



東京スタンダード株式会社

アカデミーサービス総合案内

eラーニングシステム



アカデミーサービスでは、eラーニングシステム「ReAlead」をご利用いただけます。

ISOの入門編から規格のポイント解説、内部監査員養成講座などに加え、
新入社員研修にご活用いただけるビジネスマナー、タイムマネジメント講座などもご用意しています。

ぜひReAleadを有効活用し、ISOの勉強や新入社員研修にお役立てください！

ReAleadでできること

■ さまざまなテーマから選択できる



- ✓ ISO一般知識、マネジメント、情報セキュリティ、ビジネススキル、IT・DXに関するeラーニングを受講できる
- ✓ 新入社員教育、内部監査員教育などに最適な講座をご用意

■ 利用者の学習状況を管理できる



- ✓ ReAlead管理者はすべての利用者の成績や受講履歴を確認可能
- ✓ CSV出力ができ、自社に合った運用管理ができる

■ 費用を抑えて社員教育ができる



- ✓ 社員教育のために講師を依頼するよりも費用を抑えられる
- ✓ 集合セミナーに参加するための交通費も削減

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 : 03-5643-8773

E-mail : otoiawase@tokyostandard.co.jp

HP : <https://tokyostandard.co.jp/otoiawase/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！

アカデミーサービスとは？

**月額 9,700 円(税抜)~でeラーニングが受け放題!
セミナーが最大 88%OFF の特別価格で受講可能!**

アカデミーサービスは、ISO一般知識やマネジメント、セキュリティ対策などのeラーニングが受け放題になるサービスです。さらに、ご利用のお客様限定で、各種セミナーを特別優待価格にてご受講いただけます。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。
※12か月以上のご利用からお申し込みを受け付けております。

〈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ことがeラーニングのメリットです。

また、ISO関連講座以外にも、セキュリティ対策、ビジネススキル、IT活用・効率化の講座もご用意しております。

eラーニング講座例

- 内部監査員基礎・演習講座 (Q,E,I,O)
- 標準化と文書レビューの方法
- 部下指導育成 コーチング

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。

通常料金よりお得な料金でご受講いただけます。

セミナー講座例

- 内部監査員養成セミナー (Q,E,I)
- ISO入門セミナー (Q,E,I)
- 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を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活用ください。

※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、ご了承いただきますようお願い申し上げます。

会場
開催

内部監査員養成セミナー (ISO9001/14001・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・名古屋）

定員

14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/>

料金

通常価格 ¥ 27,500 /人(税込)
⇒ **¥ 11,000** /人(税込)

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。

会場
開催

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

14名

料金

通常価格 ¥ 16,500 /人(税込)
⇒ **¥ 2,200** /人(税込)

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。

会場
開催

「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 14名
料金 通常価格 ¥ 11,000 /人(税込)
⇒ **¥ 2,200** /人(税込)

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。

オンライン
開催

ISO9001/14001/27001 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
料金 通常価格 ¥ 5,500 /人(税込)
⇒ **¥ 1,100** /人(税込)

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。

オンライン
開催

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
料金 通常価格 ¥ 9,900 /人(税込)
⇒ **¥ 1,100** /人(税込)

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。

eラーニング (ReAlead)

アカデミーサービスでは、eラーニングシステム「ReAlead」をご利用いただけます。

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。

ぜひReAleadを有効活用し、ISOの勉強や新入社員研修にお役立てください！

※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。

※ここで紹介する講座以外にも、さまざまな講座をご用意しております。全講座の一覧は「eラーニング講座一覧」を別途ご参照ください。

ISO関連講座の対応/関連規格

- Q ISO9001(QMS)中心
 E ISO14001(EMS)中心
 I ISO/IEC27001(ISMS)中心
 O ISO45001(OH&SMS)中心

ISO

※ 個別購入（スポット視聴）が可能な講座は、1IDあたりの個別購入料金を記載しています

ISO入門セミナー Q E I O

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。

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ■ 対象
新任のISO担当者
新入社員（新卒・中途採用） ■ 個別購入 /1ID
一般組織様 ¥5,000(税抜)
弊社契約組織 ¥3,000(税抜) | <ul style="list-style-type: none"> ■ 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】 全7講座・合計2時間10分 【OHSMS】 全6講座・合計1時間34分 |
|--|---|



