

人と組織のあらゆる課題解決コンシェルジュ

2026
年刊

EDUCAL

共育

総合セミナーガイド2026

- 肥銀ビジネス教育株式会社



地域社会の

持続的発展を支える、

次世代のための人材育成

今こそ企業成長のチャンス！
人が辞めないための人材教育術

CONTENTS

肥銀ビジネス教育について / おすすめセミナー 人気講座ベスト4

セミナー体系図 / セミナー一覧(階層別・カテゴリー別) / セミナー年間スケジュール



2026 SEMINAR GUIDE



体系的かつ階層別の
人材育成ソリューションで
社員一人ひとりの
能力・スキルを高める

肥後銀行グループの一員として

人材育成事業にて設立。

グループの繋がりや知見を活かし、

地域のお客さまの持続的な成長を

支援します。

Personnel &
Education
Department



人材・組織のあらゆる課題解決コンシェルジュ

肥銀ビジネス教育株式会社

会社概要 Company Profile

社名: 肥銀ビジネス教育株式会社

設立: 2018年4月1日

代表者: 末吉 繁志

所在地: 熊本市西区春日1丁目12番3号KFGビル5階

事業内容: 教育コンサルティング事業
人事制度コンサルティング事業

従業員数: 23名(2025年10月1日現在)

資本金: 3000万円

H P: <https://www.higinbk.co.jp/>



事業領域 Business Area

人事制度構築 運用支援

社員満足度(ES)の向上
離職防止
モチベーションアップ

研修・教育

階層別研修
(経営幹部から新入社員まで)
目的別・テーマ別研修
(ハラスメントからAI、
外国人材活用など)

| ページコンテンツ

- P.3 肥銀ビジネス教育の強み
- P.5 CROSS TALK
- P.7 人気講座BEST4
- P.11 成功事例特集①
光進建設株式会社様
- P.13 成功事例特集②
熊本赤十字病院様
- P.15 成功事例特集③
塩山食品株式会社様
- P.17 セミナー体系図
- P.19 セミナー一覧
- P.21 セミナー年間スケジュール
- P.25 セミナーカリキュラム
- P.49 講師紹介
- P.51 講師派遣型サービス紹介
- P.53 人事制度設計サービス紹介
- P.55 情報発信媒体紹介
- P.56 セミナー受講の流れ

| 階層別研修

- P.25 新入社員
- P.27 管理職・経営幹部
- P.28 上級管理職
- P.30 若手～中堅社員

| カテゴリー別セミナー

自分の力を高める

- P.31 接遇スキル
- P.32 主体性モチベーション
- P.33 伝える力・考える力・聴く力

チームを高める

- P.37 チームを仕切る力
- P.39 1対1のコミュニケーション

より大きな組織を高める

- P.41 組織を仕切る力
- P.44 計画・戦略構築力

DX力を高める

- P.47 DXスキル・AI



Value

肥銀ビジネス教育の強み



01

肥銀ビジネス教育の提供価値:

人事制度と人材育成を 両軸で支援

地域企業の「人」と「組織」の課題を解決へ。
1,100社を超える企業様のサポートによる
知見を活かした伴走型ソリューションで、
経営戦略の実行力を高めます。

02

川上(人事制度)と 川下(人材育成)を繋ぐ 統合ソリューション

貴社の課題は「制度」と「現場」の
分断ではありませんか？
多くの企業では、理想的な人事制度を
構築しても現場での運用が形骸化し、
また、研修で一時的にスキルが向上しても
制度上の評価・報酬に繋がらず定着しない、
という課題が発生しています。
肥銀ビジネス教育は、「制度設計(川上)」と
「育成支援(川下)」を統合することで、
この分断を解消します。

川上

- 名称** 人事制度構築・運用支援
- 目的** 企業の経営理念やビジョンと一貫した社員の「あるべき姿と行動を促進する」制度を設計します。特に、運用者が「できない」「めんどろ」といった心理的障壁を払拭するための仕組みをつくります。
- 強み** 地銀ならではの地域企業への深い理解と、作って終わりではない「伴走型」の運用支援に強みがあります。

川下

- 名称** 体系的・戦略的人材育成(研修)
- 目的** 人事制度で定めた「職位ごとの役割」や「求められるスキル」を現場に定着させ、個人の実行力と組織の成果に結びつけます。
- 強み** 新入社員から経営層まで、階層別・目的別で多岐にわたる研修プログラムで幅広いニーズに対応します。

Value

肥銀ビジネス教育の強み



03

地域金融機関グループの 総合知見と信頼性

地域金融機関グループの一員として、
私たちは単なる人事の専門家ではありません。
地域の産業と業種の特性までふみこんだ
多角的な視点で、貴社の持続的な成長を支援します。

05

確かな実績と 次の成長へ

長年の実績に裏付けられた研修ノウハウや
圧倒的な信頼は、貴社の次世代リーダー育成、
そして組織全体の実行力向上に貢献します。

04

地域金融機関 ならではの伴走支援

人事制度は「人を管理するだけの制度」ではなく、
「あるべき姿と行動を促進する制度」であるべきです。
私たちは、等級・評価・賃金の設計から、
人事制度の定着、評価者の育成、現場への業務フロー
落とし込みまで、現場で「生きる」仕組みづくりを
伴走型で支援します。

【実績データ(一例)】

新入社員研修実績

毎年約**1,000名**の
熊本県内新卒者が
弊社の研修を
受講されています。



シェア

県全体の新卒者
(約3,500名)のうち、
約**3割**にあたります。



人生をふりかえると
選んだ一歩が
学びでした。



タレント
株式会社yama 代表取締役社長
KAWACHI BASE-龍栄荘- オーナー
スザンヌ さん

熊本出身。芸能活動と並行して、35歳で高校に再入学、大学進学。「株式会社yama」を創立しリメイクブランドを立ち上げる。2025年2月には河内町で旅館業を開始。地域活性化にも尽力する。

肥銀ビジネス教育株式会社
代表取締役社長

末吉 繁志 すえよし しげゆき

鹿児島出身。東稜高校・専修大学卒業後、1996年肥後銀行入行。2018年南博多支店支店長、2019年市場金融部純投資室長を経て、2023年4月現職に就任。趣味は食べ歩き・ジョギング・ゴルフ。

— スザンヌさん

コロナ禍と息子の小学校入学が
学びなおしのキッカケでした。

末吉：当社は肥後銀行の行員向け教育からスタートし、現在は1,100社を超える九州の企業や、地方公共団体様等とお取引をさせていただいています。高校や大学を卒業すると、学びは一旦終わりというイメージをもたれる方もいらっしゃる中で、35歳で高校へ再入学されたのは、なかなか出来ないことですよ。決意した理由を教えてください。

スザンヌ：息子が小学校へ上がるタイミングで、コロナ禍が一番ひどい状態の時でした。授業はオンラインでしたし、宿題や学ぶことの意義を私自身も分からずにいたところ、高校への再入学のお話をいただき、「息子と一緒に勉強していこう」と考えて決意しました。今では、自分自身の世界を広げるためには、勉強は大事だよってことを伝えられるようになり、それだけでも勉強してよかったなって思います。



— 末吉 繁志

学び続けると人生が豊かに。
その一歩は、勇気のある一歩です。

末吉：35歳で高校生の中に飛び込み、大学にも進学され、とても勇気のいることだと思います。お客様とよくお話しするのが、組織の中では、「上から変わらないとね」ということ。スザンヌさんがお子さんと一緒に学ばれたことは、とても素晴らしいことだと思います。

スザンヌ：勇気はいましたが、やっちゃえ！って感じ。一緒に学んだことで、息子はメリハリが上手になったと思います。私が高校に再入学したことをキッカケに、翌年、70歳の方が入学されたんです。年齢に遅いことはない！って改めて感じて嬉しかったですね。



温泉宿、カフェ、地域の特産品やオリジナルブランドのアンテナショップのある複合施設として熊本市西区河内町にオープンした「KAWACHI BASE-龍栄荘」

— スザンヌさん

日々の生活の中にも学びの機会が。
分からないことは、
正直に聞くようにしています。

末吉：アパレル会社の創業に続いて、旅館とカフェを併設した龍栄荘をオープンされて。そのチャレンジする行動力が凄いです。

スザンヌ：大学で経営・経済学を学んだり、起業ゼミで先生からさまざまなお話を聞く中で、社会経験がなかった私でも何かできないか試してみたい！と思い、将来、軸としてやっていきたいアパレルの会社を起業しました。以前は「やれるのかな？」「やっていいのかな？」と考えて足踏みしていましたが、すでに周囲を巻き込んでいましたし、もう止まれない！って感じます。

末吉：龍栄荘のオープンは、特に周囲の期待も大きいですね。

スザンヌ：最初はアパレルとカフェをすることを考えて物件を探していたんです。不動産屋さんに紹介されて立ち寄ったら夕陽が綺麗で、ここに決めました。さらに、元オーナーさんのお話を聞き、旅館として再開しようって思うように。宿の並びのお宅は全部元オーナーのご親戚なので、親戚が増えたみたいですし、温泉街だった河内を、昔のように活気のある町にしたいと考えて決意しました。

末吉：すでに公衆浴場が復活したり、民泊がオープンしたりと、スザンヌさんの影響が出ていますね。

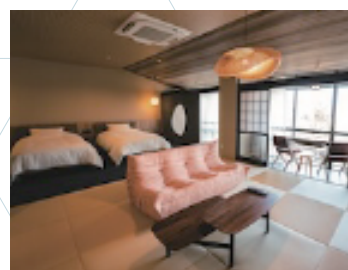
スザンヌ：熊本にはあまり知られていない魅力がいっぱいあるので、こんな風に活気が出てもらえるといいなっています。高校進学も、旅館業も、「スザンヌさんが出来たんだから私も！」って真似してもらえたらいいな。

末吉：ちなみにスザンヌさんは、現在はこういった学びを大切にしていますか？

スザンヌ：旅館業は、私も館長も初めてのことで、周囲の社長さんたちに何でも聞いています。お邪魔した宿で部屋着がいいと思ったらブランドを聞いたり…。嫌ならばNOとだけいただけるので、ダメ元で聞いてみます。

末吉：おっしゃる通り、聞くことが、とても大切だと私も思っています。スザンヌさんの周囲にたくさん先生の感じですね。学ぶことに高いハードルを感じている人も多いのですが、そんな方々に一言お願いします。

スザンヌ：「学びなおし」というと堅苦しくなっちゃいますが、毎日の選択の連続の中で、ふりかえると学びだったんだってことがあると思うんです。踏み出す一歩って大きいようで、選んだ一歩が学びだったって考えると、そんなに肩肘張らなくてもいいと思いますよ。





毎年、満員御礼になる 人気講座ベスト4

職場のハラスメント未然防止【オンライン】

～ハラスメントの基礎知識と組織的対応力を学ぶ～

ハラスメントの知識を押さえ、自身のコミュニケーションの取り方を振り返り、ハラスメントにならない適切なコミュニケーションの取り方を身につけることができます。



開催日程

2026.7.15 (水) 13:30-15:30
2027.1.28 (木) 13:30-15:30

講師

肥銀ビジネス教育インストラクター
鶴田 陽子

カリキュラム

- 1.職場におけるハラスメントとは
- 2.セクシャルハラスメントとは
- 3.パワーハラスメントとは
- 4.パワハラにならない指導・伝え方
- 5.ハラスメントの対処法

受講料

18,700 円 (税込)

公開開催

講師派遣

企業の信頼を守るコンプライアンス強化【オンライン】

～不祥事の芽を摘む環境整備やさまざまなリスクへの対応方法を学ぶ～

コンプライアンスへの意識を高め、コンプライアンス違反を起こさない・周囲にも起こさせないための行動や各種リスクへの対応等について学ぶことができます。



開催日程

2026.5.20 (水) 13:30-15:30
2026.11.10 (火) 13:30-15:30

講師

肥銀ビジネス教育インストラクター
鶴田 陽子

カリキュラム

- 1.コンプライアンスについて
- 2.コンプライアンスの体制整備
- 3.各種リスクの未然防止に向けて

受講料

18,700 円 (税込)

公開開催

講師派遣

HOT SEMINAR

累計参加者が最多！ヒット講座

毎年、マーケティング、ファイナンス、戦略立案、人材育成など、多岐にわたるビジネススキルに対応できる講座を用意しつつ、中でも、ここ最近ヒット企画がコチラ。まさに、今の時代を反映する、強い企業にするために「上層部」が特に身につけなければならないものばかりです。

安心・安全な職場を作るカスハラ対策

～カスタマーハラスメントの理解と実践的な対応策を学び、健全な職場環境を実現する～

社員・職員がカスタマーハラスメント（カスハラ）を理解し、防止するための知識とスキルを身につけることを目的としています。

開催日程 講師派遣型のみでの実施となりますので、ご希望がございましたらご相談ください。

カリキュラム

1.カスハラの基礎知識	4.カスハラの予防と対策
2.法的背景と事例紹介	5.カスハラが発生した場合の対応方法
3.カスハラの影響とリスク	

講師 肥銀ビジネス教育インストラクター

講師派遣



後輩の価値観を理解し成長を支えるコミュニケーション

～お互いに信頼関係を築き、組織力を高める力を身につける～

異なる世代の価値観やコミュニケーションスタイルを学び、信頼関係を構築し、相互理解を深めることを目指します。また、具体的な事例や演習を通じて、後輩のやる気を引き出す指導の仕方など実践的なスキルを身につけます。

開催日程

2026.6.23 (火) 13:30-16:30
2026.12.4 (金) 13:30-16:30

講師 肥銀ビジネス教育インストラクター
鶴田 陽子

カリキュラム

1.世代間のコミュニケーションギャップとは	受講料 24,200円 (税込)
2.信頼関係を築く方法	
3.モチベーションの高め方	
4.パフォーマンスを高める指導法	

公開開催 講師派遣



BEST 14

事業成長を支える、「人・組織」の 伸びしろを確認しませんか。

事業のステージが変わるとともに、「人・組織」に関する課題も変化します。
本ページでは、そうした課題を5つカテゴリに分類し、簡単な質問形式で確認いただけます。
診断結果は、次ページに掲載している研修・セミナー、制度設計・運用のご支援メニューと
組み合わせて、「どこから手を打つと、事業成長をより強く支えられるか」を整理する材料として
ご活用いただけます。

各カテゴリで「はい」は2点、「どちらとも言えない」は1点、「いいえ」は0点として自己採点してみてください。

合計が0～1点 今後の、組織の伸びしろが大きく、特に注力したいカテゴリです。

合計が2～3点 強みもありつつ、今後質を高めていきたいカテゴリです。

合計が4点 これまでの取り組みが着実に機能しているカテゴリです。

点数が低めだったカテゴリが、
今後の組織の伸びしろが大きい
領域となります。

Category		設問	解答記入欄		
			はい	どちらとも言えない	いいえ
01	制度と育成の連動	人事評価で「できていると高く評価されること」と、研修で教えている内容は一貫していますか。			
		社員は「どう成長すれば評価や給料が上がるのか」を、具体的にイメージできていますか。			
02	若手・中堅の 主体性と成長実感	若手・中堅社員が「やってみたい仕事・学びたいこと」に手を挙げられる場や仕組みはありますか。			
		若手・中堅社員は、上司との面談などで「今の仕事が将来のキャリア形成にどのように結びつくか」を話せていますか。			
03	コミュニケーション・ 部門連携	他部署や他拠点のメンバーとも、日ごろから気軽に情報共有や相談ができていますか。			
		会社の方針や数字目標について、「なぜそうするのか」まで説明し、現場と対話する場を定期的に持っていますか。			
04	マネジメントと評価・ フィードバック	管理職は、部下と話し合いながら「今年何を達成すればよいか」を具体的に決められていますか。			
		評価面談等で、部下の良い点・改善点・次に挑戦してほしいことを、率直に伝えられていますか。			
05	次世代リーダー・ タレントマネジメント	「将来の中核を担う人材」になりそうな社員を早めに見極め、意識して仕事や学びの機会を与えていますか。			
		将来の中核を担う人材について、「どんなキャリアを歩ませるか・どこに配置するか」を人事・経営・現場で話し合う場を持っていますか。			

