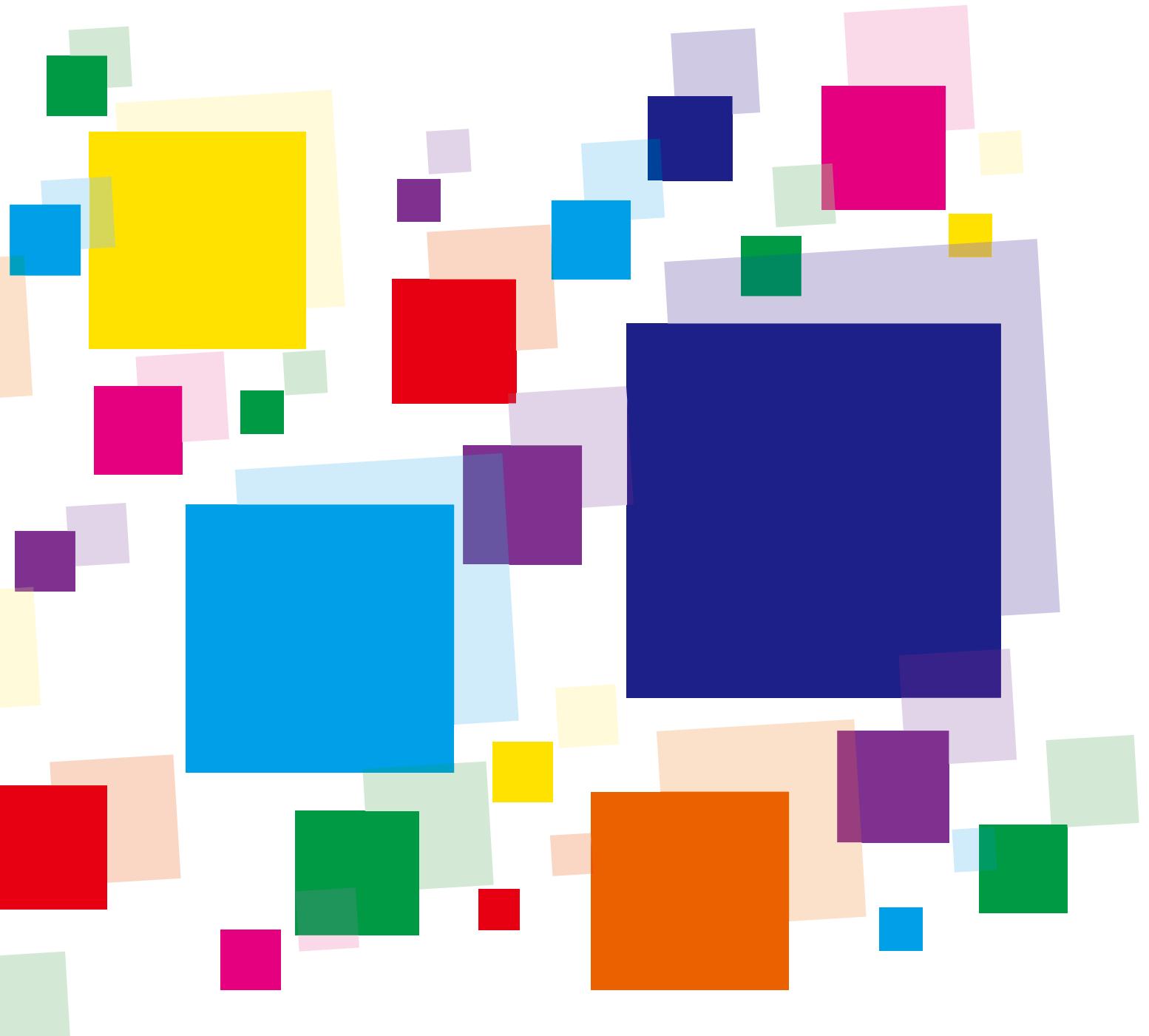


# 2026

## みずほセミナ一年間ガイド

2026年4月～2027年3月



2026 MIZUHO SEMINAR GUIDE



# みずほセミナ一年間ガイド(2026年度)のご案内

平素はみずほセミナーをご利用いただき誠にありがとうございます。

1968年の事業創設以来、みずほセミナーは約60年にわたり教育研修機関として各種法人の役職員の皆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・ビジネススキル・グローバ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。

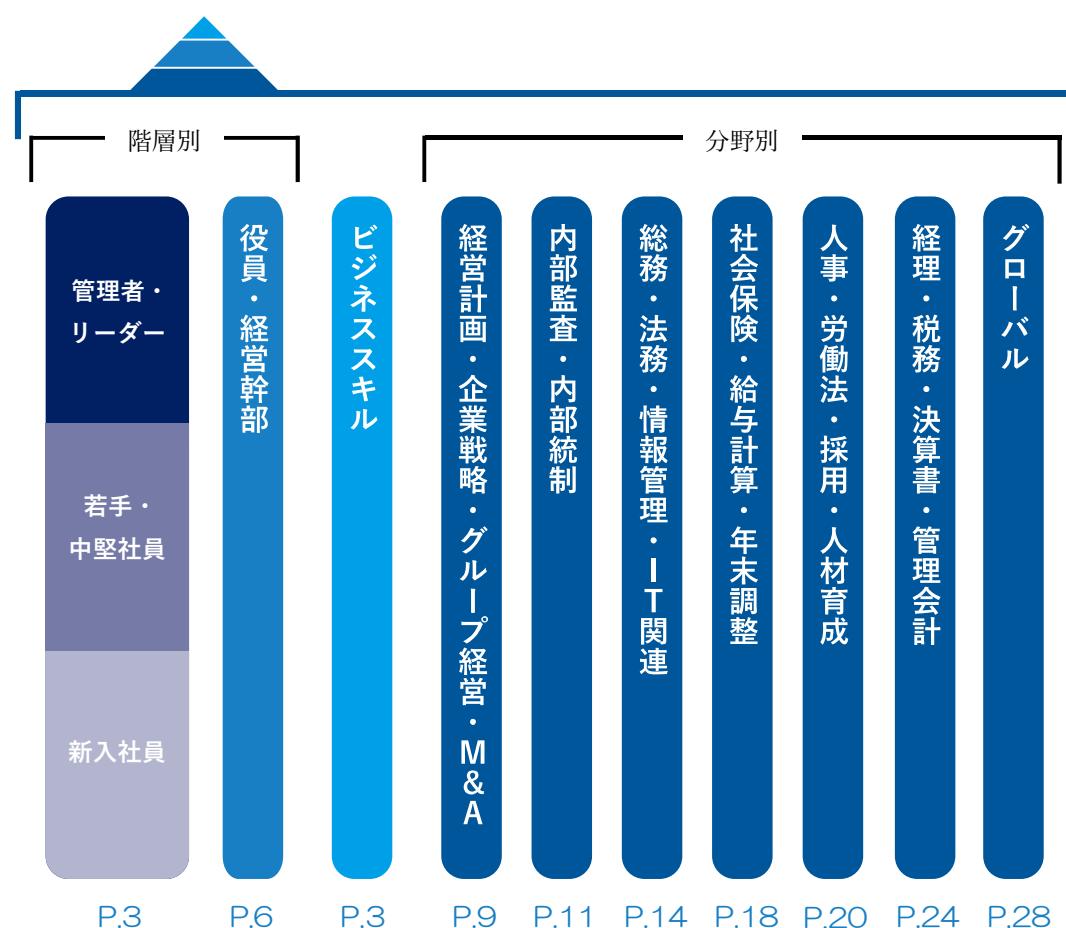
本ガイドでは、2026年度に開催を予定している主要なセミナーをご紹介いたします。

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 みずほセミナ一年間ガイド(2026年度)のご案内

P.3 階層別・分野別コースご紹介



# WIZUO SYMPOSIUM 2026

# 階層別(新入社員、若手・中堅社員、管理者・リーダー)・ビジネススキル

新入社員

若手・中堅社員

管理者・リーダー

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.4 新入社員のための「社会人の基本と仕事のすすめ方」 P.4 新入社員のための「ビジネスマナーの基本」 P.4 新入社員のための「コミュニケーションスキル強化」 P.4 新入社員のための「ビジネス文書・メール作成の基本」 P.4 新入社員のための「知識を実践に繋げる『考える力』」 P.4 新入社員・若手社員のための「コンプライアンス入門」
自身またはチームのレベルアップ・底上げ・改善	P.5 中堅社員のための「リーダーシップ」と「マネジメントの基本」 P.5 一般ビジネスパーソンのための『会計基礎研修』 P.5 業務引き継ぎのためのマニュアル作成術セミナー P.5 相手に「伝わる」プレゼン資料作成の極意
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.5 新任管理者の基礎力養成セミナー P.5 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.5 人事評価・目標設定の基本と実践
業務遂行・マネジメントに必要な知識(法律・データ活用)	P.5 管理・監督者のための労働法
女性リーダー・管理者のスキルアップ	P.5 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.5 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.5 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



