



東京スタンダード株式会社

アカデミーコース総合案内

ISO/IEC27001:2013の認証を
取得している組織様へ

ISO/IEC27001 が 2013年版から2022年版へ改訂されました！

情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) の適用規格である ISO/IEC27001 が改訂され、2022年10月25日に ISO/IEC27001:2022 が発行されました。

アカデミーコースでは、eラーニング・セミナーで ISO/IEC27001:2022 のコンテンツをご用意しております。

すでに認証を取得し移行が必要な組織様、これから認証を取得予定の組織様はぜひご覧ください！

ISO/IEC27001:2022 対応コンテンツ

■ eラーニング

- ・ ISO 入門セミナー
- ・ ISO/IEC27001:2022
規格改訂解説動画
- ・ ISO/IEC27001:2022 の改訂概要と
管理策の内部監査の視点
～旧版との差分研修～

■ セミナー

- ・ 内部監査員養成セミナー
(東京会場 1日コース)
- ・ ISO 入門セミナー
- ・ 規格ポイント解説セミナー

お問い合わせはこちら

お問い合わせは、お電話・メール・ホームページ内専用フォームから承っております。



TEL : 03-5642-8773

E-mail : otoiwase@tokyostandard.co.jp

HP : <https://www.tokyostandard.co.jp/otoiwase/contact/>

▲ ホームページは QR コードから簡単にアクセスできます！

アカデミーコースとは？

**月額 9,700 円 (税抜) ~で
eラーニング・セミナーが受け放題！**

アカデミーコースは、ISO一般知識やマネジメントなどに関する社員教育ツール（eラーニング・セミナー）が定額で受け放題になるサブスクリプションサービスです。

ISOを取得している組織様や、これからISOを取得予定の組織様などにおすすめのサービスとなっております。また、年会費や初期費用もなく月々定額料金のお支払いなので、負担が少なく始められます。

〈対象規格〉 Q : ISO9001(QMS) E : ISO14001(EMS) I : ISO/IEC27001(ISMS) O : ISO45001(OH&SMS)

eラーニング



ISO一般知識、マネジメント等さまざまなテーマの講座をご用意しております。

視聴したい講座を好きな時間に視聴でき、社員教育にまとまった時間を割けられない方でも利用しやすいのがeラーニングのメリットです。

また、オプションでセキュリティ対策、ビジネススキルアップの講座も追加可能となります。

eラーニング講座例

- 内部監査員基礎・演習講座 (Q,E,I)
- ISO/IEC27001:2022 規格改訂解説動画 (I)
- 標準化と文書レビューの方法

ISO一般知識について、集合型セミナーやオンラインセミナーを開催しております。

実践的な演習課題や、リアルタイムで講師との双方向のコミュニケーションを行えるのがセミナーのメリットです。

セミナー講座例

- 内部監査員養成セミナー (Q,E,I,O)
- ISO 入門セミナー (Q,E,I,O)
- 規格ポイント解説セミナー (Q,E,I)

セミナー (集合・オンライン)



※ISO認証機関ではコンサルティング行為を禁止されているため、お客様の会社に合わせたセミナー・eラーニング内容のアレンジはいたしかねます。また、講師はマネジメントシステムやマニュアル・手順などについて、個別に助言することはできません。

ISO 関連セミナー

ISO をより有効にご活用いただけるよう各種セミナーを開催しております。

内部監査員養成セミナーのほか、新入社員や新しく ISO の担当者になられた方向けの入門セミナー、規格解説セミナーなどもご用意しております。Web で受講できるセミナーもございますのでぜひご利用ください。

※集合/WEBセミナーは、弊社が委託しておりますエイエスアール研修センターにて行い、「内部監査員養成セミナー」の修了証もエイエスアール研修センターにて発行させていただきますことを、ご了承いただけますようお願い申し上げます。

※開催日程等、最新の情報は HP にてご確認ください。

内部監査員養成セミナー (ISO9001/14001/45001・ISO/IEC27001)



受講対象

内部監査員候補の方

開催方法

1日コース：会場開催（東京・名古屋・大阪）
2日コース：会場開催（東京）

定員

20名

時間

9:30-17:00

※途中に1時間（12:30-13:30頃）の休憩を含んだ6.5時間のコースになります。

詳細/申込

東京スタンダードHP ご案内ページよりご確認ください。
<https://www.tokyostandard.co.jp/academy/seminar/s01/>

講義と演習で、内部監査の知識・技能を養う。

「内部監査員養成セミナー」は、ISO規格の要求事項の解釈の復習から、内部監査の実施に求められる知識と技量を実践的な講義で習得していただけるプログラムとなっております。通常の《1日コース》に加えて、実際の内部監査を想定した演習をより多く実施する《2日コース》もご用意しております。

※修了テスト合格者に、後日、修了証(PDF形式)を発行いたします。

※2日コースはISO9001のみ。また、1日目(講義)のみの受講の場合、修了証の発行はございません。

ISO9001/14001/27001/45001 入門セミナー



受講対象

新入社員の方
新しくISO担当になった方

開催方法

オンライン

定員

30名

時間

9:00-12:00

詳細/申込

東京スタンダードHP ご案内ページより
ご確認ください。
<https://www.tokyostandard.co.jp/academy/seminar/s02/>

ISOの基礎を理解する。

「ISOとは何か」から始まり、マネジメントシステム規格とはどのようなものか、また、規格の意図（PDCA、プロセスアプローチ、リスクへの対処、組織の経営マネジメントにおける位置づけ）などISOの基礎を解説する、入門セミナーです。新しくISOの担当者になった方、新入社員などが対象となります。

