# みずほセミナーのご案内

MIZUHO SEMINAR

# 2019年10月 開催分

みずほ総合研究所では、毎月、実務セミナーを開催しております。 実践的でわかりやすいみずほセミナーを、御社の社員教育の一環としてお役立 ていただければ幸いです。

なお、セミナー講義内容などの詳細及び緊急開催・追加開催や満席等の最新情 報につきましては、お手数ですがこちらをご確認くださいますようお願いいた します(https://www.mizuhosemi.com)。ホームページから参加申込もできます。

みずほセミナー

Q 検索 https://www.mizuhosemi.com

## 《8・9月緊急・追加開催セミナー》

**	_		/		
ジャンル	開催地	開催日時	セミナー No. /セミナータイトル/講師	主な内容	受講料 (税込み)
経営企画・ 企業戦略	東京	9/5(木) 13:30~17:00	No.10948 コーポレートガバナンスの最新動向と実務対応のポイント 森・濱田松本法律事務所 パートナー 弁護士 内田 修平氏	○コーポレートガバナンスをめぐる近時の議論 ○コーポレートガバナンス・コードの改訂 ○経済産業省の各種指針と実務対応 ○有価証券報告書の記載事項(開示府令の改正) ○会社法改正	ゴールド会員 24,840円 シルバー会員 27,000円 上記会員以外 30,240円
役員·経営 幹部	東京	9/2(月) 13:00~17:00	No.10945 次世代新規事業アプローチと業務高度化に向けたAIXRPA活用法 版会社とアルバーけーズ (機能能パアルバーけーズ (機能能定の) 条 充洋 氏 株式会社 Hoster-JP 代表取締役 社長 山中 正明 氏	○新事業開発におけるAI、RPAの可能性と課題 ○環境変化を踏まえた発想、既存事業からの展開、事業発起を生み出すポイント ○経営者が知っているべき「AI×RPA」の知識 ○「AI×RPA」を"使える"経営ツールとして業務適用する方法 ○「AI×RPA」が経営の為に機能するためには	ゴールド会員 27,000円 シルバー会員 28,080円 上記会員以外 31,320円
		8/9(金) 13:30~16:30	No.10844 『同一労働同一賃金』時代の給与・賞与・手当の具体的見直し方 <sup>㈱新経営サービス 常務取締役</sup> 人事戦略研究所 所長 山口 俊一氏	○人事担当者に聞いた取り組みの現状 ○先進企業事例とポイント解説 ○賃金制度見直しの方向性 ○自社の給与・賞与・手当の改定方針を考える ほか	ゴールド会員 23,760円 シルバー会員 25,920円 上記会員以外 29,160円
人事・労務	東京	8/20(火) 10:00~17:00	No.10823 人事部門の働き方改革『人事業務の効率化2019』 城オススあん 代表期齢後   株おフィス (大表別齢後   株おフィス (大表別齢後   株おフィス (大表別齢後   株おフィス (大表別齢後   大金 (大元) 大人のよう (大元) (大元) (大元) (大元) (大元) (大元) (大元) (大元)	○人事にこそ働き方改革が必要な理由 ○人事業務を俯瞰し、把握し、コントロールしよう ○人事に不可欠な業務遂行能力を高めよう ○効率化の打ち手はこれ	ゴールド会員 28,080円 シルバー会員 30,240円 上記会員以外 34,560円
管理		9/2(月) 13:00~17:00	No.10949 同一労働同一賃金 (不合理な待遇差解消) と企業の実務対応 <sup>石勢・山中総合法律事務所 ヴァイスパートナー 弁護士</sup> 橘 大樹 氏	<ul><li>○企業における制度点検・検討の手順</li><li>○最近の裁判例、厚労省指針の解説</li><li>○個々の待遇ごとに見る制度点検・検討のポイント</li><li>○2020.4.1施行の法改正 (パート・有期労働法)</li></ul>	ゴールド会員 23,760円 シルバー会員 25,920円 上記会員以外 29,160円
	大阪	9/13(金) 13:00~17:00	No.20911 同一労働同一賃金 (不合理な待遇差解消) と企業の実務対応 石帯・山中総合法律事務所 ヴァイスパートナー 弁護士 橘 大樹 氏	○企業における制度点検・検討の手順 ○最近の裁判例、厚労省指針の解説 ○個々の待遇ごとに見る制度点検・検討のポイント ○2020.4.1施行の法改正(パート・有期労働法)	ゴールド会員 23,760円 シルバー会員 25,920円 上記会員以外 29,160円
<b>◆公 3勺 立</b> 7 日日	東	9/2(月) 13:00~17:00	No.10947 <b>秘密保持契約の基本と契約条項をめぐる実務の要点</b> 牛島総合法律事務所 パートナー 弁護士 影島 広泰氏	○情報の提供・開示と秘密の保持に関する法的なルール ○秘密保持契約(NDA・CA)の条項のポイント ○情報の提供・開示に関する契約条項のポイント ○従業員からの秘密保持弩約書・就業規則 ○【演習】秘密保持契約の契約条項をレビューしてみる	ゴールド会員 24,840円 シルバー会員 27,000円 上記会員以外 30,240円
総務部門	東京	9/4(水) 13:00~17:00	No.10951 民法改正を踏まえた契約書条項のチェックと見直し 丸の内総合法律事務所 パートナー 弁護士 太田 大三氏	<ul><li>○改正の概要と契約書条項のチェックの考え方</li><li>○売買取引基本契約書(目的規定/瑕疵担保責任や品質保証に関する条項/解除条項/危険負担/損害賠償/保証条項/その他/適用と経過措置)</li><li>○その他の契約書等の主な留意点(利用規約・約款/業務委託契約書)</li></ul>	ゴールド会員 24,840円 シルバー会員 27,000円 上記会員以外 30,240円
	東	8/7(水) 13:00~17:00	No.10845 総点検! 「軽減税率・インボイス方式」をめぐる消費税システム対応 <sup>株会計意識</sup> 代表取締役 公認会計士・システム監査技術者 岩谷 誠治氏	<ul> <li>○軽減税率制度の概要 — 対象範囲と経過措置を確認</li> <li>○区分記載請求書等保存方式 (インボイス方式) — 経理にもシステムにも大きな影響</li> <li>○盈格請求書等保存方式 (インボイス方式) — 経理にもシステムにも大きな影響</li> <li>○金計ンステムと消費税申告、新しい収益認識基準による影響</li> <li>○個別会計システムへの影響 — サブシステムごとの留意点</li> </ul>	ゴールド会員 25,920円 シルバー会員 28,080円 上記会員以外 31,320円
経理·財務· 税務部門	東京	9/11 (水) 13:00~16:30	No.10950 経理部門のための「RPAの活かし方・進め方」 <sub>闹ナレッジネットワーク</sub> 代表取締役社長 公認会計士 中田 清穂氏	<ul><li>○経理部門においてRPAはどのような作業に適用するべきか</li><li>○経理はAIに取って代わられるのか?「AIに負けない経理マン」になるには</li><li>○「考える経理マン」が必要となる開示制度の大改革</li><li>○「稼ぐ力」をアップさせるために要求される経理マンのスキルとは</li></ul>	ゴールド会員 23,760円 シルバー会員 25,920円 上記会員以外 29,160円
	大阪	9/4(水) 10:00~17:00	No.20909 「管理会計」超入門講座 伊藤弥生公設会計士專務所/根理士事務所代表 公認会計士 根理士 伊藤 弥生 氏	<ul><li>○決算書の仕組みを理解しよう</li><li>○財務情報分析の基本</li><li>①損益分岐点技法を使いこなす</li><li>○投資の意思決定を支援する</li></ul>	ゴールド会員 28,080円 シルバー会員 30,240円 上記会員以外 34,560円