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] 新入社員のための「社会人の基本と仕事のすすめ方」</b> （株）マネジメント（株）代表取締役 山田 智大 氏	○社会人とは何か、会社とは何か ○仕事の基本Ⅰ 社会で活躍している人の考え方と行動 ○仕事の基本Ⅱ チームで仕事を進める上でのポイント ○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	4月 1日間	ゴールド会員 26,400円 シルバー会員 29,700円 上記会員以外 34,100円
	A-2	<b>[Web] 新入社員のための「社会人の基本と仕事のすすめ方」</b> （株）Feel Works エグゼクティブコンサルタント 田岡 英明 氏	○学生と社会人の違い ○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～ ○仕事のすすめ方を学ぶ～報・連・相とPDCA～ ○会社で働く上での心構えとこれからの目標	4～10月 180分	ゴールド会員 23,100円 シルバー会員 26,400円 上記会員以外 30,800円
	A-3	<b>[来場型] 新入社員のための「ビジネスマナーの基本」</b> （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	○社会人に必要なビジネスマナーと表現力 ○社会人にふさわしい言葉遣い ○お客様の心をつかむ電話応対 ○来客応対・訪問のマナー	4月 1日間	ゴールド会員 26,400円 シルバー会員 29,700円 上記会員以外 34,100円
	A-4	<b>[Web] 新入社員のための「ビジネスマナーの基本」</b> （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	○社会人に必要なビジネスマナーと表現力 ○社会人にふさわしい言葉遣い ○お客様の心をつかむ電話応対 ○来客応対・訪問のマナー	4～10月 240分	ゴールド会員 23,100円 シルバー会員 26,400円 上記会員以外 30,800円
	A-5	<b>[来場型] 新入社員のための「コミュニケーションスキル強化」</b> （株）ブレイクビジョン 代表取締役 車塚 元章 氏	○職場でのコミュニケーションの基本を理解する ○新入社員としての「聞く力」を身につける ○新入社員としての報連相の基本を身につける ○自己の強みと改善点の明確化／今後の目標	4月 1日間	ゴールド会員 26,400円 シルバー会員 29,700円 上記会員以外 34,100円
	A-6	<b>[来場型] 新入社員のための「ビジネス文書・メール作成の基本」</b> （株）ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー 小川 恵美 氏	○ビジネス文書の基礎知識 ○ビジネス文書の形式と基本マナーの確認 ○相手に伝わる文書作成の技術 ○ビジネスメールの書き方	4月 1日間	ゴールド会員 26,400円 シルバー会員 29,700円 上記会員以外 34,100円
	A-7	<b>[Web] 新入社員のための「ビジネス文書・メール作成の基本」</b> （株）ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー 小川 恵美 氏	○ビジネス文書の基礎知識 ○ビジネス文書の形式と基本マナーの確認 ○相手に伝わる文書作成の技術 ○ビジネスメールの書き方	4～10月 210分	ゴールド会員 23,100円 シルバー会員 26,400円 上記会員以外 30,800円
	A-8	<b>[来場型] 新入社員のための「知識を実践に繋げる『考える力』」</b> （株）オフィスあん 代表取締役 社会保険労務士 松下 直子 氏	○「仕事ができる新人」になるために／思考力による総合力 ○ロジカル思考（論理思考）の基礎／問題解決プロセスの確立 ○クリティカル思考（焦点思考）の磨き方／情報の信頼性を評価する ○ラテラル思考（創造思考）の創造力を引き出す／解決のための異なる視点の探求	4月 1日間	ゴールド会員 26,400円 シルバー会員 29,700円 上記会員以外 34,100円
	A-9	<b>[Web] 新入社員・若手社員のための「コンプライアンス入門」</b> 和田倉門法律事務所 弁護士 野村 彩 氏	○コンプライアンス違反を防ぐには ○ビジネスパーソンに高リスク！気をつけるべき「ビジネス犯罪」 ○「情報」の扱いには要注意 ○労務についても知っておこう-就業規則・労働時間・休暇など	4～10月 210分	ゴールド会員 23,100円 シルバー会員 26,400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)
中堅社員・若手社員	B-1	<b>[Web] 中堅社員のための「リーダーシップ」と「マネジメントの基本」</b> (株)Feel Works エグゼクティブコンサルタント 田岡 英明 氏	○変化する社会と働き方を理解する ○自分や周りを動かすリーダーシップ ○チームを動かすマネジメントの基本 ○上司・部下・同期を動かすコミュニケーションの実践 ○心理学から学ぶ自身のモチベーションコントロール	10~12月 240分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
管理者全般	C-1	<b>[来場型] 新任管理者の基礎力養成セミナー</b> (株)マネジメント(株) 代表取締役 山田 智大 氏	○管理職に求められる役割・行動とは ○タスク管理：優先順位に基づいたタスク管理 ○意思決定：意思決定時のプロセスと対立場面での対処のしかた ○人材育成：メンバーの本音を引き出し、育成する方法 ○コミュニケーション：信頼関係に基づいたチームのつくりかた	5月 10月 1日間	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	C-2	<b>[来場型] 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</b> (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】	6月 1日間	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	C-3	<b>[Web] 人事評価・目標設定の基本と実践</b> (株)新経営サービス 人材開発・経営支援部 マネジャー 岡野 隆宏 氏	○人事評価とは？評価者とは？ ○目標設定の導き方 ○正しい評価の進め方 ○評価フィードバック面談の進め方	4~7月 10~3月 180分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
	C-4	<b>[Web] 管理・監督者のための労働法</b> 石崎・山中総合法律事務所 代表弁護士 江畠 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	4~3月 240分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
女性リーダー・管理者	C-5	<b>[Web] 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</b> (株)Y'sオーダー 代表取締役 藤野 祐美 氏	○なぜ“私”でなくてはならないのか？ ○そもそもリーダーシップとは ○リーダーシップの3要素 ①ビジョン ○リーダーシップの3要素 ②モチベーション ○リーダーシップの3要素 ③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	4~7月 10~1月 300分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	C-6	<b>[Web] 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</b> (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	11~3月 300分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	C-7	<b>[Web] 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</b> (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 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
ビジネススキル	D-1	<b>[Web] 一般ビジネスパーソンのための『会計基礎研修』</b> プライトイラ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	○知っているようで知らない会計まわりの基礎知識 ○決算書の仕組みを理解することが第一歩 ○決算書の読み方を学ぼう —財務分析の基礎をラクラクマスター ○実際の経済ニュースから学ぶ 「会計の重要な考え方・キーワード」	8~10月 330分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	D-2	<b>[Web] 業務引き継ぎのためのマニュアル作成術セミナー</b> (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	4~1月 210分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
	D-3	<b>[Web] 相手に「伝わる」プレゼン資料作成の極意</b> (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	○目的を明確化し、聞き手の立場で企画する ○論理的思考で情報を整理し、構造化する ○PowerPoint で目的を可視化する ○PowerPoint の仕組みを理解して遠回りしない ○PowerPoint の特長を活かして魅せる	4~8月 220分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円

