2026年度 大阪・京都・福岡開催のご案内

社会人としての基盤を作り、
行動・意識を大きく変革させる

日本能率協会
新入社員教育プログラム

早期申込割引特典

2026年2月27日（金）までのお申込みでコース参加料が割引

プログラムの特徴

「知っている」から「できる」を重視した演習プログラムが充実
グループワークを通して、
「なんとなくわかる」から「できる」「使える」へ成長させます。

ビジネススキルだけでなく、コミュニケーション力もアップ!
コミュニケーションを熟知した講師陣と他社参加者と演習を行うことで、
ビジネスパーソンとしての基本的なコミュニケーション力を養います。

一番大切な“基本”をしっかり学べる
OJTでは教えきれないビジネスマナーの基本をしっかり学べます。

階層別・機能別の教育に精通した講師陣による手厚い講義
新入社員研修の講師を務める講師陣は、
普段は若手・中堅～部長層までの幅広い階層へ講義を行っており、
新入社員を見つめる先輩・上司という視点からの知見も
多く持ち合わせています。

開催スケジュール

2026年4月

コース名		対象	1 水	2 木	3 金	6 月	7 火	8 水	9 木
1 新入社員 実務基本2日間コース	セミナーID 100157 V-CAT診断付	新入社員全般	入社式	大阪 京都		大阪		大阪	
2 新入社員 実務基本3日間コース	セミナーID 100463 V-CAT診断付	新入社員全般					大阪		
3 [高校卒業者] 新入社員実務基本2日間コース	セミナーID 100645 V-CAT診断付	高校卒業者		大阪		大阪			
4 [技術系] 新入社員基本2日間コース	セミナーID 100159	技術系の新入社員全般		京都		大阪			
5 [生産部門] 新入社員基本2日間コース	セミナーID 152745	生産部門の新入社員全般		福岡		大阪			
6 [製造業] 新入社員入門2日間コース	セミナーID 100629	製造業に入社の高校卒業者		大阪		大阪			

●お申込みはホームページより

JMAマネジメントスクール 検索 または JMA（セミナーID(半角数字)） 検索 で検索　もしくは、https://school.jma.or.jp/

JMA 経営革新を推進する 一般社団法人日本能率協会

① 新入社員実務基本2日間コース

定員 30名

V-CAT診断付
セミナーID 100157

基本を学び、実習を通して定着を図る

- 「社会人・組織人としての意識・行動」、「仕事に取り組む姿勢」、「人間関係の基本」を教育テーマとして網羅し、バランスのとれた新入社員を早期に育成します。
- 実習・討議時間を多く取り、受け身ではない受講者本位の参画型研修プログラムです。
- ケーススタディを用いたグループ討議の中で、組織人として重要な要素である「コミュニケーション」や「チームワーク」の重要性を体験します。
- 研修の中で自己特性・活力測定V-CATを実施し、自分自身の「持ち味」を把握することができます。診断結果は後日申込責任者宛にお送りします。

対　象	●2026年4月入社の新入社員 ●2025年度入社の第二新卒の方
講　師	JMA講師陣
会　期	2026年4月2日（木）～4月3日（金） 大阪 京都 2026年4月6日（月）～4月7日（火） 大阪 2026年4月8日（水）～4月9日（木） 大阪 2026年4月2日（木）～4月3日（金） 東京 2026年4月6日（月）～4月7日（火） 東京 2026年4月8日（水）～4月9日（木） 東京
開催地	大阪／京都／東京

プログラム（9:30～17:00）

1日目

1. 社会人としての仕事への理解と心がけ グループ討議
- 会社の仕組み
- 学生と社会人の違い
- 社会人としての心構え
- コンプライアンスとは
- 会社が望む人材像

2. ビジネスマナーと職場のコミュニケーション グループ演習 実習
- ビジネスマナーとは
- なぜ会社にとって人間関係が重要なのか
- 出社から退社までのビジネスマナー
- 身だしなみとあいさつの基本
- おじぎの基本
- 敬語の使い方

3. 電話応対 実習
- 電話応対の基本
- 電話の受け方・取次ぎ方
- 電話のかけ方
- 伝言メモの残し方

V-CAT（新入社員特性・活力測定）の実施

2日目

1日目の振り返り

4. ビジネスライティング 実習
- 社内文書・社外文書の基本
- 封筒の宛名の書き方
- Eメールの基本と作成のポイント

5. 来客応対と他社訪問の基本 グループ演習 実習
- 来客応対の基本（受付・案内・席次）
- 他社訪問マナー
- 名刺の受け方・渡し方
- 帰社後の行動
- 名刺の管理

