

セミナー・オン・デマンド ご利用状況

行田法人会 様

21/02/01 ~ 21/02/28

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	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?	14
2	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	13
3	浜田 節子	M	SDGsをめぐる動き / 2.SDGsとは何か	13
4	川口 宏之	M	誰でもわかる 決算書の読み方セミナー(前編) / 6.貸借対照表	12
5	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	12
6	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	11
7	川口 宏之	M	誰でもわかる 決算書の読み方セミナー(前編) / 5.決算書のアウトライン	11
8	川口 宏之	M	誰でもわかる 決算書の読み方セミナー(前編) / 4.決算書の仕組み	10
9	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	10
10	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	10
11	高嶋 幸太	M	心を届けるビジネスメールの基礎知識 / 2.メール作成における5カ条	9
12	佐藤 みのり	M	明るい職場をつくる ハラスメントの対処法 / 3.ハラスメントの予防	8
13	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	8
14	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	8
15	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	8
16	川口 宏之	M	誰でもわかる 決算書の読み方セミナー(後編) / 6.(問題)損益計算書より、収益力を分析する	8
17	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	7
18	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	7
19	川口 宏之	M	誰でもわかる 決算書の読み方セミナー(後編) / 7.キャッシュ・フロー計算書	7
20	岡田 晃	M	新しい時代を切り開く! ~上杉鷹山に学ぶ危機突破力 / 1.上杉鷹山(1751~1822)の「三助の思想」	7
21	佐藤 みのり	M	明るい職場をつくる ハラスメントの対処法 / 1.はじめに	6
22	佐藤 みのり	M	明るい職場をつくる ハラスメントの対処法 / 2.ハラスメントの紹介	6
23	佐藤 みのり	M	明るい職場をつくる ハラスメントの対処法 / 4.会社の対応方法①	6
24	佐藤 みのり	M	明るい職場をつくる ハラスメントの対処法 / 5.会社の対応方法②	6
25	佐藤 みのり	M	明るい職場をつくる ハラスメントの対処法 / 6.まとめ	6
26	川口 宏之	M	誰でもわかる 決算書の読み方セミナー(後編) / 5.損益計算書:事例紹介	6
27	川口 宏之	M	誰でもわかる 決算書の読み方セミナー(後編) / 10.(問題)3社のキャッシュ・フローの状況を分析する	6
28	池田 泰美	S	相手を不快にさせない 言葉遣いの実践講座 / 8.お願い、お断りをするときの表現方法	6
29	岩見 誠	M	テレワーク時代のスタンダード「Zoomミーティング」活用セミナー / ・はじめに	6
30	岡田 晃	M	2021年、コロナ危機を乗り越え日本経済は必ず復活する! / 1.2020年 コロナ禍が景気に与えた影響	6
31	岡田 晃	M	2021年、コロナ危機を乗り越え日本経済は必ず復活する! / 4.株価上昇が示す、日本企業と日本経済の復活を予見	6
32	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	5
33	川口 宏之	M	誰でもわかる 決算書の読み方セミナー(後編) / 8.キャッシュ・フローの増減で会社の状況を考察する	5
34	川口 宏之	M	誰でもわかる 決算書の読み方セミナー(後編) / 9.フリー・キャッシュ・フロー	5
35	川口 宏之	M	誰でもわかる 決算書の読み方セミナー(後編) / 11.財務3表のつながり	5
36	池田 泰美	S	相手を不快にさせない 言葉遣いの実践講座 / 4.よく使われる敬語表現	5
37	池田 泰美	S	相手を不快にさせない 言葉遣いの実践講座 / 12.避けたい言葉遣い	5
38	浜田 節子	M	SDGsをめぐる動き / 3.日本国内の動き	5
39	岩見 誠	M	テレワーク時代のスタンダード「Zoomミーティング」活用セミナー / 1.Web会議システムについて	5
40	岩見 誠	M	テレワーク時代のスタンダード「Zoomミーティング」活用セミナー / 2.Zoomミーティングへの参加	5
41	岩見 誠	M	テレワーク時代のスタンダード「Zoomミーティング」活用セミナー / 3.マイク・スピーカー・ビデオの設定	5
42	岩見 誠	M	テレワーク時代のスタンダード「Zoomミーティング」活用セミナー / 4.画面の共有	5
43	岩見 誠	M	テレワーク時代のスタンダード「Zoomミーティング」活用セミナー / 5.Zoomミーティングを主催	5
44	岩見 誠	M	テレワーク時代のスタンダード「Zoomミーティング」活用セミナー / 6.有料版で出来る事	5
45	山本 衣奈子	L	これだけは知っておきたいビジネスマナー(1) / 1.マナーはコミュニケーションスキル	4
46	佐々木 良介	L	フィリピンの経済成長を利用した資産形成 / 1.はじめに	4
47	佐々木 良介	L	フィリピンの経済成長を利用した資産形成 / 2.なぜフィリピンなのか	4
48	佐々木 良介	L	フィリピンの経済成長を利用した資産形成 / 9.英会話研修サービス	4
49	小林 久	M	元地域土着スーパー社長が語る 地域の未来 / 5.激安大盛り弁当で地域を盛り上げる	4
50	池田 泰美	S	相手を不快にさせない 言葉遣いの実践講座 / 1.はじめに	4