日々の評価や研修、コミュニケーションの場面を振り返りながら、
貴社に近いテーマをお選びください。

Category01 | 制度と育成の連動

「制度と育成の連動を強化したい段階」

人事評価で「できていると高く評価されること」と、研修で扱っている内容が、それぞれ別々に動いてしまっていると、社員から見ると「何を頑張れば良いのか」がやや見えづらくなります。また、社員が「どう成長すれば評価や給料が上がるのか」を具体的にイメージできていない場合、評価や研修が“会社都合のもの”に見えてしまい、主体的な成長につながりにくくなります。評価で見ているポイントと、研修で身につけてほしい力をそろえ、「こう成長していくと、こう評価される」という筋道をわかりやすく示すことで、投資している制度や研修の効果を、より大きく引き出すことができます。

対応カテゴリ | 階層別研修/組織を仕切る力

Category02 | 若手・中堅の主体性と成長実感

「若手・中堅の主体性と成長実感を高めたい段階」

若手・中堅社員が「やってみたい仕事・学びたいこと」に手を挙げられる場や仕組みがないと、どうしても“言われた仕事をこなす”感覚になりがちです。また、上司との面談などで「今の仕事が将来どう役に立つのか」を話す機会が少なく、日々の業務と自分のキャリアが繋がらず、成長実感が持ちにくくなります。挑戦に手を挙げやすい場づくりと、「今の仕事」と「将来のキャリア」を結びつけて対話するしほみを整えることで、若手・中堅の主体性とエンゲージメントを高めていくことができます。

対応カテゴリ | 階層別・年次別研修/主体性・モチベーション

Category03 | コミュニケーション・部門連携

「コミュニケーションと部門連携を強化したい段階」

他部署や他拠点のメンバーとも日ごろから気軽に情報共有や相談ができていいる会社では、ちょっとした課題も早めにキャッチしやすく、スピード感のある対応ができます。一方、部門の中だけで仕事が完結しがちだったり、会社の方針や数字目標について「なぜそうするのか」まで話し合う場が少なく、部門ごとの動きがバラバラになり、全体最適が見えにくくなります。方針や数字の背景まで共有し、部門を越えた対話やプロジェクトの機会を意図的につくることで、組織全体の連携力とスピードを高めることができます。

対応カテゴリ | 伝える力・考える力・聴く力/1対1のコミュニケーション

Category04 | マネジメントと評価・フィードバック

「マネジメントと評価・フィードバックの基準を社内統一していきたい段階」

事業環境が変化する中で、管理職には「数字をつくる」と同時に「人を育てる」役割も求められています。しかし、部下との目標を具体的にすり合わせることや、評価面談等で良い点や改善点、次の挑戦を率直に伝えることは、多くの管理職にとって簡単なことではありません。管理職ごとにやり方がバラバラなままだと、部下側の納得感や成長スピードにも差が出やすくなります。目標設定やフィードバックの“型”をそろえ、人事考課面談の場を「注意や指摘をするだけの場」ではなく「成長を後押しする場」に変えていくことで、組織全体のパフォーマンス向上につなげることができます。

対応カテゴリ | 階層別研修/組織を仕切る力

Category05 | 次世代リーダー・タレントマネジメント

「次世代リーダーを計画的に育成していきたい段階」

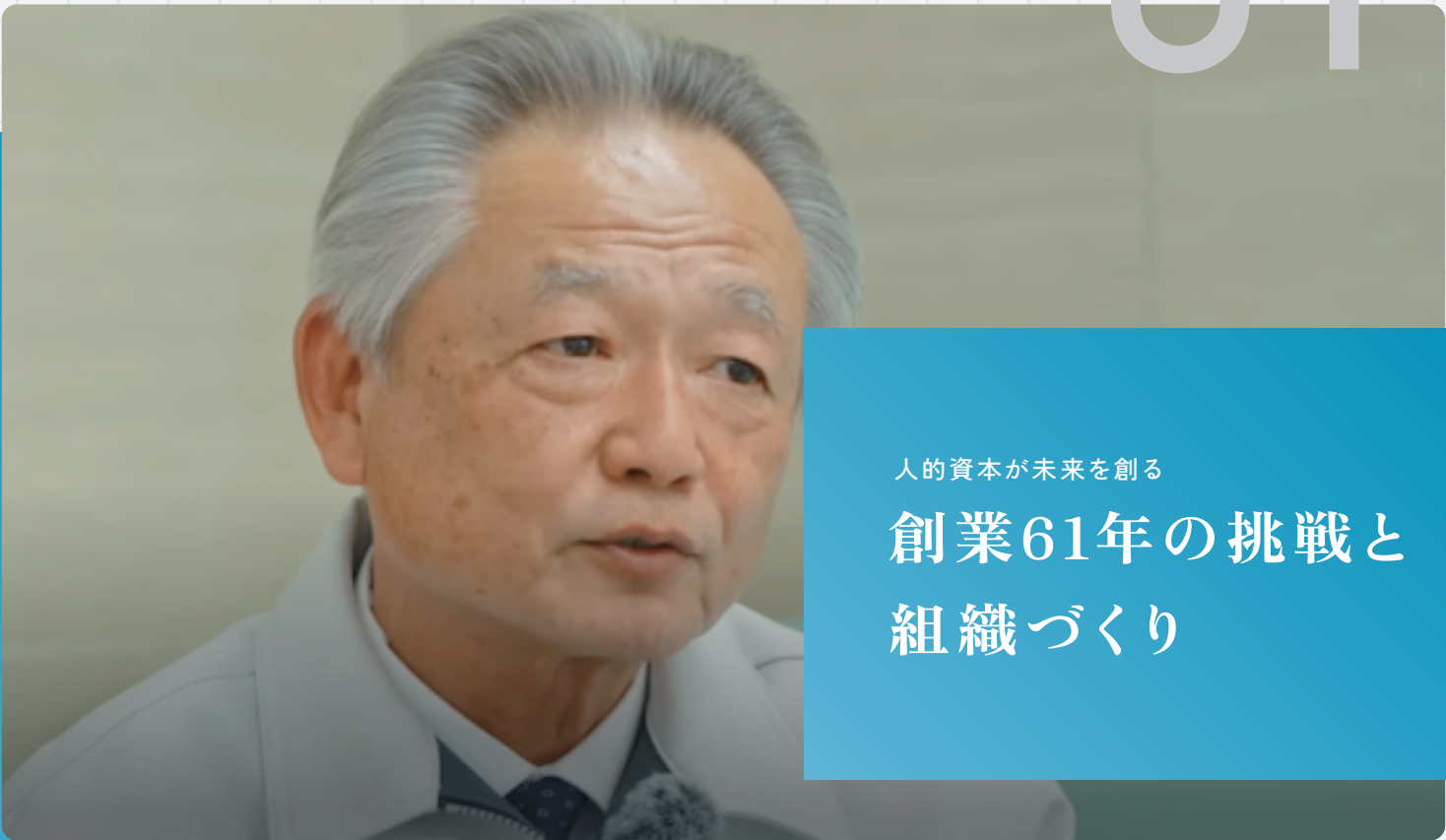
事業の拡大や世代交代が進む中で、「そのうち誰かが育ってくるだろう」という自然成長だけに頼るのは難しくなっています。「将来の中核を担う人材」になりそうな社員を早めに見極め、意識して仕事や学びの機会を与えていかないと、一部のみに負荷が集中/属人化したり、本人のキャリアの選択肢が見えづらくなったりするおそれがあります。人事・経営・現場で、将来の中核を担う人材について「どんな経験を積ませ、どんなキャリアを歩んでもらうか」を話し合う場を持ち、計画的に配置や育成を考えていくことで、将来の経営・事業を支えるリーダーが、途切れず育っていく状態をつくることができます。

対応カテゴリ | 階層別研修/チームを仕切る力

業種 建設業

社員数 51-100

所在地 熊本県熊本市



人的資本が未来を創る

創業61年の挑戦と 組織づくり

これまでの課題

- ◆ 従来の感覚だけではなく根拠を持った人事制度を再構築したい
- ◆ 複雑な制度は必要なく、当社に合ったシンプルかつ運用しやすい制度にしたい
- ◆ 各種手当の整合性がとれて、社員にも説明ができるわかりやすい賃金制度に見直しを行いたい

解決策

- ◆ 人事制度の整備
- ◆ 社員の役割や価値観を明確にし、社員一人ひとりの人事評価に基づき研修で不足を補う人づくり

効果

- ◆ ワークエンゲージメントの促進
- ◆ モチベーション・帰属意識の向上

Youtubeで
動画を見る

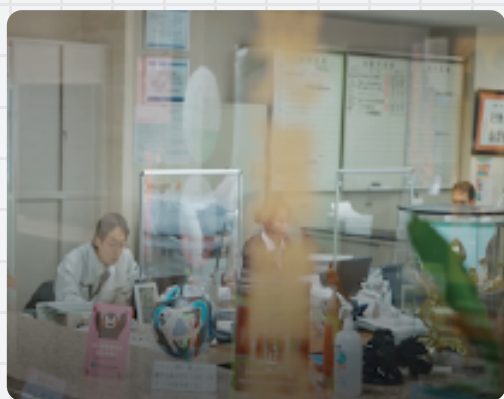


若い世代が 中枢で活躍できる 組織作り。



創業61年目を迎えている会社の歩み

人吉で始めて、大きな受注がない中、高度成長期に人吉に大手企業が進出してきて、プレゼンテーションをする機会があったそうです。先代は大手企業のいろんな工場を見て回って図面を引いてプレゼンをしました。努力の行動が大手企業と縁を紡いでくれました。いろんなご縁を作っていたで支えられたということを中心に思って経営理念も「誠意」「努力」「行動」という人のご縁は大事に、何事にも真心を持って努力なくして得るものはなし、行動を起こすからその先に何か生まれる、としました。



理念を浸透させるために人事制度を作って足りないものは研修で補う

社員が研修を受けていろんな反応があります。自分たちが心して時間管理に向き合わないといけないという風に、意見はポロポロ出てきてるんでかなり刺激にはなっただと思います。人事制度を作りながら組織作りをしながら管理職研修または階層別研修も今後も行ってそれが組織に跳ね返って、今流行りのワークエンゲージメント、モチベーションが高まりながら帰属意識を高めてエンゲージメントしていくということで強い組織を作っていくという風になると思います。

100年企業に向けて

人的資本が一番大事。今からのこの先10年20年30年あと40年すると100周年ってなるためには、そういう今の若い方たちが会社の中枢に残っていただいて、歴史を紡いで・・・それが持続可能な会社。だから持続可能な組織を作るためには人的資本の経営が一番大事。若い人への今からの研修が・・・今後も制度の話と、研修については引き続きお願いしていきたいという風に思っております。





現場が変わる！

多職種連携と 人間力を育む研修

これまでの課題

- ◆ 病院は専門職集団で、自分のスキルや技術を磨くことには興味があるが、周りとの連携したり、情報を共有したりすることに関心が薄かった。
- ◆ 個で学ぶことも大切だが、集団で学ぶ、チームで学ぶことも大切。資格や部署を超えて、横ぐしを通した研修（職種横断、組織横断の研修）は自力では難しい。身内ではないからこそ伝わることもある。医療という業種に限らず、一般的な視野や視点も持ち合わせてほしい。
- ◆ 理念の浸透。研修を通して、自分自身の役割や、あるべき姿、モチベーションを確認して、いきいきと活躍してほしい。

解決策

- ◆ 多職種参加での新入社員や管理職研修を開催
- ◆ グループワークをはさみ、コミュニケーションを取る時間を取り入れる
- ◆ タイムパフォーマンス重視の研修設計

効果

- ◆ 他部署と関わる時間ができた
- ◆ コミュニケーションスキルのアップ

Youtubeで
動画を見る

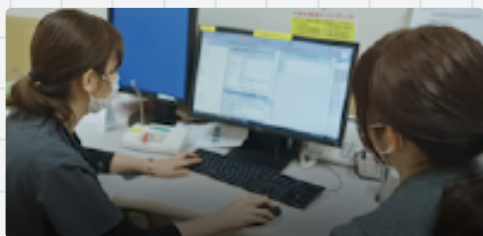


病院の理念を継承し、 発展させるための 研修制度



赤十字の歴史と医療理念

赤十字が発足したのが明治10年、西南の役で敵味方区別なく負傷した兵士を助けたのが日本赤十字社の始まりと言われてます。当院の理念は人道・博愛・奉仕の実践、その基本理念のもとに救急医療災害医療そして高度医療を中心にやってきたというのがこれまでの経緯ということになります。現在の医療はいろんな職種の人が1つのチームになって患者さんの診療に当たるのが基本になってます。



チーム医療の課題

病院は専門職の集まりで、縦の教育は当然専門職なのであるのですが、今まで学生の時から受けてこなかったのが、横断的というか多職種で勉強していくということをあまり経験していないんですよ。そうすると職種横断的な研修がすごく大事になってきますし、自分の意見を言えるような、そういう雰囲気というかそういう場を作っていくといけないといけない。

医療分野に求められる社会人としての学び

組織横断的な教育・階層別教育は自力では難しく、職員が職員に教えることのストレスも結構あって、肥銀ビジネス教育に入ってもらって職員の姿勢が全然違うと感じています。

実際に研修を受けた職員・・・社会人としてのコミュニケーションであったりとか、ビジネスマナーなどの研修を受けました。病棟の中で先輩やご家族・患者様との関わりに活かすことができました。挨拶の仕方とかも丁寧に教えてくださったので、実際に先輩方とも密にコミュニケーションを取れるようになってきたので、グループワークを通して他部署の人たちの話も聞けたりして、病院のことを色々知ることができたし今後こうしていきたいなとか考えるすこしいい研修になりました。



限られた時間、求められる質

教育と働き方改革って、すごく矛盾する部分もあってタイムパフォーマンスというかタイパがいい研修をしていかないといけない。教育研修推進室というところが多職種で話し合いをしていますので、そこで必要な研修がどんなのかっていうのを話して、そこに肥銀ビジネス教育にも入っていただいて一緒に研修を作り上げていっているところです。

密な打合せで効果的な研修制度を作る

それぞれのやってる仕事が病院に貢献するような仕事、引いては社会の貢献に繋がるんだということを普段から意識できるかどうか、自分たちでもできることをやりながら肥銀ビジネス教育の力を借りながら、ハイブリッドな研修が今後もできればと思っています。研修を受けることによって自分たちはこういう意識をもってやらなくちゃいけないんだっていう次の世代にそれを引継いでいくのが一つの使命だと思っています。時代と共に病院も変わっていきますので、その変化にやっぱり対応できるようなそういう病院を作っていくっていうことも非常に大切なことだという風に思ってます。



