

令和8年度

公社研修のご案内

人財育成は公社におまかせください!!

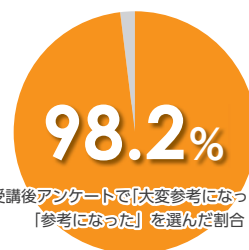


CONTENTS

令和8年度研修スキルマップ	P.01
1. 階層別研修	P.03
2. 生産力向上研修	P.06
3. 実務スキル向上研修	P.08
4. 機械実技訓練研修	P.13
5. デジタルスキルアップ研修	P.14
6. オーダーメイド研修	P.17
7. 研修動画配信サービス [e-JINZAI for maker]	P.17
8. 通信教育講座	P.17

Topic グローバルビジネス人材育成講座	P.18
研修申込方法	P.18
月別スケジュール	P.19
公社会員制度のご案内	P.23

お客様満足度



中小企業の未来を創造する信頼のパートナー
公益財団法人 埼玉県産業振興公社

令和8年度 研修スキルマップ

研修スキルマップ

カテゴリー別研修コース

月別スケジュール



総務・人事・経理部門

人事・労務・法務

- “はじめての総務・人事”実務者研修
- 労務管理研修
- 賃金管理研修
- ～合理的な賃金管理と評価制度・雇用管理～
- 契約書のポイント研修 (基本編)
- 契約書のポイント研修 (応用編)

財務・会計

- “はじめての経理”実務者研修
- “はじめての決算書”見方研修
- 損益分岐点から始める利益計画・資金計画研修
- ビジュアルで理解する「貸借対照表」・黒字倒産を防ぐ「CF計算書」の概略研修
- 決算書を読むための簿記の知識習得研修
- 中小企業の決算書活用実践研修

デジタルスキル

新入社員向け

- 新入社員向けデジタル入門研修～PCやネットの基本を知る～
- 新入社員向けOfficeソフト入門研修 **NEW**
- 新入社員向けExcel研修

ビジネスソフト活用

- Excel基礎講座
- Excel応用講座
- Excel VBA活用講座
- Excel関数マスター講座
- Excel業務効率アップ講座
- Excel応用テクニック実践講座 **NEW**
- Excelピボットテーブルデータ分析講座
- PowerPoint作成講座
- 図解で伝わる!魅せる! PowerPointスキルアップ講座 **リニューアル**
- まとめて覚える! Excel・Word・PowerPoint活用講座

ホームページ活用

- WordPress基礎講座～無料でWEBサイト制作運営～
- Google Analytics基礎講座～自社HPの現状と課題を把握～
- Google Analytics実践講座～アクセス解析で収益拡大～
- 情報セキュリティ基礎講座～ネットワークの基本とセキュリティ対策～

部門別研修

営業・販売部門

営業・マーケティング

- 営業担当者研修
- 営業管理者研修
- 営業に必要な「スキル」向上研修
- 商談成功のポイント研修
- マーケティング基礎研修



生産部門

生産管理

- 生産管理入門研修
- 生産管理基礎研修
- 生産管理実践研修
- 在庫管理研修
- 原価管理研修
- 工場責任者育成研修
- 製造現場リーダー育成研修
- FMEA・FTA入門研修

現場改善

- 現場改善入門研修
- 現場改善基礎研修
- 現場改善実践研修
- 事例から学ぶ「生産現場」の問題解決研修
- 学び直そう！トヨタに学ぶ現場カイゼン研修
- 5S定着化研修
- ムダ取り改善実践研修
- 製造業における仕事の教え方研修

品質管理

- 品質管理入門研修 **リニューアル**
- 品質管理基礎研修
- 品質管理実践研修
- 品質改善・問題解決につながる！
データ分析・表計算活用実習得研修
- 測定基礎研修

機械実技訓練（県立高等技術専門学校）

- 汎用旋盤基礎研修
- 汎用フライス盤基礎研修
- TIG溶接基礎研修
- TIG溶接研修
- アーク溶接研修
- マシニングセンタ基礎研修
- 設計図解読入門研修
- SolidWorks基礎研修
- AutoCAD研修（設備系）
- シーケンス制御研修
- PLC制御基礎研修
- 金属材料入門研修
- 金属熱処理基礎研修
- 自動車エンジン分解研修
- 第二種電気工事士基礎研修（学科）
- 第二種電気工事士基礎研修（技能）

安全・保安

- 製造現場の安全対策研修
- ヒューマンエラー防止研修
- ヒヤリ・ハット防止研修 **リニューアル**
- 設備の自主保全研修
- 職長教育研修 **NEW**

購買管理

- “はじめての購買・外注”実務者研修
- 調達管理研修

アップ部門

業務効率化

- ゼロから始めるAI基礎講座
～AIとは何か？何ができて、何ができないのか～ **NEW**
- 生成AIで業務効率アップ講座
～基礎知識から業務効率化まで学ぶ～ **NEW**
- 対話型生成AI活用講座～効率的なChatGPT活用法～
- 動画のプロ直伝！生成AI活用講座
～デザイン・HP・動画・SNSに活用する～
- 社内規定整備講座～安全にAIを社内展開するポイント～ **NEW**
- 分析ツールPowerBIによるデータ可視化入門講座
- PowerAutomate業務自動化入門講座
- kintone入門講座
～ノーコードツールで業務アプリ作成体験～
- AI駆動ソフトウェア開発入門講座 **リニューアル**
- Webライティング講座
～生成AIで効率アップ！読まれるWebライティング術～
- スマホで作る！動画マニュアル作成講座

集客力UP

- ゼロから始めるWeb集客！
企業のためのWebマーケティング基礎講座
- 「お客様目線」のWeb活用・改善講座 **リニューアル**
- 写真撮影・編集スキルアップ講座
～スマホ写真&AI画像で魅せる～
- 広報・採用・PRに効く！PC動画編集講座
～撮影・構成・編集・AI活用まで実践で学ぶ～ **リニューアル**
- スマホ動画制作&SNS活用講座～企画から
撮影・編集・公開方法まで一気に学ぶ～ **リニューアル**
- チラシ&バナー作成講座
～無料ツールを使って簡単作成～

全部門

顧客対応スキル

- 若手社員のためのビジネスマナー研修
- 学び直そう！ビジネスマナー研修
- 顧客満足度がアップする接遇力・マナー向上研修
- 学び直そう！ホウレンソウ強化研修
- 学び直そう！電話対応研修
- クレーム対応研修（一次対応者編）
- クレーム対応研修（二次対応者編）
- アンガーマネジメント研修

コミュニケーション

- 職場のコミュニケーション活性化研修
- 違いを知るとうまくいく！タイプ別コミュニケーション研修
- 良好な人間関係を築く！アサーティブコミュニケーション研修
- 若手・中堅社員のための分かりやすいビジネスコミュニケーション研修
- 外国人材への仕事の教え方・コミュニケーションの取り方研修
- チームビルディング研修
～チームワークスキルを磨いて生産性アップ～

コンプライアンス・メンタルヘルス対策

- コンプライアンス研修（基本編）
- コンプライアンス研修（応用編）
- 新入・若手社員向けはじめて学ぶハラスメント研修 **NEW**
- ハラスメント研修
- 管理者のための「パワーハラ」対応研修～部下指導に委縮しない・迷わない～ **NEW**
- メンタルヘルス研修
- 気持ち切り替わるストレスケア研修
- 管理職のためのストレスマネジメント研修

効率的な働き方

- 仕事の進め方研修～PDCAを強化する～
- 事務効率化研修 **リニューアル**
- タイム・マネジメント研修

問題解決力

- ロジカルシンキング研修
- ビジネスに不可欠！アイデア発想力研修
- 批判的思考を鍛える！クリティカルシンキング研修
- リスクマネジメント研修 **NEW**

技法習得

- ビジネス文書研修
- なぜなぜ分析研修
- プレゼンテーション研修

ISO

- ISO9001 基礎研修
- ISO9001 内部監査員養成研修
- ISO9001：2026 改訂解説セミナー **NEW**
- ISO14001 基礎研修
- ISO14001 法規制研修
- ISO14001 内部環境監査員養成研修
- ISO14001：2026 改訂解説セミナー **NEW**

1 階層別研修

階層別研修では、新入社員から経営幹部まで、受講者参加型のグループ討議を必要として、役割認識や部下の指導・育成、リーダーシップ、組織活性化、問題解決力の習得など、幅広い研修カリキュラムをご用意しています。

分類	講座コード	研修名	日数	開催日
新入社員 若手社員	26KAA	新入社員教育研修（生産部門・大宮・高卒）	2日間	4月2日(木)、4月3日(金)
	26KAB	新入社員教育研修（生産部門・大宮）〔1〕	2日間	4月2日(木)、4月3日(金)
	26KAC	新入社員教育研修（生産部門・大宮）〔2〕	★ 2日間	4月6日(月)、4月7日(火)
	26KAD	新入社員教育研修（生産部門・川越）	2日間	4月2日(木)、4月3日(金)
	26KAE	新入社員教育研修（生産部門・東松山）	2日間	4月6日(月)、4月7日(火)
	26KAF	新入社員教育研修（一般・大宮）	2日間	4月2日(木)、4月3日(金)
	26KAG	新入社員教育研修（一般・川越）	★ 2日間	4月6日(月)、4月7日(火)
	26KAH	新入社員教育研修（一般・飯能）	2日間	4月6日(月)、4月7日(火)
	26KAI	新入社員教育研修1日（一般・大宮）	1日間	4月6日(月)
	26KAJ	新入社員教育研修（一般・成長実感コース） NEW	3日間	4月2日(木)、4月3日(金)、11月2日(月)
	26KAK	新入・若手社員向けホウレンソウ強化研修	1日間	4月10日(金)
	26KAL	新入・若手社員向け電話対応研修	1日間	4月8日(水)
	26KAM	新入・若手社員向けビジネス文書研修	1日間	4月13日(月)
	26KAN	新入・若手社員向け新たな人間関係構築研修	1日間	4月14日(火)
	26KAO	新入・若手社員向け「正しい判断力」を育てるモラル研修 NEW	半日間	5月13日(水)PM
	26KAP	新入・若手社員向け安全・5S強化研修〔1〕	★ 1日間	4月27日(月)
	26KAQ	新入・若手社員向け安全・5S強化研修〔2〕	1日間	10月26日(月)
	26KAR	新入・若手社員向けレジリエンス研修～仕事への向き合い方が変わる前向き思考トレーニング～	1日間	6月4日(木)
	26KAS	新入・若手社員向け質を高める仕事術研修	1日間	3月3日(水)
	26KAT	新入・若手社員向け工具入門研修（川口）	2日間	4月9日(木)、4月10日(金)
	26KAU	新入・若手社員向け工具入門研修（熊谷）	★ 2日間	4月20日(月)、4月21日(火)
	26KAV	新入・若手社員向け工具入門研修（春日部）	2日間	4月13日(月)、4月14日(火)
	26KAW	新入・若手社員向け工具入門研修（川越）	2日間	4月16日(木)、4月17日(金)
	26KAX	新入・若手社員フォローアップ研修（生産部門）〔1〕 リニューアル	★ 2日間	10月5日(月)、10月6日(火)
	26KAY	新入・若手社員フォローアップ研修（生産部門）〔2〕 リニューアル	★ 2日間	12月3日(木)、12月4日(金)
	26KAZ	新入・若手社員フォローアップ研修（一般）	2日間	10月7日(水)、10月8日(木)
	26KA1	入社2年目直前研修 NEW	1日間	3月12日(金)
	26KA2	若手社員パワーアップ研修〔1〕	2日間	7月21日(火)、7月22日(水)
	26KA3	若手社員パワーアップ研修〔2〕	★ 2日間	11月9日(月)、11月10日(火)
	26KA4	若手社員パワーアップ研修〔3〕	2日間	1月18日(月)、1月19日(火)
26KA5	新入社員教育研修（eラーニング版）	57日間	3月16日(月)～5月11日(月)視聴可	
中堅社員	26KBA	中堅社員に必須の「スキル」向上研修 リニューアル	2日間	7月6日(月)、7月13日(月)
	26KBB	中堅社員パワーアップ研修〔1〕	★ 2日間	8月24日(月)、8月31日(月)
	26KBC	中堅社員パワーアップ研修〔2〕	2日間	2月8日(月)、2月15日(月)
	26KBD	管理職候補育成研修〔1〕	★ 2日間	7月7日(火)、7月8日(水)
	26KBE	管理職候補育成研修〔2〕	★ 2日間	10月20日(火)、10月21日(水)
	26KBF	中堅女性社員キャリアアップ研修	2日間	7月9日(木)、7月10日(金)
	26KBG	先輩社員のティーチング&コーチング研修	1日間	9月9日(水)
	26KBH	指導の幅を広げる"叱る・褒める"実践研修 NEW	1日間	6月15日(月)
	26KBI	学び直そう！中堅社員ビジネススキル向上研修	1日間	12月2日(水)
	26KBJ	OJT研修～部下・後輩指導の基本スキルを習得する～	1日間	3月10日(水)
	26KBK	内気な人のためのOJT指導研修～苦手意識を克服する！～	1日間	3月11日(木)
	管理職	26KCA	新任管理監督者研修〔1〕	3日間
26KCB		新任管理監督者研修〔2〕	★ 3日間	10月19日(月)、10月27日(火)、10月28日(水)
26KCC		新任管理監督者研修〔3〕	3日間	1月15日(金)、1月20日(水)、1月21日(木)
26KCD		管理職レベルアップ研修	1日間	9月2日(水)

