



2023

みずほセミナー  
年間ガイド

2023年4月～2024年3月

2023 MIZUHO SEMINAR GUIDE

# みずほリサーチ&テクノロジーズ

---

---

みずほフィナンシャルグループのシンクタンクとして、人材育成のお手伝いをします。  
教育サービスの提供スタート以来、50余年にわたるノウハウを蓄積しています。

## みずほリサーチ&テクノロジーズ 人材育成チャンネル

### みずほセミナー Web・Live・来場型

階層別・部門別に実務に即した内容をご提供

経営戦略、総務・法務、人事、経理財務など各分野の実務直結のテーマに加え、  
新入社員・管理者・役員クラスなど階層別に求められる知識・能力向上に資する内容を、  
各分野に精通した講師陣により、タイムリーにご提供します

### 企業内研修 カスタマイズ型ソリューション

お客様のニーズを反映させたカスタマイズ型ソリューションのご提供

人材育成をはじめ、組織活性化・強化など企業の多様な教育ニーズに対応できるよう、  
研修体系・教育計画の策定から研修プログラムの構築、講師派遣、研修のフォローまでを  
サポートします。

# みずほセミナー年間ガイド（2023年度）のご案内

平素はみずほセミナーをご利用、ご活用いただき誠にありがとうございます。

みずほリサーチ&テクノロジーズでは、1968年のセミナー事業創設以来、50余年の長きにわたり教育研修機関として各種法人の役職員のみなさまを対象とするビジネスセミナーを開催して参りました。

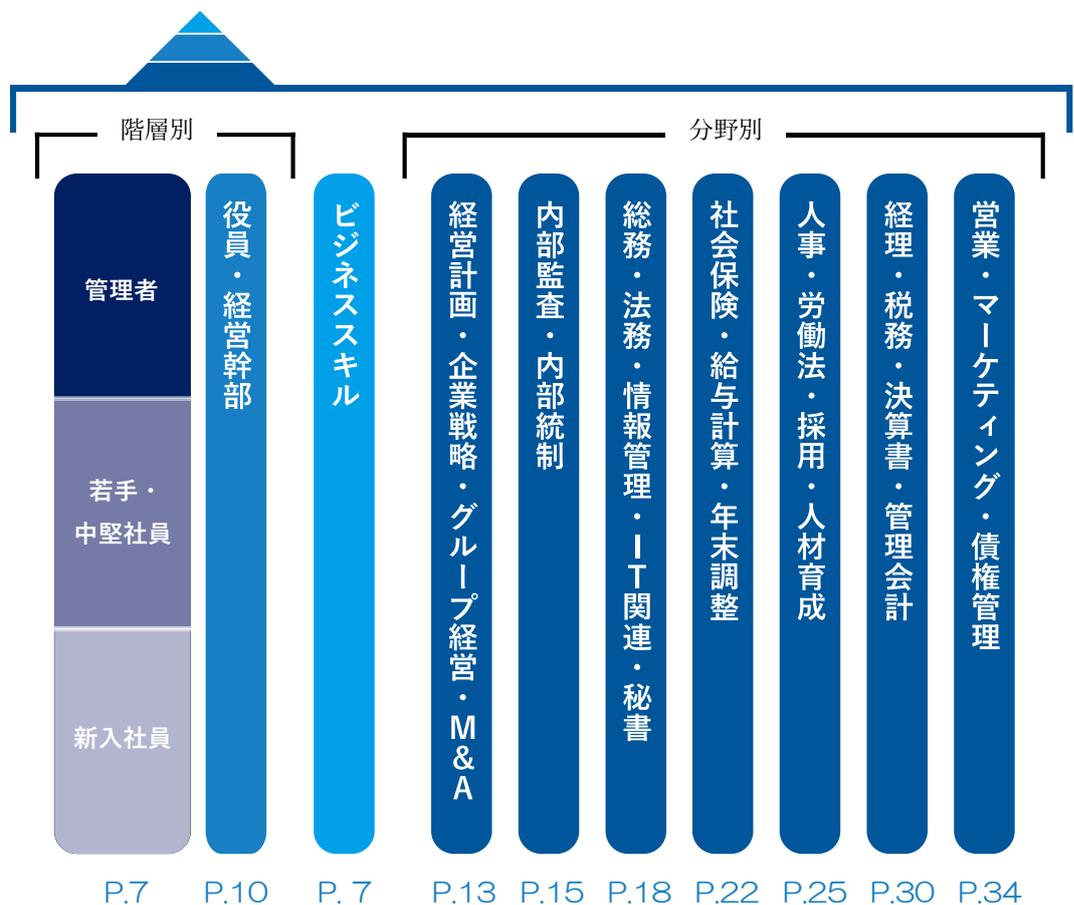
経営戦略から、人事・総務・経理財務・内部統制・営業・ビジネススキルに至るまで各分野で実務に即した時宜を得たテーマを採り上げ、さらに、新入社員・中堅社員・管理者・役員向けなど各階層に求められる専門知識・能力の向上に資する内容を、専門性が高く、経験豊富な講師陣により多数開催し、大変ご好評をいただいております。

本ガイドでは、2023年度に開催を予定している主要なセミナーをご紹介します。

社員のみなさまの年間研修計画立案にぜひお役立てください。

## 目次

- P.1 みずほセミナー年間ガイド（2023年度）のご案内
- P.2 このガイドをご利用いただくにあたって
- P.3 開催形式について
- P.4 みずほセミナーご受講までの流れ
- P.5 よくあるご質問
- P.7 階層別・分野別コースご紹介



# このガイドをご利用いただくにあたって

配信期間・開催日程など  
詳細は約3カ月前を  
目安に確定します

配信期間・開催日程など詳細は約3カ月前から、HP・メルマガ等でご案内し、申込み受付を開始します。  
※諸般の事情により開催を中止または延期させていただく場合がございます

区分	講座	セミナータイトル・講師	主な内容	日・時間	受講料
第1期	第1-1	経営者必読の文書「業務委託契約」の作成とリスク管理 講師：佐藤 誠一	「業務委託契約」の作成とリスク管理 「業務委託契約」の作成とリスク管理	10月12日	28,600円
	第1-2	経営者必読の文書「労働契約書」の作成とリスク管理 講師：佐藤 誠一	「労働契約書」の作成とリスク管理 「労働契約書」の作成とリスク管理	10月19日	30,800円
第2期	第2-1	経営者必読の文書「労働契約書」の作成とリスク管理 講師：佐藤 誠一	「労働契約書」の作成とリスク管理 「労働契約書」の作成とリスク管理	11月5日	28,600円
	第2-2	経営者必読の文書「労働契約書」の作成とリスク管理 講師：佐藤 誠一	「労働契約書」の作成とリスク管理 「労働契約書」の作成とリスク管理	11月12日	30,800円

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

各分野の  
先頭ページに  
講座の体系図を  
掲載しています

目次としてご利用いただけるとともに、各セミナーのレベル感の確認にご利用ください。



各分野ごとに  
おすすめの受講  
パターンをご紹介します

初めてその業務に就かれる方向けなど、目的別にご紹介しています。  
体系的な知識・スキル修得にご利用ください。  
ex 人事部門に配属になったら…  
ex 経理部長・課長になったら…



このガイドに  
掲載している  
講座以外にも  
多数開催しています

このほかに経営環境や現場のニーズの変化、法改正に応じ、タイムリーなセミナーを随時開催しています。



開催時は  
アップデートした  
情報で  
ご提供します

このガイドの情報は2023年4月時点のものです。開催時には内容や情報をブラッシュアップしてご提供します。



最新内容はHPで  
ご案内しています

みずほセミナー 🔍 検索

## お客様からの声

## Client's Voice ~セミナー受講者へのアンケート結果より~

- 具体的な事例を交えた説明はわかりやすく、明日からの業務にすぐに役立つ有益なセミナーでした。講師の実務経験談からも、書籍では学べない材料や知識を得ることができました。
- 法改正があると、タイムリーに開催しているので、確実にタイムリーに情報が得られ本当に助かっています。
- 難しい内容も噛み砕いて教えていただき、これまで手探りだったことが腑に落ちました。みずほセミナーは講師の選び方・内容へのこだわりを感じます。部下を参加させる場合でも安心して派遣できます。

※) 上記は、過去のセミナーに参加されたお客さまから寄せられた個人の感想例を記載しているものであり、すべてのお客さまにあてはまるものではありません。

# 開催形式について

## 3タイプの開催形式

みずほセミナーでは Web 型（オンデマンド配信・Live 配信）・来場型セミナーを開催しております  
Web 型をご検討の際は事前に視聴環境をご確認ください

種類	みずほ Web セミナー <b>オンデマンド配信セミナー</b> ※ 1	みずほ Web セミナー <b>Live 配信セミナー</b> ※ 2	みずほセミナー <b>来場型セミナー</b>
ご受講	配信期間中、初回ログイン後 7日間 * いつでもご視聴可能 * 例) ログインが9月1日の場合、 9月8日 23:59まで ! 配信期間終了後は初回ログイン後、 7日間以内であっても、視聴いただけ ません	開催当日、指定URLに ログイン ! アーカイブはございません ! 必ずリアルタイムでご受講してくださ い	開催当日、現地会場 ! 会場はセミナーにより異なります
講義資料等	ダウンロードまたは郵送 ! セミナーにより異なります	ダウンロードまたは郵送 ! セミナーにより異なります	現地会場にて配布
お申込み方法	みずほセミナー Web サイト	みずほセミナー Web サイト	みずほセミナー Web サイト
参加証・請求書	【請求書】 <b>お申込み手続き者様へ</b> メールにてお届け 【参加証】 ご入金確認後、お申し込み <b>手続き者様へメールにてお届け</b> ! 受講料は請求書記載の入金期限まで のご入金をお願いいたします ! 受講料お振込み前のお取消しは、セ ミナー担当 (mizuhoseminar@mizuho- rt.co.jp) まで電子メールにてご連絡く ださい ! ご入金後のお取消しはお受けいたしか ねます	【請求書】 <b>お申し込み手続き者様へ</b> メールにてお届け 【参加証】 ご入金確認後、開催2営業日前 <b>にご受講者様へメールにてお届け</b> ! 受講料は請求書記載の入金期限まで のご入金をお願いいたします ! お取消の場合はセミナー担当 (mizuhoseminar@mizuho-rt.co.jp) まで電子メールにてご連絡ください ! 入金期限後のお取消しはお受けいたし かねます	【請求書・参加証】 <b>お申し込み手続き者様へ</b> メールにてお届け ! セミナー開催の3営業日前までに受講 料をお振込みください ! お取消の場合は開催日の前営 業日 17時までにセミナー担当 (mizuhoseminar@mizuho-rt.co.jp) まで電子メールにてご連絡ください ! 開催3営業日前までに受講料のお振込 みがなかった場合でも、自動的にお取消 しとはなりません ! ご連絡が無かった場合はお席をご用意 している関係上、受講料全額をご負担い たいただきますので、ご留意ください

### 視聴環境について

詳しくは下記 URL にてご確認ください  
<https://www.mizuhosemi.com/viewingtest/>



※1: みずほWebセミナーの視聴環境について  
視聴環境について予め視聴サイトにて支障なく  
視聴いただけるかをご確認の上、お申込みください

テスト視聴サイト  
<https://v.classstream.jp/mizuhowebsemi/>  
ID test001 / パスワード test001



※2: みずほWebセミナー (Live 配信) の  
視聴環境について  
Zoom を利用した Live 配信の視聴環境について  
予め接続テストサイトにて支障ないかご確認の上、  
お申込みください  
Zoom 接続テストサイト  
<https://zoom.us/test>



# みずほセミナーご受講までの流れ

## セミナー検討・申込み

みずほセミナー Web サイトでは、直近3ヶ月の開催セミナーをご案内しております。  
本冊子に掲載していない緊急開催のセミナーも随時更新しています。  
お申込みは、みずほセミナー Web サイト からお願いいたします。  
ご入力頂いたメールアドレスに「お申込内容確認メール」をお送りいたします。

### まずは、Web サイトに アクセス！

<http://www.mizuhosemi.com/>



みずほセミナー 🔍 検索

## 参加証・請求書お届け

### Web セミナー（オンデマンド配信）の場合

→ご入力頂いたメールアドレスに「請求書のお知らせメール」をお送りします。  
請求書記載の入金期限までに受講料をお振込みください。

ご入金を確認後、ログインID・パスワード・資料ダウンロード URL 等をメールにてお送りいたします。

### Web セミナー（Live 配信）の場合

→ご入力頂いたメールアドレスに「請求書のお知らせメール」をお送りします。  
請求書記載の入金期限までに受講料をお振込みください。

ご入金を確認後、開催2営業日前に受講用 URL、講義資料ダウンロード用 URL 等をメールにてお送りいたします。

### 来場型セミナーの場合

→ご入力頂いたメールアドレスにお申し込み後5営業日以内に「参加証・請求書ご案内メール」をお送りいたします。

セミナー開催の3営業日前までに受講料をお振込みください。

## セミナー受講

事前に資料をダウンロードのうえ、ご視聴ください。配信期間中初回ログイン後7日間は何度でも視聴いただけます。  
※配信期間にご注意ください。  
配信終了後は初回ログイン後7日以内であっても視聴できません。  
資料ダウンロードもこの期間内で可能となります。

セミナーの開催2営業日前に、お申込ページにて入力いただいたご参加者様のメールアドレスに、受講用 URL、講義資料ダウンロード用 URL 等をお送りいたします。

セミナー開催日時・会場をご確認ください。セミナー当日は参加証を忘れずにお持ちください。

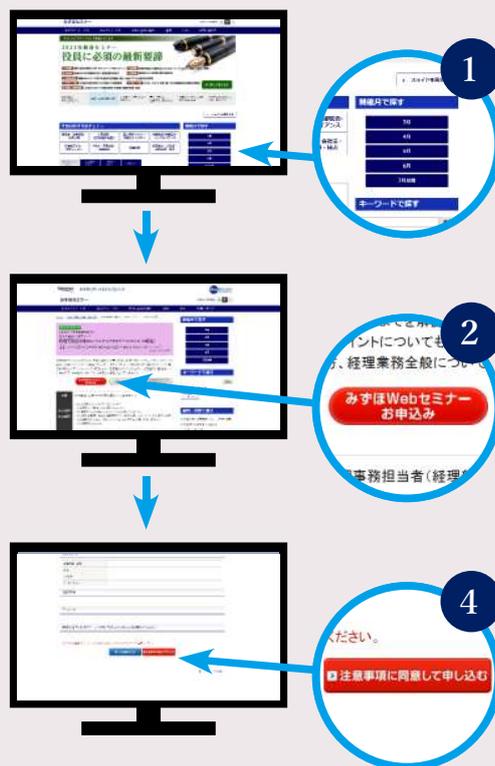
### 1 参加希望のセミナーを選択

開催月や部門・内容等からセミナー一覧を開き、参加を希望されるセミナータイトルをクリックして、セミナー内容の案内ページを表示してください。

### 2 「お申込み」ボタンをクリック

### 3 参加お申込みページの必須事項を入力

### 4 お申込み内容をご確認の上、注意事項に同意して「申し込む」ボタンをクリック



セミナー開催情報をお届けいたします！  
メールマガジンのお申し込みはこちら <https://www.mizuhosemi.com/mailmaga/registration/>





## セミナー案内の冊子や紙のパンフレットはありますか？

みずほセミナーでは環境保全の観点から各種ご案内をメールマガジンに切替えております。各セミナーのカリキュラム等詳細は Web サイトをご覧ください。また、メールマガジンのご登録も Web サイトで承っております。

メールマガジンのお申し込みはこちら   
<https://www.mizuhosemi.com/mailmaga/registration/>



## いつから申込みができますか？

原則、セミナー開催3ヶ月前から当社 Web サイトにて受付けています。前後することもありますので、最新情報は Web サイトでご確認ください。



## お客さま番号とは何ですか？

過去にセミナーにご参加いただいたお客さまには、「7桁のお客さま番号」がございます。お申込み時に、不明の場合は、未記入でも差し支えありません。



## ゴールド会員価格・シルバー会員価格とは何ですか？

「みずほ会員制度 MOne」のゴールド会員・シルバー会員（法人）は、セミナー会員価格でご参加いただけます。その他サービスの詳細・ご入会方法については MOne 運営事務局（03-6808-9024）までお問い合わせをお願いいたします。



## 割引制度はありますか？

Web（オンデマンド配信）セミナーに限り、一度のお申込みで20名以上のご参加がある場合は、特別割引を適用させていただきます。詳しくは Web サイトの「大口申込み割引」をご確認ください。



