

		来場型					Web (オンデマンド)			
コア講座	S 必修	取締役・執行役員の心得					7/7(月) (25-10708)	7/22(火)～ (25-10719)		
	A 最新	取締役・執行役員の法的責任とコンプライアンス	7/10(木) (25-10709)	8/5(火) (25-10801)	8/28(木) (25-10802)	9/17(水) (25-10901)	8/21(木) 大阪会場 (25-10803)	7/22(火)～ (25-10720)		
	B	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					7/11(金) (25-10710)	8/26(火) (25-10804)	7/25(金)～ (25-10721)	
	C-1	入門	役員に本当に必要な会計知識					7/16(水) (25-10712)	9/4(木) (25-10902)	8/1(金)～ (25-10809)
	C-2	新任役員のための決算書の見方、経営指標の高め方						7/30(水) (25-10713)	8/13(水)～ (25-10810)	
	D-1	労務リスクを回避するための役員の必須知識						7/15(火) (25-10716)	8/1(金)～ (25-10811)	
	D-2	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』						7/25(金) (25-10717)	8/13(水)～ (25-10812)	
	E	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						7/29(火) (25-10718)	8/13(水)～ (25-10813)	
選択講座	F	技術・産業構造の転換と『10年後未来創造戦略』						8/6(水) (25-10806)	8/20(水)～ (25-10814)	
	G	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』						8/22(金) (25-10807)	9/8(月)～ (25-10905)	
	H	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』						8/27(水) (25-10808)	9/8(月)～ (25-10906)	
	I	増大する情報セキュリティ・サイバーリスクと役員の責務						9/5(金) (25-10903)	9/18(木)～ (25-10907)	
	J	非財務情報の戦略的開示時代における サステナビリティ経営と取り組み事例						9/9(火) (25-10904)	9/18(木)～ (25-10908)	
	K	会社法の要点と実務上の留意点							7/18(金)～ (25-10722)	
関連講座	L	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						7/9(水) (25-10707)		

※8/21の大阪会場以外の来場型は、すべて東京会場です

受講料									
		MMOne ゴールド会員	MMOne シルバー会員	左記会員以外			MMOne ゴールド会員	MMOne シルバー会員	左記会員以外
S B D1 D2 E F G H I J K L 1講座あたり		30,800 円	33,000 円	37,400 円	A C1 C2 1講座あたり		35,200 円	37,400 円	41,800 円
	うち 消費税	2,800 円	3,000 円	3,400 円		うち 消費税	3,200 円	3,400 円	3,800 円

- ①お取消等については、下記のご利用要領をご覧ください。
②受講者がお決まりでない場合は、人数のみの事前予約も承ります。
③Web（オンデマンド配信）セミナーでは、一度のお申込みが20名以上の場合「大口申込割引」がございます。詳しくは Web サイトをご確認ください。
④MIZUHO Membership One（MMOne）の詳細は <https://www.mmone.mizuho-fg.co.jp/> をご覧いただくか、MMOne 運営事務局（TEL：03-6808-9024）までお問い合わせください。