業種 製造業

社員数 101-500

所在地 熊本県玉名郡



地元熊本の企業を支える

肥銀ビジネス教育の 人事制度サポート

これまでの課題

- ◆ 若い人材を育てつつ、未来永劫、自社が発展（成長）出来る仕組みの土台を整えたい。
- ◆ 元々、仕組みらしいものはなく、社長の一存で給与を決めていたが、それでは社員が何に取り組み、どんな成果・成長したら良いかも分からないうえ、その結果を給与という数字で実感することができない。
- ◆ 会社の発展・成長のためにも、社員が成長しやすくなる土台として、人事制度の整備が必要と判断した。

解決策

- ◆ 肥銀ビジネス教育によるサポートの元、人事制度を導入
- ◆ 地元企業向けのオーダーメイドな人事制度を整備

効果

- ◆ 定期昇給を導入し、キャリアパスを明示することで採用活動を強化

Youtubeで
動画を見る



自立した企業への成長



塩山食品株式会社について

南関町に伝わるこの南関揚げを作らせていただいておりますけれども、昭和56年ぐらいから作っておりまして、今では九州1販売させていただくというような形になっております。シェアで言っても南関の中ではもうほぼ当社が占めています。大量に生産できるという点と直売店がございますので、その直売店の中でも直接一般消費者の方に南関あげを販売する場所を作っているというのが強みなのかなと思います。



人事制度を取り入れた理由は？

人事制度はなく、要は社長が給料上がるなら上がる、上げないなら上げないといった会社の仕組みだったので、今後会社として自立的に成長していくためには人事制度を利用することによって従業員さんが自分の成長を数字として感じ取っていただく仕組みを作ることを目指しました。

肥銀ビジネス教育を選んだ理由は？

銀行が本来持つ組織の作り方っていうのがあると思うんですけどそういったロジカルな部分を地場の会社の中にも落とし込んでいく、ローカルでやってるのが1番良くて熊本の人の人となりとかがありますし……。オーダーメイドで1から作っていただくので10ヶ月やっていく中で当社のちょっと癖とかも分かったと思うんですよね。制度であったり教育の。仕組みとかそういったところも完全に否定するんじゃなくてそこも生かしつつこの制度を一緒に作り上げていただけたところがうちは良かったかなと思います。



外国人労働者の雇用に関して

20名ほど外国人の技能実習生が働いています。工場と言うならば作業をマニュアル化して、通訳の方のアドバイスも借りながら母国語で読めるようなマニュアルを作っております。

採用における人事制度

定期昇給をしていて将来的に自分がどうなるかっていうのをお伝えすることができるのが採用の面で役に立つのかなと思っております。またこの事業を考えた時に南関町を代表するようなものを作っておりますので、これが継続されないと町根幹にかかるような問題にもなってくると考えてます。持続していくにはこちら側から来てくださいというよりもこの会社で働きたいという仕事にならないといけないと思います。今までは体育会系のイケイケで働けるだろうっていう仕事だったんだと思うんですけれども、今後はあの会社で働きたいとか、あの会社で働いてるなら安心だねって言われるような会社にしていきたいなと思ってます。



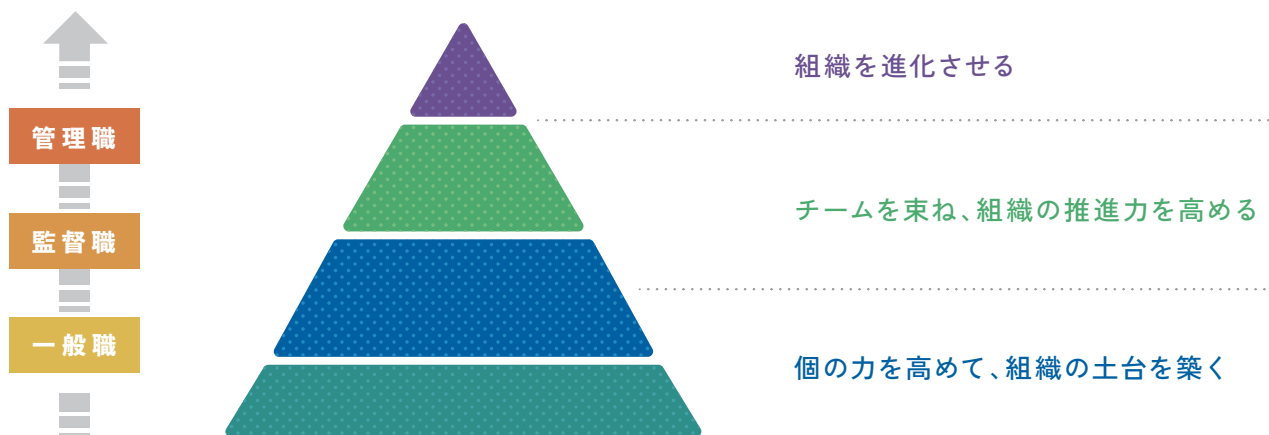
セミナー体系図

階層		階層別・年次別研修	
管理職	経営幹部	経営幹部養成講座	① 経営の原理原則、経営幹部に求められる役割 ② 経営戦略、事業計画策定 ③ 組織の活性化
	上級	小さくても強い 会社創りシリーズ	① 勝ち続ける一番戦略の道 ② しなやかで強い組織創り
	新任等	1日で学べる管理職基礎	① 管理職に求められる役割と心構え ③ 人を育て、組織目標を達成する力 ② 現場の課題解決に必要な力 ④ 組織運営に必要なリスクを管理する力
監督職	主任等	チームを導く！ リーダーシップ実践研修	① チームの課題を解決する力 ③ リーダーとしてチームを動かす力 ② 後輩を動機付け、育成する力 ④ アクションプランの作成
一般職級	中堅社員	チームの橋渡し役！ 中堅社員のための 実践力強化研修	① 主体的に業務を遂行する力 ③ 組織を活性化する力 ② 後輩と信頼関係を築き、成長を支援する力 ④ アクションプランの作成
	新入社員	新入社員年間育成 プログラム	① 社会人・企業人としての基礎スキルの習得 ② 仕事の進め方の基本・一步先のスキルの習得 ③ 1年間を振り返り、2年目に向けたアクションの作成

※階層は弊社が考えるものです

人材要件フレーム

各階層の人材に求められるスキルカテゴリ



人材要件フレームは、経済産業省より平成17年度「社会人基礎力に関する調査」を受託し、社会人に求められる基礎力に関する調査、要件定義等を行い、その調査内容を反映させ構築したものです

カテゴリー別研修

	自分の力を高める			チームを高める		より大きな組織を高める		DX力を高める
	接遇スキル	主体性 モチベーション	伝える力 考える力・聴く力	チームを 仕切る力	1対1の コミュニケーション	組織を 仕切る力	計画・戦略 構築力	DXスキル
	○	○	○	○	○	◎	◎	○
	○	○	○	◎	◎	◎	◎	○
	○	○	○	◎	◎	◎		○
	○	○	○	◎	◎			○
	○	◎	◎	○	○			○
	◎	○	○					○

自分の力を高める

接遇スキル

接遇スキルアップ / 電話応対スキルアップ / クレーム対応スキルアップ

主体性・モチベーション

主体性実践 / 前向き思考 / 心の回復力を育てる

伝える力・考える力・聴く力

コミュニケーション実践 / 相手を尊重した話し方 / 中途入社者向け学び直し
効果的な「報・連・相」/ 論理的に考える力を身につける基礎 / 相手に伝わる話し方向上
外国人スタッフと円滑に働くためのコミュニケーション / 日本で働く外国人向けコミュニケーション

チームを高める

チームを仕切る力

効果的なチーム創り / 時間活用の基本 / チームを動かすリーダーシップ

1対1のコミュニケーション

成長を支えるコミュニケーション / 面倒見力・指導力アップ / 感情を整える思考法
ベテラン世代の対話力アップ / シニア世代との関係作り / 面接スキル向上

より大きな組織を高める

組織を仕切る力

目標設定と実践方法 / 人事評価とフィードバック / コンプライアンス強化
職場のハラスメント未然防止 / 営業マネジメント力強化
ストレスマネジメント / リーダー向けロジカルシンキング

計画・戦略構築力

経営戦略づくり入門 / マーケティング入門 / 財務分析基礎
財務三表の読み方入門 / 営業の原理原則

DX力を高める

DXスキル

Excel関数 / Excelデータ集計 / Excelマクロ基礎 / 生成AI / データ分析実践

セミナー一覧（階層別・カテゴリー別）

	セミナー名	開催日		掲載ページ	
		上期(4月～9月)	下期(10月～3月)		
階層別	【新入社員】 1日で学ぶビジネス基礎	2026/4/1(水)～10(金) ※いずれか1日を選択		P.25	
	【新入社員】 半年の振り返りとモチベーションアップ(9月開催)	2026/8/25(火)・9/3(木)・4(金)・9(水)・15(火) ※いずれか1日を選択		P.25	
	【新入社員】 1年の振り返り2年目直前主体性アップ(2月開催)		2027/2/12(金)・18(木)・24(水)・25(木)・3/2(火) ※いずれか1日を選択	P.25	
	【新入社員】 電話応対実践	2026/4/23(木)・24(金)・28(火)・5/8(金)・12(火) ※いずれか1日を選択		P.26	
	【新入社員】 Word・Excelスキル習得	2026/5/7(木)・11(月)・14(木)・19(火)・21(木) ※いずれか1日を選択		P.26	
	【新入社員】 営業スキル基礎	2026/6/2(火)・4(木)・10(水) ※いずれか1日を選択		P.26	
	経営幹部養成講座(3日間)		2026/9/25(金)・10/23(金)・11/20(金)	P.27	
	1日で学べる管理職基礎	2026/5/13(水)・8/4(火)	2026/11/19(木)・2027/2/9(火)	P.27	
	小さくても強い会社創りシリーズ(2日間)		2026/11/6(金)・12/8(火)	P.28	
	新規事業開発力養成	※講師派遣のみでの実施となりますので、ご希望がございましたらご相談ください		P.29	
	Webマーケティング	※講師派遣のみでの実施となりますので、ご希望がございましたらご相談ください		P.29	
	リーダーシップ実践研修(2日間)	2026/6/5(金)・18(木)	2026/10/15(木)・16(金)・2027/2/4(木)・2/19(金)	P.30	
	中堅社員のための実践力強化研修(2日間)	2026/6/11(木)・26(金)	2026/10/7(水)・8(木)・2027/2/10(水)・26(金)	P.30	
	自分の力を高める	接遇スキル	心を動かす接遇スキルアップ	2026/7/29(水)	2026/11/26(木)
企業イメージを高める電話応対スキルアップ			2026/5/22(金)・9/11(金)	2027/2/2(火)	P.31
クレーム対応スキルアップ			2026/8/5(水)	2027/1/26(火)	P.31
主体性モチベーション		自ら動く力を磨く!主体性実践	2026/6/9(火)	2026/12/17(木)	P.32
		自分の強みを知り、力を発揮する前向き思考	2026/7/16(木)	2027/2/16(火)	P.32
		逆境に強い自分になる!心の回復力を育てる	2026/8/27(木)	2027/3/16(火)	P.32
伝える力考える力聴く力		職場での円滑なコミュニケーション実践	2026/5/15(金)	2026/10/20(火)	P.33
		言いたいことが伝わる!相手を尊重した話し方	2026/6/16(火)	2026/11/17(火)	P.33
		効果的な「報・連・相」術習得	2026/7/2(木)	2026/12/11(金)	P.33
		論理的に考える力を身につける基礎	2026/8/18(火)	2027/2/5(金)	P.34
		伝える力を磨き相手に伝わる話し方向上	2026/9/16(水)	2027/3/19(金)	P.34
		中途入社者向け学び直し	2026/5/26(火)	2027/1/14(木)	P.34
		外国人スタッフと円滑に働くためのコミュニケーション	2026/8/28(金)	2027/1/19(火)	P.35
		日本で働く外国人のためのコミュニケーション	※講師派遣のみでの実施となりますので、ご希望がございましたらご相談ください		P.35

	セミナー名	開催日		掲載ページ	
		上期(4月～9月)	下期(10月～3月)		
チームを高める	チームを仕切る力	活気ある職場をつくる!効果的なチーム創り	2026/5/27(水)	2026/11/4(水)	P.37
		仕事がかどる!時間活用の基本	2026/7/9(木)	2027/1/15(金)	P.37
		成果を生み出す!チームを動かすリーダーシップ	2026/8/19(水)	2027/3/5(金)	P.37
	1対1のコミュニケーション	後輩の価値観を理解し成長を支えるコミュニケーション	2026/6/23(火)	2026/12/4(金)	P.39
		新人・後輩を育てる!面倒見力・指導力アップ	2026/7/23(木)	2027/1/22(金)	P.39
		怒りに振り回されない!感情を整える思考法	2026/8/21(金)	2027/3/9(火)	P.39
		ベテラン世代が職場で力を発揮するための対話力アップ	2026/6/25(木)		P.40
		若手リーダーのための敬意と信頼で築くシニア世代との関係づくり	2026/7/8(水)		P.40
		面接担当者向け面接スキル向上	2026/6/3(水)	2026/12/18(金)	P.40
より大きな組織を高める	組織を仕切る力	効果的な目標設定と達成に向けた実践方法	2026/6/12(金)	2027/2/3(水)	P.41
		公正な人事評価と効果的なフィードバックの実践	2026/4/21(火)	2026/10/9(金)	P.41
		職場のハラスメント未然防止【オンライン】	2026/7/15(水) ※オンライン限定	2027/1/28(木) ※オンライン限定	P.41
		企業の信頼を守るコンプライアンス強化【オンライン】	2026/5/20(水) ※オンライン限定	2026/11/10(火) ※オンライン限定	P.42
		延べ2万人を育成してきた営業研修講師から学ぶ営業マネジメント力強化【前編・後編】		【前編】2026/10/6(火) 【後編】2026/11/13(金)	P.42
		自分とチームのストレスマネジメント	※講師派遣のみでの実施となりますので、ご希望がございましたらご相談ください		P.43
		リーダー向けロジカルシンキング	※講師派遣のみでの実施となりますので、ご希望がございましたらご相談ください		P.43
	計画・戦略構築力	会社を成長に導く!経営戦略づくり入門【オンライン】	決まり次第HP上にてご案内いたします。(2026年3月予定)		P.44
		差別化につながる!顧客起点のマーケティング入門【オンライン】	決まり次第HP上にてご案内いたします。(2026年3月予定)		P.44
		財務分析基礎【オンライン】	決まり次第HP上にてご案内いたします。(2026年3月予定)		P.45
		財務三表の読み方入門編【3日間】	2026/7/7(火)・8/6(木)・9/10(木)		P.45
		受講者の7割が受注アップを実現!成果に直結する営業の原理原則【前編・後編】	【前編】2026/7/10(金) 【後編】2026/8/20(木)		P.46
		DX力を高める	DXスキル	業務に役立つExcelシリーズ 定番の関数編	2026/6/19(金)
業務に役立つExcelシリーズ データ集計編	2026/7/28(火)			2026/12/10(木)	P.47
業務に役立つExcelシリーズ Excelマクロ基礎編	2026/8/7(金)			2027/1/21(木)	P.47
生成AIハンズオンセミナー【オンライン】	2026/7/17(金)			2026/12/9(水)	P.48
データ分析実践【2日間】	※講師派遣のみでの実施となりますので、ご希望がございましたらご相談ください			P.48	

