

# やさしい決算書の見方・読み方

## 【講 座 案 内】

会計知識の浅い方や決算書の読み方を理解したい方を対象に、企業の成績表と言われ事業に繋がる多くのヒントが示されている「決算書」について、自社の決算書を的確に読み解くために必要な決算書の仕組みや簡単な経営分析等について習得します。

講 座 内 容
<b>1.決算書の基礎知識</b> ①決算書の種類と違い ②日常業務と決算書の関係
<b>2.貸借対照表の見方</b> 【財務状態を明らかにする貸借対照表の仕組みと構造を理解します。】 ①貸借対照表の仕組み ②資産・負債・純資産の理解と見方 ③減価償却の理解 ④事業活動が貸借対照表に与える影響
<b>3.損益計算書の活用</b> 【企業の経営成績を明らかにする損益計算書の仕組みとポイントを理解します。】 ①損益計算書の仕組み ②利益・費用の理解と種類 ③5つの利益から読み取れること
<b>4.簡単な経営分析(演習)</b> ①会社の収益性と会社の安全性
<b>5.損益分岐点分析</b> ①損益分岐点の算定方法と比率分析
<b>6.キャッシュフロー計算書の理解</b> 【キャッシュフロー計算書の考え方を理解します。】 ①キャッシュフロー計算書の仕組み ②キャッシュフロー計算書の見方



[実施日時]：2月 4日(水)～ 5日(木)

午前 8:45～午後 4:40

[費 用]：会員企業 15,500 円 (テキスト代含む)

会員外企業 19,000 円 (        "        )

[講 師]：実務教育舎 代 表 日下 儀 雄 氏

経理専門学校専任講師として豊富な指導経験を持ち、現在も県内大学及び専門学校、公務研修等で簿記・財務会計指導のスペシャリストとして、受講者目線でのわかりやすい指導には定評がある。

[定 員]：12人(定員になり次第締め切ります。)

[会 場]：仙南地域職業訓練センター(柴田町船岡照内1番地の9 Tel.0224-57-1501)

[申込方法]：当講座を希望される場合には、別紙受講申込書により、1月28日(水)までに当訓練センターへ申込み下さい。(電話・FAXでの受講予約可)

※ 仙南地域職業訓練センター(Tel.0224-57-1501 Fax0224-55-2250)

—改善効果を高めるための—

# 5Sの実践と進め方

## 【講座案内】

企業は環境変化に合わせて、自ら改革しなければなりません。そのためには、開発・生産・販売・物流といった企業における情報と物の流れの中から、これまで染み付いてしまった様々なムダを取り去る必要があります。そこで、当講座では5Sの基本理念を確りと理解していただきながら、5Sの具体的な進め方について5S実演を交え体得していただくことにより、決められたことが守られる職場、異常と正常が分かる職場を作り上げられるための5S手法について習得していただきます。

講 座 内 容	
1. 5S実施の目的	
① 5Sの意味・目的・効果	② 5Sについて感じていること
2. 5S活動の阻害要因	
① 5Sの定着は会社により差がある	
② 5S活動を失敗させるパターンとその対策	
3. 5S活動の導入手順	
① 活動導入前に実施すべきこと	
② 5S活動の進め方	
③ 5Sはルールづくりで決まる	
④ 効果的な5Sパトロールのやり方	
4. 5Sを改善のツールとして使う	
① 三定(定置・定品・定量)と表示	整理-SEIRI-
② 発注点管理で在庫コントロール	整頓-SEITON-
③ イレクターは改善力を養うツール	清掃-SEISOU-
④ 見える化から魅せる化で顧客感心	清潔-SEIKETSU-
5. 5Sを改善のツールとして使う	躰(習慣)-SITSUKE(SYUKAN)-
① 事例紹介と5S改善演習(ワーク)	作法-SAHOU-
② 自社の改善箇所の検討・演習	

