

2026年度 上半期研修カレンダー

■企業経営・経営戦略 ■人事・組織 ■階層別 ■組織マネジメント ■財務管理 ■営業・マーケティング ■生産管理

2026年(令和8年) 4月						
日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
No.0100 5Sと目で見える管理実践講座(入門編) No.0200 営業ビギナーからの脱却! 商談力向上講座						
12	13	14	15	16	17	18
No.2010 成長と安全を両立させる設備投資・意思決定講座						
19	20	21	22	23	24	25
No.0300 知っておくべき企業法務と危機管理講座 若手リーダー研修(4月) No.0400 女性リーダー研修(基本編)【長野市開催】 No.5060 女性リーダー研修(基本編)【長野市開催】						
26	27	28	29	30		

2026年(令和8年) 6月						
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
No.0600 コミュニケーション活性化講座 No.2050 原価管理講座						
7	8	9	10	11	12	13
No.0700 部下指導の考え方・進め方 No.5020 中堅管理者研修(リーダーシップ編)【長野市開催】						
14	15	16	17	18	19	20
No.0900 新任管理者研修(6月) No.1000 営業計画策定講座 No.2060 定着につながる! 新人・若手の指導法						
21	22	23	24	25	26	27
No.1100 ヒューマンエラー対策講座 No.5050 若手リーダー研修(6月)【長野市開催】						
28	29	30				
No.1200 クレーム対応強化講座(鉄則と心構え)						

2026年(令和8年) 8月						
日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
No.2080 人事制度のつくり方・進め方 No.1600 決算書の読み方講座(財務初級編)						
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
No.1020 工場管理者養成コース(第15期)						
23	24	25	26	27	28	29
No.1800 品質管理講座						

2026年(令和8年) 5月						
日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
No.0100 5Sと目で見える管理実践講座(入門編) No.0200 営業ビギナーからの脱却! 商談力向上講座						
10	11	12	13	14	15	16
No.0500 リーダーシップ強化講座(5月) No.0200 営業ビギナーからの脱却! 商談力向上講座						
17	18	19	20	21	22	23
No.2020 人事・労務管理講座 No.0800 生産計画・統制講座						
24	25	26	27	28	29	30
No.5010 1日でおぼろ! はじめての経営数字【長野市開催】 No.2040 ハラスメント・メンタルヘルス対策講座						

2026年(令和8年) 7月						
日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
No.1200 クレーム対応強化講座(鉄則と心構え)						
5	6	7	8	9	10	11
No.1020 工場管理者養成コース(第15期)						
12	13	14	15	16	17	18
No.0700 部下指導の考え方・進め方 No.1000 営業計画策定講座 No.1300 インサイドセールスの進め方						
19	20	21	22	23	24	25
No.1400 生産現場改善講座 No.2070 人材の定着・採用の進め方						
26	27	28	29	30	31	
No.1500 若手リーダー研修(7月) No.1700 技能継承の取り組み方						

2026年(令和8年) 9月						
日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
No.1010 経営管理者養成コース(第33期)						
6	7	8	9	10	11	12
No.2080 人事制度のつくり方・進め方 No.1900 財務分析実践講座(財務中級編)						
13	14	15	16	17	18	19
No.1020 工場管理者養成コース(第15期) No.1040 営業管理者育成コース						
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
No.2000 多能工化(マルチスキル)の進め方						

WEB申込みの方法

1 ホームページにアクセス

中小企業大学のホームページにアクセス。
[三条校ホームページ]
<https://www.smrj.go.jp/institute/sanjiyo/index.html>

2 研修を選択

ページ下部「三条校の研修を探す」へ。研修一覧から希望の研修コースを選択



3 受講コースを選択して申込み

各研修コース紹介ページにある「Web申込み」をクリック。
「受講申込み」画面へ。



必要事項を
ご入力ください。

「※」は必要事項です。

4 確認画面 ▶ 申込み実行

申込み画面に必要事項を入力後「確認画面へ」をクリック。



内容が正しければ、「申込み実行」をクリック。



申込み完了後三条校から確認メールが送信されます。
※確認メールが届かない場合や確認メールの内容が異なる場合は、お手数ですが三条校までご連絡ください。

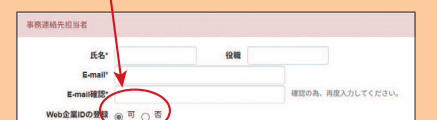
次回からのお申込みが簡単に!