ご利用要領

- ※来場型セミナー・Web セミナー（オンデマンド配信）で異なります。詳細は個別のお申込ページをご確認ください。
- ① お申込は、みずほセミナーWeb サイトにて受け付けております。
- ② 受講料は、請求書記載の金額に基づき、各コース所定の受講料入金期限までに下記の口座にお振り込みください。振込手数料はお客さまのご負担をお願いいたします。領収書の発行は省略しております。
- みずほ銀行 東京営業部 普通預金 No.2035802 ミズホリサーチアンドテクノロジーズ（カ）
- ③ 来場型セミナーは、お申込をいただいても満席等によりお席をご用意できない場合がございます。その際は電話でご連絡申し上げます。
- ④ お取消は、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。
- 【来場型セミナー】開催日の前営業日17時までにご連絡ください。受講料は全額返金いたします。お振り込み時の手数料はお返しいたしかねます。開催3営業日前までに受講料のお振込がなかった場合でも、自動的にお取消とはなりません。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。
- 【Webセミナー（オンデマンド配信）】入金前の取消はセミナー担当までご連絡ください。受講料お振り込み後のお客さま都合によるお取消は受け付けておりません。
- ⑤ 反社会的勢力と判明した場合には、セミナーのご受講をお断りいたします。
- ⑥ 来場型セミナーの場合、駐車場はございません。車でのお越しはご遠慮ください。
- ⑦ 車いすのご利用等、お身体が不自由でお席についてご相談のあるお客さまは、事前にご連絡をお願いいたします。
- ⑧ 諸般の事情により開催を中止する場合がございます。開催中止の際には、受講料を全額返金いたします。お振り込み時の手数料はお返しいたしかねます。
- ⑨ 同業の方のご受講はご遠慮ください。

来場型 会場	主 催
東京 TKP 新橋カンファレンスセンター 東京都千代田区内幸町1-3-1 幸ビルディング	みずほリサーチ&テクノロジーズ
大阪 北浜フォーラム 大阪府大阪市中央区北浜1-8-16 大阪証券取引所ビル3F	TEL 03-6808-9073

講義内容の詳細・お申込は Web サイトからどうぞ
セミナー最新情報もご覧いただけます



みずほセミナー

検索

<https://www.mizuhosemi.com>



ともに挑む。ともに実る。

MIZUHO

みずほセミナーのご案内

2025年

新任役員必須セミナー のご案内

サステナビリティ時代の
経営判断と企業価値向上に

先の予測が立てにくい現代において

会社の持続的発展のために経営幹部への役割期待は高まるばかりです。

みずほセミナーでは、その責務の全うに必要な視点と知識の習得に

ベースとなるコア講座7つと

最先端情報のキャッチアップに最適な

6つの選択講座をご用意いたしました。

新任役員各位をはじめ、その候補者、補佐的立場の方

今一度知識を確認されたい取締役・経営幹部の方の

ご参加をお勧め致します。

企業経営の羅針盤として

是非みずほセミナーをご活用ください。

コア講座

- 心得編 ●法務編 ●戦略編
- 計数編(基礎・実践)
- 人事労務編 ●人的資本編

選択講座

- ガバナンス ●DX ●戦略会計
- 国際法務 ●情報 ●SX

関連講座

- 会社法
- 秘書業務

みずほリサーチ&テクノロジーズ

コア講座

※講義内容の一部を掲載しています。詳細はホームページをご覧ください。
また、最新動向等により一部変更させていただく場合がございます。

講義内容の詳細・お申込は Web サイトからどうぞ
セミナー最新情報もご覧いただけます

みずほセミナー

検索



https://www.mizuhosemi.com

ご利用要領は裏面をご覧ください。

A

法務編

来場型

7/10(木)、8/5(火)、8/28(木)、9/17(水)

10:00～17:00

来場型(大阪)

8/21(木) 10:00～17:00

Web(オンデマンド)

7/22(火)～11月上旬配信予定

最新 取締役・執行役員の法的責任とコンプライアンス

会社法上の義務と責任から、コンプライアンス上必須の法律知識までをケースで学ぶ



TMI 総合法律事務所
パートナー 弁護士

葉玉 匡美 氏

第Ⅰ部 取締役・執行役員の権限・義務と責任

1. 取締役・執行役員がすべきこと

2. 取締役・執行役員がしてはならないこと

3. 絶対に避けない「刑事責任」を問われる行為とは

4. 代表訴訟の怖さを知っておく

5. コーポレートガバナンス、内部統制、開示義務

2. 「粉飾決算」→その手口、どう防ぐか

3. 「偽装」→表示偽装、データ改ざん

4. 「企業秘密」「個人情報」の漏洩

5. 「贈賄」「外国公務員に対する贈賄」

6. 「優越的地位の濫用」「下請法違反」

7. 「カルテル」とリエンシヤ(内部告発減免制度)

