

一般社団法人新潟県経営者協会

令和6年度 教育研修プログラム

充実の
62
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**34**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)・実務力向上など(18講座)



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	主な内容
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
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14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、報告・連絡・相談
若手社員①	入社3年目～ 5年目程度	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年目程度	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
新入社員	入社時	新入社員講習会	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

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6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20日(金)
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30日(火)～31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16日(木)、9月25日(水)
4 管理監督者能力開発セミナー	主任～課長	5月～令和7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18日(木)、10月18日(金)
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22日(木)、11月14日(木)
7 中堅社員セミナー(2日コース)	入社5～10年程度の中堅社員	8月27日(火)～28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27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19日(水)、10月16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12日(木)
11 新入社員講習会	令和7年度の新入社員	令和7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21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25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5日(金)
4 賃金、賞与、退職金の基本	人事労務担当者・職場の労務管理担当者	12月10日(火)
5 人事評価者の心構えと「評価のプロセス」及び「面談のスキル」	人事考課の評価者(管理職)・人事労務担当者	令和7年1月16日(木)
6 メンター研修	人事労務担当者・メンター・メンター候補者	令和7年1月22日(水)
労働法務		
7 人事異動と出向・転籍の法律実務	人事労務担当者・責任者	7月25日(木)
8 社員の問題言動への対処法	人事労務担当者・責任者	11月22日(金)
9 判例研究会(2回)	人事労務担当者・責任者	10月、令和7年3月
実務力向上		
10 1日でわかる経理の基本～経理入門セミナー～	新任の経理担当者	4月24日(水)
11 期待される総務担当者になるための基本と実務	新任～3年程度の総務担当者	7月12日(金)
12 1日でわかる経理のすべて～経理ステップアップ～	実務経験を有している経理担当者	10月17日(木)
13 戦略的総務担当者になるためのステップアップ	実務経験を有している総務担当者	令和7年1月17日(金)
14 賃金関係の税務と年末調整実務のポイント	年末調整の担当者・管理者	11月12日(火)
15 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22日(水) 令和7年2月27日(木)
16 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20日(火)
17 カスタマーハラスメント対応研修	人事労務担当者・責任者、管理監督者	令和7年2月6日(木)
コンプライアンス・リスクマネジメント		
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6日(金)
19 コンプライアンス研修	人事労務担当者・責任者、管理監督者	令和7年2月18日(火)
安全衛生資格取得・ISO(提携講座)		
20 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26日(木) 令和7年3月26日(水)
21 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ヵ月程前
22 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 との共催です。 問合せ先 TEL 0258-21-5400	8月27日(火)～29日(木) 12月4日(水)～6日(金) 9:00～17:00
23 ISO14001:内部環境監査員養成セミナー(2回)		7月18日(木)～19日(金) 令和7年3月6日(木)～7日(金) 9:00～17:00