Web企業IDの登録がおすすめ!

Web 企業 ID を登録することで、次回からのお申込みがより簡単に! ぜひ、この機会にご登録ください。

登録方法

受講申込みのページ「事務連絡担当者」欄にある「Web 企業 ID の登録」で「可」を選択してください。

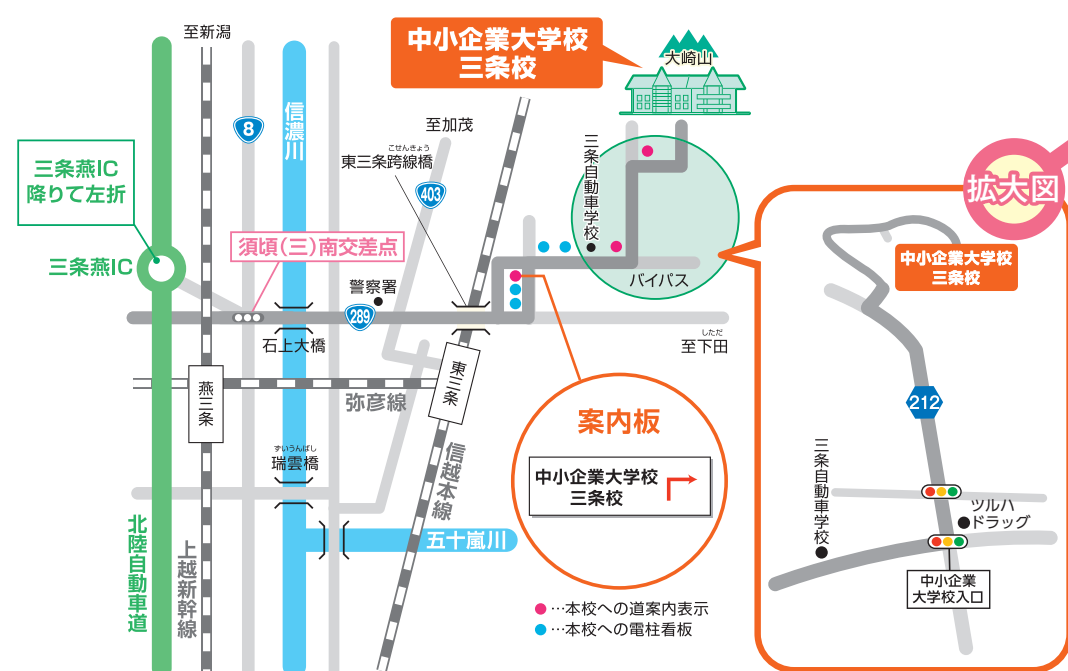


・初回お申込み完了後、ご登録のe-mailアドレス宛に「お申込み受付の確認メール」が送信されます。
・内容に従い、必ずWeb企業IDのパスワード設定をお願いします。
・次回以降は「Web企業IDを登録」欄にIDと設定したパスワードを入力しログインしていただく企業情報などが自動で入力されるほか、過去の申込履歴をご覧いただけます。

受講申込みにおける個人情報の保護について

個人情報保護法に定義される個人情報に該当する情報については、中小機構内で実施する事業で使用します。当該個人情報の第三者(業務委託先及び担当講師を除く)への提供または開示はしません。ただし、お客様の同意がある場合、及び法令に基づき要請された場合には、当該個人情報を提供できるものとします。

