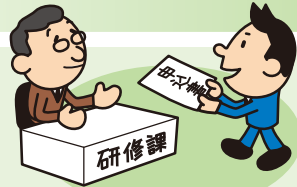


受講のお申込みから修了まで

1 受講申込み

受講者側

受講希望の方は、貴行研修担当部課または「銀行員の通信教育」代行室(下記「お問い合わせ先」参照)にお申込みください(申込方法は銀行によって異なりますので、貴行研修担当部課にご確認ください)。
※各コース毎月開講ですので、いつでもお申込みできます。



2 教材の発送

協会側

毎月15日頃、貴行研修担当部課あて一括送付または受講者あて直送いたします。初回は、コースの全テキストおよび第1分冊の添削課題・答案用紙を、2回目以降(第2分冊以降)は、添削課題・答案用紙のみを送付いたします。



3 答案作成開始

受講者側

テキストによる学習が基本となります。テキストを十分精読し、理解したうえで答案を作成してください。



4 答案の提出

受講者側

毎月の課題は、必ず提出締切日までにご提出ください(銀行によって異なりますので第1分冊答案用紙の冒頭部「受講ガイド」(OJT実践コースは同封の受講要領)でご確認ください)。



5 答案の添削・返却

協会側

提出いただいた答案は、実務経験豊富な講師陣が添削・講評し、提出締切日の約1か月後(OJT実践コースは約2か月後)に受講者あて返却いたします。



協会側

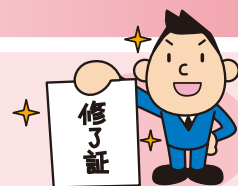
修了資格を満たした方には修了証(特に優秀な成績を修めた方には優秀修了証)を発行いたします。

■修了基準

各コースとも、答案を全回提出し、かつ平均点60点以上(OJT実践コースは「良」以上)を取得することが必要です。

■優秀修了基準

各コースとも、答案を全回提出し、かつ平均点95点以上を取得することが必要となります。
※「若手・中堅行員のためのキャリアアップコース」、「OJT実践コース」は、コースの性格上、優秀修了証発行の対象ではありません。



お問い合わせ先

- 全国地方銀行協会 研修事業部 TEL:03-6275-2459
- 「銀行員の通信教育」代行室 TEL:03-3632-0866 FAX:03-3631-7208

随時改訂!

各コース
毎月開講!

個人申込
受付中!

地 銀 協

通信講座 総合ガイド

〈2025年度 10月~3月〉

コース

- ハラスメント対策実践コース
(2025年10月 改訂)

解説書

- 銀行員としてのSNSとの付き合い方
(2025年8月 改訂)
- FAハンドブック
(2025年9月 改訂)
- フレッシュマンへの贈り物
(2025年9月 改訂)

RENEWAL

RENEWAL

全国地方銀行協会 研修事業部

	内定者・新入行員	若手行員	中堅行員	役席者	支店長	パート・派遣社員	
階層別	ファーストステップ・コース P.5			役席者のための営業店 マネジメント基礎コース P.8	支店長候補・新任支店長のための 営業店経営実践コース P.9	パート・派遣社員のための すぐ身に付く銀行業務コース P.9	階層別
		若手・中堅行員のためのキャリアアップコース P.6					
		女性行員のためのステップアップコース P.6					
		OJT 実践コース P.7					
		主任・係長パワーアップコース P.7					
		タイムマネジメントによる生産性向上コース P.8					
業務基礎	金融基礎コース P.10						業務基礎
	法律基礎コース P.10						
	財務分析基礎コース P.11						
	税金基礎コース P.11 ~ P.12						
	融資業務基礎コース P.13						
	外国為替基礎コース P.13						
	証券業務基礎コース P.14						
	信託業務基礎コース P.14						
法人・個人取引関連	営業力基礎コース P.15						法人・個人取引関連
	預かり資産営業推進コース P.15						
コンプラ	コンプライアンス基礎コース P.16						コンプラ
	ハラスメント対策実践コース P.16 RENEWAL						
	マネロン対策実践コース P.17						
	反社対策コース P.17						

コース名		受講料 (税込)	受講期間	添削回数	掲載頁
ファーストステップ・コース	通常コース（別冊付）	11,800円	4か月	4回	P.5
	通常コース（別冊なし）	10,800円			
	Web コース（別冊付）	11,300円	4か月	4回	
	Web コース（別冊なし）	10,300円			
若手・中堅行員のための キャリアアップコース		14,800円	2か月	2回	P.6
女性行員のための ステップアップコース		14,800円	3か月	3回	P.6
OJT 実践コース		13,800円	2か月	2回	P.7
主任・係長パワーアップコース		13,800円	2か月	2回	P.7
タイムマネジメントによる生産性向上コース		7,800円	1か月	1回	P.8
役席者のための 営業店マネジメント基礎コース		15,800円	3か月	3回	P.8
支店長候補・新任支店長のための 営業店経営実践コース		16,800円	2か月	2回	P.9
パート・派遣社員のための すぐ身に付く銀行業務コース		6,800円	2か月	2回	P.9
金融基礎コース		15,600円	3か月	3回	P.10
法律基礎コース		14,800円	3か月	3回	P.10
財務分析基礎コース		14,800円	3か月	3回	P.11
税金基礎コース		19,800円	5か月	5回	P.11
税金基礎コース（基礎知識編）		14,800円	3か月	3回	P.12
税金基礎コース（ケーススタディ編）		12,000円	2か月	2回	P.12
融資業務基礎コース		15,200円	3か月	3回	P.13
外国為替基礎コース		14,800円	3か月	3回	P.13

コース名		受講料 (税込)	受講期間	添削回数	掲載頁
証券業務基礎コース		14,800円	3か月	3回	P.14
信託業務基礎コース		16,800円	4か月	4回	P.14
営業力基礎コース		14,800円	3か月	3回	P.15
預かり資産営業推進コース		15,300円	3か月	3回	P.15
コンプライアンス基礎コース		14,200円	3か月	3回	P.16
ハラスメント対策実践コース		7,500円	1か月	1回	P.16
マネロン対策実践コース		7,200円	1か月	1回	P.17
反社対策コース		7,800円	1か月	1回	P.17

