

中小企業大学校 関西校

研修コース案内

2025年 **9** 月 ▶ 2026年 **3** 月

人づくりから、
中小企業を支える

清水寺（京都府京都市東山区）



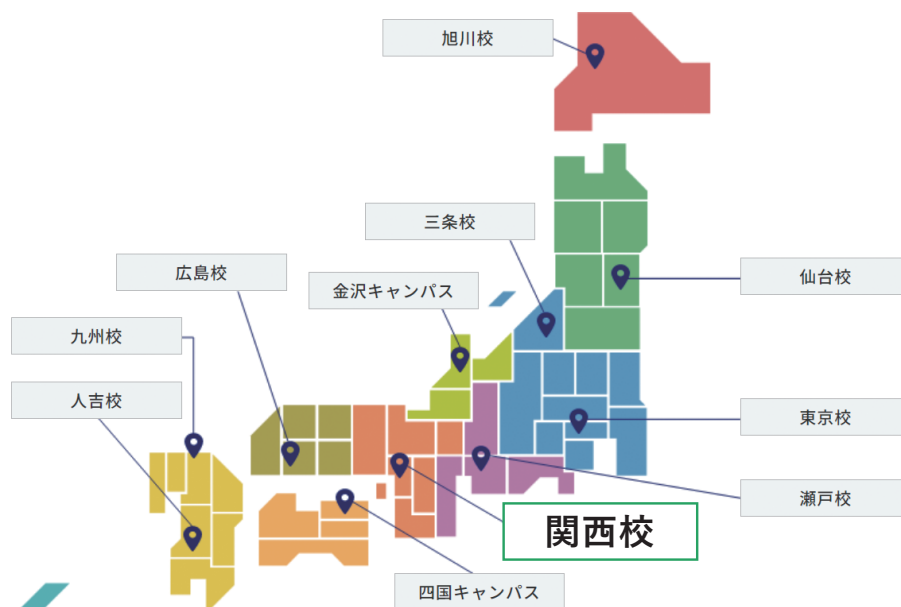
中小企業大学校とは

「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地域本部、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。



POINT. 1

実践的な カリキュラム！

関西校では経営戦略、組織マネジメント、財務管理、営業・マーケティング、生産管理など、テーマ別・階層別研修を年間70本以上実施。座学・グループワーク・ディスカッションを取り入れて実践的に学びます。

POINT. 2

経験豊富な 一流講師陣！

現場経験を重視して選ばれた講師陣は、中小企業大学校の思い、人間力・哲学を共有した熱意のあるメンバー揃い。一人ひとりの成長を本気で目指す講師との出会いは人生の宝になります。

POINT. 3

参加しやすい 受講料！

国の施策の一環として研修を開催しているため、参加しやすい受講料[※]も特徴。助成金制度の利用でさらにコストカットも可能です。

※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

経営者だけでなく、次世代リーダーの育成にも最適！



眠くならない、刺激的な学び！ **研修手法が良いと好評**

グループワークや討論が中心。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。



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。



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、
現場に必要なスキルを磨ける。



関西校には、学びの心得があります。

恥掻処（はじかきどころ）

耳慣れない言葉ですが、開校当初指導にあたった先生が、
研修生に発言を促すため繰り返し言われた言葉を
揮毫してくださったものです。

「ここ（関西校）は恥を掻く処だから」

大切なのは、解らないことを解らないままにしないこと。

本当に恥ずかしいのは、解らないままにしてしまうこと。



研修の場で 恥掻き、汗かきして、後日成長できたなあと感じていただけると、私たちも嬉しいです。

講師の先生、他の受講者との交流を通して、新たな気づきや学びがありますように…



7分野(カテゴリ)の紹介

階層別分野



ステージに応じたスキルを
身につける!

社内でのステージが上がったとき
必要となる知識・スキルを学び、
実践につなげる力を育成します



組織マネジメント分野



組織を活性化する
知識・スキルを身につける!

対人間、対課題、対自己の
それぞれについて、“組織”を
動かしていくための知識・スキル、
考え方の向上を図ります



企業経営・経営戦略分野



将来のビジョンづくりに取り組む!

経営全体を見渡し、
成長する会社づくりをするため、
情報を取り入れ、
経営能力をより高めていきます



財務管理分野



会計情報を
現場・経営に活かす!

企業の安定的・戦略的な運営に
役立てるために、
財務・会計や計数マネジメントに
関する知識・スキルを学びます



営業・マーケティング分野



売上増に向け
新たな仕掛けづくり・スキルに挑戦する!

顧客との関係づくり、
売上げをあげる仕組みづくりのため、
組織・個人の営業力を高める
知識・スキルの向上を図ります



生産管理分野



安全・安定した
生産現場をつくる!

生産性の向上を図るため、
現場で役立つ知識・スキルを学び、
実践につなげます



人事・組織分野



社員の成長のための
組織・仕組みをつくる!

