

研修ガイド 2025

独立行政法人 中小企業基盤整備機構

中小企業大学校 **東京校**

TRAINING GUIDE BOOK 2025



育み、拓く、未来

— 「人」を育成することは、企業を伸ばすこと —

CONTENTS

研修コース一覧	P4、5	オンライン研修のご案内	P49
研修体系図	P6、7	お申し込み方法	P50、51
研修カレンダー	P8、9	施設のご案内	P52、53
各研修コースの内容	P10～47	ビジネストのご案内	P54
研修費用の助成制度のご案内	P48	9校紹介・アクセス・地図	P55

中小企業大学校東京校について

中小企業大学校東京校は、1969年から中小企業の経営者や管理者の方を主な対象に経営管理分野の研修を提供しはじめ、受講された多くの皆様に評価をいただいております。企業をとりまく経営環境が大きく変化するなかで、中小企業の皆様の課題やニーズも実に様々です。当校では、その多様なニーズに応えるべく、多彩な研修メニューを提供しております。半世紀にわたる歴史のなかで培われたノウハウを活かした研修テーマ、基礎から応用まで習得できるカリキュラム、都心や業務から離れ学びに集中できる環境、食堂・宿泊施設などを完備し充実した機能により、じっくりと研修に向きあうことができます。ぜひご活用ください。

中小企業大学校東京校の研修の6つの特色

1

経営課題解決につながるテーマ

中小企業経営や職場での課題に対して、密接したテーマを設定しています。また、階層に応じて求められる知識を習得する研修も用意しました。

2

多様な研修手法により体得

研修テーマにより、座学講義のほか、個人・グループによるワーク、ディスカッションやプレゼンテーションなどの研修手法を用います。これらの組み合わせで知識の理解・体得を図り、研修後の実践に結びつけます。

3

人的ネットワーク構築

さまざまな業種、地域、年齢、業務経験、職位などの方が受講する集合型研修のため、演習やワークでの意見交換などを通じて他者(他社)から学び、気付きを得る機会につながります。また、より深く人的ネットワークの構築につながる交流会も企画しています。

4

多彩な講師陣

企業支援の実績や専門分野に対する知見とノウハウを有する経営コンサルタント(中小企業診断士、公認会計士、税理士など)、大学教授、企業経営者など、中小企業の目線で実態に即して講義できる方を人選しています。

5

宿泊等施設の完備

日々の業務から離れ、研修の課題に取り組めるよう、宿泊寮、食堂、読書室などの機能を併設しています。集中して研修に取り組めるほか、受講者同士の交流が図れる機能が校内に備わっています。

6

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、利用しやすい受講料で設定されています(受講料は教材費込みとなります。寮費、食費は別途要します)。また、要件が合えば、公的助成金制度も利用できます。



企業の未来を拓くキーパーソンを育てる！

2025年度 研修コース一覧

※ 研修詳細は、東京校ホームページでご確認いただけます。研修初日の講義終了後に交流会を行います。(1日/校外コースを除く)

カテゴリー	コースNo.	コース名	開催場所	開催日程	研修期間 / 研修時間	受講料(税込)※	掲載ページ	
経営後継者養成	1	経営後継者研修 第46期		2025/10/1(※)~2026/7/17(金)	10か月	1,283,000円 ※	10	
経営幹部養成	2	経営管理者研修 第46期		2025/10/20(月)~2026/9/11(金)	5日間/月 ×12回/360h	557,000円	12	
工場管理者養成	3	工場管理者養成コース 第32期		2025/6/25(※)~2025/11/20(※)	3日間/月 ×6回/108h	182,000円	14	
経営幹部強化	4	高度実践型経営力強化コース	港区 虎ノ門	2025/7月中旬~2025/12/11(※) (9月は東京校にて開催)	3日間/月×1回 2日間/月×5回/85h	153,000円	43	
経営力強化	5	経営トップ研修 NEW	港区 虎ノ門	2025/8/19(※)~2026/2/18(※) (1月、2月は東京校にて開催)	2日間/月 ×7回/84h	143,000円	16	
階層別 	6	若手リーダー研修(リーダーシップ編) 【4月開催】		2025/4/15(※)~2025/4/17(※)	3日間/ 21h	32,000円	20	
	7	若手リーダー研修(リーダーシップ編) 【10月開催】		2025/10/28(※)~2025/10/30(※)	3日間/ 21h	32,000円	20	
	8	若手リーダー研修(仕事力アップ編)		2025/7/15(※)~2025/7/17(※)	3日間/ 21h	32,000円	20	
	9	新任管理者研修【4月開催】		2025/4/22(※)~2025/4/25(金)	4日間/ 27h	39,000円	21	
	10	新任管理者研修【2月開催】		2026/2/17(※)~2026/2/20(金)	4日間/ 27h	39,000円	21	
	11	中堅管理者研修(リーダーシップ編) 【5月開催】		2025/5/27(※)~2025/5/29(※)	3日間/ 21h	32,000円	21	
	12	中堅管理者研修(リーダーシップ編) 【9月開催】		2025/9/2(※)~2025/9/4(※)	3日間/ 21h	32,000円	21	
	13	中堅管理者研修(実務力アップ編)		2026/1/27(※)~2026/1/29(※)	3日間/ 21h	32,000円	22	
	14	女性リーダー研修		2025/11/18(※)~2025/11/20(※)	3日間/ 21h	32,000円	22	
	15	社会人スキルを向上!職場のリーダー研修		2025/8/26(※)~2025/8/28(※)	3日間/ 21h	32,000円	23	
	16	次世代トップリーダーが学ぶ経営力強化講座	港区 虎ノ門	2026/3/4(※)~2026/3/5(※)	2日間/ 14h	22,000円	23	
	経営戦略 	17	トップセミナー1 ビジネス心理学を活用した会社づくり NEW	港区 虎ノ門	2025/6/5(※)	1日間/ 6h	16,000円	25
		18	トラック運送業の業務改善講座		2025/9/18(※)~2025/9/19(金)	2日間/ 14h	22,000円	25
		19	3日で学ぶ!経営戦略の基本 NEW		2025/10/1(※)~2025/10/3(金)	3日間/ 21h	32,000円	25
		20	業績向上のためのデータ活用入門		2025/11/19(※)~2025/11/20(※)	2日間/ 14h	22,000円	26
		21	トップセミナー2 はじめて学ぶ!人的資本経営の導入・実践法 NEW	港区 虎ノ門	2026/1/27(※)	1日間/ 6h	16,000円	26
組織マネジメント 	22	人と組織を動かすコミュニケーション講座		2025/6/3(※)~2025/6/5(※)	3日間/ 21h	32,000円	28	
	23	部下指導の考え方・進め方		2025/7/2(※)~2025/7/4(金)	3日間/ 21h	32,000円	28	
	24	成果に直結する!実践的仕事管理術		2025/8/5(※)~2025/8/7(※)	3日間/ 21h	32,000円	28	
	25	あなたと職場が変わる!メンタルアップ研修		2025/10/15(※)~2025/10/16(※)	2日間/ 14h	22,000円	29	
	26	信頼でつながり助け合う職場づくり講座		2025/12/2(※)~2025/12/3(※)	2日間/ 12h	22,000円	29	
	27	チームで成果をあげるマネジメント術 NEW		2026/1/14(※)~2026/1/16(金)	3日間/ 21h	32,000円	30	
	28	本質を見極める!問題解決の進め方		2026/2/3(※)~2026/2/5(※)	3日間/ 21h	32,000円	30	
	人事労務 	29	自身と職場で取り組むメンタルヘルス入門		2025/7/24(※)~2025/7/25(金)	2日間/ 14h	22,000円	32
30		社員と組織を成長させる人事制度のつくり方		2025/8/26(※)~2025/8/27(※) 2025/9/25(※)~2025/9/26(金)	4日間/ 26h	36,000円	32	
31		人材の採用と定着化のための人事・労務管理		2025/11/5(※)~2025/11/7(金)	3日間/ 21h	32,000円	33	
32		人材育成の計画づくりと効果的な実践法		2026/2/4(※)~2026/2/6(金)	3日間/ 21h	32,000円	33	

カテゴリー	コース No.	コース名	開催 場所	開催日程	研修期間 ／ 研修時間	受講料(税込)*	掲載 ページ
財務・ 管理会計 	33	1日で学ぶ! はじめての経営数字		2025/5/8(※)	1日間/ 6h	16,000円	35
	34	基本がよくわかる決算書の読み方講座		2025/6/17(※)~2025/6/19(※)	3日間/ 21h	32,000円	35
	35	自社の体質改善に役立つ財務分析		2025/7/28(※)~2025/7/30(※)	3日間/ 21h	32,000円	35
	36	キャッシュフロー重視による利益・資金計画		2025/10/21(※)~2025/10/22(※) 2025/11/26(※)~2025/11/27(※)	4日間/ 27h	39,000円	36
	37	設備投資における財務の基礎知識		2026/2/3(※)~2026/2/5(※)	3日間/ 21h	32,000円	36
営業・ マーケティング 	38	顧客に選ばれる! 営業活動の基本		2025/4/22(※)~2025/4/23(※)	2日間/ 14h	22,000円	38
	39	提案営業の考え方・進め方		2025/6/24(※)~2025/6/26(※)	3日間/ 21h	32,000円	38
	40	徹底サポート! 自社の新規顧客開拓の進め方		2025/7/29(※)~2025/7/30(※) 2025/8/28(※)	3日間/ 21h	32,000円	38
	41	顧客視点で考える! 自社の売れる営業計画		2025/9/25(※)~2025/9/26(※) 2025/11/5(※)~2025/11/6(※)	4日間/ 26h	36,000円	39
	42	一歩を踏み出す! 実践で学ぶ価格交渉入門 NEW		2025/10/28(※)~2025/10/29(※)	2日間/ 12h	22,000円	39
	43	魅力あるWeb サイト構築の考え方・進め方		2025/12/4(※)~2025/12/5(※)	2日間/ 14h	22,000円	39
生産管理 	44	実践で学ぶ! 5S と目で見える管理		2025/5/20(※)~2025/5/21(※) 2025/6/23(※)~2025/6/24(※)	4日間/ 27h	39,000円	41
	45	はじめて学ぶ! 生産現場の問題解決講座 NEW		2025/7/23(※)~2025/7/25(※)	3日間/ 21h	32,000円	41
	46	改善ポイントが見える品質管理講座		2025/9/2(※)~2025/9/4(※)	3日間/ 21h	32,000円	41
	47	利益に直結! 短納期化の進め方		2025/10/15(※)~2025/10/17(※)	3日間/ 21h	32,000円	42
	48	製造原価で考える現場のコストダウン講座		2025/11/11(※)~2025/11/13(※)	3日間/ 21h	32,000円	42
	49	ヒューマンエラー・ポカミス対策講座 NEW		2026/1/19(※)~2026/1/21(※)	3日間/ 21h	32,000円	42
校外研修 	70	新任管理者研修【川崎開催】	神奈川県 川崎市	2025/5/12(※)~2025/5/14(※)	3日間/ 18h	29,000円	44
	71	次世代トップリーダー養成研修 【東京都中央区開催】	東京都 中央区	2025/5/29(※)~2025/5/30(※)	2日間/ 13h	22,000円	44
	73	若手リーダー研修【基本編】【足利開催】	栃木県 足利市	2025/8/27(※)~2025/8/28(※)	2日間/ 14h	22,000円	44
	81	経営キャラバンプログラム 【VUCA時代の成長戦略コース】 NEW	東京都 他	2025/7/15(※)~2025/10/22(※)	8日間/ 未定	43,000円	45
	78	生成 AI の基本と活用法【虎ノ門開催】 NEW	港区 虎ノ門	2025/10/21(※)~2025/10/22(※)	2日間/ 12h	22,000円	45
	72	リーダーシップ強化講座【基本編】 【虎ノ門開催】	港区 虎ノ門	2025/7/8(※)~2025/7/9(※)	2日間/ 14h	22,000円	45
	74	チームマネジメント力強化講座【基本編】 【虎ノ門開催】	港区 虎ノ門	2025/9/9(※)~2025/9/10(※)	2日間/ 14h	22,000円	46
	75	人材定着の考え方・進め方【虎ノ門開催】	港区 虎ノ門	2025/9/11(※)~2025/9/12(※)	2日間/ 14h	22,000円	46
	77	実践の仕事管理術【基本編】 【虎ノ門開催】	港区 虎ノ門	2025/10/7(※)~2025/10/8(※)	2日間/ 14h	22,000円	46
	82	部下指導のためのコーチング講座 【虎ノ門開催】	港区 虎ノ門	2026/1/22(※)~2026/1/23(※)	2日間/ 12h	22,000円	47
79	誰にも聞けないプロ営業としての心得 【虎ノ門開催】	港区 虎ノ門	2026/2/5(※)~2026/2/6(※)	2日間/ 14h	22,000円	47	
76	原価管理の基本と実践講座【川崎開催】	神奈川県 川崎市	2025/9/17(※)~2025/9/19(※)	3日間/ 18h	29,000円	47	

注1) 研修コース名、開催日程(研修日数・時間を含む)及び受講料は、変更になる場合がございます。

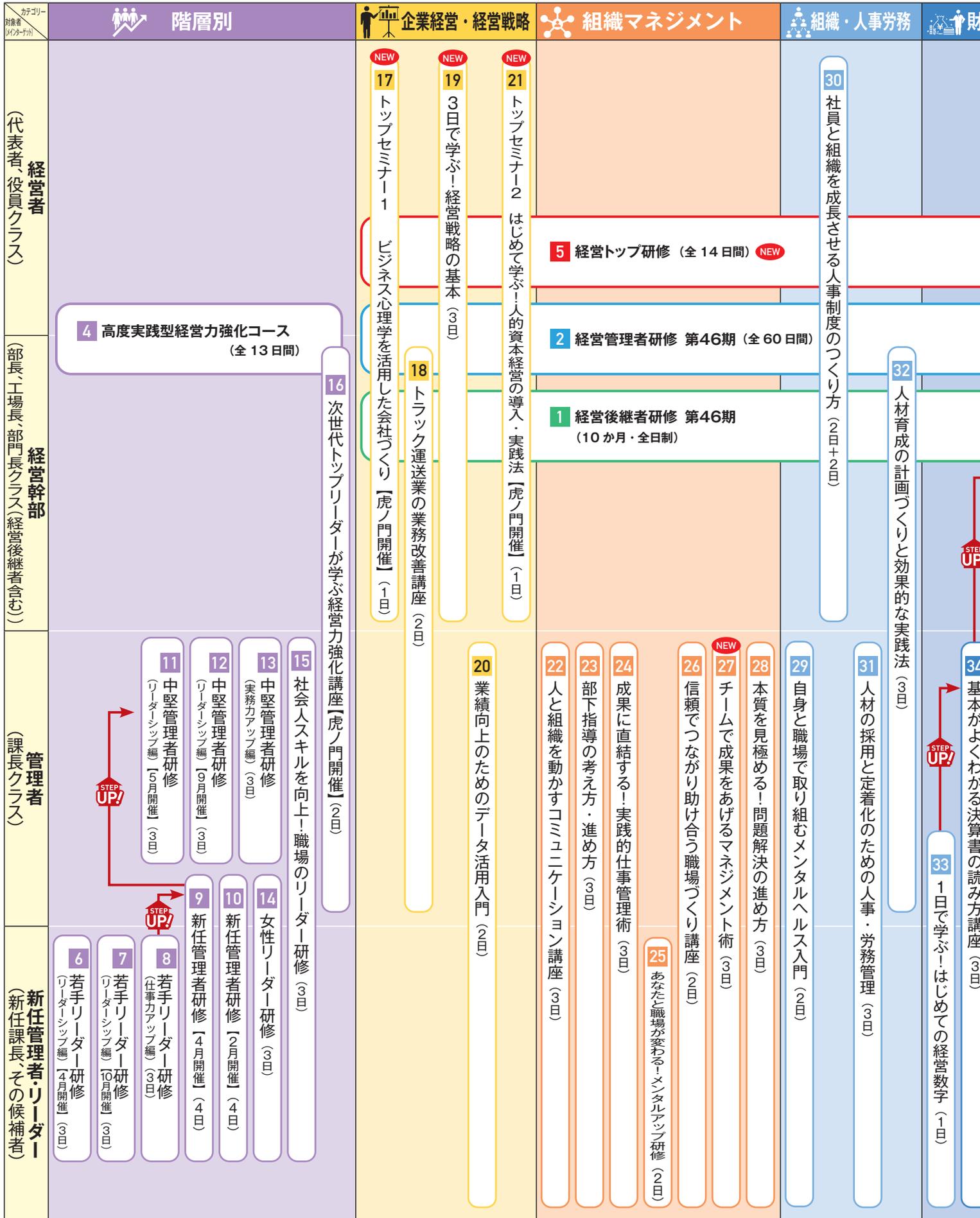
注2) 開催場所欄の空白のものは中小企業大学校東京校(東京都東大和市)、「港区虎ノ門」とあるのは中小機構本部会議室(東京都港区虎ノ門3-5-1)を会場に実施される研修です。

注3) 受講料に※が付いている研修は、受講料の他に実習に伴う経費負担がございます。

注4) 追加開催される予定の研修もございます。決まり次第ホームページなどにてお知らせいたします。

2025年度 分野別研修体系図

※ 数字はコース No. を表わしています。※ 研修詳細は、東京校ホームページでご確認いただけます。



務・管理会計

営業・マーケティング

生産管理

校外研修

36 キャッシュフロー重視による利益・資金計画 (2日+2日)

37 設備投資における財務の基礎知識 (3日)

35 自社の体質改善に役立つ財務分析 (3日)

42 **NEW** 一步を踏み出す！実践で学ぶ価格交渉入門 (2日)

41 顧客視点で考える！自社の売れる営業計画 (2日+2日)

39 提案営業の考え方・進め方 (3日)

40 徹底サポート！自社の新規顧客開拓の進め方 (2日+1日)

38 顧客に選ばれる！営業活動の基本 (2日)

43 魅力あるWebサイト構築の考え方・進め方 (2日)

3 工場管理者養成コース 第32期 (全18日間)

45 **NEW** はじめて学ぶ！生産現場の問題解決講座 (3日)

46 改善ポイントが見える品質管理講座 (3日)

47 利益に直結！短納期化の進め方 (3日)

48 製造原価で考える現場のコストダウン講座 (3日)

49 **NEW** ヒューマンエラー・ポカミス対策講座 (3日)

44 実践で学ぶ！5Sと目で見る管理 (2日+2日)

81 **NEW** 経営キャラバンプログラム【VUCA時代の成長戦略コース】(8日)

71 次世代トップリーダー養成研修【東京都中央区開催】(2日)

70 新任管理者研修【川崎開催】(3日)

73 若手リーダー研修【基本編】足利開催 (2日)

78 **NEW** 生成AIの基本と活用法【虎ノ門開催】(2日)

75 人材定着の考え方・進め方【虎ノ門開催】(2日)

74 チームマネジメント力強化講座【基本編】【虎ノ門開催】(2日)

72 リーダーシップ強化講座【基本編】【虎ノ門開催】(2日)

77 実践的仕事管理術【基本編】【虎ノ門開催】(2日)

82 部下指導のためのコーチング講座【虎ノ門開催】(2日)

79 誰にも聞けないプロ営業としての心得【虎ノ門開催】(2日)

76 原価管理の基本と実践講座【川崎開催】(3日)

2025年度 研修カレンダー

(注) 日程は、変更になることがあります。変更はホームページなどでご案内いたします。
 カレンダーは、コースNo.とコース名が記載されています。日程は太線で囲んだ部分です。
 ①、②……は、インターバル期間のある研修の開催回数を示しています。

2025年4月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
		6 若手リーダー研修(リーダーシップ編)【4月開催】				
20	21	22	23	24	25	26
		9 新任管理者研修【4月開催】				
		38 顧客に選ばれる！営業活動の基本				
27	28	29	30			

5月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
				33 1日で学ぶ！はじめての経営数字		
11	12	13	14	15	16	17
		70 新任管理者研修【川崎開催】				
18	19	20	21	22	23	24
		44 実践で学ぶ！5Sと目で見える管理①				
25	26	27	28	29	30	31
		11 中堅管理者研修(リーダーシップ編)【5月開催】				
				71 次世代トップリーダー養成研修【中央区開催】		

8月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
		24 成果に直結する！実践的仕事管理術				
				81 経営キャリアプログラム【VUCA時代の成長戦略コース】③ 宮城県		
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
		3 工場管理者養成コース 第32期③				
		5 経営トップ研修①				
24	25	26	27	28	29	30
		15 社会人スキルを向上！職場のリーダー研修				
		30 社員と組織を成長させる人事制度のつくり方①				
				73 若手リーダー研修【基本編】【足利開催】		
				40 徹底サポート！自社の新規顧客開拓の進め方②		
	31					

9月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
		12 中堅管理者研修(リーダーシップ編)【9月開催】				
		46 改善ポイントが見える品質管理講座				
7	8	9	10	11	12	13
		5 経営トップ研修②				
		75 人材定着の考え方・進め方【虎ノ門開催】				
		74 チームマネジメント力強化講座【基本編】【虎ノ門開催】				
		81 経営キャリアプログラム【VUCA時代の成長戦略コース】③ 愛知県				
14	15	16	17	18	19	20
		3 工場管理者養成コース 第32期④				
		76 原価管理の基本と実践講座【川崎開催】				
				18 トラック運送業の業務改善講座		
21	22	23	24	25	26	27
		30 社員と組織を成長させる人事制度のつくり方②				
		41 顧客視点で考える！自社の売れる営業計画①				
28	29	30				

12月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
		26 信頼でつながり助け合う職場づくり講座				
				43 魅力あるWebサイト構築の考え方・進め方		
7	8	9	10	11	12	13
		2 経営管理者研修 第46期③				
		5 経営トップ研修⑤				
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

2026年1月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
		5 経営トップ研修⑥				
		27 チームで成果をあげるマネジメント術				
18	19	20	21	22	23	24
		2 経営管理者研修 第46期④				
		49 ヒューマンエラー・ボカミス対策講座				
				82 部下指導のためのコーチング講座【虎ノ門開催】		
25	26	27	28	29	30	31
		13 中堅管理者研修(実務力アップ編)				
		21 トップセミナー-2 はじめて学ぶ！人的資本経営の導入・実践法				

6月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3 22 人と組織を動かすコミュニケーション講座	4	5 17 トップセミナー1 ビジネス心理学を活用した会社づくり	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17 34 基本がよくわかる決算書の読み方講座	18	19	20	21
22	23	24 44 実践で学ぶ！5Sと目で見える管理②	25 39 提案営業の考え方・進め方	26 3 工場管理者養成コース 第32期①	27	28
29	30					

7月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2 23 部下指導の考え方・進め方	3	4	5
6	7	8 72 リーダーシップ強化講座【基本編】【虎ノ門開催】	9	10	11	12
13	14	15 8 若手リーダー研修(仕事力アップ編)	16 81 経営キャラバンプログラム【VUCA時代の成長戦略コース】① 埼玉県	17 3 工場管理者養成コース 第32期②	18	19
20	21	22	23 45 はじめて学ぶ！生産現場の問題解決講座	24 29 自身と職場で取り組むメンタルヘルス入門	25	26
27	28	29 35 自社の体質改善に役立つ財務分析	30 40 徹底サポート！自社の新規顧客開拓の進め方①	31		

10月

日	月	火	水	木	金	土
			1 1 経営後継者研修 第46期(終講2026年7月17日)	2 19 3日で学ぶ！経営戦略の基本	3	4
5	6 5 経営トップ研修③	7 77 実践的仕事管理術【基本編】【虎ノ門開催】	8	9	10	11
12	13	14	15 25 あなたと職場が変わる！メンタルアップ研修	16 47 利益に直結！短納期化の進め方	17	18
19	20 2 経営管理者研修 第46期①	21 3 工場管理者養成コース 第32期⑤	22 36 キャッシュフロー重視による利益・資金計画①	23 78 生成AIの基本と活用術【虎ノ門開催】	24 81 経営キャラバンプログラム【VUCA時代の成長戦略コース】④ 東京都	25
26	27	28 7 若手リーダー研修(リーダーシップ編)【10月開催】	29 42 一歩を踏み出す！実践で学ぶ価格交渉入門	30	31	

11月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5 31 人材の採用と定着化のための人事・労務管理	6 41 顧客視点で考える！自社の売れる営業計画②	7	8
9	10 2 経営管理者研修 第46期②	11 5 経営トップ研修④	12 48 製造原価で考える現場のコストダウン講座	13	14	15
16	17	18 3 工場管理者養成コース 第32期⑥	19 14 女性リーダー研修	20 20 業績向上のためのデータ活用入門	21	22
23	24 30	25	26 36 キャッシュフロー重視による利益・資金計画②	27	28	29

2月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3 28 本質を見極める！問題解決の進め方	4 37 設備投資における財務の基礎知識	5 32 人材育成の計画づくりと効果的な実践法	6	7 79 誰にも聞けないプロ営業としての心得【虎ノ門開催】
8	9	10	11	12	13	14
15	16 2 経営管理者研修 第46期⑤	17 5 経営トップ研修⑦	18 10 新任管理者研修【2月開催】	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

3月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4 16 次世代トップリーダーが学ぶ経営力強化講座	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				



創業者の「志」を受け継ぐ。
自社の未来を変えるのはあなたです。

第**46**期
コースNo. **1**

経営後継者 研修

期間 2025年10月1日(水)▶2026年7月17日(金) 10か月間・全日制

定員 20名 受講料 1,283,000円(教材費含む・税込) ※土日祝日・年末年始等を除く毎日研修が実施されます。
※実習等に伴う経費の負担が別途あります。



1 経営後継者研修

歴代経営者の価値ある経営をさらに成長・永続させる!