6. 仕事の基本 グループ討議
- 仕事の基本動作
- 指示・命令の受け方
- 報告・連絡・相談の基本

7. まとめ 研修のまとめシート作成*1
- 目標を持って自己啓発しよう

※内容は変更される場合がありますので、ご了承ください。

*1 “研修のまとめシート”とは、単元ごとに気づきをまとめ、「これから職場でどう行動するか」を記入いただきます。新入社員自身が学び整理をするとともに、研修参加報告書としても活用いただけます。研修のまとめシートは、人事や上司への提出を促しています。

アセスメントツール　自己特性・活力測定「V-CAT」（Vitalization & Character Analysis Test）

持ち味とメンタルヘルスから、人の本質と行動を把握します。

V-CATとは…組織、集団を中心としたマネジメントから、個に焦点をあてたマネジメントの重要性がますます高まっている中、**個人の特性をいかに的確に把握して引き出していくかがこれからの人事・教育施策での重要課題**になりつつあります。V-CATは、人それぞれに備わった固有の「持ち味」と、持ち味の行動への表れ方を左右し、環境への適応・不適応を決めるポイントとなる「メンタルヘルス」を同時に把握する適正診断です。

V-CAT実施 → 解析

受講者ご本人へ…
「自己管理用報告書」のフィードバック

申込責任者へ…
「指導用報告書」のフィードバック

- 受診者本人の自己理解を促進し、自己啓発、自己管理に結びつけることができます。
- 目標設定、動機づけなどのマネジメントや、指導上で特に留意したいポイントが個人別に把握できます。
- 持ち味や能力を最大限に発揮されうる配置やジョブローテーションの基礎資料として活用できます。

② 新入社員実務基本3日間コース

定員 30名

V-CAT診断付
セミナーID 100463

自己の強みとこれからの課題を実感し、行動の基軸を持つ!

- 2日間コースよりも、繰り返しグループ内で演習をしたり、代表として発表したりと参画の機会を多くしています。
- 「知る」に留まらず、自ら「考える」機会を提供し、社会人としての行動の基軸を育てます。
- 「社会人・組織人としての意識・行動」、「仕事に取り組む姿勢」、「人間関係の基本」を教育テーマとして網羅し、バランスのとれた新入社員を早期に育成します。
- ケーススタディを用いたグループ討議の中で、組織人として重要な要素である「コミュニケーション」、「チームワーク」の大切さを体験します。
- 研修の中で自己特性活力測定(V-CAT診断)を実施し、自分自身の「持ち味」を把握することができます。診断結果は後日申込責任者宛にお送りします。

対象	●2026年4月入社の新入社員 ●2025年度入社の第二新卒の方
講師	JMA専任講師陣
会期	2026年4月6日(月)～4月8日(水) 大阪 2026年4月6日(月)～4月8日(水) 東京
開催地	大阪／東京

プログラム(9:30～17:00)

1日目

1. 組織人として求められる成果 グループ討議
- 学生と社会人の違い
- 会社とは何か
- 会社の仕組み
- 組織人として求められる成果
- コンプライアンスとは

2. ビジネスマナー グループ討議 実習
- ビジネスマナーとは
- 身だしなみと表情
- あいさつとおじぎ
- 声の出し方
- 言葉づかい
- 出社から退社までのビジネスマナー

3. コミュニケーションスキル グループ討議 実習
- 話すスキル
- 聞くスキル

V-CAT(新入社員特性・活力測定)の実施

2日目

4. 電話応対
- 電話応対の基本 ●電話の受け方・取り次ぎ方
- 電話のかけ方 ●伝言メモの残し方

5. 来客応対と訪問
- アポイントメントの取り方
- 受付 ●打合せ場所に入るまで
- 名刺交換 ●湯茶接待
- 打合せ終了後 ●帰社後の行動

3日目

6. ビジネスライティング
- 文章の書き方のポイント
- 社内文書・社外文書の基本
- 封筒の宛名の書き方
- Eメールの特徴と作成のポイント
- FAX送信のポイント

7. 仕事の基本
- 仕事の進め方 ●指示・命令の受け方
- 報告(ほう)・連絡(れん)・相談(そう)の仕方

8. まとめ 研修のまとめシート作成*1
- 目標を持って自己啓発をしよう

※内容は変更される場合がありますので、ご了承ください。

③ [高校卒業者]新入社員実務基本2日間コース

定員 30名

V-CAT診断付
セミナーID 100645

社会人としての基本の「き」から徹底習得!