分類	講座コード	研修名	日数	開催日
管理職	26KCE	管理職に必須の「スキル」向上研修（基本編）	2日間	7月16日(木)、7月17日(金)
	26KCF	管理職に必須の「スキル」向上研修（応用編）	2日間	2月16日(火)、2月17日(水)
	26KCG	管理職のためのリーダーシップ研修〔1〕	1日間	9月10日(木)
	26KCH	管理職のためのリーダーシップ研修〔2〕	1日間	1月28日(木)
	26KCI	新入・若手社員をキッチリ育てるコツ習得研修	1日間	3月9日(火)
	26KCJ	部下を伸ばす！管理職のための1 on 1 面談のポイント研修	1日間	10月14日(水)
	26KCK	プロジェクトマネジメント研修～成功に導くためのポイント～	1日間	7月24日(金)
	26KCL	人事評価・面談のポイント研修～人事評価者向け～	1日間	10月13日(火)
	26KCM	若手が定着する組織づくり研修～離職防止のための効果的な取り組みと計画作成～	1日間	12月11日(金)
経営者 経営幹部	26KDA	経営戦略研修～人材不足に対応する技能伝承と多能工化～	半日間	10月7日(水)PM
26KDB	経営幹部研修～満たすべき条件と求められる対応力～	1日間	7月14日(火)	

研修時間 1日…9:30～16:30 (12:30～13:30休憩) PM…13:30～16:30

★印は同じ内容の研修になります。

新入社員教育研修（生産部門・一般） ★成長実感コースが新たに加わりました！

社会人としての心構えを確認していただくとともに、基本的なマナー、言葉づかい、職場のコミュニケーションやチームワークの大切さなどについて、グループワークを交えながら実践的に学びます。成長実感コース（26KAJ）では、初期教育から入社7か月後のフォローアップまで、同一講師が一貫して育成する安心のプログラムです。

※本研修は開催時間が9:40～16:30となります。(26KAJの3日目のみ9:30～16:30)

※オプション研修(26KAK～26KAN、26KAT～26KAW)、eラーニング版(26KA5)の詳細は公社ホームページ(<https://sipc-m.jp/seminar/>)をご確認ください。

対象者 新入社員 若手社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 26KAI 会 員：9,900円 一般：14,300円 26KAA～26KAH 会 員：19,800円 一般：28,600円 26KAJ 会 員：36,300円 一般：51,900円

新入・若手社員向け「正しい判断力」を育てるモラル研修 **NEW**

仕事におけるモラルは、単に会社のルールやマナーを守ることではありません。職場で求められるモラルを理解し、自ら正しい判断・行動ができる社会人を目指します。

対象者 新入社員 若手社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：5,500円 一般：7,700円

新入・若手社員向けレジリエンス研修 ～仕事への向き合い方が変わる前向き思考トレーニング～

若手社員にとって仕事の失敗や人間関係の悪化は大きなダメージになります。いかにしてストレスに打ち勝ち、充実した日々を過ごしていくかについてのスキルを伝授します！

対象者 新入社員 若手社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：9,900円 一般：14,300円

新入・若手社員フォローアップ研修(生産部門・一般) **リニューアル**

入社後の不安解消と仕事の進め方等の基本を見直すとともに職務の遂行能力を高めるために必要な知識を学びます。

対象者 新入社員 若手社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：19,800円 一般：28,600円

若手社員パワーアップ研修

若手社員に必要なコミュニケーションの重要性を学びながら、報連相の仕方やチームで仕事をするための意義を再確認します。若手社員のモチベーションアップにおすすめです。

対象者 新入社員 若手社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：19,800円 一般：28,600円

中堅社員パワーアップ研修

自己の振り返り、チーム力、部下育成、コーチングなど、ワークを交えながら中堅社員として必要な能力の向上を図ります。

対象者 新入社員 若手社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：19,800円 一般：28,600円

新入・若手社員向け安全・5S強化研修

製造部門に所属する新入社員向けに、労働安全、5Sなど製造業に必須の基礎知識を事例や演習を交えてわかりやすくお伝えします。

対象者 新入社員 若手社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：9,900円 一般：14,300円

新入・若手社員向け質を高める仕事術研修

指示されたこと、決められたことだけをやるのではなく、上司から顧客まで社内外の期待を一歩超えるために質の高い仕事の実践法を学びます。

対象者 新入社員 若手社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：9,900円 一般：14,300円

入社2年目直前研修 **NEW**

1年目の経験を振り返り、2年目に向けて自信と成長につなげます。求められる役割を理解して自立・自律を高め、後輩への関わり方も学びます。あわせて今後のキャリアを考えます。

対象者 新入社員 若手社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：9,900円 一般：14,300円

中堅社員に必須の「スキル」向上研修 **リニューアル**

傾聴力、高レベルの報連相、目標を達成するためのスキル、仕事の仕組み化など、中堅社員に必須とされる「スキル」を詰め込み、ワークを通じて実践的に身に付けます。

対象者 新入社員 若手社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：19,800円 一般：28,600円

管理職候補育成研修

将来担うこととなる管理職の役割と、その役割を果たすために求められる姿勢や能力の理解を深めます。また、将来を見据えた姿勢強化と能力強化を図ります。

対象者 新入社員 若手社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：19,800円 一般：28,600円

中堅女性社員キャリアアップ研修

現場の第一線で働く中堅女性社員を対象に、論理力、問題解決力、コミュニケーション力を身に付けます。また、女性特有の長所を活かし、組織における「説得力」を高める方策を学びます。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** **受講料** (税込) 会 員：19,800円 一 般：28,600円

指導の幅を広げる"叱る・褒める"実践研修 **NEW**

部下・後輩の行動を改善・強化するための、叱る際の注意点や意欲を引き出す伝え方・ダメージの抑え方や、褒めるための心構え、着眼点や効果的な言い回しを、演習を通じて学びます。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** **受講料** (税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

OJT研修～部下・後輩指導の基本スキルを習得する～

部下・後輩の現状を踏まえた3カ月間の育成計画の策定方法のほか、報告の受け方や指示の仕方、ほめ方・叱り方などの指導方法を学び、ケーススタディで実践力を磨きます。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** **受講料** (税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

新任管理監督者研修

管理監督者として必要な知識・役割・マネジメント能力等を討議や演習を通じて習得します。特に、部下の指導・育成能力や強いリーダーシップを発揮するマネジメント能力を高めます。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** **受講料** (税込) 会 員：29,700円 一 般：42,900円

管理職に必須の「スキル」向上研修(基本編)

管理職というマネジメントリーダーに必須である部下育成やチーム力向上、計画立案力などの「スキル」を、演習を通して詳しく学んでいきます。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** **受講料** (税込) 会 員：19,800円 一 般：28,600円

管理職のためのリーダーシップ研修

リーダーシップの基本に立ち、“仕事を軸にしたコミュニケーション力”を磨き、その“勘どころ”を押さえ、身に付けます。目指すは<芯の強いリーダー>の育成です！

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** **受講料** (税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

部下を伸ばす！管理職のための1on1面談のポイント研修

部下の能力を最大限に引き出す「1on1面談」のポイントを詳しく学びます。面談の際の傾聴のポイントについて、演習を交えて習得します。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** **受講料** (税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

人事評価・面談のポイント研修～人事評価者向け～

人事評価制度への理解を深め、評価者の役割や人事考課による評価の仕方、評価のばらつきをなくすためのポイントを学びます。人事考課面談を想定し面談スキルを習得できる研修です。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** **受講料** (税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

経営戦略研修～人材不足に対応する技能伝承と多能工化～

深刻化する人手不足に対応するため、計画的な管理者による人材育成方針の設定やPDCAサイクルを回し、技能継承・多能工化を進める具体的なポイントを他社事例を交えて学びます。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** **受講料** (税込) 会 員：5,500円 一 般：7,700円

先輩社員のティーチング&コーチング研修

若手社員、中堅社員向けに「教える(ティーチング)」、「伸ばす(コーチング)」両方を理解し、後輩社員の育成に役立てる研修です。

対象者 **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** **受講料** (税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

学び直そう！中堅社員ビジネススキル向上研修

職場の中核を担う中堅社員としての心構えの習得や、仕事を進めるうえで不可欠な報連相、PDCA、ビジネスマナーなどのスキルのレベルアップを図ります。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** **受講料** (税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

内気な人のためのOJT指導研修～苦手意識を克服する！～

新人・後輩の指導役となる内気を自認する人に向けて、自分の特性を部下指導における長所に変えるための考え方と手法をお伝えし、苦手意識を克服するプログラムです。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** **受講料** (税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

管理職レベルアップ研修

管理職としての自身を振り返りながら、さらなるレベルアップをしていくためには何が必要となるかについて1日で学んでいただけます。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** **受講料** (税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

管理職に必須の「スキル」向上研修(応用編)

管理職に求められている役割は非常に広範囲です。管理職としての基本的なスキルを確認しながら、自身がさらにステップアップするために必要な「スキル」について伝授します。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** **受講料** (税込) 会 員：19,800円 一 般：28,600円

新入・若手社員をキッチリ育てるコツ習得研修

新入・若手社員の育成のツボを分かりやすくお伝えします。効果的な受け入れ方、効果的な仕事の教え方、注意の与え方など、人材育成の上手な企業が共通して行っている秘訣を学びます。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** **受講料** (税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

プロジェクトマネジメント研修～成功に導くためのポイント～

プロジェクトとは何かを理解し、成功を実現するために計画立案から会議運営、メンバーとのコミュニケーションの基本的な理論と現場での実践法を学びます。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** **受講料** (税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

若手が定着する組織づくり研修 ～離職防止のための効果的な取り組みと計画作成～

人が次々にやめる負のサイクルを生まないために、若手の就労感や具体的な対策や事例を学び、自社の課題を見つけ、何からどう進めるか具体的なイメージができるよう解説します。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** **受講料** (税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

経営幹部研修～満たすべき条件と求められる対応力～

経営幹部の満たすべき条件と求められる対応力を理解し、必要な能力の向上を図ります。また、戦略活性度、組織活性度などを高め、企業価値の向上を図り、成果を上げる意思決定を習得します。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** **受講料** (税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

2 生産力向上研修

生産力向上研修では、生産現場における効率化や品質向上、安全作業などの基礎的なスキルを学びます。「生産管理」「現場改善」「品質管理」を中心に、入門研修・基礎研修・実践研修など段階を踏んで学ぶことができるように研修会をご用意しています。5S、コスト削減、資材調達、在庫管理、ヒューマンエラー、現場の課題発見など、事例紹介や演習問題、グループ討議を交えながら習得し、問題解決の糸口を探ります。

分類	講座コード	研修名	日数	開催日
生産管理	26KEA	生産管理入門研修	2日間	5月14日(木)、5月15日(金)
	26KEB	生産管理基礎研修	3日間	11月17日(火)、11月24日(火)、11月25日(水)
	26KEC	生産管理実践研修	2日間	2月3日(水)、2月4日(木)
	26KED	在庫管理研修	1日間	8月18日(火)
	26KEE	原価管理研修	2日間	9月3日(木)、9月4日(金)
	26KEF	工場責任者育成研修	1日間	9月14日(月)
	26KEG	製造現場リーダー育成研修	2日間	8月4日(火)、8月5日(水)
	26KEH	FMEA・FTA入門研修	1日間	3月8日(月)
現場改善	26KFA	現場改善入門研修	2日間	6月2日(火)、6月3日(水)
	26KFB	現場改善基礎研修	2日間	10月2日(金)、10月30日(金)
	26KFC	現場改善実践研修	2日間	2月2日(火)、3月2日(火)
	26KFD	事例から学ぶ「生産現場」の問題解決研修	1日間	7月30日(木)
	26KFE	学び直そう！トヨタに学ぶ現場カイゼン研修	1日間	2月12日(金)
	26KFF	5S定着化研修	1日間	9月28日(月)
	26KFG	ムダ取り改善実践研修	1日間	6月8日(月)
	26KFH	製造業における仕事の教え方研修	1日間	3月4日(木)
品質管理	26KGA	品質管理入門研修 リニューアル	2日間	5月28日(木)、5月29日(金)
	26KGB	品質管理基礎研修	3日間	12月8日(火)、12月14日(月)、12月15日(火)
	26KGC	品質管理実践研修	1日間	2月18日(木)
	26KGD	品質改善・問題解決につながる！データ分析・表計算活用法習得研修	1日間	11月18日(水)
	26KGE	測定基礎研修（熊谷）	半日間	6月4日(木)PM
	26KGF	測定基礎研修（川越）	★半日間	9月3日(木)PM
	26KGG	測定基礎研修（大宮）	半日間	11月11日(水)PM
安全・保全	26KHA	製造現場の安全対策研修〔1〕	1日間	6月22日(月)
	26KHB	製造現場の安全対策研修〔2〕	★1日間	12月7日(月)
	26KHC	ヒューマンエラー防止研修	2日間	7月27日(月)、7月28日(火)
	26KHD	ヒヤリ・ハット防止研修〔1〕 リニューアル	1日間	8月25日(火)
	26KHE	ヒヤリ・ハット防止研修〔2〕 リニューアル	★1日間	1月14日(木)
	26KHF	設備の自主保全研修	2日間	8月27日(木)、8月28日(金)
	26KHG	職長教育研修 NEW	2日間	8月20日(木)、8月21日(金)
購買管理	26KIA	“はじめての購買・外注”実務者研修	1日間	5月25日(月)
	26KIB	調達管理研修	1日間	3月5日(金)

研修時間 1日…9:30～16:30（12:30～13:30休憩） PM…13:30～16:30

★印は同じ内容の研修になります。

生産管理入門研修

生産現場におけるQ(品質)・C(コスト)・D(納期)・M(やり方)・S(安全)について、事例を交えながら学ぶことで、生産管理の基本的な考え方を身に付けます。

対象者 新入社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料 会 員：19,800円 若手社員 一般：28,600円 (税込)

生産管理実践研修

「生産計画」や「生産情報システムの構築法」を学ぶとともに、「浪費をなくすサプライチェーンマネジメントの考え方」や「TOCの効果的な活用法」などを詳しく解説します。

対象者 新入社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料 会 員：19,800円 若手社員 一般：28,600円 (税込)