交通のご案内 Information

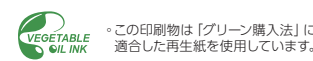


独立行政法人 中小企業基盤整備機構

中小企業大学 三条校

〒955-0025 新潟県三条市上野原570

TEL 0256-38-0770 (代) FAX 0256-38-0777



Be a Great Small
中小機構

研修のご案内

Training Information

2026

いつの時代も
ひとつづくり

独立行政法人 中小企業基盤整備機構

中小企業大学 三条校

2026年度 下半期研修カレンダー

■企業経営・経営戦略 ■人事・組織 ■階層別 ■組織マネジメント ■財務管理 ■営業・マーケティング ■生産管理

2026年(令和8年) 10月						
日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
No.1010 経営管理者養成コース(第33期) No.2100 チームマネジメント強化講座						
11	12	13	14	15	16	17
No.1020 工場管理者養成コース(第15期) No.2300 提案営業の考え方・進め方 No.2200 利益・資金計画策定講座(財務上級編)						
18	19	20	21	22	23	24
No.1040 営業管理者育成コース No.2400 新任管理者研修(10月)						
25	26	27	28	29	30	31
No.2500 会社を発展させる経営戦略策定講座 No.1030 女性リーダー養成コース						

2026年(令和8年) 12月						
日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
No.2700 問題発見・解決力強化講座 No.2120 自動化×生成AI入門講座						
6	7	8	9	10	11	12
No.1020 工場管理者養成コース(第15期)						
13	14	15	16	17	18	19
No.1010 経営管理者養成コース(第33期) No.2800 女性リーダー養成コース						
20	21	22	23	24	25	26
No.1030 リーダーシップ強化講座(12月)						
27	28	29	30	31		

2027年(令和9年) 2月						
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
No.1010 経営管理者養成コース(第33期)						
7	8	9	10	11	12	13
No.3000 5Sと目で見える管理実践講座(応用編) No.3400 新規顧客開拓の進め方						
14	15	16	17	18	19	20
No.3500 データの読み方講座 No.3600 実践的仕事管理術						
21	22	23	24	25	26	27
28						

2026年(令和8年) 11月						
日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
No.2600 在庫管理実践講座						
8	9	10	11	12	13	14
No.1020 工場管理者養成コース(第15期) No.2110 基礎から学ぶ物流改善の考え方・進め方						
15	16	17	18	19	20	21
No.1010 経営管理者養成コース(第33期) No.1030 女性リーダー養成コース						
22	23	24	25	26	27	28
No.1040 営業管理者育成コース No.2500 会社を発展させる経営戦略策定講座						
29	30					
No.2700 問題発見・解決力強化講座						

2027年(令和9年) 1月						
日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
No.1010 経営管理者養成コース(第33期) No.2900 中堅管理者研修						
10	11	12	13	14	15	16
No.3100 新任管理者研修(1月) No.3000 5Sと目で見える管理実践講座(応用編)						
17	18	19	20	21	22	23
No.3200 チームマネジメント強化講座(1月) No.3300 若手リーダー研修(1月)						
24	25	26	27	28	29	30
No.2130 事業継続計画のつくり方						

2027年(令和9年) 3月						
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
No.2150 多様性を認め合う! 働きやすい職場づくり講座 No.3400 新規顧客開拓の進め方						
7	8	9	10	11	12	13
No.3700 若手社員のモチベーション向上研修						
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

2026年度 年間研修計画 一覧【速報版】

インターバル …研修成果を高めるため、インターバル期間を設定した研修です。
夜時間あり …夜間の時間帯も行う研修です。
※コース名・実施期間・受講料は変更になる場合があります。