## Webセミナーの申込後の取消・変更はできますか？

Webセミナー（オンデマンド配信）の変更の際は、キャンセルのご連絡をいただいた上でご希望のセミナーに改めてお申し込みください。また、ご入金後のキャンセルはお受けいたしかねます。Webセミナー（Live 配信）の変更の際は、入金期限（キャンセル期限と同じ）までにご連絡いただけますようお願いいたします。また、入金期限（キャンセル期限と同じ）後のキャンセルはお受けいたしかねます。



## Webセミナーの参加証を入金前に発行できますか？

Webセミナーはご入金後に参加証を発行する仕組みとなっております。ご入金前の参加証発行はいたしかねます。



## WebセミナーはPC以外からでも視聴できますか？

WebセミナーはPCの他、タブレット・スマートフォン等からもご視聴いただけます。視聴環境については事前にご確認ください。

【視聴環境について】 <https://www.mizuhosemi.com/viewingtest/>



## Webセミナーの視聴可能期間は？

Webセミナー（オンデマンド配信）は初回ログイン後7日間、Webセミナー（Live 配信）は開催当日のみでございます。また、「みずほ Webセミナー」は初回ログイン後7日間以内であっても配信期間が終了している場合は視聴いただけません。



## Webセミナーの講義資料は事前にダウンロードできますか？

Webセミナー（オンデマンド配信）の資料ダウンロードは配信期間中にお願ひします。事前のご提供はいたしかねます。Webセミナー（Live 配信）の資料については参加証送信時にご案内いたします。



## 来場型セミナーの申込後の取消・変更はできますか？

お取消・ご変更の場合は開催日の前営業日17時までにはセミナー担当（mizuhoseminar@mizuho-rt.co.jp）まで電子メールにてご連絡ください。お取消の場合、受講料は全額ご返金いたします。なお、お振込みの際の手数料については、お返しいたしかねます。

前営業日17時までにご連絡が無かった場合はお席をご用意している関係上、受講料全額をご負担いただきますのでご注意ください。開催3営業日前までに参加費のお振込みがなかった場合でも、自動的にお取消しとはなりません。



## 来場型セミナーはどこで開催されますか？

セミナーによって会場が異なります。Webサイトおよび参加証にてご案内いたします。



## 来場型セミナーで昼食は出ますか？会場への持ち込みはできますか？

みずほセミナーでは昼食の用意はございません。また、会場への持ち込みもご遠慮いただいております。近隣の飲食店をご利用ください。

みずほセミナーに関するお問い合わせ  
メンバーシップ事業部（みずほセミナー担当）

 0120-737-132

2023 MIZUHO SEMINAR GUIDE  
*2023 MIZUHO SEMINAR GUIDE*

# 階層別（新入社員、若手・中堅社員、管理者）・ビジネススキル

## 新入社員

仕事のベースとなるスキル (話す・伝える・書く・取り組み姿勢・ビジネスマナー)	<p>P.7 新入社員のための「社会人の基本と仕事のすすめ方」</p> <p>P.7 新入社員のための「ビジネスマナーの基本」</p> <p>P.8 新入社員のための「コミュニケーションスキル強化」</p> <p>P.8 新入社員のための「ビジネス文書・Eメール入門」</p> <p>P.8 新入社員・若手社員のための「コンプライアンス入門」</p> <p>P.8 新入社員フォローアップセミナー</p>
--	--

## 若手・中堅社員

## リーダー・管理者

自身またはチームのレベルアップ・底上げ・改善	<p>P.8 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</p> <p>P.8 ビジネスパーソンの『7つの仕事力』習得セミナー</p> <p>P.8 若手・中堅社員のための「思考力」「コミュニケーション力」「行動力」レベルアップセミナー</p> <p>P.9 効率と信頼を高める日常業務の『ミスゼロ』仕事術</p> <p>P.9 業務引き継ぎのためのマニュアル作成術</p>
マネジメントの基本・部下育成・リーダーシップ・チーム運営	<p>P.8 新任管理者の基礎力養成講座</p> <p>P.8 管理者の『7つの管理者力』強化セミナー</p> <p>P.8 管理者の『若手社員育成力』開発セミナー</p> <p>P.8 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</p> <p>P.9 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</p>
女性管理者・リーダーのスキルアップ	<p>P.9 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</p> <p>P.9 女性リーダーのための『人間関係構築スキル』強化セミナー</p> <p>P.9 女性管理職・リーダーのための 経営知識・戦略思考向上セミナー</p>
業務遂行・マネジメントに必要な知識（法律・会計・データ活用）	<p>P.9 管理・監督者のための労働法</p> <p>P.9 管理職・リーダー社員のためのアンガーマネジメント</p> <p>P.9 今日から実践！誰もができる「ビジネスデータ分析」</p>

カテゴリ	講座番号	セミナータイトル / 講師	主な内容	配信・開催月 (予定)	受講料 / 人 (税込)
新入社員	A-1	<b>【来場型】</b> 新入社員のための「社会人の基本と仕事のすすめ方」 チェンジ・マネジメント(株) 代表取締役 山田 智大 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○社会人とは何か、会社とは何か</li> <li>○仕事の基本Ⅰ 社会で活躍している人の考え方と行動</li> <li>○仕事の基本Ⅱ チームで仕事を進める上でのポイント</li> <li>○仕事の基本Ⅲ 社会人として幸せなキャリアを歩むために</li> </ul>	4月 1日間	<a href="#">ゴールド会員</a> 24,200円 <a href="#">シルバー会員</a> 27,500円 <a href="#">上記会員以外</a> 31,900円
	A-2	<b>【Web】</b> 新入社員のための「社会人の基本と仕事のすすめ方」 (株)FeelWorks エグゼクティブコンサルタント 田岡 英明 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○学生と社会人の違い</li> <li>○社会人の常識・マナーを学ぶ～挨拶・コンプライアンス・顧客意識～</li> <li>○仕事のすすめ方を学ぶ～報・連・相とPDCA～</li> <li>○会社で働く上での心構えとこれからの目標</li> </ul>	4~10月 180分	<a href="#">ゴールド会員</a> 20,900円 <a href="#">シルバー会員</a> 24,200円 <a href="#">上記会員以外</a> 28,600円
	A-3	<b>【来場型】</b> 新入社員のための「ビジネスマナーの基本」 (株)ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー 山田 容子 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○社会人に必要なビジネスマナーと表現力</li> <li>○社会人にふさわしい言葉遣い</li> <li>○お客様の心をつかむ電話応対</li> <li>○来客応対・訪問のマナー</li> </ul>	4月 1日間	<a href="#">ゴールド会員</a> 24,200円 <a href="#">シルバー会員</a> 27,500円 <a href="#">上記会員以外</a> 31,900円
	A-4	<b>【Web】</b> 新入社員のための「ビジネスマナーの基本」 (株)ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー 浜崎 智世 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○社会人に必要なビジネスマナーと表現力</li> <li>○社会人にふさわしい言葉遣い</li> <li>○お客様の心をつかむ電話応対</li> <li>○来客応対・訪問のマナー</li> </ul>	4~10月 210分	<a href="#">ゴールド会員</a> 20,900円 <a href="#">シルバー会員</a> 24,200円 <a href="#">上記会員以外</a> 28,600円

※上記掲載内容は都合により変更になる場合があります。最新の情報は Web サイトへ

みずほセミナー

検索

カテゴリ	講座番号	セミナータイトル / 講師	主な内容	配信・開催月 (予定)	受講料 / 人 (税込)
新入社員	A-5	<b>【来場型】</b> 新入社員のための 「コミュニケーションスキル強化」 ㈱ブレイクビジョン 代表取締役 車塚 元章 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○職場でのコミュニケーションの基本を理解する</li> <li>○新入社員としての「聞く力」を身につける</li> <li>○新入社員としての報道相の基本を身につける</li> <li>○自己の強みと改善点の明確化/今後の目標</li> </ul>	4月 1日間	<a href="#">ゴールド会員</a> 24,200円 <a href="#">シルバー会員</a> 27,500円 <a href="#">上記会員以外</a> 31,900円
	A-6	<b>【Web】</b> 新入社員のための 「ビジネス文書・Eメール入門」 ㈱ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー 菓子田 圭子 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ビジネス文書の基礎知識</li> <li>○ビジネス文書の形式と基本マナーの確認</li> <li>○相手に伝わる文書作成の技術</li> <li>○ビジネスメールの書き方</li> </ul>	4~10月 210分	<a href="#">ゴールド会員</a> 20,900円 <a href="#">シルバー会員</a> 24,200円 <a href="#">上記会員以外</a> 28,600円
	A-7	<b>【Web】</b> 新入社員のための「コンプライアンス入門」 和田倉門法律事務所 弁護士 野村 彩 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○そもそも「コンプライアンス」とは何なのか</li> <li>○ビジネスパーソンと犯罪</li> <li>○「情報」の扱いには要注意</li> <li>○労務についても知っておこう</li> </ul>	4~10月 180分	<a href="#">ゴールド会員</a> 20,900円 <a href="#">シルバー会員</a> 24,200円 <a href="#">上記会員以外</a> 28,600円
	A-8	<b>【来場型】</b> 新入社員フォローアップセミナー ㈱FeelWorks エグゼクティブコンサルタント 田岡 英明 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○半年経って何がどう変わる？</li> <li>○現在の期待と不安の原因を整理しよう</li> <li>○動画で考える「働くという事」</li> <li>○これから働く上で大切なことは何か</li> </ul>	9月 1日間	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
若手・中堅社員	B-1	<b>【Web】</b> 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 style="list-style-type: none"> <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> <li>○問題解決の実践</li> </ul>	5~3月 250分	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
	B-2	<b>【Web】</b> ビジネスパーソンの 『7つの仕事力』習得セミナー ㈱アイル アソシエイツ 代表取締役社長 平松 直起 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○7つの仕事力とは、</li> <li>○「リーダーシップ力」・「コミュニケーション力」</li> <li>○「チームワーク力」・「目標設定・目標管理能力」</li> <li>○「業務改善力」・「段取り力」</li> <li>○「セルフコントロール力」</li> </ul>	4~3月 180分	<a href="#">ゴールド会員</a> 24,200円 <a href="#">シルバー会員</a> 26,400円 <a href="#">上記会員以外</a> 29,700円
	B-3	<b>【来場型】</b> 若手・中堅社員のための 「思考力」「コミュニケーション力」「行動力」 レベルアップセミナー アドット・コミュニケーション㈱ 代表取締役 戸田 久実 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○解決思考で考え、行動しよう</li> <li>○相互信頼を土台とした関係づくりのために</li> <li>○感情をマネジメントしよう</li> <li>○価値観の違いのある人とのコミュニケーション</li> </ul>	8月 1日間	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
管理者全般	C-1	<b>【Web】</b> 新任管理者の基礎力養成講座 (有) ベイスマネジメント 代表取締役 真殿 道生 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○管理の基礎を徹底把握する</li> <li>○管理者の伝達力を検証する</li> <li>○職場の問題解決を指導する</li> <li>○挫折しない部下指導・行動計画のありかた</li> <li>○望ましい管理者像 [事例紹介]</li> </ul>	5~3月 250分	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
	C-2	<b>【Web】</b> 管理者の『7つの管理者力』強化セミナー ㈱アイル アソシエイツ 代表取締役社長 平松 直起 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○管理者がここだけは知るべき「環境把握力」</li> <li>○管理者が強化すべき「管理職能力・組織管理能力」</li> <li>○管理者が積極的に取り組むべき「業務改善力」</li> <li>○管理者として部下をレベルアップさせるための「部下指導力」</li> <li>○「ファシリテーション力」「人事評価力」「コミュニケーション力開発」</li> </ul>	4~3月 180分	<a href="#">ゴールド会員</a> 24,200円 <a href="#">シルバー会員</a> 26,400円 <a href="#">上記会員以外</a> 29,700円
	C-3	<b>【Web】</b> 管理者の『若手社員育成力』開発セミナー ㈱アイル アソシエイツ 代表取締役社長 平松 直起 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○時代の違いで生じる「世代間ギャップ」に学び育成に活かす</li> <li>○「若手社員意識」を認識する大切さ</li> <li>○若手社員への「NGコミュニケーション」に学ぶ</li> <li>○若手社員への「指導計画書フォーマット(例)」とは</li> </ul>	4~3月 120分	<a href="#">ゴールド会員</a> 19,800円 <a href="#">シルバー会員</a> 22,000円 <a href="#">上記会員以外</a> 25,300円
	C-4	<b>【来場型】</b> 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㈱ 代表取締役 山田 智大 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○早く正しく伝えるための論理的なコミュニケーション</li> <li>○「会社の指示だから」ではないブレない意思決定</li> <li>○納得感を持たせる感情コントロール</li> <li>○自信を持ち続けるセルフ・マネジメント</li> </ul>	10月 1日間	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円



カテゴリ	講座番号	セミナータイトル / 講師	主な内容	配信・開催月 (予定)	受講料 / 人 (税込)
管理者全般	C-5	<b>【来場型】</b> 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 (株)アルゴオ 代表取締役 神谷 悟 氏	○環境激変で期待される管理者の役割 ○これからの管理者に求められる15のスキル ○次々と起こる問題はこうして解決する ○こんな時どうする【問題解決ケーススタディ】 ○できる部下はこうして育成～指示待ち型から自立実行型へ～ ○こんな時どうする【部下指導ケーススタディ】	3月 1日間	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
	C-6	<b>【Web】</b> 管理・監督者のための労働法 石嵩・山中総合法律事務所 代表弁護士 江島 健彦 氏	○労働時間・休日・休暇の管理 ○問題社員の管理 ○部下の健康と安全配慮義務及び私生活指導 ○部下の退職時の管理 ○パートタイマー・契約社員・派遣社員の管理	12～8月 220分	ゴールド会員 26,400円 シルバー会員 28,600円 上記会員以外 31,900円
	C-7	<b>【Web】</b> 管理職・リーダー社員のためのアンガーマネジメント アドット・コミュニケーション(株) 代表取締役 戸田 久美 氏	○怒りが生まれるメカニズムとは ○衝動のコントロール～怒りにまかせた行動をしないために ○思考のコントロール～怒ること、怒らないことの境界線を明確に ○行動のコントロール～解決志向で取り組めるようになる ○怒りを適切に表現しよう	4～5月 120分	ゴールド会員 24,200円 シルバー会員 27,500円 上記会員以外 37,400円
女性管理職・リーダー	C-8	<b>【Web】</b> 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)Y's オーダー 代表取締役 藤野 祐美 氏	○“私の組織”に必要なリーダーシップとは ○リーダーシップの3要素 I:ビジョン ○リーダーシップの3要素 II:モチベーション ○リーダーシップの3要素 III:コミュニケーション ○“あなたがリーダーで良かった”と言われるために	5～7月 11～1月 300分	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
	C-9	<b>【Web】</b> 女性リーダーのための『人間関係構築スキル』強化セミナー (株)Y's オーダー 代表取締役 藤野 祐美 氏	○女性リーダーにとってのリーダーシップ ○人間関係構築スキルI【部下との関係】 ○人間関係構築スキルII【上司との関係】 ○人間関係構築スキルIII【横の関係・外の関係】 ○人間関係が左右する女性リーダーのあり方	8～10月 2～3月 300分	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
	C-10	<b>【Web】</b> 女性管理職・リーダーのための経営知識・戦略思考向上セミナー (株)Y's オーダー 代表取締役 藤野 祐美 氏	○女性管理職・リーダーとしてのワンランクアップとは ○経営戦略の基本を知る ○事業戦略を実現するために ○経営資源から考える経営戦略 ○新たな戦い方と戦わない戦略 ○ショートケースに学ぶ経営戦略	4～7月 10～1月 300分	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	D-1	<b>【Web】</b> 今日から実践！誰もができる「ビジネスデータ分析」 システムリサーチ & コンサルト(株) 代表取締役 住中 光夫 氏	○社内に蓄積されたデータを活かし切れているか ○ビジネスデータ分析の基本と分析手法 ○エクセル1つでここまで出来る ○簡単に出来るピボットテーブル分析の実践 ○業務別データ分析例(営業・経理・経営企画ほか)	10～12月 300分	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
	D-2	<b>【Web】</b> 効率と信頼を高める日常業務の『ミスゼロ』仕事術 (株)ビジネスプラスサポート 代表取締役 藤井 美保代 氏	○ミスを減らせば仕事の質も向上する(ミスの怖さを知る) ○ミスの発見・改善に必要な視点とは(どんなミスがあるのかを知る) ○3つの原因から考える「よくあるミスの対処法」(どう改善するのかを知る)	10～3月 120分	ゴールド会員 19,800円 シルバー会員 22,000円 上記会員以外 25,300円
	D-3	<b>【Web】</b> 業務引き継ぎのためのマニュアル作成術 (株)ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー 森田 圭美 氏	○マニュアル作成は組織を強くする ○円滑な引継をすすめるマニュアル作成はここから始める ○引継業務を漏れなく洗い出し、もっと効率化させる ○マニュアルで組織をより活性化するには	4～12月 210分	ゴールド会員 24,200円 シルバー会員 27,500円 上記会員以外 37,400円