生産管理基礎研修

生産管理の役割について確認しながら、生産管理全般(品質、コスト、納期、数量など)について3日間かけて演習を交えながら幅広く学びます。※3日目にExcelを使用した演習があります。

対象者 新入社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料 会 員：29,700円 若手社員 一般：42,900円 (税込)

在庫管理研修

生産管理改善の主要課題である「在庫削減」について、自社の在庫は適正水準なのか、在庫削減の余地はあるのかなど、スリムな生産体制の構築を展開できる基本を習得します。

対象者 新入社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料 会 員：9,900円 若手社員 一般：14,300円 (税込)

原価管理研修

「原価の基礎知識」から「事前の製品別見積原価計算」、「実践するためのデータシステムの作り方」について解説し、「経営に役立つための原価計算」を習得します。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：19,800円
一 般：28,600円

製造現場リーダー育成研修

現場リーダーの果たすべき役割と行動について学び、人（部下）を活用し仕事を確実に遂行する現場力を身につけた監督者・リーダーを育成します。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：19,800円
一 般：28,600円

現場改善入門研修

「現場改善」について初めて学ぶ方、基本から学び直したい方を対象に「5S」「目で見える管理（見える化）」「3M」などについて事例を交えて分かりやすく学びます。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：19,800円
一 般：28,600円

現場改善実践研修

「5Sを定着化させるテクニック」や「目で見える管理（見える化）」について学びながら、自社の職場でのカイゼンを通して生産性の向上に役立てます。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：19,800円
一 般：28,600円

学び直そう！トヨタに学ぶ現場カイゼン研修

トヨタが作り上げた強い現場のノウハウを知り、トヨタ生産方式である「人を活かす、時間を活かす、設備を活かす」方策を解説します。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円
一 般：14,300円

ムダ取り改善実践研修

自社における「ムダ」の見つけ方について、IE手法を使った分析方法やムダの排除方法などについて分かりやすく解説します。

対象者 **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円
一 般：14,300円

品質管理入門研修 **リニューアル**

「品質の意味」や「管理の役割」「コストの考え方」「QC手法」について、事例や実際のデータを使ったグループワークと品質管理手法の演習により品質管理の理解を深め、体得します。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：19,800円
一 般：28,600円

品質管理実践研修

企業それぞれ、個性を生かした品質改善活動の展開を重視した、品質管理を成功させるポイントを解説します。また、現場で使える品質管理手法の活用方法を伝授します。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：12,100円
一 般：16,500円

測定基礎研修

経験豊富な計量士を講師に迎え、測定の役割や測定機器の基礎知識を学びます。また、ノギスやマイクロメーターを実際に使用しながら測定実習を行います。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：5,500円
一 般：7,700円

工場責任者育成研修

生産部門の責任者の方に、工場経営に関する広い視野と高い視点の知識を身に付けていただき、工場運営を的確に行い、儲かる生産の展開ができるようサポートします。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円
一 般：14,300円

FMEA・FTA入門研修

新製品、新製造工程には、さまざまな潜在的故障要因があります。これらの潜在的故障要因を設計段階で抽出し、改善するFMEA手法及びFTA手法を学びます。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円
一 般：14,300円

現場改善基礎研修

5Sや目で見える管理など基本的な改善手法を再確認し、IEの考え方を踏まえた現場改善の手法と改善の原理・原則について、演習を交えながら体得します。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：19,800円
一 般：28,600円

事例から学ぶ「生産現場」の問題解決研修

基本的な「5S」「3M」「ボトルネック」の視点からおおよその生産現場の問題解決は可能です。事例を通して基本の大切さと実務につながるスキルを学びます。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円
一 般：14,300円

5S定着化研修

5Sのルールを守りやすくする工夫や守りたくなる手法、破られない仕掛けを事例から習得します。失敗しやすいような兆候やその対策を会得し、5S定着化とレベルアップに弾みをつけます。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円
一 般：14,300円

製造業における仕事の教え方研修

仕事の教え方は技能です。教え方にはノウハウがあります。この研修では、管理者・リーダーを対象に、作業者に決めた手順を教え、守らせるためのノウハウを学びます。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円
一 般：14,300円

品質管理基礎研修

品質管理やQC的ものの見方、考え方について解説します。QC手法である「Q7」「N7」について演習を交えながら、3日間かけてじっくりと品質管理について学びます。

対象者 **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：29,700円
一 般：42,900円

品質改善・問題解決につながる！データ分析・表計算活用学習得研修

Excelを使用し、個人および組織グループの担当業務について、事実とデータに基づいた「問題発見の方法」「事実とデータに基づいた問題解決の方法」を実践的に学びます。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円
一 般：14,300円

製造現場の安全対策研修

製造現場の安全対策について、機器・設備面、ヒューマンエラーの側面、そして職場の仕組み面といった3つの視点から学びます。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円
一 般：14,300円

ヒューマンエラー防止研修

ヒューマンエラーの真の原因を突きとめ、確実に再発防止につなげる方策を学ぶとともに、将来起こりそうな事故や不具合を未然に防止する方法についても習得します。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：19,800円 一 般：28,600円

設備の自主保全研修

設備トラブル“ゼロ”を目指し、正しい設備保全の考え方や日常点検の重要性を学びます。また、締結、空圧、軸受け、潤滑などの原理や構造を習得します。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：19,800円 一 般：28,600円

“はじめての購買・外注”実務者研修

購買・外注部門に新規に配属された社員、あるいは配属されて間もない社員に、配属先での業務をスムーズにこなせるように、購買・外注業務の目的、基礎知識を解説します。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

ヒヤリ・ハット防止研修 **リニューアル**

危険有害要因を分析し、安全に作業を行うためのスキルを習得します。KY(危険予知)活動や、リスクアセスメントについて、「4ラウンド法」を通して学びます。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

職長教育研修 ※建設業の方はお申し込みいただけません **NEW**

労働安全衛生法に基づく職長教育で、現場の安全衛生や労働災害を未然に防ぐ判断力と実践力の向上を目指します。

※本研修は開催時間が9:30～17:00となります。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：20,900円 一 般：29,700円

調達管理研修

購買・外注管理のネライと重要性から、納期管理、単価の決め方とコストダウン、外注企業の選定・評価・指導、購買管理や在庫削減の進め方などを習得します。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

3 実務スキル向上研修

実務スキル向上研修では、業種業態にかかわらず、実務のスキルアップに役立つ知識や技法を習得できる研修会を取りそろえました。ISO9001及び14001研修では基礎研修から内部監査員養成研修へとステップを踏みながらスキルの習得を図り、自社の内部監査員として即実践していただけるように育成します。

分類	講座コード	研修名	日数	開催日
財務・会計	26KJA	“はじめての経理”実務者研修 WEB	半日間	4月24日(金)PM
	26KJB	“はじめての決算書”見方研修 WEB	半日間	7月21日(火)PM
	26KJC	損益分岐点から始める利益計画・資金計画研修 WEB	半日間	11月20日(金)PM
	26KJD	ビジュアルで理解する「貸借対照表」・黒字倒産を防ぐ「CF計算書」の概略研修 WEB	半日間	1月19日(火)PM
	26KJE	決算書を読むための簿記の知識習得研修	1日間	9月24日(木)
	26KJF	中小企業の決算書活用実践研修	1日間	1月27日(水)
人事・労務・法務	26KKA	“はじめての総務・人事”実務者研修	1日間	5月19日(火)
	26KKB	労務管理研修	1日間	11月6日(金)
	26KKC	賃金管理研修～合理的な賃金管理と評価制度・雇用管理～	2日間	9月17日(木)、9月18日(金)
	26KKD	契約書のポイント研修(基本編)	1日間	6月12日(金)
	26KKE	契約書のポイント研修(応用編)	1日間	2月24日(水)
営業・マーケティング	26KLA	営業担当者研修	1日間	6月18日(木)
	26KLB	営業管理者研修	1日間	10月9日(金)
	26KLC	営業に必要な「スキル」向上研修	1日間	7月29日(水)
	26KLD	商談成功のポイント研修	1日間	2月5日(金)
	26KLE	マーケティング基礎研修	1日間	12月16日(水)
顧客対応スキル	26KMA	若手社員のためのビジネスマナー研修	1日間	6月9日(火)
	26KMB	学び直そう！ビジネスマナー研修	1日間	11月12日(木)
	26KMC	顧客満足度がアップする接客力・マナー向上研修	1日間	2月22日(月)
	26KMD	学び直そう！ホウレンソウ強化研修〔1〕	1日間	6月17日(水)
	26KME	学び直そう！ホウレンソウ強化研修〔2〕	1日間	11月18日(水)
	26KMF	学び直そう！電話対応研修	1日間	7月15日(水)
	26KMG	クレーム対応研修(一次対応者編)	1日間	6月23日(火)
	26KMH	クレーム対応研修(二次対応者編)	1日間	1月26日(火)
	26KMI	アンガーマネジメント研修	半日間	9月1日(火)AM
	コミュニケーション	26KNA	職場のコミュニケーション活性化研修〔1〕	1日間
26KNB		職場のコミュニケーション活性化研修〔2〕	1日間	1月22日(金)
26KNC		違いを知るとうまくいく！タイプ別コミュニケーション研修	1日間	9月29日(火)
26KND		良好な人間関係を築く！アサーティブコミュニケーション研修	1日間	2月25日(木)
26KNE		若手・中堅社員のための分かりやすいビジネスコミュニケーション研修	1日間	2月19日(金)
26KNF		外国人材への仕事の教え方・コミュニケーションの取り方研修	1日間	10月29日(木)
26KNG		チームビルディング研修～チームワークスキルを磨いて生産性アップ～	1日間	5月22日(金)

分類	講座コード	研修名	日数	開催日
コンプライアンス・メンタルヘルス対策	26KOA	コンプライアンス研修 (基本編) WEB	半日間	5月22日(金)PM
	26KOB	コンプライアンス研修 (応用編) WEB	半日間	1月20日(水)PM
	26KOC	新入・若手社員向けはじめて学ぶハラスメント研修 NEW	1日間	6月29日(月)
	26KOD	ハラスメント研修〔1〕	1日間	6月23日(火)
	26KOE	ハラスメント研修〔2〕	1日間	11月19日(木)
	26KOF	管理者のための“パワハラ”対応研修～部下指導に委縮しない・迷わない～ NEW	1日間	10月22日(木)
	26KOG	メンタルヘルス研修	1日間	9月11日(金)
	26KOH	気持ちが切り替わるストレスケア研修	1日間	1月13日(水)
	26KOI	管理職のためのストレスマネジメント研修	1日間	7月23日(木)
効率的な働き方	26KPA	仕事の進め方研修～PDCAを強化する～	1日間	8月19日(水)
	26KPB	事務効率化研修 リニューアル	1日間	10月23日(金)
	26KPC	タイム・マネジメント研修	1日間	12月22日(火)
問題解決力	26KQA	ロジカルシンキング研修〔1〕	1日間	5月20日(水)
	26KQB	ロジカルシンキング研修〔2〕	1日間	12月21日(月)
	26KQC	ビジネスに不可欠！アイデア発想力研修	半日間	9月1日(火)PM
	26KQD	批判的思考を鍛える！クリティカルシンキング研修	1日間	1月8日(金)
	26KQE	リスクマネジメント研修 NEW	1日間	7月31日(金)
技法習得	26KRA	ビジネス文書研修〔1〕	1日間	8月26日(水)
	26KRB	ビジネス文書研修〔2〕	1日間	1月12日(火)
	26KRC	なぜなぜ分析研修〔1〕	1日間	5月21日(木)
	26KRD	なぜなぜ分析研修〔2〕	1日間	11月13日(金)
	26KRE	プレゼンテーション研修	1日間	8月7日(金)
ISO	26KSA	ISO9001 基礎研修〔1〕	2日間	4月22日(水)、4月23日(木)
	26KSB	ISO9001 基礎研修〔2〕	2日間	10月15日(木)、10月16日(金)
	26KSC	ISO9001 基礎研修〔3〕	2日間	1月25日(月)、1月26日(火)
	26KSD	ISO9001 内部監査員養成研修〔1〕	3日間	6月19日(金)、6月24日(水)、6月25日(木)
	26KSE	ISO9001 内部監査員養成研修〔2〕	3日間	9月8日(火)、9月15日(火)、9月16日(水)
	26KSF	ISO9001 内部監査員養成研修〔3〕	3日間	11月20日(金)、11月26日(木)、11月27日(金)
	26KSG	ISO9001 内部監査員養成研修〔4〕	3日間	2月1日(月)、2月9日(火)、2月10日(水)
	26KSH	ISO9001：2026 改訂解説セミナー〔1〕 NEW	半日間	9月7日(月)PM
	26KSI	ISO9001：2026 改訂解説セミナー〔2〕 NEW WEB	半日間	11月19日(木)PM
	26KSJ	ISO14001 基礎研修〔1〕	2日間	5月26日(火)、5月27日(水)
	26KSK	ISO14001 基礎研修〔2〕	2日間	11月4日(水)、11月5日(木)
	26KSL	ISO14001 法規制研修 WEB	1日間	11月6日(金)
	26KSM	ISO14001 内部環境監査員養成研修〔1〕	3日間	6月26日(金)、7月2日(木)、7月3日(金)
	26KSN	ISO14001 内部環境監査員養成研修〔2〕	3日間	12月10日(木)、12月17日(木)、12月18日(金)
	26KSO	ISO14001：2026 改訂解説セミナー〔1〕 NEW WEB	半日間	5月29日(金)PM
26KSP	ISO14001：2026 改訂解説セミナー〔2〕 NEW WEB	半日間	9月28日(月)PM	

研修時間 1日…9:30～16:30 (12:30～13:30休憩) AM…9:30～12:30 PM…13:30～16:30 ★印は同じ内容の研修になります。

“はじめての経理”実務者研修 WEB

経理部門に新規に配属された社員、あるいは配属されて間もない社員に、配属先での経理業務をスムーズにこなせるように、経理業務の目的、基礎知識を解説します。

対象者 新入社員 若手社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：5,500円 一 般：7,700円

