

研修ガイド 2024

独立行政法人 中小企業基盤整備機構

中小企業大学校 関西校

TRAINING GUIDE BOOK 2024



中小企業大学校 関西校

独立行政法人 中小企業基盤整備機構 近畿本部

〒541-0052 大阪府大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング17階

TEL 06-6530-0029 FAX 06-6530-0031

URL <https://www.smrj.go.jp/institute/kansai/>

関西校




Be a Great Small.
中小機構

中小企業大学校総長からのご挨拶



©山口結子

中小企業大学校総長
野中 郁次郎

企業の経営者や管理者は、絶え間なく変化する経営環境の中で判断を下し、行動することが求められます。

中小企業大学校の研修では、ケーススタディや実習を通じて経営課題を解決する知識や経験を蓄積し、受講者同士の対話による気づきや他者への共感を通じて暗黙知を形にすることで、適切な判断力や機動的な実践力を身につけていただけることを目的としています。

イノベーションを生み出し、激変する経営環境を乗り越えようとする中小企業・小規模事業者の皆様に役立てるよう様々なテーマの研修をご用意しました。

ご関心のある研修がございましたら、ご受講の程よろしくお願い申し上げます。

弊機構の研修が皆様の企業経営の一助になれば幸甚でございます。

中小企業経営の鍵を握るのは、人材。

企業の明日を担う人材を育成する—中小企業大学校—

中小企業大学校では、中小企業の経営者・管理職、個人事業主の皆さまなど、企業の明日を担う人材の育成に向けた研修を実施しています。50年以上にわたり企業研修に取り組み、今までの受講者は70万人以上にのぼります。

このような実績だけでなく、今日の企業が直面している課題を解決に導く新しい研修もご用意しています。

貴社の人材育成に、中小企業大学校をご活用ください。

中小企業大学校 6つの特色

通いやすい/学びやすい研修へ

全国9校の中小企業大学校に加え、「都心型キャンパス」「サテライト・ゼミ」を全国で展開。また、職場にしながら研修を受講できるオンラインゼミ「WEBee Campus」を開講しています。多忙な中小企業の経営者・社員にも受講しやすい研修です。

経験豊富な講師

講師は、専門分野の知識に加えて、現場での実務経験やコンサルティングの実績が豊富な経験者が担当します。中小企業の現場実務に即した研修を提供しています。

人脈の構築

様々な業種や地域の方が研修に参加するため、互いに他者から学び合い、様々な気づきを得ることができます。また、通常の業務では接点が少ないであろう異業種ネットワークを構築する機会にもなります。

中小企業のための研修内容

中小企業が求める「人材」を育成する内容・カリキュラムとなっています。企業経営の様々な分野に役立つテーマ別研修と、経営者から新任管理者・管理職候補まで様々な役割に合わせた階層別研修を提供しています。

理解・行動に直結する研修手法

座学講義に加え、グループワークやディスカッション、プレゼンテーションなどの研修手法を組み合わせることで知識の理解や、実践方法の習得を図り、研修後の実践に結びつく内容です。

利用しやすい受講料

国の中小企業施策の一環として実施しているため、全ての研修で利用しやすい受講料となっています。（国や自治体の助成制度をご利用いただける講座も多数ございます。）また、全国9校の中小企業大学校では、ご利用しやすい価格の食堂・宿泊施設を備えています。

選べる4つの学びの場

大学校で学ぶ

全国に9校ある中小企業大学校は宿泊可能で、食堂・読書室・体育施設などを備えています。日々の業務から離れ、研修に集中的に取り組めるうえ、受講者同士の交流も図れます。



都心部で学ぶ

全国7箇所の都心エリア（中小機構地域本部）にキャンパスを設置。アクセスの良い都心部で受講できます。



Webで学ぶ

職場や外出先、自宅など場所を選ばず、オンラインで研修を受講できます。約5名の少人数制で講師とじっくり対話しながら学べます。



地域で学ぶ

中小企業大学校の研修を身近な地域で受講できるよう、全国各地の自治体や支援機関、大学等と連携し「サテライト・ゼミ」として提供。現在、全国70箇所で開催が可能です。



特別な知識・経験は不要!

特別な知識・経験が無くても、実務経験豊富な講師や受講者同士の対話から気づきを得られます。

現場での実践につながります

座学だけではなく、演習などを組み合わせ、自ら考えられるような研修プログラムを展開。研修の多くは、自社・自身の課題に対するアクションプランを作り、現場での実践につなげていきます。



座学



演習



自社・自身の課題へのアクションプランづくり


2024年度 中小企業大学校関西校 分野別 研修一覧

目次

分野	コース No.	研修テーマ	受講料	定員	研修日数	実施期間	ページ
長期研修	01	第44期 経営管理者研修	557,000円	30名	60日	2024.10. 7~2025. 9.12	7
	02	第27期 工場管理者養成コース	182,000円	30名	18日	2024. 7.23~2024.12.19	9
	03	高度実践型経営力強化コース	153,000円	20名	13日	2024.10.22~2025. 3.14	11
	04	04 経営トップ研修	182,000円	20名	18日	2024. 7.17~2025. 3.13	12
階層別	05	新任管理者研修 (4月)	32,000円	30名	3日	2024. 4.16~2024. 4.18	13
	10	新任管理者研修 (6月)	32,000円	30名	3日	2024. 6. 4~2024. 6. 6	13
	15	中堅管理者研修	32,000円	25名	3日	2024. 6.25~2024. 6.27	13
	27	次世代トップリーダー養成講座	32,000円	30名	3日	2024. 9.10~2024. 9.12	13
	33	新任管理者研修 (9月)	32,000円	30名	3日	2024. 9.25~2024. 9.27	13
	39	女性リーダーのためのステップアップ講座	22,000円	30名	2日	2024.10.29~2024.10.30	13
	59	新任管理者研修 (3月)	32,000円	30名	3日	2025. 3. 4~2025. 3. 6	13
企業経営・経営戦略	12	トラブルを未然に防ぐ企業法務の勘所	22,000円	20名	2日	2024. 6.11~2024. 6.12	14
	16	16 多様な人材が活躍できる組織づくり(仮)	22,000円	20名	2日	2024. 6.27~2024. 6.28	14
	22	経営判断・意思決定力の強化講座	32,000円	20名	3日	2024. 8. 7~2024. 8. 9	14
	30	管理者のためのデータの読み方講座	22,000円	25名	2日	2024. 9.18~2024. 9.19	14
	32	事業構想をまとめるための戦略思考講座	22,000円	30名	2日	2024. 9.25~2024. 9.26	15
	38	経営トップセミナー	16,000円	30名	1日	2024.10.25	15
	41	41 DX・デジタル化の進め方	22,000円	20名	2日	2024.11. 5~2024.11. 6	15
組織マネジメント	56	広報の考え方・取り組み方	22,000円	20名	2日	2025. 2.13~2025. 2.14	15
	07	管理者のためのコミュニケーション術 (5月)	32,000円	30名	3日	2024. 5.14~2024. 5.16	16
	09	若手リーダーのためのモチベーションマネジメント(5月)	22,000円	30名	2日	2024. 5.21~2024. 5.22	16
	13	リーダーシップ強化講座 (6月)	32,000円	30名	3日	2024. 6.17~2024. 6.19	16
	17	ビジネスに役立つ思考力強化講座	22,000円	30名	2日	2024. 7. 9~2024. 7.10	16
	19	チームを率いるリーダーのための業務改善 (7月)	22,000円	30名	2日	2024. 7.16~2024. 7.17	17
	23	実践で学ぶ! 部下指導の考え方・進め方 (8月)	36,000円	30名	4日	2024. 8.20~2024.10. 3	17
	24	社員も会社も成長するOJTの進め方	22,000円	30名	2日	2024. 8.22~2024. 8.23	17
	26	ファシリテーション力強化講座	22,000円	25名	2日	2024. 9. 5~2024. 9. 6	17
	29	チームマネジメント力強化講座	32,000円	30名	3日	2024. 9.11~2024. 9.13	18
	31	コーチングの考え方・取り組み方	22,000円	30名	2日	2024. 9.18~2024. 9.19	18
	35	問題発見・課題解決の考え方	32,000円	30名	3日	2024.10. 8~2024.10.10	18
	36	業務マニュアルの作り方・活かし方	22,000円	25名	2日	2024.10.16~2024.10.17	18
	42	若手リーダーのためのモチベーションマネジメント(11月)	22,000円	30名	2日	2024.11. 6~2024.11. 7	16
	43	管理者のためのコミュニケーション術 (11月)	32,000円	30名	3日	2024.11.12~2024.11.14	16
	46	チームを率いるリーダーのための業務改善 (11月)	22,000円	30名	2日	2024.11.20~2024.11.21	17
	47	実践的仕事管理術	32,000円	30名	3日	2024.11.26~2024.11.28	19
人事・組織	51	実践で学ぶ! 部下指導の考え方・進め方 (1月)	36,000円	30名	4日	2025. 1.28~2025. 2.13	17
	53	ビジネスに役立つロジカルシンキング活用法	29,000円	25名	3日	2025. 1.28~2025. 1.30	19
	54	リーダーシップ強化講座 (2月)	32,000円	30名	3日	2025. 2. 4~2025. 2. 6	16
	21	組織風土づくりの考え方・進め方	32,000円	30名	3日	2024. 7.29~2024. 7.31	19
財務管理	44	実践的! 人事・労務管理講座	32,000円	25名	3日	2024.11.13~2024.11.15	19
	52	人材育成の考え方・進め方	32,000円	30名	3日	2025. 1.28~2025. 1.30	20
	57	社員がいきいき働く職場づくり	22,000円	20名	2日	2025. 2.26~2025. 2.27	20
	11	決算書の読み方講座 (6月)	32,000円	30名	3日	2024. 6.11~2024. 6.13	20
	28	会計情報活用講座	16,000円	25名	1日	2024. 9.10	20
	37	成長と安全を両立させる資金調達と資金繰り	32,000円	20名	3日	2024.10.22~2024.10.24	21
	49	決算書の読み方講座 (12月)	32,000円	30名	3日	2024.12. 4~2024.12. 6	20
営業・マーケティング	50	経営基盤を強くする会計実務講座	22,000円	25名	2日	2025. 1.23~2025. 1.24	21
	06	実践で学ぶ! 提案営業の進め方	36,000円	30名	4日	2024. 4.23~2024. 5.29	21
	14	できる営業パーソン養成講座	22,000円	30名	2日	2024. 6.19~2024. 6.20	21
	20	新規顧客開拓の進め方	32,000円	30名	3日	2024. 7.23~2024. 7.25	22
	25	実践的顧客対応力強化講座	32,000円	25名	3日	2024. 8.27~2024. 8.29	22
	34	販路開拓の進め方	22,000円	30名	2日	2024.10. 2~2024.10. 3	22
	45	実践で学ぶ! 営業計画の作り方	36,000円	30名	4日	2024.11.18~2024.12.13	22
生産管理	58	消費者行動から学ぶマーケティング	22,000円	30名	2日	2025. 2.26~2025. 2.27	23
	60	Webマーケティング講座	22,000円	30名	2日	2025. 3. 6~2025. 3. 7	23
	08	実践で学ぶ! 5Sと目で見える管理	39,000円	30名	4日	2024. 5.21~2024. 6.26	23
	18	リードタイムを最適化する納期管理講座	32,000円	30名	3日	2024. 7. 9~2024. 7.11	23
生産管理	40	若手管理者のためのものづくり問題解決講座	22,000円	30名	2日	2024.10.31~2024.11. 1	24
	48	ボカミス対策講座	32,000円	30名	3日	2024.12. 3~2024.12. 5	24
	55	品質管理講座	32,000円	30名	3日	2025. 2. 5~2025. 2. 7	24

※コース名、開催日程、カリキュラム概要、受講料等は変更される場合がありますのでご了承願います。

研修一覧	
分野別・階層別 研修一覧	P1~4
研修カレンダー	P5~6
長期研修	P7~12
01 第44期 経営管理者研修	03 高度実践型経営力強化コース
02 第27期 工場管理者養成コース	04 04 経営トップ研修
階層別	P13
05 10 33 59 新任管理者研修(4月)(6月)(9月)(3月)	27 次世代トップリーダー養成講座
15 中堅管理者研修	39 女性リーダーのためのステップアップ講座
企業経営・経営戦略	P14~15
12 トラブルを未然に防ぐ企業法務の勘所	32 事業構想をまとめるための戦略思考講座
16 16 多様な人材が活躍できる組織づくり(仮)	38 経営トップセミナー
22 経営判断・意思決定力の強化講座	41 41 DX・デジタル化の進め方
30 管理者のためのデータの読み方講座	56 広報の考え方・取り組み方
組織マネジメント	P16~19
07 43 管理者のためのコミュニケーション術(5月)(11月)	26 ファシリテーション力強化講座
09 42 若手リーダーのためのモチベーションマネジメント(5月)(11月)	29 チームマネジメント力強化講座
13 54 リーダーシップ強化講座(6月)(2月)	31 コーチングの考え方・取り組み方
17 ビジネスに役立つ思考力強化講座	35 問題発見・課題解決の考え方
19 46 チームを率いるリーダーのための業務改善(7月)(11月)	36 業務マニュアルの作り方・活かし方
23 51 実践で学ぶ! 部下指導の考え方・進め方(8月)(1月)	47 実践的仕事管理術
24 社員も会社も成長するOJTの進め方	53 ビジネスに役立つロジカルシンキング活用法
人事・組織	P19~20
21 組織風土づくりの考え方・進め方	52 人材育成の考え方・進め方
44 実践的! 人事・労務管理講座	57 社員がいきいき働く職場づくり
財務管理	P20~21
11 49 決算書の読み方講座(6月)(12月)	37 成長と安全を両立させる資金調達と資金繰り
28 会計情報活用講座	50 経営基盤を強くする会計実務講座
営業・マーケティング	P21~23
06 実践で学ぶ! 提案営業の進め方	34 販路開拓の進め方
14 できる営業パーソン養成講座	45 実践で学ぶ! 営業計画の作り方
20 新規顧客開拓の進め方	58 消費者行動から学ぶマーケティング
25 実践的顧客対応力強化講座	60 Webマーケティング講座
生産管理	P23~24
08 実践で学ぶ! 5Sと目で見える管理	48 ボカミス対策講座
18 リードタイムを最適化する納期管理講座	55 品質管理講座
40 若手管理者のためのものづくり問題解決講座	
受講料等の助成金の制度について	P25
大阪移転のご案内 / 受講対象者・受講申込みの流れ	P26~29
サテライト・ゼミのご案内	P30
WEBeeキャンパスのご案内	P31
中小機構近畿本部の事業ご案内	P32
小規模企業共済 / 経営セーフティ共済のご案内	P33
2024年度 中小企業大学校関西校 研修一覧(開催日順)	P34