法規制等の環境変化等から組織を守り、
経営戦略を実現していくための
知識を学び、
仕組みの整備等に取り組めます



2025年度研修(9月～2026年3月)コース一覧

※年間の研修コースは、
関西校ホームページでご確認いただけます。



分野	コース No.	コース名	開催日程	研修期間	受講料(税込)	掲載 ページ
階層別	27	次世代トップリーダー養成講座	2025/9/2㊤～2025/9/4㊤	3日	32,000円	5
	35	女性リーダーのための ステップアップ講座	2025/10/27㊤～2025/10/28㊤	2日	22,000円	6
	39	中堅管理者研修(11月)	2025/11/5㊤～2025/11/7㊤	3日	32,000円	7
	42	新任管理者研修(11月)	2025/11/26㊤～2025/11/28㊤	3日	32,000円	8
	56	新任管理者研修(3月)	2026/3/3㊤～2026/3/5㊤	3日	32,000円	9
組織 マネジメント	28	ファシリテーション力強化講座	2025/9/4㊤～2025/9/5㊤	2日	22,000円	10
	30	コーチングの考え方・取り組み方	2025/9/17㊤～2025/9/18㊤	2日	22,000円	11
	32	問題発見・課題解決の考え方	2025/10/7㊤～2025/10/9㊤	3日	32,000円	12
	33	業務マニュアルの作り方・活かし方	2025/10/15㊤～2025/10/16㊤	2日	22,000円	13
	38	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)	2025/11/5㊤～2025/11/6㊤	2日	22,000円	14
	40	実践的！仕事管理講座	2025/11/11㊤～2025/11/13㊤	3日	32,000円	15
	41	チームを率いるリーダーのための 業務改善(11月)	2025/11/20㊤～2025/11/21㊤	2日	22,000円	16
	43	チームマネジメント力強化講座	2025/12/2㊤～2025/12/4㊤	3日	32,000円	17
	48	「実践編」部下指導のための リーダーシップ研修(1月)	2026/1/27㊤～2026/2/10㊤	4日	36,000円	18
	50	説得力を高めるための 「ロジカルシンキング」講座	2026/1/27㊤～2026/1/29㊤	3日	29,000円	19
企業経営・ 経営戦略	57	リーダーシップ強化講座(3月)	2026/3/9㊤～2026/3/11㊤	3日	32,000円	20
	34	経営トップセミナー	2025/10/24㊤	1日	16,000円	21
	46	DX・デジタル化の進め方	2025/12/11㊤～2025/12/12㊤	2日	22,000円	22
	45	事業構想をまとめるための 戦略思考講座	2025/12/11㊤～2025/12/12㊤	2日	22,000円	23
財務管理	52	メディアを活用した広報力強化講座	2026/2/12㊤～2026/2/13㊤	2日	22,000円	24
	29	経営に生きる「会計情報活用」講座	2025/9/9㊤	1日	16,000円	25
	37	自社の体質改善に役立つ 財務分析の進め方	NEW 2025/11/4㊤～2025/11/6㊤	3日	32,000円	26
営業・ マーケティング	47	経営基盤を強くする 「資金管理・資金繰り」講座	2026/1/22㊤～2026/1/23㊤	2日	22,000円	27
	7	人手不足・価格転嫁時代の 売上拡大とAI活用実践研修	NEW 2025/11/27㊤～2026/1/16㊤	6日	55,000円	28
	54	消費者行動から学ぶ マーケティング入門講座	2026/2/25㊤～2026/2/26㊤	2日	22,000円	29
生産管理	55	売上アップのための Webマーケティング講座	2026/3/2㊤～2026/3/3㊤	2日	22,000円	30
	36	現場リーダーの 「ものづくり問題解決」講座	2025/10/30㊤～2025/10/31㊤	2日	22,000円	31
	44	ポカミス対策講座	2025/12/2㊤～2025/12/4㊤	3日	32,000円	32
人事・組織	51	顧客の信頼を高める 「生産現場の品質管理」講座	2026/2/3㊤～2026/2/5㊤	3日	32,000円	33
	49	新人・若手育成の考え方と進め方	2026/1/27㊤～2026/1/29㊤	3日	32,000円	34
	53	やる気あふれる職場づくり講座	2026/2/19㊤～2026/2/20㊤	2日	22,000円	35

～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

2025 年
9/2^火～9/4^木
(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 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
9/2 ^火	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 ^水	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、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 ^木	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

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

関西校

階層別

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

2025 年
10/27^月～10/28^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 **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
10/27 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		
10/28 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

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ト等で幅広く活躍中。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。

～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

2025 年
11/5^水～11/7^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 25 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
11/5 ^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
11/6 ^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		
11/7 ^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

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。

～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

2025 年
11/26^水～11/28^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 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
11/26 ^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
11/27 ^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。
11/28 ^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/フォアキャスト ・ 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

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。

～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

2026年
3/3^火～3/5^木
(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 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
3/3 ^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
3/4 ^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
3/5 ^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、作成をします。 ・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

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

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。

～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

2025 年
9/4木 ~ 9/5金
(2日間、12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 **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
9/4 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 13:40-16:40	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
9/5 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
	16:00-16:30	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
	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

講師紹介（敬称略）



株式会社ナレッジ・プラクティス・コンサルティング
代表取締役

宇井 克己（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。

～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

関西校

組織マネジメント

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

2025 年
9/17(水)～9/18(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 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
9/17 (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
9/18 (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

