

セミナー・オン・デマンド ご利用状況

行田法人会 様

17/09/01 ~ 17/09/30

1

連番	講師	タイプ	セミナー名 / コンテンツ名	アクセス回数
1	大井 澄子	M	ワンランク上の電話対応マナー / 1.はじめに:先輩たちの失敗談	9
2	鈴木 進介	L	「すぐやる人」になるための仕事のやり方 / 4.4つのスピード思考	7
3	ころ亭 久茶	M	落語で学ぶ「相続・遺言・後見」 / 1.準備しないと骨肉の争いになりますよ	7
4	鈴木 進介	L	「すぐやる人」になるための仕事のやり方 / 2.「すぐやる人」が評価される理由	6
5	鈴木 進介	L	「すぐやる人」になるための仕事のやり方 / 3.自分の「すぐやる度」チェック	6
6	鈴木 進介	L	「すぐやる人」になるための仕事のやり方 / 5.(1)捨て上手な思考法	6
7	大井 澄子	M	ワンランク上の電話対応マナー / 2.ポイント1:取り次ぎ上手になる～名指し人が不在の場合	6
8	平田 幸子	M	大人のマナー「香り使い」 / 2.香りのTPOを理解してビジネスに上手に活用する	6
9	平田 幸子	M	大人のマナー「香り使い」 / 3.香りを体につけるときのポイント	6
10	桑原 静	M	コミュニティビジネス入門 / 1.コミュニティビジネスとは	6
11	高久 尚子	M	ビジネスマナーの基礎講座「お辞儀と言葉遣い編」 / 1.オープニング～ビジネスマナーはなぜ必要なのか	5
12	鈴木 進介	L	「すぐやる人」になるための仕事のやり方 / 1.プロフィール紹介	5
13	鈴木 進介	L	「すぐやる人」になるための仕事のやり方 / 6.(2)理屈より感覚	5
14	鈴木 進介	L	「すぐやる人」になるための仕事のやり方 / 7.(3)引き出しを先につくる	5
15	鈴木 進介	L	「すぐやる人」になるための仕事のやり方 / 8.(4)24時間以内ルール	5
16	鈴木 進介	L	「すぐやる人」になるための仕事のやり方 / 9.「スピード」思考になる4つのツボ	5
17	鈴木 進介	L	「すぐやる人」になるための仕事のやり方 / 10.すぐやる人の時間管理術	5
18	鈴木 進介	L	「すぐやる人」になるための仕事のやり方 / 11.時間管理の4原則	5
19	鈴木 進介	L	「すぐやる人」になるための仕事のやり方 / 12.(1)時間対効果を考える	5
20	鈴木 進介	L	「すぐやる人」になるための仕事のやり方 / 13.(2)「いい人」になりすぎない	5
21	鈴木 進介	L	「すぐやる人」になるための仕事のやり方 / 14.(3)やりたいことを優先にする	5
22	鈴木 進介	L	「すぐやる人」になるための仕事のやり方 / 15.(4)スケジュールにゆとりを作る	5
23	鈴木 進介	L	「すぐやる人」になるための仕事のやり方 / 16.行動に不安をなくす方法	5
24	鈴木 進介	L	「すぐやる人」になるための仕事のやり方 / 17.まとめ	5
25	ころ亭 久茶	M	落語で学ぶ「相続・遺言・後見」 / 2.亡くなる前に相続問題は発生している！後見制度の重要性	5
26	ころ亭 久茶	M	落語で学ぶ「相続・遺言・後見」 / 3.トラブルになりそうなら、中立な第三者を入れる	5
27	ころ亭 久茶	M	落語で学ぶ「相続・遺言・後見」 / 4.絶対にしてはいけない法定相続	5
28	ころ亭 久茶	M	落語で学ぶ「相続・遺言・後見」 / 5.不動産の共有はダメ	5
29	ころ亭 久茶	M	落語で学ぶ「相続・遺言・後見」 / 6.どうしたらお父さんに遺言を書いてもらえるか？	5
30	ころ亭 久茶	M	落語で学ぶ「相続・遺言・後見」 / 7.遺言書作成は権利でもあり義務でもある	5
31	ころ亭 久茶	M	落語で学ぶ「相続・遺言・後見」 / 8.専門家の選び方で雲泥の差がでる相続税対策	5
32	白坂 亜紀	L	銀座から、日本の未来をみる / 9.一流の男の定義	5
33	平田 幸子	M	大人のマナー「香り使い」 / 5.香りでステップアップを目指す	5
34	石川 アサ子	M	トップの隙を埋め、脇を固める！「No.2のための名参謀養成講座」 / 3.従業員が活性化(組織・人事)	4
35	岩見 誠	M	社会人として知っておきたいメールの基本マナー / はじめに	4
36	高久 尚子	M	ビジネスマナーの基礎講座「お辞儀と言葉遣い編」 / 2.お辞儀と挨拶の基本	4
37	大井 澄子	M	ワンランク上の電話対応マナー / 3.ポイント1:取り次ぎ上手になる～伝言メモの取り方	4
38	大井 澄子	M	ワンランク上の電話対応マナー / 4.ポイント1:取り次ぎ上手になる～電話の切り方	4
39	大井 澄子	M	ワンランク上の電話対応マナー / 5.ポイント2:売り込み 営業電話の断り方	4
40	大井 澄子	M	ワンランク上の電話対応マナー / 6.ポイント3:こんな時 どうしますか	4
41	大井 澄子	M	ワンランク上の電話対応マナー / 7.ポイント4:電話をかける時 受ける時の注意点	4
42	大井 澄子	M	ワンランク上の電話対応マナー / 8.ポイント5:クレーム電話への対応	4
43	大井 澄子	M	ワンランク上の電話対応マナー / 9.ポイント6:気になる言葉づかい	4
44	平田 幸子	M	大人のマナー「香り使い」 / 1.はじめに～香りの効用、重要性	4
45	平田 幸子	M	大人のマナー「香り使い」 / 4.香りの歴史	4
46	城田 磨里子	M	はじめてのスマートフォン / 2.基本的なスマートフォンの画面構成	3
47	城田 磨里子	M	はじめてのスマートフォン / 3.ホーム画面のカスタマイズ(Android)	3
48	城田 磨里子	M	はじめてのスマートフォン / 7.マップ機能(Android)	3
49	城田 磨里子	M	はじめてのスマートフォン Part II / 10.起動したアプリの後始末(Android)	3
50	石川 アサ子	M	トップの隙を埋め、脇を固める！「No.2のための名参謀養成講座」 / 1.自己紹介	3