研修分野 対象者 (メインターゲット)	階層別	企業経営・経営戦略	組織マネジメント
経営者 代表者、 役員クラス	04	12 トラブルを未然に防ぐ企業法務の勘所【2日間】 P14	53 ビジネスに役立つロジカルシンキング活用法【3日間】 P19
	01 第44期経営管理者研修 【5日間×12月】 P7	16 NEW 多様な人材が活躍できる組織づくり(仮)【2日間】 P14	03 高度実践型経営力強化コース 【13日間】 P11
経営幹部 部長、工場長、 部門長クラス (経営後継者含む)	15 中堅管理者研修【3日間】 P13	22 経営判断・意思決定力の強化講座【3日間】 P14	
	27 次世代トップリーダー養成講座【3日間】 P13	30 管理者のためのデータの読み方講座【2日間】 P14	
管理者 課長クラス	39 女性リーダーのためのステップアップ講座【2日間】 P13	32 事業構想をまとめるための戦略思考講座【2日間】 P15	07 管理者のためのコミュニケーション術(5月)【3日間】 P16
	59 新任管理者研修 (3月)【3日間】 P13	38 経営トップセミナー【1日間】 P15	13 リーダーシップ強化講座(6月)【3日間】 P16
新任管理者層 新任課長、 その候補者	05 新任管理者研修 (4月)【3日間】 P13	41 NEW DX・デジタル化の進め方【2日間】 P15	09 若手リーダーのためのモチベーションマネジメント(5月)【2日間】 P16
	10 新任管理者研修 (6月)【3日間】 P13	56 広報の考え方・取り組み方【2日間】 P15	17 ビジネスに役立つ思考力強化講座【2日間】 P16
	33 新任管理者研修 (9月)【3日間】 P13	41 DX・デジタル化の進め方【2日間】 P15	19 チームを率いるリーダーのための業務改善(7月)【2日間】 P17
	59 新任管理者研修 (3月)【3日間】 P13	41 DX・デジタル化の進め方【2日間】 P15	23 実践で学ぶ！部下指導の考え方・進め方(8月)【4日間】 P17
		41 DX・デジタル化の進め方【2日間】 P15	24 社員も会社も成長するOJTの進め方【2日間】 P17
		41 DX・デジタル化の進め方【2日間】 P15	26 ファシリテーション力強化講座【2日間】 P17
		41 DX・デジタル化の進め方【2日間】 P15	29 チームマネジメント力強化講座【3日間】 P18
		41 DX・デジタル化の進め方【2日間】 P15	31 コーチングの考え方・取り組み方【2日間】 P18
		41 DX・デジタル化の進め方【2日間】 P15	35 問題発見・課題解決の考え方【3日間】 P18
		41 DX・デジタル化の進め方【2日間】 P15	36 業務マニュアルの作り方・活かし方【2日間】 P18
		41 DX・デジタル化の進め方【2日間】 P15	42 若手リーダーのためのモチベーションマネジメント(11月)【2日間】 P16
		41 DX・デジタル化の進め方【2日間】 P15	43 管理者のためのコミュニケーション術(11月)【3日間】 P16
		41 DX・デジタル化の進め方【2日間】 P15	46 チームを率いるリーダーのための業務改善(11月)【2日間】 P17
		41 DX・デジタル化の進め方【2日間】 P15	47 実践的仕事管理術【3日間】 P19
		41 DX・デジタル化の進め方【2日間】 P15	51 実践で学ぶ！部下指導の考え方・進め方(1月)【4日間】 P17
		41 DX・デジタル化の進め方【2日間】 P15	54 リーダーシップ強化講座(2月)【3日間】 P16

2024年度 中小企業大学校関西校 研修カレンダー

研修分野／開講月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
長期研修				02 第27期 工場管理者養成コース P9 7/23~12/19			01 第44期 経営管理者研修 P7 10/7~2025/9/12					~2025年9月
				04 経営トップ研修 P12 7/17~2025/3/13			03 高度実践型経営力 強化コース P11 10/22~2025/3/14					
階層別	05 新任管理者研修 (4月) P13 4/16~18		10 新任管理者研修 (6月) P13 6/4~6			27 次世代トップリーダー 養成講座 P13 9/10~12	39 女性リーダーのための ステップアップ講座 P13 10/29,30					59 新任管理者研修 (3月) P13 3/4~6
			15 中堅管理者研修 P13 6/25~27			33 新任管理者研修 (9月) P13 9/25~27						
企業経営 ・ 経営戦略			12 トラブルを未然に 防ぐ企業法務の勘所 P14 6/11,12		22 経営判断・意思決定力 の強化講座 P14 8/7~9	30 管理者のための データの読み方講座 P14 9/18,19	38 経営トップセミナー P15 10/25	41 DX・デジタル化の 進め方 P15 11/5,6				56 広報の考え方・ 取り組み方 P15 2/13,14
			16 多様な人材が活躍できる 組織づくり(仮) P14 6/27,28			32 事業構想をまとめる ための戦略思考講座 P15 9/25,26						
組織マネジメント		07 管理者のための コミュニケーション術 P16 (5月) 5/14~16	13 リーダーシップ 強化講座(6月) P16 6/17~19	17 ビジネスに役立つ 思考力強化講座 P16 7/9,10	24 社員も会社も成長する OJTの進め方 P17 8/22,23	26 ファシリテーション 力強化講座 P17 9/5,6	35 問題発見・課題解決 の考え方 P18 10/8~10	42 若手リーダーのための モチベーションマネジメント (11月) 11/6,7				51 実践で学ぶ!部下指導の 考え方・進め方(1月) P17 ①1/28,29 ②2/12,13
	09 若手リーダーのための モチベーションマネジメント P16 (5月) 5/21,22			19 チームを率いるリーダーの ための業務改善(7月) P17 7/16,17		29 チームマネジメント力 強化講座 P18 9/11~13	36 業務マニュアルの 作り方・活かし方 P18 10/16,17	43 管理者のための コミュニケーション術 (11月) 11/12~14				53 ビジネスに役立つ ロジカルシンキング活用 P19 1/28~30
					23 実践で学ぶ!部下 P17 指導の考え方・進め方(8月) ①8/20,21 ②10/2,3			46 チームを率いるリーダーの ための業務改善(11月) P17 11/20,21				54 リーダーシップ 強化講座(2月) P16 2/4~6
						31 コーチングの考え方・ 取り組み方 P18 9/18,19		47 実践的仕事管理術 P19 11/26~28				
人事・組織				21 組織風土づくりの 考え方・進め方 P19 7/29~31				44 実践的!人事・労務 管理講座 P19 11/13~15				52 人材育成の考え方・ 進め方 P20 1/28~30
												57 社員がいきいき 働く職場づくり P20 2/26,27
財務管理			11 決算書の読み方 講座(6月) P20 6/11~13			28 会計情報活用講座 P20 9/10	37 成長と安全を両立させる 資金調達と資金繰り P21 10/22~24		49 決算書の読み方講座 (12月) P20 12/4~6	50 経営基盤を強くする 会計実務講座 P21 1/23,24		
営業・マーケティング	06 実践で学ぶ!提案営業の 進め方 P21 ①4/23,24 ②5/28,29		14 できる営業パーソン 養成講座 P21 6/19,20	20 新規顧客開拓の 進め方 P22 7/23~25	25 実践的顧客対応力 強化講座 P22 8/27~29		34 販路開拓の進め方 P22 10/2,3	45 実践で学ぶ!営業計画の 作り方 P22 ①11/18,19 ②12/12,13				58 消費者行動から学ぶ マーケティング P23 2/26,27
												60 Webマーケティング 講座 P23 3/6,7
生産管理		08 実践で学ぶ!5Sと目で見える 管理 P23 ①5/21,22 ②6/25,26		18 リードタイムを最適化する 納期管理講座 P23 7/9~11			40 若手管理者のためのもの づくり問題解決講座 P24 10/31~11/1	48 ポカミス対策 講座 P24 12/3~5			55 品質管理講座 P24 2/5~7	

01 第44期 経営管理者研修

研修期間 5日間×12回

2024年10月 7日(月)～10月11日(金) | 2025年 4月 7日(月)～ 4月11日(金)
 2024年11月11日(月)～11月15日(金) | 2025年 5月12日(月)～ 5月16日(金)
 2024年12月 9日(月)～12月13日(金) | 2025年 6月 9日(月)～ 6月13日(金)
 2025年 1月20日(月)～ 1月24日(金) | 2025年 7月 7日(月)～ 7月11日(金)
 2025年 2月17日(月)～ 2月21日(金) | 2025年 8月 4日(月)～ 8月 8日(金)
 2025年 3月10日(月)～ 3月14日(金) | 2025年 9月 8日(月)～ 9月12日(金)

対象者 経営者・経営幹部 | 受講料 557,000円(税込み) | 定員 30名

目的・内容

本研修では、企業・部門の方針を考え動かす立場にある者が、幅広い視点から経営管理の知識・手法と、マネジメントを実現するために必要な考え方や実践方法について、体系的かつ総合的に学びます。

- 1 自己改革への取組み
- 2 企業経営と経営管理
- 3 経営管理者の能力開発
- 4 経営管理手法と実践
- 5 プランづくりの進め方
- 6 ゼミナール(少人数グループ)での自社課題解決・経営戦略の構築



コースの全体像・流れ

Step1 第1回～第3回	自己革新と能力開発	●自己革新、経営の仕組み、マネジメントスキルの基本 自身の目標設定 経営管理者としての心構え
Step2 第4回～第8回	経営管理の実務と戦略構築	●経営管理手法(経営戦略、マーケティング、財務分析、人事管理) ●ゼミナール：自社分析、専門研究(個別指導) 経営管理手法の習得 経営課題の抽出と戦略の構築
Step3 第9回～第12回	実践力の向上	●計画の実践と進捗管理、経営管理者としての決意 ●ゼミナール：自社の課題研究の提出・発表 目標達成スキル 経営判断力の向上

プランの実践へ！

カリキュラム概要

第1回 経営管理者としての視点と役割	10月 7日(月)	(※初日午前はオリエンテーション)	第7回 利益・資金計画の作成	4月 7日(月)	事業計画の実現に向けた組織づくり
	10月 8日(火)	メンバーとチームのチカラを引き出す		4月 8日(火)	利益計画・資金計画の作成(演習)
	10月 9日(水)	経営管理者としての自己理解		4月 9日(水)	ゼミナール④
	10月10日(木)	【午前】これからの企業経営と経営管理者の役割 【午後】ゼミナールオリエンテーション		4月10日(木)	
	10月11日(金)			4月11日(金)	
第2回 現状把握のための分析手法	11月11日(月)	現状把握に役立つ問題発見の考え方	第8回 マーケティング思考	5月12日(月)	マーケティング思考
	11月12日(火)			5月13日(火)	ゼミナール⑤(中間発表)
	11月13日(水)	財務分析の基礎知識		5月14日(水)	ゼミナール⑥
	11月14日(木)			5月15日(木)	
	11月15日(金)			5月16日(金)	
第3回 企業経営の全体像の理解	12月 9日(月)	数値から見える経営状況の仮説と検証	第9回 リスクマネジメントと生産性向上	6月 9日(月)	リスクマネジメント
	12月10日(火)			6月10日(火)	生産性向上に役立つプロジェクト管理
	12月11日(水)	ビジネスゲーム		6月11日(水)	生産性改善と組織改革・現場力向上
	12月12日(木)			6月12日(木)	ゼミナール⑦
	12月13日(金)			6月13日(金)	
第4回 経営戦略の策定プロセス	1月20日(月)	経営戦略立案に向けた現状分析	第10回 組織マネジメントと企業法務	7月 7日(月)	部下を育て、組織・チームを動かす
	1月21日(火)			7月 8日(火)	企業法務の基礎知識
	1月22日(水)	ゼミナール①		7月 9日(水)	ゼミナール⑧
	1月23日(木)	企業理念の浸透と組織文化の醸成		7月10日(木)	ゼミナール⑨
	1月24日(金)			7月11日(金)	
第5回 自社の強みと財務状況	2月17日(月)	自社の強みの抽出と市場ニーズの探索	第11回 自社での実践準備	8月 4日(月)	経営管理者に求められる判断力
	2月18日(火)			8月 5日(火)	研究課題の実現性検証(演習)
	2月19日(水)	財務分析と対策(演習)		8月 6日(水)	ゼミナール⑩
	2月20日(木)			8月 7日(木)	ゼミナール⑪(まとめ)
	2月21日(金)	ゼミナール②		8月 8日(金)	
第6回 経営戦略の立案	3月10日(月)	企業ビジョンの策定と戦略立案	第12回 成果創出に向けて	9月 8日(月)	経営管理者総合演習
	3月11日(火)			9月 9日(火)	【午前】経営管理者としてのコンディショニングづくり 【午後】課題研究報告会発表資料作成
	3月12日(水)	事業計画の策定手法		9月10日(水)	ゼミナール⑫(課題研究の発表)
	3月13日(木)			9月11日(木)	
	3月14日(金)	ゼミナール③		9月12日(金)	今後の成果創出に向けて(演習)

※カリキュラムについては、変更となる場合がございます。



受講者の声

- 1年間の長期研修で、当初は非常に心配していましたが、皆様から気にかけて親切にして頂き、おかげさまで快適に過ごすことが出来ました。過ぎてしまえばあっという間の1年間でした。また来月も来てしまいそうなくらい、私の中では1ヶ月のサイクルの中に定着していました。本当に良い時間をありがとうございました。
- 財務分析やマーケティングなどの講義で、会社組織としてどのように動いていけばよいのか学びました。そして会社を動かすための組織力をもっと上げたいと強く感じるようになりました。若い人たちをもっと巻き込んで、同じ方向をむく仲間として一緒に活動したいと思っています。
- 日常業務から離れ、長期間、研修に没頭できる環境に身を置く機会を得られたことは幸運でしたし、その環境を与えて頂いた皆様には感謝しています。同じ目標を持って、真面目に、面白おかしく研修生活を送り、同じ時間を共有できた仲間(同期生)との出会いは私にとって大きな財産となりました。

派遣元企業様の声

- 自社のあらゆる課題を洗いだし、計画的に解決策を講じ、組織全体の意識改革に取り組みることができるようになった。
- 受講したメンバーとの情報共有が促進され、経営幹部としてKPIとKGIの区別が明確になり、アウトプットの数字だけではなくプロセスの管理に目が届くようになった。
- 研修で交流を深めた仲間との交流が続いており、お互いのビジネスの悩みや相談ができる相手ができ、良い刺激になっている。