自社の未来を描き、
その実現に向け社員を巻き込み
自ら率先垂範する
次代の『経営者』を目指す!

次代の経営者を目指す経営後継者に必要な基本的能力や知識を
実践的に習得できるカリキュラムをご用意しております。各方面
で経営者・経営幹部として活躍する900名を上回る卒業生を輩出
し、40年の歴史と実績に裏打ちされた「経営後継者研修」をぜひ
ご活用ください。

育成目標とする 経営後継者像

財務に明るく、多角的な視点で
正確な現状把握ができる経営後継者

自社の価値ある経営に気づき、
熱意を持って行動する経営後継者

グローバルな視野とローカルの視点で、
自社と自身の将来を示せる経営後継者

現状分析をもとに
早熟的確な判断ができる経営後継者

自社と地域社会の中で、
リーダーシップを発揮する経営後継者

経営後継者 研修の 5つの特長

1 10か月間全日制で 経営意欲に火がつく!

自社を離れる10か月間の月日が、自社での担当業務だけでは得られない、経営者としての視点や全体最適の感覚を研ぎ澄まします。また徹底的な自社分析で歴代経営者の価値ある経営を真に理解することで、自然と経営意欲に火がつき、自ら未来を創る一歩を踏み出します。



2 段階的な学習手法で、 実践的な能力を養う!

企業経営の知識・スキルについて、「わかる」→「できる」→「やってみる」と基本的な内容から段階的に学びます。学んだ内容は必ず自社に当てはめて考えますので、単なる知識では終わらない、経営の現場で使える実践的な能力が習得できます。

3 考える力と コミュニケーション力 を磨く!

仲間との白熱したディスカッションや経営の現場に赴き実践する企業実習により、短期間では養えない、論理的に考える力と相手に伝えるコミュニケーション力が飛躍的に向上します。



4 徹底した自社分析と ゼミナールによるサポートで 自社と自身の未来を描く!

研修成果物となるゼミナール論文作成では、経験豊富で何でも相談できる専門家がきめ細かに個別サポートしますので、自社と自身の未来を明確に描けます。また描いた未来像を環境変化に合わせて変更、修正をしていく柔軟な思考が身につきます。

5 全国に、業界を超えた 生涯にわたる 仲間ができる!

長期間、共に学ぶことで何でも腹を割って語ることのできる、業種・業界を超えた仲間ができます。各方面で経営者・経営幹部として活躍する900名の卒業生とのネットワークは、卒業後もお互いに刺激し合い、切磋琢磨できる生涯の学びあう人脈となります。もちろん将来のビジネスパートナーとしての可能性も広がります。



10か月のスケジュール

理想が明確なビジョンに変わってゆく10か月間

	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月
講義・演習	経営基礎 ●能力開発 ●経営者マインド開発	財務	経営戦略	人的資源管理 ●経営法務	リスクマネジメント	マーケティング ●情報化・国際化	財務	経営戦略		
自社分析 (8分野)	沿革・経営理念分析	業界・業務プロセス分析	決算書・財務分析	人的資源管理分析	リスクマネジメント分析	経営戦略・マーケティング分析	利益・資金計画策定	第二創業プラン策定		
ゼミナール	●自社分析フォローアップ ●専門分野研究		●	●	●	●	●	●ゼミナール論文作成		
実習		●業務プロセス分析実習							●経営総合実習	
イベントプログラム	●開講式・派遣元企業合同研修会				●在校生・卒業生合同研修会	●専門分野研究発表会		●自社分析発表会 ●3者面談／派遣元企業合同研修会 ●卒業生・メンター相談会 ●ゼミナール論文発表会・終講式		

カリキュラム

徹底した自社分析と実践的なカリキュラムで、経営スキルに磨きをかける

※カリキュラムは変更する場合がございます。
※下記カリキュラムは一部です。

経営者としての能力開発

■ 経営者マインド

経営後継者の心構え
事業承継の実例（卒業生による講演）

■ ビジネススキル

ロジカルシンキング／コミュニケーション
リーダーシップ／ファシリテーション

■ イベント

派遣元企業合同研修会
在校生・卒業生合同研修会
卒業生・メンター相談会



派遣元企業合同研修会（5月）

経営に必要な知識・スキルの習得

■ 企業経営

ビジネスシミュレーション
経営戦略・経営計画の策定
新事業展開／第二創業

■ 財務・会計

決算書の見方／財務分析
キャッシュフロー計算書
企業経営に必要な税知識
利益計画・資金計画

■ マーケティング

マーケティング理論
マーケティング戦略の策定

■ 人事・組織

人事制度／人材マネジメント
モチベーション／労務管理

■ 法務・リスク管理

企業法務／知財／コンプライアンス
リスクマネジメント／BCP

■ 経営共通

DX／グローバル対応



ゼミナール



自社分析発表会（5月）

卒業生の声



モリヤ株式会社
森谷 允一

想像を超える学びの経験

私は他社で3年、自社で2年の経験を積んだ後にこの研修に参加しました。当初は10か月間で得られるものにあまり期待していませんでしたが、実際には私の想像を遥かに超える学びがありました。座学による経営知識の獲得は勿論、グループワーク、企業訪問、経営実習、分析発表など、異なる背景を持つ同期生と共に学ぶ機会を通じて、自社に在るだけでは得難い貴重な経験や機会を得ることができました。

特に印象に残ったのは2つの学びです。1つ目は、自社だけでなく自身の内面とも真剣に向き合えたことです。会社と自己の両方を分析することで、なぜ承継するのかという自分の意思を確認し、承継が「すべき」ことから「したい」ことに変化しました。2つ目は、「後継者」は決して孤独ではないという学びです。経営者は孤独であるという言葉がある中、少なくとも「後継者」はそうではないとこの研修で実感しました。それは親身に支援頂いた講師や卒業生、事務局の皆様、そして23人の仲間と関係を築けたおかげです。特に同期生とは会社の情報や自分の経歴を包み隠さず共有し、共に悩みながら研修を乗り越え、今では何でも相談できる仲間になりました。前向きな意欲に溢れた方々に感化され、この貴重な経験を胸にこれからも頑張っていきたいと思える研修でした。

経営者の声



モリヤ株式会社
代表取締役社長
森谷 周一

100年企業を目指す

私も40年前の4期生として26歳の時に、この研修を同期24名と共に学ばせて頂きました。同期生とは今でも素晴らしい仲間で、年に一度お会いしており、本音で相談できる友人であり、ライバル、目標でもあります。

38歳で2代目の社長である父から会社を継承し28年、昨年70周年を迎えることが出来ました。これはひとえに共に学んだ同期生とご縁とご協力のお陰であります。

また、刻々と変化のスピードを上げていく経営環境の中で、研修で得た変化への対応力、逆に変わらない、変えてはいけない経営の基本の勉強が活きたものと思います。

44期生の息子も当初は不安そうで自信の無い様子でしたが、最後のゼミ発表会では自信をもって堂々と発表し、100年企業、経営者を目指す覚悟が出来たようです。同期の皆さんとゼミの先生、研修スタッフの皆さんの暖かいご指導、ご配慮があった事で感謝致します。

これからのようにかじ取りしていくのが本当に楽しみです。衷心より御礼申し上げます。

モリヤ株式会社 〒355-0803 埼玉県比企郡滑川町福田131-2 TEL.0493-56-6840 FAX.0493-56-6842 URL.https://www.moriya-s1.co.jp

経営後継者の詳細はこちら

経営後継者研修

検索



パソコンをお持ちください

自社の「経営革新」を実現できる
実践力を備えた自立した経営幹部を育成します。

第46期

コースNo. 2

経営管理者 研修

対象者 経営幹部・管理者

期間 2025年10月20日(月)▶2026年9月11日(金) 5日間×12か月(全60日間)

定員 30名 受講料 557,000円(教材費含む・税込)

※原則1社につき1名のお申込みとさせていただきます。



創造的な発想と主体的なリーダーシップでめざせ経営革新!

固定概念を打ち破り、
新たに独創的な価値を創る
経営革新を牽引する
「経営管理者」を目指す!

自社の経営革新を推進する経営管理者に必要な幅広い知識やマネジメントの実践法などについて、総合的かつ体系的に習得していただけるカリキュラムとなっています。
厳しい経営環境の今だからこそ、企業の成長と発展を担う幹部人材育成のために本研修をご活用いただき、自社の経営体質の改善・強化、そして発展的な未来の創造にお役立ていただくことをお勧めいたします。

経営管理者研修の 3つの特長

実践的

毎月5日間ずつ受講するインターバル開講により、受講しやすく、また、学んだことを自社で確認・応用しながら体得できる「実践的」なコースです。

参加型

豊富な演習やグループ討議を通じて、受講者自身が主体的に考えながら進める「参加型」の研修です。

課題
解決型

専門家が指導するセミナーを中心に、受講者それぞれの課題に応じた実務的できめ細やかな個別指導を行う「課題解決型」の研修です。

研修目標

経営管理と管理者の役割についての徹底理解!

経営の分析手法やマネジメント手法を体系的に習得!

主体的なリーダーシップを発揮するための自己革新!

経営ビジョン・戦略の立案能力の獲得・実践!

企業活動の全体像を把握し幅広い経営者的視点を獲得!

自社の経営革新を実現する具体的ノウハウのマスター!

スケジュール

	テーマ	日程		テーマ	日程		
ステップ1	第1回	自己革新への取り組み方	2025.10/20(月)~10/24(金)	ステップ2	第7回		2026.4/13(月)~4/17(金)
	第2回	企業経営と経営管理	2025.11/10(月)~11/14(金)		第8回	プランづくりの進め方	2026.5/18(月)~5/22(金)
	第3回	経営管理者の能力開発	2025.12/8(月)~12/12(金)		第9回		2026.6/8(月)~6/12(金)
ステップ2	第4回		2026.1/19(月)~1/23(金)	ステップ3	第10回		2026.7/6(月)~7/10(金)
	第5回	経営管理手法と実践	2026.2/16(月)~2/20(金)		第11回	自社での実践準備	2026.8/17(月)~8/21(金)
	第6回		2026.3/9(月)~3/13(金)		第12回		2026.9/7(月)~9/11(金)

カリキュラムの流れ

ステップ1 [第1回～第3回] 管理者としての自己革新と能力開発

- 自己革新の取り組み [自己理解、自立型人材]
- 企業経営と経営管理 [ビジネスシミュレーション]
- 経営管理者の能力開発 [労務管理、組織マネジメント]

▼

■管理者としての基礎能力
[経営管理者としての気づき・意識付け・意識改革ができる]

▼ゼミナールの概要

- ・受講者が専門的な知識を深掘りし、高いレベルでの成果を目指すためのものです。
- ・受講者全員が、いずれかのゼミナールに所属し、学習を進めます。
- ・ゼミナール論文として、「自社革新プラン」を作成し、発表していただきます。

ステップ2 [第4回～第9回] 経営管理の実務とプランの構築

- 経営と戦略・ビジョン
- 自社の現状分析 [経営戦略・人事・組織・財務会計・マーケティング・法務]
- 経営管理の手法
- 経営計画への具体化 [具体的プランの策定(利益目標・実行スケジュール等)、プレゼンテーション]

▼

■管理者としての職務遂行能力・構想力
[経営管理者に必要な管理手法を習得するとともに自社・自部門の現状・問題が把握できる問題を解決して自社・自部門を高めていくプランづくりができる]

ゼミナール [第5回～第12回]

▼自社革新への取り組み 専門家による個別指導

経営戦略、マーケティング、財務管理、人材マネジメント、組織マネジメント、ものづくり経営

- ・自社の現状把握
- ・専門知識の習得
- ・革新への目標設定

▼

※ゼミナール論文骨子構築・中間発表

相互活用

ステップ3 [第10回～第12回] 実践力の向上

- リーダーシップ [管理者としての自己実現、部下指導]
- マネジメント [リスクマネジメント、ダイバーシティマネジメント]
- 判断力・決断力の強化

▼

■管理者としての実践力 [経営管理者に必要な実行力、対応力を身につける]

▼

経営体質の強化策

▼自社革新プランの策定

目標実現に向けた課題の整理

▼

戦略・行動プランの策定

▼

※ゼミナール論文に取りまとめ・発表

▼

自社への「革新プラン」提言

相互活用

経営全体の広い視点から自社の革新的な未来を創造し、その更なる発展を牽引する自立した経営管理者へ!

卒業生の声



人生の中でも貴重な体験

結論から言うと「経営管理者研修」に参加して良かった。というより私の人生の中でも貴重な体験もたくさんありました。本音を言えば入社30年、年齢50歳の節目を迎え、過去には幾度もマネジメント研修を受けた自分が今更管理者研修を受講して大きな学びがあるのか?と疑問を感じながら参加しました。研修がスタートし、仲間とのコミュニケーションも活発化してくると、私の考え方も大きく変化し自分が担当する専門分野は当然のこと、未知の分野に対しても興味を持って勉強出来ました。特に後半では講義に加えてゼミナールが始まり、ここでは業種・年齢が異なる仲間たちが、各々の苦労や悩み、成功体験などを惜しみなく言い合える最高の時間を過ごせました。講義で学ぶテクニカルな部分と本音で相談しあえる仲間との絆が他にはない素晴らしい研修となりました。幅広い世代の仲間と友人になれた事は、この先の仕事にきっといかされると確信しています。

株式会社常総エンジニアリング 取締役 総務部長
田中 慶太郎

経営者の声



会社の将来を切り開く原動力

私は6年前に経営管理者研修を受講させていただきました。当時、病状が悪化していた社長から「経営を引き継いでほしい」と強い要請がありましたが、経営の知識や経験が無い私にとって決して喜べる出来事ではありませんでした。しかし、散々悩んだ挙句、私でも会社の力になれるのであればと一念発起し、経営管理者研修の受講を条件に引き受けることにしました。受講するまでは、無知な自分が通用するだろうか?と不安でしたが、いざ受講してみると、熱心な先生方とクラスメイトに恵まれ、大変充実した学びの時間を過ごすことが出来ました。何より私の財産となっているのは、現在も交流させていただいている生涯の師や、生涯の親友と出会えたことです。卒業後は経営管理者研修での学びを自身のバックボーンとし、社長を務め今期で6年目に入ります。2名の部下も本研修に送り出し、会社の未来像や価値観、危機感を共有できる仲間が増えています。今後、経営管理者研修という掛け替えのない機会を次世代に繋げていくことが、軸のブレない組織をつくり、会社の将来を切り開く原動力になると確信しております。

株式会社常総エンジニアリング 代表取締役社長
青木 茂治

実践的な現場改善力と
マネジメント力強化のためのカリキュラム



第32期

コースNo.3

工場管理者 養成コース

対象者 生産管理・生産現場の管理者・監督者 定員 20名

受講料 182,000円(教材費含む・税込) ※1社につき1名のお申し込みとさせていただきます。



期日 (全18日間) 1回目 2025年6月25日(※)▶27日(※) 2回目 2025年7月16日(※)▶18日(※) 3回目 2025年8月18日(※)▶20日(※)
4回目 2025年9月17日(※)▶19日(※) 5回目 2025年10月21日(※)▶23日(※) 6回目 2025年11月18日(※)▶20日(※)

3 工場管理者養成コース

マネジメント視点で現場改善や管理の仕方を学びます。

生産現場の管理・監督者として
率先して課題解決を図れる
『工場管理者』を目指す!

生産現場の管理・監督者には、Q(品質)、C(コスト)、D(納期)をはじめとした、生産の基本要素を理解し、自社の課題解決をリードする実践的・総合的な能力が必要とされます。

本コースでは、生産の基本要素であるQ・C・D改善の考え方や手法を体系的に学ぶとともに、品質管理、原価管理、工程管理を効果的に行う事ができる工場管理者を養成することを目的とした研修です。

工場管理の基本理解と実践力を持つ工場管理者

育成目標とする
工場管理者像

体系的な知識の習得と応用

顧客の求めるQCDの徹底

現場改善と管理を実践する能力

自社の課題を解決に導く力

工場管理者養成コースの6つの特長

1 体系的なカリキュラム

4 自社課題解決のための
課題研究(ゼミ)

2 実践的な講義

5 仲間との交流

3 理解を深める演習

6 充実した補講



スケジュール及びカリキュラム

※カリキュラムは変更する場合がございます。

	タイトル/日程	講義	課題研究	インターバル
第1回	工場管理の 基本と現場改善 2025.6/25 (水)～27 (金)	工場管理者の職務と役割 現場改善実践 5S・目で見る管理 IE・3M改善		事前準備 現場写真撮影 事前調査表記入
第2回	顧客満足のための 品質管理(Q) 2025.7/16 (水)～18 (金)	品質管理の意義と管理システム 品質管理の進め方 品質保証と保証体制(ISO9000s) 品質管理手法(QC7つ道具) QC的問題解決技法	課題研究① 課題研究オリエンテーション 自社紹介 自社課題テーマの検討	宿題対応① 現場動画撮影 自社紹介資料作成
第3回	原価管理と コストダウンの実現(C) 2025.8/18 (月)～20 (水)	原価管理の必要性と効果 原価構成 原価管理実践 コストダウンの実現へのポイント	課題研究② 現状分析の結果発表 自社課題テーマの決定 調査項目の検討	宿題対応② 現状調査・把握 データ収集 自社課題テーマの検討
第4回	生産管理と 納期管理の考え方(D) 2025.9/17 (水)～19 (金)	生産管理の考え方 生産計画の立て方と生産統制 納期確保とリードタイム短縮	課題研究③ 現状分析の結果発表 調査結果の発表 改善計画案の作成	宿題対応③ 調査の実施 調査結果の分析
第5回	生産管理総合演習 マネジメント力強化 2025.10/21 (火)～23 (木)	生産管理総合演習	課題研究④⑤ 改善試行の結果発表 反省点と課題の抽出 定着に向けた計画作成	宿題対応④ 改善計画の試行 試行結果の分析・評価
第6回	課題研究報告会 これからの製造業 2025.11/18 (火)～20 (木)	これからの製造業のあり方	課題研究⑥ 課題研究報告書の完成 プレゼンテーション資料の完成 課題研究報告会	宿題対応⑤ 報告書執筆 プレゼンテーション資料作成 プレゼンテーション練習

卒業生の声



原田産業株式会社
製造部・課長
鶴島 葉介

工場管理者としての心がけ

研修が終わり率直な感想を申し上げますと、非常に楽しかったです。もちろん自社の課題を見つけ毎月のインターバル期間で調査、改善、成果の観察といったことを通常業務の中でやらなければならないので大変苦労もありうまくいかないこともありました。ですが工場改善を行う上で皆と協力し意見を出し合えたことは自分のこれからのキャリアの中で大きな岐点になったと思います。工場管理者として先頭となり皆に説明をして理解してもらい、一つの目標に向かって動いていってもらうということがとても大事な事だと気づかせてもらいました。今回のような半年という長期の研修は私自身初めてだったので、見知らぬ人達とうまくやっていけるのかなという不安もあり研修初日は大変緊張していましたが、いざ研修が始まると同期の方々とうすぐ打ち解けられました。研修のカリキュラム自体も初日に馴染めるような構成になっていたのも、運営や講師の方の配慮、そして31期生の同期の方々には大変感謝しております。同期の方々とは自社で困っていることなど色々な意見交換もすることができ、最終的に研修の休憩時には皆笑顔で話しをして明るくコミュニケーションを取っていました。これも皆で苦楽を共にした結果だと思えます。これが今回の研修を楽しく終えられた大きな要因だと思えます。自社でもこのような成功体験を参考に、社員全員が隔たり無くコミュニケーションを取り会社の業績向上という目的に向かっていきたいと思えます。

派遣企業の声



原田産業株式会社
製造部・工場長
佐藤 哲也

管理者になるため仲間との接し方

鶴島君とは入社当初から一緒に働いてきましたが、彼の前向きで仕事熱心な姿を見て、管理者として現場の運営や後輩指導などを任せてきました。今後、さらに管理者として成長をして欲しいと思い、今回の研修に参加してもらう事を決め、半年間取り組んでいただきました。研修内で様々な事を学び、長年の課題であった「鋼材置き場の見える化」を実践課題に挙げ、取り組んでくれました。研修で学んだ事を活かしながらPDCAを回し、研修回を重ねる毎に現場が綺麗になり、会社としても大きな成果を挙げてくれたと感じています。また改善するにあたり、同僚や部下とコミュニケーションを取りながら工夫をし、完成目標に向いリーダーシップを発揮する姿を見て、頼もしさを感じることもできました。6か月間という長い研修で不安もあったと思いますが、同期の仲間達と互いの悩みや課題を共有し、達成に向けて努力したこの経験は彼の今後の仕事にも活かしていけることでしょう。日々の業務では取り組むべき課題もまだ多くあるので、同僚や部下の意見を取り入れながら研修で学んだことを活用し、製造部の中で頼られる管理者となれるよう、今後の活躍を期待しています。

