

2026年度

講座カリキュラムのご案内

上半期 (4月～9月) 開催

- 4月開講**
- 1 成果をあげる!営業チームのつくり方
◆営業・マーケティング P 8
 - 2 組織風土づくりの考え方・進め方(札幌開催)
◆組織マネジメント P 9
 - 3 新任管理者研修(4月開講)
◆階層別 P 10
 - 4 実践で学ぶ!5Sと目で見える管理(札幌開催)
◆生産管理 P 11
 - 5 建設業のための現場管理者養成講座(4月開講)
◆企業経営・経営戦略 P 12
 - 6 はじめての営業活動の進め方(札幌開催)
◆営業・マーケティング P 13
- 5月開講**
- 7 決算書の読み方講座(財務初級編)
◆財務管理 P 14
 - 8 レジリエンス強化研修(札幌開催)
◆組織マネジメント P 15
 - 9 事例から学ぶ企業法務と危機管理
◆企業経営・経営戦略 P 16
 - 10 企業経営に活かすリスクマネジメント講座(札幌開催)
◆企業経営・経営戦略 P 17
 - 11 若手リーダー研修(5月開講)
◆階層別 P 18
- 6月開講**
- 12 現場改善リーダー養成講座
◆生産管理 P 19
 - 13 新事業・新商品のためのアイデア発想法(札幌開催)
◆企業経営・経営戦略 P 20
 - 14 生成AIの基本と活用法
◆企業経営・経営戦略 P 21

- 6月開講**
- 45 会計情報活用講座(札幌開催)
◆財務管理 P 22
 - 15 ハラスメント&メンタルヘルス対策講座(札幌開催)
◆人事・組織 P 23
 - 16 中堅管理者研修(6月開講)
◆階層別 P 24
 - 17 働きやすい職場を目指す人事・労務管理講座
◆人事・組織 P 25
 - 18 女性リーダー養成講座(札幌開催)
◆階層別 P 26
- 7月開講**
- 301 経営管理者養成コース
◆養成型研修 P 7
 - 19 職場の問題発見・解決力強化講座(札幌開催)
◆組織マネジメント P 27
 - 20 財務分析の進め方(財務中級編)
◆財務管理 P 28
 - 21 提案営業の考え方・進め方(札幌開催)
◆営業・マーケティング P 29
- 8月開講**
- 22 定着につながる!新人・若手の指導法
◆組織マネジメント P 30
 - 23 次世代トップリーダー養成講座
◆階層別 P 31
- 9月開講**
- 24 リーダーシップ強化講座
◆組織マネジメント P 32
 - 46 経営トップセミナーI(札幌開催)
◆企業経営・経営戦略 P 33



中小企業大学校総長からのご挨拶



中小企業大学校総長 伊丹 敬之

不確実性が高まる経営環境で、中小企業が生き残り、成長するための決定的な要因は、経営者自身の経営力です。そして、その経営力の最大の基盤となるのは、論理力です。それは、単なる知識ではなく、自社の現実を踏まえた戦略を自ら構築し、実行する力を意味します。

戦略は、企業活動の設計図であり、人々の仕事の方向性を定めます。その設計図に基づき、現場での実践を通じて人は学び、成長し、その成果が企業の能力基盤として蓄積されていきます。したがって、成長は現場での挑戦から生まれます。しかし、挑戦を論理として整理し、他の場面に応用するためには、過去の取り組みを振り返り、学びを体系化するプロセスが不可欠です。

中小企業大学校の研修は、この「論理化の力」を養う場です。ケーススタディや演習を通じて、自社の課題を深く考え抜き、受講者同士の対話から新たな気づきを得ることで、単なる知識ではなく、実践に生きる戦略思考を身につけます。今年度は各校での研修に加えてWeb研修も充実させ、多様なテーマをご用意しました。ぜひ、貴社の未来を切り拓くためにご活用ください。



中小企業大学校 旭川校について

中小企業の人材育成をサポートするために設立された国の研修機関です。

▶ 受講対象者

中小企業および自営業（個人事業主）の経営者、役員、従業員の方々

※なお、経営コンサルタント等の中小企業の支援に関する事業を営む方、中小企業診断士・税理士・公認会計士・技術士等の中小企業支援に関連する資格を有する方、教育・研修事業者の方は受講をお断りする場合がありますので、あらかじめご了承ください。

▶ 受講対象企業

資本金、従業員数のいずれかが下表の範囲であれば対象となります。

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

※上記以外にも、受講対象となる場合があります。詳しくは当校までお問い合わせください。

▶ 大学校のメリット

自社課題解決力の習得のための実践的なカリキュラム

座学による講義に加え、演習・グループディスカッションなどを多く取り入れ、自社課題の解決を行う実践力を培う内容です。

体系的に習得できる講座設定

階層別・職種別に、必要なビジネススキルを体系的に習得し、効果的に能力のステップ・アップを図ることができます。

豊富で多彩な講師陣

実務経験が豊富な各分野の一流の専門家や、企業経営者の方などを講師として招き、実践的な研修を実施します。

ヒューマンネットワークの構築

研修における討論や交流会で、生きた情報交換、異業種での交流が図れるなど、人的ネットワークの形成に役立ちます。

快適な研修環境

様々な研修機器を設置した教室のほか、図書室、食堂、体育館、個室宿泊ルームなど充実した研修環境をご用意しております。

参加しやすい受講料

国の施策の一環で実施しているため、参加しやすい受講料です。

また、国や市町村、信用金庫などの助成金制度を利用できる場合があります。

37～39ページをご覧ください。

(令和7年12月までの実績)

おかげさまで、 延べ受講者数 **40,400**人以上

旭川校の研修は高い満足度をいただいています！

Q 研修は役に立ちましたか

役立つ

97.8%

Q 今後も利用したいですか

また利用
したい

94.8%

Q リピーター企業比率

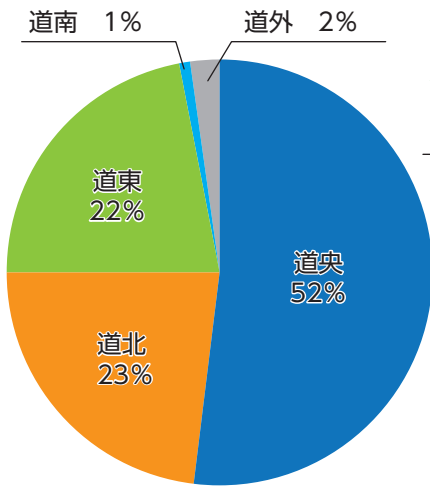
75.8%

多くの企業が
旭川校の研修を
継続して受講
しています。

令和6年度アンケート結果より

受講者概要 (令和6年度)

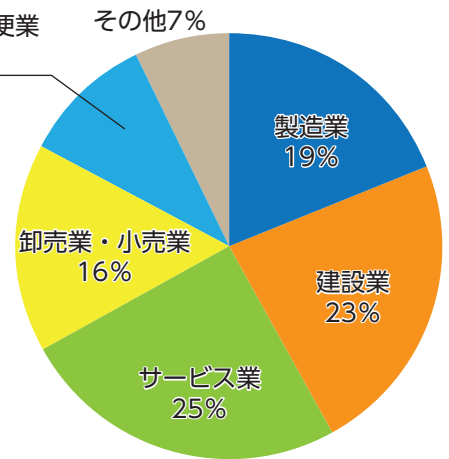
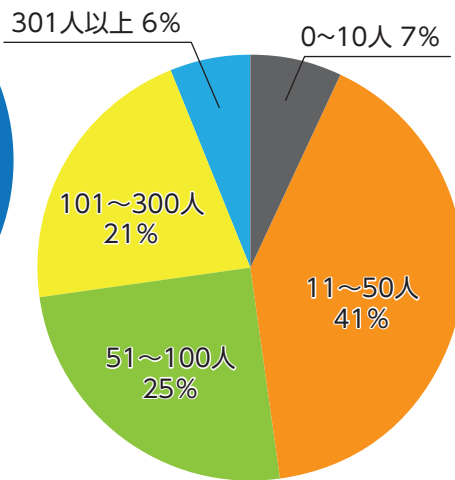
○研修受講者内訳 (令和6年度)



受講者数
(令和6年度) **711**人

<業種別>

<従業員規模別>



異なる地域や業種の受講者と交流することで、新たな気づきを得られる機会に繋がります

研修の様子・受講者の声

過去に開催した研修の様子や、受講者の皆様からいただいた感想を旭川校ホームページに掲載しております。カリキュラム内容だけではわからない実際の雰囲気をご覧くださいませ。

詳細はこちらから→



交流会のご案内

旭川開催の研修では、受講者同士の交流を目的として、初日の研修後に交流会を実施しております。ぜひご参加ください！



2026年度 中小企業大学校旭川校 研修日程カレンダー

養成研修
階層別
企業経営・経営戦略
組織マネジメント
人事・組織
財務管理
営業・マーケティング
生産管理

2026年(令和8年) 4月

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|----|-------------------------------|--------------------------------|------------------------------------|----|----|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | No.1 成果をあげる営業チームのつくり方 | | | | |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| | No.2 組織風土づくりの考え方・進め方(札幌開催) | | No.4 実践で学ぶ!5Sと目で見える管理(札幌開催)(前半) | | | |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| | | No.5 建設業のための現場管理者養成講座(4月開講) | | | | |
| | | No.6 はじめての営業活動の進め方(札幌開催) | | | | |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | |

2026年(令和8年) 5月

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|----|----|------------------------------------|----|------------------------------------|----|----|
| | | | | | 1 | 2 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | | No.7 決算書の読み方講座(財務初級編) | | No.8 レジリエンス強化研修(札幌開催) | | |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| | | No.9 事例から学ぶ企業法務と危機管理 | | No.4 実践で学ぶ!5Sと目で見える管理(札幌開催)(後半) | | |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 | | No.10 企業経営に活かすリスクマネジメント講座(札幌開催) | | | | |
| | | No.11 若手リーダー研修(5月開講) | | | | |

2026年(令和8年) 6月

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|----|----|-------------------------------|----|-----------------------------------|----|----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | No.12 現場改善リーダー養成講座 | | No.13 新事業・新商品のためのアイデア発想法(札幌開催) | | |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | No.14 生成AIの基本と活用法 | | No.15 ハラスメント&メンタルヘルス対策講座(札幌開催) | | |
| | | No.45 会計情報活用講座(札幌開催) | | | | |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | No.16 中堅管理者研修(6月開講) | | | | |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| | | No.17 働きやすい職場を目指す人事・労務管理講座 | | | | |
| | | No.18 女性リーダー養成講座(札幌開催) | | | | |
| 28 | 29 | 30 | | | | |

2026年(令和8年) 7月

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|----|----|---------------------------|---------------------------------|----|----|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | No.19 職場の問題発見・解決力強化講座(札幌開催) | | | |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | No.301 経営管理者養成コース(第1回) | | | | |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| | | | No.20 財務分析の進め方(財務中級編) | | | |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| | | | No.21 提案営業の考え方・進め方(札幌開催)(前半) | | | |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |

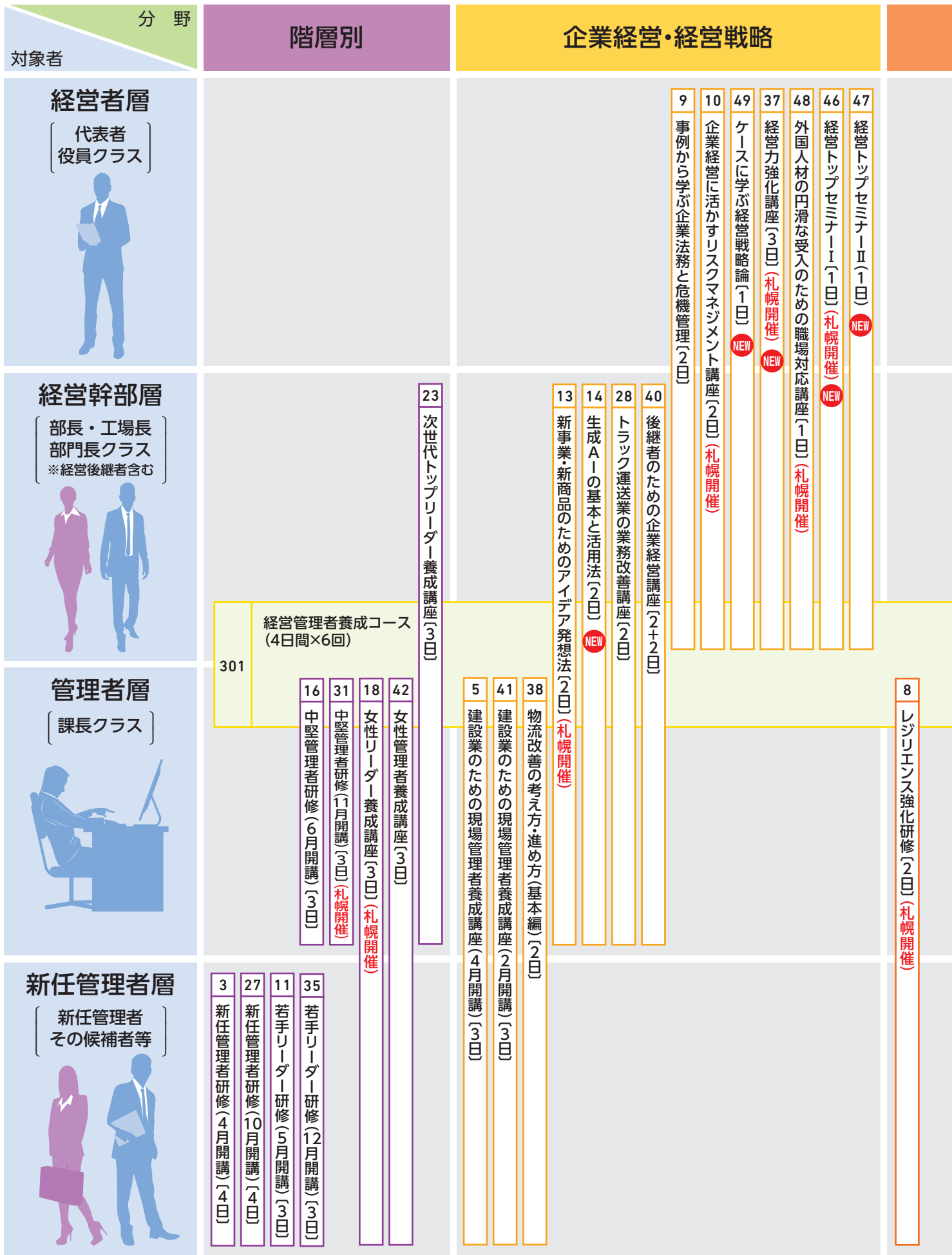
2026年(令和8年) 8月

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|----|----|---------------------------|----|---------------------------------|----|----|
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | No.301 経営管理者養成コース(第2回) | | No.22 定着につながる新人・若手の指導法 | | |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| | | | | No.21 提案営業の考え方・進め方(札幌開催)(後半) | | |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 | No.23 次世代トップリーダー養成講座 | | | | |

2026年(令和8年) 9月

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|----|----|---------------------------|----|---------------------------|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | No.301 経営管理者養成コース(第3回) | | No.46 経営トップセミナーI(札幌開催) | | |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| | | No.24 リーダーシップ強化講座 | | | | |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | | | |

2026年度 中小企業大学校旭川校 研修体系図



(注) この体系図はあくまで目安となっておりますので、個々の企業の実績(課題)に応じてコースを選択してください。

(注) 事情により研修内容が変更となる可能性があります。

組織マネジメント

人事・組織

財務管理

営業・マーケティング

生産管理

- 19 職場の問題発見・解決力強化講座(3日)(札幌開催)
- 22 定着につながる！新人・若手の指導法(2日)
- 24 リーダーシップ強化講座(3日)
- 30 組織を活性化させるファシリテーション講座(3日)
- 33 コミュニケーション活性化講座(3日)(札幌開催)
- 36 チームマネジメント力強化講座(3日)
- 44 コーチングと部下育成(3日)(札幌開催)

2 組織風土づくりの考え方・進め方(3日)(札幌開催)

15 ハラスメント&メンタルヘルス対策講座(2日)(札幌開催)

17 働きやすい職場を目指す人事・労務管理講座(3日)

25 部下指導に活かす人材マネジメントの考え方(2日)(札幌開催) **NEW**

32 人材が定着・成長し、笑顔と業績が増える人事制度づくり(3日)(札幌開催)

7 決算書の読み方講座(財務初級編)(3日)

34 決算書の読み方講座(財務初級編)(3日)(札幌開催)

20 財務分析の進め方(財務中級編)(3日)

43 資金繰りに関する財務の基礎知識(3日)(札幌開催)

45 会計情報活用講座(1日)(札幌開催)

1 成果をあげる！営業チームのつくり方(3日) **NEW**

6 はじめての営業活動の進め方(2日)(札幌開催) **NEW**

21 提案営業の考え方・進め方(2+1日)(札幌開催) **NEW**

29 行動経済学に学ぶマーケティング(2日) **NEW**

4 実践で学ぶ！5Sと目で見える管理(2+2日)(札幌開催)

26 実践で学ぶ！5Sと目で見える管理(2+2日)

12 現場改善リーダー養成講座(3日) **NEW**

39 ヒューマンエラー・ポカミス対策講座(3日)

課題別の受講モデルプラン

はじめて大学の研修をご検討される方や、どの研修を受講するべきかお悩みの方からの、「パンフレットだけではどの研修を選べばよいかわかりにくい」といったお声にお応えすべく、課題別の受講モデルプランをご案内いたします。研修選びの際のご参考としてご活用ください！

| 【課題】 新人・若手がすぐに辞めてしまい、業務が停滞してしまう。 | |
|---|---|
| 【課題に向けての研修プラン】 | 【研修受講後に期待される主な効果】 |
| <p>STEP 1：“経営者・部長クラス”が方向性を示す No.2 組織風土づくりの考え方・進め方 No.32 人材が定着・成長し、笑顔と業績が増える人事制度づくり</p> <p>STEP 2：“部長・課長クラス”が仕組みを整える No.15 ハラスメント&メンタルヘルス対策講座 No.17 働きやすい職場を目指す人事・労務管理講座 No.25 部下指導に活かす人材マネジメントの考え方</p> <p>STEP 3：“課長クラス”が日常のマネジメントで支える No.22 定着につながる！新人・若手の指導法 No.44 コーチングと部下育成</p> <p>STEP 4：“社員自身”が前向きに働く No.8 レジリエンス強化研修 No.33 コミュニケーション活性化講座</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● 採用した人材が長く働き、定着率向上 ● 職場環境の改善による生産性アップ ● 採用・育成コストの削減 |
| 【課題】 管理職のマネジメント力が弱く、組織としてのパフォーマンスが伸び悩んでいる。 | |
| 【課題に向けての研修プラン】 | 【研修受講後に期待される主な効果】 |
| <p>STEP 1：“管理職”としての基礎を固める No.3,27 新任管理者研修</p> <p>STEP 2：“管理職”としてチームマネジメント力を磨く No.24 リーダーシップ強化講座 No.30 組織を活性化させるファシリテーション講座 No.36 チームマネジメント力強化講座 No.44 コーチングと部下育成</p> <p>STEP 3：“管理職”が自らと向き合う No.8 レジリエンス強化研修</p> <p>STEP 4：“ベテラン課長”としての役割を高める No.16,31 中堅管理者研修</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● 管理職のマネジメント力向上、組織目標の安定達成 ● 部下育成とチーム運営の改善、人材の定着と成長 ● 次世代リーダーの育成、組織の持続的な発展 |
| 【課題】 自社商品の強みを十分に発信出来ず、販路拡大に苦戦している。 | |
| 【課題に向けての研修プラン】 | 【研修受講後に期待される主な効果】 |
| <p>STEP 1：“経営者・部長クラス”が方向性を示す No.37 経営力強化講座</p> <p>STEP 2：“部長・課長クラス”が顧客ニーズを把握する No.29 行動経済学に学ぶマーケティング</p> <p>STEP 3：“リーダークラス”がチームをまとめ上げる No.1 成果をあげる！営業チームの作り方</p> <p>STEP 4：“担当者クラス”が実行力を高め販路を拡大する No.6 はじめての営業活動の進め方 No.21 提案営業の考え方・進め方</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● 経営層から現場まで一貫した営業戦略の推進 ● 持続的な売上拡大につながる営業体制の構築 ● 顧客ニーズを捉えた提案型営業の実践 |

