

一般社団法人新潟県経営者協会

令和5年度 教育研修プログラム

充実の
58
講座

人材育成を サポート

階層別研修は、管理監督者向けを中心に30講座
分野別研修は、人事労務関係を中心に28講座

- 階層別研修:新任役員から新入社員までの各階層別
- 分野別研修:人事労務(6講座)・労働法務(4講座)・実務力向上(9講座)など



各セミナーの詳細につきましては、随時ホームページ、ご郵送(会員、他)にてご案内させていただきます。

階層別セミナー

経営者、役員から新入社員まで、各階層別に求められるスキルを習得することができます。
受講された方々は研修成果を実際の業務に結びつけて活躍されています。

対象層		講座名	研修内容
経営者・役員	役員	新任役員セミナー	取締役の法的責任 経営方針の策定 事業の掌握と維持 経営資源の確保
経営幹部	役員・事業部門長・部長とその候補者	経営幹部パワーアップセミナー	意思決定力、リスク管理、稼ぐ力、改革力、組織構築力、部下指導・育成力 等
管理職	部長・課長	新任管理者の基本と実務のポイント	自己現状分析、マネジメントの基礎 リーダーシップ、コミュニケーション
リーダー	主任～課長	管理監督者能力開発セミナー(全10回)	モチベーション、 チームパフォーマンス、安全、 部下指導、コミュニケーション、 業務改善、リーダーシップ、 交渉力、コーチング、問題解決
	女性役付者・候補者	女性リーダー研修	女性リーダーとしての心構え 部下指導、問題解決、人間関係
	主任、係長、班長、組長	監督者スキルアップセミナー	自己理解・他者理解 リーダーシップ・フォロワーシップ コミュニケーション
中堅社員	入社5～10年程度	中堅社員セミナー(全2回)	中堅社員の役割、モチベーション 理解、後輩指導力、コミュニケーション
若手社員①	入社3～5年程度	若手社員レベルアップセミナー	主体的な仕事とは 組織貢献とその行動 コミュニケーションのポイント 情報共有
若手社員②	入社半年～2年程度	若手社員フォローアップセミナー	仕事に取り組む基本姿勢、社会人基礎力、コミュニケーションスキル 等
新入社員	入社時	新入社員セミナー	心構え、ビジネスマナー 社会人としてのあり方

分野別セミナー

基礎知識から実践的専門知識まで、業務目的に合わせたスキルを習得できます。実務に直結したカリキュラムですので、研修後すぐに実務に活かします。

人事労務

労働法務

実務力向上
(総務・税務ほか)コンプライアンス・
リスクマネジメント資格取得
(安全・衛生)ISO
(提携講座)

通信講座

通信講座につきましては「日本技能教育開発センター(JTEX)」と提携して実施しております。パンフレットをご入用の方は事務局までご連絡下さい。

令和5年度 教育・研修プログラム年間スケジュール

Figure of training system

階層別

テーマ	対象	開催時期
1 新任役員セミナー	経営者、取締役とその候補者	9月14日(木)
2 経営幹部パワーアップセミナー(2日間)	役員、事業部門長、部長とその候補者	7月25日(火)～26日(水)
3 新任管理者の基本と実務のポイント(2回)	新任管理職、管理職候補者	5月18日(木)、9月26日(火)
4 管理監督者能力開発セミナー	主任～課長	5月～令和6年2月の毎月
5 女性リーダー研修(2回)	女性の役職者、候補者	7月19日(水)、10月26日(木)
6 監督者スキルアップセミナー(2回)	監督者(係長、主任、班長、組長など)	8月24日(木)、11月9日(木)
7 中堅社員セミナー(2日間コース)	入社5～10年程度の中堅社員	8月29日(火)～30日(水)
8 中堅社員セミナー(1日コース)	入社5～10年程度の中堅社員	11月29日(水)
9 若手社員レベルアップセミナー(2回)	入社3年目～5年目程度の若手社員	6月21日(水)、10月18日(水)
10 若手社員フォローアップセミナー	入社半年～2年目程度の若手社員	12月7日(木)
11 新入社員講習会	令和6年度の新入社員	令和6年3月下旬