02 第27期 工場管理者養成コース

研修期間 3日間×6回

2024年 7月23日(火)～ 7月25日(木) | 2024年10月28日(月)～10月30日(水)
 2024年 8月26日(月)～ 8月28日(水) | 2024年11月19日(火)～11月21日(木)
 2024年 9月24日(火)～ 9月26日(木) | 2024年12月17日(火)～12月19日(木)

対象者 生産部門の管理者・工場管理者候補の方 受講料 182,000円 (税込み)

定員 30名

目的・内容

本研修では、生産活動の基本要素であるQ・C・Dの考え方や手法と、個別指導を通じ、効果的な工場の管理・運営の仕方を体系的かつ総合的に学びます。

- 1 工場管理者の職務と役割
- 2 現場改善の視点(ムダの発見)と改善による効果
- 3 Q(品質) C(コスト) D(納期)の基礎知識と改善の着眼点
- 4 現場改善の方策と演習
- 5 ゼミナールによる自社課題解決



カリキュラム概要

Step	回数	内容	日程	テーマ
Step 1	1回目	工場管理者の職務と基礎知識	7月23日(火)	工場管理者の職務と役割
			7月24日(水)	現場で求められるリーダーシップ
			7月25日(木)	5Sと「目で見える管理」の手法と実践
Step 2	2回目	品質管理の手法と実践	8月26日(月)	課題研究(1)
			8月27日(火)	品質管理の基礎知識
			8月28日(水)	品質管理活動の進め方
	3回目	原価管理とコストダウンの進め方	9月24日(火)	原価管理の基礎知識
			9月25日(水)	コストダウン活動の進め方
			9月26日(木)	課題研究(2)
4回目	工程管理と生産性向上	10月28日(月)	工程管理の考え方・進め方	
		10月29日(火)	生産性向上の手法と実践ポイント	
		10月30日(水)	課題研究(3)	
Step 3	5回目	工場改革の実現性、効果の検証	11月19日(火)	計画策定のプロセスと実現性・効果の検証
			11月20日(水)	課題研究(4)
			11月21日(木)	課題研究(5)
	6回目	工場改革の実践の継続	12月17日(火)	課題研究(6)
			12月18日(水)	課題研究報告会
			12月19日(木)	工場改革の実践上の留意点

※カリキュラムについては、変更となる場合がございます。

Step1 工場管理者の職務と基礎知識

工場管理者の役割

- 現場でのリーダーシップ
- 問題解決の基本ステップ

現場改善の基礎

- 5Sと「目で見える管理」

自社経営における製造部門の位置づけと、工場管理者の果たす役割、心構えを学びます。また、現場改善の基本手法について、5Sと目で見える管理を中心に学びます。

1回目

Step2 生産管理の手法と実践のポイント

Q 品質管理

- 管理手法の基礎(QC7つ道具他)
- 管理活動の実践ポイント

C 原価管理

- 原価の仕組みと収益構造
- コストダウンの進め方

D 納期管理

- 生産計画・統制の進め方
 - リードタイム短縮の手法
 - IE技法の現場への活用
- 生産管理の基本=Q[品質]・C[原価]・D[納期]を中心に、基礎的な管理手法・理論から、現場マネジメントのポイントを学びます。

課題研究(1)・(2)・(3)

講義内容を自社現場に落とし込み、現状分析から問題点の抽出、改善案検討へと進みます。

2回目 3回目 4回目

Step3 具体的な改善策の立案

計画策定・検証

- 計画策定のプロセス
- 実現性、効果の検証

現場での心構え

- 実効性を高めるマネジメント
- 現場リーダーの心構え
- 自身のビジョン・理想像とは

講義内容を総括し、問題整理・検討の着眼点を学びます。また、プラン発表後は自社で取り組みを行う際のポイントを学びます。

課題研究(4)・(5)・(6)

自社の「工場改革」の実践に向けて取り組みます。最後に全体でプレゼンテーションを行い、実践に向けた心構えを養います。

5回目 6回目

自らリーダーとして「工場改革」の実践へ!

受講者の声

- 工場管理者の基本を色々学びたいとありがとうございました。是非とも来期は部下を参加させたいです。
- グループディスカッションやゼミでは他社様と悩みを共有することで、自社の問題を客観的に捉えることができました。
- 異業種の様々な改善取り組み方、分析、対策などを聞いてとても参考になりました。



派遣元企業様の声

- 弊社加工業務については、非常に短納期であり、突発的な受注に対応していく事が常に要求されます。お客様の信頼を得るために、今回の改善は非常に意味あるものでした。研修終了後も、改善を進めてこの部署に生産力を増加させる事ができました。
- 現状コストから改善後コストを自分達現場で目標を設定し、その目標に対して計画を作成、実行、PDCAを繰り返す事で、コスト意識や競争力が上がり、また品質改善や組織の成長にもつながっている。
- 他社の管理者の方々との交流で、部下や仲間への接し方が変わり、チームとして目標や課題を共有して取り組む姿勢が感じられるようになった。
- 加工率の向上に率先して取り組み、他の管理者にも同様の取組をうながし、製造部全体での生産性向上につながっている。



03

高度実践型経営力強化コース

～ケースメソッドで磨く 経営者の意思決定力～

研修期間 計13日間

2024年10月22日(火)～10月24日(木) | 2025年 1月21日(火)～ 1月22日(水)
 2024年11月25日(月)～11月26日(火) | 2025年 2月19日(水)～ 2月20日(木)
 2024年12月18日(水)～12月19日(木) | 2025年 3月13日(木)～ 3月14日(金)

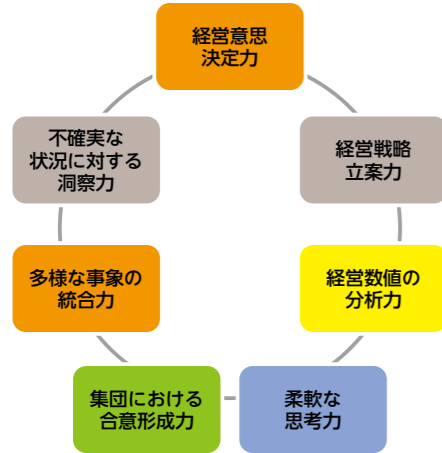
対象者 経営者・経営幹部 受講料 153,000円(税込み) 定員 20名

目的・内容

感染症の世界的な拡大を契機として、企業も個人も従来の生活様式からテレワーク等に代表される非接触型の新しい様式への移行を余儀なくされており、こうした状況が、5G、AI、IoT、ロボットなど、デジタル化の急激な進展に拍車をかけています。このような急激な環境変化に迅速に適応し、自社ビジネスの変革へ取り組んでいくために、経営の中核を担う人材には、論理的な思考に加え、データに基づいた思考や新事業を産み出す柔軟な発想法、組織一体で実行していく力など、経営課題に対峙する多面的な力の向上がより一層求められます。本研修では、企業経営の現場で直面する経営課題や意思決定が求められる場面を再現したケース研究を通じて、経営分析手法やフレームワークを活用しながら、複雑に絡み合う要素を紐解く問題解決力と最適な意思決定ができる経営力を身につけます。

- 1 経営の現場を疑似体験するケースメソッド
- 2 ケースやディスカッションを通じて、自社の経営を見つめ直す
- 3 経営者に求められるスキル(洞察、思考、判断力等)を養う

7つの経営力の向上を目指します



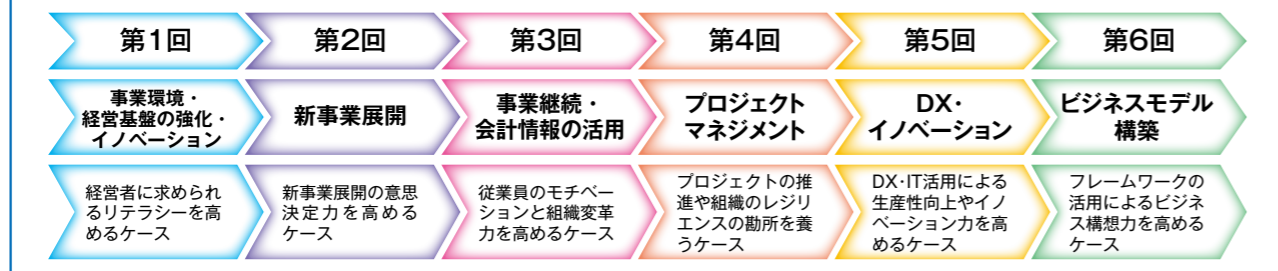
ケース研究の進め方

- 1 ケースガイダンス
ケースを読み解く上で必要な事前知識の補足をを行います。
- 2 個人ワーク
ケースについて個人で熟読し、問いに対しての提案を検討します。
- 3 グループ討議
個人ワークで検討した提案を持ち寄り、グループで討議し、クラス討議に向けて各自のスタンスや意見を磨きあげます。
- 4 クラス討議(レクチャー・振り返り)
グループ討議の結果を踏まえ、クラス全体での討議を行います。討議後は、ケースを通しての学びのポイントと実際の意思決定についてのレクチャーを受けます。最後に、ケースメソッドを通じて学んだことを各自でまとめます。



- 経営に関する最新の情報や知識、喫緊の課題に取り組む企業や経営者の事例を学びます。
- 他の受講者とのディスカッションにより、多面的な考えについて学びます。

コースの流れ



04

経営トップ研修

研修期間 2日間×9回

2024年 7月17日(水)～ 7月18日(木) | 2024年12月16日(月)～12月17日(火)
 2024年 8月20日(火)～ 8月21日(水) | 2025年 1月16日(木)～ 1月17日(金)
 2024年 9月18日(水)～ 9月19日(木) | 2025年 2月17日(月)～ 2月18日(火)
 2024年10月16日(水)～10月17日(木) | 2025年 3月12日(水)～ 3月13日(木)
 2024年11月18日(月)～11月19日(火)

対象者 経営者 受講料 182,000円(税込み) 定員 20名

目的・内容

本研修では経営者をターゲットとして、経営の基本を前提としながら、VUCA時代を生き抜くために必要な経営者マインドや経営スキル等を習得し、自社の過去、現在、未来を見据えて自社の経営を再考し、自社の戦略策定に取り組みます。

- 1 最新の経営手法を学び自社の発展につながるスキルを習得。
- 2 自社を多面的に分析し、検討することで重点的な課題抽出と今後の方向性を導き出す。
- 3 ゼミナール形式で専門講師のアドバイスを受けながら自社プランを作成。

	科目	内容	月日
第1回	経営者マインドの開発	経営者が会社経営を発展させていくうえで必要となる心構えや考え方、意識を学びます。	2024年 7月17日(水)
	経営戦略のポイント	経営環境の変化へ対応するための戦略思考や社会課題への対応等トップ層が知っておくべき現代の経営戦略の観点を学びます。	2024年 7月18日(木)
第2回	経営戦略における自社課題の抽出	自社の現状把握や経営課題の抽出等自社課題の作成に取り組みます。	2024年 8月20日(火)
	財務管理のポイント	戦略的な会計知識や金融視点からの財務の捉え方等トップ層が知っておくべき財務管理の観点を学びます。	2024年 8月21日(水)
第3回	財務管理における自社課題の抽出	ケーススタディ等を通じて自社の財務課題の抽出に取り組みます。	2024年 9月18日(水)
	ゼミナール①	・少人数の班に分かれて、講師、ゼミメンバーと共に議論を行います。 ・自社の現状を分析、検討し、経営課題や経営の方向性を導き出します。	2024年 9月19日(木)
第4回	マーケティングのポイントと自社課題の抽出	新規顧客開拓やwebマーケティング等トップ層が知っておくべき現代のマーケティングの観点を学びます。	2024年10月16日(水)
	ゼミナール②	現状把握・自社課題の深堀、環境調査等	2024年10月17日(木)
第5回	人事・組織のポイントと自社課題の抽出	人材戦略、人的資本経営、社員エンゲージメント等トップ層が知っておくべき人事・組織の観点を学びます。	2024年11月18日(月)
	ゼミナール③	現状把握・自社課題の深堀、環境調査等	2024年11月19日(火)
第6回	経営者スキルの向上①	経営者に求められる論理的思考、コミュニケーションスキル等を学びます。	2024年12月16日(月)
	ゼミナール④	自社戦略方針の検討	2024年12月17日(火)
第7回	経営者スキルの向上②	経営者に求められるモノの見方、決断力等を学びます。	2025年 1月16日(木)
	ゼミナール⑤	自社戦略方針の決定	2025年 1月17日(金)
第8回	ライティング・プレゼンテーションスキルの習得	相手に納得感や共感を得るためのライティング・プレゼンテーションの実践方法を学びます。	2025年 2月17日(月)
	ゼミナール⑥	自社戦略の作成	2025年 2月18日(火)
第9回	ゼミナール⑦	ゼミナール報告資料のとりまとめ 報告資料原稿の提出 発表準備とリハーサル	2025年 3月12日(水)
	ゼミナール⑧	自社ゼミナール発表会	2025年 3月13日(木)

階層別

05 10 33 59 新任管理者研修(4月)(6月)(9月)(3月) ～成果を上げるためのプロの仕事術～

研修期間	05 2024年4月16日(火)～4月18日(木) 3日間	10 2024年6月 4日(火)～6月 6日(木) 3日間	33 2024年9月25日(水)～9月27日(金) 3日間	59 2025年3月 4日(火)～3月 6日(木) 3日間
対象者	新任管理者層			
受講料	32,000円(税込み)			
定員	各30名			

目的・内容

企業を取り巻く経営環境が著しく変化している昨今、組織の中核を担う管理者の役割は益々重要なものとなります。それは単にトップと現場との橋渡し役ということにとどまらず、管理者には組織的かつ効率的な事業展開を推進する責任者という位置付けも期待され、その果たすべき責任は極めて大きいといえます。本研修では、管理者に求められる役割について理解した上で、管理者として必要となるマネジメントの知識・スキルを学び、自身のリーダーシップ(目標)を設定し、その実現に向けたアクションプランの策定に取り組みます。

- 1 組織として管理者に求められる役割と能力
- 2 チームを円滑に運営するためのリーダーシップとコミュニケーション
- 3 部下の意欲・能力を引き出す「部下指導・育成」の手法
- 4 職場で発生する問題への対処法
- 5 自身にとって相応しい目標の設定

講師：有限会社P.S.コンサルティング 代表取締役 大元 相氏



15 中堅管理者研修 ～さらなる成長への脱皮とマネジメントの向上へ～

研修期間	6月25日(火)～6月27日(木) 3日間
対象者	経営幹部・管理者
受講料	32,000円(税込み)
定員	25名

目的・内容

組織を支える中核となる中堅管理者にはさらなる成長が求められており、高い意欲をもって能力向上に努めることが組織に活力を生み、企業の成長発展へと繋がっていきます。本研修では、新任管理者から中堅管理者へと脱皮し、より高いマネジメント能力を得ることををねらいとし、その土台である意識・意欲と組織をまとめる力を向上させることを学び、また、これらを自社へと波及させていくための自身の行動計画を作成していきます。