## 《10月イブニングセミナー》

ジャンル	開催地	開催日時	セミナー No. /セミナータイトル/講師	主な内容	受講料 (税込み)
経理·財務· 税務部門	東京		No.11040 実際の業務改善・効率化事例から学ぶ、シンプルかつ効果的なExcelの使い方 様式会社シンプルソューションズ代表期格 一木伸表程生事語が 昼録台社 様理社 一木 伸夫 氏	○Excelの基本機能 関数を使った効果的な集計の仕方 ○絶対参照のミスを防ぐ!関数でデータを一元管理する方法 ○大量データも一気に処理!シンプルな一覧表集計の仕方 ○作業の工程管理・進捗管理に最適!簡単なガントチャートの作り方	ゴールド会員 45,100円 シルバー会員 49,500円 上記会員以外 56,100円

## 《10月セミナー》

	PB				立=#47
ジャンル	催地	開催日時	セミナー No. /セミナータイトル/講師	主な内容	受講料  (税込み)
		10/10(木) 13:00~17:00	No.11032 資料作成のための『情報収集&分析』の極意 未来調達研究所株式会社 所属 坂口 孝則氏	<ul><li>○「これ調べといて」に困らない情報収集術</li><li>○会社について調べる、業界について調べる</li><li>○ここまで調べたのか!と驚かれる調査術</li><li>○調査した情報を、統計の観点から眺めてみる</li></ul>	ゴールド会員 27,500円 シルバー会員 28,600円 上記会員以外 31,900円
経営企画・ 企業戦略		10/11(金) 10:00~16:50	No.11031 最新 コンプライアンスに必須の基本的な法律知識 動物等大学大学監護研究科 観 経士法人早稲大学リーカルクリニック 維証 浜辺陽一郎氏	○ 「コンプライアンス」で求められる企業倫理とは:法律を守っているだけでは通用しない時代に ○会社法 → コーポレートガバナンス・内部統制システムと役員の責任 ○金融商品取引法 → 強まる透明・適正な開示・説明義務の要請とインサイダー規制 ○労働法、独禁法、不正競争防止法、個人情報管理他	ゴールド会員 28,600円 シルバー会員 30,800円 上記会員以外 35,200円
	東京	10/24(木) 10:00~17:00	No.11030 実践!中期経営計画の見直しと進捗管理 ㈱ユニバーサル・ワイ・ネット 代表取締役 井口 嘉則氏	<ul><li>○中期経営計画を見直す場合とキープする場合</li><li>○中期経営計画をローリングする方法としない方法</li><li>○ローリング中期計画・ローリング予算の立て方</li><li>○中期経営計画と予算のフォロー方法</li></ul>	ゴールド会員 28,600円 シルバー会員 30,800円 上記会員以外 35,200円
		10/25(金) 10:00~17:00	No.11029 ケースで学ぶ 組織と人を動かすKPI 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 金子 智朗氏	○KPIの重要性、なぜ必要なのか ○部門の「業績」を評価するには ○経営課題や組織設計に応じて管理会計を変える ○財務的KPIから非財務的KPI〜 — KPIの現場目線へのブレークダウン	ゴールド会員 28,600円 シルバー会員 30,800円 上記会員以外 35,200円
		10/29(火) 10:00~17:00	No.1 1 0 2 8 部門の枠を超えた効果的な業務プロセス最適化と実践策 株式会社 J - グローバル 代表取締役 ジョン・リンチ 氏	○日本特有のビジネス文化に起因する、意思決定や業務プロセスにおける課題 ○生産性向上のためのキーワードとメソッド ○商習慣の改善と、業務プロセス最適化のためのアクティビティ ○ステークホルダーや他部門から円滑に承認を得る方法 等	ゴールド会員 28,600円 シルバー会員 30,800円 上記会員以外 35,200円
	大阪	10/4(金) 10:00~16:50	No.21006 最新 コンプライアンスに必須の基本的な法律知識 新山学県大学県造藤研究科 観 弁護士法人早細大学リーカルクリニック 弁護士 浜辺陽一郎氏	<ul> <li>○「コンプライアンス」で求められる企業倫理とは: 法律を守っているだけでは通用しない時代に</li> <li>○会社法 → コーポレートガバナンス・内部統制システムと役員の責任</li> <li>○金融商品取引法 → 強まる透明・適正な開示・説明義務の要請とインサイダー規制</li> <li>○労働法、独禁法、不正競争防止法、個人情報管理他</li> </ul>	ゴールド会員 28,600円 シルバー会員 30,800円 上記会員以外 35,200円