セミナー・オン・デマンド ご利用状況

行田法人会 様

17/09/01 ~ 17/09/30

2

連番	講師	タイプ	セミナー名 / コンテンツ名	アクセス回数
51	石川 アサ子	M	トップの隙を埋め、脇を固める！「No.2のための名参謀養成講座」/ 2.参謀役とは～現代の企業に求められているもの～	3
52	石川 アサ子	M	トップの隙を埋め、脇を固める！「No.2のための名参謀養成講座」/ 4.売上を上げる(顧客満足)	3
53	石川 アサ子	M	トップの隙を埋め、脇を固める！「No.2のための名参謀養成講座」/ 5.コストを下げる(コスト・業務管理)	3
54	石川 アサ子	M	トップの隙を埋め、脇を固める！「No.2のための名参謀養成講座」/ 6.資金を調達、管理する(財務・会計)	3
55	石川 アサ子	M	トップの隙を埋め、脇を固める！「No.2のための名参謀養成講座」/ 7.最後に	3
56	山田 千穂子	L	部下を持つ方への「指導力向上」研修 / 8.「ほめる」効用(効果的なほめ方)	3
57	岩見 誠	M	社会人として知っておきたいメールの基本マナー / 8.送信時の注意	3
58	高久 尚子	M	ビジネスマナーの基礎講座「お辞儀と言葉遣い編」/ 3.お辞儀と挨拶の基本～実演編～	3
59	高久 尚子	M	ビジネスマナーの基礎講座「お辞儀と言葉遣い編」/ 4.敬語の基本(尊敬語・謙譲語・丁寧語)	3
60	高久 尚子	M	ビジネスマナーの基礎講座「お辞儀と言葉遣い編」/ 5.尊敬語の使い方	3
61	高久 尚子	M	ビジネスマナーの基礎講座「お辞儀と言葉遣い編」/ 6.謙譲語の使い方	3
62	高久 尚子	M	ビジネスマナーの基礎講座「お辞儀と言葉遣い編」/ 7.丁寧語の使い方	3
63	高久 尚子	M	ビジネスマナーの基礎講座「お辞儀と言葉遣い編」/ 8.クッション言葉	3
64	高久 尚子	M	ビジネスマナーの基礎講座「お辞儀と言葉遣い編」/ 9.間違った敬語や言葉遣い	3
65	高久 尚子	M	ビジネスマナーの基礎講座「お辞儀と言葉遣い編」/ 10.エンディング	3
66	西原 裕	M	ミスが少ない人は必ずやっている5S / 2.なぜ整理整頓が必要なのか	3
67	野澤 直子	M	年金 健康保険 雇用保険 その他の法律 改正への対応 / 2.健康保険編	3
68	満尾 正	L	125歳まで元気に生きるために / 2.満尾 正プロフィール紹介	3
69	加藤 美香保	M	身近な法律トラブル:高齢者に関するトラブル / 高齢者に関するトラブル	3
70	遠山 優里	M	「そうだったの!?」税金セミナー:生活編 / 2.扶養控除等の是正をするように言われたら	3
71	遠山 優里	M	「そうだったの!?」税金セミナー:生活編 / 3.坊主丸儲けって本当なの?	3
72	桑原 静	M	コミュニティビジネス入門 / 2.コミュニティビジネスの事例	3
73	桑原 静	M	コミュニティビジネス入門 / 3.コミュニティビジネスの仕組み	3
74	桑原 静	M	コミュニティビジネス入門 / 4.コミュニティビジネスの可能性	3
75	原 啓次郎	M	茶の湯の味わい方 / 茶の湯の味わい方	2
76	海生 裕明	M	会社にお金を残すための10法則 ～前半(総論)～ / 会社にお金を残す法則—前半(総論)—(1)	2
77	海生 裕明	M	会社にお金を残すための10法則 ～前半(総論)～ / 会社にお金を残す法則—前半(総論)—(2)	2
78	城田 磨里子	M	はじめてのスマートフォン / 1.はじめに	2
79	城田 磨里子	M	はじめてのスマートフォン / 4.ホーム画面のカスタマイズ (iPhone)	2
80	城田 磨里子	M	はじめてのスマートフォン / 5.文字入力 (Android)	2
81	城田 磨里子	M	はじめてのスマートフォン / 6.文字入力 (iPhone)	2
82	城田 磨里子	M	はじめてのスマートフォン / 8.マップ機能 (iPhone)	2
83	城田 磨里子	M	はじめてのスマートフォン / 9.メールの送り方 (Android)	2
84	城田 磨里子	M	はじめてのスマートフォン / 10.メールの送り方 (iPhone)	2
85	城田 磨里子	M	はじめてのスマートフォン / 11.電池の消耗を減らすコツ (Android)	2
86	城田 磨里子	M	はじめてのスマートフォン / 12.電池の消耗を減らすコツ (iPhone)	2
87	城田 磨里子	M	はじめてのスマートフォン / 13.自動スリープになるまでの時間設定 (Android)	2
88	城田 磨里子	M	はじめてのスマートフォン / 14.自動スリープになるまでの時間設定 (iPhone)	2
89	城田 磨里子	M	はじめてのスマートフォン Part II / 12.使っていないアプリのアンインストール (Android)	2
90	岩見 誠	M	新社会人なら必須！ エクセルビジネス活用講座 / 1.データ入力(1)ドロップダウンメニューから入力	2
91	岩見 誠	M	新社会人なら必須！ エクセルビジネス活用講座 / 6.書式設定(2)条件付の書式設定	2
92	岩見 誠	M	新社会人なら必須！ エクセルビジネス活用講座 / 12.保護(1)読取パスワードの設定	2
93	岩見 誠	M	新社会人なら必須！ エクセルビジネス活用講座 / 14.保護(3)数式の保護	2
94	岩見 誠	M	新社会人なら必須！ エクセルビジネス活用講座 / 15.データの流用 リンク貼付	2
95	山田 千穂子	L	部下を持つ方への「指導力向上」研修 / 1.人材育成を担う立場としての役割意識	2
96	山田 千穂子	L	部下を持つ方への「指導力向上」研修 / 2.メンター・指導者として、自分を知る、他者を知る	2
97	山田 千穂子	L	部下を持つ方への「指導力向上」研修 / 3.エゴグラムで自分を知りましょう！	2
98	山田 千穂子	L	部下を持つ方への「指導力向上」研修 / 4.エゴグラムのパターン	2
99	山田 千穂子	L	部下を持つ方への「指導力向上」研修 / 5.ヒトとの関わりを高めるために	2
100	山田 千穂子	L	部下を持つ方への「指導力向上」研修 / 6.相手のタイプ別接し方	2