コースNo.
301

経営管理者養成コース第14期（第30期＜通期＞）

経営者・経営幹部として求められる知識と実践力を身につける！

ねらい

企業活動の中核を担う経営管理者は、総合的管理能力の向上が求められます。

この研修では、戦略的発想に基づいた質の高い経営を行うための創造的マネジメント能力の向上を図ることを目的として、総合的なマネジメントを遂行するための実践的な知識・手法を学びます。

研修の特徴

- (1) 経験豊富な講師陣により、経営管理者が習得すべきマネジメントの視点・手法について体系的に学ぶことができます。
- (2) グループでの討議・発表の演習を取り入れ、受講者が自ら考え行動する参加型の講義により、実践的に学ぶことができます。
- (3) ゼミナールでは、講師によるきめ細かい指導・助言のもと、自社の課題解決を通して経営戦略・経営計画立案能力が身につきます。
- (4) 受講者同士の交流を通じて、経営管理者に求められる意識改革(気づき)を図ります。

コースの流れ

経営管理者としての能力の向上

- 経営管理者の職務と役割
- 経営管理の基本原則
- リーダーシップ
- コミュニケーション
- 部下の指導・育成
- チームマネジメント

経営マネジメント手法・実践法の習得

- 経営戦略・経営計画
- 財務管理
- 組織・人事管理
- マーケティング
- 営業戦略

ゼミナール（自社課題研究）アクションプラン作成

- 自社の現状把握
- 自社の課題抽出
- 課題の改善策検討
- 課題の改善計画策定
- 研究成果発表

課題
解決力
の向上

自社の
経営
革新

募集要項

実施期間

- 1 7月7日(火)～10日(金)
- 2 8月4日(火)～7日(金)
- 3 9月8日(火)～11日(金)
- 4 10月6日(火)～9日(金)
- 5 11月10日(火)～13日(金)
- 6 12月1日(火)～4日(金)

対象者 経営幹部、経営後継者、管理者

受講料 298,000円(税込)

定員 20名

研修日数 4日間×6回（全24日間・180時間）

※研修内容等は変更になる場合があります。

成果をあげる!営業チームのつくり方

営業パーソンの育成で「売れる仕組み」を構築する

研修期間 2026年4月7日(火)～4月9日(木)

定員 / 受講料 25名 / 32,000円

日数 / 時間数 3日 / 21時間

対象者 管理者、新任管理者

- 自社の営業チームの強化を図りたい方
- 組織的・戦略的な営業活動を行いたい方
- 具体的な実行策の立案のスキルアップを図りたい方

研修のねらい

昨今の人手不足の中、限られたリソースを活用してより高い営業成果を達成していくためには、個々の力だけではなく、チームとしての営業活動が求められています。

本研修では、自己管理の重要性を認識しチームでの営業活動のあり方を理解した上で、営業パーソンの育成と「売れる営業チーム」を構築して効果的・効率的に営業活動を推進するための考え方と手法を演習を交えて学びます。

研修の特徴

- 営業リーダー・管理者としてのさらなるスキルアップを目指します。
- 営業チームを牽引していくために必要な戦略的思考やチームのマネジメント方法を学びます。
- 自社の営業チームを強化・活性化するための計画づくりを行います。

カリキュラム概要 ※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

| 月/日 | 時間 | 科目 | 内容 | 講師(敬称略) |
|------------|-------------|-----------------------------|---|--|
| 4/7 (火) | 10:20～10:30 | 開講式 オリエンテーション | | 株式会社 マイナズ コンサルティング 代表取締役 稲田 裕司 |
| | 10:30～12:00 | 営業リーダーとしての役割 | 部門の成果を上げ、目標を達成するために必要な部下指導・育成するポイントを学びます。 ◆外部環境の変化と営業方法の変化 ◆戦略策定、課題設定、戦略実行に向けた実行策、アクションプラン | |
| | 13:00～18:30 | 営業チームの マネジメントの 考え方 | 営業の管理者として身につけるべき基本的な考え方や視点を学びます。 ◆部下の営業力を高める指導法(営業リーダーの役割とコミュニケーション) ◆部下のスキルアップとチーム力の強化 ◆部下とチームが成長する目標づくり ◆売れる営業チームに必要な事 (正しい戦略、モチベーション、スキル、チームワーク) ◆自己管理(セルフプロデュース)の重要性と取り組み方 | |
| | 18:45～20:15 | 交流会 | 受講者同士の懇親と情報交換 | |
| 4/8 (水) | 9:00～12:00 | 営業チームの マネジメント手法 | 営業チームのマネジメントに必要な職務内容と能力を学び、自らやるべき事と部下との関わり方について学びます。 ◆効果的なマネジメント方法 ・リーダーシップ本来の意味、具体的な行動 ・今のチームをどう評価するか? ・メンバーのやる気が出る時を知る ・共感形成・積極傾聴 ◆営業管理に役立つツール ◆営業計画の立て方 | |
| | 13:00～18:00 | | | |
| 4/9 (木) | 9:00～12:00 | 売れる営業チーム づくりの進め方 (演習) | 売れる営業チームをつくる考え方を学び、部下の自律性・主体性を引き出す実践力を高めるとともに、今後どのような営業管理者になるか、そのために何に取り組むかといった課題に取り組みます。 ◆マーケティングの進め方と売れる仕組みの具体化 ◆人が辞めないチーム作り ◆部下との信頼関係の構築 ◆効果を生むチームビルディング ◆新たな営業戦略、目標設定と行動計画の策定、発表(演習) | |
| | 13:00～16:00 | | | |
| | 16:00～16:20 | 終講式 | | |

講師紹介



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

大手企業に勤めた後、2005年に独立・会社設立。以後、1,000社以上の企業と苦業を共にしてきた。中小ベンチャー企業から大手企業まで、マーケティングを軸に経営革新、営業活性化、事業計画策定、新事業進出と提携戦略、M&A、資本政策・資金調達等の支援により、“日本の企業を元気にしたい”その想いを胸に、活動を続けている。抽象的ではない、現場を重視した指導には定評がある。最近では、上場企業や中小企業のDX(デジタルトランスフォーメーション)の導入に係るコンサルティングを多く手掛けている。独立行政法人中小企業基盤整備機構アドバイザー、荒川区あらかわ経営塾講師。

組織風土づくりの考え方・進め方(札幌開催)

イキイキと働ける職場づくりと組織の活性化

| | | | |
|-----------------|---|------------|--|
| 研修期間 | 2026年4月13日(月)～4月15日(水) | 対象者 | 経営幹部、管理者 |
| 定員 / 受講料 | 25名 / 32,000円 | | <ul style="list-style-type: none"> 経営後継者の方 職場の雰囲気課題を感じる方 組織改革を進める任務に就かれている方 |
| 日数 / 時間数 | 3日 / 21時間 | | |
| 研修会場 | (独) 中小企業基盤整備機構北海道本部 大会議室 (札幌市中央区北2条西1丁目1-7 ORE札幌ビル6階) | | |

研修のねらい

働き方改革、リモートワーク、人手不足、多様な人材活用を目指すダイバーシティ経営など、大きな環境変化のうねりの中で、企業が持続的に成長・発展し続けるには、社員一人ひとりが自律的な改善、創造的な提案を積極的に行うイキイキとした組織作りが不可欠です。

本研修では、働きやすい職場環境を整え、メンバーの能力を最大限に引き出す組織風土をつくるために、どのように組織を変革していくのか事例を交えて学びます。

研修の特徴

- ・企業文化・価値観を共有し、社員の共感を得られる組織とはどのような組織かを学びます。
- ・自社のビジョン達成に向けて、社員の前向きな気持ちや、自律的な働きを引き出すヒントを学びます。
- ・協働・協調できる組織を築くための「変革シナリオ」の作成に取り組みます。

カリキュラム概要 ※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

| 月/日 | 時間 | 科目 | 内容 | 講師(敬称略) |
|-------------|-------------|--------------------------|--|----------------------------------|
| 4/13 (月) | 9:50～10:00 | 開講式 オリエンテーション | | 株式会社 エム・イー・エル 取締役 佐藤 康二 |
| | 10:00～12:30 | 組織風土とは | 社員がイキイキと働き、持続可能な組織へと変革するために必要な組織風土づくりの基本的な考え方を理解し、自社の現状確認と今後の方向性について考えます。 | |
| | 13:30～15:00 | | <ul style="list-style-type: none"> ◆自社を取り巻く環境変化と、適応する組織づくり ◆なぜイキイキした組織風土が求められるのか ◆自社研究① 組織風土の現状と課題 (自社演習) | |
| | 15:00～18:00 | 企業ミッション・ビジョンの共有と浸透 | 組織風土を構築する際に不可欠となる「組織としてのビジョンや方向性(ペクトル)」について、全社的に共有、浸透させるためのポイントを事例を交えて学びます。 | |
| 4/14 (火) | 9:30～12:30 | 信頼関係を高める コミュニケーション | 組織を活性化させ、信頼関係を高めるために効果的なコミュニケーションについて学びます。また、演習を交えて、組織風土を見直す取り組みの理解を深めます。 | |
| | 13:30～15:30 | | <ul style="list-style-type: none"> ◆組織を活性化させるコミュニケーション ◆自社研究③ 自社のコミュニケーションの現状と課題 | |
| | 15:30～18:30 | 自律型人材を 育てる 仕掛けづくり | 組織の中核を担う協働意欲の高い人材を育てるポイントを学びます。また、組織の意思決定プロセスの構造とチームワークを発揮する組織づくりのポイントを演習を交えて学びます。 | |
| 4/15 (水) | 9:30～12:30 | 自社の 変革シナリオの 作成(演習) | <ul style="list-style-type: none"> ◆自律型人材を生み出す仕事の任せ方 ◆自社研究④ 自社の人材育成の現状と課題 | |
| | 13:30～16:30 | | 自社の組織風土の変革に向けた課題を整理し、自社の組織を変革させるための実行計画書の作成に取り組みます。 | |
| | 16:30～16:50 | 終講式 | <ul style="list-style-type: none"> ◆自社の組織風土の変革に向けた課題整理 ◆自社研究⑤ 自社の変革シナリオ：チャレンジ宣言 | |

講師紹介



佐藤 康二 (さとう こうじ) 株式会社エム・イー・エル 取締役

福岡生まれ福岡育ち。民間企業勤務を経て、海外放浪、その後の起業、事業経験を活かし、中小企業診断士・コンサルタントに転身。現在、佐藤康二事務所代表、(株)エム・イー・エル取締役、(株)MELソリューション常務取締役ほか、企業の非常勤顧問等として、中堅・中小企業の持続可能な経営、持続可能な働き方を支援。ビジョン・戦略・中計策定コンサルティングとその実行のためのPDCA支援、組織力強化・人材育成支援を行う。中小企業基盤整備機構・中小企業大学校講師をはじめ公的機関の研修、金融機関の顧客向け研修、民間企業の教育訓練、ビジネスコーチとしても全国で活動。

新任管理者研修(4月開講)

「できる管理者」を目指す人のマネジメント基本講座

研修期間 2026年4月14日(火)～4月17日(金) **対象者** 新任管理者、その候補者
定員 / 受講料 25名 / 39,000円
日数 / 時間数 4日 / 27時間

- 1～2年目の管理者
- 初めて部下を持つリーダー等
- 将来的に管理者候補として期待される方

研修のねらい

企業を取り巻く経営環境が著しく変化している昨今、組織の中核を担う管理者の役割は益々重要なものとなります。それは単にトップと現場との橋渡し役ということにとどまらず、管理者には組織的かつ効率的な事業展開を推進する責任者という位置付けも期待され、その果たすべき責任は極めて大きいといえます。

本研修では、管理者に求められる役割について理解した上で、管理者として必要となるマネジメントの知識・スキルを学び、自身のリーダーシップ(目標)を設定し、その実現に向けたアクションプランの策定に取り組みます。

研修の特徴

- 管理者に求められる幅広い知識を学び、数々の事例や演習を通じて理解を深めることで、明日からの業務に活かすことができます。
- 自身のリーダーシップスタイルを把握した上で、自身の成長を促すことができます。
- 管理者としての行動計画を作成します。

カリキュラム概要

※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

| 月/日 | 時間 | 科目 | 内容 | 講師(敬称略) |
|-------------|-------------|---------------------------------|---|---|
| 4/14 (火) | 10:20～10:30 | 開講式 | オリエンテーション | 株式会社 インテレッジ 代表取締役 中小企業診断士 高橋 正也 |
| | 10:30～12:30 | 管理者に求められる役割と能力 | 管理者は組織を動かす、高い成果を上げることが求められます。ここでは、会社から求められる管理者の役割と能力について学びます。 | |
| | 13:30～14:30 | 管理者としてのマネジメントの基本「業務管理」 | 管理者に求められるマネジメントの基本について学びます。 ◆計画立案のステップ ◆仕事の割当て ◆統制の方法 ◆マネジメントを「見える化」する | |
| | 14:30～18:30 | 交流会 | 受講者同士の懇親と情報交換 | |
| | 18:45～20:15 | 交流会 | 受講者同士の懇親と情報交換 | |
| 4/15 (水) | 9:00～12:00 | チームの生産性を高めるタイム・マネジメント | 管理者に求められるタイム・マネジメントについて学びます。 ◆タイム・マネジメントの重要性 ◆効率の低下をもたらす要因 ◆各仕事領域における対処法 ◆タイム・マネジメントの実践 | |
| | 13:00～17:00 | 職場で発生する問題への対処法 | 問題の本質を掴み、問題発見から問題解決まで導くプロセスを学びます。また、論理的思考法を中心に、職場で発生する問題への対処法を学びます。 ◆問題の種類 ◆論理的思考法 ◆問題解決の代表的技法 ◆問題構造の分析 | |
| 4/16 (木) | 9:00～12:00 | 部下の能力を引き出す「部下指導・育成」の手法 | “組織”と“メンバー”を活性化させ、成長させる部下指導・部下育成の進め方を学びます。 ◆業績と能力の関係性 ◆OJTの意義と部下育成の実態 ◆部下の育成を促進するコミュニケーション ◆意欲を高めるコーチングの技術(事例に基づくロールプレイング) | |
| | 13:00～16:00 | チームを円滑に運営するためのリーダーシップとコミュニケーション | チーム運営を円滑にし、組織の目標を達成に導くリーダーシップのあり方を学びます。また、リーダーシップを発揮するための、部下との円滑なコミュニケーションを図り信頼関係を構築するポイントを学びます。 ◆モチベーションの源泉 ◆モチベーションを向上させる上司の行動 ◆リーダーシップ・スタイル ◆3つのコミュニケーション ◆合意形成とリーダーシップ | |
| 4/17 (金) | 16:00～17:00 | チームを円滑に運営するためのリーダーシップとコミュニケーション | チーム運営を円滑にし、組織の目標を達成に導くリーダーシップのあり方を学びます。また、リーダーシップを発揮するための、部下との円滑なコミュニケーションを図り信頼関係を構築するポイントを学びます。 ◆モチベーションの源泉 ◆モチベーションを向上させる上司の行動 ◆リーダーシップ・スタイル ◆3つのコミュニケーション ◆合意形成とリーダーシップ | |
| | 9:00～11:00 | チームを円滑に運営するためのリーダーシップとコミュニケーション | チーム運営を円滑にし、組織の目標を達成に導くリーダーシップのあり方を学びます。また、リーダーシップを発揮するための、部下との円滑なコミュニケーションを図り信頼関係を構築するポイントを学びます。 ◆モチベーションの源泉 ◆モチベーションを向上させる上司の行動 ◆リーダーシップ・スタイル ◆3つのコミュニケーション ◆合意形成とリーダーシップ | |
| | 11:00～12:00 | マネジメントとリーダーシップの目標設定 | 客観的に自分を分析し、自身のリーダーシップスタイルを把握した上で、自身に相応しい目標を設定し、実現に向けたアクションプランを作成します。 | |
| | 13:00～16:00 | マネジメントとリーダーシップの目標設定 | 客観的に自分を分析し、自身のリーダーシップスタイルを把握した上で、自身に相応しい目標を設定し、実現に向けたアクションプランを作成します。 | |
| | 16:00～16:20 | 終講式 | | |

講師紹介



高橋 正也 (たかはし まさなり) 株式会社インテレッジ 代表取締役 中小企業診断士

1962年生まれ。小樽商科大学大学院商学研究科修了。1986年社団法人日本経営協会に入職し、企業等への研修支援サービス、経営コンサルティング業務に従事。1993年同会経営協力グループ課長、2001年同会北海道本部長。2007年に独立し、人材開発/経営コンサルティングオフィス インテレッジを開業。2015年株式会社インテレッジ設立、代表取締役。小規模組織から大組織まで、企業・官公庁の人材育成や人事管理制度改善のコンサルティング業務等に取り組んでいる。

実践で学ぶ!5Sと目で見える管理(札幌開催)

5Sを現場で定着・継続させるポイント

研修期間 2026年4月16日(木)～4月17日(金)
2026年5月21日(木)～5月22日(金)

対象者 管理者、新任管理者、その候補者

- 5S活動の推進リーダーの方
- 自社の5S活動を見直したい方
- 職場の整理・整頓をしたい管理部門の方

定員 / 受講料 25名 / 39,000円

日数 / 時間数 2+2日(4日) / 27時間

研修会場 (独) 中小企業基盤整備機構北海道本部 大会議室(札幌市中央区北2条西1丁目1-7 ORE札幌ビル6階)

研修のねらい

生産現場において、すぐには必要とされない材料や工具、さらに仕掛品が数多くあると、作業を妨げ、ムダを生み、企業利益を圧迫する原因になります。

本研修では、現場でのムリ・ムダ・ムラを発見し、整理・整頓・清掃・清潔・躰(5S)と見える化を実現する手順を学びます。これにより生産性や安全性の向上、職場環境の改善が期待できます。また、インターバルを活用して実際に5S活動に取り組むことで、自社・自部門の現場改善と改善活動定着手法を身につけます。

※この研修は、コースNo. 26「実践で学ぶ!5Sと目で見える管理」と同内容の講座です。

研修の特徴

- 5Sの視点で職場の問題点を把握する方法や、現場のムダの見つけ方と排除の仕方が学べます。
- 製造業のみならず、建設業や運送業、サービス業などにも応用できる内容となっています。
- 実際に自社・自部門の現状を持ち寄り、改善のポイントと方法を学び、インターバル期間中に5Sの視点を使った改善を行います。