規格ポイント解説セミナー Q E I O

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。

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ■ 対象
新任のISO担当者
新任の内部監査員 ■ 個別購入 /1ID
一般組織様 ¥9,000(税抜)
弊社契約組織 ¥5,000(税抜) | <ul style="list-style-type: none"> ■ 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7講座・合計2時間40分 【OHSMS】 全8講座・合計1時間42分 |
|---|---|



ISO/IEC27001入門_ ISMS認証を取得するには I

ISMS認証の取得に必要な要素について解説します。

- 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 12分

内部監査

※ 個別購入（スポット視聴）が可能な講座は、1IDあたりの個別購入料金を記載しています

内部監査員 基礎・演習講座 **Q E I O**

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。

■ 想定所要時間

- 【QMS】 8講義+3演習・合計6時間
- 【EMS】 7講義+3演習・合計5時間20分
- 【ISMS】 9講義+3演習・合計5時間05分
- 【OHSMS】 7講義+3演習・合計5時間20分

- 個別購入 一般組織様 ¥24,000(税抜)
/1ID 弊社契約組織 ¥18,000(税抜)

■ 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

■ 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 **Q E**

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
- 個別購入 一般組織様 ¥11,000(税抜)
/1ID 弊社契約組織 ¥6,000(税抜)

■ 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
- など 全 9 講義



内部監査の運営管理 **Q E I O**

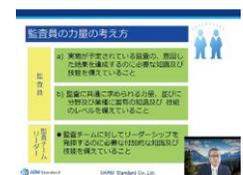
内部監査を効果的かつ効率的に運営するにはどのようにしたら良いかを解説

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
- 個別購入 一般組織様 ¥9,000(税抜)
/1ID 弊社契約組織 ¥5,000(税抜)

■ 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
- 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
- 個別購入 一般組織様 ¥13,000(税抜)
/1ID 弊社契約組織 ¥7,000(税抜)
- 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

ISO規格から読み解く 管理責任者・事務局の業務



ISO管理を取りまとめる管理責任者や事務局が、マネジメントシステム運営において、どのような役割でどのようなことを行うかを、ISO規格に即して解説

品管理責任者や事務局の役割を紹介するほか、プロセスアプローチやパフォーマンス及び有効性といった、マネジメントシステム規格特有のポイントを解説します。また、管理責任者や事務局の業務に関わる規格要求事項の捉え方や、毎年の認証審査の対応についても学ぶことができる講座です。



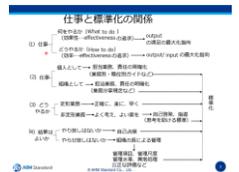
- 対象 新任の管理責任者、
新任のISO事務局担当者
- 再生時間 合計2時間30分
- 個別購入 一般組織様 ¥9,000(税抜)
/1ID 弊社契約組織 ¥5,000(税抜)
- 学習項目
 - 講義1 | 管理責任者・事務局の業務
 - 講義2 | マネジメントシステム規格の留意すべきポイント (1)
 - 講義3 | マネジメントシステム規格の留意すべきポイント (2) など全8講義

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
- 個別購入 一般組織様 ¥9,000(税抜)
/1ID 弊社契約組織 ¥5,000(税抜)
- 学習項目
 - 講義1 | MS規格と標準化の関係 / 標準化の目的 (ほか)
 - 講義2 | プロセスの運営管理の基本 / プロセス設計の考え方 (ほか)
 - 講義3 | 業務機能展開の基本 など全6講義