分野別

テーマ	対象	開催時期
人事労務		
1 ～人事労務担当者スキルアップ実務講座～ ①すぐに役立つ社会保険・労働保険の実務	社会保険・労働保険の担当者・責任者	6月16日(金)
2 ～人事労務担当者スキルアップ実務講座～ ②社員のやる気を引き出す賃金制度と人事評価	人事・賃金制度の担当者・責任者	6月27日(火)
3 ～人事労務担当者スキルアップ実務講座～ ③採用から退職までの労働法上の諸問題とその対応	労務管理の担当者・責任者	7月7日(金)
4 労働時間管理の基本	人事労務担当者・職場の労務管理担当者	12月12日(火)
5 人事評価者の心構えと「評価のプロセス」及び「面談スキル」	人事考課の評価者(管理職)・人事労務担当者	令和6年1月18日(木)
6 春季労使交渉・協議に臨む経営側の基本姿勢	経営者、経営幹部、人事労務担当者・責任者	令和6年2月上旬
労働法務		
7 退職・解雇・雇止めの法律実務	人事労務担当者・責任者	7月27日(木)
8 懲戒処分の上手な進め方	人事労務担当者・責任者	11月17日(金)
9 判例研究会(2回)	人事労務担当者・責任者	10月、令和6年3月
実務力向上		
10 1日でわかる経理の全て	新任の経理担当者	7月14日(金)
11 決算書の見方がよく解る	経営幹部・管理者・営業担当者・経理初心者	9月12日(火)
12 期待される総務担当者になるための基本と実務(2回)	新任～3年程度の総務担当者	4月26日(水)、10月11日(水)
13 賃金関係の税務と給与計算実務のポイント	年末調整の担当者・管理者	11月14日(火)
14 仕事に活かす!ビジネスマナー講習会(2回)	マナーの基本を身につけたい方	5月26日(金) 令和6年2月27日(火)
15 プレゼンテーション研修	プレゼンテーション力を高めたい方	8月22日(火)
16 クレーム対応研修 -ピンチをチャンスに変える-	クレーム対応力を高めたい方	令和6年2月20日(火)
コンプライアンス・リスクマネジメント		
17 職場のハラスメント防止のポイント	人事労務担当者・責任者、管理監督者	6月2日(金)
18 問題社員への法的対応と実務	人事労務担当者・責任者、管理監督者	9月7日(木)
安全衛生資格取得・ISO(提携講座)		
19 安全管理者選任時研修(2回)	法定研修を修了したい方	9月28日(木) 令和6年3月26日(火)
20 衛生管理者合格講座	衛生管理者試験を受験する方	新潟地区試験日の1カ月前
21 ISO9001:内部品質監査員養成セミナー(2回)	※本セミナーは (一社)新潟県電子機械工業会 との共催となります。 問合せ先 TEL 0258-21-5400	8月29日(火)～31日(木) 12月6日(水)～8日(金)
22 ISO14001:内部環境監査員養成セミナー(2回)		9月14日(木)～15日(金) 令和6年 3月7日(木)～8日(金)