カリキュラム概要 ※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

| 月/日 | 時間 | 科目 | 内容 | 講師(敬称略) |
|--------------------------------|-------------|-----------------------|---|--|
| | 9:20~9:30 | 開講式 オリエンテーション | | |
| 4/16 (木) | 9:30~12:30 | 5Sの重要性と管理者の役割 | 生産現場で起きる問題とその要因を理解した上で、5Sに取り組む意味と活動を推進する管理者の役割を学びます。 ◆生産現場でよくある問題と要因 ◆5Sの目的 ◆5S活動を推進するリーダーの役割 | 株式会社 ジェック経営 コンサルタント 営業本部 取締役部長 高田 忠直 |
| | 13:30~17:30 | 5Sの基本と5S活動の実施ステップ(演習) | 5S(整理・整頓・清掃・清潔・躰)のそれぞれの内容と実践方法を理解した上で、5S活動の進め方の手順とポイントを演習を交えて学びます。 ◆5Sの実践ポイント ◆5S活動の進め方 ◆定着する5S活動と定着しない5S活動 ◆定点観測法の効果と取り組み方 | |
| 4/17 (金) | 9:30~12:30 | 目で見える管理の実践法(演習) | 目で見える管理の考え方や進め方を事例を通して学んだ上で、自社での実践の仕方を検討します。 ◆目で見える管理の考え方や進め方 ◆目で見える管理の効果と取り組み方 ◆インターバル期間中の目標と行動計画 | |
| | 13:30~17:30 | 目で見える管理の実践法(演習) | 目で見える管理の考え方や進め方を事例を通して学んだ上で、自社での実践の仕方を検討します。 ◆目で見える管理の考え方や進め方 ◆目で見える管理の効果と取り組み方 ◆インターバル期間中の目標と行動計画 | |
| インターバル期間の取り組み 「職場での5S活動の実践」 | | | 自社で5S活動に取り組むからこそ得られる「活きた問題点」や「活きた気づき」を、報告書に取りまとめます。 | |
| 5/21 (木) | 9:30~12:30 | 現場実践の振り返り | インターバルでの実践結果を振り返り、課題の整理を行います。 ◆インターバルの振り返り(成果報告のプレゼン、ディスカッション) ◆改善ポイントの整理 | 前掲 高田 忠直 |
| | 13:30~17:30 | ムリ・ムダ・ムラの発見と改善(演習) | ムリ・ムダ・ムラの定義と発見の仕方とその対策の立て方を、ゲーム演習を交えて学びます。 ◆ムリ・ムダ・ムラの意味と原因 ◆三現主義の重要性 ◆ムリ・ムダ・ムラの着眼点と対策 | |
| 5/22 (金) | 9:30~12:30 | 5S活動定着の検討(演習) | 研修のまとめとして、自社で5S活動を実践・継続していく上での課題を整理し、今後の対策を検討します。 ◆継続する5S活動の取り組み方 ◆自社での5S活動定着の対策 | |
| | 16:30~16:50 | 終講式 | | |

講師紹介



高田 忠直 (たかた ただなお) 株式会社ジェック経営コンサルタント 営業本部 取締役部長

2000年に株式会社ジェック経営コンサルタント(富山県)に入社し、製造業・運送業・倉庫業・食品加工業・飲食業など、幅広い業種で現場の声に即した「実践型」の支援を展開。幅広い業種に対して5Sを活用した企業体質改善の支援に取り組み、製造業では品質改善及び現場改善の推進とそれらを通じた管理者の成長、運送業では無事故・経費削減とドライバーの意識改善、飲食業では接客改善と予約件数増加等、多数の支援実績と成果を誇る。また、2016年には海外(カンボジア)での5S活動研修を実施。「会社で働く仲間の気持ち一つで企業は成長できる!」という信念の下で、「曖昧排除・凡事徹底」と「明るく・楽しく・元氣よく挑戦しよう!」をスローガンにしてコンサルティングを行っている。2019年からはグループ会社(小規模事業者)の代表取締役も兼務し、5Sを通じた体質改善を自ら実践している。

建設業のための現場管理者養成講座(4月開講)

建設業特有の課題に対応するための現場リーダー研修

研修期間 2026年4月21日(火)～4月23日(木) **対象者** 管理者、新任管理者、その候補者

定員 / 受講料 25名 / 32,000円

日数 / 時間数 3日 / 21時間

研修のねらい

建設業において現場をスムーズに運営するためには、現場管理者・リーダーが様々な場面で率先垂範して行動するのみならず、関係者とのコミュニケーションやリーダーシップの発揮など、管理者としての成長が求められています。

本研修では、建設業の現場を想定し、関係者を調整して円滑な現場運営を実現する上で必要となるリーダーシップと、建設業の現場で発生するさまざまな問題を解決できる力を身につけることを目的とします。

研修の特徴

- 建設業の現場を想定した、業界特化型のリーダー研修です。
- リーダーシップ、コミュニケーション、問題解決といった、現場リーダーに必須のスキルを学びます。
- 一般社団法人全国土木施工管理技士会連合会 CPDS 認証講座 (21ユニット取得可)

カリキュラム概要 ※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

| 月/日 | 時間 | 科目 | 内容 | 講師(敬称略) |
|-------------|-------------|---|---|---------------------------------|
| 4/21 (火) | 10:20～10:30 | 開講式 オリエンテーション | | 北海道 ジョブパートナー 代表 西條 永里子 |
| | 10:30～12:30 | 現場管理者の あるべき姿 | <ul style="list-style-type: none"> ◆建設業を取り巻く環境の変化と建設業のやりがい ◆現場管理者・リーダーに求められる役割と責任 ◆現場トラブルに対応する方法 ◆発注者の信頼を獲得するためのスキル | |
| | 13:30～18:30 | 建設業の今後10年 現場管理者に 求められる リーダーシップ | <ul style="list-style-type: none"> ◆人手不足と高齢化 ◆建設業のイメージアップ ◆リーダーシップの基本と自身の課題認識 ◆現場におけるEQリーダーシップの重要性/EQを構成する4つの能力 ◆EQを高めることによるリーダーシップの発揮 | |
| | 18:45～20:15 | 交流会 | 受講者同士の懇親と情報交換 | |
| 4/22 (水) | 9:00～12:30 | 建設業に コミュニケーションが 求められる理由 | <ul style="list-style-type: none"> ◆建設業における現場コミュニケーション ◆意図を明確にする表現 ◆情報共有の徹底 ◆技術緊急時の的確な対応 ◆育成環境の構築 | |
| | 13:30～16:00 | 協会社や 地域社会への 説明力と折衝力 | <ul style="list-style-type: none"> ◆現場での基本指導方法 ◆発注者、協力業者、近隣住民へのわかりやすい工事説明 ◆取引先、職人など多様な相手との意思疎通を図るコミュニケーション ◆現場周辺住民の理解を得るためのコミュニケーション | |
| | 16:00～18:00 | 現場で発生する 問題の解決法 | <ul style="list-style-type: none"> ◆現場における問題発見と問題解決 ◆問題解決に向けたロジカル・シンキングの基本 ◆現場におけるチームワークの発揮 ◆現場における5S・3ム改善 ◆現場における安全管理(ヒューマンエラーを考える) | |
| 4/23 (木) | 9:00～12:30 | | | |
| | 13:30～16:00 | 効果的な現場管理 のための行動計画 | <ul style="list-style-type: none"> ◆目指すべきリーダー像 ◆現場管理者・リーダーとして成長するための行動計画 | |
| | 16:00～16:20 | 終講式 | | |

講師紹介



西條 永里子 (さいじょう えりこ) 北海道ジョブパートナー 代表

道内建設コンサルタント業において管理職として労務人事、採用、人材育成、技術開発等に携わった後、働く人を支援することを目標として平成18年に転職し、カウンセリング、企業研修、就職支援事業など幅広い活動に従事。平成21年に「北海道ジョブパートナー」を設立し、代表に就任。「生き活きと働く方を応援して、北海道を元気にしたい!」をモットーに、道内各地で人材育成コンサルタント及びセミナー講師として活動しており、若手社員の定着、階層別研修、メンタリング、コミュニケーション、リーダーシップ、モチベーションなどをテーマとした研修は年間50回にのぼる。

はじめての営業活動の進め方(札幌開催)

営業活動の基本を押さえる

研修期間 2026年4月22日(水)～4月23日(木)

対象者 営業部門の新任管理者・管理者候補

定員 / 受講料 25名 / 22,000円

- ・ 新任もしくは経験の浅い営業担当者
- ・ 営業への苦手意識を払拭したい方
- ・ 自身の営業活動を見直したい方

日数 / 時間数 2日 / 14時間

研修会場 (独) 中小企業基盤整備機構北海道本部 大会議室(札幌市中央区北2条西1丁目1-7 ORE札幌ビル6階)

研修のねらい

営業担当者が会社の業績に貢献するためには、営業活動に取り組むための準備の仕方や、実践的な交渉スキルを習得することが重要となります。

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

研修の特徴

- ・ 営業活動の基本知識や流れを学びます。
- ・ 既存顧客や新規見込み顧客との商談力を磨きます。
- ・ 今後の行動計画を作成します。

カリキュラム概要 ※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

| 月/日 | 時間 | 科目 | 内容 | 講師(敬称略) |
|-------------|-------------|-------------------|--|-------------------------|
| 4/22 (水) | 9:20～9:30 | 開講式 オリエンテーション | | 中小企業診断士 調理師 菅生 将人 |
| | 9:30～11:30 | 営業担当者の役割と心構え | 営業担当者が顧客との関係を強固にし、成約率を高めるためには顧客に対して果たすべき役割と営業に対する心構えを正しく理解していることが必要です。営業担当者の役割と顧客から受け入れられるために必要な心構えについて学びます。 ◆営業担当者の役割 ・ 時代の変化と顧客のニーズを掴む ・ 顧客が抱える問題解決策の提案 ◆営業担当者の心構え ・ 顧客視点に立った姿勢 ・ 話すよりも聞くことが重要 ・ 営業で成果をあげる人の考え方 | |
| | 11:30～12:30 | 営業活動のプロセスと効果的な進め方 | 営業の成果は準備と手順を経て、初めて実現されます。訪問前の準備からクロージングに至るまでの、営業の基本的技術について学びます。 ・ 訪問準備(顧客情報の収集と自社の商品特性の整理) ・ 営業プロセスと成功のポイント(提案の設計方法、FABE法による提案) ・ 影響力を武器にする(好意の返報性、ザイアンスの法則) | |
| | 13:30～14:30 | | | |
| | 14:30～17:30 | | 効果的な商談を実現するために交渉力を向上させる基本的知識を理解します。また、ヒアリング力を重視し、その実践方法をヒアリング演習等を通して学びます。 ◆商談交渉力を向上させるヒアリング演習(傾聴・質問力) ・ 顧客に伝わる効果的なプレゼンテーション ・ 顧客の本音を引き出す傾聴スキルの実践 ・ 顧客に伝わる効果的な提案方法 | |
| 4/23 (木) | 9:30～12:30 | 商談交渉力の強化 | | |
| | 13:30～14:30 | | | |
| | 14:30～17:30 | 営業力を高めるためのプラン作り | 研修で学んだ営業スキルやノウハウを振り返り、それらを実践して成果を上げるための今後の行動プランについて考えます。 ・ マンダラートによる営業活動の課題整理 ・ 営業活動宣言(今後の行動計画の策定) | |
| | 17:30～17:50 | 終講式 | | |

講師紹介



菅生 将人 (すごう まさと) 中小企業診断士、調理師

大学卒業後、総合物流企業、食品メーカー、築地市場内荷受に勤務し、主に企画営業・リテールサポートを担当。中小企業診断士の資格取得をきっかけに、2011年に独立。横浜市の地場コンサルティングファームの役員を経て、現在は個人として中小企業支援活動に従事している。営業支援はもちろん、自身の経験を活かした創業支援や、新入社員研修・若手リーダー研修を得意とする。2016年より、家業である株式会社菅生食品(魚介類卸売業)の代表取締役も務める。中小企業大学校講師、東京電機大学創業支援施設インキュベーションマネージャー。

決算書の読み方講座(財務初級編)

事例を通して楽しく学ぶ!よく分かる財務の基本

研修期間 2026年5月12日(火)～5月14日(木)

定員 / 受講料 25名 / 32,000円

日数 / 時間数 3日 / 21時間

対象者 管理者、新任管理者、その候補者

- 決算書の見方を基礎から学びたい方
- 財務・経理部門以外の管理者の方
- 財務や会計に苦手意識のある方

研修のねらい

日々の企業活動の成果を示す決算書を正しく読み解くことは、財務面から経営を理解するための重要な第一歩です。そして、決算書の見方を身につけることで、企業の経営状況や今後の課題などを把握する手がかりが得られます。

本研修では、モデル決算書を使って、決算書の仕組みや用語の意味、数字の流れなどをわかりやすく学び、実際の企業活動との関係をイメージできるようになります。

研修の特徴

- 経理・財務に関する知識がない方にも、わかりやすく説明します。
- 決算書の数字の意味など、財務の基礎知識を学びたい初級者の方におすすめの研修講座です。
- 決算書を通じた経営状況の把握や今後の事業展開に関する意思決定の手がかりを学びます。

カリキュラム概要 ※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

| 月/日 | 時間 | 科目 | 内容 | 講師(敬称略) |
|-------------|-------------|--------------------------|--|------------------------------------|
| 5/12 (火) | 10:20～10:30 | 開講式 オリエンテーション | | |
| | 10:30～12:30 | 決算書と 財務の基礎 | 決算書を読む上で必ず理解しておきたい事項について学びます。 | |
| | 13:30～18:30 | | <ul style="list-style-type: none"> ◆ 決算書で使われる用語の意味 ◆ 決算書ができるまでの流れ ◆ 損益計算書と貸借対照表を読む | |
| | 18:45～20:15 | 交流会 | 受講者同士の懇親と情報交換 | |
| 5/13 (水) | 9:00～12:00 | 事例で味わう 決算書の面白さ | 各勘定科目の意味や企業活動の背景について具体的な事例を交えて学びながら、モデル決算書を読み解いていきます。 | 財務リスク研究所 株式会社 代表取締役 横山 悟一 |
| | 13:00～14:00 | | <ul style="list-style-type: none"> ◆ キャッシュフロー計算書を読む ◆ 損益分岐点を理解する ◆ 財務指標と財務分析 | |
| | 14:00～18:00 | 事例で学ぶ 決算書の読み方 (演習) | モデル決算書を題材に、実際の企業活動との連動をイメージしながら、業種や戦略による財務体質の違いや今後の課題、事業展開に関する意思決定の手がかりについて、ディスカッションを交えて学びます。 | |
| 5/14 (木) | 9:00～12:00 | 事例で学ぶ 決算書の読み方 (演習) | <ul style="list-style-type: none"> ◆ 企業体質と採算性、収益力、資金繰りの検証 ◆ 優良企業の財務体質と経営戦略 ◆ 倒産企業の財務体質と経営判断ミス ◆ 再生企業の財務体質と再生手法 | |
| | 13:00～16:00 | | | |
| | 16:00～16:20 | 終講式 | | |

講師紹介



横山 悟一 (よこやま ごいち) 財務リスク研究所株式会社 代表取締役

会計事務所、コンサルティング会社等の勤務を経て、2002年アーネストコンサルティングを開業。2008年6月、名称を「財務リスク研究所」に変更。約10年にわたる研究を重ね、指標を使わない世界初の分析手法「ビジュアル分析」を開発。難解なバランスシートをわかりやすくするだけでなく、独自に開発した「財務と信格付けシステム」により、決算書の格付け、決算書に潜むリスクや粉飾を読み解くノウハウを確立。分析した決算書はすでに6,000社を超えている。著書に『3分間で決算書が読める!』(H&I)、『売上をあげる手段としての決算書の使い方』(総合法令出版)、『小さな会社のCFO』(日経BP社)、『新リーダーへ!「これが会社の数字の読み方です!」』(実務教育出版)ほか多数。

レジリエンス強化研修(札幌開催)

逆境に負けない心を育て、リーダーシップを磨く

研修期間 2026年5月13日(水)～5月14日(木)

対象者 管理者、新任管理者など

定員 / 受講料 25名 / 22,000円

- ・困難やストレスに負けず対応力を高めたい方
- ・自身の成長やリーダーシップ強化に関心のある方

日数 / 時間数 2日 / 12時間

研修会場 (独) 中小企業基盤整備機構北海道本部 大会議室(札幌市中央区北2条西1丁目1-7 ORE札幌ビル6階)

研修のねらい

仕事や人間関係など、さまざまなストレスにさらされる現代において、逆境や困難を成長の原動力に変える「レジリエンス＝しなやかで折れない心」が求められています。このレジリエンスを鍛えることで、職場内においても、逆境や困難を自身や組織の成長へとつなげることが期待できます。

本研修では、レジリエンスの基本や実践方法を学びながら、自身のレジリエンスを鍛え、リーダーシップを磨きます。さらに、組織全体にレジリエンスの力を広げる方法についても考え、個人と組織の成長につなげることを目指します。

研修の特徴

- ・自分のレジリエンス傾向を理解し、伸ばすべきポイントを明確にできます。
- ・レジリエンスを高め、リーダーとしての判断力や影響力を強化できます。
- ・部下の指導に悩んでいる管理者の方にもおすすめです。

カリキュラム概要 ※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

| 月/日 | 時間 | 科目 | 内容 | 講師(敬称略) |
|-------------|-------------|---|---|---|
| 5/13 (水) | 9:20～9:30 | 開講式 オリエンテーション | | 株式会社 ザ・アカデミー ジャパン 人材育成支援事業部 部長 平野 暢英 |
| | 9:30～12:30 | レジリエンスの 基本を理解する | <ul style="list-style-type: none"> ◆レジリエンスとその必要性とは ◆レジリエンスを高める3つのアプローチ【底打ち】【回復】【教訓化】 ◆レジリエンスとリーダーシップ | |
| | 13:30～16:30 | レジリエンス・ トレーニング① 【底打ち：感情を コントロールする】 | <ul style="list-style-type: none"> ◆感情をコントロールする黄金比！3：1の法則 ◆感情コントロールの決め手となる捉え方の柔軟性 ◆部下の感情に寄り添うには？ | |
| 5/14 (木) | 9:30～12:30 | レジリエンス・ トレーニング② 【回復：強みを 活かす】 | <ul style="list-style-type: none"> ◆VIA-IS診断から自分の強みを理解する ◆未来の逆境に備えて強みを活かすイメージをつくる ◆部下の強みを活かすには？ | |
| | 13:30～16:30 | レジリエンス・ トレーニング③ 【教訓化： 経験から学ぶ】 | <ul style="list-style-type: none"> ◆内省から得られる2つのレジリエンス資源 ◆内省を促進するTIPSのご紹介 ◆自分と組織のレジリエンス向上に向けた行動計画 | |
| | 16:30～16:50 | 終講式 | | |

講師紹介



平野 暢英 (ひらの のぶひで) 株式会社ザ・アカデミージャパン 人材育成支援事業部 部長

1981年生まれ、うどん県出身。食品メーカーで営業職を経験後、26歳の時に組織開発コンサルティング会社、ザ・アカデミージャパンの創業メンバーとして参画。事業立ち上げやサービス開発、企画・営業・講師に従事。「働く人によりよい仕事体験を！」をパーパスに、企業向けには、心理的安全性・ジョブクラフティング・レジリエンスなどを専門領域に人材育成や組織開発の支援、地元香川県向けには、地域活性の支援を行う。

事例から学ぶ企業法務と危機管理

法的トラブルを未然に防ぎ、会社を強くする

研修期間 2026年5月19日(火)～5月20日(水)

定員 / 受講料 25名 / 22,000円

日数 / 時間数 2日 / 12時間

対象者 経営者、経営幹部、その候補者

- 法的思考センスを養いたい方
- 自社のリスクマネジメントを強化したい方
- 社内のコンプライアンスを見直したい方

研修のねらい

事業活動を行っていく上では、企業の存続に関わる予期しない法的トラブルが生じることがあります。また、インターネットやSNSの発達により企業の不祥事が一層注目されるようになり、コンプライアンスを重視した経営のあり方が改めて求められています。今や、トラブルは起きてから対応するものではなく、未然に防ぐための仕組みや体制を構築しておくことが重要です。

本研修では、中小企業が直面しやすい法的トラブルを未然に防ぐための企業法務の基礎知識や考え方を習得するとともに、多様な複雑なリスクに対応するリスクマネジメントのあり方について学びます。

研修の特徴

- 経営者や経営幹部が知っておくべき企業法務の基礎知識を学びます。
- 企業経営に必要な「法的なものの見方や考え方」を身につけます。
- 多様な複雑なリスクに対応するリスクマネジメントのあり方を理解します。

