

令和
8年

10月

令和
9年

3月

令和8年度

集合研修のご案内

企業の成長に、人材の育成を。



公益財団
法人

東京都中小企業振興公社

研修の意義

一日や二日の研修を受けて、すぐに大きな成果を生み出すことは難しいかもしれません。

しかしながら、研修を通じ、行動や思考の角度を一度でも前向きに変えることができたとき、時間とともに、そのたった一度の角度が大きな変化になっていることに気がつきます。

時代と共に中小企業を取り巻く環境が刻々と変化し続けていく中、これまで以上に人材や組織の強みを伸ばし、活用していくことは、企業経営にとって必要不可欠になります。

研修を受講された皆様の「学び」、「気づき」を通じ、「行動」に変化を生み出し、「成果」に繋げるため東京都中小企業振興公社では様々な職層、職種に対応した幅広い研修メニューを用意しています。

人財育成を経営戦略の一つとして、当公社の集合研修をご受講頂ければ幸いです。

公益財団法人東京都中小企業振興公社 企業人財支援課

特長（令和7年度受講者アンケートより）

■有料の研修ならではの学びの深さ■

「研修は目的・目標達成のために役に立ちましたか？」

「非常に役に立った」または「役に立った」と回答した受講者 **99.1%**

■経験豊富で充実した講師陣■

「講師はいかがでしたか？」

「非常に良かった」または「良かった」と回答した受講者 **98.1%**

■総合的な満足度の高さ■

「研修の満足度はいかがですか？」

「大変満足」または「満足」と回答した受講者 **98.6%**

手頃な価格で受講ができ、各業界の専門家から学ぶことで実践的な知識を身につけることができます。さらに、対面研修では参加企業同士の交流も可能です。

お申込みについて

受講対象者は原則として東京都内に所在する中小企業者及び個人事業主とその従業員です。講師と同業、教育・研修事業者及び講座内容と同種のコンサルタントの方はご遠慮ください。

公社ホームページ(<https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/shien/seminar/keiei.html>)にて、開催約2か月前から募集を開始いたします。

申込みの流れ

- (1) 公社ホームページ内、各研修ページの申込フォームからお申込みください。
1社につき最大5名まで受付けますが、研修によって異なる場合があります。
各研修ページでご確認ください。
- (2) 申込み確認後、ご担当者様へ「受講料振込案内」（請求書）をメールでお送りします。
- (3) 受講日の10営業日前までに公社指定口座へ受講料をお振込ください。
- (4) 入金確認後、ご担当者様へ「研修受講票」を、オンラインの場合はZoomの参加方法をメールでお送りします。

研修実施については、公社ホームページ、当パンフレットのほか、公社発行の広報情報誌、チラシ等にてご案内いたします。

※当公社では「個人情報保護方針」に基づき、個人情報を収集、管理及び利用いたします。

また、指針に定める利用目的以外には、原則として利用しません。詳しくは下記URLから指針をご確認ください。

<https://www.tokyo-kosha.or.jp/privacy.html>

受講前にご留意いただきたい事項

- (1) 受講予定の方が出席できなくなった場合は代理の方の出席をお願いします。
欠席の場合は、研修資料のお渡しをもって受講に代えさせていただきます。
受講料の返金はいたしません。他の研修や同一内容の研修への振替もできません。
- (2) 本冊子に掲載の研修は開催予定のものも含まれます。予告なく内容等を変更する場合があります。
お申込みの際には必ず公社ホームページにて実施内容をご確認ください。
- (3) 天災等やむを得ない事情により中止や延期をする場合があります。
公社の判断により中止の場合は受講料を返金いたします。
- (4) 本冊子に記載のない事項は、公社ホームページで確認もしくは問合せ先までご連絡ください。