階層別

	テーマ	内容	講師	開催時期	受講料(消費税込)
1	新任役員セミナー ～「経営のプロ」として求められる 役割と責任、心構えを学びます～	経営環境が激変する中、プロ経営者たる取締役の職責は重みを増してきています。本講座では取締役の法的責任と「経営方針の策定と浸透」「事業の掌握と維持」及び「経営資源の確保」という3大職責を中心に、取締役に必要な経営基礎力を学びます。	アクアナレッジ ファクトリ(株) 代表取締役 角 潤 氏	9月14日(木) 10:00～17:00	[会員価格] 22,000円 [一般価格] 28,600円
2	経営幹部パワーアップ セミナー(2日間)	組織の経営幹部・事業部門長クラスには、実務的な部分は部下がやるとしても、「最終的な部門の意思決定は自分がやる」という「最終決定者」としての強い覚悟が必要です。経営幹部として、「トップの着眼点」を踏まえた上で、リスク管理、稼ぐ力、部下指導・育成、改革する力、などリーダーに必要な要素を身につけ、スピード感をもって成果を出せる「現場力」の向上をを目指します。	(株)インソース 講師 菅野 聡之氏	7月25日(火) 10:00～16:30 26日(水) 10:00～16:30	[会員価格] 26,400円 [一般価格] 33,000円
3	新任管理者の 基本と実務のポイント	部下の能力を最大限に引き出し、育て、それをいかに自社の実績アップに結びつけるか!的確な状況対応能力・リーダーシップ・コミュニケーション力など総合力が求められます。本セミナーは、管理者の意識改革と役割意識の向上および部下育成のポイントについて職場で実践・応用できる即効性のある内容です。 ・自己現状分析 ・管理者に求められるリーダーシップ ・マネジメントの基礎 ・効果的なコミュニケーション など	ナレッジフォース・ パートナー(同) 代表社員 藤原 敬行氏	5月18日(木) 10:00～16:30 9月26日(火) 10:00～16:30	[会員価格] 11,000円 [一般価格] 17,600円
4	管理監督者 能力開発セミナー	別冊をご参照ください		5月～ 令和6年2月の 毎月	
5	女性リーダー研修 ～自分も職場も輝く未来～	女性が活躍し、効果的にリーダーシップを発揮するためには、自分たちに求められる要件やリーダーの職務へのやりがい、そして具体的スキルや行動のあり方を身に付け発揮していくことが必要です。本研修で、女性の意識と力を引き出し、成長戦略として活用しましょう。 1. オリエンテーション 2. 女性リーダーの意義 3. リーダーとは 4. コトのリーダー問題解決力を高めるー 5. 人のリーダー周囲との関わりー	(株)グロウスカンパニー+ 代表取締役 山岡 仁美氏	7月19日(水) 10:00～16:30 10月26日(木) 10:00～16:30	[会員価格] 11,000円 [一般価格] 17,600円
6	監督者スキルアップ セミナー ～上司からも部下・後輩からも 頼りにされるリーダーに成長する～	監督者として部下や後輩の持ち味を活かし、モチベーションを高めるためには、日頃の良好なコミュニケーションによる良好な人間関係づくりが大切です。そのためには、自分自身の行動特性を知り、自己理解・他者理解を深めるとともに、「上手なほめ方」「上手な叱り方」や「遠慮し過ぎず言い過ぎず、自分も相手も大切にするさわやかな自己表現」を学んでいただくことも必要です。また、部下、後輩に対するリーダーシップの発揮のみならず、上司へのフォローシップの発揮も重要です。今回は係長、主任クラスにリーダーとして行動できるようスキルアップを図っていただきます。	(公財)産業雇用 安定センター インストラクター 山口 克司氏	8月24日(木) 10:00～16:30 11月9日(木) 10:00～16:30	[会員価格] 11,000円 [一般価格] 17,600円
