

通信講座 2019

階層別講座	ビジネスの基本を学ぶ新入社員向け講座から、経営的視点を習得する管理職向け講座まで、各階層ごとに習得しておきたい内容を効率的に学習できます。	p2
リーダーシップ	古今のリーダーの生きざまから、最新のチーム運営・部下育成理論まで、成果を出すためにリーダーはいかにあるべきかを学びます。	p2～4
ビジネススキル	論理的思考、ストレス対処、交渉術、文章力など、知っていると差がつく知識が盛りだくさん。一步ずつ着実にマスターしていきましょう。	p4～6
業種・職能別講座	物流・住宅・自動車販売の業界入門や、人事、経理、営業、事務など各職能の入門～応用講座です。一般的な事項を効率的に学び、実務を早期に習得できます。	p6～7
ビジネス教養	お酒、健康などの教養から、マナー、ペン字、介護などの実用的な分野まで、幅広い教養を身につけるために有効です。	p7～8
語学・国際	英語、中国語などの外国語の習得はもちろん、異なる文化、価値観を持つ海外の人達と仕事をするためのグローバル基礎力を養います。	p8～9
パソコンスキル	自己流での理解に陥りがちなパソコン操作について、体系的に学習してみませんか。操作の意味まできちんと理解することで、応用力がぐんと向上します。	p9
資格取得支援	業務に関連するものから趣味の延長線上まで、さまざまな資格をラインアップ。「試験合格」という目標があることで、学習のモチベーションも高まります。	p9～10

※ 講座の詳細については通信教育団体のHPをご確認ください。

/// 階層別講座 ///

コースNo.	通信教育団体	コース名	受講期間	受講料 (税込)	講座の概要
1	IEC	〔内定者向け〕 新人のための会社と仕事 A to Z 100	3ヶ月	¥14,580	内定者を対象に、社会人としての心構えや入社後必要とされるビジネス基礎全般を習得頂きます。
2	産能大	〔内定者向け〕 内定者のためのホップ・ステップ・ビジネスライフ(A)	3ヶ月	¥11,880	社会人に必要なマナー、ルール、会社のしくみなどの知識に加え、働く意義やキャリアについても学びます。入社後も活用できるマニュアル付き。
3	産能大	〔内定者向け〕 ビジネスハンドブックで学ぶ入社準備	2ヶ月	¥4,960	入社前に準備しておきたい、ビジネスのマナーや基本知識を、「ビジネスハンドブック」で学習。「ビジネスハンドブック」は、入社後も手元において活用できます。
4	IEC	〔内定者・新入社員向け〕 新社会人のためのビジネスコミュニケーション 100	3ヶ月	¥14,580	内定者・新入社員を対象に、ビジネスコミュニケーションの基礎を習得頂きます。
5	IEC	〔若手・中堅社員向け〕 New いつでも役立つ、どこでも役立つ、一生役立つポータブルスキル 24	3ヶ月	¥19,980	若手から中堅クラスを対象に、どこでも戦力になれる、誰にでも必要とされる24の能力<ポータブル・スキル>の習得を目指します。「自己発見テスト PAZZ 連動」
6	IEC	〔若手社員向け〕 入社2～3年目研修講座	3ヶ月	¥21,060	若手社員の悩みにお答えする個別課題添削方式です。丁寧な添削と親身なアドバイスで実務活用へのヒントを提供します。
7	産能大	〔中堅社員向け〕 ケースで学ぶ中堅社員	3ヶ月	¥19,440	ケーススタディにより実践力と応用力を鍛え、中堅社員としての立場と役割を再確認するとともに、問題解決能力や人間関係能力に磨きをかけます。
8	IEC	〔一般社員向け〕 40代・50代のキャリア&ライフデザイン研修講座	3ヶ月	¥22,140	40・50歳代の悩みにお答えする個別課題添削方式です。丁寧な添削と親身なアドバイスで今後のキャリアを考えるサポートをします。
9	産能大	〔初級管理職向け〕 マネジメント基本	4ヶ月	¥20,520	主任、係長など、初めて役職者に任命された人にとって、必要不可欠なマネジメントのセオリーを学んでいただく、最もベーシックなコースです。
10	IEC	〔中級管理職向け〕 管理者ベーシック	4ヶ月	¥19,980	課長・課長候補者を対象に、組織運営に必要とされる部下指導・リーダーシップ等マネジメントスキルを総合的に習得します。
11	IEC	〔上級管理職向け〕 プロフェッショナル・マネジメント	4ヶ月	¥19,980	上級管理者（部長・課長以上）を対象に、経営視点から実践するためのマネジメントスキルを習得します。
12	産能大	〔上級管理職向け〕 マネジメント上級	4ヶ月	¥27,000	経営者と視野・視座を共有しつつ、内外環境を的確に見定め、進むべき方向を示し、組織を力強く牽引していく。このような上級管理者を養成するためのコースです。
13	IEC	〔管理職向け〕 管理者研修講座	3ヶ月	¥23,220	管理職の悩みにお答えする個別課題添削方式です。丁寧な添削と親身なアドバイスで実務活用へのヒントを提供します。

/// リーダーシップ ///

コースNo.	通信教育団体	コース名	受講期間	受講料 (税込)	講座の概要
14	IEC	New 戦国武将の兵法～乱世を生き抜く勝利の定石～	3ヶ月	¥19,980	戦国武将たちが活用した古代中国の「兵法」を、戦略・戦術立案から現代のビジネスシーンに活用します。（静岡大学小和田名誉教授監修）