(2025.7現在)

当協会「通信講座」における個人情報の利用目的について

1. 受講のお申し込みにより当協会が知り得た受講者の個人情報につきましては、通信講座の運営に必要な次の目的で利用いたします。
- (1) 通信講座の受付・運営・管理および関連する情報提供のため
- (2) その他通信講座の運営上必要な業務のため
2. 受講のお申し込みにより当協会が知り得た受講者の個人情報につきましては、上記1. の目的以外には使用いたしません。
- また、法令等に基づき提供を求められた場合を除き、受講者本人の同意なしに事務委託先以外の第三者に提供いたしません。

当協会「通信講座」における個人データの取扱いについて

1. 貴行の研修担当部課を通じてのお申し込みにより当協会 (委託先を含む) が知り得た受講者の個人データは、通信講座の運営に必要な次の目的の範囲内において、貴行の研修担当部課 (委託先を含む) と共同利用いたします。
- (1) 通信講座の受付・運営・管理および関連する情報提供のため
- (2) その他通信講座の運営上必要な業務のため
2. 共同利用する受講者の個人データは、次の項目です。
- (1) 金融機関名・コード (2) 部課店名・コード (3) 受講番号 (4) 行員コード
- (5) 氏名・住所・電話番号 (6) メールアドレス (7) 評点・総得点・平均点 (8) 修了・表彰認定
- (9) 受講コース名・コースコード (10) その他1. に掲げる目的のために必要な項目
3. 共同利用者の範囲は、当協会研修事業部 (委託先を含む) および貴行の研修担当部課 (委託先を含む) とします。
4. 受講者の個人データの管理責任者は、当協会研修事業部長です。

ファーストステップ・コース

～銀行の役割と銀行業務を基礎から学ぶ～（通常コース・Webコース）

受講対象者

内定者～入行2、3年目程度までの方

受講期間

4か月

テキスト

4冊

添削回数

4回

受講料

通常コース	Webコース
11,800円	11,300円（税込）*

ねらいと特長

- 銀行員としての生活の基本や、経済活動における銀行の役割、位置づけ等を平易に解説。
- 預金、為替の仕組み、融資実務など、銀行の基本業務の必須知識に加え、投資信託や保険商品の窓販に関する知識など、日常業務に直結する内容を実務に関連付けて網羅的に学習。

※別冊の配本を希望されない場合の受講料は通常コース10,800円、Webコース10,300円（税込）となります。

★Webコースでお申込みの場合、添削課題はWebで解答いただきます。

テキスト名・主な内容

① 銀行の役割と業務の基本

- ・銀行の役割と銀行員
- ・銀行の業務
- ・銀行とコンプライアンス
- ・わが国の金融機関
- ・金融市場
- ・金融システム維持の枠組み
- ・金融犯罪への対応

② 預金、その他の金融商品

- ・預金取引の基本
- ・預金の種類と特徴
- ・預金に関連した取引
- ・預金に関する税制
- ・預金に関する各種届出・証明事項
- ・有価証券業務／保険窓販業務
- ・銀行の信託業務

③ 手形・小切手、為替

- ・手形・小切手の機能
- ・手形・小切手の振出から支払まで
- ・手形・小切手取扱上の注意点
- ・手形交換
- ・内国為替の仕組み
- ・外国為替の仕組み

④ 融資

- ・融資取引の基本
- ・融資の種類と特徴
- ・代理貸付業務
- ・個人ローン
- ・担保
- ・信用補完制度

別冊「おもてなしの心で変える！銀行員に求められるプロフェッショナル・マナー」

キャリアアップコース

～EQ診断結果を踏まえ、自己のキャリアをデザインしよう！～

受講対象者

若手・中堅行員の方で今後のキャリア形成に関心のある方

受講期間

2か月

テキスト

1冊

添削回数

2回

受講料

14,800円（税込）

ねらいと特長

- 自分の価値観や強み・弱みの発見と行動特性等を客観的に把握することにより、自分を見つめ直すきっかけに。
- 幸せな仕事人生を送るためのポイントを紹介し、今後の人生設計の参考に。
- 行動特性等を把握する、EQ診断テストの受検はWebで実施。

テキスト名・主な内容

① 総論

- ・キャリアの定義
- ・なぜキャリア・マネジメントが必要か

② 環境分析

- ・地方銀行におけるキャリア形成のパターン
- ・職務タイプ別キャリアパターン

③ 自己分析

- ・地方銀行の職務に対する興味、関心
- ・仕事の価値観
- ・職務を遂行するための能力、スキル、知識
- ・EQ診断結果の活用

④ キャリア・プランの作成

- ・“なりたい自分”について考える
- ・行動計画の作成

⑤ キャリアのセルフマネジメント

- ・キャリア・マネジメントの思考モデル、行動モデル
- ・コミュニケーション能力の引き上げ
- ・幸せな仕事人生を送るために

注）本コースは優秀修了の対象にはなりません。

通信講座のWEBコースについて

ファーストステップ・コースは Web でも受講できます（注1）。

Webコースは、ご自身のパソコン、スマートフォン、タブレットを使って、時間・場所を問わず確認テスト（添削課題）に取り組むことができ、E-BOOKでテキストを読むこともできます。

確認テストは、時間制限を設けたうえで、正誤式（○×式）、択一式により、知識や考え方等の学習の定着度合いを測ります。採点結果・解説は即時に表示され、受講期間内であれば合格点に達するまで繰り返し挑戦できます（注2）。

	①通常コースの申込み		② Web コースの申込み	
	紙（郵送）	Web	紙（郵送）	Web
テキスト	○	×	○	○
添削課題	○	×	×	○ （確認テスト）

