

みずほセミナーのご案内

MIZUHO SEMINAR

2019年 **11**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

検索

<https://www.mizuhosemi.com>

《9・10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	9/30(月) 13:30~17:00	No.10954 SDGs (ESG) の要点と戦略的な活用・推進のポイント 横田アソシエイツ代表取締役、慶應義塾大学大学院政策・メディア研究科特任教授 横田 浩一氏	○SDGs・ESGの概要、枠組み ○なぜ今、SDGs・ESGなのか、その必要意義 ○SDGsを事業に取り込むポイント ○SDGsが可能にする共創（イノベーション） ○SDGs 推進に向けた施策と推進する上での課題	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
人事・労務管理	東京	9/17(火) 13:30~16:30	No.10952 『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 株新経営サービス 常務取締役 人事戦略研究所 所長 山口 俊一氏	○人事担当者に関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 ほかに	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
		9/30(月) 13:00~17:00	No.10953 いよいよ法制化！企業のハラスメント防止と対応策 石岩・山中総合法律事務所 ヴァイスパートナー 弁護士 橋 大樹氏	○セクハラ防止と対応策 ○パワハラ防止と対応策 ○2019年通常国会で成立したパワハラ法案とは何か ○マタハラ防止と対応策 ○顧客や取引先からのハラスメント	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
		10/ 7(月) 13:00~17:00	No.11042 派遣社員の「同一労働同一賃金」への企業対応 石岩・山中総合法律事務所 ヴァイスパートナー 弁護士 橋 大樹氏	○派遣法改正の基礎知識 ○最近よくみられる派遣の実務問題 ○改正法の詳細（均等均衡方式／労使協定方式／説明義務） ○業務請負、準委任の運用ポイント ほかに	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/ 8(火) 13:00~17:00	No.11043 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 石岩・山中総合法律事務所 ヴァイスパートナー 弁護士 橋 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 24,200円 シルバー会員 26,400円 上記会員以外 29,700円
		10/17(木) 10:00~17:00	No.11009 働き方改革時代の『人事制度トータル改革のすすめ方』 みずほ総合研究所 人事コンサルティング部 主席コンサルタント 原田 浩正	○人事制度の改革は何のため？ ○人事制度のトータル改革実施のポイント ○これからの正規・非正規雇用と「多様な正社員」の活用 ○先行企業の実例紹介 ○人事制度の定期的な見直しのすすめ	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
総務部門	東京	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 石岩・山中総合法律事務所 ヴァイスパートナー 弁護士 橋 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
		10/ 7(月) 10:00~17:00	No.11044 基本から身につける『契約』の知識 丸の内総合法律事務所 パートナー 弁護士 太田 大三氏	○契約と契約書に関する基礎知識（契約とは／契約書の意味・読み方・形式／署名と印鑑／約款） ○契約書の内容に関する基礎知識（契約書記載の効力／条項の構成イメージ／条項例） ○平成29年民法改正における留意点 ○【演習】契約書のチェック ○具体的な各契約と契約書の作り方・読み方	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	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」 ㈱ナレッジネットワーク 代表取締役社長 公認会計士 中田 清穂氏	○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 ○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 ○「考える経理マン」が必要となる開示制度の大改革 ○「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	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
		10/24(木) 10:00~17:00	No.11041 税率引上げ後の消費税実務対応 『軽減税率・区分経理・インボイス方式』総合解説 アースタックス税理士法人 代表社員 税理士 ファイナンシャルプランナー 島添 浩氏	○「軽減税率制度」を再確認する ○税率引上げに伴う「経過措置」を理解する ○10月1日の税率引上げ以降 注意すべき経理処理 ○2023年導入で経理に影響 「インボイス」とは？	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