「PowerPoint」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 —インテグリティ時代の経営判断と企業価値向上への羅針盤</b> 中島経営法律事務所 代表弁護士 <b>中島 茂 氏</b>	○「役員」は会社・株主から経営を受任している ○「役員」は受任者として会社に「善管注意義務」を負っている ○取締役・監査役は善管注意義務に違反すると会社に対する賠償義務が生じる ○善管注意義務とは「適法経営」「適正経営」「成長経営」の実践	7月 半日間	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	E-2	<b>[Web] 必修 取締役・執行役員の心得 —インテグリティ時代の経営判断と企業価値向上への羅針盤</b> 中島経営法律事務所 代表弁護士 <b>中島 茂 氏</b>	○「役員」は会社・株主から経営を受任している ○「役員」は受任者として会社に「善管注意義務」を負っている ○取締役・監査役は善管注意義務に違反すると会社に対する賠償義務が生じる ○善管注意義務とは「適法経営」「適正経営」「成長経営」の実践	7~10月 90分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700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 <b>葉玉 匡美 氏</b>	○取締役・執行役員の会社法上の権限・責任の基本 ○取締役・執行役員がすべきこと、してはならないこと ○コーポレート・ガバナンス、内部統制、開示義務 ○ケースで学ぶコンプライアンス上の必須法律 ○不祥事発覚時の対応の基本とマスコミ対応	7月 8月 9月 1日間	ゴールド会員 38,500円 シルバー会員 40,700円 上記会員以外 45,100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 <b>葉玉 匡美 氏</b>	○取締役・執行役員の会社法上の権限・責任の基本 ○取締役・執行役員がすべきこと、してはならないこと ○コーポレート・ガバナンス、内部統制、開示義務 ○ケースで学ぶコンプライアンス上の必須法律 ○不祥事発覚時の対応の基本とマスコミ対応	7~10月 330分	ゴールド会員 38,500円 シルバー会員 40,700円 上記会員以外 45,100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> (株)BDSプリントパートナーズ 代表取締役 CEO 一橋大学大学院経営管理研究科(HUB)客員教授 <b>秦 充洋 氏</b>	○求められる変化への認識と危機感 ○変革の時代に必要な戦略思考 ○成果を出すリーダーの基本動作 ○部門戦略構築の基本プロセス ○これから経営層に求められる“3つの役割”	7月 8月 半日間	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700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> (株)BDSプリントパートナーズ 代表取締役 CEO 一橋大学大学院経営管理研究科(HUB)客員教授 <b>秦 充洋 氏</b>	○求められる変化への認識と危機感 ○変革の時代に必要な戦略思考 ○成果を出すリーダーの基本動作 ○部門戦略構築の基本プロセス ○これから経営層に求められる“3つの役割”	8~10月 220分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700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 <b>吉成 英紀 氏</b>	○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	7月 8月 1日間	ゴールド会員 38,500円 シルバー会員 40,700円 上記会員以外 45,100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 <b>吉成 英紀 氏</b>	○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	8~10月 330分	ゴールド会員 38,500円 シルバー会員 40,700円 上記会員以外 45,100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> (株)オオツ・インターナショナル 代表 <b>大津 広一 氏</b>	○決算書のしくみと戦略的読み方 ○有力各社のB/S、P/L、CF/Sを読んでみる ○今、必須の経営指標とその高め方 ○ケーススタディ ：有力各社のROE、ROA、ROI、EVA等を読む	7月 1日間	ゴールド会員 38,500円 シルバー会員 40,700円 上記会員以外 45,100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> (株)オオツ・インターナショナル 代表 <b>大津 広一 氏</b>	○決算書のしくみと戦略的読み方 ○有力各社のB/S、P/L、CF/Sを読んでみる ○今、必須の経営指標とその高め方 ○ケーススタディ ：有力各社のROE、ROA、ROI、EVA等を読む	8~10月 330分	ゴールド会員 38,500円 シルバー会員 40,700円 上記会員以外 45,100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	○古くて新しい労働問題 ○労働時間をめぐる問題と役員の責務 ○非正規雇用問題と役員の責務 ○ハラスメントをめぐる問題と役員の責務 ○新しい働き方の波とその対応	7月 半日間	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700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	○古くて新しい労働問題 ○労働時間をめぐる問題と役員の責務 ○非正規雇用問題と役員の責務 ○ハラスメントをめぐる問題と役員の責務 ○新しい働き方の波とその対応	8~10月 190分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	E-13	<b>[来場型] 役員・経営幹部のための『人的資本経営時代の最新人事戦略』</b> (株)Y's オーダー 代表取締役 藤野 祐美 氏	○企業経営と、人事を取り巻く潮流 ○求められる人的資本経営とは ○人材確保－これからの人材ポートフォリオのあり方 ○評価・処遇－先行企業の最前線と自社の考え方 ○育成－ローテーション無き中での人材育成	7月 半日間	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	E-14	<b>[Web] 役員・経営幹部のための『人的資本経営時代の最新人事戦略』</b> (株)Y's オーダー 代表取締役 藤野 祐美 氏	○企業経営と、人事を取り巻く潮流 ○求められる人的資本経営とは ○人材確保－これからの人材ポートフォリオのあり方 ○評価・処遇－先行企業の最前線と自社の考え方 ○育成－ローテーション無き中での人材育成	8~10月 190分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	E-15	<b>[来場型] 近時の企業不祥事から学ぶ「役員の責任と『ガバナンス』を機能させる視点」</b> 山口利昭法律事務所 代表弁護士 山口 利昭 氏	○役員の責任根拠の変化 ○コーポレートガバナンスの構築・実践で日本企業が留意すべき点 ○企業にとって実益のある「ガバナンスと内部統制の関係性整理」 ○内部統制の構築こそ、取締役等を「経営責任リスク」から守る ○リスクマネジメントへの全社的取組み－組織の構造的欠陥へ高い関心を	9月 半日間	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	E-16	<b>[Web] 近時の企業不祥事から学ぶ「役員の責任と『ガバナンス』を機能させる視点」</b> 山口利昭法律事務所 代表弁護士 山口 利昭 氏	○役員の責任根拠の変化 ○コーポレートガバナンスの構築・実践で日本企業が留意すべき点 ○企業にとって実益のある「ガバナンスと内部統制の関係性整理」 ○内部統制の構築こそ、取締役等を「経営責任リスク」から守る ○リスクマネジメントへの全社的取組み－組織の構造的欠陥へ高い関心を	9~11月 190分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	E-17	<b>[来場型] 意思決定で間違わない！『経営判断に役立つ戦略会計のすすめ』</b> プライトイラ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	○経営に必須の会計の基礎知識－収益性のとらえ方を理解する ○ROA(総資産利益率)・ROE(株主資本利益率)の意義と高め方 ○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 ○これからのガバナンスのあり方 ○内部統制の限界－他律型コントロールから自律型コントロールへ	9月 半日間	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	E-18	<b>[Web] 意思決定で間違わない！『経営判断に役立つ戦略会計のすすめ』</b> プライトイラ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	○経営に必須の会計の基礎知識－収益性のとらえ方を理解する ○ROA(総資産利益率)・ROE(株主資本利益率)の意義と高め方 ○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 ○これからのガバナンスのあり方 ○内部統制の限界－他律型コントロールから自律型コントロールへ	9~11月 160分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	E-19	<b>[来場型] 技術・産業構造の転換と『10年後未来創造戦略』</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	○デジタルによる「産業革命」を読む：仕事と組織が消える ○小売・飲食・物流・金融のDX ○モノづくり、自動車とモビリティのDX ○人口動態が示す未来とデジタルが変える生活 ○10年後未来に向けた提言	8月 半日間	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	E-20	<b>[Web] 技術・産業構造の転換と『10年後未来創造戦略』</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	○デジタルによる「産業革命」を読む：仕事と組織が消える ○小売・飲食・物流・金融のDX ○モノづくり、自動車とモビリティのDX ○人口動態が示す未来とデジタルが変える生活 ○10年後未来に向けた提言	9~11月 220分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	E-21	<b>[来場型] 経営幹部が知っておきたいAI活用の最前線とリスク</b> 牛島総合法律事務所 パートナー 弁護士 影島 広泰 氏	○生成AIの利用最前線 ○個人情報を入力してもよいのか？ ○著作権法との関係でのリスクは？ ○秘密情報を入力してもよいか？ ○現実的なリスクと社内ルールのポイント	9月 半日間	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700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)
新任役員必須コース	E-22	<b>[Web] 経営幹部が知っておきたい AI活用の最前線とリスク</b> 牛島総合法律事務所 パートナー 弁護士 影島 広泰 氏	○生成AIの利用最前線 ○個人情報を入力してもよいのか? ○著作権法との関係でのリスクは? ○秘密情報を入力してもよいか? ○現実的なリスクと社内ルールのポイント	9~11月 160分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	E-23	<b>[来場型] 地政学リスク・ビジネスと人権・不正事案等 『海外事業をめぐる諸課題と役員の責務』</b> 森・濱田松本法律事務所 パートナー 弁護士 ニューヨーク州弁護士 梅津 英明 氏	○本社に深刻な影響を与える海外事案の増加 ○日本法下で役員に求められるグローバルコンプライアンス体制構築の基礎 ○現地の見え方と本社の見え方の大きな違い ○役員が知っておくべき現地不正の実態(現場で何が起きているか) ○管理の限界と、その限界を踏まえた実務上の対応ポイント ○役員が知っておくべき海外危機対応・有事対応の勘所	9月 半日間	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	E-24	<b>[Web] 地政学リスク・ビジネスと人権・不正事案等 『海外事業をめぐる諸課題と役員の責務』</b> 森・濱田松本法律事務所 パートナー 弁護士 ニューヨーク州弁護士 梅津 英明 氏	○本社に深刻な影響を与える海外事案の増加 ○日本法下で役員に求められるグローバルコンプライアンス体制構築の基礎 ○現地の見え方と本社の見え方の大きな違い ○役員が知っておくべき現地不正の実態(現場で何が起きているか) ○管理の限界と、その限界を踏まえた実務上の対応ポイント ○役員が知っておくべき海外危機対応・有事対応の勘所	9~11月 190分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
役員要諦シリーズ	E-25	<b>[Web] 取締役の責務と心得 一求められるインテグリティ経営とガバナンス</b> 中島経営法律事務所 代表弁護士 中島 茂 氏	○取締役の「責務」(義務)の核心は何か ○「誠実さ」(インテグリティ)と役員の善管注意義務 ○役員が「法的責任」を負うとは、どういうことか ○「法令順守経営」「コンプライアンス経営」「CSR経営」の実践とガバナンス体制構築 ○「成長経営」の実践	1~3月 90分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	E-26	<b>[Web] 経営幹部に必須の 法律とコンプライアンス経営</b> 弁護士 菅原 貴与志 氏	○総論～ガバナンスの在り方と不正類型の俯瞰 ○取引関係をめぐるリスク ○情報漏えいリスク ○社内不正のリスクとエンゲージメント ○品質不正・データ偽装のリスク	1~3月 190分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	E-27	<b>[Web] 経営サイドから見る 人事労務のエッセンス</b> 丸尾法律事務所 弁護士 丸尾 拓養 氏	○事業継続要員として正規雇用は必要である ○「同一労働同一賃金」騒動の結末は「(使用者の)同一期待同一賃金」であった ○組織不調和者の労働契約終了は上手に進めればできる ○ジョブ型賃金は強い人事権の放棄である ○安全配慮義務とは適切に仕事をさせることである。守ることではない ○ファストパス(厚遇職)と管理職制を再設計する ○育成は働く機会の付与である。教育ではないほか	1~3月 180分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	E-28	<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	○決算書のしくみと戦略的読み方 ○有力各社のB/S、P/L、CF/Sを読んでみる ○今、必須の経営指標とその高め方 ○ケーススタディ：有力各社のROE、ROA、ROI、EVA等を読む	1~3月 330分	ゴールド会員 38,500円 シルバー会員 40,700円 上記会員以外 45,100円
	E-29	<b>[Web] 意思決定で間違わない！ 『経営判断に役立つ戦略会計のすすめ』</b> 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	○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 ○ROA(総資産利益率)・ROE(株主資本利益率)の意義と高め方 ○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 ○これからガバナンスのあり方 ○内部統制の限界—他律型コントロールから自律型コントロールへ	1~3月 160分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円



# 経営計画・企業戦略・グループ経営・M&A

入門

実践

経営計画

企業戦略

グループ経営・M&A

P.9 「戦略」と呼べる『中期経営計画』の作り方

P.9 ケースで学ぶ組織と人を動かすKPI

P.9 最新『BCP(事業継続計画)』の策定と見直し

P.9 基礎からわかる『設備・事業投資の採算評価』

P.9 経営企画スタッフに必須の会計の基礎知識

P.10 技術・産業構造の転換と『10年後未来創造戦略』

P.10 新規事業開発の進め方と事業計画書の作り方

P.10 『マーケティング』の基本と実践

P.10 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.10 地政学リスク・ビジネスと人権・不正事案等『海外事業をめぐる諸課題と役員の責務』