カリキュラム概要 ※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

| 月/日 | 時間 | 科目 | 内容 | 講師(敬称略) |
|-------------|-------------|-------------------------------------|---|-----------------------------------|
| 5/19 (火) | 10:20～10:30 | 開講式 オリエンテーション | | アンビシャス 総合法律事務所 弁護士 奥山 倫行 |
| | 10:30～12:00 | 中小企業を 取り巻く法的環境と 最近の動向 | 社会・経済環境の変化も踏まえ、企業法務の意義と役割、コンプライアンスの重要性について理解します。また、最近の法改正の動向についても学びます。 ◆コンプライアンス ◆企業法務の目的と役割の変化 ◆企業法務の全体像 ◆最近の法改正の動向 | |
| | 13:00～17:30 | 企業法務の 基礎知識と リスクマネジメント の考え方 | 企業法務の基礎知識と留意点について、以下のテーマを題材に中小企業が直面しやすいトラブル事例やケーススタディを交えて学びます。また、積極的にリスクに向き合い、コントロールするためのリスクマネジメントの考え方について理解します。 ※各テーマ90分 <1日目> ◆契約・債権回収 ◆クレーム対応 ◆刑事手続 | |
| | 17:45～19:15 | 交流会 | 受講者同士の懇親と情報交換 | |
| 5/20 (水) | 9:00～12:00 | 企業法務の 基礎知識と リスクマネジメント の考え方 | (前日のつづき) <2日目> ◆不祥事発生時の対応(ゆ着) ◆不祥事発生時の対応(ハラスメント) ◆法規制のクリアランス(新事業の創設・知的財産・広告規制等) | アンビシャス 総合法律事務所 弁護士 奥山 倫行 |
| | 13:00～14:30 | リスクマネジメント の実践に向けて | これまで学んだ内容を実践していくために、自社の法務リスクを洗い出し、今後の予防策立案や運用に向けた検討を行います。 ◆自社の法務リスクの洗い出し ◆予防策の立案、体制構築、運用に向けた検討 | |
| | 14:30～16:00 | リスクマネジメント の実践に向けて | これまで学んだ内容を実践していくために、自社の法務リスクを洗い出し、今後の予防策立案や運用に向けた検討を行います。 ◆自社の法務リスクの洗い出し ◆予防策の立案、体制構築、運用に向けた検討 | |
| | 16:00～16:20 | 終講式 | | |

講師紹介



奥山 倫行 (おくやま のりゆき) アンビシャス総合法律事務所 弁護士

慶應義塾大学院在学中に司法試験に合格し、2002年から国内大手法律事務所であるTMI総合法律事務所に勤務。同事務所で、企業法務、会社法関連訴訟、知的財産、M&A等の業務に従事した後、2007年に札幌にてアンビシャス総合法律事務所を設立し、北海道内外の企業に対し、企業法務を中心としたリーガルサポートを提供している。取扱業務の中心は、創業・IPO支援、M&A、コンプライアンス、リスクマネジメント・不祥事対応、その他一般企業法務。著書に「弁護士に学ぶ！交渉のゴールデンルール」「弁護士に学ぶ！クレーム対応のゴールデンルール」「成功する！M&Aのゴールデンルール」(いずれも民事法研究会)ほか。

企業経営に活かすリスクマネジメント講座(札幌開催)

自社のリスクを把握し、組織改革の一步を踏み出す

研修期間 2026年5月25日(月)～5月26日(火)

対象者 経営者、経営幹部

定員 / 受講料 25名 / 22,000円

- 企業経営におけるリスクマネジメントを学びたい方
- 自社を取り巻くリスクを把握したい方

日数 / 時間数 2日 / 12時間

研修会場 (独) 中小企業基盤整備機構北海道本部 大会議室(札幌市中央区北2条西1丁目1-7 ORE札幌ビル6階)

研修のねらい

企業経営のリスクが多様化する中、当事者間の暗黙の了解や経験則などに依存した経営管理のあり方では、リスクへの対応が難しくなっています。内外に潜むリスクを的確に認識し、防止・軽減の対策をとることは企業の発展に欠かせません。本研修では、全社的なリスクマネジメントの必要性を理解した上で、自社のリスクを抽出・分析し、リスクマネジメントを実行するための体制づくりと、リスクマネジメントを実施するプロセスを学びます。

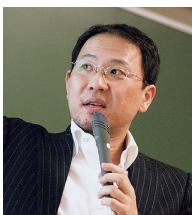
研修の特徴

- 企業活動におけるリスクマネジメントの必要性を基礎から学びます。
- 演習を通じて、リスクコントロールのための考え方を実践的に学びます。
- 自社のリスクの洗い出し、リスクの評価や分析を行います。

カリキュラム概要 ※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

| 月/日 | 時間 | 科目 | 内容 | 講師(敬称略) |
|-------------|-------------|-----------------------|--|---|
| 5/25 (月) | 9:50～10:00 | 開講式 オリエンテーション | | 株式会社 フォーサイト コンサルティング 代表取締役社長 浅野 睦 |
| | 10:00～12:30 | 企業経営と リスクマネジメント | 昨今の経営環境の変化を踏まえ、企業活動を行う中でリスクマネジメントがどのような意味を持ち、なぜ必要かということを事例から学びます。 | |
| | 13:30～15:30 | | <ul style="list-style-type: none"> ◆ 事業環境変化とリスク ◆ リスクマネジメントの基本体系 ◆ なぜ不祥事が起きるのか ◆ どのようにしてリスクへの対応を行うか | |
| | 15:30～17:00 | ケーススタディ (演習) | 事例を用いて、リスクが出現しやすい組織特性について学びます。さらに、リスクへの対応と組織改革の方法を学びます。 | |
| 5/26 (火) | 9:30～12:30 | リスクマネジメント の実際 (演習) | リスク特性に応じたリスク対策について具体的な手法の理解を深め、自社のリスクマネジメント活動に役立てます。 | |
| | 13:30～16:30 | リスクの洗い出し と対応 (演習) | 自社のリスクを洗い出し、リスクの評価・分析を行います。リスクマップを作成し、リスクコントロールのための考え方を学びます。 | |
| | 16:30～16:50 | 終講式 | <ul style="list-style-type: none"> ◆ リスクの洗い出し ◆ リスクの評価・分析 (査定) ◆ リスクマップの作成 (優先して対応すべきリスクの把握) ◆ リスクコントロール | |

講師紹介



浅野 睦 (あさの まこと) 株式会社フォーサイトコンサルティング 代表取締役社長

1963年生まれ。一般財団法人リスクマネジメント協会理事。株式会社丸井、米国保険会社ブルデンシャルを経て1996年にコンサルタントとして開業。リスクマネジメントを専門分野とし、事故防止やコンプライアンス、BCP、組織マネジメントなどで大手・中堅企業、医療機関、福祉事業などのコンサルティング、研修活動を行っている。リスクマネジメントにおける企業コンサルティングおよび研修・調査実績は5千件を超える。

若手リーダー研修(5月開講)

周囲を巻き込み、成果を上げる!リーダー養成講座

研修期間 2026年5月26日(火)～5月28日(木)

対象者 新任管理者、その候補者

定員 / 受講料 25名 / 32,000円

- これからリーダーとして期待される方
- 部下や後輩がいる方
- 仕事に対する意識や行動を変えたい方

日数 / 時間数 3日 / 21時間

研修のねらい

厳しい経営環境の中で企業が将来にわたって発展し続けていくためには、組織の力を磨いていく必要があります。そのためには、会社の将来を担う若手社員が自律的・積極的に業務を推進し、リーダーとして活躍できる能力や個性を高めていくことが重要です。

本研修では、若手社員がリーダーとしての自覚を持ち、周囲のメンバーに積極的に働きかけ、チームとして目標達成を推進していくために必要となる、上司の補佐、後輩・部下指導、チームで仕事を円滑に進めるスキルについて学びます。また将来、組織の中心となるために、「理想のリーダー像」を目指した今後の行動を考えます。

研修の特徴

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

カリキュラム概要

※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

| 月/日 | 時間 | 科目 | 内容 | 講師(敬称略) |
|-------------|-------------|-------------------------------|--|---|
| 5/26 (火) | 10:20～10:30 | 開講式 オリエンテーション | | |
| | 10:30～12:00 | リーダーに 求められる役割 | 組織人としての認識を深めるとともに、自分自身の立ち位置をとらえ直し、職場のリーダー(管理者候補)としての自覚と求められる役割を認識します。 ◆組織人としての認識を深める ◆リーダーに求められる役割と心構え ◆アカウントビリティとは何か。 ◆アカウントブルな状態を高める | |
| | 13:00～14:30 | | | |
| | 14:30～18:30 | フォロワーシップと リーダーシップ | 上司や部下との関わり方を学び、若手リーダーとしての行動スキル、コミュニケーションスキルを身につけます。 ◆リーダーシップとフォロワーシップ ◆フォロワーとして上司を補佐する、リーダーとして後輩(部下)を指導・支援する | |
| | 18:45～20:15 | 交流会 | 受講者同士の懇親と情報交換 | |
| 5/27 (水) | 9:00～12:00 | チームでの 仕事の進め方 | チームを動かすための基礎となる、目標の共有や周囲とのコミュニケーション方法、仕事の進め方について学びます。 ◆コミュニケーションのタイプに合わせた関わり方(個別対応の仕方) ◆信頼関係を築くコミュニケーション(傾聴・承認・質問) ◆やってみようコーチング ◆目的、目標、ゴールとは ◆目標設定とビジョンメイキング ◆PDCAサイクルを学ぶ(報連相の重要性) | Coaching Office RISE 代表 国際コーチ連盟プロ フェッショナルコー チ(PCC) 米国GALLUP認定ス トレングスコーチ 田中 薫 |
| | 13:00～16:00 | | | |
| | 16:00～18:00 | | 後輩への仕事の 教え方 | |
| 5/28 (木) | 9:00～12:00 | | | |
| | 13:00～16:00 | 「理想のリーダー像」と 今後のキャリアプ ラン | 研修を通じて学んだリーダーとしてのスキルやノウハウを振り返り、「自身の目指す理想のリーダー像」を検討するとともに、その理想を達成するための今後の行動プランについて考えます。 ◆「理想のリーダー像」の検討 ◆今後のキャリアの歩み方 ◆自身のスキルの磨き方 ◆これからの行動プラン | |
| | 16:00～16:20 | 終講式 | | |

講師紹介



田中 薫 (たなか かおる) Coaching Office RISE 代表・国際コーチ連盟プロフェッショナルコーチ・米国GALLUP認定ストレングスコーチ

千葉県出身、北海道美幌町在住。2005年より「コーチ21」(現在のコーチ・エイ)のCTPプログラムにて、コーチングを通じてコミュニケーションの本質を学ぶ。また、日本マナープロトコル協会にてマナー&プロトコル(国際的な外交儀礼)を習得。現在は医療法人の理事として医療施設経営やスタッフのマネジメントに携わる。「コーチ・エイ」コーチアカデミア クラスコーチ、日本マナープロトコル協会 認定講師。

『マナーからコミュニケーションは始まる』を持論にしており、医療現場はもとより、全国の企業でマナー研修、コーチング研修などを展開するとともに、日本で最大のコーチ養成機関「コーチ・エイ」において、コーチングを学ぶ人たちの教育を手掛け、多くのプロコーチを育てている。著書は「輝く女性のための心づかいとマナー16」。

現場改善リーダー養成講座

コストダウンにつながる課題発見力を磨いてムダの無い改善へと導く!

研修期間 2026年6月2日(火)～6月4日(木)

定員 / 受講料 25名 / 32,000円

日数 / 時間数 3日 / 21時間

対象者 現場改善リーダー、製造業の管理者、新任管理者

- ・IEの考え方を基礎から学びたい方(学び直したい方)
- ・成果につながる改善活動を実践したい方

研修のねらい

狙いどころの定まらない、成果につながらない改善活動を行っている、改善活動自体がマンネリ化しているなど、漠然とした活動を行っている企業は世の中に多数存在します。生産活動の土台作りである5S一つとっても推進の方法を間違えれば成果につながりません。逆に言えば、リーダーがしっかりと方向づけを行えば、5Sだけでもある程度、生産性向上につながることは可能となります。

本研修では、生産の基本となる5Sの進め方、改善を進める際に身につけておきたいIEの基本など、科学的根拠に基づく分析手法から、成果につながる改善活動を推進するリーダーの役割など、実践的に学びます。

研修の特徴

- ・現場改善の責任者、リーダーが身につけておきたい手法を幅広く学べます。
- ・インダストリアル・エンジニアリング(IE)の考え方をを用いて科学的根拠に基づいた課題発見の方法を習得できます。
- ・演習を通じて実務を身につけ、自社に戻ってすぐに実践できます。

カリキュラム概要

※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

| 月/日 | 時間 | 科目 | 内容 | 講師(敬称略) |
|------------|-------------|-------------------|---|-------------------------------------|
| 6/2 (火) | 10:20~10:30 | 開講式 オリエンテーション | | |
| | 10:30~12:30 | 生産活動の基本 | 生産現場において、顧客の期待に応えるために必要となる生産活動の基本的事項を学びます。 ◆顧客と企業の流れ ◆生産の要素 ◆強い現場の条件(生産性の考え方) ◆自社の課題を見つけてみよう(演習) | |
| | 13:30~18:30 | 成果につながる5S | 全ての現場改善活動の基本となる「5S」について実践的に学びます。 ◆5Sがもたらす効果 ◆5Sの推進体制 ◆5S推進計画 ◆5S評価体制の整備 ◆目で見える5S評価 ◆5Sの視点で自社を診断してみよう(演習) | |
| | 18:45~20:15 | 交流会 | 受講者同士の懇親と情報交換 | |
| 6/3 (水) | 9:00~12:30 | 現場改善の基本的な考え方 | 生産現場にはたくさんの「ムダ」があります。この「ムダ」を見える化するために有効となる「目で見える管理」について学びます。 ◆会社の利益向上につながる現場改善 ◆ムダとは何か? ◆誰がどんなムダをしているか? ◆ムダ取り改善の原則 ◆現場改善の進め方 ◆自社の改善活動のポイントを診断してみよう(演習) | 合同会社FRS コンサルティング 代表社員 古澤 智 |
| | 13:30~18:00 | IEの基礎 | 生産現場の改善活動には欠かせないインダストリアル・エンジニアリング(IE)の基礎を学びます。 ◆IEと生産システムの基本 ◆科学的分析に役立つ分析手法 ◆レイアウト改善で現場を変える ◆レイアウト改善の進め方と必要なIE技術 ◆実務に繋がる分析を体感してみよう(演習) | |
| 6/4 (木) | 9:00~12:30 | コストダウンにつながる現場改善 | 生産現場のコストダウンに効果的な改善手法を事例などを通じて学びます ◆材料費の目的つけどころ ◆労務費の目的つけどころ ◆生産性を倍増させる管理者の役割 ◆自社の課題をコストダウンの視点で分解してみよう(演習) | |
| | 13:30~15:00 | 時間とコストのムダ取り体験(演習) | モデルケースを使用したグループ演習を通して、時間とコストのムダ取り手法を習得します。 ◆原価計算の実務 ◆材料費・労務費のコスト構造の把握 ◆IE手法を活用した時間とコストのムダ取り ◆改善効果の定量的な把握 | |
| | 15:00~16:00 | 自社現場での実践的活用(演習) | 研修で学んだことを自社の現場で実践するため、課題設定と対策の検討を行います。 | |
| | 16:00~16:20 | 終講式 | | |

講師紹介



古澤 智 (ふるさわ さとし) 合同会社FRSコンサルティング 代表社員

大学卒業後、総合電機メーカーで製品設計に従事。その後、中小企業支援センターにて様々な中小企業の支援に従事したのちコンサルタントとして独立。

技術経営、現場改善を得意とし、企業に寄り添う伴走型支援を重視する。

新事業・新商品のためのアイデア発想法(札幌開催)

新たなビジネスに役立つアイデア発想講座

研修期間 2026年6月4日(木)～6月5日(金)

対象者 経営幹部、管理者

定員 / 受講料 25名 / 22,000円

- 新たな事業・商品開発を検討している方
- 新しいアイデアが出なくなって困っている方
- 企画開発部門の責任者、管理者の方

日数 / 時間数 2日 / 12時間

研修会場 (独) 中小企業基盤整備機構北海道本部 大会議室(札幌市中央区北2条西1丁目1-7 ORE札幌ビル6階)

研修のねらい

ビジネスを取り巻く環境の変化が激しい昨今では、従来のやり方や経験が通用しないケースが増えています。そのため、企業の持続的な発展において、リーダーには既存の概念にとらわれず、創造的に考える能力がより一層求められていると言えます。

本研修では、マーケティングの基本や新事業・新商品開発のプロセスを学んだ上で、ビジネスに活かすアイデアをどのように生み出すか、アイデア発想の原理や効果のある手法について演習を通じて学びます。また、学んだ知識を基に、実際に自社のケースで新事業・新商品につながるアイデアを検討します。

研修の特徴

- 新事業・新商品開発の考え方とポイントを学びます。
- ビジネスに活かすアイデアを生み出す手法について学びます。
- 自社の強みを活かした新規事業のアイデアについて検討します。

カリキュラム概要 ※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

| 月/日 | 時間 | 科目 | 内容 | 講師(敬称略) |
|------------|-------------|----------------------------------|--|---|
| 6/4 (木) | 9:50～10:00 | 開講式 オリエンテーション | | アライビジネス スクリード 代表 中小企業診断士・ 1級販売士・PMC 新井 美砂 |
| | 10:00～12:30 | 新事業・新商品 開発のプロセスと ポイント | マーケティングの基本を学び、新商品開発の考え方とポイントを理解します。 ◆失敗事例から学ぶ新商品開発のポイント ◆マーケティングの基本とお客様の心に刺さる商品・サービスのポイント ◆新事業・新商品開発のプロセス | |
| | 13:30～15:00 | 市場機会の発見と 自社の経営資源の 活用 | トレンドを読む力や目利き力・分析力を磨くポイントを学びます。 ◆現状把握と市場機会の発見方法 ◆自社の経営資源の活用の仕方(自社の強みを捉えなおす) | |
| | 15:00～17:00 | イノベーションを 生み出すアイデア 発想の手法とコツ | 柔軟な思考力やアイデア発想力を養う方法を理解します。 ◆なぜなぜ思考、類推思考、創造的発想法 ◆仮説を立てる思考習慣 | |
| 6/5 (金) | 9:30～12:30 | 事業コンセプトと ビジネスモデルの 検討 | 事業のコンセプトとビジネスモデルのパターンについて理解します。 ◆新事業・新商品コンセプトの構成要素 ◆ターゲット顧客の決定方法 ◆ポジショニング(差別化)の考え方 ◆新しいビジネスモデルのパターン | |
| | 13:30～16:30 | 実践! アイデア 発想トレーニング 【演習】 | 研修で学んだ様々なアイデア発想の手法を使って、自社の強みを活かした新規事業(新商品・新サービス)について、グループディスカッションも交えて考えます。 ◆自社の強みを活かした新しい事業のアイデアを考える ◆グループディスカッションによるアイデアのブラッシュアップ | |
| | 16:30～16:50 | 終講式 | | |

講師紹介



新井 美砂 (あらい みさ) アライビジネススクリード 代表 中小企業診断士・1級販売士・PMC

損害保険会社でシステム開発に従事したのち、油圧機器製造販売業や工業用接着剤製造販売業を営む外資系企業、およびITベンチャー企業にて、経営・マーケティング戦略立案、新事業部の立ち上げに従事する。平成19年、中小企業診断士の資格を取得後、開業。マーケティング戦略を軸にしたコンサルティング、および研修・セミナーなどの関連業務を行い、現在に至る。中小企業診断士、1級販売士、PMC。

生成AIの基本と活用法

世界が注目する生成AIを知り、試して、近未来の業務に活かす!