セミナー・オン・デマンド ご利用状況

行田法人会 様

21/02/01 ~ 21/02/28

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	池田 泰美	S	相手を不快にさせない 言葉遣いの実践講座 / 2.敬語の必要性	4
52	池田 泰美	S	相手を不快にさせない 言葉遣いの実践講座 / 7.クッション言葉の活用	4
53	池田 泰美	S	相手を不快にさせない 言葉遣いの実践講座 / 9.お客様や社外の方への表現方法	4
54	池田 泰美	S	相手を不快にさせない 言葉遣いの実践講座 / 10.オフィスで使う用語例	4
55	池田 泰美	S	相手を不快にさせない 言葉遣いの実践講座 / 11.間違えやすい敬語表現	4
56	池田 泰美	S	相手を不快にさせない 言葉遣いの実践講座 / 15.理解度テスト(ビジネスシーンでふさわしい言葉遣い)	4
57	浜田 節子	M	SDGsをめぐる動き / 1.はじめに	4
58	松崎 俊道	M	《集中する》57秒の元気術 / 1.集中する	4
59	内田 裕子	R	コロナ後の日本経済の行方 / 1.今は100年に一度の転換点	4
60	岡田 晃	M	新しい時代を切り開く! ~上杉鷹山に学ぶ危機突破力 / 2.経済危機の克服と藩政改革	4
61	岡田 晃	M	新しい時代を切り開く! ~上杉鷹山に学ぶ危機突破力 / 3.上杉鷹山から学ぶこと	4
62	山本 衣奈子	L	これだけは知っておきたいビジネスマナー(3) / 1.挨拶	3
63	山本 衣奈子	L	これだけは知っておきたいビジネスマナー(3) / 2.言葉づかい	3
64	山本 衣奈子	L	これだけは知っておきたいビジネスマナー(3) / 3.敬語の種類	3
65	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 / 1.心と身体の健康について	3
66	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	3
67	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	3
68	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	3
69	中野 美加	M	上司力を圧倒的に上げて会社の業績を上げる! / 上司力を圧倒的に上げて会社の業績を上げる!	3
70	佐々木 良介	L	フィリピンの経済成長を利用した資産形成 / 3.フィリピンの概要	3
71	佐々木 良介	L	フィリピンの経済成長を利用した資産形成 / 4.ASEANの中での注目のフィリピン	3
72	佐々木 良介	L	フィリピンの経済成長を利用した資産形成 / 5.フィリピン経済好調の5つの要因	3
73	佐々木 良介	L	フィリピンの経済成長を利用した資産形成 / 6.フィリピンのデベロッパー紹介	3
74	佐々木 良介	L	フィリピンの経済成長を利用した資産形成 / 7.コンドミニアム購入・管理サポートサービス	3
75	佐々木 良介	L	フィリピンの経済成長を利用した資産形成 / 8.特別居住退職者ビザ(フィリピンに永住可)取得サポート	3
76	佐々木 良介	L	フィリピンの経済成長を利用した資産形成 / 10.コンドミニアム(新築)紹介	3
77	佐々木 良介	L	フィリピンの経済成長を利用した資産形成 / 11.コンドミニアム(中古)紹介	3
78	中野 美加	M	モチベーションを無理に上げずに楽しく仕事ができる方法 /モチベーションを無理に上げずに楽しく仕事ができる方法	3
79	小林 久	M	元地域土着スーパー社長が語る 地域の未来 / 1.はじめに	3
80	小林 久	M	元地域土着スーパー社長が語る 地域の未来 / 2.老舗スーパーを引き継いだ三代目社長	3
81	小林 久	M	元地域土着スーパー社長が語る 地域の未来 / 3.生ゴミ処理機でポイント還元	3
82	小林 久	M	元地域土着スーパー社長が語る 地域の未来 / 4.資源ごみでポイント還元	3
83	小林 久	M	元地域土着スーパー社長が語る 地域の未来 / 6.移動式スーパーで店頭価格で販売	3
84	小林 久	M	元地域土着スーパー社長が語る 地域の未来 / 7.やまとマン誕生と終焉、そして今現	3
85	高嶋 幸太	M	心を届けるビジネスメールの基礎知識 / 1.はじめに	3
86	高嶋 幸太	M	心を届けるビジネスメールの基礎知識 / 3.定型表現その1「ご苦勞様です」「お疲れ様です」「お世話になります」	3
87	池田 泰美	S	相手を不快にさせない 言葉遣いの実践講座 / 3.敬語の種類	3
88	池田 泰美	S	相手を不快にさせない 言葉遣いの実践講座 / 5.注意したい敬語表現	3
89	池田 泰美	S	相手を不快にさせない 言葉遣いの実践講座 / 6.敬称の使い方	3
90	池田 泰美	S	相手を不快にさせない 言葉遣いの実践講座 / 13.気になる対応表現と若者言葉	3
91	池田 泰美	S	相手を不快にさせない 言葉遣いの実践講座 / 14.避けたい言葉遣いNG例	3
92	岡田 晃	M	2021年、コロナ危機を乗り越え日本経済は必ず復活する! / 2.日本企業はコロナ禍においても強さを失っていなかった	3
93	岡田 晃	M	2021年、コロナ危機を乗り越え日本経済は必ず復活する! / 3.コロナ禍の中で未来につながる構造変化とは?	3
94	宮本 慎	L	「目標による管理」と「問題解決」の考え方・進め方 / 4.目標と目標による管理「2.「目標による管理」における目標	2
95	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
96	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	2
97	山本 衣奈子	L	これだけは知っておきたいビジネスマナー(1) / 2.知らないうちに起こる「思い込み」	2
98	山本 衣奈子	L	これだけは知っておきたいビジネスマナー(1) / 3.「働くこと」とは	2
99	山本 衣奈子	L	これだけは知っておきたいビジネスマナー(1) / 4.職業人の5意識	2
100	山本 衣奈子	L	これだけは知っておきたいビジネスマナー(2) / 1.身だしなみとおしゃれの違い	2