開講月	分野	コースNo.	コース名	実施期間	日数(時間)	受講料(税込)
4月	生産	0100	5Sと目で見える管理実践講座(入門編) インターバル	4/7(火)～4/8(水) 5/7(木)～5/8(金)	4日(28h)	39,000円
	現場でのムリ・ムダ・ムラを発見し、整理・整頓・清掃・清潔・躰(5S)と見える化を実現する手順を学びます。また、インターバルを活用して自社で5S活動に取り組むことで、自社・自部門の現場改善と改善活動の定着手法を身につけます。					
	営業	0200	営業ビギナーからの脱却! 商談力向上講座 インターバル	4/9(木)～4/10(金) 5/15(金)	3日(21h)	32,000円
	営業/パーソンに求められる基本的な考え方と効果的な営業の進め方について、演習を交えながら実践的に学びます。					
	財務	2010	成長と安全を両立させる設備投資・意思決定講座	4/14(火)～4/15(水)	2日(14h)	22,000円
5月	売上拡大策や設備投資等の意思決定の影響を、図解や数値例によって理解することを通して、成長と安全を両立させる意思決定の考え方を学びます。					
	経営	0300	知っておくべき企業法務と危機管理講座	4/21(火)～4/22(水)	2日(13h)	22,000円
	中小企業が直面しやすい法的トラブルを未然に防ぐための企業法務の基礎知識や考え方を習得するとともに、多様で複雑なリスクに対応するリスクマネジメントのあり方について学びます。					
	階層別	5060	女性リーダー研修(基本編)【長野市開催】	4/21(火)～4/22(水)	2日(13h)	22,000円
	管理者やリーダーの役割を明確にし、求められる知識やスキル、部下や後輩を育てるための考え方や教え方について演習を交えて学びます。研修のまとめとして、自社で実践できる自分らしいリーダーを目指して、今後のキャリアデザインを検討します。					
6月	階層別	0400	若手リーダー研修(4月)	4/23(木)～4/24(金)	2日(12h)	22,000円
	若手リーダーが、周囲に積極的に働きかけ、チームの目標達成を推進していくために、上司の補佐や後輩・部下指導のスキル、チームでの仕事の進め方について学びます。					
	組織	0500	リーダーシップ強化講座(5月)	5/12(火)～5/14(木)	3日(21h)	32,000円
	管理者に求められるリーダーシップの知識・スキルを理解し、職場で効果的に発揮する方法について、演習を交えて学びます。					
	人事	2020	人事・労務管理講座	5/13(水)～5/15(金)	3日(21h)	32,000円
7月	労務管理担当者が押さえておくべき労務管理の基本知識、法律改正のポイントとトラブル事例等から企業が備えるべき労務管理について学びます。					
	階層別	2030	女性リーダーのためのステップアップ講座	5/18(月)～5/19(火)	2日(13h)	22,000円
	すでにリーダーや管理者として活躍している女性や今後その役割を担う女性が、自身の特性を活かしながら、職場ですらに活躍するために必要な考え方やスキルについて演習を交えて実践的に学びます。					
	生産	0800	生産計画・統制講座	5/20(水)～5/22(金)	3日(21h)	32,000円
	生産管理の全体像を押さえた上で、生産計画の立て方や生産統制の進め方、リードタイム短縮につながる改善の進め方、在庫管理改善の考え方などを演習を通じて学ぶとともに、自社の課題と今後の対応策の検討に取り組みます。					
8月	財務	5010	1日で学ぶ! はじめての経営数字【長野市開催】	5/25(月)	1日(6h)	16,000円
	決算書の見方を身につけ、経営状態やお金の流れ、収益構造を把握する勘所を理解するとともに、「経営数字」を実務に活かすポイントや方法について学びます。					
	人事	2040	ハラスメント・メンタルヘルス対策講座	5/27(水)～5/28(木)	2日(14h)	22,000円
