経理担当者に求められる役割と基礎実務	P33
10 月		
11 月	新任総務担当者の基礎実務	P27
	『簿記・経理事務と決算書』入門	P33
12 月	若手社員早期戦力化＝実践セミナー	P20
1 月	経理担当者に求められる役割と基礎実務	P33
2 月	1日でわかる『ロジカルシンキング』	P22
	『簿記・経理事務と決算書』入門	P33
3 月		

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
5 月	ビジネスマナー実践セミナー（基本編）	P26
	新任秘書基礎力養成セミナー	P27
6 月		
	ビジネスマナー実践セミナー（基本編）	P26
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
8 月		
9 月		
10 月	ビジネスマナー実践セミナー（フォローアップ編）	P26
11 月	ビジネスマナー実践セミナー（フォローアップ編）	P26
12 月		
1 月		
2 月	ビジネスマナーの見直しとレベルアップセミナー	P26
	ケーススタディで学ぶ秘書業務レベルアップセミナー	P27
3 月		

(この他にも多数開催致します。詳しくはHP (<http://www.mizuhosemi.com>)、各月のパンフレットをご覧ください。また、やむをえず予定を変更させていただく場合があります。)

部門別セミナー早見表（東京開催）

平成22年4月～平成22年9月

総務部門

4月	新任総務担当者の基礎実務	P27	7月	総務部門の機能と部課長の役割	P27
	基礎から学ぶ『社会保険実務』入門	P27		基本からよくわかる社会保険の知識と実務	P27
	基本から身につける「契約」の知識	P28		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	P29
	株主総会・取締役会の正しい運営の実務	P29		組織を守る、実践！『企業危機管理』セミナー	P25
	これからの役員制度と業績評価・役員報酬	P24		1日でわかる、実践！『ブランドマネジメント』	P26
	リスクマネジメントの基本と実践	P25		知的財産権の基礎知識	P26
	『派遣法』再点検セミナー	P31		労働法の基礎知識	P30
				問題社員の懲戒・賃下げ・降格・配転・解雇の法律実務	P31
5月	給与計算のすすめ方と実務の基本	P28	8月	『公的年金』の基礎知識と実務ポイント	P28
	不当クレーム・企業対象暴力への具体的対応	P29		労災保険・雇用保険の知識と実務	P28
	1日でわかる『広報担当者の基礎と実践』	P26		基本から身につける「契約」の知識	P28
	適格退職年金の移行先選択と移行手順	P30		商業登記を通じて学ぶ『会社法の実務』基礎と実践	P29
	雇用管理7大トラブルと企業対応	P32		会社役員・幹部に必須の法律知識とコンプライアンス	P24
6月	メンタルヘルス・ケア対策の基本と実践	P32		防災・復旧体制の充実とBCPへの展開	P26
	労働基準法集中講座《全4回》（5～6月）	P31			
				注意したい社会保険の実務Q & A	P27
				給与計算のすすめ方と実務の基本	P28
6月	基礎から学ぶ『社会保険実務』入門	P27	9月	『株式実務』の基礎知識	P29
	総務・経理・営業部門の日常業務に必要な法律知識	P28		リスクマネジメントの基本と実践	P25
	全社的リスクマネジメント（ERM）体制の構築と運用	P25		退職金・企業年金改革の実務	P30
	セクハラ・パワハラ紛争回避・解決の実務	P32		採用から退職までの法律と実務	P30
	社員の精神疾患をめぐる法律と実務対応	P32		非正社員雇用をめぐる法律と上手な活用法	P31
	基礎から学ぶ『固定資産の会計と税務』実践講座	P34		基礎から学ぶ『固定資産の会計と税務』実践講座	P34
	『債権管理・回収』の基本と実践	P39		取引先の信用調査と与信限度の決め方・管理のしかた	P39
				子会社・関連会社をめぐる法規制と税務<国内編>	P24

総務部門

10月	新任総務担当者の基礎実務	P27	1月	『定年後の継続雇用制度』の 点検・見直しと60歳以降の給与の決め方	P28
	社会保険実務のポイント	P27		従業員の子育て支援をめぐる労務知識と実務	P28
	はじめての『年末調整』実務入門	P28		事例でわかりやすく学ぶ「労働基準法」	P31
	事例で学ぶ「取引基本契約書」の作り方と契約交渉	P28		ロー・パフォーマー対応の法律と実務	P31
	事例で学ぶ「業務委託契約書」の作り方と契約交渉	P29		転勤・出向・昇進昇格・降格等 人事権の行使をめぐる法的現状と今後の実務対応	P32
	よくわかる『会社法』の基礎と重要ポイント	P29			
	コンプライアンスに必須の法律常識	P24			
	労働時間管理をめぐる法的諸問題と現実的対応	P31			
事例別 人事部門のリスクマネジメント	P32				
11月	給与計算と年末調整の実務	P28	2月	基礎からわかる『IR（投資家向け広報）』	P26
	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	P28		基礎から学ぶ『社会保険実務』入門	P27
	総務・経理・営業部門の日常業務に必要な法律知識	P28		定時株主総会対策セミナー	P29
	反社会的勢力の排除・関係遮断への組織的実践	P29		コンプライアンス経営の基本と実践	P25
	実践！全社のコストダウンはこう進める	P23		人事・労務・福利厚生 of 税務	P30
	不測の事態に備える 「事業継続マネジメント（BCM）」	P26		『労働組合法』の基礎講座	P31
	『就業規則』の戦略活用と不利益変更問題の解決	P31		『就業規則』点検・整備のポイント	P31
	『派遣法』再点検セミナー	P31		退職・解雇・雇止め等労働契約解消をめぐる法律実務	P31
	メンタルヘルス・ケア対策シリーズー 社員の『職場復帰』の円滑なすすめ方	P32			
12月	基本から身につける「契約」の知識	P28	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	P27
	総務担当者のための企業法務入門	P29		株主総会招集通知作成の留意点	P29
	最新「管理・監督者のための労働法講座」	P22		取締役会・株主総会の議事録作成・登記の実務	P29
	全社的リスクマネジメント（ERM）体制の構築と運用	P25		基礎から学ぶM&Aの戦略と法務	P24
	社員の健康管理・安全配慮義務の実践と法的留意点	P32		6時間でわかる労働基準法	P31
	基礎から学ぶ『固定資産の会計と税務』実践講座	P34		労働基準監督署の是正勧告・指導と企業の対応	P31
	「取引先の与信管理」徹底講座	P39		基礎から学ぶ『固定資産の会計と税務』実践講座	P34
				中堅・中小企業のための 「緊急時の与信管理と債権回収」実践セミナー	P39
		子会社・関連会社をめぐる法規制と税務<国内編>	P24		
		労働基準法集中講座《全4回》（5月～6月）	P31		