		10/4(金) 10:00~17:00	No.11004 事例で学ぶ内部統制の基礎 ㈱ヴェリタス・アカウンティング 代表取締役社長 公認会計士 山岡信一郎氏	○内部統制全般事例 ○内部統制報告制度(J – SOX)事例 ○会社法内部統制事例	ゴールド会員 28,600円 シルバー会員 30,800円 上記会員以外 35,200円
内部監査・ 内部統制	東京	10/9(水) 10:00~17:00	No.11005 不正を予防・発見する社内体制の構築ポイント コントロールソリューションズ㈱ 代表取締役社長 公認会計士 佐々野未知氏	○不正の種類や発生メカニズムなど基本を押さえよう! ○不正の具体例と発生原因の分析 — 具体的な事例 ○不正を防止するための会計上のしくみ・内部統制 ○各業務で起こりやすい不正に対する対策を個別に検証	ゴールド会員 28,600円 シルバー会員 30,800円 上記会員以外 35,200円
		10/11(金) 10:00~17:00	No.11006 これだけは知っておきたい「内部監査」の基本と実践 元・三菱商事㈱ 監査部部長 川村 眞一氏	<ul><li>○内部統制、リスクマネジメントなど直面する課題と関わり方</li><li>○内部監査の基本用語と関連用語の正しい理解</li><li>○予備調査 → 実地監査 → 報告までの監査手続のポイント</li><li>○業務プロセスの点検要領:主要業務のチェックポイント例 他</li></ul>	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 36,300円
生産・購買・ 物流	東京	10/28(月) 10:00~17:00	No.11018 事例と演習で学ぶ「在庫削減の上手な進め方」 ㈱レくみカイゼン研究所 代表取締役 若井 吉樹氏	<ul><li>○ 在庫の基礎 — なぜ、在庫削減をするのか?</li><li>○ 適正な在庫量を求めてみよう</li><li>○ さらに在庫削減をするためには</li><li>○ まとめ — コンビニに見る在庫削減</li></ul>	ゴールド会員 28,600円 シルバー会員 30,800円 上記会員以外 35,200円
		10/2(水) 10:00~17:00	No.11002 社長の右腕になる! 『部長の指導力・行動力』強化セミナー インサイトラーニング規則社長 衛MBA程営 代表取締役「経営者ブートキャンブ」主宰 山田 修氏	<ul><li>○幹部力を引き出せたから会社が変わった</li><li>○戦略策定力が幹部カーこうして売上を3倍の200億円に(A社)</li><li>○部長にチームを最強化させろ!</li><li>○問題はすべてコミュニケーションにある!</li></ul>	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 36,300円
		10/9(水) 10:00~17:00	No.11015 リーダー・主任・係長に求められる役割と行動力強化=4つのルール チェンジ・マネジメント株式会社 代表取締役 山田 智大氏	○相手を納得させるためのコミュニケーション・ルール ○初級管理職としての意思決定の重要要素 ○仕事に活かせる感情コントロール ○セルフ・モチベーションアップの秘訣	ゴールド会員 28,600円 シルバー会員 30,800円 上記会員以外 35,200円
	東京	10/16(水) 10:00~16:30	No.11011 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 EMIコンサルティング(代表 福井 充雄氏	<ul><li>○会社が求める人材とは?</li><li>○実力時代の必須スキル</li><li>○問題解決のステップ</li><li>○問題解決のテクニック</li></ul>	ゴールド会員 28,600円 シルバー会員 30,800円 上記会員以外 35,200円
管理者	京	10/16(水) ~2/27(木) 10:00~17:00	No.11038 女性のための〈MBAスタイル〉マネジメント講座 株式会社Y's ォーダー 代表取締役 藤野 祐美氏	【第1講】MBA式経営戦略入門 【第2講】MBA式マーケティング入門 【第3講】MBA式人と組織のマネジメント入門 【第4講】MBA式般略的交渉術入門 【第5講】MBA式取略的交渉術入門	ゴールド会員 180,000円 シルバー会員 190,000円 上記会員以外 220,000円
