

# 京商ビジネススクール

— 年間ガイド —



京商ビジネススクール

3つの特徴

- 1 | 学んだことを即、現場で実践可能
- 2 | 評価の高いプロ講師を厳選
- 3 | 異業種交流の場を提供

京都商工会議所

<http://www.kyo.or.jp/jinzai/>

## INDEX

# 京商ビジネススクール 年間ガイド 2020

京商ビジネススクールでは、新たな時代を切り拓く産業人材の育成に向けて優れた講師陣による多様なセミナーを開催し、自発的に知恵を活かすことのできる“自律人材”の育成をサポートしています。

社員の方々の能力向上や経営力強化のため、京商ビジネススクールを積極的にご活用いただきますようお願い申し上げます。

- P.02 京都商工会議所の人材育成支援
- P.03 研修体系図  
よくある質問
- P.04 オーダーメイド研修
- P.06 オンラインビジネス英会話
- P.08 特別企画
- P.12 セミナー早見表
- P.16 階層別研修
- P.23 職種別研修
- P.26 テーマ別研修
- P.30 京商イブニング・セミナー
- P.31 ISO コンサル オーダーメイド出版
- P.32 検定試験
- P.34 資料請求・申込方法
- P.35 入会案内 会場のご案内

## 京都商工会議所の人材育成支援

本所では、知恵を活かした新たな事業を創造する京都企業の人材育成を次の活動でサポートしています。

### 定期公開セミナーの実施

評価の高い講師やニーズに沿ったテーマを厳選し、ビジネスの様々な場面で必要となる職務遂行能力を養う研修を企画しています。



### オーダーメイド研修の実施、講師派遣

各企業・団体の人材育成方針に合わせて、最適な研修プログラムを企画・提供するほか、講演会や式典などへの講師派遣にもお応えいたします。また、各種認証(ISO、Pマーク等)取得や内部監査員養成などの支援も行います。



### 各種講演会の実施

多方面で活躍する著名な講師を招き、人材育成に役立つ、その時々々の“旬なテーマ”を題材に開催いたします。



### 各種検定試験の実施

知識の理解度やスキルの習得度が客観的にわかる公的資格として高い評価を受けています。実務に直結した内容であり、企業の人事や採用選考にも広く活用されています。



## 研修体系図 | 各職位ごとに幅広い内容のセミナーを実施

職位	階層別研修	職種別研修	テーマ別研修
幹部・経営者	●	●	●
部長職	●	●	●
課長職	●	●	●
係長職	●	●	●
主任・リーダー等 (6年目～)	●	●	●
4～8年目の社員	●	●	●
2～5年目の社員	●	●	●
新入社員	●	●	●

●新入社員研修 ●新入社員フォローアップセミナー ●社会人基礎力養成セミナー

## よくある質問

詳しくは会員部 研修担当にお問い合わせいただくか、webサイトをご参照ください。

### Q

会員と非会員では受講料が違うのですか？

### A

京都商工会議所 会員価格を設けております。

ほとんどのセミナーで、会員価格を設けております。ご入会いただけますと、会員事業所のすべての従業員の皆様に会員価格でご参加いただけます。また、会員限定の講演会などにも無料で参加いただくことができます。

### Q

申込みに締め切りはありますか？

### A

セミナー開催日の5営業日前までにお申込みください。

原則、セミナー開催日の5営業日前（17時）までにお申込みください。席に空きがある場合は直前まで受付けます。満席になった場合はその時点で締め切ります。受付が完了した方にはセミナー開催の約1週間前に受講証をメールにて送信いたします。（メールをお持ちでない方にはFAXにて送信いたします。）

### Q

個人で申込みができますか？

### A

お申込みは可能です。

勤務先が本所会員の場合は、個人の申込みでも会員価格とさせていただきます。受講される際に、受付で社員証もしくは名刺など、勤務先がわかるものをご提示いただく場合がございます。

### Q

受講キャンセルはできますか？

### A

受講キャンセルは5営業日前までできます。

受講キャンセルは可能ですが、開催日の5営業日前（17時）を過ぎてからのキャンセルは受講料の返金をいたしかねますので、ご了承ください。代理での出席は可能ですので、その際はお早めに受講者変更の旨をご連絡ください。セミナーによってはキャンセル設定日を独自に設けている場合があります。受講料未納の場合は後日請求させていただきます。

（例）

日	月	火	水	木	金	土	日
	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				

●5営業日前  
●セミナー開催日  
●セミナー開催日の5営業日前を過ぎるとキャンセル料がかかります。

# オーダーメイド研修

それぞれの企業・団体が抱える課題をヒアリングさせていただき、その内容に最も適した講師を紹介し、課題解決のための最適なプログラムを提供いたします。また、ご要望のテーマに応じて、講演会や式典へ著名な講師などを紹介いたします。

## 特徴

### 定評のある講師陣による研修

豊富な講師陣の中から、アンケート結果をもとに、受講生の方々から評価が高い講師を専門分野ごとに紹介しています。

### 長年培ったノウハウと実績

年間100講座以上のセミナーを実施しているため、あらゆるニーズにあわせて最適な研修プログラムを企画いたします。

### 経営サポートを使命とした活動

中小企業の経営を支援する地域経済団体として、ご利用いただきやすい価格で研修プログラムを提供しています。

## 実績

### 年間100講座程度実施！

#### 階層別

- 仕事のやり方を見直し、仕事の基本を身につけたい
- 中堅社員のモチベーションアップを図りたい
- リーダーとしての責任と自覚を促したい
- 管理職の部下指導力や問題解決力を高めたい

新入社員研修	課長職研修
新入社員フォロー研修	次世代リーダー研修
エルダー研修	マネジメント研修
中堅社員研修	管理職研修
主任・係長研修	役員研修 など

#### 職種別

- 営業のやり方を見直し、営業力を強化したい
- 人事・総務の仕事を基本から見直したい
- 一度来店されたお客様がリピーターとなるよう、接客対応力を強化したい

営業力強化研修	電話対応研修
カウンセリング営業研修	CS強化研修
営業リーダー研修	考課者研修 など
接客・接客研修	

#### テーマ別

- 職場のマナーを見直したい
- 一人ひとりの社員のクレーム対応力を強化したい
- コミュニケーション能力を高め、職場の活性化を図りたい
- 著名な講師を招いて講演会を開きたい
- 資格取得に向けた社内講習会を実施したい

プレゼンテーション力強化研修	労務管理研修
コミュニケーション能力向上研修	周年記念講演会
マナー・クレーム対応研修	資格対策勉強会
コーチング(基礎・実践)研修	IT・パソコン研修 など
問題解決力向上研修	
メンタルヘルス・ハラスメント研修	

人材開発支援助成金(厚生労働省)を利用して研修を実施するケースが増えています(裏表紙参照)。

お申込みから  
実施までの  
ワークフロー

### 問合せ・申込み

電話、FAX、メールなどで  
お問合せください



### 担当者訪問

ご希望の研修内容、日程、予算、人数などを  
ヒアリングさせていただきます



## 事例（実際のプログラム例）

### ビジネス英語研修

10:00~12:00（12日間）

■担当講師

クリストファー・カーバー



研  
修  
プ  
ロ  
グ  
ラ  
ム

1. 自己紹介  
パーソナルなことをしゃべろう
2. あなたとあなたの会社について話そう  
ビジネスでよくされる雑談
3. クラアントを訪問する  
(1)英語でアポイントをとる  
(2)商談を想定した英会話  
(3)ビジネスコミュニケーション  
(4)約束を変更するには
4. TOEIC対策  
(1)リスニング対策  
(2)文章を読み取る  
(3)テスト対策
5. TOEIC IPテスト



#### 【受講者の声】

- ①講師がざっくばらんに接してくれたこともあり、和気あいの雰囲気の中、楽しく学べた英語研修でした。
- ②受講者一人ひとりの英語レベルに応じて、分かりやすい話し方や、難しい内容をジェスチャーや日本語混じりでフォローしてもらするなど、抵抗感なく英語研修を受けることができた。
- ③単なる英会話研修でなく、TOEIC対策もしっかりしてもらったおかげで、目標を持って真剣に取り組むことができた。



#### 【人事ご担当の声】

- ①講師と受講者の距離が近く、積極的に英語を活用してコミュニケーションをとることができ、社員の英語に対する自信が深まった。
- ②英会話とTOEIC対策をバランスよくカリキュラムに組み込んで頂いたため、実践と知識の両方から学ぶことができた。
- ③人材開発支援助成金を活用することで、多くの研修経費を補てんすることができた。これからも助成金を活用しながら英語研修に取り組んでいきたい。

### 新入社員研修

10:00~18:00

■担当講師 松尾 久美子



研  
修  
プ  
ロ  
グ  
ラ  
ム

1. 企業の成り立ち・働く意識改革  
(1)社会人としての意識  
(2)働く目的・気持ちよく働くために
2. コミュニケーションの基礎  
(1)自分の印象チェック  
(2)傾聴で相手と信頼関係を築く  
(3)自分の気持ちの伝え方
3. コミュニケーションの重要性と自分の役割を考える  
(1)チームにおけるコミュニケーションの重要性を知る  
(2)自分と周りの人の強みを知る
4. 思考のコントロール  
(1)求められる結果を出すために考え方を考える  
(2)言葉の力をつける



#### 【受講者の声】

- ①プラス思考や視野を広げることで、良い結果を引き寄せる行動をしようと思った。叱られても見返してやろうと前向きになった。
- ②グループワークを通して、全体像から伝えるとわかりやすいと気づいた。相手の立場に立って話そうと思った。
- ③話がすごくおもしろく、わかりやすかった。3人のレングス職人の話を聞いて、気持ちの持ちようで未来が変わることがわかった。自分の未来をいい方向に歩んで行きたい。



#### 【人事ご担当の声】

- ①グループワークを中心に進めていただいたことで、様々な人とたくさんコミュニケーションを取ることができ、受講生の満足度も高かった。
- ②伝達ゲームや傾聴の仕方などの体験型のカリキュラムもあったため、楽しくそしてわかりやすく学べた研修だった。
- ③思考のコントロール方法を学ぶ際“先輩から注意を受けた時どのように受け取るか”という入社一年目に起こる身近な題材を取り上げていただいたため、タイムリーですぐに役立つ、とてもためになる内容だった。

## カリキュラム案作成

ご要望に応じた研修プランを講師とともに作成し、ご提案いたします



3

## 決定・実施

最適な研修内容を決定いただき、講師の日程を調整し、研修を実施します



4

### 新企画

### 「リンゲージスピーク」受講者募集中!



ご存知ですか?!

- 外国人社員との円滑なコミュニケーションのために
- 海外営業、海外出張の準備に
- 自己啓発として

あらゆる業種・業界で  
ビジネス英会話の導入が  
始まっています!

※リンゲージスピークは全研本社株式会社が提供するオンライン英会話レッスンです。

## 京都商工会議所からのお申し込みで受講料最大**11%OFF!**

4カ月プラン (全38回)

京都商工会議所会員 **36,300円** 一般 **37,400円**

※法人向け通常価格38,500円、個人向け通常価格40,700円

6カ月プラン (全62回)

京都商工会議所会員 **47,300円** 一般 **48,400円**

※法人向け通常価格49,500円、個人向け通常価格50,000円

※価格は1人あたり・消費税込

## 安心して受講できる理由があります

### [充実の講師と通信環境]

難関の採用試験を突破しトレーニングを積んだフィリピン人講師によるレッスン。講師は通信環境の整ったオフィスからアクセスするので、音声も良好です。



### [便利な受講管理機能]

学習の進捗状況、テスト結果、講師からのフィードバックなど、受講状況や学習効果をしっかり管理できます。



### [信頼のメソッド]

学習には、事前学習と1回25分のオンラインレッスンを組み合わせたカリキュラムをご用意。全国の企業研修で成果が証明されたものを使用しますので、無駄なく無理なく学べます。



### [幅広いレッスン時間帯]

- 平日 5:00~24:00
- 土曜 10:00~24:00
- 日曜 10:00~19:00

レッスン開始30分前まで予約を受付。すきま時間にすぐ学べます。



# 初心者から上級者まで、あなたにぴったりのコースをご用意!

## ■ 中学英語からスタート

→ 日常英会話入門! (TOEIC® 220~400)

英語に対して苦手意識を持っている方や、これから英会話をはじめる方におすすめのレッスン。日常の身近な話題について話したり、聞く能力を高めながら英会話に対する抵抗感がなくなるようにします。

## ■ 名刺交換やEメール、クレーム対応など、ビジネスの基本をマスター

→ 入門ビジネス英会話 (TOEIC® 250~395)

ビジネス英語初心者向け。短い文章であっても自分の言いたいことを相手に伝えるための表現を習得します。

→ 初級ビジネス英会話 (TOEIC® 400~495)

日々の業務や社内でのやり取りをスムーズにする初級者向けのレッスン。正確な情報を発信する力を養います。

→ 中級ビジネス英会話 (TOEIC® 500~595)