損益分岐点から始める利益計画・資金計画研修 WEB

どの製品を売れば利益につながるか、どこまで値下げができるかなど、売り上げと経費のバランスを見るのに最適な損益分岐点の知識を身に付け、利益を創出できる会社作りに役立ちます。

対象者 新入社員 若手社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：5,500円 一 般：7,700円

決算書を読むための簿記の知識習得研修

簿記は「決算書を作る知識」でもあり「決算書を読む知識」でもあります。本研修では、この両面をバランスよく学んで、簿記の知識を仕事に生かせるようにします。

対象者 新入社員 若手社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

“はじめての決算書”見方研修 WEB

基本である決算書の見方を理解し、財務3表(損益計算書、貸借対照表、キャッシュフロー計算書)の構造や見方を学びます。※本研修は開催時間が14:00～15:30となります。

対象者 新入社員 若手社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：3,300円 一 般：4,400円

ビジュアルで理解する「貸借対照表」・黒字倒産を防ぐ「CF計算書」の概略研修 WEB

貸借対照表をビジュアル化し、会社の財務状態がひと目で分かるようになる方法を学びます。また、キャッシュフロー計算書の読み方を理解し、会社に残された体力を把握する方法を学びます。

対象者 新入社員 若手社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：5,500円 一 般：7,700円

中小企業の決算書活用実践研修

会社の経営安定を図る上で、経営者や経営に携わる当事者が知っておきたい「銀行員の決算書の読み方」について、事例を交えて分かりやすく解説します。

対象者 若手社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

“はじめての総務・人事”実務者研修

総務・人事部門に新規に配属された社員に、配属先での総務・人事業務をスムーズにこなせるように、総務・人事の仕事の全容を明らかにし、基本となる知識と実務のポイントを解説します。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

賃金管理研修～合理的な賃金管理と評価制度・雇用管理～

「合理的な賃金人事管理のための賃金制度・評価制度の作り方」をテーマとし、人事制度や昇給制度について解説しながら、今後あるべき賃金体系について学びます。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：19,800円 一 般：28,600円

契約書のポイント研修(応用編)

契約書の基本を振り返りながら、契約に関する落とし穴や知って得する知識などを詳しく学びます。電子契約や取引基本契約書・秘密保持契約書の実践的テクニックも伝授します。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

営業管理者研修

何を意識して取り組まなくてはならないのか、営業部門に求められる役割、管理職として押さえておかななくてはならない事項を確認し、稼ぐ営業部隊を作り上げる方法を学びます。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

商談成功のポイント研修

「商談を成功させるためには何が必要か」について、商談時のセールストークを含めた営業方法や信頼関係の構築方法について、グループ演習を行いながら習得します。

対象者 **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

若手社員のためのビジネスマナー研修

ビジネスマナーは社会人の基本です。適切なマナーができていくかで会社のイメージは大きく向上します。新入社員はもとより、入社して数年経つ若手社員にもおすすめです。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

顧客満足度がアップする接客力・マナー向上研修

顧客満足度の重要性を理解し、日頃の接客力・マナーを見直し、CSを向上させます。また、お客様のニーズを引き出す傾聴力と商品・サービスの魅力を伝える説明力などを身に付けます。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

学び直そう！電話応対研修

電話応対によって、会社のイメージは大きく左右されます。この研修では、自身の電話応対について振り返り、演習を交えながら実践的に学びます。

対象者 **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

クレーム対応研修(二次対応者編)

二次クレームに発展したお客様の心理状況は、「主観的・感情的」怒りが沸騰点に達している状態です。本研修では、二次対応者としての心構えから対応までを習得します。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

労務管理研修

労務管理についての基礎知識を確認しながら、雇用・解雇問題、残業代未払い、メンタルヘルス対策などのトピックを解説します。また就業規則の作成方法についても学びます。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

契約書のポイント研修(基本編)

契約書にかかわる法律の基礎知識を学びながら、契約書の基礎知識を分かりやすく学びます。取引基本契約書や秘密保持契約書などについても解説します。

対象者 **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

営業担当者研修

営業の基本と交渉力をアップするためのポイントを学びます。新規配属や営業への配置替えはもちろん、現状よりも実績を上げたい営業マンにもおすすめです。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

営業に必要な「スキル」向上研修

営業にとって必要なお得意先との信頼関係の構築方法や折衝力、プレゼン力、営業トークなどのスキルを学びます。営業としてさらなるステップアップ法を伝授します。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

マーケティング基礎研修

マーケティングの基礎知識やフレームワークを正しく理解し、その手法を活用した販売戦略の策定を考える研修です。マーケティングのスキルを身につけて戦略的に業務に取り組みたい方におすすめです。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

学び直そう！ビジネスマナー研修

入社後に忘れがちなビジネスマナー、ベテラン社員が陥りやすい落とし穴などマナー全般を学び直します。転職された方、営業部門に異動された方など幅広い層にも学んでいただけます。

対象者 **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

学び直そう！ハウレンソウ強化研修

重要な意思決定・業務判断を迅速に行う現代社会において、報告・連絡・相談は不可欠です。この研修では「ハウレンソウ」について学び直し、さらに効果的な方法を伝授します。

対象者 **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

クレーム対応研修(一次対応者編)

クレームの基本的な対応を対面・電話の双方について学び、現場で起こるクレームについて、冷静・迅速に対処するスキルを、ロールプレイングを交えて実践的に習得します。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

アンガーマネジメント研修

「怒り」の感情を理解し、自身の怒りの感情と自身の行動傾向を知ることで、「怒り」という感情をコントロールする手法を学びます。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：5,500円 一 般：7,700円

職場のコミュニケーション活性化研修

若手、中堅社員として求められる役割を再認識し、社内コミュニケーションを活性化させるための実践的なチームビルディングの知識やスキルを習得します。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

良好な人間関係を築く！アサーティブコミュニケーション研修

自分の考えや気持ちを相手に有効に伝えられるコミュニケーションスキルを身に付けます。周りとのより良い人間関係を構築することで、安心して働ける職場づくりにつなげます。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：10,400円 一 般：14,800円

外国人材への仕事の教え方・コミュニケーションの取り方研修

外国人と接するための姿勢や知識について考えるとともに、どのような点に留意しながらコミュニケーションをとることが大切かについてケーススタディを通じて考えます。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

コンプライアンス研修(基本編) WEB

コンプライアンスについて、難しい法律用語を用いず、身近な具体例やトピックスを交えながら分かりやすく解説します。

対象者 **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：5,500円 一 般：7,700円

新入・若手社員向けはじめて学ぶハラスメント研修 NEW

ハラスメントについて正しい知識を身につけ、ハラスメントの加害者(行為者)にも被害者にもならないためのポイントを学びます。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

管理者のための"パワハラ"対応研修～部下指導に委縮しない・迷わない～ NEW

「厳しく指導するとパワハラと言われる」という現場の迷いや萎縮に対応し、パワハラを起こさずに適切な指導を行う方法を、部下指導のロールプレイングを通して実践的に習得します。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

気持ちが切り替わるストレスケア研修

自らのストレスサインに気付き、ストレス対処法を増やすことを学びます。また、心の健康を維持し、集中力・生産性向上につなげます。ストレス耐性を強化させたい方におすすめです。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

仕事の進め方研修～PDCAを強化する～

この研修では、自身の仕事の進め方を再確認し、自身の業務を、PDCAサイクルをもとにしてすすめていく方法を学びます。

対象者 **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

タイム・マネジメント研修

仕事の効率化に向け、自分自身の仕事の進め方を見直し、段取り良く仕事を進めていくためのスキルを学びます。効率的に仕事を進めるための考え方と手法を学びます。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

違いを知るとうまくいく！タイプ別コミュニケーション研修

人を思考パターンや行動スタイルで4つのタイプに分け、それぞれのタイプに適した関わり方を学びます。上司との関係性向上や部下への効果的な指導や成長促進にも役立ちます。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

若手・中堅社員のための分かりやすいビジネスコミュニケーション研修

ビジネスのあらゆる場面で求められる、分かりやすく説得力のある説明や話し方＝ロジカルコミュニケーションを習得します。受講後、職場ですぐに生かせるスキルです。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

チームビルディング研修 ～チームワークスキルを磨いて生産性アップ～

プロジェクトの進行には他者を理解する力やさしさが欠かせません。組織内の情報交換や各自が持つ特性やスキルを相互に活かしながら強いチーム、活性化するチームづくりを目指します。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

コンプライアンス研修(応用編) WEB

コンプライアンス違反は企業経営に深刻なダメージとなります。この研修では、リスクマネジメントについて学びながら、いかにして自社・自部門で不正を起こさないための方策を考えます。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：5,500円 一 般：7,700円

ハラスメント研修

職場で起こる可能性のあるハラスメント(パワハラ・セクハラ)の基礎知識を理解し、ハラスメントのない職場づくりにつなげていただきます。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

メンタルヘルス研修

働きやすい職場づくりに向けたメンタルヘルス対策について、具体例を交えて紹介します。ストレス過多になりそうな方の事前発見方法や、休職された方に対する復職事例なども紹介します。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

管理職のためのストレスマネジメント研修

部下のメンタルヘルスケア(ラインケア)や自身のストレス対処(セルフケア)とストレスが軽減できるコミュニケーションを学ぶことで、チームの活性化、生産性向上につなげます。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

事務効率化研修 **リニューアル**

事務部門の5S・ファイリングによる管理・間接業務を改革するための推進方法を1日で学びます。業務のムダを徹底的に排除し、効率的な業務を遂行するスキルを身に付けます。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

ロジカルシンキング研修

論理的に考えるロジカルシンキングの手法を習得します。さらに実際に現場でロジカルシンキングがどのように役立つかを自覚しながら、物事の本質を見極めるスキルを習得します。

対象者 **新入社員** **若手社員** **中堅社員** **管理職** **経営幹部** 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

ビジネスに不可欠！アイデア発想力研修

仕事上の問題解決や企画立案に役立つ「アイデア発想力」は、現代社会において最も求められているスキルです。この研修で頭を柔らかくし、アイデア発想力を磨きましょう！

対象者 若手社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：5,500円 一 般：7,700円

リスクマネジメント研修 **NEW**

自然災害、熱中症、人材不足など、出くわすリスクを予想してその発生を防止し、発生しても被害を低減するための仕組みとスキルの強化をします。

対象者 新入社員 若手社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

なぜなぜ分析研修

原因追究の一つの手段である「なぜなぜ分析」の進め方を正しく理解し、原因追究に向けて、物事を理論的に捉える・考えるといったことを習得します。

対象者 若手社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

ISO9001基礎研修

「ISO9001に関する基本的な知識」「規格要求事項の本質」「規格の内容並びに効果」「審査・登録制度の概要」などの知識を身に付けます。

対象者 新入社員 若手社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：28,600円 一 般：37,400円

ISO9001:2026改訂解説セミナー **NEW** **WEB**

すでにISO9001マネジメントシステムの要求事項を理解されている方を対象に、2026年の改訂における変更箇所を分かりやすく解説します。

対象者 新入社員 若手社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：7,700円 一 般：9,900円

ISO14001法規制研修 **WEB**

法令の基礎知識から環境法令の主要な順守事項の解釈まで、法令の原文も参照しながら学びます。体系的な理解が得られるだけでなく、自分で法令を読み解いていくことも可能になります。

対象者 新入社員 若手社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：13,200円 一 般：15,400円

ISO14001:2026改訂解説セミナー **NEW** **WEB**

すでにISO14001マネジメントシステムの要求事項を理解されている方を対象に、2026年の改訂における変更箇所を分かりやすく解説します。

対象者 新入社員 若手社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：7,700円 一 般：9,900円

批判的思考を鍛える！クリティカルシンキング研修

客観的な視点でモノゴトを分析し、最適な結論や解決策を導き出すクリティカルシンキングについて、演習を交えて分かりやすく伝授します。

対象者 若手社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

ビジネス文書研修

社内向け、社外向けに使用するビジネス文書の基本を確認しながら、間違いやすいポイントも分かりやすく解説します。若手社員はもちろん、ベテラン社員や学び直したい方にもおすすめです。

対象者 新入社員 若手社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

プレゼンテーション研修

「プレゼン力」は取引先への提案、社内会議などにおいて必須の技術です。相手が理解できる「分かりやすい」説明の仕方について演習を交えて学びます。

対象者 新入社員 若手社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

ISO9001内部監査員養成研修

「ISO9001規格要求事項の解説」や「内部監査の手順と進め方」「監査報告書の作成」などを解説し、ISO9001の内部監査を模擬体験することで内部監査員に必要な知識を身に付けます。

対象者 新入社員 若手社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：39,600円 一 般：52,800円

ISO14001基礎研修

「ISO14001に関する基本的な知識」「規格要求事項から環境側面の抽出」「導入のメリット」「環境マネジメント構築の準備の仕方」「環境影響評価」などを実践的に学びます。

対象者 新入社員 若手社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：28,600円 一 般：37,400円

ISO14001内部環境監査員養成研修

ISO14001規格を解説し、事前調査から是正処置について、監査を模擬体験し内部監査スキルを実践的に習得します。監査報告書の作成など内部監査員に必要な思考プロセスを身に付けます。

対象者 新入社員 若手社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：39,600円 一 般：52,800円



4 機械実技訓練研修

機械実技訓練研修では、旋盤・フライス盤・マシニングセンタなど生産設備の基本的な使い方や、設計図の見方、作り方、金属材料の活かし方などについて、技能の達人たちが実践的な技術を指南します。