「Excel / エクセル」は Microsoft Corporation の米国 および その他の国における商標または登録商標です。

# 役員・経営幹部

カテゴリ	講座番号	セミナータイトル / 講師	主な内容	配信・開催月 (予定)	受講料 / 人 (税込)
新任役員必須コース	E-1	<b>【来場型】 必修 取締役・執行役員の心得 一適切な経営判断と企業価値向上のための羅針盤</b> 中島経営法律事務所 代表弁護士 中島 茂氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○こんなに違う、役員と従業員</li> <li>○だれが役員の責任を追及するのか</li> <li>○役員責任の「三重苦」 ○役員実務の心得</li> <li>○役員責任の法的リスク回避は会社の維持・向上にも寄与する</li> <li>○法的リスク管理を万全にしてイノベーションを実施する</li> </ul>	7月 半日間	<b>ゴールド会員</b> 28,600円 <b>シルバー会員</b> 30,800円 <b>上記会員以外</b> 35,200円
	E-2	<b>【Web】 必修 取締役・執行役員の心得 一適切な経営判断と企業価値向上のための羅針盤</b> 中島経営法律事務所 代表弁護士 中島 茂氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○こんなに違う、役員と従業員</li> <li>○だれが役員の責任を追及するのか</li> <li>○役員責任の「三重苦」 ○役員実務の心得</li> <li>○役員責任の法的リスク回避は会社の維持・向上にも寄与する</li> <li>○法的リスク管理を万全にしてイノベーションを実施する</li> </ul>	7~10月 90分	<b>ゴールド会員</b> 28,600円 <b>シルバー会員</b> 30,800円 <b>上記会員以外</b> 35,200円
	E-3	<b>【来場型】 取締役・執行役員の 法的責任とコンプライアンス</b> TMI総合法律事務所 パートナー 弁護士 葉玉 匡美氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○取締役・執行役員の会社法上の権限・責任の基本</li> <li>○取締役・執行役員がすべきこと、してはならないこと</li> <li>○コーポレート・ガバナンス、内部統制、開示義務</li> <li>○ケースで学ぶコンプライアンス上の必須法律</li> <li>○不祥事発覚時の対応の基本とマスコミ対応</li> </ul>	7月 8月 9月 1日間	<b>ゴールド会員</b> 33,000円 <b>シルバー会員</b> 35,200円 <b>上記会員以外</b> 39,600円
	E-4	<b>【Web】 取締役・執行役員の 法的責任とコンプライアンス</b> TMI総合法律事務所 パートナー 弁護士 葉玉 匡美氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○取締役・執行役員の会社法上の権限・責任の基本</li> <li>○取締役・執行役員がすべきこと、してはならないこと</li> <li>○コーポレート・ガバナンス、内部統制、開示義務</li> <li>○ケースで学ぶコンプライアンス上の必須法律</li> <li>○不祥事発覚時の対応の基本とマスコミ対応</li> </ul>	7~10月 330分	<b>ゴールド会員</b> 33,000円 <b>シルバー会員</b> 35,200円 <b>上記会員以外</b> 39,600円
	E-5	<b>【来場型】 新任取締役・執行役員に求められる 戦略的役割と経営視点</b> ㈱B Dスプリントパートナーズ 代表取締役 CEO ㈱ミレニアムパートナーズ 代表取締役 パートナー 秦 充洋氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○求められる変化への認識と危機感</li> <li>○変革の時代に必要な戦略思考</li> <li>○成果を出すリーダーの基本動作</li> <li>○部門戦略構築の基本プロセス</li> <li>○これからの経営層に求められる“3つの役割”</li> </ul>	7月 8月 9月 半日間	<b>ゴールド会員</b> 28,600円 <b>シルバー会員</b> 30,800円 <b>上記会員以外</b> 35,200円
	E-6	<b>【Web】 新任取締役・執行役員に求められる 戦略的役割と経営視点</b> ㈱B Dスプリントパートナーズ 代表取締役 CEO ㈱ミレニアムパートナーズ 代表取締役 パートナー 秦 充洋氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○求められる変化への認識と危機感</li> <li>○変革の時代に必要な戦略思考</li> <li>○成果を出すリーダーの基本動作</li> <li>○部門戦略構築の基本プロセス</li> <li>○これからの経営層に求められる“3つの役割”</li> </ul>	8~10月 220分	<b>ゴールド会員</b> 28,600円 <b>シルバー会員</b> 30,800円 <b>上記会員以外</b> 35,200円
	E-7	<b>【来場型】 入門 役員に本当に必要な会計知識</b> 吉成コンサルティング 代表取締役 コンサルタント 吉成 英紀氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○役員・経営幹部に本当に必要な会計知識の基本と決算書の読み方 ○B/S・P/Lの動きを考えなくとも頭に浮かぶようになるには ○企業経営に活かす会計—経営指標の意味を役員レベルで理解する ○ROE、ROA、ROIとは何か、どうすれば向上できるか ○日本企業の多くが抱える構造的な問題点と解決策</li> </ul>	7月 8月 1日間	<b>ゴールド会員</b> 33,000円 <b>シルバー会員</b> 35,200円 <b>上記会員以外</b> 39,600円
	E-8	<b>【Web】 入門 役員に本当に必要な会計知識</b> 吉成コンサルティング 代表取締役 コンサルタント 吉成 英紀氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○役員・経営幹部に本当に必要な会計知識の基本と決算書の読み方 ○B/S・P/Lの動きを考えなくとも頭に浮かぶようになるには ○企業経営に活かす会計—経営指標の意味を役員レベルで理解する ○ROE、ROA、ROIとは何か、どうすれば向上できるか ○日本企業の多くが抱える構造的な問題点と解決策</li> </ul>	8~10月 330分	<b>ゴールド会員</b> 33,000円 <b>シルバー会員</b> 35,200円 <b>上記会員以外</b> 39,600円
	E-9	<b>【来場型】 新任役員のための 決算書の見方、経営指標の高め方</b> ㈱オオツ・インターナショナル 代表 大津 広一氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○決算書のしくみと戦略的読み方</li> <li>○有力各社のB/S、P/L、CF/Sを読んでみる</li> <li>○今、必須の経営指標とその高め方</li> <li>○有力各社のROE、ROA、ROI C、EVA、FCF等を読む</li> </ul>	7月 1日間	<b>ゴールド会員</b> 33,000円 <b>シルバー会員</b> 35,200円 <b>上記会員以外</b> 39,600円
	E-10	<b>【Web】 新任役員のための 決算書の見方、経営指標の高め方</b> ㈱オオツ・インターナショナル 代表 大津 広一氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○決算書のしくみと戦略的読み方</li> <li>○有力各社のB/S、P/L、CF/Sを読んでみる</li> <li>○今、必須の経営指標とその高め方</li> <li>○有力各社のROE、ROA、ROI C、EVA、FCF等を読む</li> </ul>	8~10月 330分	<b>ゴールド会員</b> 33,000円 <b>シルバー会員</b> 35,200円 <b>上記会員以外</b> 39,600円



カテゴリ	講座番号	セミナータイトル / 講師	主な内容	配信・開催月 (予定)	受講料 / 人 (税込)
新任役員必須コース	E-11	<b>【来場型】 労務リスクを回避するための 役員の必須知識</b> 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 style="list-style-type: none"> <li>○古くて新しい労働問題</li> <li>○労働時間をめぐる問題と役員の責務</li> <li>○同一労働同一賃金問題と役員の責務</li> <li>○ハラスメントをめぐる問題と役員の責務</li> <li>○新しい働き方の波とその対応</li> </ul>	7月 半日間	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
	E-12	<b>【Web】 労務リスクを回避するための 役員の必須知識</b> 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 style="list-style-type: none"> <li>○古くて新しい労働問題</li> <li>○労働時間をめぐる問題と役員の責務</li> <li>○同一労働同一賃金問題と役員の責務</li> <li>○ハラスメントをめぐる問題と役員の責務</li> <li>○新しい働き方の波とその対応</li> </ul>	8~10月 190分	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
	E-13	<b>【来場型】 近時の企業不祥事から学ぶ 「経営戦略に活かすリスクマネジメントの知識」</b> 山口利昭法律事務所 代表弁護士 山口 利昭氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○近年の企業不祥事の本質と予防策</li> <li>○平時から理解しておくべき不正リスクとは</li> <li>○リスクに対応する体制、制度の活用と整備</li> <li>○内部通報制度の活用</li> <li>○有事のガバナンスを機能させるための実践策とは</li> </ul>	9月 半日間	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
	E-14	<b>【Web】 近時の企業不祥事から学ぶ 「経営戦略に活かすリスクマネジメントの知識」</b> 山口利昭法律事務所 代表弁護士 山口 利昭氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○近年の企業不祥事の本質と予防策</li> <li>○平時から理解しておくべき不正リスクとは</li> <li>○リスクに対応する体制、制度の活用と整備</li> <li>○内部通報制度の活用</li> <li>○有事のガバナンスを機能させるための実践策とは</li> </ul>	9~11月 190分	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
	E-15	<b>【来場型】 役員・経営幹部のための「最新人事戦略」</b> ㈱Y's オーダー 代表取締役 藤野 祐美氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○企業経営と、人事を取り巻く潮流</li> <li>○これからの人材ポートフォリオのあり方</li> <li>○勝ち残るための人事戦略構築の要点</li> <li>○わが社における“働き方改革”のあり方</li> <li>○人事戦略に見出す企業価値向上の解とは</li> </ul>	9月 半日間	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
	E-16	<b>【Web】 役員・経営幹部のための「最新人事戦略」</b> ㈱Y's オーダー 代表取締役 藤野 祐美氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○企業経営と、人事を取り巻く潮流</li> <li>○これからの人材ポートフォリオのあり方</li> <li>○勝ち残るための人事戦略構築の要点</li> <li>○わが社における“働き方改革”のあり方</li> <li>○人事戦略に見出す企業価値向上の解とは</li> </ul>	9~11月 190分	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
	E-17	<b>【来場型】 役員が知っておくべき 『意思決定・業績管理のための会計』</b> 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○経営に必須の会計の基礎知識一収益性のとらえ方を理解する</li> <li>○話題のROA（総資産利益率）・ROE（株主資本利益率）の意義と高め方</li> <li>○意思決定の場面で活躍する「管理会計」のホントのところを理解する</li> <li>○これからのガバナンスのあり方</li> <li>○内部統制の限界一他律型コントロールから自律型コントロールへ</li> </ul>	8月 半日間	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
	E-18	<b>【Web】 役員が知っておくべき 『意思決定・業績管理のための会計』</b> 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○経営に必須の会計の基礎知識一収益性のとらえ方を理解する</li> <li>○話題のROA（総資産利益率）・ROE（株主資本利益率）の意義と高め方</li> <li>○意思決定の場面で活躍する「管理会計」のホントのところを理解する</li> <li>○これからのガバナンスのあり方</li> <li>○内部統制の限界一他律型コントロールから自律型コントロールへ</li> </ul>	9~11月 160分	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
	E-19	<b>【来場型】 10年後の未来予測と DXを踏まえた戦略転換</b> エムケー・アンド・アソシエイツ 代表取締役社長 河瀬 誠氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○DXで変わる産業と社会</li> <li>○小売・飲食と物流のDX、金融と生活のDX</li> <li>○モノづくり、自動車とモビリティのDX</li> <li>○組織と戦略のDXに向けて - 未来に向けた戦略転換</li> <li>○DX対応のための戦略検討3ステップ</li> </ul>	8月 半日間	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
	E-20	<b>【Web】 10年後の未来予測と DXを踏まえた戦略転換</b> エムケー・アンド・アソシエイツ 代表取締役社長 河瀬 誠氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○DXで変わる産業と社会</li> <li>○小売・飲食と物流のDX、金融と生活のDX</li> <li>○モノづくり、自動車とモビリティのDX</li> <li>○組織と戦略のDXに向けて - 未来に向けた戦略転換</li> <li>○DX対応のための戦略検討3ステップ</li> </ul>	9~11月 250分	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
	E-21	<b>【来場型】 SDGs（ESG）を取り巻く 最新動向と戦略活用事例</b> ㈱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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○SDGs・ESGの概要、枠組</li> <li>○大企業、中小企業の取り組み事例</li> <li>○SDGsを事業に取り込むポイントと実践</li> <li>○SDGsが可能にする共創（イノベーション）</li> <li>○社員へのSDGsの浸透・教育</li> <li>○SDGs推進に向けた施策と推進する上での課題</li> </ul>	8月 半日間	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円