P.10 海外子会社における内部監査のすすめ方

P.10 海外子会社管理に必要な法律知識と実務

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)
経営計画	F-1	<b>[来場型]</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 <b>金子 智朗 氏</b>	○経営計画はどう立てればいいか—長期、中期計画との関係 ○「戦略」とは何か、企業理念、ビジョン、戦略の階層 ○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 ○行動計画(アクション・プラン)への落とし込み ○組織戦略と人材戦略	9月 1日間	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	F-2	<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 <b>金子 智朗 氏</b>	○経営計画はどう立てればいいか—長期、中期計画との関係 ○「戦略」とは何か、企業理念、ビジョン、戦略の階層 ○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 ○行動計画(アクション・プラン)への落とし込み ○組織戦略と人材戦略	10~12月 330分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	F-3	<b>[Web]</b> ケースで学ぶ組織と人を動かすKPI 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 <b>金子 智朗 氏</b>	○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 ○重要性が高まる固定費のマネジメント ○財務的KPIから非財務的KPIへ ○これからの時代に向けたガバナンス	4~5月 3月 330分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	F-4	<b>[来場型]</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㈱ 顧問 <b>本田 茂樹 氏</b>	○認識しないリスクには備えられない ○防災対策を考える—防災対策とBCPは入れ子構造 ○いざというとき役立つBCPを目指すには ○BCPの発動～迷わず適切な判断を下すために～ ○現状のBCPの課題と見直しのポイント ○これだけは押さえておきたいポイント	10月 1日間	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	F-5	<b>[Web]</b> 基礎からわかる 『設備・事業投資の採算評価』 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 <b>金子 智朗 氏</b>	○投資に伴う利益計画と投資評価の3つのポイント ○キャッシュ・フロー見積りの基本を理解する ○4つの経済性計算手法—エクセルによる計算実演 ○採算計算に欠かせない資本コストを理解する ○評価手法は選択するか、合理性を打ち破るには	6~8月 330分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	F-6	<b>[Web]</b> 経営企画スタッフに必須の 会計の基礎知識 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 <b>金子 智朗 氏</b>	○知っているようで知らない基礎概念 決算書の構造／子会社、関連会社、関係会社／連結／M&A他 ○会計制度の重要なポイント ○重要な財務指標 ○会計情報に基づく経営判断の仕方 ○これからの内部統制を考える	5~7月 330分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700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)
企業戦略	F-7	<b>[来場型] 技術・産業構造の転換と『10年後未来創造戦略』</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	○デジタルによる「産業革命」を読む：仕事と組織が消える ○小売・飲食・物流・金融のDX ○モノづくり、自動車とモビリティのDX ○人口動態が示す未来とデジタルが変える生活 ○10年後未来に向けた提言	8月 半日間	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	F-8	<b>[Web] 技術・産業構造の転換と『10年後未来創造戦略』</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	○デジタルによる「産業革命」を読む：仕事と組織が消える ○小売・飲食・物流・金融のDX ○モノづくり、自動車とモビリティのDX ○人口動態が示す未来とデジタルが変える生活 ○10年後未来に向けた提言	9~11月 220分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	F-9	<b>[Web] 新規事業開発の進め方と事業計画書の作り方</b> (株)リアルコネクト 代表取締役 小倉 正嗣 氏	○企業が陥りやすい落とし穴を総点検！ ○失敗の分析から必勝法を考える ○コンセプト作りに必須の知識 —アイデア出しの為の知識の数々 ○磨かれたビジネスモデルを作り出すには ○新規事業向けの事業計画書作成とプロジェクトマネジメント	10~3月 330分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	F-10	<b>[Web] 『マーケティング』の基本と実践</b> (株)ウインテルコンサルティンググループ 代表取締役 市川 見久 氏	○マーケティングとは、業種に応じた特性は ○3C分析で自社・顧客・競合を徹底分析 ○顧客とターゲット市場の選定 ○4P戦略で自社の価値を最大化	5~10月 240分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
グループ経営・M&A	F-11	<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	○デュー・デリジェンス(DD)とは ○基礎情報分析の概要とポイント ○財務デュー・デリジェンス、税務デュー・デリジェンス ○クロスボーダーの財務・税務DDに関する留意事項 ○DDレポートの読み方とDD結果への対応	4~8月 330分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	F-12	<b>[来場型] 地政学リスク・ビジネスと人権・不正事案等『海外事業をめぐる諸課題と役員の責務』</b> 森・濱田松本法律事務所 パートナー 弁護士 ニューヨーク州弁護士 梅津 英明 氏	○本社に深刻な影響を与える海外事案の増加 ○日本法下で役員に求められるグローバルコンプライアンス体制構築の基礎 ○現地の見え方と本社の見え方の大きな違い ○役員が知っておくべき現地不正の実態(現場で何が起きているか) ○管理の限界と、その限界を踏まえた実務上の対応ポイント ○役員が知っておくべき海外危機対応・有事対応の勘所	9月 半日間	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	F-13	<b>[Web] 地政学リスク・ビジネスと人権・不正事案等『海外事業をめぐる諸課題と役員の責務』</b> 森・濱田松本法律事務所 パートナー 弁護士 ニューヨーク州弁護士 梅津 英明 氏	○本社に深刻な影響を与える海外事案の増加 ○日本法下で役員に求められるグローバルコンプライアンス体制構築の基礎 ○現地の見え方と本社の見え方の大きな違い ○役員が知っておくべき現地不正の実態(現場で何が起きているか) ○管理の限界と、その限界を踏まえた実務上の対応ポイント ○役員が知っておくべき海外危機対応・有事対応の勘所	9~11月 190分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	F-14	<b>[Web] 海外子会社における内部監査のすすめ方</b> 佐和公認会計士事務所 代表 公認会計士 税理士 社外監査役(東証プライム上場企業) 佐和 周 氏	○コロナ禍を経て—ここ数年のアップデート ○海外子会社の実情を知る ～どのような不正事例が生じているか～ ○海外子会社の数字の成立立ちを押さえる ○不正のパターンを体系的に理解する ○体系的な不正の検出方法を考える ○実効性のある海外子会社往査を実現する	4~7月 220分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
	F-15	<b>[Web] 海外子会社管理に必要な法律知識と実務</b> 山下総合法律事務所 弁護士 ニューヨーク州弁護士 山下 聖志 氏	○海外子会社管理の重要性を再確認 ○海外子会社管理の基本となる考え方 ○海外子会社管理で問題となる法務リスク ○海外子会社管理の維持・向上の方策	4~7月 11~2月 180分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円