8. 「インサイダー取引」→課徴金事例に学ぶ

9. 「反社会的勢力」との決別→関係が発覚したら

10. 不祥事発覚時の対応の基本とマスコミ対応

第Ⅱ部 ケースで学ぶコンプライアンスの必須法律と心得

1. 「労務」→解雇・雇止め、過重労働、ハラスメント他

C-1

計数編(基礎)

来場型

7/16(水)、9/4(木)

10:00～17:00

Web(オンデマンド)

8/1(金)～11月上旬配信予定

入門 役員に本当に必要な会計知識

“会計や経営指標の基本が本当に分かる”ための1日セミナー



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

1. 役員・経営幹部に本当に必要な会計知識の基本

ー「何となく分かった」では通用しない。

(1) 貴方の会社、あるいは貴方自身に「会計経視」の兆候はないか?

(2) 役員が知るべき会計の基本とは?

(3) B/S、P/Lの勘定が「考えなくとも頭に浮かぶ」スピードにならないと通用しない。

2. 企業経営に活かす会計ー経営指標の意味を「役員レベル」で理解し、発言・行動する。

(1) そもそもROI(投資利益率)とは何か、本当に分かっているか?

(2) ROCE(株主資本利益率)とは何か、本当に分かっているか?

(3) どうすればROEを向上できるか

(4) ROA(総資本利益率)は何%だと良いのか?

(5) どうすればROAを向上できるか? (P/L、オリーの思考を捨てよ)

(6) 配当は多いほど株主は喜ぶのか?

(7) 部門損益管理し知らない役員は、本当にトップの話についていけないのか?

(8) 日本企業の多くが抱える構造的な問題点とは?

D-1

人事労務編

来場型

7/15(火)

13:30～17:00

Web(オンデマンド)

8/1(金)～11月上旬配信予定

労務リスクを回避するための役員の必須知識

“雇用システムの変革”の本質的理解と紛争予防のための役員としてのチェックポイント



弁護士法人 淀屋橋・山上合同
弁護士

渡邊 徹 氏

1. 総論 ～古くて新しい労働問題

(1) 人事労務問題における心構え

(2) 労働法を取り巻く近時の状況

(3) メンバーシップ型雇用からジョブ型雇用へ

2. 労働時間を巡る問題と役員の責務

(1) 労働時間問題に内在するリスク

(2) 労働時間の概念と把握方法

(3) 長時間労働と役員責任(安全配慮義務)

(4) 新たな労働時間問題

3. 非正規雇用問題と役員の責務

(1) 非正規社員の処遇に関する考え方

(2) 均衡均等待遇(同一労働同一賃金)問題の実態

(3) 高齢者雇用と今後の方向性

4. ハラスメントを巡る問題と役員の責務

(1) ハラスメントに関する法整備と措置義務の内容

(2) 新しいハラスメントとその対応

(3) 実務的対応の勘所

5. 最後に ～新しい働き方の波と法的課題

(1) その他の動き

(2) 役員に求められる役割

(3) 紛争予防のためにやるべきことは?

S

心得編

来場型

7/7(月)

14:00～15:30

Web(オンデマンド)

7/22(火)～11月上旬配信予定

必修 取締役・執行役員の心得

～サステナビリティ時代の経営判断と企業価値向上への羅針盤～



中島経営法律事務所
代表弁護士

中島 茂 氏

1. 「株式会社」は生まれながらに社会的責任を負っている

2. 「役員」は会社・株主から経営を受任している

3. 「役員」は受任者として会社に「善管注意義務」を負っている

4. 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

5. 善管注意義務その1は、「適法経営」を実践すること

6. 善管注意義務その2は、「適正経営」を実践すること

7. 善管注意義務その3は、「成長経営」を実践すること

B

戦略編

来場型

7/11(金)、8/26(火)