（注1）申込時に、①従来どおり答案用紙の郵送により解答・提出いただく通常コース、または②Webコースのいずれかを選択してください。

（注2）確認テストの評点が修了基準を満たせば、Web上で修了証を発行できます（受講者はPDF形式でダウンロード可能です）。

ステップアップコース

～自分らしく働くために～

受講対象者

管理者を目指す女性行員

受講期間

3か月

テキスト

3冊

添削回数

3回

受講料

14,800円（税込）

ねらいと特長

- 先輩、まとめ役としての役割、女性ならではの強みの活かし方や、モチベーションの向上策、コミュニケーションのとり方などに関する基礎知識を習得。
- リーダーシップの理論を学び、支店長など幹部へのステップアップをサポート。

テキスト名・主な内容

① 自分らしく、輝く働き方

- ・女性の価値観の変化と環境の変化
- 環境の変化への対応
- ・自分らしく輝く働き方
- 自分の未来・夢を描く
- ・女性に期待される役割
- 銀行が女性に求める期待と役割
- ・女性ならではの強みと落とし穴
- 女性脳の強みと落とし穴

② 元気な職場を目指して

- ・モチベーションを維持する
- 自分なりの目的・目標を決める
- モチベーションの向上策
- ・印象美人を目指して
- 印象美人になるためのコミュニケーション
- ムードメーカーになるために

③ 女性がもっと活躍するために

- ・女性リーダーになるには
- リーダーに必要な要件
- チーム内の問題発見と解決力
- 伝える力
- ・上手な後輩育成の仕方
- 効果的な後輩育成のための関わり方
- 自発的な行動を促すコミュニケーション
- ・様々なリーダーシップスタイル
- 女性がリーダーシップを発揮する意義
- リーダーシップスタイル

- ・ライフイベントとキャリア
- 仕事とライフイベント（出産・育児・介護）との両立

OJT実践コース

～部下育成の視点と方法を学ぶ～

受講対象者

OJT担当者など
部下・後輩の
人材育成を担う方



受講期間
2か月

テキスト
2冊

添削回数
2回

受講料 **13,800**円(税込)

ねらいと特長

- 上司の部下指導を「指示・管理」から「支援」へとシフトする必要性が指摘されるなどの若手人材育成における最近の変化を踏まえ、今後の人材育成のあり方やOJTの位置づけ、重要性を解説。
- OJTを行うにあたって必要となる知識（OJTの意義やOJT担当者の役割、育成計画の立案方法等）を学習。
- 実際の支援方法をケーススタディで実践的に習得。

テキスト名・主な内容

【① 基礎編】（OJTの基本を学ぶ）

① これからの人材育成のあり方とOJT担当者の役割

- ・「働き方」をめぐる変化と人材育成の課題
- ・求められる「自律型人材」～「周囲を巻き込む力」の発揮
- ・OJT担当者の役割と心得
- ・OJTで「育てたい力」「育てる力」

② 役割意識を育てる

- ・「社会人への自覚」を持つ力を育てる
- ・リアリティショックを受け止め、現実を捉え考える力を育てる
- ・働きがい重視し生み出す力を育てる

③ 貢献する力を育てる

- ・社会人の基本マナー・ルールを守る力を育てる
- ・コミュニケーションの力を育てる
- ・課題解決の力とPDCAの力を育てる

④ 成長する力を育てる

- ・キャリアを切り拓く力を育てる
- ・学ぶ力を育てる
- ・振り返る力を育てる

【② 実践編】（41の対話型CASEに学ぶ）

① 「役割意識を育てる」支援の実際

- ・CASE「新入行員との相談関係づくり」
- ・CASE「お客様と営業目標、どっちが大事？」
- ・CASE「働きがいは思いとやりで自分が創るもの」
- ・CASE「自分の仕事の意味や価値を考える」他

② 「貢献する力を育てる」支援の実際

- ・CASE「お客様との約束時間に間に合わない!？」
- ・CASE「聴く力、伝える力を磨く!」
- ・CASE「お客様目線で店内を見直す」
- ・CASE「ライフプラン提案でPDCAを回す」他

③ 「成長する力を育てる」支援の実際

- ・CASE「傾聴面談にて」
- ・CASE「自己啓発のテーマと計画を定める」
- ・CASE「半期の振り返り」
- ・CASE「ストレッチ目標へのチャレンジの成果は…」他

（執筆）（株）FeelWorks

注）本コースは優秀修了の対象にはなりません。

- ・添削課題はWEB上で解答。
- ・添削者から解答へのアドバイス付。

タイムマネジメントによる生産性向上コース

～タイムマネジメントにより定時退行を実現～

受講対象者

残業が多い方、効率的に
仕事をしたい方（営業店の
若手・中堅行員、役席者）



受講期間
1か月

テキスト
1冊

添削回数
1回

受講料 **7,800**円(税込)

ねらいと特長

- 受講者自身のコスト（時間給）、時間のムダを再認識して残業を前提とした仕事のやり方を変える。
- 自身の仕事・行動の効率化につながるよう、具体策としてワークシートを活用し、自身の仕事の棚卸し・分類・優先順位付けを行って、PDCAを回す方法、業務の改善方法を学習。

テキスト名・主な内容

① 「働き方改革」で求められる
生産性の向上

- ・働き方改革がもたらす変化
- ・自分自身の時間単価を知る

② タイムマネジメントの原則

- ・原則①…優先順位を意識
- ・原則②…「時間を管理する」とは
- ・原則③…PDCAサイクルで仕事を進める
- ・原則④…単位を小さくする

③ 仕事の棚卸し
～自分のワークスタイルを知る

- ・自分の仕事を洗い出す
- ・自分のワークスタイルを知る

④ Check・Action
～自分の仕事を検証し改善する

- ・仕事・行動の4分類

- ・考える仕事、こなす仕事、時間を拘束される仕事、少しなら時間を自由に使える仕事
- ・組織的視点からの検討

⑤ Plan
～QCDR・優先順位を明確にする

- ・ゴールを明確にする
- ・優先順位を明確にする

⑥ Do
～仕事のやり方を工夫する

- ・できそうな工夫を持ち寄る
- ・よくある時間の無駄遣いを減らす
- ・仕事の見える化

⑦ タイムマネジメント遂行上の
阻害要因への対応

- ・ミス発生防止
- ・突発的な業務への対応

（執筆）（株）インソース

主任・係長パワーアップコース

～現場の第一線から営業店を動かす力を身に付ける～

受講対象者

新任の主任・係長、
またはその候補者



受講期間
2か月

テキスト
2冊

添削回数
2回

受講料 **13,800**円(税込)