経営トップ研修

期 間 2025年8月19日(火) ▶ 2026年2月18日(水) 2日間×7か月(全14日間)

対象者 経営者・後継者・経営幹部

定 員 20名

受講料 143,000円(教材費含む・税込)

開催場所 第1回～第5回 中小機構本部会議室(東京都港区虎ノ門3-5-1) / 第6回～第7回 中小企業大学校東京校



◆研修のねらい

企業経営においては人手不足など厳しい情勢が続き先行きが不透明な一方、コロナ禍において低調だったインバウンド消費や企業の生産活動など、さまざまな面で経済・消費活動が回復するなど、中小企業を取り巻く経営環境は新たな局面を迎えつつあります。こうした経営環境の新しい動向を見据えながら、自社の強みを十分に生かし、これからの時代に最適な経営を戦略的に推進するための盤石な経営のシナリオを再構築することで、大きな飛躍と発展を実現させる中小企業も各地で見られるようになってきました。

本研修では、中小企業が得意技を発揮しながら、環境に柔軟に対応した経営活動を展開して力強い発展を遂げるための戦略作りについて、個別指導(ゼミナール形式)による自社演習を中心に取り組み、実践的な経営戦略をお持ち帰りいただきます。

3つの特長

- 最新の経営手法、自社の発展につながるスキルの習得ができる**
「人的資本経営」をはじめとした最新の経営手法を習得し、VUCA時代を勝ち抜くためのスキルを習得します。
- 多面的な自社分析で、重点課題を導き出すことができる**
多面的(経営戦略、財務管理、マーケティング、人事・組織)に自社分析を行い検討することで、重点的な課題を抽出し、自社の今後の方向性を導き出します。
- ゼミナールによるアドバイスで自社戦略プランが策定できる**
少人数制のゼミナール形式による演習で専門講師のアドバイスを受けながら、他受講生との議論を通じて自社の戦略策定プランを策定します。

◆研修の流れ

本研修では「経営者マインド」「経営戦略」「財務管理」「マーケティング」「組織・人材マネジメント」などの基本講義・演習を実施するとともに、現場での「実践力」の向上と自社の経営戦略策定を目的にゼミナールでの個別指導とグループ討議を中心とした学習を行います。

受講者は4つのゼミナールに分かれ、9月から6か月間にわたるゼミ講師の指導のもと、踏み込んだ現状分析、問題・課題の抽出、解決策の立案等に取り組みます。

ゼミナールで課題設定、改善策の練上げ、研究成果の発表というステップを進めることで、実践的で実現性の高い自社の経営戦略を策定します。

8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
基本講義・演習						経営戦略策定 自社の
経営戦略	財務管理	マーケティング	組織・人材マネジメント			
経営者マインド	自社の経営理念・ビジョン・経営方針の確認	自社の経営環境等の調査	経営課題抽出	自社経営戦略の検討	自社経営戦略の決定・自社経営計画の検討	ゼミ発表会
ゼミナール						

◆カリキュラム詳細

※各日9:30~16:30を予定

	月日	科目	内容
第1回	◆革新的な経営へのチャレンジと戦略づくり		
	2025年8月19日(火)	企業を発展させる経営者の役割	戦略的な経営を全社一丸となって実践して成果へつなげるために必要な経営者の考え方や役割について学びます。
	2025年8月20日(水)	実効性の高い経営戦略の策定ポイント	中長期的な視点から自社のあるべき理想像を描き、その実現シナリオとなる戦略を策定するポイントを学びます。
第2回	◆経営体質強化のための財務管理		
	2025年9月9日(火)	収益性を高める財務管理の進め方	自社の戦略を実現させ、着実な収益を確保して有効な投資等へつなげるための財務管理の実践法を学びます。
	2025年9月10日(水)	ゼミナール①	●顔合わせ及び自社と他社メンバーのビジネス概要理解 ●自社の経営理念・ビジョン・経営方針の確認
第3回	◆売上を伸ばすマーケティング		
	2025年10月6日(月)	市場開拓とマーケティングの実際	厳しい競争を勝ち抜くために、市場や顧客のニーズをいち早く捉えて「売れる仕組み」を構築する手法を学びます。
	2025年10月7日(火)	ゼミナール②	●自社の経営環境等の調査
第4回	◆組織的経営を推進する人材マネジメント		
	2025年11月11日(火)	組織の活性化と人材マネジメント	限られた人的経営資源を有効に活用して組織の活力や創造性を生み出す人材マネジメント術を学びます。
	2025年11月12日(水)	ゼミナール③	●自社の経営環境等の調査及び経営課題抽出 ●自社経営戦略の検討①
第5回	◆自社の経営戦略の策定(個別指導)		
	2025年12月9日(火)	ゼミナール④	●自社経営戦略の検討②
	2025年12月10日(水)	ゼミナール⑤	●自社経営戦略の検討③
第6回	◆自社の経営戦略の策定・とりまとめ(個別指導)		
	2026年1月14日(水)	ゼミナール⑥	●自社経営戦略の決定、自社経営計画の検討
	2026年1月15日(木)	ゼミナール⑦ レポートの提出	●自社戦略・計画の完成、発表会準備
第7回	◆経営戦略のプレゼンテーション(個別指導)		
	2026年2月17日(火)	ゼミナール⑧ 発表会の準備	●自社戦略・計画の発表会準備
	2026年2月18日(水)	ゼミナール⑨ 発表会	●自社戦略・計画の発表会

中小企業基盤整備機構本部(虎ノ門)開催

東京校(東大和市)開催

5 経営トップ研修

※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。

◆ゼミナール講師紹介(敬称略)



清永 誠(きよなが まこと)
株式会社ヒューマンリソースデベロップメント 代表取締役
1985年、三井ハイテック(北九州市)に入社し、ICリードフレームの製造、品質管理などを行う。その後、人材派遣の営業などを経て、地元オーナー企業(製造系中小企業)に入社し、営業実務、生産管理などを経験。1995年、多角経営に失敗し、倒産の危機にあった同社を再建。中長期経営計画立案と実践人づくり・やる気づくり・生産管理と品質管理強化技術開発等)、自動車産業への参入を果たし、オーナー企業へ事業承継。2015年6月、「至誠塾」を立ち上げ、地元の中小企業経営者を対象に高い志を持つ、「人」中心の経営を指導。同年10月より現職。早稲田大学大学院情報生産システム研究科修士(工学)。



荻須 清司(おぎず きよし)
株式会社エニシードコンサルティング 代表取締役
東証一部住宅設備機器メーカー、エクステリアメーカーなどで、営業、人事、法務、経営企画に従事。M&A、海外現地法人設立、株式会社公開業務にも携わり、2005年より名古屋ワークスマネジメントオフィス代表。2013年に株式会社エニシードコンサルティングを設立し、現職。名古屋商科大学マネジメント研究科客員教授。資格は中小企業診断士、特定社会保険労務士、行政書士、キャリアカウンセラー、NLPマスタープラクティショナーほか。専門分野は経営改善(戦略構築・マーケティング、経営革新、創業支援)、人事組織構築(人材育成研修、評価・賞金制度)、会社設立支援等。中小企業大学校でのゼミナール及び研修講師では熱心かつ丁寧な指導が高い評価を受けている。著書「間違えだらけの人事制度」(ギャラクシーブックス)は、2017年10月にAmazon企業経営の部でベストセラー1位を獲得。



佐藤 康二(さとう こうじ)
株式会社エム・イー・エル 取締役
福岡大学商学部商学科卒業後、民間企業勤務を経て起業。その経験を活かして1995年に(株)エム・イー・エルに入社し、コンサルタントに転身。現在、同社取締役として企業の業績向上コンサルティングや組織活性化・人材開発の支援を行う。「なぜ人は本気で働かないのか」等の著作を含め、組織開発を通じて業績向上、売上アップをテーマに顧客接点の水準を高める価値づくりと、社員がイキイキ働ける職場づくりに注力。理念を重視したビジョン型経営を中小企業に導入し、目標設定と計画立案、その実行と進捗管理までを支援して多くの顧問先で業績向上を実現している。中小企業大学校をはじめ公的機関での研修講師としても豊富な実績を有する。



鯨井 文太郎(くじらい ぶんたろう)
ジャパンマネジメントカウンシル株式会社 代表取締役
大学卒業後、都内信用金庫、仙台市内会計事務所、仙台市内信用金庫勤務を経て、2017年に38歳で独立。宮城県の信用金庫では、被災した法人企業向けの復興支援業務に従事したほか、審査部課長として審査業務などに従事する。その後、中小企業向けのコンサルタントとして独立。現在は経営計画策定などの経営支援を行っているほか、官公庁や上場企業、中小企業を対象とした、マネジメント、問題解決、OJTといった領域を含む研修講師など幅広く活動している。中小企業診断士、修士(経営学)。

人的資本経営や時代のキーワードに対応した研修を用意しました！

該当する SDGs のゴール



経営革新／イノベーション

- 2 経営管理者研修(第46期)
- 19 **3日で学ぶ！経営戦略の基本** NEW
- 21 **トップセミナー2**
はじめて学ぶ！人的資本経営の導入・実践法 NEW

働き方改革／人材の採用・定着／事業承継

- 1 経営後継者研修(第46期)
- 16 次世代トップリーダーが学ぶ経営力強化講座
- 17 **トップセミナー1**
ビジネス心理学を活用した会社づくり NEW
- 23 部下指導の考え方・進め方
- 30 社員と組織を成長させる人事制度の作り方
- 31 人材の採用と定着化のための人事・労務管理
- 32 人材育成の計画づくりと効果的な実践法

生産性向上

- 3 工場管理者養成コース 第32期
- 18 トラック運送業の業務改善講座
- 24 成果に直結する！実践的仕事管理術
- 44 実践で学ぶ！5Sと目で見える管理
- 45 **はじめて学ぶ！生産現場の問題解決講座** NEW
- 49 **ヒューマンエラー・ポカミス対策講座** NEW

IT活用／AI／先端技術

- 20 業績向上のためのデータ活用入門
- 43 魅力あるWebサイト構築の考え方・進め方

ビジネス総合力の向上

- 4 高度実践型経営力強化コース
- 5 **経営トップ研修** NEW
- 15 社会人スキルを向上！職場のリーダー研修

女性・若手活躍の推進

- 6 7 若手リーダー研修(リーダーシップ編)
- 8 若手リーダー研修(仕事力アップ編)
- 14 女性リーダー研修

レジリエンス／エンゲージメント

- 25 あなたと職場が変わる！メンタルアップ研修
- 26 信頼でつながり助け合う職場づくり講座
- 29 自身と職場で取り組むメンタルヘルス入門

稼ぐ力（売上拡大・利益確保）

- 36 キャッシュフロー重視による利益・資金計画
- 38 顧客に選ばれる！営業活動の基本
- 39 提案営業の考え方・進め方
- 40 徹底サポート！自社の新規顧客開拓の進め方
- 41 顧客視点で考える！自社の売れる営業計画
- 42 **一步を踏み出す！実践で学ぶ価格交渉入門** NEW
- 47 利益に直結！短納期化の進め方
- 48 製造原価で考える現場のコストダウン講座

財務力強化

- 36 キャッシュフロー重視による利益・資金計画
- 37 設備投資における財務の基礎知識

※ **NEW** 及び赤色の研修は、新たなテーマの研修



階層別分野

自分の役割を認識し、自社へ最大の貢献を目指す！

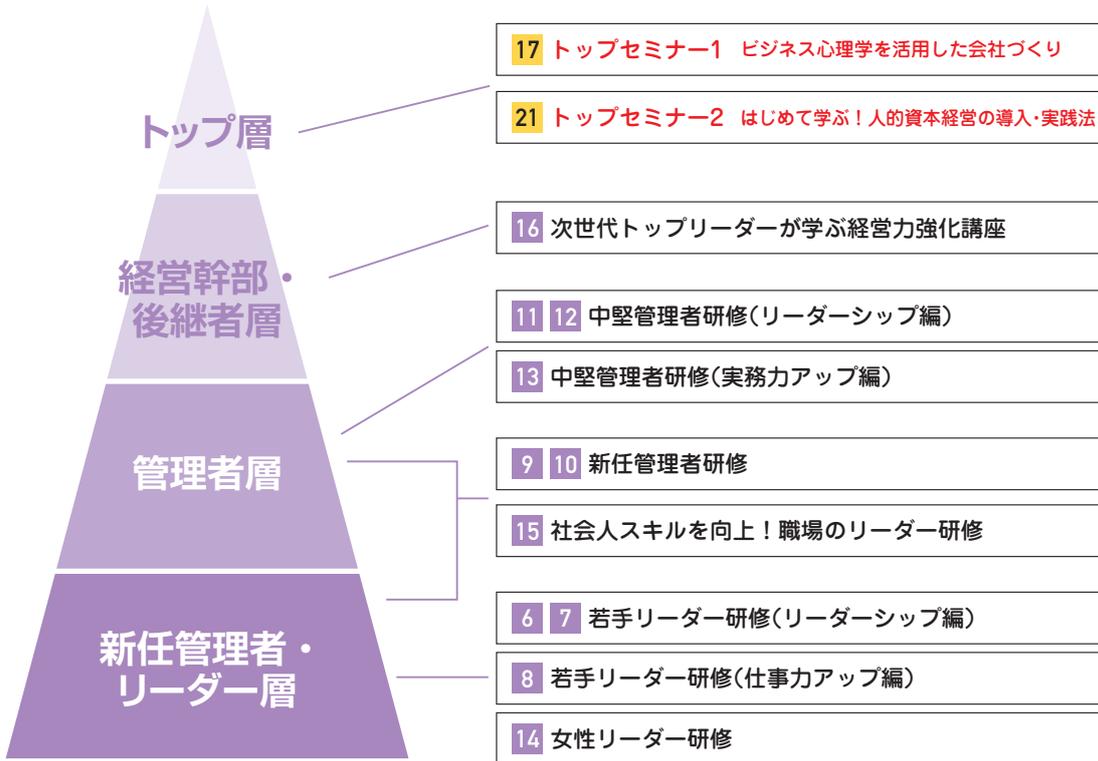
組織の中で担うべき役割は職種毎に異なっており、身に付けるスキルも様々です。

この分野では、管理者が必要なスキルとしてリーダーシップ力、コミュニケーション力、部下指導力、マネジメント力等について学びます。さらに新任管理者・リーダー層から経営幹部・後継者層の各階層に合わせた知識・スキルを習得し、企業人として担うべき責務を果たせる管理者を目指します。

➡ 各コース詳細 P20▶ P23

※赤字は新規コース

■ 分野の詳細体系



■ 個人または組織（チーム）でお奨めの受講組み合わせ

※ 研修の開催日は前後や重複する場合がありますので、一覧・カレンダーにてご確認ください。

社会人基礎力とチームマネジメント力を向上させて職場チームのペースに育てる！

15 社会人スキルを向上！職場のリーダー研修



27 チームで成果を上げるマネジメント術

次世代トップリーダーとして経営の根幹となる戦略を学ぶ！

16 次世代トップリーダーが学ぶ経営力強化講座



19 3日で学ぶ！経営戦略の基本

働きやすく、働き甲斐のある職場づくりをめざす、女性リーダーに最適！

14 女性リーダー研修



26 信頼でつながり助け合う職場づくり講座

29 自身と職場で取り組むメンタルヘルス入門

マネジメントの基礎を固め、計数や財務に明るい管理者になる！

9 10 新任管理者研修



34 基本がよくわかる決算書の読み方講座

35 自社の体質改善に役立つ財務分析

若手リーダー研修（リーダーシップ編） 【4月開催】【10月開催】

▼ 講座

- 期間 **3日間**

【4月開催】

2025年 4月15日(火)～17日(木)

【10月開催】

2025年 10月28日(火)～30日(木)

初 日 9:20～17:40

2日目以降 9:20～17:20

- 対象者

若手リーダー、管理者候補、新任管理者
・これから職場の中核を担うことが期待される若手リーダー、管理者候補
・上司や後輩との関わり方に悩んでいる方
・仕事に対する意識や行動力を向上させたい方

- 受講料 32,000円
- 定員 30名

▼ ねらい

「上司・後輩との関わり方」や「後輩指導のスキル」、「チームでの仕事の進め方」等について学ぶことで、若手リーダーが周囲に積極的に働きかけ、チームの目標を達成するための推進力を磨きます。また、「理想のリーダー像」を目指した今後の行動を考えることで、組織の中核的人材へ成長するための意識を醸成します。

▼ 特色

- 若手リーダーとしての立ち位置を理解して、職場の中核的人材へ成長するための意識改革につながります。
- 上司との連携、後輩指導のポイントについて学べます。
- チーム内のまとめ役として、周囲を巻き込む仕事の進め方が身につきます。

※本研修に併せて「若手リーダー研修(仕事力アップ編)」も受講いただくことで、若手リーダーとしての総合力、仕事力向上が期待できます。

▼ カリキュラム

- ◆若手リーダーに求められる役割と期待
- ◆組織の力を引き出すフォローアップとリーダーシップ
- ◆組織を動かすためのリーダーとしてのコミュニケーション
 - ・良好な信頼関係を構築するためのコミュニケーション方法について学びます。
- ◆チームでの仕事の進め方
 - ・チームを動かすために必要な、目標の共有や仕事の進め方について学びます。
- ◆後輩への仕事の教え方
 - ・人材育成の基本となるOJTの手法を学ぶとともに、後輩(部下)に対する適切な指導やアドバイスの仕方について学びます。
- ◆職場を牽引する若手リーダーとしての行動
 - ・研修を振り返り、「自身の目指す理想のリーダー像」を検討するとともに、今後の行動プランについて考えます。

若手リーダー研修（仕事力アップ編）

▼ 講座

- 期間 **3日間**

2025年 7月15日(火)～17日(木)

初 日 9:20～17:40

2日目以降 9:20～17:20

- 対象者

若手リーダー、管理者候補、新任管理者
・これから職場の中核を担うことが期待される若手リーダー、管理者候補
・今、社会人に求められるビジネススキルの基本を学びたい方
・あらゆる業種の方が受講できます

- 受講料 32,000円
- 定員 30名

▼ ねらい

管理者候補や若手リーダーに求められる役割について理解した上で、日頃の業務を円滑に実施するためのスキル(社会人としての基盤能力)とその高め方について学びます。また、受講者同士のグループワークや意見交換をとおして、自身のキャリアの土台を形成するとともに、主体性が発揮できる一段レベルアップした若手社員への成長を目指します。

▼ 特色

- 若手リーダーとして、ぜひ身に付けておきたいビジネススキルを学びます。
- 自らが考えて、自律的に業務を遂行できる力を育みます。
- 自身にとって理想のリーダー像を確立し、キャリアの土台を形成します。

※本研修に併せて「若手リーダー研修(リーダーシップ編)」も受講いただくことで、若手リーダーとしての総合力、仕事力向上が期待できます。

▼ カリキュラム

- ◆若手リーダーに求められる役割と期待/リーダーに必要な心
 - ・レジリエンスの必要性と鍛え方
- ◆タイムマネジメント、段取り力の向上
 - ・計画的に仕事を進めるために、段取り力を鍛えて、自律的、効果的に仕事を進めることができるスキルを学びます。
- ◆ロジカルシンキングで論理的思考力を高める
 - ・一見困難で複雑に見える問題でも、論理的な視点や思考法、フレームワークで分析することにより、因果関係を把握して有効な解決策を導き出すことができるようになります。また、論理性を高めることで、自らの考えを分かりやすく伝える力を磨きます。
- ◆コミュニケーション能力の向上
 - ・傾聴力、質問力、説明力を身に付けて、対話力を磨きます。
- ◆自らのキャリアを描く自己成長に繋がるキャリアデザイン
 - ・自分のしたいこと・果たすべきこと・できること(Will・Must・Can)

新任管理者研修 【4月開催】【2月開催】

▼ 講座

- 期間 **4日間**

【4月開催】

2025年 4月 22日(火)～ 25日(金)

【2月開催】

2026年 2月 17日(火)～ 20日(金)

初 日 9:20～17:40

2日目以降 9:20～17:20

4 日 目 9:20～16:20

- 対象者
新任管理者
・初めて部下を持つリーダー職を対象(管理者として1、2年程度の経験を積まれた方も対象)
・将来的に管理者/幹部候補として期待される方
- 受講料 39,000円
- 定員 30名

▼ ねらい

管理者に求められる役割について理解した上で、管理者に必須のマネジメントの知識・スキルを習得します。また、自分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組みます。

▼ 特色

- 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。
- 管理者として「いかにあるべきか?」という自身の「在り方」について深く考えます。
- 管理者として成果を上げるためのマネジメントの基本行動を学びます。
- 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。

▼ カリキュラム

- ◆ 組織として管理者に求められる役割と能力
・新任管理者の「真の役割」とは何か?
- ◆ 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
- ◆ 人材育成の考え方と部下の意欲・能力を引き出す「部下指導・育成」の手法
- ◆ チームの生産性を高める管理者のマネジメント
- ◆ 問題解決の基本
- ◆ 自身にとって相応しいリーダーシップ 目標の設定
・価値観を探る(自らの価値観、仕事に対する価値観)
・目指す姿を見出す

中堅管理者研修(リーダーシップ編) 【5月開催】【9月開催】

▼ 講座

- 期間 **3日間**

【5月開催】

2025年 5月 27日(火)～ 29日(木)

【9月開催】

2025年 9月 2日(火)～ 4日(木)

初 日 9:20～17:40

2日目以降 9:20～17:20

- 対象者
管理者
・管理者として5年程度の経験を積まれた方(年齢にこだわらず、部下を持って数年経過した方も対象)
・小規模な企業では、部下を持つリーダー職を対象として想定
・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
- 受講料 32,000円
- 定員 30名

▼ ねらい

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。

▼ 特色

- 管理者としての一定のキャリアを積んだ中堅管理者が突き当たる壁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さまざまな対応方法を学びます。
- ※本研修に併せて「中堅管理者研修(実務力アップ編)」も受講いただくことで、中堅管理者としての総合力、実務力向上が期待できます。

▼ カリキュラム

- ◆ 管理者に求められる役割
・マネジメントの基本(PDCAによる組織運営)
・組織の基本原則
・部下の指導、育成
- ◆ チームマネジメントの実践
・チームビルディングとは
・チームの成果を最大化するファシリテーション
・チームメンバーのメンタルケア
- ◆ リーダーシップとコミュニケーションの実践力を高める
・リーダーシップの機能と発揮の仕方
・コミュニケーションの質を高める
- ◆ 自立した中堅管理者としての行動計画

▼ 講座

- 期間 3日間

2026年 1月 27日(火)～29日(木)

初日 9:20～17:40

2日目以降 9:20～17:20

- 対象者
 - 管理者
 - ・管理者として5年程度の経験を積まれた方(年齢にこだわらず、部下を持って数年経過した方も対象)
 - ・小規模な企業では、部下を持つリーダー職を対象として想定
 - ・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
- 受講料 32,000円
- 定員 20名

