

# 2025年度 静岡商工会議所ビジネススクール年間スケジュール

No	対象	講座名	開催日
1	新入社員 若手社員	<b>新入社員研修Ⅰ</b> ～社会人としての自覚を身につける!!～	4/2(水) 4/3(木)
2	新入社員 若手社員	<b>新入社員研修Ⅱ コミュニケーション講座</b> ～新入・若手社員を戦力に変え生産性向上!～	4/8(火)
3	新入社員 若手社員	<b>新入社員研修Ⅲ ビジネスマナー講座</b> ～ビジネスマナーを徹底指導!～	4/9(水)
16	新入社員 若手社員	<b>新入社員研修Ⅳ フォローアップ研修</b> ～自ら考え行動する社員のマインド・スキルを育てる!	9/4(木)
29	新入社員 若手社員	<b>新入社員研修Ⅴ</b> <b>もうすぐ2年目フォローアップ研修</b> ～1年間の経験財産を整理!自信と信頼の先輩社員へ!	2026年 2/18(水)
4	総務/経理 担当者 若手社員	<b>初心者のための総務・経理基礎講座</b> ～総務・経理の基礎知識を習得!～	4/15(火)
5	総務/人事 担当者	<b>社会・労働保険実務講座(適用給付編)</b> ～豊富な演習で最新知識と正確な事務処理力習得!～	4/22(火)
6	経理/財務 担当者 経営者	<b>経理実務講座</b> ～経理の基礎から税金まで!1日で経理のプロに!～	5/15(木)
7	全階層	<b>段取り力強化セミナー</b> ～効率的な仕事術を学ぶ!～	5/22(木)
8	新入社員 若手社員 中堅社員	<b>話し方・きき方・伝え方講座</b> ～相手に伝わる言葉の使いかたを身につける!～	5/27(火)
9	新入リーダー リーダー 候補者	<b>次世代リーダー育成研修</b> ～チームの要!会社を支える新任リーダー育成!～	6/3(火)
10	若手社員 中堅社員 リーダー	<b>ビジネス文書・メール・電話対応講座</b> ～伸びる会社の人材はここが違う!～	6/12(木)
11	若手社員 中堅社員 リーダー	<b>報・連・相講座</b> ～仕事の基本!大切な報連相はこれ!～	6/17(火)
12	若手社員 中堅社員 新入社員	<b>仕事力向上のための 考える力と気づく力セミナー</b>	7/8(火)
13	全階層	<b>ビジネスコミュニケーション研修</b> ～すべての基本!成果をあげるための土台作り!～	7/15(火)
14	管理者 リーダー 経営幹部	<b>管理者のためのマネジメント力養成講座</b> ～自己を変革!成果を上げる!～	7/22(火)
15	新入社員 若手社員 中堅社員	<b>若手社員仕事力向上講座</b> ～新時代の若手社員に求めるスキルを習得!～	8/5(火)
16	新入社員 若手社員	<b>新入・若手社員フォローアップ研修</b> ～未来のリーダーへの第一歩!～	9/4(木)

No	対象	講座名	開催日
17	管理者 リーダー 中堅社員	<b>部下を伸ばし育てる! ほめ方・叱り方セミナー</b>	9/9(火)
18	営業管理者 営業社員	<b>基本の確認から実践まで!営業セミナー</b> ～トップセールスが実施しているスキルとテクニック!～	9/16(火)
19	全階層	<b>説明力向上セミナー</b> ～ビジネスの場で差をつける!説明スキル向上!～	10/7(火)
20	管理者 リーダー 中堅社員	<b>チーム力をあげる! チームビルディングセミナー</b>	10/14(火)
21	経営者 総務/経理 担当者	<b>必須の知識!年末調整講座</b> ～法改正対応!実際の手続きを習得!～	10/21(火)
22	全階層	<b>生産性向上のための時間活用術</b> ～セルフマネジメントスキル向上!～	11/11(火)
23	経営者 管理者 経理担当者	<b>基礎からわかる決算書類分析講座</b> ～正確な情報と的確な判断力でビジネスの成果を最大化!～	11/20(木)
24	全階層	<b>お客様・従業員の心をつかむ ナッジ理論～行動経済学～</b>	12/2(火)
25	中堅社員 リーダー	<b>中堅社員研修</b> ～チーム成功の鍵は、中堅社員のスキル向上!～	12/16(火)
26	管理者 リーダー 中堅社員	<b>傾聴力と「コーチング」セミナー</b> ～信頼関係の鍵!組織の力を最大化する!～	2026年 1/13(火)
27	全階層	<b>ロジカルシンキング研修</b> ～企画・営業・社内!全てのビジネスに必須な力!～	2026年 1/20(火)
28	経理/財務 担当者 経営幹部	<b>基礎からわかる資金繰り講座</b> ～持続可能性を高める!資金繰りの知識で確かな一歩!～	2026年 2/3(火)
29	新入社員 若手社員	<b>もうすぐ2年目!フォローアップ研修</b> ～信頼され、仕事を任される人材になれ!～	2026年 2/18(水)
30	全階層	<b>職場環境改善! ハラスメント&amp;アンガーマネジメント講座</b>	2026年 3/3(火)
31	管理者 リーダー 中堅社員	<b>新入社員受入のための意識と指導力強化研修</b> ～新入社員を迎える体制と環境づくりを強化!～	2026年 3/10(火)