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。

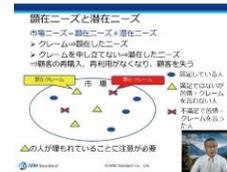


- 対象 管理責任者、内部監査員、
品質管理部門の方
- 再生時間 合計1時間30分
- 個別購入 一般組織様 ¥9,000(税抜)
/1ID 弊社契約組織 ¥5,000(税抜)
- 学習項目
 - 講義1 | ヒューマンエラー
 - 講義2 | エラーモードとは
 - 講義3 | エラーブルーフ化の原理
 - 講義4 | エラーブルーフ化の手順
 - 講義5 | ISO31010リスクマネジメント - リスクアセスメント技法

顧客管理 **Q E I O**

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
- 個別購入 一般組織様 ¥9,000(税抜)
/1ID 弊社契約組織 ¥5,000(税抜)

■ 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

調達管理 **Q**

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
- 個別購入 一般組織様 ¥9,000(税抜)
/1ID 弊社契約組織 ¥5,000(税抜)

■ 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
- など 全 8 講義

製造・サービス提供管理 **Q**

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、製造部門の方、ISO関連部門の方
- 再生時間 合計1時間35分
- 個別購入 一般組織様 ¥9,000(税抜)
/1ID 弊社契約組織 ¥5,000(税抜)

■ 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】
 - 講義 5 | 工程管理のリスクアセスメントの確立【2】
 - 講義 4 | 工程管理のリスクアセスメントの確立【3】
/ 作業環境の確立
- など 全 9 講義

環境側面解説セミナー **E**

環境マネジメントシステム構築・運用の基本を解説

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等をわかりやすく解説するセミナーです。



- 対象 EMSの構築または見直しを検討している管理責任者
- 再生時間 合計2時間30分
- 個別購入 一般組織様 ¥5,000(税抜)
/1ID 弊社契約組織 ¥3,000(税抜)

■ 学習項目

- 講義 1 | 業務と環境の考え方
- 講義 2 | ISO14001の考え方
- 講義 3 | ISO14001の用語の定義
- 講義 4 | プロセス分析
- 講義 5 | 環境側面と環境影響の関係の明確化
- 講義 6 | 著しい環境側面のリスクおよび機械の評価

環境法令 アップデート講座 E

各月公布分の環境法令の改正情報について、改正される法令や改正の概要、業種別の対応事項を解説

- 対象 EMS関連部門の方
- 再生時間 20分前後

■ 各法令の解説項目

- ① 改正される法令
- ② 改正の背景と概要
- ③ 業種別対応事項



SDGs E

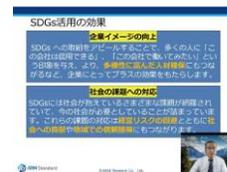
SDGsとは何か、概要が学べる入門編

話題になっているSDGsですが、どのようなものなのか、企業においてどのように活用していけばよいのか、日本政府はどのような取り組みをしているのか、そして、中小企業がどのように取り組んでいけばよいのかを解説します。

- 対象 SDGsの取り組みを行う部門の方
- 再生時間 合計1時間00分
- 個別購入 一般組織様 ¥5,000(税抜)
/1ID 弊社契約組織 ¥3,000(税抜)

■ 学習項目

- 講義 1 | SDGsとは
- 講義 2 | 企業におけるSDGsとは
- 講義 3 | 日本政府の取り組み
- 講義 4 | 中小企業での展開



ISMS 活動内容の文書化セミナー I

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
- 個別購入 一般組織様 ¥9,000(税抜)
/1ID 弊社契約組織 ¥5,000(税抜)

■ 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
- など 全5講義



労働安全衛生管理 O

労働安全衛生管理に必要な活動・法令規制等を解説

労働安全衛生管理に関する規格要求事項や法令を理解し、作業における安全の考え方、リスク評価の理解を深めます。

- 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1時間20分
- 個別購入 一般組織様 ¥9,000(税抜)
/1ID 弊社契約組織 ¥5,000(税抜)

■ 学習項目

- 講義 1 | 労働安全衛生管理に関する規格・法令
- 講義 2 | 安全の基本
- 講義 3 | 不安全状態と不安全行動
- 講義 4 | 安全衛生活動
- 講義 5 | 労働安全衛生リスクアセスメント