コースNo.	通信教育団体	コース名	受講期間	受講料 (税込)	講座の概要
15	IEC	戦国軍師に学ぶ「勝てる」戦略&戦術立案の極意	3ヶ月	¥19,980	太原 雪斎をはじめ、戦国時代に名を馳せた軍師と呼ばれる武将を題材に、現代に置換えビジネス戦略・戦術につながるヒントを見つけます。 (静岡大学小和田名誉教授 著)
16	IEC	歴史に ^{あらが} った七人の戦国リーダー	3ヶ月	¥19,980	今川義元をはじめ、戦国時代に名を馳せ惜しくも敗れ去った武将を題材に、失敗から学ぶリーダーシップの視点を現代に置き換え考察していきます。 (静岡大学小和田名誉教授 著)
17	IEC	野村道場 ～野村克也に学ぶリーダーの条件	3ヶ月	¥19,980	野村克也氏の人材育成やリーダーシップ論など、プロの現場で培われた一流になるための仕事の哲学を、ビジネスに応用して学んでいきます。
18	産能大	New 生産性向上のマネジメント	2ヶ月	¥12,960	生産性の意味を見つめなおし、最も成果が上がる職場運営を実践し、職場の生産性を上げるためのマネジメントの仕方を学びます。※レポートはWeb提出のみです。
19	産能大	New ～あなたの働きかけでメンバーが変わる～ フィードバックと面談の技術	2ヶ月	¥15,120	メンバーの能力や意欲を高め、成果をあげる効果的なフィードバックや面談を行うために必要な知識と実践的な技術を身につけます。
20	IEC	「育てる」技術	3ヶ月	¥19,980	部下育成から新人指導まで、育てることに必要な知識・技術を網羅しました。育てる対象がいる方におススメの講座です。
21	IEC	〔管理職向け〕 管理者の役割と部下指導のしかた 100	3ヶ月	¥14,580	管理・監督職に必要とされる役割と指導育成に関する必要最低限の知識とスキルをマスターします。
22	産能大	明るく成果を出す！ ほがらか職場づくり	2ヶ月	¥8,640	コミュニケーションのよい職場、クリエイティブな職場、チームワークのよい職場、気持ちのよい空間の職場のつくり方を学びます。
23	産能大	自分とまわりのモチベーションUP術	2ヶ月	¥18,360	自分のモチベーションを高めるとともに、メンバー1人ひとり、およびチーム全体（他者）のモチベーションを高めるスキルを学習するコースです。
24	産能大	メンバーが活きる教え方・育て方	2ヶ月	¥18,360	スキルの「習熟」と人間としての「成熟」という2つの観点から、メンバーの指導・育成方法を体系的に学習します。
25	産能大	～定着と早期戦力化をめざす～ 若手社員の受け入れ方・接し方・育て方	2ヶ月	¥15,120	若手社員の早期戦力化と継続的な成長のための具体的な考え方やスタンス、指導方法を学習していきます。
26	産能大	～任せたくない、任せられないからの卒業～ 物語で学ぶ上手な仕事の任せ方	2ヶ月	¥14,040	学習を通じて自分は任せられることができるのか、できないとすれば心の壁はどこにあるのかを理解し、その壁を乗り越えるためにどのようにすべきかを考えます。
27	IEC	新人を短期間に戦力化する後輩指導法 100	3ヶ月	¥14,580	新人を育成・戦力化するために必要とされる心構えと実践ポイントをマスターします。
28	産能大	褒め上手・叱り上手・教え上手になる	2ヶ月	¥16,200	実践的なケースを想定して、指導・育成の中核的なスキルとしての「褒める」「叱る」「教える」技術をマスターします。
29	産能大	～人を活かし、成果を生み出す～ ダイバーシティ・マネジメント入門	2ヶ月	¥8,640	「ダイバーシティ」という組織課題の解決に向けて、現場の管理者の知識と意識に働きかけ、組織的な取組みを効果的に展開し定着させる学習機会を提供します。
30	産能大	1から学ぶ！ セクハラ&パワハラ防止	2ヶ月	¥8,640	セクハラやパワハラの基本的な知識、具体的な言動、起きてしまったときの対応法について学び、セクハラ、パワハラをしない／させない職場づくりを推進します。
31	産能大	～やる気と協力を引き出す～コミュニケーションで影響力を高める	2ヶ月	¥12,960	目標達成に向けて、自らリードし関係する人を効果的に動かす力を習得します。リーダーシップの理解・働きかけのコミュニケーションスキルを習得します。

コースNo.	通信教育団体	受講期間	受講料 (税込)	講座の概要
コ ー ス 名				
32	IEC	3ヶ月	¥14,580	あいさつや報連相、商談など、ビジネスシーンで起こるコミュニケーションエラーについて原因を解き明かし、エラーを防ぐ心構えや方法を学びます。
コミュニケーションエラーの防ぎ方 100				
33	IEC	3ヶ月	¥19,980	部下・後輩指導におけるティーチングスキルを、教える側の心構えから実践ポイントまでマスターします。
やってみようと思わせる 上手な教え方・説明のしかた				
34	IEC	3ヶ月	¥19,980	簡単なようで難しい、「任せる」ということ。「自分がやった方が速い病」から抜け出し、部下を育てながら成果を出すためのお役立ちノウハウが満載です。
「任せる」技術				