【講 師】：小林生産性コンサルティング  
代 表 小林昭二 氏

大手電子部品メーカーで自動機設計・生産現場改善・生産改革推進・国内外拠点の改善トレーナー業務に従事。現在は、豊富な経験と実績を活かし、中小企業を中心とした生産現場改善支援やセミナー・社内研修講師として幅広い企業支援を展開している。

【実施日時】：2月17日(火)～18日(水)  
午前8:45～午後4:40

【受講料】：会員企業 15,500円 (テキスト代含む)  
会員外企業 19,000円 ( )

【定 員】：12人

【会 場】：仙南地域職業訓練センター(柴田町船岡照内1番地の9 TEL0224-57-1501)

【申込方法】：当講座を受講希望される方は、受講申込書及び電話予約にて2月9日(月)までに当訓練センターへ申込み下さい。(TEL・FAXでの受講予約可)

※ 仙南地域職業訓練センター(TEL0224-57-1501 FAX0224-55-2250)

# 中小企業の 人事・労務管理対策研修

企業の人事・総務・労務担当者として知っておくべき、採用から退職までの人事・労務管理に関する事項について、職場での発生が予想される人事・労務管理上の具体的なトラブル対応策等も含め習得していただきます。

講 座 内 容
<b>1.人事・労務管理の基礎知識</b> ①今、押さえておきたい法改正 ②人事・労務管理者の役割 <b>2.労働基準法・労働契約法の基礎知識</b> ①労働基準法と労働契約法の基礎知識 ～採用、雇用契約、退職～ ②労働基準法の理解と使用者責任 ・時間外 ・労働時間 ・休日 ・災害補償等 <b>3.社会保険、労働保険の基礎知識</b> ①社会保険・労働保険の仕組みと留意点 <b>4.労務管理の実務</b> <b>5.業務上・通勤災害の実務</b> ①労災認定の基準 ～事例検討～ <b>6.休職・メンタルヘルス対応</b> <b>7.ハラスメント対応</b> <b>8.人材不足への対応</b>



**[実施日時]：**2月18日(水)～19日(木)

午前 8:45～午後 4:40

**[受講料]：**会員企業 15,500 円 (テキスト代含む)

会員外企業 19,000 円 (        ”        )

**[講師]：**社会保険労務士ふじなが事務所

社会保険労務士 藤 永 弘 子 氏

社会保険労務士、キャリアコンサルタントの資格を有し、平成 19 年に独立、事務所を開設。中小企業での社会保険手続きをはじめ、労務管理や相談業務、各種団体等での研修講師等も務めている。

**[定 員]：**12 人

**[会 場]：**仙南地域職業訓練センター(柴田町船岡照内 1 番地の 9 TEL0224-57-1501)

**[申込方法]：**受講を希望される場合には、別紙「受講申込書」、電話連絡等により、  
 2月10日(火)までに、仙南地域職業訓練センターへ申し込みください。  
 (電話・FAX 予約可)

※仙南地域職業訓練センター

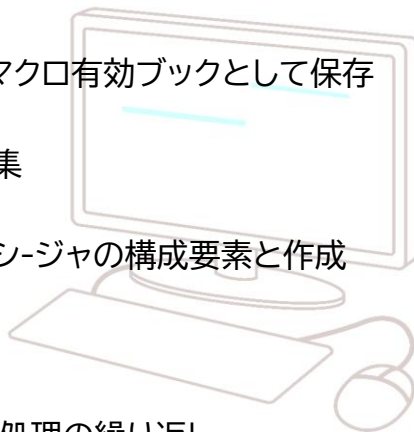
(柴田町船岡照内 1 番地の 9 TEL0224-57-1501 Fax0224-55-2250)