《11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	11/ 7(木) 18:30~20:30	No.11040-03 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(第3講: COUNTIF関数) 株式会社シンプルソリューションズ代表取締役 公認会計士 税理士 一木 伸夫氏	第3講 COUNTIF関数と絶対参照 ○ミスをしな！複数条件の重複チェック ○大量データ処理のヒント ○シンプル一覧表集計の仕方	ゴールド会員 13,200円 シルバー会員 15,400円 上記会員以外 18,700円
		11/14(木) 18:30~20:30	No.11040-04 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(第4講: 条件付き書式) 株式会社シンプルソリューションズ代表取締役 公認会計士 税理士 一木 伸夫氏	第4講 条件付き書式と絶対参照 ○フラグのあるセルや行に色を塗るには ○合計行に色を付ける ○簡単なガントチャートの作り方	ゴールド会員 13,200円 シルバー会員 15,400円 上記会員以外 18,700円

《11月セミナー》

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	11/ 8(金) 10:00～17:00	No.11131 基礎からわかる『事業価値・企業価値』評価の実務 早稲田大学ビジネススクール教授 公認会計士 西山 茂 氏	○FCF、割引率、資本コストの意味と計算方法を理解する ○投資プロジェクトの評価方法と事業価値の評価 ○企業価値・株主価値の評価とその向上策 ○企業価値、事業価値の創造を管理する仕組み	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
		11/25(月) ～26(火) 10:00～17:00	No.11138 『経営企画部門の役割と実務』完全マスター 2日間講座 東邦ビジネスコンサルタント(株) 代表取締役社長 経営コンサルタント 粕井 隆 氏	○外部環境分析、自社分析と経営課題の抽出 ○経営ビジョンを明確にし、中期計画→年度計画に展開する ○新規事業の探索と事業計画書、組織再編・改革による活性化 ○全組織の業績を管理し正しく評価する、人材戦略と報酬制度	ゴールド会員 50,600円 シルバー会員 52,800円 上記会員以外 59,400円
		11/ 5(火) 13:30～17:00	No.11106 速修「内部監査計画の策定」実践セミナー 東洋大学総合情報学部教授 島田 裕次 氏	○監査計画の意義 ○監査計画のタイプ ○監査テーマ選定の進め方 ○IT化と監査計画	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
内部監査・ 内部統制	東京	11/ 8(金) 10:00～17:00	No.11108 『新たな内部統制と内部監査の視点』実践セミナー 公認内部統制管理士 (CICM) 小林 祥三 氏	○コーポレートガバナンスとは何が求められるのか ○企業不祥事の事例に学ぶコーポレートガバナンスの必要性 ○内部統制監査における開示すべき重要な不備の判定ポイント	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
		11/15(金) 10:00～17:00	No.11110 これだけは知っておきたい『子会社に対する内部監査』 元・三菱商事(株) 監査部部长 川村 真一 氏	○経営に貢献する実践的内部監査とは ○子会社に対する内部監査の実効を上げるための留意事項 ○子会社に対する内部監査の監査要点	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
		11/18(月) 13:30～17:00	No.11111 少人数内部監査部門のための内部監査実践セミナー 公認会計士 樋口 洋介 氏	○「内部監査」が取り扱うテーマ ○初めて内部監査を実施するとすれば何をみるのか ○本社部門における監査項目の例 ○子会社における監査項目の例	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
		11/25(月) 10:00～17:00	No.11112 決定版 海外子会社の内部統制と管理体制づくり 株式会社ビズサプリ CEO 公認会計士 三木 孝則 氏 株式会社ジェイビヨンド 代表取締役 久門 哲雄 氏	○失敗事例から学ぶ「海外子会社評価」 ○海外子会社の内部統制評価の実務 ○連結ベースでの財務会計・管理会計・内部統制 ○管理体制構築に向けて ― 現地が抱える実務上の悩み ○実際に起きたトラブルと予防策、現地とのGAPとGAPを埋めるヒント	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