/// ビジネススキル ///

35	産能大	New	2ヶ月	¥8,640	なぜ苦手な人との間で気まずい関係をつくってしまうのか、どうすれば改善・解消できるのかに焦点を当て、そのために心理法則に基づく有効な方法やコツについて理解・習得します。
～苦手な人も気にならない～ 対人スキル50%アップ!					
36	産能大	New	2ヶ月	¥14,040	デザイン思考とは「デザイン」の考え方をビジネスの場に適用した思考法で、さまざまな新製品開発やイノベーション創出に役立ってきたことから、近年特に注目されています。
～イノベーションを生み、育てる～ デザイン思考入門					
37	産能大	New	2ヶ月	¥8,640	相談を仕事の道具ととらえ、周囲を巻き込み好感度が上がる「攻めの相談」を使いこなすことによって、仕事の効率とパワーアップを図ることを目指します。
～成果を上げる・仲間を増やす～ 相談スキル50%アップ!					
38	産能大		2ヶ月	¥9,720	仕事の進め方の基礎固めとしてPDCAのポイントをしっかりと確認し、実践すること、そのプロセスを習慣にすることを目指します。
仕事の基本! PDCA					
39	産能大		2ヶ月	¥9,720	5Sを若手社員のうちに身につけ、仕事の効率アップを目指します。
仕事の基本! 職場の5S					
40	IEC		3ヶ月	¥19,980	コミュニケーションのベースとなる「報告・連絡・相談」について、あらためて必要なポイントを実践学習いただけます。
職場のハウレンソウの育て方					
41	IEC	New	2ヶ月	¥19,980	台風、大雨、洪水、土砂災害、噴火、地震、津波、竜巻、酷暑の対策や被災後についても学びます。 ※避難支援キット付講座もあります。(28,620円)
今日からできる 防災完全マニュアル					
42	産能大	New	2ヶ月	¥10,800	最初から完璧な人などいません。大切なのは、失敗した時にどう行動するか、また、今後その経験を活かせるか、ということです。このコースでは、失敗からリカバリする方法をさまざまなケースで学びます。
～受けとめ、乗り越え、成長する～ 失敗からのリカバリー術					
43	産能大		2ヶ月	¥12,960	実際のビジネスシーンを想定した事例により、情報を整理し、問題の本質を捉え、合理的な道筋で結論を導く思考方法を学習します。
～デキる人の思考プロセス～ ロジカル思考力を身につける					
44	産能大	New	2ヶ月	¥14,040	本当の成果を上げるには、忙しくても「最も重要なことは何か」「そのために何をすべきか」を考えて実行し続けるしくみが必要です。このコースでは何を行い、持続できるしくみをどう持てばよいのかを学びます。
優先順位の高い仕事が見るみる実行できる					
45	産能大		2ヶ月	¥12,960	限られた情報や時間の中で可能な限り合理的に判断するための判断プロセス、合理的な判断を阻害する要因を理解し、現実的に判断する方法を学びます。
～仕事の勝率アップ! 判断のコツをつかむ～ 判断力を高める					
46	産能大		2ヶ月	¥12,960	問題解決の基本手順を理解して、合理的な解決策を導き出し、実行する力を養成します。問題の発見や解決に欠かせない思考法やフレームワークも身につけます。
～あるべき姿を実現する～ 問題発見・解決力を伸ばす					
47	産能大		2ヶ月	¥12,960	ストレスとうまく付き合い、気持ちを前向きにモチベートし、仕事を完遂するためのドライブをかけ続ける方法を学びます。
ストレス対処力を身につける					
48	IEC	New	3ヶ月	¥19,980	組織・個人の仕事を抜本的に見直し、不要な仕事は捨て新たなしくみを作り上げます。仕事を最適化することで、より一層の成果を目指します。
やらない仕事を見極め、しくみを作り直す 仕事のスクラップ&ビルド					