長期講座

部門別セミナー早見表（東京開催）

平成22年4月～平成23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	P30	10月	労働時間管理をめぐる法的諸問題と現実的対応	P31		
	『派遣法』再点検セミナー	P31		事例別 人事部門のリスクマネジメント	P32		
	これからの役員制度と業績評価・役員報酬	P24		社会保険実務のポイント	P27		
	基礎から学ぶ『社会保険実務』入門	P27		はじめての『年末調整』実務入門	P28		
5月	人事担当者の基礎知識	P30	11月	人事担当者の基礎知識	P30		
	適格退職年金の移行先選択と移行手順	P30		時代に合った採用戦略と面接のすすめ方	P30		
	雇用管理7大トラブルと企業対応	P32		『就業規則』の戦略活用と不利益変更問題の解決	P31		
	メンタルヘルス・ケア対策の基本と実践	P32		『派遣法』再点検セミナー	P31		
	労働基準法集中講座《全4回》（5～6月）	P31		ーメンタルヘルス・ケア対策シリーズー	P32		
	社長補佐・経営企画幹部の役割と実行手順	P23		社員の『職場復帰』の円滑なすすめ方	P40		
6月	給与計算のすすめ方と実務の基本	P28	12月	海外勤務者をめぐる税務	P40		
	時代に合った採用戦略と面接のすすめ方	P30		給与計算と年末調整の実務	P28		
	セクハラ・パワハラ紛争回避・解決の実務	P32		公的年金・雇用保険を活用した	P28		
	社員の精神疾患をめぐる法律と実務対応	P32		「定年後継続雇用の賃金シミュレーション」実践講座	P28		
	『人材育成担当者』養成セミナー《2010》	P32		異業種交流	P23		
	子会社・関連会社の経営・人事・業績管理	P24		『マネジメント能力』診断セミナー（10社限定）（1泊2日）	P23		
	基礎から学ぶ『社会保険実務』入門	P27		社長補佐・経営企画幹部の役割と実行手順	P23		
	退職給付会計の基礎実務	P35		資産除去債務会計の実務対応	P35		
	資産除去債務会計の実務対応	P35		1月	『人事戦略』構築・見直しの視点と具体策	P30	
	過年度決算訂正の会計実務	P35			社員の健康管理・安全配慮義務の実践と法的留意点	P32	
7月	『人事評価制度』再設計セミナー	P30	1月		最新「管理・監督者のための労働法講座」	P22	
	労働法の基礎知識	P30			部門別業績管理の進め方と予算管理の実務	P23	
	問題社員の懲戒・賃下げ・降格・配転・解雇の法律実務	P31			事例でわかりやすく学ぶ「労働基準法」	P31	
	異業種交流	P23			ロー・パフォーマンス対応の法律と実務	P31	
8月	『マネジメント能力』診断セミナー（10社限定）（1泊2日）	P27	2月		転勤・出向・昇進昇格・降格等	P32	
	基本からよくわかる社会保険の知識と実務	P27			人事権の行使をめぐる法的現状と今後の実務対応	P32	
	適正人件費と最適人員の決め方	P30			3月	「人材開発」最前線とその手法	P33
	『公的年金』の基礎知識と実務ポイント	P28				『定年後の継続雇用制度』の	P28
労災保険・雇用保険の知識と実務	P28	点検・見直しと60歳以降の給与の決め方	P28				
9月	退職金・企業年金改革の実務	P30	3月	従業員の子育て支援をめぐる労務知識と実務		P28	
	採用から退職までの法律と実務	P30		戦略・実行重視の年度経営計画策定	P23		
	非正社員雇用をめぐる法律と上手な活用法	P31		子会社・関連会社の経営・人事・業績管理	P24		
	注意したい社会保険の実務Q & A	P27		最適要員で最大効果を上げる	P30		
長期講座	給与計算のすすめ方と実務の基本	P28	長期講座	『適正人員／適正人件費マネジメント』の実践法	P30		
				人事・労務・福利厚生税務	P30		
				『労働組合法』の基礎講座	P31		
			『就業規則』点検・整備のポイント	P31			
			退職・解雇・雇止め等労働契約解消をめぐる法律実務	P31			
			コンプライアンス経営の基本と実践	P25			
			基礎から学ぶ『社会保険実務』入門	P27			
			退職給付会計の基礎実務	P35			
			6時間でわかる労働基準法	P31			
			労働基準監督署の是正勧告・指導と企業の対応	P31			
			誤りがち・見落としがちな	P27			
			社会保険手続実務のチェックポイント	P27			
			収益認識をめぐる新しい考え方と実務対応	P35			
			過年度決算訂正の会計実務	P35			
			労働基準法集中講座《全4回》（5月～6月）	P31			