# Excelマクロ/VBA入門講座

## 【講座案内】

日頃から「Excel 機能を活用して業務効率が図れないか?」と考えたことはありませんか? Excel のマクロを使って操作を記録することで、作業時間の短縮や操作ミスの防止というメリットがあり、Excel 操作を自動化しマクロを動かすために必要なプログラミング言語が「VBA」です。当講座では Excel マクロの仕組みを理解し、業務効果を図る操作法を習得します。

講 座 内 容	
	【使用ソフト:Excel365】
<b>1.マクロとVBAの基礎知識</b> ①マクロ機能にできること(概要)	
<b>2.マクロの作成</b> ①マクロの作成 ②複数の処理をマクロにする ③マクロ有効ブックとして保存	
<b>3.マクロの編集</b> ①VBAの概要 ②VBA の基本操作 ③マクロの編集	
<b>4.モジュールとプロシージャ</b> ①モジュールの概要 ②プロシージャの概要 ③プロシージャの構成要素と作成	
<b>5.デバッグ</b> ①エラーを修正する ②ステップモードでの実行	
<b>6.変数と制御構造</b> ①変数の概要と使用 ②制御構造 ③条件の分岐・処理の繰り返し	
<b>7.販売管理プログラムの作成</b> ①処理一連の確認 ②プログラム対話形式の実行 ③オートフィルタでデータを抽出する ④データ印刷 ⑤ユーザー定義関数 ⑥モジュールのインポート ⑦アプリケーションの仕上げ	
<b>8.演習</b> ①総合問題演習	



[講 師] : PC インストラクター 伊藤一実 氏

[実施日時] : 2月18日(水)~19日(木)  
午前 8:45 分~午後 4:40 分

[受講料] : 会員企業 : 6,000 円 (テキスト代含む)  
会員外企業: 8,000 円 (     //     )

☆当研修時の昼食はご持参ください。

[定 員] : 10人

[対 象 者] : Excel の基本操作が可能な方

[会 場] : 仙南地域職業訓練センター(柴田町船岡照内1番地の9 TEL0224-57-1501)

[申込方法] : 受講を希望される場合には、別紙「受講申込書」により、2月10日(火)までに当訓練センターへ申し込みください。(電話予約可)


☆仙南地域職業訓練センター(柴田町船岡照内1-9 TEL0224-57-1501 Fax0224-55-2250)



# 中堅社員発想力・創造力研修

## 【講座案内】

急速に変革している社会情勢や業務の中で、マンネリ化した日常を過ごしがちな中堅社員の方々を対象に、物の見方や考え方を一寸変えてみる事により、日頃の固定観念を捨て、新鮮な発想を生み出す柔軟な思考態度を身に付け、業務上での直面する問題を新たな発想と創造で効果的に解決するために必要な基本マインドとスキルを各種演習等を通し習得します。

講 座 内 容	
1. 企業を取り巻く環境の変化	
2. 中堅社員の基本姿勢と役割	
(1)中堅社員としての立場・役割・責任の理解	
3. 発想力・創造力と創造性開発	
(1)創造性の原点 (2)創造的思考の技法/発想法	
(3)創造性を生む意識形成法(日常的行動様式も含め)	
4. 創造性を導く発想法 (発想法演習交え)	
5. 発想力・創造力を妨げる要因	
6. 創造的問題解決思考の全体像	
(1)問題解決の意味と捉え方 (2)問題解決のための合理的思考方法	
7. 問題解決の模擬演習	
(1)演習等による問題解決立案	
8. 検討とまとめ	
(1)上司や周囲への問題解決策やアイデアの伝え方・説得力のポイント	

【講 師】：(株)日本マネジメント協会 會田慶宏氏(予定)

【経営は人、人はモチベーション、モチベーションは∞を信条とし、各種階層別研修を中心とした、マネジメントコンサルタントとして豊富な経験を活かし、企業研修等講師として活躍している。】

【実施日時】：3月11日(水)～12日(木)

午前 8:45～午後 4:40

【受講料】：会員企業 15,500 円 (テキスト代含む)  
会員外企業 19,000 円 ( " )