コースNo.	通信教育団体	コース名	受講期間	受講料 (税込)	講座の概要
49	産能大		2ヶ月	¥12,960	
～納得の企画書！感動のプレゼン！～企画・プレゼン力を強化する					ロジカルな企画書の作成法や相手に納得してもらえるプレゼンテーション技法を身につけます。
50	産能大		2ヶ月	¥12,960	
～Win-Winの関係をつくる～説得・交渉力を高める					論理的・合理的な判断に基づいた説得・交渉の進め方を身につけることにより、相手とWin-Winの関係をつくり出すための知識・スキルを学びます。
51	産能大		2ヶ月	¥12,960	
～成果とゆとりを手に入れる～ 段取り力を高める					最適な段取りとタイムマネジメントの手法を身につけ、仕事を着実に実行するための能力を高めます。
52	産能大		2ヶ月	¥12,960	
～心と仕事をスッキリさせる～ 整理・整頓力を磨く					机に書類があふれている方、時間に追われている方におすす。モノ・情報・時間・心の4つを「整理・整頓」し、気分よく、効率よく仕事を進める方法を学びます。
53	IEC		3ヶ月	¥19,980	
捨てる技術					物や情報を「整理」する事で、精神的にも変化が期待できます。普段の生活やビジネスシーンにおける「捨てる技術」を、対話形式+テキストの教材で学びます。
54	産能大	New	2ヶ月	¥10,800	
～知ることから始めよう～ AI・IoT時代の仕事と働き方					エンジニアではないビジネスパーソンが技術の動向を大まかにつかみ、今後のビジネスや自分自身の市場価値向上について主体的に考えるためのコースです。
55	IEC		3ヶ月	¥19,980	
雑談・あいづち・笑顔の好印象カトレーニング					上司や先輩に可愛がられる社員になり、第一印象を良くし、好印象を与える人を目指します。
56	IEC	New	3ヶ月	¥19,980	
言葉の引き出しを増やす 語彙カトレーニング					ビジネスパーソンとしてワンランク上の言葉づかいができるよう語彙を増やし、その活用方法を学びます。
57	IEC		3ヶ月	¥19,980	
女性のための5つの仕事術					女性の皆様が、更に仕事をしやすくするために必要な5つのポイントを習得頂きます。
58	産能大		3ヶ月	¥16,200	
～メールも文書も正しく書ける～ ビジネス文書入門					ビジネス文書に対する苦手意識を克服！形式だけでなく、何のために、そのような形式が必要なのかを理解します。ビジネスメールについてもじっくり学びます。
59	産能大		5ヶ月	¥18,900	
～メールも文書も正しく書ける～ ビジネス文書入門 演習問題プラスパック					「ビジネス文書入門」コースの3回の添削に、社内文書や社外文書を作成する演習型の添削2回をプラスしたコースです。
60	産能大		2ヶ月	¥12,960	
～読ませる文章・伝わる文章～文章力を磨く					分かりやすく要領のよいビジネス文書（提案・企画書・報告書等）を書くために必要な、文章構成の考え方・適切な表現のスキルを学習します。
61	産能大		2ヶ月	¥12,960	
～わかりやすく、簡潔に、印象深く～話す力を磨く					話し方の要件を「わかりやすく」「簡潔に」「印象深く」という3つの観点で整理し、徹底的に学びます。付属のDVDで、学習内容をトレーニングできます。
62	産能大	New	2ヶ月	¥9,720	
成果と信頼を高める仕事術 ～『日経ビジネス Associé』特別編集版で学ぶ					最短ルートで成果を上げる仕事のテクニックや、関係者から応援されて仕事がスムーズに進む人間関係づくりを学びます。
63	IEC	〔内定者・新入社員向け〕	3ヶ月	¥14,580	
ビジネス・マナー100					内定者・新入社員を対象に、ビジネスマナーの基礎全般を習得頂きます。
64	IEC		3ヶ月	¥14,580	
ビジネスコミュニケーションの会話力&文章力 100					新人から若手クラスを対象に、コミュニケーション基礎力を高めるための必須ポイントを習得頂きます。
65	IEC		3ヶ月	¥19,980	
読む・書く・話すの言語カトレーニング					日本語コミュニケーションのポイントを、事例をもとに実践で習得。外国人の方にも受講いただいているコースです。（日本語検定3級以上取得者）

コースNo.	通信教育団体	コース名	受講期間	受講料 (税込)	講座の概要
66	IEC	New	3ヶ月	¥19,980	内向型人間のもつ想像力や分析力といった強みを、ビジネス社会で活かす術を学びます。
だから強い！「内向型」のこだわり仕事術					
67	IEC		3ヶ月	¥19,980	すぐやる人と後回しにする人には、習慣や考え方に違いがあります。「怠け者でも『すぐやる』人になれる！」をコンセプトに、「すぐやる」方法を学びます。
「すぐやる」仕事術					
68	IEC		3ヶ月	¥19,980	本講座では、テキストでメンタルタフネスを作る要素を学習し、トレーニング問題に挑戦しながら、実践的な精神の強さを身につけます。
メンタルタフネス ～自分の力を最大限に発揮する法～					
69	IEC	New	2ヶ月	¥19,980	脳の活力アップを目標に、8つの脳機能(思考・感情・伝達・運動・理解・聴覚・視覚・記憶)を刺激するトレーニングを行います。
脳の8つの機能を鍛える 加藤式・脳活力トレーニング					
70	産能大		2ヶ月	¥10,800	若手・中堅社員を対象に、仕事を円滑に進め、チームワークを良好にする目配り・心配りの、視点や行動を学びます。
いいね！と言われる仕事の目配り・心配り					
71	産能大		2ヶ月	¥14,040	役に立つマニュアルの作り方や、効果的なマニュアルの活用、さらには業務の品質を高いレベルで安定させるための標準化、効率化について学びます。
仕事の見える化 マニュアル化					
72	産能大		2ヶ月	¥8,640	ムリ、ムダ、ムラをそぎ落としつつ、限られた時間の中で、期待される成果をきちんと達成する、そんな「残業しない仕事術」を学びます。
～ムリ、ムダ、ムラを徹底カット！～残業しない仕事術					

/// 業種・職能別講座 ///

73	産能大	2ヶ月	¥17,280	物流業務の全体像を理解し、必須の実務知識を習得します。物流の概念、基本的な役割・機能などの基礎知識を理解します。
物流の仕事がわかる				
74	産能大	2ヶ月	¥17,280	労働法規の基本から、人事制度の設計、運用における留意点を確認します。最近の労働環境の動向や労働関連法規の主要改正情報を別冊で提供しています。
人事の仕事がわかる				
75	IEC	3ヶ月	¥14,580	管理・監督職クラスに必須とされる労務管理知識の必須ポイントをマスターします。
部下をもつマネジャーのための人事・労務管理 100				
76	産能大	2ヶ月	¥14,040	労働契約や就業規則をはじめ、採用から退職に至る過程での人事問題について学習し、管理者・マネジャーに求められる「労務管理」のエッセンスを学びます。
実務に役立つ職場の労務				
77	産能大	2ヶ月	¥17,280	会社の業務として必要な社会保険の基本的な仕組みを理解します。複雑な社会保険の仕組みを、適用場面に応じて実務に即して理解していきます。
実務に役立つ！社会保険の基本				
78	産能大	2ヶ月	¥17,280	経理実務の基本を身につけ、経理・財務の役割、機能を理解します。経理・財務部門と企業活動全体の関連を認識し、経理の全体像を理解します。
経理の仕事がわかる				
79	産能大	3ヶ月	¥17,280	決算書を読むときの着眼点を学び、“企業の戦略や経営活動”と“決算書の数字の変化”を結び付けて考えることができるようトレーニングします。
決算書の読み方トレーニング				
80	産能大	2ヶ月	¥17,280	厳しい競争環境下でも変化に対応し、顧客に選ばれ、安定的に成果を上げるための営業活動のエッセンスを、効率よく学びます。
営業の仕事がわかる				
81	産能大	2ヶ月	¥17,280	ケース等を通じて、気づきをサービスの原則に落とし込むことで意識化させ、お客様価値の創造に向けた実務レベルの改善方法を学びます。
お客様の心をつかむサービスがわかる				