セミナー・オン・デマンド ご利用状況

行田法人会 様

17/09/01 ~ 17/09/30

3

連番	講師	タイプ	セミナー名 / コンテンツ名	アクセス回数
101	山田 千穂子	L	部下を持つ方への「指導力向上」研修 / 7.教え方の基本	2
102	山田 千穂子	L	部下を持つ方への「指導力向上」研修 / 9.「叱る」とは	2
103	山田 千穂子	L	部下を持つ方への「指導力向上」研修 / 10.言いにくいことをしっかりと伝えるトレーニング (DESC法)	2
104	山田 千穂子	L	部下を持つ方への「指導力向上」研修 / 11.指示の出し方・報告のさせ方、受け方	2
105	岩見 誠	M	社会人として知っておきたいメールの基本マナー / 1.ビジネスメールの基本要素(1)メールの長所・短所、宛先・件名	2
106	岩見 誠	M	社会人として知っておきたいメールの基本マナー / 2.ビジネスメールの基本要素(2)相手の名前・挨拶・本文・署名	2
107	岩見 誠	M	社会人として知っておきたいメールの基本マナー / 3.ビジネスメールの基本要素(3)メールでよく使う敬語・敬称	2
108	岩見 誠	M	社会人として知っておきたいメールの基本マナー / 4.メール送信時の基本設定(1)送信者名の設定・署名の設定	2
109	岩見 誠	M	社会人として知っておきたいメールの基本マナー / 5.メール送信時の基本設定(2)アドレス帳の登録・形式の設定・添付ファイル	2
110	岩見 誠	M	社会人として知っておきたいメールの基本マナー / 6.宛先の指定について	2
111	岩見 誠	M	社会人として知っておきたいメールの基本マナー / 7.返信と転送について	2
112	安中 繁	M	社会保険実務担当者のための法改正セミナー(1) <法人関連> / 1.産前産後休業中の保険料免除と標準報酬月額の特例(1)	2
113	西原 裕	M	ミスが少ない人は必ずやっている5S / 3.整理整頓の5Sとは	2
114	磯貝 俊介	M	健康対談 ビジネスパーソン快眠のススメ / 1.健康と睡眠 なぜ今「快眠」か?	2
115	野澤 直子	M	年金 健康保険 雇用保険 その他の法律 改正への対応 / 1.年金編	2
116	野澤 直子	M	年金 健康保険 雇用保険 その他の法律 改正への対応 / 3.雇用保険編	2
117	野澤 直子	M	年金 健康保険 雇用保険 その他の法律 改正への対応 / 4.その他法律編	2
118	関 廣義	L	経営者の右腕たる幹部育成のための動機づけとは / 1.関 廣義プロフィール	2
119	関 廣義	L	経営者の右腕たる幹部育成のための動機づけとは / 2.中小企業の社長の嘆き	2
120	関 廣義	L	経営者の右腕たる幹部育成のための動機づけとは / 3.企業の生存率は驚くほど低い	2
121	関 廣義	L	経営者の右腕たる幹部育成のための動機づけとは / 4.社長と社員の溝はなぜ埋まらないのか	2
122	関 廣義	L	経営者の右腕たる幹部育成のための動機づけとは / 5.企業成功の9要素	2
123	関 廣義	L	経営者の右腕たる幹部育成のための動機づけとは / 6.企業成長と真の幹部の条件	2
124	関 廣義	L	経営者の右腕たる幹部育成のための動機づけとは / 7.幹部からの感情移入	2
125	関 廣義	L	経営者の右腕たる幹部育成のための動機づけとは / 8.社長自身の動機づけ	2
126	関 廣義	L	経営者の右腕たる幹部育成のための動機づけとは / 9.社員への動機づけ	2
127	関 廣義	L	経営者の右腕たる幹部育成のための動機づけとは / 10.幹部への動機づけ	2
128	関 廣義	L	経営者の右腕たる幹部育成のための動機づけとは / 11.社員、幹部から尊敬される社長とは	2
129	石川 和男	M	簿記の基礎が9割わかる動画セミナー(第4回 試算表で一覧表にする方法) / 8.さあ決算だあ~	2
130	石川 和男	M	簿記の基礎が9割わかる動画セミナー(第4回 試算表で一覧表にする方法) / 9.損益計算書	2
131	七條 千恵美	M	新入社員向けビジネスマナー お客様に信頼される社員になる3つの切り札 / 1.はじめに:主旨と背景	2
132	福永 雅文	M	ランチェスターの法則で読み解く、真田三代 弱者の戦略 / 2.真田一族とは?	2
133	川口 宏之	M	誰でもわかる 決算書の読み方セミナー(前編) / 2.会計スキルとは	2
134	利悠	M	ハープビズ ストレス社会に負けない心と身体が喜ぶ働き方 / 2.心と体を整えるマネジメント	2
135	利悠	M	ハープビズ ストレス社会に負けない心と身体が喜ぶ働き方 / 3.心と体を整えるハープティの選び方	2
136	川口 宏之	M	誰でもわかる 決算書の読み方セミナー(後編) / 2.損益計算書:各利益と費用の意味	2
137	西脇 資哲	M	ドローンを活用した新ビジネス展開 / 4.ドローンビジネスの今後の展開	2
138	白坂 亜紀	L	銀座から、日本の未来をみる / 10.出世する・出来る男性の共通点	2
139	遠山 優里	M	「そうだったの!」税金セミナー:生活編 / 1.配偶者控除等の見直しについて	2
140	北沢 妙子	S	3分間ビジネスマナー / 第1回 敬語の基本 その1 敬語の種類	1
141	北沢 妙子	S	3分間ビジネスマナー / 第2回 敬語の基本 その2 尊敬語と謙譲語の誤用	1
142	北沢 妙子	S	3分間ビジネスマナー / 第3回 敬語 基本応対用語	1
143	北沢 妙子	S	3分間ビジネスマナー / 第4回 名刺の扱い方 その1 基本パターン	1
144	北沢 妙子	S	3分間ビジネスマナー / 第5回 名刺の扱い方 その2 応用パターン	1
145	北沢 妙子	S	3分間ビジネスマナー / 第6回 電話応対 その1 受け方の基本	1
146	北沢 妙子	S	3分間ビジネスマナー / 第7回 電話応対 その2 取り次ぎ方	1
147	北沢 妙子	S	3分間ビジネスマナー / 第8回 電話応対 その3 かけ方の基本	1
148	北沢 妙子	S	3分間ビジネスマナー / 第9回 電話応対 その4 こんなときどうする	1
149	北沢 妙子	S	3分間ビジネスマナー / 第10回 席次の常識 応接室など	1
150	内藤 由美子	S	3分間ビジネス英会話 / 第5回 道案内編	1