▼ ねらい

中堅管理者が企業組織の中核として活躍していくために必要最低限のビジネス知識「労務管理・財務管理・経営戦略」の基本を学ぶとともに自社の課題解決に活かすヒントをつかんでいただきます。

▼ 特色

- 管理者として知っておくべき経営の基本(労務管理・財務管理・経営戦略)を学びます。
 - 経営の基本を学ぶことで現場に留まらない管理者として、経営意識を高めることができます。
 - 同じような立場の他者との交流により、幅広い見識を得ることができます。
- ※本研修に併せて「中堅管理者研修(リーダーシップ編)」も受講いただくことで、中堅管理者としての総合力、リーダーシップ向上が期待できます。

▼ カリキュラム

- ◆ 管理者に求められる役割
 - ・マネジメントの基本(PDCAによる組織運営)
- ◆ 管理者として知っておくべき労務管理の基本
 - ・働き方改革ができない中小企業は生き残れない
 - ・大切なことは働き方のルールを「周知」させること
- ◆ 自社の課題を見つけ出す財務管理の基本
 - ・会社数字に抵抗のない管理者を目指す(企業会計の基本)
 - ・日々の事業の結果は数字に反映される(B/S、P/L、C/F)
- ◆ 成長する企業に必要な経営戦略の基本
 - ・会社のあるべき姿はどうすれば実現できるか
 - ・戦略の基本は「誰が」「何を」「どのように」
- ◆ 自社・自部署の課題解決プランの作成
 - ・自身と職場の課題の再検討
 - ・改善に向けた方向性の検討

▼ 講座

- 期間 3日間

2025年 11月 18日(火)～20日(木)

初日 9:20～17:40

2日目以降 9:20～17:20

- 対象者
 - 管理者・新任管理者
 - ・初めて部下を持つリーダー
 - ・管理者候補として期待される方
 - ※女性限定
- 受講料 32,000円
- 定員 20名

▼ ねらい

女性の活躍が求められる時代背景を理解した上で、自分らしさを発揮しながらチームの力を高めるリーダーシップや、部下や後輩を育てるためのスキルを、演習を交えて実践的に学びます。また、成長を阻害する無意識の思い込みや、ストレスを受け止め対応できるための考え方についても学びます。研修のまとめとして、自社で実践できる自分らしいリーダーシップを活かした行動計画を作成します。

▼ 特色

- リーダーに求められる役割とスキルを学びます。
- メンバーをサポートし、育てるための教え方を学びます。
- 将来の目標や理想を実現するための計画を考えます。

▼ カリキュラム

- ◆ なぜ、女性活躍なのか？
 - ・女性の活躍が求められる時代背景
 - ・自信を持って力を発揮するためのマインド醸成
- ◆ セルフマネジメント力を高める
 - ・適応力を高める～レジリエンス～
- ◆ 自分らしいリーダーシップを発揮する
 - ・多様なリーダーシップスタイル
- ◆ チームの力を最大化にする
 - ・ロジカルシンキング
 - ・関係の質を高める
- ◆ 人材育成の考え方と部下への指導方法
 - ・ティーチングとコーチング、カウンセリング
- ◆ これからの働き方を考える
 - ・明日からのアクションを考える
 - ～目標設定と行動計画～

▼ 講座

- 期間 3日間

2025年 8月 26日(火)~ 28日(木)

初日 9:20~17:40

2日目以降 9:20~17:20

- 対象者

リーダー候補、管理者候補、新任管理者
 ・リーダーや管理者へとステップアップするために身に付けておきたいスキルを学びます
 ・職場等で多様な人々と仕事をしていくために必要な基礎スキルを身に付けたい方
 ・あらゆる年代・業種の方が受講できます

- 受講料 32,000円

- 定員 20名

▼ ねらい

職場のリーダー候補や管理者候補者等を対象にして、中核人材にステップアップするために身に付けておきたい3つの基盤スキル(チームで働く力【チームワーク】、考え抜く力【シンキング】、前に踏み出す力【アクション】)の向上に取り組みます。講義や演習を通して、日頃の業務活動の中で困難な壁にぶつかった時に、自らの力で考え抜き、前に踏み出し、チームワークを活かして乗り越えていくための力を育みます。

▼ 特色

- 多様な人材が集まる組織の中で、目標に向けて協力するためのチームワーク力を学びます。
- 日々の業務に疑問を持って取り組み、計画的に問題を解決するための手法を学びます。
- 困難な壁にぶつかった時に途中で投げ出さず、諦めずに最後までやり遂げる実行力を磨きます。

▼ カリキュラム

- ◆ チームリーダーに求められる役割と期待
- ◆ 失敗しても粘り強く取り組む力を育てる
 - ・前に踏み出し、乗り越えていくための力を育む。
 - ・失敗を恐れず、粘り強く取り組む力、しなやかに次に進む力の育成。
- ◆ 課題を提起し、解決のためのシナリオを描く力を育てる
 - ・自らの力で考え抜き、克服する力を育む。
 - ・自ら課題を発見して、計画的に解決まで導くプロセスを学ぶ。
 - ・変化する社会環境の中でも対応できる思考力を身に付ける。
- ◆ 多様な人々との繋がりや協働を生み出す力を育てる
 - ・様々な関係者と良好な関係を築き、チームの相互理解を促す適切なコミュニケーション手法を学ぶ。
- ◆ 振り返りと自社への落とし込み

次世代トップリーダーが学ぶ経営力強化講座
【港区虎ノ門開催】

▼ 講座

- 期間 2日間

2026年 3月 4日(水)~ 5日(木)

初日 9:20~17:30

2日目 9:20~17:20

- 対象者

経営幹部、管理者
 ・経営後継者の方
 ・将来の経営幹部候補の方
 ・「経営後継者研修」の受講を考えている方

- 受講料 22,000円

- 定員 20名

- 会場 中小機構本部会議室(東京都港区虎ノ門3-5-1)

▼ ねらい

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、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。

▼ 特色

- 経営の全体像、自社の経営理念が再確認できます。
- 自身の将来への行動目標を策定できます。
- 後継者のみならず経営幹部や経営幹部候補の経営に対する参画意識が高まります。

▼ カリキュラム

- ◆ 次世代トップリーダーの使命と心構え
 - ・AI時代に試される「人間力」の重要性
 - ・自身の思考、行動特性を知る
 - ・次世代トップリーダーに共通する悩み
- ◆ 経営者の役割と企業経営の基本
 - ・経営環境変化の読み取り方とビジネスチャンスへのつなぎ方
 - ・経営戦略策定のポイント(第二創業への布石を打つ!)
- ◆ 次世代トップリーダーのステップアップ策
 - ・信頼関係を深めるリーダーシップ
 - ・感謝の気持ちとコミュニケーション
- ◆ 次世代トップリーダーが目指すべきビジョンと行動目標
 - ・目指すべきビジョンの明確化



企業経営 ・ 経営戦略分野

将来の大きな変化を取り込み、目標への道筋を描く！

社会情勢や地球環境の変化等は、企業経営にも大きなインパクトを及ぼすことが想定されます。この変化に対処する術を、今から備えておく必要があります。また、自社の経営資源の強みと弱みを把握し、この大きな経営環境の変化にも堪え得る、経営戦略の立案と事業の見直しが求められます。

各コース詳細P25▶P26

※赤字は新規コース

分野の詳細体系

18 トラック運送業の業務改善講座

19 3日で学ぶ！経営戦略の基本講座

戦略立案・事業見直し

経営環境

経営資源

17 トップセミナー1 ビジネス心理学を活用した会社づくり

20 業績向上のためのデータ活用入門

21 トップセミナー2 はじめて学ぶ！人的資本経営の導入・実践法

経営者と組織（チーム）とが戦略立案し実行する際の有効な受講組み合わせ

※ 研修の開催日は前後や重複する場合がありますので、一覧・カレンダーにてご確認ください。

戦略と利益目標は、研修の中で作り込む！

19 3日で学ぶ！経営戦略の基本講座

+

36 キャッシュフロー重視による利益・資金計画

経営環境と望ましい企業経営のあるべき姿を描く！

19 3日で学ぶ！経営戦略の基本講座

+

17 トップセミナー1 ビジネス心理学を活用した会社づくり

働きやすい職場を実現する考え方を学ぶ！

17 トップセミナー1 ビジネス心理学を活用した会社づくり

+

21 トップセミナー2 はじめて学ぶ！人的資本経営の導入・実践法

企業データを分析し、顧客データを組み合わせて売り上げ拡大のヒントを探る！

20 業績向上のためのデータ活用入門

+

21 トップセミナー2 はじめて学ぶ！人的資本経営の導入・実践法

業務改善のヒントを探り、人手不足を乗り切る術を学ぶ！

18 トラック運送業の業務改善講座

+

39 提案営業の考え方・進め方

24 成果に直結する！実践的仕事管理術

17

トップセミナー1 ビジネス心理学を活用した 会社づくり【港区虎ノ門開催】

NEW

▼ 講座

● 期間 1日間

2025年 6月 5日(木)

【時間】 9:20~16:30

● 会場 中小機構本部会議室
(東京都港区虎ノ門3-5-1)

● 対象者

経営者、経営幹部、後継者
 ・経営陣としてのコミュニケーション技術を高めたい方
 ・会社全体をもっと元気にしていきたいと思っている方
 ・次世代を牽引する真のリーダーを育成したい方

● 受講料 16,000円

● 定員 20名

▼ ねらい

「リーダーが育つ強い組織のつくり方」について身近な心理学の視点から具体的に解説し、受講後の職場での実践を想定した演習を十分に行いながら、会社の経営陣が身に付けるべきコミュニケーションスキルやその効果的な活用法を学びます。

▼ カリキュラム

- ◆会社を元気にするための経営トップの役割と言動
 - ・組織の上に立つ者に求められる言動と自己管理
 - ・社員が育つ心理のメカニズム
 - ・活力のある組織の特徴と共通点
 - ・社員が育つ機会づくりのヒント
- ◆真のリーダーが育つ職場環境をつくるコミュニケーションの実践ノウハウ
 - ・これまでの人材育成の振り返りと問題点の整理
 - ・自社に求められているリーダー像を描く
 - ・社員の自主性を伸ばすためのアイデア出し
 - ・風通しの良い職場の実現策
 - ・経営トップとして明日から実践する行動目標

▼ 特色

- 社員の成長意欲を高める心理のメカニズムを学びます。
- ビジネス心理学を活用したコミュニケーションの実践ノウハウや具体的な活用法をわかりやすく解説します。
- リーダーが育つ環境を作る具体策を検討し、研修成果として持ち帰ります。

18

トラック運送業の業務改善講座

▼ 講座

● 期間 2日間

2025年 9月 18日(木)~19日(金)

【初日】 9:20~17:40

【2日目】 9:20~17:20

● 対象者

経営幹部、管理者
 ・トラック運送業の方
 ・人手不足対策や生産性向上を図りたい企業の方
 ・自社の業務改善に取り組もうとしている方

● 受講料 22,000円

● 定員 20名

▼ ねらい

トラック運送業界の現状と、法令改正も含めた今後の社会経済動向を理解し、トラック運送業者が抱える様々な経営課題から自社の経営課題を整理します。併せて、物流KPI(重要業績評価指標)について学びながら、自社課題の抽出と今後の解決策の検討に取り組みます。

▼ カリキュラム

- ◆トラック運送業界の現状と展望
 - ・トラック運送業の現状と動向、物流関連2法改正のポイント
 - ・ドライバーに対する「働き方改革」
 - ・物流・運送のコスト管理
 - ・物流DX活用と企業の経営革新
- ◆トラック運送業における経営課題と対策の考え方
 - ・物流DXの活用／輸送効率の向上とコスト削減
 - ・人手不足対策と労働環境改善
 - ・自社の経営課題の整理・検討
- ◆物流KPIの概要と活用法
 - ・目標設定の重要性
 - ・物流KPIの実務での活用
- ◆自社課題の洗い出しと対策の検討
 - ・荷主連携という考え方
 - ・組織的に推進するための方策
 - ・アクションプランの作成と発表

▼ 特色

- トラック運送業界の今後の展望や課題を理解します。
- 生産性向上や働き方改革への取り組み方を学びます。
- 他社事例を参考に自社課題の整理ができます。

19

3日で学ぶ！経営戦略の基本

NEW

▼ 講座

● 期間 3日間

2025年 10月 1日(水)~3日(金)

【初日】 9:20~17:40

【2日目以降】 9:20~17:20

● 対象者

経営者、経営幹部
 ・経営戦略の基本と策定の手順を学びたい方
 ・自社の経営戦略をつくりたい方
 ・分析力や戦略理解力を高めたい方

● 受講料 32,000円

● 定員 20名

▼ ねらい

経営戦略の意義やその策定プロセスを理解した上で、実際に自社の経営戦略立案に取り組みます。また、経営戦略の継続的な修正や定着化の方法を検討することで、実行可能性の高い自社の経営戦略策定プロセスを学びます。

▼ 特色

- 実行可能性の高い自社のための経営戦略を検討します。
- 経営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を身につけることができます。

▼ カリキュラム

- ◆戦略づくりの基本
 - ～経営戦略の意義とその必要性～
- ◆戦略づくりの実際
 - ～経営戦略の立案プロセスとは～
 - ・経営戦略の策定プロセス(戦略づくりのステップと考え方)
 - ・外部環境と内部環境の分析/SWOT分析の実際
 - ・利益を生む価値創造、利益を生む顧客開拓
- ◆戦略展開・運用の基本
 - ～社内展開と定着化のために～
 - ・実行可能性を高める実践のコツ/なぜ続かないのか
 - ・組織づくり、人材開発/リーダー育成の重要性
 - ・戦略の継続化、定着化のための仕組み、PDCA
- ◆実践！戦略づくり体験
 - ～自社の戦略立案トライアル～
 - ・自社分析と外部環境の分析(マクロ環境、業界など)
 - ・戦略課題の抽出(クロスSWOT分析等)
 - ・ビジョン設定(事業領域の設定)/成長シナリオの検討

20 業績向上のためのデータ活用入門



▼ 講座

- 期間 2日間

2025年 11月 19日(水)～20日(木)

初日 9:20～17:40

2日目 9:20～17:20

- 対象者
管理者、新任管理者
・社内にあるデータが活用できていない方
・これからデータ活用に取り組みたい方
・Excelを使ったデータ分析方法を理解したい方
※Excelを使った演習を行いますので、Excelの基本操作を理解している必要があります
- 受講料 22,000円
- 定員 20名

▼ ねらい

スマートフォンの普及やアプリケーションの多様化によって、様々なデータが簡単に入手できるようになりました。企業経営や問題解決の場面でのデータ活用の重要性が増し、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。

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、事例演習を通して学びます。

▼ 特色

- データ活用の重要性やデータを見る視点を学びます。
- 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じて身につけます。
- 統計の基礎知識を学びます。(平均と標準偏差、相関係数等)

▼ カリキュラム

- ◆ データ分析とは
・データ分析を行う意味
・データ分析でできること、できないこと
・データ分析クイズ
・陥りやすい誤ったデータの見方
- ◆ ビジネスにおけるデータ活用の重要性
・DXとは、DXの考え方
・ビジネスに活用できるデータ分析ツールについて
・生成AIの活用、利用の際の留意点
- ◆ ビジネスで役立つ統計の基礎
・サンプルデータを読み解きながら学びます
- ◆ データの正しい読み取り方、活かし方
- ◆ データ活用のための思考フレームワーク
・実際にデータを分析する演習を行うことで、データを問題解決や意思決定に役立てる方法を身につけます

21

トップセミナー2 はじめて学ぶ！人的資本経営の導入・実践法 【港区虎ノ門開催】

NEW

▼ 講座

- 期間 1日間

2026年 1月 27日(土)

時間 9:20～16:30

- 会場 中小機構本部会議室
(東京都港区虎ノ門3-5-1)

- 対象者
経営者・経営幹部
・人的資本経営について初めて学ぶ方
・人的資本経営について自社で実行できるかを模索されている方
・経営陣と従業員がwin-winの関係を築きながら、自社のさらなる発展を目指す方
- 受講料 16,000円
- 定員 20名

▼ ねらい

人的資本経営の基本からはじまり、人的資本経営のキーとなる経営戦略と人材戦略の連動の重要性を学び、最後に人的資本経営を企業風土・文化へ定着させるための実現プランを検討します。

▼ 特色

- 人的資本経営の実態と本質を学ぶとともに、自社にどのような効果をもたらすのかがわかります。
- 人的資本経営を実行に移すための人材戦略について、経営戦略との連動を踏まえて学びます。
- 人的資本経営を組織に定着させるための取り組みを学び、自社への実現プランを策定します。

▼ カリキュラム

- ◆ 「基本編」人的資本経営の本質
・人的資本経営が求められる背景
・人的資本経営に取り組む効果
・人的資本経営の進め方(3P・5Fモデル)
- ◆ 「実践準備編」経営戦略と人材戦略の連動
・経営戦略と連動した人材戦略の実現
・「As is - To beギャップ」を埋める取り組みの実践
・自社の人材戦略分析
- ◆ 「実践編」人材戦略による企業風土・文化への定着
・企業理念、企業の存在意義
・社員の具体的な行動や姿勢への紐付け
・自社の人的資本経営への実現プラン検討



組織マネジメント分野

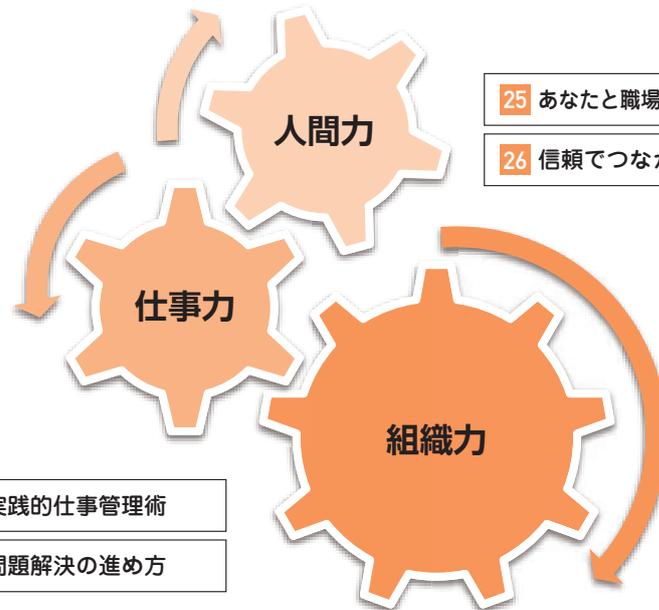
人と組織を活性化させる仕組みづくり

経営は、人の営みであり、利益の源泉も最後は人がもたらすものです。また、個々の能力向上はもちろんのこと、組織としての力も強化する必要があります。この分野では、仕事力向上や組織活性化を目指すコースを用意しています。また、職場のエンゲージメント（いきいきと働くこと）を高めることで、働きやすい職場作りを目指します。

分野の詳細体系

➡ 各コース詳細 P28▶P30

※赤字は新規コース



24 成果に直結する！実践的仕事管理術

28 本質を見極める！問題解決の進め方

25 あなたと職場が変わる！メンタルアップ研修

26 信頼でつながり助け合う職場づくり講座

22 人と組織を動かすコミュニケーション講座

23 部下指導の考え方・進め方

27 チームで成果をあげるマネジメント術

個人または組織（チーム）でお奨めの受講組み合わせ

※ 研修の開催日は前後や重複する場合がありますので、一覧・カレンダーにてご確認ください。

風通しの良い活気のある職場を実現する！

22 人と組織を動かすコミュニケーション講座



27 チームで成果をあげるマネジメント術

問題解決力を身につけて、自社の業務改善に取り組む！

24 成果に直結する！実践的仕事管理術



28 本質を見極める！職場の問題解決の進め方

メンタル向上と組織力アップで活気あふれるリーダーを育てる！

25 あなたと職場が変わる！メンタルアップ研修



27 チームで成果をあげるマネジメント術

適切な部下指導により、働きやすい職場づくりに取り組む！

23 部下指導の考え方・進め方



26 信頼でつながり助け合う職場づくり講座

健康な職場環境を維持しながら、助け合える土壌を醸成する！

26 信頼でつながり助け合う職場づくり講座



29 自身と職場で取り組むメンタルヘルス入門

22

人と組織を動かす
コミュニケーション講座

▼ 講座

● 期間 3日間

2025年 6月 3日(火)～5日(木)

初 日 9:20～17:40

2日目以降 9:20～17:20

● 対象者

管理者、新任管理者

・自身のコミュニケーション力を高めたい方

・職場のコミュニケーションを活性化させたい方

・部下の意欲と能力を引き出したい方

● 受講料 32,000円

● 定員 30名

▼ ねらい

管理者に求められるコミュニケーション能力を高めて信頼関係を構築する方策や、「人」と「組織」を動かす能力を高めて自社の組織活性化へつなげる方策について、演習を通じて学びます。

▼ カリキュラム

- ◆管理者に求められるコミュニケーションの基本
 - ・リーダーに必要なコミュニケーション力とは
 - ・コミュニケーションの役割と重要性
 - ・自己理解と他者理解(アセスメント)
- ◆実践コミュニケーション・スキルアップ
 - ・相互理解を促すコミュニケーション
 - ・説得力と納得性を引き出すロジカルコミュニケーション
 - ・部下育成に不可欠なマインドと育成スキル
- ◆周囲を巻きこむコミュニケーション力の養成
 - ・文章構成法
 - ・伝える力
- ◆コミュニケーションを軸とした組織活性化のためのプランづくりと発表
 - ・戦略策定とプランニングの手法
 - ・発言を引き出し会議を活性化するファシリテーション
 - ・今後の取り組みプランの作成と課題整理

▼ 特色

- 部下の成長につながるコミュニケーションの取り方を学びます。
- 上司の立場、部下の立場、同僚として、さまざまな場面設定による演習で、新たな気づきを与えます。
- 職場活性化につながる自社の取り組みプランを検討します。

23

部下指導の考え方・進め方

▼ 講座

● 期間 3日間

2025年 7月 2日(水)～4日(金)

初 日 9:20～17:40

2日目以降 9:20～17:20

● 対象者

管理者・新任管理者

・部下指導に携わる方

・部下の現状に応じた指導法を学びたい方

・部下指導の仕方を教わったことがなく、課題を感じている方

● 受講料 32,000円

● 定員 30名

▼ ねらい

部下指導の基本的な考え方を押さえた上で、現場やオンライン環境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、様々なワークを通して学びます。

▼ 特色

- 部下指導の基本となるコミュニケーションやリーダーシップを学びます。
- 状況に応じたティーチングやコーチングの使い分けを学びます。
- 現場で活きる部下指導力が身に付きます。

▼ カリキュラム

- ◆部下を指導する管理者としての役割
 - ・部下指導の基本
 - ・管理者の役割の変化
- ◆部下の経験や能力に応じた適切な指導法
 - ・部下との効果的なコミュニケーションの取り方
 - ・ティーチングとコーチングの考え方と実践法
 - ・モチベーションを上げる動機づけとフィードバックを考える
 - ・効果の上がる部下面談の仕方
 - ・働き方改革と多様性、リモートワーク、テレワーク
- ◆人の力だけに頼らないマネジメントを学ぶ
 - ・仕組み化の考え方
- ◆自社の部下指導計画の検討
 - ・指導するときの3つの注意点
 - ・モチベーションを上げるための環境づくり

