

MBC WEB講座

2022年5月1日時点公開講座一覧

財務

人事労務

法務

生産管理

社会人基礎

Excel®講座

その他

財務

簿記を知らなくても分かる決算書の見方

決算書から見る業種別の特徴

財務分析の基礎① ～決算書の見方～

財務分析の基礎② ～財務分析の仕方～

財務分析の基礎③ ～収益性分析～

財務分析の基礎④ ～安全性分析～

財務分析の基礎⑤ ～成長性分析と付加価値～

財務分析の基礎⑥ ～生産性分析～

財務分析の基礎⑦ ～損益分岐点分析～ Part1 変動損益計算書

財務分析の基礎⑦ ～損益分岐点分析～ Part2 損益分岐点の考え方

財務分析の基礎⑦ ～損益分岐点分析～ Part3 必要売上高の算出方法

人事労務

《2021年度版》総務新任担当者のための給与計算基礎講座① 給与計算業務の流れ

《2021年度版》総務新任担当者のための給与計算基礎講座② 給与明細書の項目理解

《2021年度版》総務新任担当者のための給与計算基礎講座③ 割増賃金の計算方法

《2021年度版》総務新任担当者のための給与計算基礎講座④ 控除の注意点

《2021年度版》総務新任担当者のための給与計算基礎講座⑤ 賞与計算実務の仕組み

《2021年度版》総務新任担当者のための社会保険基礎講座 社会保険の実務＜基礎編＞①
制度概要の理解

《2021年度版》総務新任担当者のための社会保険基礎講座 社会保険の実務＜基礎編＞②
社会保険料の仕組みと計算方法

《2021年度版》総務新任担当者のための社会保険基礎講座 社会保険の実務＜基礎編＞③
従業員採用の手続

《2021年度版》総務新任担当者のための社会保険基礎講座 社会保険の実務＜基礎編＞④
従業員退職の手続

《2021年度版》社会保険手続の実務＜実践編＞① 社会保険給付の全体像を理解

《2021年度版》社会保険手続の実務＜実践編＞② 従業員の結婚に伴う手続

《2021年度版》社会保険手続の実務＜実践編＞③ 従業員の出産・育児に伴う手続

《2021年度版》社会保険手続の実務＜実践編＞④ 従業員の病気療養に伴う手続-健康保険

《2021年度版》社会保険手続の実務＜実践編＞⑤ 従業員の病気療養に伴う手続-労災保険

《2021年度版》社会保険手続の実務＜実践編＞⑥ その他の手続

法務

総務担当者向け 会社法の基礎知識① 会社法の基礎知識

総務担当者向け 会社法の基礎知識② 会社・株主・役員の基本ルール「定款」

総務担当者向け 会社法の基礎知識③ 取引先情報収集手段「商業登記簿謄本」

総務担当者向け 会社法の基礎知識④ 定時株主総会の一般的な流れ

情報管理の基礎知識① 従業員の入退社時の秘密管理

情報管理の基礎知識② 秘密保持契約書の読み方・考え方

情報管理の基礎知識③ 秘密管理に役立つ不正競争防止法入門

情報管理の基礎知識④ 知的財産権の基礎知識

契約審査担当者向け 契約類型別のポイント解説① 契約審査とは

契約審査担当者向け 契約類型別のポイント解説② 秘密保持契約書、売買取引基本契約書

契約審査担当者向け 契約類型別のポイント解説③ 賃貸借契約書、OEM契約書

総務担当者向け法務・実務 契約の基礎知識① 契約書の機能（なぜ契約書が必要なのか？）

総務担当者向け法務・実務 契約の基礎知識② 契約の基礎知識

総務担当者向け法務・実務 契約の基礎知識③ 契約書の構造

総務担当者向け法務・実務 契約の基礎知識④ 契約書作成・検査時の注意点

総務担当者向け法務・実務 少額債権の管理・保全・回収の基礎知識①
少額債権管理等の必要性と基礎知識

総務担当者向け法務・実務 少額債権の管理・保全・回収の基礎知識②
取引相手の情報収集ツール

総務担当者向け法務・実務 少額債権の管理・保全・回収の基礎知識③
少額債権の管理・保全の方法

総務担当者向け法務・実務 少額債権の管理・保全・回収の基礎知識④
少額債権回収の方法

生産管理

製造業現場向け	5 S活動の目的と基本
製造業現場向け	5 S活動の進め方① 整理・整頓
製造業現場向け	5 S活動の進め方② 清掃・清潔・躰
製造現場の基礎	～ものづくりの基本～
製造現場の基礎	～ムダのを見つけ方とカイゼンの考え方～
製造現場の基礎	～目で見える管理（見える化）～
製造現場の基礎	～問題解決のためのQC手法～