13:00～17:00

Web(オンデマンド)

7/25(金)～11月上旬配信予定

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

経営判断の精度を高める。[変化への危機感][戦略思考][リーダーとしての基本動作]とは



株式会社 BD ス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

秦 充洋 氏

1. 求められる変化への感度と危機感

(1) 事業の破壊と創造を起こす環境変化

(2) なぜか陥るイノベーションのジレンマ

(3) 新しい取り組みは「組織の常識」と対立する

(4) 高まるガバナンスとリスク管理

2. 変革の時代に必要な戦略思考

(1) 過去にとらわれれないゼロベース発想を身に付ける

(2) 多様性を踏まえた生産性の高い議論のコツ

(3) 経営判断の精度と説得力を高めるには

(4) 答えを出すアプローチのポイント

3. 成果を出すリーダーの基本動作

(1) 経営リーダーが初日に求められること

(2) 問題発見と解決の技法

(3) 部門戦略構築の基本プロセス

(4) 戦略を実現する組織能力の構築

4. これからの経営層に求められる“3つの役割”

(1) 既存事業の成長と革新

(2) 新規事業の創造と育成

(3) ヒトとカネのポートフォリオ管理

(4) 新任取締役・執行役員の成長と成功のポイントまとめ

C-2

計数編(実践)

来場型

7/30(水)

10:00～17:00

Web(オンデマンド)

8/13(水)～11月上旬配信予定

新任役員のための決算書の見方、経営指標の高め方

経営者の視点から決算書が読める → 経営指標がわかる → 打つべき手がわかる



株式会社オオツ・インターナショナル代表 ビジネス・ブレークスルー (BBT) 大学大学院客員教授
早稲田大学大学院ビジネススクール (経営管理研究科) 非常勤講師
慶應義塾大学理工学部非常勤講師 米価公認会計士

大津 広一 氏

1. <基礎編> 決算書のしくみと戦略的読み方

(1) 損益計算書 (P/L) の基本と戦略的読み方

(2) 貸借対照表 (B/S) の基本と戦略的読み方

(3) キャッシュフロー計算書 (CF/S) の基本と読み方

2. <ケーススタディ編> 必須の経営指標と高め方

(1) ROE →株主重視時代に必須の指標【ケース】京セラ

(2) ROCE (株主資本利益率)とは何か、本当に分かっているか?

(3) ROIC →事業にフォーカスした価値創造指標【ケース】味の素

(4) EBITDA →現有資産の投資収益性を測る指標【ケース】セブン&アイ・ホールディングス

(5) FCF 成長率→CF 経営の実践度指標【ケース】アサヒグループホールディングス

3. <まとめ> 目標達成に向けての仕組みづくり

D-2

人的資本編

来場型

7/25(金)

13:30～17:00

Web(オンデマンド)

8/13(水)～11月上旬配信予定

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』

「人＝コスト」から真に変わったか? 大転換期の人事の舵取りとは



株式会社 Y's オーダー
代表取締役

藤野 祐美 氏

1. 企業経営と、人事を取り巻く潮流

(1) “人事” 転換期の人事戦略の着眼点

(2) シニア人材不足? シニアへの就業機会をどう提供するのか?

(3) 初任給30万円時代到来? !「賃上げ」の波紋とは

(4) ジョブ型人事制度の効果は?

(5) 定数内の女性活躍推進

(6) もう止まらないDX、AI 人事、HRTech への取り組み方は?

2. 求められる人的資本経営とは

(1) 有価証券報告書記載義務化1年後の実態

(2) 好事例に学ぶ開示の在り方

(3) 自社が開示すべきポイントとは? どこから、何から始めるべきか?

(4) 企業は何を求めているのか? 開示はゴールではない

(5) 自社の人的資本価値を高めるために

3. 人事戦略① 人材確保ー誰を、どこで、どう採る?