		11/26(火) ～27(水) 10:00～17:00	No.11109 2日間で学ぶ『内部統制』の基本と実務 コントロールソリューションズ(株) 代表取締役社長 公認会計士 佐々野未知 氏	○内部統制とは、基本的しくみと最終ゴール、制度はどう見直されたのか ○内部統制の整備・評価の全体フローと関与者の役割 ○評価範囲の基本、全社統制の整備・評価の基本 ○業務別統制の整備と評価の基本、運用状況評価の基本	ゴールド会員 50,600円 シルバー会員 55,000円 上記会員以外 61,600円
		11/ 6(水) 10:00～17:00	No.11104 最新 内部統制評価の基礎実務 公認会計士 樋口 洋介 氏	○金商法が求める内部統制報告制度の基礎 ○制度見直し等の最新情報をふまえる：どう効率化・簡素化されたか ○内部統制の整備・評価の基本ステップを押さえる ○各統制別評価の実務上のポイント	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	11/ 6(水) 10:00～17:00	No.11104 最新 内部統制評価の基礎実務 公認会計士 樋口 洋介 氏	○金商法が求める内部統制報告制度の基礎 ○制度見直し等の最新情報をふまえる：どう効率化・簡素化されたか ○内部統制の整備・評価の基本ステップを押さえる ○各統制別評価の実務上のポイント	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
生産・購買・ 物流	東京	11/18(月) 10:00～17:00	No.11104 まだできる購入価格引下げと購買折衝はこう進める 南野本経営研究所 代表取締役 (元・東芝 柳町・富士工場資材部部长) 野本 満雄 氏	○高まる購買・外注部門の役割と責務 ― 利益を稼ぎ出せ ○トータル・コスト・ダウン活動の展開 ― 開発購買の実施 ○購買担当者にとっての「適正価格」とは ○まだできる調達品のコストダウン施策	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	11/22(金) 10:00～17:00	No.21103 まだできる購入価格引下げと購買折衝はこう進める 南野本経営研究所 代表取締役 (元・東芝 柳町・富士工場資材部部长) 野本 満雄 氏	○高まる購買・外注部門の役割と責務 ― 利益を稼ぎ出せ ○トータル・コスト・ダウン活動の展開 ― 開発購買の実施 ○購買担当者にとっての「適正価格」とは ○まだできる調達品のコストダウン施策	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	東京	11/ 1(金) 10:00～17:00	No.11134 人と組織が動くリーダーの仕事術・行動術 (A日程:管理職向け) 株式会社モリヤコンサルティング 代表取締役 リーダーシップ コンサルタント 守屋 智敬 氏	○進化する組織の原理原則 ○成果を生み出す組織をつくるマネージャーの行動術 ○組織がうまくいかなくなるアンコンシャス・バイアス (無意識の思いこみ) ○部下のやりがいをはき出すマネージャーの行動原則	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
		11/13(水) 10:00～17:00	No.11101 上司カフォローアップ講座 株式会社FeelWorks 代表取締役 青山学院大学兼任講師 前川 孝雄 氏	○部下の強みを語れますか ○多様な価値観を持つ部下に戸惑う管理職の悩み ○現場で人を育てるためのステップ ○部下の強みを引き出す面談と傾聴のステップ	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
		11/27(水) 10:00～16:30	No.11119 女性管理者・リーダーが身につけたいリーダーシップの基本と実践 株式会社Y's オーダー 代表取締役 藤野 祐美 氏	○そもそも、リーダーシップとは ～「私の組織」に必要なリーダーシップ～ ○ビジョン…部下・後輩に伝わるビジョンとは ○モチベーション…いかに部下・後輩のモチベーションに働きかけるか ○コミュニケーション…身につけたいリーダーの話し方・聞き方	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