社内外の関係者と円滑なコミュニケーションを図るための表現力を習得します。

→ 中上級ビジネス英会話 (TOEIC® 600~)

会社訪問やクレーム処理、プロジェクトの進捗管理などの場面で自分の意図を表現するスキルを身につけます。

## ■ 交渉・プレゼン・会議進行… あらゆるビジネススキルを磨きます

→ ビジネススキル中級 (TOEIC® 400~595)

挨拶からはじまり、会議やプレゼンなど様々なシチュエーションで使える実践的なビジネススキルを養います。

→ ビジネススキル上級 (TOEIC® 600~)

会議の始め方、意見の述べ方やまとめ方から交渉に関する表現まで、より高度なビジネススキルを養います。

## ■ TOEIC® のスコアアップにぴったり

→ TOEIC® から学ぶスピーキング (TOEIC® 500~)

短期間でスピーキング力を身につけたい方や、TOEIC® スコアのアップを目指す方におすすめのレッスン。

## ■ ホテルや旅館などの接客業におすすめ

→ おもてなし英会話 (TOEIC® 350~600)

難しい文法などの知識は一切必要なく、接客シーンごとに単語やフレーズを「おもてなし文章」にあてはめるレッスンを行います。接客を意識した丁寧な言い回しの接客英語を学びます。

## ■ 世界に目を向ける経営幹部向け英会話

→ CNNニュース・リスニングでディスカッション (TOEIC® 550~)

英語と時事ニュースを同時にインプット。講師との対話でスピーキング力も併せて養います。

導入企業  
実績

寶酒造、日本電産、GSユアサ、本田技研工業、ダイキン、東レ、鬼怒川ゴム、日本板硝子、三菱マテリアル、富士通エフラス、JX石油開発、全日本空輸、佐島電機、戸田建設、住友化学、ローランド、東邦ガス、星野リゾート ほか  
全国のあらゆる業種・業界で採用されています

<http://www.kyo.or.jp/jinzai/>



無料体験・詳細は

京商ビジネススクール

で

検索



① 受講を希望する  
コースの  
詳細ページへ  
ジャンプ

受講期間	コース名	対象
4ヶ月	入門	TOEIC®220~395点
	初級	TOEIC®400~495点
	中級	TOEIC®500~595点
	中上級	TOEIC®600~800点
6ヶ月	入門	TOEIC®220~395点
	初級	TOEIC®400~495点
	中級	TOEIC®500~595点
	中上級	TOEIC®600~800点
4ヶ月	TOEIC®500点以上	TOEIC®から学ぶスピーキング

② 無料体験  
もしくは  
お申込み  
に進みます

Language Speak ビジネス英会話 4ヶ月コース

レベル

- 【入門】
- 【初級】
- 【中級】
- 【中上級】
- 【上級】

受講期間

- 4ヶ月
- 6ヶ月

学習時間の目安

- 25分×30回

対象者

- TOEIC®は高得点を目指す方
- 英会話には、試験対策を含みます。
- TOEIC®スコアが500点以上の方を優先して募集いたします。
- ※テキスト代

価格

- 京都商工会議所会費 36,300円(税込)
- 総額 27,400円(税込)

無料体験 お申込み

※本サービスは、全研本社株式会社が提供する「リンゲージスピーク」を利用します。申込ページは京都商工会議所の外部リンクとなりますのでご了承ください。  
※無料体験をされる場合は一度上記サイトを離れますが、京都商工会議所特別価格での受講を希望される場合は、必ず上記サイトに戻ってからお申込みください。  
※教材発送の都合上、原則として受講開始希望日の15営業日前までにお申し込みください。

入社5年目までしっかりとフォローアップできる研修プログラムをご用意しています

## 新入社員研修1ヵ月フォローアップコース

- 研修目的**
- (1) 仕事の基本を再確認し、仕事の本質を学ぶ
  - (2) 入社後の不安を払拭し、仕事や組織の意味を学ぶ
  - (3) 会社や上司からの期待、お客様とは何かを学び、行動変革を促す

**日時** 2020年5月22日(金) 9:30~16:30

**講師**



ビジョナリーソリューションズ 代表

**葉田 勉** 氏

## 新入社員研修3ヵ月フォローアップコース

- 研修目的**
- (1) 自身の振り返りと成長確認により、自己肯定感を高める
  - (2) 参加者の交流で、会社に期待されていることや役割を再確認する
  - (3) 目標・課題を考え、社会人の品格・人間力を磨く

**日時** 2020年7月10日(金) 9:30~16:30

**講師**



Brush Up Production Anys 講師

**島津 ゆう子** 氏

## 新入社員研修6ヵ月フォローアップコース

交流会付

- 研修目的**
- (1) 責任ある社会人として、仕事に取り組む積極的な姿勢を作る
  - (2) 仕事で成果を上げる考え方や具体的な行動について理解する
  - (3) 参加者の交流で、今後につながる関係性を築く

**日時** 2020年9月11日(金) 9:30~17:00 ※16:00~17:00交流会(軽食を準備致します)

**講師**



オフィスリファイン 代表

**桑田 朋美** 氏

**受講料** 京都商工会議所会員 13,200円税別 一般 19,800円税別



## 入社2年目基礎力向上講座

交流会付

- 研修目的**
- (1) これまでの自身の成長を振り返る
  - (2) 信頼される若手になるための仕事力を見つめなおす
  - (3) 年次の近い他社の参加者との交流から自身を客観視する

**日時** 2020年5月15日(金) 9:30~17:00 ※16:00~17:00交流会 (軽食を準備致します)

**講師**



株式会社Smart Present 代表取締役  
**新名 史典**氏

## 入社3年目仕事力向上講座

交流会付

- 研修目的**
- (1) 自分の日々の仕事の問題点を見つけ改善すべき点を身につける
  - (2) 周りで起こっている問題を整理して捉える思考力を養う
  - (3) ビジネスに必要なロジカルな思考力を鍛える

**日時** 2020年6月5日(金) 9:30~17:00 ※16:00~17:00交流会 (軽食を準備致します)

**講師**



株式会社リフェイス 代表取締役  
**中村 佳織**氏

## 入社4~5年目リーダーシップ養成講座

交流会付

- 研修目的**
- (1) 先輩社員として、後輩指導の進め方が身につける
  - (2) 組織の一員として、チームをけん引するリーダーになる
  - (3) 将来の幹部候補としての、リーダー像を理解する

**日時** 2020年6月12日(金) 9:30~17:00 ※16:00~17:00交流会 (軽食を準備致します)

**講師**



有限会社コノジャパン 代表取締役  
**河野 通陽**氏

**受講料** 京都商工会議所会員 17,600円税 一般 26,400円税 ※懇親会費を含む

## 実践型！「営業ムダとり」研修 **New**

- 研修目的**
- (1) 日々の営業活動の中に潜む「ムダ」の発見と除去方法を習得する
  - (2) 営業部門の生産性向上を組織で推進する方法を学ぶ
  - (3) 働き方改革が即実践できる営業ムダとり<sup>®</sup> メソッドを理解する

**日時** 2020年 **8月21日(金)** 9:30~16:30

**講師**



「営業ムダとり」<sup>®</sup> コンサルタント  
**世古 誠** 氏

## 現場社員の日常のムダを削減！業務効率UPセミナー

- 研修目的**
- (1) 日々の業務で発生しているムダに気づき、改善方法を習得する
  - (2) 求められる自主性・仕事の進め方を確認し、業務に活かす
  - (3) 業務の効率化を進め、ワークライフバランスの実現を目指す

**日時** 2020年 **9月9日(水)** 9:30~16:30

**講師**



バランスコミュニケーション 代表  
**服部 裕子** 氏

## 仕事の段取りと時間管理術

- 研修目的**
- (1) 業務効率を上げるための段取り術を身につける
  - (2) ワークを通して日々の仕事の進め方の課題を知る
  - (3) 生産性向上のポイントと成果に直結するアクションを知る

**日時** 2020年 **10月15日(木)** 9:30~16:30

**講師**



株式会社マネジメントサーブ 代表取締役  
**武田 康裕** 氏

**受講料** 京都商工会議所会員 **19,800円**<sup>税</sup> 一般 **29,700円**<sup>税</sup>

## 女性社員に期待される役割と仕事力向上セミナー

- 研修目的**
- (1) 女性の特性を活かして仕事を進めるための方法を学ぶ
  - (2) 生産性を上げるタイムマネジメントを身につける
  - (3) チームに貢献するための考え方やコミュニケーションを学ぶ

**日時** 2020年7月29日(水) 9:30~16:30

**講師**



ALive 代表  
**川北 麻紀** 氏

## 活躍する女性営業育成研修 **New**

- 研修目的**
- (1) 活躍する女性営業の特徴を知りお客様から信頼される秘訣を学ぶ
  - (2) 女性ならではの悩みを払拭し自信を持って営業ができる
  - (3) 女性ならではのコミュニケーション法を身につけて売上につなげる

**日時** 2020年9月14日(月) 9:30~16:30

**講師**



株式会社プラウド 代表取締役社長  
**山本 幸美** 氏

## 頼られる女性リーダーになるための3つの心得 **New**

- 研修目的**
- (1) 女性ならではの視点をビジネスに活かす
  - (2) 「女性だから」と言われないための感情と論理の使い分けを学ぶ
  - (3) 女性活躍と働き方改革をリードする人材を育成する

**日時** 2021年3月18日(木) 9:30~16:30

**講師**



DOORS PRODUCE 代表  
**中山 美佐子** 氏

**受講料** 京都商工会議所会員 19,800円税別 一般 29,700円税別

# 定期公開セミナー早見表

階層別

新入社員

若手・中堅社員

管理者

全階層

4

April

開催日	セミナータイトル	対象	掲載ページ
2日(木)	京の企業合同入社式	階層別	16ページ
2日(木)・7日(火)	仕事の基本マスターコース	階層別	16ページ
3日(金)	ビジネス電話・文書の基本マスターコース	階層別	16ページ
6日(月)	接客対応の基本マスターコース	階層別	16ページ
7日(火)・15日(水)	プロ意識養成コース	階層別	16ページ
14日(火) ~6月25日(木)	第1回パソコン講座	テーマ別	29ページ
8日(水)	「会社」基礎講座コース	階層別	16ページ
9日(木)	<b>NEW</b> 「コンプライアンス」基礎講座コース	階層別	16ページ
10日(金)	営業の基本マスターコース	階層別	16ページ
13日(月)	製造の基本マスターコース	階層別	16ページ
14日(火)	販売の基本マスターコース	階層別	16ページ
17日(金)・20日(月) 21日(火)	ビジネスパソコンの基本マスターコース	階層別	17ページ
22日(水)	基礎から学ぶ! 頼れる経理担当育成講座	職種別	24ページ
23日(木)	1日でわかる! はじめての総務・人事実務の基本	職種別	24ページ

5

May

開催日	セミナータイトル	対象	掲載ページ
13日(水)	アサーティブ・コミュニケーション研修	テーマ別	26ページ
14日(木)	<b>NEW</b> 売れる製品を作るために知っておきたい5つのステップ	職種別	25ページ
15日(金)	入社2年目基礎力向上講座	階層別	17ページ
18日(月) ~8月3日(月)	社会人基礎力養成セミナー	階層別	17ページ
19日(火)	<b>NEW</b> ネットビジネスの押さえるべき6つのポイント	テーマ別	28ページ
20日(水)	<b>NEW</b> 新任管理者のためのマネジメント基礎研修	階層別	19ページ
21日(木)	ゼロから学ぶ「契約」の基本	テーマ別	27ページ
22日(金)	新入社員研修1ヵ月フォローアップコース	階層別	17ページ
25日(月)	新任営業担当者必見! 売れているトップ営業の意識と行動	職種別	23ページ
26日(火)	社会保険・労働保険の実務講座<基礎編>	職種別	24ページ
27日(水)	社会保険・労働保険の実務講座<応用編>	職種別	24ページ
28日(木)	<b>NEW</b> 今さら聞けないビジネスマナーの基本	テーマ別	26ページ

6

June

開催日	セミナータイトル	対象	掲載ページ
2日(火)	気がさく総務・庶務・秘書スタッフのための基礎実務	職種別	24ページ
3日(水)	<b>NEW</b> 斬新な企画が生まれる超アイデア発想術	階層別	20ページ
4日(木)	<b>NEW</b> パワハラにならない部下を成長させる叱り方	階層別	19ページ
5日(金)	入社3年目仕事力向上講座	階層別	17ページ
9日(火)	実務で使えるBtoBマーケティングの思考法	テーマ別	27ページ
10日(水)	<b>NEW</b> デール・カーネギーに学ぶ! 人を動かす3つの原則	階層別	20ページ
12日(金)	入社4~5年目リーダーシップ養成講座	階層別	17ページ
16日(火)	貿易実務研修<基礎編>	テーマ別	27ページ
17日(水)	貿易実務研修<実践編>	テーマ別	27ページ
18日(木)	女性社員のためのリーダーシップ養成講座	階層別	18ページ
23日(火)	テーマパーク流、顧客満足度を向上させる接客の基本	職種別	25ページ
25日(木)	<b>NEW</b> 目標を達成するための財務の正しい活かし方	階層別	21ページ
26日(金)	徹底演習! 問題解決力パワーUP講座	階層別	21ページ
30日(火)	<b>NEW</b> 管理者になるための「心構えと3つの能力」強化講座	階層別	18ページ