ISO9001/14001/27001 規格ポイント解説セミナー



受講対象 「内部監査員養成セミナー」を受講予定の方/新任の内部監査員/新任のISO担当者

開催方法 **オンライン**

定員 **30名**

時間 **13:30-16:30**

詳細/申込 東京スタンダードHP ご案内ページよりご確認ください。
<https://www.tokyostandard.co.jp/academy/seminar/s03/>

短時間で規格のポイントを理解する。

ISO9001/14001/27001の規格要求事項のポイントをそれぞれ半日で解説します。「規格要求事項を勉強したいがあまり時間が取れない」という方に、おすすめするセミナーです。弊社主催の「内部監査員養成セミナー」は、「規格要求事項を理解している方」を対象としておりますので、規格要求事項の理解が十分でない方は、その準備ステップとしてこのセミナーを受講してください。

ISO9001/14001:2015規格要求事項の解説セミナー



受講対象 規格について深く理解し、効果的に導入したい組織のご担当者様

開催方法 **会場開催 (東京)** **定員** **20名**

時間 **9:30-17:00**
※途中に1時間 (12:30-13:30頃) の休憩を含んだ6.5時間のコースになります。

詳細/申込 東京スタンダードHP ご案内ページよりご確認ください。
<https://www.tokyostandard.co.jp/academy/seminar/s04/>

規格の全体像を理解してより効果的に運用する。

各規格の箇条ごとに、要求事項が意図する内容や要求事項を満たすためにするべき一般的事例等について解説し、規格要求事項の理解を深めるためのセミナーです。規格の意図を正しく理解することで、より効果的な運用をしていただけます。

「環境側面」解説セミナー



受講対象 これからEMSの構築/見直しをされる方

開催方法 **会場開催 (東京)** **定員** **20名**

時間 **9:30-16:30**
※途中に1時間 (12:30-13:30頃) の休憩を含んだ6時間のコースになります。

詳細/申込 東京スタンダードHP ご案内ページよりご覧ください。
<https://www.tokyostandard.co.jp/academy/seminar/s05/>

EMS構築・運用の基本を学ぶ。

ISO14001においてシステム構築の基本となる「環境側面」について、抽出から決定までのプロセス・評価方法・適用を受ける法的な順守義務等をわかりやすく解説するセミナーです。環境マネジメントシステムのシステム構築の基本を扱います。これから環境マネジメントシステムを構築される方や、既に運用中の環境マネジメントシステムの仕組みを見直されたい方にお勧めです。

eラーニング

ISO 一般知識やマネジメントなどの eラーニングを取り揃えております。受講回数無制限のため、お客様の取り組みに合った使い方でご活用いただけます。

※本 eラーニングは、弊社が委託しておりますアームスタンダードのシステムを使用することをご了承いただきますようお願い申し上げます。

〈基本メニュー〉

ISO

- ISO 入門セミナー
- 規格ポイント解説セミナー
- ISMS 活動内容の文書化セミナー
- ISO9001 の認証とは？
- ISO14001 の認証とは？
- ISO/IEC27001 の認証とは？
- P マーク取得企業様へ ISO/IEC27001 取得の勧め
- ISO/IEC27001 入門 _ISMS 認証を取得するには
- ISO/IEC27001 入門 _ISMS の仕組み
- ISO/IEC27001:2022 規格改定解説動画
- ISO/IEC27001:2022 の改訂概要と
管理策の内部監査の視点～旧版との差分研修～

マネジメント

- 内部監査員 基礎・演習講座
- 内部監査スキルアップコース
- 内部監査の運営管理
- 不適合に対する是正処置への対応と管理解説
- 標準化と文書レビューの方法
- 環境側面解説セミナー
- 環境管理
- SDGs
- 労働安全衛生管理
- 調達管理
- 顧客管理

- ヒューマンエラー
- 改善のステップ
- 方針管理
- 日常管理
- 製造・サービス提供管理
- 生産・サービス提供管理

〈オプションメニュー〉

ビジネススキルアップ

- Excel 研修 基礎編
- Excel 研修 初級編
- Excel 研修 中級編
- Excel 研修 上級編
- Word 研修 基礎編
- Word 研修 応用編
- PowerPoint 基本的な使い方 (公開予定)
- ビジネスマナー研修

情報セキュリティ

- 情報セキュリティ社員教育「キミツマモルくん」
- 中小企業テレワーク研修《従業員編》
- 情報機器の正しい廃棄・リース機器の返却の仕方
- 情報セキュリティにおける BCP
～自然災害への備え～
- 内部不正・不注意による情報漏えい
～個人情報保護解説～
- ビジネスメール詐欺・標的型攻撃への対策
- ランサムウェアによる被害 (公開予定)
- 修正プログラムの公開前・脆弱性対策の公開を
狙う攻撃 (公開予定)
- サプライチェーンの弱点を悪用した攻撃
(公開予定)
- テレワーク等のニューノーマルな働き方を
狙った攻撃 (公開予定)

ISO 入門セミナー

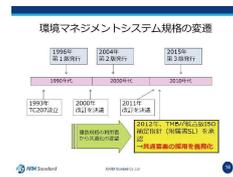
ISO を初めて学ぶ方に「ISO とは何か？」から規格の概要を解説

「ISO とは何か」から始まり、マネジメントシステム規格とはどのようなものか、また、規格の意図（PDCA、プロセスアプローチ、リスクへの対処、組織の経営マネジメントにおける位置づけ）など ISO の基礎と規格要求事項の概要を解説する入門セミナーです。