# 内部監査・内部統制

初級

中級

上級

内部監査

P.12 事例で学ぶ内部監査の実務入門

P.12 内部監査の基礎実務

P.12 システム監査の基礎実務

P.12 少人数内部監査部門のための内部監査実践セミナー

P.12 「おかしな数字」をバッと見抜くコツ

P.12 内部監査の実務課題と現場対応

P.12 海外子会社における内部監査のすすめ方

内部統制

P.13 事例で学ぶ内部統制の基礎

P.13 2日間で学ぶ『内部統制』の基本と実務

P.13 「内部統制の有効性評価」の実務

P.13 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.13 決算プロセス評価の基礎実務

P.13 不正を予防・早期発見する社内体制の構築ポイント

P.13 『全社的リスクマネジメント(ERM)』の構築と運用の実務

P.13 J-SOX 対応業務の『簡素化・最適化』実践セミナー

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>[来場型]</b> 事例で学ぶ内部監査の実務入門  (株)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	○内部監査とは何か、多岐にわたる内部監査の種類 ○内部監査を担当する者としてのミッションと権限 ○内部監査を実施する上で必要な視点、基本的な流れ ○内部統制監査 / 会計監査を目的とした内部監査 ○不正への対応事例	5月 1日間	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	G-2	<b>[Web]</b> 事例で学ぶ内部監査の実務入門  (株)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	○内部監査とは何か、多岐にわたる内部監査の種類 ○内部監査を担当する者としてのミッションと権限 ○内部監査を実施する上で必要な視点、基本的な流れ ○内部統制監査 / 会計監査を目的とした内部監査 ○不正への対応事例	6~9月 330分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	G-3	<b>[Web]</b> 内部監査の基礎実務  樋口公認会計士事務所 代表 ㈱わかば 代表取締役 公認会計士 樋口 洋介 氏	○内部監査の定義 / 対象・方法 / 業務の流れ…等 ○内部監査の計画 ○内部監査の実施 監査手続の種類 / 構築 / 実施・監査調書の作成 ○内部監査の報告 監査報告の流れ / 監査報告書の記載事項	10~1月 190分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
	G-4	<b>[Web]</b> システム監査の基礎実務  樋口公認会計士事務所 代表 ㈱わかば 代表取締役 公認会計士 樋口 洋介 氏	○一般的なシステム管理の基準について理解を進める ○年度計画・監査対象毎の監査計画の策定 ○監査調書の記載 ○指摘事項のフォローアップ	5~8月 11~2月 180分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 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  樋口公認会計士事務所 代表 ㈱わかば 代表取締役 公認会計士 樋口 洋介 氏	○内部監査の役割と少人数監査部門の取り組みポイント ○効率的な内部監査対象の選定 ○効率的な監査実施項目と業務の流れ ○効率的な内部監査の実践	6~9月 11~2月 190分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
	G-6	<b>[Web]</b> 「おかしな数字」をパッと見抜くコツ  (株)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	○これを知るだけでも役に立つ!会計上の必須知識 ○おかしな数字を見抜くための質問・分析・資料の閲覧法 ○重要勘定科目別のチェックポイント ○決算仕訳、連結財務諸表のおかしな数字はこうして見抜く	6~9月 330分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	G-7	<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	○監査人の責任と権限 ○監査の着眼点 - 利益の源泉に着目する ○監査手続の具体的な進め方と実際(失敗事例で学ぶ) ○監査報告書作成の要点 ○失敗しないヒアリングの基本	12~3月 330分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	G-8	<b>[Web]</b> 海外子会社における内部監査のすすめ方  佐和公認会計士事務所 代表 公認会計士 税理士 社外監査役(東証プライム上場企業) 佐和 周 氏	○コロナ禍を経て - ここ数年のアップデート ○海外子会社の実情を知る ～どのような不正事例が生じているか～ ○海外子会社の数字の成り立ちを押さえる ○不正のパターンを体系的に理解する ○体系的な不正の検出方法を考える ○実効性のある海外子会社往査を実現する	4~7月 220分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900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)
内部統制	G-9	<b>[Web] 内部監査・内部統制における「生成 AI」活用の最前線と実践テクニック</b> 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 <b>佐々野 未知 氏</b>	○いまさら聞けない!生成 AIの基本とビジネスへのインパクト ○監査・内部統制業務の現実と生成 AI がもたらす変化 ○知らずに使うと危険!生成 AI活用の落とし穴とリスク管理 ○プロンプト次第で結果が変わる!基本と書き方のコツ ○今日から試せる!即効プロンプト紹介	4~7月 10~1月 180分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
	G-10	<b>[Web] 事例で学ぶ内部統制の基礎</b> ㈱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 <b>山岡 信一郎 氏</b>	○内部統制全般事例 ○内部統制報告制度(J-SOX)事例 内部監査計画/全社統制/決算財務報告プロセス/業務プロセス IT統制/開示すべき重要な不備 ○会社法内部統制事例 業務の適正を確保する体制 監査役の監査が実効的に行われるることを確保するための体制	4月 11~2月 330分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	G-11	<b>[実場型] 2日間で学ぶ『内部統制』の基本と実務</b> 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 <b>佐々野 未知 氏</b>	○【基本編】内部統制のしくみと評価の全体像 制度の背景、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 ○【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	6月 2日間	ゴールド会員 58,300円 シルバー会員 62,700円 上記会員以外 69,300円
	G-12	<b>[Web] 2日間で学ぶ『内部統制』の基本と実務</b> 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 <b>佐々野 未知 氏</b>	○【基本編】内部統制のしくみと評価の全体像 制度の背景、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 ○【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	7~10月 660分	ゴールド会員 58,300円 シルバー会員 62,700円 上記会員以外 69,300円
	G-13	<b>[Web] 「内部統制の有効性評価」の実務</b> 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 <b>佐々野 未知 氏</b>	○内部統制有効性評価の全体フロー ○全社統制の有効性評価と不備の改善 ○決算・財務報告プロセス統制の評価と不備の改善 ○業務別統制の整備状況評価と不備の改善 ○運用状況評価と不備の改善	7~10月 330分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	G-14	<b>[Web] これだけでOK 「内部統制の期末評価と報告書作成の実務」</b> 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 <b>佐々野 未知 氏</b>	○期末前後になすべき作業とスケジュール確認 ○ロールフォワードと再テストで万全を期す ○内部統制が不合格となるケースを理解する ○各統制別の期末の有効性評価手順とポイント ○内部統制報告書の作り方一ケース別記載例	12~3月 330分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	G-15	<b>[Web] 決算プロセス評価の基礎実務</b> 樋口公認会計士事務所 代表 ㈱わかば 代表取締役 公認会計士 <b>樋口 洋介 氏</b>	○決算・財務報告プロセスの概要と会計の基礎 ○単体決算の業務と統制、評価のポイント ○連結決算の業務と統制、評価のポイント ○開示の作成業務と統制、評価のポイント	7~10月 1~3月 150分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
	G-16	<b>[Web] 不正を予防・早期発見する社内体制の構築ポイント</b> 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 <b>佐々野 未知 氏</b>	○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	4~7月 10~1月 330分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	G-17	<b>[Web] 『全社的リスクマネジメント(ERM)』の構築と運用の実務</b> 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 <b>佐々野 未知 氏</b>	○全社的リスクマネジメントの構築 ○企業を取り巻くリスクと全社的リスクマネジメント ○全社的リスクマネジメントのモニタリングと是正、PDCAサイクル ○危機管理による顕在化したリスクへの対応	5~8月 11~2月 330分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	G-18	<b>[Web] J-SOX 対応業務の『簡素化・最適化』実践セミナー</b> 樋口公認会計士事務所 代表 ㈱わかば 代表取締役 公認会計士 <b>樋口 洋介 氏</b>	○制度改訂の要点と簡素化・最適化の考え方 ○評価範囲の簡素化・最適化 ○文書化の簡素化・最適化 ○評価手続の簡素化・最適化	9~12月 180分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900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



# 総務・法務・情報管理・IT 関連

基礎

定着

実践

法務全般

P15 総務担当者に必須の『基礎的法務力』養成

契約

P15 基本から身につける『契約』の知識

P15 改正下請法の施行も踏まえた業務委託契約書の重要チェックポイント

P15 下請法改正(新法名:中小受託取引適正化法)の詳細と企業の実務対応

P15 実務担当者のための英文契約入門

会社法・株主総会・取締役会

P16 初めて学ぶ人のための『会社法の基礎』の基礎

P16 『会社法』の要点と実務上の留意点

P16 非上場会社の会社法実務

P16 基本から学ぶ『株主総会事務局』の役割と実務

P16 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

P16 個人情報保護法の基本と実務

P16 新任担当者のためのマイナンバー対応の基本と実務

P16 企業の情報管理・サイバーセキュリティの要点

P16 情報管理関連規程の見直し・整備のポイント

P16 法的視点からみた『生成 AI』の活用とリスク・社内ルールの整備

P16 各国の個人情報保護法制等と越境移転・データ管理の留意点

P17 著作権法の基本と実務対応

P17 『債権管理・回収』の基本と実践

P17 海外子会社管理に必要な法律知識と実務

▶ 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

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

さらに

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.15)

H-7 初めて学ぶ人のための『会社法の基礎』の基礎 (P.16)  
H-8 『会社法』の要点と実務上の留意点 (P.16)  
H-9 非上場会社の会社法実務 (P.16)

H-10 基本から学ぶ『株主総会事務局』の役割と実務 (P.16)  
H-11 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.16)

H-2 基本から身につける『契約』の知識 (P.15)  
H-4 業務委託契約書の重要チェックポイント (P.15)  
H-6 実務担当者のための英文契約入門 (P.15)

H-12 個人情報保護法の基本と実務 (P.16)  
H-13 新任担当者のためのマイナンバー対応の基本と実務 (P.16)  
H-14 企業の情報管理・サイバーセキュリティの要点 (P.16)

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 菅原 貴与志 氏	○ますます高まる企業法務の必要性・重要性 ○総務に必要な法律の俯瞰 ○まず必要な法律知識の基礎 ○契約・契約書についての法律知識 ○文書管理・署名捺印についての法律知識 ○株式会社についての法律知識 ○紛争解決・訴訟についての法律知識	7~12月 300分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
契約	H-2	<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	○「契約」とは何か、「契約書」とは何か ○契約書を作成してもなぜトラブルが生じるのか ○契約と契約書に関する基礎知識(形式、署名と印鑑、その他) ○契約書の条項の例と読み方 ○具体的な契約書の作り方・読み方《サンプル使用》 ○契約書サンプルによる理解度チェック	4~6月 8~10月 12~2月 330分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	H-3	<b>[Web]</b> 改正下請法の施行も踏まえた 業務委託契約書の重要チェックポイント  丸の内総合法律事務所 弁護士 太田 大三 氏	○業務委託とは(法的性質/契約書の記載内容) ○業務委託契約書における各種法規制と、実務的な注意点 (下請法/フリーランス法/偽装請負/個人情報保護法) ○業務委託契約書の具体的な条項例 (一般的な業務委託契約書/ソフトウェア開発(委託)契約書/研究開発委託契約書)	4~6月 8~10月 12~2月 220分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
	H-4	<b>[Web]</b> 下請法改正(新法名:中小受託取引適正化法)の詳細と企業の実務対応  内幸町国際総合法律事務所 弁護士 千葉 博 氏	○下請法改正の背景 ○下請法改正の内容 ○実務への影響と対応策 ○今後の展望	4~7月 200分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
	H-5	<b>[Web]</b> 実務担当者のための英文契約入門  山下総合法律事務所 弁護士 ニューヨーク州弁護士 山下 聖志 氏	○英文契約のガイド ～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ために～ ○英文契約を修正する～条項の交渉をどうまとめるか	4~7月 11~2月 200分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900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)
会社法・株主総会・取締役会	H-6	<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！	4~6月 10~12月 330分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	H-7	<b>[Web] 『会社法』の要点と実務上の留意点</b> 弁護士 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／会社法制度の見直し)	7~9月 1~3月 300分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	H-8	<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/バーチャルでの株主総会・取締役会他)	5~8月 11~2月 330分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	H-9	<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 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/表决) ○バーチャル株主総会の実務 ○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 190分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
	H-10	<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/具体的な記載[計算等/定款変更/役員等/株式]) ○取締役会議事録(前提知識/作成上のポイント/具体的な記載[報告/決議])	4~5月 2~3月 160分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
情報管理・IT・文書管理	H-11	<b>[Web] 個人情報保護法の基本と実務</b> 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 ○匿名加工情報と仮名加工情報 ○法改正の最新動向	5~7月 9~11月 1~3月 220分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
	H-12	<b>[Web] 新任担当者のためのマイナンバー対応の基本と実務</b> 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と提供	6~8月 10~12月 2~3月 190分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
	H-13	<b>[Web] 企業の情報管理・サイバーセキュリティの要点</b> 牛島総合法律事務所 パートナー 弁護士 影島 広泰 氏	○今、情報管理体制の見直し・強化の必要性が高まっている ○営業秘密の保護のための社内体制 ○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への対応のポイント ○内部不正を防止し情報漏洩を防ぐ社内体制構築実務 ○ランサムウェア・内部不正・個人データの漏洩に対する企業の備え	5~8月 10~1月 190分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
	H-14	<b>[Web] 情報管理関連規程の見直し・整備のポイント</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	4~7月 1~3月 190分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
	H-15	<b>[Web] 法的視点からみた『生成AI』の活用とリスク・社内ルールの整備</b> 牛島総合法律事務所 パートナー 弁護士 影島 広泰 氏	○生成AIの仕組みと業務での活用 ○生成AIの利用と個人情報保護法 ○生成AIの利用と著作権法 ○他社から受領したデータの利用 ○AI事業者ガイドライン及び法的議論を踏まえた社内ルール	4~7月 1~3月 160分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
	H-16	<b>[Web] 各国の個人情報保護法制等と越境移転・データ管理の留意点</b> 牛島総合法律事務所 パートナー 弁護士 影島 広泰 氏	○各国の個人情報保護法制(EU一般データ保護法/米国・アジア諸国の個人情報保護法制の動向と留意点/日本の個人情報保護法/中国のデータ3法) ○企業グループ内のデータガバナンス・コンプライアンス体制の整備の実務	4~7月 1~3月 240分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200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)
IT・情報管理・文書管理	H-17	<b>[Web]</b> 著作権法の基本と実務対応  弁護士 唐津 真美 氏	○著作権の基本理解 ○権利の中身と「許諾を得ずに使うためのルール」 ○社内資料・研修での注意点 ○外部発信(SNS・Web・広告)の注意点 ○「生成AIと著作権」のキホン ○トラブル防止と対応策 ○著作権ライセンス契約のチェックポイント	4~6月 180分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
リスク対応	H-18	<b>[Web]</b> 『債権管理・回収』の基本と実践  弁護士 権田 修一 氏	○取引の開始・担保の取得・債権の管理 ○取引先の協力が得られるときの債権回収 ○担保権の実行による債権回収 ○裁判所を利用した債権回収 ○取引先の倒産時の債権回収	6~8月 330分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	H-19	<b>[Web]</b> 海外子会社管理に必要な法律知識と実務  山下総合法律事務所 弁護士 ニューヨーク州弁護士 山下 聖志 氏	○海外子会社管理の重要性を再確認 ○海外子会社管理の基本となる考え方 ○海外子会社管理で問題となる法務リスク ○海外子会社管理の維持・向上のための方策	4~7月 11~2月 180分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900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