- 本コースは特に「基本の習得と実践」を目的としています。就業経験が浅く委縮しがちな新人が、職場で自信をもって働けるよう、2日間でビジネススキルを徹底指導します。
- 実習時間を長くとり、出来たかどうかのチェックや講師コメントをもらうことで、出来た点に自信を持ち、足りない点は明確な目標として持ち帰ります。
- 大阪会場では、就職希望の高校生への進路指導に携わり、高卒採用や高卒就職者の定着支援を専門とする講師が担当します。

対象	高校卒業で、2026年4月入社の新入社員
講師	(株)アッテミー講師陣
会期	2026年4月2日(木)～4月3日(金) 大阪 2026年4月6日(月)～4月7日(火) 大阪 2026年4月2日(木)～4月3日(金) 東京 2026年4月6日(月)～4月7日(火) 東京
開催地	大阪／東京

プログラム(9:30～17:00)

1日目

1. 社会人としての仕事への理解と心がけ グループ討議
- 会社の仕組み
- 学生と社会人の違い
- 社会人としての心構え
- コンプライアンスとは
- 会社が望む人材像

2. ビジネスマナーと職場のコミュニケーション グループ演習 実習
- ビジネスマナーとは
- なぜ会社にとって人間関係が重要なのか
- 出社から退社までのビジネスマナー
- 身だしなみとあいさつの基本
- おじぎの基本
- 敬語の使い方

3. 電話応対 実習
- 電話応対の基本
- 電話の受け方・取次ぎ方
- 電話のかけ方
- 伝言メモの残し方

V-CAT(新入社員特性・活力測定)の実施

2日目

1日目の振り返り

4. ビジネスライティング 実習
- 社内文書・社外文書の基本
- 封筒の宛名の書き方
- Eメールの基本と作成のポイント

5. 来客応対と他社訪問の基本 グループ演習 実習
- 来客応対の基本(受付・案内・席次)
- 他社訪問マナー
- 名刺の受け方・渡し方
- 帰社後の行動
- 名刺の管理

6. 仕事の基本 グループ討議
- 仕事の基本動作
- 指示・命令の受け方
- 報告・連絡・相談の基本

7. まとめ 研修のまとめシート作成*1
- 目標を持って自己啓発しよう

※内容は変更される場合がありますので、ご了承ください。

4 [技術系]新入社員基本2日間コース

定員30名

セミナーID 100159

技術者として、幅広い視野を持つ意識をつける

- 会社の中での技術者の役割を認識し、技術者としての仕事の進め方を身につけます。
- 効率的に仕事を進めるための計画の立て方を指導します。
- 成果を生み出すためのチームワークやマナーについて、グループ演習や実習を通して体験し、その重要性を理解します。
- 技術者として必要な、問題の認識の仕方と解決の方向を理解します。
- 単元ごとに講義、演習、まとめを行う参加型研修です。演習はグループ討議を中心に行います。

対象	2026年4月入社の技術系部門に配属予定の新入社員
講師	JMA専任講師陣
会期	2026年4月2日(木)～4月3日(金) 京都 2026年4月6日(月)～4月7日(火) 大阪 2026年4月6日(月)～4月7日(火) 東京 2026年4月8日(水)～4月9日(木) 東京
開催地	大阪／京都／東京

プログラム(9:30～17:00)

1日目

1. 会社の仕組みと技術者の位置づけ
- 会社の仕組み
- ビジネスマナーの重要性
- 技術者の定義
- 企業を取り巻く環境
- 技術者に必要な能力

個人・グループ演習
「基本動作チェック」

2. 技術者にふさわしい仕事のしかた
- 自分で仕事をマネジメントする
- 仕事の計画を立てる
- 仕事をきっちり実行する
- 実行するときのポイント
- 集団で成果を上げる

