

中小企業大学校 関西校

研修コース案内

2026年 **8**月 ▶ 2027年 **3**月



人づくりから、中小企業を支える



淀川花火大会(大阪府)・永観堂(京都府)・城崎温泉(兵庫県)・吉野山(奈良県)

中小企業大学校とは

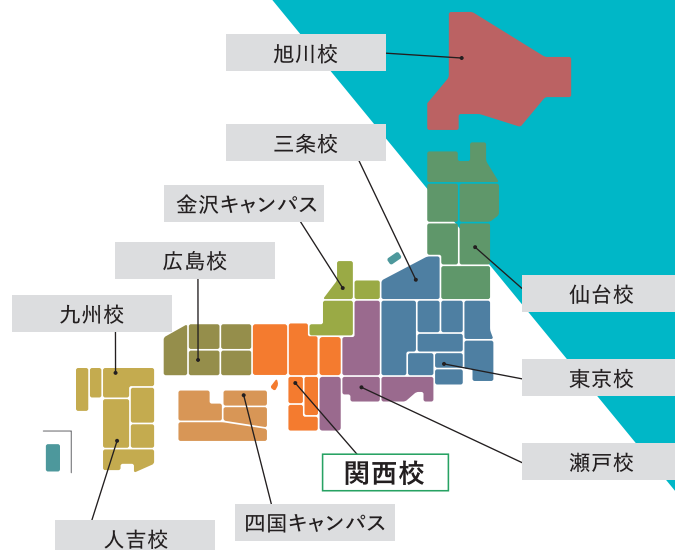
「中小企業大学校」は、独立行政法人 中小企業基盤整備機構（中小機構）※が運営する人材育成機関です。

全国9か所の中小企業大学校やキャンパス、Webを通して経営者や後継者などの方々を対象に多彩な研修メニューをご提供します。

自社の様々な課題の解決、経営革新をもたらす力を身につける実践的なカリキュラムで年間約2万人、これまでに延べ73万人の受講者の方に受講いただいています。

参加しやすい受講料、かつ助成金制度も活用でき、快適な研修環境で受講できます。

※中小機構は、国の中小企業支援施策を総合的に実施する機関として、中小企業のための様々な支援事業を行っています。



経営者だけでなく

次世代リーダーの育成にも最適！

POINT

01

眠くならない、刺激的な学び！ 研修手法が良いと好評

学びを深めるグループワークや討論が中心。自社課題を題材にした解決策の検討や、他業種の視点も学べるから、新たな発見と気づきが得られる。

POINT

02

コストを抑えつつ、実践的な学びを提供！ 費用対効果が高いと好評

中小企業のリアルな課題に即した内容で、すぐに経営や業務に活かせる。

受講料の一例 | 2日間 (12 時間) 研修 : 22,000 円 / 3日間 (21 時間) 研修 : 32,000 円

POINT

03

人材育成・組織力強化に直結！ マネジメントの立場の方に好評

リーダーシップやチームマネジメント、部下との関係づくりまで、現場で必要なヒューマンスキルを磨ける。



経営者・人事担当者の皆様へ おすすめの関西校の活用法

■階層別×6分野の研修で、成長のスパイラルを継続的に実現

関西校の研修を人事制度に組み込むことで、若手リーダーから新任・中堅・上級管理者、さらには経営者まで、各階層に応じた人材育成の土台を整えることができます。それぞれの役職に求められる心構えやマネジメントスキルを身につけた上で、6分野の研修を通じ、伸ばしたい能力や課題に応じたスキルアップが可能です。

関西校で学び続けることで、個々の成長が積み重なり、企業全体の持続的な成長につながる育成環境としてご活用いただけます。

成長スパイラル全体像

階層別分野



経営者



上級管理者



中堅管理者



新任管理者



若手リーダー

相乗
効果

自分の業務に関連する能力・スキル (6分野)

最近のビジネス知識や経営戦略を
立て方を学びたい

「企業経営・経営戦略」分野

管理者としてチーム・組織を動かす
マネジメントスキルを伸ばしたい

「組織マネジメント」分野

会社の人事・労務制度や
人材育成計画づくりの手法を学びたい

「人事・組織」分野

会社の会計数字が持つ意味を
理解したい、強くなりたい

「財務管理」分野

営業活動の基本や
マーケティング戦略を学びたい

「営業・マーケティング」分野

生産性が高くなる管理手法を
学びたい

「生産管理」分野

自社の職場改革に本格的に取り組むために

研修は、受けたその日がゴールではありません。実務で活かされてこそ、真の成果に繋がります。そこでおすすめしたいのが、同じ会社から2～3名でのご参加。共通の学びを持ち帰ることで、職場に戻った後の“実践力”が格段に高まります。

たとえば

- 業務改善に向けたアクションをチームで実行できる
- 共通言語が生まれ、社内コミュニケーションが円滑になる
- 周囲のメンバーを巻き込んだ活動が推進しやすくなる

「学んで終わり」ではなく、「職場を変える」ための第一歩として、ぜひ複数名でのご参加をご検討ください。



人の成長を支え続けて45年。経

▶ 対象層一覧 | 該当する対象からお選びください

また個々の企業の実情や実態に応じて研修コースをお選びください。



経営者層 代表者/役員クラス



経営幹部層 部長/工場長

経営者層

経営幹部層

管理者層

新任管理者層

企業経営・経営戦略

変化の激しい時代に対応し、会社の未来を描く

コース No.	内容	経営者層	経営幹部層	管理者層	新任管理者層	開講日	終講日	受講料
						2026 10/5 (月)	2027 9/10 (金)	
01	総合的に学び 社外の経営幹部との ネットワークを形成 (長期型)	●	●			60日間(月5日×12か月)		557,000円
40	リアルな経営者の 声から学ぶ 経営トップセミナー (10月) ～経営者の学びと自己変革～	●	●			2026 10/23 (金)	2026 10/23 (金)	16,000円
04	経営キャラバンプログラム ～新たな視点が、次の成長戦略を切り開く～	●	●			2026 11/10 (火)	2026 11/11 (水)	44,000円
51	事業構想をまとめるための戦略思考講座 ～戦略の立案・見直し・定着化を実現する思考法を学ぶ～		●	●		2026 12/17 (木)	2026 12/18 (金)	22,000円
49	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～		●	●		2026 12/1 (火)	2026 12/2 (水)	22,000円
66	経営力を強化するデータ管理・活用講座 NEW ～経営管理の“解像度”を上げ、企業の成長を目指す～	●	●	●		2027 1/27 (水)	2027 1/28 (木)	22,000円

階層別

ステップを踏んだリーダー育成

コース No.	内容	経営者層	経営幹部層	管理者層	新任管理者層	開講日	終講日	受講料
						2026 9/2 (水)	2026 9/4 (金)	
32	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～		●	●		3日間		32,000円
44	中堅管理者研修 (11月) (2月) ～さらなる成長への脱皮とマネジメントの向上へ～		●	●		2026 11/4 (水)	2026 11/6 (金)	32,000円
63	部下を魅せる組織づくり NEW ～上司・組織の魅力で離職を抑え、定着を促す～		●	●		2027 2/24 (水)	2027 2/26 (金)	32,000円
64	部下を魅せる組織づくり NEW ～上司・組織の魅力で離職を抑え、定着を促す～			●	●	2027 2/25 (木)	2027 2/26 (金)	22,000円
47	管理職への登竜門 新任管理者研修 (11月) (1月) (3月) ～成果を上げるためのプロの仕事術～				●	2026 11/25 (水)	2026 11/27 (金)	32,000円
53	新任管理者研修 (11月) (1月) (3月) ～成果を上げるためのプロの仕事術～				●	2027 1/13 (水)	2027 1/15 (金)	32,000円
65	新任管理者研修 (11月) (1月) (3月) ～成果を上げるためのプロの仕事術～				●	2027 3/2 (火)	2027 3/4 (木)	32,000円
41	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～			●	●	2026 10/26 (月)	2026 10/27 (火)	22,000円
61	若手リーダーのためのステップアップ研修 NEW ～真のリーダーになるための自己革新術～				●	2027 2/8 (月)	2027 2/10 (水)	32,000円

組織マネジメント

組織メンバーの人的成長と組織成果の最大化を目指す

コース No.	内容	経営者層	経営幹部層	管理者層	新任管理者層	開講日	終講日	受講料
						2027 1/26 (火)	2027 1/28 (木)	
56	説得力を高めるための「ロジカルシンキング」講座 ～職場で使える! 演習で考え方、発想法、文章力を磨く～	●	●	●		3日間		29,000円
45	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～			●	●	2026 11/11 (水)	2026 11/13 (金)	32,000円
48	チームマネジメント力強化講座 ～働く仲間を活かし、成果を引き出す管理者になる!!～			●	●	2026 12/1 (火)	2026 12/3 (木)	32,000円
57	リーダーシップ強化講座 (2月) ～メンバーのベストパフォーマンスを引き出す～			●	●	2027 2/1 (月)	2027 2/3 (水)	32,000円
31	「教え方でもう迷わない!!」 OJT 指導者研修 ～できる後輩・部下を育てる職場教育の進め方～			●	●	2026 8/20 (木)	2026 8/21 (金)	22,000円

営力は人づくりから生まれる

各研修の詳細・申込は
WEBサイトから



／部門長クラス



管理者層

課長クラス



新任管理者層

新任課長

／管理者候補クラス

経営者層

経営幹部層

管理者層

新任管理者層

組織マネジメント

組織メンバーの人的成長と組織成果の最大化を目指す

	コース No.	ファシリテーション力強化講座 ～会議の空気を変える! チームの力を引き出し、まとめる力～					開講日	終講日	受講料
							2026 9/3 (木)	2026 9/4 (金)	
対人間関係力 (ヒューマンスキル)	33	～会議の空気を変える! チームの力を引き出し、まとめる力～					2日間		22,000円
	37	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～					2026 10/14 (水)	2026 10/15 (木)	22,000円
	38	中高年のためのモチベーションマネジメント NEW ～40・50代から見つめ直す、キャリアとライフの新バランス～					2026 10/19 (月)	2026 10/20 (火)	22,000円
	46	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) ～自身と職場を活性化させるメンタルアップ術～					2026 11/17 (火)	2026 11/18 (水)	22,000円
業務遂行能力 (テクニカルスキル)	43	実践的!仕事管理講座 ～部下の"仕事"見える化と計画・時間・成果の管理法～					2026 11/4 (水)	2026 11/6 (金)	32,000円
	50	チームを率いるリーダーのための業務改善 (12月) ～利益向上につながる業務プロセスの改善～					2026 12/7 (月)	2026 12/8 (火)	22,000円
	60	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～					2027 2/8 (月)	2027 2/9 (火)	22,000円
	52	若手リーダーのためのタイムマネジメント講座 (1月) NEW ～時間に"追われる"から、時間を"創る"へ～					2027 1/13 (水)	2027 1/14 (木)	22,000円

人事・組織

会社の未来を支える組織づくりと育てる人づくり

人材育成・定着	62	やる気あふれる職場づくり講座 ～社内の雰囲気が変わる! 社員の定着率がアップ～					2027 2/18 (木)	2027 2/19 (金)	22,000円
	55	新人・若手育成の考え方と進め方 ～若手社員が能力を発揮し、戦力として定着するためには～					2027 1/26 (火)	2027 1/28 (木)	32,000円

財務管理

会計情報を「読める」から「使える」へ。経営の意思決定につなげる力を育成!

成長シナリオ設計	42	自社データ活用で理解が深まる財務分析&中期5か年計画策定講座 ～座学だけではなく実践型財務研修～					2026 10/30 (金)	2026 11/20 (金)	22,000円
	34	経営に活きる「会計情報活用」講座 ～1日で管理会計のポイントを学ぶ～					2026 9/8 (火)	2026 9/8 (火)	16,000円
資金の安定化	54	経営基盤を強くする「資金管理・資金繰り」講座 ～事業継続・発展のための資金を理解する～					2027 1/20 (水)	2027 1/21 (木)	22,000円

営業・マーケティング

売上増に向けた新たな仕掛けづくり・スキルに挑戦する

営業マネージャー 候補者向け マーケティング戦略の 策定・実行	39	消費者行動から学ぶマーケティング入門講座 ～消費者の行動・心理を分析し、販売促進のヒントを掴む～					2026 10/20 (火)	2026 10/21 (水)	22,000円
	59	売上アップのためのWebマーケティング講座 ～「売れる仕組み」を実現するWebサイト運営方法とは～					2027 2/4 (木)	2027 2/5 (金)	22,000円

生産管理

生産性の高い「強い生産体質の工場」を目指す

基礎編	58	顧客の信頼を高める「生産現場の品質管理」講座 ～QCの7つ道具を使い、自社の現場改善につなげる～					2027 2/2 (火)	2027 2/4 (木)	32,000円
	36	現場リーダーの「ものづくり問題解決」講座 ～生産現場のQCD管理と課題解決のポイントを学ぶ～					2026 10/6 (火)	2026 10/7 (水)	22,000円

※研修期間、内容等は変更になる場合がありますので、予めご了承ください。

～経営者の学びと自己変革～

経営トップセミナー(10月)

関西校

企業経営・経営戦略

研修のねらい

企業を持続的に成長させるためには、経営環境の変化に適應することが求められ、そのためには経営者のスキルや考え方、経営に対する姿勢を磨き続けることが重要です。

本研修では、企業経営を左右する要素である「経営者」に着目し、経営者が固定観念に捉われず時代の変化に適應できるよう自己を変革することの重要性や、経営者が経験や学習から何を感じ取り経営に生かしているかなど、経営者が自らを研磨し他者と切磋琢磨しながら自己を変革し企業経営に取り組む姿をご紹介します。

研修のポイント

- ✓ 経営者にとっての学びと自己変革の重要性を講義を通じて理解できます。
- ✓ 経営者が経験を通じて自身の行動や考え方がどのように変化したか事例発表により学べます。
- ✓ 登壇者のディスカッションにより更に経営者の自己変革に関する考え方や取り組みを深掘りします。

研修期間

2026年
10/23^金

(1日間、6時間)

対象者

経営者・経営幹部

定員 30名

受講料 16,000円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13

大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
10/23 ^金	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-11:40	経営者にとっての学びと自己変革の重要性	- 経営者に求められる能力とは - 経営環境の変化への対応と経営者の自己変革の重要性 - 経営者の変化と企業の変化 - 経営者の学びの方法
	11:40-12:40	昼休み	
	12:40-16:40	変化の激しい時代と経営者の自己変革	- VUCA時代に経営者が意識すべきこと - 経営者が実際に経験した自己変革の重要性（事例発表） - グループディスカッション - 質疑応答、等 * 経営トップセミナー（5月）とは異なる経営者に登壇いただきます。 * 最後に修了証書を交付します。

※事務連絡等を含んだ時間：6時間 10分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



株式会社アソシエ
代表取締役

池田 朋之（いけだ ともゆき）

11年間の企業勤務を経て1991年経営コンサルタントとして独立開業、1993年中小企業診断士登録、以来32年間中小企業の経営支援に携わっている。中でも人材育成をテーマとした支援経験は豊富で、各種研修講師、大学講師、中小企業診断士養成課程講師のほか、中小機構では昨年度までハンズオン支援の派遣アドバイザーとして、経営幹部の育成支援を多数経験している。



株式会社サイバー・アシスト
代表取締役社長

吉村 正裕（よしむら まさひろ）

東海大学開発工学部を卒業後、国税庁醸造研究所を経て、1997年に吉村酒造（株）入社。通販事業部を新設し当時まだ珍しかったECを開始。2000年に同社の社長に就任し、創業173年の京都の老舗企業を引き継ぐが、事業転換による経営再建を決断。2005年に第二創業として（株）サイバーアシストにて講演業務を、新規創業として（株）ハイフィットを設立しECコンサルティングを始める。現在は、「Webマーケティング」「ブランディング」「DX・事業再構築」「事業承継」「中小企業の危機管理」などの講演を年間120ヶ所以上で行っており、わかりやすさ・おもしろさには定評がある。独立行政法人 中小企業基盤整備機構 近畿本部 中小企業アドバイザー（経営支援）ほか公的機関等での役職多数。自称「講演漫談家」