令和8年度 年間研修一覧

区分	テーマ	主な受講対象者	開催 日数	開催時期 (予定)	開催方法 (予定)	受講料 (1人あたり)
階層別研修	経営幹部候補者研修	経営者、次期経営者候補、役員層 および同役職候補となる方	1	2/16	対面	¥8,000
	現任課長級研修<2日間コース>	課長職を経験されている方	2	10/22、23	対面	¥20,000
	新任課長級研修<2日コース>	課長に昇格又は課長候補者の方	2	5/26、6/23	対面	¥20,000
	現任係長研修<2日コース>	係長、班長を経験されている方	2	10/6、11/5	対面	¥18,000
	新任係長研修<2日コース>	係長、班長に昇格された方	2	5/12、6/9	対面	¥18,000
職種別研修	技術・製造	生産管理研修	1	7/28	対面	¥8,000
		品質管理研修<2日間コース>	2	9/15、16	対面	¥16,000
		現場改善リーダー育成研修	1	11/17	対面	¥8,000
		クレーム・トラブルを未然に防ぐための設計・ 開発デザインレビュー研修	1	11/27	対面	¥8,000
	営業販売	営業力強化研修	1	6/16	対面	¥8,000
		技術営業育成研修	1	11/10	対面	¥8,000
		新規顧客開拓研修	1	12/3	対面	¥8,000
	人事・総務・経理	財務・経理入門研修	1	4/15	オンライン	¥8,000
		人事・労務入門研修	1	4/22	対面	¥8,000
		法務研修	1	9/8	オンライン	¥8,000
		経営者のための初めての賃上げ入門研修	半日	10/27	オンライン	¥8,000
		経営に役立つ財務・会計知識の重要ポイント 解説	1	1/13	オンライン	¥8,000
	情報IT	問合せを増やすためのアクセス解析研修<基礎編>	1	9/29	対面	¥8,000
		問合せを増やすためのアクセス解析研修<実践編>	1	12/15	オンライン	¥8,000
		現場改善リーダー育成研修<AI活用編>	1	1/19	対面	¥8,000
		中小企業のデジタル活用2027完全マスター	1	2/9	対面	¥8,000
目的別研修	ビジネス文書・電話応対研修		1	4/7	対面	¥8,000
	良いコミュニケーションのための3つの手法		1	6/30	対面	¥8,000
	OJTリーダー育成研修		1	7/14	対面	¥8,000
	世の中の動きを経営に生かすための情報収集・活 用のポイント		1	7/22	対面	¥8,000
	ISO9001:2015規格要求事項解説講座		1	5/19	オンライン	¥8,000
	ISO9001:2015内部監査員養成講座 <2日間コース>		2	①7/7、8 ②10/14、15 ③12/8、9	オンライン	¥15,000
	ISO14001:2015規格要求事項解説講座		1	6/2	オンライン	¥8,000
	ISO14001:2026内部監査員養成講座 <2日間コース>		2	2/4、5	オンライン	¥15,000
	ISO9001:2015/ISO14001:2015 統合内部監査員養成講座<2日間コース>		2	9/2、3	オンライン	¥15,000

※研修の変更・追加・中止の可能性もあります。最新の情報は、公式HPをご確認ください。
※開催日の年は、4月～12月は令和8年、1月～2月は令和9年です

下半期開催スケジュール

■階層別研修 ■職種別研修 ■目的別研修

10月		11月		12月		1月		2月		3月
1 木		1 日		1 火		1 金		1 月		3月の研修はありません
2 金		2 月		2 水		2 土		2 火		
3 土		3 火		3 木	対面 新規顧客開拓研修 P11	3 日		3 水		
4 日		4 水		4 金		4 月		4 木	オンライン ISO14001:2026 内部監査員 養成講座 P14	
5 月		5 木	対面 現任係長研修 2日目 P9	5 土		5 火		5 金		
6 火	対面 現任係長研修 1日目 P9	6 金		6 日		6 水		6 土		
7 水		7 土		7 月		7 木		7 日		
8 木		8 日		8 火	オンライン ISO9001:2015 内部監査員 養成講座③ P14	8 金		8 月		
9 金		9 月		9 水		9 土		9 火	対面 中小企業のデジタル活用 2027完全マスター P13	
10 土		10 火	対面 技術営業育成研修 P10	10 木		10 日		10 水		
11 日		11 水		11 金		11 月		11 木		
12 月		12 木		12 土		12 火		12 金		
13 火		13 金		13 日		13 水	オンライン 経営に役立つ財務・会計 知識の重要ポイント解説 P12	13 土		
14 水	オンライン ISO9001:2015 内部監査員 養成講座② P14	14 土		14 月		14 木		14 日		
15 木		15 日		15 火	オンライン 問合せを増やすためのアク セス解析研修<実践編> P12	15 金		15 月		
16 金		16 月		16 水		16 土		16 火	対面 経営幹部候補者研修 P8	
17 土		17 火	対面 現場改善リーダー 育成研修 P9	17 木		17 日		17 水		
18 日		18 水		18 金		18 月		18 木		
19 月		19 木		19 土		19 火	対面 現場改善リーダー 育成研修<AI活用編> P13	19 金		
20 火		20 金		20 日		20 水		20 土		
21 水		21 土		21 月		21 木		21 日		
22 木	対面 現任課長級研修 P8	22 日		22 火		22 金		22 月		
23 金		23 月		23 水		23 土		23 火		
24 土		24 火		24 木		24 日		24 水		
25 日		25 水		25 金		25 月		25 木		
26 月		26 木		26 土		26 火		26 金		
27 火	オンライン 経営者のための初めての 賃上げ入門研修 P11	27 金	対面 クレーム・トラブルを未然 に防ぐための設計・開発デ ザインレビュー研修 P10	27 日		27 水		27 土		
28 水		28 土		28 月		28 木		28 日		
29 木		29 日		29 火		29 金				
30 金		30 月		30 水		30 土				
31 土				31 木		31 日				

