

《 経営者・経営幹部、経理・総務担当者の皆さま向け 》

大阪 ・ 名古屋 開催 オンラインLIVE セミナーのご案内

● オンラインLIVEセミナーとは？

東京で実施される「りそな総研ビジネスセミナー」を、**大阪・名古屋の各会場へ生中継**いたします。

「**経営者・経営幹部**」「**経理・総務担当者**」向けのビジネスセミナーを定期的開催いたしますので、東京までお越し
いただかなくても、ご興味のある講座をお近くの会場でご受講いただけます。※セミナー詳細は裏面をご覧ください。
セミナーはLIVE配信なので、**リアル講座に近い実感で受講**でき、会場から**講師との質疑応答も可能**です。

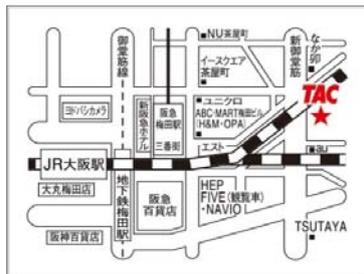
● オンラインLIVEセミナーなら・・・

東京への**移動時間や交通費・宿泊費を削減**できます。また、会場はすべて駅の近くにあり、**アクセスも便利**です。

オンラインLIVE セミナー会場

梅田会場

大阪市北区中崎西2-4-12
梅田センタービル4F
資格の学校TAC 梅田校



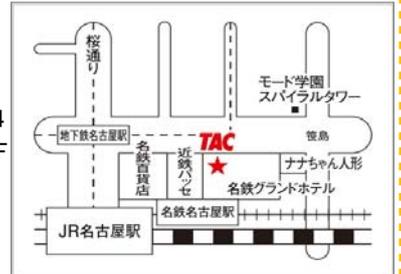
● アクセス

阪急・地下鉄御堂筋線
JR大阪駅より徒歩7分

梅田駅より徒歩6分

名古屋会場

名古屋市中村区名駅1-2-4
名鉄バスターミナルビル10F
資格の学校TAC 名古屋校



● アクセス

名鉄・近鉄名古屋駅より徒歩1分
JR名古屋駅広小路口より徒歩2分

《 オンラインLIVE セミナー参加申込書 》

※本申込書に記載された個人情報は、本セミナーの運営、りそな総合研究所からの各種セミナーのご案内・各種ご提案などに利用させていただきます。
なお、利用目的の全文など各社の個人情報の取扱いは、りそな総合研究所ホームページ(<http://www.rri.co.jp/kojin/index.html>)をご覧ください。
個人情報の取扱いに関して「私は上記利用目的を確認、同意の上、申込みします」

[FAX : 03-3699-6629 ・ 6279 りそな総合研究所(東京研修担当)行]

各受講料：会員 23,760円 一般 31,320円
(参加者1名様、消費税等・テキスト代含む)

オンライン	大阪 ・ 名古屋 《どちらか参加希望会場を○で囲んでください。》				
開催日	月	日 ()	セミナー名		
貴社名			会員・一般	会員番号	
受講票送付先					
業種					
TEL			FAX		
参加者 ()内にふりがな をご記入ください	氏名	()	部署	役職	
	氏名	()	部署	役職	
当社使用欄	替 / 振 (会・個)	入力日 /	発送日 /	受講料	円