コースNo.	通信教育団体	コース名	受講期間	受講料 (税込)	講座の概要
82	産能大	クレーム対応を極める ～クレームをチャンスに変える	2ヶ月	¥17,280	クレームの持つさまざまな意味を考え、顧客満足を目指す実践的な対応方法を学ぶことで、苦手意識を払拭し、クレームをビジネスチャンスへと転換します。
83	産能大	事務の仕事がわかる ～「できる」と言われる仕事術	2ヶ月	¥17,280	「できる！」と評価される人になるため、スリムでスマートな仕事につながる技術を習得し、顧客ロイヤリティを向上させる視点を身につけます。
84	産能大	Renewal ～効率上げて、成果もあげよう～ 業務改善の進め方	2ヶ月	¥17,280	このコースは改善の問題点を解決し、職場効率を高めることを目指します。
85	IEC	事務職のための効率化&スピードアップ仕事術	2ヶ月	¥19,980	事務職の方が効率的かつスムーズに仕事を進めることができるノウハウをマスターします。
86	IEC	ミスを減らすためのヒューマンエラーのメカニズム 100	3ヶ月	¥14,580	ミスを減らすために個人・組織でできる対応方法をマスターします。職種を問わず、学習できます。
87	産能大	New 「現場力」を高める5Sの基本	2ヶ月	¥15,120	5Sの意義・進め方の要点を導入手順に沿って演習にも取り組みながら学習を進めることで、「5Sへ自立的・主体的に取り組み、改善していく力」を養成します。
88	産能大	工場の仕事がわかる	2ヶ月	¥17,280	「工場のしくみ」を通じてモノづくりの全体像を理解し、「生産管理の諸機能」を通じて工場における個々の活動内容について理解します。
89	産能大	品質管理を極める	2ヶ月	¥17,280	品質管理の基本的な考え方・進め方を理解し、品質の維持・向上に必要な知識を習得するとともに、定番のQC手法の基本をマスターします。
90	産能大	設備保全を極める	2ヶ月	¥17,280	設備の効率性を最大化するための考え方を学びます。日常の設備保安全管理に必要な知識と手法を体系的に理解します。
91	産能大	作業改善を極める	2ヶ月	¥17,280	動作のムダや稼働のムダなどを排除し、作業を効率化するIE（インダストリアル・エンジニアリング）の考え方と技法を体系的に学びます。

/// ビジネス教養 ///

92	IEC	New	3ヶ月	¥14,580	最新のIT・金融を通しての経済基礎を学びます。これからの時代に欠かせないフィンテック（ファイナンス＋テクノロジー）の全容を習得します。
93	IEC		3ヶ月	¥14,580	人生において多くの人が関わる「お金」のことを、まとめて一気に学ぶ講座です。知らないと損をする、ビジネスパーソン必須の知識を習得しましょう。
94	産能大		2ヶ月	¥12,960	女性がさまざまなライフイベントを選択するときに考えるべきこと、備えるべきことなどを、マネーの観点から学びます。
95	産能大		2ヶ月	¥12,960	栄養学の基本的な知識の学習を通じて、ビジネスパーソンが自らの食生活を振り返り、食を通じた健康増進を図れるようになります。
96	産能大	Renewal	2ヶ月	¥9,720	女性の悩みにフィットした体調管理や健康増進のノウハウを効果的に学びます。さまざまな業界で働くすべての女性におすすめしたいコースです。
97	産能大		2ヶ月	¥15,120	仕事の進め方など実用的なノウハウを習得するとともに、専門家の解説などをもとに自分の仕事を振り返ります。 ※『日経WOMAN』年間購読（12冊）つき

コースNo.	通信教育団体	コース名	受講期間	受講料（税込）	講座の概要
98	産能大	New	2ヶ月	¥11,880	このコースはケアマネジャーが執筆・監修した介護対策パッケージです。親が高齢になり不安を感じている方にお勧めします。
～「知っててよかった！」と安心できる～ 家族の認知症介護					
99	産能大	Renewal	2ヶ月	¥9,720	資産運用の基礎知識からそれぞれの金融商品の特徴やリスク、課税関係、上手な選び方などをテキストと別冊で学習します。
これならわかる！資産運用と金融商品の基礎知識					
100	産能大		3ヶ月	¥8,640	きれいな文字やバランスのとれた文章を書くための着眼点を丁寧に教え、効率よく美しい文字を身につけることを目指します。
新・きれいに書けるボールペン字入門 ～ビジネスペン字の決定版！文部科学省認定					
101	IEC		3ヶ月	¥13,500	冠婚葬祭の時にキレイに名前を書きたい！美しい文字を書くために筆ペンをマスターします。
すらすら筆ペン（筆ペン付き）					
102	IEC		2ヶ月	¥10,800	ビジネス文書と敬語も学びながら、なぞり書きではないぬくもりのある「書き文字」をマスターします！
ビジネスペン字練習帳（初級編）					