セミナー・オン・デマンド ご利用状況

行田法人会 様

17/09/01 ~ 17/09/30

4

連番	講師	タイプ	セミナー名 / コンテンツ名	アクセス回数
151	内藤 由美子	S	3分間ビジネス英会話 / 第8回 タクシー編	1
152	自覚 真由美	M	ビジネスシーンもマナーでアピール / メモの活用	1
153	自覚 真由美	M	ビジネスシーンもマナーでアピール / 指示のPDC	1
154	自覚 真由美	M	ビジネスシーンもマナーでアピール / 質問力	1
155	自覚 真由美	M	ビジネスシーンもマナーでアピール / 指示とトラブル	1
156	自覚 真由美	M	ビジネスシーンもマナーでアピール / 話し方～話題の作り方	1
157	自覚 真由美	M	ビジネスシーンもマナーでアピール / 指示を出すタイミング	1
158	HEAD 映像事業部	M	新・職場のメンタルヘルス1 / 新・職場のメンタルヘルス1	1
159	海生 裕明	M	会社にお金を残すための10法則 ～後半(各論)～ / 「潰れない会社」づくり	1
160	海生 裕明	M	会社にお金を残すための10法則 ～後半(各論)～ / 現金経営への転換	1
161	海生 裕明	M	会社にお金を残すための10法則 ～後半(各論)～ / 「B/S経営」の実践	1
162	大鵬 幸喜	L	裸で学んだ人生観 / 裸で学んだ人生観(1)	1
163	大鵬 幸喜	L	裸で学んだ人生観 / 裸で学んだ人生観(2)	1
164	大鵬 幸喜	L	裸で学んだ人生観 / 裸で学んだ人生観(3)	1
165	高橋 邦名	M	これで納得! 中小企業の賃金制度見直し / 2.賃金の三つの輪	1
166	高橋 邦名	M	これで納得! 中小企業の賃金制度見直し / 3.賃金制度見直しのポイント	1
167	渡部 卓	M	折れない心を作る「メンタルタフネス経営」 / 1.うつ病になりやすいタイプは?	1
168	渡部 卓	M	社員とその家族を「会社うつ」から守る / 2.会社にとってのメンタルヘルス	1
169	大林 亨輔	M	フェイスブック3ステップ集客術(1) / 1.ウェブでの情報探索と購入までの心理の変化	1
170	大林 亨輔	M	フェイスブック3ステップ集客術(1) / 2.なぜ今、フェイスブック集客なのか?	1
171	大林 亨輔	M	フェイスブック3ステップ集客術(1) / 3.個人ページとホームページの充実	1
172	城田 磨里子	M	はじめてのスマートフォン Part II / 1.はじめに	1
173	城田 磨里子	M	はじめてのスマートフォン Part II / 2.電話やメールの裏ワザテクニック(iPhone)	1
174	城田 磨里子	M	はじめてのスマートフォン Part II / 3.電話やメールの裏ワザテクニック(Android)	1
175	城田 磨里子	M	はじめてのスマートフォン Part II / 4.撮った写真でアルバムを作ろう(iPhone)	1
176	城田 磨里子	M	はじめてのスマートフォン Part II / 5.撮った写真でアルバムを作ろう(Android)	1
177	城田 磨里子	M	はじめてのスマートフォン Part II / 6.CDからの音楽の取り込み	1
178	城田 磨里子	M	はじめてのスマートフォン Part II / 7.YouTubeをみる(iPhone)	1
179	城田 磨里子	M	はじめてのスマートフォン Part II / 8.YouTubeをみる(Android)	1
180	城田 磨里子	M	はじめてのスマートフォン Part II / 9.起動したアプリの後始末(iPhone)	1
181	城田 磨里子	M	はじめてのスマートフォン Part II / 11.使っていないアプリのアンインストール(iPhone)	1
182	城田 磨里子	M	はじめてのスマートフォン Part III / 1.Wi-Fiと3Gの違い	1
183	田中 博文	M	事業承継 新たな道、M&Aを考える / 1.中小企業の実態	1
184	田中 博文	M	事業承継 新たな道、M&Aを考える / 2.後継者を見つける難しさ	1
185	田中 博文	M	事業承継 新たな道、M&Aを考える / 3.事業承継のパターン	1
186	田中 博文	M	事業承継 新たな道、M&Aを考える / 4.M&Aの手法、メリットとリスク	1
187	響城 れい	M	「仕事力を育てる 新・片づけ術」(前編) / 4.片づけのプロセス	1
188	響城 れい	M	「仕事力を育てる 新・片づけ術」(前編) / 5.チェックシート継続のためのツール	1
189	城田 磨里子	M	はじめてのスマートフォン Part VI / 1.Android4.0によりできるようになったこと	1
190	城田 磨里子	M	はじめてのスマートフォン Part VI / 2.Android共通の裏ワザ	1
191	城田 磨里子	M	はじめてのスマートフォン Part VI / 3.iPhoneの裏ワザ	1
192	城田 磨里子	M	はじめてのスマートフォン Part VI / 4.バックアップ対象	1
193	城田 磨里子	M	はじめてのスマートフォン Part VI / 5.インストールしておくの良いアプリ	1
194	城田 磨里子	M	はじめてのスマートフォン Part VI / 6.気をつけたいこと	1
195	城田 磨里子	M	はじめてのスマートフォン Part VI / 7.今月のピックアップアプリ「jsバックアップ」	1
196	岩見 誠	M	新社会人なら必須! エクセルビジネス活用講座 / ・オープニング	1
197	岩見 誠	M	新社会人なら必須! エクセルビジネス活用講座 / 2.データ入力(2) ウインドウ枠の固定	1
198	岩見 誠	M	新社会人なら必須! エクセルビジネス活用講座 / 3.データ入力(3) 連続データの作成	1
199	岩見 誠	M	新社会人なら必須! エクセルビジネス活用講座 / 4.データ入力(4) 離れたセルの選択 列の非表示・再表示 可視セルの選択	1
200	岩見 誠	M	新社会人なら必須! エクセルビジネス活用講座 / 5.書式設定(1) 数値の変化を視覚化するデータバー	1

