

一般社団法人 新潟県経営者協会

令和7年度 教育研修プログラム

充実の
64
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**37**講座
分野別研修は、**人事労務関係**を中心に**27**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(17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、役員候補	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
部長	部長、部長候補	新任部長研修	役割の理解、経営指針の理解、 部門の目標設定、部下指導・育成、 課題発見・解決、リスク管理
管理職	課長、課長候補	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16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	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②	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①	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、電話応対

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7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、その候補者	9月19日(金)
2 新任部長研修	部長、その候補者	7月31日(木)
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15日(木)、9月25日(木)
4 管理監督者能力開発セミナー	主任～課長	5月～令和8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16日(水)、10月17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(金)、11月14日(金)
7 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	5月13日(火)、11月26日(水)
8 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26日(火)～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18日(水)、10月15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11日(木)
11 新入社員講習会	令和8年度の新入社員	令和8年3月下旬

分野別

テーマ	対象	開催時期
人事労務		
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20日(金)
2 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4日(金)
3 採用していい人・いけない人の見極め方	採用担当者・責任者	7月29日(火)
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4日(木)
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8年1月15日(木)
6 メンター研修～若手社員の成長と職場定着のために～	人事労務担当者・メンター・メンター候補者	令和8年1月21日(水)
労働法務		
7 懲戒処分100問100答	人事労務担当者・責任者	7月23日(水)
8 メンタル不調対応の最前線	人事労務担当者・責任者	11月21日(金)
9 判例研究会(2回)	人事労務担当者・責任者	10月、令和8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23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11日(金)
12 1日でわかる経理のすべて～経理ステップアップ～	実務経験のある経理担当者	10月16日(木)
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11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21日(水) 令和8年2月26日(木)
コンプライアンス・リスクマネジメント		
15 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5日(金)
16 ハラスメント相談窓口・対応担当者研修	ハラスメント相談窓口・対応担当者	令和8年1月14日(水)
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	令和8年2月5日(木)
18 コンプライアンス研修～個人情報、情報セキュリティ、SNS～	人事労務担当者・責任者、管理監督者	令和8年2月17日(火)
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26日(金) 令和8年3月25日(水)
20 衛生管理者受験対策研修	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 との共催です。 問合せ先 TEL0258-21-5400	8月27日(水)～29日(金) 12月10日(水)～12日(金) 9:00～17:00
22 ISO14001:内部環境監査員養成セミナー(2回)		7月17日(木)～18日(金) 令和8年3月5日(木)～6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～	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。本セミナー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㈱ 代表取締役 角淵 渉氏	9月19日(金) 10:00～17:00	〔会員価格〕 22,000円 〔一般価格〕 28,600円
2	新任部長研修 ～経営視点の組織マネジメント～	本研修は新たに部長に昇格された方を主な対象としております。部長の最重要任務とは、市場のニーズに応え、ライバルを凌駕するための組織改革に積極的に取り組むことであり、そのために必要な考え方・スキルを身に付けていただきます。具体的には、部長に求められる役割を理解するとともに、組織の理念や部門の方針を確認し、目標を立てて部下に浸透させるために必要な行動等を学んでいただきます。 1. 上級管理職の役割 2. 経営指針の理解 3. 部門の目標設定 4. 部下を動かす 5. 部下を育てる 6. 課題発見、課題解決 7. リスクを管理する など	㈱インソース 講師 菅野 聡之氏	7月31日(木) 10:00～16:30	〔会員価格〕 11,000円 〔一般価格〕 17,600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!管理者には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。 1. 自己現状分析 2. 管理者に求められるリーダーシップ 3. マネジメントの基礎 4. 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15日(木) 10:00～16:30 9月25日(木) 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8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、そして具体的な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一 5. 人のリードー周囲との関わりー など	㈱グロウス カンパニー+ 代表取締役 山岡 仁美氏	7月16日(水) 10:00～16:30 10月17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でき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。本セミナーでは係長、主任クラスの方々にとって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(金) 10:00～16:30 11月14日(金) 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 (1日コース)	入社5～10年の中堅社員に求められる役割や能力を確認し、職場の課題に対してこれまでの経験を生かして後輩社員と協働で解決策を得るための知識と技能を習得していただきます。具体的には、社員のモチベーションを維持・向上させるためには、良い人間関係の職場が求められることから、コミュニケーション力をより一層高めるための技法を実際に試しながら身に付けていただきます。 1. 求められる役割と能力(社会人基礎力) 2. アサーティブの基本 3. コミュニケーションとは 4. 傾聴スキル 5. アサーティブな伝え方(1メッセージ、報連相) など	(公財)産業雇用 安定センター 客員講師 樋口 英男氏	5月13日(火) 10:00～16:30	〔会員価格〕 11,000円 〔一般価格〕 17,600円