- 対象 新任の ISO 担当者
新入社員（新卒・中途採用）

- 再生時間
 - 【QMS】 全 7 講座・合計 1 時間 30 分
 - 【EMS】 全 5 講座・合計 1 時間 15 分
 - 【ISMS 2013 年版】 全 7 講座・合計 2 時間 20 分
 - 【ISMS 2022 年版】 全 7 講座・合計 2 時間 10 分

ISO9001 【QMS】
ISO14001 【EMS】
ISO/IEC27001 【ISMS】
※2013 年版・2022 年版



規格ポイント解説セミナー

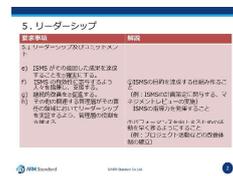
ISO 規格要求事項のポイントを短時間で解説

ISO 規格要求事項の難しい用語や意味について、ポイントを短時間で解説します。「規格要求事項を勉強したいがあまり時間が取れない」という方、規格要求事項の概要をつかみたいという方におすすめする講座です。

- 対象 新任の ISO 担当者
新任の内部監査員

- 再生時間
 - 【QMS】 全 8 講座・合計 2 時間 40 分
 - 【EMS】 全 8 講座・合計 2 時間 20 分
 - 【ISMS】 全 9 講座・合計 2 時間 20 分

ISO9001 【QMS】
ISO14001 【EMS】
ISO/IEC27001 【ISMS】



ISMS 活動内容の文書化セミナー

ISO/IEC27001 【ISMS】

情報セキュリティマニュアルを自社で作る際のポイントを解説

情報セキュリティマニュアルに記載される本文（規格本文）の解説と質問が用意されており、各要求事項について対応する回答例、関連規定 / 記録等の事例を参考にしながら、自社に合った回答を記入していくことで、ISMS マニュアルの作成ができるセミナーです。また、この講座は規格要求事項を理解していることを前提としています。ISO 入門セミナーや規格ポイント解説セミナー等を受講後にご利用ください。

- 対象 これから ISMS の構築を行う方
構築後の確認をしたい方
- 再生時間 合計 1 時間 30 分

■ 学習項目

- 講義 1 | ISMS マニュアル作成の考え方
1. 目的 / 2. 適用範囲 / 3. 事業環境の認識
- 講義 2 | 4. 情報セキュリティマネジメントシステム / 5. リーダーシップ
- 講義 3 | 6. ISMS の計画
- 講義 4 | 6.2 情報セキュリティリスクへの対応 / 7. 支援
- 講義 5 | 8. 運用 / 9. パフォーマンス評価 / 10. 改善



ISO9001 の認証とは？

ISO9001 【QMS】

ISO9001 の認証を取得する目的について簡潔に説明します。

- 対象 ISO9001 をこれから取得しよう
と検討する担当者、
新たに ISO 担当者となった方、
新入社員
- 再生時間 20 分

■ 学習項目

- ・品質問題について
- ・QMS がなぜ必要なのか
- ・ISO9001 の認証について など



ISO14001 の認証とは？

ISO14001 の認証を取得する目的について簡潔に説明します。

- 対象 ISO14001 取得を検討中の担当者、新たに ISO 担当者となった方、新入社員
- 再生時間 20 分

ISO14001 [EMS]



■ 学習項目

- ・環境問題について
- ・ EMS がなぜ必要なのか
- ・ ISO14001 の認証について など

ISO/IEC27001 の認証とは？

ISO/IEC27001 の基礎について学びます。今まで ISO に馴染みのない方でもご理解いただけるよう、わかりやすく説明します。

- 対象 ISO/IEC27001 取得検討中の担当者
- 再生時間 合計 40 分

ISO/IEC27001 [ISMS]



■ 学習項目

- 講義 1 | ISMS の必要性
- 講義 2 | ISMS の概要

P マーク取得企業様へ ISO/IEC27001 取得の勧め

P マーク (JIS Q 15001) と ISMS (ISO/IEC27001) を比較しながら、ISMS 取得のメリットを解説します。

- 対象 P マークを取得している組織の担当者
- 再生時間 20 分

ISO/IEC27001 [ISMS]



■ 学習項目

- ・ ISMS 認証取得の勧め
- ・ ISMS と P マークの情報資産の対象
- ・ ISMS と P マークの適用範囲 など

ISO/IEC27001 入門 _ISMS 認証を取得するには

この講座では、ISMS 認証の取得に必要な要素について解説します。

- 対象 ISO/IEC27001 取得を検討中の担当者
- 再生時間 10 分

ISO/IEC27001 [ISMS]



■ 学習項目

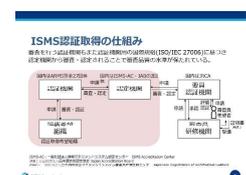
- ・ 受審までのスケジュール例
- ・ 費用 (構築費・審査料) など

ISO/IEC27001 入門 _ISMS の仕組み

ISMS の仕組み、取得メリット、取得事例について解説します。

- 対象 ISO/IEC27001 取得を検討中の担当者
- 再生時間 15 分

ISO/IEC27001 [ISMS]