セミナー・オン・デマンド ご利用状況

行田法人会 様

17/09/01 ~ 17/09/30

5

連番	講師	タイプ	セミナー名 / コンテンツ名	アクセス回数
201	岩見 誠	M	新社会人なら必須！ エクセルビジネス活用講座 / 7.書式設定(3) 0(ゼロ)値を表示させない	1
202	岩見 誠	M	新社会人なら必須！ エクセルビジネス活用講座 / 8.ショートカット コピー、切取、貼付、保存、繰り返し	1
203	岩見 誠	M	新社会人なら必須！ エクセルビジネス活用講座 / 9.検索/置き換え	1
204	岩見 誠	M	新社会人なら必須！ エクセルビジネス活用講座 / 10.印刷(1) 印刷タイトル、ヘッダーフッター	1
205	岩見 誠	M	新社会人なら必須！ エクセルビジネス活用講座 / 11.印刷(2) 複数シートの印刷	1
206	岩見 誠	M	新社会人なら必須！ エクセルビジネス活用講座 / 13.保護(2) 書込パスワードの設定	1
207	岩見 誠	M	新社会人なら必須！ パワーポイント活用講座 / ・オープニング	1
208	岩見 誠	M	新社会人なら必須！ パワーポイント活用講座 / 1.パワーポイントとは？	1
209	岩見 誠	M	新社会人なら必須！ パワーポイント活用講座 / 2.文字入力/スライドの挿入	1
210	岩見 誠	M	新社会人なら必須！ パワーポイント活用講座 / 3.アウトラインについて	1
211	村山 喜久治	M	人生を変える 感動コトバ / 1.はじめに	1
212	村山 喜久治	M	人生を変える 感動コトバ / 2.星にまつわるエピソード	1
213	村山 喜久治	M	人生を変える 感動コトバ / 3.小さな巨人への挑戦	1
214	村山 喜久治	M	人生を変える 感動コトバ / 4.中高年の星となれ！	1
215	富山 さつき	M	社長必見！！会社の資金繰り / はじめに	1
216	富山 さつき	M	社長必見！！会社の資金繰り / 1.成長企業3つの要件	1
217	富山 さつき	M	社長必見！！会社の資金繰り / 2.数値を読めるようにする！「損益計算書」	1
218	富山 さつき	M	社長必見！！会社の資金繰り / 3.数値を読めるようにする！「貸借対照表」	1
219	富山 さつき	M	社長必見！！会社の資金繰り / 4.数値を読めるようにする！「キャッシュフロー」	1
220	富山 さつき	M	社長必見！！会社の資金繰り / 5.数値を読めるようにする！実践編「自社の現状把握」	1
221	富山 さつき	M	社長必見！！会社の資金繰り / 6.風土分析	1
222	富山 さつき	M	社長必見！！会社の資金繰り / 7.まとめ	1
223	村野 俊輔	M	消費税につぶされない極意～セミナー編～ / 1.消費税が溜まりやすい業種はあるのか	1
224	村野 俊輔	M	消費税につぶされない極意～セミナー編～ / 2.消費税を滞納してしまったらどう乗り切るか	1
225	村野 俊輔	M	消費税につぶされない極意～セミナー編～ / 3.人件費は3つの税金を生む	1
226	倉田 大輔	M	経営者に必要不可欠なアンチエイジング / 1.常に「見られている」経営者!	1
227	倉田 大輔	M	経営者に必要不可欠なアンチエイジング / 2.“アンチエイジング”で業績アップ!?	1
228	倉田 大輔	M	経営者に必要不可欠なアンチエイジング / 3.年をとると、カラダはどう変化する?“アンチエイジング”って、何? エイジング(老化)の正体?	1
229	倉田 大輔	M	経営者に必要不可欠なアンチエイジング / 4.見た目の“アンチエイジング”?	1
230	倉田 大輔	M	経営者に必要不可欠なアンチエイジング / 5.“アンチエイジング”は、男性には不要??～男性経営者の肌が傷む“4のワケ”!～	1
231	倉田 大輔	M	経営者に必要不可欠なアンチエイジング / 6.経営者が気にするコト?	1
232	倉田 大輔	M	経営者に必要不可欠なアンチエイジング / 7.若返るためのスキンケア	1
233	倉田 大輔	M	経営者に必要不可欠なアンチエイジング / 8.スグ出来る、正しい『日焼け止め』のススメ!	1
234	倉田 大輔	M	経営者に必要不可欠なアンチエイジング / 9「食」から始めるアンチエイジング?～経営者の食事対策～	1
235	倉田 大輔	M	経営者に必要不可欠なアンチエイジング / 10.おまけ	1
236	長谷部 篤	M	中小企業にオススメしたい手作り評価制度 / 1.はじめに	1
237	長谷部 篤	M	中小企業にオススメしたい手作り評価制度 / 2.「評価制度」と「賃金制度」の深～い関係	1
238	長谷部 篤	M	中小企業にオススメしたい手作り評価制度 / 3.評価制度は何のために作るのか? その存在意義とは	1
239	長谷部 篤	M	中小企業にオススメしたい手作り評価制度 / 4.最近のトレンドは人材育成型評価制度	1
240	長谷部 篤	M	中小企業にオススメしたい手作り評価制度 / 5.評価制度は業績・意欲・能力の3項目から考える	1
241	長谷部 篤	M	中小企業にオススメしたい手作り評価制度 / 6.ウェイトを活用して評価に強弱をつける	1
242	長谷部 篤	M	中小企業にオススメしたい手作り評価制度 / 7.社長の声が聞こえる評価項目作りのポイント	1
243	長谷部 篤	M	中小企業にオススメしたい手作り評価制度 / 8.まとめ～社長の想いが評価制度、評価基準に入っているか	1
244	安中 繁	M	社会保険実務担当者のための法改正セミナー(1)《法人関連》 / 2.産前産後休業中の保険料免除と標準報酬月額の特例(2)	1
245	安中 繁	M	社会保険実務担当者のための法改正セミナー(1)《法人関連》 / 3.育児休業給付の充実	1
246	安中 繁	M	社会保険実務担当者のための法改正セミナー(1)《法人関連》 / 4.厚生年金基金制度の見直し	1
247	安中 繁	M	社会保険実務担当者のための法改正セミナー(1)《法人関連》 / 5.教育訓練給付の拡充	1
248	安中 繁	M	社会保険実務担当者のための法改正セミナー(1)《法人関連》 / 6.教育系助成金の拡充	1
249	安中 繁	M	社会保険実務担当者のための法改正セミナー(1)《法人関連》 / 7.就業促進手当の拡充	1
250	西原 裕	M	ミスが少ない人は必ずやっている5S / 1.はじめに:セミナーのポイント	1