研修体系図

※令和8年8月時点の研修です。変更・追加・中止の可能性もあります。予めご了承ください。

研修体系図		経営者・上級管理者	管理職・監督者	中堅・若手社員
階層別研修		経営幹部候補者研修(P8)	現任課長級研修(P8) 新任課長級研修(実施済)	現任係長研修(P9) 新任係長研修(実施済)
職種別研修	技術・製造		品質管理研修(9月実施)	
			生産管理研修(実施済)	
			現場改善リーダー育成研修(P9)	
			クレーム・トラブルを未然に防ぐための設計・開発デザインレビュー研修(P10)	
	営業・販売		技術営業育成研修(P10)	
			営業力強化研修(実施済)	
			新規顧客開拓研修(P11)	
	人事・総務・経理	経営者のための初めての賃上げ入門	研修(P11)	人事・労務入門研修(実施済)
			法務研修(9月実施)	
		経営に役立つ財務・会計知識の	重要ポイント解説(P12)	財務・経理入門研修(実施済)
	情報・IT		問合せを増やすためのアクセス解析研修<基礎編>(9月実施)／<実践編>(P12)	
			現場改善リーダー育成研修<AI活用編>(P13)	
		中小企業のデジタル活用2027完全マスター(P13)		
目的別研修			ビジネス文書・電話応対研修(実施済)	
			良いコミュニケーションのための3つの手法(実施済)	
		世の中の動き	を経営に生かすための情報収集・活用のポイント(実施済)	
			OJTリーダー育成研修(実施済)	
		ISO9001/ISO14001内部監査員養成	講座(P14)／規格要求事項解説講座(実施済)／統合内部監査員養成講座(9月実施)	

対面研修について

- (1)研修受講票、筆記用具をお持ちください。
研修により持ち物のご用意が必要な場合があります。各研修ページでご確認ください。
- (2)テキストは当日お渡しします。
- (3)パソコンをお持ち込みの場合は、キーボード押下音が他の方の迷惑にならないようご配慮願います。
- (4)録音、録画、撮影は著作権に抵触しますのでご遠慮ください。尚、アーカイブ配信は行いません。
- (5)換気のため、窓・ドアの開放を適宜行います。ご自身で温度調整用に上着等をお持ちください。
- (6)当日の欠席や遅刻が予想される場合は、事前にご連絡ください。

オンライン研修について

- (1)Zoomを使用します。事前にZoomのテストURLにアクセスし、接続や起動ができるか等をご確認ください。
(テストURL <https://zoom.us/test> ※詳細はZoomのホームページ参照)
受講者のご利用環境に起因する不具合には対応しかねます。
- (2)下記の機器類をご用意ください。
 - ・Zoomがインストールされたパソコン(Zoomは最新バージョンに更新してください)
 - ・ヘッドセット(マイク、イヤホン)
 - ・カメラ(パソコン内蔵可)
- (3)受講確認のため講義中はカメラをオンにしてください。
発言が必要な場合を除いてマイクはミュートにしてください。
- (4)テキストは、冊子を配送する場合もありますが、原則データでお渡しします。
データ送付の場合、印刷はご自身でお願いします。
- (5)録音、録画、撮影(スクリーンショット)は著作権に抵触しますのでご遠慮ください。
尚、アーカイブ配信は行いません。
また、ID・パスワードの転送や受講者以外の視聴はご遠慮ください。
- (6)当日の欠席や遅刻が予想される場合は、事前にご連絡ください。

ISO各講座の受講について

- 次の研修を受講される場合は以下の点にご留意ください。
- ・ISO9001:2015内部監査員養成講座
 - ・ISO14001:2026内部監査員養成講座
- (1)Zoomを使用したオンライン研修です。事前に「オンライン研修について」を必ずお読みください。
 - (2)パソコンでの受講をお願いします。タブレット、スマートフォンではZoomの機能が制限される場合があります。
 - (3)研修の全時間を受講し、かつ「修了テスト」が合格点に達した方に修了証を発行いたします。
事務局による受講確認が修了証発行の要件のひとつになっています。常時(休憩時間を除く)受講者の方が映るようカメラをオンにしてください。
1台のパソコンで複数名の受講も可能ですが、全員がカメラに映るように座席を配置してください。

対面…公社研修会場にて実施を予定していますが、感染症対策に伴い、オンラインに変更する場合があります。
オンライン…原則オンライン(Zoomを利用)にて実施を予定しています。

経営幹部候補者研修

対面

管理者と経営者に求められるマネジメントは違います。正解がない中でいかに将来に向けての方向付けを行い、その実践を徹底できる組織づくりが今問われるマネジメントです。
※当公社の研修は都内中小企業向けです。講師と同業、コンサルタントの方はご遠慮ください。