7	中堅社員セミナー (2日間コース)	中堅社員は、実務遂行者として、また、将来のリーダー候補、若手社員の指導役として重要な存在です。チームワークやコミュニケーションにも気を配り、中堅社員としての自覚をもって職場をリードしていかなければなりません。本講座は、中堅社員としての周囲との関係の中での業務遂行やリーダーシップなどについて学びます。 1. 中堅社員の役割 2.モチベーションの理解 3. リーダーシップとフォローシップ 4. 説得の仕方 など	立正大学 経営学部教授 佐藤 一義氏	8月29日(火) 10:00～17:00 30日(水) 10:00～16:30	[会員価格] 22,000円 [一般価格] 30,800円
8	中堅社員セミナー (1日コース) 自身の仕事の質を上げ コミュニケーション力を身に付ける 「中堅社員研修」	周囲に目を配りながらチーム目標の達成のために、チーム内での積極的なコミュニケーションが求められる中堅社員。その役割は上司と後輩の架け橋であり、後輩の育成をする指導者であり、他のメンバーとの連携を図り目標の達成に向けて業務を遂行する戦力としても期待されています。そして、その役割を遂行する中で、周囲とのコミュニケーションに悩みを持つ人は少なくありません。本セミナーでは仕事を円滑にする「会話力」「質問力」や人間関係を良好にする「アサーティブコミュニケーション」など、上司・後輩から頼りにされる中堅社員としての自己を高め他者を活かす「質の高いコミュニケーション」を学んで頂きます。	Fine HR 代表 津田 典子氏	11月29日(水) 10:00～16:30	[会員価格] 11,000円 [一般価格] 17,600円
9	若手社員レベルアップ セミナー (入社3年目～ 5年目程度向け)	若手社員の「指導を受ける」立場から、周囲に影響力を発揮が期待される中堅以上の役割へと成長を遂げるためには、指示や命令を待つ姿勢から、問題意識をもって主体的に行動し、積極的にコミュニケーションを図ることが必要です。本研修は、主体性を発揮した仕事ができる実行力を身につけていただきます。 1. 主体的な仕事とは 2. 組織貢献とその行動 3. コミュニケーションのポイント 4. 情報共有	ひと組織研究所 代表 田中 成子氏	6月21日(水) 10:00～16:30 10月18日(水) 10:00～16:30	[会員価格] 11,000円 [一般価格] 17,600円
10	若手社員フォロー アップセミナー (入社半年～ 2年目程度向け)	1. オリエンテーション 2. 仕事に取り組む基本姿勢をバージョンアップ ・「社会人基礎力」を考える ・協働による目標達成 ・ストレスマネジメント 3. 組織の一員としてのコミュニケーションをスキルアップ ・コミュニケーションの基本再確認 ・ビジネスコミュニケーション ・自分も相手も大切に自己表現 4. これからの目標を設定して主体性をパワーアップ ・「私のコミットメント」作成	ミワアシスタンス 人材育成アシスタント 近藤 美和氏	12月7日(木) 10:00～16:30	[会員価格] 11,000円 [一般価格] 17,600円
11	新入社員講習会	本講習会では学歴の区別なく、新入社員が職場生活に速やかに適応できるよう、一般的・基本的に必要な心構え・マナーを身につけさせることを中心におき、ディスカッションやロールプレイを取り入れることによって、効果を一層高めることとしております。 1. 新入社員としての心構えと職場のマナー 2. 若者よ夢を持って生きよう	ひと組織研究所 代表 田中 成子氏 (一社)新潟県 労働衛生医学協会 専務理事 大西 金吾氏	令和6年3月 9:00～17:00	[会員価格] 8,800円 [一般価格] 14,300円