職種別

営業  
総務・人事・経理  
製造  
接客・販売

テーマ別

マナー  
コミュニケーション  
プレゼンテーション  
マーケティング  
法律  
貿易  
IT  
語学  
パソコン

2020年度 京商ビジネススクールガイド  
Kyoto Chamber of Commerce and  
Industry Business school

7

July

開催日	セミナータイトル	対象	掲載ページ
1日(水)	若手・中堅社員のための段取り力向上セミナー	階層別	18ページ
3日(金)	<b>NEW</b> 成果を生み出す！明日から実践できる営業セミナー	職種別	23ページ
7日(火)	<b>NEW</b> 製造現場のリードタイム削減セミナー	職種別	25ページ
7日(火) ～9月24日(木)	第2回パソコン講座	テーマ別	29ページ
8日(水)	<b>NEW</b> 情報セキュリティの基礎知識習得と対応策	テーマ別	28ページ
9日(木)	<b>NEW</b> メンバーの本気を引き出す！実践的チームビルディング修得セミナー	階層別	21ページ
10日(金)	新入社員研修3ヵ月フォローアップコース	階層別	17ページ
10日(金) ～31日(金)	プロっぽく魅せる！ホームページ作成講座〈基礎編1・2・3〉	テーマ別	29ページ
14日(火)	<b>半日</b> SDGs研修～SDGsの基本から事業アイデア創出まで～	階層別	20ページ
28日(火)	若手・中堅社員が「報連相」を極める基礎講座	階層別	18ページ
29日(水)	女性社員に期待される役割と仕事力向上セミナー	階層別	18ページ
30日(木)	<b>NEW</b> リーダーのためのMBA“超”基礎講座	階層別	19ページ

8

August

開催日	セミナータイトル	対象	掲載ページ
4日(火)	次世代リーダーに求められる意識改革と行動変革	階層別	18ページ
19日(水)	ワンランク上を目指す！プロフェッショナル経理担当育成講座	職種別	24ページ
20日(木)	会社を守るための日常業務に必要な法律知識	テーマ別	27ページ
21日(金)	<b>NEW</b> 実践型！「営業ムダとり」研修	職種別	23ページ
26日(水)	ワンランク上のビジネスマナー徹底トレーニング	テーマ別	26ページ
27日(木)	労働保険・社会保険の仕組みと手続きのポイント徹底マスター	職種別	24ページ

9

September

開催日	セミナータイトル	対象	掲載ページ
2日(水)	<b>NEW</b> 交渉力が高まるコーチング活用型巻き込み術	階層別	21ページ
3日(木)	主任・係長に求められる役割と心構え	階層別	18ページ
8日(火)	職場を活性化するリーダー実践研修	階層別	20ページ
9日(水)	現場社員の日常のムダを削減！業務効率UPセミナー	階層別	18ページ
10日(木)	タイプ別コミュニケーション&アプローチ強化法	テーマ別	26ページ
11日(金)	新入社員研修6ヵ月フォローアップコース	階層別	17ページ
14日(月)	<b>NEW</b> 活躍する女性営業育成研修	職種別	23ページ
15日(火)	<b>半日</b> 無料でできる！Googleマイビジネスによる集客強化セミナー	テーマ別	28ページ
16日(水)	製造現場スタッフの戦力向上講座	職種別	25ページ
29日(火)	<b>NEW</b> 相手を納得させるプレゼンテーション	テーマ別	26ページ

# 定期公開セミナー早見表

階層別

新入社員  
若手・中堅社員  
管理者  
全階層

10

October

開催日	セミナータイトル	対象	掲載ページ
6日(火) ~12月22日(火)	第3回パソコン講座	テーマ別	29ページ
7日(水)	誰でもわかるシンプルな決算書の読み方	階層別	21ページ
8日(木)	組織を動かす「部下力」の磨き方	階層別	18ページ
13日(火)	楽しく仕事ができる業績も上がるホスピタリティ養成講座	職種別	25ページ
14日(水)	リーダーのための脳科学と心理学を活用した部下指導	階層別	20ページ
15日(木)	仕事の段取りと時間管理術	階層別	21ページ
16日(金)	やる気と成果を出すための営業の基本徹底セミナー	職種別	23ページ
20日(火)	現場や職場のムダを省く5S研修	階層別	21ページ
22日(木)	<b>NEW</b> わかりやすい！新規事業の創り方	階層別	21ページ
27日(火)	<b>NEW</b> 「ロジカル」・「ラテラル」思考力強化研修	階層別	21ページ
29日(木)	若手社員に必要な「5つの力」を徹底強化	階層別	19ページ

11

November

開催日	セミナータイトル	対象	掲載ページ
5日(木)	ヒューマンエラーの原因と対策方法	職種別	25ページ
10日(火)	実践！次世代女性リーダーのキャリアビジョン研修	階層別	22ページ
11日(水)	貿易ビジネス講座〈基礎編〉	テーマ別	28ページ
12日(木)	基礎から学ぶ！総務と経理のポイント	職種別	24ページ
16日(月)	<b>NEW</b> 7Stepで学ぶ！心理セールステクニック実践講座	職種別	23ページ
17日(火)	リーダーに求められるティーチングとコーチング	階層別	19ページ
18日(水)	貿易ビジネス講座〈応用編〉	テーマ別	28ページ
19日(木)	もう一度見直そう！心を表すビジネスマナー講座	テーマ別	26ページ
25日(水)	<b>NEW</b> 売り手市場で新卒採用を成功させる7つのポイント	職種別	24ページ
26日(木)	ハラスメントの基礎知識と防止策	テーマ別	27ページ

12

December

開催日	セミナータイトル	対象	掲載ページ
2日(水)	<b>NEW</b> ネットと店舗の売上を伸ばす「たった3つ」の鉄板テクニック	テーマ別	28ページ
3日(木)	組織を活性化させるポジティブリーダー育成研修	階層別	20ページ
8日(火)	議論がはずむ！行動が変わる！会議ファシリテーション術	階層別	22ページ
10日(木)	入社3年目までに身につける仕事の基本8ヶ条	階層別	19ページ

**職種別**

営業  
総務・人事・経理  
製造  
接客・販売

**テーマ別**

マナー  
コミュニケーション  
プレゼンテーション  
マーケティング  
法律  
貿易  
IT  
語学  
パソコン

2020年度 京商ビジネススクールガイド  
Kyoto Chamber of Commerce and  
Industry Business school

1  
January

開催日	セミナータイトル	対象	掲載ページ
12日(火) ～3月23日(火)	第4回パソコン講座	テーマ別	29ページ
19日(火)	売り上げアップにつながるクレーム対策講座	テーマ別	26ページ
20日(水)	女性リーダーだからできる部下指導とコミュニケーション強化	階層別	20ページ
21日(木)	社員が育ち組織が活性化する人事評価実践研修	職種別	24ページ
27日(水)	職場が変わる！「真・報連相」研修	階層別	22ページ
28日(木)	原価計算の基礎と活かし方	職種別	25ページ
29日(金)	話が劇的に伝わる！ロジカルシンキング1日習得セミナー	階層別	22ページ

2  
February

開催日	セミナータイトル	対象	掲載ページ
2日(火)	経営に必要な銀行取引と法律のポイント	テーマ別	27ページ
3日(水)	管理者養成 意識改革スパルタ塾	階層別	20ページ
4日(木)	管理者になるための仕事の8ヶ条	階層別	19ページ
5日(金)	お客様に選ばれる営業担当者の条件	職種別	23ページ
9日(火)	3つの視点で収益向上！仕組み構築研修	テーマ別	27ページ
12日(金) ～26日(金)	プロっぽく魅せる！ホームページ作成講座〈基礎編1・2・3〉	テーマ別	29ページ
17日(水)	中堅社員のための「はかどる仕事術」	階層別	19ページ
18日(木) ～3月18日(木)	ビジネス英語講座 (全5日間)	テーマ別	29ページ
25日(木)	簡潔でわかりやすい「ビジネス文書の作成」セミナー	テーマ別	26ページ

3  
March

開催日	セミナータイトル	対象	掲載ページ
2日(火)	製造現場リーダーの工場管理の基礎実務と現場改善	職種別	25ページ
3日(水)	<b>NEW</b> ハラスメントと言わせない部下育成セミナー	階層別	22ページ
4日(木)	お客様をファンにするワンランク上の接客会話講座	職種別	25ページ
5日(金)	成果を上げる営業マネジャーになるための7つの鉄則	職種別	23ページ
9日(火)	先輩社員の意識づくりと指導力強化の5つのポイント	階層別	19ページ
16日(火)	1日で学べるSNS徹底活用 (Twitter/Facebook/LINE/Instagram)	テーマ別	28ページ
18日(木)	<b>NEW</b> 頼られる女性リーダーになるための3つの心得	階層別	22ページ



## 新入社員研修 ~真のプロフェッショナルを目指して!~

京都経済4団体共同事業

### 京の企業合同入社式

4月2日(木) 9:00~9:50

**参加無料**

**主催者挨拶・講演**


**【会場】** からすま京都ホテル  
(京都市下京区烏丸通四条下ル)

※会員問わず、ご参加いただけます。



	タイトル/講師	研修目的	日程
基本	<b>仕事の基本マスターコース</b>  Brush Up Production ANys 講師 島津 ゆう子	(1)学生気分を払拭し、ビジネスパーソンとしての自覚を促す (2)ビジネス現場に必要な基本マナーを身につける (3)組織の中で必要な自主性と協調性を養う	4月2日(木) 10:00~17:00 4月7日(火) 9:30~16:30
	<b>ビジネス電話・文書の基本マスターコース</b>  一般社団法人ブライツソフト代表理事 講師 中村 菜津子	(1)ビジネスに必要な「話す」「書く」の基本を身につける (2)ロールプレイで電話対応の基本を体得し、即戦力化を目指す (3)ビジネス文書とEメールの基本ルールを習得する	4月3日(金) 9:30~16:30
接客	<b>接客対応の基本マスターコース</b>  ヴォイスシーナ 代表 加藤 しおな パートナー講師 森内 真奈美	(1)基本的な「挨拶」「行動」「話し方」を身につける (2)信頼と安心を生み出すコミュニケーションを体得する (3)クレームの原因を考え、顧客の満足度を高める	4月6日(月) 9:30~16:30
マインド	<b>プロ意識養成コース</b>  株式会社Smart Present 代表取締役 新名 史典	(1)周囲の状況をしっかり把握できる観察力を養う (2)自己を客観視し、強み・弱みを把握する力を体得する (3)自らの力で前へ進む姿勢を身につける	4月7日(火) 4月15日(水) 9:30~16:30
会社	<b>「会社」基礎講座コース</b>  株式会社セントエイブル経営 代表取締役 大塚 直義	(1)会社の組織運営、企業活動について体系的に理解する (2)会計、財務諸表、事業活動、事業戦略、予算運営について理解する (3)働くことの意義を理解し、仕事へのモチベーションを高める	4月8日(水) 9:30~16:30
コンプライアンス	<b>「コンプライアンス」基礎講座コース</b>  New 里内法律事務所 弁護士 里内 友貴子	(1)責任ある社会人としての自覚を持つ (2)何がコンプライアンス違反に当たるかを理解する (3)無責任な行動が会社や個人に及ぼす影響を学ぶ	4月9日(木) 9:30~16:30
営業	<b>営業の基本マスターコース</b>  ビジネリアソリューションズ 代表 葉田 勉	(1)営業担当者としての心構えと求められる役割を学ぶ (2)事例とワークを交えて営業の基本スキルを身につける (3)自分を成長させるための目標設定のあり方を学ぶ	4月10日(金) 9:30~16:30
製造	<b>製造の基本マスターコース</b>  株式会社バリューシンク 代表取締役 林 浩史	(1)製造業従事者としてのものづくりの基本と心構えを学ぶ (2)自身の心がけが作業精度を大きく左右することを理解する (3)製造業における仕事のやり方を理解し、作業の重要性を学ぶ	4月13日(月) 9:30~16:30
販売	<b>販売の基本マスターコース</b>  株式会社ワコールキャリアサービス マナー講師 大野 有紀枝	(1)販売担当者としての意識を高め、求められる役割を理解する (2)ロールプレイを通して、すぐに実践できるスキルを体得する (3)自社商品を効果的にアピールする説明の基本を習得する	4月14日(火) 9:30~16:30

受講料(1コース) 京都商工会議所会員 **13,200円** 京都経営者協会・京都経済同友会・京都工業会・京都府内の商工会議所・商工会 いずれかの会員 **15,400円** 一般 **17,600円**