		10/17(木) 10:00~17:00	No.11003 <b>部下の強みを引き出す傾聴と面談力</b> (上司カフォローアップ講座・第1講) 株式会社FeelWorks エグゼクティブコンサルタント 田岡 英明氏	<ul><li>○部下の強みを語れますか</li><li>○多様な価値観を持つ部下に戸惑う管理職の悩み</li><li>○現場で人を育てるためのステップ</li><li>○部下の強みを引き出す面談と傾聴のステップ</li></ul>	ゴールド会員 28,600円 シルバー会員 30,800円 上記会員以外 35,200円
		10/21(月) 10:00~17:00	No.11013 『マネジメント能力診断⇒強化』実践講座《18名限定》 ㈱アルゴオ 代表取締役 神谷 悟氏	○思考的な能力のレベルを測ってみよう ○対人的な能力のレベルを測ってみよう ○「自己啓発計画」を作成しよう ○フィードバック面接(希望される方)	ゴールド会員 48,400円 シルバー会員 51,700円 上記会員以外 58,300円
	大阪	10/11(金) 10:00~17:00	No.21002 リーダー・主任・係長に求められる役割と行動力強化=4つのルール チェンジ・マネジメント株式会社 代表取締役 山田 智大氏	○相手を納得させるためのコミュニケーション・ルール ○初級管理職としての意思決定の重要要素 ○仕事に活かせる感情コントロール ○セルフ・モチベーションアップの秘訣	ゴールド会員 28,600円 シルバー会員 30,800円 上記会員以外 35,200円
新入社員・ 若手社員	東京	10/8(火) 10:00~17:00	No.1 1001 <b>新入社員フォローアップセミナー</b> 株式会社FeelWorks エグゼクティブコンサルタント 田岡 英明氏	○入社から半年、現在の課題を整理しよう ○動画で考える「上司とのコミュニケーション」 ○仕事の「優先順位のつけ方」のポイント ○組織人の「あり方」を考える	ゴールド会員 28,080円 シルバー会員 30,240円 上記会員以外 34,560円
ビジネス	東京	10/3(木) 10:00~17:00	No.11012 組織を強くする!チーム・業務の『見える化』セミナー 株式会社ビジネスプラスサポート 代表取締役 藤井美保代氏	<ul><li>○見えないものと見えないことの弊害を知る</li><li>○効果的に見せる5つのポイント</li><li>○3つのカテゴリーで「見える化」に着手する</li><li>○周りを巻き込み「見える化」に着手するポイント</li></ul>	ゴールド会員 28,600円 シルバー会員 30,800円 上記会員以外 35,200円
スキル	京	10/10(木) 10:00~17:00	No.11033 演習で学ぶ 社内文書・社外文書・ビジネスEメールの書き方 Edu. ANNEX 代表 池田 稔子氏	○ビジネス文書・ビジネスEメールの基本 ○文書目的を明確にし、論理的な文章を ○評価される文章表現とまとめ方 ○文書のフォームと項目を整える	ゴールド会員 28,600円 シルバー会員 30,800円 上記会員以外 35,200円
人事·労務	東	10/9(水) 10:00~17:00	No.11007 初めて学ぶ労働法の基本と実務 石嵜・山中総合法律事務所 ヴァイスパートナー 弁護士 塚越賢一郎氏	○労働条件はどのようにして設定されるのか ○労働契約はどのようにして成立するか ○賃金・労働時間・異動・退職等各労働条件の基本知識 ○労務管理上の留意点	ゴールド会員 28,600円 シルバー会員 30,800円 上記会員以外 35,200円
管理	京	10/18(金) 10:00~17:00	No.1 1 008 人事に携わる方のための『人の見方・とらえ方』基本 #オフィスあル 代表頭線像 #ホラソフィ 代表頭線像 社会保験労組士 、ルಫコンサルタント 松下 直子氏	<ul><li>○人のとらえ方の共通点</li><li>○採用における応募者の見方</li><li>○現場における部下の見方</li><li>○登用、配置における社員の見方</li></ul>	ゴールド会員 28,600円 シルバー会員 30,800円 上記会員以外 35,200円