人 材 開 発 部 門

4 月	新任営業担当者の基礎力養成セミナー 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 P21
			部下を伸ばす「コーチング」のすすめ方 P22
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 P20	11 月	若手社員早期戦力化＝実践セミナー P20
	『強い職場』をつくる！ 係長・主任に期待される役割と実践ノウハウ P21		異業種交流 P23
6 月	営業のプロに学ぶ「営業力パワーアップ」セミナー P38	12 月	『マネジメント能力』診断セミナー（10社限定）（1泊2日） P30
	即戦力の「プレゼンテーション・ノウハウ」 徹底習得セミナー P21		新入社員研修のすすめ方 P32
7 月	【土曜講座】 中堅社員の「行動力強化」実践講座（2日間・限定30名） P21	1 月	若手・中堅社員のための 「1日を2倍に使う時間管理と仕事術」 P21
	時代に合った採用戦略と面接のすすめ方 P30		【土曜講座】 中堅社員の「行動力強化」実践講座（2日間・限定30名） P21
8 月	『人材育成担当者』養成セミナー<<2010>> P32	2 月	1日でわかる『ロジカルシンキング』 P22
	『デジタル・プレゼンテーション』 実践セミナー（限定25名） P21		「人材開発」最前線とその手法 P33
9 月	異業種交流 『マネジメント能力』診断セミナー（10社限定）（1泊2日） P23	3 月	これだけは知っておきたい！ 新入社員受け入れ側の労務管理知識 P33
	中堅社員あなたがやらずに誰がやる！ P21		中堅社員あなたがやらずに誰がやる！ P21
9 月	「研修技法」基本セミナー（30名限定） P32	3 月	【土曜講座】 「ファシリテーションの基本と実践」（2日間・25名限定） 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		新人・若手を育てる「職場のOJT」はこう進める！ P33
9 月	中堅・若手社員のための 「モチベーション・アップ」徹底講座（25名限定） P21	3 月	中堅社員あなたがやらずに誰がやる！ P21
	研修効果のとらえ方・測り方 P33		

（この他にも多数開催致します。詳しくはHP（<http://www.mizuhosemi.com>）、各月のパンフレットをご覧ください。また、やむをえず予定を変更させていただく場合があります。）

部門別セミナー早見表（東京開催）

平成22年4月～平成22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	P33	7月	経理事務担当者のレベルアップセミナー	P33
	決算書がスラスラわかる『財務3表一体理解法』	P35		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
	海外子会社をめぐる法規制と税務	P24		意思決定・業績管理に必須の『実践！管理会計』	P36
	基本から身につける「契約」の知識	P28		新任役員に必須の財務・会計知識	P25
5月	『簿記・経理事務と決算書』入門	P33	8月	『簿記・経理事務と決算書』入門	P33
	IFRSs（国際財務報告基準）のポイントと経営に与える影響	P35		経理担当者に求められる役割と基礎実務	P33
	基礎から学ぶ『会計力・戦略思考力』錬成講座	P36		税務調査で指摘されやすい重要項目を徹底検証	P34
	1からわかるビジネス数字力アップセミナー	P36		法人税の基本から申告書作成までの実務	P34
	原価計算・原価管理入門	P36		IFRSs（国際財務報告基準）の内容とITシステム対応	P35
	基礎からわかる『貿易実務』	P40		決算書を読む！分析する！経営改善に活かす！	P36
	社長補佐・経営企画幹部の役割と実行手順	P23		英文売買契約書の基礎知識	P40
	M&A・事業再編の基礎知識	P24		内部監査の理論と実践<2日コース>	P25
	基礎から学ぶ「内部統制」再点検セミナー（仮題）	P25		基本から身につける「契約」の知識	P28
	これだけは知っておきたい「内部監査」の基礎と実践	P25			
給与計算のすすめ方と実務の基本	P28				
6月	実務で役立つ税務基礎知識	P34	9月	消費税実務の基本と誤りやすい事例を徹底検証	P34
	基礎から学ぶ『固定資産の会計と税務』実践講座	P34		基礎から学ぶ『固定資産の会計と税務』実践講座	P34
	申告書（別表）から学ぶ法人税実務	P34		『キャッシュ・フロー計算書』の作り方	P34
	「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	P34		基礎から学ぶ『税効果会計の実務』	P34
	基礎から学ぶ『税効果会計の実務』	P34		連結決算の実務入門	P35
	退職給付会計の基礎実務	P35		決算書がスラスラわかる『財務3表一体理解法』	P35
	資産除去債務会計の実務対応	P35		会社の実態が面白いほどよくわかる 『実践！経営分析』	P36
	新セグメント会計基準の内容と実務上の留意点	P35		取引先の信用調査と与信限度の 決め方・管理のしかた	P39
	過年度決算訂正の会計実務	P35		実践！「中期3ヵ年経営計画」の作り方	P23
	IFRSs（国際財務報告基準）の内容と企業の対応	P35		子会社・関連会社をめぐる法規制と税務<国内編>	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』	P35		不正会計の防止と内部監査の役割	P25
	『債権管理・回収』の基本と実践	P39		給与計算のすすめ方と実務の基本	P28
	設備・事業投資の採算計算と最適投資計画	P23			
	子会社・関連会社の経営・人事・業績管理	P24			
	総務・経理・営業部門の日常業務に必要な法律知識	P28			