セミナー・オン・デマンド ご利用状況

行田法人会 様

21/02/01 ~ 21/02/28

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	山本 衣奈子	L	これだけは知っておきたいビジネスマナー(2) / 2.身だしなみポイント「顔」	2
102	山本 衣奈子	L	これだけは知っておきたいビジネスマナー(2) / 3.身だしなみポイント「服装」	2
103	山本 衣奈子	L	これだけは知っておきたいビジネスマナー(2) / 4.身だしなみポイント「髪型」「手」	2
104	山本 衣奈子	L	これだけは知っておきたいビジネスマナー(2) / 5.身だしなみポイント「靴」「持ち物」	2
105	山本 衣奈子	L	これだけは知っておきたいビジネスマナー(2) / 6.表情「笑顔」	2
106	山本 衣奈子	L	これだけは知っておきたいビジネスマナー(2) / 7.立ち居振る舞い「立ち方」	2
107	山本 衣奈子	L	これだけは知っておきたいビジネスマナー(2) / 8.立ち居振る舞い「座り方」	2
108	山本 衣奈子	L	これだけは知っておきたいビジネスマナー(2) / 9.立ち居振る舞い「お辞儀」	2
109	山本 衣奈子	L	これだけは知っておきたいビジネスマナー(2) / 10.立ち居振る舞い「物の授受」	2
110	山本 衣奈子	L	これだけは知っておきたいビジネスマナー(2) / 11.立ち居振る舞い「名刺交換」	2
111	山本 衣奈子	L	これだけは知っておきたいビジネスマナー(2) / 12.立ち居振る舞い「指し示し・案内」	2
112	山本 衣奈子	L	これだけは知っておきたいビジネスマナー(3) / 4.敬語の表現(基本)	2
113	山本 衣奈子	L	これだけは知っておきたいビジネスマナー(3) / 5.敬語の表現(応用)	2
114	山本 衣奈子	L	これだけは知っておきたいビジネスマナー(3) / 6.間違っていて使いやすい例	2
115	山本 衣奈子	L	これだけは知っておきたいビジネスマナー(3) / 7.その他のポイント	2
116	山本 衣奈子	L	これだけは知っておきたいビジネスマナー(3) / 8.電話対応「電話のかけ方」	2
117	山本 衣奈子	L	これだけは知っておきたいビジネスマナー(3) / 9.電話対応「電話の受け方」	2
118	山本 衣奈子	L	これだけは知っておきたいビジネスマナー(3) / 10.電話の「メモの取り方」	2
119	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 / 2.ベストコンディションのための生活習慣	2
120	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	2
121	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	2
122	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・(6)コミュニケーションする	2
123	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	2
124	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	2
125	白坂 亜紀	L	銀座から、日本の未来をみる / 3.ノルマだけでないホステスの業務	2
126	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	2
127	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	2
128	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	2
129	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	2
130	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	2
131	岩下 宏一	M	会社員が劇団四季俳優に転職して学んだこと / 1.プロフィール紹介	2
132	岩下 宏一	M	会社員が劇団四季俳優に転職して学んだこと / 2.劇団四季に入るまで	2
133	岩下 宏一	M	会社員が劇団四季俳優に転職して学んだこと / 3.劇団四季に入ってから	2
134	岩下 宏一	M	会社員が劇団四季俳優に転職して学んだこと / 4.劇団四季で学んだこと	2
135	岩下 宏一	M	会社員が劇団四季俳優に転職して学んだこと / 5.劇団四季の強み	2
136	岩下 宏一	M	会社員が劇団四季俳優に転職して学んだこと / 6.経験の価値と、伝えていきたいこと	2
137	響城 れい	M	仕事力を育てる 新片づけ術 / 1.整理を実行する	2
138	響城 れい	M	仕事力を育てる 新片づけ術 / 6.キレイ度をアップする 5秒テクニク	2
139	磯崎 博史	M	必ず伝わる文章を書こう(前編) / 1.はじめに	2
140	磯崎 博史	M	必ず伝わる文章を書こう(前編) / 2.「伝わる文章」の大切さ	2
141	磯崎 博史	M	必ず伝わる文章を書こう(前編) / 3.実習前のウォーミングアップ	2
142	磯崎 博史	M	必ず伝わる文章を書こう(前編) / 4.書き言葉のコミュニケーション不足	2
143	磯崎 博史	M	必ず伝わる文章を書こう(前編) / 5.必ず伝わる文章を書くには	2
144	磯崎 博史	M	必ず伝わる文章を書こう(前編) / 6.「伝わる文章を作る」決め手と合言葉	2
145	磯崎 博史	M	必ず伝わる文章を書こう(前編) / 7.文章作成における基本的な考え方	2
146	磯崎 博史	M	必ず伝わる文章を書こう(前編) / 8.推敲の一例を紹介	2
147	井手 美由樹	M	～緊急解説！ 2次補正予算対応版～新型コロナウイルス感染症で影響を受ける事業者の皆様への支援策 / 1.はじめに	2
148	西岡 省二	M	知られざる北朝鮮の実情 / 1.北朝鮮の暮らしが苦しいのは本当？	2
149	川崎 雄司	M	困難でも折れない心を持つための7つの思考 / 2.レジリエンスとは	2
150	荒木 康之	M	雇用調整助成金で危機を乗り切ろう！ 申請書類作成のポイント / 10.休業手当を出さない場合の支援金・給付	2