IT活用・効率化（生成AI・Microsoft Office・DX）

※ 個別購入（スポット視聴）が可能な講座は、1IDあたりの個別購入料金を記載しています

Excel研修 基礎編/初級編/中級編/上級編

Excelの初歩的な内容から実務向けの内容まで、機能や操作方法を解説

Excelの概要や基本操作から使用頻度の高い実用的な関数などの活用まで、機能や操作方法を習得することができる講座です。丁寧な説明で、ビジネスに必要なスキルを学習できます。



- 対象
 - 【基礎編】初めてExcelを使う方、新入社員
 - 【初級編】Excelの基本操作を理解している方、新入社員
 - 【中級編】Excelの基本操作を理解している方、新入社員
 - 【上級編】業務でExcelをよく扱う方、新入社員
- 個別購入

一般組織様	基礎,初級:¥9,000/中級:¥11,000/上級:13,000(税抜)
/1ID	弊社契約組織 基礎,初級:¥5,000/中級:¥6,000/上級:7,000(税抜)

- 再生時間
 - 【基礎編】全6講座・合計45分
 - 【初級編】全5講座・合計50分
 - 【中級編】全5講座・合計50分
 - 【上級編】全7講座・合計50分

Word研修 基礎編/応用編

Wordの初歩的な内容から応用的な機能まで、機能や操作方法を解説

Wordの概要や基本操作から効率的に使いこなすための機能まで、操作方法を習得することができる講座です。丁寧な説明で、ビジネスに必要なスキルを学習できます。



- 対象
 - 【基礎編】初めてWordを使う方、新入社員
 - 【応用編】Wordの基本操作を理解している方、新入社員
- 個別購入

一般組織様	基礎:¥9,000/応用:¥13,000(税抜)
/1ID	弊社契約組織 基礎:¥5,000/応用:¥7,000(税抜)

- 再生時間
 - 【基礎編】全7講座
合計1時間30分
 - 【応用編】全6講座
合計1時間20分

PowerPoint 基本的な使い方

PowerPointによるプレゼンテーション作成の基本操作を解説

PowerPointの概要や基本操作、アニメーション設定など、プレゼンテーションを作成・実行する際に知っておきたい機能を学習できる講座です。PowerPointスキルが身につくと、効率のかわかりやすい資料を作成することができます。



- 対象
 - 初めてPowerPointを使う方、新入社員
- 再生時間
 - 合計1時間10分
- 個別購入

一般組織様	¥9,000(税抜)
/1ID	弊社契約組織 ¥5,000(税抜)

- 学習項目

第1章 PowerPointの基礎	
第2章 基本的なプレゼンテーションの作成	
第3章 表とグラフィックの作成	
第4章 特殊効果の設定	など 全6講義

ChatGPTの業務導入／有効活用 基礎編

ChatGPTとはどのようなものか、機能や活用事例、使う際のコツなどを解説

ChatGPTとはどのようなものか、機能や事例、具体的な指示の出し方・技法など、業務にChatGPTを活用するにあたり必須となる知識について解説します。部署や役職に関わらず、すべての方へ向けた講座です。



- 対象
 - すべての方
- 再生時間
 - 合計1時間10分

- 学習項目

第1章 1. はじめに
第2章 2. ChatGPTの特性と利点 / 3. ChatGPTの機能
第3章 4. 基本操作 / 5. 業務効率化の具体例
第4章 6. 活用事例
第5章 7. プロンプトエンジニアリング
第6章 8. リスクと管理 / 9. 生成AIの適切な使用方法

情報セキュリティ

※ 個別購入（スポット視聴）が可能な講座は、1IDあたりの個別購入料金を記載しています

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

新人社員の「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します。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 新人社員（新卒・中途採用）
- 再生時間 合計1時間10分
- 個別購入 一般組織様 ¥5,000(税抜)
/1ID 弊社契約組織 ¥3,000(税抜)