- 会社の置かれた環境によって社長自身が変えることの重要性を学べた。
- 「人のつながり」「ネットワーク」が大切であることを再認識できた。

～環境変化に対応した経営～

経営キャラバンプログラム

関西校

企業経営・経営戦略

研修のねらい

飛躍的成長を目指す中小企業の経営者層が、経営の好事例について現場で学ぶプログラムです。

通常では交流が難しい他地域・異業種の経営者との意見交換、事例企業（成長企業）の訪問等を通して、新たな経営戦略立案への気づきや、成長に資する経営者ネットワークの構築を目指します。

研修期間

2026年
11/10^火～11/11^水
(2日間、9時間)

対象者

経営者・経営幹部

定員 20名

受講料 44,000円(税込)

会場

11/10(火)
中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

11/11(水)
株式会社オリエンタルベーカリー 京都工場

京都府相楽郡精華町精華台9-1-17

※集合・解散は関西校

研修のポイント

- ☑ 関西校の本プログラムは「環境変化に対応した経営」に着目し、講義・現地視察・ワークショップを行います。
- ☑ 株式会社オリエンタルベーカリー 京都工場を訪問・視察します。経営者による講義から、会社の成長要因について学びます。
- ☑ 「環境変化への適応」や「持続的成長の実現」について、自社の現状を振り返り、参加者間で意見交換を行います。

月日	時間	科目	内容
11/10 ^火	13:20-13:30	開講式・オリエンテーション	
	13:30-18:00	講義	(はじめに) 参加者自己紹介 Ⅰ. 環境変化を読み解く Ⅱ. 変化に適応した企業カルチャーと戦略 Ⅲ. イノベーションに導くトップリーダーの役割
	18:15-	交流会(※希望者のみ、参加費別途)	
11/11 ^水	8:45-10:00	移動(貸切バス)	・8:45 関西校(大阪国際ビルディング17F)に集合
	10:00-11:00	企業視察(工場見学)	・株式会社オリエンタルベーカリー 京都工場の見学
	11:00-12:30	講義	・経営者による講義、講師とのディスカッション 登壇者：株式会社オリエンタルベーカリー 代表取締役社長 原田 幸博氏
	12:30-13:30	休憩	
	13:30-15:30	ワークショップ	・2日間の振り返り
	15:30-15:50	事務連絡	・修了証書の交付 ・アンケート記入、バス乗車
	15:50-17:00	移動(貸切バス)	・大阪国際ビルディングに到着後、解散

※事務連絡等を含んだ時間：9時間30分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

※関西校までの交通費、宿泊費、食費、交流会の参加費は受講料に含まれません。

講師紹介(敬称略)



株式会社アイムサプライ
代表取締役

伊豆田 功(いずた いさお)

後継者として13年間、商品企画・PB開発から営業、海外共同生産まで、アパレル会社の経営に従事し、2001年に社名と定款を変更、2003年に中小企業診断士を取得し、経営コンサルタント業務を開始する。経営学と経営経験を活かした独自のスタイルで、流通業のマーケティングや組織開発を中心としたコンサルティング業務と、後継者育成やリーダーシップ能力の向上、大学の講師に至るまで、次世代のリーダー的人材の育成業務を中心に幅広く活躍中。

- ・実際に環境変化に対応し、成長された社長の“生の声”を聞いたのは貴重な経験になった。
- ・参加企業の現状・課題・対策を生々しく聞けて充実した研修だった。

～業務をデジタル化するための第一歩を学ぶ～

DX・デジタル化の進め方

関西校

企業経営・経営戦略

研修のねらい

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。近年では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ました。

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さえ、自社のデジタル化に向けた構想を検討します。

研修のポイント

- ✓ DX・デジタル化の進展が中小企業に与える影響を理解します。
- ✓ 最新のデジタルテクノロジーと中小企業での活用法が学べます。
- ✓ 自社のビジネスモデルや業務プロセスを整理し、デジタル化に向けたイメージを描きます。

研修期間

2026年
12/1^火～12/2^水
(2日間、14時間)

対象者

経営幹部・管理者

- ・ DXのイメージを掴みたい方
- ・ 最新のデジタルテクノロジーを把握したい方
- ・ 自社のデジタル化に向けた第一歩を踏み出したい方

定員 20名

受講料 22,000円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
12/1 ^火	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	なぜデジタル化が必要か	DX(デジタルトランスフォーメーション)の概念や中小企業にも導入可能な最新のデジタルテクノロジーについて事例を通じて学び、デジタル化の進展が中小企業に与える影響やデジタル化しないことのリスクについて考えます。 ・ Society5.0がもたらす社会変化(デジタル化しないとうなるか?) ・ DX(デジタルトランスフォーメーション)とは ・ 生成AI活用の基礎 ・ ありがちな失敗事例から学ぶ、導入前に必ずやるべきこと
	13:40-17:40	デジタル化による業務プロセスの見直し(演習)	デジタルツールを活用して業務をどのように自動化・効率化していくかをケース演習を交えて学びます。 ・ 業務プロセスの可視化、デジタルツールの活用 ・ 業務プロセスの自動化、効率化を考える(演習)
12/2 ^水	9:30-12:30	デジタル化による業務プロセスの見直し(演習)	(前日の続き)
	13:30-17:30	自社のデジタル化構想(演習)	研修のまとめとして、自社にあったデジタル化のビジョンを描きます。 ・ 自社の現状分析と課題 ・ 自社のデジタル化構想(演習)
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：14時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



株式会社カレッジフェイス
代表取締役

岩岡 博徳 (いわおか ひろのり)

1973年生まれ。横浜市立大学商学部経営学科卒業、東京都立大学大学院経営学修士(MBA)。中小企業診断士、ITコーディネータ、東洋大学大学院経営学研究科特任教授。総合電機メーカー系商社で経営企画などに従事し、2004年に経営コンサルタントとして独立開業、2008年に法人化し代表取締役就任。自社でのマネジメント改革を通じ、ITによる業務効率化や事業計画策定、PDCA型マネジメント導入を得意とする。現在は事業承継を行い、省庁や都県等の公的機関、金融機関を通して数多くの中小企業支援を行っている。

～戦略の立案・見直し・定着化を実現する思考法を学ぶ～ 事業構想をまとめるための 戦略思考講座

関西校

企業経営・経営戦略

研修のねらい

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。そのためには、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。

研修期間

2026年
12/17(木)～12/18(金)
(2日間、14時間)

対象者

経営幹部・管理者

- ・戦略と策定の手順を基本から学びたい方
- ・分析力や戦略理解力を高めたい方
- ・自社の経営戦略、自部門の事業戦略をつくりたい方

定員 **30** 名

受講料 **22,000** 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13

大阪国際ビルディング

研修のポイント

- ✓ 基本的な戦略策定の思考方法について学びます。
- ✓ 事業部門の戦略をつくることで、自社の儲ける仕組みが見えてきます。
- ✓ 戦略を見直し続ける方法、社内への定着化の方法が身につきます。

月 日	時間	科目	内容
12/17 木	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	事業部門の戦略の意義とその必要性	企業における事業部門の戦略の位置づけとその必要性を考えます。 ・企業経営と経営戦略、事業部門の戦略の意義 ・理念、ビジョン、戦略の関係 ・戦略はなぜ効果を発揮しなかったか【演習】
	13:40-17:40	事業部門の戦略の具体的な立案プロセス	実行可能性のある経営戦略、事業部門の戦略とするために、戦略論やフレームワークの活用の仕方を学びます。 ・経営戦略、事業部門の戦略の策定プロセスと戦略思考 ・ドメイン(事業領域)の定義とポジショニングマップ ・クロスSWOT分析等のフレームワーク活用【演習】
12/18 金	9:30-12:30	戦略の成果を上げるための運用方法と定着化	経営戦略を実行し、継続して見直しを図り、組織に定着化させる方法を学ぶとともに、事業戦略の課題抽出等の検討を行います。 ・失敗から学ぶ経営戦略【演習】 ・実行可能性を高める実践のコツ ・経営戦略の継続化、定着化のための仕組みづくり～OODAループ～ ・事業環境分析による戦略課題検討【演習】
	13:30-17:30		
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：14時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



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(みそいのぶあき)

中小機構アドバイザー。中小企業診断士・公認心理師・日本人生哲学心理学会監事。広告会社などを経て、株式会社ティビーシーでコンサルティング事業部長に就任。1999年に独立。戦略経営、新規事業開発、ワークエンゲージメント開発を中心とした組織開発を中心に、製造業・卸売業・サービス業など幅広い業種の中小企業、起業家にコンサルティングを行っている。中小企業大学校のほか、東京電機大学、産業能率大学などでも指導。「ドラッカーマネジメントを実践する会」を主宰。

～経営管理の“解像度”を上げ、企業の成長を目指す～ 経営力を強化する データ管理・活用講座

関西校

企業経営・経営戦略

研修のねらい

原材料高や人手不足の進展など、経営環境が大きく変化する中、経営者、部門管理者には、経験や勘に頼る判断から脱し、客観的なデータに基づく意思決定力が求められています。

本研修では、経営管理の基本エッセンスを体系的に学び、Excelという身近なツールを最大限に活用して、経営データを整理・分析・共有する方法を習得します。Excelのピボットテーブル等の活用やAIを組み合わせ、“共通認識に基づく合理的で速やかな意思決定”を実現するためのプロセスを体験します。経営データの活用手法を学びたい方にとって、リスクリングにも役立つ内容です。

研修のポイント

- ☑ 経営管理の基本エッセンスを体系的に習得できます。
- ☑ 合理的意思決定による組織運営手法について、演習を交えて解説します。
- ☑ 身近な Excel のポテンシャルを最大限に引き出し、専門的なツール無しでも実現できる手法の習得を目指します。

研修期間

2027 年
1/27^水～1/28^木
(2日間、14時間)

対象者

経営者・経営幹部・管理者

- ・ 属人的なマネジメントに頼らざるを得ない現状を改革したい経営者や部門長
- ・ DX や AI 活用に関心はあるが、現場業務への具体的展開に悩んでいる方
- ・ 現場主導で“組織を動かす”力を高めたい中堅リーダー

※ 本講座は Excel 初級者以上（日頃の業務で Excel を使用する機会のある方）が対象となります。

定員 20 名

受講料 22,000 円（税込）

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13

大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
1/27 水	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	経営管理の基本と“共通認識”を生む見える化	・ 経営管理の基本は「自社のビジネスを活かした数字で捉えること」 ・ 「PDCA」ではなく「S-PDCA」で考える ・ 経営管理の体系（部門別管理、収益構造・KPI・PDCA）の理解 ・ 属人的管理脱却のカギは「データによる共通認識形成」 ・ 演習：経営管理の「押さえどころ」を考えよう
	13:40-17:40	ケース別に考えるデータを活かした経営管理	・ よくある課題と対処法 - ケース1：試算表と売上データはあるが、課題が曖昧 - ケース2：予実管理が形骸化している - ケース3：データを意思決定に活かしていない ・ データ活用のポイントは「適時適切」「必要十分」
1/28 木	9:30-12:30	Excel の潜在力と AI の活用で実現する自社独自の経営ダッシュボード	・ Excelだけでここまでできる「経営管理の仕組みづくり」 - データ管理の基本と押さえどころ - Excelだけでできるデータ分析とシミュレーション - 一歩進んだExcel活用を考えよう ・ 生成AIの活用で更に進んだ経営管理の仕組みをつくる - 生成AIの基本と仕組みづくりでの活用シーン - 省力化/自動化の切り札としてのAI活用 ・ 演習：デモデータを活用した実践演習
	13:30-17:30	ケーススタディ	・ “動かない組織”からの脱却を目指す改善手法の立案 ・ グループ演習：現状分析から仕組みづくり、施策立案
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：14 時間 20 分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介（敬称略）



オフィス ウェイブランニング
代表 中小企業診断士

三宅 秀和（みやけ ひでかず）

立命館大学大学院理工学研究科修了後、大手建築設計事務所にて7年間、調査・企画業務に携わる。2009年中小企業診断士資格を取得。2010年経営コンサルティング会社に入社。チーフコンサルタントとして、主に中小・中堅企業を対象とした経営改善支援、社員教育、公的機関でのセミナー講師に従事。2016年独立。売上高数億円～50億円超の規模の企業に伴走型経営支援を行い、理屈だけではなく現場で実践できる支援をモットーとしている。

～人材を心底活かす経営をしていくために～ 次世代トップリーダー養成講座

研修のねらい

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、経営の全体像を掴み、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。

研修のポイント

- ✓ 時代に翻弄されず成果を出し続けている企業のトップリーダーの思考、行動を学びます。
- ✓ 大局的な視野を持った決断力のあるリーダーになる方法を学びます。
- ✓ 自社の将来ビジョンや自身の将来への行動目標を策定します。

研修期間

2026 年
9/2^水～9/4^金
(3日間、21時間)

対象者

経営幹部・管理者

- ・経営後継者の方、後継者を支える方
- ・将来の経営幹部候補の方
- ・「経営後継者研修（東京校開催）」や「経営管理者研修」の受講を考えている方

定員 35 名

受講料 32,000 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
9/2 ^水	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	次世代トップリーダーの使命と心構え	経営に携わるために知っておくべき、次世代トップリーダーとしての自身の思考・行動特性を経営者・経営幹部の視点で捉えます。 ・次世代トップリーダーの使命 ・経営者とは何かを俯瞰的に捉える3つの視点 ・自身の思考・行動特性を知る
	13:40-17:40		事業を引き継ぐ・経営に参画する決意と覚悟を醸成するために、次世代トップリーダーとしての心構えを学びます。 ・リーダーが設定すべき具体的な目標とは ・次世代トップリーダーに共通する悩みと対応策 ・引き継ぐものと変えていくもの ・リーダーが生み出す3つの価値
9/3 ^木	9:30-12:30	企業経営と組織づくりの基本	経営環境の変化に適応する経営の有り方や経営者に求められる役割について学び、企業経営の基本である経営理念やビジョンについて再確認します。 ・経営環境変化の読み取り方と戦略構築の基本 ・リーダーに必要な長期的視点と役割 ・戦略から戦術に落とし込む方法と目標設定
	13:30-18:00		組織活性化に必要なもの、リーダーシップやコミュニケーションの手法を事例や演習を交えて学びます。 ・人と組織の力を最大限に引き出すリーダーシップ ・チーム組織力を高める心理的安全性の構築方法 ・信頼関係を築くコミュニケーション
9/4 ^金	9:30-12:30	将来ビジョンと行動目標【演習】	研修のまとめとして、自社の置かれる環境を分析し、成長へのビジョンを明確にすることで、自身が経営者・経営幹部を目指す上で強化していく能力の確認や真に実践できる行動目標を策定します。 ・自社の置かれている環境分析 ・目指すビジョンの明確化 ・次世代トップリーダーになるための行動目標の策定
	13:30-17:00		
	17:00-17:10	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：21時間 20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



株式会社アイムサプライ
代表取締役

伊豆田 功 (いずた いさお)

後継者として13年間、商品企画・PB開発から営業、海外共同生産まで、アパレル会社の経営に従事し、2001年に社名と定款を変更、2003年に中小企業診断士を取得し、経営コンサルタント業務を開始する。経営学と経営経験を活かした独自のスタイルで、流通業のマーケティングや組織開発を中心としたコンサルティング業務と、後継者育成やリーダーシップ能力の向上、大学の講師に至るまで、次世代のリーダー的人材の育成業務を中心に幅広く活躍中。

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

研修のねらい

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生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。