ねらいと特長

- プレーヤーとしての結果だけでなく、マネジメント的な能力も求められ始める主任・係長に対して、その立場と役割、リーダーシップ、上司を補佐するフォローシップ、コミュニケーション等について解説。
- 主任・係長の意識醸成・行動変革を促し、組織（係・チーム、ひいては営業店全体）のことを考えて行動する次世代のリーダーを養成。

テキスト名・主な内容

① 主任・係長の役割と求められる行動

- ・主任・係長の立場と役割
- ・組織の目標とチーム・個人の目標
- ・オーナーシップ
- ・リーダーシップ
- ・部下・後輩指導

② 組織の力を作り出す
チームマネジメント

- ・組織の意義
- ・フォローワーシップ
- ・コ・オペレーションシップ
- ・PDCAサイクルを活用した業務改善への取組み

（執筆）（株）インソース

役席者のための 営業店マネジメント基礎コース

～役席者に必要な原理・原則、基本行動を学ぶ～

受講対象者

営業店の次長・代理クラス
の役席者および
管理職を目指す方



受講期間
3か月

テキスト
3冊

添削回数
3回

受講料 **15,800**円(税込)

ねらいと特長

- リーダーシップ、コミュニケーション能力などのマネジメントの基本や能力向上のポイントについて、理論と実践を体系的に解説。
- 管理者に求められる役割・能力、目標管理と部下育成などを、具体例を交えて解説。

テキスト名・主な内容

① 自己経営

- ・管理者の役割・心構え
- ・マネジメントの基本
- ・リーダーシップ
- ・自己分析
- ・自己変革・自己研鑽
- ・目標管理
- ・タイムマネジメント

② チームの経営

- ・チームの役割と機能
- ・メンバー分析、チーム分析
- ・課題発見・解決
- ・タイプ別コミュニケーション
- ・コーチング
- ・人事考課
- ・メンタルケア
- ・セルフケア

③ 営業・事務面の経営

- ・営業力診断
- ・営業力強化の実践（マーケティング等）
- ・クレーム対応
- ・事務管理
- ・リスク管理
- ・不祥事発生防止

支店長候補・新任支店長のための 営業店経営実践コース

～営業店経営の2つの柱「人材育成」と「営業推進」に焦点を当て、実践力を磨く～

受講対象者

支店長を目指す方および
新任支店長



受講期間
2か月

テキスト
2冊

添削回数
2回

受講料 **16,800**円(税込)※

ねらいと特長

- 営業店経営の2つの柱である「人材育成」と「営業推進」にフォーカスし、支店の進むべき方向を定めて人や組織を牽引する支店長を養成。
- 部下との信頼関係に基づく指導の要諦などが育つ職場づくりに加え、政府の「働き方改革」を踏まえたタイムマネジメントなど効率化への取組方法等について学習。

※添削回数を3回(テキストは2冊)とすることも可能です(受講料は18,200円(税込))。

テキスト名・主な内容

① 人材育成

- ・支店経営者として考えておくべきこと
- ・支店長の役割・業務
- ・人材育成の重要性
- ・部下から支店長への期待
- ・人が育つ職場づくり
- ・働き方改革を踏まえた支店におけるタイムマネジメント
- ・不祥事発生防止
- ・ハラスメント
- ・メンタルヘルス

② 営業推進

- ・支店の経営方針
- ・支店の業績目標
- ・収益管理の重要性
- ・収益増強の具体策
- ・SWOT分析とPPM分析
- ・店質別営業戦略

金融基礎コース

～金融経済の基礎知識や最新動向を習得～

受講対象者

金融経済の基礎知識、
最新の金融動向を
学習したい方



受講期間
3か月

テキスト
3冊

添削回数
3回

受講料 **15,600**円(税込)

ねらいと特長

- 有名エコノミストが金融経済の基礎知識や最新動向を平易に解説。
- 経済や金融、社会の大きなトレンドを理解。
- 各種経済・金融指標の読み方・見方を習得。
- 第3分冊では、最新の経済・金融に関するトピックをQ&Aで解説。

テキスト名・主な内容

① わが国の経済・財政・金融

- ・わが国の経済
- ・わが国の財政
- ・わが国の金融
- ・金融危機の発生と金融規制

② 金融市場、金利と金融政策

- ・金融市場
- ・金利
- ・金融政策

③ Q&Aによる金融経済動向の理解

- ・経済指標・金融統計の読み方
 - －金融市場が特に注目する経済指標
 - －景気の実態を示す主要な経済指標
- ・経済に関するQ&A
 - －地域経済の見方
- ・金融・財政に関するQ&A
 - －日本銀行の金融政策
 - －マイナス金利政策の解除
 - －日本国債の暴落リスク

(執筆) 三菱UFJリサーチ&コンサルティング(株)
小林真一郎 氏

パート・派遣社員のための

すぐ身に付く銀行業務コース

～家事・育児の合間に銀行業務をマスター～

受講対象者

パート・派遣社員の方



受講期間
2か月

テキスト
2冊

添削回数
2回

受講料 **6,800**円(税込)

ねらいと特長

- パート・派遣社員の方に期待される役割や職場でのコミュニケーション、CS等、銀行で働くための基本事項を学習。
- また、個人情報の保護、各種銀行業務におけるコンプライアンスなど銀行で働くうえで最低限のコンプライアンス知識を習得。