講師紹介(敬称略)



一般社団法人グローアップフォーラム 代表理事
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)

～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

関西校

組織マネジメント

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

2025 年
10/7火～10/9木
(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
10/7 火	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		
10/8 水	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		
10/9 木	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

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。

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

Be a Great Small.
中小機構

お申し込み方法、お問い合わせ先等は裏面をご覧ください。
Webからもご覧いただけます。

中小企業大学校 関西校

検索

～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

2025 年
10/15(水)～10/16(木)
(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
10/15 水	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		
10/16 木	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

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。

～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)

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。

研修期間

2025 年
11/5^水～11/6^木
(2日間、14時間)

対象者

新任管理者 (主任・係長クラス)

- ・若手社員の方もご受講いただけます
- ・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

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

- ☑ 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。

月 日	時間	科目	内容
11/5 ^水	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。 ・脳は口にしていない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)
11/6 ^木	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

講師紹介 (敬称略)



一般社団法人 グローアップフォーラム
代表理事

飯山 晃朗 (いいやま じろう)

人財教育家・メンタルコーチ

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)

～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

関西校

組織マネジメント

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

2025 年
11/11(火)～11/13(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
11/11 (火)	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		
11/12 (水)	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
11/13 (木)	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) の有機的な連関を創りこむ ・品質を保証する ・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

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)。

～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(11月)

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していない現状があります。

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

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

2025年
11/20(木)～11/21(金)
(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
11/20 (木)	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		
11/21 (金)	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

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、創業支援から人財育成にいたる、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。

～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はもちろんのこと、チームでの力を最大限に発揮し、大きな成果を上げることが求められています。

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

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

2025 年
12/2^火～12/4^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
12/2 ^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		
12/3 ^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		
12/4 ^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

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 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。

～その部下とのコミュニケーション、実は間違いかも…？～ 「実践編」 部下指導のための リーダーシップ研修 (1月)

研修のねらい

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

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

研修のポイント

- ☑ 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も併せて学べます。
- ☑ 演習による実践の繰り返しによって、現場で活きる部下指導の手法を身につけられます。
- ☑ 職場に戻って実践するインターバル課題が、より深い「学び」になります。

研修期間

2026 年
1/27^火～1/28^水

(2日間、13時間)

2/9^月～2/10^火

(2日間、13時間)

対象者

管理者・新任管理者層

- ・現場で活きる部下指導の手法を身につけたい方
- ・現在、部下指導に携わっている方（インターバル期間中に携わる予定の方も含む）

定員 30 名

受講料 36,000 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 ^火	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	部下指導の考え方と進め方	部下がパフォーマンスを最大限発揮できるようにするために、上司として部下指導に臨む際の考え方や姿勢、具体的な指導の進め方について、事例を交えて学びます。 ・部下指導における上司・リーダーの心構え ・コミュニケーションとリーダーシップの基本 ・自己分析演習
	13:40-17:40	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、ティーチング等の考え方や取り組み方を事例を踏まえて学びます。 ・ティーチングとコーチングの違い ・リーダーシップを効果的に高めるコミュニケーション ・やる気を引き出す接し方と実践法
1/28 ^水	9:30-12:30	部下指導の計画的な取り組み方（演習）	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、自身の職場を想定した「部下育成プラン」の作成に取り組みます。 ・多様な部下の指導法 ・計画的な部下指導の取り組み方 ・「部下指導・育成プラン」の作成
	13:30-16:30		

作成した「部下育成プラン」を基に、学んだ手法を活かして職場で部下指導に取り組みます。

2/9 月	9:30-12:30	現場実践の振り返り	インターバルでの実践結果を振り返り、課題の整理を行います。 ・ インターバルの振り返り（ディスカッション） ・ 改善ポイントの整理 ・ 成長シナリオと役割・目標設定
	13:30-17:30	部下指導の ブラッシュアップ	インターバルでの実践結果の振り返りを踏まえて、「教え方」や「計画」の見直しを行うとともに、きく・質問・面談などの演習を踏まえて、部下指導のブラッシュアップを図ります。 ・ コーチングの考え方と実践法 ・ 周囲の協力を得て取り組む部下指導 ・ 部下との面談の進め方（演習） ・ 上司自身・部下のメンタルマネジメント（演習） ・ 「部下指導・育成プラン」の改良
2/10 火	9:30-12:30		
	13:30-16:30		
	16:30-16:40		修了証書交付

※事務連絡等を含んだ時間：26 時間 20 分

講師紹介（敬称略）



株式会社フェアウィンド
代表取締役

中井 嘉樹（なかい よしき）

1959年生まれ。同志社大学卒業後、㈱内田洋行、㈱キーエンスを経て、㈱日本ブレインセンター（現 エン・ジャパン㈱）にてチーフコンサルタント・取締役を務めた後、現職。専門分野は、経営戦略、リーダー・管理者育成、営業力・販売力強化などの戦略的な組織力・人材力強化を中心としたコンサルティング。豊富な現場実績と体系的な理論に基づいた実践的な指導で定評を得る。経済産業大臣認定中小企業診断士、経済産業大臣推奨ITコーディネータ。