		11/28(木) 10:00～17:00	No.11135 人と組織が動くリーダーの仕事術・行動術 (B日程:職場リーダー向け) 株式会社モリヤコンサルティング 代表取締役 リーダーシップ コンサルタント 守屋 智敬 氏	○信頼で導くリーダーのあり方 ○問題解決力の高いリーダーとは ○成果を生み出すチームをつくるリーダーの行動術 ○メンバーのやりがいを引き出すリーダーの行動原則	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	11/ 7(木) 10:00～16:30	No.21106 女性管理者・リーダーが身につけたいリーダーシップの基本と実践 株式会社Y's オーダー 代表取締役 藤野 祐美 氏	○そもそも、リーダーシップとは ～「私の組織」に必要なリーダーシップ～ ○ビジョン…部下・後輩に伝わるビジョンとは ○モチベーション…いかに部下・後輩のモチベーションに働きかけるか ○コミュニケーション…身につけたいリーダーの話し方・聞き方	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	11/ 7(木) 10:00～16:30	No.21106 女性管理者・リーダーが身につけたいリーダーシップの基本と実践 株式会社Y's オーダー 代表取締役 藤野 祐美 氏	○そもそも、リーダーシップとは ～「私の組織」に必要なリーダーシップ～ ○ビジョン…部下・後輩に伝わるビジョンとは ○モチベーション…いかに部下・後輩のモチベーションに働きかけるか ○コミュニケーション…身につけたいリーダーの話し方・聞き方	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
ビジネス スキル	東京	11/13(水) 10:00～17:00	No.11107 効率と信頼を高める! 日常業務の『ミスゼロ』仕事術 株式会社 ビジネスプラスサポート 森田 圭美 氏	○ミスの発見・改善に必要な視点とは ○ミスが発生する原因・背景の分析 ○よくある「7つのミス」の改善方法 ○今ある資源 (ツール・人・環境) を活用した『ミスゼロ』のアイディア ○『ミスゼロ職場』を実現するには	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	11/19(火) 10:00～17:00	No.11102 できる社員の『5つの仕事力』強化セミナー 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	○【業務改善力】改善意識を発揮して仕事のムダを排除するには ○【気配り力】 気がきく仕事で周りの満足を得るには ○【論理的思考力】 筋道立てて考える力を養うには ○【上司補佐力】 上司の意向を理解し、効果的な上司補佐を行うには	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 管理	東京	11/ 7(木) 10:00～17:00	No.11124 人事担当者の基礎知識 人事のしくみ編 (株)オフィスあん 代表取締役 松下 直子 氏	○報酬制度と人件費管理の基礎知識 ○要員管理・採用の基礎知識 ○配置異動・昇格昇進の基礎知識 ○目標管理・人事評価の基礎知識 ○人材育成・組織開発の基礎知識	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
		11/11(月) ～12(火) 10:00～17:00	No.11123 人事担当者の基礎知識 労務管理編 舟木経営労務事務所所長 特定社会保険労務士 舟木 洋 氏	○採用・選考・労働契約・人事異動の基礎知識 ○労働時間・休日・休暇の基礎知識 ○賃金制度・社会保険の基礎知識 ○休職・退職・解雇と就業規則の基礎知識	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
		11/25(月) 13:00～17:00	No.11122 『人事中計』のすすめ デロイト トーマツ コンサルティング合同会社 執行役員 パートナー 岡本 努 氏	○人事課題に数字で切り込む方法 ○人事指標のベンチマークで立ち位置を把握する ○要員・人件費計画はリスクシナリオで考えよ ○誰がやるのか? ― 4事例から学ぶ、葛藤と突破口	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
	大阪	11/15(金) 10:00～17:00	No.21107 評価のつけ方・目標設定のしかた (株)オフィスあん 代表取締役 松下 直子 氏	○主観をすべて排除した評価をすることは困難、ならば? ○評価者が陥りやすい傾向と対策 ○何を「ものさし」とするか ○目標設定の4要件と禁句集	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
		11/27(水) 13:30～16:30	No.21109 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 (株)新経営サービス 人事戦略研究所 所長 山口 俊一 氏	○押さえておくべき関連法令と重要判例 ○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