日時	令和9年2月16日(火) 10時～17時	受講料	8,000円/人
日数	1日	定員	20人(先着順)
対象	経営者、次期経営者候補、役員層および同役職候補となる方	講師	株式会社ビーコンラーニングサービス 代表取締役社長 近藤 雅人氏
内容	様々な経営モデルと取り組み事例を活用しながら、変化に強い組織の特徴、機敏性の高い組織をつくるための理解をしてもらいます。一般論を学ぶだけでなく自社を題材に実習を進めます。加えて自己のリーダーシップの傾向を知る為の診断ツールを活用して、自己理解を深めるなど、自分事として問題意識を高める内容で進めていきます。 ・経営の責務とは 事業の持続的成長と企業価値の継続的向上 ・変化は大きなチャンス但し変化への向き合い方で差が出る ・変化に適応できる組織の特徴 機敏性とは即応力と予応力 こだわることに誇りを持ち得るようなあるべき姿 ・よきリーダーとは本気で動いてくれる人の数で決まる ・リーダーに必要な資質とは内外に対する真摯さ ・エンゲージメント高い組織づくり ・経営リーダーシップ診断「LIFO」		

現任課長級研修

対面

～結果を出す課長職のあり方・やり方～<2日間コース>

組織における課長職は、企業の中核的人材として経営層と現場との橋渡し役を担い、課題解決のプロセスを通じた部下育成など、重要なマネジメントが任されています。本研修は、課長職としての本来の役割を適切に認識していただくと同時に、様々な問題解決に必要な視点と手段を総合的に学習していただくことを目的としています。
※当公社の研修は都内中小企業向けです。講師と同業、コンサルタントの方はご遠慮ください。

日時	10月22日(木)、23日(金) 10時～17時	受講料	20,000円/人
日数	2日間	定員	20人(先着順)
対象	課長職を経験されている方	講師	株式会社アイムサプライ 代表取締役 伊豆田 功氏
内容	【1日目】環境変化に適したマネジメントのUPDATEを学ぶ 1. 今なぜマネジメントが重要なのかを知り、課題を明確化する (1)マネジメントが重要な理由を洞察する (2)マネジメントの基本的な活動と機能を正しく理解する (3)マネジメントに必要な要素を知り、絆管理を行う (4)マネジメントによって解決すべき課題 2. リーダーとしての役割とプロ・コーチとしての役割を備える (1)期待されている成果と果たすべき役割 (2)共感を創り出すリーダーシップのあり方と伝え方 (3)KGIとKPIでコミュニケーションする方法と留意点 【2日目】現場にある問題解決と部下育成について学ぶ 1. イノベーションに必要な組織内の条件を整える (1)逞しいチームの基礎を盤石にするために (2)心理的安全性の高いチームをつくるリーダーの言動・習慣 2. 人材育成に関する方針と重要性を理解したマネジメント方法 (1)成長を促進するマネジメントの秘訣 (2)人が育つ環境を整えるための取り組み (3)相互理解から相互信頼へ (4)多様性の活かし方と変わらざる組織の本質を理解する		
事前課題	事前課題として組織的問題点の洗い出しを行ってきてください。ただし、事務局への提出は必要ありません。		

※プログラム内容は、一部変更することがあります

階層別研修

職種別研修

目的別研修

対面 現任係長研修

～リーダーシップと目標管理～＜2日コース＞

1日目は管理職に必要なスキル（リスク管理能力、リーダーシップ発揮力、部下指導力、タイムマネジメント能力）を伸ばす実践的なワークを通して、足りないスキルを強化していただきます。2日目は風通しのよい職場をつくるために、管理職として必要な意識・取り組みについて学びます。

※当公社の研修は都内中小企業向けです。講師と同業、コンサルタントの方はご遠慮ください。

日 時	10月6日（火）、11月5日（木） 10時～17時	受講料	18,000円／人
日 数	2日間	定 員	20人（先着順）
対 象	係長、班長を経験されている方	講 師	株式会社インソース 大西 雄一 氏
内 容	【1日目】 1. あらためて考える「管理職とは」 2. チームを率いるために～状況把握力と判断力 3. 不利益な状況を招かないために～リスク管理能力 4. 人として信頼されるために～リーダーシップ力 5. 指導・教育のポイント～部下指導力 6. 相手（部下）に合わせた伝え方 【参考】お互いを尊重するコミュニケーション ～アサーティブコミュニケーションのポイント 7. まとめ 【2日目】 1. 風通しのよい職場とは 2. 適切な情報が共有される職場 ～意見が発信しやすいとは 3. 常に「変化や改善」が起こっている職場とは 4. メンタルヘルスの観点からの職場づくり 5. 部下のメンタル不調と1対1面談のプロセス 6. 明日からの行動宣言		