近著 「自分で売るな! 部下に売らせろ!」(PHP研究所)、「チーム力を高める魔法の力」(経営書院)、「はじめての部下指導の心得」(経営書院)、「会社を変える! 40歳の仕事力」(共著 PHP研究所)、「はじめてのOJTリーダーの心得」(経営書院)、「新入社員基礎講座」(共著 経営書院)、「(イラスト) 顧客満足 [CS] の心得」(共著 経営書院)

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

お申し込み方法、お問い合わせ先等は裏面をご覧ください。
Web からご覧いただけます。

中小企業大学校 関西校

検索

～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

2026年
1/27^火～1/29^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
1/27 ^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		
1/28 ^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		
1/29 ^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
(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。

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

お申し込み方法、お問い合わせ先等は裏面をご覧ください。
Webからもご覧いただけます。

中小企業大学校 関西校

検索

～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(3月)

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

2026年
3/9月～3/11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
3/9 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		
3/10 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		
3/11 水	9:30-12:30	職場で活かす 自己行動計画の 作成（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）
	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

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。

～経営者の学びと自己変革～

経営トップセミナー

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

2025年
10/24^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
10/24 ^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	
	12:40-14:40	事例企業による発表	経営者の学びと自己変革に関し、複数の経営者様から自身の経験や考え方、取り組みを発表します。
	14:40-16:40	パネルディスカッション グループディスカッション	吉村講師のファシリテーションのもと、事例企業の経営者と共に「学びと自己変革の重要性」に関する考え方を深掘りします。更に、グループに分かれて発表内容に関する意見交換を行い、理解を深めます。

※事務連絡等を含んだ時間：6時間

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」

～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。コロナウィルス感染症の影響によるリモートワーク等の職場環境対応や労働生産性の向上など、中小企業におけるデジタル技術の活用もより一層重要となってきています。本研修では、DX・デジタル技術の進展が中小企業に与える影響を理解したうえで、実際にデジタル技術を活用して成果を上げている中小企業の事例や最新のデジタルツールの活用法を押さえ、自社のデジタル化に向けた構想を検討します。

研修期間

2025 年
12/11^木～12/12^金
(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

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。

月 日	時間	科目	内容
12/11 ^木	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)
12/12 ^金	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、変更になる場合がございます。

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

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。

研修期間

2025 年
12/11(木)～12/12(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

月 日	時間	科目	内容
12/11 (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】
12/12 (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

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)

明治大学政治経済学部卒業後、(株)国連社、(株)ODS、(株)ミツウロコを経て(株)ティビーシーでコンサルティング事業部長就任。ベンチャー支援のため専門家を組織しベンチャー企業、中小企業に対するコンサルテーションを実施。その後、独立。起業家の育成、創業支援及び経営コンサルティン

グを行う。コンサルティング実績は、試作業、広告業、美容業、美容ディーラー業、専門商社、整体業、樹脂製品問屋業等多岐にわたる。中小企業基盤整備機構などでアドバイザーを務めるなど、各方面で活躍中。中小企業診断士。

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

お申し込み方法、お問い合わせ先等は裏面をご覧ください。
Webからもご覧いただけます。

中小企業大学校 関西校

検索

～プレスリリースの専門家が基礎から解説!～ メディアを活用した 広報力強化講座

研修のねらい

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

本研修では広報の役割や最新事情、プレスリリースを活用した広報活動の進め方について学びます。そして様々なメディアの特徴を踏まえた上で、自社の広報計画の検討に取り組みます。

(前年度タイトル:『広報の考え方・取り組み方』)

研修のポイント

- ✓ 広報に必要な最新メディアリストやマニュアルが入手でき、活用法を伝授いたします。
- ✓ 企業理念を活用した広報コンセプトシートの作成を行います。
- ✓ 売上 UP につなげる、自社のプレスリリース作成を検討します。

研修期間

2026 年
2/12(木)～2/13(金)
(2日間、12時間)

対象者

経営幹部・管理者

- ・ 自社の魅力を発信したい方
- ・ 広報や営業に力を入れたい企業の方
- ・ 広報担当者

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
2/12 (木)	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	広告とは違う“広報”の役割と最新事情	企業を取り巻く環境が変化する中で、重要性が増す広報の役割と最新のトレンドを学びます。 ・ 危機管理における広報とは ・ 広報の基礎知識(広告と広報の違いなど)と心構え
	13:40-16:40	広報の考え方と進め方(演習)	メディアに取り上げられた企業の事例を解説しながら、広報活動の進め方を演習を交えて学びます。 ・ 売上UPの広報ABC戦略 ・ プレスリリースの作成方法 ・ 広報年間計画の作成方法 ・ 広報コンセプトの立て方(経営理念・経営戦略から考える)
2/13 (金)	9:30-12:30	情報発信の実際	さまざまな媒体を活用した情報発信の方法や、広報活動の効果の測り方を、事例を交えて学びます。 ・ 情報発信の種類とやり方 ・ 最新TV局・新聞・雑誌連絡リストの活用方法
	13:30-16:30	自社にあった広報の検討(演習)	これまで学んだ内容を踏まえ、自社の経営戦略に即した広報活動の計画づくりに取り組みます。 ・ 売上UPのための自社商品・サービスのABC戦略作成 ・ 最新プレスリリース雛形を活用した自社のリリース作成
	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