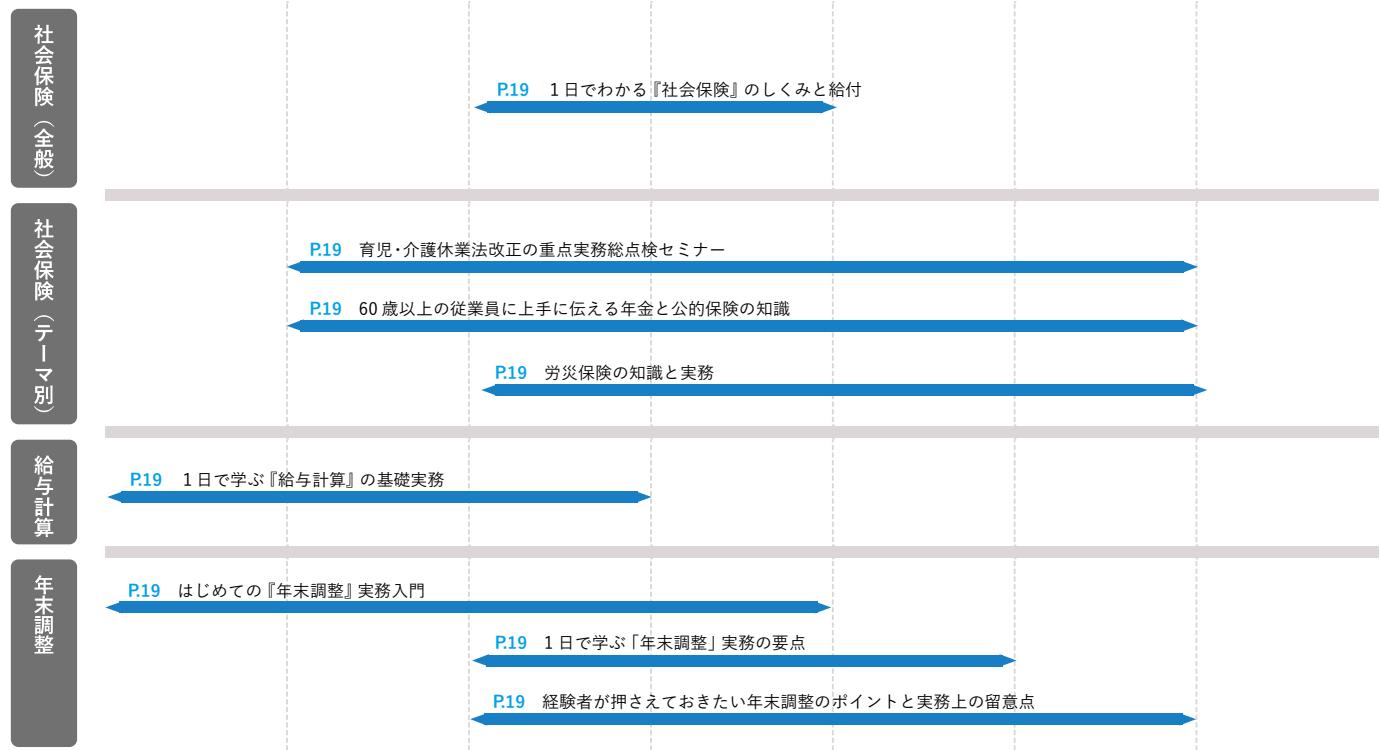


# 社会保険・給与計算・年末調整

基礎

定着

実践



## ►社会保険実務担当者になったら…

### STEP01 社会保険制度の理解を深める

☞ I-1,2 1日でわかる『社会保険』のしくみと給付 (P.19)

### STEP02 テーマに応じた横断的な実務対応力を高める

☞ I-3 育児・介護休業法改正の重点実務総点検セミナー (P.19)  
I-4 60歳以上の従業員に上手に伝える年金と公的保険の知識 (P.19)  
I-5 労災保険の知識と実務 (P.19)

## ►給与計算・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

☞ I-6 1日で学ぶ『給与計算』の基礎実務 (P.19)  
I-7 はじめての『年末調整』実務入門 (P.19)

### STEP02 基本から一連の流れを理解し、深める

☞ I-8 1日で学ぶ『年末調整』実務の要点 (P.19)

### STEP03 実務対応力を高める

☞ I-9,10 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.19)

おすすめセミナー

おすすめセミナー

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)
社会保険(全般)	I-1	<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 <b>小浜 ますみ 氏</b>	○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	4月 1日間	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	I-2	<b>[Web]</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 <b>小浜 ますみ 氏</b>	○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	5~7月 300分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
社会保険(テーマ別)	I-3	<b>[Web]</b> 育児・介護休業法改正の重点実務総点検セミナー  社会保険労務士法人名南経営 特定社会保険労務士 <b>小浜 ますみ 氏</b>	○令和7年の育児休業・介護休業の改正の概要と対応 ○複雑な手続きの流れ	6月 300分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	I-4	<b>[Web]</b> 60歳以上の従業員に上手に伝える年金と公的保険の知識  社会保険労務士法人名南経営 特定社会保険労務士 <b>小浜 ますみ 氏</b>	○高齢者にかかる近年、今後の法改正 ○60歳以上の従業員に伝えるべき内容とは ○60歳以上の従業員へ説明する「老齢年金と高年齢雇用継続給付のしくみ」 ○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あれこれ ○上手に伝えるための留意点	4月 220分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
	I-5	<b>[Web]</b> 労災保険の知識と実務  たかはし社会保険労務士事務所 代表 特定社会保険労務士 <b>高橋 健氏</b>	○労災保険制度の概要 ○補償対象となる「労働者」とは、「通勤災害」とは ○業務上疾病について ○具体的な疾患、脳・心臓疾患と精神障害の認定基準と認定要件 ○給付内容と支給要件 ○差額請求書提出の留意点 ○第三者行為災害 ○社会復帰促進等事業とは	8~11月 300分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
給与計算	I-6	<b>[来場型]</b> 1日で学ぶ『給与計算』の基礎実務  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 <b>兼子 憲一 氏</b>	○給与計算のしくみと労働基準法の基礎知識 ○社会保険料のしくみと徴収・納付の知識 ○所得税・住民税のしくみと徴収・納付の知識 ○賞与計算の実務	4月 11月 1日間	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
年末調整	I-7	<b>[来場型]</b> はじめての『年末調整』実務入門  あすか会計事務所 税理士 <b>田村 豪司 氏</b>	○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 55,000円 シルバー会員 59,400円 上記会員以外 66,000円
	I-8	<b>[Web]</b> 1日で学ぶ『年末調整』実務の要点  あすか会計事務所 税理士 <b>田村 豊司 氏</b>	○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 330分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	I-9	<b>[来場型]</b> 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  あすか会計事務所 税理士 <b>田村 豊司 氏</b>	○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 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
	I-10	<b>[Web]</b> 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  あすか会計事務所 税理士 <b>田村 豊司 氏</b>	○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 29,700円 シルバー会員 31,900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