対面 現場改善リーダー育成研修

現場改善活動を実行するために、リーダーとして必要な基本知識や実務スキルを体得するプログラムです。現場改善活動とは、業務の品質や生産性を高めるために、業務遂行方法を変更することです。問題の洗い出し→現状分析→対策検討・目標設定→実行・検証のステップごとに解説し、リーダーとしてチーム業務をうまく改善するために気をつけるべきことを考えます。

※当公社の研修は都内中小企業向けです。講師と同業、コンサルタントの方はご遠慮ください。

日 時	11月17日（火） 10時～17時	受講料	8,000円／人
日 数	1日	定 員	20人（先着順）
対 象	主に製造業の現場で、チーム業務の改善を担当するリーダーの方	講 師	株式会社インソース 島田 道雄 氏
内 容	1. 現場改善活動とは 2. 問題とは何か 3. 改善対象の抽出 4. テーマの選定（改善対象の絞り込み） 5. 現状分析 6. 原因追究 7. 目標設定 8. 対策の立案・検討 9. 現場改善活動の進め方 10. 業務改善企画書の作成 ＜研修の目標＞ ①現場改善活動の概要をつかみ、基本的な進め方を理解する ②改善対象をうまく抽出・分析して、適切な対策を検討できる ③メンバーを巻きこみながら改善を進めていくためのポイントを理解する		

※プログラム内容は、一部変更することがあります

対面 クレーム・トラブルを未然に防ぐための設計・開発デザインレビュー研修

製造業における設計・開発業務において、お客様からの信頼を得つつ、クレーム・トラブルを未然に防止するために必要な取り組みや考え方を学びます。前後の工程（プロセス）との関係、顧客の要求への対応、リスク、設計・開発プロセスの妥当性の検証など、さまざまなポイントを理解し、実務に応用可能な内容を習得することができます。

※当公社の研修は都内中小企業向けです。講師と同業、コンサルタントの方はご遠慮ください。

日 時	11月27日（金） 10時～17時	受講料	8,000円／人
日 数	1日	定 員	20人（先着順）
対 象	製造業の設計・開発部門の実務担当者	講 師	株式会社シスウェイ 正木 基身 氏
内 容	1. 品質トラブルとその原因 2. 設計開発活動の契機 3. ISO9001における設計開発への要求事項 4. 設計開発活動における有効なツール 5. 設計開発計画とレビュー 6. 設計開発計画の基本 7. 設計開発の各段階 8. 設計開発運用規定の確立 9. まとめ 10. 質疑応答		

対面 技術営業育成研修

製造業の営業職や技術者、製造現場で顧客との応対や営業プレゼン力を身につけたい方に様々な営業スキルを習得していただきます。技術営業に不可欠な情報収集と活用方法、顧客との関係構築、具体的な商談スキルの習得を通して、スキル、マインド、コミュニケーションの総合的な底上げを目指します。

※当公社の研修は都内中小企業向けです。講師と同業、コンサルタントの方はご遠慮ください。

日 時	11月10日（火） 10時～17時	受講料	8,000円／人
日 数	1日	定 員	20人（先着順）
対 象	営業のセンスを身につけたい技術者、技術要素のプレゼン力を磨きたい営業職の方など	講 師	株式会社エイトシフト 長 俊幸 氏
内 容	技術営業においては、専門知識はもちろん、コミュニケーション能力も不可欠です。自身の事（会社・本人）、顧客の事（会社・担当者）をしっかり理解できれば、経験が浅い、もしくは苦手意識があっても結果を出すことは可能です。本研修（ワークアウト）を通して技術営業として必要な事、従来の自身との違いに気づく事が可能です。 ●技術営業とは、営業と技術営業の違い ●自社製品の強み・弱み、競合製品の強み・弱みを知る ●実際の営業場面 ①準備：顧客を知る ②アプローチ：信頼関係を築く ③インタビュー：ニーズ（課題）を見つける、ニーズの確認 ④提案：ニーズの立証、解決 ⑤クロージング：決断を導く ●ワークアウト ①コミュニケーションワーク（自己紹介） ②アプローチ・インタビュー・クロージング ③ロールプレイ		

※プログラム内容は、一部変更することがあります

新規顧客開拓研修

対面

～明日から実践できる新規顧客開拓の成功原則～

スモールビジネスの経営における最大のリスクは“売上の一社依存”です。売上を分散化させて安定した強い経営基盤を築き、更なる業績拡大を実現する上で、新たな取引先の開拓、即ち“新規顧客開拓”は避けては通れません。本研修では、ネームバリューがないスモールビジネスでも実践可能な新規開拓技法(営業技法)を余すことなくお伝えします。“待ちの開拓”ではなく、“仕掛けて獲る”という攻めの新規開拓のノウハウをぜひ手にしてください。
※当公社の研修は都内中小企業向けです。講師と同業、コンサルタントの方はご遠慮ください。