若手社員が生産設備の基本を一から学ぶ機会としておすすめの研修です。

※県内各高等技術専門学校で開催します。

開催会場：中央校・川口校・川越校・熊谷校・春日部校

- ①中央 埼玉県立中央高等技術専門学校 上尾市戸崎975
- ②川口 埼玉県立川口高等技術専門学校 川口市青木4-4-22
- ③川越 埼玉県立川越高等技術専門学校 川越市並木572-1
- ④熊谷 埼玉県立熊谷高等技術専門学校 熊谷市新堀新田522
- ⑤春日部 埼玉県立春日部高等技術専門学校 春日部市下大増新田61-1

分類	講座コード	研修名	日数	開催日
機械実技訓練	26KTA	汎用旋盤基礎研修 (川口1)	3日間	5月20日(水)、5月21日(木)、5月22日(金)
	26KTB	汎用旋盤基礎研修 (川口2)	3日間	9月25日(金)、9月28日(月)、10月2日(金)
	26KTC	汎用旋盤基礎研修 (川口3)	3日間	1月15日(金)、1月22日(金)、1月29日(金)
	26KTD	汎用フライス盤基礎研修 (川口)	3日間	7月10日(金)、7月17日(金)、7月24日(金)
	26KTE	汎用フライス盤基礎研修 (中央)	3日間	10月7日(水)、10月8日(木)、10月9日(金)
	26KTF	TIG溶接基礎研修 (川越)	3日間	7月6日(月)、7月8日(水)、7月10日(金)
	26KTG	TIG溶接研修 (春日部)	2日間	9月3日(木)、9月4日(金)
	26KTH	アーク溶接研修 (川越)	4日間	6月4日(木)、6月5日(金)、6月11日(木)、6月12日(金)
	26KTI	マシニングセンタ基礎研修 (川口1)	3日間	6月29日(月)、7月1日(水)、7月6日(月)
	26KTJ	マシニングセンタ基礎研修 (川口2)	3日間	12月14日(月)、12月16日(水)、12月21日(月)
	26KTK	設計図解読入門研修 (川口1)	2日間	4月14日(火)、4月15日(水)
	26KTL	設計図解読入門研修 (熊谷)	2日間	4月23日(木)、4月24日(金)
	26KTM	設計図解読入門研修 (春日部)	2日間	7月8日(水)、7月15日(水)
	26KTN	設計図解読入門研修 (中央)	2日間	9月10日(木)、9月11日(金)
	26KTO	設計図解読入門研修 (川口2)	2日間	10月7日(水)、10月8日(木)
	26KTP	SolidWorks基礎研修 (熊谷1)	3日間	6月3日(水)、6月4日(木)、6月5日(金)
	26KTQ	SolidWorks基礎研修 (熊谷2)	3日間	11月18日(水)、11月19日(木)、11月20日(金)
	26KTR	SolidWorks基礎研修 (熊谷3)	3日間	1月27日(水)、1月28日(木)、1月29日(金)
	26KTS	AutoCAD研修 (設備系) (春日部)	2日間	6月16日(火)、6月17日(水)
	26KTT	シーケンス制御研修 (中央1)	2日間	6月4日(木)、6月5日(金)
	26KTU	シーケンス制御研修 (中央2)	2日間	10月15日(木)、10月16日(金)
	26KTV	シーケンス制御研修 (中央3)	2日間	2月18日(木)、2月19日(金)
	26KTW	PLC制御基礎研修 (中央1)	2日間	7月9日(木)、7月10日(金)
	26KTX	PLC制御基礎研修 (中央2)	2日間	12月3日(木)、12月4日(金)
	26KTY	金属材料入門研修 (熊谷)	2日間	5月11日(月)、5月12日(火)
	26KTZ	金属熱処理基礎研修 (川越)	3日間	10月8日(木)、10月15日(木)、10月22日(木)
	26KT1	自動車エンジン分解研修 (熊谷)	2日間	5月21日(木)、5月22日(金)
	26KT2	第二種電気工事士基礎研修 (学科) (中央)	2日間	5月12日(火)、5月13日(水)
26KT3	第二種電気工事士基礎研修 (技能) (中央)	2日間	6月30日(火)、7月1日(水)	

研修時間 1日…9:30～16:30 (一部時間が異なる研修があります)

★印は同じ内容の研修になります。

汎用旋盤基礎研修

汎用旋盤の操作方法、要素作業やその関連知識といったモノづくりの理論と実技について習得します。

対象者 新入社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：16,500円 一 般：23,100円

TIG溶接基礎研修

TIG溶接の概要及び実技等の基礎技能を3日間で習得します。

対象者 新入社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：17,600円 一 般：24,200円

汎用フライス盤基礎研修

汎用フライス盤の操作方法、要素作業やその関連知識といったモノづくりの理論と実技について習得します。

対象者 新入社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：16,500円 一 般：23,100円

TIG溶接研修

2日間のカリキュラムではステンレス鋼の種類や性質を学び、TIG溶接を用いたステンレス鋼の溶接技法や、安全な作業方法を習得します。

対象者 新入社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：8,800円 一 般：13,200円

アーク溶接研修

労働安全衛生法に基づく安全衛生特別教育を通して、溶接の基礎的な知識・技能を習得します。

※本研修は開催時間が9:30～17:30となります。

対象者 新入社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：22,000円 一般：30,800円

設計図解読入門研修

製図に関する基礎知識である三角法や立体図、断面図などについて、演習を交えながら分かりやすく習得します。

対象者 新入社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：8,800円 一般：13,200円

AutoCAD研修(設備系)

建築製図を題材としたAutoCADの基本操作の習得と図面作成を行います。図面作成演習により、実践的な操作スキルが身に付きます。

対象者 新入社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：8,800円 一般：13,200円

PLC制御基礎研修

PLC(Programmable Logic Controller)制御の概要、操作法、配線、プログラミングについて学び、制御システム設計に必要な基本的知識を習得します。

対象者 新入社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：11,000円 一般：15,400円

金属熱処理基礎研修

熱処理をする鉄鋼・非鉄材料の種類と性質を知り、各種熱処理(焼入れ、表面硬化、改質処理)等の基礎を学びます。

対象者 新入社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：16,500円 一般：23,100円

第二種電気工事士基礎研修(学科)

これから第二種電気工事士学科試験受験を考えている人に必要な基礎知識を学ぶことができます。

対象者 電気の基礎知識を学びたい方 第二種電気工事士試験の受験を検討している方 受講料(税込) 会 員：8,800円 一般：13,200円

マシニングセンタ基礎研修

基本的な操作方法やプログラミング技術、要素作業、その関連知識といったモノづくりの基本操作を習得します。

対象者 新入社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：19,800円 一般：26,400円

SolidWorks基礎研修

パーツモデリングやアセンブリモデリングなど、具体的に設計しながら「SolidWorks」の基本を習得します。

対象者 新入社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：19,800円 一般：26,400円

シーケンス制御研修

制御回路の基礎知識、基本回路の結線、作動確認までを行うシーケンス制御回路について学びます。

対象者 新入社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：11,000円 一般：15,400円

金属材料入門研修

機械加工に用いられる金属材料や非鉄金属について、その種類や特性を理解します。

対象者 新入社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：8,800円 一般：13,200円

自動車エンジン分解研修

技術の粋を集めた自動車エンジンを分解することで、各部品が持つ機能や作用の順番といった仕組みを習得します。

対象者 新入社員 中堅社員 管理職 経営幹部 受講料(税込) 会 員：8,800円 一般：13,200円

第二種電気工事士基礎研修(技能)

これから第二種電気工事士技能試験受験を考えている人に必要な知識・技能を学ぶことができます。

対象者 電気の基礎知識を学びたい方 第二種電気工事士試験の受験を検討している方 受講料(税込) 会 員：11,000円 一般：15,400円

5 デジタルスキルアップ研修

デジタルスキルアップ研修では、パソコン実習を中心とした実務的な研修会をとりそろえました。業務を行う上で利用頻度の高いExcel、PowerPointなどの操作方法や活用方法を学ぶビジネスソフト活用や、デジタル担当者のための情報セキュリティ基礎講座やホームページをマーケティングツールとして活用するための基礎知識を習得する研修会もご用意しています。

分類	講座コード	研修名	日数	開催日
新入社員向け	26XAA	新入社員向けデジタル入門研修～PCやネットの基本を知る～	1日間	4月15日(水)
	26XAB	新入社員向けOfficeソフト入門研修 NEW	1日間	4月16日(木)
	26XAC	新入社員向けExcel研修	1日間	4月17日(金)
Excel	26XBA	Excel基礎講座〔1〕	1日間	6月9日(火)
	26XBB	Excel基礎講座〔2〕	1日間	7月8日(水)
	26XBC	Excel基礎講座〔3〕	★ 1日間	9月7日(月)
	26XBD	Excel基礎講座〔4〕	1日間	10月13日(火)
	26XBE	Excel基礎講座〔5〕	1日間	12月8日(火)
	26XBF	Excel応用講座〔1〕	★ 2日間	10月20日(火)、10月21日(水)
	26XBG	Excel応用講座〔2〕	2日間	2月16日(火)、2月17日(水)
	26XBH	Excel VBA活用講座	2日間	12月14日(月)、12月15日(火)

分類	講座コード	研修名	日数	開催日
Excel	26XBI	Excel関数マスター講座〔1〕	1日間	6月19日(金)
	26XBJ	Excel関数マスター講座〔2〕	★ 1日間	9月8日(火)
	26XBK	Excel関数マスター講座〔3〕	1日間	2月18日(木)
	26XBL	Excel業務効率アップ講座〔1〕	1日間	6月10日(水)
	26XBM	Excel業務効率アップ講座〔2〕	★ 1日間	10月14日(水)
	26XBN	Excel業務効率アップ講座〔3〕	1日間	12月9日(水)
	26XBO	Excel応用テクニック実践講座 NEW	2日間	10月26日(月)、10月27日(火)
	26XBP	Excelピボットテーブル データ分析講座〔1〕	★ 1日間	10月15日(木)
	26XBQ	Excelピボットテーブル データ分析講座〔2〕	★ 1日間	2月19日(金)
PowerPoint	26XBR	PowerPoint作成講座	1日間	7月13日(月)
	26XBS	図解で伝わる！魅せる！PowerPointスキルアップ講座 リニューアル WEB	1日間	10月19日(月)
Officeソフト活用	26XBT	まとめて覚える！Excel・Word・Powerpoint活用講座	1日間	7月7日(火)
ホームページ活用	26XCA	WordPress基礎講座～無料でWEBサイト制作運営～	2日間	6月17日(水)、6月18日(木)
	26XCB	Google Analytics基礎講座～自社HPの現状と課題を把握～	1日間	7月15日(水)
	26XCC	Google Analytics実践講座～アクセス解析で収益拡大～	1日間	11月10日(火)
	26XCD	情報セキュリティ基礎講座～ネットワークの基本とセキュリティ対策～	1日間	12月7日(月)
業務効率化	26XDA	ゼロから始めるAI基礎講座～AIとは何か？何ができて、何ができないのか～ NEW	2日間	7月3日(金)、7月10日(金)
	26XDB	生成AIで業務効率アップ講座～基礎知識から業務効率化まで学ぶ～ NEW	半日間	9月15日(火)AM
	26XDC	対話型生成AI活用講座～効率的なChatGPT活用法～〔1〕	★ 1日間	9月9日(水)
	26XDD	対話型生成AI活用講座～効率的なChatGPT活用法～〔2〕	★ 1日間	11月13日(金)
	26XDE	動画のプロ直伝！生成AI活用講座～デザイン・HP・動画・SNSに活用する～	半日間	7月14日(火)AM
	26XDF	社内規定整備講座～安全にAIを社内展開するポイント～ NEW	1日間	9月11日(金)
	26XDG	分析ツールPowerBIによるデータ可視化入門講座	1日間	10月28日(水)
	26XDH	PowerAutomate業務自動化入門講座〔1〕	★ 1日間	10月29日(木)
	26XDI	PowerAutomate業務自動化入門講座〔2〕	★ 1日間	12月16日(水)
	26XDJ	kintone入門講座～ノーコードツールで業務アプリ作成体験～	1日間	6月16日(火)
	26XDK	AI駆動ソフトウェア開発入門講座 リニューアル	1日間	7月17日(金)
	26XDL	Webライティング講座～生成AIで効率アップ！読まれるWebライティング術～	1日間	7月22日(水)
	26XDM	スマホで作る！動画マニュアル作成講座	1日間	11月17日(火)
集客力UP	26XEA	ゼロから始めるWeb集客！企業のためのWebマーケティング基礎講座	1日間	10月23日(金)
	26XEB	「お客様目線」のWeb活用・改善講座 リニューアル	半日間	7月14日(火)PM
	26XEC	写真撮影・編集スキルアップ講座～スマホ写真&AI画像で魅せる～	1日間	11月11日(水)
	26XED	広報・採用・PRに効く！PC動画編集講座～撮影・構成・編集・AI活用まで実践で学ぶ～ リニューアル	1日間	10月16日(金)
	26XEE	スマホ動画制作&SNS活用講座～企画から撮影・編集・公開方法まで一気に学ぶ～ リニューアル	1日間	9月14日(月)
	26XEF	チラシ&バナー作成講座～無料ツールを使って簡単作成～	1日間	10月5日(月)

研修時間 1日…9:30～16:30 (12:30～13:30休憩) AM…9:30～12:30 PM…13:30～16:30 ★印は同じ内容の研修になります。

新入社員向けデジタル入門研修～PCやネットの基本を知る～

効率よく業務を進めるためのインターネットやパソコンの基礎を学び、デジタルをビジネスで活用するためのイメージを具体化します。

対象者 新入社員・若手社員及び内定者 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

新入社員向けExcel研修

表やグラフの作成、データの並べ替え・抽出など、Excelの基本的な操作方法をわかりやすく丁寧に解説します。

対象者 新入社員・若手社員及び内定者 受講料(税込) 会 員：11,900円 一 般：16,300円

Excel応用講座

関数や複合グラフ、ピボットテーブルなど実践的な表を仕上げていく過程を通して、Excelの使い方を段階的に学びます。またデータを簡単に分析できる操作方法を学び、実務に役立つ機能を習得します。