階層別

	テーマ	内容	講師	開催日時	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20日(金) 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」の向上を目指します。	(株)インソース 講師 菅野 聡之氏	7月30日(火) 10:00～16:30 31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の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及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16日(木) 10:00～16:30 9月25日(水) 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7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. コトのリードー問題解決力を高めるー 5. 人のリード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18日(木) 10:00～16:30 10月18日(金) 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22日(木) 10:00～16:30 11月14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27日(火) 10:00～17:00 28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」を学んでいただきます。	Fine HR 代表 津田 典子氏	11月27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、周囲への影響力の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	(株)Five Vai 人財育成コンサルタント 丹羽 律氏	6月19日(水) 10:00～16:30 10月16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 人財育成アシスタント 近藤 美和氏	12月12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 2. 仕事能力の自覚 3. 職場のマナー など	(株)Five Vai 人財育成コンサルタント 丹羽 律氏	令和7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	開催日時	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。今回はこれら社会保険・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	(株)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21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押さ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・人事制度を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	(株)賃金管理研究所 代表取締役所長 大槻 幸雄氏	6月25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	石寄・山中 総合法律事務所 代表弁護士 吉野 公浩氏	7月5日(金) 10:00～16:30	
4 賃金・賞与・退職金の 基本	「賃金」は「労働時間」と並び重要な労働条件のひとつであり、対応を誤ると従業員とトラブルに発展しやすい事項です。ここでは、賃金管理の基本と管理上の留意点について解説します。 1. 賃金支払いの5原則 2. 欠勤遅刻早退時の賃金カット 3. 割増賃金の考え方 4. 平均賃金、休業手当、年次有給休暇の賃金 5. 減給の制裁 6. 賞与、退職金の留意点	社会保険労務士 法人ふじた事務所 代表社員 藤田 英樹氏	12月10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 「面談のスキル」	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いただきます。 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7年 1月16日(木) 10:00～16:30	〔会員価格〕 11,000円 〔一般価格〕 17,600円
6 メンター研修	「よき先輩」として求められる役割期待を自分事として考え、認識していただくとともに、ティーチングスキル、メンタリングスキル及び後輩のモチベーションを高めるための接し方を習得していただきます。 1. 後輩の立場に立って考える 2. ティーチングスキルを身につける 指示の仕方、ほめる効果、叱る重要性 など 3. メンタリングスキルを身につける コミュニケーションの土壌をつくるひと工夫、聴くスキル、訊くスキル など 4. モチベーションスキルを身につける 後輩をヨコの関係で捉える、失敗でなく改善に目を向ける など	(株)インソース 講師 坂田 二郎氏	令和7年 1月22日(水) 10:00～16:30	〔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	開催日時	受講料(消費税込)
7 人事異動と出向・ 転籍の法律実務	「人が動く」という場面はいろいろと考えられます。定期人事異動もありますし、リストラを目的とした異動、あるいは組織改編によっても異動は生じます。様々な場面に応じて、法的リスクを正しく理解したうえで実施する必要があります。本講演では、人事異動に関する押さえておくべき法的知識、実務運用上の留意点を解説いたします。 1. 配置転換 (1) 配転命令権の根拠、(2) 労働契約による配転の制限、 (3) 配転命令の権利濫用、(4) 転勤と育介法26条 2. 出向 (1) 出向命令権の根拠、(2) 復帰が予定されない出向の要件 (3) 出向命令の権利濫用、(4) 出向者の復帰、(5) 役員出向、 (6) 就業規則の適用関係 3. 転籍 (1) 転籍とは、(2) 事業譲渡と転籍 4. 会社分割と労働承継法	中町誠 法律事務所 弁護士 中井 智子氏	7月25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	開催日時	受講料(消費税込)
8	社員の問題言動への対処法 ～コミュニケーション不全の事態にどう対処するか～	丸尾法律事務所 弁護士 丸尾 拓養氏	11月22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7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	開催日時	受講料(消費税込)
10	1日でわかる経理の基本 ～経理入門セミナー～	(有)マスエージェント 代表取締役 林 忠史氏	4月24日(水) 10:00～16:30	[会員価格] 11,000円 [一般価格] 17,600円
11	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)マスエージェント 代表取締役 林 忠史氏	7月12日(金) 10:00～16:30	[会員価格] 11,000円 [一般価格] 17,600円
12	経理の力!パワーアップ 1日でわかる経理のすべて ～経理ステップアップセミナー～	(有)マスエージェント 代表取締役 林 忠史氏	10月17日(木) 10:00～16:30	[会員価格] 11,000円 [一般価格] 17,600円
13	戦略的総務担当者になるためのステップアップ	(有)マスエージェント 代表取締役 林 忠史氏	令和7年 1月17日(金) 10:00～16:30	[会員価格] 11,000円 [一般価格] 17,600円
14	賃金関係の税務と年末調整実務のポイント	(税)トリプル・ウイン 顧問・税理士 星 叡氏	11月12日(火) 10:00～16:30	[会員価格] 11,000円 [一般価格] 17,600円