カテゴリ	講座番号	セミナータイトル / 講師	主な内容	配信・開催月 (予定)	受講料 / 人 (税込)
新任役員必須コース	E-22	<b>【Web】SDGs (ESG) を取り巻く最新動向と戦略活用事例</b> ㈱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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○SDGs・ESGの概要、枠組</li> <li>○大企業、中小企業の取り組み事例</li> <li>○SDGsを事業に取り込むポイントと実践</li> <li>○SDGsが可能にする共創(イノベーション)</li> <li>○社員へのSDGsの浸透・教育</li> <li>○SDGs推進に向けた施策と推進する上での課題</li> </ul>	9~11月 180分	<ul style="list-style-type: none"> <li>ゴールド会員 28,600円</li> <li>シルバー会員 30,800円</li> <li>上記会員以外 35,200円</li> </ul>
	E-23	<b>【来場型】情報セキュリティに関する役員の法的義務・責任・訴訟リスクと必要な社内体制</b> 牛島総合法律事務所 パートナー 弁護士 影島 広泰 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○情報セキュリティと経営</li> <li>○営業秘密を保護する「不正競争防止法」のポイント</li> <li>○個人情報保護を「個人情報保護法」のポイント</li> <li>○社内不正を防ぎサイバーセキュリティを確保する社内体制の構築</li> <li>○情報が漏えいした場合の危機管理</li> </ul>	8月 半日間	<ul style="list-style-type: none"> <li>ゴールド会員 28,600円</li> <li>シルバー会員 30,800円</li> <li>上記会員以外 35,200円</li> </ul>
	E-24	<b>【Web】情報セキュリティに関する役員の法的義務・責任・訴訟リスクと必要な社内体制</b> 牛島総合法律事務所 パートナー 弁護士 影島 広泰 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○情報セキュリティと経営</li> <li>○営業秘密を保護する「不正競争防止法」のポイント</li> <li>○個人情報保護を「個人情報保護法」のポイント</li> <li>○社内不正を防ぎサイバーセキュリティを確保する社内体制の構築</li> <li>○情報が漏えいした場合の危機管理</li> </ul>	9~11月 2~3月 190分	<ul style="list-style-type: none"> <li>ゴールド会員 28,600円</li> <li>シルバー会員 30,800円</li> <li>上記会員以外 35,200円</li> </ul>
	E-25	<b>【来場型】いま求められる『人的資本経営』の理解と戦略的推進・浸透</b> ㈱オフィスあん 代表取締役 ㈱人事のまなび場 代表取締役 社会保険労務士 松下 直子 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○経営課題としての現在の人事</li> <li>○今、なぜ『人的資本』が注目されるのか</li> <li>○人的資本経営を具体的に進めるには</li> <li>○中小企業こそ「人への投資」に向き合う意義は大きい</li> <li>○持続的な成長につなげるための自社への引き寄せ方「事例」</li> <li>○役員がそれぞれの専門や掌管で人的資本を繋げるために</li> </ul>	8月 半日間	<ul style="list-style-type: none"> <li>ゴールド会員 28,600円</li> <li>シルバー会員 30,800円</li> <li>上記会員以外 35,200円</li> </ul>
	E-26	<b>【Web】いま求められる『人的資本経営』の理解と戦略的推進・浸透</b> ㈱オフィスあん 代表取締役 ㈱人事のまなび場 代表取締役 社会保険労務士 松下 直子 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○経営課題としての現在の人事</li> <li>○今、なぜ『人的資本』が注目されるのか</li> <li>○人的資本経営を具体的に進めるには</li> <li>○中小企業こそ「人への投資」に向き合う意義は大きい</li> <li>○持続的な成長につなげるための自社への引き寄せ方「事例」</li> <li>○役員がそれぞれの専門や掌管で人的資本を繋げるために</li> </ul>	9~11月 2~3月 190分	<ul style="list-style-type: none"> <li>ゴールド会員 28,600円</li> <li>シルバー会員 30,800円</li> <li>上記会員以外 35,200円</li> </ul>
	E-27	<b>【Web】役員の責務と心得—真のサステナブル経営とガバナンス</b> 中島経営法律事務所 代表弁護士 中島 茂 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○役員の「責務」の核心は何か、知っておく</li> <li>○「コーポレート・ガバナンス」の意味を改めて確認しておく</li> <li>○ガバナンス経営実現の「仕組み」は戦略的に考える</li> <li>○激変する「経営環境」を踏まえてガバナンスを考える</li> <li>○企業価値の維持に向けて「適法経営」「適正経営」「管理経営」を実践する</li> <li>○企業価値の向上に向けて「成長経営」を実践する</li> </ul>	1~3月 90分	<ul style="list-style-type: none"> <li>ゴールド会員 28,600円</li> <li>シルバー会員 30,800円</li> <li>上記会員以外 35,200円</li> </ul>
E-28	<b>【Web】持続的発展のための『コンプライアンス経営』の基本と実践</b> 弁護士・ニューヨーク州弁護士 青山学院大学大学院法務研究科教授 浜辺 陽一郎 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○コンプライアンスとは何か、企業倫理とは</li> <li>○体制整備と浸透・実践のしくみ作り</li> <li>○自浄を促す内部通報制度の作り方</li> <li>○コンプライアンス関連規程・綱領等の整備</li> <li>○トラブル・苦情発生時の対応と再発防止</li> </ul>	1~3月 300分	<ul style="list-style-type: none"> <li>ゴールド会員 33,000円</li> <li>シルバー会員 35,200円</li> <li>上記会員以外 39,600円</li> </ul>	
E-29	<b>【Web】経営視点での人事労務の理解と最新対応</b> 丸尾法律事務所 弁護士 丸尾 拓養 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○コンプライアンス視点での人事労務</li> <li>労働時間、過重労働の理解/労基署への適切な対応</li> <li>懲戒の実務/ハラスメント申告への上手な対処</li> <li>○経営視点での人事労務</li> <li>「ジョブ型」騒動/これからの「働き方」-多コース別雇用管理</li> <li>問題言動への組織論的対応/メンタルヘルス対応の最前線</li> <li>「同一」期待「同一」賃金最高裁判決/副業等新しい働き方への経営的対応</li> </ul>	1~3月 180分	<ul style="list-style-type: none"> <li>ゴールド会員 28,600円</li> <li>シルバー会員 30,800円</li> <li>上記会員以外 35,200円</li> </ul>	
E-30	<b>【Web】役員のための決算書の見方、経営指標の高め方</b> ㈱オオツ・インターナショナル 代表 大津 広一 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○決算書のしくみと戦略的読み方</li> <li>○有力各社のB/S、P/L、CF/Sを読んでみる</li> <li>○今、必須の経営指標とその高め方</li> <li>○有力各社のROE、ROA、ROIC、EVA、FCF等を読む</li> </ul>	1~3月 330分	<ul style="list-style-type: none"> <li>ゴールド会員 33,000円</li> <li>シルバー会員 35,200円</li> <li>上記会員以外 39,600円</li> </ul>	
E-31	<b>【Web】10年後の未来予測とDXを踏まえた戦略転換</b> エムケー・アンド・アソシエイツ 代表取締役社長 河瀬 誠 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○DXで変わる産業と社会</li> <li>○小売・飲食と物流のDX、金融と生活のDX</li> <li>○モノづくり、自動車とモビリティのDX</li> <li>○組織と戦略のDXに向けて - 未来に向けた戦略転換</li> <li>○DX対応のための戦略検討3ステップ</li> </ul>	1~3月 250分	<ul style="list-style-type: none"> <li>ゴールド会員 28,600円</li> <li>シルバー会員 30,800円</li> <li>上記会員以外 35,200円</li> </ul>	
E-32	<b>【Web】SDGs (ESG) の要点と戦略的な活用・推進・導入のポイント</b> ㈱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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○SDGs・ESGの概要、枠組</li> <li>○大企業、中小企業の取り組み事例</li> <li>○SDGsを事業に取り込むポイントと実践</li> <li>○SDGsが可能にする共創(イノベーション)</li> <li>○社員へのSDGsの浸透・教育</li> <li>○SDGs推進に向けた施策と推進する上での課題</li> </ul>	1~4月 180分	<ul style="list-style-type: none"> <li>ゴールド会員 28,600円</li> <li>シルバー会員 30,800円</li> <li>上記会員以外 35,200円</li> </ul>	



# 経営計画・企業戦略・グループ経営・M&A

入門

実践

経営計画

- P.13 「戦略」と呼べる『中期経営計画』の作り方
- P.13 最新 BCP（事業継続計画）の策定と見直し
- P.13 基礎からわかる『設備・事業投資の採算評価』入門講座
- P.13 「月次決算の分析・活用」実践術

企業戦略

- P.14 10年後の未来予測とDXを踏まえた戦略転換
- P.14 SDGs（ESG）を取り巻く最新動向と戦略活用事例
- P.14 60分でつかむ！DXアイデア発案のための勘所

グループ経営・M&A

- P.14 M & A財務・税務デュー・デリジェンス、30のチェックポイント
- P.14 海外子会社管理に必要な法律と実務

コンプライアンス

- P.14 持続的発展のための『コンプライアンス経営』の基本と実践
- P.14 DX / SDGs 時代に知っておくべきコンプライアンス最前線

カテゴリ	講座番号	セミナータイトル / 講師	主な内容	配信・開催月 (予定)	受講料 / 人 (税込)
経営計画	F-1	<b>【Web】</b> 「戦略」と呼べる『中期経営計画』の作り方 プ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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○経営計画はどう立てればいいのか—長期、中期計画との関係</li> <li>○「戦略」とは何か、企業理念、ビジョン、戦略の階層</li> <li>○財務計画の立て方、予算へのブレークダウンとローリング</li> <li>○行動計画（アクション・プラン）への落とし込み</li> <li>○組織戦略と人材戦略</li> </ul>	7月 300分	<ul style="list-style-type: none"> <li>ゴールド会員 28,600円</li> <li>シルバー会員 30,800円</li> <li>上記会員以外 35,200円</li> </ul>
	F-2	<b>【Web】</b> 最新 BCP（事業継続計画）の策定と見直し ミネルヴァベリタス(株) 顧問 信州大学 特任教授 本田 茂樹 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○今さら聞けない、BCPの要諦 ～防災とBCPは車の両輪～</li> <li>○有効なBCP策定のポイント</li> <li>○BCPの発動 ～迷わず適切な判断を下すために～</li> <li>○現状のBCPの課題と見直しのポイント</li> <li>○地震BCP、台風BCP、そして新型インフルエンザBCP</li> </ul>	10~11月 270分	<ul style="list-style-type: none"> <li>ゴールド会員 28,600円</li> <li>シルバー会員 30,800円</li> <li>上記会員以外 35,200円</li> </ul>
	F-3	<b>【Web】</b> 基礎からわかる 『設備・事業投資の採算評価』入門講座 プ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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○投資に伴う利益計画と投資評価の3つのポイント</li> <li>○キャッシュ・フロー見積りの基本を理解する</li> <li>○4つの経済性計算手法—エクセルによる計算実演</li> <li>○採算計算に欠かせない資本コストを理解する</li> <li>○評価手法は選択するか、合理性を打ち破るには</li> </ul>	8月 200分	<ul style="list-style-type: none"> <li>ゴールド会員 20,900円</li> <li>シルバー会員 24,200円</li> <li>上記会員以外 28,600円</li> </ul>
	F-4	<b>【Web】</b> 「月次決算の分析・活用」実践術 管理会計ラボ(株) 代表取締役 公認会計士 梅澤 真由美 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○月次決算の役割と活用ポイント</li> <li>○「作る」—毎月の数字を効率的に確定する</li> <li>○「考える」—数値の背景を分析する</li> <li>○「伝える・動かす」—経営に活かすための報告と情報共有の仕方</li> <li>○月次決算PDCAをうまく回すポイント</li> </ul>	6~8月 1~3月 300分	<ul style="list-style-type: none"> <li>ゴールド会員 28,600円</li> <li>シルバー会員 30,800円</li> <li>上記会員以外 35,200円</li> </ul>

「エクセル」は Microsoft Corporation の米国 および その他の国における商標または登録商標です。

※上記掲載内容は都合により変更になる場合があります。最新の情報は Web サイトへ

みずほセミナー

検索

カテゴリ	講座番号	セミナータイトル / 講師	主な内容	配信・開催月 (予定)	受講料 / 人 (税込)
企業戦略	F-5	<b>【来場型】 10年後の未来予測とDXを踏まえた戦略転換</b> エムケー・アンド・アソシエイツ 代表取締役社長 河瀬 誠氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ DXで変わる産業と社会</li> <li>○ 小売・飲食と物流のDX、金融と生活のDX</li> <li>○ モノづくり、自動車とモビリティのDX</li> <li>○ 組織と戦略のDXに向けて - 未来に向けた戦略転換</li> <li>○ DX対応のための戦略検討3ステップ</li> </ul>	8月 1日間	<ul style="list-style-type: none"> <li>ゴールド会員 28,600円</li> <li>シルバー会員 30,800円</li> <li>上記会員以外 35,200円</li> </ul>
	F-6	<b>【Web】 10年後の未来予測とDXを踏まえた戦略転換</b> エムケー・アンド・アソシエイツ 代表取締役社長 河瀬 誠氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ DXで変わる産業と社会</li> <li>○ 小売・飲食と物流のDX、金融と生活のDX</li> <li>○ モノづくり、自動車とモビリティのDX</li> <li>○ 組織と戦略のDXに向けて - 未来に向けた戦略転換</li> <li>○ DX対応のための戦略検討3ステップ</li> </ul>	9~11月 250分	<ul style="list-style-type: none"> <li>ゴールド会員 28,600円</li> <li>シルバー会員 30,800円</li> <li>上記会員以外 35,200円</li> </ul>
	F-7	<b>【来場型】 SDGs (ESG) を取り巻く最新動向と戦略活用事例</b> ㈱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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ SDGs・ESGの概要、枠組</li> <li>○ 大企業、中小企業の取り組み事例</li> <li>○ SDGsを事業に取り込むポイントと実践</li> <li>○ SDGsが可能にする共創 (イノベーション)</li> <li>○ 社員へのSDGsの浸透・教育</li> <li>○ SDGs推進に向けた施策と推進する上での課題</li> </ul>	8月 半日間	<ul style="list-style-type: none"> <li>ゴールド会員 28,600円</li> <li>シルバー会員 30,800円</li> <li>上記会員以外 35,200円</li> </ul>
	F-8	<b>【Web】 SDGs (ESG) を取り巻く最新動向と戦略活用事例</b> ㈱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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ SDGs・ESGの概要、枠組</li> <li>○ 大企業、中小企業の取り組み事例</li> <li>○ SDGsを事業に取り込むポイントと実践</li> <li>○ SDGsが可能にする共創 (イノベーション)</li> <li>○ 社員へのSDGsの浸透・教育</li> <li>○ SDGs推進に向けた施策と推進する上での課題</li> </ul>	9~11月 180分	<ul style="list-style-type: none"> <li>ゴールド会員 28,600円</li> <li>シルバー会員 30,800円</li> <li>上記会員以外 35,200円</li> </ul>
	F-9	<b>【Web】 60分でつかむ！DXアイデア発案のための勘所</b> ㈱学びラボ 代表取締役 杉浦 治氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ DXとは何か？DX推進の手順と本コースの位置づけ</li> <li>○ 現在のビジネスを整理する ～ビジネスモデル・サプライチェーン・業務機能フロー～</li> <li>○ 自社、顧客・ユーザーのペイン (悩み・問題) に着目する</li> <li>○ デジタル技術で付加価値をつける</li> </ul>	4~9月 60分	<ul style="list-style-type: none"> <li>ゴールド会員 9,900円</li> <li>シルバー会員 13,200円</li> <li>上記会員以外 16,500円</li> </ul>
グループ経営・M&A	F-10	<b>【Web】 M&amp;A財務・税務デュー・デリジェンス、30のチェックポイント</b> 佐和公認会計士事務所 代表 公認会計士 税理士 佐和 周氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ デュー・デリジェンス (DD) とは</li> <li>○ 基礎情報分析の概要とポイント</li> <li>○ 財務デュー・デリジェンス、税務デュー・デリジェンス</li> <li>○ クロスボーダーの財務・税務DDに関する留意事項</li> <li>○ DDレポートの読み方とDD結果への対応</li> </ul>	12~3月 330分	<ul style="list-style-type: none"> <li>ゴールド会員 28,600円</li> <li>シルバー会員 30,800円</li> <li>上記会員以外 35,200円</li> </ul>
	F-11	<b>【Web】 海外子会社管理に必要な法律と実務</b> 山下総合法律事務所 代表弁護士 山下 聖志氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 海外子会社管理の重要性の再確認</li> <li>○ 海外子会社管理の基本となる考え方</li> <li>○ 海外子会社管理で問題となる法務リスク (営業秘密・個人情報管理/労務問題/贈収賄・腐敗行為/競争法上の規制)</li> <li>○ 海外子会社管理の維持・向上のための方策</li> </ul>	2~3月 190分	<ul style="list-style-type: none"> <li>ゴールド会員 25,300円</li> <li>シルバー会員 27,500円</li> <li>上記会員以外 30,800円</li> </ul>
コンプライアンス	F-12	<b>【Web】 持続的発展のための『コンプライアンス経営』の基本と実践</b> 弁護士・ニューヨーク州弁護士 青山学院大学大学院法務研究科教授 浜辺 陽一郎氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ コンプライアンスとは何か、企業倫理とは</li> <li>○ 体制整備と浸透・実践のしくみ作り</li> <li>○ 自浄を促す内部通報制度の作り方</li> <li>○ コンプライアンス関連規程・綱領等の整備</li> <li>○ トラブル・苦情発生時の対応と再発防止</li> </ul>	1~3月 300分	<ul style="list-style-type: none"> <li>ゴールド会員 33,000円</li> <li>シルバー会員 35,200円</li> <li>上記会員以外 39,600円</li> </ul>
	F-13	<b>【Web】 DX / SDGs 時代に知っておくべきコンプライアンス最前線</b> 和田倉門法律事務所 弁護士 野村 彩氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ なぜいまコンプライアンスなのか</li> <li>○ コンプライアンス違反を未然に防ぐには</li> <li>○ ビジネスと人権～日本における行動計画・遵守すべき人権とは～</li> <li>○ 情報漏えいの原因から、必要な対応を分析する</li> <li>○ SNSトラブルとリモート時代の労務管理</li> </ul>	4~11月 210分	<ul style="list-style-type: none"> <li>ゴールド会員 24,200円</li> <li>シルバー会員 27,500円</li> <li>上記会員以外 37,400円</li> </ul>