4. 人事戦略② 評価・処遇ー優秀人材を確保するには?

5. 人事戦略③ 育成ーローテーション無き中での人材育成

E

ガバナンス

来場型

7/29(火)

13:30～17:00

Web(オンデマンド)

8/13(水)～11月上旬配信予定

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



山口利昭法律事務所
代表弁護士

山口 利昭 氏

1. 近時の企業不祥事例からみた取締役等の責任問題

2. ガバナンスへの関心が高まる中で、役員の責任根拠は変化している

3. コーポレートガバナンスを構築・実践するにあたり企業が留意すべき点

4. ガバナンスを機能させる視点ー内部統制を見直すことが重要

5. 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」

6. リスクマネジメントへの全社的取組ー組織の構造的欠陥へ高い関心を

7. 内部統制・リスクマネジメントを経営に活かすヒントー風土を変え、現場を動かすための実践例

F

DX

来場型

8/6(水)

13:00～17:00

Web(オンデマンド)

8/20(水)～11月上旬配信予定

技術・産業構造の転換と『10年後未来創造戦略』



エムケー・アンド・アソシエイツ
代表取締役社長
立命館大学 経営管理研究科 教授

河瀬 誠 氏

【共通編】

1. 未来予測の本質:デジタル・AIによる「産業革命」を読む

2. 働き方と組織の未来:「業務」と「組織」が消える「産業編」

3. 生活産業の未来:変わる小売・飲食・物流・金融

4. モノづくりの未来:日本の強みが消える

5. エネルギーの未来:無料となるエネルギー

6. 自動車とモビリティの未来:自動車産業が消える

7. 建築と都市のDX:知能化する都市

【社会編】

8. 人口動態が示す未来:巨大な市場が誕生する

9. 知識社会の本質:豊かな未来の基本構造と基本産業

【10年後未来に向けた提言】

10. 組織と戦略のDX:破壊と創造を続ける者の生き残り

G

戦略会計

来場型

8/22(金)

13:30～16:30

Web(オンデマンド)

9/8(月)～12月上旬配信予定

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』



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

1. 意思決定・業績管理の場面で活躍する「管理会計」のホントのところを理解する

(1) そもそも管理会計とはー経営に役立つ会計

(2) モチベーションを下げない評価のしかたー部門の評価と部門長の評価は違う

(3) 意思決定に役立つ管理会計のカタチを作る

(4) 損益を細分管理しない Google と Apple の共通項

(5) 財務的指標を行動指標に落とし込む

2. これからのガバナンスのあり方ーコーポレートガバナンス・コードの真意

(1) 東芝の不正は内部統制で防げたかー内部統制の限界

(2) 形式的内部統制の落とし穴ー他律型コントロールから自律型コントロールへ

(3) 日本企業は勝てるのかーNetflix の“No Rules”

(4) ガバナンスにおいても重要な意味を持つ管理会計

H

国際法務

来場型

8/27(水)

13:30～17:00

Web(オンデマンド)

9/8(月)～12月上旬配信予定

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』



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

1. 役員にとってグローバルコンプライアンス・ガバナンスがなぜ重要なのか

(1) 地政学リスク、人権、不正事案等、本社に深刻な影響を与える海外事案の増加

(2) 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態勢構築の基礎

(3) 3線モデル(3線ディフェンス)とグローバルコンプライアンス・ガバナンス

2. グローバルコンプライアンス・ガバナンスの難しさ実務上の諸問題

(1) 現地の見え方と本社の見え方の大きな違い

(2) 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)

(3) クロスボーダーM&A・ジョイントベンチャー(JV)を巡る問題点

3. 役員から見る現実的な管理体制の要諦・海外有事対応の勘所

(1) 役員に問われている視点は何か

(2) 管理の現実的な境界と、その境界を踏まえた実務上の対応ポイント

(3) 役員が知っておくべき海外危機対応・有事対応の勘所

I

情報

来場型

9/5(金)