	タイトル/講師	研修目的	日程
パソコン	<b>ビジネスパソコンの基本 マスターコース</b>  ヒューマンアカデミー 講師 北島 謙一郎	(1)業務遂行に欠かすことのできない基本スキルを習得する (2)文章作成 (Word) や売上等の数値管理 (Excel) を学ぶ (3)効果的なビジネス文章等の作成手法を習得する	4月17日(金) 4月20日(月) 4月21日(火) 9:30~16:30

受講料(1コース) 京都商工会議所会員 13,200円税別 京都経営者協会・京都経済同友会・京都工業会・京都府内の商工会議所・商工会 いずれかの会員 15,400円税別 一般 17,600円税別




新入社員	<b>社会人基礎力養成セミナー</b>  京都産業大学 名誉教授 後藤 文彦  京都産業大学 全学共通教育センター 講師 中尾 憲司	(1)自ら考え、行動し、チームで仕事をする力を身につける (2)先輩社員との対話を通じてモチベーションアップにつなげる (3)心理学の視点から自己理解を深め、今後の行動計画を立てる  <b>【場所】</b> 京都産業大学むすびわざ館 (京都市下京区中堂寺命婦町1) ※第4回目(7月6日) セミナー終了後の懇親会費含む	5月18日(月) 5月19日(火) 6月8日(月) 7月6日(月) 8月3日(月) 9:30~16:30
------	--	---	---

受講料(1コース) 京都商工会議所会員 48,400円税別 一般 72,600円税別

懇親会付

新入社員 フォローアップ	<b>新入社員研修 1ヵ月フォローアップコース</b>  ビジナリーソリューションズ 代表 葉田 勉	(1)仕事の基本を再確認し、仕事の本質を学ぶ (2)入社後の不安を払拭し、仕事や組織の意味を学ぶ (3)会社や上司からの期待、お客様とは何かを学び、行動変革を促す	5月22日(金) 9:30~16:30
	<b>新入社員研修 3ヵ月フォローアップコース</b>  Brush Up Production Anys 講師 島津 ゆう子	(1)自身の振り返りと成長確認により、自己肯定感を高める (2)参加者の交流で、会社に期待されていることや役割を再確認する (3)目標・課題を考え、社会人の品格・人間力を磨く	7月10日(金) 9:30~16:30
	<b>新入社員研修 6ヵ月フォローアップコース</b>  オフィスリファイン 代表 桑田 朋美	(1)責任ある社会人として、仕事に取り組む積極的な姿勢を作る (2)仕事で成果を上げる考え方や具体的な行動について理解する (3)参加者の交流で、今後につながる関係性を築く	9月11日(金) 9:30~17:00 ※16:00~17:00 交流会(無料)を 開催します

受講料(1コース) 京都商工会議所会員 13,200円税別 一般 19,800円税別

入社年次別 研修	<b>入社2年目基礎力向上講座</b>  株式会社Smart Presen 代表取締役 新名 史典	(1)これまでの自身の成長を振り返る (2)信頼される若手になるための仕事力を見つめなおす (3)年次の近い他社の参加者との交流から自身を客観視する	5月15日(金) 9:30~17:00 ※16:00~17:00 交流会(無料)を 開催します
	<b>入社3年目仕事力向上講座</b>  株式会社リフェイス 代表取締役 中村 佳織	(1)日々の仕事の問題点や改善点を見つける (2)周囲で起こっている問題を整理して捉える思考力を養う (3)ビジネスに必要なロジカルな思考力を鍛える	6月5日(金) 9:30~17:00 ※16:00~17:00 交流会(無料)を 開催します
	<b>入社4~5年目リーダーシップ 養成講座</b>  有限会社コノジャパン 代表取締役 河野 通陽	(1)先輩社員として、後輩指導の進め方が身につける (2)組織の一員として、チームをけん引するリーダーになる (3)将来の幹部候補としてのリーダー像を理解する	6月12日(金) 9:30~17:00 ※16:00~17:00 交流会(無料)を 開催します

受講料(1コース) 京都商工会議所会員 17,600円税別 一般 26,400円税別

タイトル/講師	研修目的	日程
<p><b>女性社員のためのリーダーシップ養成講座</b></p>  <p>有限会社オフィスウエダ 代表取締役 上田 実千代</p>	<p>(1)自分も周囲も活かすリーダーシップの考え方やスキルを学ぶ (2)仕事や会社を見る視野を広げ、状況対応力を高める (3)実習や意見交換を通して、参加者の交流や相互刺激を促す</p>	<p>6月18日(木) 9:30~16:30</p>
<p><b>管理者になるための「心構えと3つの能力」強化講座</b></p>  <p>New EMIコンサルティング 代表 福井 充雄</p>	<p>(1)リーダーとしての心構えや意識が身につく (2)部下との関係やコミュニケーション力を体得する (3)人を動かすための説得力ある発言・話し方ができるようになる</p>	<p>6月30日(火) 9:30~16:30</p>
<p><b>若手・中堅社員のための段取り力向上セミナー</b></p>  <p>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 岡 亜希菜</p>	<p>(1)業務のムダを省き、生産性を意識した仕事の進め方を理解する (2)業務に振り回されず、的確に優先順位をつける判断力を養う (3)業務時間の確保とプランニング法を理解し、段取り力を養う</p>	<p>7月1日(水) 9:30~16:30</p>
<p><b>若手・中堅社員が「報連相」を極める基礎講座</b></p>  <p>株式会社ワークセッション 代表取締役 鈴木 泰詩</p>	<p>(1)「報告」「連絡」「相談」の役割やポイントを明確にする (2)「報連相」の質を上げるために必要な「受命」方法を学ぶ (3)「報告」に必要なフレームをロールプレイで理解する</p>	<p>7月28日(火) 9:30~16:30</p>
<p><b>女性社員に期待される役割と仕事力向上セミナー</b></p>  <p>ALive 代表 川北 麻紀</p>	<p>(1)女性の特性を活かして仕事を進めるための方法を学ぶ (2)生産性を上げるタイムマネジメントを身につける (3)チームに貢献するための考え方やコミュニケーションを学ぶ</p>	<p>7月29日(水) 9:30~16:30</p>
<p><b>次世代リーダーに求められる意識改革と行動変革</b></p>  <p>ビジネス ディベロップ サポート 代表 大軽 俊史</p>	<p>(1)次世代リーダーとして会社から期待されている役割を理解する (2)自身の行動特性上の強み・弱みを把握する (3)リーダーに求められる5つの役割と7つの行動特性を理解する</p>	<p>8月4日(火) 9:30~16:30</p>
<p><b>主任・係長に求められる役割と心構え</b></p>  <p>株式会社マネジメント・ラーニング 代表取締役 久保田 康司</p>	<p>(1)主任・係長に求められる上司補佐・フォローシップを理解する (2)部下に対するリーダーシップ・部下育成を理解する (3)キャリアを見つめ直し、目指すべきキャリア像を描く</p>	<p>9月3日(木) 9:30~16:30</p>
<p><b>現場社員の日常のムダを削減！業務効率UPセミナー</b></p>  <p>バランスコミュニケーション 代表 服部 裕子</p>	<p>(1)日々の業務で発生しているムダに気づき、改善方法を習得する (2)求められる自主性・仕事の進め方を確認し、業務に活かす (3)業務の効率化を進め、ワークライフバランスの実現を目指す</p>	<p>9月9日(水) 9:30~16:30</p>
<p><b>組織を動かす「部下力」の磨き方</b></p>  <p>株式会社Smart Present 代表取締役 新名 史典</p>	<p>(1)仕事を効率的に進めるために必要なスキルを身につける (2)上司や周囲との円滑なコミュニケーションスキルを身につける (3)利害関係が対立する人々との交渉力を身につける</p>	<p>10月8日(木) 9:30~16:30</p>
<p>受講料(1コース) 京都商工会議所会員 19,800円<small>税別</small> 一般 29,700円<small>税別</small></p>		

タイトル/講師	研修目的	日程
<b>若手社員に必要な「5つの力」を徹底強化</b>  N&Kネットワーク 代表 天崎 啓一	(1)甘えを断ち切り、「プロ社員」としての気概を醸成する (2)意識改革・行動革新を図るための「きっかけ」にする (3)自己の可能性を信じ、これから「やるべきこと」を明確にする	<b>10月29日(木)</b> 9:30~16:30
<b>リーダーに求められる ティーチングとコーチング</b>  株式会社チェンジ・アップ 代表取締役 荒尾 千春	(1)ティーチングとコーチングの違いを理解する (2)部下との良好な関係を築くコミュニケーション力を体得する (3)部下のやる気を引き出すコーチングスキルを学ぶ	<b>11月17日(火)</b> 9:30~16:30
<b>入社3年目までに身につける 仕事の基本8ヶ条</b>  コンサルタントネットワーク株式会社 取締役副社長 本田 祐美	(1)ビジネスの基本を見直し、職場で実践できるスキルを習得する (2)自分自身の「働き方」の発想と行動を変革する (3)長いビジネス人生の指針のヒントになる	<b>12月10日(木)</b> 9:30~16:30
<b>管理者になるための仕事の8ヶ条</b>  Y'sオフィス 代表 川上 陽子	(1)部下との信頼を築くリーダーシップとコミュニケーション力を養う (2)マネジメントに必要な視点と感情のコントロール法を養う (3)リーダーとしてのスタイルを再認識し、実践力を鍛える	2021年 <b>2月4日(木)</b> 9:30~16:30
<b>中堅社員のための「はかどる仕事術」</b>  わーく・ラボ 代表 細井 成	(1)組織の中核メンバーとして求められる役割を認識する (2)職場の問題を解決する力、効率的に仕事を行うスキルを学ぶ (3)良好な関係を構築するコミュニケーション力を身につける	2021年 <b>2月17日(水)</b> 9:30~16:30
<b>先輩社員の意識づくりと指導力強化の 5つのポイント</b>  株式会社GPI 代表取締役 渡辺 陽子	(1)事例を交えて実践的に学び、後輩育成に自信を持つ (2)指導力を高める5つの力を学ぶ (3)アサーティブなコミュニケーションの取り方を学ぶ	2021年 <b>3月9日(火)</b> 9:30~16:30
<b>受講料(1コース)</b> 京都商工会議所会員 <b>19,800円</b> 一般 <b>29,700円</b>		

<b>新任管理者のためのマネジメント 基礎研修</b>  <b>New</b> 株式会社オフィスムーブ 代表取締役 濱田 美雪	(1)管理者に求められる「役割・仕事」「意識・行動」を学ぶ (2)部下を育成するコミュニケーションスキルを学ぶ (3)強い組織を作るためのリーダーシップを習得する	<b>5月20日(水)</b> 9:30~16:30
<b>パワハラにならない部下を成長させる 叱り方</b>  <b>New</b> 株式会社マネジメント・ラーニング 代表取締役 久保田 康司	(1)2020年施行予定のパワハラ新法への理解を深める (2)パワハラにならない叱り方のために何を意識すればよいかを学ぶ (3)叱ることと怒ることの違いを理解し合理的な叱り方を習得する	<b>6月4日(木)</b> 9:30~16:30
<b>リーダーのためのMBA“超”基礎講座</b>  <b>New</b> オガワ経営事務所 代表 小川 雅弘	(1)リーダーに必要な経営戦略を考える勘どころをつかむ (2)管理職に必要な問題解決の手法を身につける (3)経営計画立案に必要なフレームワーク思考を体得する	<b>7月30日(木)</b> 9:30~16:30
<b>受講料(1コース)</b> 京都商工会議所会員 <b>22,000円</b> 一般 <b>33,000円</b>		

	タイトル/講師	研修目的	日程
管理者	<b>職場を活性化するリーダー実践研修</b>  株式会社ビズパワーズ 代表取締役 柳瀬 智雄	(1)組織を活性化し、元気な職場を実現する思考法と行動を学ぶ (2)「アメとムチ」に頼らない主体性を引出す動機付けの方法を学ぶ (3)部下との信頼構築法を学び、パワーハラスメントを防止する	<b>9月8日(火)</b> 9:30~16:30
	<b>リーダーのための脳科学と心理学を活用した部下指導</b>  G&Sパートナーズ 代表 古瀬 崇	(1)やる気と目標達成のメカニズムを学ぶ (2)信頼関係を築くコミュニケーション法を学び、部下指導に活かす (3)脳を活かした誉め方・叱り方を習得する	<b>10月14日(水)</b> 9:30~16:30
	<b>組織を活性化させるポジティブリーダー育成研修</b>  CDM 代表 伊東 廣賀	(1)自身の受け止め方(理解)の癖を理解する (2)組織を活性化させるリーダーのあり方について理解する (3)組織を活性化させるコミュニケーションのポイントを理解する	<b>12月3日(木)</b> 9:30~16:30
	<b>女性リーダーだからできる部下指導とコミュニケーション強化</b>  コンサルタントネットワーク株式会社 取締役副社長 本田 祐美	(1)形式や枠にとらわれない柔軟な発想・対応を学ぶ (2)女性リーダーの役割、態度、管理技術等のスキルを学ぶ (3)女性リーダーとして、自分が目指す姿を創造する	2021年 <b>1月20日(水)</b> 9:30~16:30
	<b>管理者養成 意識改革スパルタ塾</b>  クリーク大阪社労士事務所 教育訓練トレーナー 入江 幸男	(1)頭で「分かる」から体で「行動する」までの実践方法を学ぶ (2)リーダーに必要な5つの着眼点で知恵の出し方を理解する (3)翌日から使える行動のヒントを得る	2021年 <b>2月3日(水)</b> 9:30~16:30
<b>受講料(1コース)</b> 京都商工会議所会員 <b>22,000円</b> 一般 <b>33,000円</b>			