# 内部監査・内部統制

初級

中級

上級

内部監査

P.16 最新 内部監査の基礎実務

P.16 速修「内部監査計画の策定」実践セミナー

P.16 現場で活かせる業務別・部門別内部監査

P.16 内部監査の実務課題と現場対応

P.16 少数人内部監査部門のための内部監査実践セミナー

P.16 最新 システム監査の基礎実務

内部統制

P.16 事例で学ぶ内部統制の基礎

P.16 最新 内部統制評価の基礎実務

P.16 2日間で学ぶ『内部統制』の基本と実務

P.16 「内部統制の有効性評価」の実務

P.16 期末に向けての「内部統制の有効性評価」実践セミナー

P.17 これだけでOK「内部統制の期末評価と報告書作成の実務」

P.17 不正を予防・発見する社内体制の構築ポイント

P.17 全社リスクマネジメントの必要性と構築に向けての実践ポイント

P.17 速修 内部統制報告制度対応業務の『簡素化』実践セミナー

P.17 最新 決算プロセス評価の基礎実務

カテゴリ	講座番号	セミナータイトル / 講師	主な内容	配信・開催月 (予定)	受講料 / 人 (税込)
内部監査	G-1	<b>[Web]</b> 最新 内部監査の基礎実務 公認会計士・公認内部監査人 樋口 洋介 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○内部監査の基本と会計・会計監査の視点の活用</li> <li>○内部監査の業務の進め方</li> <li>○具体的な内部監査の実施 ～ 販売取引の検討</li> <li>○内部統制が不合格となるケースを理解する</li> <li>○各統制別の期末の有効性評価手順とポイント</li> <li>○内部統制報告書の作り方—ケース別記載例</li> </ul>	9~12月 2~5月 220分	<a href="#">ゴールド会員</a> 24,200円 <a href="#">シルバー会員</a> 26,400円 <a href="#">上記会員以外</a> 29,700円
	G-2	<b>[Web]</b> 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・公認内部監査人・システム監査技術者・公認情報システム監査人・博士(工学) 島田 裕次 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○リスク評価の進め方</li> <li>○監査計画のタイプ</li> <li>○監査部門の計画の必要性</li> <li>○監査テーマ選定の進め方</li> <li>○IT化と監査計画</li> </ul>	12~3月 220分	<a href="#">ゴールド会員</a> 24,200円 <a href="#">シルバー会員</a> 26,400円 <a href="#">上記会員以外</a> 29,700円
	G-3	<b>[Web]</b> 現場で活かせる業務別・部門別内部監査 東洋大学総合情報学部教授・公認内部監査人・システム監査技術者・公認情報システム監査人・博士(工学) 島田 裕次 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○こんなにある内部監査の種類と領域</li> <li>○内部監査の実施手順のポイントおさらい</li> <li>○業務別・種類別内部監査はこう進める ～会計、営業、生産、物流、調達、人事他～</li> <li>○不正の調査と発見—ケース・スタディ</li> </ul>	6~9月 12~3月 330分	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
	G-4	<b>[Web]</b> 内部監査の実務課題と現場対応 吉成コンサルティング 代表取締役 コンサルタント 吉成 英紀 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○監査の着眼点</li> <li>○リスク管理の実際</li> <li>○監査要点</li> <li>○監査手続の実際～失敗事例で学ぶ</li> <li>○監査報告書作成の要点</li> </ul>	7~10月 1~4月 330分	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
	G-5	<b>[Web]</b> 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・公認内部監査人 樋口 洋介 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○内部監査の業務の有効かつ効率的な進め方</li> <li>○内部監査の視点</li> <li>○内部監査の業務の流れ</li> <li>○監査対象別の監査手続き例</li> <li>○現場での検討のポイント</li> <li>○指摘事項のまとめ</li> </ul>	5~8月 11~2月 220分	<a href="#">ゴールド会員</a> 24,200円 <a href="#">シルバー会員</a> 26,400円 <a href="#">上記会員以外</a> 29,700円
	G-6	<b>[Web]</b> 最新 システム監査の基礎実務 公認会計士・公認内部監査人 樋口 洋介 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○一般的なシステム管理の基準について理解を進める</li> <li>○年度計画・監査対象毎の監査計画の策定</li> <li>○監査調査の記載</li> <li>○指摘事項のフォローアップ</li> </ul>	5~8月 11~2月 220分	<a href="#">ゴールド会員</a> 24,200円 <a href="#">シルバー会員</a> 26,400円 <a href="#">上記会員以外</a> 29,700円
内部統制	G-7	<b>[Web]</b> 事例で学ぶ内部統制の基礎 (株)ヴェリタス・アカウントینگ 代表取締役社長 認会計士 山岡 信一郎 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○内部統制全般事例</li> <li>○内部統制報告制度（J-SOX）事例</li> <li>○会社法内部統制事例</li> </ul>	9~12月 2~5月 330分	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
	G-8	<b>[Web]</b> 最新 内部統制評価の基礎実務 公認会計士・公認内部監査人 樋口 洋介 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○金商法が求める内部統制報告制度の基礎</li> <li>○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</li> <li>○内部統制の整備・評価の基本ステップを押さえる</li> <li>○各統制別評価の実務上のポイント</li> </ul>	12~3月 330分	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
	G-9	<b>[Web]</b> 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○【基本編】内部統制のしくみと評価の全体像 制度的背景、評価の体制とスケジュール、評価対象となる組織や業務、評価作業概要</li> <li>○【実務編】内部統制の整備作業と運用作業 内部統制の種類別に整備状況と運用状況の評価方法、全社的な内部統制、決算財務報告プロセス、その他の業務プロセス、その他</li> </ul>	6~9月 12~3月 660分	<a href="#">ゴールド会員</a> 50,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 55,000円 <a href="#">上記会員以外</a> 61,600円
	G-10	<b>[Web]</b> 「内部統制の有効性評価」の実務 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○内部統制有効性評価の全体フロー</li> <li>○全社統制の有効性評価と不備の改善</li> <li>○決算・財務報告プロセス統制の評価と不備の改善</li> <li>○業務別統制の整備状況評価と不備の改善</li> <li>○運用状況評価と不備の改善—一部演習</li> </ul>	8~11月 330分	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
	G-11	<b>[Web]</b> 期末に向けての 「内部統制の有効性評価」実践セミナー 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○内部統制が有効とは、これから期末までに何をするか</li> <li>○ロールフォワード、再テスト、期末テストの実施要領</li> <li>○全社・業務統制の有効性評価</li> <li>○要注意！決算・財務報告プロセス統制の有効性評価</li> <li>○内部統制報告書の作り方—ケース別記載例</li> </ul>	11~2月 330分	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円



カテゴリ	講座番号	セミナータイトル / 講師	主な内容	配信・開催月 (予定)	受講料 / 人 (税込)
内部統制	G-12	<b>[Web]</b> これだけでOK 「内部統制の期末評価と報告書作成の実務」 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○期末前後になすべき作業とスケジュール確認</li> <li>○ロールフォワードと再テストで万全を期す</li> <li>○内部統制が不合格となるケースを理解する</li> <li>○各統制別の期末の有効性評価手順とポイント</li> <li>○内部統制報告書の作り方ケース別記載例</li> </ul>	12~3月 330分	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
	G-13	<b>[Web]</b> 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(株) 代表取締役社長 公認会計士 佐々野 未知 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○不正の種類や発生メカニズムなど基本を押さえよう！</li> <li>○不正の具体例と発生原因の分析—具体的な事例</li> <li>○不正を防止するための会計上のしくみ・内部統制</li> <li>○各業務で起こりやすい不正に対する対策を個別に検証</li> </ul>	7~10月 330分	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
	G-14	<b>[Web]</b> 全社リスクマネジメントの 必要性と構築に向けての実践ポイント 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○全社リスクマネジメントの構築</li> <li>○企業を取り巻くリスクと全社リスクマネジメント</li> <li>○全社リスクマネジメントのモニタリングと是正、P D C A サイクル</li> <li>○危機管理による顕在化したリスクへの対応</li> </ul>	6~9月 12~3月 330分	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
	G-15	<b>[Web]</b> 速修 内部統制報告制度対応業務の 『簡素化』実践セミナー 公認会計士・公認内部監査人 樋口 洋介 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○内部統制報告制度の現状</li> <li>○評価範囲の検討に関する課題</li> <li>○整備評価・運用評価に関する課題</li> <li>○文書化資料に関する課題</li> </ul>	9~12月 220分	<a href="#">ゴールド会員</a> 24,200円 <a href="#">シルバー会員</a> 26,400円 <a href="#">上記会員以外</a> 29,700円
	G-16	<b>[Web]</b> 最新 決算プロセス評価の基礎実務 公認会計士・公認内部監査人 樋口 洋介 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○決算・財務報告プロセスの概要と会計の基礎</li> <li>○単体決算の業務と統制、評価のポイント</li> <li>○連結決算の業務と統制、評価のポイント</li> <li>○開示の作成業務と統制、評価のポイント</li> </ul>	12~3月 7~10月 220分	<a href="#">ゴールド会員</a> 24,200円 <a href="#">シルバー会員</a> 26,400円 <a href="#">上記会員以外</a> 29,700円

基礎

定着

実践

法務全般

P.19 総務担当者に必須の『基礎的法務力』養成

P.21 中堅・中小企業のための法律ポイント7選と要点理解

契約・民法

P.19 基本から身につける『契約』の知識

P.19 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】

P.20 総点検！英文契約の読み方、作り方、修正の仕方

P.20 『下請法』の基本と実務上の留意点

P.20 購買・調達・外注業務に必須の法律とリスク・対応策

会社法・株主総会・取締役会

P.20 初めて学ぶ人のための『会社法の基礎』の基礎

P.20 『会社法』の要点と実務上の留意点

P.20 非上場会社の会社法実務

P.20 基本から学ぶ『株主総会事務局』の役割と実務

P.20 株主総会・取締役会等議事録作成の基礎知識と実務のポイント

情報管理・IT・文書管理

P.21 個人情報保護法の基本と実務

P.21 マイナンバー対応の基本と実務

P.21 情報管理・サイバーセキュリティの要点

P.21 情報管理関連規程の見直し・整備のポイント

秘書

P.21 新任秘書のための 秘書業務に必須の知識・スキルと実践のポイント



▶ 総務担当者になったら…

STEP01

総務業務と切り離せない  
法律全般の基礎をおさえる

STEP02

株式会社を規律する  
『会社法』の理解を深める

さらに

株主総会・取締役会を  
担当するなら

契約の実務を担当するなら

情報管理の基本をおさえるなら

おすすめセミナー

H-1	総務担当者に必須の『基礎的法務力』養成 (P.19)
H-2	中堅・中小企業のための法律ポイント7選と要点理解 (P.19)
H-10	初めて学ぶ人のための『会社法の基礎』の基礎 (P.20)
H-11	『会社法』の要点と実務上の留意点 (P.20)
H-12	非上場会社の会社法実務 (P.20)
H-13	基本から学ぶ『株主総会事務局』の役割と実務 (P.20)
H-14	株主総会・取締役会等議事録作成の基礎知識と実務のポイント (P.20)
H-3,H-4	基本から身につける『契約』の知識 (P.19)
H-15,H-16	個人情報保護法の基本と実務 (P.21)
H-17,H-18	マイナンバー対応の基本と実務 (P.21)
H-19	情報管理・サイバーセキュリティの要点 (P.21)

カテゴリ	講座番号	セミナータイトル / 講師	主な内容	配信・開催月 (予定)	受講料 / 人 (税込)
法務全般	H-1	<b>[Web]</b> 総務担当者に必須の『基礎的法務力』養成 弁護士 慶應義塾大学教授 菅原 貴与志 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ますます高まる企業法務の必要性・重要性</li> <li>○まず必要な法律知識の基礎</li> <li>○重要文書/情報管理/署名・捺印/株式会社/紛争解決・訴訟</li> <li>○弁護士などの専門家の活用と連携</li> <li>○総務担当者としておさえておくべき動向</li> </ul>	10~12月 30分	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
	H-2	<b>[Web]</b> 中堅・中小企業のための 法律ポイント7選と要点理解 千葉総合法律事務所 弁護士 千葉 博 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○労働基準法～もはや知らないでは済まされない ○ハラスメント～今や経営リスク筆頭の一角 ○ビジネス契約に関する法～落とし穴を事前に察知するために ○民法・商法と債権管理～利益を着実に上げるために ○商品・製品の欠陥をめぐる法律～負わなくてよい責任を負わないために ○下請法～知ると知らないのでは大違い ○車両管理にまつわる法律～被害者、社員への適切な対応が必須</li> </ul>	4~12月 30分	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
契約・民法	H-3	<b>[来場型]</b> 基本から身につける『契約』の知識 丸の内総合法律事務所 弁護士 太田 大三 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○「契約」とは何か、「契約書」とは何か</li> <li>○契約書を作成してもなぜトラブルが生じるのか</li> <li>○契約と契約書に関する基礎知識 (形式、署名と印鑑、その他)</li> <li>○契約書の条項の例と読み方</li> <li>○具体的な契約書の作り方・読み方&lt;サンプル使用&gt;</li> <li>○契約書サンプルによる理解度チェック</li> </ul>	4月 1日間	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
	H-4	<b>[Web]</b> 基本から身につける『契約』の知識 丸の内総合法律事務所 弁護士 太田 大三 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○「契約」とは何か、「契約書」とは何か</li> <li>○契約書を作成してもなぜトラブルが生じるのか</li> <li>○契約と契約書に関する基礎知識 (形式、署名と印鑑、その他)</li> <li>○契約書の条項の例と読み方</li> <li>○具体的な契約書の作り方・読み方&lt;サンプル使用&gt;</li> <li>○契約書サンプルによる理解度チェック</li> </ul>	4~5月 8~9月 12~1月 330分	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
	H-5	<b>[来場型]</b> 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 弁護士 太田 大三 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○業務委託とは (法的性質/契約書の記載内容)</li> <li>○業務委託契約書におけるリスクと、実務的な注意点 (下請法との抵触/偽装請負、偽装 (準) 委任/委託者-受託者間のトラブル/委託業務についての条項/ソフトウェア開発契約の留意点/研究開発契約の留意点/個人情報の取扱い)</li> </ul>	11月 半日間	<a href="#">ゴールド会員</a> 25,300円 <a href="#">シルバー会員</a> 27,500円 <a href="#">上記会員以外</a> 30,800円
	H-6	<b>[Web]</b> 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 弁護士 太田 大三 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○業務委託とは (法的性質/契約書の記載内容)</li> <li>○業務委託契約書におけるリスクと、実務的な注意点 (下請法との抵触/偽装請負、偽装 (準) 委任/委託者-受託者間のトラブル/委託業務についての条項/ソフトウェア開発契約の留意点/研究開発契約の留意点/個人情報の取扱い)</li> </ul>	4月 12~2月 220分	<a href="#">ゴールド会員</a> 25,300円 <a href="#">シルバー会員</a> 27,500円 <a href="#">上記会員以外</a> 30,800円

カテゴリ	講座番号	セミナータイトル / 講師	主な内容	配信・開催月 (予定)	受講料 / 人 (税込)
契約・民法	H-7	<b>【Web】総点検！英文契約の読み方、作り方、修正の仕方</b> 山下総合法律事務所 弁護士 山下 聖志 氏	○英文契約のガイダンス ～和文契約との相違点 ○英文契約を読みこなす ～ポイントを絞って効率的に読み込むコツ ○英文契約を修正する ～条項の交渉をどうまとめるか ○英文契約を作成する ～有利な契約へどう導くか～ ○【確認演習】実際にドラフトしてみる	7～9月 1～3月 310分	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
	H-8	<b>【Web】『下請法』の基本と実務上の留意点</b> さっかわ法律事務所 弁護士 村田 恭介 氏	○下請法とはどういう法律か ○下請法の適用範囲を理解する ○親事業者の義務にはどんなものがあるか ○親事業者の禁止事項を確認する ○下請法の具体的問題点 ○下請法と契約実務	7～12月 180分	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
	H-9	<b>【Web】購買・調達・外注業務に必須の法律とリスク・対応策</b> 千葉総合法律事務所 弁護士 千葉 博 氏	○購買・調達・外注業務に伴うリスク ○購買・調達・外注業務に必須の契約 ○これだけは知っておきたい購買・調達・外注業務の法律 ○購買・調達・外注業務の取引先のリスク・対応策 ○事例に学ぶ購買・調達・外注業務のトラブルと対応策	4～9月 300分	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
会社法・株主総会・取締役会	H-10	<b>【Web】初めて学ぶ人のための『会社法の基礎』の基礎</b> 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	○前提となる知識 ○各種会社・法人の基本 ○株式に関するポイント ○機関・役員に関するポイント ○計算に関するポイント ○手続・ルールに関するポイント ○ミニ確認演習で復習・確認しよう！	4～5月 10～11月 330分	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
	H-11	<b>【Web】『会社法』の要点と実務上の留意点</b> 弁護士 慶應義塾大学教授 菅原 貴与志 氏	○総論（会社とは何か、基本構造と支配する原理・原則、健全性確保、法体系） ○ガバナンス ～会社の運営（法の規定と実務の要点を理解） ○ファイナンス ～資金調達と成果配分のアウトライン ○その他（企業の分化と統合／改正会社法と改訂CGコード）	7～8月 1～2月 300分	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
	H-12	<b>【Web】非上場会社の会社法実務</b> 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	○基礎知識編 ○定款編（記載事項と登記事項／定款変更） ○株式編（株式・株主の管理／株式譲渡／募集株式／自己株式） ○機関・役員編（機関設計／株主総会／取締役／代表取締役／監査役／取締役会） ○計算・決算編 ○よくあるQ & A（相続／株券紛失／役員の責任・報酬／パナールでの株主総会・取締役会 他）	5～6月 11～12月 330分	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
	H-13	<b>【Web】基本から学ぶ『株主総会事務局』の役割と実務</b> 弁護士 慶應義塾大学教授 菅原 貴与志 氏	○株主総会の基本知識～株主総会事務局の役割と昨年の状況 ○会社法と株主総会 ○事前準備の概要（俯瞰）と事務日程 ○総会当日の実務（受付／議事運営／発言・動議への対応／説明義務／表決） ○総会後の実務 ○本年の総会へ向けての留意点	4～5月 2～3月 200分	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
	H-14	<b>【Web】株主総会・取締役会等議事録作成の基礎知識と実務のポイント</b> 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	○議事録に関する基本ルール（意義／形式／開示／ペナルティ） ○株主総会議事録（前提知識／作成上のポイント／具体的記載 [ 計算等／定款変更／役員等／株式／組織再編 ] ) ○取締役会議事録（前提知識／作成上のポイント／具体的記載 [ 報告／決議 ] )	4～5月 2～3月 160分	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