グループ演習
「きちんと計画を立てる」

2日目

3. 技術者としてのコミュニケーション
- 論理的に表現する
- わかりやすく説明する
- しっかりと傾聴する
- 報告・連絡・相談を徹底する

グループ演習
「会社紹介、技術紹介」
「どんな技術者になりたいかインタビュー」

4. 仕事の壁を乗り越える
- 問題を発見する
- 原因を究明する
- 対策を考える
- 仮説設定と検証について考える

グループ演習
「製品の改善提案時における問題解決」

5. まとめ

研修レポート作成

※内容は変更される場合がありますので、ご了承ください。

5 [生産部門]新入社員基本2日間コース

定員30名

セミナーID 152745

生産部門(製造業)の新入社員として生産活動の全体像と基本的心構えを学ぶ

- 生産部門(製造業)の新入社員として、生産活動の全体像を把握いただきます。
- 基本的心構えから人間関係、ものづくり現場において仕事をする上で必要不可欠な安全・品質・コスト・納期に関する知識を身につけます。
- 自らを守り、ミスを起こさず作業をするための環境づくりとして、5Sについて理解するためゲーム演習を通じて体得します。

対象	2026年4月入社の生産・製造・工程管理・物流・購買・調達部門などに配属予定の新入社員(中途入社者、製造現場への異動者)
講師	コンサルソーシング(株)代表取締役 松井 順一
会期	2026年4月2日(木)～4月3日(金) 福岡 2026年4月6日(月)～4月7日(火) 大阪
開催地	大阪／福岡

プログラム(9:30～17:00)

1日目

1. 製造業で働くことの基本心得
- 社会人として、組織の一員としての心構え
- モノづくりの仕組みの理解
- 後工程はお客様

2. 職場でよい人間関係を築くために
- 挨拶と言葉づかい
- 報連相と仕事の指示の受け方

3. 職場における仕事の基本
- QCDS(品質・コスト・納期・安全)
- 安全第一／ヒヤリハット／KYK・KYT

グループ演習 危険予知訓練
「勤怠の自己管理」「ルールの遵守」

4. 体得:製造のQCDS
- 演習を通じてものづくりとQCDSを体得する

グループ演習 生産ビジネスゲーム演習
「設計・生産ゲームを通じて品質・コスト・納期の重要性を体得」

生産ビジネスゲーム演習

課題の製品の設計と生産を行い、売上と利益を競い合うビジネスゲーム。ものづくりビジネスの経験をさせることで課題を体感します。

2日目

5. モノの取り扱い方
- 現品の確認 ●モノの運び方、置き方、識別

6. モノづくりの基本は5S
- 5Sは、単にきれいにする、片づける、掃除することではない
- 整理／整頓のポイント

7. 仕事を自ら改善する
- 日々の仕事の中からムダや問題を発見する
- 改善の手順と実施方法

8. 体得:良い作業環境づくり
- 演習を通じて5S改善とチームワークを体得する

グループ演習 5S改善ゲーム演習
「指定された模型を組立てるプロセスの中で5Sと改善のポイントを理解」

9. 現場のチームワーク
- チームワークとは ●チームワークを良くするコミュニケーション ●チームワークは「助け合い」が要

10. まとめ
- 研修レポートの作成

5S改善ゲーム演習

ブロックを使って、課題製品の組立作業を行う。5Sができていない環境下で組立作業を行うことで、問題を体感します。

※内容は変更される場合がありますので、ご了承ください。

6 [製造業]新入社員入門2日間コース

定員30名

セミナーID 100629

ものづくりの価値観と社会人の基本を学ぶ

●主に高校卒業者で製造業に勤務する新社会人に対し、社会人としての最低限の基本を、講義と豊富なワークを通して体験しながら学んでいただきます。

●未知の世界に入っていく不安を解消し、仕事への期待と働く意欲を高め、新入社員のスムーズな職場への定着をお手伝いします。

●多くの新入社員研修で行われる名刺交換・電話対応・来客応対の演習は行わず、ものづくりの価値観と職場での上手な働き方を集中して学びます。

対象	製造業に2026年4月入社の新入社員 【主に高校卒業者】※生産・製造だけでなく、流通・営業・事務などすべての部門対象
講師	(株)MOMO 代表　高橋澄子 氏
会期	2026年4月2日(木)～4月3日(金) 大阪 2026年4月6日(月)～4月7日(火) 大阪
開催地	大阪

プログラム(9:30～17:00)