ジャンル	開催地	開催日時	セミナー No. /セミナータイトル/講師	主な内容	受講料 (税込み)
人事・労務	東京	10/28(月) 13:30~16:30	No.11039 65歳超義務化、同一労働同一賃金に対応した定年延長・再雇用制度の見直し ㈱新経営サービス 常務取締役 人事戦略研究所 所長 山口 俊一氏	○他社の対応状況、平均水準 ○65歳超義務化時代に適した継続雇用制度のポイント ○人事給与制度の設計方法 ○人事課題に対応した先進企業事例	ゴールド会員 24,200円 シルバー会員 26,400円 上記会員以外 29,700円
管理	大阪	10/28(月) 10:00~17:00	No.21001 労働時間制度の基本と最新実務 弁護士法人淀屋橋・山上合同 パートナー 弁護士 渡邊 徹氏	<ul><li>○「労働時間」管理義務の強化と前提基礎</li><li>○法改正後の運用留意点</li><li>○管理監督者の「これから」</li><li>○従業員の健康管理の「これから」</li></ul>	ゴールド会員 28,600円 シルバー会員 30,800円 上記会員以外 35,200円
		10/10(木) ~11(金) 10/23(水) ~24(木) 10:00~17:00	No.11019・11020 (同内容で2回開催) はじめての『年末調整』実務入門  あすか会計事務所代表 税理士・社会保険労務士 安田 大氏	<ul><li>○年末調整に必要な知識と心得</li><li>○年末調整をやってみよう</li><li>(準備/各種控除/税額の計算/源泉徴収票の作成)</li><li>○1月の源泉徴収事務</li><li>○総合演習 (さまざまなケースを設定した演習)</li></ul>	ゴールド会員 45,100円 シルバー会員 49,500円 上記会員以外 56,100円
	東京	10/29(火) ~30(水) 11/5(火) ~6(水) 10:00~17:00	No.11022・11103 (同内容で2回開催) <b>給与計算と年末調整の実務</b> 社会保験労務士法人業子・山下経営労務事務所代表社員 社会保験労務士 兼子 憲一氏 あすか会計事務所 税理士 田村 豪司氏	【1日目 給与計算編】 ○給与計算のしくみと法律知識 ○社会保険のしくみと保険料徴収、納付 ○所得税・住民税の知識と徴収、納付 ○給与計算をしてみよう ○賞与計算の実務 【2日目 年末調整編】 ○年末調整を40でのよう(年末調整の準備/各種控除/税額の計算) ○年末調整をやってみよう(年末調整の準備/各種控除/税額の計算)	ゴールド会員 45,100円 シルバー会員 49,500円 上記会員以外 56,100円
社会保険・ 給与計算		10/3(木) 11/7(木) 13:30~17:00	No.11021・11102 (同内容で2回開催) 経験者のための『年末調整』の実務上の留意点 あすか会計事務所代表 税理士・社会保険労務士 安田 大氏	<ul><li>○年末調整における留意点と確認事項~書式別ポイント確認~</li><li>◆源泉徵収簿関係</li><li>◆扶養控除等(異動)申告書関係</li><li>◆配偶者控除等申告書関係</li><li>◆住宅借入金等特別控除申告書関係</li></ul>	ゴールド会員 25,300円 シルバー会員 27,500円 上記会員以外 30,800円
		10/18(金) 10:00~17:00	No.1 1026 定年前社員に上手に伝える年金・公的保険の知識 社会保険労務士法人名南経営 特定社会保険労務士 小浜ますみ 氏	○定年を控えた社員の関心・不安と総務・人事担当者の役割 ○在職老齢年金と高年齢雇用継続給付、賃金額のシミュレーション ○計算実習 ○65歳以降も働き続ける場合の在職老齢年金 ○覚えておきたい定年退職後の手続き ○上手に伝えるための留意点	ゴールド会員 28,600円 シルバー会員 30,800円 上記会員以外 35,200円
	大	10/9(水) 10:00~17:00	No.21003 従業員の出産・育児休業、介護休業に必要な知識と社会保険の手続 社会保険労務士法人名南経営 特定社会保険労務士 小浜ますみ 氏	○従業員の妊娠、産前産後休業から職場復帰までの手続きの流れ ○産品産後休業期間中の手続き ○育児休業期間中の手続き ○青恵 商品産後休業期間中の手続き ○有児休業制度の選用 ○介護休業の制度 ○その他の介護休業の取扱い ○従業員からヒアリングする項目、従業員に説明する内容の整理	ゴールド会員 28,600円 シルバー会員 30,800円 上記会員以外 35,200円
	阪	10/29(火) 10:00~17:00	No.21005 <b>1日でマスターする年末調整の基礎実務</b> <sup>税理士・米国税理士・CFP®</sup> 高下 淳子氏	<ul><li>○所得税と年末調整の基本</li><li>○年末調整の実務をマスター</li><li>○保険料等に関する控除</li><li>○人に関する控除での留意点</li><li>○住宅借入金等特別控除</li><li>○年末調整後の作成資料</li></ul>	ゴールド会員 28,600円 シルバー会員 30,800円 上記会員以外 35,200円
	東京	10/16(水) 13:00~17:00	No.11023 リスクを回避するための契約書の実務【売買取引基本契約書編】 丸の内総合法律事務所 バートナー 弁護士 太田 大三 氏	○民法改正と売買取引基本契約(施行と経過措置/民法改正を 踏まえた条項のチェック) ○実務上の5つの疑問と実務対応の要点(下請法との関係/個別契約の成 立/PL責任/取引先の信用状況の悪化に備える/トラブルに備える)	ゴールド会員 24,200円 シルバー会員 26,400円 上記会員以外 29,700円
		10/28(月) 13:00~17:00	No.11024 リスクを回避するための契約書の実務【業務委託契約書編】 丸の内総合法律事務所 バートナー 弁護士 太田 大三氏	○民法改正と業務委託契約 (施行と経過措置/業務委託契約の法的性質と民法改正/条項のチェック) ○実験上の7つの疑問と実務対の要点 (民法改正による対談の効力/下請法との関係/委託業務の内容の明能化/ソフトウェア開発契約の/研究開発契約の留意点/個人情報の取扱い/トラブルに備える)	ゴールド会員 24,200円 シルバー会員 26,400円 上記会員以外 29,700円