■ 学習項目

- ・ 認証取得のメリット
- ・ ISMS 認証取得の仕組み
- ・ ISMS 認証取得のサイクル など

ISO/IEC27001:2022 規格改訂解説動画

ISO/IEC27001 [ISMS]



ISO/IEC27001:2022 への移行のための、新規格の変更点について学べる講座です。規格の概要をつかむため、是非ご視聴ください。

- 対象 ISMS を取得または検討している企業の担当者・管理責任者
- 再生時間 合計 1 時間 00 分

■ 学習項目

講義 1	ISO/IEC27001:2022 の変更点 規格本文の改訂箇所 箇条 1~5
講義 2	規格本文の改訂箇所 箇条 6~10
講義 3	附属書 A 管理策の変更点について
講義 4	附属書 A 新しく追加された管理策①
講義 5	附属書 A 管理策の対比 管理策 属性について (参考資料)

ISO/IEC27001:2022 の改訂概要と 管理策の内部監査の視点～旧版との差分研修～

ISO/IEC27001 [ISMS]



ISO/IEC27001 の改訂された管理策など、2022 年版の差分を解説

ISO/IEC27001 が改訂され、2022 年 10 月に ISO/IEC27001:2022 が発行されました。今回の改訂の概要や変更された管理策について、詳細に解説します。2013 年版の内部監査員の方に 2022 年版の差分を学習していただくための講座です。

- 対象 管理責任者、内部監査員
- 再生時間 合計 1 時間 45 分

■ 学習項目

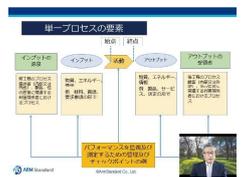
講義 1	改訂概要・組織的管理策 5.1~5.7
講義 2	組織的管理策 5.8~5.22
講義 3	組織的管理策 5.23~5.37
など 全 8 講義	

内部監査員 基礎・演習講座

内部監査員として必要な ISO 規格要求事項の概要と監査技術の知識を習得し、演習問題を実施して基礎的な技能を学習する講座です。

ISO の運用において、内部監査は、経営者が実施するマネジメントレビューと並んで最も重要です。内部監査結果の情報を経営者に提供することで、継続的な改善を加速させることができます。また、改善段階に入った組織の内部監査員の役割は極めて重要で、内部監査員の力量が改善速度を左右します。この講座では、内部監査員に必要な基礎知識、演習を通して実践的な技能を学習できます。

ISO9001 [QMS]
ISO14001 [EMS]
ISO/IEC27001 [ISMS]



- 対象 新任の内部監査員、新任の ISO 担当者
※演習講座は基礎講座を修了後に受講できる講座です。

- 再生時間
 - 【QMS】 全 8 講座・合計 3 時間 20 分
 - 【EMS】 全 7 講座・合計 2 時間 40 分
 - 【ISMS】 全 10 講座・合計 2 時間 30 分

■ 修了証の発行条件

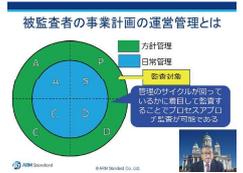
- ・ 修了テストの合格 (70 点以上) ※ 3 回まで受験可能
- ・ 演習問題を実施した解答用紙の提出
- ※ 上記 2 つをクリアした方に修了証を発行いたします。



内部監査スキルアップコース

マネジメントシステムの継続的改善に活かせるように内部監査員のスキルアップを図る

ISO の運用において、内部監査は、経営者が実施するマネジメントレビューと並んで最も重要です。この講座は、内部監査員が有効性評価とプロセスアプローチの監査技術を習得して、ステップアップできる内容です。



- 対象 内部監査員、管理責任者
- 再生時間 合計 2 時間 10 分

■ 学習項目

- 講義 1 | 有効性の考え方
 - 講義 2 | プロセスと MS の有効性の評価方法
 - 講義 3 | 有効性の監査に必要な力量
 - 講義 4 | 有効性の監査技法
 - 講義 5 | プロセスアプローチの考え方
- など 全 9 講義

内部監査の運営管理

内部監査を効果的かつ効率的に運営するにはどのようにしたら良いかを解説

ISO の運営の鍵となる内部監査について、監査に関わる人がどのような役割を果たすべきなのか、どのような監査プログラムを確立すべきなのかなど、内部監査の運営について認識しておかなければならないことが学習できます。



- 対象 内部監査員、管理責任者
- 再生時間 合計 1 時間 40 分

■ 学習項目

- 講義 1 | 内部監査の運営管理の要求事項と問題点
 - 講義 2 | 監査に関わる人々の役割
 - 講義 3 | 監査プログラムの推進 (1) : Plan
 - 講義 4 | 監査プログラムの推進 (2) : Do
 - 講義 5 | 監査プログラムの推進 (3) : Check, Act
- など 全 7 講義

不適合に対する是正処置への対応と管理解説

不適合に対する是正処置の進め方とそのツールを解説

不適合の発生は避けたいものですが、予防していても発生は起こりえます。この講座では、不適合が発生した場合に行う是正処置の進め方と是正処置活動を行うためのツールを学習します。



- 対象 管理責任者、ISO 事務局の担当者
- 再生時間 合計 2 時間 30 分

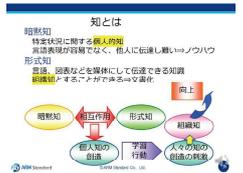
■ 学習項目

- 講義 1 | 不適合と是正処置の進め方 ①プロセス異常の考え方
 - 講義 2 | 不適合と是正処置の進め方 ②問題への対処方法
 - 講義 3 | 不適合と是正処置の進め方 ③是正処置の見える化
 - 講義 4 | プロセス分析 ①プロセス分析
 - 講義 5 | プロセス分析 ②業務機能展開の手順
- など 全 7 講義