セミナー・オン・デマンド ご利用状況

行田法人会 様

17/09/01 ~ 17/09/30

6

連番	講師	タイプ	セミナー名 / コンテンツ名	アクセス回数
251	西原 裕	M	ミスが少ない人は必ずやっている5S / 4.整理のスキル	1
252	西原 裕	M	ミスが少ない人は必ずやっている5S / 5.整頓のスキル	1
253	西原 裕	M	ミスが少ない人は必ずやっている5S / 6.整理整頓で効率化	1
254	西原 裕	M	ミスが少ない人は必ずやっている5S / 7.PREP法でまとめる整理整頓	1
255	能勢 みゆき	M	お客さまとの対話を広げる 従業員のマナー研修 / 1.はじめに	1
256	磯貝 俊介	M	健康対談 ビジネスパーソン快眠のススメ / はじめに	1
257	磯貝 俊介	M	健康対談 ビジネスパーソン快眠のススメ / 2.睡眠の重要性	1
258	磯貝 俊介	M	健康対談 ビジネスパーソン快眠のススメ / 3.睡眠不足による健康障害	1
259	磯貝 俊介	M	健康対談 ビジネスパーソン快眠のススメ / 4.世界の睡眠時間比較	1
260	磯貝 俊介	M	健康対談 ビジネスパーソン快眠のススメ / 5.世界の子どもの就寝時間比較	1
261	石川 和男	M	簿記の基礎が9割わかる動画セミナー(第1回 簿記の目的と経営成績) / はじめに	1
262	石川 和男	M	簿記の基礎が9割わかる動画セミナー(第1回 簿記の目的と経営成績) / 1.簿記の目的	1
263	石川 和男	M	簿記の基礎が9割わかる動画セミナー(第1回 簿記の目的と経営成績) / 2.経営成績を明らかにする	1
264	西原 裕	M	製造現場における5S 業務プロセスのスピードUP / 1.はじめに～リードタイムの短縮が重要	1
265	林家 ライス・カレー子	M	笑いは最高の健康法「健康漫才」 / 笑いは最高の健康法「健康漫才」	1
266	石川 和男	M	簿記の基礎が9割わかる動画セミナー(第3回 簿記上の取引と仕訳、総勘定元帳) / 6.総勘定元帳	1
267	原 マサヒコ	M	社員一人ひとりの成長が加速する「トヨタのPDCA」 / 2.ハンデを乗り越えてトヨタNo.1メカニックに	1
268	洪澤 健	L	2020年を見据えた企業の変化と進化 / 1.はじめに	1
269	洪澤 健	L	2020年を見据えた企業の変化と進化 / 2.日本の近代化社会の周期性	1
270	洪澤 健	L	2020年を見据えた企業の変化と進化 / 3.人口動態からみる今後の日本	1
271	洪澤 健	L	2020年を見据えた企業の変化と進化 / 4.30年後を考える	1
272	洪澤 健	L	2020年を見据えた企業の変化と進化 / 5.共感と持続性	1
273	洪澤 健	L	2020年を見据えた企業の変化と進化 / 6.日本の発展の原点	1
274	洪澤 健	L	2020年を見据えた企業の変化と進化 / 7.洪澤栄一「論語と算盤」とは	1
275	洪澤 健	L	2020年を見据えた企業の変化と進化 / 8.持続性のある価値を作る	1
276	洪澤 健	L	2020年を見据えた企業の変化と進化 / 9.青淵百話『元氣振興の急務』	1
277	洪澤 健	L	2020年を見据えた企業の変化と進化 / 10.未来を拓く価値創造の礎	1
278	洪澤 健	L	2020年を見据えた企業の変化と進化 / 11.常識とは何か	1
279	洪澤 健	L	2020年を見据えた企業の変化と進化 / 12.いままでの常識、これからの常識	1
280	洪澤 健	L	2020年を見据えた企業の変化と進化 / 13.20世紀の効率性、21世紀の多様性	1
281	洪澤 健	L	2020年を見据えた企業の変化と進化 / 14.21世紀に繁栄するためのメッセージ	1
282	洪澤 健	L	2020年を見据えた企業の変化と進化 / 15.コモンズ投信の目指すもの	1
283	洪澤 健	L	2020年を見据えた企業の変化と進化 / 16.まとめ	1
284	洪澤 健	L	2020年を見据えた企業の変化と進化 /	1
285	石川 和男	M	簿記の基礎が9割わかる動画セミナー(第4回 試算表で一覧表にする方法) / 7.試算表で一覧表にする	1
286	石川 和男	M	簿記の基礎が9割わかる動画セミナー(第4回 試算表で一覧表にする方法) / 10.貸借対照表	1
287	石川 和男	M	簿記の基礎が9割わかる動画セミナー(第4回 試算表で一覧表にする方法) / 11.簿記はすべての職種において必要な知識	1
288	原 マサヒコ	M	「トヨタ流カイゼン」でまだまだ会社は強くなる / 4.トヨタ流「カイゼン」キーワード～5S(整理・整頓)	1
289	原 マサヒコ	M	「トヨタ流カイゼン」でまだまだ会社は強くなる / 5.トヨタ流「カイゼン」キーワード～5S(清掃・清潔)	1
290	塩谷 則子	M	給与計算 入門の入門 / 1.はじめに	1
291	七條 千恵美	M	新入社員向けビジネスマナー お客様に信頼される社員になる3つの切り札 / 2.ポイント1「外見力」	1
292	七條 千恵美	M	新入社員向けビジネスマナー お客様に信頼される社員になる3つの切り札 / 3.ポイント2「察知力」	1
293	七條 千恵美	M	新入社員向けビジネスマナー お客様に信頼される社員になる3つの切り札 / 4.ポイント3「会話力」	1
294	坪内 美樹	M	聴いて広がるコミュニケーション / 8.人気のある上司のコミュニケーション	1
295	坪内 美樹	M	聴いて広がるコミュニケーション / 9.目を輝かせる、ボディークションを使う	1
296	坪内 美樹	M	聴いて広がるコミュニケーション / 10.仕事の中でのコミュニケーション	1
297	坪内 美樹	M	聴いて広がるコミュニケーション / 11.感謝の心に花が咲く	1
298	堀田 正文	M	朝からバリバリ働ける！ 理性の脳を活用して無理なくできる体質改善 / 2.太り方と太る理由	1
299	堀田 正文	M	朝からバリバリ働ける！ 理性の脳を活用して無理なくできる体質改善 / 3.「一流」と言われている方に太っている人は少ない？	1
300	天地 綾子	M	天地綾子 朗読の世界「昭和の情景」 / 2.「クレヨン」の思い出	1