経 理 ・ 税 務 部 門

10月	『簿記・経理事務と決算書』入門	P33	1月	『簿記・経理事務と決算書』入門	P33	
	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	P36		経理事務担当者のレベルアップセミナー	P33	
	戦略的経営に活かす『管理会計』	P36		決算書がスラスラわかる『財務3表一体理解法』	P35	
	『原価』のしくみと活用法	P36		危ない会社の見分け方	P36	
	基礎からわかる『貿易実務』	P40		戦略・実行重視の年度経営計画策定	P23	
	計算事例で学ぶ『企業価値評価』の実務	P24		子会社・関連会社の経営・人事・業績管理	P24	
	はじめての『年末調整』実務入門	P28				
11月	SE・IT部門担当者に必須の会計・決算の基礎知識	P33	2月	組織再編をめぐる会計実務	P24	
	実務で役立つ税務基礎知識	P34		消費税実務の基本と誤りやすい事例を徹底検証	P34	
	「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	P34		法人税の基本から申告書作成までの実務	P34	
	資産除去債務会計の実務対応	P35		『キャッシュ・フロー計算書』の作り方	P34	
	連結決算の実務入門	P35		基礎から学ぶ『税効果会計の実務』	P34	
	IFRSs（国際財務報告基準）のポイントと経営に与える影響	P35		退職給付会計の基礎実務	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』	P35		10の会計指標と経営への活かし方	P36	
	海外勤務者をめぐる税務	P40		内部監査の理論と実践<2日コース>	P25	
	社長補佐・経営企画幹部の役割と実行手順	P23		基礎からわかる『IR（投資家向け広報）』	P26	
	グループ内再編の諸手法と税務	P24		人事・労務・福利厚生税務	P30	
12月	基礎から学ぶ「内部統制」再点検セミナー（仮題）	P25	3月	基礎から学ぶ『固定資産の会計と税務』実践講座	P34	
	これだけは知っておきたい「内部監査」の基礎と実践	P25		基礎から学ぶ『法人税申告書の作り方』	P34	
	給与計算と年末調整の実務	P28		税効果会計における 繰延税金資産の回収可能性の判断実務	P34	
	総務・経理・営業部門の日常業務に必要な法律知識	P28		収益認識をめぐる新しい考え方と実務対応	P35	
	経理担当者に求められる役割と基礎実務	P33		過年度決算訂正の会計実務	P35	
	基礎から学ぶ『固定資産の会計と税務』実践講座	P34		連結決算の実務入門	P35	
	基礎から学ぶ『法人税申告書の作り方』	P34		長期講座	IFRSs（国際財務報告基準）の内容と企業の対応	P35
	作成・分析がすぐにできる！ ゼロからのキャッシュ・フロー入門	P34			今年度決算チェックポイントと最新会計基準の動向	P35
	減損会計の基礎実務	P35			はじめての決算書『見る・読む・使う』300%活用術	P36
	IFRSs（国際財務報告基準）の内容とITシステム対応	P35			中堅・中小企業のための 「緊急時の与信管理と債権回収」実践セミナー	P39
	今年度決算チェックポイントと最新会計基準の動向	P35			子会社・関連会社をめぐる法規制と税務<国内編>	P24
	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			期末前後における監査役役割と実務	P25
1からわかるビジネス数字力アップセミナー	P36	不正会計の防止と内部監査の役割	P25			
経理規程・マニュアルの作り方と見直しのポイント	P36					
「取引先の与信管理」徹底講座	P39	経理リーダー養成講座<<全4講>> (8月～12月(10月を除く))	P34			
2011年度の経済と経営を読む	P23	企業経理スペシャリスト養成講座<<全13講>> (8月～3月(10月を除く))	P35			
設備・事業投資の採算計算と最適投資計画	P23					
部門別業績管理の進め方と予算管理の実務	P23					
有効な内部監査調査・報告書の作り方	P25					
基本から身につける「契約」の知識	P28					

部門別セミナー早見表（東京開催）

平成22年4月～平成23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	P28	事例で学ぶ「取引基本契約書」の作り方と契約交渉	P28
			事例で学ぶ「業務委託契約書」の作り方と契約交渉	P29
			戦略的経営に活かす『管理会計』	P36
			『原価』のしくみと活用法	P36
5月	1からわかるビジネス数字力アップセミナー	P36	今、求められる工場長・製造幹部10の役割と実務	P37
	原価計算・原価管理入門	P36	実践！全社のコストダウンはこう進める	P23
	購買・外注担当者に求められる成果と役割	P37	まだできる購入価格引下げと購買折衝はこう進める	P37
6月	1日でわかる『生産管理の基礎の基礎』	P37		
	基礎からわかる 「物流・ロジスティクス担当者の役割と実務」	P37	基本から身につける「契約」の知識	P28
			1からわかるビジネス数字力アップセミナー	P36
7月	意思決定・業績管理に必須の『実践！管理会計』	P36	実践！一流工場への 『5S・目で見える管理』はこう進める	P37
			見積原価から攻める購買コストダウンの実践手法	P37
8月	基本から身につける「契約」の知識	P28		
	今こそ進める、実践！『購買コストダウン』	P37	利益に直結！『最適在庫管理』はこう進める	P37
9月	「精度を上げる実地棚卸と最適在庫管理」セミナー	P37		
			『下請法』の基本と実務上の留意点	P37