標準化と文書レビューの方法

業務機能展開を活用した作業標準化の方法を解説

なぜ作業の標準化が必要なのか、目的と意義を説明し、標準化やレビューの方法として、業務機能展開を活用する手順を、具体的な事例にて解説します。



- 対象 管理責任者、ISO 事務局の担当者
- 再生時間 合計 1 時間 30 分

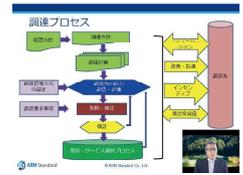
■ 学習項目

- 講義 1 | 作業標準化の目的
 - 講義 2 | 業務プロセスの見える化 (業務機能展開)
 - 講義 3 | 業務機能展開の基本
 - 講義 4 | 業務機能展開の効果
- など 全 6 講義

調達管理

調達 / 購買を効果的に運用するための、外部提供者のマネジメント方法を解説

品質管理を行う上で、調達管理は重要なポイントになります。外部提供者とうまくコミュニケーションを取り、適切な管理をしていくためにはどのようにすればよいかを解説します。



- 対象 管理責任者、内部監査員、品質管理部門 / 購買部門の方
- 再生時間 合計 1 時間 30 分

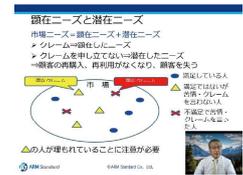
■ 学習項目

- 講義 1 | 調達の基本
 - 講義 2 | ISO9001:2015 調達に関する要求事項 (8.4)
 - 講義 3 | 調達管理の効果的な運用方法
 - 講義 4 | 新規外部提供者の評価・選択方法
 - 講義 5 | 現地調査の方法 第三者監査
- など 全 8 講義

顧客管理

マネジメントシステムの改善の機会が得られる顧客管理について解説

マネジメントシステムの運用を効果的に行うために、顧客管理は大変重要なプロセスです。顧客管理のプロセスの概要、顧客価値とは何か、その情報収集と解析の方法、顧客満足とは何か、そしてその調査方法について解説します。



- 対象 管理責任者、顧客関連部門、品質管理部門、内部監査員
- 再生時間 合計 1 時間 30 分

■ 学習項目

- 講義 1 | 顧客管理のプロセス / 顧客管理
- 講義 2 | 顧客価値に基づいた市場調査
- 講義 3 | 顧客サポート / 苦情・クレーム処理
- 講義 4 | 顧客満足度評価
- 講義 5 | 顧客満足度調査のステップ

ヒューマンエラー

ヒューマンエラーの原因を分析し、エラーの低減方法について解説

人によるエラーはどんなに注意しても起こってしまいますが、それを最小限にする方法について、どのようなミスが起こりえて、その原理がどうなっているのかなどを、事例を見ながら解説します。



- 対象 管理責任者、内部監査員、品質管理部門の方
- 再生時間 合計 1 時間 30 分

■ 学習項目

- 講義 1 | ヒューマンエラー
- 講義 2 | エラーモードとは
- 講義 3 | エラーブルーフ化の原理
- 講義 4 | エラーブルーフ化の手順
- 講義 5 | ISO31010 リスクマネジメント・リスクアセスメント技法

改善のステップ

改善活動を効果的に行うためのツールを解説

マネジメントシステムを有効に運用するためには改善活動が重要になります。どのように改善活動のプロセスを見直し、意味のある数値データや言語データをどのように収集すればよいのかが学習できます。



- 対象 管理責任者、内部監査員、品質管理部門の方
- 再生時間 合計 1 時間 30 分

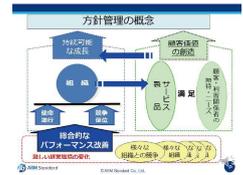
■ 学習項目

- 講義 1 | 問題解決型 QC ストーリー ステップ 1
- 講義 2 | 問題解決型 QC ストーリー ステップ 2~4
- 講義 3 | 問題解決型 QC ストーリー ステップ 5~8
- 講義 4 | 課題解決型 QC ストーリー 課題達成の考え方
- 講義 5 | 課題解決型 QC ストーリー ステップ 1~8
- 講義 6 | T 型マトリックス分析法

方針管理

事業計画と一体となった方針管理を行うためにすべきことを解説

事業計画を確実に実行するために、方針管理は有用です。全社レベルの目標を部門に展開し、PDCAを回していくために何をすべきか、どのような考え方で取り組むべきかが学習できます。



- 対象 管理責任者、内部監査員、ISO 関連部門の方
- 再生時間 合計 2 時間 30 分

■ 学習項目

- 講義 1 | 事業計画と方針管理の関係
- 講義 2 | MS 規格と方針管理の関係
- 講義 3 | 方針管理で用いられている用語と基本的な考え方
- 講義 4 | 方針管理の基礎となるマネジメントの原則
全社の方針管理の進め方 など 全 9 講義

日常管理

それぞれの部門で実施する日常管理について、考え方と進め方を解説

マネジメントシステムを運用するにあたり、日常管理はその根幹であり、この良否がマネジメントシステム有効性に影響を与えます。全ての部門や階層で日常管理を徹底・強化するために、その進め方を解説します。