全階層	<b>SDGs研修</b> ~SDGsの基本から事業アイデア創出まで~  SA・KURA企画事務所 代表 橋本 かおり	(1)2030年までの世界をシュミレーションし、SDGsの本質を学ぶ (2)SDGs先進国の原理原則を学び事業創出の考え方を知る (3)自社が社会に対する影響を確認し、新たな事業アイデアを創る	<b>半日</b> <b>7月14日(火)</b> 13:00~17:00
	<b>受講料(1コース)</b> 京都商工会議所会員 <b>11,000円</b> 一般 <b>16,500円</b>		
	<b>斬新な企画が生まれる超アイデア発想術</b>  <b>New</b> 有限会社PS.コンサルティング 代表取締役 大元 相	(1)創造する力、発想する力を身につける (2)自由に幅広く、様々な視点から事物を見るスキルを身につける (3)イノベーションを自社に着地させるそのプロセスを学ぶ	<b>6月3日(水)</b> 9:30~16:30
<b>デール・カーネギーに学ぶ！人を動かす3つの原則</b>  <b>New</b> デール・カーネギー・トレーニング 西日本 代表 北郷 和也	(1)人を動かす人間力を高め、成果を上げるビジネスパーソンとなる (2)困難を乗り越える「デール・カーネギーの原則」を体得する (3)反対者を賛同者に変える技術を習得する	<b>6月10日(水)</b> 9:30~16:30	
<b>受講料(1コース)</b> 京都商工会議所会員 <b>19,800円</b> 一般 <b>29,700円</b>			

タイトル/講師	研修目的	日程
<p>目標を達成するための 財務の正しい活かし方</p>  <p><b>New</b></p> <p>石橋経営会計事務所 所長 石橋 研一</p>	<p>(1)決算書などの会社の数字を理解する (2)数字に基づいた客観的な業績管理の方法を理解する (3)テーマごとの分析手法を身につけ、採算に対する意識を高める</p>	<p>6月25日(木) 9:30~16:30</p>
<p>徹底演習！問題解決力パワーUP講座</p>  <p>ランダム・ウオーク 代表 田中 健一</p>	<p>(1)ロジカルシンキングで問題解決力を高める (2)問題解決の勘所「どこどこ」「なぜなぜ」「MECE」等を理解する (3)多数の演習で翌日から職場で使える技法・勘所を体得する</p>	<p>6月26日(金) 9:30~16:30</p>
<p>メンバーの本気を引き出す！ 実戦的チームビルディング修得セミナー</p>  <p><b>New</b></p> <p>株式会社タパネル 代表取締役 奥田 和広</p>	<p>(1)「成果を出すチームとは何か」を正しく理解する (2)メンバーの本気を引き出すチームビルディングを習得する (3)机上ではなく現場で使える実戦的なフレームワークを学ぶ</p>	<p>7月9日(木) 9:30~16:30</p>
<p>交渉力が高まる コーチング活用型巻き込み術</p>  <p><b>New</b></p> <p>コーチングオフィス クラリオン 代表 大木 孝仁</p>	<p>(1)ステークホルダーを巻き込むための知識・取り組み方を学ぶ (2)巻き込みに活かせるコーチングスキルを習得する (3)相手を納得させる論理的説明法を学び、交渉力向上を図る</p>	<p>9月2日(水) 9:30~16:30</p>
<p>誰でもわかる シンプルな決算書の読み方</p>  <p>税理士法人アクセス 代表社員 鈴木 浩文</p>	<p>(1)数字が苦手でも楽しく決算書を読み解くことができる (2)簿記も財務分析も使わず、お金の流れを理解する (3)常にコストを意識して、物事を分析できるようになる</p>	<p>10月7日(水) 9:30~16:30</p>
<p>仕事の段取りと時間管理術</p>  <p>株式会社マネジメントサーブ 代表取締役 武田 康裕</p>	<p>(1)業務効率を上げるための段取り術を身につける (2)ワークを通して日々の仕事の進め方の課題を知る (3)生産性向上のポイントと成果に直結するアクションを知る</p>	<p>10月15日(木) 9:30~16:30</p>
<p>現場や職場のムダを省く5S研修 ～職場環境の改善で生産性UP～</p>  <p>株式会社バリューシンク 代表取締役 林 浩史</p>	<p>(1)5S活動そのものは目的でなく、目的を達成する手段と理解する (2)5S活動を推進して、業務を効率化していく重要性を理解する (3)自社の5S活動の現状を認識し、効果的な5Sに変える方法を知る</p>	<p>10月20日(火) 9:30~16:30</p>
<p>わかりやすい！新規事業の創り方</p>  <p><b>New</b></p> <p>未来創造総研合同会社 代表 西田 泰典</p>	<p>(1)アイデアを収益に変える発想法や仕組み作りを体得する (2)新規事業の創造に欠かせないビジネスモデルが設計できる (3)効果的・効率的な新規事業創造の進め方が実践できる</p>	<p>10月22日(木) 9:30~16:30</p>
<p>「ロジカル」・「ラテラル」思考力 強化研修</p>  <p><b>New</b></p> <p>株式会社リフェイス 代表取締役 中村 佳織</p>	<p>(1)ロジカルで柔軟な発想力を身につけることで思考の幅を広げる (2)ロジカルに突破できない問題を解決する力を身につける (3)ロジカルとラテラルの思考を使い分けることを理解する</p>	<p>10月27日(火) 9:30~16:30</p>

タイトル/講師	研修目的	日程
<p><b>実践！次世代女性リーダーのキャリアビジョン研修</b></p>  <p>ウィズ・グロー 代表 山中 智香</p>	<p>(1)女性のキャリアをデザインする上で何が大切かを学ぶ (2)ワークライフバランスが崩れた時の思考法を理解する (3)自分の強みと自分らしさを拡張しキャリアビジョンを描く</p>	<p><b>11月10日(火)</b> 9:30~16:30</p>
<p><b>議論がはずむ！行動が変わる！会議ファシリテーション術</b></p>  <p>株式会社コラボプラン 代表取締役 河村 庸子</p>	<p>(1)議論の質を高める「議論の場を作る6つの要素」を身につける (2)発言を引き出す「アイデア発散法」と「3×3通りの質問法」を学ぶ (3)全員が納得できる「結論の出し方」を習得し行動につなげる</p>	<p><b>12月8日(火)</b> 9:30~16:30</p>
<p><b>職場が変わる！「真・報連相」研修</b></p>  <p>有限会社ビジネス・パートナー・オフィス 代表取締役 桑野 里美</p>	<p>(1)「報連相」の現状を振り返り、その重要性について理解する (2)質の高い「真・報連相」の考え方を学び、仕事の進め方を見直す (3)自己と職場の「報連相」をバージョンアップする</p>	<p>2021年 <b>1月27日(水)</b> 9:30~16:30</p>
<p><b>話が劇的に伝わる！ロジカルシンキング1日習得セミナー</b></p>  <p>株式会社ナレッジソリューション 代表取締役 坂田 敬三</p>	<p>(1)考え方の筋道が立ち、話が劇的に伝わるようになる (2)問題発見力や問題解決力を向上させる (3)「なぜ？」と考える力を高め、本質を見抜く力を養う</p>	<p>2021年 <b>1月29日(金)</b> 9:30~16:30</p>
<p><b>ハラスメントと言わせない部下育成セミナー</b></p>  <p><b>New</b> 株式会社アイデア・ビジネスクリエイト 代表取締役 井原 準哉</p>	<p>(1)ハラスメントの防止と発生時の対処方法を習得する (2)自信を持って部下指導・育成を行うポイントを習得する (3)働きがいのある職場創りのポイントを理解する</p>	<p>2021年 <b>3月3日(水)</b> 9:30~16:30</p>
<p><b>頼られる女性リーダーになるための3つの心得</b></p>  <p><b>New</b> DOORS PRODUCE 代表 中山 美佐子</p>	<p>(1)女性ならではの視点をビジネスに活かす (2)「女性だから」と言われたいための感情と論理の使い分けを学ぶ (3)女性活躍と働き方改革をリードする人材を育成する</p>	<p>2021年 <b>3月18日(木)</b> 9:30~16:30</p>
<p>受講料(1コース) 京都商工会議所会員 <b>19,800円</b> 一般 <b>29,700円</b></p>		



タイトル/講師	研修目的	日程
<p><b>新任営業担当者必見！ 売れているトップ営業の意識と行動</b></p>  <p>New</p> <p>株式会社セルフ・イングループ 代表取締役 和田 勉</p>	<p>(1)営業の苦手意識を克服する (2)売れているトップ営業パーソンの行動を学ぶ (3)即実践できるスキルを身につける</p>	<p>5月25日(月) 9:30~16:30</p>
<p><b>成果を生み出す！ 明日から実践できる営業セミナー</b></p>  <p>New</p> <p>株式会社営業会議 代表取締役 野口 明美</p>	<p>(1)商品売る前に、まずはあなたの人間性を売る重要性を知る (2)お客様と何を話し、信頼を構築するかを具体的に理解する (3)営業に必要な不可欠なニーズを聴き出すテクニックを習得する</p>	<p>7月3日(金) 9:30~16:30</p>
<p><b>実践型！「営業ムダとり」研修</b></p>  <p>New</p> <p>「営業ムダとり」® コンサルタント 世古 誠</p>	<p>(1)日々の営業活動の中に潜む「ムダ」の発見と除去方法を習得する (2)営業部門の生産性向上を組織で推進する方法を学ぶ (3)働き方改革が即実践できる営業ムダとり® メソッドを理解する</p>	<p>8月21日(金) 9:30~16:30</p>
<p><b>活躍する女性営業育成研修</b></p>  <p>New</p> <p>株式会社プラウド 代表取締役社長 山本 幸美</p>	<p>(1)活躍する女性営業の特徴を知りお客様から信頼される秘訣を学ぶ (2)女性ならではの悩みを払拭し自信を持って営業ができる (3)女性ならではのコミュニケーション法を身につけて売上に繋げる</p>	<p>9月14日(月) 9:30~16:30</p>
<p><b>やる気と成果を出すための 営業の基本徹底セミナー</b></p>  <p>ビジョナリーソリューションズ 代表 葉田 勉</p>	<p>(1)営業担当者に必要な心構えや視点、役割を学ぶ (2)営業担当者に必要な基本マナーを徹底的に学習する (3)訪問や調査、商談までの基礎テクニックを学習する</p>	<p>10月16日(金) 9:30~16:30</p>
<p><b>7Stepで学ぶ！ 心理セールステクニック実践講座</b></p>  <p>New</p> <p>ヴィ・ホライズン株式会社 代表取締役 岡田 裕之</p>	<p>(1)値引きから脱却する7Step心理セールスのテクニックを体得する (2)日々の営業から大きな交渉まで使えるテクニックを身につける (3)一流へのステップアップ！トップ営業のマインドを創る</p>	<p>11月16日(月) 9:30~16:30</p>
<p><b>お客様に選ばれる営業担当者の条件</b></p>  <p>株式会社アシストラスト 代表取締役 山口 亮</p>	<p>(1)これからの営業に求められるあり方と考え方を学ぶ (2)成果につながる営業活動のポイントを理解する (3)お客様心理を踏まえた提案手法を理解する</p>	<p>2021年 2月5日(金) 9:30~16:30</p>
<p><b>成果を上げる営業マネジャーになる ための7つの鉄則</b></p>  <p>株式会社プリングアップ ゼネラルマネージャー 安川 寛彦</p>	<p>(1)営業成果を上げるための全体像を理解し、管理方法を修得する (2)部下を育成するプロセス管理の考え方と実践方法を習得する (3)先行管理型営業会議(週間コントロール等)の実践方法を学ぶ</p>	<p>2021年 3月5日(金) 9:30~16:30</p>