セミナー・オン・デマンド ご利用状況

行田法人会 様

21/02/01 ~ 21/02/28

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	白坂 亜紀	R	銀座のママに学ぶ 接客・おもてなし講座 / 1.バブル期～現在 銀座の変化	2
152	内田 裕子	R	コロナ後の日本経済の行方 / 2.コロナ禍でも増収増益の企業とは	2
153	内田 裕子	R	コロナ後の日本経済の行方 / 3.強い企業はイノベーションを起こす	2
154	内田 裕子	R	コロナ後の日本経済の行方 / 4.リーマン・ショックと違う点	2
155	内田 裕子	R	コロナ後の日本経済の行方 / 5.コロナ禍でどうなる・どうすべきか	2
156	内田 裕子	R	コロナ後の日本経済の行方 / 6.アフターコロナに向けての考え方	2
157	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
158	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
159	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
160	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
161	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
162	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
163	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
164	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
165	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
166	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
167	波登 かおり	S	職場がやる気になるヒント集 / 第6回 社員編: 仕事場では誰とも心を開いて話すことができません...	1
168	波登 かおり	S	職場がやる気になるヒント集 / 第7回 社員編: 部下の覚えが悪く、ついいつも気づくと感情的になってしまいます...	1
169	波登 かおり	S	職場がやる気になるヒント集 / 第8回 社員編: 僕は成績はいつもTOPです。でも社内の付き合いはうざったくて...	1
170	波登 かおり	S	職場がやる気になるヒント集 / 第9回 社員編: 上司とは親しいのですが、失敗の報告はしていません...	1
171	波登 かおり	S	職場がやる気になるヒント集 / 第10回 社員編: 中間管理職をしています。うつの部下にどう接したらよいのでしょうか?	1
172	板倉 リサ	S	オフィスでできる! 簡単エクササイズ / 5.ポディシェイク	1
173	沖倉 功能	M	誰でも分かる公的年金 / 1.年金の歴史	1
174	沖倉 功能	M	誰でも分かる公的年金 / 2.老齢年金の額	1
175	沖倉 功能	M	誰でも分かる公的年金 / 3.在職老齢年金制度	1
176	沖倉 功能	M	誰でも分かる公的年金 / 4.今後の年金額	1
177	沖倉 功能	M	誰でも分かる公的年金 / 5.対応策	1
178	紅本 亘	M	中小企業経営の極意「労働分配率経営」 / 1.労働分配率経営<前半>	1
179	木暮 太一	M	分かりやすく説明する方法 / 1.はじめに	1
180	木暮 太一	M	分かりやすく説明する方法 / 2.「分かりやすい説明」のルール	1
181	木暮 太一	M	分かりやすく説明する方法 / 3.「分かりやすい説明」をするためのトレーニング	1
182	紅本 亘	L	残る会社の創り方 / 1.残す社長は椅子に座る!	1
183	紅本 亘	L	残る会社の創り方 / 2.決算書は透かして読め!	1
184	紅本 亘	L	残る会社の創り方 / 3.富士山から経営を考えよ!	1
185	亀谷 保孝	M	かめさん流 簡単に分かりやすく知るデリバティブ (基礎編) / 6.デリバティブ=金融派生商品?	1
186	亀谷 保孝	M	かめさん流 簡単に分かりやすく知るデリバティブ (基礎編) / 7.デリバティブって、結局、何物ですか?	1
187	日永 保美	M	オフィスで疲労回復 即効ストレッチ / 5.背中のはり解消ストレッチ	1
188	日永 保美	M	オフィスで疲労回復 即効ストレッチ / 11.全身すっきりストレッチ	1
189	富山 さつき	M	社長必見!! 会社の資金繰り / ・はじめに	1
190	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
191	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
192	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
193	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
194	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
195	富山 さつき	M	社長必見!! 会社の資金繰り / 6.風土分析	1
196	富山 さつき	M	社長必見!! 会社の資金繰り / 7.まとめ	1
197	伯 道夫	M	決算する法人向けセミナー ~決算時に必ず知っておきたい留意点~ / 4.交際費の留意点	1
198	伯 道夫	M	決算する法人向けセミナー ~決算時に必ず知っておきたい留意点~ / 5.減価償却とは	1
199	小池 浩二	L	プレイングマネージャーの仕事術 / ・はじめに	1
200	小池 浩二	L	プレイングマネージャーの仕事術 / 1.リーダーシップ・マネジメントの誤解	1