- 1 管理者に求められる職務と役割
- 2 自身のたな卸しと目指すべき管理者像
- 3 対人関係力と経営課題の統合的な解決力を高める
- 4 自立した中堅管理者としての行動計画(演習)

講師：溝井&パートナー 経営コンサルティング事務所 代表 溝井 伸彰氏



27 次世代トップリーダー養成講座 ～人材を心底活かす経営をしていくために～

研修期間	9月10日(火)～9月12日(木) 3日間
対象者	経営幹部・管理者
受講料	32,000円(税込み)
定員	30名

目的・内容

次世代トップリーダーが信頼される経営者・経営幹部へと成長するためには、会社の歴史や理念を再確認し、経営の全体像を掘り引き継ぐことと変えていくことを理解することが重要です。本研修では、後継者や経営幹部候補が環境変化に適応するための経営のあり方や求められる役割・心構えについて学びます。また、演習を交えて自社の将来のビジョンを描くとともに、今後の自身の成長へのシナリオや行動目標を検討していきます。

- 1 次世代トップリーダーの使命と心構え
- 2 経営戦略策定の基本
- 3 組織を牽引するマネジメント
- 4 組織と自身の将来ビジョン(演習)

講師：株式会社アイムサプライ 代表取締役 伊豆田 功氏



39 女性リーダーのためのステップアップ講座 ～自分らしいリーダーになるために～

研修期間	10月29日(火)～10月30日(水) 2日間
対象者	管理者・新任管理者層
受講料	22,000円(税込み)
定員	30名

目的・内容

女性活躍の更なる推進が求められている中、女性社員が、自らの役割や能力を再認識して活き活きと仕事に取り組むことは、組織の活性化に繋がります。本研修では、女性リーダー及びその候補者の方を対象に、女性リーダーとして期待される役割や管理の基本を学んだ上で、自分らしいリーダーになるための考え方やスキルについて、演習を交えて実践的に学びます。

- 1 女性リーダーに求められる役割と能力
- 2 信頼や共感を高めるコミュニケーション
- 3 チーム力の高め方とステップアッププラン作成(演習)

講師：有限会社オフィスウエダ 代表取締役 上田 実千代氏



企業経営・経営戦略

12 トラブルを未然に防ぐ企業法務の勘所 ～事例から学ぶ、経営リスクマネジメント～

研修期間	6月11日(火)～6月12日(水) 2日間
対象者	経営者・経営幹部
受講料	22,000円(税込み)
定員	20名

目的・内容

事業活動を行っていく上では、企業の存続に関わる予期しない法的トラブルが生じることがあります。また、インターネットやSNSの発達により企業の不祥事が一層注目されるようになり、コンプライアンスを重視した経営のあり方が改めて求められています。今や、トラブルは起きてから対応するのではなく、未然に防ぐための仕組みや体制を構築しておくことが重要です。

本研修では、中小企業が直面しやすい法的トラブルを未然に防ぐための企業法務の基礎知識や考え方を習得するとともに、多様で複雑なリスクに対応するリスクマネジメントのあり方について学びます。

講師：アイマン総合法律事務所 弁護士 井上 圭吾氏



- 1 中小企業を取り巻く法的環境と最近の動向
- 2 企業法務の基礎知識とリスクマネジメントの考え方
- 3 リスクマネジメントの実践に向けて(演習)

16 NEW 多様な人材が活躍できる組織づくり(仮)

研修期間	6月27日(木)～6月28日(金) 2日間
対象者	経営者、経営幹部、管理者
受講料	22,000円(税込み)
定員	20名

目的・内容

ダイバーシティ経営は、SDGsのゴール5「ジェンダー平等を実現しよう」や、ゴール10「人や国の不平等をなくそう」にも直結するため、取り組みを進めることはSDGs推進につながります。

本研修では、様々な人材が活躍し組織が活性化する方法を実践的に学び、自社で組織力を高めるためのアクションプランを作成いたします。

- 1 多様な人材が活躍するダイバーシティ経営の基本とSDGsとの関係
- 2 組織力を高めながら実践するポイント
- 3 働きやすく働きがいのある職場づくりのための行動計画の策定

講師：株式会社ともに経営研究所 代表取締役 山本 利映氏



22 経営判断・意思決定力の強化講座 ～より高く広い視座から判断する力を身につける～

研修期間	8月7日(水)～8月9日(金) 3日間
対象者	経営幹部・管理者
受講料	32,000円(税込み)
定員	20名

目的・内容

経営幹部には経営戦略を立案し、社内外の調整を図りながら、実行に移す力が求められています。本研修は、現場で経営幹部が直面する様々な場面について、どのような判断材料を収集し、判断を下すべきかを自ら考えていくことにより、経営幹部に求められる役割、必要な思考・視座、知識を実践的に学ぶことを目的としています。

- 1 企業成長と経営幹部の役割
- 2 新規事業・人材マネジメント等のケース研究(グループ討議と発表)
- 3 経営幹部に求められる判断力、行動・思考力を養う

講師：名古屋商科大学大学院 マネジメント研究科 教授 竹内 伸一氏



講師：金沢工業大学大学院 イノベーションマネジメント研究科 教授 村上 敏也氏



講師：BXデザイン局 ディレクター 南 太郎氏



30 管理者のためのデータの読み方講座

研修期間	9月18日(水)～9月19日(木) 2日間
対象者	経営幹部・管理者
受講料	22,000円(税込み)
定員	25名

目的・内容

IoTやビッグデータといった技術革新によって、様々なデータが入手できるようになる一方、企業経営や問題解決の場面でデータの重要性が増し、データを正しく読み取り、意思決定や問題解決に活用できる人材が求められる時代になっています。

本研修では、データ活用の重要性やデータを見る視点を学んだ上で、企業経営や職場の問題解決におけるデータ活用の考え方・取り組み方を事例演習を通して身につけます。

- 1 データ活用の重要性
- 2 ビジネスで役立つ統計の基礎(演習)
- 3 データを正しく読み取る(演習)
- 4 データ活用のための思考フレームワーク(演習)

講師：中小企業診断士 服部 繁一氏



32 事業構想をまとめるための戦略思考講座 ～業績に貢献できる基本的な戦略思考を身につける～

研修期間 9月25日(水)～9月26日(木) 2日間
 対象者 経営者・経営幹部 受講料 22,000円(税込み) 定員 30名

目的・内容

環境変化の激しい中で、事業部門の構想をまとめていくには、他社事業との違いを明確にして自社事業の優位性を獲得していくことが重要です。そのため、事業のシナリオとなる戦略を打ち出し、かつ、環境変化にあわせて戦略を柔軟に修正していくことが必要になります。

本研修では、戦略の意義や策定プロセスを理解した上で、現状分析の手法や戦略立案の進め方、論理的な思考展開について、演習を交えて学びます。また実行可能性を高める実践ポイントを踏まえて、自社・自部門の事業環境分析等に取り組みます。

- 1 事業戦略の意義とその必要性
- 2 事業戦略の具体的な立案プロセス
- 3 成果を上げるための運用方法と組織への定着化

講師：溝井&パートナー
 経営コンサルティング事務所 代表 溝井 伸彰 氏



38 経営トップセミナー

研修期間 10月25日(金) 1日間
 対象者 経営者・経営幹部 受講料 16,000円(税込み) 定員 30名

目的・内容

ビジネス環境が劇的に変化している中で、企業がどの方向に進んでいくのかは、トップが選択する判断ひとつで大きく変わる。明確な判断力、先頭を立てて進んでいく行動力がトップとして不可欠となる。

本研修では、新たな時代の企業経営を目指して現状の危機を突破するためのヒントを先人の対応から学ぶとともに、数々の危機を組織の力で乗り越えてきた中小企業の事例を交えながら経営のポイントを学ぶ。

- 1 危機を乗り越えた先人の行動力、実現の方法論
- 2 困難をどのように乗り越えるか(事例企業研究)
- 3 組織の一体感の高め方

NEW

41 DX・デジタル化の進め方 ～業務をデジタル化するための第一歩を学ぶ～

研修期間 11月5日(火)～11月6日(水) 2日間
 対象者 経営幹部・管理者 受講料 22,000円(税込み) 定員 20名

目的・内容

AI、IoT、RPAなどのデジタル技術が急激に進展しており、今後5Gの普及によりさらなるDX・デジタル化が予想されます。コロナウイルス感染症の影響によるリモートワーク等の職場環境対応や労働生産性の向上など、中小企業におけるデジタル技術の活用もより一層重要となってきています。

本研修では、DX・デジタル技術の進展が中小企業に与える影響を理解したうえで、実際にデジタル技術を活用して成果を上げている中小企業の事例や最新のデジタルツールの活用法を押しさ、自社のデジタル化に向けた構想を検討します。

- 1 なぜデジタル化が必要か
- 2 デジタル化による業務プロセスの見直し(演習)
- 3 自社のデジタル化構想(演習)

講師：株式会社カレッジフェイス 代表取締役 岩岡 博徳 氏



56 広報の考え方・取り組み方 ～基本から学ぶ! 自社に合った広報とニューノーマル時代への対処法～

研修期間 2025年2月13日(木)～2月14日(金) 2日間
 対象者 経営幹部・管理者 受講料 22,000円(税込み) 定員 20名

目的・内容

インターネットやSNSの普及で情報があふれる今日、自ら積極的に情報発信するために、広報に力を入れる中小企業も増えています。顧客ニーズへの対応や営業・採用の強化、誤った情報の拡散防止と、広報の果たす役割は、より重要性が高まっています。

本研修では、広報の役割や最新事情を理解した上で、広報活動の進め方をニューノーマル時代での対応法を踏まえて学びます。また、事例を交えて広報の効果の測り方や自社の広報計画の検討に取り組みます。

- 1 広告とは違う広報の役割と最新事情
- 2 広報の考え方と進め方(演習)
- 3 様々な媒体を活用した情報発信の方法
- 4 自社に合った広報の検討(演習)

講師：株式会社マジックマイスター・コーポレーション 代表取締役 大谷 芳弘 氏



組織マネジメント

07 43 管理者のためのコミュニケーション術(5月)(11月)

～信頼関係を高め一体感を生む職場づくり～

研修期間 07 5月14日(火)～5月16日(木) 3日間 43 11月12日(火)～11月14日(木) 3日間
 対象者 管理者・新任管理者層 受講料 32,000円(税込み) 定員 30名

目的・内容

仕事への意識や価値観が多様化する中、職場内での円滑な意思疎通を図り、個々のモチベーションを高め、やる気を引き出すためにはコミュニケーションが不可欠となります。

本研修では、管理者に求められる傾聴力を高め、良い信頼関係を構築するための方法を演習を通じて学びます。また、自社への浸透、定着、さらに組織活性化へとつなげるために「人」と「組織」を動かす能力の向上を図ります。

- 1 管理者に求められるコミュニケーション活性化の考え方
- 2 やる気を引き出すコミュニケーション(演習)
- 3 コミュニケーション強化プランづくり(演習)

講師：アイン株式会社 小原 智恵美 氏



09 42 若手リーダーのためのモチベーションマネジメント(5月)(11月)

～自身と職場を活性化させるメンタルアップ術～

研修期間 09 5月21日(火)～5月22日(水) 2日間 42 11月 6日(水)～11月 7日(木) 2日間
 対象者 新任管理者層 受講料 22,000円(税込み) 定員 30名

目的・内容

現代の複雑な環境下では、仕事などでミスをしてしまったとき、物事がうまくいかず心が弱っていると感じるとき、挽回したいときに、速やかに立ち上がることができないことがあります。また、仕事内容や上司との関係性にストレスやプレッシャーを抱えている方も多いようです。

本研修では、特に若手リーダーの皆様に向けて、自分の仕事へのモチベーションをマネジメントし、メンタルをアップする方法や習慣、上手く自分のやる気やチャレンジ精神を育む方法を学んでいただきます。また、次世代のリーダーに求められる知識・スキル等を理解して、職場を活性化させるリーダーを目指します。

- 1 脳のメカニズムを理解する
- 2 自分やチームのやる気を引き出すモチベーションマネジメント(演習)
- 3 次世代リーダーのマネジメント手法
- 4 自己革新行動プランの作成

講師：一般社団法人 グローアップフォーラム代表理事 飯山 暁朗 氏



13 54 リーダーシップ強化講座(6月)(2月) ～メンバーのベストパフォーマンスを引き出す～

研修期間 13 2024年6月17日(月)～6月19日(水) 3日間 54 2025年2月 4日(火)～2月 6日(木) 3日間
 対象者 管理者・新任管理者層 受講料 32,000円(税込み) 定員 30名

目的・内容

経営環境が不確実性を増す中で、組織目標を達成するためには、「指導」と「支援」の両輪により信頼関係を構築し、チーム・部下を育成しながら、高い成果を上げていくことが求められています。

本研修では、深く根を伸ばすような「リーダーシップ」と「チームづくり」を、「わかる→できる→生かす」にわたり、演習を交えながら学んでいただきます。

- 1 メンバーのチカラを引き出すリーダーシップ
- 2 チームの力を引き出すリーダーシップ
- 3 職場で活かす自己行動計画の作成(演習)

講師：経営コンサルティング波多野事務所 代表 波多野 卓司 氏



17 ビジネスに役立つ思考力強化講座 ～物事の本質を捉え、成果を上げる思考・発想法～

研修期間 7月9日(火)～7月10日(水) 2日間
 対象者 管理者・新任管理者層 受講料 22,000円(税込み) 定員 30名

目的・内容

情報技術の発展や働き方の変革など取り巻くビジネス環境がより広く複雑になる中で、様々な課題に対して的確にその本質に迫り、解決する「考える力」「創造する力」のある人材が求められています。

本研修では、複雑な問題の解決に取り組むために必要な思考法を学ぶとともに、仕事における変革を実現するために必要な柔軟なアイデア発想法を学び、演習を通じて仕事に活かす実践力を身につけていただきます。

- 1 思考法の基本と使い方
- 2 物事を論理的に考える思考法
- 3 本質的課題解決を実現する思考法
- 4 豊かなアイデアを生み出す発想法

講師：株式会社ビズパワーズ 代表取締役 柳瀬 智雄 氏



19 チームを率いるリーダーのための業務改善(7月)(11月)

～利益向上につながる業務プロセスの改善～

研修期間 19 7月16日(火)～7月17日(水) 2日間 46 11月20日(水)～11月21日(木) 2日間
対象者 管理者・新任管理者層 受講料 22,000円(税込み) 定員 30名