対象者 Excelの基本操作ができる方 受講料(税込) 会 員：21,700円 一 般：30,500円

新入社員向けOffice ソフト入門研修 **NEW**

ファイル管理などのパソコン操作の基本および使用頻度の高いOfficeソフト (Word・Excel・PowerPoint) を使用し、業務で必要となる基本的な操作方法を習得します。

対象者 新入社員・若手社員及び内定者 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

Excel基礎講座

Excelを基本から学びたい方を対象に、表の作成や編集、関数を使った計算処理、グラフ作成、データベース操作などを学習します。

対象者 PCの基本操作ができる方 受講料(税込) 会 員：9,900円 一 般：14,300円

Excel VBA活用講座

マクロやプログラミング言語「VBA」を活用して、効率よく業務を進めるテクニックを学習します。Excel応用講座修了者におすすです。

対象者 Excel中級以上 Excel VBA初心者 受講料(税込) 会 員：22,100円 一 般：30,900円

Excel関数マスター講座

さまざまなケーススタディを題材に、知っているのと業務効率が抜群に上がる関数を厳選して紹介します。

対象者 Excelの基本操作ができる方 **受講料** 会 員：9,900円 (税込) 一 般：14,300円

Excel応用テクニック実践講座 **NEW**

「使いやすい」「見やすい」Excelブックの扱い方やExcelの操作をより効率的に行う方法、組織内でのデータ活用を見据えた無駄のないデータの管理方法などを解説します。

対象者 Excelの基本を操作ができる方 **受講料** 会 員：21,300円 (税込) 一 般：30,100円

PowerPoint作成講座

PowerPointの基本操作や見栄えのよい資料を作るための便利な機能等を学びます。

対象者 PCの基本操作ができる方 **受講料** 会 員：9,900円 (税込) 一 般：14,300円

まとめて覚える！Excel・Word・PowerPoint活用講座

業務でWord・Excel・PowerPointを利用している方向けに、知っておくと業務の効率化につながる便利なアプリの機能や使い方を解説します。

対象者 Word・Excel・PowerPointの基本操作ができる方 **受講料** 会 員：9,900円 (税込) 一 般：14,300円

Google Analytics基礎講座～自社HPの現状と課題を把握～

SEO、SEMなどのWebマーケティング施策において、アクセス解析ツールGA4 (Google Analytics 4) の基本的な機能や活用方法を学びます。

対象者 GoogleAnalyticsを使い始めたばかりの新任担当者、Webマーケティング担当者 **受講料** 会 員：9,900円 (税込) 一 般：14,300円

情報セキュリティ基礎講座～ネットワークの基本とセキュリティ対策～

「セキュリティ対策をどこから始めて、どこまでやればいいのかわからない」といった悩みをもつIT担当者を対象に「情報セキュリティの基本」と「対策の初めの一步」を学びます。

対象者 IT担当者 **受講料** 会 員：9,900円 (税込) 一 般：14,300円

生成AIで業務効率アップ講座～基礎知識から業務効率化まで学ぶ～ **NEW**

AIを使用する上での注意点を学び、安全にAIを活用できる意識を身に付けます。AIの基本や活用方法などワークを交えて学びます。

対象者 AIをこれから使っていきたい方 **受講料** 会 員：5,500円 (税込) AIを使って業務を効率化したい方 一 般：7,700円

動画のプロ直伝！生成AI活用講座～デザイン・HP・動画・SNSに活用する～

Microsoft Copilot、Canvaを中心に、画像や動画生成など、デザイン面でのビジネス活用を学ぶ講座です。シーン別に役立つ実践的なアイデアとノウハウを一気にお伝えします。

対象者 生成AIをビジネスに活用したい方 **受講料** 会 員：5,500円 (税込) 一 般：7,700円

分析ツールPowerBIによるデータ可視化入門講座

Excelよりもさらに高度なデータの分析と可視化ができるツールとして注目されている「Power BI」を使った研修です。基本からビジュアルデータの変換、分析機能について解説します。

対象者 Excelよりもさらに高度なデータ分析をしたい方 **受講料** 会 員：11,900円 (税込) 一 般：16,300円

Excel業務効率アップ講座

Excelの入力作業、関数、データ処理など「業務効率アップ」という視点で、さまざまな操作のコツや便利機能を学習します。

対象者 Excelの基本操作ができる方 **受講料** 会 員：9,900円 (税込) 一 般：14,300円

Excelピボットテーブル データ分析講座

Excelの「ピボットテーブル」を中心に、データの集計や活用、分析について解説し、データを業務に生かすための操作方法を習得します。

対象者 Excelの基本を習得されている方 **受講料** 会 員：12,000円 (税込) 一 般：16,400円

図解で伝わる！魅せる！PowerPointスキルアップ講座 **リニューアルWEB**

プレゼンテーションソフトの使い方だけでなく、論理的・効果的に訴えかけるプレゼンテーション手法などについても実践を通して学びます。

対象者 PowerPointの基本操作ができる方 **受講料** 会 員：9,900円 (税込) 一 般：14,300円

WordPress基礎講座～無料でWEBサイト制作運営～

Webサイトを簡単かつ効率よく制作・運営できるWordPressを導入から運用方法まで解説します。

対象者 WordPressについて導入から運用方法まで学びたい方 **受講料** 会 員：21,800円 (税込) 一 般：30,600円

Google Analytics実践講座～アクセス解析で収益拡大～

GA4 (Google Analytics 4) の基本的な機能や活用方法だけでなく、応用や便利機能について深く掘り下げて学びます。

対象者 GoogleAnalyticsの担当者 **受講料** 会 員：9,900円 (税込) Webマーケティング担当者 一 般：14,300円

ゼロから始めるAI基礎講座～AIとは何か？何ができて、何ができないのか～ **NEW**

AIを使用する際の基本的なリテラシー、知っておいた方が良いポイントを押さえ、実際に使ってみて、自分の作業時間や作業効率が変わる体験をする講座です。

対象者 AIをはじめて使う方、AIを一からじっくり学びたい方 **受講料** 会 員：24,200円 (税込) 一 般：35,200円

対話型生成AI活用講座～効率的なChatGPT活用法～

ChatGPTはWebライティング、記事編集、SNSコメント生成、FAQ作成など、幅広い用途で活躍が期待できます。ChatGPTの基本や活用方法などワークを交えて学びます。

対象者 生成AIを活用したい方 **受講料** 会 員：9,900円 (税込) 一 般：14,300円

社内規定整備講座～安全にAIを社内展開するポイント～ **NEW**

適切なセキュリティ体制を整え、従業員の無意識な情報漏えいや不適切な利用を防ぎ、社内規定の策定や従業員教育を通じて、AIとセキュリティの両面から安全な活用を目指します。

対象者 AIを安全に社内で展開するためのポイントを知りたい方 **受講料** 会 員：9,900円 (税込) 一 般：14,300円

PowerAutomate業務自動化入門講座

パソコンで業務自動化を行ってみたい方を対象に、Windows 11で利用できるPowerAutomateというツールを使って定型業務を簡単操作で自動化する方法を学びます。

対象者 PC業務の自動化を学びたい方 **受講料** 会 員：11,800円 (税込) 一 般：16,200円

kintone入門講座～ノーコードツールで業務アプリ作成体験～

kintoneはノーコードで業務改善を実現するためのクラウドサービスです。実際にkintoneを使用してアプリ作成、アプリ間の連携の基本的な方法を習得します。

対象者 kintoneの基本的な使い方を学びたい方 **受講料** 会 員：9,900円 (税込) 一 般：14,300円

Webライティング講座～生成AIで効率アップ！読まれるWebライティング術～

Webならではの文章の書き方や「集客」「販促」を目的とした文章の書き方、生成AIの活用方法を学びます。

対象者 Web担当者 **受講料** 会 員：9,900円 (税込) 一 般：14,300円

ゼロから始めるWeb集客！企業のためのWebマーケティング基礎講座

Webマーケティングの全体像やWebマーケティングにはどんな手法があるか、施策に対する分析、評価方法について学びます。

対象者 Webサイト運用管理担当者 **受講料** 会 員：9,900円 (税込) 一 般：14,300円

写真撮影・編集スキルアップ講座～スマホ写真&AI画像で魅せる～

スマホでの写真撮影の基本ノウハウと、撮った写真を編集・加工するスキルを学ぶ実践的な講座です。画像生成AIを活用し、魅力的に仕上げる方法も分かりやすく解説します。

対象者 写真撮影や編集の基本スキルを身につけたい方 **受講料** 会 員：9,900円 (税込) 一 般：14,300円

スマホ動画制作&SNS活用講座～企画から撮影・編集・公開方法まで一気に学ぶ～**リニューアル**

スマートフォンだけで企画・撮影・編集・公開までを完結できる動画制作を解説します。実習中心の構成で、ゼロから動画を作り上げる一連のプロセスを学びます。

対象者 スマホで動画制作・動画編集を始めた方 **受講料** 会 員：9,900円 (税込) 一 般：14,300円

AI駆動ソフトウェア開発入門講座 **リニューアル**

どのようにAIに指示を出すのがよいか、どのくらいのプログラミングのスキルが必要となるのかなどを学び、社内システムを非エンジニアでも作成できるようになることを目指します。

対象者 AIを使ったプログラミングに挑戦してみたい方 **受講料** 会 員：9,900円 (税込) 一 般：14,300円

スマホで作る！動画マニュアル作成講座

効果的な動画マニュアルをスマホで作る方法を解説。初心者でも効果的に撮る方法や分かりやすくまとめるためのノウハウを伝授します。

対象者 動画マニュアルを作成したい方 **受講料** 会 員：9,900円 (税込) 一 般：14,300円

「お客様目線」のWeb活用・改善講座 **リニューアル**

「お客様目線の情報発信」のポイントやアクセス解析データなどを基にしたニーズ探索、SNSやWebの活用、改善方法を学びます。

対象者 Web担当者 **受講料** 会 員：5,500円 (税込) 一 般：7,700円

広報・採用・PRに効く！PC動画編集講座～撮影・構成・編集・AI活用まで実践で学ぶ～ **リニューアル**

演習を通して、動画加工の編集方法と動画制作のコツを学びます。また、AIナレーションなど、AIを動画編集に活かす方法を解説します。

対象者 PCで簡易的に動画を編集したい方 **受講料** 会 員：9,900円 (税込) 一 般：14,300円

チラシ&バナー作成講座～無料ツールを使って簡単作成～

Canva（無料デザインツール）の操作方法を身に付け、自社WebサイトやSNS等に掲載する素材を制作できる力を身に付け、発信力を高めます。

対象者 Web担当者・SNS担当者 **受講料** 会 員：9,900円 (税込) 一 般：14,300円

6 オーダーメイド研修

人気急上昇!

会社では、企業・団体様からのさまざまなご要望に応じて研修を企画・提供するオーダーメイド研修をご用意しております。事前にヒアリングを行い「日程」「カリキュラム」「会場」など、ご希望を調整しながら実施します。

貴社にフィットした研修内容で人材育成を！
詳細は公社ホームページをご確認ください。
(<https://www.saitama-j.or.jp/kensyu/order-made/>)



受講料 金額は消費税を含みます。

区分	コース	1日研修 (6時間以内)	半日研修 (3時間以内)	ISO関連研修 (6時間以内)
公 社 会 員		198,000円	176,000円	220,000円
一 般		242,000円	209,000円	264,000円

お問合せ

ご訪問・
ヒアリング

講師・内容案
ご提案

申込書・作成・
日時・場所
調整

事前打合せ
都合が合えば
講師同行

実施内容
確認

研修当日

7 研修動画配信サービス「e-JINZAI for maker」

公社会員は、社員教育用動画12,000本以上が無料で視聴できます。※1社1ID無料

詳細は公社ホームページをご確認ください。
<https://www.saitama-j.or.jp/kaiin-e-jinzai/>
※公社会員についてはP23をご確認ください。



8 通信教育講座

詳細は公社ホームページをご確認ください。
(<https://www.saitama-j.or.jp/kensyu/tsushin/>)



「持ち場を離れられない」とお考えの皆様へのご案内です

当社は、(株) 日本能率協会マネジメントセンターが実施している通信教育講座の受付窓口をしています。公社を通してお申し込みいただけますと、一般受講料から最大33%引き(※講座による)の特別受講料で受講できます。

受講までの
流れ

ご希望のコースの
選定

お申し込み(公社あて)
締切日：毎月15日
開 講：翌月1日

テキスト郵送
日本能率協会より

請求書郵送
日本能率協会より

講座開始

県内中小企業の海外展開を担う人材を育成します！

特徴

- 1 実務経験豊富な講師陣が即戦力人材を育成
- 2 一年を通じた講座開設で着実に人材育成
- 3 「海外ビジネスプラン」の作成で自社の海外戦略を促進
- 4 オプション科目の選択で英語力とビジネス感覚を同時に習得
- 5 埼玉大学経済経営系大学院との連携による博士前期課程（修士課程）進学支援

受講期間

令和8年4月23日(木)～令和9年2月25日(木) ※8月を除く

原則として毎月第2、第4木曜日開講

カリキュラム

【必須科目】

- ・サバイバル・イングリッシュ研修
- ・海外市場の基礎知識
- ・国際マーケティング
- ・国際交渉・法務
- ・埼玉県内の海外進出企業・専門家との交流・総合演習 他

【オプション科目】

- ・経営者の意思決定OSをグローバル仕様へー経営を英語で考え、発信する5週間ー
- ・グローバル経済(通貨と金融の仕組み/M&A)
- ・日本経済(激動するグローバル社会と日本/失われた30年)



募集期間

令和8年2月6日(金)～3月20日(金)