		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」や「質問力」、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26日(水) 10:00～16:30	〔会員価格〕 11,000円 〔一般価格〕 17,600円
8	中堅社員セミナー (2日コース)	中堅社員は、実務遂行者として、将来のリーダー候補として、又は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。本セミナーでは、周囲との関係における中堅社員としての業務遂行やリーダーシップなどについて学んでいただきます。 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 名誉教授 佐藤 一義氏	8月26日(火) 10:00～17:00 ～27日(水) 10:00～16:30	〔会員価格〕 22,000円 〔一般価格〕 30,800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。本セミナーでは、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 など	㈱Five Vai 人財育成コンサルタント 丹羽 律氏	6月18日(水) 10:00～16:30 10月15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	懲戒処分100問100答 ～ネットレベルの知識で満足していないか？ 必要なのは判断力！～	中山・男澤 法律事務所 弁護士 高仲 幸雄氏	7月23日(水) 13:30～16:30	〔会員価格〕 11,000円 〔一般価格〕 17,600円
8	メンタル不調対応の最前線 ～復職申請への実践的対応～	丸尾法律事務所 弁護士 丸尾 拓養氏	11月21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8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)マセージェント 代表取締役 林 忠史氏	4月23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)マセージェント 代表取締役 林 忠史氏	7月11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)マセージェント 代表取締役 林 忠史氏	10月16日(木) 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)トリプル・ウイン 顧問・税理士 星 叡氏	11月11日(火) 10:00～16:00	〔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21日(水) 10:00～16:30 令和8年2月26日(木) 10:00～16:30	〔会員価格〕 8,800円 〔一般価格〕 14,300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)
15 問題社員への 法的対応と実務 ー現代型問題社員の傾向と対策ー	1. 問題社員とは一社員が守るべきルールと義務 2. 管理監督者の権限ー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. 健康不良の社員ー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ー注意・指導の方法、パワハラとの線引き 5. 能力不足の社員ー能力・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ー社員の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5日(金) 13:30~16:30	[会員価格] 11,000円 [一般価格] 17,600円
16 ハラスメント相談窓口・ 対応担当者研修	ハラスメントを受けた人は、多くの場合戸惑っており、拒絶や告発の声をあげることをためらっています。そのため、相談を受ける側は、まず勇気を振り絞って相談にきている相手の緊張や不安を和らげ、相談者の気持ちを受け入れる必要があります。本研修では、相談者の気持ちを和らげる心理解のポイントを実践演習を通して身につけ、翌日から現場で使えるスキルを習得していただきます。	(株)インソース 講師 川見 敦子氏	令和8年 1月14日(水) 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 ー正しい知識を味方につけるー	カスタマーハラスメントに対して適切な対応をするには、個人としてのスキルだけでなく、組織としてどのように対応していくか明確な基準を持つことも重要となります。本研修では、カスタマーハラスメントの基礎知識や現場で対応する際のスキル、組織としての防衛策について学んでいきます。通常のクレームとは異なる部分を持ちつつ、ハラスメントの要素もあわせ持つカスタマーハラスメントに対して、実際の現場でも自信をもって対処できるように学んでいきます。	(株)インソース 講師 近 美智子氏	令和8年 2月5日(木) 10:00~16:30	[会員価格] 11,000円 [一般価格] 17,600円
18 コンプライアンス研修 ー個人情報保護、 情報セキュリティ、SNSー	企業を取り巻く社会環境の変化を背景に、コンプライアンス(法令順守)や情報資産管理の関心はますます高まっています。本講座では、コンプライアンスについての基礎知識とコンプライアンス違反の予防策を、事例を通して学びます。さらに、個人情報保護や情報セキュリティ、ソーシャルネットワーク(SNS)の取扱いについて、ワークを交えて学習することにより、職場での実践的な行動を身につけていただきます。 ◆ワークのポイント ・実際に起こった事例から、コンプライアンス上の問題点を考える ・日常的な意識・行動をチェックし、コンプライアンス違反の予防策を検討する ・個人情報に関する知識を、〇×テストで身につける ・SNS上で炎上しそうな行動を考える	(株)インソース 講師 原口 謙一氏	令和8年 2月17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)
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(金) 9:20~20:10 令和8年 3月25日(水) 9:20~20:10	[一律] 16,500円
20 衛生管理者 受験対策研修	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)
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 27日(水)~29日(金) 12月 10日(水)~12日(金) 9:00~17:00	[会員価格] 50,100円 [一般価格] 60,400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	7月 17日(木)~18日(金) 令和8年3月 5日(木)~6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。

新潟県経営者協会 交通アクセス



〔JR〕白山駅から徒歩5分

〔バス〕陸上競技場前から徒歩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(陸上競技場等)をご利用ください。なお、新潟市役所分館の駐車場は、分館解体工事のため令和7年1月20日から令和8年1月31日まで使用できません。
- 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。弊会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、セミナーを延期、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、弊会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 