24

成果に直結する！実践的仕事管理術

▼ 講座

● 期間 3日間

2025年 8月 5日(火)～7日(木)

初 日 9:20～17:40

2日目以降 9:20～17:20

● 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見につけたい方

・プロジェクトマネジメントを学びたい方

● 受講料 32,000円

● 定員 30名

▼ ねらい

チームで成果を創出するための考え方(「計画」「コミュニケーション」「時間」「成果」)の視点で、業務プロセスを改善・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。

▼ 特色

- メンバーの仕事の見える化と、経営資源(人・モノ・金・時間)の有効活用のしくみが分かります。
- 日々の仕事を効率化する視点と変え方を実践的に学びます。
- ワークを通じて、自社で取り組む際のイメージを持ち帰ります。

▼ カリキュラム

- ◆成果に直結する仕事の進め方
 - ・本来の業務とは何か、成果とは何か
 - ・重要度と緊急度で考える成果
 - ・仕事の量ではなく質を管理する
- ◆コミュニケーションの重要性
 - ・ワークで学ぶチームコミュニケーションの重要性
 - ・心理的安全性を高めながら成果を創出するには
- ◆有効な時間活用法
 - ・時間の使い方に目的を持つ
 - ・時間を生み出す技術
 - ・自分の時間の使い方を見直す
- ◆PDCAを回す仕事の進め方の基本
 - ・ワークで学ぶ成果を出すための計画
 - ・スケジュールング、タスク管理の考え方
- ◆ミスをなくす業務改善の進め方
 - ・問題解決のステップを業務改善に活かす
 - ・プロジェクトを管理する
 - ・自社課題検討

▼ 講座

- 期間 **2日間**

2025年 **10月15日**(水)～**16日**(木)

初日 9:20～17:40

2日目 9:20～17:20

- 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

- 受講料 22,000円

- 定員 20名

▼ ねらい

特に若手社員の皆様に向けて、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てる方法を学びます。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、職場が活性化されることを目指します。

▼ 特色

- 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、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。

▼ カリキュラム

- ◆ 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。
- ◆ 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
 - ・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、演習を通して学び、スキルの定着を目指します。
- ◆ 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。
- ◆ 職場で生かす自己行動計画の作成
 - ・これからの自分を整理する(自己革新行動プランの作成)

▼ 講座

- 期間 **2日間**

2025年 **12月2日**(水)～**3日**(木)

初日 9:20～16:40

2日目 9:20～16:20

- 対象者

管理者、新任管理者、管理者候補
 ・上司や部下と良好な信頼関係を構築したい方
 ・職場やチームの風通しを良くしたい方
 ・いざという時に、お互いが助け合えるチームを作りたい方

- 受講料 22,000円

- 定員 30名

▼ ねらい

多様な人材が活躍し組織の成果を発揮するためには、職場やチームでお互いに助け合える土壌を醸成していることが重要です。メンバーが信頼関係でつながり、一人で抱え込まずに円滑に業務を進められるチームこそ、それぞれの人材が活躍できる職場と言えるでしょう。

人材の多様性を活かした職場のメリットを学んだうえで、メンバー一人ひとりが活躍できる職場を作っていく具体的な手法について学びます。

▼ 特色

- お互いに信頼関係を構築するポイントを学びます。
- 多様な人材が活躍できる職場づくりのポイントを学びます。
- 予期せぬ事態にチームで対応するためのチームワークづくりを学びます。

▼ カリキュラム

- ◆ 多様な人材と共に働くということ
 - ・時代の変化による組織の変化・働き方の変化
 - ・助け合う職場を推進することもSDGs17のゴールのひとつ
 - ・多様性を認め合う「ダイバーシティ&インクルージョン」の効果
- ◆ アンコンシャス・バイアスを越えていくために
 - ・組織・職場における「決めつけ」「思い込み」のリスク
 - ・平等とは何か・公平とは何か
- ◆ 言いたいことを上手に伝える アサーティブ・コミュニケーション
- ◆ 相互理解の実現に向けて 心理的安全性／自己開示
 - ・ジョハリの窓：お互いのことを知ることの大切さ
 - ・多様な人材とともに働く際に有効な考え方のポイント
- ◆ チームワークを高める
 - ・チームづくり(マネジメントのポイント、リスクの予測等)
 - ・業務を見える化する、情報共有を促進させる
- ◆ 風通しが良く、働きやすい会社にするために

▼ 講座

- 期間 **3日間**

2026年 1月 14日(水)～16日(金)

初 日 9:20～17:40

2日目以降 9:20～17:20

- 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
- ・効果的な動機付けを図り、チームの士気を高めたい方
- ・チームを活性化させて目標を達成したい方

- 受講料 32,000円

- 定員 30名

▼ ねらい

チームのメンバーが相互に認め合い、所期の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て学び、自社のチームで実践する行動計画を作成します。

▼ 特色

- 成果を出すチームづくりに求められるリーダーの在り方と行動について、講義と演習を組み合わせる学びます。
- チームメンバーの力の引き出し方をロールプレイを交えて学び、受講者相互の気づきを共有します。
- 自社の職場ですぐに実行できる行動計画書を作成します。

▼ カリキュラム

- ◆ チームを活性化させる管理者の役割と行動

- ・なぜ今チームマネジメントなのか
- ・心理的安全性を引き上げる。
- ・チームマネジメントのためのリーダーシップとその役割

- ◆ チームマネジメントの実践的な手法

- ・人的資本経営を支える心理的資本を知り、開発する。
- ・ワークエンゲージメントと心理的資本の関係と心理的資本の4要素
- ・チームマネジメントを強化するためのツールの理解

- ◆ チームマネジメントのための行動計画づくり

▼ 講座

- 期間 **3日間**

2026年 2月 3日(水)～5日(金)

初 日 9:20～17:40

2 日 目 9:20～18:20

3 日 目 9:20～16:20

- 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

- 受講料 32,000円

- 定員 30名

▼ ねらい

生じる問題に正しく対応できるよう、問題の本質を見極めて解決策を導き出す道筋を見出す方策を各種思考法により身につけます。また、管理業務の効率化を念頭に、自職場の実践的な問題解決につなげていきます。

▼ 特色

- さまざまな角度から創造的にアイデアを出して具体策を講じる手法を学びます。
- 経験と勘に頼るのではなく、問題発見の切り口を理解し、解決の手順が可視化できるようになります。
- 指示命令と前例を重視しがちな組織から、自律型組織へと変わるきっかけづくりになります。

▼ カリキュラム

- ◆ 問題の本質を見極める

- ・問題とは(問題の本質)
- ・問題発見・解決のプロセスを流れて理解する
- ・課題形成の方法(状況分析)

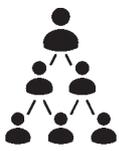
- ◆ 問題解決に必要な論理思考と実践のしかた

- ・論理的思考法の基礎
- ・帰納と演繹、ピラミッドストラクチャー、ロジックツリーとMECE
- ・社内(組織)を巻き込むコミュニケーションスキル
- ・原因分析、対策立案の実践

- ◆ 意思決定力向上の手法

- ◆ 職場の問題解決策の検討

- ・問題解決(ビジョン実現)へつなげるアクションプランの作成



組織・人事労務分野

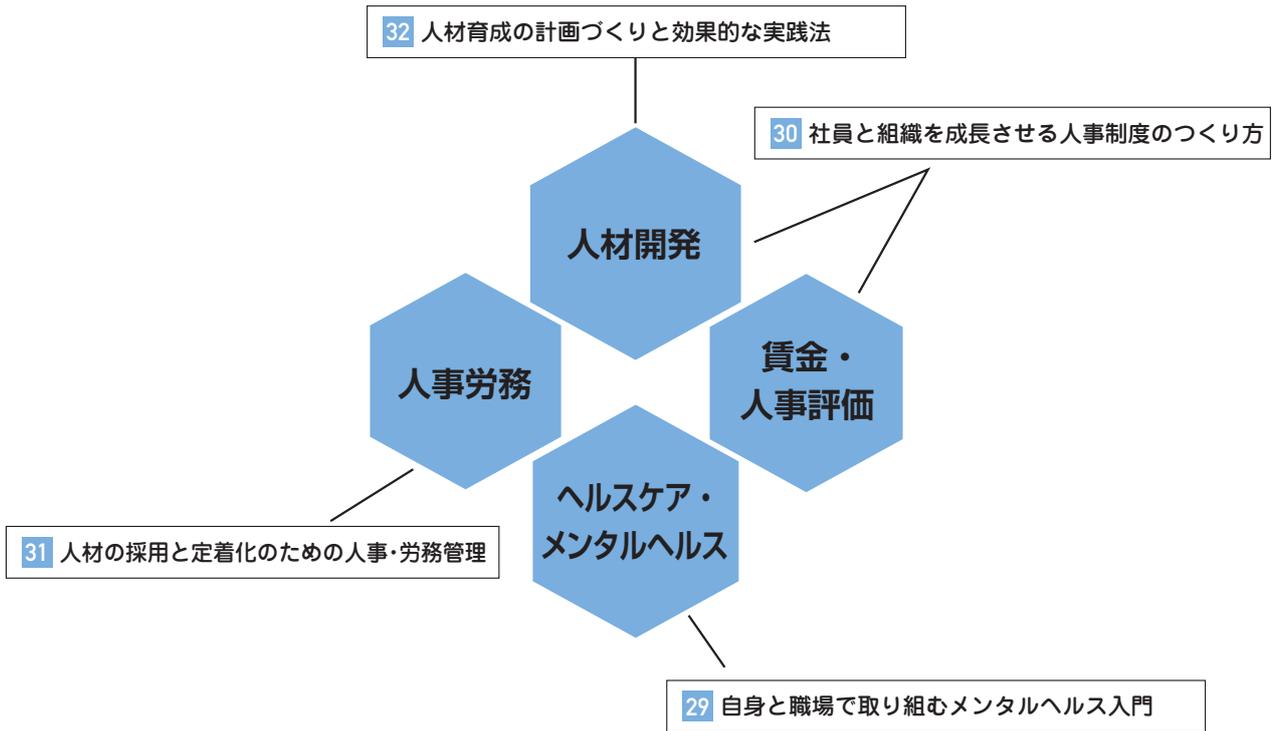
健全で発展的な企業未来を築く「ヒト」を育てる

「ヒト」・「モノ」・「カネ」と言われる経営資源の中で最も重要なのが「ヒト」です。ヒトを企業に寄与する人材として育てるには、まず採用から始まり、社内の環境を整えて、働きやすい職場として仕組みを整えることが必要です。この分野では、ニューノーマル時代の働き方を見据えて、健全な職場の人事・労務環境を整えるコースを用意しています。

分野の詳細体系

各コース詳細 P32▶P33

※赤字は新規コース



個人または組織（チーム）でお奨めの受講組み合わせ

※ 研修の開催日は前後や重複する場合がありますので、一覧・カレンダーにてご確認ください。

人事評価と人材育成で成長のための礎づくり！

30 社員と組織を成長させる人事制度のづくり方



32 人材育成の計画づくりと効果的な実践法

健全でやる気を生み出すイキイキとした組織へ！

29 自身と職場で取り組むメンタルヘルス入門



31 人材の採用と定着化のための人事・労務管理

経営戦略に沿った人材戦略を実現する！

19 3日で学ぶ！経営戦略の基本



21 トップセミナー2
はじめて学ぶ！人的資本経営の導入・実践法

活躍できる若手の指導法を徹底的に学ぶ！

23 部下指導の考え方・進め方



32 人材育成の計画づくりと効果的な実践法

「健康経営®」を自社に浸透させる仕組みを構築！

29 自身と職場で取り組むメンタルヘルス入門



31 人材の採用と定着化のための人事・労務管理

▼ 講座

- 期間 2日間

2025年 7月 24日(木)～25日(金)

初日 9:20～17:40

2日目 9:20～17:20

- 対象者

管理者、新任管理者
 ・自分や職場メンバーのストレスに上手に
 向き合いたい方
 ・心身共に良好な魅力ある職場づくりにつ
 いて学びたい方

- 受講料 22,000円
- 定員 20名

▼ ねらい

ストレスについて理解を深めることで、自分自身と職場メンバーをストレスやメンタルヘルス不調から守る手法を学びます。また、心の健康を守るだけでなく、自分自身と職場のエンゲージメント(いきいきと働くこと)を高める方法を学ぶことで、魅力ある働きやすい職場作りを目指します。

▼ 特色

- ストレスマネジメント、アンガーマネジメント、レジリエンスなど、自分自身や職場をストレスから守るための考え方(セルフケア)を学びます。
- 職場やチームメンバーの異変や兆候への気づき方など、ストレスから職場メンバーを守る方法(ラインケア)を学びます。
- ストレスマネジメントに加えて、職場のエンゲージメント(いきいきと働くこと)を高める方法を学びます。

▼ カリキュラム

- ◆ ストレスに係る基礎知識
- ◆ ストレスと上手に付き合う方法
 - ・ストレスと上手に付き合うために、ストレス発生メカニズムや自分が感じてきたストレスを学びます。
- ◆ ストレスを感じた時の対処方法
 - ・ストレスを感じた時に、どうすれば少しでも早く回復できるのかを学びます。
- ◆ 職場のメンタルヘルスマネジメントの基礎知識
- ◆ アンガーマネジメント
- ◆ 事例研究を通じて学ぶラインケア
 - ・事例をとおして、上司や職場のリーダー、先輩のどんな行動がストレスを高めてしまうのか等、職場メンバーが発する心のSOSを理解します。
- ◆ 職場を元気にするためのコミュニケーション
 - ・職場をストレスから守るだけでなく、働きがいを高めるための方法を学びます。

▼ 講座

- 期間 4日間

2025年 8月 26日(火)～27日(水)

2025年 9月 25日(木)～26日(金)

初日 9:20～17:40

2日目 9:20～16:20

3日目 9:20～17:20

4日目 9:20～16:20

- 対象者

経営者、経営幹部
 ・人事制度をつくりたい見直したい経営者、
 経営幹部の方
 ・求める社員像を整理したい経営者の方

- 受講料 36,000円
- 定員 20名

▼ ねらい

経営戦略と連動した人事制度のあるべき姿を理解し、人事制度の実践的な構築の仕方と運用のポイントについて、インターバルを活用しながら事例企業研究や自社演習を交えて学びます。

▼ 特色

- 処遇を決める「人事制度」ではなく、業績向上と社員の成長につながる「人事制度」を学びます。
- 現場で活かせる経営戦略と連動した人事制度構築や組織づくりの進め方を学びます。
- 職場に戻って現状把握や将来像検討を行えるインターバル制で、より実践的に自社課題に取り組みます。
- 人事担当者の方も一緒に受講することでより研修効果が高まります。

▼ カリキュラム

- ◆ 経営戦略と組織・人材マネジメント
 - ・エンゲージメント(業績向上と社員の成長)を高める人事制度とは
- ◆ 人事制度構築の進め方
 - ・経営者の想いが詰まっている、社員の成長も感じられる人事制度
 - ・管理職クラスを巻き込んだ人事制度構築
- ◆ 人事制度構築のステップ
 - ・経営理念と連動した人事ポリシー・部門ミッションの構築
 - ・自社の人事制度の将来像
- ◆ 自社の人事制度の設計・構築
- ◆ 働きがいのある職場の作り方
- ◆ 人事制度運用のポイント
 - ・人事制度を実践・運用するための留意点
 - ・エンゲージメントを高める方策

▼ 講座

- 期間 **3日間**

2025年 **11月5日(水)～7日(金)**

初日 9:20～17:40

2日目以降 9:20～17:20

- 対象者

管理者、新任管理者
 ・労務の基礎知識を体系的に学びたい方
 ・部下をもつ管理者の方
 ・人事労務担当者

- 受講料 32,000円

- 定員 20名

▼ ねらい

管理者が押さえておくべき労務の基本知識、トラブル事例への対応策を演習を交えて学ぶとともに、人材の確保に関する知識・取り組みを学び、自社の労務の点検に取り組みます。

▼ 特色

- 人事・労務管理の基本(雇用のルール)について学びます。
- 今後の動向や多様化するトラブル対応、人材の確保に関する知識を学びます。
- あるべき姿と自社の現状のギャップから課題を捉え、今後の取り組みについて考えます。

▼ カリキュラム

- ◆ 労務管理の基本と実務
 - ・管理者の役割と労務の重要性
 - ・雇用のルール(労働契約、就業規則、労働時間、賃金、年次有給休暇、退職等)
 - ・労働・社会保険の仕組み
- ◆ 労務トラブルの発生の実例と対応
- ◆ 「健康経営®」と働き方改革の概要
 - ・「健康経営®」のねらいやメリット
 - ・「健康経営®」と「働き方改革」の関連性
- ◆ 人材の採用
 - ・求める人材の役割と能力の明確化
 - ・求職者へアピールするコンテンツ作成の基本
- ◆ 人材の定着
 - ・離職を防ぎ、「働きやすさ」を実現する職場環境の整備
 - ・「働きがい」を醸成するエンゲージメントについて
- ◆ 魅力ある職場環境づくり
- ◆ 自社・自部署の労務管理の見直し

▼ 講座

- 期間 **3日間**

2026年 **2月4日(水)～6日(金)**

初日 9:20～17:40

2日目以降 9:20～17:20

- 対象者

経営幹部、管理者
 ・人事部門の責任者、管理者、リーダーの方
 ・人材育成の基本を学びたい方
 ・自社の社員教育を見直したい方

- 受講料 32,000円

- 定員 20名

▼ ねらい

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、強い組織を作り上げるための人材育成の進め方について演習や事例を交えて学びます。また、自社の人材育成を振り返り、人材育成プランの立案に取り組みます。

▼ 特色

- 人材育成の重要性と考え方がわかります。
- 経営方針(経営戦略)と教育体系の繋がりがイメージできます。
- 自社の人材育成プランの立案に取り組みます。

▼ カリキュラム

- ◆ 中小企業に求められる人材育成の進め方
 - ・企業経営における人材育成の位置づけ
 - ・経営環境の変化と人材育成
 - ・人が育つメカニズム
 - ・人が育つ組織の共通点
 - ・人材育成・教育担当者の役割と心構え
- ◆ 戦略的な人材育成の進め方
 - ・理想の人材像の描き方
 - ・職種・職能別に求められる能力と定義
 - ・人材育成と人事評価のつながり
 - ・人材育成プランの策定手順
- ◆ 自社の人材育成プランの立案
 - ・自社の人材育成の現状
 - ・人材育成の課題と解決策
 - ・人材育成プランの立案



財務・ 管理会計分野

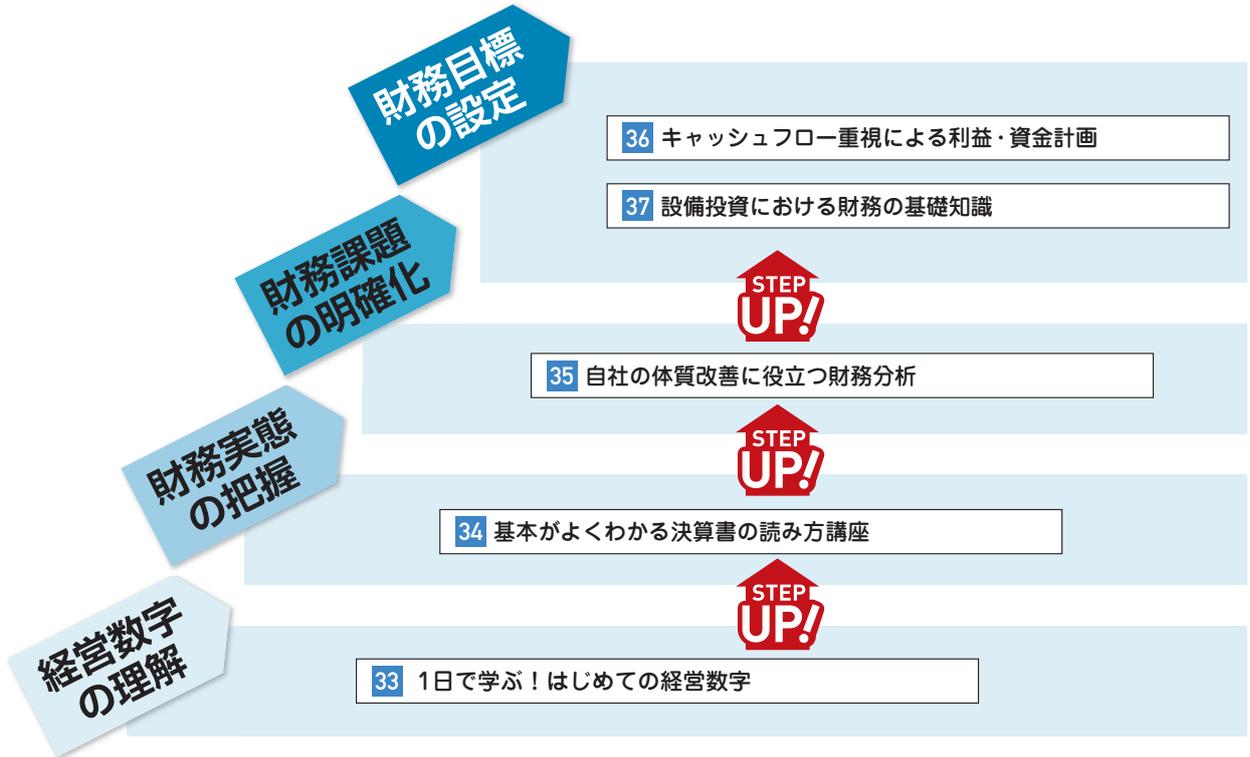
財務状態の現状把握・分析・計画設計で未来を創る！

経営資源である資金をどう調達し運用するか、また、業績や財務状況を正確に把握することは、自社の体質を知る上で欠かせません。

この分野では、計数から自社の経営実態を把握するための研修や、将来に向かって利益と資金がどのくらい生み出されるのか予測するための研修等を用意しています。

各コース詳細P35▶P36

分野の詳細体系



個人または組織（チーム）でお奨めの受講組み合わせ

※ 研修の開催日は前後や重複する場合がありますので、一覧・カレンダーにてご確認ください。

自社の財務状況を 正しく客観的に理解

34 基本がよくわかる決算書の読み方講座



35 自社の体質改善に役立つ財務分析

決算書の読み方→財務分析の流れで学ぶことで、「なぜその実績結果になったのか。今後どうすればよいのか」を考え、行動する力が高められる<財務会計コース>です。



財務の将来計画を立て、 金融機関も納得

36 キャッシュフロー重視による利益・資金計画



37 設備投資における財務の基礎知識

これから必要な利益・資金と企業未来を支える設備投資について必要な知識を学び、自社の将来に備えることができるので、経営者・経営幹部の方にもオススメです。



▼ 講座

● 期間 1日間

2025年 5月 8日(木)

時間 9:20~16:40

- 対象者
管理者、新任管理者
・経営数字を実務に活かしたい事業責任者やその候補者
・財務・会計に苦手意識のある方
・決算書の見方が分かるようになりたい方
- 受講料 16,000円
- 定員 30名

