

「秘書・総務の心構えと業務の基本」

～社内外から信頼される、秘書に必要なセンスを磨く～

と き

2026年7月9日(木)
9:30～17:30

ところ

中部生産性本部セミナールーム
名古屋市中区錦2-15-15(豊島ビル11階)
※オンライン配信はございません。

企業を取り巻く環境の変化が激しい中、各部門においても新たな役割と能力が求められています。秘書・総務部門においても同じく、社内の広範多岐にわたる業務への対応や、経営トップのサポートに加え、様々な部署や外部関係者とのパイプ役・調整役として、幅広い能力とビジネスセンスが求められています。

本セミナーでは、秘書・総務スタッフの人材育成の観点から、秘書・総務担当者に期待される役割と求められる能力について考えるとともに、円滑に業務を行う上で必要となる基本的な知識や、実務にすぐに活かせる実践的な内容、ビジネススキルの習得を目的に開催いたします。併せてご担当者同士の情報交流を通じ、新たなアイデアや気づきの場とすべく運営をして参ります。

スケジュール

9:30～9:35

ガイダンス

9:35～10:15

講演「私が会社人生において大切にしていること」(仮)

ノリタケ(株)

代表取締役会長 加藤 博 氏



■秘書を含む様々な部門の経験で得た「会社人生において大切にしていること」についてお話しいただく。

10:15～10:30

自己紹介・自社紹介

10:30～11:30

講演「先輩秘書が教える、秘書の心得」

～トップを支える秘書の役割とは～

(株)IHI

秘書部 深沢 直美 氏



■長年の秘書経験から得た秘書の心得、スキルについて、実際の成功・失敗談を交えアドバイス。

11:30～12:15

昼 食

12:15～12:45

意見交流会「秘書・総務に求められる的確な対応とは」

～秘書・総務業務における悩み事・相談事等を踏まえ～

■秘書・総務業務における悩み事・相談事等を中心に、臨機応変、適格な対応など参加者同士でグループディスカッションを行います。



講義・演習・実習「秘書・総務が持つべきビジネスマナーを学ぶ」

～信頼される存在になるために～

12:45～17:30

一般社団法人日本秘書協会

元専務理事・認定講師

(株)チュニーズ・カンパニー

代表取締役 丸山ゆかり 氏

■信頼される秘書・総務スタッフとはどのような人か、秘書・総務スタッフの役割と働き方を中心に、演習と実習を交えて学びます。

【演習・実習項目】スケジュール管理、執務環境の整備、来客対応、電話対応、会議の設営・運営、外出、出張の手配、文書作成・管理、冠婚葬祭、会食手配、資料の収集・管理、健康管理、経費管理、役員に関するデータ管理

講師プロフィール

ノリタケ(株)

代表取締役会長

加藤 博 氏

1957年生まれ。1979年慶應義塾大学商学部卒業。同年、日本陶器株式会社(現ノリタケ株式会社)入社。1986年米国ノリタケへ出向、1993年に帰任し、秘書室へ転属。その後、情報企画室長、秘書室長 兼 広報室長、人事部長、財務部長、代表取締役副社長 経営管理本部長等を経て、2018年代表取締役社長に就任。2024年より代表取締役会長(現任)。現在に至る。中部経済同友会 直前代表幹事を務める。

(株)IHI

秘書部

深沢 直美 氏

1992年石川島播磨重工業(株)(現株)IHI入社、総務総括本部 配属。1996年秘書室。2003年物流・鉄鋼事業本部 海外営業部。2006年 同本部 管理部。2008年秘書部、現在に至る。秘書歴30年以上、会長・社長・副社長・取締役・相談役・顧問・執行役員・理事など、様々な階層の役員を18名、秘書として担当。社長交代時の秘書を3回経験。2002年秘書技能検定準一級取得済。

一般社団法人日本秘書協会

元専務理事・認定講師

(株)チュニーズ・カンパニー

代表取締役

丸山ゆかり 氏

大手製薬会社にて社長秘書、秘書課長を経て、国際本部営業部欧米課長を歴任。その後、化粧品販売会社副社長を経て現職。企業・官公庁において秘書・管理部門人材の育成に多数従事。独自の「秘書EQ力育成プログラム」や「SI&A秘書インバースケット研修」を通じ、実務に即した判断力・対応力の向上と秘書人材の評価・数値化を実現し、再現性ある人材育成を支援。薬剤師、薬学修士、国家資格キャリアコンサルタント。日本秘書協会ベストセクレタリー受賞。

◆ 申し込み方法

中部生産性本部ホームページよりお申し込みください。

<https://www.cpc.or.jp/cpc/pages/143/>

申し込みページ



中部生産性本部

検索



◆ 開催要領

と き 2026年 7月 9日(木) 9:30~17:30

ところ 中部生産性本部セミナールーム
〒460-0003 名古屋市中区錦2-15-15(豊島ビル11階)
※オンライン配信はございません。

参加費	中部生産性本部 会員組織……………	25,300円	(昼食代・資料代・消費税を含む)
	秘書・総務研究部会(なごや会)登録組織……	25,300円	
	一般組織……………	33,000円	

対象者 秘書及び総務担当、並びにそれに準ずる方

申込期限 2026年 7月 2日(木)

◆ お申込みにあたってのお願い及び注意事項

下記事項を確認、同意の上、お申し込みをお願いします。

- ① 講師の都合などの事情により、日程・時間・内容並びに開催形態の変更をさせていただく場合がございます。
- ② ホームページの申込フォームより必要事項をご入力の上お申し込み願います。複数の申込みをいただく場合、1名申込後表示される「引き続き申込みをする」ボタンから続けて入力を行ってください。(ブラウザを閉じってしまうと連続入力できませんのでご注意ください。)
- ③ 受付後申込者宛て(複数人でお申込みの場合最初の申込者宛て)に請求書をお送りいたしますので、記載の振込期日までにお振込み願います。なお、振込手数料については、お客様にてご負担願います。また、請求書のメール送付ご希望の方は申込みフォーム備考欄にご希望の旨ご記入ください。
- ④ キャンセルは、7月2日(木)までをお願いいたします。
- ⑤ 講演の録画、録音、配布資料記載事項の無断転載、を固くお断りいたします。その様な行為が発覚いたしました場合、事務局より削除を要請し、損害賠償を請求させていただきます。
- ⑥ 本注意事項については、代理参加となった場合は、代理参加者に自動的に適用されます。

お問い合わせ先

一般財団法人中部生産性本部 担当：春田・雲井・中川

〒460-0003 名古屋市中区錦2-15-15 豊島ビル11階

TEL：052-221-1261 FAX：052-221-1265 <https://www.cpc.or.jp/cpc/>