営業部門

4月	新任営業担当者の基礎力養成セミナー	P38	10月	社長・幹部のための「営業変革・勝ち残りセミナー」	P39
	「提案営業」の基本と実践	P39		若手社員のための	P21
	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		「論理思考力と問題解決力」を磨くセミナー	
	決算書がスラスラわかる『財務3表一体理解法』	P35		部下を伸ばす「コーチング」のすすめ方	P22
5月	営業のプロに学ぶ「営業力パワーアップ」セミナー	P38	11月	【土曜講座】	P22
	1日でわかるマーケティングの基本	P39		「管理者の役割と行動力強化」実践講座（2日間・30名限定）	
	若手社員のための	P20		『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	P38
	「ビジネスの基本＝必須の5大スキル」習得セミナー	P21		営業事務担当リーダーに求められる5つの役割	P38
	「強い職場」をつくる！	P21		営業担当者の「すごい交渉力が身につく」セミナー	P39
係長・主任に期待される役割と実践ノウハウ	P22	業績を大幅アップ！	P39		
新任管理者の基礎力養成研修	P22	「強い営業体制」のつくり方と実践ノウハウ			
1日でわかる『広報担当者の基礎と実践』	P26	若手社員早期戦力化＝実践セミナー	P20		
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	P22		
1日でわかる『生産管理の基礎の基礎』	P37	指導力・行動力を磨く」セミナー			
6月	営業担当者の「すごい交渉力が身につく」セミナー	P39	12月	総務・経理・営業部門の日常業務に必要な法律知識	P28
	『債権管理・回収』の基本と実践	P39		簿記を知らない人にもわかる『決算書のしくみと読み方』	P35
	即戦力の「プレゼンテーション・ノウハウ」	P21		まだできる購入価格引下げと購買折衝はこう進める	P37
	【土曜講座】	P21		「取引先の与信管理」徹底講座	P39
	中堅社員の「行動力強化」実践講座（2日間・限定30名）	P22		作成・分析がすぐにできる！	P34
部長・課長の指導力・行動力パワーアップセミナー	P22	ゼロからのキャッシュ・フロー入門			
総務・経理・営業部門の日常業務に必要な法律知識	P28	決算書を読みこなして経営分析ができる、	P36		
簿記を知らない人にもわかる	P35	経営改善にも役立つ講座			
『決算書のしくみと読み方』		1月	営業の徹底見直しと生産性向上＝7つの具体策	P39	
基礎からわかる	P37		若手・中堅社員のための	P21	
「物流・ロジスティクス担当者の役割と実務」			「1日を2倍に使う時間管理と仕事術」		
【土曜講座】	P21		【土曜講座】	P21	
営業マンに必須の「営業スキル」強化セミナー	P39		中堅社員の「行動力強化」実践講座（2日間・限定30名）	P22	
トップ・部下が期待する営業マネージャー	P39	管理者の役割と行動の原点	P22		
＝7つの役割		決算書がスラスラわかる『財務3表一体理解法』	P35		
『デジタル・プレゼンテーション』	P21	危ない会社の見分け方	P36		
実践セミナー（限定25名）	P22	見積原価から攻める購買コストダウンの実践手法	P37		
【土曜講座】	P22	2月	「営業の基本」の基本	P38	
「管理者の役割と行動力強化」実践講座（2日間・30名限定）	P26		中堅社員あなたがやらずに誰がやる！	P21	
1日でわかる、実践！『ブランドマネジメント』	P26		管理者のための「モチベーション・リーダーシップ」	P22	
決算書を読みこなして経営分析ができる、	P36		徹底講座（25名限定）		
経営改善にも役立つ講座			【土曜講座】	P22	
7月	『提案型営業』の極意	P39	3月	「ファシリテーションの基本と実践」（2日間・25名限定）	P22
	中堅社員あなたがやらずに誰がやる！	P21		利益に直結！『最適在庫管理』はこう進める	P37
	決算書を読む！分析する！経営改善に活かす！	P36		甘えるな営業マン！実績に直結する「20の基本行動」	P38
	今こそ進める、実践！『購買コストダウン』	P37		中堅・中小企業のための	P39
	営業事務担当者に必須！	P38		「緊急時の与信管理と債権回収」実践セミナー	
「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		中堅社員あなたがやらずに誰がやる！	P21		
売上を伸ばす！『マーケティング』の基本と実践セミナー	P39	管理者に求められる	P22		
取引先の信用調査と与信限度の決め方・管理のしかた	P39	「問題解決力」・「部下指導力」強化セミナー			
中堅・若手社員のための	P21	はじめての決算書『見る・読む・使う』300%活用術	P36		
「モチベーション・アップ」徹底講座（25名限定）	P22	『下請法』の基本と実務上の留意点	P37		
部下を持つ人の「リーダーシップ」と	P22	9月	「精度を上げる実地棚卸と最適在庫管理」セミナー	P37	
「指導力」強化セミナー					
決算書がスラスラわかる『財務3表一体理解法』	P35				
会社の実態が面白いほどよくわかる『実践！経営分析』	P36				
「精度を上げる実地棚卸と最適在庫管理」セミナー	P37				