この研修では、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。

研修のポイント

- ✓ 女性リーダーに期待される役割や能力（聴く・伝えるスキルなど）について学びます。
- ✓ 年齢や性別を問わずリーダーとして部下をマネジメントする能力を実践的に学びます。
- ✓ 今後の目標を定め、自身のステップアッププランを作成します。

研修期間

2026年
10/26^月～10/27^火
(2日間、13時間)

対象者

管理者・新任管理者層（女性）

- ・自身が目指すリーダー像を整理したい方
- ・部下、上司との接し方を学びたい方

定員 **35名**

受講料 **22,000円**(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13

大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
10/26 月	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	女性リーダーに 求められる役割と コミュニケーション	女性リーダーに求められる役割やリーダーシップの基本を学んだ上で、職場等で良好な信頼関係を築くためのコミュニケーションの取り方を演習を交えて学びます。 ・女性リーダーに求められる役割と能力 ・女性が必要とされる社会背景 ・女性リーダーのセルフメンテナンス ・リーダーシップとコミュニケーション ・自身も相手も活かす個性理解と対応法（演習） ・信頼・共感・説得力を高めるコミュニケーション(演習)
	13:40-17:10		
10/27 火	9:30-12:30	チーム力の高め方と ステップアッププラン の作成	チーム運営や部下指導育成に役立つリーダーシップやマネジメントスキルを演習を交えて学びます。また職場のリーダーとして今後の目標を設定し、実現に向けて自身のステップアッププランを作成します。 ・リーダーシップスタイルとチームづくり ・自己の成長記録と強みを振り返る（演習） ・チームのモチベーション管理の仕方 ・ステップアッププランの作成と決意表明（演習）
	13:30-17:00		
	17:00-17:10	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：13時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介（敬称略）



有限会社オフィスウエダ 代表取締役
中小企業診断士

上田 実千代（うえだ みちよ）

大手複写機メーカーに勤務後、人材育成会社の企業研修インストラクターを経て、1997年に有限会社オフィスウエダを設立。「人と企業の元気を応援」をモットーに、経営コンサルティングや人材育成・能力開発などの研修講師・ビジネスコーディネーター等で幅広く活躍中。実習を取り入れた参加型の研修・セミナーは、「楽しく・分かりやすく・やる気が出る」と好評を得ている。

- ・コミュニケーションが大事なのは頭では理解していたが、具体的に何が必要か、どう行動すればゴールにつなげるのかが明確化された。

～さらなる成長への脱皮とマネジメントの向上へ～ 中堅管理者研修(11月)

関西校

階層別

研修のねらい

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。

研修のポイント

- ✓ 中堅管理者が突き当たる壁（マネジメントやリーダーシップなど）を乗り越える方法を学びます。
- ✓ 同じような環境にいる他者との交流により、視野が広がります。
- ✓ 自身とは異なる他者との関係における様々な対応方法を学び、魅力ある管理者になる行動計画を作ります。

研修期間

2026年
11/4^水～11/6^金
(3日間、21時間)

対象者

経営幹部・管理者

- ・管理者としてさらなる成長を期待される方
- ・将来の幹部候補として期待される方
- ・管理者として5年程度の経験を積んだ方

※「新任管理者研修」が未受講の方も、ご受講いただけます。

定員 35名

受講料 32,000円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月日	時間	科目	内容
11/4 ^水	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	管理者に求められる職務と役割	中堅管理者に求められる役割を学ぶとともに、マネジメントの全体像を学びます。 ・マネジメントの基本（PDCAによる組織運営） ・組織の基本原則 ・リーダーシップと共感をベースにしたコミュニケーション ・部下の指導と育成の違い ・効果的な育成方法と叱り方のポイント
	13:40-17:40	自身のたな卸しと、目指すべき管理者像	管理者としての職務、役割を学んだ上で、自身のたな卸しを行い、目指すべき姿を検討します。 ・自身のたな卸し（認知を扱う心理カウンセリング技術などを活用した自己理解） ・現状と目指すべき姿
11/5 ^木	9:30-12:30	対人関係力と経営課題の統合的な解決力を高める	部下のみならず、上司、同僚、社外関係者に対し必要な対人関係力や業務をなしとげるために有すべき統合的な解決力への理解を深め、高めていきます。 ・問題解決の思考方法を学ぶ（問題解決力） ・コンフリクトマネジメントを実感する（対立克服力） ・ファシリテーションを理解する（合意形成力） ・コーディネート能力の必要性を学ぶ
	13:30-17:30		
11/6 ^金	9:30-12:30	自立した中堅管理者としての行動計画	自己への視点だけでなく、自社の全体最適を俯瞰できる中堅管理者への脱皮に向けて、実効性の高い行動計画を検討していきます。 ・全体最適の視点 ・今後の行動計画の作成
	13:30-17:30		
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：21時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



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（みそいのぶあき）

中小機構アドバイザー。中小企業診断士・公認心理師・日本人生哲学心理学会監事。広告会社などを経て、株式会社ティビーシーでコンサルティング事業部長に就任。1999年に独立。戦略経営、新規事業開発、ワークエンゲージメント開発を中心とした組織開発を中心に、製造業・卸売業・サービス業など幅広い業種の中小企業、起業家にコンサルティングを行っている。中小企業大学校のほか、東京電機大学、産業能率大学などでも指導。「ドラッカーマネジメントを実践する会」を主宰。

- ・自身の業務内容の振り返りが出来、社内での立場をマネジメントに比重を高めた場所へ持つて行く必要が理解できた。

～リーダーになるための基本行動を身につける～ 新任管理者研修(11月)

関西校

階層別

研修のねらい

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。

研修のポイント

- ✓ 新任管理者として、「管理者に求められる役割と能力」について理解を深めます。
- ✓ 日々の業務遂行上のマネジメント・スキルを実践的に学びます。
- ✓ 部下との「コミュニケーション」を深め、管理者としての自己啓発の手掛かりを掴みます。
- ✓ 自らのリーダーシップ（目標）を実現する「アクションプラン（行動計画）」をつくります。

研修期間

2026年
11/25^水～11/27^金
(3日間、21時間)

対象者

新任管理者層

- 初めて部下を持つリーダー職を対象
(管理者として1～2年程度の経験を積んだ者も対象とする)
- 将来的に管理者 / 幹部候補として期待される者

定員 40名

受講料 32,000円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
11/25 ^水	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	組織として管理者に求められる役割と能力	新任管理者として求められる内容を理解し、組織運営に求められる職務と役割を学びます。 ・ 激変する環境下の組織運営 ・ 管理者の役割 - 昭和 vs 現代 ・ 管理者が身に付けるべき能力 ・ マネジメントサイクル
	13:40-17:40	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	チーム運営を円滑にし、組織の目標を達成に導くためのリーダーシップと部下のモチベーションを上げるコミュニケーションの方法を学びます。 ・ マネジメントとリーダーシップ ・ 現代の多様なリーダーシップ ・ 自己理解、他者（部下）理解 ・ 真のコミュニケーション力を身に付ける
11/26 ^木	9:30-12:30	部下の意欲・能力を引き出す「指導・育成」の手法	組織と人を活性化させる目標の設定、目標の管理、目標によるマネジメントの仕組みを理解します。 ・ 部下の能力を高める目標設定 ・ 目標管理制度の効果的な運用法 ・ ティーチングとコーチング ・ モチベーションの理解
	13:30-17:30	問題解決の基本	問題の本質、問題発見から問題解決までのプロセス（基本）を学びます。また、部下からの相談対応を想定して、「問題とはなにか」や問題解決の基本ステップを理解し、自部署で発生している問題を解決する糸口を見つけます。
11/27 ^金	9:30-12:30	自身にとって相応しいリーダーシップ（目標）の設定	客観的に自分の考え方、行動の傾向を分析し、自身のリーダーシップスタイルを把握します。そのうえで、自身にふさわしいリーダーシップ（目標）を設定し、実現に向けた「アクションプラン」を作成します。 ・ ビジョンを描く - バックキャストイング／フォアキャストイング ・ リーダーシップの実践 ①ゴールを示す②人を巻き込む③やる気を出す ・ 問題解決6つのステップ ・ アクションプランシート記入 ・ 自己宣言
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：21時間 20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介（敬称略）



株式会社キャラウィット
代表取締役・中小企業診断士

上岡 実弥子（かみおか みやこ）

長野県伊那市生まれ。学習院大学卒業後、雪印ドール株式会社マーケティング部、株式会社日経スタッフ派遣社員等を経て、中小企業診断士取得。神奈川県横浜市で有限会社レッツを設立（取締役社長）、その後株式会社キャラウィットに組織変更（代表取締役）。SC、行政、社会福祉法人、医療機関、その他民間企業に対し、CSコンサルティング、人材育成、調査事業、経営戦略立案を行っている。「一緒に、楽しく、仕事を向上、成功させよう」がモットー。著書に「ジミベン!（ジーオー企画）」「女性のための経営がわかる本（信濃毎日新聞社）」「社内コーチング導入マニュアル（同友館）」等多数。女性有資格者として「Domani（小学館）」、「日経Smart Woman」等のインタビュー記事もある。

- ・ 支えるリーダーから変化を促すリーダーへの意識転換が求められている事を痛感しました。

～成果を上げるためのプロの仕事術～

新任管理者研修(1月)

研修のねらい

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。

研修のポイント

- ☑ 新任管理者として、「管理者に求められる役割と能力」について理解を深めます。
- ☑ 日々の業務遂行上のマネジメント・スキルを実践的に学びます。
- ☑ 部下との「コミュニケーション」を深め、管理者としての自己啓発の手掛かりを掴みます。
- ☑ 自らのリーダーシップ（目標）を実現する「アクションプラン（行動計画）」をつくります。

研修期間

2027年
1/13^水～1/15^金
(3日間、21時間)

対象者

新任管理者層

- ・初めて部下を持つリーダー職を対象
(管理者として1～2年程度の経験を積んだ者も対象とする)
- ・将来的に管理者 / 幹部候補として期待される方

定員 40名

受講料 32,000円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
1/13 水	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	組織として管理者に求められる役割と能力	新任管理者として求められる内容を理解し、組織運営に求められる職務と役割を学びます。 ・マネジメントとは ・マネジメントの機能 ・マネジメントサイクル ・管理者の役割 ・情報交換のポイント
	13:40-17:40	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	チーム運営を円滑にし、組織の目標を達成に導くためのリーダーシップと部下のモチベーションを上げるコミュニケーションを学びます。 ・自己の理解 ・他者（部下）の理解 ・部下の育成法 ・部下のモチベーションを上げる ・二つの組織
1/14 木	9:30-12:30	部下の意欲・能力を引き出す「指導・育成」の手法	組織と人を活性化させ、成長させる部下指導・育成の進め方を、目標によるマネジメントを踏まえて、学びます。 ・目標の意味と管理の仕方 ・部下を見据えたチームマネジメント ・報告、連絡、相談
	13:30-15:30		
	15:30-17:30	職場で発生する問題への対処法	自社、自組織での問題を抽出し、その対処法をPDCAを通して学びます。問題の解決のアプローチを確認します。 ・問題の認識 ・問題とは ・問題と考えるもの ・PDCAによる問題へのアプローチ
1/15 金	9:30-12:30		
	13:30-17:30	自身にとって相応しいリーダーシップ（目標）の設定	事例演習を通して、マネジメントの有り方を学びます。またリーダーが供出すべきビジョンについて理解し、作成します。 ・マネジメントにおける問題の捉え方 ・部下の能力の引き出し方 ・ビジョンの意味 ・ビジョンの作成 ・自己宣言
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：21時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



有限会社P.S.コンサルティング
代表取締役 中小企業診断士(2003年登録)

大元 相(おおもと つとむ)

1960年大阪府堺市生まれ。早稲田大学政治経済学部卒業後、大手広告代理店に入社。CMプロデューサー、メディアディレクターを経て、2004年、有限会社P.S.コンサルティングを設立。経営戦略、経営改善、売上拡大、マーケティング戦略、広告展開指導、営業強化などを専門に幅広く企業支援を手がける。同時に、企業研修の講師としても活躍し、階層別研修(新入社員、管理職研修)、問題解決、戦略策定、チームビルディング、コーチングほか幅広いテーマにおける実績を持つ。いかなるテーマでも参加型の研修スタイルを実践する方法は、実務と実践の多くの経験事例を踏まえたクリエイター仕込のユニークな語り口で、論理的かつ実感を伴ったものとして受講経験者の評価も高い。

～真のリーダーになるための自己革新術～ 若手リーダーのための ステップアップ研修

研修のねらい

仕事がうまくいかない、毎日が充実しない、といった不満を会社や上司のせいにしても、自分自身の姿勢や言動＝生き方そのものが変わらなければ、根本的に問題は解決されません。夢や目標を達成させている人は、物事を前向きに受け止め、「人に役立つ」という自立した意図に基づいた行動を積み重ねていくことで、周囲から信頼され、自身も仕事の喜びや達成感に包まれています。

本研修では、職場の若手リーダーが企業の発展を支える「自立型人間」へと飛躍するために、自身の将来の理想像を思い描き、その実現に必要な前向きな考え方や行動について、演習を交えながら具体的に学びます。

研修のポイント

- ✓ 充実した毎日を送るために必要な前向きな考え方や行動について理解します
- ✓ さらなる飛躍のための自己革新への取り組み方を学びます
- ✓ これまでの人生を自己分析により振り返った上で、今後の新たな生き方を検討します
- ✓ 研修後に講師とオンラインでの無料アフターフォローがセットになった研修です

研修期間

2027年
2/8月～2/10水
(3日間、21時間)

対象者

管理者・職場のリーダー・若手社員等

- ・充実した職業人生を送るための考え方を学びたい方
- ・これからの生き方や仕事への取り組み方を考えてみたい方
- ・更なる飛躍のために自己革新に挑戦してみたい方

定員 40名

受講料 32,000円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13

大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
2/8 月	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	これまでの自分を振り返る ～自己の理解と活かすべき個性の明確化～	前向きな意識を持ち、信頼と成果を高めるリーダーへと成長する第一歩として自己分析を行い、意欲的に仕事に取り組む上で活かしていきたい個性や新たな可能性などを整理します。 ・行動分析による今までの人生の振り返り ・活かすべき個性や強みの把握 ・自身の新しい可能性の発見 ・自身の理想の未来像の考察（演習）
	13:40-17:40		
2/9 火	9:30-12:30	新しい自分を作り上げる自己革新への取り組み方	周囲から信頼され、仕事の喜びや充実感に包まれたリーダーに飛躍するために必要となる自己革新への取り組み方について、具体的に学びます。 ・自立型人材に成長するための心構え ・自己革新の基礎知識と実践ポイント ・新しい自分を作り上げる視点 ・信頼関係を深める情熱と仕事への想い
	13:30-17:30		
2/10 水	9:30-12:30	真のリーダーになるための自己革新プランの検討（演習）	これまでに学んだ内容を活かして、真のリーダーになるための自身の理想像を描き、その実現のための努力目標を立案し、研修の成果として持ち帰ります。 ・自身の理想像とその実現策の立案 ・自身の飛躍のために必要な努力目標の検討 ・自己革新プランの発表と決意表明
	13:30-17:30		
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：21時間 20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介（敬称略）



古林恵美社会保険労務士事務所
代表

古林 恵美（ふるばやし えみ）

会計事務所、飲食業FC本部等への勤務を経て、2015年社会保険労務士、2020年キャリアコンサルタント登録。2020年より中小企業大学校仙台校の中小企業アドバイザーに就任。治療と就労の両立支援など、ワークエンゲージメントの向上と組織づくり、ダイバーシティ推進にも造詣が深く、「人の成長と会社の成長が好循環をつくる仕組みづくり」、「変化に対応できる柔軟な人づくり・会社づくり」をモットーに、中小企業の支援活動に幅広く取り組んでいる。