セミナー年間スケジュール（階層別）

階層	セミナー名	開催回数	開催日				
			2026年 4月	5月	6月	7月	8月
管理職	経営幹部 経営幹部養成講座 P.27	年1回					
	上級管理職 小さくても強い会社創り シリーズ2日間コース P.28	年1回					
	新任等 1日で学べる 管理職基礎 P.27	年4回		1日で学べる 管理職基礎 5月13日(水) 10:00-16:30			1日で学べる 管理職基礎 8月4日(火) 10:00-16:30
監督職	主任等 チームを導く！ リーダーシップ実践研修 【2日間】 P.30	年3回			リーダーシップ 実践研修 6月5日(金) / 6月18日(木) 10:00-16:30 / 10:00-16:30		
一般職級	若手～ 中堅社員 チームの橋渡し役！ 中堅社員のための 実践力強化研修【2日間】 P.30	年3回			中堅社員のための 実践力強化研修 6月11日(木) / 6月26日(金) 10:00-16:30 / 10:00-16:30		
	新入社員 【新入社員】 1日で学ぶビジネス基礎 P.25	8回	1日で学ぶ ビジネス基礎 4月1日(水)～10日(金) 10:00-16:30				
	新入社員 【新入社員】 半年の振り返りと モチベーションアップ P.25	5回					半年の振り返りと モチベーションアップ 8月25日(火) 10:00-16:30
	新入社員 【新入社員】 1年の振り返り 2年目直前主体性アップ P.25	5回					
	新入社員 【新入社員】 電話対応実践 P.26	5回	電話対応実践 4月23日(木) 24日(金)・28日(火) 10:00-16:30	電話対応実践 5月8日(金)・12日(火) 10:00-16:30			
	新入社員 【新入社員】 Word・Excelスキル習得 P.26	5回		Word・Excelスキル習得 5月7日(木)・11日(月) 14日(木)・19日(火)・21日(木) 10:00-16:30			
	新入社員 【新入社員】 営業スキル基礎 P.26	3回			営業スキル基礎 6月2日(火) 4日(木)・10日(水) 10:00-16:30		

セミナー年間スケジュール（階層別）

開催日							階層
9月	10月	11月	12月	2027年 1月	2月	3月	
<p>経営幹部養成講座【3日間 / インターバル】</p> <p>9月25日(金) / 10月23日(金) / 11月20日(金) 9:00-17:00 / 9:00-17:00 / 9:00-17:00</p>							経営幹部
<p>小さくても強い会社創りシリーズ【2日間 / インターバル】</p> <p>11月6日(金) / 12月8日(火) 10:00-16:30 / 10:00-16:30</p>							上級管理職
<p>1日で学べる 管理職基礎</p> <p>11月19日(木) 10:00-16:30</p>							新任等
<p>1日で学べる 管理職基礎</p> <p>2月9日(火) 10:00-16:30</p>							新任等
<p>リーダーシップ 実践研修</p> <p>10月15日(木) / 10月16日(金) 10:00-16:30 / 10:00-16:30</p>							主任等
<p>リーダーシップ 実践研修</p> <p>2月4日(木) / 2月19日(金) 10:00-16:30 / 10:00-16:30</p>							主任等
<p>中堅社員のための 実践力強化研修</p> <p>10月7日(水) / 10月8日(木) 10:00-16:30 / 10:00-16:30</p>							若手～ 中堅社員
<p>中堅社員のための 実践力強化研修</p> <p>2月10日(水) / 2月26日(金) 10:00-16:30 / 10:00-16:30</p>							若手～ 中堅社員
<p>半年の振り返りと モチベーションアップ</p> <p>9月3日(木)・4日(金) 9日(水)・15日(火) 10:00-16:30</p>							新入社員
<p>1年の振り返り 2年目直前主体性アップ</p> <p>2月12日(金)・18日(木) 24日(水)・25日(木) 10:00-16:30</p>							新入社員
<p>1年の振り返り 2年目直前主体性アップ</p> <p>3月2日(火) 10:00-16:30</p>							新入社員
							新入社員
							新入社員
							新入社員

セミナー年間スケジュール (カテゴリー別)

必要な力	セミナー名および開催日						
	2026年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	
より大きな組織を高める	計画・戦略構築力 経営戦略基礎【オンライン】 マーケティング戦略基礎【オンライン】 財務分析基礎【オンライン】				成果に直結する営業の原理原則【前編】 7月10日(金) 13:30-16:30	成果に直結する営業の原理原則【後編】 8月20日(木) 13:30-16:30	
	組織を仕切る力 (マネジメント力)	公正な人事評価と効果的なフィードバックの実践 4月21日(火) 13:30-16:30	企業の信頼を守るコンプライアンス強化【オンライン】 5月20日(水) 13:30-15:30	効果的な目標設定と達成に向けた実践方法 6月12日(金) 13:30-16:30	職場のハラスメント未然防止【オンライン】 7月15日(水) 13:30-15:30	財務三表の読み方入門編【3日間】 7月7日(火) 13:30-16:30 / 8月6日(木) 13:30-16:30 / 9月10日(木) 13:30-16:30	
チームを高める	チームを仕切る力		活気ある職場をつくる！効果的なチーム創り 5月27日(水) 13:30-16:30		仕事がかどる！時間活用の基本 7月9日(木) 13:30-16:30	成果を生み出す！チームを動かすリーダーシップ 8月19日(水) 13:30-16:30	
	1対1のコミュニケーション			面接担当者向け面接スキル向上 6月3日(水) 13:30-16:30 後輩の価値観を理解し成長を支えるコミュニケーション 6月23日(火) 13:30-16:30 ベテラン世代が職場で力を発揮するための対話力アップ 6月25日(木) 13:30-16:30	若手リーダーのための敬意と信頼で築くシニア世代との関係づくり 7月8日(水) 13:30-16:30 新人・後輩を育てる！面倒見力・指導力アップ 7月23日(木) 13:30-16:30	怒りに振り回されない！感情を整える思考法 8月21日(金) 13:30-16:30	
自分の力を高める	伝える力・考える力・聴く力		職場での円滑なコミュニケーション実践 5月15日(金) 13:30-16:30 中途入社者向け学び直し 5月26日(火) 13:30-16:30	言いたいことが伝わる！相手を尊重した話し方 6月16日(火) 13:30-16:30	効果的な「報・連・相」術習得 7月2日(木) 13:30-16:30	論理的に考える力を身につける基礎 8月18日(火) 13:30-16:30 外国人スタッフと円滑に働くためのコミュニケーション 8月28日(金) 13:30-16:30	伝える力を磨き相手に伝わる話し方向上 9月16日(水) 13:30-16:30
	主体性・モチベーション			自ら動く力を磨く！主体性実践 6月9日(火) 13:30-16:30	自分の強みを知り、力を発揮する前向き思考 7月16日(木) 13:30-16:30	逆境に強い自分になる！心の回復力を育てる 8月27日(木) 13:30-16:30	
	接遇スキル		企業イメージを高める電話対応スキルアップ 5月22日(金) 13:30-16:30		心を動かす接遇スキルアップ 7月29日(水) 10:00-16:30	クレーム対応スキルアップ 8月5日(水) 13:30-16:30	企業イメージを高める電話対応スキルアップ 9月11日(金) 13:30-16:30
DXスキルを高める			業務に役立つExcelシリーズ 定番の関数編 6月19日(金) 10:00-16:30	生成AIハンズオン【オンライン】 7月17日(金) 13:30-15:30 業務に役立つExcelシリーズ データ集計編 7月28日(火) 10:00-16:30	業務に役立つExcelシリーズ Excelマクロ基礎編 8月7日(金) 10:00-16:30		

セミナー年間スケジュール (カテゴリー別)

セミナー名および開催日						必要な力	
10月	11月	12月	2027年 1月	2月	3月		
						計画・戦略構築力	より大きな組織を高める
営業マネジメント力強化【前編】 10月6日(火)13:30-16:30	企業の信頼を守るコンプライアンス強化【オンライン】 11月10日(火)13:30-15:30		職場のハラスメント未然防止【オンライン】 1月28日(木)13:30-15:30	効果的な目標設定と達成に向けた実践方法 2月3日(水)13:30-16:30		組織を仕切る力(マネジメント力)	
公正な人事評価と効果的なフィードバックの実践 10月9日(金)13:30-16:30	営業マネジメント力強化【後編】 11月13日(金)13:30-16:30						
	活気ある職場をつくる!効果的なチーム創り 11月4日(水)13:30-16:30		仕事はかどる!時間活用の基本 1月15日(金)13:30-16:30		成果を生み出す!チームを動かすリーダーシップ 3月5日(金)13:30-16:30	チームを仕切る力	チームを高める
		先輩の価値観を理解し成長を支えるコミュニケーション 12月4日(金)13:30-16:30 面接担当者向け面接スキル向上 12月18日(金)13:30-16:30	新人・後輩を育てる!面倒見力・指導力アップ 1月22日(金)13:30-16:30		怒りに振り回されない!感情を整える思考法 3月9日(火)13:30-16:30	1対1のコミュニケーション	
職場での円滑なコミュニケーション実践 10月20日(火)13:30-16:30	言いたいことが伝わる!相手を尊重した話し方 11月17日(火)13:30-16:30	効果的な「報・連・相」術習得 12月11日(金)13:30-16:30	中途入社者向け学び直し 1月14日(木)13:30-16:30 外国人スタッフと円滑に働くためのコミュニケーション 1月19日(火)13:30-16:30	論理的に考える力を身につける基礎 2月5日(金)13:30-16:30	伝える力を磨き相手に伝わる話し方向上 3月19日(金)13:30-16:30	伝える力・考える力・聴く力	自分の力を高める
		自ら動く力を磨く!主体性実践 12月17日(木)13:30-16:30		自分の強みを知り、力を発揮する前向き思考 2月16日(火)13:30-16:30	逆境に強い自分になる!心の回復力を育てる 3月16日(火)13:30-16:30	主体性・モチベーション	
	心を動かす接遇スキルアップ 11月26日(木)10:00-16:30		クレーム対応スキルアップ 1月26日(火)13:30-16:30	企業イメージを高める電話応対スキルアップ 2月2日(火)13:30-16:30		接遇スキル	
	業務に役立つExcelシリーズ 定番の関数編 11月5日(木)10:00-16:30	生成AIハンズオン【オンライン】 12月9日(水)13:30-15:30 業務に役立つExcelシリーズ データ集計編 12月10日(木)10:00-16:30	業務に役立つExcelシリーズ Excelマクロ基礎編 1月21日(木)10:00-16:30			DXスキル	DXスキルを高める

新入社員年間育成プログラム

For New Employee

階層別研修

自分の力を高める

チームを高める

より大きな組織を高める

DX力を高める

新入社員

新入社員

新入社員

01

【新入社員】1日で学ぶビジネス基礎

講師派遣

公開開催

開催日時 2026.4/1(水)・4/2(木)・4/3(金)・4/6(月)
4/7(火)・4/8(水)・4/9(木)・4/10(金)

※全日程10:00-16:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム

1. 社会人としての心構え
2. 仕事の基本
3. ビジネスマナーの基本
4. 好感度を高める来客対応の基本
5. すぐに使える電話対応スキル

会場

くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料

18,700円(税込)

講師

肥銀ビジネス教育
インストラクター

概要

社会人として必要なビジネスマナーや仕事の基本、コミュニケーションの取り方を学んでいただきます。なぜそうするのか理由を一緒に考えることで、納得したうえで実践に取り入れていただくことができます。

02

【新入社員】半年の振り返りとモチベーションアップ

講師派遣

公開開催

開催日時 2026.8/25(火)・9/3(木)・4(金)・9(水)・15(火)

※全日程10:00-16:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム

1. チームワークの大切さを学び楽しく働く
2. コミュニケーション基礎スキル
3. 仕事を効率的に進めるために必要なポイント

会場

くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料

18,700円(税込)

講師

肥銀ビジネス教育
インストラクター

概要

仕事を効率的に進めるためのコミュニケーションスキルや実践につながるスキルを習得し、半年経過した中での疑問や不安の解消を行いモチベーションアップに繋がります。また、仕事の進め方など応用編へ繋がったステップアップを目指します。

03

【新入社員】1年の振り返り2年目直前主体性アップ

講師派遣

公開開催

開催日時 2027.2/12(金)・18(木)・24(水)・25(木)・3/2(火)

※全日程10:00-16:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム

1. 1年間を見つめ直し、成長に繋げる
2. 2年目社員の姿をイメージする
3. 発信力を身につける
4. 主体性(前向き思考)を身につける
5. 2年目に向けてアクションプランを創る

会場

くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料

18,700円(税込)

講師

肥銀ビジネス教育
インストラクター

概要

1年目を振り返り、現状での自分の立場や役割、「期待されている」事を確認し、自身の存在価値を明確にします。また、主体的に仕事に取り組むためのスキルを習得し、2年目に向けたアクションプランを考えます。

2025年新入社員セミナー

年間プラン累計、2025年10月末時点



受講企業 115社



受講者 760名

04

【新入社員】電話応対実践

講師派遣

公開開催

新入社員

開催日時 2026.4/23(木)・24(金)・28(火)
5/8(金)・12(火)

※全日程10:00-16:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム 1.ビジネス電話の重要性 2.第一印象の確認
3.電話応対基本のポイント 4.名指し人不在時の応対
5.臨機応変な応対 6.本日の目標達成確認

会場 くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料 18,700円(税込)

講師 肥銀ビジネス教育
インストラクター

概要 新入社員・職員の方々が、特に不安に感じている「電話応対」について、基本ポイントを丁寧に押さえたうえで、ロールプレイング方式の徹底指導により即戦力へと導きます。

05

【新入社員】Word・Excelスキル習得

講師派遣

公開開催

新入社員

開催日時 2026.5/7(木)・11(月)・14(木)・19(火)・21(木)

※全日程10:00-16:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム 1.Word基本スキルの習得 (文字入力・段落・書式設定・文書作成) 2.Excel基本スキルの習得 (文字入力・表作成・四則演算)

会場 くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料 18,700円(税込)

講師 有限会社 システムランド
統括マネージャー 金澤 洋司

概要 社会人として業務を進めるにあたって必要不可欠となる「Word」および「Excel」の基本スキルを習得します。

06

【新入社員】営業スキル基礎

講師派遣

公開開催

新入社員

開催日時 2026.6/2(火)・4(木)・10(水)

※全日程10:00-16:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム 1.営業とは 2.営業におけるビジネスマナー
3.営業の流れとポイント 4.営業担当者に必要な3つの力

会場 くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料 18,700円(税込)

講師 肥銀ビジネス教育
インストラクター

概要 営業に求められる役割を理解し、自信を持って営業活動に取り組めるよう、各プロセスの基本を習得します。

| お得なバックプランもご用意！

社会人基礎マスタープラン(上記①②③) 46,200円(税込) 通常より9,900円お得！

企画・事務担当者向け即戦力プラン(上記①②③④⑤) 77,000円(税込) 通常より16,500円お得！

営業担当者向け即戦力プラン(上記①②③④⑤⑥) 92,400円(税込) 通常より19,800円お得！

※ バックプランは、割引料金でのご提供のため、受講途中でのキャンセルや返金は承っておりません。あらかじめご了承ください。

※カリキュラムや講師は変更になる場合がございます。 26

階層別研修

自分の力を高める

チームを高める

より大きな組織を高める

DX力を高める

段階的な管理職・幹部養成

For Manager

階層別研修

自分の力を高める

チームを高める

より大きな組織を高める

DX力を高める

経営幹部

経営幹部養成講座〈3日間〉

講師派遣

公開開催

開催日時 2026.9/25(金)・10/23(金)・11/20(金)

※全日程9:00-17:00

カリキュラム

1日目

1. 経営の原理原則
 - (1) 事業計画策定・資金繰り策定
 - (2) 社員のしつけを行う
 - (3) 社員の意識を変える
2. 社長を補佐する経営幹部に求められる役割
 - (1) 社長と同じ目線を持つ
 - (2) 会社の全体像を理解する
 - (3) ルール・基準・仕組みを作る
 - (4) 会社の最後の良心となる