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)
採用・人材育成	東京	11/15(金) 10:00～17:00	No.11120 『教育研修体系』作成・見直しのすすめ方 みずほ総合研究所(株) 主任コンサルタント 鈴木 貴	○教育研修体系とは何か ○教育研修体系の作成・見直しの方法 ○今日の課題と教育研修体系 ○これからの人材開発部門の役割	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	11/20(水) 10:00～17:00	No.21108 『教育研修体系』作成・見直しのすすめ方 みずほ総合研究所(株) 主任コンサルタント 鈴木 貴	○教育研修体系とは何か ○教育研修体系の作成・見直しの方法 ○今日の課題と教育研修体系 ○これからの人材開発部門の役割	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
社会保険・給与計算	東京	11/ 5(火)～6(水) 10:00～17:00	No.11103 給与計算と年末調整の実務 社会保険労務士法人兼子・山下経営労務事務所 代表社員 社会保険労務士 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】 ○年末調整とは何か ○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) ○年末調整の仕上げー源泉徴収票	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
		11/ 7(木) 13:30～17:00	No.11102 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	○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～ ◆源泉徴収簿関係 ◆扶養控除等(異動)申告書関係 ◆配偶者控除等申告書関係 ◆保険料控除申告書関係 ◆住宅借入金等特別控除申告書関係	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
		11/11(月) 10:00～17:00	No.11113 『退職』をめぐる知識と退職事由に応じた雇用保険手続きの要点 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	○退職の種類 ○就業規則に規定している退職の種類 ○雇用保険の離職区分をマスター ○雇用契約期間満了による雇用保険の離職区分 ○休職期間満了時の雇用保険の手続き ○退職勧奨時の雇用保険の離職区分 ○定年退職後の手続き ○休職中に雇用保険を喪失する場合の取扱い ○「退職後の給付」を徹底マスター ○退職トラブルの傾向と適切なアドバイスとは	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
総務部門	東京	11/18(月) 10:00～17:00	No.11115 総務・経理・営業部門の日常業務に必要な法律知識 矢野総合法律事務所 弁護士 矢野 千秋氏	○契約の成立要件、相手方、契約書の内容、効力 ○印紙、印章、文書作成と取り扱いに関する法律知識 ○代金回収、時効に関する法律知識 ○インターネット上の契約	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
		11/26(火) 10:00～17:00	No.11117 会社機関の運営に必須の知識と実務 矢野総合法律事務所 弁護士 矢野 千秋氏	○会社法の基本構造 ○株式と株主 ○株主総会 ○取締役 ○取締役会 ○代表取締役 ○監査役 ○監査役会	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	11/12(火) 10:00～17:00	No.21105 総務・経理・営業部門の日常業務に必要な法律知識 矢野総合法律事務所 弁護士 矢野 千秋氏	○契約の成立要件、相手方、契約書の内容、効力 ○印紙、印章、文書作成と取り扱いに関する法律知識 ○代金回収、時効に関する法律知識 ○インターネット上の契約	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
秘書	東京	11/20(水) 10:00～17:00	No.11118 秘書業務に必須の知識・スキルと実践のポイント (株)タクト&アクト 講師 谷 ひとみ氏	○秘書の役割と心構え ○秘書が知っておきたい日常業務の基礎知識 ○秘書として心得ておきたい慶弔と贈答のマナー ○秘書だからこその言葉づかいとビジネスマナー	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
		11/22(金) 10:00～17:00	No.11136 秘書スペシャリスト養成講座 日本秘書アカデミー 代表 横リンク代表取締役 人材育成コンサルタント 能町 光香氏	○「言われたことを言われた通りに行う秘書」から「すべてのミッションを可能にする秘書」になる ○「秘書」の視点ではなく、「上司」の視点で仕事をする ○秘書スペシャリストの効果的なタイムマネジメント術 ○秘書スペシャリストのためのオフィス・コミュニケーション術	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	11/14(木) 10:00～17:00	No.21112 秘書スペシャリスト養成講座 日本秘書アカデミー 代表 横リンク代表取締役 人材育成コンサルタント 能町 光香氏	○「言われたことを言われた通りに行う秘書」から「すべてのミッションを可能にする秘書」になる ○「秘書」の視点ではなく、「上司」の視点で仕事をする ○秘書スペシャリストの効果的なタイムマネジメント術 ○秘書スペシャリストのためのオフィス・コミュニケーション術	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