目的・内容

管理者はチームをまとめ、業務目標を迅速に成果へとつなげることが求められています。また、多くの企業では、問題を認識しながら、改善に向けて具体的な行動を起こしていない現状があります。

本研修では、業務上問題視されにくい、ムリ・ムラ・ムダについて考え、改善を効果・効率的に進めるノウハウや手法を学ぶとともに、業務のプロセスの改善方法について、具体的に行動計画を策定し、業務の効率向上につなげます。

- 1 業務改善の進め方と考え方
- 2 業務改善に向けた効果的手法と自社への展開方法
- 3 業務改善を進める管理者としての行動計画立案(演習)

講師：有限会社コンサルワークス 代表取締役 石田 敬二 氏



23 実践で学ぶ! 部下指導の考え方・進め方(8月)(1月)

～やる気と能力を引き出す指導法～

研修期間 23 2024年8月20日(火)～8月21日(水) / 10月 2日(水)～10月 3日(木) 4日間
51 2025年1月28日(火)～1月29日(水) / 2月12日(水)～2月13日(木) 4日間
対象者 管理者・新任管理者層 受講料 36,000円(税込み) 定員 30名

目的・内容

働き方の多様化に加え、若手社員の主体性やコミュニケーション能力の不足が指摘されている中、管理者には部下を理解し、コミュニケーションを十分に図りながら、適切な手法で指導していくことが求められています。

本研修では、部下指導の基本的な考え方を学んだ上で、現場で活用できる手法と計画的な部下育成の取り組み方について、演習を交えて学びます。またインターバルを活用して、現場での部下指導で学んだ内容の実践に取り組みます。

- 1 部下指導の考え方と進め方
- 2 部下指導の実践的な手法(演習)
- 3 部下指導の計画的な取り組み方(演習)
- 4 職場での部下指導の振り返りと改善

講師：株式会社フェアウィンド 代表取締役 中井 嘉樹 氏



24 社員も会社も成長するOJTの進め方

研修期間 8月22日(木)～8月23日(金) 2日間
対象者 管理者・新任管理者層 受講料 22,000円(税込み) 定員 30名

目的・内容

社員一人ひとりの担う役割が大きい中小企業では、社員の成長が将来の業績に大きく影響するため、現場の第一線で働く「人」が目標を達成する上で求められる能力を習得するとともに、会社としての社員教育にも計画的に取り組むことが重要になります。

本研修では、中小企業が限られた人材を「戦力」に育てるための視点や手法を理解した上で、OJTを効果的に実践するためのアプローチを演習を交えて学び、自社のOJT改善策の検討に取り組みます。

- 1 社員教育、部下指導の基本
- 2 やる気高めるOJTの考え方・進め方
- 3 効果的な「教え方」とOJTの見直し(演習)

講師：株式会社B-GROOW 代表取締役 空 直美 氏



26 ファシリテーション力強化講座 ～会議の空気が変わる! チームの力を引き出し、まとめる力～

研修期間 9月5日(木)～9月6日(金) 2日間
対象者 管理者・新任管理者層 受講料 22,000円(税込み) 定員 25名

目的・内容

管理者はメンバーの自律と協働を促しながら、日々直面する複雑な問題について解決を図り、組織を活性化していくことが求められます。また、働き方改革の一環としてテレワーク化も進む中、チームのメンバーとのコミュニケーションの質を向上させ、会議やプロジェクトを効率的・効果的に進め、チームとしての生産性を高めることが重要になります。

本研修では、組織の力を最大限に引き出し、合理的で納得感のある意思決定や問題解決に導くファシリテーションの意義と効果を理解した上で、演習を交えてファシリテーションスキルの基本を習得し、職場で実践するためのポイントを学びます。

- 1 ファシリテーションの意義と効果
- 2 ファシリテーションの基本的スキル
- 3 水平思考により関心を生むファシリテーション
- 4 職場での実践に向けて(演習)

講師：株式会社ナレッジ・プラクティス・コンサルティング 代表取締役 宇井 克己 氏



29 チームマネジメント力強化講座 ～個の力を引き出し、チームで成果を上げる!!～

研修期間 9月11日(水)～9月13日(金) 3日間
対象者 管理者・新任管理者層 受講料 32,000円(税込み) 定員 30名

目的・内容

管理者には、チームメンバー一人ひとりのやる気を引き出すのはもちろんのこと、チームでの力を最大限に発揮し、大きな成果を上げることが求められています。

本研修では、チームのメンバーが相互に認め合い、個よりもさらに高い業績目標を達成するために必要なチームの作り方について、講義と演習を交えながら学び、自社のチームで実践するための行動計画を作成します。

- 1 チームを活性化させる管理者の役割
- 2 チームマネジメントの実践的手法とチームメンバー理解(演習)
- 3 チームマネジメントのための行動計画づくり

講師：一般社団法人中部産業連盟 東京事業部 人材マネジメントコンサルティング部 主任コンサルタント 原 裕二 氏



31 コーチングの考え方・取り組み方 ～育てる技術を身につける～

研修期間 9月18日(水)～9月19日(木) 2日間
対象者 管理者・新任管理者層 受講料 22,000円(税込み) 定員 30名

目的・内容

管理者には部下を理解し、コミュニケーションを図りながらやる気を引き出し、企業業績や部下育成に貢献していくことが求められています。

本研修では、部下指導の基本的な考え方と、部下のやる気を引き出すコーチングを演習を交えて学び、部下育成プランの作成に取り組みます。

- 1 部下指導の考え方と進め方
- 2 コーチングによる部下指導の実践的な手法(演習)
- 3 部下指導の計画的な取り組み方

講師：一般社団法人 グローアップフォーラム 代表理事 飯山 暁朗 氏



35 問題発見・課題解決の考え方 ～問題解決型チームを作るために～

研修期間 10月8日(火)～10月10日(木) 3日間
対象者 管理者・新任管理者層 受講料 32,000円(税込み) 定員 30名

目的・内容

管理者は業績目標の達成のために、日々の業務において直面する様々な問題に対して適切に判断を下し、チームをまとめ迅速な解決・対応にあたる能力が求められています。さらに変化の激しい経営環境下では発生する問題の質・量ともに複雑さを増すと同時に、より正確・迅速な対応が必要となります。

本研修では、こうした問題に正しく対応するため、論理的思考(ロジカルシンキング)、および、問題解決の流れと手法を学びます。そして事例演習・グループ演習を繰り返したうえで、自身・自社課題解決への取り組み方を理解します。

- 1 変化に対応する新しい管理者の条件
- 2 問題の本質を見極める
- 3 問題解決までのプロセスを理解する(演習)
- 4 職場の問題解決策の検討(演習)

講師：株式会社キャラウイット 代表取締役 上岡 実弥子 氏



36 業務マニュアルの作り方・活かし方 ～社内の隠れたノウハウの見える化に向けて～

研修期間 10月16日(水)～10月17日(木) 2日間
対象者 管理者・新任管理者層 受講料 22,000円(税込み) 定員 25名

目的・内容

業務が属人化されていると、組織力が下がるだけでなく、災害や感染症の流行といった緊急事態時には業務を滞らせる原因となります。そのため、誰が読んでも分かる業務マニュアルを作成することやどのように管理していくのか、事前に検討しておくことが重要です。

本研修では、業務マニュアルとは何かを理解した上で、業務マニュアル作成の流れや作成のポイント、運用方法について学びます。また、自社で業務マニュアルを作成するためのアクションプランの策定に取り組みます。

- 1 業務マニュアルは会社の財産
- 2 分かりやすい業務マニュアル作成のポイント
- 3 業務マニュアルの運用方法
- 4 業務マニュアル作成に向けたアクションプラン(演習)

講師：株式会社ビジネスプラスサポート 人材育成プロデューサー 麻野 由佳 氏



47 実践的仕事管理術 ～段取り力を高め生産性向上～

研修期間 11月26日(火)～11月28日(木) 3日間
対象者 管理者・新任管理者層 受講料 32,000円(税込み) 定員 30名

目的・内容

仕事が複雑化する中、チームが効率的に仕事を進めて、目標を達成し、成果を出すためには、管理者によるマネジメントが重要になっています。本研修では、チームが業績目標を達成していくために、「計画」「時間」「成果」の視点で業務プロセスを管理する方法を演習を交えて身につけます。また、仕事の問題解決を図るためのプランを検討します。

- 1 成果に直結する仕事の進め方
- 2 計画・時間を管理する(演習)
- 3 成果を管理する(演習)
- 4 問題解決法による仕事の改善(演習)



講師: T5株式会社 代表取締役 浅見 淳一 氏

52 人材育成の考え方・進め方 ～人が育ち定着する会社になるための秘訣とは!!～

研修期間 2025年1月28日(火)～1月30日(木) 3日間
対象者 経営幹部・管理者 受講料 32,000円(税込み) 定員 30名

目的・内容

社員一人ひとりの担う役割が大きい中小企業では、社員の成長が将来の業績に大きく影響するため、現場の第一線で働く「人」が目標を達成する上で求められる能力を習得すると共に、会社としての社員教育にも計画的に取り組むことが重要となります。

- 1 人材育成の基本と成功・失敗要因
- 2 人材育成プランの策定手順
- 3 自社の人材育成プランの立案(演習)



講師: 株式会社B-GROW 代表取締役 空 直美 氏

53 ビジネスに役立つロジカルシンキング活用法 ～戦略経営を体系的に理解できる～

研修期間 2025年1月28日(火)～1月30日(木) 3日間
対象者 経営者・経営幹部・管理者 受講料 29,000円(税込み) 定員 25名

目的・内容

日々の業務において、物事を論理的に捉え、整理し、体系化する論理的思考(ロジカルシンキング)が求められています。本研修では、業務に役立つ論理的思考の基本から、考え方、書き方、発想法を学ぶとともに、論理的思考を活用した、ビジネスモデルの検討、実効性の高い事業計画作成の演習を行います。

- 1 「ロジカルシンキング」考え方と書き方
- 2 発想法とビジネスモデルの検討(演習)
- 3 ロジカルシンキングを用いた事業計画作成(演習)



講師: 株式会社ディセンター 代表取締役 折原 浩 氏

57 社員がいきいき働く職場づくり ～エンゲージメントで業績アップ～

研修期間 2025年2月26日(水)～2月27日(木) 2日間
対象者 経営者・経営幹部 受講料 22,000円(税込み) 定員 20名

目的・内容

「なぜか、部下が辞めてしまう」、「部門一丸となって働いていない」などの悩みを抱える中小企業において、「働きやすく、働き甲斐のある職場」と「心理的柔軟性を持ち、強しなやかなメンタルを持つ社員への育成」の二つの観点でマネジメントすることが重要です。

- 1 エンゲージメントの基本
- 2 エンゲージメント形成に向けた具体的な方法
- 3 エンゲージメントプランの策定



講師: 溝井&パートナー 経営コンサルティング事務所 代表 溝井 伸彰 氏

人事・組織

21 組織風土づくりの考え方・進め方 ～自律した社員が作る“活き意気”職場～

研修期間 7月29日(月)～7月31日(水) 3日間
対象者 経営幹部・管理者 受講料 32,000円(税込み) 定員 30名

目的・内容

現代の多くの企業は、周囲の環境変化に合わせて先を読みながら変革し、異なった状況でも強みを発揮し続けることが求められています。また、ダイバーシティや働き方改革などを含めて、厳しい競争時代だからこそ、職場の人たちが生き生きと働き、自律的な改善や創造的な提案を積極的に行う組織風土にしたいという組織が増えてきています。本研修では、働きやすい職場環境を整え、働く人々の能力を100%以上、引き出すための組織・職場風土をつくるためにどのような組織開発をしていくのかを実践的に学びます。

- 1 組織風土とは
- 2 企業ミッション・ビジョンの共有と浸透
- 3 信頼関係を高めるコミュニケーション(演習)
- 4 自律型人材を育てる仕掛けづくり
- 5 自社の変革シナリオの作成(演習)



講師: 株式会社セフィーロ 代表取締役 GIコンサルタント 峯村 隆久 氏

44 実践的! 人事・労務管理講座 ～労務管理の最新動向とトラブル対応を学ぶ～

研修期間 11月13日(水)～11月15日(金) 3日間
対象者 管理者・新任管理者層 受講料 32,000円(税込み) 定員 25名

目的・内容

職場の労務トラブルに適切に対応していくためには、関連法の改正も踏まえた今後の動向や多様化するトラブル対応への知識を備えることが重要です。本研修では、労務管理者が押さえておくべき労務管理の基本知識、法律改正やコロナ禍における労務管理のポイント、トラブル事例への対応策を演習を交えて学び、自社の労務管理の点検に取り組みます。

- 1 労務管理の基本と押さえるべき法律改正
- 2 適切な人材管理のあり方
- 3 労務トラブル発生の実例と対応(演習)
- 4 自社の労務管理の見直し(演習)



講師: AT WILL & KOJIMA SR 代表 小島 慎一 氏

財務管理

1149 決算書の読み方講座(6月)(12月) ～実は面白い!身近な業務に直結する財務～

研修期間 11月 6月11日(火)～6月13日(木) 3日間
49月 12月 4日(水)～12月 6日(金) 3日間
対象者 管理者・新任管理者層 受講料 32,000円(税込み) 定員 30名

目的・内容

経営活動の成果を表した決算書を的確に読み解くことは、財務面から企業経営・業務を行っていく上で重要な第一歩です。本研修では、決算書の仕組みや用語の意味、数字の流れなどを理解した上で、決算書から経営体質や今後の課題などを読み取るポイントについて、モデル決算書を交えて具体的に学びます。

- 1 決算書と財務の基礎
- 2 事例で味わう決算書の面白さ
- 3 決算書から読む業務改善のヒント(演習)



講師: 株式会社パール 代表取締役 安田 勝也 氏

28 会計情報活用講座 ～明日から実践する管理会計～

研修期間 9月10日(火) 1日間
対象者 経営者・経営幹部 受講料 16,000円(税込み) 定員 25名

目的・内容

中小企業を取り巻く経営環境が厳しさを増す中、生き残り、成長・発展していくためには、自社の経営状態を正確に把握し、全社的に経営課題に取り組み、利益を生み出すことが重要です。本研修では、会計情報から経営課題を可視化して現状を客観的に把握することの重要性や、会計情報を自社経営に活用する視点を学びます。特に、現状の財務構造からどのように利益を生み出すかを演習を交えて学び、利益・資金計画を実現するための進捗管理のポイントを身につけます。

- 1 管理会計の基礎知識
- 2 会計情報の実践的活用(演習)
- 3 利益・資金計画の必要性と計画実現に向けて(演習)