■ 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
- 個別購入 一般組織様 ¥5,000(税抜)
/1ID 弊社契約組織 ¥3,000(税抜)

■ 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
- 個別購入 一般組織様 ¥4,000(税抜)
/1ID 弊社契約組織 ¥2,000(税抜)

■ 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

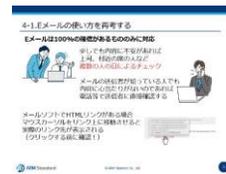
■ 学習項目

- 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

ランサムウェアの被害に備える

ランサムウェアの特徴や被害を最小限に抑えるための対策を解説

ランサムウェアの手口や被害にあった事例、被害を最小限に抑えるための対策、もし感染してしまったらどのように行動すべきかを解説します。部署や役職に関わらず、すべ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. ランサムウェアの基本情報を知る / 2. ランサムウェアの被害事例を知る
- 講義 2 | 3. ランサムウェアの被害に備える
- 講義 3 | 4. ランサムウェアの被害に遭った場合の対処 / 5. まとめ

「ゼロデイ攻撃」と「脆弱性対策公開に伴う悪用」への理解と対策

「ゼロデイ攻撃」と「脆弱性対策公開に伴う悪用」の特徴や被害を最小限に抑えるための対策を解説

「ゼロデイ攻撃」と「脆弱性対策公開に伴う悪用」の特徴や被害にあった事例、被害を最小限に抑えるための対策を解説します。部署や役職に関わらず、すべての方へ向けた講座です。



- 対象 全従業員
- 再生時間 合計1時間7分

■ 学習項目

- 講義 1 | 0. はじめに / 1. OSINTと「ゼロデイ攻撃・脆弱性対策公開による悪用」
- 講義 2 | 2. 「ゼロデイ攻撃・脆弱性対策公開による悪用」の理解
- 講義 3 | 3. 具体的な被害事例
- 講義 4 | 4. ゼロデイ攻撃・脆弱性悪用への対策 / 5. まとめ

ソーシャルエンジニアリング攻撃手法の理解と対策

ソーシャルエンジニアリング攻撃の概要や手口、対策を解説

ソーシャルエンジニアリング攻撃の概要や具体的な手口、被害を最小限に抑えるための対策を解説します。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54分

■ 学習項目

- 講義 1 | 0. はじめに / 1. 「ソーシャルエンジニアリング」とは何か？
- 講義 2 | 2. ソーシャルエンジニアリングによる手口と対策 (1)
- 講義 3 | 2. ソーシャルエンジニアリングによる手口と対策 (2)
- 講義 4 | 3. ソーシャルエンジニアリングへの注意点、対策

ビジネススキル

※ 個別購入（スポット視聴）が可能な講座は、1IDあたりの個別購入料金を記載しています

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
- 個別購入 一般組織様 ¥5,000(税抜)
/1ID 弊社契約組織 ¥3,000(税抜)

■ 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
- など 全6講義

ビジネス文書研修

社会人にとって必要なビジネス文書の基本を解説

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文書の基本を解説します。この講座では、ビジネス文書についてとその役割から始まり、その書き方や送り方、取り扱い、書面とメールでの書き方やポイントなどを説明しますので、基本的なビジネス文書の書き方を身に付けましょう。



- 対象 新入社員
- 再生時間 合計1時間
- 個別購入 一般組織様 ¥5,000(税抜)
/1ID 弊社契約組織 ¥3,000(税抜)

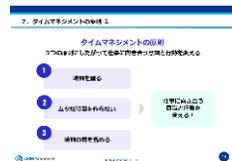
■ 学習項目

- 講義 1 | 1. ビジネス文書の基本 / 2. ビジネス文書の役割
- 講義 2 | 3. ビジネス文書の書き方 / 4. ビジネス文書の取り扱い /
5. ビジネス文書の送り方
- など 全5講義