講師紹介(敬称略)



株式会社マジックマイスター・コーポレーション
代表取締役

大谷 芳弘(おおたによしひろ)

大学卒業後、大手ゴルフメーカーで店長経験後、不動産オークション(東証マザーズ上場)の会社へ転職。広報IRの責任者としてマスコミ対応を行う。2010年に趣味の「マジック」と「広報」を組み合わせる企業の商品やサービスをイベントで紹介を行う日本初の広報PRマジック会社を設立。同時にプレスリリースを活用した広報コンサルティング事業を開始、マジシャン的(WONDER)な発想を活かし企業の強みをマスコミでPR。お金をかけずに中小企業が宣伝することができる「単独プレスリリース」そして地域を活性化させる「共同プレスリリース」、この2つの広報手法をマニュアル化し、地元兵庫県では専門家派遣件数NO.1、さらにプレスリリースの成功率(掲載率)は7割を超える。現在は中小企業庁からの依頼でよろず支援拠点全国本部サポーターとして、全国47都道府県ごとの広報マニュアルを作成、講演活動を実施している。別名: 広報の魔術師。

～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

2025 年

9/9^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 25 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
9/9 ^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
(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)

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

お申し込み方法、お問い合わせ先等は裏面をご覧ください。
Webからもご覧いただけます。

中小企業大学校 関西校

検索

～講師の個別アドバイスも受けながら自社の財務課題を洗い出す～ 自社の体質改善に役立つ 財務分析の進め方

研修のねらい

昨今の変化の激しい経営環境の中で、経営幹部・管理者には、自社の経営実態を正しく把握し、適時適切に対応する力が求められています。自社の経営を把握するための手法は複数ありますが、その中でも基本となるのが財務分析です。

本研修では、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。

研修期間

2025 年
11/4^火～11/6^木
(3日間、21時間)

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

定員 **20** 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

研修のポイント

- ☑ 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。

月 日	時間	科目	内容
11/4 火	9:30-9:40	オリエンテーション	
	9:40-12:20	財務分析の基本的視点	財務分析の考え方の基本を理解した上で、具体的な分析の仕方を学びます。 ・ 財務分析とは ・ 経営課題の仮説を立てる ・ 自社の現状の把握、課題抽出、改善策を立案する方法 ・ 実数分析、比率分析の考え方 ・ 期間比較、業界内比較、競合比較の考え方
	13:20-17:40	収益力の検証 (損益計算書からのアプローチ)	収益力の視点から財務分析の進め方を演習を交えて学びます。 ・ 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
11/5 水	9:30-12:30	資金繰りの検証 (貸借対照表からのアプローチ)	資金繰りの視点からの財務分析の進め方を演習を交えて学びます。 ・ 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
	13:30-17:30	自社分析の実践 (演習)	自社の決算書を用いて実際に財務分析を行い、講師による個別のアドバイスを受けながら自社の経営課題の洗い出しに取り組みます。 ・ 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
11/6 木	9:30-17:30		
	17:30-17:40	修了証書の授与	

※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ので予めご了承ください。

講師紹介(敬称略)



株式会社 BIZrenovation
代表取締役
岩瀬 学
(いわせ まなぶ)

(株) 千葉銀行にて法人向け融資を担当した後、税理士法人ゆびすい入社。その後同グループの(株) ゆびすいコンサルティングを経てコンサルタントとして独立。(株) BIZrenovationを設立、同代表取締役就任。管理会計の手法を用いた経営コンサルティング、事業承継等の分野で活躍中。中小企業診断士。



郷原会計事務所
代表
郷原 玄哉
(ごうはら へるちか)

同志社大学商学部卒業後に公認会計士試験に合格。その後、福岡、東京にて大手監査法人に勤務。2008年8月に監査法人を退職し、郷原会計事務所を開設。



有限会社ジーコ
代表取締役
田中 浩司
(たなか こうじ)

大学卒業後、銀行、米国金融、ITベンチャー財務を経て2004年有限会社ジーコ設立。企業における財務・会計コンサルティング、起業、事業計画策定、ロジカルシンキング等の分野で活動中。

～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

2026年
1/22(木)～1/23(金)
(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
1/22 (木)	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)
1/23 (金)	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

(特記事項) ・ パソコン (貸し出しも行ってありますが、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

～経営者・後継者のためのマーケティング手法とAI導入による業務革新～

人手不足・価格転嫁時代の 売上拡大とAI活用実践研修

関西校

営業・マーケティング

研修のねらい

本研修では、時代の先を行くデジタルマーケティング手法を学び、AIを活用した営業効率化・顧客育成の実践ノウハウを習得。「少ないリソースで最大の成果を出す」戦略を6日間で構築し、実践へとつなげます。

研修期間

2025年 2026年
11/27^木～1/16^金
(6日間、36時間)

対象者

経営者・経営幹部
(経営後継者を含む)

定員 20名

受講料 55,000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

- ✓ マーケティングを活かした販売戦略が設計できます。
- ✓ 生成AIを活用した業務効率化&売上向上の方法が理解できます。
- ✓ 自社の課題に応じたAI活用戦略を立案できます。