日 時	12月3日(木) 10時～17時	受講料	8,000円/人
日 数	1日	定 員	20人(先着順)
対 象	経営者・法人営業部門・新規開拓部門の方	講 師	合同会社クレイジーコンサルティング 中小企業診断士/経営学修士 酒井 勇貴氏
内 容	●“新規顧客開拓”とは“数×率”を最大化する科学である。 ●まずはマーケティングとセールス(営業)の関係性を理解せよ！ ●誰もが売り込まれたくない！でも“〇〇”はしたい！まずは人間心理を理解せよ！ ●売り込まずに新規開拓を成功させる質問テクニックとは？ ●“成果をつくり込む”ための営業マネジメント技法とは？ ●失注先・失注案件すらも売上に変える営業テクニックとは？ ※本研修は“法人営業(B to B)”を対象としています。		

経営者のための初めての賃上げ入門研修

～賃金引き上げ財源の見積もりと分配方法を学ぶ～

オンライン

物価上昇や人材確保の流れを背景に賃上げ機運が高まる一方、中小企業ではその引き上げ財源確保に頭を悩ませる声が増えています。本講座では、財務と人事の両面から賃上げに必要な考え方を解説。管理会計の視点から必要財源をどう見積もるか、さらに確保した財源をどのように従業員へ分配するかまで、実践的に学べる内容です。
※当公社の研修は都内中小企業向けです。講師と同業、コンサルタントの方はご遠慮ください。

日 時	10月27日(火) 13時～17時	受講料	8,000円/人
日 数	半日	定 員	20人(先着順)
対 象	経営者・経営企画/財務/人事部門の方	講 師	アクタス税理士法人 税理士 藤田 益浩氏 アクタス社会保険労務士法人 社会保険労務士 宮川 淳氏
内 容	第一部:財務編 ●利益と付加価値から見る賃上げ余力 ●管理会計で見える化する損益構造と支払余力 ●価格・生産性・コスト改善による賃上げ原資の作り方 第二部:人事編 ●賃上げが求められる背景と中小企業の課題 ●自社の支払余力と市場水準とのバランス化 ●賃上げの実務と賃金設計事例		

※プログラム内容は、一部変更することがあります

経営に役立つ財務・会計知識の重要ポイント解説

オンライン

財務と会計の知識は経営の根幹を支える重要な要素です。正確な財務判断は、企業の存続と成長を左右します。経営資源「ヒト・モノ・カネ」の中で、「カネ」に関する知識は投資判断やコスト管理など多くの経営判断の基礎となります。本講座では、経営者に必要な財務・会計の重要ポイントを実践的視点から解説いたします。
※当公社の研修は都内中小企業向けです。講師と同業、コンサルタントの方はご遠慮ください。

日 時	令和9年1月13日(水) 10時～17時	受講料	8,000円/人
日 数	1日	定 員	20人(先着順)
対 象	経営者、財務経理担当の幹部、管理職、担当者など	講 師	アクタス税理士法人 税理士 藤田 益浩氏
内 容	●経営層が理解しておく決算書の読み方 ●決算書からみる経営分析の基礎 ●これだけは知っておいてほしい経営分析 ●キャッシュフロー計算書の見方 ●事業計画と資金計画の作り方 ●損益分岐点の捉え方 ●経営管理に役立つ旬な話題等		

問合せを増やすためのアクセス解析研修<実践編>

～明日から使えるWebサイト分析・改善のスキルを身に着けよう！～

オンライン

Webサイトを公開してはいるものの、「アクセスが伸びない」「なかなか問い合わせにつながらない」とお悩みではありませんか？本研修では、Googleアナリティクス(GA4)を中心に無料で使えるアクセス解析ツールを活用して、サイトの課題を客観的に分析し具体的な改善へとつなげる実践的なステップを体系的に学びます。データに基づく的確なアプローチで、自社サイトを「24時間働く優秀な営業マン」へと進化させましょう。
※当公社の研修は都内中小企業向けです。講師と同業、コンサルタントの方はご遠慮ください。