営業

受講料(1コース) 京都商工会議所会員 19,800円税別 一般 29,700円税別




タイトル／講師	研修目的	日程
<b>基礎から学ぶ！ 頼れる経理担当育成講座</b>  伊藤弥生公認会計士・税理士事務所 代表 伊藤 弥生	(1)会社の業務全体を理解した上で、経理の仕事の基礎を学ぶ (2)業務カレンダーで毎日、毎月、毎年の仕事を具体的に理解する (3)経理の仕事への意識を高める	<b>4月22日(水)</b> 9:30～16:30
<b>1日でわかる！ はじめての総務・人事実務の基本</b>  高橋佳子社会保険労務士事務所 特定社会保険労務士 高橋 佳子	(1)企業における総務・人事の役割・位置づけを理解する (2)総務・人事の基礎的な実務の概要を学ぶ (3)業務に必要な法律や制度について知る	<b>4月23日(木)</b> 9:30～16:30
<b>社会保険・労働保険の実務講座 〈基礎編〉</b>  有限会社イマジン 代表 原田 孝一郎	(1)必須の社会保険・労働保険の知識を身につける (2)ミスなく手続きを行うためのポイントを理解する (3)実物の書類を見て、各手続きの流れを理解する	<b>5月26日(火)</b> 9:30～16:30
<b>社会保険・労働保険の実務講座 〈応用編〉</b>  有限会社イマジン 代表 原田 孝一郎	(1)社員からの問い合わせに対応できる知識を身につける (2)スムーズな処理を行うための方法とポイントを理解する (3)実際に書類を書いてみることで理解を深める	<b>5月27日(水)</b> 9:30～16:30
<b>気がきく総務・庶務・秘書スタッフの ための基礎実務</b>  株式会社ソフィアパートナーズ 代表取締役 増谷 淳子	(1)総務は「企業の土台」という心構えや基礎的な実務を習得する (2)「企業の顔」としてのイメージを上げる対応や気配りを学ぶ (3)仕事を通じて人間力を高め、感謝される仕事を創造する	<b>6月2日(火)</b> 9:30～16:30
<b>ワンランク上を目指す！ プロフェッショナル経理担当育成講座</b>  株式会社MHCアドバイザーサービス 公認会計士・税理士 四方 浩人	(1)経理の役割と業務をプロ視点から、もう一度おさらいする (2)財務分析、資金管理、予算管理、原価管理、数値計画を武器にする (3)各部門の連携をスムーズにするための経理の役割を明確にする	<b>8月19日(水)</b> 9:30～16:30
<b>労働保険・社会保険の仕組みと 手続きのポイント徹底マスター</b>  Faith経営労務事務所 特定社会保険労務士 土井 文子	(1)労働保険、社会保険における正しい知識を身につける (2)実際の事例から、その時にどう判断し、処理・対応するかを学ぶ (3)事例研究で、実際の手続きを行いながら実務の理解を深める	<b>8月27日(木)</b> 9:30～16:30
<b>基礎から学ぶ！総務と経理のポイント</b>  國谷公認会計士・税理士事務所 公認会計士・税理士 國谷 和正	(1)社会保険と労働保険の仕組みと手続きを理解する (2)給料と賞与からの源泉徴収と年末調整の仕組みと手続きを理解する (3)日常の経理業務の注意点と決算書を理解する	<b>11月12日(木)</b> 9:30～16:30
<b>売り手市場で新卒採用を成功させる 7つのポイント</b>  <b>New</b> 株式会社ウィン・キャリアリサーチ 代表取締役 石原 勝次郎	(1)自社に合った戦略的な新卒採用の方法を学ぶ (2)採りたい学生を採用できる「会社説明会・選考」方法を学ぶ (3)非常に重要な「内定辞退防止」方法を学ぶ	<b>11月25日(水)</b> 9:30～16:30
<b>社員が育ち組織が活性化する 人事評価実践研修</b>  B.M.C. カタヤマ 代表 片山 明	(1)人事評価制度の目的と管理監督者の役割を再認識する (2)評価者の心構えや人事評価の手順、留意点を習得する (3)事例演習を通じて評価者間の目線を合わせる	2021年 <b>1月21日(木)</b> 9:30～16:30





総務・人事・経理




受講料(1コース) 京都商工会議所会員 19,800円税別 一般 29,700円税別






タイトル/講師	研修目的	日程
<b>売れる製品を作るために 知っておきたい5つのステップ</b>  <b>New</b> アイマーク株式会社 代表取締役 石川 憲昭	(1)売れる製品づくりの基本を学ぶ (2)自社技術を価値創造に役立てるための考え方と手法を身につける (3)技術を起点に事業変革・創造を実現する組織と仕組みを理解する	<b>5月14日(木)</b> 9:30~16:30
<b>製造現場のリードタイム削減セミナー</b>  <b>New</b> 株式会社創研 代表取締役 西原 裕	(1)現場最前線の製造リードタイムの削減手法を実践的に学ぶ (2)モノと情報の流れのプロセスを短くできる実践手法を身につける (3)自社の問題や改善点を演習の中で具体的に学ぶ	<b>7月7日(火)</b> 9:30~16:30
<b>製造現場スタッフの戦力向上講座</b>  <b>New</b> IMPコンサルティング 代表 山田 耕一	(1)製造現場スタッフに必要なスキルを体系的に把握する (2)品質管理の必要性および改善手法の理解を深める (3)現場改善のための基本的な手法を把握する	<b>9月16日(水)</b> 9:30~16:30
<b>ヒューマンエラーの原因と対策方法</b>  <b>New</b> 株式会社アイリンク 代表取締役 照井 清一	(1)ミスが起きにくい仕事の仕方を理解する (2)ミスが起きても問題にならない方法を理解する (3)ミスを防ぐ方法を演習で実践的に理解する	<b>11月5日(木)</b> 9:30~16:30
<b>原価計算の基礎と活かし方</b>  <b>New</b> 株式会社パリューシク 代表取締役 林 浩史	(1)原価の仕組みや計算方法などの全体像をつかむ (2)コストと利益の関係について、理解を深める (3)原価から仕事を見直し、利益につなげる	2021年 <b>1月28日(木)</b> 9:30~16:30
<b>製造現場リーダーの工場管理の 基礎実務と現場改善</b>  <b>New</b> 株式会社ウイレンス 代表取締役 島ノ内 英久	(1)製造業における工場管理と改善活動の必要性の本質を学ぶ (2)自分の考えと言葉で積極的に現場を動かすポイントを学ぶ (3)現場を巻き込み、改善活動を進める実務のポイントを学ぶ	2021年 <b>3月2日(火)</b> 9:30~16:30
<b>受講料(1コース)</b> 京都商工会議所会員 <b>19,800円</b> 一般 <b>29,700円</b>		




<b>テーマパーク流、 顧客満足度を向上させる接客の基本</b>  <b>New</b> 株式会社スマイルガーディアン 代表取締役 清水 群	(1)顧客満足度を向上させる接客の考え方を学ぶ (2)お客様にまた会いたいと言われる現場スタッフを目指す (3)お客様がリラックスできる空間づくりができるようになる	<b>6月23日(火)</b> 9:30~16:30
<b>楽しく仕事ができる 業績も上がるホスピタリティ養成講座</b>  <b>New</b> 株式会社ビー・プランニング 人財育成部門 代表 磯部 裕子	(1)ファンを増やせるスタッフの共通点を知る (2)4つの力(見る・聴く・考える・話す)に磨きをかける (3)チーム力でお客様の満足度を向上させる	<b>10月13日(火)</b> 9:30~16:30
<b>お客様をファンにする ワンランク上の接客会話講座</b>  <b>New</b> ヴォイスシーナ 代表 加藤 しおな	(1)お客様が心を開く傾聴力のポイントを習得する (2)品格や人となりを映し出す心理的なポイント習得する (3)お客様がファン化するノウハウを習得する	2021年 <b>3月4日(木)</b> 9:30~16:30
<b>受講料(1コース)</b> 京都商工会議所会員 <b>19,800円</b> 一般 <b>29,700円</b>		



	タイトル/講師	研修目的	日程
マナー	<b>今さら聞けないビジネスマナーの基本</b>  <b>New</b> 株式会社Nao 代表取締役 平川 直央子	(1)ビジネスマナーを基本から再認識する (2)マナーの本質と心を理解して徹底演習し、即実践につなげる (3)自信とやりがいを持って業務に取り組み、信頼される人になる	<b>5月28日(木)</b> 9:30~16:30
	<b>ワンランク上の ビジネスマナー徹底トレーニング</b>  ハートリンク 代表 阿部 紀子	(1)人間関係を良くするビジネスマナーと気配りを学ぶ (2)言葉遣いや会話術・Eメールのマナーを実践的に学ぶ (3)場面に応じた電話対応、接遇対応をトレーニングする	<b>8月26日(水)</b> 9:30~16:30
	<b>もう一度見直そう！ 心を表すビジネスマナー講座</b>  株式会社ウィズネス 代表取締役 本田 妃世	(1)顧客満足度を高める心構えやビジネスマナーを強化する (2)現場で活かせる来客・電話・苦情対応のワザを磨く (3)ケーススタディとトレーニングで臨機応変な対応力を学ぶ	<b>11月19日(木)</b> 9:30~16:30
	<b>簡潔でわかりやすい 「ビジネス文書の作成」セミナー</b>  株式会社ソフィアパートナーズ 代表取締役 増谷 淳子	(1)読み手に伝わり信頼される「社外文書」の書き方を習得する (2)簡潔で見やすい「社内文書」の作成ポイントを習得する (3)心遣いが感じられるEメールの書き方を習得する	2021年 <b>2月25日(木)</b> 9:30~16:30
<b>受講料(1コース)</b> 京都商工会議所会員 <b>19,800円</b> 一般 <b>29,700円</b>			



コミュニケーション	<b>アサーティブ・コミュニケーション研修 ～相手を尊重しきちんと伝える～</b>  株式会社ウィズネス 代表取締役 本田 妃世	(1)アサーティブ・コミュニケーションのあり方を理解する (2)職場での適切な自己表現や自己主張のスキルを身につける (3)アサーティブになれない場面を検証し実践力を高める	<b>5月13日(水)</b> 9:30~16:30
	<b>タイプ別コミュニケーション&amp; アプローチ強化法</b>  Marble Innovation 代表 松尾 久美子	(1)相手との意思疎通をストレスなくできるようになる (2)相手に効果的な言葉をかけ、信頼関係を築けるようになる (3)相手の心を刺激するアプローチ方法を知る	<b>9月10日(木)</b> 9:30~16:30
	<b>売り上げアップにつながる クレーム対策講座</b>  マナー・ソリューション 代表 樋口 ひとみ	(1)“ピンチをチャンスに変える”クレーム対応の基本を習得する (2)悪質なクレームにも慌てない心構えと知識・話法を習得する (3)企業としてのリスク管理対策が構築できるようになる	2021年 <b>1月19日(火)</b> 9:30~16:30
<b>受講料(1コース)</b> 京都商工会議所会員 <b>19,800円</b> 一般 <b>29,700円</b>			

プレゼンテーション	<b>相手を納得させるプレゼンテーション</b>  <b>New</b> 株式会社ウィズネス 教育コンサルタント 北村 かおり	(1)プレゼンテーションに必要なコミュニケーションスキルを高める (2)相手と良好な関係をつくる「Win-Win」の交渉術を学ぶ (3)事例研究や交渉ワークを通じて交渉・折衝の実践力を習得する	<b>9月29日(火)</b> 9:30~16:30
<b>受講料(1コース)</b> 京都商工会議所会員 <b>19,800円</b> 一般 <b>29,700円</b>			

	タイトル/講師	研修目的	日程
マーケティング	<b>実務で使える BtoBマーケティングの思考法</b>  株式会社マーケティングアシストプロジェクト 代表取締役社長 青木 宏人	(1)実務で使えるマーケティング思考法を理解する (2)演習と事例を通して、知識を使えるレベルまで高める (3)マーケティング思考を日々鍛える勉強法を習得する	<b>6月9日(火)</b> 9:30~16:30
	<b>3つの視点で収益向上！ 仕組み構築研修</b>  マーケティングアイズ株式会社 代表取締役 理央 周	(1)売上と利益を同時に上げる計画の作り方を1日で体得する (2)成果を出したマーケティング導入事例を自社に当てはめる (3)実践する力、見える化する力、大胆な発想を身につける	2021年 <b>2月9日(火)</b> 9:30~16:30
<b>受講料(1コース)</b> 京都商工会議所会員 <b>22,000円</b> 一般 <b>33,000円</b>			