テキスト名・主な内容

① 銀行の仕事と私たちの役割

- ・銀行の機能と金融環境の変化
- ・職場での役割意識
- ・お客様の声に耳を傾ける
- ・長期にわたる満足感の追求
- ・CSとコンプライアンス

② コンプライアンス

- ・コンプライアンスとは何か
- ・個人情報の保護
- ・公正な取引
- ・反社会的勢力との関係遮断
- ・各種銀行業務におけるコンプライアンス

法律基礎コース

～銀行業務に関する法律の基礎を学ぶ～

受講対象者

銀行業務に関する
法律の基礎知識を
体系的に学習したい方



受講期間
3か月

テキスト
3冊

添削回数
3回

受講料 **14,800**円(税込)

ねらいと特長

- 銀行業務と関連の深い民法、会社法、手形・小切手法等について、平易に解説。
- 預金、手形・小切手、内国為替、貸付等の法律問題を実務と関連付けて具体的に学習可能。
- 銀行業務関連の法律の基礎知識をしっかりと身に付けたい方に。

テキスト名・主な内容

① 銀行取引と法律／預金

- ・銀行取引と法律
 - －法律行為と契約
 - －法律行為、契約に関するその他の基礎知識
- ・預金
 - －預金契約の性質
 - －預金の種類
 - －窓口実務における留意点

② 内国為替／手形・小切手／付随業務

- ・内国為替
 - －為替の種類
 - －振込
 - －代金取立
 - －組戻しと取消・訂正

- ・手形・小切手
 - －手形
 - －小切手
 - －手形交換制度

- ・付随業務
 - －銀行法の規制、付随業務の範囲
 - －各種付随業務
 - －その他付随業務

③ 貸付

- ・貸付
 - －貸付の意義
 - －各種貸付の性質
 - －貸付実行時の留意点
 - －貸付金の管理
 - －貸付金の回収
 - －保全・執行手続き、倒産手続きと債権回収

財務分析基礎コース

～企業取引に必要な財務分析の基礎知識の習得から実践力の養成を目指す～

受講対象者

財務諸表および財務分析の基礎知識を習得したい方



受講期間
3か月

テキスト
3冊

添削回数
3回

受講料 **14,800**円(税込)

ねらいと特長

- 財務諸表および財務分析の仕組みと見方・活用方法を学習。
- 企業実態の把握と与信判断のしかた、取引推進の切り口を発掘する力、データの背後にある企業活動を推定する力の強化を目指します。

テキスト名・主な内容

① 財務諸表の仕組みと見方

- ・財務諸表の目的と会計制度
- ・財務諸表の作成プロセス
- ・貸借対照表
- ・損益計算書
- ・その他の財務書類
- ・連結財務諸表

② 税務会計／財務分析の仕組みと活用法(Ⅰ)

- ・法人税
- ・消費税
- ・財務分析の概要
- ・収益性分析
- ・生産性分析
- ・成長性分析

③ 財務分析の仕組みと活用法(Ⅱ)／資金需要の検討

- ・安全性分析
- ・資金使途分析と対応策
- ・粉飾決算と見分け方

別冊「決算書を読み解くための基礎の基礎」(増補改訂版)

税金基礎コース(基礎知識編)

～銀行員に求められる税金に関する基礎知識を平易に解説～

受講対象者

税金に関する基礎知識を習得したい方



受講期間
3か月

テキスト
3冊

添削回数
3回

受講料 **14,800**円(税込)

ねらいと特長

- 所得税、法人税、贈与税等に関する銀行員として必要な基礎知識を習得可能。
 - 図解や計算例を豊富に用いて平易に解説。
- ※本コースのテキストは「税金基礎コース」第1～第3分冊と同一です。

テキスト名・主な内容

① 所得税

- ・所得税の基礎
- ・所得税の総論
- ・各種所得金額
- ・損益通算および損失の繰越控除など

② 法人税・消費税

- ・法人税法を理解するための基礎知識
- ・消費税の性格としくみ
- ・消費税の取引区分など

③ 相続税・贈与税

- ・相続と贈与の基礎
- ・相続・贈与財産の評価
- ・事業承継の考え方と自社株評価など

税金基礎コース

～銀行員に求められる税金に関する基礎知識から応用までを丁寧に解説～

受講対象者

税金の基礎から相談対応力まで習得したい方



受講期間
5か月

テキスト
5冊

添削回数
5回

受講料 **19,800**円(税込)

ねらいと特長

- 銀行員として必要な税金の基礎知識を習得可能。
- ケーススタディにより税金の知識を深め、お客様からの相談にも即応できる実力を養成。
- 基礎知識編3分冊、ケーススタディ編2分冊の計5分冊を1回で学習可能。

テキスト名・主な内容

【基礎知識編】

① 所得税

- ・所得税の基礎
- ・所得税の総論
- ・各種所得金額
- ・損益通算および損失の繰越控除など

② 法人税・消費税

- ・法人税法を理解するための基礎知識
- ・消費税の性格としくみ
- ・消費税の取引区分など

③ 相続税・贈与税

- ・相続と贈与の基礎
- ・相続・贈与財産の評価
- ・事業承継の考え方と自社株評価など

【ケーススタディ編】

④ 個人

- ・貯蓄と資産運用に係る税金の相談とその対応
- ・マイホームの取得と売却に係る税金の相談とその対応
- ・相続・贈与に係る税金の相談とその対応など

⑤ 法人・個人事業主

- ・経営者・従業員に係る税金の相談とその対応
- ・資本金・引当金等に係る税金の相談とその対応
- ・個人事業主に係る税金の相談とその対応など

税金基礎コース(ケーススタディ編)

～銀行員に求められる税金に関する具体的な相談対応力を習得～

受講対象者

税金に関する相談対応力を身に付けたい方等



受講期間
2か月

テキスト
2冊

添削回数
2回

受講料 **12,000**円(税込)

ねらいと特長

- 具体的なケーススタディを通じて、コンサルティングの一つとして税金に関する実践力を養成。
 - 銀行員経験のある執筆陣がお客様からよくある相談事例について実務に即して書き下ろし。
- ※本コースのテキストは「税金基礎コース」の第4～第5分冊と同一です。