※令和9年度の開講についてはお問い合わせください。

詳細は公社ホームページをご確認ください。
(<https://saitama-j.or.jp/kensyu/>)



研修申込方法 公社ホームページからお申し込みください

●申し込みから受講までの流れ

申込講座を選ぶ

ご希望の研修をお選びください

申し込みをする

申込フォームからお願いします

返信メールが届きます

申込内容をご確認ください

受講料の振り込み

研修初日の前日までに返信メールに記載されている口座にお振り込みください

研修当日

受付にて会社名・お名前をお伝えください

公社ホームページ

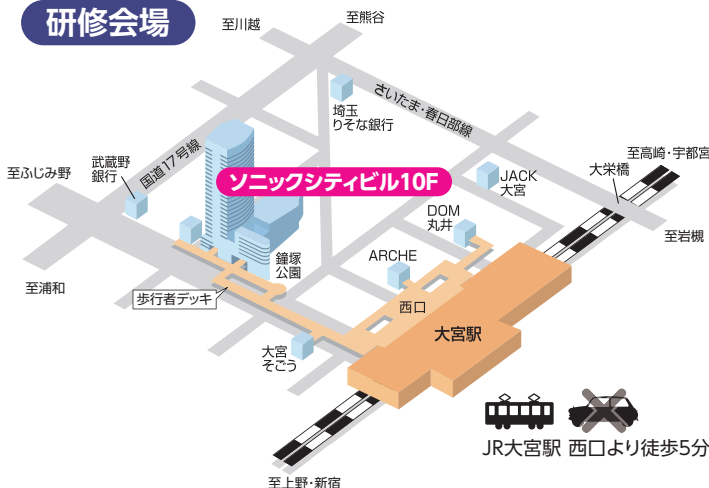
<https://sipc-m.jp/seminar/>

- ①各研修詳細ページから **申込み** ボタンをクリック
- ②申込フォームに必要事項をご記入、送信ください
※**公社会員様は会員ログイン**をしてお申し込みください。
※定員に達している場合、キャンセル待ちで受付します。
各研修ページの最下部にある「キャンセル待ちのお申込みはこちら」からお申し込みください。

当公社の研修の特徴

- ①中小企業の従業員向け、年間200講座以上の幅広い研修メニューをご用意！
- ②経験豊富な講師陣とリーズナブルな料金設定
- ③公的機関による運営で安心！会員になると更に割引！

研修会場

公益財団法人 埼玉県産業振興公社
Saitama Industrial Promotion Public Corporation〒330-8669 さいたま市大宮区桜木町 1-7-5
ソニックシティビル 10FMail : kensyu@saitama-j.or.jpURL : <https://www.saitama-j.or.jp/>

TEL : 048-647-4087/FAX : 048-645-3286

作成・発行/総務企画部 企画・人材育成グループ

CS埼玉

検索

SNSでも情報を発信しています。

Facebook
@kensyu.saitama



Instagram
@kensyu.saitama



月別スケジュール

2026年

	開催日	研修名	日数	詳細ページ
4月	3月16日(月)~5月11日(月)視聴可	新入社員教育研修 (eラーニング版)	57日間	4
	4月2日(木)、4月3日(金)	新入社員教育研修 (生産部門・大宮・高卒)	2日間	4
	4月2日(木)、4月3日(金)	新入社員教育研修 (生産部門・大宮) [1]	2日間	4
	4月2日(木)、4月3日(金)	新入社員教育研修 (生産部門・川越)	2日間	4
	4月2日(木)、4月3日(金)	新入社員教育研修 (一般・大宮)	2日間	4
	4月2日(木)、4月3日(金)、11月2日(月)	新入社員教育研修 (一般・成長実感コース) NEW	3日間	4
	4月6日(月)	新入社員教育研修1日 (一般・大宮)	1日間	4
	4月6日(月)、4月7日(火)	新入社員教育研修 (生産部門・大宮) [2]	2日間	4
	4月6日(月)、4月7日(火)	新入社員教育研修 (生産部門・東松山)	2日間	4
	4月6日(月)、4月7日(火)	新入社員教育研修 (一般・川越)	2日間	4
	4月6日(月)、4月7日(火)	新入社員教育研修 (一般・飯能)	2日間	4
	4月8日(水)	新入・若手社員向け電話応対研修	1日間	4
	4月9日(木)、4月10日(金)	新入・若手社員向け工具入門研修 (川口)	2日間	4
	4月10日(金)	新入・若手社員向けハウレンソウ強化研修	1日間	4
	4月13日(月)	新入・若手社員向けビジネス文書研修	1日間	4
	4月13日(月)、4月14日(火)	新入・若手社員向け工具入門研修 (春日部)	2日間	4
	4月14日(火)	新入・若手社員向け新たな人間関係構築研修	1日間	4
	4月14日(火)、4月15日(水)	設計図解読入門研修 (川口1)	2日間	14
	4月15日(水)	新入社員向けデジタル入門研修~PCやネットの基本を知る~	1日間	15
	4月16日(木)	新入社員向けOfficeソフト入門研修 NEW	1日間	15
	4月16日(木)、4月17日(金)	新入・若手社員向け工具入門研修 (川越)	2日間	4
	4月17日(金)	新入社員向けExcel研修	1日間	15
	4月20日(月)、4月21日(火)	新入・若手社員向け工具入門研修 (熊谷)	2日間	4
	4月22日(水)、4月23日(木)	ISO9001基礎研修 [1]	2日間	12
4月23日(木)、4月24日(金)	設計図解読入門研修 (熊谷)	2日間	14	
4月24日(金)PM	“はじめての経理”実務者研修 WEB	半日間	9	
4月27日(月)	新入・若手社員向け安全・5S強化研修 [1]	1日間	4	
5月	5月11日(月)、5月12日(火)	金属材料入門研修 (熊谷)	2日間	14
	5月12日(火)、5月13日(水)	第二種電気工事士基礎研修 (学科)(中央)	2日間	14
	5月13日(水)PM	新入・若手社員向け「正しい判断力」を育てるモラル研修 NEW	半日間	4
	5月14日(木)、5月15日(金)	生産管理入門研修	2日間	6
	5月19日(火)	“はじめての総務・人事”実務者研修	1日間	10
	5月20日(水)	ロジカルシンキング研修 [1]	1日間	11
	5月20日(水)、5月21日(木)、5月22日(金)	汎用旋盤基礎研修 (川口1)	3日間	13
	5月21日(木)	なぜなぜ分析研修 [1]	1日間	12
	5月21日(木)、5月22日(金)	自動車エンジン分解研修 (熊谷)	2日間	14
	5月22日(金)	チームビルディング研修~チームワークスキルを磨いて生産性アップ~	1日間	11
	5月22日(金)PM	コンプライアンス研修 (基本編) WEB	半日間	11
	5月25日(月)	“はじめての購買・外注”実務者研修	1日間	8
	5月26日(火)、5月27日(水)	ISO14001基礎研修 [1]	2日間	12
	5月28日(木)、5月29日(金)	品質管理入門研修 リニューアル	2日間	7
5月29日(金)PM	ISO14001:2026改訂解説セミナー [1] NEW WEB	半日間	12	
6月	6月2日(火)、6月3日(水)	現場改善入門研修	2日間	7
	6月3日(水)、6月4日(木)、6月5日(金)	SolidWorks基礎研修 (熊谷1)	3日間	14
	6月4日(木)	新入・若手社員向けレジリエンス研修~仕事への向き合い方が変わる前向き思考トレーニング~	1日間	4
	6月4日(木)PM	測定基礎研修 (熊谷)	半日間	7
	6月4日(木)、6月5日(金)	シーケンス制御研修 (中央1)	2日間	14
	6月4日(木)、6月5日(金)、6月11日(木)、6月12日(金)	アーク溶接研修 (川越)	4日間	14
	6月5日(金)、6月10日(水)、6月11日(木)	新任管理監督者研修 [1]	3日間	5
	6月8日(月)	ムダ取り改善実践研修	1日間	7
	6月9日(火)	若手社員のためのビジネスマナー研修	1日間	10
	6月9日(火)	Excel基礎講座 [1]	1日間	15
	6月10日(水)	Excel業務効率アップ講座 [1]	1日間	16
	6月12日(金)	契約書のポイント研修 (基本編)	1日間	10
	6月15日(月)	指導の幅を広げる“叱る・褒める”実践研修 NEW	1日間	5
	6月16日(火)	kintone入門講座~ノーコードツールで業務アプリ作成体験~	1日間	17
	6月16日(火)、6月17日(水)	AutoCAD研修 (設備系) (春日部)	2日間	14
	6月17日(水)	学び直そう!ハウレンソウ強化研修 [1]	1日間	10
	6月17日(水)、6月18日(木)	WordPress基礎講座~無料でWEBサイト制作運営~	2日間	16
	6月18日(木)	営業担当者研修	1日間	10
	6月19日(金)	Excel関数マスター講座 [1]	1日間	16
	6月19日(金)、6月24日(水)、6月25日(木)	ISO9001内部監査員養成研修 [1]	3日間	12
	6月22日(月)	製造現場の安全対策研修 [1]	1日間	7
	6月23日(火)	クレーム対応研修 (一次対応者編)	1日間	10
	6月23日(火)	ハラスメント研修 [1]	1日間	11
	6月26日(金)、7月2日(木)、7月3日(金)	ISO14001内部環境監査員養成研修 [1]	3日間	12
6月29日(月)	新入・若手社員向けはじめて学ぶハラスメント研修 NEW	1日間	11	
6月29日(月)、7月1日(水)、7月6日(月)	マシニングセンタ基礎研修 (川口1)	3日間	14	

研修スキルマップ

カテゴリー別研修コース

月別スケジュール

	開催日	研修名	日数	詳細ページ
7月	6月30日(火)、7月1日(水)	第二種電気工事士基礎研修 (技能)(中央)	2日間	14
	7月3日(金)、7月10日(金)	ゼロから始めるAI基礎講座～AIとは何か?何ができて、何ができないのか～ NEW	2日間	16
	7月6日(月)、7月8日(水)、7月10日(金)	TIG溶接基礎研修 (川越)	3日間	13
	7月6日(月)、7月13日(月)	中堅社員に必須の「スキル」向上研修 リニューアル	2日間	4
	7月7日(火)	まとめて覚える! Excel・Word・Powerpoint活用講座	1日間	16
	7月7日(火)、7月8日(水)	管理職候補育成研修〔1〕	2日間	4
	7月8日(水)	Excel基礎講座〔2〕	1日間	15
	7月8日(水)、7月15日(水)	設計図解読入門研修 (春日部)	2日間	14
	7月9日(木)、7月10日(金)	中堅女性社員キャリアアップ研修	2日間	5
	7月9日(木)、7月10日(金)	PLC制御基礎研修 (中央1)	2日間	14
	7月10日(金)、7月17日(金)、7月24日(金)	汎用フライス盤基礎研修 (川口)	3日間	13
	7月13日(月)	PowerPoint作成講座	1日間	16
	7月14日(火)	経営幹部研修～満たすべき条件と求められる対応力～	1日間	5
	7月14日(火)AM	動画のプロ直伝! 生成AI活用講座～デザイン・HP・動画・SNSに活用する～	半日間	16
	7月14日(火)PM	「お客様目線」のWeb活用・改善講座 リニューアル	半日間	17
	7月15日(水)	学び直そう! 電話対応研修	1日間	10
	7月15日(水)	Google Analytics基礎講座～自社HPの現状と課題を把握～	1日間	16
	7月16日(木)、7月17日(金)	管理職に必須の「スキル」向上研修 (基本編)	2日間	5
	7月17日(金)	AI駆動ソフトウェア開発入門講座 リニューアル	1日間	17
	7月21日(火)PM	“はじめての決算書”見方研修 WEB	半日間	9
	7月21日(火)、7月22日(水)	若手社員パワーアップ研修〔1〕	2日間	4
7月22日(水)	Webライティング講座～生成AIで効率アップ! 読まれるWebライティング術～	1日間	17	
7月23日(木)	管理職のためのストレスマネジメント研修	1日間	11	
7月24日(金)	プロジェクトマネジメント研修～成功に導くためのポイント～	1日間	5	
7月27日(月)、7月28日(火)	ヒューマンエラー防止研修	2日間	8	
7月29日(水)	営業に必要な「スキル」向上研修	1日間	10	
7月30日(木)	事例から学ぶ「生産現場」の問題解決研修	1日間	7	
7月31日(金)	リスクマネジメント研修 NEW	1日間	12	
8月	8月4日(火)、8月5日(水)	製造現場リーダー育成研修	2日間	7
	8月7日(金)	プレゼンテーション研修	1日間	12
	8月18日(火)	在庫管理研修	1日間	6
	8月19日(水)	仕事の進め方研修～PDCAを強化する～	1日間	11
	8月20日(木)、8月21日(金)	職長教育研修 NEW	2日間	8
	8月24日(月)、8月31日(月)	中堅社員パワーアップ研修〔1〕	2日間	4
	8月25日(火)	ヒヤリ・ハット防止研修〔1〕 リニューアル	1日間	8
	8月26日(水)	ビジネス文書研修〔1〕	1日間	12
8月27日(木)、8月28日(金)	設備の自主保全研修	2日間	8	
9月	9月1日(火)AM	アンガーマネジメント研修	半日間	10
	9月1日(火)PM	ビジネスに不可欠! アイデア発想力研修	半日間	12
	9月2日(水)	管理職レベルアップ研修	1日間	5
	9月3日(木)PM	測定基礎研修 (川越)	半日間	7
	9月3日(木)、9月4日(金)	原価管理研修	2日間	7
	9月3日(木)、9月4日(金)	TIG溶接研修 (春日部)	2日間	13
	9月7日(月)	Excel基礎講座〔3〕	1日間	15
	9月7日(月)PM	ISO9001:2026改訂解説セミナー〔1〕 NEW	半日間	12
	9月8日(火)	Excel関数マスター講座〔2〕	1日間	16
	9月8日(火)、9月15日(火)、9月16日(水)	ISO9001内部監査員養成研修〔2〕	3日間	12
	9月9日(水)	先輩社員のティーチング&コーチング研修	1日間	5
	9月9日(水)	対話型生成AI活用講座～効率的なChatGPT活用法～〔1〕	1日間	16
	9月10日(木)	管理職のためのリーダーシップ研修〔1〕	1日間	5
	9月10日(木)、9月11日(金)	設計図解読入門研修 (中央)	2日間	14
	9月11日(金)	メンタルヘルス研修	1日間	11
	9月11日(金)	社内規定整備講座～安全にAIを社内展開するポイント～ NEW	1日間	16
9月14日(月)	工場責任者育成研修	1日間	7	