研修期間 2026年6月9日(火)～6月10日(水)

定員 / 受講料 25名 / 22,000円

日数 / 時間数 2日 / 12時間

対象者 経営幹部、管理者

- 生成AIについて基本から詳しく知りたい方
- 生成AIを体験して効用を学びたい方
- 自社における生成AIの活用を検討したい方

研修のねらい

デジタル技術の急速な進展でDXの流れが加速化している中、AI技術も大きな転換期を迎えています。大量の教師データから適切な意思決定を行わせる「従来型のAI」から「次世代のAI」ともいえる生成AIの実用可能性が注目されています。生成AIは、ChatGPTに代表されるテキスト系生成AIや画像系生成AIなど、既に様々なサービスが展開され、身近なものになりつつあります。生成AIは、「与えられた入力から新しいデータを生成することができるAI技術」と言われており、従来のデータ駆動型のAIが得意とする「データがたくさんある世界」だけで活躍する技術ではなく、少ない情報から新しいことを創造するなど、データが十分でない領域にまで踏み出す技術といえます。

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

研修の特徴

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

カリキュラム概要 ※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

| 月/日 | 時間 | 科目 | 内容 | 講師(敬称略) |
|-------------|-------------|--------------------------|---|------------------------------------|
| 6/9 (火) | 9:20~9:30 | 開講式 オリエンテーション | | 株式会社 カレッジフェイス 代表取締役 岩岡 博徳 |
| | 9:30~12:30 | 生成AIとは何か、 その実際を学ぶ | AIから生成AIへと進展する中で社会や企業に及ぼす影響を基本から解説します。 ◆生成AIの定義と基本概念 ◆生成AIの技術の進化と歴史 ◆生成AIのビジネス活用事例 ◆生成AI機能を組み込んだツールの活用 | |
| | 13:30~16:30 | 生成AIサービスの 活用 【基本編】 | 中小企業の業務において生成AIの導入過程を学ぶとともに、実際にどのような業務に導入できるのかを学び、企業で活用するためのポイントを学習します。 ◆生成AI導入の準備と手順 ◆インターフェースの説明 ◆基本的なプロンプト(指示文)の作り方 ◆事務作業、営業業務での活用【演習】 ◆画像を生成する【演習】 | |
| | 17:00~18:30 | 交流会 | 受講者同士の懇親と情報交換 | |
| 6/10 (水) | 9:30~12:30 | 生成AIサービスの 活用 【応用編】 | 生成AIの応用技術を学び、自社業務への活用の可能性を検討します。 ◆自社業務における生成AIの活用方法【演習】 ◆自社における導入・活用プランの検討【演習】 ◆リスクとセキュリティ ◆適応業務や導入のコスト ◆導入・活用プランのグループ内シェアによる活用ヒントの収集【演習】 | |
| | 13:30~16:30 | 生成AIサービスの その他留意点 | 生成AIはプログラミング等専門知識があれば活用の幅が広がります。また、生成AIは様々なサービスがあることを学びます。 ◆様々な生成AIサービス比較 ◆高度な知識が必要な生成AIの活用方法 ◆生成AI研修のまとめ | |
| | 16:30~16:50 | 終講式 | | |

講師紹介



岩岡 博徳 (いわおか ひろのり) 株式会社カレッジフェイス 代表取締役

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

会計情報活用講座(札幌開催)

1日でわかる!「利益を生み出す力」のポイント

研修期間 2026年6月9日(火)

定員 / 受講料 25名 / 16,000円

日数 / 時間数 1日 / 7時間

研修会場 (独) 中小企業基盤整備機構北海道本部 大会議室(札幌市中央区北2条西1丁目1-7 ORE札幌ビル6階)

対象者 経営者、経営幹部

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

研修のねらい

近年、原材料費や人件費高騰などで利益を圧迫している企業が増えており、その環境の中でも、生き残り、成長・発展していくためには、自社の経営状態を正確に把握し、全社的に経営課題に取り組み、利益を生み出すことが重要です。

本研修では、会計情報から経営課題を可視化して現状を客観的に把握することの重要性や、会計情報を自社経営に活用する視点を学びます。また、現状の財務構造からどう収益性を改善していくのか演習を交えて学びます。

研修の特徴

- 会計情報の活用により、経営課題の見える化や財務体質の改善を行い、会社の財務基盤の強化を図ります。
- 収益改善方法を導き出すために必要な損益分岐点の基本を理解し、経営に活用できます。
- 演習により経営改善の進め方を体験します。

カリキュラム概要 ※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

| 月/日 | 時間 | 科目 | 内容 | 講師(敬称略) |
|------------|-------------|---------------------|--|-------------------------------|
| 6/9 (火) | 9:20~9:30 | 開講式 オリエンテーション | | |
| | 9:30~11:30 | 管理会計の 基礎知識 | 会計情報を経営に活用するための管理会計の基本を理解します。 ◆財務会計(財務や経営の状態を外部へ報告するための会計)と管理会計(自社の経営に活かすために作成する社内向けの会計)の違い ◆管理会計の重要性 ◆管理会計の考え方(部門別・商品別・地域別・取引先別) | 前田誠公認会計士 事務所 所長 前田 誠 |
| | 11:30~12:30 | 会計情報の見方と 分析のポイント | 会計情報の見方・分析ポイント、損益・収支分岐点分析手法をモデル決算書を用いて学びます。 ◆会計情報の見方・分析ポイント(B/S、P/L、C/F、利益・資金計画) ◆収益構造の把握と損益・収支分岐点分析の基本(演習) | |
| | 13:30~15:30 | | | |
| | 15:30~17:30 | 会計情報の活用と 管理方法 | モデル決算書の分析結果をヒントに、収益性を改善する方法や会計情報を活用するための管理方法を学びます。 ◆現状分析結果を活かした改善の方法(演習) ◆会計情報を活用するための管理手法 | |
| | 17:30~17:50 | 終講式 | | |

講師紹介



前田 誠 (まえだ まこと) 前田誠公認会計士事務所 所長

1974年生まれ。北海道深川市出身。旭川東高等学校卒業。北海道大学大学院経済学研究科経営情報専攻修了。2003年公認会計士登録。2016年中小企業診断士登録。2018年税理士登録。大手監査法人の東京事務所にて17年間勤務後2016年に札幌にて独立開業。独立開業後は会計監査に従事する傍ら、建設業を中心に中小企業の事業再生支援業務、経営診断業務に従事。

ハラスメント&メンタルヘルス対策講座(札幌開催)

人材定着!安心して働きやすい職場環境づくりを目指す

研修期間 2026年6月11日(木)～6月12日(金)

対象者 経営幹部・管理者など

定員 / 受講料 25名 / 22,000円(税込)

- ・働きやすい職場づくりに取り組みたい方
- ・ハラスメント対策に関心がある方
- ・職場のメンタルヘルス対策に関心がある方
- ・社員の健康管理に課題を感じる方

日数 / 時間数 2日 / 14時間

研修会場 (独) 中小企業基盤整備機構北海道本部 大会議室(札幌市中央区北2条西1丁目1-7 ORE札幌ビル6階)

研修のねらい

将来にわたる成長と発展のためには、人材確保につながる社内環境の整備が不可欠です。一方で、職場のハラスメントやメンタル不調は、生産性の低下や離職率の上昇を招く深刻な問題となっています。特に、コミュニケーション不足やストレス管理の不備は、職場環境の悪化を加速させる要因です。ハラスメント防止や社員の心身の健康促進は、離職防止、生産性向上だけでなく、企業イメージアップの向上や採用活動の強化にもつながるため、これらの取り組みを強化することが重要です。

本研修では、雇用を取り巻く最新事情と働き方の変化を理解した上で、働きやすい職場環境づくりにつながるハラスメント対策、メンタルヘルス対策、健康増進等の重要性を事例を通して学ぶとともに自社での今後の取り組みを検討します。なお、1日目は会社・職場として、2日目は管理者・上司としてどのように取り組んでいくのか、組織面と個人面からのアプローチで学習していきます。

研修の特徴

- ・社員の健康増進、職場環境づくりの重要性を理解し、自社での実践を具体的にイメージします。
- ・ハラスメント対策の重要性と、具体的なアクションを理解します。
- ・部下や管理者自身のメンタルヘルス不調の予兆の把握と対処方法を学びます。
- ・ストレスを軽減する職場でのコミュニケーションのポイントを学びます。

カリキュラム概要 ※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

| 月/日 | 時間 | 科目 | 内容 | 講師(敬称略) |
|-------------|------------------|---|--|---------------------------------------|
| 6/11 (木) | 9:50～10:00 | 開講式 オリエンテーション | | |
| | 10:00～12:30 | 「働きやすさ」を実現する職場環境の整備 | 企業価値の向上につながる魅力ある職場環境づくりの意義と、その中核になる考え方や取り組み方法について学びます。 ◆「働きやすさ」と「働きがい」について ◆「健康経営®」という考え方 ◆高まる「健康経営®」の重要性とその取り組み | 社会保険労務士法人 トゥービーワーク 代表社員 柳沢 隆 |
| | | ハラスメント対策のポイント ～会社としての取り組み～ | パワーハラスメントをはじめとするハラスメント対策として、会社は雇用管理上の措置を講ずることが求められています。労務管理上のトラブルの実例から企業の経営リスクを考えた際に、どのような対応が必要か演習を通じて学びます。 ◆職場におけるハラスメントの基礎知識 ◆ハラスメント防止のための雇用管理上の措置 ◆職場におけるハラスメント事例【演習】 | |
| | | メンタルヘルス対策のポイント ～会社としての取り組み～ | メンタルヘルス不調の予防や不調者発生時に会社として適切な対応方法について、演習を通じて学びます。 ◆メンタルヘルス対策に取り組む意義 ◆職場のメンタルヘルスケア (長時間労働対策、健康管理、ストレスチェック、コミュニケーション) ◆職場におけるメンタルヘルス不調対応事例【演習】 | |
| | 13:30～18:00 | 社内コミュニケーションの活性化 | ハラスメントやメンタルヘルス対策として、職場内のコミュニケーションは欠かせません。社内のコミュニケーションの活性化の取り組みを考えます。 ◆心理的安全性の高い職場環境の整備 ◆共通目的と貢献意欲 ◆職場のコミュニケーションを活性化する取り組み【演習】 | |
| | 自社の職場環境のチェック(演習) | 学習した内容を踏まえて、チェックリストで自社の職場環境を確認し、課題を認識します。 | | |
| 6/12 (金) | 9:30～12:30 | 働きやすい職場を作る必要性と管理者の役割 | ◆働きやすい職場とは ◆業務遂行だけでない管理者の役割 ◆急いでいないけど重要な部下の育成 | こころの共有研究所 代表 庄司 順子 |
| | | ハラスメント対策パワハラにならないための心構えとコミュニケーション | ◆パワハラになりやすい原因(起きやすい職場と個人要因) ◆無意識の思い込みとは ◆チェックリストによる無自覚の自己分析 ◆イラッとしたときの対処法 ◆管理者に必須のストレスマネジメント ◆パワハラにならない伝え方 | |
| | | メンタルヘルスの対策(部下と組織を守るラインケア) | 部下のメンタル不調を未然に察知するための知識や対応法(ラインケア)を学び、部下と組織を守ります。 ◆メンタルヘルスの全体像 ◆管理者の行う3つの予防 ◆管理者に必須のストレスマネジメント | |
| | 13:30～17:30 | 働きやすい職場づくりのためのコミュニケーション | 安心して話せる働きやすい職場づくりのためのコミュニケーションのコツを学びます。 ◆上司からのコミュニケーションを増やすポイント ◆職場全体のコミュニケーションを増やすポイント | |
| | | 自社での実践の検討(演習) | 研修のまとめとして、自社の職場環境改善への取り組みについて課題を整理し、アクションプランを作成します。 | |
| | 17:30～17:50 | 終講式 | | |

講師紹介



柳沢 隆 (やなぎさわ たかし) 社会保険労務士法人トゥービーワーク 代表社員

2007年中小企業診断士登録、2008年社会保険労務士登録、2010年やなぎさわ労務マネジメントを設立。後に2022年社会保険労務士法人トゥービーワークとして法人化。社会保険労務士として労働・社会保険手続き、給与計算、就業規則作成、助成金申請等の顧問業務に従事しながら、中小企業診断士として中小企業の経営支援も手掛ける。顧問先へのアドバイスは、経営全般から営業経験を活かした販路開拓支援、人事・賃金制度の設計・運用など、多岐に渡っている。また、雇用管理や人事制度などのセミナー講師として、実績を多数有している【健康経営エキスパートアドバイザー】。



庄司 順子 (しょうじ じゅんこ) こころの共有研究所 代表

人材定着コンサルタント。心理カウンセラー、産業カウンセラー、NLPプラクティショナー、認定NLPコーチ、AIファシリテーター、ファイナンシャルプランナー。大手損保・生命保険会社の営業として10年勤務。500名以上の顧客に接し、支社営業成績No.1。生保業界で最も権威ある賞の1つである、営業成績と継続率の高さを誇る「国際継続率優秀賞」(IQA)を受賞。退職後子育てに悩んだことから、コーチング・心理学を学び、相談件数350件以上。目に見えない分野の専門家として、人間心理に基づくマネジメント、風土改革、組織の関係性向上を得意とする。ハラスメント・メンタルヘルス相談窓口も有り、福祉や製造業界では、伴走型定着支援コンサルティングで実績を上げている。研修は、「分かりやすく、やってみようと思える」とリポート率が高い。

中堅管理者研修(6月開講)

チームをけん引できる人材を目指す

研修期間 2026年6月16日(火)～6月18日(木)

定員 / 受講料 25名 / 32,000円

日数 / 時間数 3日 / 21時間

対象者 管理者

- 部下を持ちチームをけん引する立場の方
- 管理者としてさらなる成長を期待される方
- 将来の幹部候補として期待される方

研修のねらい

企業の持続的な発展には組織の活性化が必要不可欠です。そのためには、組織の中核となる中堅管理者が高い意識と行動力によって組織をけん引しなければなりません。

本研修では中堅管理者がリーダーとしてステップアップすべく、これまで培った自身のリーダーシップやチームマネジメントのスキルに、より一層の磨きをかけ、組織を活性化するマネジメントの方法を学びます。

研修の特徴

- 中堅管理者として求められる役割を理解し、リーダーシップを発揮する方法を学びます。
- 部下とのコミュニケーションを円滑にし、チームをけん引する方法を演習を通じて学びます。
- 学んだ内容を自社内で発揮するための、自身の行動計画を策定します。

カリキュラム概要 ※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

| 月/日 | 時間 | 科目 | 内容 | 講師(敬称略) |
|-------------|---|--|---|--|
| 6/16 (火) | 10:20～10:30 | 開講式 オリエンテーション | | 株式会社 HR インスティテュート フェロー・チーフ コンサルタント 染谷 文香 |
| | 10:30～12:00 | 管理者に 求められる役割 | 中堅管理者に求められる役割を学びます。 ◆人財マネジメントを取り巻く背景 ◆リーダーシップの近年の傾向 ◆フォロワーシップの重要性 | |
| | 13:00～18:30 | チームを マネジメントする (演習) | 成果を出せる強い組織に求められるチームづくりについて学びます。 ◆なぜチームが必要なのか？ ◆組織を強くするチームビルディング ◆チームを動かすためのPDCA ◆PDCAサイクルの基本ステップ ◆Cの失敗はコミュニケーションにあり ◆チームビルディングワーク | |
| | 18:45～20:15 | 交流会 | 受講者同士の懇親をと情報交換 | |
| 6/17 (水) | 9:00～11:30 | チームを マネジメントする (演習) | (前日のつづき) | 株式会社 HR インスティテュート フェロー・チーフ コンサルタント 染谷 文香 |
| | 11:30～12:00 | | | |
| 13:00～18:00 | リーダーシップと コミュニケーション の実践力を高める (演習) | 中堅管理者として部下の指導や育成、コーチング等を行う上で必要なリーダーシップやコミュニケーションの手法を学び、演習を交えて実践力を高めます。 ◆リーダーとしてのコミュニケーションのベース人間力 ◆相手を理解する ◆相手の納得を引き出す ◆チームマネジメントに活かすファシリテーションスキル | | |
| 6/18 (木) | 9:00～12:00 | | | |
| | 13:00～15:00 | | | |
| | 15:00～16:00 | 自立した 中堅管理者としての 行動計画 | 自己への視点だけでなく、自社の全体最適を俯瞰できる中堅管理者への自己変革に向けて、実効性の高い行動計画を検討していきます。 ◆取り組みテーマの考察 ◆行動計画の作成 | |
| | 16:00～16:20 | 終講式 | | |

講師紹介



染谷 文香 (そめや あやか) 株式会社 HRインスティテュート フェロー・チーフコンサルタント

大学院終了後、ソニー株式会社にて商品企画を担当、米国留学を経て株式会社HRインスティテュートの立ち上げに参画。現在はコンサルタントとして、企業のビジョンや戦略策定、新規事業立ち上げのサポートや、人材育成トレーニングにおいても活躍中。同社刊行「30代までに身につけておきたい課題解決の技術」など、執筆担当書籍多数。

働きやすい職場を目指す人事・労務管理講座

人事・労務の最新動向やトラブル対応を学ぶ!

研修期間 2026年6月23日(火)～6月25日(木) **対象者** 経営幹部、管理者

定員 / 受講料 25名 / 32,000円

日数 / 時間数 3日 / 21時間

- 労務管理の基礎知識を体系的に学びたい方
- 人事労務担当者の方
- 部下・スタッフを管理する立場の方

研修のねらい

日本の労働環境は大きく変化し、人手不足対応や「働き方改革」への対応が求められています。こうした環境の中で企業が成果を出していくためには、労務管理や最新の法改正の動向を理解し、多様化するトラブル対応への知識を備えておくことが重要です。

本研修では、管理者として押さえておきたい労務管理の基本や最新動向、トラブル事例への対応策を演習を交えて学び、自社の労務管理の点検に取り組みます。

研修の特徴

- 労働関連法規の重要なポイントから最新動向までを体系的に学びます。
- 働き方改革関連法案から新しい働き方、多様な人材の活用などの最新動向を学びます。
- 身近な労務トラブル事例から備えておくべき対策と発生時の対応を学びます。

カリキュラム概要 ※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

| 月/日 | 時間 | 科目 | 内容 | 講師(敬称略) |
|-------------|-------------|-------------------------|--|-------------------------------------|
| 6/23 (火) | 10:20～10:30 | 開講式 オリエンテーション | | AT WILL&KOJIMA SR 代表 小島 慎一 |
| | 10:30～12:30 | 人事・労務管理の 基本と実務 | 労務管理の基本について理解した上で、管理者が押さえておくべき労務管理の基礎知識を学びます。 | |
| | 13:30～16:00 | | <ul style="list-style-type: none"> ◆ 人事・労務管理者の役割、必要な知識・スキル、心構え ◆ 企業経営における人事・労務管理の重要性 ◆ 労働基準法、労働契約法とその他の労働法規(労働契約と就業規則等) ◆ 労働法規に関するケーススタディ | |
| | 16:00～18:30 | | 働き方改革の概要や労働関連法規の法律改正およびメンタル不調などの最近の動向を学びます。 <ul style="list-style-type: none"> ◆ 「働き方改革」の概要とその実現に向けた対策等 ◆ メンタルヘルスとストレスチェック | |
| | 18:45～20:15 | 交流会 | 受講者同士の懇親と情報交換 | |
| 6/24 (水) | 9:00～12:30 | 採用と人材の 定着・活用 | 採用から退職までの人事の流れを学び、採用、定着、育成の好循環について考えます。そのほか、トピックスとしての新しい働き方や多様な人材活用について学びます。 <ul style="list-style-type: none"> ◆ 採用から退職までの人事トータルシステム ◆ 人材確保・活用の業務の流れ(採用、定着、育成の進め方) ◆ 人事制度の概要 ◆ テレワーク・副業およびDX(デジタルトランスフォーメーション)への対応策 ◆ 多様な人材の活用と多様な働き方の導入 | AT WILL&KOJIMA SR 代表 小島 慎一 |
| | 13:30～18:00 | 労務トラブル発生 の実例と対応 | 労務管理上のトラブルの実例から企業の経営リスクを考えた際に、どのような対応が必要か演習を通じて学びます。 <ul style="list-style-type: none"> ◆ 労働紛争の解決手段(個別労働関係紛争の解決など) ◆ 労務リスクの予防策と対応策 ◆ ハラスメント対応事例のケーススタディ(部下からの告発/合同労組への対応/再雇用者の時間外労働など) | |
| 6/25 (木) | 9:00～12:30 | (演習) | | AT WILL&KOJIMA SR 代表 小島 慎一 |
| | 13:30～16:00 | 自社の労務管理の 見直し (演習) | これまでに学んだ内容を踏まえて、自社の労務管理の確認と課題抽出、課題解決に向けての取り組みを考えます。 <ul style="list-style-type: none"> ◆ 人事・労務管理チェックシートの記入・作成 ◆ 自社の労務管理の総点検 ◆ 自社の労務管理の課題抽出と改善・改革に向けた取り組み | |
| | 16:00～16:20 | 終講式 | | |