セミナー・オン・デマンド ご利用状況

行田法人会 様

21/02/01 ~ 21/02/28

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	小池 浩二	L	プレイングマネージャーの仕事術 / 2.成熟時代では、プレイングマネージャーだけではチームは動かない	1
202	小池 浩二	L	プレイングマネージャーの仕事術 / 3.人・チームを動かす技術は仕組み化する事	1
203	小池 浩二	L	プレイングマネージャーの仕事術 / 4.チームマネジメントに必要な業績を作る黄金法則	1
204	小池 浩二	L	プレイングマネージャーの仕事術 / 5.チームに向かうべき方向と目標の提示する部門方針	1
205	小池 浩二	L	プレイングマネージャーの仕事術 / 6.チームの業績を作る方法	1
206	小池 浩二	L	プレイングマネージャーの仕事術 / 7.人を動かす決定事項の運営方法	1
207	小池 浩二	L	プレイングマネージャーの仕事術 / 8.人を動かす重要基本動作である「命令・指示と報告」の正しい理解	1
208	小池 浩二	L	プレイングマネージャーの仕事術 / 9.まとめ	1
209	宮本 慎	L	「目標による管理」と「問題解決」の考え方・進め方 / 5.目標と目標による管理「3.目標意識と目標の共有化」	1
210	宮本 慎	L	「目標による管理」と「問題解決」の考え方・進め方 / 6.目標と目標による管理「4.目標達成への取り組み方」	1
211	宮本 慎	L	「目標による管理」と「問題解決」の考え方・進め方 / 7.目標と目標による管理「5.目標達成への行動計画のポイント」	1
212	宮本 慎	L	「目標による管理」と「問題解決」の考え方・進め方 / 8.問題解決によって目標は達成される「1.問題解決なくして目標達成なし」	1
213	宮本 慎	L	「目標による管理」と「問題解決」の考え方・進め方 / 9.問題解決によって目標は達成される「2.問題解決の進め方」	1
214	宮本 慎	L	「目標による管理」と「問題解決」の考え方・進め方 / 10.問題解決によって目標は達成される「3.問題の見方と捉え方」	1
215	宮本 慎	L	「目標による管理」と「問題解決」の考え方・進め方 / 11.問題解決によって目標は達成される「4.問題の定義と問題意識」	1
216	宮本 慎	L	「目標による管理」と「問題解決」の考え方・進め方 / 12.問題解決の実行	1
217	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	1
218	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	1
219	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	1
220	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	1
221	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	1
222	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	1
223	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	1
224	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	1
225	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	1
226	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	1
227	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	1
228	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	1
229	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	1
230	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	1
231	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	1
232	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	1
233	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	1
234	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	1
235	齊藤 正明	L	日本一のマグロ船に学ぶ 人を動かすコミュニケーション術 / 6.仕事が出来る船長、出来ない船長どちらが良い？	1
236	齊藤 正明	L	日本一のマグロ船に学ぶ 人を動かすコミュニケーション術 / 8.部下が喜んでついてくる上司になるには？	1
237	樋口 智香子	M	所作を極める オトナ磨きのビジネスマナー術 基礎編 / 1.所作を極める:3つのメリット	1
238	樋口 智香子	M	所作を極める オトナ磨きのビジネスマナー術 基礎編 / 2.所作を極める:基本の立ち	1
239	樋口 智香子	M	所作を極める オトナ磨きのビジネスマナー術 基礎編 / 3.写真映りが良くなる立ち方	1
240	樋口 智香子	M	所作を極める オトナ磨きのビジネスマナー術 基礎編 / 4.椅子の座り方 椅子からの立ち方	1
241	樋口 智香子	M	所作を極める オトナ磨きのビジネスマナー術 基礎編 / 5.所作を極める:基本の座り	1
242	樋口 智香子	M	所作を極める オトナ磨きのビジネスマナー術 基礎編 / 6.感じの良いお辞儀の基本	1
243	樋口 智香子	M	所作を極める オトナ磨きのビジネスマナー術 基礎編 / 7.お辞儀の種類と使い分け	1
244	樋口 智香子	M	所作を極める オトナ磨きのビジネスマナー術 基礎編 / 8.所作を極める:名刺交換	1
245	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	1
246	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「外見力」	1
247	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
248	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
249	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 / 5.3つの切り札:まとめ	1
250	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 / 1.はじめに	1