部門別セミナー早見表（東京開催）

平成22年4月～平成23年3月

IT・情報システム

国際・貿易部門

4月	「情報セキュリティマネジメント」の最新動向と進め方 P38	4月	海外子会社をめぐる法規制と税務 P24
5月	「IT・情報システム監査」の基礎と実践 P25	5月	基礎からわかる『貿易実務』 P40
6月	IFRSs（国際財務報告基準）のポイントと経営に与える影響 P35	6月	
7月	IFRSs（国際財務報告基準）の内容と企業の対応 P35	7月	
8月	企業の情報管理に必須の法律と実務 P38	8月	英文売買契約書の基礎知識 P40
9月	知的財産権の基礎知識 P26	9月	
10月	IFRSs（国際財務報告基準）の内容とITシステム対応 P35	10月	基礎からわかる『貿易実務』 P40
11月	『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 P38	11月	海外勤務者をめぐる税務 P40
12月	「IT・情報システム監査」の基礎と実践 P25	12月	
1月	不測の事態に備える「事業継続マネジメント(BCM)」 P26	1月	
2月	SE・IT部門担当者に必須の会計・決算の基礎知識 P33	2月	
3月	IFRSs（国際財務報告基準）のポイントと経営に与える影響 P35	3月	
	IFRSs（国際財務報告基準）の内容とITシステム対応 P35		

部門別セミナー早見表（大阪開催）

平成22年4月～平成23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
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 「営業の基本知識と販売スキル・提案スキル」徹底習得セミナー	P20 P38
6月	簿記・経理の基礎実務	P33
7月		
8月		
9月		
10月		
11月	『簿記・経理事務と決算書』入門	P33
12月	若手社員早期戦力化＝実践セミナー	P20
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 「提案営業」の基本と実践	P22 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 「報・連・相（報告・連絡・相談）」の徹底とスキルアップ 『派遣法』再点検セミナー 決算書がスラスラわかる『財務3表一体理解法』 「営業の基本知識と販売スキル・提案スキル」徹底習得セミナー	P20 P21 P31 P35 P38
6月	「強い職場」をつくる！係長・主任に期待される役割と実践ノウハウ 即戦力の「プレゼンテーション・ノウハウ」徹底習得セミナー 『債権管理・回収』の基本と実践	P21 P21 P39
7月	部長・課長の指導力・行動力パワーアップセミナー 新任取締役・執行役員の戦略的役割 新任取締役の義務と責任 新任役員に必須の財務・会計知識 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 営業マンに必須の「営業スキル」強化セミナー	P22 P24 P24 P25 P36 P39
8月	中堅社員あなたがやらずに誰がやる！ 経理リーダー養成講座《全4講》 営業の徹底見直しと生産性向上＝7つの具体策	P21 P34 P39
9月	できる社員の「気配り・段取り・整理術」セミナー 部下を持つ人の「リーダーシップ」と「指導力」強化セミナー 非正社員雇用をめぐる法律と上手な活用法 危ない会社の見分け方	P20 P22 P31 P36
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 コンプライアンスに必須の法律常識	P21 P24
11月	「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 —メンタルヘルス・ケア対策シリーズ— 社員の『職場復帰』の円滑なすすめ方 営業担当者の「すごい交渉力が身につく」セミナー	P22 P32 P39
12月	若手社員早期戦力化＝実践セミナー 「取引先の与信管理」徹底講座	P20 P39
1月	「強い職場」をつくる！係長・主任に期待される役割と実践ノウハウ 部門別業績管理の進め方と予算管理の実務 社員の健康管理・安全配慮義務の実践と法的留意点	P21 P23 P32
2月	中堅社員あなたがやらずに誰がやる！ 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	P21 P22
3月	中堅・中小企業のための「緊急時の与信管理と債権回収」実践セミナー	P39

（この他にも多数開催致します。詳しくはHP（<http://www.mizuhosemi.com>）、各月のパンフレットをご覧ください。また、やむをえず予定を変更させていただく場合があります。）