セミナー・オン・デマンド ご利用状況

行田法人会 様

17/09/01 ~ 17/09/30

7

連番	講師	タイプ	セミナー名 / コンテンツ名	アクセス回数
301	天地 総子	M	天地総子 朗読の世界「昭和の情景」 / 4.「粋な大人たち」	1
302	自覚 真由美	M	社員指導に役立つ！ビジネスに活かせる筆跡診断 / 2.書いた文字から深層心理が読まれてしまう？	1
303	松原 信樹	L	禅のころ / 1.平林寺での修業時代、プロフィール	1
304	松原 信樹	L	禅のころ / 2.松原 泰道の遺詞	1
305	松原 信樹	L	禅のころ / 3.お寺で大切なもの「法(おしえ)」	1
306	松原 信樹	L	禅のころ / 4.松原 哲明から学んだこと	1
307	松原 信樹	L	禅のころ / 5.「禅宗」の入門試験と修行の心得	1
308	松原 信樹	L	禅のころ / 6.漢和辞典による「経営」の意味	1
309	松原 信樹	L	禅のころ / 7.荀子 楽論篇第二十	1
310	松原 信樹	L	禅のころ / 8.仏教が教える「利他」	1
311	松原 信樹	L	禅のころ / 9.無位の真人(しんにん)	1
312	松原 信樹	L	禅のころ / 10.北軽井沢の桜	1
313	松原 信樹	L	禅のころ / 11.あなたの中の最良の物を マザー・テレサの言葉より	1
314	松原 信樹	L	禅のころ / 12.禅のころ	1
315	松原 信樹	L	禅のころ / 13.荘子 応帝王篇第七	1
316	松原 信樹	L	禅のころ / 14.まとめ	1
317	満尾 正	L	125歳まで元気に生きるために / 1.はじめに	1
318	満尾 正	L	125歳まで元気に生きるために / 3.抗加齢医学とは？	1
319	満尾 正	L	125歳まで元気に生きるために / 4.個人でできる老化を遅らせる方法	1
320	満尾 正	L	125歳まで元気に生きるために / 5.専門医療機関が行う抗加齢医療の3つの柱	1
321	満尾 正	L	125歳まで元気に生きるために / 6.なぜ老化するのか？	1
322	満尾 正	L	125歳まで元気に生きるために / 7.遺伝子ですべてが決まるか？	1
323	満尾 正	L	125歳まで元気に生きるために / 8.抗加齢医学の実際	1
324	満尾 正	L	125歳まで元気に生きるために / 9.抗加齢医療の具体例	1
325	満尾 正	L	125歳まで元気に生きるために / 10.体を錆びさせない生活と食事	1
326	満尾 正	L	125歳まで元気に生きるために / 11.おいしいものには罣がある	1
327	満尾 正	L	125歳まで元気に生きるために / 12.サプリメントその他の活用法	1
328	満尾 正	L	125歳まで元気に生きるために / 13.幸せな人は長生きする	1
329	岩見 誠	M	ここが変わった！Windows10新機能講座 / 1.はじめに	1
330	川口 宏之	M	誰でもわかる 決算書の読み方セミナー(前編) / 1.セミナーのゴール	1
331	川口 宏之	M	誰でもわかる 決算書の読み方セミナー(前編) / 3.決算書の基礎	1
332	川口 宏之	M	誰でもわかる 決算書の読み方セミナー(前編) / 7.貸借対照表:資産の主な中	1
333	川口 宏之	M	誰でもわかる 決算書の読み方セミナー(前編) / 8.貸借対照表:負債の主な中	1
334	川口 宏之	M	誰でもわかる 決算書の読み方セミナー(前編) / 9.貸借対照表:純資産の主な中身	1
335	川口 宏之	M	誰でもわかる 決算書の読み方セミナー(前編) / 10.(問題)どっちの会社の方が安全性が高い？	1
336	川口 宏之	M	誰でもわかる 決算書の読み方セミナー(前編) / 11.安全性を別の視点から見る	1
337	利悠	M	ハープビズ ストレス社会に負けない心と身体が喜ぶ働き方 / 1.はじめに:「ハープビズ」を広めるきっかけ	1
338	川口 宏之	M	誰でもわかる 決算書の読み方セミナー(後編) / 1.損益計算書	1
339	川口 宏之	M	誰でもわかる 決算書の読み方セミナー(後編) / 3.損益計算書:収益と費用の主な中身	1
340	川口 宏之	M	誰でもわかる 決算書の読み方セミナー(後編) / 4.損益計算書を図に表す	1
341	柴田 光榮	M	江戸しぐさに学ぶ中小企業経営 9月:後継者育成の教育 / 9月:後継者育成の教育	1
342	西脇 資哲	M	ドローンを活用した新ビジネス展開 / 2.様々なドローン紹介とデモ飛行	1
343	西脇 資哲	M	ドローンを活用した新ビジネス展開 / 3.ドローンの分類	1
344	前川 由希子	M	自律型社員を育てるには / 自律型社員を育てるには	1
345	芳田 マサヒロ	M	ビジネスに活かせる筆跡診断 / 1.はじめに	1
346	芳田 マサヒロ	M	ビジネスに活かせる筆跡診断 / 2.筆跡診断とは	1
347	芳田 マサヒロ	M	ビジネスに活かせる筆跡診断 / 3.筆跡診断(実践編)	1
348	芳田 マサヒロ	M	ビジネスに活かせる筆跡診断 / 4.コミュニケーション力を高める筆跡特徴	1
349	芳田 マサヒロ	M	ビジネスに活かせる筆跡診断 / 5.営業力をアップさせる筆跡特徴	1
350	前田 京子	M	生活習慣からつくれるベストコンディション / 3.(1)自分を大切にする	1