【定 員】：12人

【会 場】：仙南地域職業訓練センター (柴田町船岡照内1番地の9 TEL0224-57-1501)

【申込方法】：当講座を希望される場合には、別紙受講申込書により、3月3日(火)まで当訓練センターへ申込み下さい。(TEL・Fax での受講予約可)

☆仙南地域職業訓練センター(柴田町船岡照内1-9TEL0224-57-1501  
Fax0224-55-2250)



# 生成AIビジネス活用研修

## 【講座案内】

生成AIの基本的な機能や仕組み、導入リスクについての理解を図ると共に業務での生成AIの効果的な活用法について、幅広い用途で期待ができるChatGPTの操作演習を行いながら、最新のAI動向も交え習得していただきます。

### 講 座 内 容

#### 1.生成AIの概要

- ①生成AIとは ②生成AIの基礎知識

#### 2.生成AIの活用と展望

- ①AI活用ツール(ChatGPT、Gemini、Copilot等)  
②AI活用事例 ③AI活用のメリット・デメリット ④生成AIの進化と展望

#### 3.ChatGPTを活用した操作演習

- ①ChatGPTの基本操作と利用法  
②ビジネス活用テンプレートの活用  
③マーケティングと生成AI  
④画像編集



#### 4.生成AIを活用した業務改善

- ①業務における生成AIの活用 ②生成AIを活用した業務効率の改善

【講師】：ソフィアブレイン  
代表 小宮山真吾 氏

ECサイト売上ノウハウの講師を担当し、オリジナルメソッドで、すぐに実行できる体験型セミナーの開催や、PC関連のソフトウェア・システムにも精通しており業務効率を飛躍的にアップする講義は高い評価を得ている。

【実施日時】：3月24日(火)～25日(水)  
午前8:45～午後4:40(計2日間)

【受講料】：[会員企業] 6,000円 [会員外企業] 10,000円

☆当研修時の昼食はご持参ください。

【定員】：10人

【会場】：仙南地域職業訓練センター(柴田町船岡照内1番地の9 TEL0224-57-1501)

【申込方法】：当講座を受講希望される方は、受講申込書及び電話予約にて、3月13日(金)までに当訓練センターへ申込み下さい。(TEL・Faxでの受講予約可)

仙南地域職業訓練センター

(柴田郡柴田町船岡照内1-9 TEL0224-57-1501 Fax0224-55-2250)

決裁欄	所長		事務局長		担当		受付NO	
-----	----	--	------	--	----	--	------	--

# 普通職業訓練受講申込書

令和 年 月 日

職業訓練法人  
仙南地域職業訓練協会長 殿

事業所所在地：  
事業所名：  
事業主名： 印

普通職業訓練を受講したいので、下記のとおり申し込みます。なお、貴会の諸規定、諸指示を固く守り、ご迷惑をかけないことを誓います。

記

訓練課程	普通職業訓練・短期課程		
訓練科・コース名	科・コース		
実施年月日	令和 年 月 日から 月 日(計 回)		
(ふりがな)			性別
受講者氏名			男・女
生年月日	昭和・平成 年 月 日生(満 歳)		
住所	〒 TEL( ) -		
最終学歴	中学・高校・短大・大学・その他( )	卒業年月日 昭和・平成・令和 年 月	
採用年月日	昭和・平成・令和 年 月 日		
職務内容		実務経験年数	年
雇用保険 被保険者番号			
雇用保険適用 事業所番号			
資本金額	万円	事業所全体の 常用従業員数	人
業種又は主な事業内容 (該当業種に○を付けて下さい)	①小売業 ②サービス業 ③卸売業 ④製造業 ⑤建設業 ⑥その他( )		
当センターでの受講歴 (受講歴に○を付けて下さい)	有・無 (有の場合:研修・講座名〔 〕)		

※雇用保険番号確認のため「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書」(写)の提出もお願いいたします。