/// 語学・国際 ///

103	IEC		2ヶ月	¥19,980	日本と世界の違いを知り、様々な文化や価値観をもった人と仕事を進めるために必須の知識と行動習慣を学び、グローバル基礎力を養います。
GLOBAL BUSINESS SENSE&METHOD～グローバル人材養成講座～					
104	IEC		3ヶ月	¥19,980	アジア各国の人々へのおもてなしのポイントや、アジア人によるインバウンド消費を大きなビジネスに発展させる方法や考えについて学びます。
訪日アジア人へのおもてなし心理学					
105	産能大		3ヶ月	¥21,600	日本人が苦手とする聞き取りの弱点を克服し、得点力をアップします。「音の壁」を超えるための初級トレーニングコースです。
450クリアTOEIC®L&Rテスト実践トレーニング（オンライン英会話なし）					
106	産能大		3ヶ月	¥22,680	「速さの壁」を超えるための中級トレーニングコースです。ネイティブスピーカーが話す日常会話を聞き取れるようになることを目指します。
550クリアTOEIC®L&Rテスト実践トレーニング（オンライン英会話なし）					
107	産能大		3ヶ月	¥23,760	「語彙の壁」を超えるための中・上級トレーニングコースです。TOEIC®L&R独特の圧倒的な問題量と、要求される解答スピードに対応することを目指します。
650クリアTOEIC®L&Rテスト実践トレーニング（オンライン英会話なし）					
108	産能大		4ヶ月	¥32,400	スピーキングやライティングも総括したカリキュラムで、実践的な英語力を養成します。「海外実務の壁」を超えるための上級トレーニングコースです。
750クリアTOEIC®L&Rテスト実践トレーニング（オンライン英会話なし）					
109	産能大		3ヶ月	¥27,000	電話応対、接客などオフィス内で働く人たちが手軽に学べる英語講座です。TOEIC®L&R 350～500レベル。 ※「日常英会話 月8回プラン」1か月間利用可
オフィスワークの基礎英語（オンライン英会話つき）					
110	産能大		3ヶ月	¥22,680	出張・赴任の多様な場面に対応できる英会話力・異文化知識を育成する、初級～中級向けのコースです。 ※「日常英会話月8回プラン」1か月利用可
今日からはじめる！出張英会話 ～海外出張・赴任もバッチリ（オンライン英会話つき）					
111	産能大		2ヶ月	¥16,200	厳選した200のショートフレーズと瞬発スピーキング方式の発話トレーニングにより海外旅行に必要な英語を楽しく学びます。 ※「日常英会話 月8回プラン」1か月間利用可
今日からはじめる！旅行英会話 ～ショートフレーズで楽しく学べる（オンライン英会話つき）					
112	産能大		3ヶ月	¥16,200	「いらっしゃいませ」から「またお越しください」まで、63のキーセンテンスを、楽しみながらマスターします。 ※「日常英会話 月8回プラン」1か月間利用可
売場のやさしい英会話 —ただいま“英”業中（オンライン英会話つき）					
113	IEC		3ヶ月	¥19,980	外国人へのおもてなしポイントと異文化を理解しながら、すぐに使えるおもてなし英語を習得します。
Welcome to JAPAN おもてなし英語					

コースNo.	通信教育団体	受講期間	受講料（税込）	講座の概要
コース名				
114	産能大	2ヶ月	¥17,280	テキスト、DVD、単語カード、中国語会話表現集、書き取り練習帳、レポート添削など、さまざまな学習メディアの特性を生かして、立体的に中国語を学習します。
DVDで学ぶ！ゼロからカンタン中国語入門				
115	産能大	2ヶ月	¥17,280	テキスト、DVD、会話表現集、書き取り練習帳、レポート添削など、さまざまな学習メディアの特徴を生かして、立体的に韓国語を学習します。
DVDで学ぶ！ゼロからカンタン韓国語入門				