タイムマネジメント講座

タイムマネジメントの3つの原則を通して、限られた時間の中で、最大限の成果と満足を得る仕事の仕方について解説

タイムマネジメントの3つの原則「時間を創る」「無駄な時間を作らない」「時間の質を高める」を通して、時間の重要性を再認識し、限られた時間の中で、最大限の成果と満足を得る仕事の仕方について解説します。部署や役職を問わず、すべての方へ向けた講座です。



- 対象 新入社員
- 再生時間 合計1時間

■ 学習項目

- 講義 1 | 1. なぜタイムマネジメントが必要か？ /
2. タイムマネジメントの原則
- 講義 2 | 3. 時間を創る
- 講義 3 | 4. ムダな時間をつくりたくない
- 講義 4 | 5. 時間の質を高める / 6. タイムマネジメントを実践する

部下指導育成 コーチング

管理職の役割・責任や、部下とのコミュニケーション、指導・育成に必須のスキルなどを通して、部下の指導・育成方法について解説

管理職の役割・責任や、部下とのコミュニケーションで注意すべきこと、部下の指導・育成に必須の3つのスキルなどを通して、部下の指導・育成方法について解説します。管理職や監督者など、部下を指導・育成する立場の方へ向けた講座です。



- 対象 部下を指導・育成する立場の方
- 再生時間 合計1時間25分

■ 学習項目

- 講義 1 | 管理職に求められる役割・責任
- 講義 2 | 部下との信頼関係を築くコミュニケーション
- 講義 3 | 部下育成に必須の3つのスキル Skill 1 聴くチカラ
- など 全5講義

PDCAサイクル講座

PDCAサイクルの概要と重要性、計画・実行・評価・改善の各ステップについて解説

PDCAサイクルの重要性を理解し、PDCAサイクルを徹底することで、効率的に成果をあげる仕事の進め方を習得することを目的とします。部署や役職に関わらず、すべての方へ向けた講座です。



- 対象 すべての方
- 再生時間 合計50分

■ 学習項目

- 講義 1 | 1. PDCAサイクルの概要と重要性
- 講義 2 | 2. “計画”のツボを押さえる
- 講義 3 | 3. “行動”のみが成果を生む / 4. “評価”と“改善”が成果を確実にする / 5. PDCAサイクルを実践する

ロジカルシンキング講座

論理の基本構造と、基本構造で物事を捉えるために必要なフレームワーク、問題解決やコミュニケーションへの活用方法を解説

物事を論理的に捉えるための柱となる論理の基本構造と、基本構造で物事を捉えるために必要なMECE・ロジックツリー・フレームワーク、問題解決やコミュニケーションへの活用方法を通して、① 論理的に物事を把握するポイントを理解し、② 問題に対し、思考を整理して適切な解決策を導くことができ、③ 自身の考えを整理して的確に他者に説明できることを目的とします。部署や役職に関わらず、すべての方へ向けた講座です。



- 対象 すべての方
- 再生時間 合計1時間

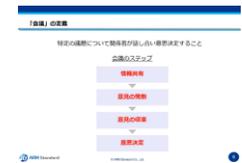
■ 学習項目

- 講義 1 | 1. ロジカルシンキングとは？
- 講義 2 | 2. MECE
- など 全4講義

ファシリテーション講座

効率的で質の高い会議の進め方のポイントと、その実践に必要なスキルを解説

ファシリテーターの役割や良い会議とはどういうものかを理解し、会議やミーティングを円滑に推進するためのスキル・技法を通して、効率的で質の高い会議を行うためのファシリテーションの技術を習得することを目的とします。部署や役職に関わらず、すべての方へ向けた講座です。



- 対象 すべての方
- 再生時間 合計45分

■ 学習項目

- 講義 1 | 1. ファシリテーションとは何か？
- 講義 2 | 2. 効率的な会議の進め方
- 講義 3 | 3. ファシリテーターに求められるスキル

ハラスメント防止講座（一般従業員向け）

4つのハラスメントについて、定義や防止対策、相談先などを解説

セクハラ・マタハラ・パワハラ・カスハラについて、厚生労働省で定められている定義や事業主が義務付けられている防止対策、ハラスメントに関する相談先、相談後の流れなどを解説します。部署や役職に関わらず、すべての方へ向けた講座です。