# 人事・労働法・採用・人材育成

経験浅

中堅

ベテラン

人事

P21 人事担当者の基礎知識<労務管理編>

P21 人事担当者の基礎知識<人事のしくみ編>

P21 基礎から学べる『人事・賃金制度』と改定のポイント

P21 人事評価・目標設定の基本と実践

P22 70歳就労時代に向けた定年延長・再雇用制度の見直し

P22 人事が取り組む『社員が辞めない職場づくり』

P22 人事中計のすすめ

P22 失敗しない『賃上げマネジメント』のすすめ

労働法  
(全般)

P22 初めて学ぶ労働法の基本と実務

P22 25の事例で学ぶ『労働法』基礎講座

労働法  
(課題別)

P22 基本からわかる『労働時間管理』の法律と実務30 ポイント

P22 問題社員対応の法律と実務

P22 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

P23 管理職・現場向け『職場のパワハラ防止研修』

P23 『就業規則・社内規程・労使協定』の重点チェックポイント

P23 ハラスメント相談窓口の最新対応実務

P23 採用実務に必須の法的留意点

採用・人材育成

P23 『人材育成担当者の実務』入門

P23 採用・面接実践講座『採ってはいけない人』の見極め方

P23 『困った社員』育成・指導の勘所



▶ 人事部門に配属になったら…

労務管理部分を網羅的に学ぶ



J-1,2 人事担当者の基礎知識『労務管理編』(P.21)

人事制度の基礎知識を1日で網羅的に学ぶ



J-3 人事担当者の基礎知識『人事のしくみ編』(P.21)

人件費管理と要員管理の基本的な考え方を学ぶ



J-4 基礎から学べる『人事・賃金制度』と改定のポイント(P.21)

おすすめセミナー

▶ 採用・人材育成担当者になったら…

人材育成担当者の1年間の仕事を学ぶ



J-22 『人材育成担当者の実務』入門 (P.23)

採用計画の考え方と採用要件のつくり方を学ぶ



J-23 採用・面接実践講座『採ってはいけない人』の見極め方 (P.23)

「困った」社員の育成・活用の可能性と方法を考える



J-24 『困った社員』育成・指導の勘所 (P.23)

おすすめセミナー

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> <b>人事担当者の基礎知識『労務管理編』</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	○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 2日間	ゴールド会員 55,000円 シルバー会員 59,400円 上記会員以外 66,000円
	J-2	<b>[Web]</b> <b>人事担当者の基礎知識『労務管理編』</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	○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	6~7月 12~1月 660分	ゴールド会員 55,000円 シルバー会員 59,400円 上記会員以外 66,000円
	J-3	<b>[来場型]</b> <b>人事担当者の基礎知識『人事のしくみ編』</b> 株式会社あん 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	6月 1日間	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	J-4	<b>[Web]</b> <b>基礎から学べる 『人事・賃金制度』と改定のポイント</b> 株式会社あん 代表取締役 森谷 克也 氏	○自社の人事・賃金制度の現状把握 ○年功序列を防ぐ等級・職位制度のポイント ○経営方針に直結する人事評価制度のポイント ○人件費配分を意識した給与・賞与制度のポイント ○人事制度導入のタイムスケジュールと成功ポイント	4~8月 11~3月 240分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
	J-5	<b>[Web]</b> <b>人事評価・目標設定の基本と実践</b> 株式会社あん 人材開発・経営支援部 マネジャー 岡野 隆宏 氏	○人事評価とは？ 評価者とは？ ○目標設定の導き方 ○正しい評価の進め方 ○評価フィードバック面談の進め方	4~7月 10~3月 180分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900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)
人事	J-6	<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 (株)新経営サービス 取締役会長 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 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
	J-7	<b>[来場型]</b> 人が取り組む『社員が辞めない職場づくり』 (株)オフィスあん 代表取締役 社会保険労務士 松下 直子 氏	○人間関係で辞めさせない ○昇進・評価に対する不満足で辞めさせない ○仕事内容・労働条件に対する不満足で辞めさせない ○家庭の事情で辞めさせない ○若手を衝動で辞めさせない	10月 1日間	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	J-8	<b>[Web]</b> 人事中計のすすめ (株)人的資本イノベーション研究所 代表取締役 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	4~5月 8~3月 240分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
	J-9	<b>[Web]</b> 失敗しない『賃上げマネジメント』のすすめ (株)人的資本イノベーション研究所 代表取締役 岡本 努 氏	○賃上げの動向と見通し ○賃上げ失敗事例7選 ○賃上げの10の対象項目の特徴と考え方 ○賃上げの方法別、具体的な設計手法 ○人件費戦略	4~12月 180分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
労働法(全般)	J-10	<b>[来場型]</b> 初めて学ぶ労働法の基本と実務 石崎・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)	10月 1日間	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	J-11	<b>[Web]</b> 初めて学ぶ労働法の基本と実務 石崎・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)	12~3月 330分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	J-12	<b>[Web]</b> 25の事例で学ぶ『労働法』基礎講座 石崎・山中総合法律事務所 パートナー弁護士 塚越 賢一郎 氏	○賃金はなぜ減額できるのですか ○電話番をしている昼休みは労働時間ですか ○年休は事後に取得できるのですか ○異動の打診に応じない社員を転勤させられますか ○退職届はすぐに受理すべきですか ほか	4~7月 330分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
労働法(課題別)	J-13	<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 石崎・山中総合法律事務所 パートナー弁護士 橋 大樹 氏	○時間外労働の上限規制と三六協定 ○完全配慮義務と健康問題 ○割増賃金不払いリスク ○変形労働時間制・事業場外労働のみなし制・裁量労働制 ○多様な働き方—フレックス・在宅勤務・兼業副業 ○振替休日と代休をめぐる問題	5~2月 330分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	J-14	<b>[来場型]</b> 問題社員対応の法律と実務 石崎・山中総合法律事務所 代表弁護士 江畠 健彦 氏	○問題社員とは ○能力不足者への対応 ○勤務態度不良者への対応 ○健康不安者への対応 ○私生活不安者への対応	9月 半日間	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
	J-15	<b>[Web]</b> 問題社員対応の法律と実務 石崎・山中総合法律事務所 代表弁護士 江畠 健彦 氏	○問題社員とは ○能力不足者への対応 ○勤務態度不良者への対応 ○健康不安者への対応 ○私生活不安者への対応	4~5月 10~3月 220分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
	J-16	<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 石崎・山中総合法律事務所 パートナー弁護士 橋 大樹 氏	○メンタル不調事案が生じたら【休職】 ○復職可否はどう判断する【復職】 ○復職後に再び体調悪化したら【再休職】 ○労災が申請されたら【労災】 ○メンタル不調と採用時のスクリーニング【採用時】 ○実務の悩みどころQ A集	4~12月 3月 220分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900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)
労働法 (課題別)	J-17	<b>[来場型] 管理職・現場向け 『職場のパワハラ防止研修』</b> 石崎・山中総合法律事務所 パートナー弁護士 橋 大樹 氏	○パワーハラスメントとは何か【定義】 ○パワハラ言動の具体例を知りたい【具体例】 ○パワハラのケース判断【ケーススタディ】 ○今の時代に即した適正な指導・マネジメントの仕方 ○セクハラ・マタハラ・カスハラ	5月 半日間	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
	J-18	<b>[Web] 管理職・現場向け 『職場のパワハラ防止研修』</b> 石崎・山中総合法律事務所 パートナー弁護士 橋 大樹 氏	○パワーハラスメントとは何か【定義】 ○パワハラ言動の具体例を知りたい【具体例】 ○パワハラのケース判断【ケーススタディ】 ○今の時代に即した適正な指導・マネジメントの仕方 ○セクハラ・マタハラ・カスハラ	6~1月 160分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
	J-19	<b>[Web] 『就業規則・社内規程・労使協定』の 重点チェックポイント</b> 石崎・山中総合法律事務所 パートナー弁護士 橋 大樹 氏	○メンタル不調・問題社員に対応した規程の整備 ○労働時間管理に対応した規程・協定の整備 ○柔軟な働き方・副業・兼業に対応した規程・協定の整備 ○これから的人事管理のために必要な規程等の整備	4~7月 10~3月 330分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	J-20	<b>[Web]</b> <b>ハラスメント相談窓口の最新対応実務</b> 石崎・山中総合法律事務所 パートナー弁護士 橋 大樹 氏	○窓口担当者が適切に対応するための仕組み ○どのような態度で相談者に接するべきか ○ハラスメント類型別のヒアリングポイント ○カスハラ対策の最新情報	4~12月 220分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
	J-21	<b>[Web]</b> <b>採用実務に必須の法的留意点</b> 日本橋法律特許事務所 弁護士・弁理士 中山 泰章 氏	○求人広告作成時の法的留意点 ○応募・選考段階における法的留意点 ○内定・採用決定時、採用後・入社直前の法的留意点 ○個人情報保護法と採用活動 ○採用に関連するトラブル事例と対応策	4~8月 200分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
採用・人材育成	J-22	<b>[来場型]</b> <b>『人材育成担当者の実務』入門</b> (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 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	J-23	<b>[来場型] 採用・面接実践講座 『採ってはいけない人』の見極め方</b> (株)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 ○選考の実務一書類選考／適性検査での見極め／面接選考	9月 1日間	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	J-24	<b>[来場型]</b> <b>『困った社員』育成・指導の勘所</b> (株)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 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円



# 経理・税務・決算書・管理会計

初級

中級

上級

経理全般

P.26 経理に配属されたら必ず受けたい講座

P.26 6時間速修「簿記3級・決算書」超入門講座

P.26 経理事務担当者のレベルアップセミナー

P.26 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.26 「月次決算の分析・活用」実践術

P.26 災害時の税務申告の実務の流れ

P.26 経営意思決定に必要な「原価計算」入門

P.26 「為替リスク管理」実務入門

P.27 新リース会計基準(仮タイトル)