2日目

1. 経営戦略を知る
 - (1) 経営戦略のフレームワーク
 - (2) 外部・内部環境分析
2. マーケティングの基礎
 - (1) マーケティング・ミックス戦略
 - (2) 市場志向の戦略作り
3. 事業計画作成
 - (1) 事業計画の大切なポイント・作成手順
 - (2) 部門別課題の具体的な施策への落とし込み

3日目

1. 組織の活性化
 - (1) 経営幹部としてのコミュニケーション能力
 - (2) 人材育成と人事評価制度の活用
2. 実行宣言～経営幹部として自らやるべきこと

会場

くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料

242,000円(税込)

講師

経営コンサルタント
井東昌樹

概要

経営幹部に求められる経営知識を体系的に学ぶことができます。豊富な経営経験に基づく講師により、より実践的な経営教育を受講できます。他社の経営幹部候補との人的ネットワークを構築できます。

管理職

1日で学べる管理職基礎 ～組織マネジメントとリスク管理～

講師派遣

公開開催

開催日時 2026.5/13(水)・8/4(火)・11/19(木)
2027.2/9(火)

※全日程10:00-16:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム

1. 管理職に求められる役割と心構え
2. 現場の課題解決に必要な力
3. 人を育て、組織目標を達成する力
4. 組織運営に必要なリスクを管理する力

会場

くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料

36,300円(税込)

講師

肥銀ビジネス教育
インストラクター 堀川貴子

概要

管理職の役割や仕事の進め方、現場の動かし方を様々な観点から学ぶことができます。

小さくても強い会社創りシリーズ〈2日間〉

講師派遣

公開開催

管理職

開催日時

2026.11/6(金)・12/8(火)

※全日程10:00-16:30

カリキュラム

1日目

- 1.勝ち続ける「一番戦略」の道 ～小さくても何かに一番戦略経営～
- ・小さくても一番になる意味と目的・効果
 - ・ウオンツとニーズの違い
 - ・一番戦略を考えてみる
 - ・情報戦略活用
 - ・顧客志向のベネフィットがポイント
 - ・経営環境とビジョン

2日目

- 2.しなやかで「強い組織」創り ～組織形成と人材育成～
- ・組織とは何か、人心掌握と信賞必罰
 - ・組織創り、人材育成実例研究
 - ・2:6:2で人を動かし、組織を動かす
 - ・チームマネジメント術
 - ・リーダーの思想と自己欲求やりがい

会場

くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料

121,000 円(税込)

講師

トータルビジネスマネジメント株式会社 代表取締役社長 穎川 武司

概要

強い会社になるためには、戦略＝組織がとても大切なのです。なぜなら、素晴らしい戦略だとしても、実行する「組織」がなければ絵に描いた餅になってしまいます。クールでデジタルに戦略を創り、ホットでアナログに組織を創るためのノウハウをコンサルタント歴30年、指導企業1000社以上の育成指導に定評のある講師が、実例を交えて演習形式にてわかりやすく「戦略」と「組織」について伝授します。

階層別研修

自分の力を高める

チームを高める

より大きな組織を高める

DX力を高める

新規事業開発に必要なスキルを養成する

講師派遣

コンサルティング

新規事業開発力養成

特徴

- 経営幹部に求められる新規事業開発に関する知識を体系的・実践的に習得
- アイデアからビジネスシードを見出し、勝てるビジネスを創造するプロセスを習得
- 市場機会を分析し、顧客価値をどのように磨き上げるのか、顧客獲得をどのように実現するのか、差別的優位性をどのように構築するのか等について、社内起業経験者かつ現役コンサルタントによるライブ講義とグループワークを通して習得
- 各グループによるビジネスプラン発表会を開催し、相互学習の機会を提供 など

講師

九州大学ロバート・ファン／アントレプレナーシップ・センター客員教授
九州大学大学院ビジネススクール講師
亜細亜大学大学院ビジネススクール講師 杉本 将隆

大手鉄道会社において地域通貨事業など複数の新規事業立ち上げに従事した後、グローバルコンサルティングファーム複数社にて多くの新規事業プロジェクトに取り組む。大手中堅企業における新規事業プロジェクトの他、社内起業家育成やスタートアップ起業家メンタリング経験が豊富。論理性×創造性による創発的なワークショップを織り交ぜた研修コンテンツを提供。ビジネスコンテンツ審査員やビジネス講演も多数。経営学修士（MBA）、中小企業診断士、1級FP技能士。

売れる仕組みの構築方法を学ぶ

講師派遣

コンサルティング

Webマーケティング

特徴

- お店の現状、立地、生活者の消費行動、競合店、店舗業態等を綿密に調査・分析し、売上アップ・業績改善を目指す
- マーケティング、商品コンセプトの抽出、具体的商品の企画提案までをトータルでプロデュース
- お客様のネットショッピングの運営業務とコストを最大限効率化し、インターネットを通して国内外での販促、売上アップのサポートをご予算やサイトの運営状況などに合わせて、ベストなサポートプランをご提案。また、サイトの運営のみならずOEM商品の企画立案、製作から販売までをフルサポート など

講師

株式会社thinkgarbage 代表取締役 日置 経尊

熊本にて創刊34年続くローカル誌(タウン情報クマモト)の編集長として、出版不況の中、斬新な企画力やブランディング戦略、クロスメディアなどを駆使して10年前までの売上規模にV字回復。脚本家・小山薫堂さんとの「くまもとサプライズ」などの企画もプロデュース。独立後、地元企業のHP制作やEC運営、商品開発、ブランディング、企画など、様々な事業をワンストップで手掛け、くまモン初の海外カフェとして「KUMA cafe」を台湾、上海、シンガポール、香港などの海外ビジネスも展開デジタル×デザインを駆使して、商品開発・集客・広告戦略などワンストップで実施

若手社員年次別・階層別研修

For Young Employee

チームの橋渡し役！
中堅社員のための実践力強化研修〈2日間〉 講師派遣 公開開催
 ～教える力・支える力で組織に貢献する人材へ～

開催日時 2026.6/11(木)・26(金) / 10/7(水)・8(木) ※全日程10:00-16:30
 2027.2/10(水)・26(金) ※いずれかの日程を選択

カリキュラム

1日目	1. 期待される役割の確認 2. 主体的に業務を遂行する力を養う 3. 後輩と信頼関係を築き成長を支援する力を養う
2日目	4. 組織を活性化する力を養う 5. アクションプランの設定

会場 くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料 48,400 円(税込)
講師 肥銀ビジネス教育インストラクター 鶴田 陽子

概要 中堅社員を対象に、組織を活性化するコミュニケーション力や後輩の成長を支援する力を身につけます。

一般社員

階層別研修

自分の力を高める

チームを導く！
リーダーシップ実践研修〈2日間〉 講師派遣 公開開催
 ～メンバーを伸ばし、チームを活性化する指導力を磨く～

開催日時 2026.6/5(金)・18(木) / 10/15(木)・16(金) ※全日程10:00-16:30
 2027.2/4(木)・19(金) ※いずれかの日程を選択

カリキュラム

1日目	1. チームリーダーとしての役割の認識 2. チームの課題を解決する力を養う 3. 後輩を動機づけ、育成する力を養う
2日目	4. リーダーとしてチームを動かす力を養う 5. アクションプランの設定

会場 くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料 60,500 円(税込)
講師 肥銀ビジネス教育インストラクター 鶴田 陽子

概要 職場のリーダーを対象に、チームリーダーとしてチームを動かす力や後輩を育成するアドバイザースキルを身につけます。

一般社員

チームを高める

より大きな組織を高める

DX力を高める

接客スキル

For Employee

階層別研修

自分の力を高める

チームを高める

より大きな組織を高める

DX力を高める

一般社員

心を動かす接客スキルアップ

～お客様の満足度を高める接客を学ぶ～

講師派遣

公開開催

開催日時 2026.7/29(水)・11/26(木)

※全日程10:00-16:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム

- 1.接客対応と企業イメージ
- 2.対応の基本要素
- 3.電話対応
- 4.来客対応
- 5.冠婚葬祭のマナー

会場

くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料

24,200 円(税込)

講師

肥銀ビジネス教育
インストラクター 鶴田 陽子

概要

接客対応の基本を押さえた上で、ロールプレイングを通して、電話対応や来客対応について受講者自身の対応を確認し、スキルアップにつなげます。

一般社員

企業イメージを高める電話対応スキルアップ

～企業の第一印象を左右する電話対応のスキルを学ぶ～

講師派遣

公開開催

開催日時 2026.5/22(金)・9/11(金)・2027.2/2(火)

※全日程13:30-16:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム

- 1.お客様満足と電話対応
- 2.基本の見直し
- 3.スキルアップを目指した対応とは(ロールプレイング)
- 4.クレーム電話

会場

くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料

18,700 円(税込)

講師

肥銀ビジネス教育
インストラクター 鶴田 陽子

概要

電話対応の基本を押さえた上で、ロールプレイングを通じて、今まで気付かなかった電話対応の「慣れ」や「癖」を発見し、スキルアップにつなげます。

一般社員

クレーム対応スキルアップ

～知っているけど困らない苦情対応を学ぶ～

講師派遣

公開開催

開催日時 2026.8/5(水)・2027.1/26(火)

※全日程13:30-16:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム

- 1.クレームとは
- 2.ケーススタディ①
- 3.クレーム対応における心構え
- 4.クレームを受けた時の対応ポイント
- 5.ケーススタディ②
- 6.組織として取り組む課題

会場

くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料

18,700 円(税込)

講師

肥銀ビジネス教育
インストラクター 鶴田 陽子

概要

お客様の心情をくみ取ることの重要性と、クレーム対応の基本について、必要なポイントを交えながら習得することができます。

主体性・モチベーション

For Employee

一般社員

自ら動く力を磨く! 主体性実践

～仕事を進める基礎となる主体性を身につける～

講師派遣

公開開催

開催日時 2026.6/9 (火)・12/17 (木) ※全日程13:30-16:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム 1.主体性とは何か 2.主体性を高めるために必要なスキル
3.成果を高め、前向きに成長するために

会場 くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料 18,700 円 (税込)

講師 肥銀ビジネス教育
インストラクター 鶴田 陽子

概要 組織における自身の立場と役割を理解し、期待に応え主体性を発揮するための具体的な行動を考えます。

一般社員

自分の強みを知り、力を発揮する前向き思考

～前向き思考を身につけモチベーションを維持する～

講師派遣

公開開催

開催日時 2026.7/16 (木)・2027.2/16 (火) ※全日程13:30-16:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム 1.ポジティブシンキングについて 2.考え方と行動のパターン
3.ポジティブに考え方を切り替える 4.ポジティブシンキングを身につける方法

会場 くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料 18,700 円 (税込)

講師 肥銀ビジネス教育
インストラクター 鶴田 陽子

概要 仕事において周りの人や環境に左右されことなく最高のパフォーマンスを発揮するために必要な前向き思考を学びます。

一般社員

逆境に強い自分になる! 心の回復力を育てる

～困難な状況を乗り越える強さを身につける～

講師派遣

公開開催

開催日時 2026.8/27 (木)・2027.3/16 (火) ※全日程13:30-16:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム 1.レジリエンスとは? 2.レジリエンスを養う7つの技術
3.今後の行動目標とまとめ

会場 くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料 18,700 円 (税込)

講師 肥銀ビジネス教育
インストラクター 鶴田 陽子

概要 環境変化の激しい時代を柔軟に生き抜くための、物事の捉え方や考え方、気持ちの切り替え方を学ぶことができます。

階層別研修

自分の力を高める

チームを高める

より大きな組織を高める

DX力を高める

伝える力・考える力・聴く力

For Employee

階層別研修

自分の力を高める

チームを高める

より大きな組織を高める

DX力を高める

一般社員

職場での円滑なコミュニケーション実践

～良好な人間関係を作り、業務を円滑にするための人との接し方を学ぶ～

講師派遣

公開開催

開催日時 2026.5/15(金)・10/20(火)

※全日程13:30-16:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム

- 1.コミュニケーションとは
- 2.押さえておきたい基礎スキル①
～信頼関係を築く力
- 3.押さえておきたい基礎スキル②～聴く力
- 4.押さえておきたい基礎スキル③
～伝える力
- 5.「報告・連絡・相談」の基本

会場

くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料

18,700円(税込)

講師

肥後ビジネス教育
インストラクター 鶴田 陽子

概要

お客様や上司・部下と良好な人間関係を築き、業務を円滑に進めるために必要なコミュニケーションスキルを習得することができます。

一般社員

言いたいことが伝わる! 相手を尊重した話し方

～伝えたいことを誠実で率直に表現する方法を学ぶ～

講師派遣

公開開催

開催日時 2026.6/16(火)・11/17(火)

※全日程13:30-16:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム

- 1.アサーティブの基本
- 2.アサーティブに表現する
- 3.DESC法～問題解決のためのアサーション～

会場

くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料

18,700円(税込)

講師

肥後ビジネス教育
インストラクター 鶴田 陽子

概要

言いにくいことを相手が不快にならないように伝える、相手も自分も尊重する伝え方「アサーティブコミュニケーション」を学ぶことができます。

一般社員

効果的な「報・連・相」術習得

～上司と部下をつなぎ、業務を円滑に進める力を身につける～

講師派遣

公開開催

開催日時 2026.7/2(木)・12/11(金)

※全日程13:30-16:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム

- 1.なぜ報連相が求められているのか
- 2.報連相をするための
職場内コミュニケーション
- 3.「こんな報告待っていた」と思わせる
報告の仕方
- 4.仕事仲間に「ありがたい!」と
言われる連絡の秘訣
- 5.仕事の成果を出す相談のコツ

会場

くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料

18,700円(税込)

講師

肥後ビジネス教育
インストラクター 鶴田 陽子

概要

「報告・連絡・相談」の重要性を確認し、確実に行うためのポイントを学ぶことで伝える力のレベルアップを目指します。

論理的に考える力を身につける基礎

講師派遣

公開開催

一般社員

～物事を整理して、お客様、上司や部下にわかりやすく伝える力を身につける～

開催日時 2026.8/18(火)・2027.2/5(金)

※全日程13:30-16:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム

- 1.「論理的思考」がなぜ必要なのか
- 2.論理的な思考の整理に役立つフレームワーク
- 3.論理的に分かりやすく伝える際に役立つフレームワーク

会場

くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料

18,700円(税込)

講師

肥銀ビジネス教育
インストラクター 鶴田 陽子

概要

ロジカルシンキングの必要性、仕事に役立つ考え方のフレームワークを通して、物事を整理して、お客様や上司・部下にわかりやすく伝える力を身につけることができます。

伝える力を磨き相手に伝わる話し方向上

講師派遣

公開開催

一般社員

～印象に残る、正しく分かりやすく伝える力を身につける～

開催日時 2026.9/16(水)・2027.3/19(金)

※全日程13:30-16:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム

- 1.プレゼンテーションとは
- 2.話を聴きたくなる内容の組み立て方
- 3.話す技術

会場

くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料

18,700円(税込)

講師

肥銀ビジネス教育
インストラクター 鶴田 陽子

概要

言いたいことを整理し、相手に分かりやすく納得してもらうためのプレゼンテーションの基本を身につけることができます。

中途入社者向け学び直し

講師派遣

公開開催

一般社員

～職場にスムーズに溶け込むためのビジネス基礎とマインドセット～

開催日時 2026.5/26(火)・2027.1/14(木)