	働きやすい職場づくりにつながる「ハラスメント対策」、「メンタルヘルス対策」、「心理的安全性を高くするコミュニケーション」の3つのポイントについて、組織面と個人面からのアプローチで、事例を通して学んだ上で、自社での今後の取り組みを検討します。					
	組織	0600	コミュニケーション活性化講座	6/2(火)～6/4(木)	3日(21h)	32,000円
9月	管理者に求められる傾聴力をはじめとしたコミュニケーションスキルを高め、良い信頼関係を構築するための方法を演習を通じて学び、自社への浸透、定着、さらに組織活性化へとつなげるために「人」と「組織」を動かす能力の向上を図ります。					
	生産	2050	原価管理講座	6/3(水)～6/5(金)	3日(21h)	32,000円
	コストが企業経営に与える影響を理解した上で、原価計算やコストダウン手法を学びます。また、モデルケース演習を通じて現場での実践力を高め、自社のコストダウン活動の検討に取り組みます。					
	組織	0700	部下指導の考え方・進め方 インターバル	6/8(月)～6/9(火) 7/13(月)～7/14(火)	4日(26h)	36,000円
	部下指導の基本的な考え方を学んだ上で、現場で活用できる手法と計画的な部下育成の取り組み方について、演習を交えて学びます。また、インターバルを活用し、実際に現場での部下指導に取り組みます。					
10月	階層別	5020	中堅管理者研修(リーダーシップ編)【長野市開催】	6/8(月)～6/10(水)	3日(18h)	29,000円
	新任管理者から中堅管理者へと脱皮し、より高いマネジメント能力を得ることをねらいとし、その土台である意識・意欲と組織をまとめる力を向上させることを学び、また、これらを自社へと波及させていくための自身の行動計画を作成します。					
	階層別	0900	新任管理者研修(6月)	6/15(月)～6/18(木)	4日(26h)	36,000円
	管理者に求められる役割について理解した上で、必要となるマネジメントの知識・スキルを学びます。その後、自身に合ったリーダーシップのスタイルを把握し、その実現に向けたアクションプランの策定に取り組めます。					
	営業	1000	営業計画策定講座 インターバル	6/16(火)～6/17(水) 7/14(火)～7/15(水)	4日(26h)	36,000円
11月	マーケティングの基本を理解した上で、営業戦略の立案や営業プロセスのPDCAサイクルの回し方を学び、また、インターバルを活用して実際に自社の営業計画の立案に取り組み、組織的な営業活動の進め方を学びます。					
	組織	2060	定着につなげる! 新人・若手の指導法	6/18(木)～6/19(金)	2日(14h)	22,000円
	若手の傾向・価値観や心理的欲求を理解し、個々の特性に合った指導法を学ぶことで部下のやる気を引き出すとともに成長を促し、定着につなげます。また、自身の今後の行動計画を作成し、明日からの行動に結び付けます。					
	生産	1100	ヒューマンエラー対策講座	6/23(火)～6/25(木)	3日(21h)	32,000円
	ヒューマンエラーの発生要因を理解した上で、要因別の対策を確認し、作業効率の向上とポカミス防止を両立する方法や組織としての事故防止・安全対策を学びます。					
12月	階層別	5030	若手リーダー研修(6月)【長野市開催】	6/24(水)～6/25(木)	2日(14h)	22,000円
	将来、組織の中心となる若手リーダーが、周囲に積極的に働きかけ、チームの目標達成を推進していくために、上司の補佐や後輩・部下指導のスキル、チームでの仕事の進め方について学びます。また、将来、組織の中心となるために、「理想のリーダー像」を目指した今後の行動を考えます。					
	営業	1200	クレーム対応力強化講座(鉄則と心構え)	6/29(月)～7/1(水)	3日(21h)	32,000円
	クレーム対応の基本姿勢を理解した上で、演習を通じてアンガーマネジメントの視点も取り入れたクレーム対応の手順を学び、組織としてクレームを顧客満足度の向上に活かす方法を身につけます。					