セミナー・オン・デマンド ご利用状況

行田法人会 様

21/02/01 ~ 21/02/28

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	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
252	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 / 3.「書は人なり」自分を知り、他人を知る	1
253	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 / 4.名前の文字の筆跡特徴と行動パターン	1
254	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 / 5.「習慣」を変えると「性格」が変わる？	1
255	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 / 6.届いたハガキで筆跡診断ができる	1
256	岩見 誠	M	ここが変わった！Windows10新機能講座 / 2.タブレットモードとデスクトップモード	1
257	岩見 誠	M	ここが変わった！Windows10新機能講座 / 8.全ての設定	1
258	山本 衣奈子	L	これだけは知っておきたいビジネスマナー(1) / 5.社会人として求められる意識	1
259	山本 衣奈子	L	これだけは知っておきたいビジネスマナー(1) / 6.マナーとは	1
260	山本 衣奈子	L	これだけは知っておきたいビジネスマナー(1) / 7.学ぶ時に大事な3つのH	1
261	山本 衣奈子	L	これだけは知っておきたいビジネスマナー(1) / 8.メラビアン の法則	1
262	宮沢 みち	M	ズバリ 成功する手相教えます / 3.基本三大線	1
263	宮沢 みち	M	ズバリ 成功する手相教えます / 5.成功する手相	1
264	曽根原 容子	M	女性の力を発揮させる方法 / 1.なぜ女性活躍推進が必要なのか	1
265	曽根原 容子	M	女性の力を発揮させる方法 / 2.男性と女性は根本が違う<脳の仕組みの違い>	1
266	曽根原 容子	M	女性の力を発揮させる方法 / 3.<女性は横社会に生きる>	1
267	曽根原 容子	M	女性の力を発揮させる方法 / 4.<男性は結果主義、女性はプロセス主義>	1
268	曽根原 容子	M	女性の力を発揮させる方法 / 5.女性マネジメントの方法(1)女性は最初が肝心	1
269	曽根原 容子	M	女性の力を発揮させる方法 / 6.(2)女性だからと特別に甘くない	1
270	曽根原 容子	M	女性の力を発揮させる方法 / 7.(3)女性は誉め言葉があれば力を発揮する	1
271	曽根原 容子	M	女性の力を発揮させる方法 / 8.(4)女性の不機嫌は男性の無神経から	1
272	曽根原 容子	M	女性の力を発揮させる方法 / 9.(5)愚痴は最後まで言わせてあげる	1
273	曽根原 容子	M	女性の力を発揮させる方法 / 10.(6)女性は涙を流すもの	1
274	曽根原 容子	M	女性の力を発揮させる方法 / 11.(7)女性同士のトラブル解消法	1
275	曽根原 容子	M	女性の力を発揮させる方法 / 12.(8)派閥ができないように心掛ける	1
276	曽根原 容子	M	女性の力を発揮させる方法 / 13.女性向け目標設定方法	1
277	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
278	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
279	高久 尚子	M	ビジネスマナーの基礎講座 / 1.オープニング～ビジネスマナーはなぜ必要なのか～	1
280	高久 尚子	M	ビジネスマナーの基礎講座 / 2.お辞儀と挨拶の基本	1
281	高久 尚子	M	ビジネスマナーの基礎講座 / 3.お辞儀と挨拶の基本～実演編～	1
282	高久 尚子	M	ビジネスマナーの基礎講座 / 4.敬語の基本(尊敬語・謙譲語・丁寧語)	1
283	高久 尚子	M	ビジネスマナーの基礎講座 / 5.尊敬語の使い方	1
284	高久 尚子	M	ビジネスマナーの基礎講座 / 6.謙譲語の使い方	1
285	高久 尚子	M	ビジネスマナーの基礎講座 / 7.丁寧語の使い方	1
286	高久 尚子	M	ビジネスマナーの基礎講座 / 8.クッション言葉	1
287	高久 尚子	M	ビジネスマナーの基礎講座 / 9.間違った敬語や言葉遣い	1
288	高久 尚子	M	ビジネスマナーの基礎講座 / 10.「お辞儀と言葉遣い編」まとめ	1
289	高久 尚子	M	ビジネスマナーの基礎講座 / 11.なぜ席次が必要なのか	1
290	高久 尚子	M	ビジネスマナーの基礎講座 / 12.応接室の席次その1～長椅子xひとり掛け椅子	1
291	高久 尚子	M	ビジネスマナーの基礎講座 / 13.応接室の席次その2～全てひとり掛け椅子	1
292	高久 尚子	M	ビジネスマナーの基礎講座 / 14.会議室の席次～社内の会議の場合	1
293	高久 尚子	M	ビジネスマナーの基礎講座 / 15.応接室(会議室)へのご案内の仕方	1
294	高久 尚子	M	ビジネスマナーの基礎講座 / 16.車の席次	1
295	高久 尚子	M	ビジネスマナーの基礎講座 / 17.エレベータの席次	1
296	高久 尚子	M	ビジネスマナーの基礎講座 / 18.名刺の受渡しの仕方	1
297	高久 尚子	M	ビジネスマナーの基礎講座 / 19.美味しいお茶の淹れ方	1
298	高久 尚子	M	ビジネスマナーの基礎講座 / 20.美味しいお茶の淹れ方～実践編	1
299	高久 尚子	M	ビジネスマナーの基礎講座 / 21.お茶の出し方とポイント	1
300	高久 尚子	M	ビジネスマナーの基礎講座 / 22.お茶の出し方～実践編	1