講師: 齋竹公認会計士事務所 代表 公認会計士 齋竹 互 氏

37 成長と安全を両立させる資金調達と資金繰り ～ 図解と事例により資金の流れを理解する～

研修期間 10月22日(火)～10月24日(木) 3日間
対象者 経営幹部・管理者 受講料 32,000円(税込み) 定員 20名

目的・内容

経営環境の厳しい中、事業継続・発展のためには、企業経営における資金の流れを理解することが重要であり、自社の経営状態を的確に把握し、経営目標を継続的に検討する必要があります。

本研修では、売上拡大施策や設備投資等の経営施策実行による資金繰りへの影響を、図解や事例により理解することで、成長性と安全性を両立させる経営の考え方を学ぶとともに、事例演習により資金繰り計画の作成を行い、経営改善への活かし方を学びます。

- 1 利益・資金計画のつくり方
- 2 財務分析による課題整理の仕方
- 3 経営の変化要因の整理の仕方
- 4 ケースで学ぶ資金調達、資金繰り計画作成(演習)

講師：長尾公認会計士事務所 代表 公認会計士 長尾 義敦 氏



50 経営基盤を強くする会計実務講座 ～事業継続のために資金を理解する～

研修期間 2025年1月23日(木)～1月24日(金) 2日間
対象者 管理者・新任管理者層 受講料 22,000円(税込み) 定員 25名

目的・内容

企業の事業継続のためには、企業経営における資金の流れを理解することが重要であり、黒字だからといって資金の流れが止まってしまうと会社の存続に大きな影響を及ぼすことになります。

本研修では、持続的成長を目指すため、企業経営における資金の重要性、収益との関係について学ぶとともに、資金調達や資金繰りの基本的な考え方、資金繰り表の作成方法について演習を交えながら学びます。

- 1 経理実務に必要な知識とキャッシュフロー
- 2 資金調達や資金繰りの考え方
- 3 資金繰り表の作成(演習)

講師：長尾公認会計士事務所 代表 公認会計士 長尾 義敦 氏



営業・マーケティング

06 実践で学ぶ! 提案営業の進め方 ～シェアアップを実現させるポイントを学ぶ～

研修期間 4月23日(火)～4月24日(水) / 5月28日(火)～5月29日(水) 4日間
対象者 管理者・新任管理者層 受講料 36,000円(税込み) 定員 30名

目的・内容

経営環境が変化の中で自社が成果を出すためには、顧客のニーズを的確に把握して、それに応じた提案を行うことが重要です。また、非接触型営業に注目が集まり、対面以外で顧客とコミュニケーションを図る営業が求められています。

本研修では、提案営業の目的や進め方を理解した上で、顧客ニーズを引き出す話し方や提案書の作り方を演習を通して学び、顧客に伝える提案のコツを身につけます。さらに、営業パーソン個人の力だけでなく、チームとして営業の成果が出せる仕組みについても学びます。

- 1 提案営業の考え方と進め方
- 2 顧客のニーズの引き出し方
- 3 顧客に響く提案書の作成(演習)
- 4 顧客が耳を傾けるプレゼンテーション(演習)
- 5 提案営業の活動プランの作成と振り返り(演習)

講師：MORE経営コンサルティング株式会社 代表取締役 日野 眞明 氏



14 できる営業パーソン養成講座 ～成果を上げるための交渉術を学ぶ～

研修期間 6月19日(水)～6月20日(木) 2日間
対象者 管理者・新任管理者層 受講料 22,000円(税込み) 定員 30名

目的・内容

営業部門の成果を上げるためには、一つは戦略的かつ組織的な営業が重要ですが、個々の営業パーソンの能力向上も非常に重要です。本研修では、顧客に信頼され、顧客の悩みを解決できる営業パーソン(できる営業パーソン)としての行動やありかたを学ぶとともに、今後できる営業パーソンに近づくためにはどのようなことを意識して行動していくべきか、社内や営業中によく出くわす場面を題材にした演習やロールプレイングを通じて学んでいただけます。さらに、営業部門で求められる交渉術は、企業活動の多くの場面で役立てることができるので、ビジネスパーソンとしてのレベルアップも図れます。

- 1 できる営業パーソンの行動様式と基本原則
- 2 オンライン営業のコツとポイント
- 3 営業ツールの作りかた / 顧客とのコミュニケーションの取り方
- 4 営業力向上のための行動プラン作成

講師：ジャイロ総合コンサルティング株式会社 渋谷 雄大 氏



20 新規顧客開拓の進め方 ～備えておくべき顧客アプローチがわかる～

研修期間 7月23日(火)～7月25日(木) 3日間
対象者 管理者・新任管理者層 受講料 32,000円(税込み) 定員 30名

目的・内容

人口減少、海外との競争熾烈化などの環境変化の中、既存取引先からの受注増を目指すだけでは事業の発展を望むことが困難となっており、新規顧客開拓の重要性が高まっています。

本研修は、販路開拓に必要な考え方や取り組むべき内容・手順を学んだ上で、新規顧客開拓に役立つワークシートを作成する演習などを通じて、自社・自身に必要な商談等に備えておくセールストークやツールなどの整理が行えます。また、自社・自身に合った実効性の高い販路開拓への取り組み計画を作成します。

- 1 新規顧客開拓の本質と顧客深耕
- 2 新規顧客開拓の効果的なプロセス
- 3 自社の新規顧客開拓計画の作成(演習)

講師：株式会社流通プランニング研究所 代表取締役 川上 正人 氏



25 実践的顧客対応力強化講座 ～組織で高めるクレーム対応力～

研修期間 8月27日(火)～8月29日(木) 3日間
対象者 管理者・新任管理者層 受講料 32,000円(税込み) 定員 25名

目的・内容

クレームはその対応方法により、企業に深刻なダメージを与えるリスクをはらんでいます。その一方で、顧客が求めていることに真摯に向き合い、課題解決をはかることで顧客満足度を高めることが可能となる契機も含まれています。

本研修では、クレームの本質とクレーム対応の基本姿勢を理解した上で、経験に基づいた対応にとどまらず、科学的・心理学的にクレームを分析し、対応する方法を学ぶとともに、チーム全体での取り組み方や対処法を演習を交えて学びます。

- 1 顧客心理の捉え方
- 2 クレーム対応の実践力強化(演習)
- 3 チーム全体の対応力強化(演習)

講師：ウィズ・アップ代表 岡本 みどり 氏



34 販路開拓の進め方 ～顧客の信頼を勝ち取るための戦略・戦術～

研修期間 10月2日(水)～10月3日(木) 2日間
対象者 管理者・新任管理者層 受講料 22,000円(税込み) 定員 30名

目的・内容

事業を継続していくためには、既存顧客の深耕のみならず、新たな顧客を獲得するための販路開拓を戦略的に実行することが重要です。新たな顧客から選ばれるためには、「顧客の視点」でニーズを見極め、商品・サービスを生み出し、営業活動を展開することが求められます。

本研修では、販路開拓の基本となるマーケティングの意義や戦略の策定方法・手順について学び、事例研究により理解を深めた上で、自社の販路開拓戦略の検討に取り組みます。

- 1 マーケティングの本質を紐解く
- 2 販路拡大のための戦略手法と策定手順
- 3 自社の販路開拓戦略の策定(演習)

講師：UNICOコンサルティング代表 小峯 孝実 氏



45 実践で学ぶ! 営業計画の作り方 ～売上につながる営業計画の立て方と営業活動の回し方～

研修期間 11月18日(月)～11月19日(火) / 12月12日(木)～12月13日(金) 4日間
対象者 経営幹部・管理者 受講料 36,000円(税込み) 定員 30名

目的・内容

効果的な営業活動の展開には、営業戦略・営業計画を立案し、組織的に取り組んでいく必要があります。適切な指標を持ち、営業活動を回していくことが重要になります。

本研修では、マーケティングの基本と営業戦略・営業計画の立て方を理解した上で、インターバルを活用して自社の営業計画の立案に取り組むとともに、営業プロセスのPDCAサイクルの回し方と、組織的な営業活動の進め方を学びます。

- 1 営業活動のベースとなるマーケティング
- 2 営業戦略・営業計画の立案プロセス(演習)
- 3 営業計画の立案(演習)
- 4 営業マネジメントのポイント

講師：ストラテジー&タクティクス株式会社 代表取締役社長 佐藤 義典 氏

58 消費者行動から学ぶマーケティング ～消費者は「感情」で動いている!～

研修期間 2025年2月26日(水)～2月27日(木) 2日間
 対象者 経営幹部・管理者 受講料 22,000円(税込み) 定員 30名

目的・内容

消費者が広告に惹かれたり、商品を購入したりするとき、意思決定の多くは無意識に行われています。そうした消費者の心理的メカニズムを経済学に取り入れた分野が「行動経済学」です。行動経済学のマーケティングへの応用は、多くの企業で取り込まれていて、販売促進などで大きな成果を上げています。

本研修では、マーケティングの基本と行動経済学の考え方を学びます。また、行動経済学をビジネスに活用している事例を通して、自社の販売促進プランへの応用を検討します。

- 1 売れる仕組みのつくり方
- 2 マーケティング戦略の立案方法
- 3 潜在ニーズの捉え方
- 4 販売促進プラン作成

講師：グローバルマーケティング株式会社 代表取締役 今井 進太郎 氏



60 Webマーケティング講座 ～「伝える」から「伝わる」へ、ホームページ活用による売上UPの仕組みづくり

研修期間 2025年3月6日(木)～3月7日(金) 2日間
 対象者 経営幹部・管理者 受講料 22,000円(税込み) 定員 30名

目的・内容

インターネットの普及によって情報収集・発信の制約がなくなり、自社の認知拡大から顧客との関係強化までの取り組みを効率的に行える環境が整っています。その中でWebサイトを中心とした「売れる仕組み」を理解し、売上に結びつけるための知識とノウハウを身につけることが重要です。

本研修では、Webサイトを活用した「売れる仕組み」の全体像を理解し、自社の現状を振り返りながら、売上に繋がるWebサイト構築のポイントを学びます。また、Webサイトの効果的な運営方法や、営業との連携方法を学び、自社Webサイトを活用して売上を向上させるための具体的な道筋を検討します。

- 1 Webマーケティングの基本
- 2 自社の現状の振り返り(演習)
- 3 魅力的なコンテンツの作り方(演習)
- 4 Webサイト運営におけるPDCAと営業活動の連携(演習)

講師：株式会社MEマネジメントサービス システム事業部長 橋本 大和 氏



生産管理

08 実践で学ぶ! 5Sと目で見える管理 ～見える化でムダ取り実践!～ 5S活動の進め方

研修期間 5月21日(火)～5月22日(水)／6月25日(火)～6月26日(水) 4日間
 対象者 管理者・新任管理者層 受講料 39,000円(税込み) 定員 30名

- 1 5Sの重要性と管理者の役割
- 2 5Sの基本と5S活動の実施ステップ(演習)
- 3 目で見える管理の実践法(演習)
- 4 現場実践の振り返り
- 5 ムリ・ムダ・ムラの発見と改善(演習)
- 6 5S活動定着の検討(演習)

講師：株式会社実践マネジメント研究所 代表取締役 植條 英典 氏



生産現場において、すぐには必要とされない材料や工具、さらに仕掛品が数多くあると、作業を妨げ、ムダを生み、企業利益を圧迫する原因になります。

本研修では、現場でのムリ・ムダ・ムラを発見し、整理・整頓・清掃・清潔・躰(5S)と見える化を実現する手順を学びます。また、インターバルを活用して自社で5S活動に取り組むことで、自社・自部門の現場改善と改善活動定着手法を身につけます。

18 リードタイムを最適化する納期管理講座 ～顧客の要求に応える納期管理～

研修期間 7月9日(火)～7月11日(木) 3日間
 対象者 管理者・新任管理者層 受講料 32,000円(税込み) 定員 30名

目的・内容

必要なモノを、必要な時に、必要な数量だけ、欲しいという顧客ニーズにより受注の多品種化と短納期化が進み、生産現場では生産計画の複雑化が生じています。

本研修では、生産管理の全体像を押さえた上で、生産計画の立て方と工程管理の実践法を演習を交えて学びます。また、納期遅れが発生する要因の捉え方と対応策の考え方を踏まえ、自社の納期管理の実態を踏まえながら課題と今後の対応策の検討に取り組みます。

- 1 生産計画と工程管理のポイント
- 2 在庫管理のポイントと改善方法
- 3 生産リードタイム短縮と納期管理のポイント(演習)

講師：株式会社アティックフェイス 代表取締役 顯谷 敏也 氏



40 若手管理者のためのものづくり問題解決講座 ～現場リーダーに役立つ～ 問題解決の進め方と現場改善

研修期間 10月31日(木)～11月1日(金) 2日間
 対象者 管理者・新任管理者層 受講料 22,000円(税込み) 定員 30名

目的・内容

生産性や品質の向上を実現するには、生産現場で発生する問題の明確化や現状の正確な把握が重要です。そのため、現場の管理者には問題解決のプロセスを理解して、現場改善を推進する役割が求められます。

本研修では、QCDのあるべき姿を再確認し、問題解決のプロセスを理解した上で、管理者として鳥瞰的に見通すことで問題を明らかにする視点を学びます。また取り組み優先度をつけて問題を解決するスキルと手法を習得するとともに、現場改善に取り組む際のポイントについて学びます。

- 1 問題を解決する上で心得ておくべきこと
- 2 品質・コスト・納期を整理する
- 3 問題解決のためのストーリーと改善の切り口(演習)
- 4 問題解決ツールの活用と組織への展開(演習)

講師：ジン・コンサルティング 代表 西村 仁 氏



48 ポカミス対策講座 ～現場のヒューマンエラーを未然に防ぐ防止策～

研修期間 12月3日(火)～12月5日(木) 3日間
 対象者 管理者・新任管理者層 受講料 32,000円(税込み) 定員 30名

目的・内容

ポカミス等のヒューマンエラーに起因する製品不良の発生は、企業収益の圧迫に加え、安全面のリスクや企業の信用問題にもつながります。そのため、生産現場でのポカミス防止の対策と、ポカミスが発生しない仕組みを構築することが重要になります。

本研修では、ポカミス等のヒューマンエラーの発生メカニズムと現場の管理者に求められる行動や役割を理解した上で、生産現場の緊急対策の取り方や再発防止策の考え方・取り組み方を学び、ポカミス発生ポイントを事前に発見できる目を養います。

- 1 ポカミス対策の意義と管理者の役割
- 2 生産現場でのポカミス対策の進め方
- 3 ポカミス対策の実践～再発防止と未然防止～
- 4 自社でのポカミス対策(演習)