テキスト名・主な内容

① 個人

- ・貯蓄と資産運用に係る税金の相談とその対応
- ・マイホームの取得と売却に係る税金の相談とその対応
- ・相続・贈与に係る税金の相談とその対応など

② 法人・個人事業主

- ・経営者・従業員に係る税金の相談とその対応
- ・資本金・引当金等に係る税金の相談とその対応
- ・個人事業主に係る税金の相談とその対応など

融資業務基礎コース

～融資業務を基礎から学ぶ～

受講対象者

融資未経験者、融資業務基礎を身に付けたい方



受講期間
3か月

テキスト
3冊

添削回数
3回

受講料
15,200円(税込)

ねらいと特長

- 融資申込みの受付から債権回収に至る融資業務に係る一連の流れを解説。
- 初めて融資業務担当になった方、これまで融資業務を行ってこなかった方にも分かりやすいように記載。
- 融資業務の“基本”を解説。

テキスト名・主な内容

1 融資業務の基本

- ・融資という仕事の役割
- ・融資業務の基礎知識
- ・融資の申込み・相談への対応

2 信用調査の進め方

- ・融資申込み企業の現在と将来を読み取る
- ・実務における分析
- ・融資実行から回収までをイメージする
- ・融資の実行に向けた準備

3 貸出後の管理と返済不能発生時の対応

- ・担保と保証
- ・貸出実行後の動態管理
- ・債権の保全と回収
- ・総合事例

〈執筆〉三菱UFJリサーチ&コンサルティング(株)

証券業務基礎コース

～証券業務の基礎知識から実務対応まで平易に解説～

受講対象者

証券業務を基礎から習得したい方



受講期間
3か月

テキスト
3冊

添削回数
3回

受講料
14,800円(税込)

ねらいと特長

- 銀行の証券業務に関わる最新の動きを押さえてつ、必要な知識を平易に解説。
- 顧客の資産運用・資金調達などに関するアドバイスのポイントや計算事例などを豊富に盛り込み、実務に関連付けて学習。

テキスト名・主な内容

1 証券の基礎知識

- ・銀行の証券業務の展望
- ・債券の基礎知識
- ・株式の知識
- ・投資信託の基礎知識
- ・有価証券投資業務
- ・リスク管理

2 銀行の対応等

- ・個人の資産運用の多様化
- ・銀行の対応
- ・銀行の登録金融機関業務と禁止行為
- ・金融デリバティブ取引
- ・投資と税金など

3 法人取引と証券業務

- ・法人の資金調達の多様化
- ・法人の資産運用の多様化
- ・その他取引

外国為替基礎コース

～外為業務の基礎知識から実務対応まで丁寧に解説～

受講対象者

外為業務を基礎から習得したい方



受講期間
3か月

テキスト
3冊

添削回数
3回

受講料
14,800円(税込)

ねらいと特長

- 複雑かつ多岐にわたる外為業務の知識を体系的に効率よく習得。
- 輸出、輸入等の実務を基礎知識と関連付けて解説。
- 犯収法に基づく取引時確認義務や外為法に基づく本人確認義務等、コンプライアンスに関する解説が充実。

テキスト名・主な内容

1 外国為替概論・外国送金

- ・外国為替取引の仕組み
- ・外国為替取引におけるコンプライアンス
- ・外国送金の仕組み
- ・外国送金業務(仕向送金・被仕向送金)
- ・両替業務など

2 輸出

- ・輸出取引の概要
- ・信用状の通知・確認・譲渡
- ・信用状付(なし)輸出手形
- ・輸出金融

3 輸入・仲介貿易他

- ・輸入取引の概要
- ・信用状付(なし)輸入手形
- ・輸入担保荷物貸渡
- ・荷物引取保証
- ・輸入金融
- ・仲介貿易、委託加工貿易、委託販売貿易など

〈執筆〉三菱UFJリサーチ&コンサルティング(株)

信託業務基礎コース

～信託業務の基本と実際をわかりやすく解説～

受講対象者

信託業務全般を学習したい方



受講期間
4か月

テキスト
4冊

添削回数
4回

受講料
16,800円(税込)

ねらいと特長

- 信託を初めて学習する方にも理解できるよう平易に解説。
- 信託の仕組み、信託業務・併営業務などの、法律および税金に関する基礎的な知識から、具体的な個別商品・業務内容まで学習。

テキスト名・主な内容

1 信託の概要

- ・信託法
- ・信託業法、兼営法
- ・信託の税制と会計

2 金銭の信託

- ・金銭信託
- ・教育資金贈与信託
- ・結婚・子育て支援信託
- ・年金信託
- ・財産形成信託
- ・投資信託

3 金銭以外の信託

- ・有価証券の信託
- ・金銭債権の信託
- ・動産の信託
- ・不動産の信託
- ・土地信託
- ・地上権および土地の賃借権信託
- ・知的財産権の信託

4 その他の信託・併営業務

- ・公益信託
- ・特定寄附信託
- ・特定贈与信託
- ・後見制度支援信託
- ・遺言信託と遺言関連業務

別冊「信託主要法令資料集」

営業力基礎コース

～銀行員に必要な不可欠な法人・個人営業の基本をマスターする～

受講対象者

新入行員～入行5年目
程度の若手行員



受講期間
3か月

テキスト
3冊

添削回数
3回

受講料 **14,800**円(税込)

ねらいと特長

- 法人営業・個人営業の心構え、マナー、コミュニケーション、訪問先での留意事項など、営業のイロハを効率的に学習可能。
- 若手行員や営業未経験の方はもちろん、経験者にとっても営業の仕方を見直すきっかけに。

テキスト名・主な内容

1 営業の本質を理解する

- ・営業とはなにか
- ・提案営業の基本
- ・営業店でやってはならないこと
- ・顧客の信頼を勝ち取る

2 営業の技術を理解する

- ・経営者を知ること
- ・社長・決裁者へのアプローチ
- ・営業の基本を見直す
- ・相談される営業職員になる方法

3 営業への取り組み姿勢・クロージング

- ・セールス・アプローチ
- ・人に喜ばれることをする
- ・一歩踏み込む営業職員になる
- ・自分を変える

(執筆) リッキービジネスソリューション(株)

