

中小企業大学校広島校 サテライト・ゼミ in 山口

チーム力を強化する！ 業務マニュアル活用法

〔山口県山口市開催〕

※山口市内の中小企業者には、山口市が本研修の受講料を補助する制度「中小企業人材育成応援補助金」があります。
詳しくは、受講申込前に山口市ふるさと産業振興課（TEL：083-934-2645）へお尋ねください。

研修のねらい

人手が少ない中小企業では、業務が属人化される傾向があります。業務の属人化は、日常業務の効率性を下げるだけでなく、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。業務を特定の人に任せきりにしないためには、誰が読んでも見ても分かる業務マニュアルを作成することが必要です。また、作って終わりにしないマニュアルを作成するためには、マニュアルをどのように管理し、PDCAサイクルを回していくのかまで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うえで、マニュアル作成の流れやポイント、運用方法について学びます。研修の最後には、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。

研修のポイント

- ☑ 暗黙知となっている社内技術の伝承や個人のノウハウの共有を図る手法を学びます。
- ☑ 作成した業務マニュアルを“自社の資産”として永く活用するための管理・運用方法を学びます。
- ☑ 社内の隠れたノウハウを見える化することで、組織力の強化を目指します。

研修期間

2026年 1/22^木～23^金
(2日間、14時間)

対象者

管理者、新任管理者 等

- ・社内技術の伝承や、個人に蓄積されたノウハウの共有に課題を感じている方
- ・新しく着任する従業員に、素早く業務を覚えていただきたい企業の方
- ・業務のミスや製品不良の低減を図り、組織力を向上させたい方

定員 15名

受講料 22,000円(税込)

会場

山口市役所本庁舎 6階
会議室603

山口県山口市亀山町2番1号

月日	時間	科目	内容
1/22 ^木	8:50～ 9:00	開講式・オリエンテーション	
	9:00～12:30	業務マニュアルの機能・必要性和業務マニュアル作成のポイント	・業務マニュアルの作成目的を整理し、業務マニュアル作成の流れを理解したうえで、暗黙知となっている社内技術の伝承や、個人ノウハウの組織知化に向けて、情報を個人より引き出すポイントを学びます。
	13:30～17:00		・業務マニュアルを読む対象者を踏まえ、分かりやすく使いやすい業務マニュアルを作成するために重要となるポイントを学びます。
1/23 ^金	9:00～12:30	業務マニュアル作成のために必要なコミュニケーション	・業務マニュアル作成のために必要なコミュニケーションスキルについて学びます。
	13:30～17:00	業務マニュアルの運用方法とプラン策定	・業務マニュアルの更新方法、管理方法を学び、組織力強化につながる業務マニュアルの運用について理解します。 ・自社に戻って業務マニュアルを作成するための計画を作ります。
	17:00～17:10	終講式	修了証書の交付

※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



株式会社 B-GROOW 代表取締役

空 直美 (そら なおみ)

福岡県生まれ。一般企業勤務を経て人事コンサルティング業界で修行。1999年、会計事務所系コンサルティング会社に入社。独自の人事コンサルティングを展開し、事業部長として事業部を構築。2014年1月、約25年に及ぶ業界経験と導入実績を持って(株)B-GROOWを設立、代表取締役に就任。中小・中堅企業の社外人事部として人事制度改革、組織風土改革の支援を行っている。

中小企業診断士。人事コンサルタント。



●お申込み方法

受付は原則WEB申込みとさせていただきます。

●受講決定と受講料の納入

開講日の約1か月前から当校より貴社の事務連絡担当様あてに「受講受入決定通知書」等を送付いたします。受講料は記載された指定期日までにお振込みください。

※振込手数料はご負担ください。

※納入後の受講料は、キャンセルされる場合でも一部又は全額を申し受けますので、予めご了承ください。

●研修会場へのアクセス

山口市役所本庁舎

山口県山口市亀山町2番1号

TEL：083-934-2645（ふるさと産業振興課）

【お車でお越しの場合】

市役所の駐車場が満車の場合は、近隣の有料駐車場をご利用ください。

【JRでお越しの場合】

山口線 山口駅 徒歩約15分

お問合せ先：中小企業大学校 広島校
広島市西区草津新町1-21-5
TEL：082-278-4955



個人情報の保護について

個人情報保護法に定義されます個人情報に該当する情報については、主催機関及び共催機関で実施する事業で使用させていただきます。当該個人情報の第三者（業務委託先を除く）への提供または開示はいたしません。ただし、お客様の同意がある場合および、法令に基づき要請された場合については、当該個人情報を提供できるものといたします。

WEB申込みの方法（受付は原則WEB申込みとさせていただきます）

こんなメリットがあります！

- 書類記入が不要
- 初回申込みの際、WEB企業IDをご登録いただくと次回ログインから会社情報などが自動入力
→ **初めてお申込みの方・WEB企業IDが未登録の方** をご覧ください。
- 申込みされた履歴が閲覧可能（コース・受講者情報など）



- ① 広島校のトップページにある「**研修一覧 2025年度（開講日昇順）へ**」をクリックし、受講希望の研修を探します。
(<https://www.smrj.go.jp/institute/hiroshima/>)

- ② 各研修画面の「WEB申込み」から申込み画面に遷移します。

広島校トップページ



研修一覧(年度別:2025年度)開講日の昇順へ >

研修一覧(年度別:2025年度)開講日の昇順



各研修画面



初めてお申込みの方・WEB企業IDが未登録の方

WEB企業IDを登録することで、次回からのお申込みがより簡単に！ぜひ、この機会にご登録ください。

- (1) 「WEB企業IDでログイン」部分は入力せず「コース名」から順にご入力ください。
- (2) 「WEB企業IDの登録」選択部分で「可」をご選択ください。
(企業IDの登録はせず、受講申込みのみをされる場合は「否」を選択)

※お申込み完了後、ご登録されたE-mail宛てに「お申込み受付の確認メール」が送信されますので、内容をご確認のうえ、WEB企業IDのパスワード設定をお願いいたします。

- 2 お申込み情報を入力後、「確認画面へ」をクリックし、内容をご確認いただき、正しければ「申込み実行」をクリックします。
- 3 申込み処理完了後、確認メールが送信されます。
(メールが届かない場合は、お手数ですがご連絡ください)

受講申込み画面



申込みに関するお問い合わせはこちらから
jm-kenshu@smrj.go.jp