社会人基礎

社会人としての基礎知識 知っておきたい為替の話 為替変動と輸出入への影響

社会人としての基礎知識 知っておきたい経済データの話 景気の動向を掴むために

社会人としての基礎知識 知っておきたい経済の話① GDPとインフレ・デフレ

社会人としての基礎知識 知っておきたい経済の話② 日経平均株価と円高・円安

社会人としての基礎知識 知っておきたい会社の話① 企業経営の目的

社会人としての基礎知識 知っておきたい会社の話② 会社の種類と組織の姿

社会人としての基礎知識 知っておきたい税金や保険の話 決算の目的と企業をとりまく税金・社会保険

社会人としての基礎知識 知っておきたい経営の話 経営管理手法の基礎知識

ビジネスメールの基礎知識

好印象を与える、ビジネスメール力向上講座

ワンポイント講座 問題意識とPDCAサイクル 問題意識編

ワンポイント講座 問題意識とPDCAサイクル PDCAサイクル編

ワンポイント講座 問題意識とPDCAサイクル 発生型問題と探索型問題編

ワンポイント講座 段取り力のキホン 業務分解の視点

ワンポイント講座 段取り力のキホン 優先順位

ワンポイント講座 知って安心職場のマナー お客様への対応

ワンポイント講座 知って安心職場のマナー 歓送迎会

ワンポイント講座 知って安心職場のマナー 弔事

ワンポイント講座 知って安心職場のマナー 慶事（結婚）

ワンポイント講座 知って安心職場のマナー 若手社員のための“退職の心得”

ワンポイント講座 知って安心職場のマナー 喪中はがき・年賀状

社会人基礎

ワンポイント講座	デキるビジネスパーソンの報・連・相の講座	報告編
ワンポイント講座	デキるビジネスパーソンの報・連・相の講座	報告編
ワンポイント講座	デキるビジネスパーソンの報・連・相の講座	報告編
ワンポイント講座	好ましい「叱られ方」、「褒められ方」	叱られ方編
ワンポイント講座	好ましい「叱られ方」、「褒められ方」	褒められ方編

Excel®講座

Excel®講座 Excelの基本操作

Excel®講座 業務効率を上げる機能編 ピボットテーブル

Excel®講座 業務効率を上げる関数編 VLOOKUP関数

Excel®講座 業務効率を上げる関数編 SUM関数

Excel®講座 業務効率を上げる関数編 SUMIF関数

Excel®講座 業務効率を上げる関数編 AVERAGE関数

Excel®講座 業務効率を上げる関数編 COUNT関数

Excel®講座 業務効率を上げる関数編 COUNTIF関数

Excel®講座 業務効率を上げる関数編 ROUNDUP関数

Excel®講座 業務効率を上げる関数編 ROUNDDOWN関数

Excel®講座 業務効率を上げる関数編 TODAY関数

Excel®講座 業務効率を上げる関数編 論理関数

Excel®講座 業務効率を上げる関数編 クロス抽出

Excel®講座 業務効率を上げる関数編 「文字列操作関数」

Excel®講座 業務効率を上げるショートカット編 「基礎編」

Excel®講座 業務効率を上げるショートカット編 「応用編」

Excel®講座 Excelの基本操作編 「グラフ作成のポイント」

その他

はじめての経営戦略① ～経営戦略の必要性～

はじめての経営戦略② ～経営戦略の基本～

はじめての経営戦略③ ～戦略フレームワーク～

はじめての経営戦略④ ～続・戦略フレームワーク～

ワンポイント講座 ロジカルシンキングの基本① 演繹法

ワンポイント講座 ロジカルシンキングの基本② 帰納法

ワンポイント講座 ロジカルシンキングの基本③ MECE

交渉力を高める「ネゴシエーション」の基礎

交渉力を高める「ネゴシエーション」応用編

聞く技術を高めるためのポイント① 傾聴

聞く技術を高めるためのポイント② 質問の仕方

ファシリテーションの基本 上手な会議の進め方

営業担当者のためのタイムマネジメント① 営業活動比率分析

営業担当者のためのタイムマネジメント② 営業パフォーマンス分析

ワンポイント講座 営業担当者のための商談のポイント① 購買心理

ワンポイント講座 営業担当者のための商談のポイント② 商品紹介（3F分析）

営業担当者向けヒアリング力向上講座

オフィスの5S活動① 5Sの基本と5S活動の目的

オフィスの5S活動② オフィスの5S活動の進め方とポイント

ヒューマンエラーによるミスを減らすポイント

その他

職場の災害時緊急対応 災害準備編

職場の災害時緊急対応 災害（地震）が起こった時の対処編

ワンランク上の一般知識 ～生命保険見直しのポイント・注意点～

ワンランク上の一般知識 ～上手に殖やす資産運用のコツ①～

ワンランク上の一般知識 ～上手に殖やす資産運用のコツ②～

上手なグラフの使い方～QC技法を取り入れてグラフを描く～