- 対象 すべての方
- 再生時間 合計1時間10分

■ 学習項目

- 講義 1 | 1. 職場におけるセクハラ
- 講義 2 | 2. 職場におけるマタハラ
- 講義 3 | 3. 職場におけるパワハラ
- など 全5講義

ここまでで紹介した講座以外にも、さまざまな講座をご用意しております。詳しくはお気軽にお問い合わせください。

目的に合わせた学習プログラムのご提案

目的に合わせた学習プログラム（モデルプラン）をご紹介します。
お客様の課題や目標に合わせて、自由にカスタマイズしてご利用ください。

Pattern1

ISO9001取得準備プログラム

こんな企業におすすめ

- ✓ これからISO認証取得を目指す企業
- ✓ 全社でISOの知識を体系的に学びたい企業
- ✓ 計画的に認証取得準備を進めたい企業

達成できること

- ✓ ISO規格の要求事項の理解
- ✓ マネジメントシステムの構築準備
- ✓ 内部監査員の育成
- ✓ 認証審査への対応力の習得

学習時期目安	講座名・学習内容	対象者	目的	
1-2ヶ月目	基礎理解			
	ISO9001の認証とは? (※取得を目指す規格をご確認ください)	全社員	ISOの基本理解	
	ISO入門セミナー			
2-3ヶ月目	規格ポイント解説セミナー	管理責任者・事務局	規格要求事項の理解	
	体制構築・運用準備・実践準備	ISO規格から読み解く 管理責任者・事務局の業務	管理責任者・事務局	運用体制の理解
		標準化と文書レビューの方法		文書化の準備
	製造・サービス提供管理	現場責任者	プロセス管理の理解	
	生産・サービス提供管理			
	不適合に対する是正処置への対応と管理解説	全部門責任者	改善活動の理解	
	PDCAサイクル実践講座	全社員	継続的改善の実践	
	改善のステップ			
ピーター・F・ドラッカーのマネジメント理論とISO9001	管理職	マネジメントの理解		
4-6ヶ月目	内部監査員 基礎・演習講座	内部監査員候補	内部監査の実施準備	
	内部監査の運営管理		監査体制の構築	
6ヶ月目以降	審査準備			
	これまでの総復習 (※これまで学習した内容の総復習)	全社員	審査本番への準備	

目的に合わせた学習プログラムのご提案

Pattern2

新入社員教育プログラム

こんな企業におすすめ

- ✓ 新入社員の即戦力化を目指したい企業
- ✓ 体系的な新人研修プログラムを構築したい企業
- ✓ ビジネスマナーからITスキルまで幅広く教育したい企業

達成できること

- ✓ ビジネスパーソンとしての基礎スキル習得
- ✓ 情報セキュリティ意識の醸成
- ✓ 業務に必要なITスキルの習得
- ✓ 会社のマネジメント体制の理解

学習時期目安		講座名・学習内容	目的
1-2ヶ月目	ビジネス基礎	ビジネスマナー研修	社会人としての基礎 セキュリティ意識の醸成
		ビジネスメール詐欺・標的型攻撃への対策	
		情報セキュリティ社員教育「キミツマモルくん」	
		内部不正・不注意による情報漏えい	
3-4ヶ月目	業務基礎スキル	ビジネス文書研修	業務に必要な基本スキル
		Excel研修 基礎編・初級編	
		Word研修 基礎編	
		PowerPoint 基本的な使い方	
5-6ヶ月目	会社の仕組み理解	ISO入門セミナー	自社のマネジメント体制理解
		ISO9001の認証とは? (※取得を目指す規格をご確認ください)	
		PDCAサイクル実践講座	
7-9ヶ月目	業務スキル向上	タイムマネジメント講座	効率的な業務遂行スキル
		ロジカルシンキング講座	
		Excel研修 中級編	
		ChatGPTの業務導入と有効活用 基礎編	
10-12ヶ月目	専門知識・応用	ハラスメント防止講座 一般従業員向け	コミュニケーションスキル 次年度に向けた成長
		部下指導育成 コーチング	
		ファシリテーション講座	
		DXリテラシー標準	