セミナー・オン・デマンド ご利用状況

行田法人会 様

21/02/01 ~ 21/02/28

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	自覚 真由美	M	コミュニケーション力を高める 人付き合いのコツ / 1.はじめに	1
302	自覚 真由美	M	コミュニケーション力を高める 人付き合いのコツ / 2.好感度200パーセントのコミュニケーション	1
303	自覚 真由美	M	コミュニケーション力を高める 人付き合いのコツ / 6.手書きのコミュニケーション	1
304	響城 れい	M	仕事力を育てる 新片づけ術 / 2.分類の基準のいろいろ	1
305	響城 れい	M	仕事力を育てる 新片づけ術 / 7.おわりに	1
306	高嶋 幸太	M	外国人と心を通わず交流術 / 7.外国人との交流術 2:社内での業務依頼をする	1
307	林家 のん平	M	小喃 笑いと健康 / 1.はじめに: 自己紹介	1
308	林家 のん平	M	小喃 笑いと健康 / 2.笑いと健康	1
309	林家 のん平	M	小喃 笑いと健康 / 3.お酒にまつわる小喃	1
310	赤澤 将	M	改正労働基準法で今すぐ始めるべき 実務対応のポイント / 1.年次有給休暇の強制付与制度(2019年4月1日~)	1
311	赤澤 将	M	改正労働基準法で今すぐ始めるべき 実務対応のポイント / 2.年次有給休暇を取得させる期間	1
312	赤澤 将	M	改正労働基準法で今すぐ始めるべき 実務対応のポイント / 3.年次有給休暇の管理簿作成と保存	1
313	赤澤 将	M	改正労働基準法で今すぐ始めるべき 実務対応のポイント / 4.実務上の対応(1) 管理をしやすい方法にする	1
314	赤澤 将	M	改正労働基準法で今すぐ始めるべき 実務対応のポイント / 5.実務上の対応(2) 予定表、取得計画表を作成する	1
315	赤澤 将	M	改正労働基準法で今すぐ始めるべき 実務対応のポイント / 6.実務上の対応(3) 年休を取得しやすい雰囲気づくり	1
316	赤澤 将	M	改正労働基準法で今すぐ始めるべき 実務対応のポイント / 7.実務上の対応(4) 計画年休(計画的付与制度)を活用	1
317	赤澤 将	M	改正労働基準法で今すぐ始めるべき 実務対応のポイント / 8.改正法での時間外労働規制ルール	1
318	赤澤 将	M	改正労働基準法で今すぐ始めるべき 実務対応のポイント / 9.時間外労働上限規制の改正と実務上の対応	1
319	赤澤 将	M	改正労働基準法で今すぐ始めるべき 実務対応のポイント / 10.中小企業の割増賃金率猶予措置廃止(2023年4月1日~)	1
320	赤澤 将	M	改正労働基準法で今すぐ始めるべき 実務対応のポイント / 11.改正労働基準法で今すぐ求められる労働生産性の向上	1
321	高嶋 幸太	M	心を届けるビジネスメールの基礎知識 / 4.定型表現その2:「よろしくお願いします」のバリエーション	1
322	高嶋 幸太	M	心を届けるビジネスメールの基礎知識 / 5.定型表現その3:「了解しました」「承知しました」「かしこまりました」	1
323	高嶋 幸太	M	心を届けるビジネスメールの基礎知識 / 6.定型表現その4:「全然大丈夫」の「全然」	1
324	高嶋 幸太	M	心を届けるビジネスメールの基礎知識 / 7.定型表現その5:「ありがとう」	1
325	高嶋 幸太	M	心を届けるビジネスメールの基礎知識 / 8.定型表現その6:「すみません」	1
326	高嶋 幸太	M	心を届けるビジネスメールの基礎知識 / 9.定型表現その7:「取り急ぎ~まで」	1
327	高嶋 幸太	M	心を届けるビジネスメールの基礎知識 / 10.演習問題	1
328	高嶋 幸太	M	心を届けるビジネスメールの基礎知識 / 11.まとめ	1
329	中原 圭介	L	正念場の世界経済と日本の構造問題 / 1.世界経済の現状	1
330	中原 圭介	L	正念場の世界経済と日本の構造問題 / 2.世界経済の近未来	1
331	中原 圭介	L	正念場の世界経済と日本の構造問題 / 3.人口減少社会の未来	1
332	中原 圭介	L	正念場の世界経済と日本の構造問題 / 4.人工知能(AI)の未来	1
333	中原 圭介	L	正念場の世界経済と日本の構造問題 / 5.自動車産業の未来	1
334	中原 圭介	L	正念場の世界経済と日本の構造問題 / 6.国民生活の未来	1
335	中原 圭介	L	正念場の世界経済と日本の構造問題 / 7.人口減少への対応策(緩和策)	1
336	中原 圭介	L	正念場の世界経済と日本の構造問題 / 8.AIの普及への対応策	1
337	岡田 晃	M	「令和」の新時代 明治以降の元元と日本経済の変遷 (後編) / 1.第4章 焼け跡からの<戦後復興、高度成長、そしてバブル>	1
338	浜田 節子	M	SDGsをめぐる動き / 4.ビジネス・事業として成り立つSDGsとは	1
339	浜田 節子	M	SDGsをめぐる動き / 5.中小企業の取り組み事例	1
340	浜田 節子	M	SDGsをめぐる動き / 6.まとめ	1
341	岩見 誠	M	テレワーク時代のスタンダード「Zoomミーティング」活用セミナー(2) / ・はじめに	1
342	岩見 誠	M	テレワーク時代のスタンダード「Zoomミーティング」活用セミナー(2) / 1.Zoomアプリのダウンロード	1
343	岩見 誠	M	テレワーク時代のスタンダード「Zoomミーティング」活用セミナー(2) / 2.サインアップの方法(アカウントの作成)	1
344	岩見 誠	M	テレワーク時代のスタンダード「Zoomミーティング」活用セミナー(2) / 3.新規ミーティングの開催と招待	1
345	岩見 誠	M	テレワーク時代のスタンダード「Zoomミーティング」活用セミナー(2) / 4.ミーティングへの参加方	1
346	岩見 誠	M	テレワーク時代のスタンダード「Zoomミーティング」活用セミナー(2) / 5.Zoomミーティングの基本操作	1
347	岩見 誠	M	テレワーク時代のスタンダード「Zoomミーティング」活用セミナー(2) / 6.写真やサイトの共有	1
348	岩見 誠	M	テレワーク時代のスタンダード「Zoomミーティング」活用セミナー(2) / 7.背景の設定	1
349	井手 美由樹	M	~緊急解説! 2次補正予算対応版~新型コロナウイルス感染症で影響を受ける事業者の皆様への支援策 / 2.雇用調整助成金の特例措置	1
350	西岡 省二	M	知られざる北朝鮮の実情 / 3.なぜ核兵器やミサイルばかり開発する?	1