講師：合同会社FRSコンサルティング 代表社員 古澤 智 氏



55 品質管理講座 ～顧客からの信頼を高め、現場ですぐに使える品質管理の進め方～

研修期間 2025年2月5日(水)～2月7日(金) 3日間
 対象者 管理者・新任管理者層 受講料 32,000円(税込み) 定員 30名

目的・内容

取引先の求める品質レベルの高度化に対応するためには、出荷検査だけでなく全社的な品質管理の体制構築が必要となります。

本研修では、顧客からの信頼を高め、品質不良による損失を削減するために、品質を製造工程で作り込むQC(クオリティコントロール)の考え方とその管理の進め方を学びるとともに、演習を通じて自社の課題を検討します。

- 1 品質管理・改善の考え方
- 2 標準化の考え方と進め方
- 3 見える品質管理の体系と実践ポイント
- 4 QCストーリーを活用した自社課題の検討(演習)

講師：一般社団法人中部産業連盟 東京事業部 上席主任コンサルタント 佐藤 直樹 氏



はじめて受講を検討されている皆様へ

受講をご検討いただき、ありがとうございます。はじめて関西校を受講される方や企業様のため、よく寄せられる質問にお答えします。

- Q1 研修受講の経験がありませんが、難易度はどれくらいでしょうか?
 A1 研修経験の少ない方でも安心して学んでいただけるようカリキュラムを作成しており、また経験豊富な講師が丁寧に対応します。内容等ご不明な点や不安な点がございましたら、ご遠慮なくお気軽にお問い合わせください。
- Q2 研修に参加するときはどんな服装で行けばいいですか?
 A2 講義に集中できるよう、リラックスできる服装で結構ですが、講師に失礼のないような服装でお願いいたします。関西校のFacebookなどに掲載しております過去研修の受講者写真も参考になさってください。
- Q3 研修の受講料を抑える方法はありますか?
 A3 関西校の研修を受講するにあたり、人材育成を図る中小企業者を支援する制度がございます。詳細はP25をご覧ください。

受講料等の助成金の制度について

当校の研修を受講するにあたり、人材育成を図る中小企業者を助成金等により支援する制度がございます。利用可能な制度の一部をご紹介します。

※受講資格や手続き等については、必ず受講前に実施主体にご確認ください。

1. 人材開発支援助成金

本助成金は、事業主が、その雇用する労働者に対し、職業訓練の実施、自発的な職業能力開発の支援を推進した場合に、訓練経費や訓練中の賃金等を助成する制度です。

お問い合わせ先

受給のための手続き、助成内容、受給要件等の詳細については、厚生労働省のホームページをご覧ください。か、研修を受講される前に、事業所の所在する各都道府県の労働局またはハローワークまでお問い合わせください。

2. 地方自治体等の研修費用助成制度

<助成金制度設置市町一覧>

地域	名称	内容	問い合わせ先
大阪府	茨木市 中小企業人材育成支援事業補助金	補助対象経費の50パーセント	茨木市産業環境部 商工労政課 Tel:072-620-1620
	和泉市 中小企業振興対策事業補助金	受講料の半額 (一事業所あたり20万円以内) (1,000円未満切り捨て)	和泉市環境産業部 産業振興室 商工観光担当 Tel:0725-99-8123
	摂津市 中小企業育成事業補助制度	受講料及び出展料の2分の1とし、 1年度中、1中小企業者につき合計5万円を上限	摂津市生活環境部 産業振興課 商工労務係 Tel:06-6383-1362
	八尾市 意欲ある事業者経営・ 技術支援補助金制度	補助対象経費の2分の1 上限10万円	八尾市産業政策課イノベーション推進課 Tel:072-924-3964
	富田林市 中小企業人材育成事業補助	研修を受講する際に要する受講料の 2分の1以内で1人あたり限度額3万円 1社(団体)あたり年度内3人限度	富田林市産業環境部 商工観光課 Tel:0721-25-1000
	吹田市 吹田市中小企業大学校受講補助金	対象経費の2分の1以内。補助上限額は 5万円(1年度における1事業所あたり)	吹田市 都市魅力部 地域経済振興室 企業振興担当 Tel:06-6170-7217
	交野市 交野市産業振興事業補助金 (産業人材育成事業)	1件当たり3万円以内	交野市地域振興課 Tel:072-892-0121
	大東市 大東市中小企業人材育成支援補助金	受講料(教材費を含む)の2分の1以内	大東市産業経済室 商工労働グループ Tel:072-870-4013
	松原市 意欲ある事業者経営支援補助金	研修受講料の2分の1以内 限度額:5万円	松原市産業振興課 Tel:072-334-1550
	岸和田市 岸和田市企業経営補助金	補助対象経費の2分の1以内 (1,000円未満切り捨て・消費税は除く)	岸和田市 産業政策課 事業者支援担当 Tel:072-423-9485
兵庫県	三木市 三木市中小企業人材育成事業補助金	受講料の2分の1 1人1科目につき5万円を超えない額	三木市産業振興部 商工振興課 中小企業振興係 Tel:0794-82-2000(代)
	福崎町 福崎町中小企業人材養成事業補助金	受講料の3分の2 1人1科目につき、5万円を超えないもの	福崎町役場 地域振興課 Tel:0790-22-0560
	加西市 加西市中小企業人材養成事業補助金	受講料の4分の1 (1人1科目につき、2万5,000円上限)	加西市地域振興部 産業振興課 Tel:0790-42-8740
	豊岡市 公益財団法人 たんしん地域振興基金 中小企業大学校講座受講助成	受講料全額とし、受講者1人当たり、 3万円を限度	公益財団法人 たんしん地域振興基金 Tel:0796-23-1200

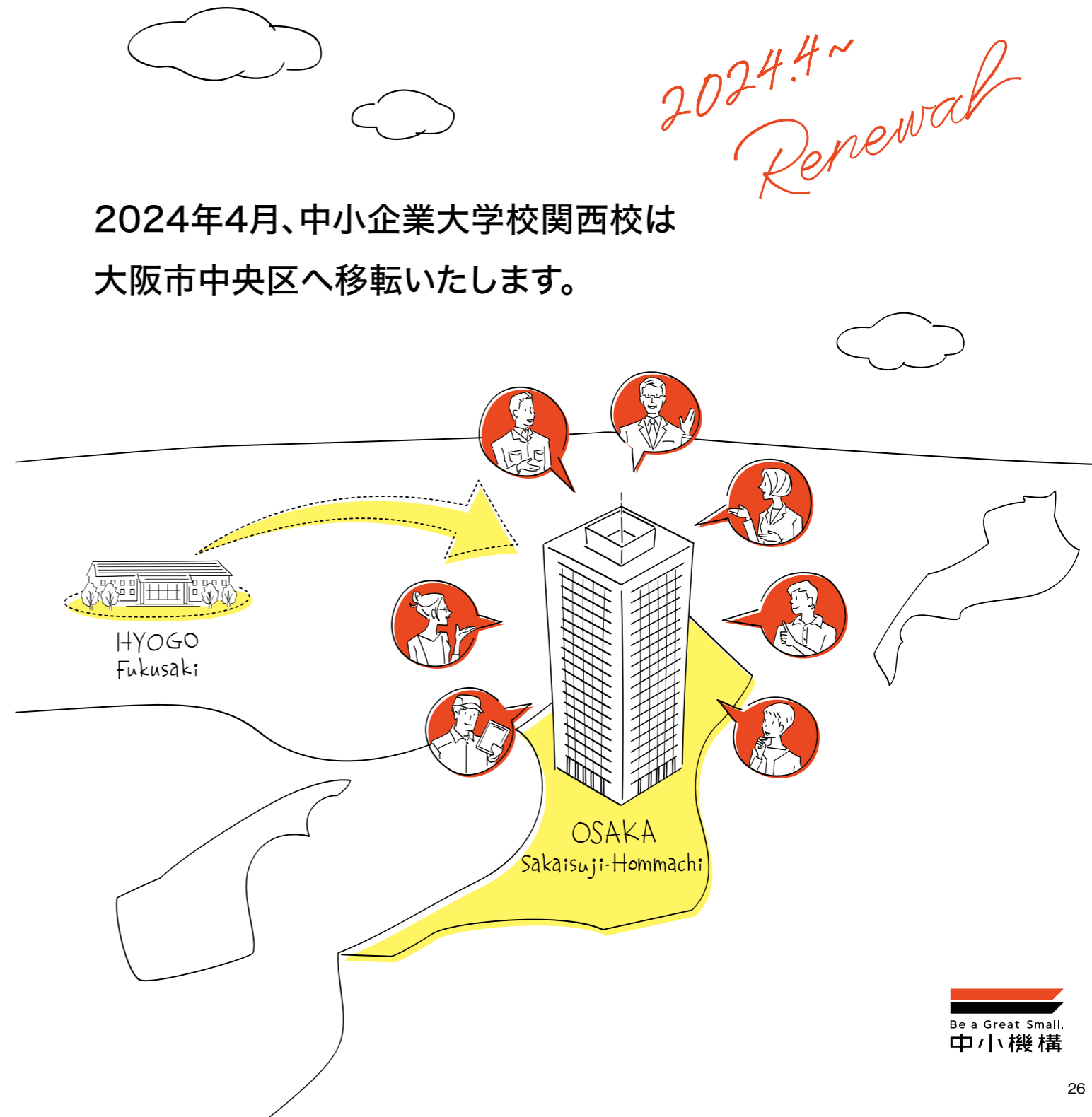
※2023年度時点。最新の情報は各問い合わせ先までお願いします。

中小企業大学校関西校

大阪移転のご案内

2024.4~
Renewal

2024年4月、中小企業大学校関西校は
大阪市中央区へ移転いたします。



人脈作りや交流が生まれる 都市型キャンパス誕生!

情報交換や悩みを共有し高めあう受講環境を提供します

- 実践的なカリキュラムと
経験豊富な講師陣
- 明日からの行動が変わり
自信がつく
- 通いやすい立地
- 堺筋本町駅から徒歩2分
本町駅から徒歩5分
- 参加しやすい受講料
- 国の施策のため
ご負担にならない受講料で
支援機関等の助成対象にも



教室2

ゼミ室2

エントランス
解放感のある玄関で
研修モードに
切り替わります。

サロン
人々が行き交う
オープンな空間。
交流会場として
受講者同士の対話や
繋がりが生まれます。

ゼミ室1

少人数の演習などで
アイデアやプロジェクトを
深掘ります。

教室1

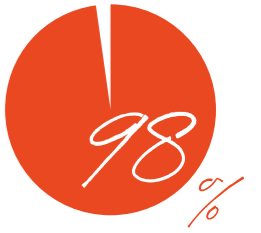
座学での
講義や発表・
ディスカッションの場



数字で見る 中小企業大学校 関西校

※1:当校2021年度アンケートより
※2:当校2021年度実績
※3:2022年度までの実績

お役立ち度^{※1}



リピート率^{※2}



受講者数^{※3}

延べ6万人

こんな方が
活用
しています!

- 管理職育成を行いたい方
- 営業力を強化したい方
- 人材活用に悩んでいる方
- 生産管理の水準を高めたい方
- マーケティングを学びたい方
- 財務管理を効率化したい方

などなど...

Voice 受講者の声



階層別研修 製造業 役員 / 30代

熱心な講師やケースメソッドの教材からだけではなく、一緒に受講した方々からも大きな刺激を受けました。経営者や幹部ならではの視点や意見は非常に興味深く、充実した研修でした。



組織マネジメント 情報通信業 一般社員 / 20代

一方的ではなく、相互のコミュニケーションが活発でとても楽しく異業種の方のお話を聞くことができ大変有意義でした。今回学んだことは、会社に還元しつつ別の研修も積極的に参加したいです。

受講対象者

受講対象者は右記の表に掲げる範囲の中小企業および個人の経営者、管理者、従業員、後継者の方々です。企業の資本金または従業員数のいずれかが右記の範囲内であれば受講できます*。

※多くの研修には、自社の課題を分析する科目(演習)があり、受講者はその課題を持参頂くことが受講要件となりますが、ご対応頂けない場合などには、受講をご遠慮頂くことがありますので、あらかじめご了承ください。

業種	資本金	従業員数
製造業・運輸業・建設業・ソフトウェア業・情報処理サービス業ほか	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下

受講申込みの流れ

1 HPから申込み

中小企業大学校関西校ホームページの各研修ページよりお申込みください。

<https://www.smrj.go.jp/institute/kansai/>

関西校



2 確認メール

申込みが完了しますと、「事務連絡先担当者」のメールアドレスに、確認メールが送信されます。

3 受講決定通知書送付

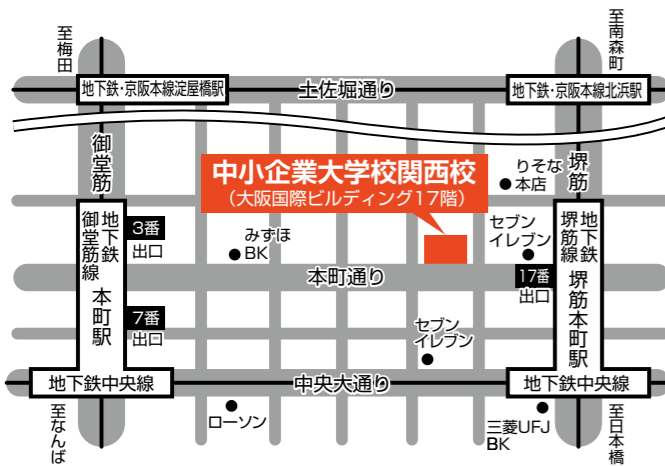
開講のおおむね1か月前に「受講決定通知書」が送付されます。受講料のお振込みのご案内、カリキュラム等が同封されます。

4 受講料振込

所定の期日までに受講料をお振込みください。

5 ご受講

研修開始時間までに会場にお越しください。



アクセス

大阪市中央区安土町2丁目3-13
大阪国際ビルディング17階

Osaka Metro (大阪メトロ)

- 堺筋線・中央線「堺筋本町」駅から徒歩2分(17番出口)
- 御堂筋線・中央線「本町」駅から徒歩5分(3番・7番出口)