コンプライアンス基礎コース

～銀行員として必要なコンプライアンスの基礎知識を学ぶ～

受講対象者

新入行員～入行3年目の
若手行員



受講期間
3か月

テキスト
3冊

添削回数
3回

受講料 **14,200**円(税込)

ねらいと特長

- コンプライアンスの意義、銀行員の心構えから銀行員必修の規制や義務に関する実務知識を平易に解説。
- 営業店の業務に関する事例を研究し、実践の場での応用力を習得。
- 一般行員コンプライアンス検定試験の過去問を基にした過去問題集を別冊として配本。

テキスト名・主な内容

1 銀行とコンプライアンス

- ・コンプライアンスとは
- ・銀行業務の公共性、社会性
- ・銀行員としての心構え
- ・営業活動と関連法規
- ・営業において銀行員が遵守すべき義務等

2 各業務とコンプライアンス

- ・業務全般にわたる規制とコンプライアンス
- ・銀行の各業務における各種規制・内部規定の遵守など

3 事例研究

- ・疑わしい取引に対する銀行の対応
- ・金融商品等の販売における勧誘方法と説明義務
- ・保険商品の販売
- ・行内情報の管理と取扱い等全18事例

別冊「過去問題集」

預かり資産営業推進コース

～フィデューシャリー・デューティーに対応したアドバイス、セールス手法を習得～

受講対象者

預かり資産営業の
基礎知識を習得したい
営業店の窓口・渉外担当者



受講期間
3か月

テキスト
3冊

添削回数
3回

受講料 **15,300**円(税込)

ねらいと特長

- フィデューシャリー・デューティー（顧客本位の業務運営）の徹底が求められる中、顧客ニーズや利益に真に適う商品提供の観点から、資産運用に関する相談に必要な基礎知識、顧客ニーズの把握方法およびアドバイス方法等を解説。
- リテール分野で取り扱う金融商品（NISA、投資信託、保険）等のセールス上の留意事項と具体的なセールス手法について学習。

テキスト名・主な内容

1 顧客ニーズの把握と資産運用アドバイス

- ・フィデューシャリー・デューティーとは何か
- ・世の中の環境変化と顧客ニーズの変化
- ・顧客の属性による想定ニーズと必要となる知識
- ・ライフプランからのアプローチ手法
- ・ニーズに合わせた資産運用アドバイス

2 投資信託、生命保険の基礎知識とセールス事例研究

- ・資産運用の必要性和各種商品の概要
- ・投資信託の基礎知識と効果的な活用手法
- ・生命保険の基礎知識と目的に応じた活用手法
- ・セールス提案事例研究

3 その他の商品の基礎知識とセールス事例研究

- ・株や債券、NISAを活用した資産形成プランの考え方
- ・ニーズに応じた損害保険商品の活用
- ・ライフプランと顧客属性に応じたセールス提案事例研究

日本FP協会継続教育研修認定講座
科目：FP実務と倫理
AFP：7.5単位／CFP：15単位

RENEWAL

ハラスメント対策実践コース

～パワハラ防止法に対応。ハラスメントの発生を防ぐ具体的対応策を学び、意識醸成を図る～

2025年
10月
改訂

受講対象者

全行員
(主に部下を持つ行員)



受講期間
1か月

テキスト
1冊

添削回数
1回

受講料 **7,500**円(税込)

ねらいと特長

- パワハラ、カスハラ等のハラスメントが起こる背景・職場環境などを簡潔にまとめ、ハラスメントを発生させないためのマネジメントの方法、自己の言動についての気づきなどについて解説。
- ハラスメントを発生させないための具体的対応策を示し、職場全体のハラスメント防止に関する意識醸成を図る。

テキスト名・主な内容

1 ハラスメントについて

- ・ハラスメントの対象
- ・ハラスメントに関する法的責任
- ・主なハラスメントの類型
- ・ハラスメントの影響と現状

2 ハラスメントをなくすために

- ・ハラスメント防止のために講ずべき措置
- ・ハラスメントへの対応のポイント

3 ハラスメントとコミュニケーションの重要性

- ・コミュニケーションの重要性
- ・ハラスメント相談の基本対応

4 具体的事例

- ・セクシャルハラスメント
- ・マタニティハラスメント
- ・リモートハラスメント
- ・パワーハラスメント

マネロン対策実践コース

～営業店におけるマネロン対策のポイントを業務別に習得～

受講対象者

営業店の行員、
外為業務担当者



受講期間
1 か月

テキスト
1 冊

添削回数
1 回

受講料 **7,200** 円 (税込) ※

ねらいと特長

- FATF第4次対日相互審査報告書を踏まえ、金融機関にマネー・ローンダリング防止の取組みが層求められる背景やポイントを習得。
 - マネー・ローンダリングのリスクと対策・留意点について、銀行の業務別に平易に解説。
- ※添削回数を3回(テキストは1冊)とすることも可能です(受講料は9,800円(税込))。

テキスト名・主な内容

① 銀行におけるマネー・ローンダリング等の防止態勢の全体像と主なポイント

- ・銀行が防止すべきマネロン等とは
- ・テロ資金供与への対応も求められるようになった背景
- ・なぜマネロン等を防止しなければならないのか
- ・FATFの第4次対日相互審査とフォローアップ
- ・銀行がマネロン等の防止のためにしなければならないこと
- ・リスクの高い取引・低い取引とリスクベース・アプローチ
- ・海外送金のリスクに要注意
- ・リスク評価書は自行の姿勢の表れ

・法律に書いてあることだけやるだけでは不十分

・経営から現場まで銀行全体での取組みが重要

② 営業店等における業務別のリスクに対する対策

- ・取引類型毎のマネロン対策の概観
- ・営業店等において遵守すべき収法上の各種義務
 - ー取引時確認
 - ー確認記録／取引記録
 - ー疑わしい取引の届出
 - ーコルレス先の確認義務
 - ー外国為替取引に係る通知義務