～さらなる成長への脱皮とマネジメントの向上へ～ 中堅管理者研修(2月)

関西校

階層別

研修のねらい

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。

研修のポイント

- ✓ 中堅管理者が突き当たる壁（マネジメントやリーダーシップなど）を乗り越える方法を学びます。
- ✓ 同じような環境にいる他者との交流により、視野が広がります。
- ✓ 自身とは異なる他者との関係における様々な対応方法を学び、魅力ある管理者になる行動計画を作ります。

研修期間

2027年
2/24^水～2/26^金
(3日間、21時間)

対象者

経営幹部・管理者

- ・ 管理者としてさらなる成長を期待される方
- ・ 将来の幹部候補として期待される方
- ・ 管理者として5年程度の経験を積んだ方

※「新任管理者研修」が未受講の方も、ご受講いただけます。

定員 35名

受講料 32,000円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
2/24 ^水	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	管理者に求められる職務と役割	中堅管理者に求められる役割を学ぶとともに、マネジメントの全体像を学びます。 ・ マネジメントの基本 (PDCAによる組織運営) ・ 組織の基本原則 ・ リーダーシップと共感をベースにしたコミュニケーション ・ 部下の指導と育成の違い ・ 効果的な育成方法と叱り方のポイント
	13:40-17:40	自身のたな卸しと、目指すべき管理者像	管理者としての職務、役割を学んだ上で、自身のたな卸しを行い、目指すべき姿を検討します。 ・ 自身のたな卸し (認知を扱う心理カウンセリング技術などを活用した自己理解) ・ 現状と目指すべき姿
2/25 ^木	9:30-12:30	対人関係力と経営課題の統合的な解決力を高める	部下のみならず、上司、同僚、社外関係者に対し必要な対人関係力や業務をなしとげるために有すべき統合的な解決力への理解を深め、高めていきます。 ・ 問題解決の思考方法を学ぶ (問題解決力) ・ コンフリクトマネジメントを実感する (対立克服力) ・ ファシリテーションを理解する (合意形成力) ・ コーディネート能力の必要性を学ぶ
	13:30-17:30		
2/26 ^金	9:30-12:30	自立した中堅管理者としての行動計画	自己への視点だけでなく、自社の全体最適を俯瞰できる中堅管理者への脱皮に向けて、実効性の高い行動計画を検討していきます。 ・ 全体最適の視点 ・ 今後の行動計画の作成
	13:30-17:30		
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：21時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



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 (みそいのぶあき)

中小機構アドバイザー。中小企業診断士・公認心理師・日本人生哲学心理学会監事。広告会社などを経て、株式会社ティビーシーでコンサルティング事業部長に就任。1999年に独立。戦略経営、新規事業開発、ワークエンゲージメント開発を中心とした組織開発を中心に、製造業・卸売業・サービス業など幅広い業種の中小企業、起業家にコンサルティングを行っている。中小企業大学校のほか、東京電機大学、産業能率大学などでも指導。「ドラッカーマネジメントを実践する会」を主宰。

- ・ 自身の業務内容の振り返りが出来、社内での立場をマネジメントに割合を高めた場所へ持って行く必要が理解できた。

～上司・組織の魅力で離職を押さえ、定着を促す～ 部下を魅せる組織づくり

研修のねらい

本研修は、「できる上司」の条件を具体化し、方針の見える化と伝え方によって部下を魅了できるリーダー像を身につけることをねらいとします。あわせて、1on1・称賛・OJT・会議運営など日常の仕組みを整え、部下の納得感と行動量を高める運用力を強化します。さらに、情報整理・ロジカルシンキング・問題解決・プレゼンテーションを連動させ、提案を意思決定と実行につなげる力を磨きます。

これらを通じて組織の活性化とエンゲージメント向上を図り、定着率の向上（離職率の低下）につながる職場づくりを実現します。

研修のポイント

- ☑ 「できる上司」の条件を明確にし、方針の見える化と伝え方で部下を魅了します。
- ☑ 1on1・称賛など日常の仕組みを整え、現場の実行力を高めて組織を活性化します。
- ☑ エンゲージメントを図りながら運用を定着させ、離職率の低下（定着率向上）を狙います。

研修期間

2027年
2/25(木)～2/26(金)
(2日間、14時間)

対象者

新任管理者・管理者

- ・初めて部下を持つリーダー職を対象（管理者として2～3年程度の経験を積んだ者も対象とする）
- ・将来的に幹部候補として期待される者

定員 30名

受講料 22,000円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
2/25 木	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	部下にとって上司、会社組織に期待する魅力とは	（部下は）できる上司の下にいたい、伸びる組織に属したい ・「できる上司」とは ・伸びる組織とは ・自社の成長とイノベーションの歴史について
	13:40-17:40	ビジネスにおいて仕事ができるその能力	・情報交換・イノベーション演習 「情報組織活動」 実習、解説と振り返り ・プレゼンテーション力 ・ロジカルシンキング力・問題解決力 ・まとめ
2/26 金	9:30-12:30	自己理解と他者理解、部下の能力の認識	（部下は）上手に成長させてほしい ・自己を知る（自己理解） ・部下を知る（性質・性格） ・コミュニケーションの取り方 ・モチベーション理論 ・部下の能力を知る ・OJTのプランニング、部下育成計画の作成
	13:30-15:30		
	15:30-17:30	組織の現在価値及び未来の姿で部下を魅了する	（部下は）仕事で酔わせてほしい ・仕事の基本価値（ミッション・ベネフィット） ・自社のブランド ・ビジョンについて ・自社ビジョンの作成
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：14時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介（敬称略）



中小企業診断士（2003年登録）
大元 相（おおもと つとむ）

大阪府生まれ。早稲田大学政治経済学部卒業後、大手広告代理店に入社。CMプロデューサー、メディアディレクターを経て、2004年、有限会社P.S.コンサルティングを設立。経営戦略、経営改善、売上拡大、マーケティング戦略、広告展開指導、営業強化などを専門に幅広く企業支援を手がける。同時に、企業研修の講師としても活躍し、階層別研修（新入社員、管理職研修）、問題解決、戦略策定、チームビルディング、コーチングほか幅広いテーマにおける実績を持つ。いかなるテーマでも参加型の研修スタイルを実践する方法は、実務と実践の多くの経験事例を踏まえたクリエイター仕込のユニークな語り口で、論理的かつ実感を伴ったものとして受講経験者の評価も高い。

～成果を上げるためのプロの仕事術～

新任管理者研修(3月)

関西校

階層別

研修のねらい

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。

研修のポイント

- ✓ 新任管理者として、「管理者に求められる役割と能力」について理解を深めます。
- ✓ 日々の業務遂行上のマネジメント・スキルを実践的に学びます。
- ✓ 部下との「コミュニケーション」を深め、管理者としての自己啓発の手掛かりを掴みます。
- ✓ 自らのリーダーシップ（目標）を実現する「アクションプラン（行動計画）」をつくります。

研修期間

2027年
3/2^火～3/4^水
(3日間、21時間)

対象者

新任管理者層

- ・初めて部下を持つリーダー職を対象
(管理者として1～2年程度の経験を積んだ者も対象とする)
- ・将来的に管理者 / 幹部候補として期待される方

定員 40名

受講料 32,000円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
3/2 ^火	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	組織として管理者に求められる役割と能力	新任管理者として求められる内容を理解し、組織運営に求められる職務と役割を学びます。 ・マネジメントとは ・マネジメントの機能 ・マネジメントサイクル ・管理者の役割 ・情報交換のポイント
	13:40-17:40	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	チーム運営を円滑にし、組織の目標を達成に導くためのリーダーシップと部下のモチベーションを上げるコミュニケーションを学びます。 ・自己の理解 ・他者（部下）の理解 ・部下の育成法 ・部下のモチベーションを上げる ・二つの組織
3/3 ^水	9:30-12:30	部下の意欲・能力を引き出す「指導・育成」の手法	組織と人を活性化させ、成長させる部下指導・育成の進め方を、目標によるマネジメントを踏まえて、学びます。 ・目標の意味と管理の仕方 ・部下を見据えたチームマネジメント ・報告、連絡、相談
	13:30-15:30		
	15:30-17:30	職場で発生する問題への対処法	自社、自組織での問題を抽出し、その対処法をPDCAを通して学びます。問題の解決のアプローチを確認します。 ・問題の認識 ・問題とは ・問題と考えるもの ・PDCAによる問題へのアプローチ
3/4 ^木	9:30-12:30		
	13:30-17:30	自身にとって相応しいリーダーシップ（目標）の設定	事例演習を通して、マネジメントの有り方を学びます。またリーダーが供出すべきビジョンについて理解し、作成します。 ・マネジメントにおける問題の捉え方 ・部下の能力の引き出し方 ・ビジョンの意味 ・ビジョンの作成 ・自己宣言
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：21時間 20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



有限会社P.S.コンサルティング
代表取締役 中小企業診断士 (2003年登録)

大元 相 (おおもと つとむ)

1960年大阪府堺市生まれ。早稲田大学政治経済学部卒業後、大手広告代理店に入社。CMプロデューサー、メディアディレクターを経て、2004年、有限会社P.S.コンサルティングを設立。経営戦略、経営改善、売上拡大、マーケティング戦略、広告展開指導、営業強化などを専門に幅広く企業支援を手がける。同時に、企業研修の講師としても活躍し、階層別研修（新入社員、管理職研修）、問題解決、戦略策定、チームビルディング、コーチングほか幅広いテーマにおける実績を持つ。いかなるテーマでも参加型の研修スタイルを実践する方法は、実務と実践の多くの経験事例を踏まえたクリエイター仕込のユニークな語り口で、論理的かつ実感を伴ったものとして受講経験者の評価も高い。

～できる後輩・部下を育てる職場教育の進め方～ 「教え方でもう迷わない!」 OJT 指導者研修

関西校

組織マネジメント

研修のねらい

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。

研修のポイント

- ✓ 成果を上げる OJT の取り組み方を学びます。
- ✓ 「教え方」のコツを演習を通して学びます。
- ✓ 自社の OJT の改良ポイントを考えます。

研修期間

2026 年
8/20^木～8/21^金
(2日間、13時間)

対象者

管理者・新任管理者

- ・部下指導で悩んでいる責任者・管理者・リーダーの方
- ・人材育成の基本を学びたい方
- ・自社の OJT を見直したい方

定員 **30** 名

受講料 **22,000** 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13

大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
8/20 ^木	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	社員教育の基本	部下を育成することの重要性や中小企業における社員教育の考え方を教育フローの視点から体系的に学びます。 ・部下指導の基礎知識 ・人が育つ企業の共通点 ・社員のやる気を引き出す仕組み ・上司・教育担当者の役割と心構え
	13:40-17:40	やる気を高める OJT の実践術	部下を育成する手法のひとつであるOJTの考え方や進め方を、事例や演習を交えて学びます。 ・OJTの考え方・進め方 ・やる気を高めるOJTとは ・職場別に見たOJTの実践ポイント ・自社の仕事の棚卸とスキルチェック【演習】
8/21 ^金	9:30-12:30		
	13:30-16:30	効果的な「教え方」と OJT の見直し【演習】	成果を上げるOJTの進め方を事例を通して理解した上で、演習を交えて効果的な「教え方」を学びます。また、研修のまとめとして、自社のOJTの現状を振り返り、今後の取り組みについての改善点の検討に取り組みます。 ・上手にくいOJTと失敗するOJT ・上司と部下のコミュニケーション ・教え方の基礎トレーニング ・自社のOJTの現状と改善の方向性
	16:30-16:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：13 時間 20 分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。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、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。

～会議の空気を変える! チームの力を引き出し、まとめる力～ ファシリテーション力強化講座

研修のねらい

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。

研修のポイント

- ✓ 会議やオンラインミーティングを円滑に進め、活発な議論を引き出すためのスキルが身につきます。
- ✓ 合理的で納得感のある意思決定や問題解決の進め方が理解できます。
- ✓ ファシリテーションスキルを職場で発揮していくための心構えやコツが学べます。

研修期間

2026 年
9/3木～9/4金
(2日間、13時間)

対象者

管理者・新任管理者層

- ・ 会議の進行役やチームをまとめる立場にある方
- ・ 会議やプロジェクトをもっと円滑に進めたい方
- ・ チームや組織の活性化を図りたい方

定員 **30 名**

受講料 **22,000 円**(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
9/3 木	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-11:40	ファシリテーションの意義と効果	管理者の役割を改めて理解した上で、組織の力を引き出すファシリテーションの意義と効果について学びます。 ・ 組織活性化と管理者、ファシリテーター（議事進行役）の役割 ・ なぜ、会議がうまく進まないのか? ・ リーダーシップとファシリテーション
	11:40-12:40 13:40-17:10	ファシリテーションの基本的スキル（演習）	ファシリテーションは様々な場面で活用され、求められるスキルも多岐にわたります。ここでは、ファシリテーターが意識すべきポイントや基本的スキルについて、講義と演習を交えて習得します。また、オンラインによるミーティングを進めるうえでのポイントや注意点について学びます。 ・ 話しやすい場づくりと事前準備 ・ 会議のセットアップ（会議の始め方） ・ 傾聴と共感による相互理解の深め方 ・ 状況に応じた質問と意見の引き出し方 ・ 議論の見える化と整理の仕方（ホワイトボードへの書き方） ・ 合理的で納得感のある合意形成の進め方 ・ データを活用した問題解決の進め方（論理的な会議の進め方） ・ オンラインミーティングにおけるファシリテーションのポイント
9/4 金	9:30-12:30 13:30-14:30		
	14:30-16:00	水平思考（ラテラル・シンキング）により閃きを生むファシリテーション	論理的に問題解決に導くファシリテーションだけではなく、閃きを引き出すファシリテーションの手法を身につけます。 ・ 閃きを生むために必要な水平思考（ラテラル・シンキング）とは ・ 閃きを生むためのファシリテーターの心得
	16:00-17:00	職場での実践に向けて	これまで学んだ内容を職場で実践していくための心構えやポイントを改めて整理・認識し、今後の行動計画を検討します。 ・ 社内ファシリテーターとしての心構え ・ 会議の生産性と成果を高めるコツ ・ 自社での実践と定着に向けて
	17:00-17:10	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：13時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介（敬称略）



株式会社ナレッジ・ブラクティス・コンサルティング
代表取締役

宇井 克己（うい かつみ）

製造業、コンサルティング会社の営業等を経て、平成14年独立。「人を強くする」をコンセプトに、一部上場企業から小規模企業まで幅広く、「会議活性化」「管理職育成」「営業力強化」「経営計画策定」のコンサルティング・研修を行っている。特に、会議変革支援及びコーチング導入支援において高い評価を得ている。中小企業診断士、事業承継士。

- ・ 現状把握と要因分析が正しく出来ていなかった。問題解決のターゲットが絞れず、意見が発散し、会議の意味がなくなっていた。非常に勉強になりました。

～育てる技術を身につける～

コーチングの考え方・取り組み方

研修のねらい

環境変化が激しい時代には、社員一人一人自ら考え、主体的に動くことが重要です。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。

この研修では、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ぶとともに、部下育成プランの作成に取り組みます。

研修のポイント

- ✓ 上司として部下指導に臨む考え方や姿勢、指導の進め方を学びます。
- ✓ 部下の意欲を高める接し方・教え方を身につけます。
- ✓ 部下指導を計画的に取り組む際のポイントと計画の立て方を学びます。

研修期間

2026年
10/14^水～10/15^木
(2日間、12時間)