情報管理・IT	東京	11/14(木) 10:00～17:00	No.11114 個人情報保護法の要点と個人情報の取扱い・管理の実務 牛島総合法律事務所 パートナー 弁護士 影島 広泰氏	○「個人情報」と個人情報保護法 ○個人情報の取得と利用 ○個人データの管理 ○個人データの第三者提供 ○保有個人データに関する本人の関与 ○こんな時どうする?【ケーススタディ】 (名刺情報のグループ会社間共有/本人からの削除要請/取引先へのDM送付)	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
		11/21(木) 10:00～17:00	No.11116 情報管理に関する社内規程の改訂・統合のすすめ方 牛島総合法律事務所 パートナー 弁護士 影島 広泰氏	○情報管理に関する法令の体系と会社の義務 ○基本編:各規程に設けるべき条項の文言例と改訂のポイント ○応用編:社内の規程の統合の方法 ○周辺の規程、誓約書、就業規則	ゴールド会員 30,800円 シルバー会員 33,000円 上記会員以外 37,400円
経理・財務・税務部門	東京	11/11(月) 10:00～17:00	No.11137 基礎から学ぶキャッシュフロー計算書、資金繰り分析と財務体質改善の着眼点 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	○資金繰りを良くする・悪くする4つの要因と着眼点 ○資金繰り表を実際に作成・分析する ○決算書からキャッシュフロー計算書(直接法)を作成・分析する ○キャッシュフロー計算書(間接法)を作成・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
		11/13(水) 10:00～17:00	No.11125 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 プロビシオナル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 ○経理の仕事は論理的に理解しようーなぜ、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
		11/14(木) 10:00～17:00	No.11141 「収益認識」会計基準の論点と実務対応 公認会計士若松弘之事務所 公認会計士・税理士 若松 弘之氏 合同総経理・監理センター 代表社員 NPO法人代表社員 公認会計士 中川重樹氏 布施 伸章氏	○収益認識会計基準の概要と枠組み ○5つのステップとその他の論点 ○主要取引における会計・税務の論点 ○開示対応と今後の検討事項 ○会計基準適用時のポイント	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
		11/15(金) 10:00～17:00	No.11037-02 自社決算書(損益計算書・貸借対照表)による経営分析 (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第2講) 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	○損益計算書はこう読むー損益計算書に登場する5つの利益 ○損益計算書をさらに分析し、改善策を考える ○貸借対照表はこう読むー自己資本を充実させる2つの方法とは ○貸借対照表をさらに分析し、改善策を考える	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
		11/18(月)・28(木) 10:00～17:00	No.11129 実務で役立つ税務基礎知識 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	○法人税の基本的な考え方と実務上の処理を理解しよう ○消費税の基本的な考え方や仕入税額控除等を理解しよう ○所得税・印紙税・事業税・法人住民税等についても理解しよう ○近年の税制改正における留意点	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
		11/19(火)～3/11(水) 10:00～17:00	No.11139 経理リーダー養成講座《全4講》 税理士・米国税理士・CFP® 高下 淳子氏	～全社員から頼りにされ、社長の右腕となる経理リーダーに必要な実力を養成～ 第1講 11/19(火) 経理の重要業務と会計・税務の実務処理 第2講 12/11(水) 会社を伸ばす「採算管理」と会社を守る「経営管理」 第3講 2/20(木) 法人税実務と申告書の記載方法、決算書とのつながり 第4講 3/11(水) 決算書を読みこなして経営改善に活かす講座	ゴールド会員 92,400円 シルバー会員 96,800円 上記会員以外 105,600円
		11/22(金) 10:00～17:00	No.11128 簿記を知らない人にもわかる『決算書のしくみと読み方』 辻・本郷税理士法人 執行理事 税理士 酒井 啓二氏	○決算書についての基礎知識を理解しよう ○貸借対照表を読むコツー構造の理解と重要チェックポイント ○損益計算書を読むコツー構造の理解と重要チェックポイント ○【演習】実際に電卓を使って決算書分析をやってみよう	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
		11/27(水) 10:00～17:00	No.11130 実務で使える交渉技術「経理財務・管理部門のための交渉力向上」講座<36名限定> NPO法人日本交渉協会 理事 望月公認会計士事務所 代表 横リンクエージェンツ 講師 公認会計士 望月 明彦氏	○交渉で「勝つ」より大事なこと ○交渉の基本構造、交渉戦術の使い方 ○Win Winに導くための実践術 ○心理戦に負けないために	ゴールド会員 33,000円 シルバー会員 35,200円 上記会員以外 40,700円
		11/28(木) 10:00～17:00	No.11132 豊富な演習で理解する「管理会計」実践講座 南青山税理士法人/南青山FAS株式会社 代表 公認会計士・税理士 仙石 実氏	○実際の経営に役立つ管理会計の基礎知識と手法 ○損益分岐点分析を活用した「利益計画の策定」を学ぶ ○これからの「業績管理方法」を学ぶ ○設備投資と新規事業の正しい採算判断を体得する	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