講師紹介



小島 慎一 (こじま しんいち) AT WILL&KOJIMA SR 代表

昭和38年生まれ、東京都中央区出身。大手旅行会社入社。国内・海外団体旅行の法人営業、企画を担当する。平成14年経営コンサルタントとして独立。独立後、ビジネスプランの策定支援、マーケティング戦略の構築、労務・人事戦略の構築など中小企業において実務レベルの支援を行っている。各種講演、執筆活動実績多数。中小企業診断士、特定社会保険労務士。

女性リーダー養成講座(札幌開催)

自分らしさを活かし、チームを導くリーダーを目指して

研修期間 2026年6月24日(水)～6月26日(金)

対象者 管理者、新任管理者、その候補者

定員 / 受講料 25名 / 32,000円

- ・初めて部下を持つリーダー等
- ・将来的に管理者候補として期待される方
- ・女性限定

日数 / 時間数 3日 / 21時間

研修会場 (独) 中小企業基盤整備機構北海道本部 大会議室(札幌市中央区北2条西1丁目1-7 ORE札幌ビル6階)

研修のねらい

女性活躍の更なる推進が求められている中で、女性社員が“自分らしさ”を発揮しながら働き、社内の活性化や業績アップに貢献することが期待されています。

本研修では、管理者やリーダーの役割を明確にし、求められる知識やスキル、部下や後輩を育てるための考え方や教え方について演習を交えて学びます。研修のまとめとして、自分らしい管理者を目指して、今後のキャリアデザインを検討します。

研修の特徴

- ・管理者に求められる役割やスキル、マネジメントを学びます。
- ・同じ立場の受講者との交流を深め、視野を広げます。
- ・自分らしい管理者を目指すためのキャリアデザインを検討します。

カリキュラム概要 ※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

| 月/日 | 時間 | 科目 | 内容 | 講師(敬称略) |
|-------------|-------------|-----------------------|---|------------------------------------|
| 6/24 (水) | 9:50～10:00 | 開講式 オリエンテーション | | 株式会社 キャラウイット 代表取締役 上岡 実弥子 |
| | 10:00～12:30 | 管理者に 求められる役割 | 社会環境が変化する中で多様化する女性の働き方と、管理者に求められる役割を学びます。 ◆女性管理者を取り巻く社会的環境 ◆期待される管理者の役割 ◆働く女性が抱える悩みと課題 | |
| | 13:30～18:00 | 信頼関係を築く コミュニケーション | メンバーをサポートしフォローするために必要なコミュニケーションの取り方を学びます。 ◆現代のコミュニケーション ◆適切な言葉でのコミュニケーション | |
| 6/25 (木) | 9:30～12:30 | チームマネジメント の基本 | 管理者として成果を上げ、仕事を円滑に進めるための考え方や視点を学びます。 ◆チームビルディング ◆PDCAサイクル管理の視点 | |
| | 13:30～18:00 | | | |
| 6/26 (金) | 9:30～12:30 | 人材育成の考え方と 部下への指導方法 | 人材育成の基本的な考え方や、部下や後輩を育てるための考え方・教え方を、演習を交えて学びます。 ◆承認と評価 ◆ティーチングとコーチング ◆フィードバックスキルを高める | |
| | 13:30～14:00 | | | |
| | 14:00～17:00 | これからの働き方 を考える | 自身の個性や感性を活かしながら、管理者として組織やチームに貢献していくための今後の働き方を考えます。 ◆これから磨きたい個性やスキル ◆キャリアデザイン ◆明日からのアクション | |
| | 17:00～17:20 | 終講式 | | |

講師紹介



上岡 実弥子 (かみおか みやこ) 株式会社キャラウイット 代表取締役

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

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

職場の問題発見・解決力強化講座(札幌開催)

問題の本質をとらえ、的確に判断する思考法を学ぶ

研修期間 2026年7月1日(水)～7月3日(金)

定員 / 受講料 25名 / 32,000円

日数 / 時間数 3日 / 21時間

研修会場 (独) 中小企業基盤整備機構北海道本部 大会議室(札幌市中央区北2条西1丁目1-7 ORE札幌ビル6階)

対象者 管理者、新任管理者、その候補者

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

研修のねらい

管理者は、日々の業務で直面する様々な問題に対して、適切な判断を下して解決していくことが求められます。そのためには、過去の経験や勘に頼ることなく、論理的に物事を捉えた上で、解決策を提案する能力が必要となります。

本研修では、問題解決をより迅速かつ効果的に行うための具体的な視点や思考法と、立案した解決策をわかりやすく職場で共有し、着実に行動と成果につなげていくためのプロセスについて、演習を通じて学びます。

研修の特徴

- 問題の本質の捉え方と、解決策立案の進め方を学びます。
- 論理的な思考法(ロジカルシンキング)を身につけます。
- 演習で自社の問題発見・解決に取り組みます。

カリキュラム概要 ※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

| 月/日 | 時間 | 科目 | 内容 | 講師(敬称略) |
|------------|-------------|--------------------|---|----------------------------|
| | 9:20~9:30 | 開講式 オリエンテーション | | |
| 7/1 (水) | 9:30~12:30 | 論理的思考の強化 | 問題発見・解決に欠かせない「論理的思考(ロジカルシンキング)」を学びます。 | 株式会社リンデン 代表取締役 中野 俊宏 |
| | 13:30~17:30 | | <ul style="list-style-type: none"> ◆ 論理的思考(ロジカルシンキング)とは何か ◆ 考えを整理し伝えるための「ピラミッドストラクチャー」 ◆ 複雑な課題を分解して考えるための「フレームワーク」 ◆ 問題を掘り下げて構造化する「ロジックツリー」 | |
| 7/2 (木) | 9:30~12:30 | 問題解決の流れ | 問題解決のプロセスについて、実践的に学びます。 | |
| | 13:30~18:30 | | <ul style="list-style-type: none"> ◆ 問題解決の全体プロセスの理解 ◆ 問題解決に必要な思考法(フレームワーク・ゼロベース思考) ◆ 問題発見(What) ◆ 問題点特定(Where) ◆ 原因究明(Why) ◆ 解決策立案(How) | |
| 7/3 (金) | 9:30~12:30 | 自社の問題発見・ 解決策の検討 | 当研修の総括として、自社での問題発見～解決策立案に取り組みます。 | |
| | 13:30~16:30 | | <ul style="list-style-type: none"> ◆ 問題解決テーマの選定 ◆ 問題発見、問題点特定、原因究明 ◆ 解決策と推進方法の検討 | |
| | 16:30~16:50 | 終講式 | | |

講師紹介



中野 俊宏 (なかの としひろ) 株式会社リンデン 代表取締役

慶應義塾大学商学部卒業後、ジョンソン・エンド・ジョンソン株式会社、日本コカ・コーラ株式会社などで、営業、マーケティング、ファイナンス業務に従事。顧客、社内他部門等多くの人の関わりの中で「人に自然と動いてもらうためのコミュニケーションスキル」を磨く。その後、人材育成コンサルティング企業を経て、株式会社リンデンを設立。組織診断コンサルティングからの課題抽出、組織課題を解決するための人材育成研修まで一貫通貫のサポートを行なっている。これまでのセミナーの登壇日数は2,000日を超え、個人コンサルティングセッションによる1対1の支援も行う。これらを通じて、20,000人以上の社会人・学生の成長支援に携わる。

財務分析の進め方(財務中級編)

決算書の分析から改善へのヒントをつかむ

研修期間 2026年7月15日(水)～7月17日(金)

対象者 経営幹部、管理者

定員 / 受講料 25名 / 32,000円

- ・自社の財務体質を把握し、経営改善に取り組みたい方
- ・業務改善の手がかりをつかみたい方
- ・決算書について、基本知識のある方

日数 / 時間数 3日 / 21時間

研修のねらい

昨今の変化の激しい経営環境の中で、経営幹部・管理者には、自社の経営実態を正しく迅速に把握し、適時適切に具体的な対応を推し進めていく力が求められています。自社の経営実態を把握するための手法は複数ありますが、その中でも基本となるのが“財務分析”です。

本研修では、財務の観点から自社の現状を定量的に読み取るための分析力を身につけるとともに、定量的把握に留まらず、分析結果から自社の特徴・問題を発見し、実際の現場の状況等と照らし合わせながら、自己の業務において取り組むべき改善策を検討します。

研修の特徴

- ・財務諸表や財務数値を、実際の企業活動と結びつけて学びます。
- ・財務諸表から自社の経営内容を客観的に把握する手法（各種分析手法）を理解します。
- ・財務諸表から自社の問題点を把握する方法を学びます。

※財務分析を行うには財務の基礎知識が必要となるため、基礎から学びたい方はコースNo.7「決算書の読み方講座（財務初級編）」の受講をお勧めします。

カリキュラム概要

※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

| 月/日 | 時間 | 科目 | 内容 | 講師(敬称略) |
|-------------|-------------|------------------------------|--|--|
| 7/15 (水) | 10:20～10:30 | 開講式 オリエンテーション | | 前田誠公認会計士事務所 所長 前田 誠 |
| | 10:30～12:30 | 財務分析の 基本的視点 | 財務分析の考え方の基本を理解した上で、具体的な分析の仕方を学びます。 ◆決算書とは何のためにあるのか ◆財務分析とビジネスモデル ◆損益計算書、貸借対照表、キャッシュフロー計算書（財務三表） ◆財務三表のつながり | |
| | 13:30～18:30 | 収益力の検証 (P/Lからの アプローチ) | 「販売数量」の概念を取り入れた損益計算書分析の進め方を演習を交えて学びます。 ◆変動損益計算書と損益分岐点 ◆損益分岐点を達成するための4つの方法 ◆経営戦略により損益計算書を「創り出す」 | |
| | 18:45～20:15 | 交流会 | 受講者同士の懇親と情報交換 | |
| 7/16 (木) | 9:00～12:30 | 資金繰りの検証 (B/Sからの アプローチ) | 資金繰りの視点からの財務分析の進め方を演習を交えて学びます。 ◆貸借対照表と資金の動きの関係 ◆3種類のキャッシュ・フロー ◆簡易キャッシュフロー計算書の作成 ◆運転資金と設備資金 | 【演習講師】 (最終日のみ) 合同会社 旭川経営管理事務所 代表 中小企業診断士 佐々木 洵 |
| | 13:30～18:00 | | | |
| 7/17 (金) | 9:00～12:30 | 自社分析の 実践(演習) | 自社の決算書を用いて実際に財務分析を行った上で、講師のアドバイスを受けながら、自社の経営課題の抽出と改善策の検討に取り組みます。 ◆財務分析による自社の経営実態の把握 ◆経営課題の抽出と財務の視点からの改善策の検討 | 佐々木 洵 |
| | 13:30～16:00 | | | |
| | 16:00～16:20 | 終講式 | | |

講師紹介



前田 誠 (まえだ まこと) 前田誠公認会計士事務所 所長

1974年生まれ。北海道深川市出身。旭川東高等学校卒業。北海道大学大学院経済学研究科経営情報専攻修了。2003年公認会計士登録、2016年中小企業診断士登録、2018年税理士登録。大手監査法人の東京事務所にて17年間勤務後2016年に札幌にて独立開業。独立開業後は会計監査に従事する傍ら、建設業を中心に中小企業の事業再生支援業務、経営診断業務に従事。



佐々木 洵 (ささき じゅん) 合同会社旭川経営管理事務所 代表

1981年生まれ。東北大学経済学部経営学科卒業。2009年度社会保険労務士試験合格、2010年度中小企業診断士試験合格。不動産デベロッパー勤務を経て2013年より総合法律事務所勤務。総合法律事務所では、弁護士と二人三脚で企業法務、破産処理、人事労務等の案件に従事する。また、2014年に合同会社旭川経営管理事務所を設立し、経営コンサルタント業務を開始する。中小企業事業主の立場に即した会計・人事労務セミナーを多数開催。

提案営業の考え方・進め方(札幌開催)

顧客の“欲しい”に応える提案の実践法

研修期間 2026年7月22日(水)～7月23日(木)
2026年8月20日(木)

定員 / 受講料 25名 / 29,000円

日数 / 時間数 2+1日(3日) / 18時間

研修会場 (独) 中小企業基盤整備機構北海道本部 大会議室(札幌市中央区北2条西1丁目1-7 ORE札幌ビル6階)

対象者 管理者、新任管理者

- 商談力を高めたい営業職の方
- 提案書の作り方を知りたい方
- プレゼンテーションスキルを高めたい方

研修のねらい

顧客のニーズの多様化が進む中で、顧客のニーズを的確に把握し、それに応じた提案を行うことが売上の拡大につながる重要な行動となります。

本研修では、企業が営業活動を行う際の顧客のニーズや問題に対する解決策を効果的に提案することで、顧客満足度を高める営業手法を学びます。さらに営業パーソン個人の力だけでなく、チーム営業として成果が出せる仕組みの構築とマネジメントの手法についても学びます。

研修の特徴

- 顧客ニーズを引き出す聞き方のヒントを得ます。
- 提案する際の“仮説”の設定方法が身に付きます。
- インターバル期間を利用して、作成した提案書を試行することでプレゼンテーションスキルを磨きます。

カリキュラム概要 ※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

| 月/日 | 時間 | 科目 | 内容 | 講師(敬称略) |
|-------------------|-------------|---------------------|--|---|
| 7/22 (水) | 9:20~9:30 | 開講式 オリエンテーション | | 株式会社エグレス・ コンサルティング 代表取締役 東條 裕一 |
| | 9:30~12:30 | 提案営業の 基本的な考え方 | 提案営業の意義や基本となる考え方について学びます。 ◆なぜ提案営業を行うのか ◆提案営業に求められる能力と考え方 | |
| | 13:30~16:30 | 提案書の作り方 | 自社の提案書を作成するために必要となる情報を整理します。 ◆自社の強みの整理 ◆顧客ニーズを探る ◆仮説のカタマリ提案書の作成 | |
| 7/23 (木) | 9:30~12:30 | 提案書の作成 | 中小企業の営業活動の現状を理解した上で、提案営業の基本を学びます。 ◆求められる営業の姿(演習) ◆中小企業の営業を強化するためには ◆法人(事業者)営業とは ◆強みこそが価格競争を回避する ◆強みを求めるターゲットを見つける ◆仮説のカタマリ提案書の作り方(演習(1)) | |
| | 13:30~16:30 | 効果的な ヒアリング方法 | 提案営業の進め方について学んだ上で、自社の提案書作りに取り組みます。 ◆仮説のカタマリ提案書の作り方(演習(2)) ◆自社の提案書を作る(演習) ◆自社の提案書をプレゼンする(演習) ◆提案書をブラッシュアップする | |
| インターバル課題「提案営業の実践」 | | | 前半で学んだ手法と作成した提案書を活かしながら、提案営業に取り組みます。 | |
| 8/20 (木) | 9:30~12:30 | 顧客に伝わる 提案のコツ(演習) | インターバルでの実践結果を振り返り、課題の整理を行います。 ◆実践結果の振り返り ◆もう一度自社の提案書をプレゼンする ◆販路開拓のプロセスをつくりあげる(演習) ◆紹介をシステムティックに受けるために ◆アポを効果的にとる方法とは ◆クロージングに向けたヒアリング術 | 前掲 東條 裕一 |
| | 13:30~16:30 | | | |
| | 16:30~16:50 | 終講式 | | |

講師紹介



東條 裕一 (とうじょう ゆういち) 株式会社エグレス・コンサルティング 代表取締役

大学卒業後、損害保険会社での16年間営業職経験を経て、2003年に中小企業診断士を取得し独立、コンサルティング会社を起業。中小企業に対して、経験やセンスに頼らない「売れる仕組みづくり」「売れる営業体制づくり」を提唱、支援している。中小企業経営診断シンポジウムにおいて、「2014年度 中小企業庁長官賞」「2018年度 日本経営診断学会会長賞」をそれぞれ受賞。主な著書に「3か月で結果が出る18の営業ツール」「サービスの生産性を3倍高めるお客様行動学」(いずれも、税務経理協会)がある。

定着につながる!新人・若手の指導法

人間心理に基づく、個々に合わせた効果的な指導法

研修期間 2026年8月5日(水)～8月6日(木)

定員 / 受講料 25名 / 22,000円

日数 / 時間数 2日 / 14時間

対象者 管理者、新任管理者、その候補者

- 若手との関わり方に迷うことが多い方
- 部下の定着率を向上させたい方
- 自身の指導方法のスキルアップをしたい方

研修のねらい

近年、転職が当たり前の選択肢となり、人手不足がますます深刻化している状況において、新人・若手社員の離職を防ぐことは、企業にとって極めて重要な課題です。特に、一人ひとりの役割が大きい中小企業では、組織を持続・成長させるために従業員を定着させることが欠かせません。

本研修では、若手の傾向・価値観や心理的欲求を理解し、個々の特性に合った指導法を学ぶことで部下のやる気を引き出し、定着につなげます。また、自身の今後の行動計画を作成し、明日からの行動に結び付けます。

研修の特徴

- 新人・若手の傾向と意識改革の必要性を理解します。
- 人間心理・欲求を理解し、部下の個性・強みの見出し方と効果的な指導法を学びます。
- 現場で活用できる、定着につながる関わり方・職場環境を受講者同士ディスカッションしながら一緒に考えます。

カリキュラム概要

*カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

| 月/日 | 時間 | 科目 | 内容 | 講師(敬称略) |
|------------|-------------|------------------------------|--|--------------------------|
| 8/5 (水) | 10:20～10:30 | 開講式 オリエンテーション | | こころの共育研究所 代表 庄司 順子 |
| | 10:30～11:15 | 新人・若手の 傾向の理解と 意識改革の必要性 | 今の若手の価値観や求めていることを理解し、世代間のギャップを埋めるために必要なあり方や姿勢を学びます。 ◆ 離職率の現状と離職理由 ◆ 多様性の理解と新人若手の傾向 ◆ ワークエンゲージメントとは ◆ 定着率を高めるには | |
| | 11:15～12:30 | 知っておきたい 心理欲求の理解 | どんな職場なら満足し、働き続けたいのか、人間心理を学びます。 ◆ 帰属意識を高める7つの感 ◆ 定着とやる気につながる職場のコミュニケーション | |
| | 13:30～16:00 | 定着につながる 承認マネジメント | 部下の成長を促し、定着につなげる承認マネジメントについて学びます。 ◆ 承認マネジメントとは ～認めて、言わせて、任せる～ ◆ 承認の種類と具体的な方法 ◆ 効果的な承認の仕方 | |
| | 16:00～18:30 | 若手が受け入れやすい指導法 | パワーハラと指導の違いについて学び、若手が受け入れやすい指導法のポイントを学びます。 ◆ パワーハラスメントとは ◆ 指導とパワーハラの違い ◆ 部下指導する上での心構え ◆ 若手が受け入れやすい指摘の伝え方 | |
| | 18:45～20:15 | 交流会 | 受講者同士の懇親と情報交換 | |
| 8/6 (木) | 9:00～12:30 | 部下の特性 (タイプ)を知る | 円滑な人間関係のためには自己理解が大切です。自分と部下の違いを理解し、タイプに応じた効果的な対応法について学びます。 ◆ タイプを知ることのメリット ◆ 人と動かすには、○○○を知る事 ◆ 4つのタイプの特徴 ◆ タイプ別効果的な対応法(指示出し、ほめ方、指摘の仕方の違いを知る) ◆ 私のトリセツとは ◆ 苦手なタイプへの対応とシート作成 ◆ 定着につながった職場環境 | |
| | 13:30～16:00 | | | |
| | 16:00～17:00 | 自身の行動計画の 作成 | 2日間のまとめとして自身の今後の行動計画を作成、実行を促すコツも伝授します。 | |
| | 17:00～17:20 | 終講式 | | |