対象者

管理者・新任管理者層

- ・部下指導の手法を勉強したい方
- ・これから管理者になる職場のリーダーの方
- ・部下のやる気を引き出し方を学びたい方

定員 **40名**受講料 **22,000円**(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月日	時間	科目	内容
10/14 ^水	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	部下指導の考え方と進め方	部下が能力を最大限発揮できるように、上司として部下指導に臨む考え方や姿勢、指導の進め方について、事例を交えて学びます。 ・部下の成長と上司の役割・影響 ・コミュニケーションの基本 ・リーダーシップスタイル
	13:40-16:40	コーチングによる部下指導の実践的な手法(演習)	効果的な部下指導を行うために、部下の意欲を高める接し方・教え方を演習を交えて学びます。 ・部下との効果的なコミュニケーションのとり方 ・ティーチングとコーチングの考え方 ・コーチングスキル(傾聴・質問・承認)の実践法 ・部下のやる気を引き出し方 ・教える技術 ・コーチング演習
10/15 ^木	9:30-12:30		
	13:30-16:30	部下指導の計画的な取り組み方	部下指導を計画的に取り組む際のポイントと計画の立て方を学び、自身の部下育成プランの作成に取り組みます。 ・適切な目標設定と部下への期待の明確化 ・周囲の協力体制のあり方
	16:30-16:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：12時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



人財教育家・メンタルコーチ

飯山 晃朗 (いいやま じろう)

家電流通部門に勤務しトップセールスを記録。商工団体の経営指導員に転じ、11年間で5,000件以上の経営相談をこなす。2006年、経営コンサルタント・リーダー専門コーチとして起業し、講演・研修講師として述べ4,000時間、受講者15,000名を超え、「コーチング手法で教える」研修スタイルが好評を得ている。またメンタルコーチとして高校野球の古豪を復活させたりオリンピックで金メダルを獲得する選手も育成。中小企業診断士、金沢大学法学部非常勤講師、中小企業庁ビジネス創造等支援事業 専門家、商工会議所エキスパート、シニアアドバイザー。代表的な著書は「いまどきの子のやる気に火をつけるメンタルトレーニング」(秀和システム)「勝者のゴールデンメンタル」(大和書房)

- ・パワーポイントも見やすく分かりやすかった。特に他企業の方たちと情報交換、共有、同じような立場だから分かる感情をディスカッションできたことは良かったです。

～40・50代から見つめ直す、人生の中での仕事とキャリアビジョンを描く～ 中高年のための モチベーションマネジメント

関西校

組織マネジメント

研修のねらい

労働力の高齢化が進むなか、40・50代の中堅・ベテラン社員が培ってきた知識や経験を活かし続けることは、企業の成長や組織力維持に欠かせません。同時に、自身のキャリアを見つめ直し、モチベーションを保ちながら活躍を続けることも重要です。

本研修では、これまでの経験や強みを振り返りつつ、変化する環境や組織の期待に応えるための視点を養います。さらに、人生の中での仕事とキャリアを見直し、新たなビジョンを描き、充実した後半人生へとつなげていくヒントを学びます。

研修のポイント

- ✓ ベテラン人材の経験を再評価し、組織での新たな貢献機会を見出します。
- ✓ 環境変化や組織の期待に応えながら、モチベーションを高める実践的な手法を学びます。
- ✓ 人生という大きな文脈で仕事とキャリアを見つめ直し、ビジョンを明確にすることで、持続的に活躍できるミドル期以降のキャリア設計を支援します。

研修期間

2026年
10/19^月～10/20^火
(2日間、13時間)

対象者

経営幹部・管理者

- モチベーションの維持・再発見をしたい方
- 長く働く中で、変化への対応や役割の変化に悩んでいる方
- 自身の強みを再確認し、組織貢献の形を見つめたい方

定員 30名

受講料 22,000円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
10/19 月	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	自分のキャリアを見つめ直し、これからの方向性を描く	社会や働き方の変化を踏まえ、40・50代からのキャリアをどう築くかを考えます。これまでの経験を棚卸しし、自分の強みや価値観を再確認。“これからの自分らしいキャリア”の形を明確にしていきます。 ・社会・働き方の変化を踏まえたキャリアの再設計 ・自身の経験・強み・価値観の棚卸し ・自分らしいキャリアビジョンを描く
	13:40-17:10	経験を活かして、周囲と共に成長する	ベテランとしての経験を活かし、世代を超えて協働できる関係づくりを学びます。信頼関係の築き方や、支援型リーダーシップの実践を通じて、チームの成長を促します。 ・ベテラン社員に求められる新たな役割を整理 ・世代を超えた協働と信頼関係の築き方 ・経験を次世代に伝える支援型リーダーシップ
10/20 火	9:30-12:30	仕事への向き合い方を見直し、“組織に貢献する力”を高める	自分の強みを整理し、組織の中でどう活かしていくかを考えます。心理的資本の観点から前向きなモチベーションを高め、今後の貢献と成長の方向性を描きます。 ・キャリアを振り返り、強みと貢献分野を整理 ・心理的資本を活かして前向きに働く ・組織貢献の視点から今後の成長を考える
	13:30-17:00	これからの人生と仕事のバランスを再構築する	自分の価値観を軸に、これからの人生と仕事のバランスを再構築します。ACT（アクセプトランス&コミットメント・セラピー）の考え方を活用し、自分らしい幸福の形と行動計画を描きます。 ・自分の価値観と人生テーマの整理 ・幸福とキャリアの両立を考える ・職場での実践につなげる行動計画づくり
	17:00-17:10	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：13時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



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(みそいのぶあき)

中小機構アドバイザー。中小企業診断士・公認心理師・日本人生哲学心理学会監事。広告会社などを経て、株式会社ティビーシーでコンサルティング事業部長に就任。1999年に独立。戦略経営、新規事業開発、ワークエンゲージメント開発を中心とした組織開発を中心に、製造業・卸売業・サービス業など幅広い業種の中小企業、起業家にコンサルティングを行っている。中小企業大学校のほか、東京電機大学、産業能率大学などでも指導。「ドラッカーマネジメントを実践する会」を主宰。

～部下の“仕事”の見える化と計画・時間・成果の管理法～ 実践的!仕事管理講座

研修のねらい

仕事が多様化する中、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、自社に戻って実践し、組織的な活動として定着化させていくためのポイントを学びます。

研修のポイント

- ☑ メンバーの仕事の見える化とチームの生産性の高め方を学びます。
- ☑ 日々の仕事を効率化する視点と考え方を実践的に学びます。
- ☑ プロジェクトの立上げから管理のポイントを身につけます。

研修期間

2026年
11/4(水)～11/6(金)
(3日間、21時間)

対象者

管理者・新任管理者

- ・チームの生産性を高めたい方
- ・仕事の管理の仕方を身につけたい方
- ・プロジェクトマネジメントを学びたい方

定員 30名

受講料 32,000円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
11/4 (水)	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	成果に直結する仕事の進め方	仕事の現状と問題点の整理や経営環境分析などによる課題を明確化した上で、目標を見据えたプロジェクトの立て方・進め方を学びます。 ・経営環境の変化に対応する仕事の基本 ・限りある経営資源の有効活用のための視点 ・計画から成果を導き出すステージごとの管理ポイント
	13:40-17:40		
11/5 (木)	9:30-12:30	計画を管理する【演習】	限られた経営資源の有効活用を図るための計画のつくり方を理解します。 ・目的と成果を直結させる ・目的をブレイクダウンさせ、作業を可視化する(目的→目標→課題、会社→部門→個人)
	13:30-17:30	時間を管理する【演習】	平等にあたえられた時間を資源として捉え、有効活用を図ります。 ・目的と成果を時間で管理する ・スケジューリングのノウハウ ・予算の見積り方
11/6 (金)	9:30-12:30	成果を管理する【演習】	業務管理（PDCA）を社内に浸透させ、継続的な効果を発揮するための方策を考えます。 ・経営資源（人・モノ・金・時間）の有機的な連携を創りこむ ・品質を保证する ・不測の事態に備える（リスクマネジメント） ・実行管理に役立つ重点指向と問題解決法 ・推進リーダーの養成
	13:30-17:30		
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：21時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



天S株式会社
代表取締役

浅見 淳一（あさみ じゅんいち）

富士ゼロックス株式会社、株式会社富士ゼロックス総合研究所に28年間勤務。国内大手企業的主管営業マネジャー、新規事業の立ち上げ、プロジェクトマネジメント・営業などの社内外の研修講師などのコンサルタント業務に従事後、独立。現在、プロジェクトマネジメントの講師・コンサルタント活動の他、研修のコンサルタント、営業研修の講師として活動。主な著書として、「プロジェクトマネジメント理論編」（総合法令出版）、「PM流法人営業の教科書」（総合法令出版）。

- ・自社でも目標管理を実施しているが、あまり説明もなく何となく作成していたが、本日理解が深まった。問題解決法においては、手法を改めて理解した。

～問題解決型チームを作るために～ 問題発見・課題解決の考え方

研修のねらい

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ともに、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。

研修のポイント

- ☑ 問題の原因や課題を整理し、解決策を立案する進め方を学びます。
- ☑ 現状を正しく把握し、正しい判断を導くための論理的思考を学びます。
- ☑ 自身が職場で抱える問題の解決策立案に取り組みます。

研修期間

2026 年
11/11(水)～11/13(金)
(3日間、21時間)

対象者

管理者・新任管理者

- ・ 職場の問題に悩んでいる管理者
- ・ 論理的思考法を身につけたい方
- ・ 現場改善のリーダーの方

定員 30 名

受講料 32,000 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
11/11 (水)	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	論理的思考の強化	問題発見・解決に欠かせない「論理的思考（ロジカルシンキング）」を学びます。 1) 論理的思考（ロジカルシンキング）とは 2) 論理的思考3つのスキル ①なぜなら（演繹法） ②大きく分ける（MECE） ③要するに（帰納法） 3) 論理的に話す 4) 論理的に書く
	13:40-17:40		
11/12 (木)	9:30-12:30	問題解決の流れ	問題解決のプロセスについて、演習を通じて理解します。 1) 「問題」とは何か ①問題は常に存在する ②「問題」の例 2) 問題解決 3つの力 3) 問題解決 6つのステップ 4) 問題発見の方法 ①ポジティブアプローチ、ギャップアプローチ ②ヒヤリハットを活かす、問題を未然に防ぐ ③早期発見の方策 5) 因果関係：「原因」と「結果」の関係 ①因果関係の種類 ②原因の裏にある『真因』 6) 仮説と検証方法 7) 課題設定 ①課題は『幅を持たせる』 ②課題設定の例 8) 解決アイデア発想法 ①ゼロベース思考／オプション思考 ②自由連想法ーブレインストーミング／ブレインライティング ③強制発想法ーマトリクス法、ロジックツリー 等
	13:30-17:30		
11/13 (金)	9:30-12:30	自身の問題解決	これまでの演習をもとに、自身・自社の問題解決策の立案に取り組みます。 1) 自身の「問題」の発見・構造化 2) 要因分析と検証方法 3) 課題設定と解決アイデアの策定
	13:30-17:30		
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：21 時間 20 分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介（敬称略）



株式会社キャラウイト 代表取締役

上岡 実弥子（かみおか みやこ）

【略歴】長野県伊那市生まれ。学習院大学卒業後、雪印ドール（株）マーケティング部、（株）日経スタッフ派遣社員等を経て、中小企業診断士取得。神奈川県横浜市で（株）レッツを設立（取締役社長）、その後（株）キャラウイトに組織変更（代表取締役）。著書に「ジミベン!（ジーオー企画）」「女性のための経営がわかる本（信濃毎日新聞社）」「社内コーチング導入マニュアル（同友館）」等多数。女性有資格者として「Domani（小学館）」、「日経Smart Woman」等のインタビュー記事もある。歯切れ良い講演・研修・面談が人気。全国にファンが多く、アンコールの依頼が多い。

【公職等】中小企業診断士

中小企業大学校講師（管理者育成、リーダーシップ、論理的思考法、問題解決、コーチング、創業支援 等）。中小企業庁商店街調査事業ワーキング委員、横浜市環境活動賞審査員、日本米穀小売振興会コンクール審査員、等多数。

～自身と職場を活性化させるメンタルアップ術～ 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)

関西校

組織マネジメント

研修のねらい

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。

研修のポイント

- ✓ **仕事への意欲を高め、自信をもって業務に臨む方法を学びます。**
- ✓ **苦難や逆境を乗り越えるメンタルを育てて、前向きにチャレンジする力や習慣を習得します。**
- ✓ **職場やチームでの人間関係を活性化するポイントを学びます。**

研修期間

2026年
11/17^火～11/18^水
(2日間、14時間)

対象者

新任管理者 (若手リーダー)

- ・日々の仕事に自信を持って取り組み、自己成長を図りたい方
- ・自分や職場・チームを活性化したい方
- ・若手社員の方もご受講いただけます

定員 **40** 名

受講料 **22,000** 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13

大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
11/17 火	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	脳のメカニズムを理解する	自らのやる気を引き出してコントロールするために理解しておきたい脳のメカニズムに関する基礎知識を学びます。 ・脳は口に出している言葉の影響を受けている ・脳の法則を利用して、言葉や動作を使って感情をコントロールする ・言動を変えて、現実を変える
	13:40-17:40	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】	自らのモチベーションをマネジメントする手法や、自らを動機付けるための効果的なアプローチ手法、上司・同僚とのコミュニケーションの取り方等を、演習を通じて学び、スキルの定着を図ります。 ・感情のコントロールの仕方 ・コミュニケーションに必要な言葉の原則 ・モチベーションを向上させるコミュニケーション方法 ・自己肯定感と環境肯定感をつくる方法 (演習)
11/18 水	9:30-12:30		
	13:30-15:30	次世代リーダーのマネジメント手法	自分の強みを活かしながら、自信を持って日々の仕事に取り組むことで、職場を活性化していく方法を学びます。 ・これからの時代に向けたマネジメント ・自らの強みを活かす方法 ・自分に求められている役割を考える ・役割意識を醸成し、使命感をつくる方法
	15:30-17:30	職場で生かす自己行動計画の作成【演習】	ここまでの学習内容を振り返り、自らの業務や職場の活性化に向けて今後どのように取り組んでいくのか、目標設定、行動計画を作成します。 ・これからの自分を整理する (自己革新行動プランの作成)
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：14時間 20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介 (敬称略)



人財教育家・メンタルコーチ

飯山 昶朗 (いいやま じろう)

家電流通部門に勤務しトップセールスを記録。商工団体の経営指導員に転じ、11年間で5,000件以上の経営相談をこなす。2006年、経営コンサルタント・リーダー専門コーチとして起業し、講演・研修講師として述べ4,000時間、受講者15,000名を超え、「コーチング手法で教える」研修スタイルが好評を得ている。またメンタルコーチとして高校野球の古豪を復活させたりオリンピックで金メダルを獲得する選手も育成。中小企業診断士、金沢大学法学部非常勤講師、中小企業庁ビジネス創造等支援事業 専門家、商工会議所エキスパート、シニアアドバイザー。代表的な著書は「いまだきの子のやる 気」に火をつけるメンタルトレーニング (秀和システム) 「勝者のゴールデンメンタル」 (大和書房)

Be a Great Small.
中小機構

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

受講者の声

- ・朝礼を作ったり、お互いを褒め合ったり、全く初めましての人達でしたが、後半はすごく良い雰囲気です。グループワークできました。チームのやる気だったり自分のやる気も後半は変わっていたと思いました。

～働く仲間を活かし、成果を引き出す管理者になる!!～ チームマネジメント力 強化講座

関西校

組織マネジメント

研修のねらい

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ももちろんのこと、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。

研修のポイント

- ✓ **成果の上がるチーム作りに必要な役割と行動について、講義と演習を通じて学びます。**
- ✓ **チームメンバーの力を引き出す指導方法の基本形を学び、実践するためのロールプレイを通じて参加者相互の気づきを共有します。**
- ✓ **研修で学んだ成果を自社に持ち帰って実行できるよう、行動計画書を作成します。**

研修期間

2026年
12/1^火～12/3^木
(3日間、21時間)