月 日	時 間	科 目	内 容
11/27 木	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	戦略立案プロセス ～現状分析～	外部環境の分析や自社の経営資源の棚卸しを行い、マーケティング戦略を検討する前に今の戦略が正しいかどうかを検証、問題点を明確にします。
	13:40-16:40	戦略立案プロセス ～未来予測～	今後5年～10年の近未来に、世の中がどう変化するのか?この変化を受けて、お客様や現在戦っている市場はどのように変化すると考えるのか?そして、自社の進むべき方向をどう見るべきなのか?を検討します。
11/28 金	9:30-12:30	戦略立案プロセス ～ターゲットの設定～	本質的なマーケティング戦略を立てるために、ターゲットの明確化や顧客価値、強みを生かす方法を学びます。複数の戦略案を立てて評価し、最適な戦略を選定。さらに、戦略実行時の課題も抽出します。
	13:30-16:30		
■インターバル課題 会社（部門）の現状分析（内部・外部）と、ターゲットの選定			
12/18 木	9:30-12:30	戦略を戦術に落とし込む ～コンセプト設計～	立案した戦略をもとに、「誰に・何を・どのように」ということを振り返りながら、具体的に顧客にアプローチするための羅針盤となる「マーケティング・コンセプト」について学び、設計します。
	13:30-16:30	ブランディングを考える ～顧客体験設計～	コンセプトに沿って、企業イメージやブランド力の向上を図るために、顧客とのタッチポイントで、どのようにして好感や信頼を抱かせ、長期的な関係を築けるようになるか?ということを検討します。
12/19 金	9:30-12:30	プロモーションを考える ～販促・宣伝・情報収集～	WebサイトやSNSを活用して、商品やサービスの認知拡大や販売促進を行う手法を学ぶとともに、市場動向や顧客の声といった情報収集を行うにあたってAIを活用する際の注意点について学びます。
	13:30-16:30	AI時代のクラウド サービス選定方法	- AIエージェント、RAG、/クラウドシステム/ Security - クラウドサービス選定の基本項目 - システム組み立て図 演習：業務フロー検討、構造化データ構築
■インターバル課題 マーケティングによる自社戦略フレーム及び戦術の作成			
1/15 木	9:30-12:30	生成 AI の基本と ビジネス活用	- 生成AI活用段階&関連図 - マイGPT作成 - RAG、AIエージェントの紹介 - 言語化の本質とは - プロンプトの作成方法例 演習：プロンプトエンジニアリング 基礎トレーニング
	13:30-16:30		
1/16 金	9:30-12:30	生成 AI 導入の 戦略と実装方法	- 個人用途編 業務導入例紹介 ChatGPT、ChatGPT×Excel(GPT関数)、NotebookLM、ChatHuB、Poe - チーム利用事例 Box AI、copilot - 幹部用途事例（データドリブン経営） 演習：自社の戦略プラン作成
	13:30-16:30		
	16:30-16:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間:36時間20分

(特記事項)・準備物:生成AIの設定(詳細は受講決定通知時に通知予定)

講師紹介(敬称略)



株式会社マインズコンサルティング
代表取締役
稲田 裕司
(いなだ ゆうじ)



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)



モノデジタル株式会社
代表取締役
和田 正典
(わだ まさのり)

～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
2/25^水～2/26^木
(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
2/25 ^水	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
2/26 ^木	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

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。

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

お申し込み方法、お問い合わせ先等は裏面をご覧ください。
Webからもご覧いただけます。

中小企業大学校 関西校

検索

～「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

関西校

営業・マーケティング

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

2026 年
3/2^月～3/3^火
(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
3/2 ^月	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		
	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
3/3 ^火	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

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・コンサルティング・セミナー教育などの活動を経て現在(株)MEマネジメントサービス システム事業部長に就任。主に社内教育ツールの開発やセミナー事業の発展に寄与。主なセミナーとして「リピーターが途切れないホームページのデザイン設計と運用」「ブログで伝わるブランディング講座」「3人の専門家による失敗しない企業術」「WEB・DTP活用!販促しゃべり場」「個人の強みを発見するセルフブランディング」などがある。人材支援アドバイザー。

～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

2025 年
10/30^木～10/31^金
(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
10/30 ^木	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		
10/31 ^金	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ので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。

～ヒューマンエラーが発生する原因を知り、適切な対処で未然に防ぐ～

ポカミス対策講座

関西校

生産管理

研修のねらい

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

本研修では、ヒューマンエラーの発生メカニズムと現場の管理者に求められる行動や役割を理解した上で、現場における緊急対策の取り方や再発防止策の考え方・取り組み方を学び、ポカミス発生ポイントを事前に発見できる着眼点を養います。また、生成AIなどの最新技術を活用した業務プロセスの効率化により、ミスを少なくする手法についても解説します。

研修のポイント

- ✓ 現場におけるポカミスの発生メカニズムを学び、適切な対処の仕方を身につけます。
- ✓ 生成 AI を活用した要因分析など、様々なアプローチによるポカミス対策を解説します。
- ✓ 再発防止を意識づける定着化の取り組みが学べます。