- 対象 管理責任者、内部監査員、ISO 関連部門の方
- 再生時間 合計 2 時間 20 分

■ 学習項目

- 講義 1 | 日常管理の考え方 ISO9001/ISO14001 と日常管理の関係
- 講義 2 | 日常管理の進め方 ステップ 1~3
- 講義 3 | 日常管理の進め方 ステップ 4
- 講義 4 | 日常管理の進め方 ステップ 5 など 全 9 講義

製造・サービス提供管理

製造・サービス提供管理について、考え方と進め方を解説

製造・サービス提供に関わるプロセスを適切に管理して実施するにはどうしたらよいか、製造・サービス提供の設計・開発から工程管理の確立、測定方法などその考え方と進め方を解説します。



- 対象 管理責任者、ISO 関連部門の方
製造部門の方
- 再生時間 合計 1 時間 30 分

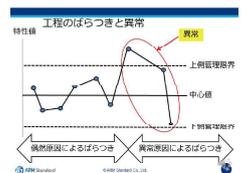
■ 学習項目

- 講義 1 | 製造・サービス提供の設計・開発①
- 講義 2 | 製造・サービス提供の設計・開発②
- 講義 3 | 標準作業の確立
- 講義 4 | 工程管理のリスクアセスメントの確立①工程 FMEA
など 全 9 講義

生産・サービス提供管理

生産・サービス提供に必要な管理技術を解説

自社のマネジメントシステムにどのように適用するかを考え、これらの管理技術の有効性を評価しマネジメントシステムの改善につなげる手法を紹介。



- 対象 管理責任者、ISO 関連部門の方
生産管理部門の方
- 再生時間 合計 1 時間 30 分

■ 学習項目

- 講義 1 | 初期流動管理
- 講義 2 | 工程管理
- 講義 3 | 識別・変更管理・変化点管理
- 講義 4 | 設備管理
- 講義 5 | 工程能力の調査方法
- 講義 6 | 工程能力の調査手順

Excel 研修 基礎編

Excel を初めて使う方向けに、基本操作を解説

Excel の概要や基本操作など、基礎的な操作を習得することができる講座です。丁寧な説明で、ビジネスに必要な Excel 操作を学習できます。

- 対象 初めて Excel を使う方、
新入社員
- 再生時間 合計 45 分

■ 学習項目

- 第 1 章 | Excel の基本
- 第 2 章 | データの入力
- 第 3 章 | 数式の作成
- 第 4 章 | 表の作成
- など 全 6 講義



Excel 研修 初級編

Excel の初歩的な機能を解説

簡単な関数やグラフの作成方法など、Excel の初歩的な機能について学習できる講座です。

- 対象 Excel の基本操作を理解している方、新入社員
- 再生時間 合計 50 分

■ 学習項目

- 第 1 章 | 関数の利用
- 第 2 章 | 便利な機能
- 第 3 章 | グラフの作成
- 第 4 章 | データベース機能の活用
- 第 5 章 | ページレイアウトの設定



Excel 研修 中級編

使いこなすと便利な Excel の機能を解説

この講座では、複合グラフやピボットテーブルの作成、セキュリティ機能の活用についてなど、Excel の応用的な操作について学習できます。Excel をより便利に使いこなすことで、業務の効率も UP します。

- 対象 Excel の基本操作を理解している方、新入社員
- 再生時間 合計 50 分

■ 学習項目

- 第 1 章 | 関数の活用
- 第 2 章 | 効率的なデータ入力の設定
- 第 3 章 | 複合グラフの作成
- 第 4 章 | ピボットテーブルの作成
- 第 5 章 | セキュリティ機能の活用



Excel 研修 上級編

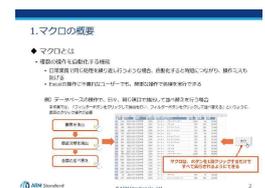
実務向けの Excel の活用方法を解説

この講座では、実務に役立つ便利な機能や分析ツール、使用頻度の高い実用的な関数などの活用方法について学習できます。

- 対象 業務で Excel をよく扱う方、
新入社員
- 再生時間 合計 50 分

■ 学習項目

- 第 1 章 | 便利な機能
- 第 2 章 | 分析ツール
- 第 3 章 - 前編 - | 実用的な関数
- 第 3 章 - 後編 - | 実用的な関数
- など 全 6 講義



Word 研修 基礎編

Word を初めて使う方向けに、基本操作を解説

Word の概要や基本操作など、基礎的な操作を習得することができる講座です。丁寧な説明で、ビジネスに必要な Word 操作を学習できます。

- 対象 初めて Word を使う方、
新入社員
- 再生時間 合計 1 時間 30 分

■ 学習項目

- 第 1 章 | Word の基本
- 第 2 章 | 文字の入力
- 第 3 章 | 文書の作成
- 第 4 章 | 文書の印刷
- など 全 7 講義



Word 研修 応用編

Word の応用的な機能を解説

効率的な書式設定、差し込み印刷など、Word をより効率的に使いこなすための機能を習得することができる講座です。Word スキルが身につくと、さまざまな要との文書を作成することができます。

- 対象 Word の基本操作を
理解している方、
新入社員
- 再生時間 合計 1 時間 20 分

■ 学習項目

- 第 1 章 | 画像の挿入と図形の削除
- 第 2 章 | 長文の作成
- 第 3 章 | 差し込み印刷
- 第 4 章 | 文書の校閲
- など 全 6 講義