/// パソコンスキル ///

116	産能大	2ヶ月	¥8,640	パソコンの操作方法や文書の作成、印刷の仕方、インターネットの使い方など、パソコンの基本を学び、Excelで基本的な計算とグラフ作成できる力を養成します。	
技ありシリーズ ゼロからはじめるパソコン&Excel超入門 ～Windows10、Excel2013 対応					
117	産能大	2ヶ月	¥9,720	基本的なデータ入力やセル操作はもちろん、数式や関数、グラフ作成など、Excel2013 の基本操作を短期間で気軽に身につけます。	
技ありシリーズ はじめよう！ Excel 2013技あり					
118	産能大	2ヶ月	¥9,720	データ入力やセル操作から、数式や関数、表やグラフ作成などの活用テクニックまで、Excel2016 の基本操作を身につけます。	
技ありシリーズ はじめよう！ Excel 2016技あり					
119	産能大	2ヶ月	¥9,720	Excelのピボットテーブルを利用したデータ集計と分析の方法を、基本から体系的にマスターします。	
技ありシリーズ Excelデータ集計・分析技あり (2016・2013・2010対応)					
120	産能大	2ヶ月	¥9,720	売上集計表や受注管理表を作成するなど、ビジネスですぐに使える代表的な関数の活用方法を学習し、Excelの応用力を高めます。	
技ありシリーズ Excel関数技あり (2016・2013・2010対応)					
121	産能大	2ヶ月	¥9,720	PowerPoint2013 の機能をフルに活用して、効果的なプレゼンテーション資料を作るテクニックを短期間で気軽に身につけます。	
技ありシリーズ はじめよう！ PowerPoint 2013技あり					
122	産能大	2ヶ月	¥9,720	PowerPoint2016 の機能を活用して、動画や写真、表やグラフなどを使った説得力のある資料作成のコツと効果的なプレゼンテーションのテクニックを身につけます。	
技ありシリーズ はじめよう！ PowerPoint 2016技あり					
123	産能大	New	2ヶ月	¥9,720	「もっと早く終わる方法はないのか?」「ほかに有効な操作方法があるはずだ」…と思っている方のために、パソコン仕事がサクサク行える時短ワザや便利ワザを習得するコースです。
仕事サクサク!パソコン超速ワザ205					
124	産能大	New	2ヶ月	¥9,720	Excel でよく使う表計算から Excel 関数やグラフ作成、ピボットテーブルでの集計、マクロの作成まで、面倒な作業を時短につなげる 121 のテクニックを紹介します。
仕事に差がつく! Excel 時短テクニック					
125	IEC	3ヶ月	¥19,980	Excel に対する「操作の指示書」であるマクロとVBAをマスターし、効率的に仕事を実践するための操作方法を見につけます。	
Excelマクロ&VBA入門 (2016/2013/2010/2007 対応)					

/// 資格取得支援 ///

126	産能大	8ヶ月	¥39,960	「中小企業診断士」試験に向け、試験委員の著書なども踏まえて出題予想領域を分析、科目別アドバイスを盛り込んだ教材により1次試験突破を目指します。
2020年度試験対応・中小企業診断士 受験（1次試験）				
127	産能大	8ヶ月	¥70,200	受験指導の実績が豊富な（一財）安全衛生普及センターの教材を活用し、合格をめざします。労働・社会保険分野のプロフェッショナル育成に適しています。
社会保険労務士 合格総合（2019年6月～2020年5月：2020年試験対応）				
128	産能大	2ヶ月	¥9,070	働く人たちがさらされているストレスやメンタルヘルスに関する基礎知識を学び、ストレスへの気づき方、緩和方法を身につけながら、試験合格を目指します。
メンタルヘルス・マネジメント検定Ⅲ種対策講座				

コースNo.	通信教育団体	コース名	受講期間	受講料(税込)	講座の概要
129	産能大	メンタルヘルス・マネジメント検定Ⅱ種対策講座	3ヶ月	¥9,720	管理者に必要とされるメンタルヘルスの基礎知識を学び、職場内で管理者が果たすべき役割を自覚するとともに、試験合格を目指します。
130	IEC	日商簿記検定3級受験合格	3ヶ月	¥16,740	簿記検定合格を目指す方に、短期間の学習で合格できるノウハウが詰まったテキストと試験対策、模擬試験で合格を目指します。
131	IEC	日商簿記検定2級受験合格	4ヶ月	¥19,980	3級で学んだ商業簿記の知識を深め、製品の原価計算など工業簿記を学習します。試験合格に向け、基礎知識と演習問題を満載した短期学習型のプログラムです。
132	産能大	行政書士(2020年度試験対応)	10ヶ月	¥49,370	行政書士試験合格を目指す方はもちろん、ちょっとした法律上の判断を日常的に求められる方や身近な法律を広く体系的に学びたい方などにもお勧めです。
133	産能大	～ガイダンスDVDと「精選問題集」つき～個人情報保護士受験	2ヶ月	¥17,280	個人情報保護士試験の合格を目指す方はもちろん、個人情報保護に関する知識を体系的に身につけたい方にもおすすめです。
134	産能大	「唎酒師」受験	3ヶ月	¥33,940	お客様の好みや要望を察知し、最適な日本酒の楽しみ方を提供できるプロフェッショナルを目指します。コース修了者は「日本酒ナビゲーター」の認定を得られます。
135	産能大	「焼酎唎酒師」受験	3ヶ月	¥33,940	お客様の好みや要望を察知し、最適な焼酎の楽しみ方を提供できるプロフェッショナルを目指します。コース修了者は「焼酎ナビゲーター」の認定を得られます。
136	産能大	よくわかる! QC検定3級受験	3ヶ月	¥12,960	QC検定は、品質管理に関する知識を客観的に評価する試験です。3級では、QC七つ道具を理解しているか、職場で発生する問題を解決できるかを確認します。
137	産能大	楽しく覚える! 危険物取扱者 乙種総合受験	5ヶ月	¥16,200	危険物取扱者乙種第1～6類の全科目を重要ポイントに絞って学習、イラストやゴロ合わせで効率的にマスターし、問題集、模擬テストで最速合格を目指します。
138	産能大	秘書検定3級受験	4ヶ月	¥20,520	分かりやすいテキストと出題範囲に応じたリポート、過去問による要点整理と傾向・難易度チェックにより、短期間での合格を目指します。
139	産能大	秘書検定2級受験	4ヶ月	¥21,600	分かりやすいテキストと出題範囲に応じたリポート、過去問による要点整理と傾向・難易度チェックにより、短期間での合格を目指します。
140	産能大	日本語検定3級受験	2ヶ月	¥18,900	敬語、語彙、言葉の意味、表記、漢字、文法の6領域で、高卒程度の日本語を学びます。試験を主催する日本語検定委員会認定の通信講座です。
141	産能大	日本語検定2級受験	2ヶ月	¥18,900	敬語、語彙、言葉の意味、表記、漢字、文法の6領域で、大卒程度の日本語を学びます。試験を主催する日本語検定委員会認定の通信講座です。
142(第一種) 143(第二種)	IEC	第一種・第二種衛生管理者受験合格	4ヶ月	¥25,380(第一種) ¥22,140(第二種)	衛生管理者取得を目指す方に、短期間の学習で合格できるノウハウが詰まったテキストと試験対策、模擬試験で合格を目指します。
144	IEC	宅地建物取引士受験合格	5ヶ月	¥28,620	宅建取得を目指す方に、短期間の学習で合格できるノウハウが詰まったテキストと試験対策、模擬試験で合格を目指します!
145	IEC	世界遺産検定2級対応講座	3ヶ月	¥27,540	富士山の世界遺産認定から更に注目されるようになった検定試験。国内はもちろん外国の世界遺産まで幅広く習得し、検定合格を目指します。