※全日程13:30-16:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム

- 1.今更聞けないビジネスマナー
- 2.おさらいの報告・連絡・相談
- 3.中途入社者に求められるコミュニケーション
- 4.中途入社者が陥りがちな無意識の思い込み

会場

くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料

24,200円(税込)

講師

肥銀ビジネス教育
シニアインストラクター 今村 ゆか

概要

改めて押さえておきたいビジネスマナーや報連相などのポイントを押さえビジネスの基礎を確認します。また、新しい職場での文化やルールにスムーズに適応するためにも、相手を尊重した適切なコミュニケーションのスキルを身につけ、無意識の思い込みを認識します。

外国人スタッフと円滑に働くためのコミュニケーション

講師派遣

公開開催

～文化の違いを理解し円滑なコミュニケーションを図ることで協力関係を向上させる～

開催日時 2026.8/28(金)・2027.1/19(火)

※全日程13:30-16:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム

- 1.多様な価値観を理解する
- 2.話しかけるとき(伝え方)のポイント
- 3.話を聞くととき(聞き方)のポイント
- 4.ケーススタディ

会場

くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料

24,200円(税込)

講師

肥銀ビジネス教育
インストラクター 鶴田 陽子

概要

グローバル化が進む現代社会において、外国人スタッフとの円滑なコミュニケーションは企業の成功に不可欠です。本セミナーでは、文化の違いを理解し、効果的なコミュニケーションスキルを身につけるための実践的な方法を学びます。

一般社員

日本で働く外国人のためのコミュニケーション

講師派遣

～異文化を理解し、日本でスムーズに働くためのコミュニケーションを学ぶ～

開催日時 講師派遣型のみでの実施となりますので、ご希望がございましたらご相談ください。

カリキュラム

- 1.日本人が大切にしていること
- 2.ビジネスマナーの基本
- 3.報告・連絡・相談の基本
- 4.ケーススタディ

講師

肥銀ビジネス教育 インストラクター 鶴田 陽子

概要

文化の違いを理解し、日本のビジネスマナーやコミュニケーションスタイルに適應するための具体的な方法を習得します。実践的な演習を通じて、職場でのコミュニケーションを向上させることを目指します。

一般社員

階層別研修

自分の力を高める

チームを高める

より大きな組織を高める

DX力を高める

チームを仕切る力

For Employee

階層別研修

自分の力を高める

チームを高める

より大きな組織を高める

DX力を高める

一般社員

活気ある職場をつくる!効果的なチーム創り

～チームの活性化につながる効果的なコミュニケーションを学ぶ～

講師派遣

公開開催

開催日時 2026.5/27(水)・11/4(水)

※全日程13:30-16:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム

- 1.チームビルディングとは
- 2.チームビルディング演習
- 3.意欲を高め、成果を出す組織づくり
- 4.効果的なコミュニケーション

会場

くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料

24,200円(税込)

講師

肥銀ビジネス教育
インストラクター 鶴田 陽子

概要

成果を上げるためのチームビルディングについてポイントを押さえるとともに、チーム意識をもち、チーム内の活性化につながる効果的なコミュニケーションについて学ぶことができます。

一般社員

仕事がかどる!時間活用の基本

～時間を有効に使い仕事の効率を高めるための方法を学ぶ～

講師派遣

公開開催

開催日時 2026.7/9(木)・2027.1/15(金)

※全日程13:30-16:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム

- 1.タイムマネジメントの必要性
- 2.効率的な時間の使い方
- 3.チームの生産性を高める
- 4.自己分析と具体的な行動

会場

くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料

24,200円(税込)

講師

肥銀ビジネス教育
シニアインストラクター 今村 ゆか

概要

時間を有効に活用し、仕事を効率化することで生産性を高めるための時間管理の手法を学ぶことができます。

一般社員

成果を生み出す!チームを動かすリーダーシップ

～リーダーの役割を理解し、成果につなげる実践力を磨く～

講師派遣

公開開催

開催日時 2026.8/19(水)・2027.3/5(金)

※全日程13:30-16:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム

- 1.リーダーに求められる役割
- 2.理想のリーダー像とは
- 3.リーダーに必要な実践力

会場

くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料

24,200円(税込)

講師

肥銀ビジネス教育
インストラクター 鶴田 陽子

概要

自らに求められる役割を明確化し、リーダーシップを発揮するために必要なスキルを学ぶことができます。また、チームのために主体的に行動するフォローシップも学び、チームの活性化を図ることを目指します。



階層別研修

自分の力を高める

チームを高める

より大きな組織を高める

DX力を高める

1対1のコミュニケーション

For Employee

階層別研修

自分の力を高める

チームを高める

より大きな組織を高める

DX力を高める

一般社員

後輩の価値観を理解し成長を支えるコミュニケーション

～お互い信頼関係を築き、組織力を高める力を身につける～

講師派遣

公開開催

開催日時 2026.6/23(火)・12/4(金)

※全日程13:30-16:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム

- 1.世代間でのコミュニケーションギャップとは
2.信頼関係を築く方法
3.モチベーションの高め方
4.パフォーマンスを高める指導法

会場

くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料

24,200円(税込)

講師

肥銀ビジネス教育
インストラクター 鶴田 陽子

概要

異なる世代の価値観やコミュニケーションスタイルを学び、信頼関係を構築し相互理解を深めることを目指します。また具体的な事例や演習を通じて、後輩のやる気を引き出す指導の仕方など実践的なスキルを身につけます。

一般社員

新人・後輩を育てる! 面倒見力・指導力アップ

～後輩の面倒を見て成長を支援する力を身につける～

講師派遣

公開開催

開催日時 2026.7/23(木)・2027.1/22(金)

※全日程13:30-16:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム

- 1.OJT担当者の役割とは
2.コミュニケーションの土台を作る
3.相手を理解する
4.適切な伝え方
5.効果的な質問
6.OJT担当者に求められるメンタルヘルス

会場

くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料

24,200円(税込)

講師

肥銀ビジネス教育
インストラクター 鶴田 陽子

概要

OJT担当者としての役割と重要性を理解し、後輩社員の成長を促すために必要なコミュニケーションスキルを習得することができます。

一般社員

怒りに振り回されない! 感情を整える思考法

～怒りの正体を把握し、感情を維持するための上手な思考方法を学ぶ～

講師派遣

公開開催

開催日時 2026.8/21(金)・2027.3/9(火)

※全日程13:30-16:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム

- 1.感情のコントロール(アンガーマネジメント)
2.日常業務での実践
3.アサーティブに伝える

会場

くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料

24,200円(税込)

講師

肥銀ビジネス教育
インストラクター 鶴田 陽子

概要

人間関係の悪化やストレスにつながる怒り、イライラの感情を上手にコントロールするアンガーマネジメントの手法を学ぶことができます。

ベテラン世代が職場で力を発揮するための対話力アップ

～第二のキャリアを輝かせる人間関係づくり～

講師派遣

公開開催

一般社員

開催日時 2026.6/25(木) 13:30-16:30

カリキュラム 1.再任用者の役割と心構え 2.上下関係が逆転する際のマインドセット
3.コミュニケーションスキルの向上 4.上司を支えるフォローシップ

会場 くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料 24,200円(税込)

講師 肥銀ビジネス教育
シニアインストラクター 今村 ゆか

概要 ベテラン世代の方が新しい役割にスムーズに適応し、経験に裏付けされた知識やノウハウを十分に発揮頂くためのスキルを習得して頂きます。特に、以前の部下が上司となる状況でのマインドセットや具体的なコミュニケーションスキル、上司をサポートするやり方などを学んで頂きます。

若手リーダーのための敬意と信頼で築くシニア世代との関係づくり

～傾聴と対話で引き出すベテランの力～

講師派遣

公開開催

一般社員

開催日時 2026.7/8(水) 13:30-16:30

カリキュラム 1.役割と立場の再認識 2.信頼関係の再構築
3.コミュニケーションスキルの強化 4.マネジメントスキルの向上

会場 くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料 24,200円(税込)

講師 肥銀ビジネス教育
シニアインストラクター 今村 ゆか

概要 ベテラン世代の方が新しい役割にスムーズに適応し、経験に裏付けされた知識やノウハウを十分に発揮頂くために、管理職である皆様が信頼とリスペクトをベースにした効果的なマネジメント手法とコミュニケーションスキルを身につけます。

面接担当者向け面接スキル向上

～採用成功率を高めるための秘訣を学ぶ～

講師派遣

公開開催

一般社員

開催日時 2026.6/3(水)・12/18(金) ※全日程13:30-16:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム 1.面接の基本的な流れ 2.具体的な質問事項
3.面接で本音を引き出すポイント 4.面接官としてやってはいけないNG行動・質問

会場 くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料 24,200円(税込)

講師 肥銀ビジネス教育
シニアインストラクター 今村 ゆか

概要 面接の基本的な流れを理解し、より適切な候補者を見つけるための実践的なスキルを学ぶことができます。具体的な質問のやり方や、押さえておきたいNG行動・質問など効果的な面接スキルを習得し、面接の質を向上させる方法を提供します。

組織を仕切る力

For Manager

階層別研修

自分の力を高める

チームを高める

より大きな組織を高める

DX力を高める

管理職

効果的な目標設定と達成に向けた実践方法

～部下が主体的に成果を上げる目標管理を学ぶ～

講師派遣

公開開催

開催日時 2026.6/12 (金)・2027.2/3 (水)

※全日程13:30-16:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム

- 1.目標設定を行う意義と重要性
- 2.目標設定の方法
- 3.目標達成のステップ
- 4.目標達成に向けた部下との面接

会場

くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料

30,800円(税込)

講師

肥銀ビジネス教育
シニアインストラクター 今村 ゆか

概要

目標管理の重要性を理解し、組織と部下の目標を適切に設定・管理・指導できるスキルを習得することができます。

管理職

公正な人事評価と効果的なフィードバックの実践

～社員のやる気を引き上げる評価のポイントを学ぶ～

講師派遣

公開開催

開催日時 2026.4/21 (火)・10/9 (金)

※全日程13:30-16:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム

- 1.評価の意義と重要性
〈評価の最大の狙いは育成であることを理解する〉
- 2.評価の際の留意点
〈公平に評価する上で注意すべき点をおさえる〉
- 3.効果的なフィードバック

会場

くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料

30,800円(税込)

講師

肥銀ビジネス教育
シニアインストラクター 今村 ゆか

概要

人事評価の精度を高めるために、①評価者の評価能力の向上、②評価者が「自身の評価に自信を持てる」こと、③評価者の目線合わせができることの習得を目指します。

管理職

職場のハラスメント未然防止【オンライン】

～ハラスメントの基礎知識と組織的対応力を学ぶ～

講師派遣

公開開催

開催日時 2026.7/15 (水)・2027.1/28 (木)

※全日程13:30-15:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム

- 1.職場におけるハラスメントとは
- 2.セクシャルハラスメントとは
- 3.パワーハラスメントとは
- 4.パワハラにならない指導・伝え方について
- 5.ハラスメントの対処法

会場

オンライン

受講料

18,700円(税込)

講師

肥銀ビジネス教育
インストラクター 鶴田 陽子

概要

ハラスメントの知識を押さえ、自身のコミュニケーションの取り方を振り返り、ハラスメントにならない適切なコミュニケーションの取り方を身につけることができます。

企業の信頼を守るコンプライアンス強化【オンライン】

～不祥事の芽を摘む環境整備やさまざまなリスクへの対応方法を学ぶ～

講師派遣

公開開催

管理職

開催日時 2026.5/20(水)・11/10(火)

※全日程13:30-15:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム

- 1.コンプライアンスについて
- 2.コンプライアンスの体制整備
- 3.各種リスクの未然防止に向けて

会場

オンライン

受講料

18,700 円(税込)

講師

肥銀ビジネス教育
インストラクター 鶴田 陽子

概要

コンプライアンスへの意識を高め、コンプライアンス違反を起こさない・周囲にも違反を起こさせないための行動や各種リスクへの対応等について学ぶことができます。

階層別研修

自分の力を高める

延べ2万人を育成してきた営業研修講師から学ぶ

営業マネジメント力強化【前編】

講師派遣

公開開催

監督職

開催日時 2026.10/6(火)

※13:30-16:30

カリキュラム

- 1.営業マネージャーとしての心構え
- 2.トップセールスの営業技術
- 3.ソリューション営業

会場

くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料

33,000 円(税込)

講師

株式会社セールスアカデミー
代表取締役 宮脇 伸二

概要

営業マネージャーには自身だけでなくチームの成果を最大化すること、部下の成長支援が求められます。本研修では、営業マネージャーとしての役割を認識した上で、マネジメントの知識・スキルを体系的に習得することで、チームの成果創出を支援できるリーダーを育成いたします。

チームを高める

より大きな組織を高める

延べ2万人を育成してきた営業研修講師から学ぶ

営業マネジメント力強化【後編】

講師派遣

公開開催

監督職

開催日時 2026.11/13(金)

※13:30-16:30

カリキュラム

- 1.営業プロセス管理・面談目的の設定
- 2.営業の仕組みづくり
- 3.部下育成の手法

会場

くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料

33,000 円(税込)

講師

株式会社セールスアカデミー
代表取締役 宮脇 伸二

概要

営業マネージャーには自身だけでなくチームの成果を最大化すること、部下の成長支援が求められます。本研修では、営業マネージャーとしての役割を認識した上で、マネジメントの知識・スキルを体系的に習得することで、チームの成果創出を支援できるリーダーを育成いたします。

DX力を高める

自分とチームのストレスマネジメント

～管理職に求められるストレスマネジメントを身につける～

講師派遣

管理職

開催日時 講師派遣型のみでの実施となりますので、ご希望がございましたらご相談ください。

カリキュラム 1.ストレスマネジメントとは 2.ストレスとは
3.ストレスの対処法 4.部下からの相談への対応

講師 肥銀ビジネス教育 シニアインストラクター 今村 ゆか

概要 管理職として、メンタルヘルスの重要性を理解し、部下の抱えるストレスに気づき、適切に対処する方法およびコミュニケーションスキルを身につけることができます。

リーダー向けロジカルシンキング

～問題解決に繋げる論理的思考力を学ぶ～

講師派遣

管理職

開催日時 講師派遣型のみでの実施となりますので、ご希望がございましたらご相談ください。

カリキュラム 1.リーダーに求められる「論理的思考」 2.論理的な問題解決のプロセス
3.問題解決に応じたフレームワーク

講師 肥銀ビジネス教育 シニアインストラクター 今村 ゆか

概要 リーダーに必要な情報を論理立ててわかりやすく整理し、経営層や組織、社員に伝える力を身につけ、職場の問題解決に役立つ「ロジカルシンキング（論理的思考）」について学ぶことができます。

計画・戦略構築力

For Manager

会社を成長に導く！経営戦略づくり入門【オンライン】

～基本フレームワークで現状を分析し、方向性と行動計画を描く～

講師派遣

公開開催

管理職

開催日時 ※決まり次第HP上にてご案内いたします。(2026年3月予定)

カリキュラム 1.組織戦略の全体像 2.戦略を考える上での基本認識
3.外部環境・内部環境分析 4.戦略の策定

会場 オンライン

受講料 27,500円(税込)

講師 熊本学園大学 大学院
教授 新改 敬英

概要 経営戦略策定に必要な基本的なフレームワークを学び、現状を分析する力を身につけるとともに、戦略の方向性やアクションプランを決める力を習得することができます。

差別化につながる！顧客起点のマーケティング入門【オンライン】

～フレームワーク実践を通じ、顧客起点の発想と差別化の視点を学ぶ～

講師派遣

公開開催

管理職

開催日時 ※決まり次第HP上にてご案内いたします。(2026年3月予定)