ビジネスマナー研修

社会人にとって必要なビジネスマナーの基本を解説

学生から社会人になった新入社員の方向けに、知っておくべき様々なビジネスマナーを解説します。この講座で扱うテーマは、社会人としての心構えや身だしなみ、業務の基本となる電話やメールでの対応方法など、特に重要なマナーですので、必ず身につけておきましょう。

- 対象 新入社員
- 再生時間 合計 1 時間 15 分

■ 学習項目

- 講義 1 | 社会人としてのマインドセット
- 講義 2 | 挨拶・電話対応
- 講義 3 | 報連相・メール対応
- 講義 4 | 服装と身だしなみ / 名刺交換・敬語マナー など 全 6 講義



情報セキュリティ社員教育「キミツマモルくん」

新人向け研修用セキュリティ教育プログラム

新入社員の「キミツマモル」が日常業務の中で様々な情報セキュリティリスクに直面し、それらに対処していく様子をストーリー仕立ての動画で紹介합니다。親しみやすいキャラクターによる短い動画で、新人教育に適しています。

- 対象 新入社員（新卒・中途採用）
- 再生時間 合計 1 時間 10 分

■ 学習項目

- 【前編】講義 1 | クリアデスクってなあに？
- 講義 2 | クリアスクリーンってなあに？
- 【後編】講義 6 | あなたのソフトウェアは新鮮ですか…？
- 講義 7 | パソコンにウィルス対策ソフト入れていますか？
- など 全 10 講座



中小企業テレワーク研修《従業員編》

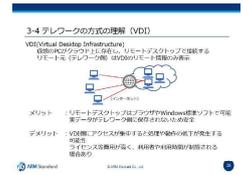
これからテレワークを実施することになった従業員向けにポイントを解説

テレワークを実施することになったが何を準備すればいいかわからない、セキュリティが不安という方へ、テレワーク環境の対策や情報漏えいを防ぐための注意点を解説します。

- 対象 テレワーク実施対象者
- 再生時間 合計 1 時間 30 分

■ 学習項目

- 講義 1 | テレワークのリスクを知る
- 講義 2 | テレワークのセキュリティ〈行動編〉
- 講義 3 | テレワークのセキュリティ〈技術編〉
- 講義 4 | まとめ



情報機器の正しい廃棄・リース機器の返却の仕方

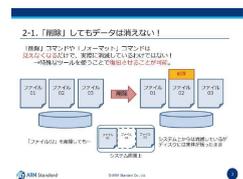
情報機器廃棄、及びリース返却の際に知っておくべき知識を解説

会社の保有する情報機器を廃棄する場合、及びリース機器を返却する場合について、その流れや具体的な方法、知っておくべきセキュリティや会計処理まで、幅広く知識を習得できます。部門に限らず、資産廃棄担当の方、リース資産を管理する方はぜひご活用ください。

- 対象 資産廃棄担当者、リース資産管理者
- 再生時間 合計 50 分

■ 学習項目

- 講義 1 | 情報機器廃棄・及びリース返却の流れ
- 講義 2 | 情報機器廃棄で知っておくべきセキュリティ
- 講義 3 | 情報機器廃棄で知っておくべき会計処理



情報セキュリティにおける BCP ～自然災害への備え～

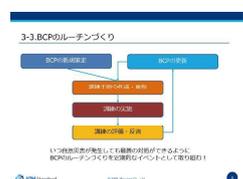
BCP(事業継続計画)策定時のポイント、訓練を行う重要性を解説

災害が起こった時にどのような行動をすべきかを、情報セキュリティの観点から考えていきます。BCPの策定・訓練の方法や必要性を解説しますので、情報セキュリティ担当の方に限らず、事業計画や危機管理に携わる方にもおすすめの講座です。

- 対象 情報セキュリティ担当者、事業計画・危機管理の担当者
- 再生時間 合計 50 分

■ 学習項目

- 講義 1 | 災害と BCP(事業継続計画)
- 講義 2 | 情報セキュリティにおける BCP を策定する
- 講義 3 | BCP 訓練の計画と実施



内部不正・不注意による情報漏えい ～個人情報保護解説～

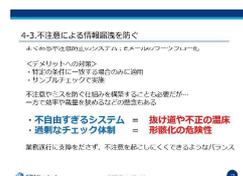
内部不正や不注意によって起こる情報漏えいへの対策を解説

機密情報の持ち出しや悪用、不注意によって起こる情報漏えいへの対策、個人情報を保護するにはどのような行動をすべきかを解説します。部署や役職に関わらず、全ての方へ向けた講座です。

- 対象 全従業員
- 再生時間 合計 50 分

■ 学習項目

- 講義 1 | 1. 情報セキュリティ 10 大脅威 / 2. 個人情報とは？
- 講義 2 | 3. 内部不正による情報漏えい / 4. 不注意による情報漏えい
- 講義 3 | 5. 内部不正・不注意を防ぐ【教育】 / 6. まとめ



ビジネスメール詐欺・標的型攻撃への対策

Eメールを使用した詐欺や標的型攻撃への対策を解説

ビジネスメール詐欺や標的型攻撃の手口や事例、被害に遭わないためにはどのような対策をすべきかを解説します。部署や役職に関わらず、全ての方へ向けた講座です。

- 対象 全従業員
- 再生時間 合計 40 分

■ 学習項目

- 講義 1 | 1. 「メールによる詐欺」・「標的型攻撃のリスク」 / 2. ビジネスメール詐欺による被害
- 講義 2 | 3. 標的型攻撃について / 4. ビジネスメール詐欺・標的型攻撃に備える / 5. まとめ