カテゴリ	講座番号	セミナータイトル / 講師	主な内容	配信・開催月 (予定)	受講料 / 人 (税込)
情報管理・IT・文書管理	H-15	<b>[来場型]</b> 個人情報保護法の基本と実務 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 ○開示請求・利用停止等への対応 ○仮名加工情報 ○こんな時どうする?【ケーススタディ】	4月 半日間	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
	H-16	<b>[Web]</b> 個人情報保護法の基本と実務 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 ○開示請求・利用停止等への対応 ○仮名加工情報 ○こんな時どうする?【ケーススタディ】	5~7月 9~11月 1~3月 190分	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
	H-17	<b>[来場型]</b> マイナンバー対応の基本と実務 牛島総合法律事務所 パートナー 弁護士 影島 広泰 氏	○マイナンバー制度とは ○マイナンバーの収集の実務 ~こんな場合どうする? ○マイナンバーの情報管理 ~こんな場合どうする? ○マイナンバーの廃棄 ○マイナンバー制度の現状と将来	5月 半日間	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
	H-18	<b>[Web]</b> マイナンバー対応の基本と実務 牛島総合法律事務所 パートナー 弁護士 影島 広泰 氏	○マイナンバー制度とは ○マイナンバーの収集の実務 ~こんな場合どうする? ○マイナンバーの情報管理 ~こんな場合どうする? ○マイナンバーの廃棄 ○マイナンバー制度の現状と将来	6~8月 10~12月 2~3月 190分	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
	H-19	<b>[Web]</b> 情報管理・サイバーセキュリティの要点 牛島総合法律事務所 パートナー 弁護士 影島 広泰 氏	○今、情報管理体制の見直し・強化の必要性が高まっている ○営業秘密・ノウハウの保護のための社内体制とデータ管理 ○個人情報の漏洩防止に関する法律と実務 ○サイバーセキュリティの実務ポイント ○テレワーク、リモートワークの留意点	7~9月 1~3月 190分	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
	H-20	<b>[Web]</b> 情報管理関連規程の見直し・整備のポイント 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 ○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	11~3月 190分	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
秘書	H-21	<b>[来場型]</b> 新任秘書のための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 ○今後の自己啓発とまとめ	5月 1日間	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・年末調整

基礎

定着

実践

社会保険

P23 1日でよくわかる『社会保険』のしくみと実務の要点

P23 労災保険の知識と実務Q & A

P23 産前産後休業・育児休業の社会保険実務対応力アップ講座

P24 『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

P24 1日でわかる『社会保険』のしくみと給付

給与計算

P24 給与計算の基礎知識と実務のポイント

P24 給与計算に必須の『時間外労働』の集計、『割増賃金』の考え方と計算実務

年末調整

P24 はじめての『年末調整』実務入門

P24 1日で学ぶ『年末調整』実務の要点

P24 経験者が押さえておきたい年末調整のポイントと実務上の留意点

▶ 社会保険実務担当者になったら…

**STEP01** 社会保険制度の概要と手続き実務の基本を理解する

**STEP02** 保険ごとの実務知識を深める

**STEP03** テーマに応じた横断的な実務対応力を高める

おすすめセミナー

- I-1 1日でもわかる『社会保険』のしくみと実務の要点 (P.23)
- I-2 1日でわかる『社会保険』のしくみと給付 (P.23)
- I-3 労災保険の知識と実務Q & A (P.23)
- I-4 産前産後休業・育児休業の社会保険実務対応力アップ講座 (P.23)
- I-5,I-6 『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 (P.24)

▶ 年末調整の担当者になったら…

**STEP01** 基本を徹底的に理解する

**STEP02** 基本から一連の流れを理解し、深める

**STEP03** 実務対応力を高める

おすすめセミナー

- I-11 はじめての『年末調整』実務入門 (P.24)
- I-12 1日で学ぶ『年末調整』実務の要点 (P.24)
- I-13,I-14 経験者が押さえておきたい年末調整のポイントと実務上の留意点 (P.24)

カテゴリ	講座番号	セミナータイトル / 講師	主な内容	配信・開催月 (予定)	受講料 / 人 (税込)
社会保険	I-1	<b>【Web】</b> 1日でもわかる『社会保険』のしくみと実務の要点 井口経営労務事務所 所長 特定社会保険労務士 井口 明喜氏	○社会保険制度の概要—その枠組みを理解する ○労災保険～会社に求められるトラブル防止策 ○雇用保険～退職者・再雇用者と給付、育児休業・介護休業と給付 ○年金 ～60歳以降に在職時の年金と雇用保険の関係 ○健康保険～主な保険給付と退職後の健康保険・年金	5~7月 330分	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
	I-2	<b>【来場型】</b> 1日でわかる『社会保険』のしくみと給付 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	○公的保険のあらまし ○労働者災害補償保険 ○雇用保険 ○健康保険・厚生年金保険と保険料 ○健康保険の給付のしくみ ○健康保険・厚生年金保険の子育て支援 ○実務担当者に求められる姿勢と心構え、社会保険の今後の展望	9月 1日間	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
	I-3	<b>【Web】</b> 労災保険の知識と実務Q & A 井口経営労務事務所 所長 特定社会保険労務士 井口 明喜氏	○労災保険制度の目的 ○労災保険制度の概要（業務災害と通勤災害の基準／認定に関するQ & A） ○過労死・精神障害の認定要件 ○主な労災保険の給付内容（給付に関するQ & A / チェックリストと書類サンプル）	4~7月 200分	ゴールド会員 24,200円 シルバー会員 27,500円 上記会員以外 37,400円
	I-4	<b>【Web】</b> 産前産後休業・育児休業の社会保険実務対応力アップ講座 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 ○産前産後休業期間中の手続き ○育児休業とは？ ○出生時育児休業給付金と育児休業給付金 ○育児休業中の社会保険料免除 ○育児休業から職場復帰した後の手続き	4~5月 330分	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

カテゴリ	講座番号	セミナータイトル / 講師	主な内容	配信・開催月 (予定)	受講料 / 人 (税込)
社会保険	I-5	<b>【来場型】『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</b> 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 ○就業規則で規定の退職の種類 ○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 ○在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	11月 1日間	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
	I-6	<b>【Web】『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</b> 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 ○就業規則で規定の退職の種類 ○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 ○在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	12~2月 300分	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
	I-7	<b>【Web】1日でわかる『社会保険』のしくみと給付</b> 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	○公的保険のあらまし ○労働者災害補償保険 ○雇用保険 ○健康保険・厚生年金保険と保険料 ○健康保険の給付のしくみ ○健康保険・厚生年金保険の子育て支援 ○実務担当者に求められる姿勢と心構え、社会保険の今後の展望	10~1月 300分	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
給与計算	I-8	<b>【Web】給与計算の基礎知識と実務のポイント</b> 井口経営労務事務所 所長 特定社会保険労務士 井口 明喜 氏	○【総論／基礎知識】給与計算のしくみ ○【実務編1／総支給額と勤怠】総支給額の計算方法 ○【実務編2／控除】社会保険料・所得税・住民税額について ○【実務編3／賞与計算】賞与計算の進め方 ○【総合演習／練習問題】給与計算、賞与計算	5~7月 270分	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
	I-9	<b>【来場型】給与計算に必須の『時間外労働』の集計、『割増賃金』の考え方と計算実務</b> 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	○給与計算とは ○給与として支給するもの、控除するもの ○帳票 ○労働時間、時間外労働、休日労働とは ○勤怠の集計 ○割増単価 ○事例検証 ○日割計算、欠勤控除、遅刻早退控除 ○雇用保険料の取扱い ○未払いを生じさせないために	6月 1日間	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
	I-10	<b>【Web】給与計算に必須の『時間外労働』の集計、『割増賃金』の考え方と計算実務</b> 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	○給与計算とは ○給与として支給するもの、控除するもの ○帳票 ○労働時間、時間外労働、休日労働とは ○勤怠の集計 ○割増単価 ○事例検証 ○日割計算、欠勤控除、遅刻早退控除 ○雇用保険料の取扱い ○未払いを生じさせないために	7~10月 300分	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
年末調整	I-11	<b>【来場型】はじめての『年末調整』実務入門</b> あすか会計事務所 税理士 田村 豪司 氏	○年末調整とは（所得税の基礎知識／年末調整のスタートとゴール） ○年末調整の準備／源泉徴収簿の確認と配布・回収時の留意点 ○各種控除の確認／税額の計算／源泉徴収票作成 ○1月の源泉徴収事務 ○総合演習（さまざまなケースを設定）	10月 2日間	ゴールド会員 47,300円 シルバー会員 51,700円 上記会員以外 58,300円
	I-12	<b>【Web】1日で学ぶ『年末調整』実務の要点</b> あすか会計事務所 税理士 田村 豪司 氏	○年末調整に必要な知識と心得 ○年末調整をやってみよう ・年末調整の準備 ・各種控除についての確認 ・税額の計算 ・源泉徴収票の作成 ○1月の源泉徴収事務	10~12月 300分	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
	I-13	<b>【来場型】経験者が押さえておきたい年末調整のポイントと実務上の留意点</b> あすか会計事務所 税理士 田村 豪司 氏	○年末調整における注意点 ～書式別ポイント確認～ （源泉徴収簿／扶養控除等（異動）申告書／基礎控除申告書関係／配偶者控除等申告書／所得金額調整控除申告書／保険料控除申告書／住宅借入金等特別控除申告書／源泉徴収票（給与支払報告書）	9月 半日間	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
	I-14	<b>【Web】経験者が押さえておきたい年末調整のポイントと実務上の留意点</b> あすか会計事務所 税理士 田村 豪司 氏	○年末調整における注意点 ～書式別ポイント確認～ （源泉徴収簿／扶養控除等（異動）申告書／基礎控除申告書関係／配偶者控除等申告書／所得金額調整控除申告書／保険料控除申告書／住宅借入金等特別控除申告書／源泉徴収票（給与支払報告書）	10~12月 160分	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



# 人事・労働法・採用・人材育成

経験浅

中堅

ベテラン

人事

P.26 人事担当者の基礎知識【労務管理編】

P.26 人事担当者の基礎知識【人事のしくみ編】

P.26 総額人件費マネジメントの基礎知識

P.26 基礎から学べる『人事・賃金制度』と改定着手・実行のポイント

P.27 これからの人事評価制度のしくみと運用

P.27 メンタルヘルス・ケア対策の基本と実践

P.27 障がい者雇用の基本と実践

P.27 「人的資本」情報開示に向け企業は何を準備すべきか

P.27 70歳就労時代に向けた定年延長・再雇用制度の見直し

P.27 昇進・昇格の仕組みと運用【管理職人材の見極め方】

P.27 人事中計のすすめ

労働法（全般）

P.27 初めて学ぶ労働法の基本と実務

P.28 25の事例で学ぶ『労働法』基礎講座

労働法（課題別）

P.28 基本からわかる『労働時間管理』の法律と実務 30ポイント

P.28 問題社員対応の法律と実務

P.28 メンタル不調社員の休職・復職と実務対応=最新 20ポイント

P.28 管理職・現場向け『職場のパワハラ防止研修』

P.28 『就業規則・社内規程・労使協定』の重点チェックポイント

P.28 ハラスメント相談窓口の対応力強化と最新カスハラ対策

採用・人材育成

P.29 『人材育成担当者の実務』入門

P.29 新入社員研修プランの立て方・教え方

P.29 採用・面接実践講座『採ってはいけない人』の見極め方

P.29 『教育研修体系』作成・見直しのすすめ方

P.29 『困った社員』育成・指導の勘所

▶ このほかにも、労働関係法改正などの動きや雇用情勢の変化などに応じてタイムリーなセミナーを開催します！

- ◇”カスハラ””SOGIハラ”などハラスメントの最新動向は？
- ◇多様化する働き方によって人材流動化が加速している採用市場の動向は？
- ◇組織の持続的成長のカギ”ダイバーシティ推進”ー障がい者・外国人雇用、女性活躍推進の最新動向は？
- ◇今注目が集まる「人的資本」経営。情報開示に向けて企業は何を考え、準備すべきか？
- ◇高年齢者処遇・活用の最新動向は？

など

▶ 人事部門に配属になったら… (人事の仕事と制度の理解)

おすすめセミナー

Basic01	労務管理部分を網羅的に	J-1,J-2	人事担当者の基礎知識【労務管理編】(P.26)
Basic02	人事制度の基礎知識を1日で網羅的に	J-3	人事担当者の基礎知識【人事のしくみ編】(P.26)
Basic03	労働法の基本は年に何回も開催!	J-15,J-16 J-17,J-18	初めて学ぶ労働法の基本と実務(P.27) 25の事例で学ぶ『労働法』基礎講座(P.28)

▶ 人材育成担当者になったら…

年間受講スケジュール例

おすすめセミナー

6月	育成担当者の1年間の仕事を学ぶ	J-28	『人材育成担当者の実務』入門(P.29)
10~12月	次年度の研修計画策定のタイミングで	J-31,J-32	『教育研修体系』作成・見直しのすすめ方(P.29)
11月	来年度の新社員を迎えるための準備を	J-29	新入社員研修プランの立て方・教え方(P.29)

カテゴリ	講座番号	セミナータイトル / 講師	主な内容	配信・開催月(予定)	受講料 / 人(税込)
人事	J-1	<b>[来場型]</b> 人事担当者の基礎知識【労務管理編】 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	○採用・選考の基礎知識 ○賃金制度の基礎知識 ○労働時間管理の基礎知識 ○退職・解雇の基礎知識 ○就業規則の基礎知識 ほか	5月 11月 2日間	ゴールド会員 47,300円 シルバー会員 51,700円 上記会員以外 58,300円
	J-2	<b>[Web]</b> 人事担当者の基礎知識【労務管理編】 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	○採用・選考の基礎知識 ○賃金制度の基礎知識 ○労働時間管理の基礎知識 ○退職・解雇の基礎知識 ○就業規則の基礎知識 ほか	6~8月 12~2月 660分	ゴールド会員 47,300円 シルバー会員 51,700円 上記会員以外 58,300円
	J-3	<b>[Live]</b> 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 社会保険労務士 松下 直子 氏	○人事管理体系の理解 ○要員・人件費管理の基礎知識 ○人材確保と定着の基礎知識 ○報酬制度の基礎知識 ○人事評価の基礎知識 ほか	5月 1日間	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
	J-4	<b>[Web]</b> 総額人件費マネジメントの基礎知識 みずほサーチ&テクノロジーズ(株) 主席コンサルタント 吉岡 稔泰	○人件費管理をめぐる背景とその目的 ○総額人件費マネジメントの基礎と現状のとらえ方 ○具体的な分析方法 —自社データの経年変化、他社データとの比較、付加価値と人件費の相関分析、実際のシミュレーション ○総額人件費適正化へのアプローチ	8~3月 190分	ゴールド会員 26,400円 シルバー会員 28,600円 上記会員以外 31,900円
	J-5	<b>[来場型]</b> 基礎から学べる 『人事・賃金制度』と改定着手・実行のポイント (株)新経営サービス 人事戦略研究所 代表取締役 山口 俊一 氏	○自社の人事・賃金制度の現状把握 ○等級・職位制度のポイント ○経営方針に沿った評価・給与制度 ○業績に連動する賞与・報奨金制度 ○将来負担を軽減する退職金制度 ほか	11月 半日間	ゴールド会員 26,400円 シルバー会員 28,600円 上記会員以外 31,900円