研修期間

2025 年
12/2^火～12/4^木
(3日間、21時間)

対象者

管理者・新任管理者

- ・ポカミス対策に取り組む生産現場の方
- ・ポカミスの発生要因を掴んで対策を講じたい方
- ・ポカミス発生ポイントを発見できるようにになりたい方

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
12/2 ^火	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-12:40	ポカミス対策の意義	ポカミスが起きる原因とそれによる影響を理解した上で、ポカミス対策の重要性を学びます。 ・ポカミスの発生要因 ・ヒューマンエラーとポカミス ・ポカミスに対策するための管理者の役割
	13:40-17:40	生産現場でのポカミス対策の進め方	生産現場で発生しやすいポカミスを事例に、対策の進め方について学びます。 ・ポカミスの対策の検討方法 ・効果的な教育の流れ ・事例を使ったポカミス対策 (演習)
12/3 ^水	9:30-12:30	ポカミス対策の実践(再発防止と未然防止)	ポカミスを未然に防ぐための様々な取り組みを学びます。また、ポカミスが発生している事例等による、ポカミスの再発防止策、未然防止策を検討します。 ・ポカミスが発生しやすい状況とは ・ポカミス撲滅のための管理者の行動 ・問題再発防止の流れと具体的な進め方 ・管理による未然防止の取り組み事例 (演習)
	13:30-18:00		
12/4 ^木	9:30-12:30	自社でのポカミス対策(演習)	研修のまとめとして、自社で発生している(または過去に発生した)ポカミスについて対策(解決までのアクションプラン)を検討します。 ・過去のポカミスとその対策 ・ポカミス発生要因の深掘り ・ポカミス対策計画(アクションプラン)作成
	13:30-17:00		
	17:00-17:10	修了証書交付	

※事務連絡などを含む総時間数：21 時間 20 分

講師紹介(敬称略)



合同会社FRSコンサルティング
代表社員

古澤 智 (ふるさわ さとし)

大学卒業後、総合電機メーカーで製品設計に従事。その後、中小企業支援センターにて様々な中小企業の支援に従事したのちコンサルタントとして独立。技術経営、現場改善を得意とし、企業に寄り添う伴走型支援を重視する。

～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

2026年
2/3^火～2/5^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
2/3 ^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		
2/4 ^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）
2/5 ^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

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。

～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

2026年
1/27^火～1/29^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
1/27 ^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		
1/28 ^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		
1/29 ^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

2026年
2/19(木)～2/20(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
2/19 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
2/20 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

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)

明治大学政治経済学部卒業後、(株)国連社、(株)ODS、(株)ミツウロコを経て(株)ティビシーでコンサルティング事業部長就任。ベンチャー支援のため専門家を組織しベンチャー企業、中小企業に対するコンサルテーションを実施。その後、独立。起業家の育成、創業支援及び経営コンサルティングを行う。コンサルティング実績は、試作業、広告業、美容業、美容ディーラー業、専門商社、整体業、樹脂製品問屋業等多岐にわたる。中小企業基盤整備機構などでアドバイザーを務めるなど、各方面で活躍中。中小企業診断士。REBT心理士。
著書に「となりの「美容院」が儲かっている本当の理由―誰でも今日からやれる5つのアクション」ばる出版、「なぜか上手くいく社長の、「失敗しない」しくみ大振り狙う勝ち負けをなくす経営 困難突破マニュアル」ばる出版、「小さな会社の「移転・引越」マニュアルスリムな組織にあったオフィス環境へ」(共著)ばる出版。

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

お申し込み方法、お問い合わせ先等は裏面をご覧ください。
Webからもご覧いただけます。

中小企業大学校 関西校

検索

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、開催します。

サテライト・ゼミ with 豊岡

コース No. 62 管理者研修：実践的マネジメントスキルの磨き方【兵庫県豊岡市】 2日間

日程 2025年7月17日(木)～7月18日(金)

受講料 22,000円(税込) 対象 管理者、新任管理者、管理者候補(管理者としてのスキルを学びたい・復習したい方)

コース No. 63 ポカミス対策講座【兵庫県豊岡市】 2日間

日程 2025年10月16日(木)～10月17日(金)

受講料 22,000円(税込) 対象 管理者、新任管理者

サテライト・ゼミ with 長浜ビジネスサポート協議会

コース No. 59 新任管理者研修【滋賀県長浜市】 2日間

日程 2025年7月28日(月)～7月29日(火)

受講料 22,000円(税込) 対象 新任管理者・管理者候補の方

コース No. 60 女性リーダーのためのステップアップ講座【滋賀県長浜市】 2日間

日程 2025年11月12日(水)～11月13日(木)

受講料 22,000円(税込) 対象 管理者・新任管理者層(女性)

コース No. 61 販路開拓を実現するマーケティング戦略講座【滋賀県長浜市】 2日間

日程 2026年1月27日(火)～1月28日(水)

受講料 22,000円(税込) 対象 管理者・新任管理者

サテライト・ゼミ with 京都

コース No. 58 一歩を踏み出す！実践で学ぶ価格交渉入門【京都府京都市】 2日間

日程 2025年12月2日(火)～12月3日(水)