セミナー・オン・デマンド ご利用状況

行田法人会 様

21/02/01 ~ 21/02/28

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	西岡 省二	M	知られざる北朝鮮の実情 / 4.核・ミサイルに使うお金を住民生活に回せばよいのに…	1
352	岩見 誠	M	オンライン会議に最適「Cisco Webex ミーティング」活用セミナー / ・はじめに	1
353	岩見 誠	M	オンライン会議に最適「Cisco Webex ミーティング」活用セミナー / 1.Webexミーティングへの参加	1
354	岩見 誠	M	オンライン会議に最適「Cisco Webex ミーティング」活用セミナー / 4.アカウント登録手続き	1
355	岩見 誠	M	オンライン会議に最適「Cisco Webex ミーティング」活用セミナー / 6.スマートフォンやタブレットでの参加	1
356	川崎 雄司	M	困難でも折れない心を持つための7つの思考 / 1.逆境に打ち勝つ人の共通点7	1
357	川崎 雄司	M	困難でも折れない心を持つための7つの思考 / 3.レジリエンスが社会に必要な理由	1
358	川崎 雄司	M	困難でも折れない心を持つための7つの思考 / 4.レジリエンスの7つのポイント自分を知り気づく	1
359	川崎 雄司	M	困難でも折れない心を持つための7つの思考 / 5.レジリエンスの7つのポイント自己をコントロールするには	1
360	川崎 雄司	M	困難でも折れない心を持つための7つの思考 / 6.レジリエンスの7つのポイント思考の裏ポジティブ発想とネガティブ発想	1
361	川崎 雄司	M	困難でも折れない心を持つための7つの思考 / 7.レジリエンスの7つのポイント多角的に物事を見てロジカルに分析する	1
362	川崎 雄司	M	困難でも折れない心を持つための7つの思考 / 8.レジリエンスの7つのポイント自己効力感	1
363	川崎 雄司	M	困難でも折れない心を持つための7つの思考 / 9.レジリエンスの7つのポイント仲間はみんな繋がっている	1
364	川崎 雄司	M	困難でも折れない心を持つための7つの思考 / 10.レジリエンスの7つのポイントなんのために…	1
365	荒木 康之	M	雇用調整助成金で危機を乗り切ろう！ 申請書類作成のポイント / 1.はじめに	1
366	荒木 康之	M	雇用調整助成金で危機を乗り切ろう！ 申請書類作成のポイント / 2.新型コロナウイルス緊急対応期間の特例措置の拡大	1
367	荒木 康之	M	雇用調整助成金で危機を乗り切ろう！ 申請書類作成のポイント / 3.助成金の対象者とは	1
368	荒木 康之	M	雇用調整助成金で危機を乗り切ろう！ 申請書類作成のポイント / 4.休業手当の払い	1
369	荒木 康之	M	雇用調整助成金で危機を乗り切ろう！ 申請書類作成のポイント / 5.助成金額の計算方法	1
370	荒木 康之	M	雇用調整助成金で危機を乗り切ろう！ 申請書類作成のポイント / 6.支給までの流れ 助成金は後払い	1
371	荒木 康之	M	雇用調整助成金で危機を乗り切ろう！ 申請書類作成のポイント / 7.6/12(最後の緩和措置)より前に申請した場合の対応	1
372	荒木 康之	M	雇用調整助成金で危機を乗り切ろう！ 申請書類作成のポイント / 8.申請に必要な書	1
373	荒木 康之	M	雇用調整助成金で危機を乗り切ろう！ 申請書類作成のポイント / 9.ガイドブックをよく読んで記載例を参考にする	1
374	白坂 亜紀	R	銀座のママに学ぶ 接遇・おもてなし講座 / 2.実力主義「ホステス」の業務	1
375	白坂 亜紀	R	銀座のママに学ぶ 接遇・おもてなし講座 / 3.ホステスは「24時間戦う女性」!?	1
376	白坂 亜紀	R	銀座のママに学ぶ 接遇・おもてなし講座 / 4.銀座の常識を変えた若者育成方法	1
377	白坂 亜紀	R	銀座のママに学ぶ 接遇・おもてなし講座 / 5.ホステス流コミュニケーションテクニック	1
378	白坂 亜紀	R	銀座のママに学ぶ 接遇・おもてなし講座 / 6.本物の「おもてなし」とは	1
379	白坂 亜紀	R	銀座のママに学ぶ 接遇・おもてなし講座 / 7.日本が誇れる「ものづくり」の技術	1
380	白坂 亜紀	R	銀座のママに学ぶ 接遇・おもてなし講座 / 8.ホステスとお客様 銀座ならではの信頼関係	1
381	白坂 亜紀	R	銀座のママに学ぶ 接遇・おもてなし講座 / 9.出世する人、生き残っていく企業	1
382	白坂 亜紀	R	銀座のママに学ぶ 接遇・おもてなし講座 / 10.地域に貢献する銀座のプロジェクト	1

ユーザーID	ログイン回数	アクセス回数	アクセス回数の合計
アカウント無	6	13	
hj0525	76	827	
合計	82	840	840