分野別

人事労務

テーマ	内容	講師	開催時期	受講料(消費税込)
1 ～人事労務担当者 スキルアップ実務講座～ ①すぐに役立つ 社会保険・労働保険 の実務	近年、社会保険制度や労働保険制度は数次にわたる改正があり、ますます複雑化しております。今回これら社会保険・労働保険の知識を整理し、また最新の法律改正を盛り込んだ実務を学びます。 1. 最近の改正と今後の見通し 2. 社会保険の仕組みをトータル的にマスターしよう 3. いろいろな場面における手続きのポイント 4. 労働保険における定例事務とは 5. 社会保険における定例事務とは 6. 主な給付の手続きポイント など	㈱フューチャー タクティクス 代表取締役 特定社会保険 労務士・行政書士 園部 喜美春氏	6月16日(金) 10:00～16:30	全3講受講 〔会員価格〕 33,000円 〔一般価格〕 52,800円 単講受講 〔会員価格〕 13,200円 〔一般価格〕 19,800円
2 ～人事労務担当者 スキルアップ実務講座～ ②「社員のやる気を 引き出す賃金制度と 人事評価」 —日本の雇用慣行に合致した 仕事基準の賃金制度のつくり方—	合理的な賃金管理の実践のために抑えておきたい制度設計上のポイントをわかりやすく解説します。 1. 中小企業を取り巻く労働環境と給与決定における問題点の洗い出し 2. 賃金・人事制度の支える等級制度の正しい構築法 3. 基本給と昇給運用ルールの基本を正しく理解する 4. 各種手当の考え方 5. 納得感ある評価制度の設計・運用のポイント 6. 合理的な賞与配分と退職金制度の位置付け	㈱賃金管理研究所 代表取締役所長 大槻 幸雄氏	6月27日(火) 10:00～16:30	
3 ～人事労務担当者 スキルアップ実務講座～ ③採用から退職までの 労働法上の諸問題と その対応	従業員とのトラブルが発生した時、会社側が適切に対応するためには、法に則った労務管理の要点を理解しておく必要があります。その内容について解説します。 1. 労働法の基礎知識 2. 労働契約に関する問題 3. 募集・採用に関する問題 4. 賃金・賞与・退職金に関する問題 5. 労働時間規制と健康管理に関する問題 6. 懲戒処分に関する問題 7. 職場環境とセクハラ・パワハラに関する問題 など	石壽・山中 総合法律事務所 代表弁護士 吉野 公浩氏	7月7日(金) 10:00～16:30	
4 労働時間管理の基本	「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」に基づいた指導が、労働基準監督署による臨検の際等になされます。労働時間管理の基本について、実務上の観点から具体的に解説いたします。 1. 労働時間—事業場外みなし労働の概要と留意点 など 2. 時間外労働—36協定の概要と留意点 など 3. 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン—労働時間の適正な把握、ケース別の考え方(研修時間、出張移動時間等) など 4. 年次有給休暇—有給休暇取得時の賃金 など	社会保険労務士 水戸事務所 特定社会 保険労務士 水戸 伸朗氏	12月12日(火) 13:30～16:30	〔会員価格〕 11,000円 〔一般価格〕 17,600円
5 人事評価者の心構えと 「評価のプロセス」及び 「面談スキル」	人事評価で社員の「やる気」を引き出し、企業の「生産性」と「競争力」を向上させるために、評価の基礎的知識を「評価者の心構え」「評価のプロセス」「面談スキル」など体系的に学んで頂きます。 1. 評価の目的・目標・手段を考える 2. 評価方法の考え方を整理する 3. 被評価者のキャリアビジョンを見据え「評価のプロセス」を被評価者と協働する 4. 自分の「評価のエラー傾向」を理解する 5. 目標設定面談の留意点 6. フィードバック面談の留意点 7. 重要な一次評価者と二次評価者との意見調整 など	LCEキャリア開発 アカデミー 代表 片木 慎一氏	令和6年 1月18日(木) 10:00～16:30	〔会員価格〕 11,000円 〔一般価格〕 17,600円
6 春季労使交渉・協議に 臨む経営側の基本姿勢	「経営労働政策特別委員会報告」「春季労使交渉・協議の手引き」を基に、経済、雇用、労働に関する諸課題とその対応、春季労使交渉・協議に臨む経営側の基本姿勢などを経団連の講師が解説します。	(一社)日本経済 団体連合会 担当者	令和6年2月	未定

労働法務

テーマ	内容	講師	開催時期	受講料(消費税込)
7 退職・解雇・ 雇い止めの法律実務	労働契約の終了場面は実に様々ですが、解雇や雇止めなどを検討する際に重要なのは日頃の労務管理です。本講座ではそれぞれの法的な視点と実務に活かすポイントをご説明いたします。 1. 労働契約の終了原因にはどのようなものがあるか 2. 退職に関する実務留意点 ・退職の申入れと撤回 ・退職勧奨の留意点 など 3. 解雇 ・解雇権濫用法理とは・問題社員対応と普通解雇 ・懲戒処分における解雇 など 4. 雇止め ・合理的期待権とはなにか ・無期転換と雇止め など	中町誠 法律事務所 弁護士 中井 智子氏	7月27日(木) 13:30～16:30	〔会員価格〕 11,000円 〔一般価格〕 17,600円

労働法務

テーマ	内容	講師	開催時期	受講料(消費税込)
8	懲戒処分の上手な進め方 ～基本から応用まで～	丸尾法律事務所 弁護士 丸尾 拓養氏	11月17日(金) 13:30～16:30	[会員価格] 11,000円 [一般価格] 17,600円
9	判例研究会	あさひ新潟 法律事務所 弁護士 山田 聡之氏	10月 令和6年3月 14:00～16:30	[会員価格] 8,800円 [一般価格] 14,300円