カリキュラム 1.マーケティングとは 2.マーケティングの4つの視点(4P)
3.マーケティング戦略の策定 4.ワークショップ

会場 オンライン

受講料 27,500円(税込)

講師 熊本学園大学 大学院
教授 新改 敬英

概要 市場に溢れている物やサービス、そして情報から何を感じ取れるのか、マーケットインの思考が何よりも大切です。マーケットの見方や感覚の醸成とともに、「ウォンツとニーズの違い」「目的と手段」「価格と価値」などを学ぶことができます。

階層別研修

自分の力を高める

チームを高める

より大きな組織を高める

DX力を高める

財務分析基礎【オンライン】

～決算書の読み方を学ぶ～

講師派遣

公開開催

管理職

開催日時 ※決まり次第HP上にてご案内いたします。(2026年3月予定)

カリキュラム

- | | |
|------------------|-------------|
| 1.決算書を読む力 | 2.財務三表を理解する |
| 3.財務分析できる力を身につける | 4.資金繰り表の重要性 |

会場

オンライン

受講料

27,500円(税込)

講師

熊本学園大学 大学院
教授 新改 敬英

概要

初めて決算書を学ぶ方や決算書に対する理解を深めたい方向けに、財務三表を読むポイントや財務分析に必要な不可欠な指標、会社運営に必要な資金繰り等の作成方法をわかりやすく解説します。

財務三表の読み方入門編【3日間】

～財務の基本と感覚を掴む～

講師派遣

公開開催

管理職

開催日時 2026.7/7(火)・8/6(木)・9/10(木) ※全日程13:30-16:30

カリキュラム

- | | |
|---------|--|
| 1
日目 | 1.決算書とは何か
2.PL(損益計算書)の基礎 |
| 2
日目 | 1.BS(貸借対照表)の基礎
2.CF(キャッシュフロー計算書)の基礎 |
| 3
日目 | 1.実例演習
2.まとめ |

会場

くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料

60,500円(税込)

講師

トータルビジネスマネジメント株式会社
取締役 颯川 和矢

概要

損益計算書・貸借対照表・キャッシュフローといった財務三表を「基礎の基礎」から分かりやすく学び、日々の業務や意思決定に活かせる視点を身につけていただきます。今回のゴールは“感覚を掴む”です。「数字に自信を持ちたい」「経営を数字で語れるようになりたい」そんな方にピッタリの内容です。財務を“自分の言葉”として使えるようになります。

受講者の7割が受注アップを実現！

成果に直結する営業の原理原則【前編】

講師派遣

公開開催

監督職

開催日時

2026.7/10(金)

※13:30-16:30

カリキュラム

- 1.営業の仕事とは
- 2.営業プロセス
- 3.聞くプロになる7つの法則

会場

くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料

33,000円(税込)

講師

株式会社セールスアカデミー
代表取締役 宮脇 伸二

概要

営業には原理原則があり、理論を学び実践を重ねれば営業に向いていない人でも、ある程度は受注できるようになります。ところが、多くのセールスパークソンは本来あるべき営業方法を知らずに活動しているため、なかなか期待通りの成果をあげることができません。本研修では、どのような業種業態にも共通する営業の原理原則を学び、営業社員としての土台を構築いたします。

階層別研修

自分の力を高める

受講者の7割が受注アップを実現！

成果に直結する営業の原理原則【後編】

講師派遣

公開開催

監督職

開催日時

2026.8/20(木)

※13:30-16:30

カリキュラム

- 1.プレゼンの達人
- 2.意思決定を迫るクロージング・応酬話法
- 3.営業プロセス管理・商談目的の設定

会場

くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料

33,000円(税込)

講師

株式会社セールスアカデミー
代表取締役 宮脇 伸二

概要

営業には原理原則があり、理論を学び実践を重ねれば営業に向いていない人でも、ある程度は受注できるようになります。ところが、多くのセールスパークソンは本来あるべき営業方法を知らずに活動しているため、なかなか期待通りの成果をあげることができません。本研修では、どのような業種業態にも共通する営業の原理原則を学び、営業社員としての土台を構築いたします。

チームを高める

より大きな組織を高める

DX力を高める

DXスキル

For Employee

階層別研修

自分の力を高める

チームを高める

より大きな組織を高める

DX力を高める

一般社員

業務に役立つExcelシリーズ 定番の関数編

～ビジネスシーンで役に立つ関数を知得する～

講師派遣

公開開催

開催日時

2026.6/19(金)・11/5(木)

※全日程10:00-16:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム

- 1.四則演算
- 2.関数の基本の考え方
- 3.よく使う関数(オートSUM)
- 4.業務で活用できるさまざまな関数

会場

くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料

24,200円(税込)

講師

有限会社 システムランド
統括マネージャー 金澤 洋司

概要

ビジネス上で使用頻度の高い関数を実践的に学ぶことができます。実際にパソコンで演習を繰り返し、操作が「できる」ことを目指します。

一般社員

業務に役立つExcelシリーズ データ集計編

～ビジネスシーンで役に立つデータ集計スキルを知得する～

講師派遣

公開開催

開催日時

2026.7/28(火)・12/10(木)

※全日程10:00-16:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム

- 1.データベースの取り扱いを理解する
- 2.テーブル機能を使ったデータの取り扱い
- 3.外部データの取り込み
- 4.データの加工・クレンジング
- 5.データを集計する
- 6.ピボットテーブル

会場

くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料

24,200円(税込)

講師

有限会社 システムランド
取締役 白浜 たか子

概要

データから欲しい情報をすぐに、様々な切り口で切り出すことができるスキルを身に着けることができます。実際にパソコンで演習を繰り返し、操作が「できる」ことを目指します。

一般社員

業務に役立つExcelシリーズ Excelマクロ基礎編

～ビジネスシーンで役に立つExcelマクロを知得する～

講師派遣

公開開催

開催日時

2026.8/7(金)・2027.1/21(木)

※全日程10:00-16:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム

- 1.マクロとは
- 2.マクロの作成
- 3.マクロの実行
- 4.マクロの保存
- 5.汎用性のあるマクロ
- 6.いろいろなマクロの記録と編集
- 7.VBAでの参考処理

会場

くまもと森都心プラザ2階 肥後銀行セミナールーム

受講料

24,200円(税込)

講師

有限会社 システムランド
統括マネージャー 金澤 洋司

概要

Excelでの業務をより効率化するための手段として、Excelマクロの自動記録や、自動記録されたマクロを編集する方法を学ぶことができます。

生成AIハンズオンセミナー【オンライン】

～あなたの"面倒"な作業をAIに任せてみませんか?～

講師派遣

公開開催

一般社員

開催日時 2026.7/17(金)・12/9(水)

※13:30-15:30
※いずれか1日を選択

カリキュラム

- 1.AIへの的確な指示出し(プロンプト作成)
- 2.情報の要約と比較
- 3.資料作成の効率化
- 4.安全な利用方法

会場

オンライン

受講料

24,200円(税込)

講師

WizTry株式会社
代表取締役 末松 光太郎

概要

ChatGPTをはじめとする生成AIの基礎から、明日から使える実践テクニックまでを体験できるハンズオンセミナーです。実際にAIを操作しながら、業務を効率化するスキルを身につけます。

階層別研修

自分の力を高める

データ分析実践セミナー【2日間】

～ビジネスに活かせる実践的分析手法を学ぶ～

講師派遣

管理職

開催日時 講師派遣のみでの実施となりますので、ご希望がございましたらご相談ください。

カリキュラム

- | | | |
|-----|--|---|
| 1日目 | 1. データ分析業務の基本的スキームⅠ
例) 顧客セグメンテーションを用いて
数字に意味を持たせる等 | 2. 基本的データ分析手法Ⅰ
例) 売上に対して何が影響しているかを数式で表す、
過去データを活用した将来予測の方法等 |
| 2日目 | 1. 基本的データ分析手法Ⅱ
例) アンケートのデータから課題を見出す
ポートフォリオ分析等 | 2. 基本的データクレンジング手法 |
| | 3. データ分析業務の基本的スキームⅡ | |

講師

一般社団法人九州テレコム振興センター 専務理事 広岡 淳二

概要

データ分析の基本スキームから具体的分析手法を学ぶことができます。Excelを活用した演習を繰り返すことで、すぐに実務に活かせることを目指します。
※データ分析未経験者・初心者向け

チームを高める

より大きな組織を高める

DX力を高める

講師紹介

Lecturer introduction

肥銀ビジネス教育シニアインストラクター

今村 ゆか いまむら ゆか

経歴

接遇・コミュニケーション研修講師として起業。
以後15年間、研修講師として活躍

主な登壇実績・得意分野

階層別（全般）、コーチング、接遇、コミュニケーション、
アンガーマネジメント、ハラスメントなど

保有資格等

キャリアコンサルタント（国家資格）、日本産業カウンセラー協会産業カウンセラー、
財団法人生涯学習開発財団認定コーチ、日本アンガーマネジメント協会トレーナー



肥銀ビジネス教育インストラクター

鶴田 陽子 つるた ようこ

経歴

公益財団法人地方経済総合研究所にて、
ビジネスマナーや接遇、クレーム対応、
新入社員研修などを担当

主な登壇実績・得意分野

階層別（新入社員～中堅社員）、接遇、ビジネスマナー、
コミュニケーション、アサーションなど

保有資格等

サービス接遇実務検定1級、秘書検定1級、ビジネス文書検定1級、
日本アンガーマネジメント協会ファシリテーター、メンタルヘルス・マネジメント検定II
種、メンタルヘルス、マネジメント検定III種



肥銀ビジネス教育インストラクター

堀川 貴子 ほりかわ たかこ

経歴

株式会社竜之介の院長専属秘書、
学校法人昭徳学園九州動物学院事務局長を歴任

主な登壇実績・得意分野

階層別（全般）、接遇、ビジネスマナー、コミュニケーション、
ポジティブシンキングなど

保有資格等

キャリアコンサルタント（国家資格）、ビジネス実務マナー検定1級（理事長賞受賞）、
サービス接遇検定1級（優秀賞受賞）、秘書検定1級、日本秘書クラブ所属



経営コンサルタント

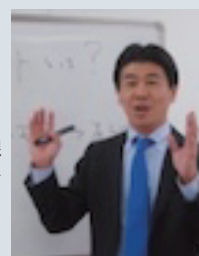
井東 昌樹 いとう まさき

経歴

1990年、東京大学教育学部卒、三和銀行（現三菱UFJ銀行）
入行。中堅アパレル企業や上場外食チェーン企業などで
企業再生に従事後、インソース取締役営業本部長、イタリア
軒代表取締役社長、中小企業経営に深く携わる。日経BP
主催「中小企業の経営幹部講座」を17期担当。

主な登壇実績・得意分野

経営幹部養成講座、マネジメント、営業、人材育成、人事評価など



トータルビジネスマネジメント（株）

代表取締役社長

頼川 武司 えがわ たけし

経歴

事業会社4社、金融、リース、半導体メーカー、外資系生
損保会社を経て監査法人トーマツに入社。トーマツビジ
ネスマネジメント（株）常務取締役兼ディレクター職等
を経て独立。現在地場中小企業専門支援のトータルビ
ジネスマネジメント（株）の代表取締役社長

主な登壇実績・得意分野

経営者、次世代経営者、経営幹部、リーダー、管理者の育成など。コンサルタント歴は31
年目、地場中小企業に対する「コンサルティング実績」は1,130社、「各種セミナー及び教
育研修」は5,000回、受講者は15.3万人。



（株）セールスアカデミー 代表取締役

宮脇 伸二 みやわき しんじ

経歴

三和銀行（現三菱UFJ銀行）にて法人融資に従事。
この頃から営業を一生の仕事にすることを意識し始め
る。その後（株）ビジネスブレイン太田昭和グループを
経て、2007年（株）セールスアカデミー設立、代表取締
役に就任

主な登壇実績・得意分野

日本初、九州初といったユニークなサービスを次々と世に送り出しており、新聞・テレビ等
のメディアには20回以上紹介される。物理学科出身者として本来持っている理系頭脳を
最大限に駆使し、経営理念「熱・考・動」を実践し、クライアント企業の営業力強化に奔走
している。



熊本学園大学大学院教授

新改 敬英 しんかい たかひで

経歴

国際会計事務所、みずほFGIにて監査・M&A業務に従
事した後、民間企業にて経営企画業務に従事。経営戦
略立案・組織運営から事業計画策定や財団まで、さま
ざまな経営課題に取り組む

主な登壇実績・得意分野

管理会計論、経営管理論（マネジメント・コントロール）、経営戦略、
マーケティング、組織・人材マネジメント、PDCAマネジメントなど



九州大学 客員教授

杉本 将隆 すぎもと まさたか

経歴

大手鉄道会社において複数の新規事業立ち上げに従
事した後、グローバルコンサルティングファーム複数社
にて多くの新規事業プロジェクトに取り組む

主な登壇実績・得意分野

九州大学ロバートファンアントレプレナーシップセンター
において「ニュービジネスクリエーション」を担当。九州大
学ビジネススクールにおいて「コーポレートアントレプレ
ナーシップ特論」を担当。亜細亜大学ビジネススクール
において「ロジカルシンキング&プレゼンテーションスキル」
を担当。ビジコン審査員。

保有資格等

経営学修士（MBA）、中小企業診断士、1級FP技能士



講師紹介

Lecturer introduction

トータルビジネスマネジメント (株) 取締役

顥川 和矢 えがわかずや

経歴

総合商社にて営業に従事、特に個社のニーズにマッチした「モノ」と「コト」と「ヒト」にこだわった営業を経験。その後、医療機器メーカーにて数々のユーザーの役に立つ「運用指導」と「実効果」を主眼としたコンサルティング経験を経て、2024年より現職。

主な登壇実績・得意分野

伝える・伝わるをモットーに新入社員研修、新入社員マインドセット研修、新人若手向けビジネス基礎強化、ビジネスコミュニケーション向上研修、提案営業研修、営業セットアップ研修、部下目線と上司目線



ベトナムトレーディング (株) CEO兼代表取締役

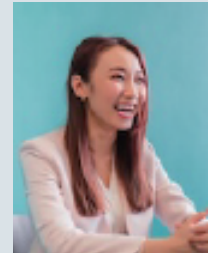
澤村 友里 さわむら ゆり

経歴

大学3年時に起業し、LCCJAPANを創業。2013年にベトナムトレーディング (株) を設立し、代表取締役に就任。2016年に日越協同組合を立ち上げ、2018年に代表理事に就任。2017年 (有) ベトナムトレーディング (ベトナム・ホーチミン現地法人) を設立、会長に就任。現在グループ3社で「日本-ベトナム人懇いの会社」として、ベトナム人に特化した人材紹介事業と人材教育事業を中心に経営している。

主な登壇実績・得意分野

入国後講習、オンライン教育 (日本語会話、技能検定、JLPT対策、特定技能評価試験)、外国人雇用企業向け研修 (外国人材雇用セミナー、異文化理解、伝わりやすい日本語の話し方) など



(株) think garbage 代表取締役社長

日置 経尊 ひおき つねたか

経歴

熊本にて創刊34年続くローカル誌 (タウン情報誌クマモト) の編集長として、出版不況の中、斬新な企画力やブランディング戦略、クロスメディアなど駆使して10年前までの売上規模にV字回復。脚本家・小山薫堂さんとの「くまもとサプライズ」などの企画もプロデュース。独立後、デジタル×デザインを駆使して、商品開発・集客・広告戦略などワンストップで実施。