総務部門		10/10(木) 10:00~17:00	No.11014 秘書・アシスタントのためのサポートカレベルアップ講座 日本秘書アカデミー 代表 ㈱リンク 代表取締役 人材育成コンサルタント 能町 光香氏	<ul><li>○「気がきく」サポートをするために</li><li>○効果的なタイムマネジメントの仕方 ~ 時間管理の達人になる!</li><li>○サポート力アップのためのオフィス・コミュニケーション術</li><li>○サポート力アップのための情報管理術</li></ul>	ゴールド会員 28,600円 シルバー会員 30,800円 上記会員以外 35,200円
40.333 Hb.I. 3		10/17(木) 10:00~17:00	No.11025 初めて学ぶ人のための『会社法の基礎』の基礎 司法書士法人鈴木事務所 代表社員 司法書士・行政書士 鈴木 龍介氏	<ul><li>○前提となる知識 ○各種会社・法人の基本</li><li>○株式に関するポイント ○機関・役員に関するポイント</li><li>○計算に関するポイント ○手続・ルールに関するポイント</li><li>○各パートのミニ確認演習で復習・確認しよう!</li></ul>	ゴールド会員 28,600円 シルバー会員 30,800円 上記会員以外 35,200円
		10/23(水) 10:00~17:00	No.11027 新任総務担当者の基礎実務 社会保験労務士法人業子・山下経営労務事務所 代表社員 社会保験労務士 山下 順子氏	<ul><li>○総務の機能と担うべき役割</li><li>○総務担当者に求められる能力と心構え</li><li>○代表的な総務業務と実務の要点(経営活動の補佐/受付・渉外/管理業務/資産/行事/管理部門のスリム化/危機管理・リスクマネジメント/コンプライアンス経営)</li></ul>	ゴールド会員 28,600円 シルバー会員 30,800円 上記会員以外 35,200円
	大阪	10/24(木) 10:00~17:00	No.21004 非上場会社の会社法実務 司法書士法人鈴木事務所 代表社員 司法書士・行政書士 鈴木 龍介氏	<ul><li>○基礎知識編 ○定款編</li><li>○株式編 ○機関・役員編</li><li>○計算・決算編</li><li>○非上場会社よくあるQ&amp;A</li></ul>	ゴールド会員 28,600円 シルバー会員 30,800円 上記会員以外 35,200円
		10/8(火) 10:00~17:00	No.11016 <b>原価のしくみと活用法</b> ㈱MEマネジメントサービス マネジメントコンサルタント・公認会計士 橋本 賢一氏	○原価のしくみ・基本的な考え方を理解しよう ○実際原価と見積原価計算の進め方〜製品別原価計算〜 ○原価計算結果を経営に役立てるには〜製品別損益分岐点と限界利益〜 ○原価計算結果を原価管理に活用し、コストダウンの成果につなげる	ゴールド会員 28,600円 シルバー会員 30,800円 上記会員以外 35,200円
		10/15(火) ~12/17(火) 10:00~17:00	No.11037 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の極意 松田会計事務所所長 麻布ブレインズ・スクール代表 税理士 松田 修氏	【第1 講】10/15 (火) [特記・経理事務と決算書」人門 ○【第2講】11/15(金) 自社決算書(損益計算書・貸借対照表)による経営分析 へ経営管部・経理幹部・各部門の管理者が必ず見て欲しいポイント~ ○【第3講】12/17 (火) 決算書が教える『資金繰り(キャッシュフロー)改善』の極意 〜資金繰りが悪くなる要因分析と、資金繰りを良くする着眼点20カ条~	ゴールド会員 69,300円 シルバー会員 75,900円 上記会員以外 84,700円
経理・財務・	東	10/15(火) 10:00~17:00	No.11037-01 『 <b>簿記・経理事務と決算書』入門</b> <sup>松田会計事務所所長 麻布ブレインズ・スクール代表 税理士 松田 修氏</sup>	<ul><li>○意外とカンタン仕訳術</li><li>○転記を理解し、試算表をマスターする</li><li>○減価償却の意味と計算方法をマスターする</li><li>○決算書の見方と読み方の基礎を学ぶ</li></ul>	ゴールド会員 28,600円 シルバー会員 30,800円 上記会員以外 35,200円
税務部門	京	10/23(水) 10:00~17:00	No.11034 『 <b>管理会計実務』マスター講座</b> <sup>管理会計ラボ株式会社 代表取締役 公認会計士 梅澤真由美氏</sup>	○強い予算を作る ― 管理会計部門が主導権を握るには ○子旗 ― 管理会計の成否のカギは子測にあり ○子類 衆定を終に構いた制にしない「月次決算分析」 ○部門別損益計算書の考え方 ○事業部門の行動を促すのためのKPI	ゴールド会員 28,600円 シルバー会員 30,800円 上記会員以外 35,200円
		10/24(木) 10:00~17:00	No.11035 <b>決算書がスラスラわかる『財務3表一体理解法』</b> ボナ・ヴィータ コーポレーション代表取締役 國貞 克則氏	○会計は難しくない!決算書の全体像を理解する ○財務3表の構造と基礎的な指標を理解する ○財務3表一体理解法~取引ごとに3表はどう動くのか~ ○決算書を読み解くツポ~実際の決算書を分析する~	ゴールド会員 28,600円 シルバー会員 30,800円 上記会員以外 35,200円
		10/25(金) 10:00~17:00	No.11036 やさしく楽しく学ぼう「経理実務マスター講座」 アクタス税理士法人 代表社員 税理士 加藤 幸人氏	<ul><li>○経理の仕事の全体像・基本ルールを知ろう</li><li>○仕入管理から支払までの流れを理解しよう</li><li>○売上管理から回収までの流れを理解しよう</li><li>○固定資産管理、決算、税務の基礎を理解しよう</li></ul>	ゴールド会員 28,600円 シルバー会員 30,800円 上記会員以外 35,200円