実務力向上

テーマ	内容	講師	開催時期	受講料(消費税込)
10	1日でわかる経理の全て ～経理入門セミナー～	(有)マセージェント 代表取締役 林 忠史氏	7月14日(金) 10:00～16:30	[会員価格] 11,000円 [一般価格] 17,600円
11	決算書の見方がよく解る ～経理・営業担当者も知っておきたい財務知識の重要性～	ネクスト マーケティング(株) 代表取締役 水 智則氏	9月12日(火) 13:30～16:30	[会員価格] 11,000円 [一般価格] 17,600円
12	期待される総務担当者になるための基本と実務 ～総務は会社のコーディネーター・司令塔～	(有)マセージェント 代表取締役 林 忠史氏	4月26日(水) 10:00～16:30 10月11日(水) 10:00～16:30	[会員価格] 11,000円 [一般価格] 17,600円
13	賃金関係の税務と年末調整実務のポイント	税理士法人 トリプル・ウイン 顧問・税理士 星 叡氏	11月14日(火) 10:00～16:30	[会員価格] 11,000円 [一般価格] 17,600円
14	仕事に活かす! ビジネスマナー講習会	ミワアシスタンス 人財育成 アシスタント 近藤 美和氏	5月26日(金) 10:00～16:30 令和6年 2月27日(火) 10:00～16:30	[会員価格] 8,800円 [一般価格] 14,300円

テーマ	内容	講師	開催時期	受講料(消費税込)
15	プレゼンテーション研修 聴衆の理解を深め、関心を高めるプレゼンテーションを行うためには、話し方や立ち居振舞いといったヒューマンスキルが大きく影響を与えます。この研修では、聴衆に「この人の話を聞きたい」と感じさせる爽やかな印象作りも含め、意外と見落としがちなポイントを他者目線で客観的に洗い出し、限られた時間の中で情報をわかりやすく発信するプレゼンテーション技術を学びます。	(株)J-Labo 専任講師 高梨 陽子氏	8月22日(火) 10:00～16:30	[会員価格] 11,000円 [一般価格] 17,600円
16	クレーム対応研修 ーピンチをチャンスに変えるー そもそも、クレームとは何故生じるのか？ そのメカニズムを理解し、クレームをポジティブに捉えたとともに、対応の極意と言われる「5つのステップ」を通し、相手の納得理解を引き出し、かつ汎用できるワザを体得します。クレームは決してピンチではない、チャンスとして活かせる、好機到来となることでしょ。1. クレームとは？ 2. 対応の5つのステップ～準備から解決までの手順を学ぶ 3. ケーススタディ・ロールプレイング 4. 次につなげるツールとする	(株)グロウスカンパニー+ アソシエイト プロフェッショナル (株)コントロール 代表取締役 人見 玲子氏	令和6年 2月20日(火) 10:00～16:30	[会員価格] 11,000円 [一般価格] 17,600円

コンプライアンス・リスクマネジメント

テーマ	内容	講師	開催時期	受講料(消費税込)
17	職場のハラスメント 防止のポイント 昨今ハラスメントが一層多様化する中で、従業員と会社を守るための防止対策は労務管理上必要不可欠なものと言えます。今回は、経営者、人事労務部門の責任者の方にはもちろん管理職向けのセミナーとしてもご活用いただける内容です。 1. ハラスメントの定義と分類 2. ハラスメントの原因と認識度 3. ハラスメントが及ぼす影響と経営上のリスク 4. ハラスメント防止法と対応方法 5. ハラスメントになる言動、ならない言動 6. ケーススタディと動画	ハラスメント防止 コンサルタント (21世紀職業財団認定) 特定社会保険労務士 蔵中 一浩氏	6月2日(金) 13:30～16:30	[会員価格] 11,000円 [一般価格] 17,600円
18	問題社員への 法的対応と実務 ～現代型問題社員の傾向と対策～ 1. 問題社員とは一社員が守るべきルールと義務 2. 管理監督者の権限・管理監督者の権限と採れる対応を知る、権限行使・対応上の注意点 3. 健康不良の社員・欠勤等勤怠不良社員への対応、休職制度の設計・運用上のポイント、精神障害のケースの注意点 4. 業務態度不良の社員・注意・指導の方法、パワハラとの線引き 5. 能力不足の社員・能力・成果を約束させる方法、教育・指導の方法、発達障害などのケースの注意点 6. その他の現代型問題社員・社員のS N S利用への対応、ハラスメント事案への対応、クレームの多い社員への対応 その他	石崎・山中 総合法律事務所 代表弁護士 吉野 公浩氏	9月7日(木) 13:30～16:30	[会員価格] 11,000円 [一般価格] 17,600円