対象者

管理者・新任管理者

- ・チームの生産性向上を考えている方
- ・チームのモチベーションや士気の向上を図りたい方
- ・チームを活性化させて目標を達成したい方

定員 30名

受講料 32,000円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13

大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
12/1 ^火	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	チームを活性化させる 管理者の役割	目標達成に必要なチームの構成要因への理解を深めた上で、管理者としての役割について学びます。 ・管理者に求められる役割・行動・視座 ・つよいチームのリーダーの行動とは【演習】 ・チームで成果を上げる①【演習】 ・メンバーの知と力を引き出し成果につなげる ・つよいチームとつらいチーム ・チームとは何か、チームに必要なものは何か ・リーダーに求められる行動とメンバーに求められる行動
	13:40-17:40		
12/2 ^水	9:30-12:30	チームマネジメントの 実践	組織の成果をあげるための働きを理解し、演習での体験を通じて、チーム力を高める実践のコツを学びます。 ・人と仕事のマネジメントの基本（目的・目標達成のしくみづくりと運用） ・チームで成果をあげる②【演習】 ・メンバーを活かすしくみを作り生産性を高める ・チーム活性化の阻害要因と心理的安全のポイント ・知らず知らずに「他律・他責」を育てる7つの指導法 ・つよい職場づくりにつながる部下指導の基本原則・動作 ・効果的なフィードバックと動機づけ ・共感的理解・積極的傾聴の仕方【演習】 ・自律を引き出す3つのスイッチとフォローアップのポイント ・実践1on 1フォローアップ面談【演習】
	13:30-17:30		
12/3 ^木	15:30-17:30	チームマネジメントの ための行動計画づくり	これまで学んだ成果を自社で発揮していくためにはどのような役割と行動が必要かについて、チームの行動計画の作成に取り組む中で学んでいきます。 ・管理者としての自身の役割と今後の行動【演習】 ・チームの行動計画の作成と発表
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：21時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



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 上席主任コンサルタント

原 裕二 (はら ゆうじ)

印刷会社、人材開発支援会社の企画営業担当、部品製造会社の役員（営業・事業開発・人材育成担当）を経て、中部産業連盟に入職。業務改善、人材育成のコンサルティング・研修に従事。

現在は、自律型社員（若手・中堅社員）の育成、管理職・職場リーダーの育成および自律型組織づくりに関する研修やコンサルティング（育成体系設計、教育プログラム・診断ツール開発、目標管理制度・運用設計、5S推進、職場風土・行動改革）およびセミナー・講演などを担当。

- ・チームで目的を共有し、各自の役割を果たす事、及び協力の重要性を体験できた。失敗→改善の重要性を再認識できました。

～利益向上につながる業務プロセスの改善～ チームを率いる リーダーのための業務改善(12月)

関西校

組織マネジメント

研修のねらい

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、問題を認識していながら、改善に向けて具体的な行動を起こせ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。

研修のポイント

- ✓ 業務改善に必要な思考法を身につけます。
- ✓ 社内業務の問題を見つけ、解決策を立案する視点や手法が学べます。
- ✓ 業務目標達成のための業務改善方策に基づく行動計画作成を行います。

研修期間

2026年
12/7^月～12/8^火
(2日間、14時間)

対象者

管理者・新任管理者層

- ・業務改善に取り組みたい方
- ・問題解決力を高めたい方

定員 30名

受講料 22,000円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
12/7 月	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	業務改善の考え方・進め方	業務改善の必要性を学び、具体的に活動を推進するための考え方、視点や手順を学びます。 ・業務改善の基本とセルフチェック ・改善マインドを高めるための解決思考法【演習】 ・課題・問題発見トレーニング【演習】 ・業務改善のステップと手順 (問題発見→真因追求→対策立案→実行→評価・定着)
	13:40-17:40		
12/8 火	9:30-12:30	業務改善に向けた効果的手法と自社への展開方法	会社・チームの問題点を抽出し、業務全体の流れ、情報の流れなど改善のための着眼点を理解し、展開方法を学びます。 ・事例による改善ポイント【演習】 ・業務改善の浸透・継続のためのステップ
	13:30-17:30	業務改善を進める管理者としての行動計画立案(演習)	業務改善を社内へ浸透・継続させるための、リーダーとしての行動計画を作成します。 ・業務改善を活性化するための環境づくりと施策 ・改善リーダーとしてのアクションプラン作成【演習】
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：14時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



有限会社 コンサルワークス
代表取締役

石田 敬二(いしだ けいじ)

NTTで法人営業の黎明期を牽引、NTTドコモでは管理職としてFOMAの立ち上げに貢献。問題解決活動やプロジェクト活動で通算5度の社内表彰を受ける。その後、クリエイティブな経験を基に2003年に独立。常に「プラス思考」を自らマインドの中核に置き、営業革新、組織活性化、創業支援から人材育成にいたる、研修及びコンサルティングの実績を多数有し、エネルギーがサービスマインド溢れる内容で支援先から高い評価を得ている。中小企業診断士。

～時間に“追われる”から、時間を“創る”へ～ 若手リーダーのための タイムマネジメント講座(1月)

関西校

組織マネジメント

研修のねらい

現代は働き方の多様化や情報量の増大により、個人の時間の質が成果を左右する時代となっています。

この研修では、限られた時間を戦略的に使い、自らの行動と集中を設計する力を養います。単なる業務効率化ではなく、目的から逆算した「価値ある時間の使い方」を確立し、生産性と充実感を両立できる自律的な働き方を実現することをねらいとしています。

研修のポイント

- ☑ 単なるスケジュール管理術ではない
「時間をつかうことの本質」を学びます。
- ☑ 可視化→戦略化→行動→習慣化のサイクルで、
タイムマネジメントの手法を習得していただきます。
- ☑ 思考のクセ・仕事観までを掘り下げ、
「個人最適」から「チーム最適」につなげていきます。

研修期間

2027年
1/13^水～1/14^木
(2日間、12時間)

対象者

若手社員(リーダー・リーダー候補者の方)

- ・日々の時間の使い方を改善したい方
- ・たくさんの仕事を効率的に進めることで生産性を高めたい方
- ・実践的なタイムマネジメント力を習得したい方

定員 30名

受講料 22,000円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13

大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
1/13 水	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	DAY1 タイムマネジメント の原則と現状把握	(1) タイムマネジメントの本質を理解する ・タイムマネジメントとは ・タイムマネジメントの誤解と本質 ・「忙しさ」と「生産性」の違い ・時間の使い方診断
	13:40-16:40		(2) タイムマネジメントの基礎知識 ・人はなぜ先延ばしにするのか/どうすれば行動に移せるか ・集中のリズム・サーカディアンリズム (3) 優先順位の原則とスケジュール設計 ・タイムマネジメントの実施手順 ・重要・緊急マトリックスの活用 ・目標から逆算する計画立案 ・タスク管理術
1/14 木	9:30-12:30	DAY2 生産性を高める 実践スキルと習慣化	(1) 仕事の流れと集中力のデザイン ・生産性を高める仕事の段取り術 ・集中力マネジメント(環境・デジタルデトックス・休息法) ・メール・チャット・会議時間の効率化
	13:30-16:30		(2) チームのタイムマネジメントと行動定着 ・チームの時間を整える ・タイムマネジメントと心理的安全性 ・習慣化の科学と続ける技術 (3) タイムマネジメントのケーススタディ ・ケーススタディでタイムマネジメントの実践力を身に付ける
	16:30-16:40	修了証書交付	(4) 自身の「時間改革宣言」 ・タイムマネジメントを実践するための自身の時間改革計画を策定する

※事務連絡等を含んだ時間：12時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。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、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。

～職場で使える!演習で考え方、発想法、文章力を磨く～ 説得力を高めるための 「ロジカルシンキング」講座

関西校

組織マネジメント

研修のねらい

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。

研修のポイント

- ✓ 仕事に活用できる論理的思考法を学びます。
- ✓ 論理的で、相手を説得できる文書を書くスキルを研修で学びます。
- ✓ 演習を繰り返すことで、論理的思考が身に付きます。

研修期間

2027年
1/26^火～1/28^木
(3日間、18時間)

対象者

経営者・経営幹部・管理者

- ・ 論理的思考を身につけたい方
- ・ 的確な判断のできるリーダーになりたい方

定員 25名

受講料 29,000円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
1/26 ^火	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	考え方編 「ロジカルシンキング」	ロジカルシンキングの基本と活用方法について学んでいただきます。 ・ ロジカルシンキングとは ・ 帰納法と演繹法 ・ 深層化の方法
	13:40-16:40		
1/27 ^水	9:30-12:30	書き方編 「ロジカルライティング」 (演習)	ロジカルシンキングを活かした文書作成術を学びます。 ロジカルライティングを学ぶことで、読みやすく伝えやすい文章を書くことができます。 ・ 文章作成のポイント ・ 覚えておくべき3つの文章のカタチ ・ 文章の構成
	13:30-16:30		
1/28 ^木	9:30-12:30	発想編 「発想法」とビジネスモデルの検討 (演習)	ロジカルシンキングを活かした発想法を学びます。 また、ロジカルシンキングを活かして、ビジネスモデルを事業計画に反映する方法を学びます。 ・ 発想法の切り口 ・ ツールの活用 ・ ビジネスモデルの検討
	13:30-16:30	実践編 「事業計画書作成」 (演習)	ロジカルシンキングを戦略に活用し、ケース教材で事業計画書を作成する演習を行います。
	16:30-16:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：18時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。
(特記事項) ・ パソコン持参

講師紹介(敬称略)



株式会社ディセンター
代表取締役

折原 浩 (おりはら ひろし)

流通業など数社の経営経験を活かし、2002年株式会社ディセンターを設立、現在まで20年以上創業社長として経営を行う。台湾台中市にも拠点をもち、中小企業のお役に立てる会社を目指し、日々奮闘中。現在、講演、コンサルティングを全国で行うほか、補助金の審査委員長などを歴任し、中小企業の発展に日々貢献している。「経営学は使える楽しい学問」をモットーに中小企業が困ったときに何でも応えられる「経営学のドラえもん」を目指しているが、最近、体型が先に似てきたのが悩み。2012年、中小企業庁「日本の未来 応援会議～小さな企業が日本を変える～」委員。2012年、農林水産省「6次産業化アドバイザー」。2013年～ 経済産業省中小企業・小規模事業者ビジネス創造等支援事業採択審査委員。2015年～ 活力あるサービス産業事業者応援事業コーディネーター。2019年～ 中小機構「中小企業応援士」委嘱。

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

関西校

組織マネジメント

研修のねらい

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。

研修のポイント

- ☑ 「指導型リーダーシップ」と「支援型リーダーシップ」を両輪として学びます。
- ☑ 「やる気に満ちた部下を育てる」「やる気を失った部下を育てる」、それぞれのアプローチを学びます。
- ☑ 同じ悩みを抱えるメンバー同士の意見交換から、それぞれの実践策を検討します。

研修期間

2027年
2/1^月～2/3^水
(3日間、21時間)

対象者

管理者・新任管理者

- ・自身が目指すリーダー像を整理したい方
- ・部下との深い信頼関係をつくりたい方
- ・チームのベストパフォーマンスを引き出したい方

定員 30名

受講料 32,000円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
2/1 月	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	メンバーのチカラを引き出すリーダーシップ	管理者と非管理者の役割の違いを理解し、メンバーの自発性を引き出すために求められる管理者の役割や能力、心構えを学ぶとともに、業務への取り組み方、他者との接し方の点検（棚卸、自己分析）を行います。 ・リーダーとメンバーの役割の違いとは ・「正しいこと」を浸透させていくリーダーの基本行動 ・深い信頼関係で周りをつなげるリーダーの二つの共通項 ・自身の「基本軸（価値観）」を整理する（演習） ・自身の「持ち味（仕事の進め方）」の整理（演習） ・認知を中心とした「深い信頼関係のつくり方」（グループ演習）
	13:40-17:40		
2/2 火	9:30-12:30	チームのチカラを引き出すリーダーシップ	リーダーシップを効果的に発揮していくためのコミュニケーションの取り方（コミュニケーション力、調整力等）や、部下を動機付けるための効果的なアプローチ手法（コーチング等）を解説するとともに、演習を通じてこれらスキルの定着を図ります。 ・信頼関係づくりのステップ（知る→評価する→指導する） ・“心を安定させるコミュニケーション”（カウンセリング） ・“意欲を引き出すコミュニケーション”（コーチング） ・“場を活性化させるコミュニケーション”（ファンリレーション） ・リーダーが抱える問題と解決策（グループ演習）
	13:30-17:30		
2/3 水	9:30-12:30		
	13:30-17:30	職場で活かす自己行動計画の作成（自社課題演習）	ここまでの内容を振り返り、職場の活性化に向けて今後どのように取り組んでいくのか、目標を設定し、行動計画を作成します。 ・素質・才能を超える「繰り返すチカラ（行動）」 ・各々のリーダーとしての問題・課題へ講師からフィードバック ・行動計画の策定とシェア（自己&グループ演習）
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：21時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介（敬称略）



経営コンサルティング波多野事務所
代表

波多野 卓司（はたの たくじ）

メーカーにて生産技術・商品開発などに従事したのち、1994年経営コンサルティング波多野事務所を設立。全国での創業支援・企業支援・組織開発等に携わり、熱意溢れる精力的な指導で数多くの成功事例を生んでいる。また、柔軟な思考で人材開発やマネジメント・マーケティング等の幅広い分野で経営支援の実績を有している。中小企業大学校各校においても数多くの講座を担当し、その誠実な人柄と熱心な研修で高い評価を得ている。

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

研修のねらい

業務が属人化されていると、組織力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業務マニュアルを作成するためには、業務マニュアルをどのように管理していくのか、どのように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。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。

(注) 本研修では【Microsoft Word】を使用したマニュアル作成演習に取り組みます。

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

2027 年
2/8^月～2/9^火
(2日間、14時間)

対象者

管理者・新任管理者層

- ・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 25 名

受講料 22,000 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13

大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
2/8 月	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	業務マニュアルは会社の財産である	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上で、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。 ・業務マニュアルの効果と作成の体制づくり ・業務マニュアル作成の流れ ・暗黙知となっている社内技術の伝承や個人ノウハウの抽出方法 ・業務整理のポイントと実践<演習>
	13:40-17:40		
2/9 火	9:30-12:30	分かりやすく使いやすい業務マニュアル作成のポイント	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。 ・暗黙知となっていた情報を分かりやすく見える化していく方法 ・理解しやすい内容構成、誰が読んでも分かる表現方法 ・業務マニュアルのテンプレート紹介 ・使い勝手のチェックの仕方
	13:30-17:30	業務マニュアルの運用方法とプラン策定【演習】	業務マニュアルの更新方法、管理方法を学び、業務マニュアルの運用プロセスを理解します。また、自社の業務マニュアルを作成するためのアクションプランを検討します。 ・業務マニュアルのPDCAサイクルの回し方 ・マニュアル管理・更新のコツ ・業務マニュアル作成に向けたアクションプランの検討<自社演習>
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：14 時間 20 分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



株式会社ビジネスプラスサポート
人財育成プロデューサー

麻野 由佳 (あさの ゆか)

私立大学の事務局総務職員として、各種書類の書式統一やマニュアル化など、業務の遂行・効率化に貢献する。その後、不動産会社の社長秘書として勤務。業務効率化・標準化を実践し、チームの生産性向上を実現。キャリアカウンセラーの資格取得後は、企業研修講師として、キャリア開発及び事務スキルやコミュニケーション能力の開発分野で活躍している。無意識の思考を意識化することで技術(スキル)として活用する“編集工学”を根拠とした、多様な視点の提供を得意としている。

～若手社員が能力を発揮し、戦力として定着するためには～ 新人・若手育成の考え方と進め方

研修のねらい

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。

本研修では、新人や若手社員を育成する上で重要な視点や手法を解説します。さらに、彼ら・彼女らが仕事を通じて成長し、会社の中核人材として定着するための育成計画について演習や事例を交えて学んだ上で、自社の人材育成プランの立案に取り組んでいただきます。