▼ ねらい

決算書の見方を身につけ、経営状態やお金の流れ、収益構造を把握する勘所を理解するとともに、「経営数字」を実務に活かすポイントや方法について学びます。

▼ 特色

- 決算書(貸借対照表、損益計算書)の見方を学びます。
- 決算書から経営状態や収益構造を読み解くポイントを学びます。
- 「経営数字」を実務に活かすポイントや方法を学びます。

▼ カリキュラム

- ◆ リーダーに必須な知識・スキルとしての経営数字
 - ・リーダーに求められる「利益感覚」「コスト意識」
 - ・経営数字を活用する有効性とその実践のポイント
- ◆ 経営数字の基本
 - ・決算書とは(意義・目的、種類と関係性、決算書の成り立ちなど)
 - ・貸借対照表、損益計算書とは(役割・必要性、構造、読み取れることなど)
 - ・決算書の見方のポイント
- ◆ 経営数字の実践的活用法
 - ・収益構造を把握するポイント
 - ・事業活動のPDCAサイクルの評価に活かすポイント
 - ・事例から学ぶ実践的活用のヒント

▼ 講座

● 期間 3日間

2025年 6月 17日(火)~19日(木)

初日 9:20~17:40

2日目以降 9:20~17:20

- 対象者
管理者、新任管理者
・決算書の見方を基礎から学びたい方
・将来の幹部候補として期待される方
・財務・会計に苦手意識のある方
・決算書について初めて学ぶ方
- 受講料 32,000円
- 定員 30名

▼ ねらい

初めて決算書について学ぶ方を対象にモデル決算書を題材にして決算書の仕組みや用語の意味、数字の流れなどを理解します。また、事例演習を通じて実際の企業活動との連動をイメージしながら、決算書を読み解くポイントを学びます。

▼ カリキュラム

- ◆ 決算書と財務の基礎
 - ・決算書を作る目的
 - ・企業会計原則
 - ・決算書で使われる用語の意味
 - ・決算書ができるまでの流れ
 - ・簿記の仕組みと構造
 - ・損益計算書と貸借対照表を読む
- ◆ 事例で味わう決算書の面白さ
 - ・決算書から読み取れる企業の戦略や背景の違い
 - ・中小企業と大企業の決算書の違い
 - ・利益と資金繰りの違い
- ◆ 決算書を見るポイント
 - ・損益計算書、貸借対照表、キャッシュ・フロー計算書を読むポイント
 - ・収益力と資金繰りの検証と改善のヒント

▼ 特色

- 決算書の構造と記載内容の意味を学びます。
- 決算書を通じて経営状況を把握できるようになります。
- 決算書を使って今後の事業展開に関する意思決定の手がかりを学びます。



▼ 講座

● 期間 3日間

2025年 7月 28日(月)~30日(水)

初日 9:20~17:40

2日目以降 9:20~17:20

- 対象者
経営幹部、管理者
・自社の財務体質を把握し、経営改善に取り組みたい方
・業務改善の手がかりを掴みたい方
・決算書について、基本知識のある方
- 受講料 32,000円
- 定員 20名

▼ ねらい

決算書に関する基本的な知識について習得していることを前提に、利益と資金の視点で財務分析について学んだ上で、演習を通して「収益力」と「資金繰り」の面から経営を定量的に把握する手法を身につけます。また、自社の決算書の分析に取り組み、自社の特徴と問題を掴み、改善策を検討します。

▼ 特色

- 財務を、実際の企業活動と結びつけて学びます。
- 決算書から自社の経営内容と問題点を客観的に把握する分析手法を理解します。
- 講師による個別アドバイスを受けながら、自社の財務課題を検討します。

▼ カリキュラム

- ◆ 財務分析の基本的な視点
 - ・財務分析とは
 - ・自社の現状の把握、課題抽出、改善策を立案する方法
- ◆ 収益力の検証(損益計算書からのアプローチ)
 - ・収益性の各種比率分析と実数分析
 - ・変動損益計算書と損益分岐売上高の考え方
 - ・損益計算書(P/L)を用いた経営実態の検証と改善アプローチ
- ◆ 資金繰りの検証(貸借対照表からのアプローチ)
 - ・貸借対照表(B/S)による各種比率分析と実数分析(安全性分析)
 - ・B/S、P/Lとキャッシュフロー計算書(C/F)の関係及びキャッシュフローの検討
 - ・貸借対照表(B/S)を用いた経営実態の検証と改善アプローチ
- ◆ 個別アドバイスによる自社の経営課題の検討
 - ・財務分析による自社の経営実態の把握
 - ・経営課題の抽出と財務の視点からの改善策の検討
 - ・専門講師による個別アドバイス



▼ 講座

● 期間 4日間

2025年 10月 21日(火)～22日(水)

2025年 11月 26日(水)～27日(木)

初 日 9:20～17:40

2 日 目 9:20～16:20

3日目以降 9:20～17:20

● 対象者

経営者、経営幹部
 ・総務部門、経営部門の責任者
 ・実行性の高い経営計画を立てたい経営者
 ・財務分析の基本的な知識を有している方

● 受講料 39,000円

● 定員 20名

▼ ねらい

財務分析に関する基本的な知識について習得していることを前提に、PDCAを回しながら継続的に改善する重要性を理解した上で経営管理の基本である利益・資金計画について学びます。また、キャッシュフローを重視した利益計画や、その根拠となる資金計画の作り方について、自社を事例としてシミュレーションソフト等を使いながら学びます。さらに、講師からの個別アドバイスを受けながら、インターバルを活用して自社の利益・資金計画立案に取り組みます。

▼ 特色

- 利益・資金計画策定のステップを理解します。
 - 利益・資金計画の作成から進捗管理・評価、改善までを学びます。
 - インターバル期間を活用し、実際に自社の利益・資金計画を作成します。
 - 講師による個別アドバイスを受けながら、計画策定に取り組みます。
- ～インターバル期間～
前半の学びを活かして、自社の利益・資金計画の立案に向けた情報収集・事前準備を行います。

▼ カリキュラム

◆ 利益・資金計画の作り方

- ・経営戦略と利益計画・資金計画の関係
- ・財務分析の視点と手法(収益性、安全性、生産性、成長性)
- ・会社の損益構造の把握
- ・損益分岐点分析
- ・利益・資金計画作成のプロセス

～インターバル期間～

自社の利益・資金計画の立案に向けた情報収集・事前準備

◆ 経営の変化要因の整理と自社の方向性の検討

- ★講師による個別アドバイス有
- ・経営戦略・計画に基づく経営の方向性を整理
- ・経営に関する変化要因(資金調達・返済、設備投資、人材等)のとりまとめ

◆ 自社の利益・資金計画の立案

- ★講師による個別アドバイス有
- ・自社の利益・資金計画(短期・中期)を作成



▼ 講座

● 期間 3日間

2026年 2月 3日(火)～5日(木)

初 日 9:00～17:40

2日 目 9:20～17:40

3日 目 9:20～16:40

● 対象者

経営者、経営幹部
 ・財務の視点から経営判断力を高めたい方
 ・設備投資(設備や不動産の購入)等、経営上の意思決定に関わる方

● 受講料 32,000円

● 定員 20名

▼ ねらい

企業の経営活動においては、様々な局面で意思決定を行っていかねばなりません。特に、設備投資等、投資に係る意思決定は、マネジメント上の重要な要素です。

これら投資判断をするための材料として、資金調達から投資回収における実際の企業活動と財務上の数値変化を関連づけて考えることのできる「計数感覚」の視点からアプローチします。売上拡大策や設備投資等の意思決定の影響を、図解や数値例によって理解することをとおして、成長と安全を両立させる意思決定の考え方を学びます。

▼ 特色

- 会計の仕組みと決算書の本質について、討議をとおして学びます。
- 実践的な設備投資計画の作り方を学びます。
- 設備投資計画作りの考え方を、他の重要な意思決定に応用して、成長と安全を両立させるポイントを整理し、企業経営の継続的な成長を目指します。

▼ カリキュラム

◆ 会計の基本と決算書の本質

- ・会計と税制の基礎を理解することで、企業活動が決算書の数値に与える影響を学びます。

◆ 設備投資に関する制度の理解

- ・固定資産取得における税制優遇や補助金の影響を、基本から理解します。

◆ 成長と安全を両立させるための要素

- ・高い目標と控えめな予想
- ・実は財務管理上危険な代表格
- ・資金調達の良否の考え方

◆ 経営意思決定の種類

◆ 成長と安全を両立させるための実践

- ・将来の不確実性を考慮する計画検討方法
- ・利益が増加することで、資金繰りが逆に悪化してしまう要因と仕組み
- ・不確実性が大きい設備投資「可能な場合」と「避けるべき場合」

◆ 経営意思決定の留意点のまとめ

- ・自社で取り組むべきことの整理



営業・マーケティング分野 (営業強化)

売るための効果的な販売促進を目指す！

売れる商品があっても売れる機会がないと販売につながりません。売るためには、戦略的・組織的な活動が必要であり、顧客に選ばれるためには、マーケティング活動が大切になります。

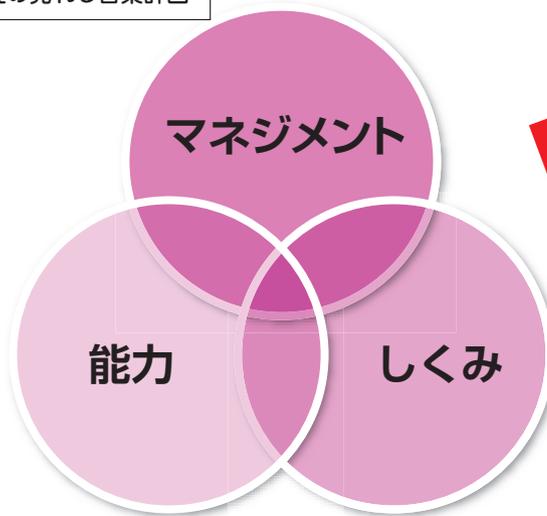
この分野では、営業活動の基本知識・手法から営業計画の立て方まで、営業力強化に不可欠なテーマの研修を用意しています。

➡ 各コース詳細P38▶P39

※赤字は新規コース

■ 分野の詳細体系

41 顧客視点で考える！自社の売れる営業計画



営業力
UP!

38 顧客に選ばれる！営業活動の基本

39 提案営業の考え方・進め方

43 魅力あるWebサイト構築の考え方・進め方

40 徹底サポート！自社の新規顧客開拓の進め方

42 一歩を踏み出す！実践で学ぶ価格交渉入門

■ 個人または組織（チーム）でお奨めの受講組み合わせ

※ 研修の開催日は前後や重複する場合がありますので、一覧・カレンダーにてご確認ください。

組織的な営業活動と提案営業でお客様の心に響く営業を！

38 顧客に選ばれる！営業活動の基本



39 提案営業の考え方・進め方

計画的な売上確保を決めて、新規客、既存客へ効果的な営業活動を！

39 提案営業の考え方・進め方



41 顧客視点で考える！自社の売れる営業計画

40 徹底サポート！自社の新規顧客開拓の進め方

自社で稼ぐ利益を知り、価格交渉に臨む！

42 一歩を踏み出す！実践で学ぶ価格交渉入門



36 キャッシュフロー重視による利益・資金計画

データに基づく戦略的なマーケティング活動を！

43 魅力あるWebサイト構築の考え方・進め方



20 業績向上のためのデータ活用入門

顧客に選ばれる！ 営業活動の基本

▼ 講座

- 期間 **2日間**
2025年 4月 22日(火)～23日(水)
- 対象者
営業部門の新任管理者、管理者候補
・新任もしくは経験の浅い営業担当者
・営業部門をサポートするスタッフ
- 受講料 22,000円
- 定員 30名

初日	9:20～17:40
2日目	9:20～17:20

▼ ねらい

新任の営業担当者やスタッフを対象にして、顧客や場面に応じた効果的な営業活動を行う上で必要となる基本知識や営業手法について学びます。また、自身の課題整理や、今後の営業力を高めるためのプラン作りに取り組みます。

▼ 特色

- 営業活動の基本知識や流れを学びます。
 - 実践的な営業スキルやコミュニケーションスキルを学びます。
 - 既存顧客や新規見込み顧客との商談力を磨きます。
- ※営業部門をお持ちの企業様のご受講をお勧めいたします。

▼ カリキュラム

- ◆ 営業活動の本質とは
・営業活動とはどのようなものかを理解し、営業担当者やスタッフとして身に付けるべき心構えや視点、役割について、事例を交えて学びます。
- ◆ 商談交渉のステップと効果的な進め方
・商談交渉のステップとそれぞれの考え方や留意点、効果的な進め方について学びます。
- ◆ 効果的な商談を実現する商談交渉力
・効果的な商談を実現するために、交渉力を向上させる基本的知識を理解します。また、話し方・伝え方・聴き方とその実践方法をロールプレイング等とおして学びます。
- ◆ 自社に貢献する役割設定と行動プランの策定
・研修をとおして学んだ営業スキルやノウハウを振り返り、それらを実践して効果を上げるための今後の行動プランについて考えます。

提案営業の考え方・進め方



▼ 講座

- 期間 **3日間**
2025年 6月 24日(火)～26日(木)
- 対象者
管理者、新任管理者
・商談力を高めたい営業の方
・提案書の作り方を学びたい方
・プレゼンテーションスキルを高めたい方
- 受講料 32,000円
- 定員 30名

初日	9:20～17:40
2日目以降	9:20～17:20

▼ ねらい

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、顧客に伝わる提案のコツを身につけます。

▼ 特色

- 実践で使える提案営業のアプローチを学びます。
- 顧客ニーズの掴み方とそれに応える論理的な提案を学びます。
- 営業提案書の作成に取り組み、プレゼンテーション力を磨きます。

▼ カリキュラム

- ◆ 提案営業の考え方
・中小企業の営業を強化するためには
・法人(事業者)営業とは
・強みこそが価格競争を回避する
・強みを求めるターゲットを見つける
- ◆ 提案営業の進め方
・販路開拓プロセスづくり
・自社の提案書を作る
- ◆ 顧客に伝わる提案のコツ
・自社の提案書をプレゼンする
・自社の提案書をブラッシュアップする
・クロージングに向けたヒアリング術

徹底サポート！ 自社の新規顧客開拓の進め方



▼ 講座

- 期間 **3日間**
2025年 7月 29日(火)～30日(水)
2025年 8月 28日(木)
- 対象者
管理者、新任管理者
・営業部門の管理者、チームリーダーの方
・新市場、新規顧客の開拓を目指す企業の方
・営業力の底上げをしたい企業の方
- 受講料 32,000円
- 定員 30名

初日	9:20～17:40
2日目以降	9:20～17:20

▼ ねらい

自社の経営資源を棚卸しするとともに、これまで見えていなかった顧客へのアプローチや、商品の新たな用途を見出すことで新規取引に繋げる等の方法を学びます。

▼ 特色

- 自社の新規顧客開拓の可能性に気づき、チャレンジ意欲を高めることができます。
- 顧客が納得する新規顧客開拓の効果的なプロセスを学びます。
- インターバルを活かして自社の実態にあわせた新規顧客開拓計画書の作り方が身につきます。

▼ カリキュラム

- ◆ 新規顧客開拓の本質
・顧客の納得・共感につなげる客観的かつ多角的な視点
・ニーズとシーズのマッチングポイントと顧客の課題解決
・戦略の検討(様々な戦略立案方法でのアプローチ)
- ◆ 新規顧客開拓の効果的なプロセス①(現状把握)
・競合との比較による真の強みの把握
・3Cやファイブフォース等による市場の魅力の検討
- ◆ 新規顧客開拓の効果的なプロセス②(戦略と戦術)
・セグメンテーションとターゲティング、及びポジショニング
・新規顧客への仮説、検証、改善のサイクルに基づくアプローチ
・デジタル化時代の新規顧客開拓手法
・組織的アプローチにつなげるポイント
- ◆ 自社の新規顧客開拓計画作成①
★チーム毎に専門家によるサポート有
・計画実行に向けた課題整理
～インターバル期間中の課題～
・新規顧客開拓計画の実践
- ◆ 自社の新規顧客開拓計画作成②
★チーム毎に専門家によるサポート有
・インターバル期間の振り返り
- ◆ 新規顧客開拓計画を実行するためのポイント
・実行のための組織構築とPDCAサイクルを機能させるポイント



顧客視点で考える！ 自社の売れる営業計画

▼ 講座

● 期間 4日間

2025年 9月 25日(木)～26日(金)

2025年 11月 5日(木)～6日(金)

初日 9:20～17:40

2日目 9:20～16:20

3日目 9:20～17:20

4日目 9:20～16:20

● 対象者

経営幹部、管理者
・営業部門のマネージャー・リーダーの方
・自社の顧客の購買プロセスを知りたい方
・営業計画の再構築を検討されている方

● 受講料 36,000円

● 定員 20名

▼ ねらい

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実際に自社の営業計画の立案に取り組みむとともに、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。

▼ カリキュラム

- ◆ 営業活動のベースとなるマーケティング
 - ・営業の5つの戦略要素
 - ・自社の顧客・強みの明確化
- ◆ 営業戦略・営業計画のベースとなる「顧客の購買プロセス」の理解
- ◆ 営業計画の立案
 - ・数値・行動計画を中心とした営業計画の作成方法
- ◆ 営業マネジメントのポイント
 - ・組織的な営業活動とチームの意欲と能力を引き出すコツ
 - ・営業戦略・計画の作成

▼ 特色

- 営業とマーケティングの考え方について事例を交えて学びます。
- インターバルを活用して実際に自社の営業計画の立案に取り組みます。
- 組織的な営業活動を展開するための営業マネジメントを身につけます。
～インターバル課題～
営業計画の立案に向けた情報収集

一步を踏み出す！ 実践で学ぶ価格交渉入門

NEW

▼ 講座

● 期間 2日間

2025年 10月 28日(火)～29日(水)

初日 9:20～16:40

2日目 9:20～16:20

● 対象者

ものづくり企業の経営者、経営幹部、管理者
・価格交渉を成功させるための手順を学びたい方
・取引先との円滑な価格交渉を検討したい方
・様々な価格交渉の事例を知りたい方

● 受講料 22,000円

● 定員 20名

▼ ねらい

交渉は事前準備が重要です。そこで、本研修では事前準備のポイントや価格交渉の進め方等を演習を通じて学ぶとともに最後に自社の価格交渉に向けた行動プランを検討します。

▼ 特色

- 価格交渉を成功に導くために重要な事前準備についてポイントを学びます。
- 価格交渉の進め方を実演演習を交えて学びます。
- 自社の価格交渉に向けたプランを検討します。

▼ カリキュラム

- ◆ 取引先との関係構築の仕方と価格交渉のステップ
 - ・なぜいま価格交渉なのか？
 - ・価格交渉にかかる自社の現状把握
 - ・取引先との関係性についての再認識
 - ・一朝一夕では解決しない値上げのための実施計画づくり
- ◆ 上手な価格交渉の進め方
 - ・価格交渉を体感する実践演習
 - ・価格交渉における妥協プランの検討
 - ・発注後に発生する価格交渉への対応の仕方
- ◆ 価格交渉のための事前準備
 - ・取引先の経営情報と競合先情報の収集
 - ・自社製品サービスの価格設定と単価データの収集把握
 - ・値上げ時に顧客を納得させる質やサービスの向上
 - ・値上げ交渉のための予行演習
 - ・価格交渉に臨む社内体制の構築
- ◆ 自社の価格交渉に向けた課題の整理と行動プランの検討

魅力あるWebサイト構築の 考え方・進め方



▼ 講座

● 期間 2日間

2025年 12月 4日(木)～5日(金)

初日 9:20～17:40

2日目 9:20～17:20

● 対象者

管理者、新任管理者
・Webサイトと営業活動の連携に関心がある方
・Webサイトの効果に課題を感じている方
・これからWebサイトを作成・更新を検討されている方
※パソコンを使った演習を行いますので、パソコンの基本操作を理解している方の受講をお勧めします

● 受講料 22,000円 ● 定員 20名

▼ ねらい

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が向上させるための具体的な道筋を検討します。

▼ 特色

- インターネットマーケティングの基本を学びます。
- 自社の魅力をWebで伝える方法が身に付きます。
- 売りに繋がるWebサイト構築に向けたアクションプランを作成します。

▼ カリキュラム

- ◆ Webマーケティングの基本
 - ・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
- ◆ 自社の強み把握とWebサイトの現状振り返り
- ◆ 魅力あるWebサイトの作り方
 - ・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
- ◆ Webサイト運営と営業活動との連携方法
 - ・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



生産管理 (生産性向上含む)

生産性の高い「強い生産体質の工場」を目指す！

生産現場では、現場レベルでの着実な改善活動と、管理者による全体最適を考えた管理が重要です。

この分野では、生産の管理と生産性の向上に資するテーマをカバーして実践的に学ぶ研修を用意しています。

また、原価管理に関する研修は、卸売業または飲食・宿泊業やソフトウェア業などのサービス業にも応用できる内容です。

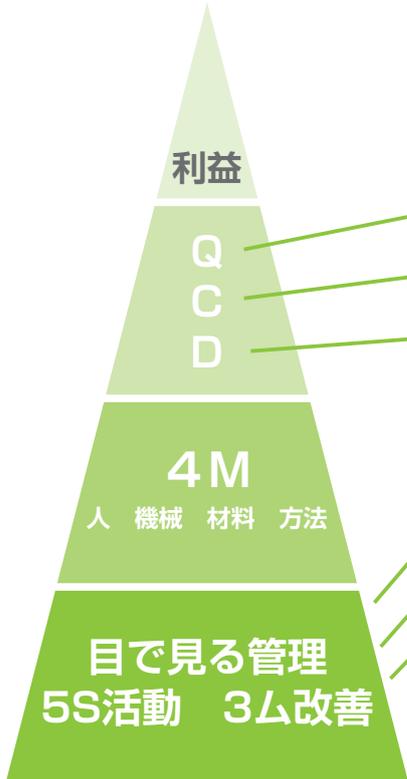
➡ 各コース詳細 P41 ▶ P42

※赤字は新規コース

分野の詳細体系

総合的な生産マネジメント力の強化を目指す

3 工場管理者養成コース 第32期



46 改善ポイントが見える品質管理講座

47 利益に直結！短納期化の進め方

48 製造原価で考える現場のコストダウン講座

44 実践で学ぶ！5Sと目で見える管理

45 はじめて学ぶ！生産現場の問題解決講座

49 ヒューマンエラー・ポカミス対策講座

生産性向上に
関連するその他の研修

18 トラック運送業の
業務改善講座

24 成果に直結する！
実践的仕事管理術

28 本質を見極める！
問題解決の進め方

個人または組織（チーム）でお奨めの受講組み合わせ

※ 研修の開催日は前後や重複する場合がありますので、一覧・カレンダーにてご確認ください。

カイゼン活動の定着は、リーダーの成長にある！

44 実践で学ぶ！5Sと目で見える管理



15 社会人スキルを向上！職場のリーダー研修

製造現場を整えて、製造のしぐみを改善する！

45 はじめて学ぶ！生産現場の問題解決講座



47 利益に直結！短納期化の進め方

ポカミスゼロを目指し、生産現場改善！

45 はじめて学ぶ！生産現場の問題解決講座



49 ヒューマンエラー・ポカミス対策講座

工程と製造コストを見直し、利益アップにつなげる！

47 利益に直結！短納期化の進め方



48 製造原価で考える現場のコストダウン講座

現場を任せられる管理者としての基本を学ぶ！

44 実践で学ぶ！5Sと目で見える管理



9 10 新任管理者研修

▼ 講座

● 期間 4日間

2025年 5月 20日(火)～21日(水)