主な登壇実績・得意分野

WEBマーケティングなど



(株) 九州教育研修センター代表取締役

陣内 信吾 じんのうち しんご

経歴

三井住友系の金融機関を経て、26歳で現法人を設立。沖縄～東北まで全国11か所のエリアで運営。また、IT分野ではGoogleMAPのSEOに特化したMEO解析センターを設立し、現在までおよそ1500社のIT部門の顧問クライアントを担当。

主な登壇実績・得意分野

SEO対策・MEO対策・逆SEO対策・アクセス流入元解析

保有資格等

Google Partner 公式認定資格



WizTry (株) 代表取締役

末松 光太郎 すえまつ こうたろう

経歴

九州大学にて遺伝子工学を修了
KMバイオロジクス (株) で6年間理系の技術職を経験。2021年7月にITの分野で個人事業主として独立。
2023年7月にWizTry株式会社を設立

主な登壇実績・得意分野

熊本を中心に70社を超える法人に生成AIの活用方法についてのリスキリング研修や導入支援事業を行っている



九州テレコム振興センター専務理事

広岡 淳二 ひろおか じゅんじ

経歴

長年、総務省の研究機関に在籍、全国各地のICT研究開発コーディネーター事業に従事。九州各県のICT分野の産学官関係者による九州情報通信連携推進協議会 (KIAI) を設立し、九州広域におけるさまざまな情報化関連プロジェクトの創出に関与。近年は、自治体に対するDXアドバイザー業務にも従事。

主な登壇実績・得意分野

150を超える企業・自治体等に対し、独自のデータ分析研修事業 (EBPM実践研修事業) を幅広く展開。



(有) システムランド 統括マネージャー

金澤 洋司 かなざわ ようじ

経歴

システムランドにて、システム開発における要求仕様、設計、構築に従事。一般・企業向けや職業訓練でのパソコン研修およびキャリアコンサルティングも実施

主な登壇実績・得意分野

プログラミング (C言語、VisualBasic等)

保有資格等

MCT (Microsoft Certified Trainer)、キャリアコンサルタント (国家資格)、第二種情報処理技術者、初級システムアドミニストレータ



(有) システムランド 取締役

白浜 たか子 しらはまたかこ

経歴

平成9年から職業訓練講師として従事。営業活動と実務指導の両面から業務支援。現場で培った実践的な知識と経験を活かし、職業訓練では即戦力となるスキル習得を重視した講座を展開。受講者が実務に直結する力を身につけられるよう、実践的かつ分かりやすい指導を心がけている。

主な登壇実績・得意分野

企業向けパソコン研修・自治体主催生涯パソコン学習講座・職業訓練講師

保有資格等

弥生株式会社管理部門認定インストラクター/JCDAキャリアコンサルタント



講師派遣型研修 (オーダーメイド型)

Training with Dispatched Instructors

お客様との事前の打ち合わせに基づき共有いただいた、「人材育成における課題」に対応した講師派遣型 (オーダーメイド型) の研修プログラムをご提案いたします。
また、受講アンケートの分析結果のフィードバック、ならびにそれを踏まえた教育体系づくりを支援いたします。

講師派遣型研修の流れ

01 貴社との 打ち合わせ

人材育成に係る
現状の課題を共有します



02 研修実施

課題に対応した研修プログラムを
提案&実施します



03 効果・成果の 検証

受講アンケートの分析による
フィードバックを実施します



04 教育体系づくりの ご支援

スキルの定着・実施に向け、
次の展開を検討します



研修事例① 人材育成プラン～1年目から3年目若手社員研修～

食品卸業

受講者	新入社員～3年目社員50名程度
スケジュール	新入社員（5時間×3回）・2年目（同×2回）・3年目（同×1回）
カリキュラム	<p>I 新入社員</p> <p>1. 新入社員フォローアップ研修 3. 新入社員フォロー&ステップアップ研修</p> <p>2. 新入社員モチベーションアップ・ライフプラン研修</p> <p>II 2年目</p> <p>1. 2年目研修①（前向きに業務を進める力、分かりやすく説明する力）</p> <p>2. 2年目研修②（後輩の面倒見力）</p> <p>III 3年目</p> <p>1. 3年目研修（チームの活性化）</p>

研修事例② 事務職員向け接遇基礎研修

医業

受講者	事務職員70名
スケジュール	3時間
カリキュラム	<p>1. 医療従事者に必要なホスピタリティマインド 3. 安心感を持たれる話し方、聴き方のポイント</p> <p>2. 医療従事者としての第一印象の重要性 4. 信頼していただける電話応対</p>

研修事例③ 管理職向けインターバル研修

電気設備
工事業

受講者	管理職（部長・課長・係長） 10名程度
スケジュール	3時間×7回（インターバル形式：期間7ヶ月）
カリキュラム	<p>1. 管理職の基本 3. 経営戦略・事業戦略 5. 財務戦略 7. アクションプラン</p> <p>2. 事業環境分析 4. マーケティング 6. 教養（リベラルアーツ）</p>

研修事例④ 上級管理職トレーニングプログラム

情報
通信業

受講者	上級管理職20名程度
スケジュール	3時間×6回（インターバル形式：期間2週間）
カリキュラム	<p>1. 管理職の役割・資質 3. ビジヨナリー 5. 組織運営力強化</p> <p>2. 判断力強化 4. 人材育成力強化 6. 計画実践マネジメント</p>

研修事例⑤ ハラスメント未然防止力向上研修

建設業

受講者	管理職20名程度
スケジュール	3時間
カリキュラム	<p>1. 職場におけるハラスメント 3. 部下とのコミュニケーションの注意点</p> <p>2. 感情のコントロール（アンガーマネジメント） 4. 未然防止のために</p>

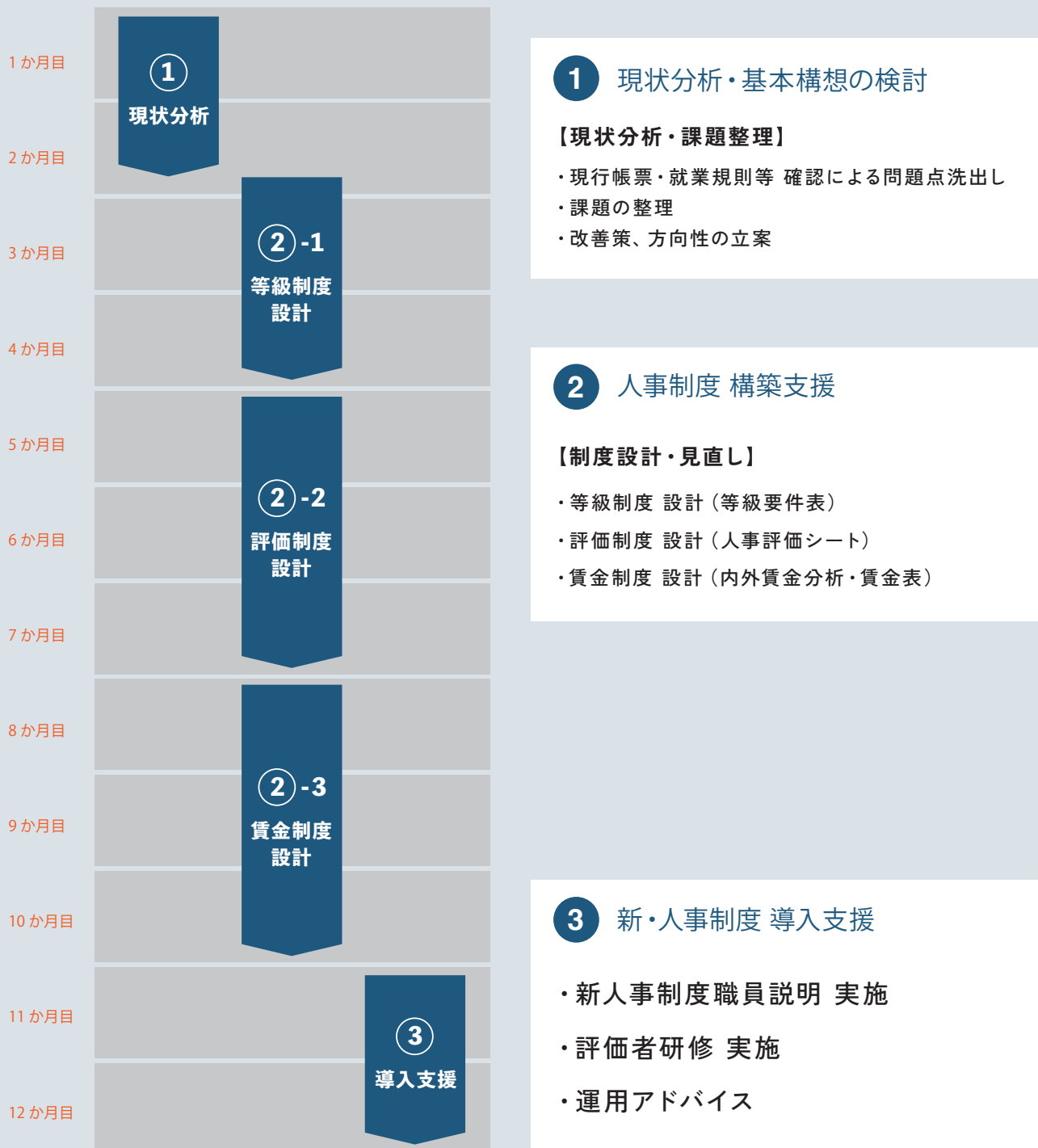
※お客様のご要望に応じて、当社コンテンツから必要なカリキュラムを選択・組み合わせることができます
 ※金額は、実施内容や開催時間等により異なります

人事制度コンサルティング

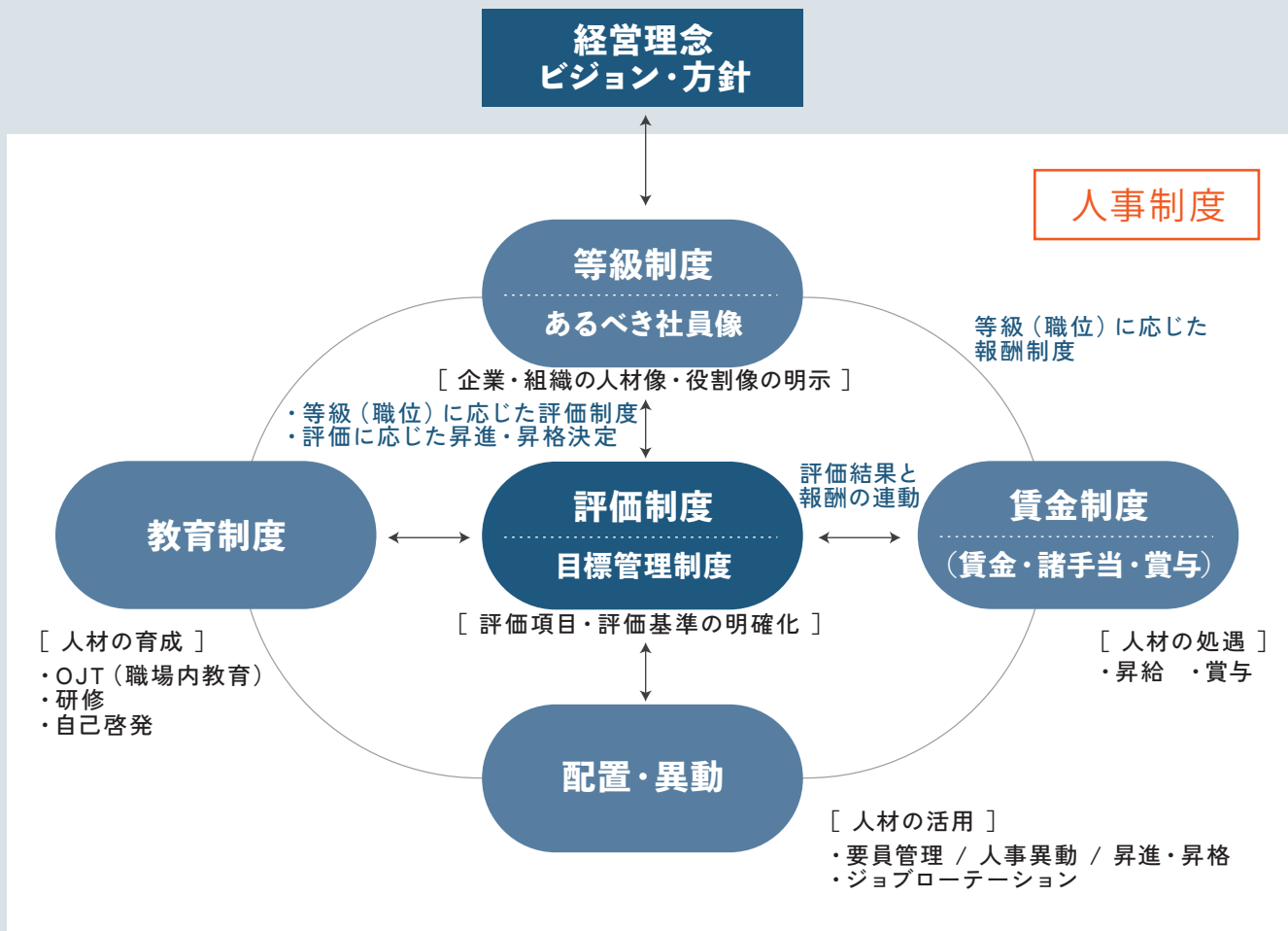
HR System Consulting

人事制度を構築して運用することの最大の目的は、「経営理念」の実現です。
社員の満足度向上を図り、社員のやる気を引き上げ、最大の目的である「経営理念」を実現するため、社員の意識向上・改革と行動変容に向けた人事制度構築および運用についての支援を行います。

1.コンサルティングの3ステップおよび、基本スケジュール



2.人事制度の全体像



同じ熊本(九州)の地場企業だからこそできること

- ① きめ細かい対面対応による、貴社に合った人事制度設計を行います。
- ② 熊本の歴史・文化・風土をわかっているからこそ、同じ肌感覚で取り組みます。
- ③ 人事制度導入後の運用定着に向け、徹底的にご支援いたします。

弊社在籍の経験豊富な人事制度構築コンサルタントが、
丁寧に分かりやすくご説明しながら伴走支援いたします。

Follow Us

最新情報は公式SNSで

最新のお知らせや取り組みを、公式SNSを通じて発信しています。
ぜひフォローいただき、最新情報をご確認ください。



Youtube



Instagram



X

セミナー受講までの流れ

01

ホームページへアクセス

肥銀ビジネス教育 セミナー



<https://www.higinbk.co.jp>

02

会員登録

弊社のご利用が初めての方は、まず「会員登録」をお願いします
会員登録がお済みの方は、次へお進みください

03

お申込み

受講されたいセミナーを検索後、ご希望のセミナーを選択し、
必要事項を入力の上、お申込みをお願いします

04

受講料のお支払い

銀行振込：指定の銀行口座へお振込みください。（登録されたメールアドレスに届きます）
クレジットカード：カード情報を入力してください

05

お申込み完了

お申し込み完了のお知らせが、登録されたメールアドレスへ届きます。
（お申込みいただいたセミナー情報が記載してあります）

06

（オンラインセミナーの場合のみ）資料送付

セミナー資料およびオンラインセミナーの情報（Zoom ID等）が、
登録されたメールアドレスへ届きます ※目安：研修2営業日前

研修ご受講