会計実務

P.27 はじめて学ぶ「連結会計」

P.27 基礎から学ぶ『固定資産の会計と税務』

P.27 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

決算書・管理会計

P.27 「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** 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.26)  
K-2,3 6時間速修「簿記3級・決算書」超入門講座 (P.26)

K-4,5 経理事務担当者のレベルアップセミナー (P.26)

▶ 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** 連結会計を理解する

おすすめセミナー

K-17,18 「管理会計」超入門講座 (P.27)

K-13,14 基礎から学ぶ『固定資産の会計と税務』(P.27)  
K-11 新リース会計基準(仮タイトル)(P.27)

K-12 はじめて学ぶ「連結会計」 (P.27)

▶ 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-6 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.26)

K-7 「月次決算の分析・活用」実践術 (P.26)  
K-9 経営意思決定に必要な「原価計算」計算 (P.26)

K-15,16 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 (P.27)

「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>[来場型]</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	○経理業務のイメージをつかもう ○新人が最初に任される「財務」の仕事と基本のルール ○最低限知っておきたい会計一帳票・記帳、残高管理 ○決算書の基本的なしくみと会計直観力養成マップ ○新任経理担当者のための税務の基礎知識 ○計数管理に欠かせない「Excel」の基礎知識	5月 1日間	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	K-2	<b>[来場型]</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	○簿記のしくみ～仕訳、勘定科目、転記とは～ ○日常の手続～商品の売買、現金・預金、固定資産など～ ○決算の手続き～試算表、売上原価、減価償却を理解しよう～ ○決算書(貸借対照表・損益計算書)を作成してみよう	5月 1日間	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	K-3	<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	○簿記のしくみ～仕訳、勘定科目、転記とは～ ○日常の手続～商品の売買、現金・預金、固定資産など～ ○決算の手続き～試算表、売上原価、減価償却を理解しよう～ ○決算書(貸借対照表・損益計算書)を作成してみよう	6~9月 300分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	K-4	<b>[来場型]</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	○経理の業務内容と各業務の流れ、効率化のポイント ○経営層に伝える「数字」の示し方 ○交際費・会議費・広告宣伝費の区分 ○消耗品費・固定資産の区分 ○修繕費・資本の支出の区分 ○消費税処理における留意ポイント ○現物給与の具体例と非課税になるための要件 ○決算処理に関する留意事項 ○インボイス制度・電子帳簿保存法における実務上の留意点	6月 1日間	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700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	○経理の業務内容と各業務の流れ、効率化のポイント ○経営層に伝える「数字」の示し方 ○交際費・会議費・広告宣伝費の区分 ○消耗品費・固定資産の区分 ○修繕費・資本の支出の区分 ○消費税処理における留意ポイント ○現物給与の具体例と非課税になるための要件 ○決算処理に関する留意事項 ○インボイス制度・電子帳簿保存法における実務上の留意点	7~10月 300分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	K-6	<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) 取締役 公認会計士 福原 俊氏	○Excel活用の前提～業務で抱える課題とExcelの役割を考える ○資料を「作る」～担当者が用意するExcel ○部門内で「使う」～活用するためのExcel ○経営層や他部門に「見せる」～報告するためのExcel ○マクロの活用、AIやRPAの活用、効率化促進のアプローチ	7~9月 300分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	K-7	<b>[Web]</b> 「月次決算の分析・活用」実践術  管理会計ラボ(株) 取締役 公認会計士 福原 俊氏	○月次決算の役割と活用ポイント ○「作る」～毎月の数字を効率的に確定する ○「考える」～数値の背景を分析する ○「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 ○月次決算PDCAをうまく回すポイント	6~8月 300分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	K-8	<b>[Web]</b> 災害時の税務申告の実務の流れ  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	○本セミナーの目的の共有 ○近年の災害の状況について(発生頻度、被災状況等) ○参加者が直面している課題 ○災害に備えて事前にできること ○事前準備にかかる会計、税務 ○災害発生時の対応 ○会計、税務への反映 ○事例紹介	4~5月 150分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
	K-9	<b>[Web]</b> 経営意思決定に必要な「原価計算」入門  公認会計士 村井 直志 氏	○原価と原価計算 ○戦略的意味決定と戦略的意味決定 ○最適化シミュレーションと原価計算 ○プロジェクトの評価方法	4~12月 300分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	K-10	<b>[Web]</b> 「為替リスク管理」実務入門  ㈱かなえ経営研究所 代表取締役 中小企業診断士 証券アナリスト 金森 亨氏	○為替リスクとは ○為替リスクへの対応方法 ○為替リスク管理体制の構築	4~9月 150分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200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 / 人(税込)
会計実務	K-11	<b>[Web]</b> 新リース会計基準（仮タイトル） 公認会計士若松弘之事務所 公認会計士 若松 弘之 氏	○改正リース基準の概要	4~6月 180分 (予定)	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
	K-12	<b>[Web]</b> はじめて学ぶ「連結会計」 ㈱ビズサプリ 代表取締役 公認会計士 三木 孝則 氏	○連結財務諸表とは何か — 連結財務諸表の概要 ○連結決算の準備手続について理解しよう ○投資資本の消去、債権債務の消去、未実現利益の消去 ○連結精算表の作成、非支配持分と税効果、包括利益	4~6月 300分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	K-13	<b>[来場型]</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	12月 1日間	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	K-14	<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	4~10月 300分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	K-15	<b>[来場型]</b> 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(キャッシュフロー)を良くする・悪くする要因を徹底理解 ○押さえておきたい「資金繰り(キャッシュフロー)」良くする着眼点10ヶ条 ○資金繰り表を実際に作成し、分析してみよう ○決算書から資金収支計算書を実際に作成し、分析してみよう ○お金の流れが一目瞭然！キャッシュフロー計算書の作成と分析	12月 1日間	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	K-16	<b>[Web]</b> 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(キャッシュフロー)を良くする・悪くする要因を徹底理解 ○押さえておきたい「資金繰り(キャッシュフロー)」良くする着眼点10ヶ条 ○資金繰り表を実際に作成し、分析してみよう ○決算書から資金収支計算書を実際に作成し、分析してみよう ○お金の流れが一目瞭然！キャッシュフロー計算書の作成と分析	1~3月 300分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
決算書・管理会計	K-17	<b>[来場型]</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 ○財務会計と管理会計の違い ○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	9月 1日間	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	K-18	<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 ○財務会計と管理会計の違い ○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	10~3月 300分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円



# グローバル

初級

中級

上級

海外子会社管理

契約

P28 地政学リスク・ビジネスと人権・不正事案等『海外事業をめぐる諸課題と役員の責務』

P28 海外子会社における内部監査のすすめ方

P28 海外子会社管理に必要な法律知識と実務

P28 実務担当者のための英文契約入門

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)
海外子会社管理	M-1	<b>[来場型] 地政学リスク・ビジネスと人権・不正事案等『海外事業をめぐる諸課題と役員の責務』</b> 森・濱田松本法律事務所 パートナー 弁護士 ニューヨーク州弁護士 梅津 英明 氏	○本社に深刻な影響を与える海外事案の増加 ○日本法下で役員に求められるグローバルコンプライアンス体制構築の基礎 ○現地の見え方と本社の見え方の大きな違い ○役員が知っておくべき現地不正の実態(現場で何が起きているか) ○管理の限界と、その限界を踏まえた実務上の対応ポイント ○役員が知っておくべき海外危機対応・有事対応の勘所	9月 半日間	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	M-2	<b>[Web] 地政学リスク・ビジネスと人権・不正事案等『海外事業をめぐる諸課題と役員の責務』</b> 森・濱田松本法律事務所 パートナー 弁護士 ニューヨーク州弁護士 梅津 英明 氏	○本社に深刻な影響を与える海外事案の増加 ○日本法下で役員に求められるグローバルコンプライアンス体制構築の基礎 ○現地の見え方と本社の見え方の大きな違い ○役員が知っておくべき現地不正の実態(現場で何が起きているか) ○管理の限界と、その限界を踏まえた実務上の対応ポイント ○役員が知っておくべき海外危機対応・有事対応の勘所	9~11月 190分	ゴールド会員 34,100円 シルバー会員 36,300円 上記会員以外 40,700円
	M-3	<b>[Web] 海外子会社における内部監査のすすめ方</b> 佐和公認会計士事務所 代表 公認会計士 税理士 社外監査役(東証プライム上場企業) 佐和 周 氏	○コロナ禍を経て－ここ数年のアップデート ○海外子会社の実情を知る ～どのような不正事例が生じているか～ ○海外子会社の数字の成り立ちを押さえる ○不正のパターンを体系的に理解する ○体系的な不正の検出方法を考える ○実効性のある海外子会社往査を実現する	4~6月 9~3月 220分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
	M-4	<b>[Web] 海外子会社管理に必要な法律知識と実務</b> 山下総合法律事務所 弁護士 ニューヨーク州弁護士 山下 聖志 氏	○海外子会社管理の重要性を再確認 ○海外子会社管理の基本となる考え方 ○海外子会社管理で問題となる法務リスク ○海外子会社管理の維持・向上のための方策	4~7月 11~2月 180分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円
契約	M-5	<b>[Web] 実務担当者のための英文契約入門</b> 山下総合法律事務所 弁護士 ニューヨーク州弁護士 山下 聖志 氏	○英文契約のガイドス ～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ために～ ○英文契約を修正する ～条項の交渉をどうまとめるか	4~7月 11~2月 200分	ゴールド会員 29,700円 シルバー会員 31,900円 上記会員以外 35,200円





# 2026 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

03-6808-9073