2025年 6月 23日(月)～24日(火)

初 日 9:20～17:40

2・3日目 9:20～17:20

4日目 9:20～16:20

● 対象者

管理者、新任管理者
 ・5S活動の推進リーダーの方
 ・5Sの基本を学びたい方
 ・職場の整理、整頓をしたい管理部門の方

● 受講料 39,000円

● 定員 30名

▼ ねらい

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、改善活動の定着手法を身に付けます。

▼ カリキュラム

- ◆5Sの重要性と管理者の役割
・5Sの目的と活動推進するリーダーの役割
- ◆5Sの基本と5S活動の実施ステップ
・定点観測法の効果と取り組み方
- ◆目で見える管理の実践法
～インターバル期間中の課題～
・職場での5S活動の実践
- ◆現場実践の振り返り
・改善ポイントの整理
- ◆ムリ・ムダ・ムラの発見と改善
・ムリ・ムダ・ムラの意味と原因
- ◆5S活動定着の検討
・目で見える管理、5S活動、3M改善の関係
・継続する5S活動の取り組み方

▼ 特色

- 5Sの視点で職場の問題点を把握する方法を学びます。
- 現場のムダの見つけ方と排除の仕方を学びます。
- 実際に自社・自部門の現状を持ち寄り、改善のポイントと方法を学びます。
～インターバル期間中の課題～
「職場での5S活動の実践」
前半での学びを活かして、5S活動の実践に取り組めます。

はじめて学ぶ！
生産現場の問題解決講座

NEW

▼ 講座

● 期間 3日間

2025年 7月 23日(水)～25日(金)

初 日 9:20～17:40

2日目以降 9:20～17:20

● 対象者

管理者・新任管理者
 ・生産現場改善に初めて取り組む方
 ・現場改善の基本を体系的に学びたい方
 ・生産現場の問題把握に悩んでいる方

● 受講料 32,000円

● 定員 20名

▼ ねらい

生産現場のリーダーが理解しておきたい改善手法の実際の活用法を学び、生産現場の問題を的確に捉えて、効果的な改善策を立案し、改善に向けてチームを導く術を身につけます。また、研修のまとめとして自社の生産現場の問題の着眼点に取り組み、習得した改善手法をどのように活用していくかを考えます。

▼ カリキュラム

- ◆生産現場改善の基本
・現場改善の目的は利益の獲得
・QCDの重要性
・生産性向上のコツ
- ◆成果を高める改善手法とその実践法
・現場改善の着眼点と目で見える管理の有効性
・3M(ムリ・ムラ・ムダ)の発見・改善
・I E技法、V Eの活用法
・QCDの視点から見る改善活動事例
・改善と管理(標準化)
・最新の技術動向と活用の仕方
- ◆自社の改善活動プランの検討
・自社の生産現場の現状と課題の整理
・改善活動計画作成のポイント
・自社の改善活動計画作成

▼ 特色

- 現場改善の責任者・リーダーが身につけておきたい手法を幅広く学びます。
- 現場改善の基本について、意義や目的について体系的に解説します。
- 現場改善の具体的な実践ポイントについて学びます。
- 自社の現状と課題を整理し、改善プランを立案します。

改善ポイントが見える品質管理講座

▼ 講座

● 期間 3日間

2025年 9月 2日(火)～4日(木)

初 日 9:20～17:40

2日目以降 9:20～17:20

● 対象者

管理者、新任管理者
 ・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
 ・自社の不良ゼロ化に取り組みたい方

● 受講料 32,000円

● 定員 20名

▼ ねらい

取引先がより高いレベルで要求する品質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です。
 顧客からの信頼を高め、品質不良による損失をなくすために、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ます。また、自社の品質管理の改善に向けた検討に取り組めます。

▼ カリキュラム

- ◆品質管理と改善の基本的な考え方・進め方
・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と進め方
・品質管理の基本手法(QC7つ道具)
・QC7つ道具を活用した問題解決
- ◆不良の原因追及と再発防止
・不良の原因の深掘り
・人為的ミスの分析
- ◆見える品質管理の体系と実施ポイント
・見える管理・マネジメントの必要性と概要
・見える品質マネジメントの体系
・見える品質管理の実践ポイント
- ◆見える品質管理の道具立作成と自社課題の管理方法の改善検討

▼ 特色

- 改善を実践し、不良品を生まない製造現場を確立する品質管理手法が理解できます。
- 経験の浅い品質管理担当者でも、わかりやすくQC7つ道具による品質管理手法を学べます。
- 「見える化」による改善効果を実地に感じることが出来ます。

▼ 講座

● 期間 3日間

2025年 10月 15日(水)～17日(金)

初 日 9:20～17:40

2日目以降 9:20～17:20

● 対象者

管理者、新任管理者
 ・工場長や製造部門の責任者・管理者の方
 ・納期遅れに悩んでいる企業の方
 ・短納期化に取り組む企業の方

● 受講料 32,000円

● 定員 20名

▼ ねらい

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について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理解し、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。

▼ カリキュラム

- ◆ 生産計画と工程管理
 - ・生産計画のつくり方とクリティカルパス
 - ・操業計画と負荷能力調整
 - ・生産計画の実現に向けた対策
- ◆ 納期短縮にむけた在庫管理と工程管理のポイント
 - ・納期短縮にむけた在庫管理の考え方
 - ・工程管理と効率管理
 - ・生産性向上にむけた改善策の検討
- ◆ リードタイム短縮に向けた流れ化と改善検討
 - ・納期遅れの要因と対策(5S、「流れ化」)
 - ・多品種少量生産への対応
 - ・リードタイム短縮とボトルネック管理

▼ 特色

- 生産管理(生産計画と生産統制)の全体像について、基本を学びます。
- 生産スケジュールの立て方とその管理の仕方について学びます。
- 納期管理の改善の仕方について理解を深めます。

製造原価で考える
現場のコストダウン講座

▼ 講座

● 期間 3日間

2025年 11月 11日(火)～13日(木)

初 日 9:20～17:40

2日目以降 9:20～17:20

● 対象者

管理者、新任管理者
 ・原価計算の仕方を学びたい方
 ・コストダウン活動の進め方を学びたい方
 ・自社のコスト削減に取り組みたい方

● 受講料 32,000円

● 定員 20名

▼ ねらい

企業の利益を上げるには、コストダウン活動が重要です。他社との競争が激しく、売上増加を見込むことが難しい現在の経営環境では、製造コストの適確な把握と厳密な管理が一層求められています。

コストが企業経営に与える影響を理解し原価計算やコストダウン手法を学びます。モデルケース演習を通して、コストダウン手法の実践力を高め、自社現場のコストダウン活動に取り組んでいけるようになります。

▼ カリキュラム

- ◆ 企業活動と原価管理
 - ・企業の目的・存在意義
 - ・原価管理の目的と考え方(コストダウン以外の視点も含む)
 - ・損益分岐点売上額の算出
- ◆ コストダウンの着眼点
 - ・費用別コストダウンの着眼点
 - ・現場に潜むムダ
 - ・ムダの抽出と金額算定
- ◆ 工場におけるコストダウン活動の実践ポイント
 - ・コストダウン目標管理の推進手順
 - ・コストダウンを実現する改善事例
 - ・コストダウン予想効果金額の算出
- ◆ 自社のコストダウン活動への展開
 - ・自社のコストダウン計画の策定
 - ・現場で実践するコストダウン

▼ 特色

- 原価の把握と分析の仕方を学びます。
- コストダウン実践の着眼点が身に付きます。
- 自社のコストダウン活動を見直します。

ヒューマンエラー・ポカミス
対策講座

▼ 講座

● 期間 3日間

2026年 1月 19日(月)～21日(水)

初 日 9:20～17:40

2日目以降 9:20～17:20

● 対象者

管理者、新任管理者(製造業)
 ・ヒューマンエラーの発生にお悩みの方
 ・ヒューマンエラー対策を検討している方

● 受講料 32,000円

● 定員 20名

▼ ねらい

ヒューマンエラーやポカミスが発生する要因を理解し、その対策と生産性向上を両立する方法を学びます。また、実際に自社の課題を抽出し、職場を改善するためのアクションプランを検討します。

▼ 特色

- 組織全体でヒューマンエラー対策に取り組む方法を学びます。
- ポカミスを防ぎながら効率を上げる作業の改善方法を学びます。
- 自社のヒューマンエラー・ポカミス対策のアクションプランを検討します。

▼ カリキュラム

- ◆ ヒューマンエラーの要因と会社に及ぼす影響
 - ・ヒューマンエラーとは
 - ・ヒューマンエラーを引き起こす4つの要因
- ◆ 組織で取り組むヒューマンエラー対策
 - ・ヒューマンエラーが起こる人的要因
 - ・ヒューマンエラーをなくす組織行動
- ◆ ポカミスの発生原因を学ぶ
 - ・なぜポカミスは発生するのか?
 - ・ポカミスが与える影響とポカミスが発生しやすいシチュエーションを学ぶ
- ◆ 作業を改善して効率を上げながらポカミスを防ぐ
 - ・生産性向上とポカミス削減の両立
- ◆ その他のヒューマンエラー&ポカミス対策
- ◆ 自社のヒューマンエラー&ポカミス対策の検討

高度実践型 経営力強化コース

期間 2025年7月中旬▶12月1日(※) 3日間/7月×1回+2日間/8~12月×5回(全13日間)

受講料 153,000円(教材費含む・税込)

定員 20名

対象者 経営者・経営幹部・管理者

開催場所 中小機構 本部 会議室【東京都港区虎ノ門3-5-1】

※ただし、9月は中小企業大学校・東京校にて開催

Curriculum カリキュラム

Feature 研修の特徴

- ◆ 経営の現場を疑似体験するケースメソッドを採用
- ◆ 様々な経営課題を多角的に捉える総合コース
- ◆ 経営者に求められる7つのスキルを習得

本コースではケースメソッドを採用しています。基本的に①ケースガイダンス→②個人ワーク→③グループ討議→④クラス討議の流れで進めていきます。また、『「国難を救う!」と不可能を可能にした企業の挑戦と軌跡』など中堅企業のケースを使用したグループ総合演習(約6日間)に取り組みます。



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行います。



②個人ワーク
ケースを個人で熟読して設問に対する自分なりの提案を検討します。



③グループ討議
個人ワークの検討結果を持ち寄り、グループで討議し、クラス討議に向けて各自の意見を整理します。



④クラス討議
クラス討議で各自の意見を討議します。討議後に学びのポイントのレクチャーを受け、最後に学びの振り返りをします。

ケースメソッドで磨く 経営者の意思決定力

※講義科目と内容はこちら

事業環境／経営基盤の強化／イノベーション

高度な経営課題への対応が求められる経営陣には、様々な能力が求められます。本研修での到達目標を明らかにした上で、経営者・経営幹部に求められる能力や役割を学びます。また、本研修で採用するケースメソッドの進め方も解説します。

新事業展開

環境変化に対応し新事業展開を検討する必要性が今後ますます高まると考えられます。新事業展開、ビジネスモデルの構築に際して重要となるフレームワークや発想法、意思決定プロセス、プロジェクトの進め方等について、ケース研究を通じて学びます。

事業継続・事業継承／会計情報の活用

限られた経営資源と制約条件の中で課題を解決するためには、事業の成功要因を分析し、経営上の施策と結びつけることが重要です。ケース研究を通じて、人材に配慮して効果的に施策を実施するプロセスを組み立てる方法を学びます。

グループ総合演習①

大きな環境変化に対し、経営者は時として、重要な経営判断を迫られる場面に直面します。ケース研究を通じて、経営判断に必要な意思決定力と、実行段階に必要な課題抽出・解決力を実践的に高めます。

グループ総合演習②

社会・経済のデジタル化が急速に進展する現在、大きな環境変化に適応するため、業種や規模にかかわらずデジタル・トランスフォーメーション(DX)と呼ばれるイノベーション創出への取り組みが喫緊の課題となっています。こうしたデジタル化のなかでも、デジタル化の基盤となるデータ活用の捉え方と自社での応用方法について、AI(機械学習)を活用する新規事業をいち早く展開できた企業のケースを通して考えます。また、グループ演習を通して、デジタル環境に適応するイノベーション実現の手法について学びます。

グループ総合演習③

AI(機械学習)を活用した新しい事業を起業したケースの討議と、インターバル期間中にグループで検討したアイデアの共有とフィードバックを通して、自社の新たな事業創出の可能性について検討を深めます。また、AI以外の多様なデジタル技術等にも発想を広げていきます。





校外研修

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。

また、「虎ノ門キャンパス」として虎ノ門会議室を利用し、人気の研修をより受講しやすい日数で実施しております。

➔ 各コース詳細P44▶P47

※赤字は新規コース

70

新任管理者研修【川崎開催】

▼ 講座

● 期間 **3日間**

2025年 **5月12日(月)～14日(水)**

初日 10:20～17:30

2日目以降 9:30～16:30

- 対象者
新任管理者
・初めて部下をもつ管理者・リーダー
・1～2年目の管理者の方
・管理者候補の方
- 受講料 29,000円
- 定員 15名

▼ ねらい

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やスキルを学び、自身のリーダーシップ(目標)を設定します。また、その実現に向けたアクションプランの策定に各科目で取り組んでいただきます。

▼ 特色

- 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がかりをつかみます。
- 自身にあったリーダーシップのスタイルを検討し、行動計画を作成します

▼ カリキュラム

- ◆ 組織として管理者に求められる役割と能力
・企業から求められている管理者の「真の役割」と能力について学びます。
- ◆ 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「リーダーシップ」のあり方を学びます。
・職場及びリモート環境における部下との円滑な「コミュニケーション」のポイントについて学びます。
- ◆ 人材育成の考え方と部下への指導方法
・モチベーションの概念を理解し、働きかけによってメンバーを活性化させ、成長を促すための人材育成の考え方や部下への指導方法を学びます。
- ◆ 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。
・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。

71

次世代トップリーダー養成研修【東京都中央区開催】

▼ 講座

● 期間 **2日間**

2025年 **5月29日(木)～30日(金)**

初日 9:50～17:30

2日目 10:00～17:30

- 対象者
経営幹部、後継者、管理者等
・企業の後継者の方
・経営幹部の方
・将来の幹部候補として期待されている方
- 受講料 22,000円
- 定員 15名

▼ ねらい

本研修では、後継者や経営幹部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イメージし、今後の自身の行動目標を策定します。

▼ 特色

- 将来、経営の中核を担う後継者や経営幹部の方におすすめの講座です。
- 経営の全体像、自社の経営理念を再確認し、自身の将来への行動目標を策定します。
- 後継者のみならず経営幹部や経営幹部候補の経営に対する参画意識が高まります。

▼ カリキュラム

- ◆ 次世代トップリーダーの使命と心構え
・経営環境の変化に適応する企業経営の基本や次世代トップリーダーとしての心構えを学びます。
- ◆ 自社の経営戦略と将来ビジョンの描き方
・経営戦略策定の基本プロセスを学び、自社の経営戦略について再認識をするとともに、自社の将来ビジョンをイメージします。
- ◆ 組織を牽引するマネジメント
・経営を担う人材となるため、将来ビジョンを示し、組織の共感を得て、経営資源を適切にマネジメントするために必要な考え方や手法を、事例や演習を交えて学びます。
- ◆ 組織と自身の将来ビジョン(演習)
・研修のまとめとして、経営を担う人材となるために自身の行動目標を策定します。

73

若手リーダー研修【基本編】 【足利開催】

▼ 講座

● 期間 **2日間**

2025年 **8月27日(水)～28日(木)**

初日 8:50～17:00

2日目 9:00～17:00

- 対象者
管理者候補、新任管理者
・職場やチーム内に後輩や部下がいる方
・次代の管理者としての役割が期待される方
・自身の仕事に対する意識や行動を変えたい方
・あらゆる業種の方が受講できます
- 受講料 22,000円
- 定員 15名

▼ ねらい

本研修では、将来、組織の中心となる若手リーダーが、周囲に積極的に働きかけ、チームの目標達成を推進していくために、上司の補佐や後輩・部下指導のスキル、チームでの仕事の進め方について学びます。また、将来、組織の中心となるために、「理想のリーダー像」を目指した今後の行動を考えます。

▼ 特色

- 若手リーダーとしての立ち位置を理解して、職場の中核的人材へ成長するための意識改革につながります。
- 後輩指導のポイントや上司との連携について学びます。
- チーム内のまとめ役として、周囲を巻き込む仕事の進め方が身につきます。

▼ カリキュラム

- ◆ 若手リーダーに求められる役割
・組織人としての認識を深めるとともに、自分自身の立ち位置をとらえ直し、若手リーダー(管理者候補)としての自覚と求められる役割を認識します。
- ◆ 組織の力を引き出すフォローシップとリーダーシップ
・上司や部下との関わり方を学び、若手リーダーとしての行動スキルを身に付けます。
- ◆ 目標を達成するチームワークづくり
・チームを動かすリーダーには、自分のチームのことだけでなく組織全体のことを把握し、かつ組織とチームとのつながりを意識する視点が求められます。チームを動かすための目標の共有と仕事の進め方について学びます。
- ◆ 理想のリーダーとは
・2日間を通して学んだリーダーとしてのノウハウを振り返り、グループワークを通して理想のリーダーをまとめます。

81

経営キャラバンプログラム 【VUCA時代の成長戦略コース】

NEW

▼ 講座

● 期間 **8日間**

2025年 **7月15日**Ⓐ～**10月22日**Ⓑ

● 各回、月に1回(1.5日)の研修を埼玉、宮城、愛知、東京の4地域で実施します。

- 対象者
中小企業経営者・経営幹部等
- 受講料 43,000円(予定)
- 定員 20名程度

▼ ねらい

経営キャラバンプログラムは、中小企業の経営者や経営幹部を対象とした、全国を移動しながら各地の経営好事例を学ぶ、中小企業大学校の新たな研修プログラムです。

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、各地の事例企業との交流を通して、自社の経営戦略立案や、成長機会の発掘・成長に資する経営者ネットワークの構築を目指します。

▼ 開催スケジュール等

- 第1回(埼玉県):2025年7月15日(火)、16日(水)
- 第2回(宮城県):2025年8月7日(木)、8日(金)
- 第3回(愛知県):2025年9月9日(火)、10日(水)
- 第4回(東京都):2025年10月21日(火)、22日(水)

▼ 特色

- 企業訪問、企業からの講義を受けることで、これまでの研修とは一味違う、現場感覚の高い研修となっています。
- 以下テーマでも経営キャラバンプログラム2025を実施予定。
 - ◆ 人的資本経営:(愛知・岐阜・栃木、石川、愛知) 2025年10月16日(木)～2026年1月23日(金)
 - ◆ 飛躍的成長挑戦:(大阪、広島、福岡、大阪) 2025年11月11日(火)～2026年2月10日(水)

78

生成AIの基本と活用法 【虎ノ門開催】

NEW



▼ 講座

● 期間 **2日間**

2025年 **10月21日**Ⓐ～**22日**Ⓑ

初日 9:20～16:30

2日目 9:30～16:30

- 対象者
経営幹部、管理者
・生成AIについて基本から詳しく知りたい方
・生成AIを体験して効用を学びたい方
・自社における生成AIの活用を検討したい方
- 受講料 22,000円
- 定員 20名

▼ ねらい

本研修では生成AIの基本を学び、実際に使用されている生成AIの操作演習をしながら少ない情報でより良いものや方法を作り出す過程や活用法について学び、実体験を通じて近未来における業務上の品質向上や作業の効率化、顧客サポート、人手不足解消などの活用について、自社への導入の可能性を検討します。

▼ カリキュラム

- ◆ 生成AIとは何か、その実際を学ぶ
・AIから生成AIへと進展する中で社会や企業に及ぼす影響を基本から学びます。
- ◆ 生成AIサービスの活用【基本編】
・中小企業の業務において生成AIの導入過程を学ぶとともに、実際にどのような業務に導入できるのかを学び、企業で活用するためのポイントを学習します。
- ◆ 生成AIサービスの活用【応用編】
・生成AIの応用技術を学び、自社業務への活用の可能性を検討します。
- ◆ 生成AIサービスのその他留意点
・生成AIはプログラミング等専門知識があれば活用の幅が広がります。また、生成AIは様々なサービスがあることを学びます。

▼ 特色

- 生成AIをビジネスで活用するために必要な知識を習得できます。
- 生成AIを自社へ導入する際の方法や留意事項を学ぶことができます。
- 生成AIを実際に使用することで、自社に活用するヒントを得ることができます。

72

リーダーシップ強化講座【基本編】 【虎ノ門開催】

▼ 講座

● 期間 **2日間**

2025年 **7月8日**Ⓐ～**9日**Ⓑ

初日 8:50～17:00

2日目 9:00～17:00

- 対象者
新任管理者
・チームを率いるリーダーの方
・部下との接し方を学びたい方
・チームを活性化させたい方
- 受講料 22,000円
- 定員 20名

▼ ねらい

本研修では、管理者に求められるリーダーシップの知識・スキルの基本を理解し、効果的に発揮する方法について、演習を交えて学びます。

▼ 特色

- 管理者に求められるリーダーシップを学びます。
- チームのパフォーマンスを高めるリーダーシップを身につけます。
- 理想とするリーダー像の実現に向けた行動計画を作成して、実践につなげます。

▼ カリキュラム

- ◆ リーダーの役割とリーダーシップ
・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、心構えを学びます。
・リーダーシップ理論を踏まえた業務への取り組み方や他者との接し方の点検を行います。
- ◆ チームの力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職場やオンライン環境でのコミュニケーションの取り方や、部下を動機付けるための効果的なアプローチ手法について、演習を通じて学び、スキルの定着を図ります。
- ◆ 今後のアクションプランの作成(演習)
・ここまでの学習内容を振り返り、自身がめざすリーダーシップ像の実現に向けて、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。

74

チームマネジメント力強化講座【基本編】 【虎ノ門開催】

▼ 講座

● 期間 **2日間**

2025年 9月 9日(火)～ 10日(水)

初日 8:50～17:00

2日目 9:00～17:00

- 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低下に悩んでいる方
・チームを活性化させて目標を達成したい方
- 受講料 22,000円
- 定員 20名

▼ ねらい

本研修では、チームのメンバーが相互に認め合い、「個」よりもさらに高い目標を達成するために必要なチームの作り方と活性化について、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。

▼ カリキュラム

- ◆ チームを活性化させる管理者の役割と行動
・モチベーションの維持継続や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と行動について学びます。
- ◆ チームマネジメントの実践的な手法とチームメンバーへの理解(演習)
・業績を向上させるチームビルディングとマネジメントの手法を演習を交えて学びます。
- ◆ チームの行動計画の作成と決意表明(演習)
・これまで学んだ成果を自社で発揮するために、どのような行動が必要かを行動計画の作成を通じて学びます。