日 時	12月15日(火) 10時～17時	受講料	8,000円/人
日 数	1日	定 員	20人(先着順)
対 象	・Webサイトの運用・改善担当者 ・Webマーケティング担当者	講 師	KFSコンサルティング合同会社 松本 年史氏
内 容	●問合せ(コンバージョン)を増やすためのアクセス解析の考え方とステップ ●Googleアナリティクスの機能詳細と実践的な分析シナリオ ●検索・SNS・メルマガなど、成果につながる「サイト集客」の分析と強化策 ●ヒートマップ(MS Clarity)から読み解く「サイト接客」の課題と改善策 ●アクセス解析を劇的に効率化するLooker Studioによるモニタリング術 ※Googleアナリティクスの最新バージョンであるGA4の使用を前提として内容を構成しております。 ※参加者によるGoogleアナリティクスの環境を使用した操作演習は予定しておりません。 ※本研修は、Googleアナリティクス(GA4)を利用したことがあり、基本的な操作方法や用語の意味を理解されている方を対象としています。		

※プログラム内容は、一部変更することがあります

対面…公社研修会場にて実施を予定していますが、感染症対策に伴い、オンラインに変更する場合があります。
オンライン…原則オンライン(Zoomを利用)にて実施を予定しています。

対面…公社研修会場にて実施を予定していますが、感染症対策に伴い、オンラインに変更する場合があります。
オンライン…原則オンライン(Zoomを利用)にて実施を予定しています。

現場改善リーダー育成研修<AI活用編> 対面

～中小製造業の現場担当リーダーが最新手法で業務改善をリードするには～

人手不足が深刻化する中、いかに効率的に日常業務をこなすかは、どの企業にも共通する課題となっています。現場改善リーダーとして必要となる、最新の情報と活用するための知恵で実践していく指針について解説します。
※当社の研修は都内中小企業向けです。講師と同業、コンサルタントの方はご遠慮ください。

日時	令和9年1月19日(火) 10時～17時	受講料	8,000円/人
日数	1日	定員	20人(先着順) ※1社につき最大3人まで
対象	製造業の現場において、生産管理や品質管理に対する一定の知識や経験を有する担当者で、現場改善に省力化のための機器やツールの導入をお考えの方	講師	特定非営利活動法人ITコーディネータ協会 WEB活プロジェクト 認定コンサルタント 村上 出氏
内容	中小製造業の現場は、生産部門における設計や生産技術・計装・品質・検査・仕入発注/確認・在庫管理・梱包・出荷管理など多岐にわたります。 各現場の声を引き出し、参加意識を持たせ改善に結びつけていくために、基礎的な2S取組みの重要性や小集団活動の有効性を踏まえ、AIやIoT、ITツールや自動化・省力化装置を現場に導入・活用していく具体的な推進手順を解説します。 ＜ワーク＞ 参加者が各社で利用されている生成AIツールを活用し、各現場で抱える課題について、どのように推進していくのか参加者による演習を行います。 ●AIツールの種類は問いません。 ●AIを使ったことはあるが、業務で活用するにはいたっていないという方を対象としたワークです。 ※下記の持ち物を必ずご確認のうえお申込みください。		
持ち物	●ノートパソコン・タブレット 日頃、業務で使い慣れたデバイスをご持参ください。 外部Wi-Fiに接続できること、AIツールが使用できることをご確認のうえお持ちください。 ※Wi-Fi環境とOAタップ(電源)は会場にご用意いたします。		

中小企業のデジタル活用2027完全マスター 対面

～市場開拓と生産性向上に役立つ、ウェブ運営とAIエージェント活用術～

物価高、人件費高の中、中小企業は高収益の事業展開が必要となりました。小規模企業や中小企業がすぐに活用できるデジタルツールを駆使して自社に最適なデジタル活用を推進する方法を説明します。訪日外国人を含む多くの新規顧客との接点を創造する最新SEO(検索エンジン最適化)やAI検索(AEO/LLMO)対策から、小売店やカフェ等に必須のMEO(地図エンジン最適化)、Claude CoworkやNotebookLM等のAIエージェントの経営活用、インバウンド対応のSNSの活用まで、最新の内容を明るく楽しく説明します。中小企業のデジタル活用経営のヒントが満載です。
※当社の研修は都内中小企業向けです。講師と同業、コンサルタントの方はご遠慮ください。

日時	令和9年2月9日(火) 10時～17時	受講料	8,000円/人
日数	1日	定員	20人(先着順)
対象	小規模・中小企業の経営者、幹部、IT担当者など	講師	株式会社スプラム 代表取締役 中小企業診断士 竹内 幸次氏
内容	●中小企業経営のデジタル化のメリットや成功事例 ●中小企業に有効な最新デジタルツールの多数紹介 ●新規顧客を呼び込むSEO(検索エンジン最適化)とAEO/LLMO(AI検索対策) ●お店の新規顧客を増やすMEO(地図エンジン最適化) ●note等の企業ブログによる情報発信とファンづくり ●インバウンド消費を意識した各種SNSの効果的な活用 ●LLM、AIエージェント等各種生成AIの実務的な活用 ●情報セキュリティ		
持ち物	外部Wi-Fiに接続できるノートパソコン・タブレットを持参することを推奨します。 講義の中でご紹介するウェブサイトのページを実際に閲覧しながら受講していただくことができます。実技の研修ではありませんので、ノートパソコン・タブレットがなくても受講に差し障りはありません。 ※Wi-Fi環境とOAタップは会場にご用意いたしますが、お持ちになるデバイスの設定によっては接続不可の場合がございます。あらかじめご承知おください。		