	生産	1020	工場管理者養成コース(第15期) インターバル	7/7(火)～7/9(木) 8/19(水)～8/21(金) 9/14(月)～9/16(水) 10/13(火)～10/15(木) 11/10(火)～11/12(木) 12/8(火)～12/10(木)	18日 3日×6回(108h)	182,000円
1月	演習や自社の課題研究を交えた実践的な研修を通じて、顧客の求める品質(Q)、原価(C)、納期(D)を満たすための効率的な工場管理とその運営ポイントを理解し、実践力のある工場管理者を養成します。					
	営業	1300	インサイドセールスの進め方	7/16(木)～7/17(金)	2日(12h)	22,000円
	「訪問せず」に顧客を開拓して良好な関係を築き、キーパーソンとの出会いにつなげる「非訪問型営業(インサイドセールス)」のポイントとより効果的に活用する営業の仕組みづくりについて理解を深め、ニューノーマル時代に適した自社の営業のあり方を考えます。					
	生産	1400	生産現場改善講座	7/22(水)～7/24(金)	3日(21h)	32,000円
	生産現場のリーダーが理解しておきたいIE(Industrial Engineering)の実践の活用方法を学び、生産現場の問題を的確に捉えて、効果的な改善策を立案し、改善に向けてチームを導く術を身につけます。また、研修のまとめとして自社の生産現場の問題の着眼点に取り組み、習得した技法をどのように活用していくかを考えます。					
2月	人事	2070	人材の定着・採用の進め方	7/23(木)～7/24(金)	2日(14h)	22,000円
	中小企業を取り巻く雇用環境の変化を踏まえ、自社が求める人材を確保するための採用活動の考え方や自社のアピール方法を学びます。また人材の定着を図るためのポイントを押さえた上で、自社の人材定着プランを検討します。					
	階層別	1500	若手リーダー研修(7月)	7/28(火)～7/29(水)	2日(12h)	22,000円
	若手リーダーが、周囲に積極的に働きかけ、チームの目標達成を推進していくために、上司の補佐や後輩・部下指導のスキル、チームでの仕事の進め方について学びます。					
	経営	1700	技能継承の取り組み方	7/30(木)～7/31(金)	2日(12h)	22,000円
3月	熟練度が高く、属人化する技能を継承するための問題点を洗い出し、スムーズなバトンタッチを行った先行事例を学びながら、どのように引き継いでいくのかを学びます。					
	財務	1600	決算書の読み方講座(財務初級編)	8/5(水)～8/7(金)	3日(21h)	32,000円
	決算書の仕組みや用語の意味、数字の流れなどを理解した上で、決算書から経営体質や今後の課題などを読み取るポイントについて、モデル決算書を交えて具体的に学びます。					
	生産	1800	品質管理講座	8/26(水)～8/28(金)	3日(21h)	32,000円
	顧客からの信頼を高め、品質不良による損失を改善するために品質を製造工程で作り込むQCの考え方とその管理の進め方を学ぶとともに、演習を通じて自社の課題を検討します。					
4月	経営	1010	経営管理者養成コース(第33期) インターバル	9/1(火)～9/4(金) 10/6(火)～10/9(金) 11/17(火)～11/20(金) 12/15(火)～12/18(金) 1/5(火)～1/8(金) 2/2(火)～2/5(金)	24日 4日×6回(180h)	298,000円
	経営管理者としてリーダーシップを発揮し、経営戦略に沿った総合的なマネジメントを遂行するための知識や手法について、演習や自社の課題研究を通して実践的に学びます。					
	財務	1900	財務分析実践講座(財務中級編)	9/8(火)～9/10(木)	3日(21h)	32,000円
	財務の観点から自社の現状を定量的に読み取るための分析力を身につけるとともに、分析結果から自社の特徴・問題点を発見し、自己の業務において取り組むべき改善策を検討します。					
	営業	2090	提案営業の考え方・進め方 インターバル	9/14(月)～9/15(火) 10/20(火)～10/21(水) 11/24(火)～11/25(水)	6日(36h)	51,000円