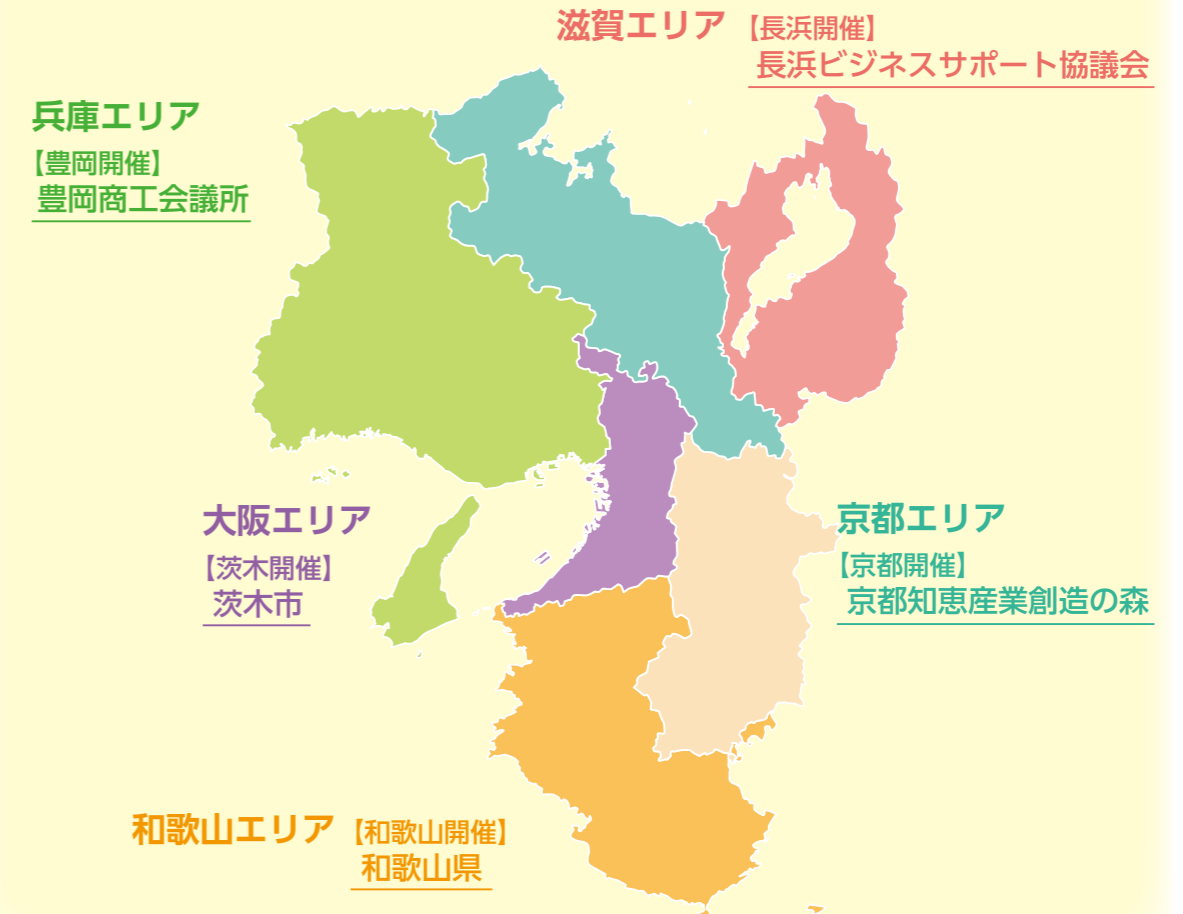
あなたの街で 中小企業大学校の人気研修を!

中小企業大学校では、毎年多くの企業様に利用されている人気研修を、「中小企業大学校サテライト・ゼミ」として各地域の行政や支援機関と連携し、開催しております。2023年度は、5の連携先と研修を実施しました。

中小企業大学校サテライト・ゼミの特長

- 地域のより身近な場所で中小企業大学校の研修が受講できます。
- 大学校で開催する研修と同様の内容が受講できます。
- 少人数参加型(原則定員15人)で自社、自身の課題解決までカバーします。

近畿本部管内2府4県 2023年度開催実績



2024年度は開催決定次第、関西校HPでお知らせします。

中小企業のための 少人数制オンライン研修

Point 01 通学不要!
1日3時間の研修で
仕事の合間に
効率よく学べます



Point 02 少人数制!
経験豊富な講師陣から
丁寧なサポートを
受けられます



Point 03 実践的な演習!
学びの成果を
すぐに活かします



WEBee Campusとは?

「WEBee Campus(ウェビーキャンパス)」は、**延べ73万人の受講者を輩出する中小企業大学のノウハウを活かしたオンライン研修**です。web会議システム(Zoom)を活用したリアルタイム双方向通信だから、どこからでも気軽に学ぶことができ、受講者同士の交流がオンライン上でも生まれます。

2024年度
開講コースを
一部ご紹介!

- 経営管理者養成ゼミ
- 業務プロセスから考えるDXスタートアップ講座
- 職場リーダー養成研修
- 経営に活かす! 決算書の見方
- 女性リーダー養成研修
- 物語マーケティングの実践法
- 職場で使えるロジカルシンキング
- 身近なデータに基づく発想・改善手法

このほか多数のコースをご用意しています。

2024年度の
開講コース情報は
こちら



お問い合わせ
電話 03-5470-1823
メール jimukyoku@webee-agekke.jp
年間研修ガイドをお送りいたします

WEB ウェビーキャンパス 検索
<https://webeecampus.smrj.go.jp/>



中小機構近畿本部の事業ご案内

経営支援事業 / 共済事業

経営相談

無料

ハンズオン支援(専門家派遣)

有料

様々な分野について、経験豊富なアドバイザーによる無料の経営アドバイスを行っています。

1 経営アドバイス 要予約

中小機構近畿本部(大阪市中央区安土町2-3-13 大阪国際ビルディング27階)にて、対面・ウェブ会議システムによる経営相談に対応しています。
※電話(06-6264-8613)またはホームページからのお申し込みによる事前予約が必要です。

相談分野

- 資金調達
- 人事・労務
- 営業・販路開拓・マーケティング
- 事業承継
- 法務・コンプライアンス
- 知的財産
- WEBマーケティング



https://www.smrj.go.jp/regional_hq/kinki/sme/consulting/index.html

2 オンライン経営相談「E-SODAN」

24時間、いつでも・どこでも、AIとのチャット形式にて、ご相談に対応しています。
AIでは回答が見つからないときは、専門家とのチャットができます(平日9~17時、1回30分以内)。

<https://bizsapo.smrj.go.jp/>

3 海外展開ハンズオン支援 要予約

海外ビジネスのアドバイザーが中小企業の海外展開の相談に個別・具体的にアドバイスいたします。

https://www.smrj.go.jp/regional_hq/kinki/sme/overseas_consulting/index.html

経営課題の解決に取り組む中小企業者の方々に豊富な経験と実績をもつ専門家チームを中長期的に派遣します。中小企業者の方々に主体的に取り組んでいただくことで、支援終了後も自立的・持続的に成長可能な仕組み作りをサポートします。



<https://www.smrj.go.jp/sme/enhancement/hands-on/index.html>

全体的な課題にじっくり取り組むなら

1 専門家継続派遣事業

専門家を長期にわたり継続派遣し、総合的な支援を行い、中小企業の成長・発展を支援します。企業の発展段階や経営環境の変化に応じて、適切なアドバイスを行います。

経営戦略に基づくIT化を進めるなら

2 戦略的CIO育成支援事業

ITの活用による中小企業の経営力アップや生産性向上を、実践を通じてサポートします。

特定の経営課題を短期間で解決したいなら

3 経営実務支援事業

専門家を派遣し、事業計画の作成や生産体制の構築など、経営課題の中から特定の課題に絞ってアドバイスを行います。

新製品のマーケティングに悩んだら

4 販路開拓コーディネーター事業

新商品(新製品・新技術・新サービス)を持つ中小企業に対し、マーケティング企画のブラッシュアップ支援、新市場におけるテストマーケティング(同行訪問)やその他の販売力強化支援、市場評価の把握や市場投入までのフローを検討する支援を行います。

情報提供

中小企業向けお役立ち・最新情報は



経営課題を解決する羅針盤 をCheck

<https://j-net21.smrj.go.jp/>

中小企業経営と
創業に役立つ情報を提供

※毎週水曜日に無料配信

e-中小企業ネットマガジン

<https://mail-news.smrj.go.jp/>

国が準備したセーフティネット

安心の材料をご提供します。

小規模企業共済制度

●制度の特長

- 1 経営者のための退職金制度**
小規模企業の個人事業主（共同経営者を含む）または会社等の役員の方が廃業や退職後の生活資金、事業再建資金をあらかじめ準備しておく共済制度です。
- 2 掛金は全額所得控除**
掛金は、全額が「小規模企業共済等掛金控除」として、課税対象所得から控除できます。
- 3 受取時も税制メリット**
共済金の受取は、一括の場合は「退職所得扱い」、分割の場合は「公的年金等の雑所得扱い」です。

＼他にもこんな特徴があります。／

- ・月々の掛金は1,000円から
- ・契約者貸し付けの利用が可能
- ・共済金の受給権は差押禁止

退職金の準備を
中小機構が
お手伝いします



経営セーフティ共済

●中小企業倒産防止共済制度の特長

- 1 掛金の10倍の範囲内で最高8,000万円まで貸付け**
「回収困難となった売掛金債権等の額」と「掛金総額の10倍に相当する額（最高8,000万円）」のいずれか少ない額となります。償還期間は共済金の貸付金額に応じて5年～7年（据置期間6か月を含む）で毎月均等償還です。
- 2 貸付条件は無担保・無保証人**
共済金の貸付けは、「無担保・無保証人」「無利子」です。ただし、共済金の貸付けを受けると貸付額の10分の1に相当する額が積み立てた掛金総額から控除されます。
- 3 掛金は税法上損金（法人）または必要経費（個人事業）に**
掛金月額、5千円～20万円の範囲内（5千円単位）で自由に選べます。

取引先の倒産から
会社を守る制度です！



共済相談室 TEL. 050-5541-7171 【受付時間】平日 9:00～17:00

令和5年9月から
**オンライン
手続き
スタート**

制度の詳細内容は2次元コード又はホームページからご確認ください。
ご要望の多い一部の手続きについて**オンライン手続き**が出来ます。

小規模企業共済

小規模共済

検索

経営セーフティ共済

経営セーフティ共済

検索



2024年度 中小企業大学校関西校 研修一覧（開催日順）

コース No.	研修テーマ	実施期間
05	新任管理者研修（4月）	2024. 4.16～2024. 4.18
06	実践で学ぶ！提案営業の進め方	2024. 4.23～2024. 5.29
07	管理者のためのコミュニケーション術（5月）	2024. 5.14～2024. 5.16
08	実践で学ぶ！5Sと目で見える管理	2024. 5.21～2024. 6.26
09	若手リーダーのためのモチベーションマネジメント（5月）	2024. 5.21～2024. 5.22
10	新任管理者研修（6月）	2024. 6. 4～2024. 6. 6
11	決算書の読み方講座（6月）	2024. 6.11～2024. 6.13
12	トラブルを未然に防ぐ企業法務の勘所	2024. 6.11～2024. 6.12
13	リーダーシップ強化講座（6月）	2024. 6.17～2024. 6.19
14	できる営業パーソン養成講座	2024. 6.19～2024. 6.20
15	中堅管理者研修	2024. 6.25～2024. 6.27
16	多様な人材が活躍できる組織づくり（仮）	2024. 6.27～2024. 6.28
17	ビジネスに役立つ思考力強化講座	2024. 7. 9～2024. 7.10
18	リードタイムを最適化する納期管理講座	2024. 7. 9～2024. 7.11
19	チームを率いるリーダーのための業務改善（7月）	2024. 7.16～2024. 7.17
04	経営トップ研修	2024. 7.17～2025. 3.13
02	第27期 工場管理者養成コース	2024. 7.23～2024.12.19
20	新規顧客開拓の進め方	2024. 7.23～2024. 7.25
21	組織風土づくりの考え方・進め方	2024. 7.29～2024. 7.31
22	経営判断・意思決定力の強化講座	2024. 8. 7～2024. 8. 9
23	実践で学ぶ！部下指導の考え方・進め方（8月）	2024. 8.20～2024.10. 3
24	社員も会社も成長するOJTの進め方	2024. 8.22～2024. 8.23
25	実践的顧客対応力強化講座	2024. 8.27～2024. 8.29
26	ファシリテーション力強化講座	2024. 9. 5～2024. 9. 6
27	次世代トップリーダー養成講座	2024. 9.10～2024. 9.12
28	会計情報活用講座	2024. 9.10
29	チームマネジメント力強化講座	2024. 9.11～2024. 9.13
30	管理者のためのデータの読み方講座	2024. 9.18～2024. 9.19
31	コーチングの考え方・取り組み方	2024. 9.18～2024. 9.19
32	事業構想をまとめるための戦略思考講座	2024. 9.25～2024. 9.26
33	新任管理者研修（9月）	2024. 9.25～2024. 9.27
34	販路開拓の進め方	2024.10. 2～2024.10. 3
01	第44期 経営管理者研修	2024.10. 7～2025. 9.12
35	問題発見・課題解決の考え方	2024.10. 8～2024.10.10
36	業務マニュアルの作り方・活かし方	2024.10.16～2024.10.17
03	高度実践型経営力強化コース	2024.10.22～2025. 3.14
37	成長と安全を両立させる資金調達と資金繰り	2024.10.22～2024.10.24
38	経営トップセミナー	2024.10.25
39	女性リーダーのためのステップアップ講座	2024.10.29～2024.10.30
40	若手管理者のためのものづくり問題解決講座	2024.10.31～2024.11. 1
41	DX・デジタル化の進め方	2024.11. 5～2024.11. 6
42	若手リーダーのためのモチベーションマネジメント（11月）	2024.11. 6～2024.11. 7
43	管理者のためのコミュニケーション術（11月）	2024.11.12～2024.11.14
44	実践的！人事・労務管理講座	2024.11.13～2024.11.15
45	実践で学ぶ！営業計画の作り方	2024.11.18～2024.12.13
46	チームを率いるリーダーのための業務改善（11月）	2024.11.20～2024.11.21
47	実践的仕事管理術	2024.11.26～2024.11.28
48	ポカミス対策講座	2024.12. 3～2024.12. 5
49	決算書の読み方講座（12月）	2024.12. 4～2024.12. 6
50	経営基盤を強くする会計実務講座	2025. 1.23～2025. 1.24
51	実践で学ぶ！部下指導の考え方・進め方（1月）	2025. 1.28～2025. 2.13
52	人材育成の考え方・進め方	2025. 1.28～2025. 1.30
53	ビジネスに役立つロジカルシンキング活用法	2025. 1.28～2025. 1.30
54	リーダーシップ強化講座（2月）	2025. 2. 4～2025. 2. 6
55	品質管理講座	2025. 2. 5～2025. 2. 7
56	広報の考え方・取り組み方	2025. 2.13～2025. 2.14
57	社員がいきいき働く職場づくり	2025. 2.26～2025. 2.27
58	消費者行動から学ぶマーケティング	2025. 2.26～2025. 2.27
59	新任管理者研修（3月）	2025. 3. 4～2025. 3. 6
60	Webマーケティング講座	2025. 3. 6～2025. 3. 7