受講料 22,000円(税込) 対象 ものづくり企業の経営者・経営幹部・管理者



《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。

◇人材開発支援助成金

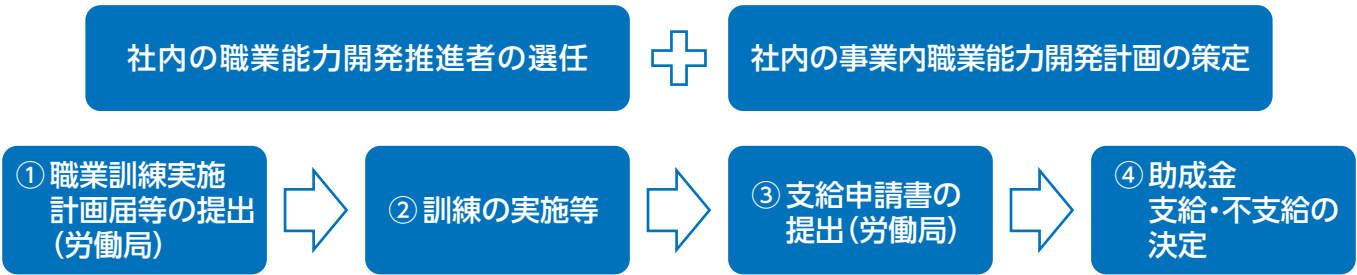
事業主が、雇用する労働者に対して職務に関連した専門的な知識及び技能の習得をさせるための職業訓練等を計画に沿って実施した場合に、訓練経費や訓練中の賃金の一部等を助成する制度です。
労働者が専門的な知識や技能を習得するために企業が実施する人材育成の取り組みを支援する国の制度です。

〈助成率・助成額〉

支給対象となる訓練内容	経費助成率	賃金助成	OJT実施助成 (1人1コースあたり)
人材育成訓練 (OFF-JT)	正 規：45% 非 正 規：60% 正社員化：70%	760円/時・人	—
認定実習併用職業訓練 (OJT＋OFF-JT)	45%		20万円
有期実習型訓練 (OJT＋OFF-JT)	60%		10万円

※2025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	職業安定部 職業対策課	077-526-8686
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

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、人と人と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

受講申込みの流れ

1 HPから申込み

中小企業大学校関西校ホームページの各研修ページよりお申込みください。

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

関西校



2 確認メール

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

3 受講決定通知書送付

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

4 受講料振込

所定の期日までに受講料をお振込みください。

5 受講当日

研修開始時間までに会場にお越しください。

周辺ホテルマップ・割引制度



割引制度のあるホテル

1	ダイワロイネットホテル 大阪堺筋本町 PREMIER TEL: 06-4256-0655	客室数 272室	当校より 徒歩3分
2	ホテルマイステイズ御堂筋本町 TEL: 06-7652-5370 TEL: 03-6866-4343 (法人問合)	客室数 108室	当校より 徒歩3分
3	ホテルマイステイズ堺筋本町 TEL: 06-7711-3939 TEL: 03-6866-4343 (法人問合)	客室数 190室	当校より 徒歩7分
4	アパホテル御堂筋本町駅東 TEL: 06-6203-8711	客室数 160室	当校より 徒歩3分
5	くれたけイン大阪堺筋本町 TEL: 06-6241-2511	客室数 110室	当校より 徒歩3分
6	くれたけイン大阪御堂筋本町 TEL: 06-6251-0311	客室数 141室	当校より 徒歩10分

7 大阪グランベルホテル

TEL: 06-6563-7481

客室数 191室 | 当校より徒歩8分

8 東急ステイ本町

TEL: 06-6262-0109

客室数 256室 | 当校より徒歩6分

9 ABホテル大阪堺筋本町

TEL: 06-6271-0413

客室数 181室 | 当校より徒歩4分

10 ホテルリブマックス大阪淀屋橋

TEL: 06-6206-9500

客室数 184室 | 当校より徒歩5分

11 東横INN 大阪船場1

TEL: 06-6125-1045

客室数 95室 | 当校より徒歩7分

12 シティプラザ大阪

TEL: 06-6947-7702

客室数 198室 | 当校より徒歩7分

13 ホテルリブマックス大阪本町

TEL: 06-6243-0050

客室数 105室 | 当校より徒歩8分

14 東横INN大阪船場2

TEL: 06-7669-1045

客室数 153室 | 当校より徒歩9分

15 ザ・ワンファイブ大阪堺筋

TEL: 0570-001-615

客室数 104室 | 当校より徒歩9分

割引制度の詳細は受講決定時にお知らせします

※大阪・関西万博期間(2025/4/13~10/13)は、ホテルの混雑が予想されますので、お早めの宿泊予約をおすすめします。

〈中小企業大学校関西校〉

地下鉄をご利用の場合 Osaka Metro (大阪メトロ)

堺筋線・中央線「堺筋本町」駅 出口(17番) 徒歩2分

御堂筋線・中央線「本町」駅 出口(3番又は7番) 徒歩5分

※駐車場はございませんので、公共交通機関をご利用ください。

中小企業大学校関西校

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

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

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