今後公開を予定している講座

公開予定の時期・タイトル・内容は変更になる場合がございますので、あらかじめご了承ください。
また、このほかにも計画中の公開予定講座もございます。情報公開まで今しばらくお待ちください。

規格ポイント解説セミナー【ISO/IEC27001:2022】

ISO/IEC27001:2022 における規格要求事項のポイントを解説します。

内部監査員基礎・演習講座【ISO/IEC27001:2022】

ISO/IEC27001:2022 における内部監査員としての力量を習得する講座です。
この講座の修了者には【修了証】を発行します。

〈オプションメニュー 公開予定講座〉

PowerPoint 基本的な使い方

基礎的な操作方法やプレゼンテーションの作成など、PowerPoint の基本を解説します。

ランサムウェアによる被害

ランサムウェアの攻撃手口や近年の傾向、対策を解説します。

修正プログラムの公開前・脆弱性対策の公開を狙う攻撃

事前に防ぐことが難しい脆弱性への攻撃に、システム管理者がどのように対策すべきかを解説します。

サプライチェーンの弱点を悪用した攻撃

サプライチェーンのなかで脆弱なプロセスが攻撃される影響、自社で取り組むべき対策を解説します。

テレワーク等のニューノーマルな働き方を狙った攻撃

ウェブ会議サービスや VPN 等を狙った攻撃に対して、個人（テレワーカー）と組織（管理者等）がそれぞれどのように対策すべきかを解説します。

アカデミーコースのサービスのひとつである eラーニングシステムを1週間無料でお試しいただけます！

1. eラーニングシステムの使用感を体験

お客様の利用環境下での動作確認や、操作手順、使いやすさ等を体験できます。
eラーニングシステム (LMS) を使用したことがない方でも、簡単に運用できる操作感なので安心です。

2. 無料のeラーニングをお試し視聴

eラーニング講座を7本ご用意しており、講座の受講や自分の受講成績の確認ができます。
eラーニングの作りや、画質・再生速度の変更など、自社でどのように運用していくか等確認しながらお試しいただけます。



※画像はイメージです。

お試しいただける eラーニング講座

- ISO/IEC27001:2022 規格改訂解説動画
- ISO9001 の認証とは？
- ISO14001 の認証とは？
- ISO/IEC27001 の認証とは？
- P マーク取得企業様へ ISO/IEC27001 取得の勧め
- ISMS 認証を取得するには
- ISMS の仕組み

eラーニングシステム 1週間無料体験に関する お申し込みやお問い合わせはこちら

お問い合わせは、お電話・メール・ホームページ内専用フォームから承っております。



TEL : 03-5642-8773

E-mail : otoiawase@tokyostandard.co.jp

HP : <https://www.tokyostandard.co.jp/academy/academy-application/>

▲ ホームページは QR コードから簡単にアクセスできます！

アカデミーコースのご案内

〈コース月額料金〉

最小人数
1～15名 **9,700** 円 / 月 (税抜)

16名～
10名ごとに **3,000** 円 / 月 (税抜)

例) 16～25名 : 12,700 円 (税抜)

例) 26～35名 : 15,700 円 (税抜)

〈オプション月額料金〉

セキュリティ対策やビジネススキルに関する e ラーニングを追加できます。

一律 **2,300** 円 / 月 (税抜)

※詳しくは料金のご案内をご覧ください。

アカデミーコースは、ISO 一般知識やマネジメントなどをテーマにした社員教育コンテンツが受講回数無制限で利用できるサービスです！

年会費や初期費用もなく月々定額料金のお支払いなので、負担が少なく始められます。

社員教育ツールとしてぜひご利用ください！

アカデミーコースで社員教育を充実させましょう！

「研修プログラムを自社で1から作るのは大変…」 「何年も前のコンテンツを使っているから情報が古くて心配…」 など、お客様の悩みも改善できるメニューをご用意しております。

セミナー・eラーニング

学習会や研修での利用

定額で受講回数無制限なので、定期的な研修の実施など、教育環境の改善にも役立ちます。



セミナー・eラーニング

新入社員研修での利用

Excel スキルや情報セキュリティ知識などのコンテンツは、新入社員研修にも最適です。



eラーニング

日々のスキマ時間学習に

eラーニングはPCやスマートフォンはもちろん、タブレット端末でも視聴可能です。



セミナー・eラーニング

ISOの有効性向上に

ISO 認証機関として ISO を有効的に活用していただけるよう、一般的な知識を提供しています。



会社情報



東京スタンダード株式会社

〒103-0011 東京都中央区日本橋大伝馬町2-7
HF日本橋大伝馬町ビルディング 3F
TEL : 03-5643-8773 / FAX : 03-5643-8779
HP : <https://www.tokyostandard.co.jp/>
E-mail : otoiawase@tokyostandard.co.jp

東京スタンダードのサービスにつきまして

弊社のサービスはコンサルティングではなく、プロセスやシステムの改善のための以下のような一般的な情報を提供しております。

- 認証基準の意味及び意図の説明
- 改善の機会の特定
- 関係する理論、方法論、技術、またはツールの説明
- 機密情報でない、関連するベストプラクティスの情報共有
- 審査を受けるマネジメントシステムの範疇にない、その他のマネジメントシステムの側面

東京スタンダード株式会社