(前年度タイトル：『人材育成の考え方・進め方』)

研修のポイント

- ☑ Z世代などの新人や若手を育成する上で押さえるべき重要なポイントを解説します。
- ☑ 経営方針（経営戦略）と教育体系の繋がりについて学ぶことができます。
- ☑ 自社の状況に合った新人・若手社員の育成方針を検討するためのヒントが得られます。

研修期間

2027年
1/26^火～1/28^木
(3日間、21時間)

対象者

経営幹部・管理者

- ・新卒などの若手社員育成の基本を学びたい方
- ・自社の人材育成方針の点検に取り組みたい方
- ・新入社員の教育プログラムの作成・見直しを検討している方

定員 30名

受講料 32,000円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
1/26 火	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	新人・若手育成に必要な基礎知識	経営資源の一つである「ひと」に関わる環境変化が著しい昨今、中小企業では人材育成の「見える化」「スピード化」が求められています。人材育成に係る環境変化を確認し、必要な基礎知識を学びます。 ・人材育成に必要な基礎知識 ・社員のやる気を引き出す仕組み ・人が育ち・定着する企業の共通点
	13:40-17:40		
1/27 水	9:30-12:30	新人・若手育成の進め方	会社に定着し、中核として活躍する人材を戦略的に育成する手法を理解したうえで、具体的な人材育成プランを策定する考え方や方法について、演習を交えて学びます。 ・戦略的な人材育成の進め方 ・求める人材像の描き方 ・人事考課の進め方【演習】 ・人材育成プランの策定手順 ・教育訓練の内容と実施方法【演習】
	13:30-17:30		
1/28 木	9:30-12:30		
	13:30-17:30	新人・若手育成プランの立案【演習】	研修のまとめとして、自社の社員教育の現状を振り返り、今後の人材育成の取り組みについて検討します。 ・自社の新人・若手育成の現状 ・新人・若手育成の課題と解決策 ・新人・若手育成プランの立案
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：21時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。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、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。

～社内の雰囲気が変わる!社員の定着率がアップ～ やる気あふれる職場づくり講座

研修のねらい

「なぜか、部下が辞めてしまう」、「部門一丸となって働けていない」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、強くしなやか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。

本研修では、ワークエンゲージメントの意義を理解した上で、社員が成果達成に向けて生き活きと働くための方法を実践的に身につけます。その上で、自社・自部門のワークエンゲージメントプランを作成します。

研修のポイント

- ☒ **ワークエンゲージメントの概念が理解できます。**
- ☒ **社員が生き活きと働くための具体的な方法が学べます。**
- ☒ **働きやすい、働き甲斐のある職場づくり計画を作成します。**

研修期間

2027年
2/18(木)～2/19(金)
(2日間、14時間)

対象者

経営者・経営幹部

- ・職場づくりに悩んでいる方
- ・社員育成に悩んでいる方
- ・部下の柔軟性を引きだしたい方

定員 **20名**

受講料 **22,000円(税込)**

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
2/18 木	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	エンゲージメントの基本	ワークエンゲージメントの全体像について、事例を通じて理解します。 ・ワークエンゲージメントとは何か ・なぜ、今ワークエンゲージメントが注目されているのか ・ワークエンゲージメントが高い職場と低い職場
	13:40-17:40	エンゲージメント形成に向けた具体的な方法	働き甲斐と働きやすさを育む職場を目指すための具体的な方法について、事例などを通じて学び、職場や自身の現状を分析します。 ・仕事の負担の減少 働く人の満足につながる要因と不満につながる要因の整理 仕事の心理的・物理的負担への気づきと改善 ・働き甲斐と働きやすさを育む職場づくり 心理的安全性、マネジメント、思いやりのある企業文化の形成、自分も相手も尊重するコミュニケーション ・強くしなやかメンタルを持つ社員への育成 心理的回復力(レジリエンス)の高い社員育成 主体性を育む社員育成
2/19 金	9:30-12:30	エンゲージメント形成に向けた具体的な方法	
	13:30-15:30		
	15:30-17:30	エンゲージメントプランの策定	2日間の研修を振り返り、働きやすい、働き甲斐のある職場づくりに向けた自社・自部門の計画を作成して、研修のまとめとします。
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：14時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



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 (みぞいのぶあき)

中小機構アドバイザー。中小企業診断士・公認心理師・日本人生哲学心理学会監事。広告会社などを経て、株式会社ティビーシーでコンサルティング事業部長に就任。1999年に独立。戦略経営、新規事業開発、ワークエンゲージメント開発を中心とした組織開発を中心に、製造業・卸売業・サービス業など幅広い業種の中小企業、起業家にコンサルティングを行っている。中小企業大学校のほか、東京電機大学、産業能率大学などでも指導。「ドラッカーマネジメントを実践する会」を主宰。

～1日で管理会計のポイントを学ぶ～ 経営に活きる 「会計情報活用」講座

関西校

財務管理

研修のねらい

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。

研修のポイント

- ✓ 会計情報を活用し、客観的な視点に基づき判断することの重要性を理解できます。
- ✓ 収益改善の方法を導き出すために必要な損益分岐点の基本を理解できます。
- ✓ 今後、自社で取り組むべき課題について、気づきやヒントが得られます。

研修期間

2026年

9/8^火

(1日間、6時間)

対象者

経営者・経営幹部

- ・経営に会計情報を活用したいと考えている方
- ・管理会計の基本を学びたい方

定員 30名

受講料 16,000円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13

大阪国際ビルディング

月日	時間	科目	内容
9/8 ^火	9:50-10:00	事務連絡	
	10:00-12:30	管理会計の基本	会計の基礎概念について確認し、経営のための会計について学びます。 ・決算書の基本的な構造 ・決算書を用いた経営分析の基本 ・決算書の見方のポイント(事例演習)
	13:30-16:00	会計情報の実践的活用	管理会計の重要性を理解した上で、数値例を用いて現状の収益構造の把握や損益分岐点分析の仕方を学びます。 ・管理会計の考え方と取り組み方(部門別・商品別・地域別・取引先別) ・収益構造の把握と損益分岐点分析の基本(事例演習) ・現状分析結果を活かした改善の方法(事例演習)
	16:00-17:00	利益・資金計画の必要性和計画実現に向けて	利益・資金計画の必要性を理解した上で、計画に沿った管理の仕方を学びます。 ・利益・資金計画とは ・資金収支と利益が一致しない要因 ・計画の実現性を高める管理のポイント(事例演習)
	17:00-17:10	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：6時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

(特記事項) ※電卓をご持参ください。

講師紹介(敬称略)

齋竹公認会計士事務所
代表 公認会計士

齋竹 互(さいたけわたる)

2002年 公認会計士試験合格後、あずさ監査法人に5年勤務し、その後、証券会社及び投資ファンドで管理業務を行う
2013年 齋竹公認会計士事務所として独立。2015年にアクセルパートナーズ税理士法人を設立

<主な業務内容・実績>

事業会社の顧問業務、投資ファンドの会計業務、法定監査、社外役員、研修講師(経営者研修、支援機関研修)

- ・決算報告書の数字から何を拾い、自社の強み・弱みを見つける事が出来るのが理解でき、利益・資金計画の必要性や役割が良く分かりました。

～座学だけではない実践型財務研修～

自社データ活用で理解が深まる財務分析 & 中期5か年計画策定講座

研修のねらい

企業の財務データを最大限に活用し、未来を切り拓くための研修です。1日目は「過去会計」にフォーカスし、財務データの精緻な分析を通じて現状を的確に把握し、課題解決のための戦略を練り上げます。

2日目は「未来会計」にシフトし、中期5か年計画を策定、ビジョンを具体的な戦略プランに昇華させます。この研修を通じて、経営判断の質を飛躍的に向上させ、持続可能な成長を実現するための強力なスキルと知識を学びます。

研修のポイント

- ✓ 過去会計を学ぶことで財務データを分析し、現状を正確に把握するためのスキルを習得できます。
- ✓ 未来会計を学ぶことで中期5か年計画を立案し、戦略を明確化するためのスキルを習得できます。
- ✓ 実践的なアプローチにより、自社データ活用で実務スキルを習得できます。

研修期間

2026年

10/30^金・11/20^金

(2日間、12時間)

対象者

経営者・経営幹部

- ・ 経営に会計情報を活用したいと考えている方
- ・ 管理会計の基本を学びたい方

定員 20名

受講料 22,000円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中区安土町2-3-13

大阪国際ビルディング

月日	時間	科目	内容
10/30 ^金	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	【基礎編】 ①財務諸表 ②財務分析	①会計の基礎を再認識し、 ②分析力と判断力を身に付け、 ③正しい限界利益の把握と、 ④資金の流れを読み解き、 ⑤未来の経営に活かす。 この①～⑤のステップを体系的に学習し財務会計を経営の味方につけるためのスキルを身に付けることを目的とします。
	13:40-16:40	【応用編】 ③損益分岐点 ④資金構造 ⑤経営計画	
インターバル課題 過去3期分の財務データを入力			
11/20 ^金	9:30-12:30	【実践編：定性】 定性分析 ビジョン作成 売上項目分析	自社データ(過去3期分)を活用して 将来の中期5か年計画を策定します。 定量的な数値計画だけではなく、 自社分析やビジョンの作成など、 定性的な内容にも踏み込むことで、 より実践的な研修内容となっています。
	13:30-16:30	【実践編：定量】 5か年損益計画 5か年貸借計画 5か年資金繰り計画	通常の座学とは違った リアルなシミュレーションを体感できます。
	16:30-16:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：12時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

(特記事項) ・PC(OSはwindowsのみ)をご持参ください。※事前にソフトウェアをダウンロードしていただく必要があります。

講師紹介(敬称略)

税理士法人日本経営
トータルソリューション事業部 副部長

志村 元隆(しむらはるか)

京都大学にてEMBAプログラムを履修。西日本を中心に、これまで零細企業から中堅企業まで100社以上の多様な業種の中小企業支援に携わる。財務会計・管理会計の支援、補助金計画策定はもちろんのこと、企業の根幹となる中期経営計画の策定を数多く手掛けてきた。近年はクラウド経営支援ツール「bixid」も積極的に活用し、データに基づいた実践的な経営助言(MAS業務)を展開。「顧客の持続発展を支援する」を信条に、クライアントに寄り添い続ける姿勢が厚い信頼を得ている。今回の『自社データ活用で理解が深まる財務分析&中期5か年計画策定講座』では、豊富な支援実績に基づき、自社のリアルな数値を読み解き、明日からの経営に活かすための財務分析、そして未来を切り拓く中期5か年計画の策定手法を分かりやすく解説する。

- ・より経営の将来の指針に必要な決算書の見方(深掘り方法)を知ることができ、今後の売り上げ目標が、立てやすくなりました。

～事業継続・発展のための資金を理解する～ 経営基盤を強くする 「資金管理・資金繰り」講座

関西校

財務管理

研修のねらい

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。

研修のポイント

- ✓ 企業経営における収益と資金の関係について学びます。
- ✓ 様々な事例から資金の流れを把握し、資金繰り、資金構造について考えます。
- ✓ 演習を通じて資金繰り表を作成し、資金の側面から経営改善策等について検討します。

研修期間

2027年
1/20^水～1/21^木
(2日間、12時間)

対象者

管理者・新任管理者

- ・ 資金管理の仕方を学びたい方
- ・ 会計情報の活かし方を学びたい経理担当者

定員 25名

受講料 22,000円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
1/20 ^水	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	企業経営における経理活動・財務管理の重要性	企業経営においては、活動実績から迅速・適切な経営判断を行うことが重要です。そのため経理担当者に求められる実績を早期に取りまとめ、経営者の判断をサポートする重要性を学びます。 ・ 企業経営と資金構造 ・ 利益と資金の関係 ・ 企業における資金の流れ ・ 金融機関との交渉のポイント
	13:40-17:10	財務管理の基本的な考え方	経営における財務管理の重要性について、資金管理と収益性との関係について学び、円滑な資金の流れをつくるために必要な知識を習得します。 ・ 運転資金の影響 ・ 税金負担の影響 ・ 設備資金の影響 (固定資産取得の収支予測)
1/21 ^木	9:30-12:30	事業継続のための資金管理・資金繰り表(演習)	資金繰りの考え方、資金繰り表の作成について、様々な事例を通じて学ぶとともに、ケース教材で資金繰り表作成から課題の抽出、改善策検討を行います。 ・ 手詰まりを防ぐ資金繰りのポイント ・ 資金繰り表の作成方法 ・ 資金繰り表の見方・改善への活かし方 ・ 資金繰り表により生じやすい誤解と対策
	13:30-16:00		
	16:00-16:10	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：12時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

(特記事項) ・ パソコン (貸し出しも行っておりますが、財務データ管理等の面から持参をおすすめします。)
・ 電卓

講師紹介(敬称略)



長尾公認会計士事務所
代表 公認会計士

長尾 義敦 (ながお よしあつ)

長尾公認会計士事務所 代表 公認会計士
2002年公認会計士試験合格後、朝日監査法人(現 あずさ監査法人)に約11年間勤務し、主として、事業再生支援、M&A支援、法定監査、外部・内部研修講師等の業務を行う。
2014年 長尾公認会計士事務所として独立



松藤公認会計士事務所
代表 公認会計士

松藤 悠 (まつふじ ゆう)

2001年公認会計士試験合格後、朝日監査法人(現 あずさ監査法人)に約12年間勤務し、主として、株式公開支援、M&A支援、法定監査、外部・内部研修講師等の業務を行う。
2013年 松藤公認会計士事務所として独立

～消費者の行動・心理を分析し、販売促進のヒントを掴む～ 消費者行動から学ぶ マーケティング入門講座

関西校

営業・マーケティング

研修のねらい

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、多くの企業で取り組まれていて、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。

研修のポイント

- ✓ 消費者目線でのマーケティング活動を学びます。
- ✓ 消費者心理を理解し、効果的に成果を出すための販売促進のポイントを学びます。
- ✓ 消費者心理を踏まえた販売促進活動の展開方法を学び、自社の販売促進プランを作成します。

研修期間

2026年
10/20^火～10/21^水
(2日間、14時間)

対象者

経営幹部・管理者

- ・ 広告、宣伝の担当者
- ・ 販売促進キャンペーン等の立案にかかわる方

定員 **30** 名

受講料 **22,000** 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
10/20 火	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	売れる仕組みの つくり方	顧客に選ばれるために必要となるマーケティングの 基本を理解したうえで、売れる仕組みづくりを学びます ・ 売れる仕組みの全体像 ・ マーケティング戦略の立案方法 ・ 売りや強みの発見法
	13:40-17:40	マーケティングに 生かす行動経済学	購買行動の裏に潜む心の働きを事例を交えて学び、 消費者の目線に立ったマーケティング活動のポイントを 学びます ・ 行動経済学の考え方 ・ 潜在ニーズのとらえ方 ・ マーケティングリサーチ
10/21 水	9:30-17:30	消費者心理を踏まえた 販売促進策の展開方法と、 自社の販売促進策の検討	効果的な販売促進活動の展開方法を学ぶ。 さらに、消費者行動を踏まえターゲットの行動パターン を理解・把握したアプローチ手法を検討し、 自社の販売促進プランを作成します。 ・ 販売促進手法とそのポイント ・ 販売促進活動実施後の検証方法 ・ 自社の販売促進プラン作成
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：14時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



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 (いまい しんたろう)

中小企業診断士、1級販売士。慶應義塾大学経済学部卒業後、マーケティング・コンサルティング会社の勤務を経て、販売・営業支援会社である同社を設立。マーケティングやネットビジネスの企画・プロデュースを専門分野とし、豊富で実践的なノウハウで「売れる仕組み」を構築し、売上増大に導くことを得意としている。現在、中小企業の経営サポートを行うほか、セミナー・研修の講師としても活躍している。(公財)にいがた産業創造機構の外部専門家、新潟県商工会連合会エキスパートバンク等、公的機関の専門家を兼務する。