法律	<b>ゼロから学ぶ「契約」の基本</b>  烏丸法律事務所 パートナー弁護士 浅井 悠太	(1)知っておくべき契約の基礎知識を確認する (2)契約書作成のための手順を理解する (3)契約書内容のチェックポイントを学ぶ	<b>5月21日(木)</b> 9:30~16:30
	<b>会社を守るための 日常業務に必要な法律知識</b>  野口&パートナーズ・コンサルティング株式会社 コンサルタント 近藤 秀一	(1)「コンプライアンス」の真の意味を理解する (2)社員をめぐるトラブルを防止する術を身につける (3)取引先をめぐるトラブルを防止する	<b>8月20日(木)</b> 9:30~16:30
	<b>ハラスメントの基礎知識と防止策</b>  野口&パートナーズ・コンサルティング株式会社 チーフコンサルタント 大浦 綾子	(1)パワハラ・セクハラ・マタハラを正しく理解する (2)ハラスメントの原因にアプローチし、予防・解決策を学ぶ (3)トラブル事例の解決法を検討する	<b>11月26日(木)</b> 9:30~16:30
	<b>経営に必要な銀行取引と 法律のポイント</b>  坂口俊幸法律事務所 所長 弁護士・税理士 坂口 俊幸	(1)銀行が企業をどのように観ているかを学び取引に活かす (2)銀行取引に必要な財務等の数字を習得する (3)銀行取引に関連する会社法などの法律知識・法務感覚を養う	2021年 <b>2月2日(火)</b> 9:30~16:30
<b>受講料(1コース)</b> 京都商工会議所会員 <b>19,800円</b> 一般 <b>29,700円</b>			

貿易	<b>貿易実務研修&lt;基礎編&gt;</b>  株式会社パシフィック物産 代表取締役 長光 正明	(1)貿易全体の流れを知る (2)輸出入価格の算出方法を知る (3)直接貿易と国際取引交渉と契約手法を身につける	<b>6月16日(火)</b> 9:30~16:30
	<b>貿易実務研修&lt;実践編&gt;</b>  株式会社パシフィック物産 代表取締役 長光 正明	(1)自社の英文価格表の作成方法の習得する (2)自社の英文見積書の作成方法の習得する (3)作成演習を通じて、自社で即実践できるスキルを身につける	<b>6月17日(水)</b> 9:30~16:30
<b>受講料(1コース)</b> 京都商工会議所会員 <b>19,800円</b> 一般 <b>29,700円</b>			


	タイトル/講師	研修目的	日程
貿易	<b>貿易ビジネス講座〈基礎編〉</b>  国際行政書士事務所H&J コンサルティング 代表 植村 浩康	(1)輸出入ビジネスの流れを理解する (2)作成演習で貿易書類の理解を深める (3)インコタームズ・決済・国際物流を理解して実務に活かす	<b>11月11日(水)</b> 9:30~16:30
	<b>貿易ビジネス講座〈応用編〉</b>  国際行政書士事務所H&J コンサルティング 代表 植村 浩康	(1)輸出入ビジネスで求められる書類作成能力と交渉力を磨く (2)生じうる問題やクレームに対応し、解決する力を養う (3)メガFTA時代を勝ち抜く戦略を学び、グローバルに活躍する実務者を目指す	<b>11月18日(水)</b> 9:30~16:30
<b>受講料(1コース)</b> 京都商工会議所会員 <b>19,800円</b> 税 一般 <b>29,700円</b> 税			

IT	<b>無料でできる! Googleマイビジネスによる集客強化セミナー</b>  アクセルコンサルティング株式会社 経営コンサルタント 浦出 奈緒子	(1)集客効果が高いGoogleマップの検索最適化(MEO)を知る (2)Googleの理念を踏まえることで簡単に発信できるようになる (3)「Googleマイビジネス」が収集したデータの意味を知り業務の改善につなげる	<b>半日</b> <b>9月15日(火)</b> 13:30~17:00
	<b>受講料(1コース)</b> 京都商工会議所会員 <b>11,000円</b> 税 一般 <b>16,500円</b> 税		
	<b>ネットビジネスの押さえるべき6つのポイント</b>  <b>New</b> 中山茂マーケティングデザイン株式会社 代表取締役 中山 茂	(1)ネットビジネスを成功させるための消費者行動を徹底的に学ぶ (2)我流ECサイトの行き詰まりから脱却する方法を知る (3)対症療法ではなく最短で問題解決するスキルを身につける	<b>5月19日(火)</b> 9:30~16:30
	<b>情報セキュリティの基礎知識習得と対応策</b>  <b>New</b> インクレセント 代表 山本 真奈美	(1)パソコン使用に関する情報セキュリティの基本知識を理解する (2)個人情報保護、マイナンバー管理で必須の法律を押える (3)漏洩させない対策と万が一漏洩した際の対応策を知る	<b>7月8日(水)</b> 9:30~16:30
	<b>ネットと店舗の売上を伸ばす「たった3つ」の鉄板テクニック</b>  <b>New</b> 多田EC支援事務所 代表 多田 優之	(1)オンライン上から新規顧客を獲得する (2)ネットを活用し既存顧客の満足度を高める (3)店舗とネットショップを連携させ顧客の利便性を図る (OMO、O2O、オムニチャネル)	<b>12月2日(水)</b> 9:30~16:30
	<b>1日で学べるSNS徹底活用(Twitter/Facebook/LINE/Instagram)</b>  グラスハパコンサルティング株式会社 代表取締役 中野 雅公	(1)SNSを活用するメリットを知る (2)SNSそれぞれの特性を理解し、自社にあったサービスを知る (3)効果的な運用方法から広告活用までを身につける	2021年 <b>3月16日(火)</b> 9:30~16:30
<b>受講料(1コース)</b> 京都商工会議所会員 <b>19,800円</b> 税 一般 <b>29,700円</b> 税			

タイトル/講師	研修目的	日程
<b>ビジネス英語講座(全5日間)</b>  京都外国語専門学校 外国人講師	This is a General Business English Course designed to help students improve their productive communication skills in both Speaking and Writing.	<b>夜間</b> 2021年 2月18日(木) 2月25日(木) 3月4日(木) 3月11日(木) 3月18日(木) 18:30~20:30
<b>受講料(1コース)</b> 京都商工会議所会員 <b>22,000円</b> 一般 <b>33,000円</b>		

<b>プロっぽく魅せる！ ホームページ作成講座 (基礎編1・2・3)</b>   デジタルクリエイティブseed企画 代表 河原 久美子	3日間でスマホ対応のウェブサイト制作を目指します。また、ソフトに依存しないホームページの基本から簡単なページ作成方法や更新までを学びます。 ※1コースから参加可能です。  <b>【会場】</b> ヒューマンアカデミー京都校 (京都市中京区烏丸通錦小路上ル手洗水町670 京都フクトクビルディング3F)	2020年 <基礎編1> 7月10日(金) <基礎編2> 7月17日(金) <基礎編3> 7月31日(金)
		2021年 <基礎編1> 2月12日(金) <基礎編2> 2月19日(金) <基礎編3> 2月26日(金) 10:00~17:00
<b>受講料(1コース)</b> 京都商工会議所会員 <b>17,600円</b> 一般 <b>26,400円</b> ※複数コース申込み割引あり		
<b>パソコン講座(第1~4回)</b>   ヒューマンアカデミー 講師 北島 謙一郎	業務効率アップのためのパソコンスキル習得講座。Word、Excelとそれぞれのレベルに応じたコースになっており、必ず仕事に役立ちます。  <b>【会場】</b> ヒューマンアカデミー京都校 (京都市中京区烏丸通錦小路上ル手洗水町670 京都フクトクビルディング3F)	<b>夜間</b> (第1回) 4月14日(火)~6月25日(木) (第2回) 7月7日(火)~9月24日(木) (第3回) 10月6日(火)~12月22日(火)
		2021年 (第4回) 1月12日(火)~3月23日(火) 18:30~21:30
<b>受講料(1コース)</b> 京都商工会議所会員 <b>16,500円</b> 一般 <b>24,750円</b> ※コースによって受講料が異なります		

6ページをご覧ください

<b>オンラインビジネス英会話 リンゲージスピーク</b>   全研本社株式会社 外国人講師	(1)すきま時間を活用して英語力を高める (2)中学英語から上級者英語まで一人ひとりにあった英語力を身につける (3)短期間でTOEIC® のスコアアップを図る  ※期間は4ヵ月と6ヵ月から選べます ※研修開始日は担当者と相談の上、自由に設定できます	平日 5:00~24:00 土曜 10:00~24:00 日曜 10:00~19:00
		<b>受講料(1コース)</b> 京都商工会議所会員 <b>36,300円</b> 一般 <b>37,400円</b> ※コースによって受講料が異なります

# 京商イブニング・セミナー

「人材育成」や「危機管理」など、ビジネスに役立つ、その時々  
の“旬のテーマ”を題材にし、様々な気づきやヒントのある講演会を  
開催いたします。



**時間** 18:00～19:30

**受講料** 京都商工会議所会員 1,000円 一般 1,000～3,000円

## 【開催実績】

回次	テーマ	講師 (所属等はセミナー開催時のもの)
第1回	「松下幸之助」成功の発想と不況克服の心得	公益財団法人・松下社会科学振興財団 松下資料館 顧問 <b>川越 森雄氏</b>
第2回	アイデアと努力で廃線の危機を救う	和歌山電鐵株式会社 代表取締役社長 <b>小嶋 光信氏</b>
第3回	中小企業の危機克服 二度の危機を乗り越えて	人と組織研究所 代表 気づきナビゲーター <b>高橋 貞夫氏</b>
第4回	ディズニーの危機管理体制	JSパートナー株式会社 代表取締役 <b>福島 文二郎氏</b>
第5回	仕事に誇りを持ち、やる気を高める人材育成とは？	ジオ・サーチ株式会社 代表取締役社長 <b>富田 洋氏</b>
第6回	JALの再生から見た人材育成とは？	日本航空株式会社 専務執行役員 京セラ株式会社 取締役執行役員常務 秘書室長 <b>大田 嘉仁氏</b>
第7回	人を育てモチベーションを向上させる コミュニケーション術	教育改革実践家 杉並区立和田中学校・元校長 元リクルート社フェロー <b>藤原 和博氏</b>
第8回	倍返し!『半沢直樹』大ヒットの裏側	映画監督・演出家・TBSディレクター <b>福澤 克雄氏</b>
第9回	心のスイッチが入ればチームは変わる!	品川女子学院 校長 <b>漆 紫穂子氏</b>
第10回	「できない」を「できる」に変えていく世界一の指導法	京都明德高等学校 ダンス部顧問 <b>岩倉 真紀子氏</b>
第11回	75歳まで元気に働くための40歳定年制	東京大学大学院経済学研究科・経済学部 教授 <b>柳川 範之氏</b>
第12回	禅に学ぶものごとの伝え方	妙心寺退蔵院 副住職 <b>松山 大耕氏</b>
第13回	宇宙から京都へ、京都から宇宙へ	宇宙飛行士／京都大学特定教授 <b>土井 隆雄氏</b>
第14回	チームマネジメントと人材育成 ～優勝と最下位、一軍監督と二軍監督の両方を経験して～	元タイガース監督・元パファローズ監督 野球評論家 <b>岡田 彰布氏</b>
第15回	元スターバックスCEOから学ぶ! ミッション：経営の原点に戻る	株式会社リーダーシップコンサルティング 代表 <b>岩田 松雄氏</b>
第16回	最高の睡眠	スタンフォード大学 医学部精神科 教授 <b>西野 精治氏</b>

# 各種認証取得のための支援 (ISO)、コンサルティング

ISO 等各規格の導入に際しての「ご相談」から「認証取得の支援」まで総合的にお手伝いいたします。

2015年改正にも対応!!

## ISO、Pマーク等の認証取得支援サービス

支援対象の主な規格	
ISO9001	品質マネジメントシステム
ISO14001	環境マネジメントシステム
ISO22000	食品安全マネジメントシステム
ISO22301	事業継続マネジメントシステム
ISO27001	情報セキュリティマネジメントシステム
ISO39001	道路交通安全マネジメントシステム
JISQ15001	個人情報保護マネジメントシステム

## 特徴

- 企業規模、業態に合わせたマネジメントシステム構築を提案します
- 企業経営に活かせるマネジメントシステム作りを支援します
- 経験、実績が豊かなコンサルタントにより、懇切、丁寧に指導します

※費用面については、コンサルティング支援を希望される規格や、会社規模、業種、取得範囲などにより異なります。  
※左記以外の規格についてもコンサルティング支援を行っています。

## お申込みから実施までのワークフロー



## ●ISO関連内容でのオーダーメイド研修も実施します

### 研修事例 ISO14001内部監査員レベルアップ研修 (2~6時間でご相談に応じます)

- ・ ISO14001:2015規格改定動向 ※改定・移行スケジュール【講義】
- ・ コーチング手法を活用した内部監査の進め方・解説 ※内部監査概要【講義】
- ・ 内部監査チェックリスト作成・演習 ※チェックリスト作成ポイント【演習】
- ・ 内部監査ロールプレイング ※内部監査模擬体験【演習・グループ討議】



## オーダーメイド出版

### 周年記念・アニバーサリーにオススメ、「経営理念」や「創業の精神」をカタチに

企業の成長・発展を支える「経営理念」や「創業の精神」を次代に。

企業イメージの強化や社員教育、組織内での目標共有のために、「経営の知恵」をカタチにしませんか。

#### ●本・パンフレット：周年記念の社史、創業者伝記など

次代に伝承したい経営理念や創業者の想い、会社の軌跡などを冊子や書籍にまとめます。

お見積りいたします。お気軽にお問合せください。



# 検定試験

## 実務に直結！従業員の能力向上・戦力アップに役立ちます！

商工会議所が実施する検定試験は実務に直結した内容で、知識の理解度やスキルの習得度が客観的にわかる公的資格として高い評価を受けています。企業の人事や採用選考にも広く活用されています。