●●まとめて申込特典●●  
**新入社員研修Ⅰを含まない30講座の中から、2講座以上を同時に  
お申込みの場合、講座受講料が  
10%割引になります!**

■お申込方法■  
**※講座日の3営業日前より100%  
キャンセル料が発生します**  
**◆下記申込用紙またはHPよりダウンロ  
ードし、必要事項をご記入後 FAXで  
お申込ください。**  
(受付後、申込者様宛にインボイス対応  
「請求書兼申込受信のお知らせ」を FAXで  
返送いたします。)  
**◆お申込後、受講料を講座開催3日前  
までに「請求書兼申込受信のお知らせ」  
記載銀行口座へお振込み願います**  
(振込手数料はご負担願います。)  
 \*講座開講1～2週間前頃に受講券・会  
場地図等を申込者様宛に FAX 致します

\*受講料は教材費と消費税10%が含まれます。  
 \*受講料の返金はいたしかねます。  
 \*都合により日程・講座名・内容・受講料等  
を変更することがあります。  
 \*各講座とも最少催行人数は5名となります。  
 \*反社会的団体及びその構成員と認められる場合  
参加をお断りします。また講座の性質上講師業、  
士業、コンサルタント業の方等講師と同業の  
方の参加をお断りすることもあります。

●お問合せ・お申込み●  
**静岡商工会議所ビジネススクール**  
 TEL: 050-3528-0853  
 FAX: 054-253-5119  
 URL:  
<https://www.cci-biz.com/shizuoka/>

静岡商工会議所ビジネススクール宛  
 FAX: 054-253-5119 静岡商工会議所ビジネススクール受講申込書

事業所名			TEL		
役職 申込者名	( )		FAX		
所在地	〒			メール	
希望講座No 希望講座名	( )	役職 参加者名	( )		
希望講座No 希望講座名	( )	役職 参加者名	( )		
会員・一般 (どちらかO)	( )	名申込	合計金額( )円	振込予定日	月 日

※本申込書にご記入いただいた個人情報につきましては、講座開催に係る受講者の確認、受講者名簿の作成、出欠確認、受講料の入金確認  
及び講座運営に関する連絡の目的のみに使用いたします。

●●新入社員研修Ⅰ以外講座すべて●●  
 受講料: 会員 14,300 円(教材費・税込)  
 一般 18,700 円(教材費・税込)  
 時間: 10:00～17:00 1日講座  
 会場: 静岡商工会議所静岡事務所会館

●●新入社員研修Ⅰのみ●●  
 受講料: 会員 19,800 円(教材費・税込)  
 一般 24,200 円(教材費・税込)  
 時間: 10:00～17:00 2日講座  
 会場: クーポール会館

●●新入社員研修をまとめてお申込いただくと割引になります●●  
**●新入社員研修Ⅰ～Ⅴをまとめてお申込の場合**  
 99,000円⇒(会員)66,000円 (一般)82,500円(教材費・税込)  
**●新入社員研修Ⅰ～Ⅲをまとめてお申込の場合**  
 61,600円⇒(会員)44,000円 (一般)53,900円(教材費・税込)