導入事例・利用者の声

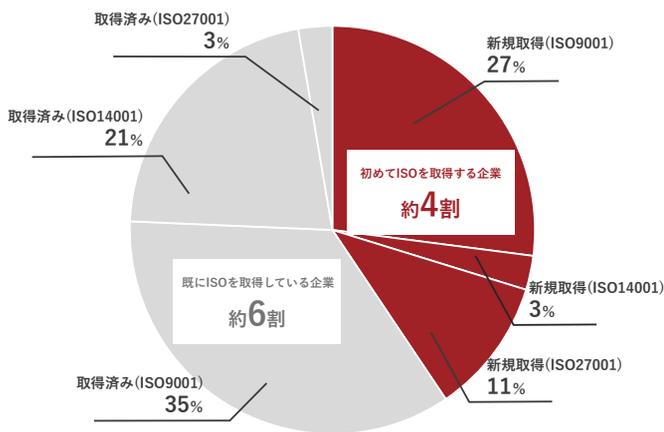
ISOに初めて関わる立場で、用語や考え方に不安がありました。本講座を通じて基礎から理解することができました。今後も必要に応じて見返したい内容だと思います。

内部監査の質問技術と演習課題はとても参考になりました。監査時のコミュニケーションに課題を感じていましたが、実務で活かせるようなヒントを得ることができました。

表面的な知識だけでなく、**原因の考え方から具体的な対策まで体系的に学ぶことができました。**さまざまな視点や改善のアプローチがあることを知り、今後の業務に活かせるようなヒントが多く得られました。

これからISOを取得する企業も積極的に利用

■ 利用企業のISO取得状況



初めてISOを取得する企業

4

既にISOを取得している企業

6

ISOの入門的な講座も豊富で、これからISOを取得する企業の教育ツールとしても選ばれています。

■ 内部監査員養成講座 修了テスト

平均点/合格点

82.9 点/70点

平均点/合格点

98 %

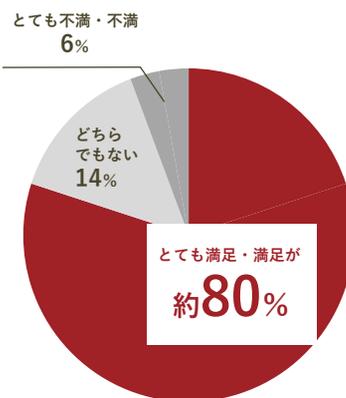
修了テストは最大3回まで受講可能。講座は何度でも視聴でき、確かな実力が身につきます。

■ 講座の満足度

受講後アンケート回答者の

約 **80** %が

とても満足・満足と回答



【本データについて】

※ 調査対象：当アカデミーサービス利用企業（2024年4月～2025年末日）

※ 修了テストは「ISO9001内部監査員養成講座」修了テスト結果で算出（2024年4月～2025年末日）

※ 満足度は「ISO27001内部監査員養成講座」受講者アンケート（2024年4月～2025年末日）にて「満足」「やや満足」と回答した割合

※ 個別の成果は企業規模・業種・取り組み状況により異なります

アカデミーサービスのご案内

〈サービス月額料金〉

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)

アカデミーサービスは、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!

※12か月以上のご利用からお申し込みを受け付けております。

※アカデミーサービスを利用したい月以外は、サービスを一時休止することができます。(詳細はお問い合わせください。)

アカデミーサービ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、お客様のお悩みも改善できるメニューをご用意しております。

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。



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
TEL : 03-5643-8773 / FAX : 03-5643-8779
HP : <https://tokyostandard.co.jp/>
E-mail : otoiwase@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