カテゴリー	講座番号	セミナータイトル / 講師	主な内容	配信・開催月 (予定)	受講料 / 人 (税込)
人事	J-6	<b>[Web]</b> 基礎から学べる『人事・賃金制度』と改定着手・実行のポイント ㈱新経営サービス 人事戦略研究所 代表取締役 山口 俊一氏	○自社の人事・賃金制度の現状把握 ○等級・職位制度のポイント ○経営方針に沿った評価・給与制度 ○業績に連動する賞与・報奨金制度 ○将来負担を軽減する退職金制度 ほか	4~6月 12~1月 220分	ゴールド会員 26,400円 シルバー会員 28,600円 上記会員以外 31,900円
	J-7	<b>[Web]</b> これからの人事評価制度のしくみと運用 みずほリサーチ&テクノロジーズ㈱ 主席コンサルタント 吉岡 稔泰	○多様な人材・多様な働き方と人事評価 ○人事評価の目的は何か ○絶対評価と相対評価 ○目標管理制度を機能させるには ○成功企業の評価制度	7~10月 330分	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
	J-8	<b>[Web]</b> メンタルヘルス・ケア対策の基本と実践 マインメンタルヘルス研究所 所長 産業精神保健学会 専門職 臨床心理士 山崎 友丈氏	○メンタルヘルス対策がなぜ必要なのか ○メンタルヘルス・ケア対策の具体的すすめ方 ○カギ握る管理者の自己管理&部下管理=早期発見へ ○求められる社内体制の整備 ○復職プログラムの考え方・すすめ方	12~3月 330分	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
	J-9	<b>[Web]</b> 障がい者雇用の基本と実践 ㈱セルム NANAIRO 事業チーム ゼネラルマネージャー 白砂 祐幸氏	○障がい者雇用基本情報 ○障がい者雇用に経営課題として捉える ○障がい者雇用推進のステップと実践 採用とマネジメント/業務設計・職域開発/定着支援・合理的配慮 ○障がい者雇用に推進していくための組織風土づくり	6~11月 220分	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
	J-10	<b>[Live]</b> 「人的資本」情報開示に向け企業は何を準備すべきか ㈱オフィスあん 代表取締役 社会保険労務士 松下 直子氏	○経営戦略と財務戦略、人事戦略の連動をつくる ○従来の人事指標と、人的資本開示で求められる指標の違い ○企業規模別「人的資本経営」に対する重視度と目的 ○有価証券報告書に記載が必要な具体的事項 ○継続的な運用を目指した指標の取捨選択と取り組み	未定 1日間	ゴールド会員 26,400円 シルバー会員 28,600円 上記会員以外 31,900円
	J-11	<b>[来場型]</b> 70歳就労時代に向けた定年延長・再雇用制度の見直し ㈱新経営サービス 人事戦略研究所 代表取締役 山口 俊一氏	○シニア社員雇用を取り巻く環境 ほか ○関係法令と重要判例 ○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	12月 半日間	ゴールド会員 26,400円 シルバー会員 28,600円 上記会員以外 31,900円
	J-12	<b>[Web]</b> 70歳就労時代に向けた定年延長・再雇用制度の見直し ㈱新経営サービス 人事戦略研究所 代表取締役 山口 俊一氏	○シニア社員雇用を取り巻く環境 ほか ○関係法令と重要判例 ○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	4~8月 1~3月 170分	ゴールド会員 26,400円 シルバー会員 28,600円 上記会員以外 31,900円
	J-13	<b>[来場型]</b> 昇進・昇格の仕組みと運用『管理職人材の見極め方』 ㈱オフィスあん 代表取締役 社会保険労務士 松下 直子氏	○管理職にすべき人、管理職にしてもいい人、管理職にしてはならない人 ○管理職予備軍をつくる仕組みと方法 ○予備軍から管理職を選抜する仕組みと方法 ○新米管理職を、管理職のプロに育てる仕組みと方法 ○管理職を通じて、人事戦略を実現せよ	8月 1日間	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
	J-14	<b>[Web]</b> 人事中計のすすめ デロイト トーマツ コンサルティング㈱ 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る ○要員・人件費計画には結果の出る打ち手を組み込む ○誰がやるのか	5~6月 11~12月 220分	ゴールド会員 26,400円 シルバー会員 28,600円 上記会員以外 31,900円
	労働法(全般)	J-15	<b>[来場型]</b> 初めて学ぶ労働法の基本と実務 石罫・山中総合法律事務所 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(募集・採用・試用期間) ○労働条件の内容と変更 賃金・賞与・退職金/労働時間・休憩・休日/年休/人事異動/健康管理・職場環境管理/服務規律と懲戒処分/休職 ○労働契約はどのようにして終了するのか(辞職・退職・解雇)	7月 1日間
J-16		<b>[Web]</b> 初めて学ぶ労働法の基本と実務 石罫・山中総合法律事務所 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(募集・採用・試用期間) ○労働条件の内容と変更 賃金・賞与・退職金/労働時間・休憩・休日/年休/人事異動/健康管理・職場環境管理/服務規律と懲戒処分/休職 ○労働契約はどのようにして終了するのか(辞職・退職・解雇)	8~12月 330分	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

※上記掲載内容は都合により変更になる場合があります。最新の情報は Web サイトへ

みずほセミナー

検索

カテゴリ	講座番号	セミナータイトル / 講師	主な内容	配信・開催月 (予定)	受講料 / 人 (税込)
労働法（全般）	J-17	<b>【来場型】</b> 25の事例で学ぶ『労働法』基礎講座 石嵯・山中総合法律事務所 パートナー弁護士 塚越 賢一郎 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○賃金はなぜ減額できるのですか</li> <li>○電話番号をしている昼休みは労働時間ですか</li> <li>○年休は事後に取得できるものですか</li> <li>○異動の打診に応じない社員を転勤させられますか</li> <li>○退職届はすぐに受理すべきですか ほか</li> </ul>	1月 1日間	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
	J-18	<b>【Web】</b> 25の事例で学ぶ『労働法』基礎講座 石嵯・山中総合法律事務所 パートナー弁護士 塚越 賢一郎 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○賃金はなぜ減額できるのですか</li> <li>○電話番号をしている昼休みは労働時間ですか</li> <li>○年休は事後に取得できるものですか</li> <li>○異動の打診に応じない社員を転勤させられますか</li> <li>○退職届はすぐに受理すべきですか ほか</li> </ul>	4~6月 1~3月 330分	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
労働法（課題別）	J-19	<b>【来場型】</b> 基本からわかる 『労働時間管理』の法律と実務 30ポイント 石嵯・山中総合法律事務所 パートナー弁護士 橋 大樹 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○時間外労働の上限規制と三六協定</li> <li>○安全配慮義務と健康問題</li> <li>○割増賃金不払いリスク</li> <li>○変形労働時間制・事業場外労働みなし制・裁量労働制</li> <li>○多様な働き方フレックス・在宅勤務・兼業副業</li> <li>○振替休日と代休をめぐる問題</li> </ul>	5月 1日間	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
	J-20	<b>【Web】</b> 基本からわかる 『労働時間管理』の法律と実務 30ポイント 石嵯・山中総合法律事務所 パートナー弁護士 橋 大樹 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○時間外労働の上限規制と三六協定</li> <li>○安全配慮義務と健康問題</li> <li>○割増賃金不払いリスク</li> <li>○変形労働時間制・事業場外労働みなし制・裁量労働制</li> <li>○多様な働き方フレックス・在宅勤務・兼業副業</li> <li>○振替休日と代休をめぐる問題</li> </ul>	6~1月 330分	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
	J-21	<b>【Web】</b> 問題社員対応の法律と実務 石嵯・山中総合法律事務所 パートナー弁護士 江島 健彦 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○問題社員とは</li> <li>○能力不足者への対応</li> <li>○勤務態度不良者への対応</li> <li>○健康不安者への対応</li> <li>○私生活不安者への対応</li> </ul>	4~5月 8~3月 220分	<a href="#">ゴールド会員</a> 26,400円 <a href="#">シルバー会員</a> 28,600円 <a href="#">上記会員以外</a> 31,900円
	J-22	<b>【来場型】</b> メンタル不調社員の休職・復職と 実務対応=最新 20ポイント 石嵯・山中総合法律事務所 パートナー弁護士 橋 大樹 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○メンタル不調事案が生じたら【休職】</li> <li>○復職可否はどう判断する【復職】</li> <li>○復職後に再び体調悪化したら【再休職】</li> <li>○労災が申請されたら【労災】</li> <li>○メンタル不調と採用時のスクリーニング【採用時】</li> <li>○実務の悩みどころQ A集</li> </ul>	3月 半日間	<a href="#">ゴールド会員</a> 26,400円 <a href="#">シルバー会員</a> 28,600円 <a href="#">上記会員以外</a> 31,900円
	J-23	<b>【Web】</b> メンタル不調社員の休職・復職と 実務対応=最新 20ポイント 石嵯・山中総合法律事務所 パートナー弁護士 橋 大樹 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○メンタル不調事案が生じたら【休職】</li> <li>○復職可否はどう判断する【復職】</li> <li>○復職後に再び体調悪化したら【再休職】</li> <li>○労災が申請されたら【労災】</li> <li>○メンタル不調と採用時のスクリーニング【採用時】</li> <li>○実務の悩みどころQ A集</li> </ul>	4~11月 220分	<a href="#">ゴールド会員</a> 26,400円 <a href="#">シルバー会員</a> 28,600円 <a href="#">上記会員以外</a> 31,900円
	J-24	<b>【来場型】</b> 管理職・現場向け 『職場のパワハラ防止研修』 石嵯・山中総合法律事務所 パートナー弁護士 橋 大樹 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○パワーハラスメントとは何か【定義】</li> <li>○パワハラ言動の具体例を知りたい【具体例】</li> <li>○パワハラのケース判断【ケーススタディ】</li> <li>○今の時代に即した適正な指導・マネジメントの仕方</li> <li>○セクハラ・マタハラ・カスハラ</li> </ul>	8月 半日間	<a href="#">ゴールド会員</a> 26,400円 <a href="#">シルバー会員</a> 28,600円 <a href="#">上記会員以外</a> 31,900円
	J-25	<b>【Web】</b> 管理職・現場向け 『職場のパワハラ防止研修』 石嵯・山中総合法律事務所 パートナー弁護士 橋 大樹 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○パワーハラスメントとは何か【定義】</li> <li>○パワハラ言動の具体例を知りたい【具体例】</li> <li>○パワハラのケース判断【ケーススタディ】</li> <li>○今の時代に即した適正な指導・マネジメントの仕方</li> <li>○セクハラ・マタハラ・カスハラ</li> </ul>	9~3月 160分	<a href="#">ゴールド会員</a> 26,400円 <a href="#">シルバー会員</a> 28,600円 <a href="#">上記会員以外</a> 31,900円
	J-26	<b>【Web】</b> 『就業規則・社内規程・労使協定』の 重点チェックポイント 石嵯・山中総合法律事務所 パートナー弁護士 橋 大樹 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○メンタル不調・問題社員に対応した規程の整備</li> <li>○労働時間管理に対応した規程・協定の整備</li> <li>○柔軟な働き方、副業・兼業に対応した規程・協定の整備</li> <li>○これからの人事管理のために必要な規程等の整備</li> </ul>	4~6月 10~3月 330分	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
	J-27	<b>【Web】</b> ハラスメント相談窓口の 対応力強化と最新カスハラ対策 石嵯・山中総合法律事務所 パートナー弁護士 橋 大樹 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○窓口担当者が適切に対応するための仕組み</li> <li>○どのような態度で相談者に接するべきか</li> <li>○ハラスメント類型別のヒアリングポイント</li> <li>○カスハラ対策の最新情報</li> </ul>	5~1月 220分	<a href="#">ゴールド会員</a> 26,400円 <a href="#">シルバー会員</a> 28,600円 <a href="#">上記会員以外</a> 31,900円



カテゴリ	講座番号	セミナータイトル / 講師	主な内容	配信・開催月 (予定)	受講料 / 人 (税込)
採用・人材育成	J-28	<b>【来場型】</b> 『人材育成担当者の実務』入門 ㈱オフィスあん 代表取締役 社会保険労務士 松下 直子 氏	○人材育成担当者の顧客・成果・資質 ○人材育成のトレンドを知る ○人材育成の取り組み方、方法を知る—ニーズ把握と課題抽出 / OJT・OFF-JT・SD / 育成体系・研修カリキュラムの組み立て ○育成手段は研修だけではない—様々な育成ツールの活用	6月 1日間	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
	J-29	<b>【来場型】</b> 新入社員研修プランの立て方・教え方 ㈱オフィスあん 代表取締役 社会保険労務士 松下 直子 氏	○新入社員研修の目的と意義を確認しよう ○“いまどき”の、そして“自社の”新入社員の特性を理解しよう ○新入社員育成の方針と内容を決めよう ○実際の研修を体験しながら社内講師ができるようになろう —ビジネスマナーの伝え方 / 会社理解の促進 / 思考力の醸成 / コミュニケーション力向上 / 自己管理能力とコンプライアンス	11月 1日間	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
	J-30	<b>【来場型】</b> 採用・面接実践講座 『採ってはいけない人』の見極め方 ㈱オフィスあん 代表取締役 社会保険労務士 松下 直子 氏	○採用市場の最新情報 ○「採るべき人」と「採ってはいけない人」の違いは何か ○「採れる会社」と「採れない会社」の違いは何か ○採用計画の考え方と採用要件のつくり方 ○選考の実務—書類選考 / 適性検査での見極め / 面接選考	11月 1日間	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
	J-31	<b>【来場型】</b> 『教育研修体系』作成・見直しのすすめ方 みずほリサーチ&テクノロジーズ(株) 上席主任コンサルタント 鈴木 貴	○教育研修体系の作成・見直しの方法 —自社の研修ニーズ、対象者の考え方 —Off-JT、OJT、自己学習の特徴 —新入社員から管理職までの育成ポイント ○今日的課題 (AI、ダイバーシティ、経営人材等) と教育研修体系	10月 1日間	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
	J-32	<b>【Web】</b> 『教育研修体系』作成・見直しのすすめ方 みずほリサーチ&テクノロジーズ(株) 上席主任コンサルタント 鈴木 貴	○教育研修体系の作成・見直しの方法 —自社の研修ニーズ、対象者の考え方 —Off-JT、OJT、自己学習の特徴 —新入社員から管理職までの育成ポイント ○今日的課題 (AI、ダイバーシティ、経営人材等) と教育研修体系	4~6月 11~3月 330分	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
	J-33	<b>【来場型】</b> 『困った社員』育成・指導の勘所 ㈱オフィスあん 代表取締役 社会保険労務士 松下 直子 氏	○今、現場が手を焼く社員はこのタイプ! ○人事としての選択肢—活用か、放置か、退場か ○仕事面で「困った」社員の育成 ○人間関係で「困った」他責的社員の育成 ○人間関係で「困った」自責的社員の育成	2月 1日間	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・税務・決算書・管理会計

経験浅

若手担当者

中堅社員

責任者

経理経験	0年目	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目超～
経理全般	P.32 経理に配属されたら必ず受けたい講座					
	P.32 6時間速修「簿記3級・決算書」超入門講座					
	P.32 『簿記・経理事務と決算書』入門					
	P.32 やさしく楽しく学ぼう「経理実務マスター講座」					
	P.32 経理事務担当者のレベルアップセミナー					
	P.32 「国際取引をめぐる経理実務」入門講座					
	P.32 経理・予算管理の業務効率化を図る！Excel 活用テクニック					
税務	P.32 消費税実務の基本と誤りやすい事例を徹底検証					
	P.32 「法人税の基礎知識」要点解説					
	P.33 「法人税申告書の作り方」要点解説					
	P.33 最終総点検！「消費税インボイス制度」導入前後の実務					
	P.32 「月次決算の分析・活用」実践術					
会計実務	P.33 基礎から学ぶ『固定資産の会計と税務』					
	P.33 知識ゼロからの『税効果会計』超入門					
	P.33 基礎から学ぶリース会計					
	P.33 はじめて学ぶ「連結会計」					
決算書・管理会計	P.33 決算書がスラスラわかる『財務3表一体理解法』					
	P.33 はじめての決算書『見る・読む・使う』300%活用術					
	P.33 「管理会計」超入門講座					