テーマ	内容	講師	開催日時	受講料(消費税込)
15	仕事に活かす！ ビジネスマナー講習会 社員ひとりひとりが組織の“代表”としての意識を持ち、ビジネスマナーの重要性を再認識し、目配り・気配り・心配りの対応を身につけることは、職場してお客様との好ましい人間関係づくりに不可欠であり、さらにそれは組織のイメージアップ、信頼度の向上などにつながります。 ・接遇マナーの実際 ・言葉の表現力を鍛える ・効果的な報告、連絡、相談のしかた ・好感度の高い電話対応のマナー ・スマートな訪問と面談のマナー など	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22日(水) 10:00～16:30 令和7年 2月27日(木) 10:00～16:30	〔会員価格〕 8,800円 〔一般価格〕 14,300円
16	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20日(火) 10:00～16:30	〔会員価格〕 11,000円 〔一般価格〕 17,600円
17	カスタマーハラスメント 対応研修 —正しい知識を味方につける— 1. まずはお客さまから信頼を得る ・クレームの基本手順 2. カスタマーハラスメントとは ・2つのカスタハラタイプと傾向 3. カスハラへの基本姿勢 ・「お詫び」、毅然とした対応、報告・相談、記録 4. カスハラを見極める ・モンスター化を未然に防ぐコミュニケーションのコツ 5. ダメージに対する抵抗力をつける ・全てのお客さまが「神様」だとは思わない 6. カスハラは組織で防御する ・組織には従業員を守る責任がある ・もうひとつの顧客対応マニュアル ・カスハラへの対応事例 7. 法律知識を味方につける ・脅迫罪、強要罪、恐喝罪、威力業務妨害罪 など	(株)インソース 講師 近 美智子氏	令和7年 2月6日(木) 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	開催日時	受講料(消費税込)
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—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SNS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 など	石崎・山中 総合法律事務所 代表弁護士 吉野 公浩氏	9月6日(金) 13:30～16:30	〔会員価格〕 11,000円 〔一般価格〕 17,600円
19	コンプライアンス研修 コンプライアンスの意義や基本について再認識していただいた上で、グレーゾーンに対する判断基準を習得するとともに、コンプライアンス違反を防止する体制づくりのポイントを学んでいただきます。 1. コンプライアンスとは 2. 不祥事を招くズレやメカニズム 3. コンプライアンスの事例を考える～こんなときどうする？ (1) 情報漏えい (2) 公私混同などの事例 (3) マニュアルの無視と黙認の不祥事 4. コンプライアンスリスクを顕在化させない など	(株)インソース 講師 内西 徹氏	令和7年 2月18日(火) 10:00～16:30	〔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	開催日時	受講料(消費税込)
20	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います。 当研修は、①法で定められた研修を実施、②無駄のない効率的な講義、③専門用語や専門的内容を具体例で分かり易く解説、④たった1日で終わるので参加しやすい、など好評を得ています。	(株)ウェルネット 専任講師	9月26日(木) 9:20～20:10 令和7年 3月26日(水) 9:20～20:10	〔一律〕 15,400円
21	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、①2日間の講義で合格レベルまで到達、②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、③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、④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か月前	〔一律〕 第一種 29,700円 第二種 27,500円

ISO (提携講座)

テーマ	内容	講師	開催日時	受講料(消費税込)	
22	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ご習得していただけます。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 27日(火)~29日(木) 12月 4日(水)~6日(金) 9:00~17:00	〔会員価格〕 50,100円 〔一般価格〕 60,400円
23	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ご習得していただけます。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	7月 18日(木)~19日(金) 令和7年3月 6日(木)~7日(金) 9:00~17:00	〔会員価格〕 35,700円 〔一般価格〕 41,000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。



- 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。
- キャンセルされる場合の取扱いは、弊社ホームページをご確認ください。

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