ジャンル	開催地	開催日時	セミナー No. /セミナータイトル/講師	主な内容	受講料 (税込み)
		10/17(木) 10:00~17:00	No.21007 <b>決算書がスラスラわかる『財務3表一体理解法』</b> ボナ・ヴィータ コーポレーション代表取締役 國貞 克則氏	○会計は難しくない!決算書の全体像を理解する ○財務3表の構造と基礎的な指標を理解する ○財務3表一体理解法~取引ごとに3表はどう動くのか~ ○決算書を読み解くツボ~実際の決算書を分析する~	ゴールド会員 28,600円 シルバー会員 30,800円 上記会員以外 35,200円
経理·財務· 税務部門	大阪	10/18(金) 10:00~17:00	No.21008 デキる、輝く女性経理担当者を目指す人のためのブラッシュアップセミナー 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	○会社という仕組み、社会の中での自社の役割について考える ○会社における経理の役割、経理の中でのあなたの役割について考えてみよう ○経理の仕事を論理的に理解しよう — なぜ、この作業が必要なのかを考える ○これからの経理ウーマンに求められる能力とは ~ "人財"になるために…	ゴールド会員 28,600円 シルバー会員 30,800円 上記会員以外 35,200円
		10/30(水) 10:00~17:00	No.21009 『 <b>管理会計実務』マスター講座</b> 管理会計ラボ株式会社 代表取締役 公認会計士 梅澤真由美氏	○強い予算を作る — 管理会計部門が主導権を握るには ○予測 — 管理会計の成否のカギは予測にあり ○予算策定を統に描いた餅にしない「月次決算分析」 ○部門別担経計算書の考え方 ○事業部門の行動を促すのためのKPI	ゴールド会員 28,600円 シルバー会員 30,800円 上記会員以外 35,200円
営業部門	東京	10/4(金) 10:00~17:00	No.11017 トップ営業マンへの『40の基本ルール』 習得セミナー FT&パートナーズ 代表パートナー 日本ブレゼンテーション協会理事長 高野 文夫氏	<ul><li>○営業マンのおさえるべき基本ステップ</li><li>○「アプローチ」が営業のスタート</li><li>○お客様の心をとらえる「雑談」と「聞く技術」</li><li>○「コミュニケーション」は言葉だけではない</li></ul>	ゴールド会員 28,600円 シルバー会員 30,800円 上記会員以外 35,200円
貿易·国際 部門	東京	10/15(火) 13:00~17:00	No.11010 海外勤務者の処遇の決め方 みずほ総合研究所㈱ 上席主任コンサルタント 吉岡 稔泰	○海外関連人事制度に関する各社の悩み、実態 ○海外駐在員の給与設計、赴任規程、人事評価 ○海外展開ステージに応じた海外勤務者の役割と制度への反映 ○日本本社が担うべき役割とは何か?	ゴールド会員 24,200円 シルバー会員 26,400円 上記会員以外 29,700円