講師紹介



庄司 順子 (しょうじ じゅんこ) こころの共育研究所 代表

人材定着コンサルタント。心理カウンセラー、産業カウンセラー、NLPプラクティショナー、認定NLPコーチ、AIファシリテーター、ファイナンシャルプランナー。

大手損保・生命保険会社の営業として10年勤務。500名以上の顧客に接し、支社営業成績No.1。生保業界で最も権威ある賞の1つである、営業成績と継続率の高さを誇る「国際継続率優秀賞」(IQA)を受賞。退職後子育てに悩んだことから、コーチング・心理学を学び、相談件数350件以上。目に見えない分野の専門家として、人間心理に基づくマネジメント、風土改革、組織の関係性向上を得意とする。ハラスメント・メンタルヘルス相談窓口も行き、福祉や製造業界では、伴走型定着支援コンサルティングで実績を上げている。研修は、「わかりやすく、実践しようと思える」とリピート率が高い。

次世代トップリーダー養成講座

書籍では教えてくれない、経営マインドを学ぶ

研修期間 2026年8月25日(火)～8月27日(木)

定員 / 受講料 25名 / 32,000円

日数 / 時間数 3日 / 21時間

対象者 経営幹部、管理者

- 経営後継者
- 将来の経営幹部候補
- ビジネスセンスを磨きたい方

研修のねらい

将来、経営の中核を担う“次世代トップリーダー”が信頼される経営者・経営幹部へと成長するためには、会社の歴史や理念を再確認し、経営の全体像を掴むことが必要です。その上で、経営環境の変化を読み取り、今後の目指すべき経営ビジョンを明確にしていくことが重要です。

本研修では、後継者や経営幹部が環境変化に適応するための経営のあり方や求められる役割・心構えについて学びます。また、演習を交えて自社の将来のビジョンを描き、今後の組織の成長シナリオや自身の行動目標を検討します。

研修の特徴

- 経営の全体像、自社の経営理念を再確認します。
- 自社の将来ビジョンや自身の行動目標を策定します。
- 経営に対する参画意識が高まります。

カリキュラム概要 ※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

| 月/日 | 時間 | 科目 | 内容 | 講師(敬称略) |
|-------------|-------------|------------------------------|--|-----------------------------------|
| 8/25 (火) | 10:20～10:30 | 開講式 オリエンテーション | | 株式会社 アイムサプライ 代表取締役 伊豆田 功 |
| | 10:30～12:30 | 次世代 トップリーダーの 使命と心構え | 経営に参画する決意と覚悟を醸成するために、経営環境の変化に適応する企業経営の基本や次世代トップリーダーとしての心構えを学びます。 ◆ 経営構造の理解による経営課題の認識 ◆ 経営への想いと理念の重要性 ◆ 経営者の果たすべき役割 ◆ 次世代トップリーダーの使命と心構え | |
| | 13:30～16:30 | リーダー自身の 成長と問題解決に 必要な視点 | 次世代トップリーダーとして成長していくために知っておくべき自身の行動特性や問題解決の方法について学びます。 ◆ 自己分析の留意点と効果的な方法 ◆ リーダーに共通する悩みと解決方法 ◆ 変化の時代を生き抜くリーダーに必要な本質的資質 | |
| | 16:30～18:30 | 交流会 | 受講者同士の懇親と情報交換 | |
| | 18:45～20:15 | | | |
| 8/26 (水) | 9:00～12:30 | 経営戦略策定の 基本 | 経営戦略策定の基本プロセスを学び、自社の経営戦略について再認識をするとともに、自社の将来ビジョンをイメージします。 ◆ 市場環境の趨勢を読み解くポイント ◆ 戦略構築の基本と押さえておくべき留意点 ◆ 戦略から戦術に落とし込む方法と目標設定 | 株式会社 アイムサプライ 代表取締役 伊豆田 功 |
| | 13:30～18:00 | 組織を牽引する マネジメント | 経営を担う人材となるために、将来ビジョンを示し、組織の共感を得て、経営資源を適切にマネジメントするために必要な考え方や手法を事例や演習を交えて学びます。 ◆ 人と組織の力を最大化するリーダーシップの開発 ◆ 組織を活性化させるコミュニケーション ◆ 人が育つチームマネジメントの実践 | |
| 8/27 (木) | 9:00～11:00 | | | 株式会社 アイムサプライ 代表取締役 伊豆田 功 |
| | 11:00～12:30 | 組織と自身の 将来ビジョン (演習) | 研修のまとめとして、経営を担う人材となるために組織の将来ビジョンと自身の行動目標を検討します。 ◆ 自社の置かれる環境分析 ◆ 組織の将来ビジョンを描く ◆ 次世代トップリーダーとしての行動目標の策定 | |
| | 13:30～16:00 | | | |
| | 16:30～16:50 | 終講式 | | |

講師紹介



伊豆田 功 (いずた いさお) 株式会社アイムサプライ 代表取締役

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

リーダーシップ強化講座

部下のやる気と能力を引き出すリーダーシップ

研修期間 2026年9月15日(火)～9月17日(木) **対象者** 管理者、新任管理者、その候補者

定員 / 受講料 25名 / 32,000円

日数 / 時間数 3日 / 21時間

- 自身が目指すリーダー像を描きたい方
- 部下との接し方を学びたい方
- チームを活性化させたい方

研修のねらい

経営環境が不確実性を増す中で、組織目標を達成するためには、自身と部下・部下同士の信頼関係を構築し、指示・支援によりチーム・部下を育成しながら高い成果を上げていくことが求められています。本研修では、管理者に求められるリーダーシップの知識・スキルを理解し、効果的に発揮する方法について、演習を交えて学びます。

研修の特徴

- 職場づくりの核となる管理者・リーダーに求められる役割とリーダーシップを理解します。
- 組織力を最大限に引き出すためのリーダーシップを発揮する方法を学びます。
- 自身の現状をふまえて、理想とするリーダー像の実現に向けて「何をすべきか」を明確にできます。

カリキュラム概要 ※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

| 月/日 | 時間 | 科目 | 内容 | 講師(敬称略) |
|-------------|-------------|-----------------------------|--|---|
| 9/15 (火) | 10:20～10:30 | 開講式 オリエンテーション | | 株式会社 インテレッジ 代表取締役 中小企業診断士 高橋 正也 |
| | 10:30～12:30 | リーダーの役割と リーダーシップ | 管理者と非管理者の役割の違いを理解し、メンバーの自発性を引き出すために求められる管理者・リーダーの役割や能力、心構えを学ぶとともに、業務への取り組み方、他者との接し方の点検（棚卸、自己分析）を行います。 | |
| | 13:30～18:30 | | <ul style="list-style-type: none"> ◆ 組織における3つの論理 ◆ 変革の推進とリーダーシップ ◆ 部下にとっての動機づけとは？ ◆ ケーススタディ ◆ エンゲージメントの実態 | |
| | 18:45～20:15 | 交流会 | 受講者同士の懇親と情報交換 | |
| 9/16 (水) | 9:00～12:30 | チームの力を 引き出す リーダーシップ | リーダーシップを効果的に発揮していくためのコミュニケーションの取り方（コミュニケーション力、調整力等）や、部下を動機付けるための効果的なアプローチ手法（コーチング等）を解説するとともに、演習を通じてこれらスキルの定着を図ります。 | |
| | 13:30～18:00 | | <ul style="list-style-type: none"> ◆ リーダーの条件 ◆ リーダーシップ行動の実際 ◆ リーダーシップ 5つの源泉 ◆ 心理的安全性を高める ◆ リーダーシップ・スタイル ◆ 合意形成とリーダーシップ ◆ コミュニケーションの方法を見直す | |
| 9/17 (木) | 9:00～12:30 | | | |
| | 13:30～16:00 | 職場で生かす 自己行動計画の 作成（演習） | ここまでの内容を振り返り、職場の活性化に向けて取り組むための目標を設定し、行動計画を作成します。 <ul style="list-style-type: none"> ◆ リーダーシップ・スタイルと自己概念・他者概念 ◆ 対人姿勢がリーダーシップ・スタイルに与える影響 ◆ リーダーシップ行動の相互振り返り ◆ Cave Time (リーダーシップ行動、自己変革目標等についての行動計画作成) | |
| | 16:00～16:20 | 終講式 | | |

講師紹介



高橋 正也 (たかはし まさなり) 株式会社インテレッジ 代表取締役 中小企業診断士

1962年生まれ。小樽商科大学大学院商学研究科修了。1986年社団法人日本経営協会に入職し、企業等への研修支援サービス、経営コンサルティング業務に従事。1993年同会経営協力グループ課長、2001年同会北海道本部長。2007年に独立し、人材開発/経営コンサルティングオフィス インテレッジを開業。2015年株式会社インテレッジ設立、代表取締役。小規模組織から大組織まで、企業・官公庁の人材育成や人事管理制度改善のコンサルティング業務等に取り組んでいる。

経営トップセミナーI (札幌開催)

両利きの経営と人的資源管理

研修期間 2026年9月11日(金)

対象者 経営者、経営幹部

定員 / 受講料 25名 / 16,000円

日数 / 時間数 1日 / 6時間

研修会場 (独) 中小企業基盤整備機構北海道本部 大会議室(札幌市中央区北2条西1丁目1-7 ORE札幌ビル6階)

研修のねらい

環境変化が激しい現代社会においては、中小企業においても、既存の得意技を磨く「深化」と、新しい事業やイノベーションを生む「探索」を両立する「両利きの経営」が求められます。イノベティブなアイデアや挑戦は、従業員がいきいきと働くことのできる環境でこそ促進されると考えられ、人的資源・人財の管理が両利きの経営実現に向けた鍵となります。

本研修では、「両利きの経営」を広く捉え、「深化」「探索」による企業成長と従業員の成長・ウェルビーイングを鼎立するものとして、その実現に資する理論や事例を学びます。

研修の特徴

- ・「両利きの経営」を理解し、企業成長と従業員の成長を図るための理論や事例を学びます。
- ・グループワークにより受講者間の研修内容の能動的な学びと理解の深化を図ります。

カリキュラム概要 ※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

| 月/日 | 時間 | 科目 | 内容 | 講師(敬称略) |
|-------------|-------------|--------------------------------------|---|--|
| 9/11 (金) | 9:50~10:00 | 開講式 オリエンテーション | | |
| | 10:00~12:00 | 経営学/ 人的資本管理論は「学ぶ」ことができるのか、役に立つのか? | <セクション1> 人を大切にする経営と組織成果の関係 担当：木田 1. 従業員満足、顧客満足、組織成果の緊張関係 2. 交渉と利害調整：個人と組織の良い関係に向けて ◆交渉演習 | |
| | 13:00~17:00 | 日本企業における従業員のウェルビーイング・エンゲージメント向上に向けて | ゲスト講師との対談を交えながら、事例について議論します。 ◆講演 ◆質疑応答 ◆ワークショップ(ストレス・チェック調査紙等を活用した演習) | 小樽商科大学 准教授 木田 世界 |
| | | 両利き経営のための人的資本管理とケースメソッド | ◆講義/ケース説明 ◆ケースディスカッション(グループ) | FWD 生命保険株式会社 執行役員 兼 CHRO 博士(人間科学) 樋口 知比呂 |
| | 17:00~17:20 | 終講式 | | |

講師紹介



木田 世界 (きだ せかい) 小樽商科大学商学部商学科 准教授

横浜国立大学国際経営学部卒、同大学院国際社会科学府経営学専攻を修了し2020年に博士(経営学)を取得。独立行政法人日本学術振興会特別研究員、嘉悦大学非常勤講師、西武文理大学専任講師を経て、2022年4月に小樽商科大学の准教授に就任。研究の軸は組織論および企業と社会の関係性で、従業員のウェルビーイングと顧客満足の両立や、企業の地域貢献などをテーマとしている。ゼミでは地元企業と共同し、人事制度の課題を分析し解決策を共創する活動に取り組んでいる。受賞歴：経営哲学学会研究奨励賞、木田世界(2021)「組織研究における職務満足とwell-beingの概念の比較検討」『経営哲学論集』第37集、pp.53-60(同題名の経営哲学学会第37回全国大会報告、オンライン開催2020年8月)、経営哲学学会



樋口 知比呂 (ひぐち ちひろ) FWD生命保険株式会社 執行役員 兼 CHRO 博士(人間科学)

博士(人間科学)×人事専門家×キャリアコン。アカデミック経歴は、立命館大学大学院博士課程修了Ph.D(人間科学)、カリフォルニア州立大学MBA、早稲田大学政治経済学部卒。UCLAHRCertificate取得。研究テーマは、ワーク・エンゲージメント、従業員エンゲージメント、モチベーション。従業員エンゲージメントに関する研究論文で人材育成学会奨励賞受賞。職業経歴は、通信会社で人事担当者、コンサルティングファームで人事コンサルタント/シニアマネージャー、銀行で人事部長を含む役職者を経て、2021年よりFWD生命にて執行役員兼CHROを務める。人事専門家として30年超の実務経験を有する。国家資格キャリアコンサルタント。主な著書「仕事ができる人が習慣にしていること」(日本能率協会マネジメントセンター)、『働きがいの産業・組織心理学』(春風社)。

中小企業のための 少人数制オンライン研修



Point
01

通学不要!

1日3時間の研修で
仕事の合間に
効率よく学べます

Point
02

少人数制!

経験豊富な講師陣から
丁寧なサポートを
受けられます



Point
03

実践的な演習!

学びの成果を
すぐに活かせます



WEBee Campusとは?

「WEBee Campus(ウェビーキャンパス)」は、**延べ78万人の受講者を輩出する中小企業大学のノウハウを活かしたオンライン研修**です。web会議システム(Zoom)を活用したリアルタイム双方向通信だから、どこからでも気軽に学ぶことができ、受講者同士の交流がオンライン上でも生まれます。

2026年度
開講コースを
一部ご紹介!

- 経営管理者養成ゼミ
- 後継者のための企業経営スクール
- 職場リーダー養成研修
- 経営に活かす! 決算書の見方
- 女性リーダー養成研修
- 提案営業の考え方と進め方
- 職場で使えるロジカルシンキング
- Excelで実践! 品質管理入門

このほか多数のコースをご用意しています。

2026年度の
開講コース情報はこちら



お問い合わせ

電話 **03-5470-1823**
メール webeecampus@smrj.go.jp
年間研修ガイドをお送りいたします

WEB

ウェビーキャンパス

検索

<https://webeecampus.smrj.go.jp/>

Be a Great Small.
中小機構

中小企業大学の**研修**お申込みは

WEB申込みで

カンタン!
便利!

**書類記入が
不要です**

さらにWEB企業IDをご登録
いただくと、次回ログインから
企業情報などが自動で入力され、
研修申込を簡略化できます。

**いつでも
お申込みができます**

お手元のPC、タブレット、スマホ
などで、いつでもどこでもお
気軽に研修をお申込みいただく
ことができます。

※お使いの機器の環境によっては、お使
いただけない場合があります。



中小企業大学 旭川校

検索

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



お申し込みに関する
お問い合わせはこちらから



0166-65-1200

平日9時~18時

中小企業大学 旭川校

オーダーメイド研修のご案内

企業・支援機関・団体の皆様の ニーズにあった研修をオーダーメイドします

ここがポイント！

ご要望を踏まえた研修づくりを行います

- 現場で抱えている課題やご予算に応じて、研修プログラムを作成します。
- 研修プログラムの作成から当日運営までを大学校にて実施します。
- 忙しくて人材育成をしている余裕がない場合でも、研修時間の設定を工夫して実施できます。

研修での学びが現場での実践に繋がります

- 座学だけではなく、演習などを組み合わせ、自ら考えられるような研修プログラムを実施します。
- 多くの研修では、受講者が自社課題に対するアクションプランを作成します。
- 特別な知識や経験が無くても、実務経験豊富な講師や受講者同士の対話から気づきが得られます。

オーダーメイド研修の概要

研修開催

- 企業・支援機関・団体様向けの研修です。（ご希望に応じて、柔軟にテーマ・時間設定が可能です）

受講者

- 従業員、組合員、会員のみ限定研修や様々な対象者に向けた研修の開催が可能です。

費用

- 研修時間や企画内容などによって変わります。
- 研修終了後、お支払いいただきます。

<費用例> ※開催場所が札幌や旭川市外の遠方となる場合、交通・宿泊費等が追加で発生します。

1日間（6時間）道内講師：約20万円～

1日間（6時間）道外講師：約25万円～

2日間（12時間）道内講師：約32万円～

2日間（12時間）道外講師：約40万円～

研修実施のお申込みについて

1 **お問合せ** まずはメールやお電話にてお気軽にお問合せください。

2 **無料相談** 研修ニーズや予算等に関するご相談にお応えいたします。

3 **ご提案** 研修カリキュラム、研修経費等をお見積りいたします。

4 **お申込み** 研修申込書をご提出いただきます。

5 **お打合せ** 研修カリキュラム、講師、テキスト等について、お打合せを実施します。

6 **研修実施** 実務経験豊富な講師が行います。

※このスケジュールは一例です。

受講料等の助成制度のご案内

中小企業大学校旭川校の実施する研修を受講される中小企業の方を対象に、国、市町村、商工会、商工会議所、金融機関などによる、受講料等の助成制度をご活用できる場合がございます。手続きなどの詳細については、研修受講の前に、実施主体にお問い合わせください。

※各助成制度には、助成対象要件（地域・会員など）、対象コース要件、予算の上限や1社あたりの申請回数などに上限がある場合があります、また制度の内容は変更される場合があります。

厚生労働省の助成制度

人材開発支援助成金のご案内

職業訓練などを実施する事業主等に対して訓練経費や訓練中の賃金を助成し、労働者のキャリア形成を効果的に促進！

人材開発支援助成金は、労働者の職業生活設計の全期間を通じて段階的かつ体系的な職業能力開発を効果的に促進するため、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。

中小企業大学校の研修は、以下のコースが対象となりますので、制度を抜粋してご紹介します。

| コース名 (訓練メニュー) | 対象 | 助成対象 | 提出期限 |
|---|--|--|---|
| 人材育成支援コース (うち人材育成訓練) 人への投資促進コース 事業展開等 リスキリング支援コース 教育訓練休暇等 付与コース | 中小企業 中小企業以外 事業主団体等 (事業主団体等は 「人材育成支援コース」 のみ利用可能) | 経費・賃金 [コースごとに定められた経費助成率または賃金助成額。但し、賃金助成は所定労働時間内に実施した訓練に限ります。] | 訓練計画： 訓練開始日から起算して6か月前から1か月前まで 支給申請： 訓練終了日の翌日から起算して2か月以内 (郵送又は電子申請の場合労働局への到達日が受理日となります。) |