※プログラム内容は、一部変更することがあります

ISO9001:2015 オンライン

内部監査員養成講座<2日間コース>

リスク対応を行い、顧客満足を達成し、製品またはサービスの品質不具合・クレームなどを再発させない仕組みとして、ISO9001はとても重要な取り組みです。また、この取り組みを行っている企業であることが企業間取引において益々重要視されてきています。この研修ではISO9001:2015規格の理解をはじめ、監査手法を習得し、演習、修了テストを通じて、内部監査員として必要な基礎知識を習得することができます。
※当社の研修は都内中小企業向けです。講師と同業、コンサルタントの方はご遠慮ください。

日時	②10月14日(水)、15日(木) 10時～17時 ③12月8日(火)、9日(水) 10時～17時	受講料	15,000円/人
日数	2日間	定員	20人(先着順)
対象	・ISO9001:2015内部監査員になる方 ・ISO9001:2015推進、運用事務局になる方 ・ISO9001:2015管理責任者になる方 など	講師	株式会社シスウェイ 代表取締役 田村 充氏
内容	【1日目】 ●品質マネジメントシステムの概要 ・品質マネジメントシステム制定の背景 ・ISO9001品質マネジメントシステムとは ・ISO9001 規格の解説 序文～3章 ●ISO9001:2015規格要求事項の解説 ・ISO9001 規格要求事項 4章～10章の解説 ・理解向上のためのミニ演習 【2日目】 ●内部監査手法の解説 ●演習と解説(グループワーク) ・チェックリスト作成 ・監査ロールプレイの実施 ・是正処置への展開 ●修了テスト及び解説 全時間受講し、かつ修了テストが合格点に達した方に「ISO9001:2015内部監査員養成講座修了証」を発行します。 ※ISO9001は2026年に改訂が予定されています。改訂版が発行された場合、改訂された内容を踏まえた研修を予定しています。		

ISO14001:2026内部監査員養成講座<2日間コース> オンライン

～最新版の規格の理解から監査の実践までを学ぶ～

環境マネジメントシステム(EMS)の運用において、組織の改善の要となるのが「内部監査」です。本研修では、最新のISO14001:2026規格の確実な理解から、監査の具体的な進め方・実践演習、そして修了テストによる習得度確認までを2日間で網羅します。「新しく内部監査員に任命された方」はもちろん、「最新規格のポイントを学び直したい既存の監査員の方」にも最適なカリキュラムです。
※当社の研修は都内中小企業向けです。講師と同業、コンサルタントの方はご遠慮ください。

日時	令和9年2月4日(木)、5日(金) 10時～17時	受講料	15,000円/人
日数	2日間	定員	20人(先着順)
対象	・ISO14001:2026内部監査員になる予定がある方 ・すでに他のISOマネジメントシステムの監査員として登録されている方 ・ISO14001:2026推進、運用事務局(になる予定がある)の方 ・ISO14001:2026管理責任者(になる)の方 など	講師	株式会社シスウェイ 代表取締役 田村 充氏
内容	ISO14001:2026の要求事項の本質をわかりやすく解説します。 ケーススタディや模擬監査演習を通じ、「現場で使える」監査スキルを体得します。 【1日目】 ●ISO14001:2026規格要求事項の理解 ・環境マネジメントシステムの基本概念の解説 ・2026年改訂のポイントと重要要求事項の解説 ・理解促進のためのミニ演習 【2日目】 ●内部監査手法の習得 ・内部監査の進め方(計画・準備・実施・報告) ●演習: ・チェックリスト作成・不適合の指摘・報告書作成 ●修了テスト及び解説 全時間受講し、かつ修了テストが合格点に達した方に「ISO14001:2026内部監査員養成講座修了証」を発行します。		

※プログラム内容は、一部変更することがあります



問合せ先

公益財団法人
東京都中小企業振興公社
総合支援部企業人財支援課

〒101-0025

東京都千代田区神田佐久間町1-9

東京都産業労働局秋葉原庁舎

TEL 03-3251-7904

FAX 03-3251-7909

H P <https://www.tokyo-kosha.or.jp>

- JR「秋葉原駅」中央改札口徒歩1分
- 東京メトロ日比谷線「秋葉原駅」5番出口徒歩1分
- つくばエクスプレス (TX) 「秋葉原駅」A1出口徒歩1分
- 都営新宿線「岩本町駅」A3出口徒歩5分