1日目

1. 社会人の自分をつくる
演習 グループ演習
- 学生時代との違いを考える
- 社会人として意識したいこと
- 分からないことは仲間の助けを借りる

2. 製造業のビジネスと私の仕事
演習 グループ演習
- 自分の仕事はどこにつながるのか
- 誰のための、何のための仕事なのか
- 自分の会社のビジネスを理解する

3. 良い人間関係をつくるコミュニケーション
デモンストレーション ペア演習
- 上司・先輩・同僚と上手に付き合う
- 話を聴く力のトレーニング
- 適切に話す力のトレーニング

4. 上手に働くための「仕事の基本」とコツ
演習 グループ演習
- 勤務中に積極的にしたいこと
- 仕事の準備として積極的にしたいこと
- 社会人が絶対にしてはいけないこと

2日目

5. ものづくりで大切な「安全衛生」の基本
演習 グループ演習
- 安全第一とヒヤリハット
- なぜ「安全衛生」が大切なのか
- 心身をケアする

6. ものづくりで大切な「整理・整頓」の基本
演習 グループ演習
- 5Sとは、3Sとは、2Sとは
- なぜ「整理・整頓」が大切なのか
- 日常生活から意識する

7. 自分の良さを知って自信をもつ
演習 全体演習
- 仕事における自信の大切さ
- 自分の良さを活かす
- 相手の良さを認めて協働する

8. 輝く未来へスタートを切る!
研修のまとめと明日からの実践発表
- 研修を振り返る
- なりたい姿をイメージする
- 明日からの行動を考える

※内容は変更される場合がありますので、ご了承ください。

2025 新入社員におすすめ 公開セミナー

後輩が入ってくる前に入社半年～1年の振り返り!!

新入社員フォローアップコース

～自律したビジネスパーソンとしての基礎固めをサポートする～

定員30名　セミナーID 100162

プログラム(2日間) 9:30～17:00

★ オリエンテーション
1. 仕事の現状点検
2. 仕事の基本～2年目へのステップUP～
3. 職場のチームワークとコミュニケーション
4. チームワークで目標達成
5. 今後の仕事戦略
★ まとめ

対象	実務経験6ヶ月～1年の新入社員、第2新卒社員
会期	2025年12月4日(木)～5日(金) 大阪
講師	(株)プロフェッショナルアカデミー　講師陣
参加料(消費税込)	●日本能率協会会員　53,900円／1名 ●会員外　60,500円／1名　＊まとめ参加(5名以上)料金設定あり

新入社員フォローアップ研修【高校卒業者】

定員30名　セミナーID 152438

プログラム(1日間) 10:00～17:00

1. 現状の悩みや問題点を出し合う
2. 自分自身の「持ち味」を調べる
3. 社会人の基礎知識を復習する
4. 現状の悩みや問題点をどう解決するか
5. 2年目社員に向けた行動宣言

対象	主に高校卒業者で勤務する新社会人
会期	2025年11月11日(火) 大阪
講師	(株)MOMO　代表取締役　高橋澄子氏
参加料(消費税込)	●日本能率協会会員　38,500円／1名 ●会員外　44,000円／1名

※内容は変更される場合がありますので、ご了承ください。

会場のご案内

※会場につきましては、参加証発行時にご案内いたします。

大阪会場	日本能率協会・研修室	〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田1-8-17　大阪第一生命ビルディング6階	◎JR「大阪駅」徒歩9分 ◎地下鉄・私鉄各線「梅田駅」徒歩6分
	AP大阪梅田東	〒530-0027 大阪府大阪市北区堂山町3-3 日本生命梅田ビル5F	◎地下鉄谷町線「東梅田駅」徒歩4分 ◎地下鉄御堂筋線「梅田駅」徒歩6分
京都会場	京都リサーチパーク	〒600-8815 京都市下京区中堂寺粟田町90～94	◎JR「丹波口駅」徒歩5分
福岡会場	リファレンス駅東ビル	〒812-0013 福岡市博多区博多駅東1丁目16-14　リファレンス駅東ビル	◎JR「博多駅」徒歩4分 ◎福岡市営地下鉄「博多駅」徒歩4分