オンラインLIVEセミナー 開催予定

対象	開催日	セミナー名・講師	セミナーの狙い・特色	カリキュラム
経営者 ・経営幹部	4月13日 (金)	ドラッカーに学ぶ 「儲かる会社」にする経営者の仕事 講師：小笠原 士郎 氏	ドラッカーのマネジメント理論は、日本の多くの経営者に支持されています。本セミナーでは、ドラッカーがコンサルタントだったあなたをどのように指導するののかという視点で、自社の経営に生かせるヒントを提供します。	1. 経営者・幹部のための「儲かる会社」をつくるドラッカー流思考法 2. 中小企業のための「経営戦略の立て方と実践法」 3. 経営者・幹部のための「成果をあげる仕事術」 4. 中小企業が業績を上げるための「業績管理の秘訣」 5. まとめ～ドラッカーの教えを毎日の仕事に活かす
経理・税務 ・財務	5月22日 (火)	経理担当者の ワンランクアップの仕事術 講師：オモ 正之 氏	本セミナーは、日頃業務が忙しく経理の勉強をする機会がなかった経理担当者の方が、ワンランク上の仕事を指す上で欠かせない内容で構成されています。特に、経理の業務改善が遅れている、月次の試算表が出るのが遅い、売掛金などの残高を正確に把握できない等の悩みを抱えている方には、それらの問題を一挙解決できるヒントもお待ち帰りいただけます。	1. 経理担当者は単なる事務屋ではない！ 2. 経理業務の流れを大きくつむ 3. あなたの仕事のレベルチェックと課題設定 4. 小口現金出納業務の省力化とチェック強化 5. 預金の出納業務の省力化とチェック強化 6. 売掛金管理業務の省力化とチェック強化 他
人事・労務 ・総務	6月25日 (月)	労基署から指摘されないための 労働時間管理と残業対策 講師：高木 厚博 氏	近年、労働基準監督署の定期監督等の実施結果で多い問題が「労働時間」「割増賃金」であり、過重労働や未払い残業代を巡るトラブルが増加しています。本セミナーでは、過重労働・未払い残業代問題のリスクを事例で学び、労基法に定める法律の理解を深め、適切な対策がとれるよう、わかりやすく解説していきます。	1. 労働基準監督署による最新の調査・是正結果 2. 労働基準監督署の調査とはどのようなものか 3. 過重労働・未払い残業代によるリスク事例 4 「労働時間」の法的ルールを理解する 5. 過重労働・未払い残業代問題への対策
経理・税務 ・財務	7月13日 (金)	決算書がスラスラ読める 「財務3表一体理解」セミナー 講師：木村 寛 氏	本セミナーは、演習ドリルを解きながら、損益計算書、貸借対照表、キャッシュフロー計算書の3つの財務諸表の繋りを理解していきます。会社設立からの企業活動を想定し、財務諸表にその都度数字を埋めていく形式で、通常の勉強法に比べて理解がしやすく、かつ記憶に残りやすいプログラムとなっています。	1. 決算書の全体像を理解する 2. 財務3表の基礎知識 3. 手を動かして財務3表の繋がりを理解する 4. 財務諸表分析の8つのステップ 5. 実際の決算書を分析してみる
人事・労務 ・総務	8月21日 (火)	総務の仕事一年間 ～年間実務を総ざらい～ 講師：松本 健吾 氏	幅広く奥の深い総務の仕事は、経営環境の変化するスピードが速い今、従来の庶務的役割を見直し、全社的な視点に立って積極的に経営を補佐することが求められています。本セミナーでは、総務の仕事を本質的に捉え、1年を通してどんな仕事をしなければならぬかを月ごとに2つのテーマを挙げながら、わかりやすく解説します。	1. 総務部の役割 (1)組織の成長と経営環境によって変化する総務 (2)総務の果たすべき三大仕事とは (3)総務部に期待される役割と求められる行動 2. カレンダーによる総務部の12か月の仕事 4月の総務部の仕事～3月の総務部の仕事
経理・税務 ・財務	9月7日 (金)	中小企業のための 銀行取引から財務管理のポイント 講師：齋藤 安正 氏	本セミナーでは、銀行の融資審査の考え方や、それを踏まえた決算書の作成手法等を通じて具体的な資金管理手法を学ぶことで、収入と支出、営業キャッシュフロー、適正借入額が明確になります。中小企業の金繰り、銀行取引に関するわかりやすい実践的なセミナーです。	1. 中小企業にとっての財務管理とは 2. 銀行の融資審査の考え方・分析手法 3. 決算書や財務資料作成のポイント 4. 資金繰りの管理手法と銀行取引対策 他
経理・税務 ・財務	12月10日 (月)	経理業務のスピードアップと コスト削減 講師：田中 義晴 氏	経理の仕事も合理化・効率化を徹底し、コスト削減することが必要ですが、仕事が属人化しているためなかなか改善が進みません。本セミナーは経理業務の合理化を進めるため、ルーティンワークに潜むムダな業務を削減する具体的な改善策と、経理部門の本来あるべき姿を明確にします。	1. まだまだできる経理コストの徹底削減 2. キャッシュレスは経理カイゼンの入門 3. 毎日している経理業務の5つのムダを改善する 4. 業務をスピードアップする会計ソフトの使い方 5. 決算をスピードアップする3つのノウハウ 他
人事・労務 ・総務	1月22日 (火)	社員の休業・休職・退職にまつわる ルールと実務 講師：松本 健吾 氏	雇用形態の多様化に伴い、休職・退職のトラブルが目立ってきています。本セミナーではこれらに適切に対応し、未然にトラブルを防ぐことができるよう、法的な知識を踏まえ、企業防衛の視点からのルール作りについて解説します。	<休業編> 1. 必要な休業の種類とその概要 2. 妊娠・出産・育児の実務対応 <休職編> 1. 休職の意味と上手なくみやり 2. 復職の判断とその後の制度 <退職編> 1. 契約期間満了の正しい取扱い 2. 解雇にまつわるルール
人事・労務 ・総務	2月14日 (木)	中小企業で成功する 給与・賞与制度のつくり方・考え方 講師：森谷 克也 氏	「自社の給与は高いのか安いのか」「人件費は適切なのか」、給与・賞与・人事評価制度の見直しをお考えの企業にお薦めのセミナーです。「業種特性」「大企業との違い」「世間相場」などを解説しながら、自社に本当にマッチした賃金制度を構築するための基本的な考え方や事例をご紹介します。	1. 給与・賞与制度を変更する前のチェック事項 2. 基本的な等級制度・人事評価制度の考え方 3. 基本的な給与・賞与制度の考え方 4. 業種別の人事制度事例を紹介 5. 社員のストレスを軽減し、スムーズな導入を図る