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	大阪	11/ 8(金) 10:00~17:00	No.21110 『簿記・経理事務と決算書』入門 松田 修 氏	○意外とカンタン仕訳術 ○転記を理解し、試算表をマスターする ○減価償却の意味と計算方法をマスターする ○決算書の見方と読み方の基礎を学ぶ	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
		11/13(水) ~3/17(火) 10:00~17:00	No.21113 経理リーダー養成講座《全4講》 税理士・米国税理士・CFP® 高下 淳子 氏	~全社員から頼りにされ、社長の右腕となる経理リーダーに必要な実力を養成~ ○第1講 11/13(水) 経理の重要業務と会計・税務の実務処理 ○第2講 12/19(木) 会社を伸ばす「採算管理」と会社を守る「経営管理」 ○第3講 2/17(月) 最新法人税実務と申告書の記載方法、決算書とのつながり ○第4講 3/17(火) 決算書を読みこなして経営改善に活かす講座	ゴールド会員 92,400円 シルバー会員 96,800円 上記会員以外 105,600円
営業部門	東京	11/20(水) 10:00~17:00	No.11105 『営業センス』向上セミナー (株)アイルアソシエイツ 代表取締役社長 平松 直起 氏	○営業センスアップⅠ：「直観力開発」 ○営業センスアップⅡ：「問題発見力開発」 ○営業センスアップⅢ：「展開力開発」 ○営業センスを高めるための「お客様の情報収集法」	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	11/14(木) 13:00~17:00	No.11126 「英語での訪問・来客&電話対応」攻略講座 株式会社 オフィス・ビー・アイ代表取締役 英語講師/通訳、語学ライター 大島さくら子 氏	○Hospitality Englishの心構え ○来客対応の流れに沿って、必須フレーズを押さえる！ ○電話を受けるとき、かけるとき、これだけ知っていれば安心！ ○よく理解できない、話が込み入った場合の対処法	ゴールド会員 23,100円 シルバー会員 25,300円 上記会員以外 28,600円
		11/19(火) 10:00~17:00	No.11127 基礎からわかる「貿易実務」セミナー 株式会社アースリンク代表取締役 貿易ビジネスコンサルタント 曾我しのぶ 氏	○貿易のしくみ・インコタームズ・運送書類を理解する ○代金決済方法とリスクを把握する ○【輸出実務】通関・法規制・貨物の船積み ○【輸入実務】通関・法規制・貨物の引き取り	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	11/21(木) 10:00~17:00	No.21111 海外子会社の経理資料の見方とモニタリング、不正検出のポイント 佐和公認会計士事務所 代表 公認会計士 税理士 佐和 周 氏	○海外子会社における経理業務ー海外子会社のための業務、親会社のための業務 ○海外子会社の業務内容の理解とモニタリング、日本で確認すべき経理資料 ○不正な財務報告と資産の流用、不正の会計帳簿への表れ方 ○不正の検出方法ー期間比較と財務分析他、勘定科目ごとのチェックポイント	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

■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 🔍 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 ☎0120(737)219
セミナー に いく

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 FAX
会 社 名	(フリガナ)		従業員数 ☐ 100名未満 ☐ 100～300名未満 ☐ 300～1,000名 ☐ 1,000名以上
参 加 者	所属	役職 氏名	年齢満 才
参 加 者	所属	役職 氏名	年齢満 才
派遣責任者名	所属	役職 氏名	
請求書送付先	所属	役職 氏名	
連絡事項			

個人情報の利用目的

- 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