詳しくは、インターネットでの検索
「人材開発支援助成金 厚生労働省」をご覧ください。

◆◆◆ 人材開発支援助成金のお問い合わせは、下記へお願いします ◆◆◆

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/d01-1.html

北海道労働局 職業安定部職業対策課（雇用助成金さっぽろセンター）
電話 011-788-9070

〒060-8566 札幌市北区北8条西2丁目1-1 札幌第1合同庁舎6階北側

市町村・商工会・商工会議所・金融機関などの研修費用助成制度のご案内

※ここに掲載している各助成制度は、旭川校が実施した調査で回答の得られた機関が設置している制度です。
 ※機関名欄に(★)が付記されている助成制度は、中小企業大学校Web校の研修「WEBeeCampus(ウェビーキャンパス)」も助成対象としています。
 ※旭川校ホームページ(<https://www.smrj.go.jp/institute/asahikawa/index.html>)には詳しい情報を掲載しております。



| 機関名 | 対象経費及び限度額 | 申請窓口 | |
|------------------------------|--|--|----------------------------------|
| ■ 全道一円 | | | |
| 公益社団法人 北海道トラック協会(★) | 全講義とも受講料の2/3を助成・但し、国、自治体、他団体(都府県トラック協会含む)等からの助成金の合計が受講料の2/3を超える場合は助成しない ・予算70万円(1事業者10人まで) | 公益社団法人 北海道トラック協会 | 011-511-9784 |
| ■ 金融機関 | | | |
| 公益財団法人 空知しんきん 産業文化振興基金(★) | 受講料全額 ・但し、年度予算の範囲内で1法人(個人事業主・団体含む)年間5万円まで | 南空知(岩見沢市、美瑛市、三笠市、夕張市、南幌町、由仁町、長沼町、栗山町、月形町)の各商工会議所、商工会、または当基金まで | |
| 北空知信用金庫(★) | 受講料全額 ・但し、同一事業所への助成は年間5万円を限度とする ※他助成金との併給による減額あり | 北空知信用金庫本店(深川市)及び同市内、雨竜町、秩父別町、沼田町、北竜町、幌加内町、妹背牛町の各支店 | |
| 遠軽信用金庫(★) | 受講料全額 ・受講料が5万円を超える場合は5万円を限度とする ・同一事業所からの申込の場合は合計5万円を限度とする ・同一事業所への助成は年間5万円を限度とする ※助成金の年間の総額は50万円とし、年度途中で総額に達した場合は、当該年度の助成を終了する | 遠軽信用金庫本・支店 | |
| 一般財団法人 大地みらい基金(★) | 受講料・交通費・宿泊費・食事代 ・10万円/人を限度 | 大地みらい信用金庫本店(根室市)及び同市内、中標津町、羅臼町、標津町、別海町、厚岸町、浜中町、標茶町、釧路市、釧路町、白糠町 札幌市の各支店 | |
| 北見信用金庫(★) | 受講料全額・1事業所につき5万円(税込)を限度(複数研修の受講可) ※他助成金との併給による減額あり | 北見信用金庫の全営業店 | |
| 留萌信用金庫 | 受講料・宿泊費の実費 ※助成総額は年度予算範囲内 | 留萌信用金庫本・支店 | |
| ■ 石狩振興局 | | | |
| 石狩商工会議所(★) | 受講料・交通費・宿泊費(中小企業大学校付属寮のみ対象) ・対象経費の1/2以内、一事業所につき年間4万円を限度 ※年度予算の範囲内 | 石狩商工会議所 | 0133-72-2111 |
| 北広島商工会 | 受講料の1/2、2万円/人を限度 ※1事業所につき年間1人まで ※申し込み順とし、予算に達した時点で終了 | 北広島商工会 | 011-373-3333 |
| 千歳市(★) | 受講料・交通費(道外研修は対象外)・宿泊費(食事は対象外) ・対象経費の2/3以内、5万円/人を限度 ※一会計年度において、一受講者につき1回まで ※一事業所における補助対象者は、一会計年度につき1人まで ※年度予算の範囲内 | 千歳市 産業振興部商業労働課商業振興係 | 0123-24-0598 |
| 当別町商工会(★) | 受講料全額 | 当別町商工会 | 0133-23-2447 |
| ■ 渡島総合振興局 | | | |
| 公益財団法人 函館地域産業振興財団 | 受講料・交通費・宿泊費・対象経費の2/3以内 ※年度予算の範囲内(変更する予定) | 公益財団法人 函館地域産業振興財団 | 0138-34-2600 |
| 森町さわら商工会 | 受講料全額 | 森町さわら商工会 | 01374-8-4056 |
| ■ 後志総合振興局 | | | |
| 倶知安商工会議所 | 受講料の1/2 | 倶知安商工会議所 | 0136-22-1108 |
| 島牧村(★) | 受講料(2万円を超える)の1/2 上限5万円 | 島牧村役場 | 0136-75-6211 |
| ■ 日高振興局 | | | |
| ■ 空知総合振興局 | | | |
| 美瑛市 | 受講料の1/2以内 ・10万円/人を限度・1企業につき年間5名まで | 美瑛市 経済部経済観光課 | 0126-63-0111 |
| 三笠市(★) | 受講料・交通費 ・対象経費の2/3以内・その他市長が認めた経費の2/3以内 ・10万円を限度とし、1事業所等につき年度内1回まで | 三笠市 産業政策推進部商工観光課商工観光係 | 01267-2-3997 |
| 砂川市(★) | 受講料全額 | 砂川市役所 商工労働観光課商工振興係 | 0125-74-8382 |
| 深川市(★) | 受講料の2/3、または2万5千円のいずれか低い金額 ・1人1回のみ ※年度予算の範囲内 | 深川市 経済・地域振興部商工労働観光課商工労働係 | 0164-26-2264 |
| 芦別市 | 受講料・交通費・宿泊費 ・対象経費の1/2以内・10万円/人を限度・1事業所あたり半年度100万円以内 | 芦別市 商工観光課 芦別商工会議所 | 0124-27-7376(直通) 0124-22-3444 |
| 栗山商工会議所 | 受講料全額(空知しんきん産業文化振興基金を優先利用) ※年度予算の範囲内 | 栗山商工会議所 | 0123-72-1278 |
| 雨竜町商工会(★) | 受講料全額、または2万5千円のいずれか低い金額 | 雨竜町商工会 | 0125-77-2155 |
| 浦臼町(★) | 受講料(1万円以上)の1/2以内 ・1事業所限度 10万円・1名1回限り | 浦臼町役場 | 0125-68-2114 |
| 由仁町商工会 | 受講料全額 | 由仁町商工会 | 0123-83-2136 |
| 新十津川町(★) | 受講料・交通費・宿泊費 ・対象経費(10万円以上であること)の1/2・15万円/人を限度 | 新十津川町 | 0125-76-2134 |
| 月形町(★) | 補助対象者1名雇用につき 10万円 補助対象者1名につき1回限り ※1年以上就労した者に限る | 月形町 企画振興課商工観光係 | 0126-53-2325 |
| ■ 宗谷総合振興局 | | | |
| 稚内市(★) | 受講料・交通費・対象経費の1/2 ※市内研修:受講料のみ ・5万円/人を限度・1事業所につき15万円を限度 | 稚内市 建設産業部水産商工課 | 0162-23-6467 |
| 利尻富士町役場(★) | 受講料・対象経費の1/2以内、上限10万円 ※1事業者年1回限り | 利尻富士町役場 産業振興課商工観光係 | 0163-82-1114 |
| ■ オホーツク総合振興局 | | | |
| 網走市(★) | 受講料・5万円/人を限度 ※同一年度内における同一中小企業者等に対する助成件数は5件まで | 網走市役所 商工労働課 | 0152-67-5513 |
| 網走商工会議所(★) | 受講料・1万円/人・1事業所につき2万円を限度 ※他機関等から助成を受けられる方は対象としない ※年度予算の範囲内 | 網走商工会議所 | 0152-43-3031 |
| 紋別市(★) | 受講料全額 ※年度予算の範囲内 | 紋別商工会議所 | 0158-23-1711 |
| 紋別商工会議所 | 交通費・宿泊費(中小企業大学校付属寮のみ対象)・食事代 ・対象経費の全額 ※受講料は市役所が負担 ※年度予算の範囲内 | 紋別商工会議所 | 0158-23-1711 |

| 機関名 | 対象経費及び限度額 | 申請窓口 | |
|------------|---|---------------------------|------------------------------|
| 美幌町 (★) | 直接経費(受講料、交通費、宿泊費)の1/2以内 ・2日間コースは1万5千円/人を限度 ・3日間以上のコースは2万5千円/人を限度 ※年度予算の範囲内 | 美幌商工会議所 | 0152-73-5251 |
| 留辺薬商工会議所 | 受講料(2万円以内) ※会計年度予算内 | 留辺薬商工会議所 | 0157-42-2221 |
| きたみ市商工会 | 受講料の1/2 2万円を限度 | きたみ市商工会 きたみ市商工会常呂地区事務所 | 0157-56-3000 0152-54-2249 |
| 津別町商工会 (★) | 受講料 ・2万5千円限度 ・1研修あたり1名 | 津別町商工会 | 0152-76-2191 |

■ 上川総合振興局

| | | | |
|-------------|--|----------------------------|------------------------------|
| 旭川市 (★) | 受講料(税抜)の1/2 ・1万5千円/人を限度 ・1事業所につき年間3名まで | 旭川市 経済部経済総務課 | 0166-25-7152 |
| 士別市 (★) | 受講料30/100以内 ・10万円を限度 | 士別市 経済部商工労働観光課商工労働係 | 0165-26-7137 |
| 東神楽町 | 受講料の1/2以内 ・2万円を限度 ※年度予算の範囲内 | 東神楽町 産業振興課 | 0166-83-2114 |
| 美瑛町 | 受講料の1/2 ・2万4千円/人を限度 ・1事業所につき年間1回1名まで ※他助成金との併給による減額あり | 美瑛町 商工観光交流課 | 0166-92-4321 |
| 風連商工会 | 受講料の1/2・旅行雑費・宿泊雑費 ・1回の申請につき合計3万円/人を限度 ※年度予算の範囲内 ・1事業所につき年間2回(人)まで | 風連商工会 | 01655-3-2077 |
| 幌加内町商工会 (★) | 受講料または交通費の全額 ・3万円/人を限度 ・1事業所につき年間2回まで | 幌加内町商工会 | 0165-35-2356 |
| 美深町 (★) | 受講料・交通費・宿泊費 ・対象経費の2/3以内 ・1事業者100万円限度 | 美深町 企画商工観光課商工観光係 美深町商工会 | 01656-2-1645 01656-2-1014 |
| 音威子府村 (★) | 受講料・交通費・宿泊費 ・対象経費の2/3以内 限度額20万円 | 音威子府村役場 音威子府村商工会 | 01656-5-3313 01656-5-3039 |
| 占冠村 (★) | 受講料及び研修期間中の賃金の90/100以内 受講料 ・年額30万円/人を限度 ・年額60万円/企業を限度 研修期間中の賃金 ・年額30万円/人を限度 ・年額100万円/企業を限度 | 占冠村役場 企画商工観光課商工観光担当 | 0167-56-2124 |
| 下川町 (★) | 受講料・交通費・宿泊費 ・対象経費の1/2以内 ・限度額50万円 | 下川町 産業振興課 | 01655-4-2511 |
| 中川町 (★) | 受講料・交通費・宿泊費 ・対象経費の2/3以内 ・1事業者限度額50万円 | 中川町役場 地域振興課 | 01656-7-2819 |
| 剣淵商工会 (★) | 受講料・交通費・宿泊費 ・対象経費の1/2以内 ・1万円/人を限度(1年に1回限り) | 剣淵商工会 | 0165-34-2648 |
| 富良野市 | 受講料 ・対象経費の1/2以内(但し、市が認める特定事業者に限り対象経費の2/3以内) ・1事業者あたり100万円(対象従業員につき20万円/人まで) ・市が認める特定事業者に限り対象従業員につき30万円/人まで ※特定事業者:工事業・宿泊業・運送業・医療業・介護事業・廃棄物処理業等 | 富良野市 経済部商工観光課 | 0167-39-2312 |

■ 留萌振興局

| | | | |
|---------|--|-----------------------|--------------|
| 羽幌町 (★) | 受講料・交通費・宿泊費・対象経費の1/2以内 ※1件につき限度額10万円 | 羽幌町 | 0164-68-7007 |
| 留萌市 (★) | 受講料・交通費・宿泊費 ・対象経費の1/2以内 ・市外研修:受講料・交通費・宿泊費 3万円/人 ・市内研修:受講料 1万円/人 ・3万円/人を限度(1事業者の助成限度額は、1会計年度中、15万円を超えない額) ※同一の研修において、他の助成金との併用はできない | 留萌市役所 地域振興部経済観光課経済振興係 | 0164-42-1840 |

■ 胆振総合振興局

| | | | |
|-----------------------|---|-------------------------|--------------|
| 伊達商工会議所 (★) | 受講料全額 ・3万6千円を限度 | 伊達商工会議所 | 0142-23-2222 |
| 苫小牧市 (★) | 受講料 ・市外研修:2万円/人を限度 ・市内研修及びWeb研修:1万5千円/人を限度 ※1事業所につき年10万円まで | 苫小牧市 産業経済部企業政策室工業・雇用振興課 | 0144-32-6432 |
| 苫小牧地区トラック事業協同組合 | 宿泊費等 ・1万円/人 | 苫小牧地区トラック事業協同組合 | 0144-55-3022 |
| 室蘭市産業教育センター(室蘭商工会議所内) | 受講料・交通費 ・対象経費の1/2 ・2万5千円/人を限度 | 室蘭市産業教育センター(室蘭商工会議所内) | 0143-22-3196 |
| 公益財団法人 道央産業振興財団 | 受講料・交通費・宿泊費 ・対象経費の10/10以内 ・10万円限度 ※年度予算の範囲内 | 公益財団法人 道央産業振興財団 | 0144-51-2770 |

■ 釧路総合振興局

| | | | |
|----------|-----------------------------------|----------------------|--------------|
| 白糠町 (★) | 受講料の1/2 ・個人は2万円を限度 ・事業所は5万円を限度 | 白糠町 経済部経済課商工係 | 01547-2-2171 |
| 弟子屈町 (★) | 受講料の1/2 ・上限5万円(千円未満切捨) | 弟子屈町役場 まちづくり政策課政策調整係 | 015-482-2913 |

■ 十勝総合振興局

| | | | |
|----------------|---|------------------|--------------|
| 士幌町役場 (★) | 受講料の10/10以内 10万円を限度 | 士幌町商工会(士幌町より委託) | 01564-5-2614 |
| 士幌町商工会 (★) | 受講料・交通費・宿泊費の全額 ・3万円/人を限度 ※原則1事業所1名分 ※年度予算の範囲内 | 士幌町商工会 | 01564-5-2614 |
| 音更町商工会 (★) | 受講料・交通費・宿泊費 ・対象経費の3万円/人の1/2を限度 | 音更町商工会 | 0155-42-2246 |
| 足寄町商工会 (★) | 受講料の1/2 1事業所3名 上限2万5千円 | 足寄町商工会 | 0156-25-2236 |
| 帯広工業団地協同組合 (★) | 受講料・交通費・宿泊費 ・対象経費の1/2以内 ・2万5千円/人を限度 | 帯広工業団地協同組合 | 0155-37-3146 |
| 豊頃町 (★) | 受講料 ・対象経費の1/2以内 ・30万円を限度 | 豊頃町役場 産業課商工観光係 | 015-574-2217 |
| 芽室町 (★) | 受講料 ・対象経費の1/2以内 ・2万円/人を限度 ※1事業所につき会計年度内上限4万円 | 芽室町役場 商工労働課工業労政係 | 0155-66-5964 |
| 上士幌町商工会 (★) | 受講料 上限1万5千円 | 上士幌町商工会 | 01564-2-2339 |

■ 根室振興局

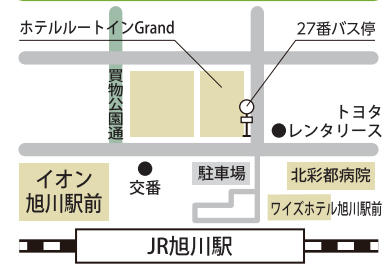
| | | | |
|---------|--|------------------|--------------|
| 中標津町商工会 | 受講料 ・3万円を限度 ※3万円に満たない場合は受講料以内を限度とする | 中標津町商工会 | 0153-72-2720 |
| 標津町 (★) | 受講料・交通費(鉄道・バス)・宿泊費(宿泊料金に朝食代を含む) ・対象経費の1/2 | 標津町 商工観光課 | 0153-85-7246 |
| 根室市 (★) | 受講料全額(税抜) ・5万円/人を限度 | 根室市 水産経済部商工労働観光課 | 0153-23-6111 |
| 別海町 (★) | 受講料・交通費・宿泊費 ・実費額(上限額6万4千円) ・受講者1人につき1年度あたり1回まで ※1企業につき1年度あたり2名まで | 別海町 産業振興部商工観光課 | 0153-74-9254 |

中小企業大学校旭川校へのアクセス

JR旭川駅からバスご利用の場合は所要時間約30分、タクシーご利用の場合は約20分。



JR旭川駅前からのバス乗り場

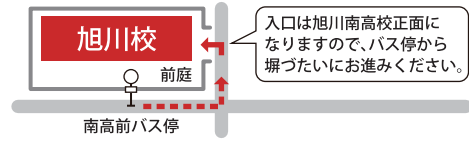


- 旭川駅前「ホテルルートインGrand」前27番バス停から、82番「南高校」行または、83番「共栄バスセンター」行に乗車、「南高前」バス停で下車。
- 旭川駅よりタクシーご利用の場合は約20分。

旭川校の周辺案内図



南高前バス停から本校までのご案内



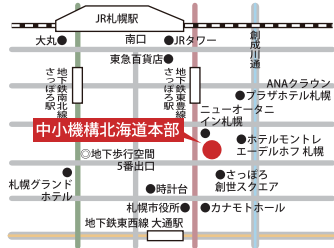
道内各方面からの主要公共交通手段

| | | |
|-----------------------|--------|--|
| 稚内・名寄・士別方面から | JR | 宗谷本線：稚内－豊富－幌延－美深－名寄－士別－和寒－旭川 |
| | 都市間バス | 宗谷バス：鬼志別－音威子府－名寄－士別－旭川(乗車時間/約4時間40分) |
| | 都市間バス | 道北バス・宗谷バス：枝幸－音威子府－名寄－旭川(乗車時間/約3時間35分) |
| 網走・紋別・北見方面から | JR | 石北本線：網走－女満別－美幌－北見－留辺蘂－遠軽－丸瀬布－上川－旭川 |
| | 都市間バス | 道北バス・北海道北見バス：北見－留辺蘂－上川－旭川(乗車時間/約3時間25分) |
| | 都市間バス | 道北バス：紋別－滝上－旭川(乗車時間/約3時間5分) |
| | 都市間バス | 道北バス：遠軽－丸瀬布－上川－旭川(乗車時間/約2時間30分) |
| 根室・釧路・帯広・富良野方面から | JR | 富良野線：富良野－旭川 |
| | JR | 花咲線・根室本線・石勝線・千歳線・函館本線：根室－釧路－帯広－千歳－札幌－滝川－旭川 |
| | 都市間バス | 道北バス・阿寒バス：釧路－阿寒湖－津別－層雲峡－旭川(乗車時間/約6時間30分) |
| | 都市間バス | 道北バス・十勝バス・北海道拓殖バス：帯広－新得－富良野－旭川(乗車時間/約3時間45分) |
| | 都市間バス | 道北バス・十勝バス・北海道拓殖バス：帯広－糠平－層雲峡－旭川(乗車時間/約3時間40分) |
| 札幌・小樽以南・函館・室蘭・苫小牧方面から | JR | 函館本線：函館－森－長万部－ニセコ－余市－小樽－札幌－岩見沢－滝川－旭川 |
| | JR | 室蘭本線・千歳線・函館本線：室蘭－登別－苫小牧－千歳－札幌－岩見沢－滝川－旭川 |
| | 都市間バス | 中央バス・JRバス・北海道北見バス・道北バス：札幌－旭川(乗車時間/約2時間20分) |
| 新千歳空港から | 都市間バス | 旭川電気軌道・北都交通：JR新千歳空港－旭川(乗車時間/約2時間45分) |
| 旭川空港から | タクシー | 旭川空港－中小企業大学校旭川校(乗車時間/約20分) |
| | 空港連絡バス | ふらのバス：旭川空港－旭川医大前下車(乗車時間/約25分) |

※夏季・冬季では道路事情により記載されている所要時間が多少異なる場合があります。予めご了承ください。

中小企業大学校札幌キャンパスへのアクセス

〒060-0002
 北海道札幌市中央区北2条西1丁目1番地7
 ORE札幌ビル6階(中小機構北海道本部内)



- 〈電車でお越しの方へ〉
- JR線：札幌駅南口から徒歩約10分
 - 地下鉄：さっぽろ駅から徒歩約10分
 - 地下鉄：大通駅から徒歩約10分
- 〈お車で越しの方へ〉
- 駐車場はございません。
 お近くの有料駐車場をご利用ください。



独立行政法人 中小企業基盤整備機構

中小企業大学校 旭川校

〒078-8555 旭川市緑が丘東3条2丁目2-1 TEL 0166-65-1200 FAX 0166-65-2190

受講料などの助成制度がございます。
詳細はホームページをご覧ください。

中小 旭川

検索