部門別セミナー早見表（大阪開催）

平成22年4月～平成23年3月

経営幹部・内部監査

4月	株主総会・取締役会の正しい運営の実務	P29
	労働基準監督署の是正勧告・指導と企業の対応	P31
	社長補佐・経営企画幹部の役割と実行手順	P23
5月	基礎から学ぶ「内部統制」再点検セミナー（仮題）	P25
	これだけは知っておきたい「内部監査」の基礎と実践	P25
	不当クレーム・企業対象暴力への具体的対応	P29
	決算書がスラスラわかる『財務3表一体理解法』	P35
	購買・外注担当者に求められる成果と役割	P37
6月	子会社・関連会社の経営・人事・業績管理	P24
	基礎からわかる「物流・ロジスティクス担当者の役割と実務」	P37
	『債権管理・回収』の基本と実践	P39
	即戦力の「プレゼンテーション・ノウハウ」徹底習得セミナー	P21
7月	新任取締役・執行役員 of 戦略的役割	P24
	新任取締役の義務と責任	P24
	新任役員に必須の財務・会計知識	P25
	「内部統制のマネジメント」実践セミナー（仮題）	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
	部長・課長の指導力・行動力パワーアップセミナー	P22
8月	これからの監査役 of 役割と実務手順	P25
	総額人件費と要員管理の基礎知識	P30
	営業の徹底見直しと生産性向上＝7つの具体策	P39
9月	中期3カ年経営計画の策定実務	P23
	子会社・関連会社をめぐる法規制と税務<国内編>	P24
	危ない会社の見分け方	P36
10月	コンプライアンスに必須の法律常識	P24
	労働時間管理をめぐる法的諸問題と現実的対応	P31
	まだできる！『ムダとりによるコストダウン』	P37
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
	1からわかるビジネス数字力アップセミナー	P36
	まだできる購入価格引下げと購買折衝はこう進める	P37
12月	実践！平成23年度『経営計画（全社・部門別）』の立て方	P23
	事例で学ぶ労働法	P31
	実践！一流工場への『5S・目で見える管理』はこう進める	P37
	「取引先の与信管理」徹底講座	P39
1月	設備・事業投資の採算計算と最適投資計画	P23
	部門別業績管理の進め方と予算管理の実務	P23
	有効な内部監査調査書・報告書の作り方	P25
	見積原価から攻める購買コストダウンの実践手法	P37
2月	利益に直結！『最適在庫管理』はこう進める	P37
3月	不正会計の防止と内部監査の役割	P25
	『下請法』の基本と実務上の留意点	P37
	中堅・中小企業のための「緊急時の与信管理と債権回収」実践セミナー	P39

総務部門

4月	株主総会・取締役会の正しい運営の実務	P29
	労働基準監督署の是正勧告・指導と企業の対応	P31
5月	不当クレーム・企業対象暴力への具体的対応	P29
	『派遣法』再点検セミナー	P31
6月	基礎から学ぶ『社会保険実務』入門	P27
	ロー・パーフォーマー対応の法律と実務	P31
	『債権管理・回収』の基本と実践	P39
7月		
8月	総務担当者のための企業法務入門	P29
9月	1日でわかる給与計算の実務ポイント	P28
	子会社・関連会社をめぐる法規制と税務<国内編>	P24
	非正社員雇用をめぐる法律と上手な活用法	P31
10月	総務・経理・営業部門の日常業務に必要な法律知識	P28
	コンプライアンスに必須の法律常識	P24
	労働時間管理をめぐる法的諸問題と現実的対応	P31
11月	一日でマスターする年末調整の基礎実務	P28
	一メンタルヘルス・ケア対策シリーズ 社員の『職場復帰』の円滑なすすめ方	P32
12月	事例で学ぶ労働法	P31
	「取引先の与信管理」徹底講座	P39
1月	社員の健康管理・安全配慮義務の実践と法的留意点	P32
2月	『就業規則』点検・整備のポイント	P31
3月	ビジネスに必須の『契約』の基礎知識	P28
	雇用管理7大トラブルと企業対応	P32
	中堅・中小企業のための「緊急時の与信管理と債権回収」実践セミナー	P39

人事部門・人材開発部門

4月	労働基準監督署の是正勧告・指導と企業の対応	P31
5月	人事担当者の基礎知識	P30
	『派遣法』再点検セミナー	P31
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	P20
	社長補佐・経営企画幹部の役割と実行手順	P23
7月	「営業の基本知識と販売スキル・提案スキル」徹底習得セミナー	P38
	ロー・パフォーマンス対応の法律と実務	P31
	『人材育成担当者』養成セミナー<<2010>>	P32
	『強い職場』をつくる! 係長・主任に期待される役割と実践ノウハウ	P21
8月	即戦力の「プレゼンテーション・ノウハウ」徹底習得セミナー	P21
	子会社・関連会社の経営・人事・業績管理	P24
9月	基礎から学ぶ『社会保険実務』入門	P27
	『人事評価制度』再設計セミナー	P30
10月	総額人件費と要員管理の基礎知識	P30
	中堅社員あなたがやらずに誰がやる!	P21
11月	非正社員雇用をめぐる法律と上手な活用法	P31
	1日でわかる給与計算の実務ポイント	P28
12月	労働時間管理をめぐる法的諸問題と現実的対応	P31
	教育体系構築・見直しのすすめ方	P33
1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
	メンタルヘルス・ケア対策シリーズ 社員の『職場復帰』の円滑なすすめ方	P32
2月	1日でマスターする年末調整の基礎実務	P28
	事例で学ぶ労働法	P31
3月	若手社員早期戦力化=実践セミナー	P20
	実践! 平成23年度『経営計画(全社・部門別)』の立て方	P23
4月	資産除去債務会計の実務対応	P35
	社員の健康管理・安全配慮義務の実践と法的留意点	P32
5月	『強い職場』をつくる! 係長・主任に期待される役割と実践ノウハウ	P21
	部門別業績管理の進め方と予算管理の実務	P23
6月	『就業規則』点検・整備のポイント	P31
	中堅社員あなたがやらずに誰がやる!	P21
7月	雇用管理7大トラブルと企業対応	P32