「Excel」は Microsoft Corporation の米国 および その他の国における商標または登録商標です。



▶ 経理担当者になったら…

STEP01 まずは「経理の仕事」・「簿記の基本」を  
押さえよう



STEP02 決算書の仕組みを理解しよう



STEP03 消費税の実務を知る



STEP04 法人税の実務を知る



STEP05 経理業務全般を総点検！

おすすめセミナー

K-1	経理に配属されたら必ず受けたい講座 (P.32)
K-2	6時間速修「簿記3級・決算書」超入門講座 (P.32)
K-3	『簿記・経理事務と決算書』入門 (P.32)
K-4	やさしく楽しく学ぼう「経理実務マスター講座」 (P.32)
K-17	決算書がスラスラわかる『財務3表一体理解法』 (P.33)
K-18	はじめての決算書『見る・読む・使う』300%活用術 (P.33)
K-9	消費税実務の基本と誤りやすい事例を徹底検証 (P.32)
K-10	「法人税の基礎知識」要点解説 (P.32)
K-11	「法人税申告書の作り方」要点解説 (P.33)
K-5	経理事務担当者のレベルアップセミナー (P.32)

▶ 専門知識を身に付けたスペシャリストを目指す方は…

STEP01 会計処理の意味を本質を理解する



STEP02 固定資産（リース・減損他）実務を  
マスター



STEP03 連結会計・税効果会計を理解する



STEP04 申告実務を学ぶ

おすすめセミナー

K-5	経理事務担当者のレベルアップセミナー (P.32)
K-19	「管理会計」超入門講座 (P.33)
K-6	「国際取引をめぐる経理実務」入門講座 (P.32)
K-13	基礎から学ぶ『固定資産の会計と税務』 (P.33)
K-15	基礎から学ぶリース会計 (P.33)
K-14	知識ゼロからの『税効果会計』超入門 (P.33)
K-16	はじめて学ぶ「連結会計」 (P.33)
K-11	「法人税申告書の作り方」要点解説 (P.33)

▶ さらなるスキルアップを目指す方は…

STEP01 自社分析→経営改善への提言



STEP02 経理部の変革に取り組む

おすすめセミナー

K-7	経理・予算管理の業務効率化を図る！Excel利活用 テクニック (P.32)
K-8	「月次決算の分析・活用」実践術 (P.32)
K-12	最終総点検！「消費税インボイス制度」導入前後の 実務 (P.33)

「Excel」は Microsoft Corporation の米国 および その他の国における商標または登録商標です。

カテゴリ	講座番号	セミナータイトル / 講師	主な内容	配信・開催月 (予定)	受講料 / 人 (税込)
経理全般	K-1	<b>[Web]</b> 経理に配属されたら必ず受けたい講座 公認会計士 村井 直志 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○経理業務のイメージをつかもう</li> <li>○新人が最初に任される「財務」の仕事と基本のルール</li> <li>○最低限知っておきたい会計一帳票・記帳、残高管理</li> <li>○決算書の基本的なしくみと会計直観力養成マップ</li> <li>○新任経理担当者のための税務の基礎知識</li> <li>○計数管理に欠かせない「Excel」の基礎知識</li> </ul>	4~6月 10~12月 330分	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
	K-2	<b>[Web]</b> 6時間速修「簿記3級・決算書」超入門講座 伊藤弥生公認会計士事務所/結税理士法人 代表 公認会計士 税理士 伊藤 弥生 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○簿記のしくみ～仕訳、勘定科目、転記とは～</li> <li>○日常の手続～商品の売買、現金・預金、固定資産など～</li> <li>○決算の手続～試算表、売上原価、減価償却を理解しよう～</li> <li>○決算書（貸借対照表・損益計算書）を作成してみよう</li> </ul>	4~1月 330分	<a href="#">ゴールド会員</a> 27,500円 <a href="#">シルバー会員</a> 29,700円 <a href="#">上記会員以外</a> 44,000円
	K-3	<b>[Web]</b> 『簿記・経理事務と決算書』入門 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○貸借対照表と損益計算書のしくみ</li> <li>○苦手意識を持たずに理解＝意外と簡単仕訳法</li> <li>○出納帳・伝票を実際に記入してみよう</li> <li>○決算業務（売上原価・減価償却・貸倒）を理解</li> <li>○損益計算書の4つの利益から読み取れること</li> <li>○貸借対照表（資産・負債・純資産）を見るポイント</li> </ul>	4~11月 330分	<a href="#">ゴールド会員</a> 27,500円 <a href="#">シルバー会員</a> 29,700円 <a href="#">上記会員以外</a> 44,000円
	K-4	<b>[Web]</b> 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 style="list-style-type: none"> <li>○経理の仕事の全体像・基本ルールを理解しよう</li> <li>○仕入管理から支払までの流れを理解しよう</li> <li>○売上から回収までの流れを理解しよう</li> <li>○固定資産管理でおさえておくべき実務ポイント</li> <li>○決算業務でおさえておくべき実務ポイント</li> <li>○経理担当者に必要な税務知識</li> </ul>	4~11月 330分	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
	K-5	<b>[Web]</b> 経理事務担当者のレベルアップセミナー 辻・本郷税理士法人 シニアコンサルタント 税理士 門脇 隆 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○経理の業務内容と各業務の流れ、効率化のポイント</li> <li>○経営層に伝える「数字」の示し方</li> <li>○交際費・会議費・広告宣伝費の区分</li> <li>○消耗品費・固定資産の区分</li> <li>○修繕費・資本的支出の区分</li> <li>○消費税処理における留意ポイント</li> <li>○現物給与の具体例と非課税になるための要件</li> <li>○決算処理に関する留意事項</li> <li>○経理をめぐる法律・税務の基礎と最新改正税法のポイント</li> </ul>	4~6月 300分	<a href="#">ゴールド会員</a> 27,500円 <a href="#">シルバー会員</a> 29,700円 <a href="#">上記会員以外</a> 44,000円
	K-6	<b>[Web]</b> 「国際取引をめぐる経理実務」入門講座 佐和公認会計士事務所 代表 公認会計士 税理士 佐和 周 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○海外取引の経理処理入門の入門</li> <li>○輸出入取引・為替ヘッジ取引の経理実務</li> <li>○無形資産取引・役員提供取引の経理実務</li> <li>○移転価格税制とは</li> <li>○知らない！と損をする税務調査の要点</li> </ul>	4月 9~11月 330分	<a href="#">ゴールド会員</a> 27,500円 <a href="#">シルバー会員</a> 29,700円 <a href="#">上記会員以外</a> 44,000円
	K-7	<b>[Web]</b> 経理・予算管理の業務効率化を図る！ Excel 利活用テクニック 管理会計ラボ(株) 代表取締役 公認会計士 梅澤 真由美 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○Excel 活用の前提～業務で抱える課題とExcelの役割を考える</li> <li>○資料を「作る」～担当者が用意するExcel</li> <li>○部門内で「使う」～活用するためのExcel</li> <li>○経営層や他部門に「見せる」～報告するためのExcel</li> <li>○マクロの活用、AIやRPAの活用、効率化促進のアプローチ</li> </ul>	5~7月 300分	<a href="#">ゴールド会員</a> 27,500円 <a href="#">シルバー会員</a> 29,700円 <a href="#">上記会員以外</a> 44,000円
	K-8	<b>[Web]</b> 「月次決算の分析・活用」実践術 管理会計ラボ(株) 代表取締役 公認会計士 梅澤 真由美 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○月次決算の役割と活用ポイント</li> <li>○「作る」～毎月の数字を効率的に確定する</li> <li>○「考える」～数値の背景を分析する</li> <li>○「伝える・動かす」～経営に活かすための報告と情報共有の仕方</li> <li>○月次決算PDCAをうまく回すポイント</li> </ul>	5~7月 300分	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
税務	K-9	<b>[Web]</b> 消費税実務の基本と 誤りやすい事例を徹底検証 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○取引分類（課税・非課税・免税・不課税）</li> <li>○売上に係る消費税における実務上の留意点</li> <li>○仕入に係る消費税における実務上の留意点</li> <li>○会計と税務の違い～会計ソフト入力時の留意点</li> <li>○勘定科目別にみる注意ポイント</li> <li>○消費税をめぐる改正動向～消費税率の引上げ～</li> </ul>	4~6月 330分	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
	K-10	<b>[Web]</b> 「法人税の基礎知識」要点解説 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○法人税の基本的なしくみを理解する</li> <li>○固定資産と消耗品の区分 資本的支出と修繕費</li> <li>○交際費・寄附金の留意点</li> <li>○法人税をめぐる近年の「税制改正」のポイント</li> </ul>	4~11月 180分	<a href="#">ゴールド会員</a> 24,200円 <a href="#">シルバー会員</a> 27,500円 <a href="#">上記会員以外</a> 37,400円

「Excel」は Microsoft Corporation の米国 および その他の国における商標または登録商標です。



カテゴリ	講座番号	セミナータイトル / 講師	主な内容	配信・開催月 (予定)	受講料 / 入 (税込)
税務	K-11	<b>[Web]</b> 「法人税申告書の作り方」要点解説 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	○法人税の所得金額の計算を理解する ○法人税法上のP/Lである「別表四」のしくみを理解し作成をする ○法人税法上のB/Sである「別表五(一)」のしくみを理解し、作成をする ○税金の納付状況を記載する「別表五(二)」のしくみを理解する	4~11月 300分	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
	K-12	<b>[Web]</b> 最終総点検！ 「消費税インボイス制度」導入前後の実務 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	○インボイス制度とは ○適格請求書発行事業者登録制度 ○適格請求書等の記載方法と留意点 ○インボイス制度の仕入税額控除の要件と留意点 ○インボイス制度導入後の経理処理と税額計算 ○インボイス制度導入に伴う独占禁止法等の取扱い	4~9月 200分	ゴールド会員 24,200円 シルバー会員 27,500円 上記会員以外 37,400円
会計実務	K-13	<b>[Web]</b> 基礎から学ぶ『固定資産の会計と税務』 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	○固定資産の種類と分類のしかた ○固定資産を取得したときの処理 ○減価償却の基本から実務上の留意点まで ○資本的支出と修繕費の区分 ○固定資産の除却・廃棄の処理と評価減 ○減価償却に係る税制改正の内容と実務対応	4~11月 330分	ゴールド会員 27,500円 シルバー会員 29,700円 上記会員以外 44,000円
	K-14	<b>[Web]</b> 知識ゼロからの『税効果会計』超入門 デルソーレ・コンサルティング(株) 代表取締役 公認会計士 福田 武彦氏	○税効果会計とはどういう会計なのか ○税務申告書とはどのような関係があるのか ○実効税率とはどのように計算されるのか ○一連の会計処理をみてみよう ○繰延税金資産の回収可能性とは何か ○税効果会計は経営にどのような影響を与えるのか	4~6月 300分	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
	K-15	<b>[Web]</b> 基礎から学ぶリース会計 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	○リースの定義・範囲と分類 ○実際の会計処理をみてみようケーススタディ ○特殊なリースの会計処理 ○リース税務の取扱いと会計との違い ○IFRSの改訂動向	4~11月 210分	ゴールド会員 24,200円 シルバー会員 27,500円 上記会員以外 37,400円
	K-16	<b>[Web]</b> はじめて学ぶ「連結会計」 (株)ビズサブリ CEO 公認会計士 三木 孝則氏	○連結財務諸表とは何か一連結財務諸表の概要を理解しよう ○資本連結—投資と資本の消去について理解しよう ○債権債務・取引高、未実現利益の消去について理解しよう ○子会社の純利益の按分と配当金の処理—剰余金に関する連結処理 ○連結精算表を作成してみよう ○連結税効果と非支配持分の調整について理解しよう	4~11月 300分	ゴールド会員 27,500円 シルバー会員 29,700円 上記会員以外 44,000円
	K-17	<b>[Web]</b> 決算書がスラスラわかる 『財務3表—体理解法』 ボナ・ヴィータ コーポレーション 代表取締役 國貞 克則氏	○決算書の全体像を理解する ○財務3表の構造と経営分析のための基本指標 ○財務3表—体理解法—3表の動きとつながりを理解 ○資本と利益の蓄積である「純資産の部」を理解 ○実際の決算書を分析してみる ○重要な経営分析指標を理解する	4~1月 300分	ゴールド会員 27,500円 シルバー会員 29,700円 上記会員以外 44,000円
決算書・管理会計	K-18	<b>[Web]</b> はじめての決算書 『見る・読む・使う』300%活用術 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	○損益計算書はこう見る、こう読む、こう活かす！・売上原価率、粗利益率、営業利益率、一人当たり利益からみること ○貸借対照表はこう見る、こう読む、こう活かす！・流動資産・固定資産の内容の理解、自己資本比率を充実させるには他 ○決算書からキャッシュフロー(資金繰り)の良し悪しを徹底検証 ○やっぱり重要な損益分岐点分析—売上の増減と変動費・固定費の動きを理解する	4~11月 300分	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
	K-19	<b>[Web]</b> 「管理会計」超入門講座 伊藤弥生公認会計士事務所/結税理士法人 代表 公認会計士 税理士 伊藤 弥生氏	○決算書の仕組みを理解しよう ○財務情報分析の基本—収益性分析、安全性分析 ○財務会計と管理会計の違いとは ○損益分岐点技法を使いこなす ○投資の意思決定を支援する	4~3月 220分	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

# 営業・マーケティング・債権管理

初級

中級

上級

営業（担当者）

P34 新任営業担当者の基本力養成セミナー

P34 「7つの営業力」強化セミナー

P34 営業マナーと営業基礎力養成セミナー

マーケティング・債権管理

P34 1日でわかるマーケティングの基本

P34 『債権管理・回収』の基本と実践

カテゴリ	講座番号	セミナータイトル / 講師	主な内容	配信・開催月 (予定)	受講料 / 人 (税込)
営業（担当者）	L-1	<b>[Web]</b> 新任営業担当者の基本力養成セミナー (株)アイル アソシエイツ 代表取締役社長 平松 直起 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○訪問計画立案と訪問活動の流れ                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・顧客ターゲット絞込みのポイント</li> <li>・既存顧客と新規顧客のアプローチの仕方の違い</li> </ul> </li> <li>○商談（話法）スキルの高め方                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・話法で学ぶ場の作り方～セールストークの基本</li> <li>・情報収集シートの有効的な活用方法</li> </ul> </li> </ul>	4~9月 330分	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
	L-2	<b>[Web]</b> 「7つの営業力」強化セミナー (株)アイル アソシエイツ 代表取締役社長 平松 直起 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○営業知識として知っておくべき「環境把握力 &amp; SDGs」</li> <li>○お客さま訪問時の「顧客ヒアリング力」</li> <li>○商談時の「社内調整力」「交渉力」「提案書制作力」</li> <li>○お客への説明・説得を行う際の「プレゼンテーション力」</li> <li>○営業展開に必要な「デジタル営業力」</li> </ul>	4~9月 180分	<a href="#">ゴールド会員</a> 24,200円 <a href="#">シルバー会員</a> 26,400円 <a href="#">上記会員以外</a> 29,700円
	L-3	<b>[Web]</b> 営業マナーと営業基礎力養成セミナー E M I コンサルティング 代表 福井 充雄 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○プロとしての仕事に対する意識付けと基本的な営業マナーの習得                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・敬語・ビジネス用語の正しい使い方</li> <li>・気をつけたい訪問マナーと名刺交換</li> </ul> </li> <li>○商談における重要ポイントの再確認</li> <li>○費用対効果考えた効率の良い仕事の進め方を身につける</li> <li>○目的意識をもち、自分で考えて行動できるようになる</li> </ul>	7~12月 250分	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
マーケティング・債権管理	L-4	<b>[Web]</b> 1日でわかるマーケティングの基本 (株)ウィンテルコンサルティンググループ 代表取締役 市川 晃久 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○マーケティングとは、業種に応じた特性は</li> <li>○3C分析で自社・顧客・競合を徹底分析</li> <li>○顧客とターゲット市場の選定</li> <li>○4P戦略で自社の価値を最大化</li> <li>○勝ち組へのマーケティング競争戦略</li> </ul>	4~9月 300分	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円
	L-5	<b>[Web]</b> 『債権管理・回収』の基本と実践 弁護士 権田 修一 氏	<ul style="list-style-type: none"> <li>○取引の開始・担保の取得・債権の管理</li> <li>○取引先の協力が得られるときの債権回収</li> <li>○担保権の実行による債権回収</li> <li>○裁判所を利用した債権回収</li> <li>○取引先の倒産時の債権回収</li> </ul>	7~12月 300分	<a href="#">ゴールド会員</a> 28,600円 <a href="#">シルバー会員</a> 30,800円 <a href="#">上記会員以外</a> 35,200円



**2023 MIZUHO SEMINAR GUIDE**  
*2023 MIZUHO SEMINAR GUIDE*



2023

MIZUHO  
SEMINAR  
GUIDE

みずほリサーチ&テクノロジーズ  
メンバーシップ事業部（みずほセミナー担当）

URL

<https://www.mizuhosemi.com/>

TEL

0120-737-132