各検定試験の受験料・受付期間・申込方法などが確認できます。 <https://www.kyo.or.jp/kyoto/examination/>

### みんなを守る人



#### ビジネス 実務法務 検定試験®

#### 自分と会社を守る仕事の法律知識が身につく

業務上必要となる法律知識を身につけられ、企業防衛はもちろん、コンプライアンス意識の向上にも役立ちます。

こんな方におすすめ 若手ビジネスパーソン、法務部、営業、販売、人事、総務 など

### グローバルに 活躍する人



#### BATIC® 国際会計検定 [パティック]

#### 「英語」×「簿記」で海外展開に不可欠な国際会計スキルが身につく

海外の企業との取引など、海外での会計実務をイメージした英文簿記・英文会計スキルを身につけることができます。

こんな方におすすめ 海外取引担当者、IFRS適用(予定)企業の方 など

### 企業を数字で 読み解ける人



#### ビジネス会計 検定試験®

#### 財務諸表を読み解くチカラを身につける

簿記が財務諸表を作成できるスキルなのに対して、ビジネス会計検定は、財務諸表を理解し分析できる技能を身につけることができます。

こんな方におすすめ 経理・財務担当者、管理職、経営者、営業・企画の方や株式投資等をされる方 など

### 環境問題に 詳しい人



#### eco検定 環境社会問題検定

#### 環境社会の知識でビジネスに差をつける

複雑かつ多様化する環境問題に関する知識を身につけることができます。SDGsにも対応しています。

こんな方におすすめ 環境に配慮した製品・サービスを提供する方、CSR担当の方 など

### 人の心を 思いやる人



#### メンタルヘルス・ マネジメント® 検定試験

#### 職場に必要なメンタルヘルスケアの知識を習得する

働く人たちの心の不調の未然防止と活力ある職場づくりを目指して、職場での役割に応じた知識や対処法を習得できます。

こんな方におすすめ 部下をもつ管理職や人事部門の方、ご自身で対処方法を身につけたい方 など

### 色のセンスが 豊かな人



#### カラー コーディネーター 検定試験®

#### 色彩に関する知識を理論的に身につける

色の性質・特性などの知識と、色の与える心理的效果などを学ぶことができます。

こんな方におすすめ 商品企画・開発部門の方 など

### 困っている人を 助ける人



#### 福祉住環境 コーディネーター 検定試験®

#### 高齢者や障がい者のための住環境を提案できる

医療・福祉・建築についての体系的な知識と、適切なプランを提案する知識・能力を身につけることができます。

こんな方におすすめ 福祉医療分野の方、建築分野の方、工務店・ハウスメーカーの営業担当の方 など



## 日商簿記検定試験

簿記は、企業規模の大小や業種、業態を問わずに、日々の経営活動を記録・計算・整理して、経営成績と財政状態を明らかにする技能です。

現在、多くの企業が社員に対して簿記検定の資格取得を奨励しているなど、社会的に高い信頼と評価を得ています。

### このような効果が期待できます

- 正しく帳簿をつけられる
- 自社の長所や短所を分析できる
- 費用や収益率を意識できるようになる
- 取引先企業の経営状況を把握できる

### このような方々の役に立ちます

- 企業の経理・会計担当者
- 利益率を重視する営業担当者
- コスト管理を求められる管理者
- 取引先企業の経営状態を把握したい人
- 公認会計士や税理士等の国家資格をめざす人
- 税務申告を自分でやりたい人



## リテールマーケティング(販売士)検定試験

マーケティング知識を活かした販売促進企画の立案のみならず、売り場づくりや接客の技術、在庫管理にいたるまで、幅広く実践的な専門知識が身につきます。販売士は流通・小売業をはじめ、業種を問わず顧客満足度や生産性の向上に寄与しています。

### このような効果が期待できます

- 接客・販売に関する知識が身につく
- 売場や店舗を管理する能力が身につく
- 経済の動き全体からみた店舗経営が身につく

### このような方々の役に立ちます

- デパート、専門店、スーパーなど大規模小売店の販売員及び売り場責任者や店長クラスの方
- 一般小売店の経営者及び従業員
- 製造業、サービス業、卸売業などの販売業務担当者
- これから流通・小売業界で活躍したい人



京都に詳しくなりおもてなしできる人

# 検京 定都

京都・観光文化検定試験  
京都商工会議所

## 京都通度を認定、 京都好きを大好きに！

京都に関する歴史、文化、産業、暮らしなど多分野にわたり、京都通度を認定する検定試験です。



京都検定に関する講座も開催しています

京都検定は京都商工会議所が主催する独自の検定試験で、毎年12月の第2日曜日に実施しています。

京都市民・府民、全国の京都ファンだけでなく、京都で活躍する経営者や、従業員の方々にも多数ご受験いただいています。10名以上の団体でお申込みいただくと、受験料や関連書籍が割引となる制度もあり、会社や部署単位の団体受験も好評です。詳しくは、公式ホームページをご覧ください。

### 3級

京都の歴史・文化などについて基本的な知識レベル

マークシート形式で四者択一100問。  
70%以上の正解をもって合格。

### 2級

京都の歴史・文化などについてやや高度な知識レベル

マークシート形式で四者択一100問。  
70%以上の正解をもって合格。

### 1級

京都の歴史・文化などについて高度な知識レベル

記述式。  
小論文問題を合わせて80%以上の正解をもって1級合格、  
70%以上80%未満の正解をもって準1級に認定。

受験のきっかけ



京都に新しくできたホテルに勤務の  
寺社や行事について御質問が多く、  
お客さまへのサービス向上のため、  
会社から団体受験を推奨された。



京料理や京野菜、お菓子にお漬物の  
京都の食文化に興味がある。



単身赴任で京都に来た。せっかく  
来たのだから、京都の歴史や文化に  
ふれたい。

公式ウェブサイト <https://www.kyotokentei.ne.jp/>

京都検定

検索



## 資料請求

各セミナー・講座の詳細については、京商ビジネススクールのwebサイトの他、四半期ごとに発行している詳細冊子でもご案内いたします。資料請求・お申込みはwebサイトから、もしくはFAXにてお願いいたします。



詳細冊子	発行予定
4～6月	12月頃
7～9月	4月頃
10～12月	7月頃
1～3月	10月頃

## 申込方法について

webサイトからお申込みできます。

京商ビジネススクール 075-341-9762

京都府京都市下京区白糸通 並町東入 (御所前センター7階)

優れた講師陣による多様なセミナーを貴社の企業のために提供します

人材開発センターについて    セミナーご案内    アクセス    お問い合わせ    よくある質問

あなたが今、一番必要とする講師はだれですか？

▼ オーダーメイド研修へ ▼

最も適した講師を派遣し、最適なプログラムをご提供いたします。

- ✓ 著名な講師を招いてセミナーを開催
- ✓ 自社にあったスキル・モチベーションアップの研修
- ✓ 資格取得に向けた社内講習会

---

**京商ビジネススクールの活動**

知識を活かした新たな事業を創出していく人材育成に関する活動をサポート致します。

**1 セミナー・講演会**

詳細を見る

**2 オーダーメイド研修および講師派遣**

詳細を見る

**3 各種認定取得支援(ISO)コンサルティング**

詳細を見る

**4 オーダーメイド出版**

詳細を見る

**5 各種検定試験および 対策講座**

詳細を見る

**開催月で選ぶ**

- 9月開催セミナー
- 10月開催セミナー
- 11月開催セミナー
- 12月開催セミナー

**トピックス**

売れ続けるネットショップの始め方

開催 2019年10月17日 (木) 9:30～16:30

講師 グラサノバコンサルティング株式会社 代表取締役 中野 雅弘 氏

詳細を見る

京商ビジネススクール メールマガジン [登録はこちら](#)

講師募集 [詳細はこちら](#)

お申込みはこちらから！

京商ビジネススクール

<http://www.kyo.or.jp/jinzai/>

34

## 京都商工会議所入会案内

### ◎年会費

種類	入会口数
法人会員	3～130口 (11,000円/1口)
団体会員	3～130口 (11,000円/1口)
個人会員	3～130口 ( 7,200円/1口)
特別会員	3～130口 ( 7,200円/1口)

※年会費（口数）は事業規模をもとに、決めさせていただきます

### ◎加入金 一律 4,000円

ご入会いただきますと、各種研修、セミナーに会員価格(※)でご参加いただけます。

※割引例（お1人）：〈階層別研修〉管理者向けセミナーをご受講の場合  
一般価格 33,000円→会員価格 22,000円（消費税込）（お1人11,000円の割引となります）

### 【特定商工業者負担金】

京都市内に本店もしくは支店・営業所などの事業所を有し、4月1日現在で継続して6ヶ月以上の営業活動をしている、資本金額または払込済出資総額が300万円以上の事業所は、年会費と別に負担金4,000円（年額）が必要です。

加入金、年会費、負担金は、経理上損金として処理できます。

詳しくは下記までお問い合わせください

## 会場のご案内

# 京都商工会議所

会員部 研修事業課

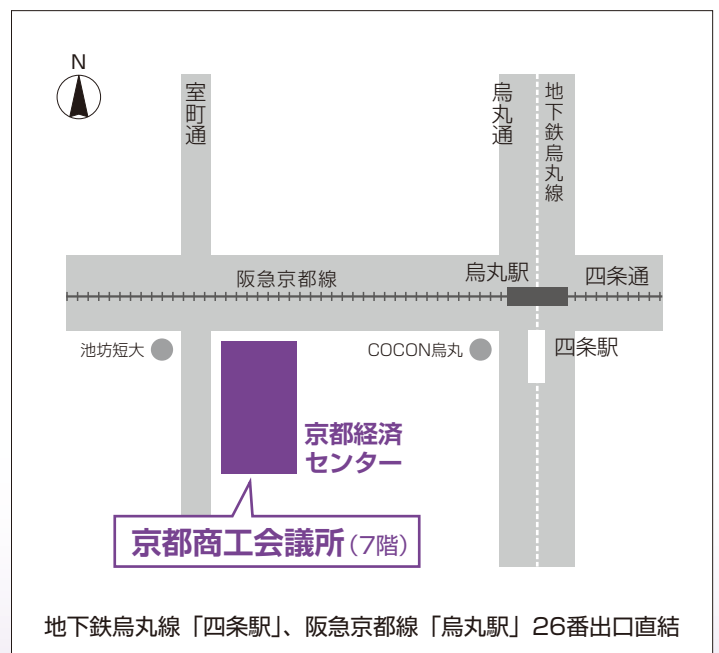
e-mail:jinzai@kyo.or.jp URL:http://www.kyo.or.jp/jinzai/

〒600-8565

京都市下京区四条通室町東入京都経済センター7F

TEL.075-341-9762 FAX.075-341-9795

※自転車・バイク用の駐輪場はございませんので、公共交通機関をご利用ください



## 厚生労働省の人材育成関係の助成金活用のご案内

京都商工会議所にご相談ください!

厚生労働省の助成金を活用し、京都商工会議所の

**“定期公開セミナー”**と  
**“オーダーメイド研修”**で貴社の人材をスキルアップ!

### 人材開発支援助成金

事業主等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などを計画に沿って実施した場合に、訓練経費や訓練期間中の賃金の一部等を助成する制度です。

全ての業種が対象

※資本金、従業員数に制限無し

正社員・有期契約労働者等のコースあり

スキル向上を図るさまざまなコースを設置

### キャリアアップ助成金

有期契約労働者、短時間労働者、派遣労働者といった、いわゆる非正規雇用労働者の企業内でのキャリアアップなどを促進するため、正社員化、処遇改善などの取組を実施した事業主に対して助成する制度です。

全ての企業が対象

※資本金、従業員数に制限無し

パート・アルバイト等が対象

7つのコースを設置

京商ビジネススクールでは、これらの制度の適用対象となる研修プログラムを数多く揃えています。

助成金の支給を受けるためには、研修時間数などいくつかの要件を満たす必要があります。

貴社のニーズに合わせたフルオーダーの研修もご提案させていただきます。

### 支給を受けるための事業主の主な要件

※2019年10月1日現在

- 雇用保険適用事業所の事業主であること
- 訓練期間中も通常の賃金の額を支払っていること ※一部訓練除く
- 支給対象経費を事業主が全額負担していること ※一部費用除く

制度の詳細につきましては、下記にお問合せください。

京都労働局 助成金センター

TEL.075-241-3269

厚生労働省 Web サイトでもご確認いただけます。

<http://www.mhlw.go.jp/>

京都商工会議所 会員部 研修事業課

TEL 075-341-9762 FAX 075-341-9795

(〒600-8565 京都市下京区四条通室町東入)

e-mail:jinzai@kyo.or.jp

URL:<http://www.kyo.or.jp/jinzai/>