セミナー・オン・デマンド ご利用状況

行田法人会 様

17/09/01 ~ 17/09/30

8

連番	講師	タイプ	セミナー名 / コンテンツ名	アクセス回数
351	前田 京子	M	生活習慣からつくれるベストコンディション / 4.(2)過去を完了する	1
352	前田 京子	M	生活習慣からつくれるベストコンディション / 5.(3)今を生きる・(4)ビジョンを描く・(5)コミュニケーションする	1
353	白坂 亜紀	L	銀座から、日本の未来をみる / 1.人を見る目が重要、銀座のホステス業界	1
354	白坂 亜紀	L	銀座から、日本の未来をみる / 2.新規顧客開拓とお客様の3大要素	1
355	白坂 亜紀	L	銀座から、日本の未来をみる / 3.ノルマだけではないホステスの業務	1
356	白坂 亜紀	L	銀座から、日本の未来をみる / 4.ゆとり世代のホステスの人材育成方法	1
357	白坂 亜紀	L	銀座から、日本の未来をみる / 5.日本人が持つおもてなしの心	1
358	白坂 亜紀	L	銀座から、日本の未来をみる / 6.日本人が持つ思いやりの心	1
359	白坂 亜紀	L	銀座から、日本の未来をみる / 7.日本人の技とものづくり	1
360	白坂 亜紀	L	銀座から、日本の未来をみる / 8.人を磨く街、銀座	1
361	白坂 亜紀	L	銀座から、日本の未来をみる / 11.銀座ミツバチプロジェクト	1
362	阿久津 さとみ	M	掃除力は人財力 / 1.はじめに～環境整備による業績向上の事例	1
363	阿久津 さとみ	M	掃除力は人財力 / 2.お掃除とは	1
364	阿久津 さとみ	M	掃除力は人財力 / 3.始める前に	1
365	阿久津 さとみ	M	掃除力は人財力 / 4.4S	1
366	阿久津 さとみ	M	掃除力は人財力 / 5.道具による時短活用	1
367	阿久津 さとみ	M	掃除力は人財力 / 6.五感センサー	1
368	阿久津 さとみ	M	掃除力は人財力 / 7.汚れと洗剤	1
369	阿久津 さとみ	M	掃除力は人財力 / 8.即実践～拭き掃除	1
370	阿久津 さとみ	M	掃除力は人財力 / 9.掃除機のかけ方	1
371	阿久津 さとみ	M	掃除力は人財力 / 10.まとめ	1
372	森 有一	L	砂漠やコンクリートで野菜が育つ！ / 1.はじめに	1
373	森 有一	L	砂漠やコンクリートで野菜が育つ！ / 2.事業戦略は、生き物と人口材料の相互作用	1
374	森 有一	L	砂漠やコンクリートで野菜が育つ！ / 3.50年前に選んだ、医療と高分子技術の相互作用	1
375	森 有一	L	砂漠やコンクリートで野菜が育つ！ / 4.20年前に選んだ、農業と高分子技術の相互作用	1
376	森 有一	L	砂漠やコンクリートで野菜が育つ！ / 5.医療から農業へ	1
377	森 有一	L	砂漠やコンクリートで野菜が育つ！ / 6.栽培技術の変遷	1
378	森 有一	L	砂漠やコンクリートで野菜が育つ！ / 7.土なしで育てるナノフィルム農法とは	1
379	森 有一	L	砂漠やコンクリートで野菜が育つ！ / 8.アイメック(フィルム)農法の強み	1
380	森 有一	L	砂漠やコンクリートで野菜が育つ！ / 9.アイメックマトとフルーツマト	1
381	森 有一	L	砂漠やコンクリートで野菜が育つ！ / 10.アイメックマトの導入実績	1
382	森 有一	L	砂漠やコンクリートで野菜が育つ！ / 11.アイメックマトの今後の展開	1
383	森 有一	L	砂漠やコンクリートで野菜が育つ！ / 12.アイメックマトの世界への展開	1
384	森 有一	L	砂漠やコンクリートで野菜が育つ！ / 13.まとめ	1
385	羽出山 里江	M	フィンテックの基礎知識 / 1.はじめに	1
386	羽出山 里江	M	フィンテックの基礎知識 / 2.フィンテックの定義	1
387	羽出山 里江	M	フィンテックの基礎知識 / 3.POSレジと新しい決済サービス	1
388	羽出山 里江	M	フィンテックの基礎知識 / 4.新しいフィンテック	1
389	羽出山 里江	M	フィンテックの基礎知識 / 5.まとめ	1
390	斎藤 満	L	変化する世界情勢と経済の読み方 / 8.中国共産党大会と米中の握り	1
391	斎藤 満	L	変化する世界情勢と経済の読み方 / 9.サウジ国有石油会社のIPOと原油価格	1
392	斎藤 満	L	変化する世界情勢と経済の読み方 / 10.安倍政権1強の今後について	1
393	神田 靖美	L	社員の生産性をどう上げるか？ / 1.はじめに	1
394	神田 靖美	L	社員の生産性をどう上げるか？ / 2.労働生産性とは何か？	1
395	神田 靖美	L	社員の生産性をどう上げるか？ / 3.日本企業の労働生産性	1
396	神田 靖美	L	社員の生産性をどう上げるか？ / 4.労働生産性を上げる方法(1)戦略より人材	1
397	神田 靖美	L	社員の生産性をどう上げるか？ / 5.労働生産性を上げる方法(2)教育、訓練	1
398	神田 靖美	L	社員の生産性をどう上げるか？ / 6.労働生産性を上げる方法(3)ベストプラクティスモデル	1
399	神田 靖美	L	社員の生産性をどう上げるか？ / 7.労働生産性を上げる方法(4)SMART な目標を立てる	1
400	神田 靖美	L	社員の生産性をどう上げるか？ / 8.労働生産性を上げる方法(5)条件つき計画を立てる	1

セミナー・オン・デマンド ご利用状況

行田法人会 様

17/09/01 ~ 17/09/30

9

連番	講師	タイプ	セミナー名 / コンテンツ名	アクセス回数
401	神田 靖美	L	社員の生産性をどう上げるか? / 9.まとめ	1
				アクセス回数の合計 707
		ユーザーID	ログイン回数	アクセス回数
		アカウント無	1	10
		hj0525	74	697
		合計	75	707