経理・税務部門

4月	決算書がスラスラわかる『財務3表一体理解法』	P35
5月	社長補佐・経営企画幹部の役割と実行手順	P23
	基礎から学ぶ「内部統制」再点検セミナー(仮題)	P25
6月	これだけは知っておきたい「内部監査」の基礎と実践	P25
	簿記・経理の基礎実務	P33
7月	IFRSs(国際財務報告基準)の内容とITシステム対応	P35
	子会社・関連会社の経営・人事・業績管理	P24
8月	『債権管理・回収』の基本と実践	P39
	申告書(別表)から学ぶ法人税実務	P34
9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
	新任役員に必須の財務・会計知識	P25
10月	「内部統制のマネジメント」実践セミナー(仮題)	P25
	経理リーダー養成講座<<全4講>>	P34
11月	税務調査で指摘されやすい重要項目を徹底検証	P34
	危ない会社の見分け方	P36
12月	中期3ヵ年経営計画の策定実務	P23
	子会社・関連会社をめぐる法規制と税務<国内編>	P24
1月	1日でわかる給与計算の実務ポイント	P28
2月	総務・経理・営業部門の日常業務に必要な法律知識	P28
	『簿記・経理事務と決算書』入門	P33
3月	1からわかるビジネス数字力アップセミナー	P36
	これだけは知っておきたい「内部監査」の基礎と実践	P25
4月	一日でマスターする年末調整の基礎実務	P28
	資産除去債務会計の実務対応	P35
5月	実践! 平成23年度『経営計画(全社・部門別)』の立て方	P23
	「取引先の与信管理」徹底講座	P39
6月	経理事務担当者のレベルアップセミナー	P33
	設備・事業投資の採算計算と最適投資計画	P23
7月	部門別業績管理の進め方と予算管理の実務	P23
	有効な内部監査調査書・報告書の作り方	P25
8月	基礎から学ぶ『税効果会計の実務』	P34
9月	『法人税申告書』の作成実務	P34
	不正会計の防止と内部監査の役割	P25
10月	ビジネスに必須の『契約』の基礎知識	P28
	中堅・中小企業のための「緊急時の与信管理と債権回収」実践セミナー	P39

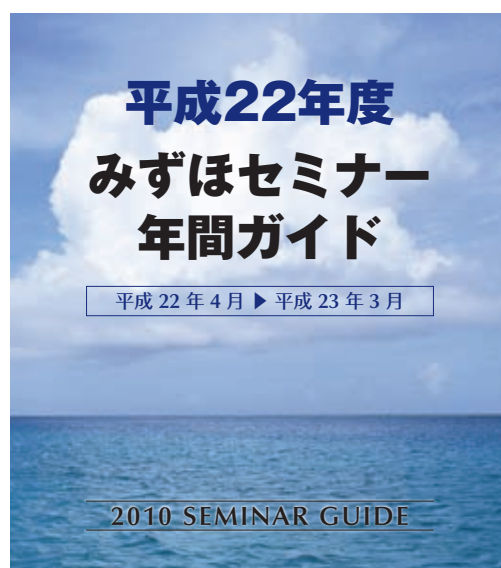
部門別セミナー早見表（大阪開催）

平成22年4月～平成23年3月

生産・購買・物流部門 IT・情報システム

営業部門

4月			4月 「提案営業」の基本と実践 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
5月	購買・外注担当者に求められる成果と役割 P37		「営業の基本知識と販売スキル・提案スキル」徹底習得セミナー P38
5月	1日でわかる『生産管理の基礎の基礎』 P37		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 P20 決算書がスラスラわかる『財務3表一体理解法』 P35
6月	IFRSs（国際財務報告基準）の内容とITシステム対応 P35		購買・外注担当者に求められる成果と役割 P37
6月	基礎からわかる「物流・ロジスティクス担当者の役割と実務」 P37		1日でわかる『生産管理の基礎の基礎』 P37
7月			『債権管理・回収』の基本と実践 P39 『強い職場』をつくる！ 係長・主任に期待される役割と実践ノウハウ P21
7月			6月 即戦力の「プレゼンテーション・ノウハウ」徹底習得セミナー P21
8月			基礎からわかる「物流・ロジスティクス担当者の役割と実務」 P37
8月			7月 営業マンに必須の「営業スキル」強化セミナー P39 部長・課長の指導力・行動力パワーアップセミナー P22
9月			9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
10月	まだできる！『ムダとりによるコストダウン』 P37		8月 中堅社員あなたがやらずに誰がやる！ P21 営業の徹底見直しと生産性向上=7つの具体策 P39
11月	1からわかるビジネス数字力アップセミナー P36		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 危ない会社の見分け方 P36
11月	まだできる購入価格引下げと購買折衝はこう進める P37		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 総務・経理・営業部門の日常業務に必要な法律知識 P28
12月	実践！一流工場への『5S・目で見える管理』はこう進める P37		11月 営業担当者の「すごい交渉力が身につく」セミナー P39 「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
12月	見積原価から攻める購買コストダウンの実践手法 P37		まだできる購入価格引下げと購買折衝はこう進める P37
1月			12月 若手社員早期戦力化=実践セミナー P20 「取引先の与信管理」徹底講座 P39
2月	利益に直結！『最適在庫管理』はこう進める P37		1月 『強い職場』をつくる！ 係長・主任に期待される役割と実践ノウハウ P21 見積原価から攻める購買コストダウンの実践手法 P37
3月	ビジネスに必須の『契約』の基礎知識 P28		2月 中堅社員あなたがやらずに誰がやる！ P21 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
3月	『下請法』の基本と実務上の留意点 P37		3月 利益に直結！『最適在庫管理』はこう進める P37 中堅・中小企業のための「緊急時の与信管理と債権回収」実践セミナー P39 『下請法』の基本と実務上の留意点 P37



古紙配合率100%再生紙を使用しています

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