安全衛生資格取得

テーマ	内容	講師	開催時期	受講料(消費税込)
19	安全管理者選任時研修 屋外産業的業種と工業的業種に属する企業で、常時50人以上の労働者を使用する事業場を所有する場合は、労働安全衛生法第11条により、その事業場に安全管理者を置くことが義務付けられております。 当研修は、 ・法で定められた研修を実施 ・無駄のない効率的な講義 ・専門用語や専門的内容を具体例で分かり易く解説 ・たった1日で終わるので参加しやすい など好評を得ております。	(株)ウェルネット 専任講師	9月28日(木) 9:20～20:10 令和6年 3月26日(火) 9:20～20:10	[一律] 15,400円
20	衛生管理者合格講座 衛生管理者は労働安全衛生法第12条により、常時50人以上の労働者を使用する事業場で選任が義務付けられている国家資格です。当研修は、 ・2日間の講義で合格レベルまで到達 ・過去の出題傾向を徹底分析し、試験に出るポイントを絞った無駄のない効率的な学習 ・難しい専門用語や内容を語呂合わせを使って分かりやすく解説 ・講義→演習→解説のサイクルで実力が身につく講義内容となっています。	(株)ウェルネット 専任講師	衛生管理者試験 新潟地区開催日の 1ヵ月前	[一律] 第一種 29,700円 第二種 27,500円

安全衛生資格取得

テーマ	内容	講師	開催時期	受講料(消費税込)
21	ISO9001: 内部品質監査員 養成セミナー	内部品質監査の進め方等を習得していただきます。受講者には合格証または修了証が発行されます。	MSアカデミー(株) 担当講師	8月 29日(火)~31日(木) 12月 6日(水)~8日(金) 9:00~17:00 〔会員価格〕 47,700円 〔一般価格〕 57,500円
22	ISO14001: 内部環境監査員 養成セミナー	内部環境監査の進め方等を習得していただきます。受講者には合格証または修了証が発行されます。	MSアカデミー(株) 担当講師	9月 14日(木)~15日(金) 令和6年3月 7日(木)~8日(金) 9:00~17:00 〔会員価格〕 34,000円 〔一般価格〕 39,000円

※各テーマの「内容」には概要を掲載しています。詳細は個別の「開催案内」に掲載いたします。



[JR] 白山駅から徒歩5分 [バス] 競技場前から徒歩2分
市役所前から徒歩5分

- 駐車場がありませんので、公共交通機関でお越しいただくか、近隣の有料駐車場(陸上競技場・新潟市役所分館等)をご利用ください。
- 研修会場は、個別にご案内いたします。

受講について(ご案内)

- お申込みは、個別開催案内の申込書にてお願いいたします。弊社ホームページからもお申込みいただけます。
- 都合によりセミナー名、講師、日程、内容、受講料等を変更することがあります。また、天候等のやむを得ない事情で、セミナーの延期、中止する場合があります。予めご了承ください。

お問合せ

一般社団法人 新潟県経営者協会

〒951-8133 新潟市中央区川岸町1-47-3 TEL:025-267-2311 FAX:025-267-2310
ホームページ: <https://www.niigata-keikyo.jp> E-mail: kensyu@niigata-keikyo.jp

新潟県経営者協会

検索