5月	企業が営業活動を行う際に、顧客のニーズや問題に対する解決策を提示しながらモノ・サービスを提供していく提案営業の手法を学びます。さらに、営業/パーソン個人の力だけでなく、チーム営業として成果が出せる仕組みの構築とマネジメントの手法についても学びます。					
	組織	2100	チームマネジメント力強化講座	9/28(月)～9/30(水)	3日(21h)	32,000円
	チームのメンバーが相互に認め合い、個よりもさらに高い業績目標を達成するために必要なチームの作り方や活性化について講義と演習を交えながら学び、自社のチームで実践するための行動計画作成に取り組みます。					
	階層別	2400	新任管理者研修(10月)	10/20(火)～10/23(金)	4日(26h)	36,000円
	管理者に求められる役割について理解した上で、必要となるマネジメントの知識・スキルを学びます。その後、自身に合ったリーダーシップのスタイルを把握し、その実現に向けたアクションプランの策定に取り組めます。					
6月	生産	3000	5Sと目で見える管理実践講座(応用編) インターバル	1/13(水)～1/14(木) 2/9(火)～2/10(水)	4日(28h)	39,000円
	すでに5S活動に取り組んでいる現場での実施組織の在り方や活動のマンネリズム対策を新たな着眼点で学びます。また、インターバルを活用して自社の5S活動状況を振り返り、再検討・改善してもらい、研修の最後に組織風土にあった活動方法を見出します。※4月に実施するコース26-0100の応用編です。					
	組織	3200	チームマネジメント力強化講座(1月)	1/19(火)～1/21(木)	3日(21h)	32,000円
	チームのメンバーが相互に認め合い、個よりもさらに高い業績目標を達成するために必要なチームの作り方や活性化について講義と演習を交えながら学び、自社のチームで実践するための行動計画作成に取り組みます。					
	階層別	3300	若手リーダー研修(1月)	1/20(水)～1/21(木)	2日(12h)	22,000円
7月	若手リーダーが、周囲に積極的に働きかけ、チームの目標達成を推進していくために、上司の補佐や後輩・部下指導のスキル、チームでの仕事の進め方について学びます。					
	経営	2130	事業継続計画のつくり方	1/26(火)～1/27(水)	2日(14h)	22,000円
	緊急事態時の判断基準や行動フローなどを定める「事業継続計画(BCP)」の知識や策定手順について、事例や演習を交えて学びます。					
	組織	3400	新規顧客開拓の進め方 インターバル	2/9(火)～2/10(水) 3/4(木)～3/5(金)	4日(26h)	36,000円
	成約につなげるための仮説立案の大切さと仮説立案、実施、検証、改善のサイクルを回すことの重要性を学んだ上で自社の新規顧客開拓アクションプランを作成する。インターバル期間中に実際に取り組み、その後、検証と課題への対応策を学び、自社に合ったアクションプランを検討します。					
8月	経営	3500	データの読み方講座	2/15(月)～2/16(火)	2日(14h)	22,000円
	データ活用の重要性やデータを見る視点を学んだ上で、企業経営や職場の問題解決におけるデータ活用の考え方・取り組み方を事例演習を通して身につけます。					
	組織	3600	実践の仕事管理術	2/16(火)～2/18(木)	3日(21h)	32,000円
	チームが業績目標を達成していくために、「計画」「時間」「成果」の視点で業務プロセスを改善・管理する方法を演習を交えて身につけます。また、自社に戻って実践し、組織的な活動として定着化させていくためのポイントを学びます。					
	階層別	3700	若手社員のモチベーション向上研修	3/10(水)	1日(7h)	16,000円
9月	一人一人の価値観や仕事観が多様化する中、若手社員が上司・先輩など周囲から期待されている役割を考えるとともに、企業の発展を支える人材へと飛躍するために、自身の将来の					