SERI通信講座の概要

会 員 特 典

わが国有数の通信教育団体であるアイ・イーシー、産業能率大学の講座を、
1名様からでも、**特別料金で受講**いただけます。

(本冊子に掲載の受講料は、割引後の特別受講料です)

受 講 資 格

年齢・性別・役職に関係なく、どなたでも受講できます。

開 講 月

何月からでもスタートできます(原則として、毎月1日が開講日です)。

※希望開講月の**前月15日まで**にお申し込みください。

受 講 期 間

受講期間はコースにより異なります。

詳しくは2～10ページをご覧ください。

修 了 の 認 定

全レポートを提出し、合格点に達した方に修了証を授与します。

成績優秀者には、優秀修了証を授与します。

お 申 し 込 み 方 法

裏表紙の「SERI通信講座 受講申込書」に必要事項をご記入の上、
当研究所あて**FAX**でお申し込みください。

お 支 払 い 方 法

お申し込みいただいた後、当研究所より請求書をお送りします(教材とは別送)。

請求書到着後、銀行振込にてお支払いください。

キ ャ ン セ ル の お 取 扱 い

教材到着後8日以内であれば、受講キャンセルを承ります。ただし、教材到着後
8日を過ぎている場合、あるいは付属教材(DVD等)が開封済みの場合は、

キャンセルをお受けいたしかねますので、ご了承ください。

なお、教材の返送料、返金振込手数料などは申し込みご本人様の負担となります。

また、お申し出の際は、研修ご担当者様を経由してのご連絡をお願いいたします。

お 問 い 合 せ 先

全般的なお問い合わせは静岡経済研究所に、
コースの詳細等につきましては各通信教育団体までお願いいたします。

一般財団法人 静岡経済研究所

〒420-0853 静岡市葵区追手町1-13 アゴラ静岡5階 ■ TEL 054-250-8750 ■ FAX 054-250-8770

株式会社 アイ・イーシー

〒102-8103 東京都千代田区麹町3-2 麹町共同ビル2階 ■ TEL 03-3263-4474 ■ FAX 03-3263-5660

学校法人 産業能率大学総合研究所 中部事業部

〒450-0002 名古屋市中村区名駅4-5-28 桜通豊田ビル18階 ■ TEL 052-561-4550 ■ FAX 052-561-4678

SERI 通信講座 受講申込書

静岡経済研究所あてFAXで
お申し込みください。



FAX (054)250-8770

お申し込み日 年 月 日

(フリガナ) 貴社名	TEL	()	—
	FAX	()	—
	eメール※		
ご住所	〒		
研修で担当者 (ご氏名・役職)			

※ セミナー等のご案内メールを希望される方は、eメールのアドレスをご記入ください。

●テキストの送付方法等 (該当する項目に ☒ チェックをつけてください。)

教材送付先	☐ 研修担当者あて ☐ 受講者あて	レポート提出先	☐ 受講者→研修担当者→通信教育団体 ☐ 受講者→通信教育団体
レポート返却先	☐ 通信教育団体→研修担当者→受講者 ☐ 通信教育団体→受講者	受講状況報告 (研修担当者宛)	☐ 要 ☐ 不要
修了証送付先	☐ 研修担当者あて ☐ 受講者あて	ご請求先	☐ 貴社あて ☐ 受講者個人あて

●受講者ご氏名、コース名等※1

コース No.		コース名		
希望開講月	月	受講料	円	
(フリガナ) 受講者名			所属部課名	
送付先住所 ※2	〒 TEL () —			
コース No.		コース名		
希望開講月	月	受講料	円	
(フリガナ) 受講者名			所属部課名	
送付先住所 ※2	〒 TEL () —			
受講料合計			円	

※ 消費税率改定に伴い、受講料が変更される場合があります。

【記入上のお願い】

※1 お申し込み者が多数の場合は、本シートをコピーしてお使いください。 ※2 教材等を「研修担当者」あてに送付する場合は記入不要です。「受講者」本人あて勤務先に送る場合は「所属部課名」を、また自宅に送付する場合は、マンション、アパートの部屋番号まで明記してください。

●当所では、個人情報の保護に関する法律(平成15年5月30日法律第57号)に基づき、通信講座にお申し込みいただいた皆様の個人情報を取り扱っております。詳細につきましては、当所ホームページ(<http://www.seri.or.jp>)「プライバシーポリシー」にてご確認ください。