▼ 特色

- 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。
- 管理者側の立場のみならず、チームメンバー側の気持ちも理解できるようグループワークを通して参加者相互の気づきを共有できます。
- 研修で学んだ成果を自社に持ち帰って実行できるよう、自職場で抱える問題の原因探求と解決策を考えます。

75

人材定着の考え方・進め方 【虎ノ門開催】

▼ 講座

● 期間 **2日間**

2025年 9月 11日(木)～ 12日(金)

初日 8:50～17:00

2日目 9:00～17:00

- 対象者
経営幹部、管理者
・自社が求める人材像の採用手法を学びたい方
・人材の定着に課題を抱えている方
・人材定着のヒントを得たい方
- 受講料 22,000円
- 定員 20名

▼ ねらい

本研修では、中小企業を取り巻く雇用環境の変化を踏まえ、自社が求める人材を確保するための採用活動の考え方や、人材確保を行う際に重要となる自社のアピール方法を学びます。また、採用した人材を自社に定着させ、戦力として成長させるための職場環境づくりについて学び、人材採用・定着プランを検討します。

▼ カリキュラム

- ◆ 求める人材を採用するための考え方・進め方
・自社の求める人材像を明確にし、求める人材を確保するための自社アピールの方法や採用ツールの活用法について、演習を交えて学びます。
- ◆ 人材定着のための考え方・進め方
・人材を定着させる取り組みや仕組みづくりについて、さまざまな観点からのケーススタディや自社演習を交えながら学びます。
- ◆ 自社の採用・定着プランづくり(演習)
・研修のまとめとして、人材の採用・定着を図るためのプランを検討します。

▼ 特色

- 欲しい人材の獲得や社員の定着に悩んでいる人にお勧めの研修です。
- 採用活動における自社のアピール方法を、演習を通じて実践的に学びます。
- 人材定着に向けた自社の課題を認識し、必要な取り組みを検討します。

77

実践的工作管理術【基本編】 【虎ノ門開催】

▼ 講座

● 期間 **2日間**

2025年 10月 7日(火)～ 8日(水)

初日 8:50～17:00

2日目 9:00～17:00

- 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
- 受講料 22,000円
- 定員 20名

▼ ねらい

本研修では、チームで成果を創出するための考え方(「計画」「コミュニケーション」「時間」「成果」)の視点で業務プロセスを改善・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。

▼ カリキュラム

- ◆ 成果に直結する仕事の進め方
- ◆ 時間の管理
- ◆ 計画の管理
- ◆ 成果の創出・成果の管理

▼ 特色

- メンバーの仕事の見える化と、経営資源(人・モノ・金・時間)の有効活用のしくみが分かります。
- 日々の仕事を効率化する視点と変え方を実践的に学びます。
- ワークを通じて、自社で取り組む際のイメージを持ち帰ります。

部下指導のためのコーチング講座 【虎ノ門開催】

▼ 講座

● 期間 **2日間**

2026年 1月 22日(木)～ 23日(金)

初日 9:20～16:30

2日目 9:30～16:30

● 対象者

管理者、新任管理者
・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
・部下のやる気の引き出し方を学びたい方

● 受講料 22,000円

● 定員 20名

▼ ねらい

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、演習を交えて学ぶとともに、部下育成プランの作成に取り組みます。

▼ カリキュラム

◆ 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。

◆ 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。

▼ 特色

- 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。

誰にも聞けないプロ営業としての心得 【虎ノ門開催】

▼ 講座

● 期間 **2日間**

2026年 2月 5日(木)～ 6日(金)

初日 9:20～17:30

2日目 9:30～17:30

● 対象者

管理者、管理者候補、営業担当者
・営業について基本から学びたい方
・自身の営業の取り組みについて疑問を感じている方
・他部門から営業部門に異動された方

● 受講料 22,000円

● 定員 20名

▼ ねらい

本研修では営業のプロとして、また営業部門を率いる営業リーダーとして、次世代につないでいく営業活動に取り組む上で知っておかなければならない営業職の基本的知識や商談スキルについて演習を交えながら学びます。また自社に持ち帰って実践できる自社の持続可能な営業力強化策について検討します。

▼ カリキュラム

◆ 営業とは何か

・自社の売上・利益に直結する「営業」。この仕事に取り組むうえで、不可欠なプロフェッショナル営業としての心構えや営業活動の基本について学びます。

◆ 顧客との信頼関係構築の進め方

・「お客様のことを知らずして営業は成り立たない」といっても過言ではありません。顧客を知る術を学び、信頼される営業担当者とは何かについて理解します。

◆ 営業のプロになるために実践すること(演習)

・自社・自分を知り、お客様を知って、営業の実践の場である商談の基本的ノウハウや、営業のチームづくりについて学ぶとともに、自社における今後の営業力強化の具体策について考えます。

▼ 特色

- 企業における営業活動の重要性について理解します。
- プロフェッショナルな営業パーソンとしての基本的な知識やノウハウについて学びます。
- 自社のこれからの営業活動方針や計画案を持ち帰ることによって、自社の実際の営業力強化につなげます。

原価管理の基本と実践講座 【川崎開催】

▼ 講座

● 期間 **3日間**

2025年 9月 17日(水)～ 19日(金)

初日 9:20～16:30

2日目以降 9:30～16:30

● 対象者

管理者・新任管理者
・原価管理を基本から体系的に学びたい方
・自社のコストダウン活動を見直したい方

● 受講料 29,000円

● 定員 15名

▼ ねらい

本研修では、原価管理やコストダウン手法の基本を理解した上で、事例やモデルケース演習を通じて、自社の利益を向上させるための実践力を高めます。

▼ 特色

- 原価計算の仕組みや手順が基本から理解できます。
- コストダウンの着眼点や手法について事例を交えて学びます。
- モデルケース演習により現場での実践力が身につきます。

▼ カリキュラム

◆ 企業活動と原価管理

・企業経営とお金の流れについて学び、コストが経営にどのように影響するかを理解します。

◆ コストダウンの進め方と現場実践のポイント

・コストダウンの着眼点やポイントを事例を交えて学ぶとともに、自社でコストダウン活動を実践する際の課題をまとめます。

◆ IE手法と標準時間

・原価低減に繋がる管理技術であるIE手法を学ぶとともに、時間観測の方法や標準時間の重要性について理解します。

◆ コストダウン手法の実践(演習)

・モデルケースを使用したグループ演習を通して、コストダウン手法を習得します。

◆ 自社での実践に向けたアクションプランの策定

・3日間で学んだ内容を自社で実践するため、1日目で抽出した課題の見直しと自社での取り組み計画をまとめます。

研修費用の助成制度のご案内

国、地方自治体、業界団体、中小企業支援機関において、中小企業大学校東京校の研修費用の一部を助成する補助金制度が設けられている場合があります。下表は2024年度に確認された制度の一例です。2025年度における制度の有無は制度を管轄する地方自治体等の担当課にお問合せください。また、下表以外の制度の有無は、最寄りの地方自治体、中小企業支援機関（中小企業支援センター、商工会議所、商工会等）にご確認ください。

（注）：地方自治体等の補助金制度では、対象となる研修の数、地域での事業年数、地方税の完納、対象経費の範囲、補助の回数及び上限額等が細かく要件が定められています。受講お申込み前に、制度要件、申請時期、予算の有無等を、制度担当部署に事前にお問い合わせの上、ご確認ください。

2024年度制度概要一覧

都道府県	地方自治体・機関名	制度名	担当部署	電話番号	対象者(注)	対象経費(注)	補助概要(注) 別途利用回数・上限額等あり	申請時期(注)
群馬県	桐生市	中小企業人材養成事業(研修補助金)	産業経済部 商工振興課	0277-46-1111	市内中小企業経営者及び従業員	受講料	2分の1以内	研修開始日の10日前まで
	館林市	中小企業人材養成事業助成金	経済部 商工課	0276-47-5148	市内に主たる事業所を有する中小企業者	受講料	2分の1	
	前橋市	前橋市人財スキルアップ補助金	産業経済部 産業政策課	027-898-6983	市内で操業を行っている中小企業者(代表者は除く)	受講料	2分の1以内	申請期間あり(1月頃)
栃木県	小山市	ものづくり人材育成事業助成金	産業観光部 工業振興課	0285-22-9399	市内ものづくり中小企業者	受講料等	2分の1以内	対象事業終了後60日以内
千葉県	茂原市	中小事業者サポート補助金	経済環境部 商工観光課	0475-20-1528	市内に事業所を有する中小企業者等	受講料等	2分の1以内	事前に茂原商工会議所への相談が必要
	南房総市	中小企業人材育成事業補助金	商工観光部 商工課	0470-33-1092	市内中小企業者等	受講料等	2分の1以内	7日前まで
東京都	足立区	中小企業人材育成・資格取得研修費補助金	産業経済部 企業経営支援課	03-3880-5469	区内に事業所を有する中小企業者等	受講料	2分の1	7日前まで
	荒川区	セミナー・研修受講補助	産業経済部 経営支援課	03-3802-3111	区内に本社を有する中小企業	受講料等	2分の1	申請年度内の受講及び受講料の支払完了後
	台東区	公益財団法人産業振興事業団個人研修(スキルアップ)支援	経営支援課	03-5829-4124	区内に本店、事業所を有する中小企業者	受講料	2分の1以内	受講申込み前に要問合せ
	北区	中小企業リスクリソング支援事業	産業振興課	03-5390-1234	区内に本店、事業所を有する中小企業者	受講料	2分の1	受講申込み前に要問合せ
	羽村市	中小企業人材育成及び人材確保支援助成金	産業環境部 産業振興課	042-555-1111	市内の中小企業者	受講料	2分の1	受講後3ヶ月以内
神奈川県	秦野市	中小企業人材育成事業補助金	環境産業部 産業振興課	0463-82-9646	市内において事業を営む中小企業者	受講料	2分の1	研修等終了後30日以内
	鎌倉市	中小企業経営基盤強化事業費補助金	市民防災部 商工課	0467-23-3000	市内の製造業、情報通信業、自然科学研究所を1年以上継続して営んでいる中小企業者	受講料	2分の1以内	事業の着手前
	綾瀬市	ものづくり人材育成補助金	産業振興部 工業振興企業誘致課	0467-70-5661	市内の中小企業者	受講料	2分の1以内	受講申込み前に要問合せ
	海老名市	中小企業振興支援事業	経済環境部 商工課	046-235-4843	市内の中小企業者	受講料	2分の1	受講申込み前に要問合せ
徳島県	徳島市	中小企業等人材確保・育成等の支援	経済部経済政策課	088-621-5225	市内の中小企業者等	受講料	2分の1以内	受講申込み前に要問合せ
全都道府県	厚生労働省	人材開発支援助成金	都道府県労働局人材開発支援助成金担当	-	雇用保険適用事業所である中小企業及び事業主団体	賃金・受講料	訓練コースにより定められた額または率	訓練開始日の前日から起算して1か月前までに提出
	公益社団法人全日本トラック協会	中小企業大学校講座受講促進助成制度	経営改善事業部	03-3354-1056	都道府県トラック協会の会員である中小企業者	受講料	3分の1	受講申込み前

※ 中小企業大学校の研修が助成対象となる制度については、中小企業大学校各校のホームページにも掲載しています。ただし、補助対象となる研修に東京校が含まれていない制度があります。また、他の公的助成制度と併用できない場合があります。個々の制度の問い合わせ先でご確認ください。

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
すぐに活かせます

WEBee Campusとは?

「WEBee Campus(ウェビーキャンパス)」は、**延べ75万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。

2025年度
開講コースを
一部ご紹介!

- 経営管理者養成ゼミ
- 後継者のための企業経営スクール
- 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。

2025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/>

Be a Great Small.
中小機構

中小企業大学の**研修**お申込みは

WEB申込みで カンタン！便利に！

中小企業大学のWEB申込みで、
研修申込の簡略化や受講履歴などの確認ができます。

カンタン！

**書類記入が
不要になります**

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で入力され、研修申込を簡略化できます。

便利！

**申込履歴の
確認ができます**

WEB申込みでお申込みをいただくと、申込日、コース名、受講者情報などが記録され、過去の申込履歴などをご確認いただくことができます。



中小企業大学校

検索

<https://www.smrj.go.jp/institute/index.html>



お申込方法は裏面をご確認ください

● 受講対象者

中小企業および自営業（個人事業主）の経営者、役員、従業員の方。（資本金、従業員数のいずれかが、右表の範囲内であれば対象となります）

※1コースに1社より複数名のお申込みを頂戴した場合は、受講する研修によって人数制限をさせていただくことがありますのでご了承ください。

※右記以外でも、受講対象となる場合があります。詳しくは各大学校までお問い合わせください。

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		50人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下
旅館業		200人以下

WEB申込みの方法

こんなメリットがあります！

- 書類記入が不要。また、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で入力されます
→下記「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
- 過去の申込履歴をご覧いただけます（申込日・申込コース・受講者情報など）

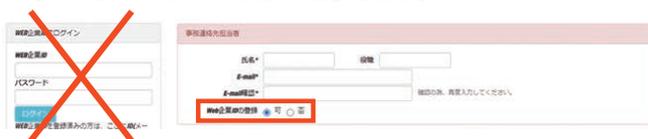
- 1 受講する大学校のトップページ下部からご受講したい研修を選択し、研修詳細ページ内の「Web申込み」をクリックします



● 初めてお申込みの方・WEB企業IDが未登録の方

研修申込に合わせてWEB企業IDを登録する場合

- 1 「WEB企業IDでログイン」部分は入力せず、「コース名」から順に入力
- 2 「WEB企業IDの登録」選択部分で「可」を選択（登録を希望しない場合、「否」を選択）



※登録完了後、登録されたEメール宛てに「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。

研修申込をせずWEB企業IDのみ登録する場合

- 1 Web申込画面左側の「WEB企業IDでログイン」欄の新規登録ボタンを押す
- 2 新規登録画面から企業情報と事務連絡担当者を入力
- 3 新規登録画面下部の「登録」をクリック



- 2 お申込情報を入力し、「確認画面へ」をクリック

- 3 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



- 4 申込処理完了後、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）

※WEB企業IDを登録された方は、確認メールに従いパスワード設定を行ってください。

申し込みに関するお問い合わせはこちらから

✉ jm-kenshu@smrj.go.jp

施設のご案内①

当校では受講者の方々に快適な研修生活を送っていただくための各種施設を完備しています。

教室のご案内



ゼミ室



教室



教室



講堂

東大和寮

■ 宿泊施設

遠方から来校する受講者の方々のために、当校敷地内に宿泊施設「東大和寮」を設置しています。

〈寮 費〉 2,700円／寮費1日(税込) ※短期研修を受講する方がA棟を利用する場合

※食堂休業日については朝食はありません。

※寮費は原則として入寮時にフロントにて申し受けます。

なお、寮費は変更になる場合があります。

※事前の連絡がなくお泊りにならなかった場合、キャンセル料を申し受けますのであらかじめご了承ください。

〈申込方法〉 「受講申込書」に入退寮日をご記入の上、お申込みください。

(チェックイン) 7:00～22:00(時間厳守) (チェックアウト) 7:00～10:00

※東大和寮(A・B棟)について、長期研修(経営後継者・経営管理者研修等)を受講される方の寮費等詳細はホームページをご確認ください。



- ・ 宿泊室は全て個室です。お身体の不自由な方用のお部屋が1室あります。
- ・ 宿泊室は全室禁煙です。喫煙は指定された場所をお願いします。
- ・ 浴室、洗面所、トイレ、テレビ(談話室)、冷蔵庫、給茶機は共用となります。
- ・ 部屋には学習机、椅子、電気スタンド、目覚まし時計、ハンガー、靴ラック、物干しパイプもしくは物干しロープ、靴ベラ、BOXティッシュ、スリッパ等を常設しています。
- ・ ご入寮時にアメニティサービスがあります。寝間着、洗面用具(化粧品類、タオル、ヘアブラシ、カミソリ、歯ブラシ等)、バスタオル、常備薬、印鑑、健康保険証はご持参ください。
- ・ 各部屋 WiFi を利用できます(利用機器の設定や閲覧制限により利用できない場合があります)。
- ・ 受講者の方々の親睦や情報交換のための談話室が宿泊棟にあります。
- ・ 全自動洗濯機と乾燥機を備えた洗濯室があり(平日7:00～23:00、土日祝8:00～23:00)、自由に利用できます。
※洗剤、柔軟剤等はご持参ください(フロントでも販売)。
- ・ 大小浴場は、17:30～23:00(朝はシャワーのみ7:00～9:00)まで利用できます。ボディソープ、シャンプーは大小浴場に、ドライヤーは脱衣所に設置しております。
- ・ お部屋の指定は出来ません(基本、短期研修はA棟となります)。
- ・ 年末年始は下記のとおり休業いたします。
- ・ 休校日: 12月29日～1月3日(学校の都合により変更になる場合がございます)。



受講者宿泊室

読書室

〈開館時間〉 9:00～21:00
※年末年始を除く

〈蔵書数〉 約23,000冊

中小企業関係の図書・雑誌などを数多く配架し、受講者への貸出を行っています。全国各地の中小企業関係機関から集まってくる統計・資料も豊富に取り揃えています。また、DVD視聴ブース(5席)、配布資料コーナー、自習スペース等もあります。



読書室

食堂

〈営業日〉 土日祝日・年末年始、その他営業カレンダーで当校が指定する日等を除く月～金曜日
※土日祝日は営業している場合もあります。詳しくは校内掲示の営業日カレンダーをご確認ください。

〈営業時間〉 朝 食 7:30～9:30
昼 食 11:50～13:30
夕 食 17:30～20:00
※金曜日は19:30まで
※ラストオーダーは営業終了時刻の30分前



食堂

※寮費、営業時間等は改訂することがあります。

施設のご案内②

施設のご利用について

当校では、地域経済の活性化や地域社会の福祉の向上に寄与する方に対して、教室などの研修施設や宿泊施設の貸し出しを行っています。研修会、講演会、合宿研修などにご利用になれます。

【施設と使用例】

- 研修室 座学での講義やグループディスカッション、説明会などの利用に適した研修室がございます。用途、人数に応じて次のタイプの中からお選びください。
70名教室 2室、50名教室 12室、40名教室 8室、30名教室 1室、ゼミ教室（12名）7室
- 講堂 大人数を収容できる階段教室です。大規模な講演会や表彰式、発表会に最適です。
- 宿泊施設 施設をご利用の場合に東大和寮の宿泊施設をご利用になれます。合宿型研修などに最適です。宿泊施設利用に係る費用は、下記のお申し込み先までお問い合わせください。

【ご利用料金】

(税込)

施設名	定員	利用料金（4時間）
研 修 室	70名	8,950円
	50名	6,450円
	40名	5,150円
	30名	3,850円
ゼミ教室	12名	2,550円
講 堂	170名	14,450円

利用時間
午前（9～13時）
午後（13～17時）
夜間（17～21時）

多目的室（室料のみ）		利用料金 （1時間あたり）
使用部屋数	ご利用人数	
1部屋	30名以下	2,000円
2部屋	50名以下	4,000円
3部屋	50名以上	6,000円

(研修室等の利用について)
・土日祝日も利用できます。
※付属機器、プロジェクター、マイクの使用は無料です。

※利用料金は改訂することがあります。

【利用上のご注意】

- まずはお電話にて、施設の利用目的と希望日をご連絡ください。
(当校での研修実施状況によっては、利用できない場合があります。)
- 当該施設は、中小企業の人材育成を目的としておりますので、下記に該当する場合は、ご利用をお断りします。
 - ・町内会、マンション管理組合、PTA、地域サークル等グループ及び個人でのお申込み
 - ・利潤・勧誘を目的とした活動
 - ・布教及び宗教や政治団体の活動の一環とみなされる活動
 - ・公序良俗に反するとみなされる場合
 - ・反社会的勢力に該当する者からの申込み
 - ・その他、受講者や他の利用者に著しく迷惑、危険を及ぼす行為
- 机等会場の設営はお客様をお願いいたします。また、利用後は、元の配置にお戻しください。
- 宿泊室のベッドメイキングは各自でお願いいたします。
- 宿泊室にはタオル、歯ブラシ、浴衣等は用意されていません。
- 宿泊室にテレビ、冷蔵庫は設置されていません。談話室等の設備は共同で利用できます。
- 宿泊室のみの利用はできません。

【お申し込み先】

中小企業大学校東京校
東大和寮 ☎ 042-564-1011

BusiNest (ビジネススト) のご案内

BusiNest (ビジネススト) について

ビジネスのタマゴを温める「ビジネスの巣」として、東京校敷地内の宿泊施設「東大和寮」に設けた施設です。
 創業支援の専門家からビジネスプランのアドバイスを受けられるほか、オフィスなどのスペースを安価にご活用いただけます。
 また、事業立ち上げに役立つセミナーや交流会など幅広いメニューを通じて創業・新事業創出を目指す皆様を知識・スキル・ネットワークの面からサポートします。
 詳しくは、BusiNest までお問い合わせください。



「ビジネスのタマゴ」を、羽ばたかせる場所。

「コース一覧」

コース名	対象者	会費		有料スペース
① 創業準備	創業を目指す個人や個人事業者(グループ含む)、及び創業間もない法人	個人+個人事業主 法人(法人設立2年未満)	6か月目まで4,000円/月 (それ以降は、6か月ごとに+2,000円/月) 支援期間 最長2年間	利用する場合は ブースオフィス 2,000円/月
② 成長支援	「創業準備コース」を利用後、事業に取り組んでいる個人事業主や法人	個人事業主+法人	10,000円/月 支援期間 最長2年間	個室(小) 4,000円/月
③ 新事業展開	新事業立ち上げや新たな販路開拓を目指す中小企業	中小企業者	1年目 10,000円/月 2年目 20,000円/月 支援期間 最長2年間	個室(中) 8,000円/月
④ 支援機関等	支援機関(支援先企業も利用可)、金融機関、大学	支援機関+金融機関+大学	無料~20,000円/月(※)	

※ 「支援機関等コース」は、BusiNestとの支援連携内容等に応じて料金を定めます。
 ※ 会費は変更になる場合があります。

「施設の様子」



個室(小)



個室(中)



会議室



セミナールーム



交流コーナー



コミュニティスペース

BusiNest 利用時間 専属アドバイザーによる支援 月~金曜 (9:00 ~ 18:00)、土曜 (9:00 ~ 17:00)
 オフィス等のスペース 24時間 365日 (一部制限あり)

【お問い合わせ先】 BusiNest (ビジネススト) ☎ 042-565-1195 (ダイヤルイン)

Mail : businest@smrj.go.jp

HP : <https://businest.smrj.go.jp>

Facebook : <https://www.facebook.com/smrj.bsuc>

中小企業大学校 東京校

独立行政法人 中小企業基盤整備機構 関東本部

〒207-8515 東京都東大和市桜が丘2-137-5

中小企業大学校 東京校 企業研修課

TEL 042-565-1207 FAX 042-590-2685

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

中小企業大学校 東京校