13:30～17:00

Web(オンデマンド)

9/18(木)～12月上旬配信予定

増大する情報セキュリティ・サイバーリスクと役員の責務



牛島総合法律事務所
パートナー 弁護士

影島 広泰 氏

1. 8つの事例から学ぶ情報管理のリスク

2. 情報セキュリティと経営

(1) 情報セキュリティとは

(2) 情報漏洩が発生した際に会社・取締役が負う責任

3. サイバーセキュリティのための社内体制の構築

(1) サイバーセキュリティ経営ガイドラインに基づいた実務対応

(2) ランサムウェアをはじめとする近時の事例との関係

(3) 取締役として、どのように取り組むべきか

4. 社内不正を防ぐための社内体制

5. 情報が漏えいた場合の危機管理

(1) 初動ですべきことー最も重要なことは何か? ～

(2) 事後的に何をすべきか

J

SX

来場型

9/9(火)

13:30～17:00

Web(オンデマンド)

9/18(木)～12月上旬配信予定

非財務情報の戦略的開示時代における サステナビリティ経営と取り組み事例



株式会社横田アソシエイツ 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

1. サステナビリティの現在地:SDGs/ESG 投資についての概要

2. 伊藤レポートの解説ーROEやESG投資と企業価値の関係とは

3. オポチュニティ(機会)とリスクについて

4. 長期ビジョンとバックカスティング

5. TCFD/SBTにより進む環境についての取り組み

6. COP15後に求められる生物多様性への取り組み

7. 人的資本経営と人材版伊藤レポートについてー人を育てる、採用できる経営とは

8. 人権について

9. ガバナンスの重要性

10. ソーシャルインパクトを実現する企業事例

11. サステナビリティと企業経営の方向性についてーSDGs ネイティブ世代の台頭

12. まとめ

K

会社法

Web(オンデマンド)

7/18(金)～10月上旬配信予定

会社法の要点と実務上の留意点



弁護士

菅原 貴与志 氏

1. 総論

(1) 会社とは何か

(2) 株式会社の基本構造と支配する原理・原則

(3) 経営の健全性確保のために

(4) 株式会社に關する法体系の概観

2. ガバナンスー会社の運営(法の規定と実務の要点を理解)

(1) 株式と新株予約権

(2) 株式会社の機関とは

(3) 株主総会

(4) 取締役・取締役会・代表取締役

(5) 監査・監査

3. ファイナンスー資金調達と成果配分のアウトライン

(1) 株式と新株予約権

(2) 会社の計算

4. その他

(1) 企業の分化和統合

(2) 会社法制の見直しー押さえておくべきポイント

L

秘書

来場型

7/9(水)

10:00～17:00

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



株式会社タクト&アクト 講師

谷 ひとみ 氏

1. 秘書の役割と心構え

(1) テレワークやデジタル化等々補佐の方法や手段は変わっても秘書の役割は変わらない

(2) 上司から期待される秘書像と組織から期待される秘書像

(3) 秘書の人間関係とコミュニケーション

(4) 厳しくなるコンプライアンスと機密管理

2. 秘書が知っておきたい日常業務の基礎知識

(1) スケジュール管理

(2) 出張の手配と処理

(3) ビジネス文書・Eメールの作成

(4) 情報収集と情報管理

(5) 会議・ミーティングの準備と運営

3. 秘書として心得ておきたい慶弔と贈答のマナー

(1) ビジネスシーンでの主な慶弔の行事

(2) 祝儀・不祝儀の知識と表書き【実習】

(3) 贈答の心得

(4) 弔事の作法

4. 秘書だからその言葉づかいとビジネスマナー

(1) 洗練された話し方

(2) 電話応対の基本と状況に応じた応対

(3) 来客応対の基本と機転を利かせた応対

5. 今後の自己啓発とまとめー自分が目指す秘書像とこれからの能力開発ー