■会場案内(原則下記会場となりますが、別会場での開催もありますのでホームページで詳細をご覧ください)

東京開催分

### 当社セミナールーム

JR·地下鉄銀座線新橋駅下車5分 都営三田線内幸町駅下車1分 大阪開催分

#### 北浜フォーラム

地下鉄堺筋線·京阪本線北浜駅直結 地下鉄御堂筋線淀屋橋駅地下道直結徒歩7分

■お申込みはホームページからどうぞ セミナー最新情報もご覧いただけます

https://www.mizuhosemi.com

みずほセミナー

Q検索



■FAXでのお申込

みずほ総合研究所 人材育成事業部(みずほセミナー担当)行

FAX 000 0120 (737) 219

#### セミナー参加申込書

下記の該当項目にご記入の上、FAX にてご返送ください。

折り返し、参加証と請求書をお送りします。お取り消しの場合は開催日の前営業日までにご連絡ください。 詳しくはホームページの「お申込の流れ」をご一読下さい。

セミナー	·No.		セミナータイトル										開催日			
住	所	₸									-	TEL				
江	<i>[7]</i>										F	-AX				
		(フリガナ)														6- 1- Mb
会 社	名									1	従業員数	□ 100名末				
								□ 300~1,	-1,000名 🗌 1,000名		·E					
									(フ	リガナ)						
参加	者	所属	役」	<b></b> 史職	能					氏名					年齢満	才
															-	
										リガナ)					1	
参加	者	所属	役項	<b>史職</b>	哉					氏名					年齢満	才
派	遣	所属	役項	<b>史職</b>	哉					氏名						
責任者																
請求送付	書	所属	役」	<b>史職</b>	哉					氏名						
送付	先															
連絡事	珥															
大工小口 寸																

個人情報の利用目的

(Web用)

① 商品やサービス等のお申込の受付のため。② 商品やサービス等のお取引における管理のため。③ 商品やサービス等のご提供に必要なご案内・ご連絡・ご請求等を行うため。④ ダイレクトメールの発送等、当社や提携会社等の商品やサービス等に関する各種ご提案・ご案内のため。⑤ その他お客さまとのお取引を適切かつ円滑に履行するため。

セミナーの詳しいお問い合わせ、パンフレットのご希望・送付先変更の場合は下記までお電話ください。

東京・大阪開催分とも 0120(737)132