お申込みについて

定員になり次第、申込受付を終了します。お早めにお申込みください。

1 パソコン（各種検索サイト）からダイレクトで

JMAマネジメントスクール　または

セミナーID（半角数字）　JMA（セミナーID（半角数字））　で検索

もしくは、**https://school.jma.or.jp/**

2 スマートフォン・タブレットから

※貴社の情報セキュリティ方針等でwebからのお申込みが難しい方は、JMAマネジメントスクールまでお電話（03-3434-6271）にてお問合せください。

参加料（消費税込）　※本事業開催最終日の消費税率を適用させていただきます。

2日間コース	通常料金	早期割引 2026年2月27日（金）まで
日本能率協会法人会員	60,500円／1名	48,400円／1名
会　員　外	71,500円／1名	54,450円／1名

3日間コース	通常料金	早期割引 2026年2月27日（金）まで
日本能率協会法人会員	90,750円／1名	78,650円／1名
会　員　外	96,800円／1名	84,700円／1名

※テキスト（資料）費・昼食費が含まれております。
※法人会員ご入会の有無につきましては、下記HPにてご確認ください。
https://www.jma.or.jp/membership/

会員制度のご案内

小会は法人を対象とした会員制度を設けセミナー参加料割引をはじめ各種サービスを提供しております。詳しくは関西事務所までお問合せください。

キャンセル規定　※日程変更手数料はHPにてご確認ください。

下記の規定によりキャンセル料を申し受けますので予めご了承ください。

開催15日前（開催初日を含まず起算）～開催8日前……参加料の10%
開催7日前（開催初日を含まず起算）～前々日……参加料の30%
開催前日および当日……参加料全額
（万一キャンセルの場合は必ずメールあるいはFAXでご連絡ください。）

ご注意

- **参加申込規定**はお申込ページにございますので、ご確認・同意の上、お申込ください。
- 同業他社からのご参加はお断りする場合があります。
- 参加者数が最少催行人数に達しない場合は、延期もしくは中止にさせていただく場合がございます。

申込に関する問合せ先

参加証・請求書、キャンセル・変更 等

JMAマネジメントスクール　TEL：03（3434）6271
電話受付時間　月～金曜日9:00～17:00　ただし祝日を除く
メール：seminar@jma.or.jp　FAX：03（3434）5505

企画に関する問合せ先

プログラム内容、講師派遣、会員入会 等

本研修は、各社に講師を派遣して社内研修として開催できます。研修プログラムは、各社の希望に合わせてカスタマイズしますので、社内研修をご検討の方はお気軽にお問合せください。

一般社団法人日本能率協会 関西事務所

〒530-0001大阪市北区梅田1-8-17 大阪第一生命ビルディング6F
TEL:06（4797）2050（代表）／メール：jma-kansai@jma.or.jp

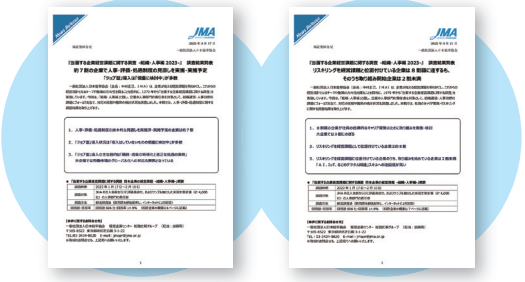
会場につきましては、参加証発行時にご案内いたします。

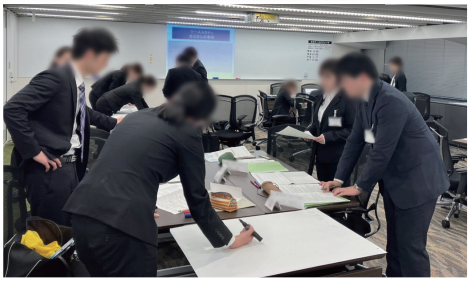
日本能率協会だからこそ提供できる新入社員研修

日本能率協会（JMA）では、1959年より階層別研修プログラムの提供をスタートしました。
時代背景や企業における人材育成ニーズに合わせ、積極的に「人材育成のありかた」を社会に提言し、
都度改定を加えながら、研修自体も変化と進化を遂げております。

最近の経営動向など、継続的な調査・研究・発表

1979年から、企業経営者を対象に実施している「当面する企業経営課題に関する調査」（日本企業の経営課題）をはじめ、年間を通じて様々な経営動向等に関する調査・研究・発表をしております。
最新の情報と長年培ってきた研修理論を組み合わせることで、新入社員研修においても高品質な研修プログラムを提供しております。





講師派遣型研修も、ご希望に合わせてカスタマイズ可能です。お気軽にお問い合わせください。