2026

4

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	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

5

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	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

6

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	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

7

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	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

開催日	研修名	日数	詳細ページ
9月14日(月)	スマホ動画制作&SNS活用講座～企画から撮影・編集・公開方法まで一気に学ぶ～ リニューアル	1日間	17
9月15日(火)AM	生成AIで業務効率アップ講座～基礎知識から業務効率化まで学ぶ～ NEW	半日間	16
9月17日(木)、9月18日(金)	賃金管理研修～合理的な賃金管理と評価制度・雇用管理～	2日間	10
9月24日(木)	決算書を読むための簿記の知識習得研修	1日間	9
9月25日(金)	職場のコミュニケーション活性化研修〔1〕	1日間	11
9月25日(金)、9月28日(月)、10月2日(金)	汎用旋盤基礎研修 (川口2)	3日間	13
9月28日(月)	5S定着化研修	1日間	7
9月28日(月)PM	ISO14001：2026改訂解説セミナー〔2〕 NEW WEB	半日間	12
9月29日(火)	違いを知るとうまくいく！タイプ別コミュニケーション研修	1日間	11
10月			
10月2日(金)、10月30日(金)	現場改善基礎研修	2日間	7
10月5日(月)	チラシ&バナー作成講座～無料ツールを使って簡単作成～	1日間	17
10月5日(月)、10月6日(火)	新入・若手社員フォローアップ研修 (生産部門)〔1〕 リニューアル	2日間	4
10月7日(水)PM	経営戦略研修～人材不足に対応する技能伝承と多能工化～	半日間	5
10月7日(水)、10月8日(木)	新入・若手社員フォローアップ研修 (一般)	2日間	4
10月7日(水)、10月8日(木)	設計図解読入門研修 (川口2)	2日間	14
10月7日(水)、10月8日(木)、10月9日(金)	汎用フライス盤基礎研修 (中央)	3日間	13
10月8日(木)、10月15日(木)、10月22日(木)	金属熱処理基礎研修 (川越)	3日間	14
10月9日(金)	営業管理者研修	1日間	10
10月13日(火)	人事評価・面談のポイント研修～人事評価者向け～	1日間	5
10月13日(火)	Excel基礎講座〔4〕	1日間	15
10月14日(水)	部下を伸ばす！管理職のための1on1面談のポイント研修	1日間	5
10月14日(水)	Excel業務効率アップ講座〔2〕	1日間	16
10月15日(木)	Excelピボットテーブル データ分析講座〔1〕	1日間	16
10月15日(木)、10月16日(金)	ISO9001基礎研修〔2〕	2日間	12
10月15日(木)、10月16日(金)	シーケンス制御研修 (中央2)	2日間	14
10月16日(金)	広報・採用・PRに効く！PC動画編集講座～撮影・構成・編集・AI活用まで実践で学ぶ～ リニューアル	1日間	17
10月19日(月)	図解で伝わる！魅せる！PowerPointスキルアップ講座 リニューアル WEB	1日間	16
10月19日(月)、10月27日(火)、10月28日(水)	新任管理監督者研修〔2〕	3日間	5
10月20日(火)、10月21日(水)	管理職候補育成研修〔2〕	2日間	4
10月20日(火)、10月21日(水)	Excel応用講座〔1〕	2日間	15
10月22日(木)	管理者のための"パワハラ"対応研修～部下指導に委縮しない・迷わない～ NEW	1日間	11
10月23日(金)	事務効率化研修 リニューアル	1日間	11
10月23日(金)	ゼロから始めるWeb集客！企業のためのWebマーケティング基礎講座	1日間	17
10月26日(月)	新入・若手社員向け安全・5S強化研修〔2〕	1日間	4
10月26日(月)、10月27日(火)	Excel応用テクニック実践講座 NEW	2日間	16
10月28日(水)	分析ツールPowerBIによるデータ可視化入門講座	1日間	16
10月29日(木)	PowerAutomate業務自動化入門講座〔1〕	1日間	16
10月29日(木)	外国人材への仕事の教え方・コミュニケーションの取り方研修	1日間	11
11月			
11月4日(水)、11月5日(木)	ISO14001基礎研修〔2〕	2日間	12
11月6日(金)	労務管理研修	1日間	10
11月6日(金)	ISO14001法規制研修 WEB	1日間	12
11月9日(月)、11月10日(火)	若手社員パワーアップ研修〔2〕	2日間	4
11月10日(火)	Google Analytics実践講座～アクセス解析で収益拡大～	1日間	16
11月11日(水)	写真撮影・編集スキルアップ講座～スマホ写真&AI画像で魅せる～	1日間	17
11月11日(水)PM	測定基礎研修 (大宮)	半日間	7
11月12日(木)	学び直そう！ビジネスマナー研修	1日間	10
11月13日(金)	なぜなぜ分析研修〔2〕	1日間	12
11月13日(金)	対話型生成AI活用講座～効率的なChatGPT活用法～〔2〕	1日間	16
11月17日(火)	スマホで作る！動画マニュアル作成講座	1日間	17
11月17日(火)、11月24日(火)、11月25日(水)	生産管理基礎研修	3日間	6
11月18日(水)	品質改善・問題解決につながる！データ分析・表計算活用法習得研修	1日間	7
11月18日(水)	学び直そう！ハウレンソウ強化研修〔2〕	1日間	10
11月18日(水)、11月19日(木)、11月20日(金)	SolidWorks基礎研修 (熊谷2)	3日間	14
11月19日(木)	ハラスメント研修〔2〕	1日間	11
11月19日(木)PM	ISO9001：2026改訂解説セミナー〔2〕 NEW WEB	半日間	12
11月20日(金)PM	損益分岐点から始める利益計画・資金計画研修 WEB	半日間	9
11月20日(金)、11月26日(木)、11月27日(金)	ISO9001内部監査員養成研修〔3〕	3日間	12

8

9

10

11

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	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

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
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

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	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

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	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

開催日		研修名	日数	詳細ページ
12月	12月2日(水)	学び直そう！中堅社員ビジネススキル向上研修	1日間	5
	12月3日(木)、12月4日(金)	新入・若手社員フォローアップ研修 (生産部門)〔2〕 リニューアル	2日間	4
	12月3日(木)、12月4日(金)	PLC制御基礎研修 (中央2)	2日間	14
	12月7日(月)	製造現場の安全対策研修〔2〕	1日間	7
	12月7日(月)	情報セキュリティ基礎講座～ネットワークの基本とセキュリティ対策～	1日間	16
	12月8日(火)	Excel基礎講座〔5〕	1日間	15
	12月8日(火)、12月14日(月)、12月15日(火)	品質管理基礎研修	3日間	7
	12月9日(水)	Excel業務効率アップ講座〔3〕	1日間	16
	12月10日(木)、12月17日(木)、12月18日(金)	ISO14001内部環境監査員養成研修〔2〕	3日間	12
	12月11日(金)	若手が定着する組織づくり研修～離職防止のための効果的な取り組みと計画作成～	1日間	5
	12月14日(月)、12月16日(水)、12月21日(月)	マシニングセンタ基礎研修 (川口2)	3日間	14
	12月14日(月)、12月15日(火)	Excel VBA活用講座	2日間	15
	12月16日(水)	マーケティング基礎研修	1日間	10
	12月16日(水)	PowerAutomate業務自動化入門講座〔2〕	1日間	16
12月21日(月)	ロジカルシンキング研修〔2〕	1日間	11	
12月22日(火)	タイム・マネジメント研修	1日間	11	

2027年

開催日		研修名	日数	詳細ページ	
1月	1月8日(金)	批判的思考を鍛える！クリティカルシンキング研修	1日間	12	
	1月12日(火)	ビジネス文書研修〔2〕	1日間	12	
	1月13日(水)	気持ちが切り替わるストレスケア研修	1日間	11	
	1月14日(木)	ヒヤリ・ハット防止研修〔2〕 リニューアル	1日間	8	
	1月15日(金)、1月20日(水)、1月21日(木)	新任管理監督者研修〔3〕	3日間	5	
	1月15日(金)、1月22日(金)、1月29日(金)	汎用旋盤基礎研修 (川口3)	3日間	13	
	1月18日(月)、1月19日(火)	若手社員パワーアップ研修〔3〕	2日間	4	
	1月19日(火)PM	ビジュアルで理解する「貸借対照表」・黒字倒産を防ぐ「CF計算書」の概略研修 WEB	半日間	9	
	1月20日(水)PM	コンプライアンス研修 (応用編) WEB	半日間	11	
	1月22日(金)	職場のコミュニケーション活性化研修〔2〕	1日間	11	
	1月25日(月)、1月26日(火)	ISO9001基礎研修〔3〕	2日間	12	
	1月26日(火)	クレーム対応研修 (二次対応者編)	1日間	10	
	1月27日(水)	中小企業の決算書活用実践研修	1日間	9	
	1月27日(水)、1月28日(木)、1月29日(金)	SolidWorks基礎研修 (熊谷3)	3日間	14	
	1月28日(木)	管理職のためのリーダーシップ研修〔2〕	1日間	5	
	2月	2月1日(月)、2月9日(火)、2月10日(水)	ISO9001内部監査員養成研修〔4〕	3日間	12
		2月2日(火)、3月2日(火)	現場改善実践研修	2日間	7
2月3日(水)、2月4日(木)		生産管理実践研修	2日間	6	
2月5日(金)		商談成功のポイント研修	1日間	10	
2月8日(月)、2月15日(月)		中堅社員パワーアップ研修〔2〕	2日間	4	
2月12日(金)		学び直そう！トヨタに学ぶ現場カイゼン研修	1日間	7	
2月16日(火)、2月17日(水)		管理職に必須の「スキル」向上研修 (応用編)	2日間	5	
2月16日(火)、2月17日(水)		Excel応用講座〔2〕	2日間	15	
2月18日(木)		品質管理実践研修	1日間	7	
2月18日(木)		Excel関数マスター講座〔3〕	1日間	16	
2月18日(木)、2月19日(金)		シーケンス制御研修 (中央3)	2日間	14	
2月19日(金)		若手・中堅社員のための分かりやすいビジネスコミュニケーション研修	1日間	11	
2月19日(金)		Excelピボットテーブル データ分析講座〔2〕	1日間	16	
2月22日(月)	顧客満足度がアップする接客力・マナー向上研修	1日間	10		
2月24日(水)	契約書のポイント研修 (応用編)	1日間	10		
2月25日(木)	良好な人間関係を築く！アサーティブコミュニケーション研修	1日間	11		
3月	3月3日(水)	新入・若手社員向け質を高める仕事術研修	1日間	4	
	3月4日(木)	製造業における仕事の教え方研修	1日間	7	
	3月5日(金)	調達管理研修	1日間	8	
	3月8日(月)	FMEA・FTA入門研修	1日間	7	
	3月9日(火)	新入・若手社員をキッチリ育てるコツ習得研修	1日間	5	
	3月10日(水)	OJT研修～部下・後輩指導の基本スキルを習得する～	1日間	5	
	3月11日(木)	内気な人のためのOJT指導研修～苦手意識を克服する！～	1日間	5	
	3月12日(金)	入社2年目直前研修 NEW	1日間	4	

12

2027

1

2

3

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
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

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	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

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	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

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	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

公社会員制度のご案内

人材から人財へ

公社は、「中小企業の未来を創造する信頼のパートナー」としてさまざまな支援策を展開しています。支援策の一つに、皆様方の企業経営をサポートする会員制度を設けています。

得 1 研修受講料の大幅割引

P4の新入社員教育研修(生産部門・一般)(2日間コース)の場合

一般価格: 28,600円
会員価格: 19,800円

8,800円
の割引!



得 2 研修動画配信サービスが見放題

動画オンライン配信サービス「e-JINZAI for maker」が
無料で見放題(12,000本以上)※1社1ID無料

得 3 オーダーメイド研修の大幅割引

P17のオーダーメイド研修(1日研修)の場合

一般価格: 242,000円
会員価格: 198,000円

44,000円
の割引!



そのほか充実の会員サービス

- 4 月刊誌「アクセス埼玉」の送付…経営に役立つ最新の情報や会員の紹介記事を掲載しています。
- 5 メールマガジンの購読…経営に関する情報を月2回配信しています。
- 6 賞与支給予定調査の結果報告…県内中小製造業対象の独自調査の結果を提供しています。
- 7 会員優待セミナー(無料)の開催…経営や人材育成に役立つセミナーを開催しています。
- 8 公社会員交流会の開催…ビジネスチャンス拡大につながる交流の場を提供します。
- 9 公社会員専用サイトの利用…優待セミナーのアーカイブ視聴、研修の先行予約など充実のメニュー。
- 10 企業リンク集への掲載…貴社の紹介文と写真、ホームページリンクを掲載しています。

[年会費] 年14,520円(税込)

入会希望の方は、公社ホームページからお申し込みください!

申し込み/問い合わせ先

公益財団法人 埼玉県産業振興公社 総務企画部 企画・人材育成グループ
TEL 048-647-4087

ホームページから簡単にお申し込みいただけます

<https://www.saitama-j.or.jp/kaiin/>

CS埼玉

検索