～「売れる仕組み」を実現する Web サイト運営方法とは～ 売上アップのための Web マーケティング講座

研修のねらい

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。

研修のポイント

- Web の苦手な方や、まだ Web サイトを作成していない方も安心して受講できるように、できるだけカタカナ用語を使わずに説明を進めます。
- インターネットを使ったマーケティングの全体像を理解した上で、Web サイトの改善に必要な自社の魅力を整理し、効果的な伝え方を学びます。
- Web サイトの運営方法や営業活動との連携方法を学び、実践できる Web サイト活用のノウハウを身につけます。

研修期間

2027 年
2/4(木)～2/5(金)
(2日間、14時間)

対象者

経営幹部・管理者

- 自社Webサイトの更新があまり進んでいない方
- これからWebサイトを作成・作り替えようと考えている方
- 自社Webサイトの効果に課題を感じ、改善を検討している方

定員 30 名

受講料 22,000 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
2/4 (木)	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-11:40	Web マーケティングの基本	インターネットを活用した売れる仕組みの全体像を理解した上で、Webサイトの役割や活用方法を学びます。 ・売れる仕組みの全体像 ・Webを活用して行われるマーケティング ・Webマーケティングの基本的な施策
	11:40-12:40	自社の現状の振り返り(演習)	演習を通じて自社の強みを振り返り、自社Webサイトのコンテンツを充実させるためのヒントを得ます。 ・自社の魅力の整理 ・インターネットでの自社情報の発信のポイント
	13:40-14:40		
2/5 (金)	14:40-17:40	魅力的なコンテンツの作り方(演習)	魅力的なWebサイト作成のポイントを事例を交えて学び、自社のWebサイト改善に繋がる演習に取り組みます。 ・Webサイト構成の基本 ・営業と連携するコンテンツの見直し
	9:30-12:30	Web サイト運営と営業活動との連携方法(演習)	Webサイトの効果を持続させるための運営方法や、営業活動との連携の仕方を学びます。最後にこれまでの学びをまとめ、自社Webサイトの活用に向けたアクションプランを作成します。 ・Webサイト運営のPDCAサイクル ・アクセス解析とWebサイトの更新 ・Webサイト運営と営業の連携方法 ・Webサイト活用に向けたアクションプラン作成
	13:30-17:30		
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：14 時間 20 分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



(株) ME マネジメントサービス
システム事業部長

橋本 大和 (はしもと やまと)

イベント企画制作・映像ソフトウェア企画開発・ITコンサルティング企業を経て2009年広告コンサルティング会社を設立。中小企業の販売促進・ブランディング・マーケティング分野でコンサルティング・セミナー教育を中心に活動中。過去に東洋美術学校非常勤講師も勤める。現在 (独) 中小機構など全国の研修機関で年間延べ800名の経営・管理層を対象にセミナー研修を行っている。

- 自社は「良し悪しがわからないが、情性的に続けている」ことが多いので、改善や検討ができるようになったと思う。

～生産現場の QCD 管理と課題解決のポイントを学ぶ～ 現場リーダーの 「ものづくり問題解決」講座

関西校

生産管理

研修のねらい

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。

研修のポイント

- ✓ 生産現場における問題発見と解決法のポイントが学べます。
- ✓ 工場管理者に必要な生産管理知識を高めるとともに、現場改善活動を定着させるポイントが学べます。
- ✓ 部下指導・育成の教育ツールとしても活用できる事例で、問題解決策が学べます。

研修期間

2026 年
10/6^火～10/7^水
(2日間、14時間)

対象者

管理者・新任管理者層（製造業）

- ・ 生産現場の問題解決に取り組みたい方
- ・ 現場改善活動に取り組みたい方
- ・ 生産現場の若手社員育成に取り組む方

定員 **30** 名

受講料 **22,000** 円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
10/6 ^火	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	品質・コスト・納期における管理のポイント	利益を生み出すQCDの原理原則を学び、製造現場の管理者として問題を解決する上で心得ておくべきことを、講義と演習を通して学びます。 ・ コストと生産性の関係 ・ QCDにおける管理法 ・ 自社現場のフローを考える【演習】 ・ 現場の問題解決に向けた心得
	13:40-17:40		
10/7 ^水	9:30-12:30	問題解決のためのストーリーと改善の実践法	問題発見と原因追求の方法を学ぶとともに、対策・改善の切り口となるIEといった工場マネジメントのポイントや実践法を学び、事例や演習を踏まえて改善力を高めます。 ・ 問題発見と原因追求の方法【演習】 ・ ムダを削減する視点と改善法 ・ QC7つ道具を活用した問題解決法【演習】 ・ 改善活動を定着させるポイント
	13:30-17:30		
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：14 時間 20 分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



ジン・コンサルティング
代表

西村 仁 (にしむら ひとし)

株式会社村田製作所の生産技術部門で21年間、電子部品製造の新規設備開発、ライン企画、工程改善を担当。2007年に独立し、製造業及びサービス業の生産性向上支援や技術セミナー講師として教育支援を行う。わかりやすい講義と適切なアドバイスに定評がある。経済産業省プロジェクトメンバー、中小企業庁評価委員等。

著書「図面の描き方がやさしくわかる本」（日本能率協会マネジメントセンター刊）、「基本からよくわかる品質管理と品質改善のしくみ」（日本実業出版社刊）ほか多数。

- ・ 実例を交えて解説いただいたので、実際の現場で活かせると思いました。
- ・ いかにムダが多いかと知る事が出来て大変参考になりました。

～QCの7つ道具を使い、自社の現場改善につなげる～ 顧客の信頼を高める 「生産現場の品質管理」講座

研修のねらい

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（クオリティーコントロール）の考え方とその管理の進め方を学ぶとともに、演習を通じて自社の課題を検討します。

研修のポイント

- ☑ 品質管理・改善を体系的に学べます。
- ☑ QC7つ道具の現場での使い方が身につきます。
- ☑ 職場ですぐに使える実践的手法と人を巻き込むポイントについて学びます。

研修期間

2027年
2/2^火～2/4^木
(3日間、21時間)

対象者

管理者・新任管理者

- ・標準化や品質管理を体系的に学びたい方
- ・QC7つ道具を活用した課題解決を学びたい方
- ・バラつきや人的ミスを無くし、再発不良の撲滅に取り組みたい方

定員 30名

受講料 32,000円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13

大阪国際ビルディング

月 日	時間	科目	内容
2/2 ^火	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	品質管理と改善の基本的な考え方・進め方	品質を作りこみ、顧客への不良品流出を防ぐために、計画的に仕事を実行してPDCAを回しながら管理するしくみを学びます。 ・品質管理部門の意義・目的 ・品質管理・改善の基本的な考え方・進め方 ・品質管理の基本手法（QC7つ道具） ・PDCAを回す考え方 ・QCストーリーで考える品質改善（演習）
	13:40-17:40		
2/3 ^水	9:30-12:30	不良の原因追及と再発防止【演習】	なぜ不良が発生するのかを知り、その後の再発防止の取り組みについて、演習を通じて学びます。 ・不良の原因追求の進め方（なぜなぜ分析） ・ヒューマンエラーの原因と対策
	13:30-17:30	見える品質管理の体系と実践ポイント	PDCAを見える化することで内容の質を高め、管理サイクルのスピードを早める「見える品質管理」について、必要性や概要そして実践法について学びます。 ・見える管理・マネジメントの期待効果 ・見える品質管理の体系と基本（道具立、管理基準の設定、チェックリストなど） ・見える品質管理の実践事例紹介（演習）（不良発生の手後管理、クレーム対応管理、予防管理、品質目標管理の成功のポイントなど）
2/4 ^木	9:30-12:30		
	13:30-17:30	品質管理の課題解決【演習】	品質管理の各種技法をもとに、自社の品質管理改善活動について検討します。 ・全員参加で改善に取り組む仕組みと進め方 ・自社の品質管理活動の改善検討
	17:30-17:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：21時間20分

※カリキュラムは都合により変更する場合があります。予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



一般社団法人中部産業連盟 東京事業部
次長 主任コンサルタント

伊東 辰浩 (いとう たつひろ)

2008年（一社）中部産業連盟入職以来、多数の企業でコンサルティング、教育研修に従事。全日本能率連盟認定マスター・マネジメント・コンサルタント、経済産業大臣登録中小企業診断士。専門分野は、5S・VM（見える経営・見える管理）活動の推進、品質管理を含むVM-FMS（フレキシブル生産システム）の構築および管理・改善、管理間接業務改革・革新など。著書に「モノづくり企業の品質管理大事典」（共著）など。

はじめて受講を検討されている皆さまへ

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さまのため、よく寄せられる質問、疑問にお答えします。

はじめて受講される皆さまへ

Q 研修は むずかしくないですか？

A 経験豊富な講師が、ていねいに指導させていただきます。
ガイドに記載した職務経験以外は、特に学歴や資格も不要です。

Q 知らない人と一緒に勉強するのが、ちょっと不安です

A グループワークを取り入れていますので、周囲の方とも自然に仲良くなれます。
研修初日は交流会も開催しますので、人と人のネットワークを広げる、またとないチャンスになります。

Q いろいろ研修があって、迷ってしまいます。

A 日頃のお困りごとや、課題に合わせてお選びいただけます。
ご不明の点は、お気軽にお電話ください。また、来校されてのご相談や見学にも対応させていただいております。

Q はじめて利用しようと思いますが、もう満員になっているのではないのでしょうか？

A はじめて関西校を利用される方のために、定員枠を設けております。
まずはお申し込み、またはお問い合わせをいただければと思います。

Q 他のセミナーにくらべて、高くないですか？

A 関西校の研修は1日（6時間）以上の研修です。半日や1～2時間のセミナーに比べれば高額かもしれませんが、
講義を聴くだけでなく、ディスカッションしたり自分で課題を解く「身につく研修」をご提供しており、お値段以上の
価値ある研修を心がけております。

Q 受講した証明はもらえますか？

A 修了された方には「修了証書」をお渡ししております。
補助金等の申請に必要な証明書も発行いたします。

Q なるべく費用を抑えたいのですが

A 関西校の研修は、厚生労働省の「人材開発支援助成金」の対象となっています。詳しくは最寄りの労働局あてにお問
い合わせください。

はじめて社員を派遣される企業さまへ

受講いただける企業

中小企業※の経営者・経営幹部・後継者・管理者・新任管理者・管理者候補（年齢・学歴等不問）

業種	資本金	従業員数
製造業・建設業・運輸業・ソフトウェア業・情報サービス業	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下
サービス業		100人以下
小売業		50人以下

※資本金または従業員数のいずれかが上表の範囲内である企業

※上表の範囲外であっても受講できる場合があります。受講をご検討の際はお問い合わせください。

※経営コンサルタント等（中小企業診断士、社会保険労務士、税理士、会計士、技術士等）、教育・研修事業者の方は受講をご遠慮いただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。

受講前のお手続き

- ・所定の期日までに、受講料をお振込みください。
- ・キャンセルされる場合は、すみやかにご連絡をお願いします。お振込み後のキャンセル料は、下記の通りです。

■ 開講1ヶ月前まで：全額返還 ■ 開講前日まで：8割返還 ■ 開講日以降：返還はございません

《国の助成制度》

※詳しくは、厚生労働省のホームページをご覧ください。
※お問い合わせは、事業所所在地を管轄する労働局へお願いします。

厚生労働省の
ホームページはこちら



◇人材開発支援助成金

事業主※1が雇用する労働者※2に対して、その職務に関連した専門的な知識や技能を習得させるための訓練を実施した場合に、訓練経費や訓練期間中の賃金の一部を助成する制度です。

※1 雇用保険適用事業所の事業主
※2 雇用保険被保険者

〈助成率・助成額〉人材育成訓練（10時間以上のOFF-JTによる訓練）の場合

経費（受講料）と賃金の一部が助成されます。

受給対象	経費助成率 〈通常分〉	賃金助成 〈通常分〉 (1人1時間当たり)
正規雇用労働者等	45%	800円
有期契約労働者等	70%	

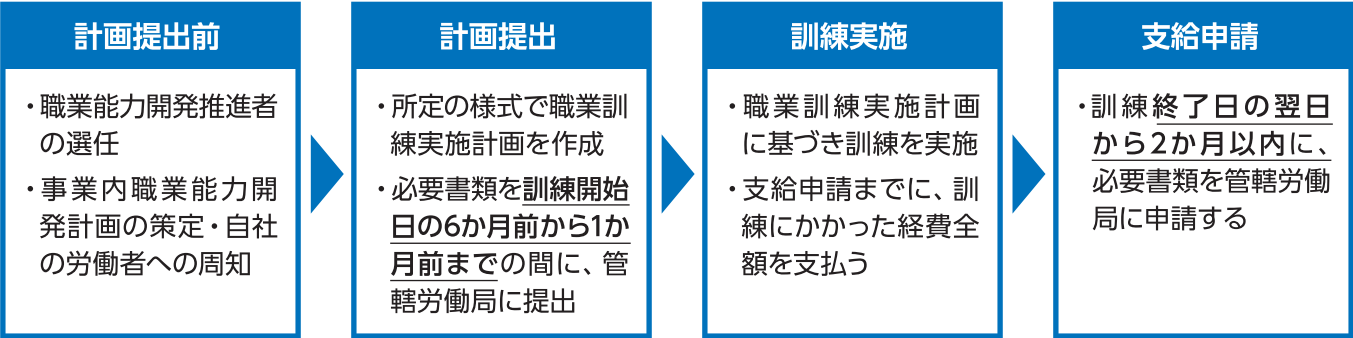
以下の訓練については、厚生労働省のHPをご確認ください

- ・認定実習併用職業訓練：新卒者等のために実施するOJTとOFF-JTを組み合わせた訓練
- ・有期実習型訓練：有期契約労働者等の正社員転換等を目的として実施するOJTとOFF-JTを組み合わせた訓練

※2026年度予算の成立が前提のため、今後変更される可能性があることにご注意ください。

※助成金には助成限度額がありますのでHP等でご確認ください。

〈申請の流れ〉



※助成制度をご検討の場合は、事前に各県の労働局へのご相談をお勧めします。

労働局	担当課	電話番号
滋賀労働局	助成金センター	077-526-8251
京都労働局	助成金センター	075-241-3269
大阪労働局	助成金センター	06-7669-8900
兵庫労働局	ハローワーク助成金デスク	078-221-5440
奈良労働局	助成金センター	0742-35-6336
和歌山労働局	職業安定部 職業対策課	073-488-1161

経験豊富な一流講師陣！

中小企業の現場経験を重視して選んだ“熱意あふれる”講師陣が、1人1人の成長をサポートします！

● 受講者の声

“ 講義自体がとても理解しやすかったし、グループワークで色々な方の考えも聞けて良かった。

“ 多様な事例を用いた演習で、自分の環境にすぐに応用できました。

“ 日常業務から離れ、長時間、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、同じ時間をく共有できた仲間（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。

● 派遣元企業の声

“ 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りました。

“ 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ます。

“ 生産効率と安全性を高めるプロジェクト等において、現場リーダーとして中心的役割を担って活動するようになりました。

受講申込みの流れ

01 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

検索



02 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。

03 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。

04 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。

05 受講当日

研修開始時間までに会場にお越しください。



Be a Great Small.
中小機構

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

大阪市中央区安土町2丁目3-13 大阪ビルディング17階

地下鉄堺筋線・中央線「堺筋本町」駅 徒歩約2分／地下鉄御堂筋線・中央線「本町」駅 徒歩約5分

TEL:06-6530-0029 (平日9:00~17:00)

関西校

検索

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

駅近で便利な立地もイチオシ！