反社対策コース

～反社会的勢力への対応のための知識とノウハウを習得～

受講対象者

営業店の窓口担当者、
役席者・管理者および
コンプライアンス担当者



受講期間
1 か月

テキスト
1 冊

添削回数
1 回

受講料 **7,800** 円 (税込)

ねらいと特長

- 反社との関係遮断が求められている背景、これらに関わってしまうことによる影響、銀行員として求められる対応等を解説。
- 事例を通じ、実務と関連諸法令との関係を含めて態勢整備とその対応について具体的に解説。

テキスト名・主な内容

① 反社との関係遮断を求められる根拠

② 反社の定義と排除のための基本ツール

③ 反社との関係遮断のための態勢整備

- ・反社排除のための基本的な態勢整備等の取組み
- ・反社との取引の未然防止(入口)
- ・事後チェックと内部管理(中間管理)
- ・反社との取引解消(出口)

④ 反社との関係遮断に関する業務根拠

⑤ 事例研究(ケーススタディ)

- ・取引謝絶
- ・既存顧客が反社に該当した場合
- ・預金取引の強制解約
- ・融資取引の期限の利益喪失
- ・反社が来店した場合

解説書名

料金 (税込)

発刊年月

掲載頁

おもてなしの心で変える！
銀行員に求められるプロフェッショナル・マナー

冊子版

1,300 円

2018.5

P.19

PDF データ版

195,000 円

フレッシュマンへの贈り物

改訂

Web 確認
テストあり

2,100 円

2025.9

P.19

Web 確認
テストなし

1,600 円

パート・派遣社員のための銀行の仕事と私たちの役割

900 円

2024.5

P.19

産休・育休、職場復帰に向けて
～ワーキングマザー応援情報～

冊子版

1,300 円

2019.2

P.19

PDF データ版

185,000 円

銀行員としての SNS との付き合い方

改訂

冊子版

900 円

2025.8

P.20

PDF データ版

185,000 円

金融マン・金融ウーマンになるために
～コンプライアンスの初歩の初歩～

900 円

2018.3

P.20

反社対応 初歩の初歩

900 円

2019.1

P.20

FA ハンドブック (2025 年度版)

改訂

1,250 円

2025.9

P.20

決算書を読み解くための基礎の基礎

1,500 円

2019.10

P.21

Q&A による金融経済動向の理解

1,600 円

2025.4

P.21

金融取引における認知症高齢者支援の手引

冊子版

1,600 円

2020.12

P.21

PDF データ版

195,000 円

FATF 報告書対応！
営業店窓口のマネー・ローンダリング対策

冊子版

1,600 円

2021.12

P.21

PDF データ版

185,000 円

一般行員のための
コンプライアンス (改訂第 15 版)

冊子版

1,800 円

2025.4

P.22

PDF データ版

195,000 円

管理者のための
コンプライアンス (改訂第 16 版)

冊子版

1,900 円

2025.4

P.22

PDF データ版

195,000 円

日常業務のコンプライアンス (改訂第 7 版)

2,800 円

2024.9

P.22

※解説書の購入者直送(勤務先、自宅)を希望された場合は、別途送料が必要となります。

(2025.7 現在)

おもてなしの心で変える！銀行員に求められるプロフェッショナル・マナー

カラフルなイラスト入り見開き頁で、マナーを学ぶ

本書の特長

- 窓口や電話での応対、訪問・来訪時の作法、ビジネス文書・電子メールの書き方、SNSの使い方等の基本的なマナーについて、新入行員が直面するシーンを中心に25のテーマを設定してポイントを解説しています。
- マンガやイラストをふんだんに取り入れ、1テーマずつ見開きで「ココが基本!」「さあ実践!」などわかりやすい誌面構成にしています。

※本書は「ファーストステップ・コース」の別冊としても配本しています。

※本書はPDFデータでの提供も可能です。

分類

新入行員向け

判型

B5判

頁数

56頁

価格

1,300円(税込)

発刊

2018年5月

9月改訂

フレッシュマンへの贈り物

2024年度 販売部数No.1

本書の特長

- 銀行員としての生活をスタートさせるための手引書として、社会人と学生の違いから職場でのマナーやコミュニケーションなど、銀行員にとって必須の事項をわかりやすく解説しています。
- 銀行業務や社会の中での銀行の役割等を基本から丁寧に解説するとともに、章ごとの学習内容の理解度確認テストをWebで実施でき、各自で内容の習得度合いを測定・確認しながら学習できます。

※本書は内定者向けに配布する書籍としても活用されています。

分類

新入行員向け

判型

B5判

頁数

80頁

価格

2,100円(税込)

発刊

2025年9月

パート・派遣社員のための 銀行の仕事と私たちの役割

初めての銀行勤務でも安心

本書の特長

- 銀行で働くうえでの心構え、お客様目線を持つことの重要性など、銀行員としての基本を丁寧に解説しています。
- 銀行の機能・役割や業務の仕組み、窓口や渉外、事務など業務別にCSやコンプライアンスのポイント等を解説しています。
- 採用が決まったパート・派遣社員の方はまずこの一冊から始めてみましょう。

※本書は「パート・派遣社員のためのすぐ身に付く銀行業務コース」の第1分冊としても配本しています。

分類

パート・派遣向け

判型

B5判

頁数

125頁

価格

900円(税込)

発刊

2024年5月

産休・育休、職場復帰に向けて～ワーキングマザー応援情報～

新米パパにもおすすめ

本書の特長

- 仕事と家事や育児を両立している女性行員を支援するため、産前・産後休業と育児休業からスムーズに職場復帰する際の心構えや準備すべきことなどを働く母の立場に立って解説しています。
- ワーキングマザーが遭遇する仕事、育児、家庭、保育所、生活など各場面での困り事に対処するための情報を整理して解説しています。

※本書はPDFデータでの提供も可能です。

分類

女性行員向け

判型

B5判

頁数

54頁

価格

1,300円(税込)

発刊

2019年2月

8月改訂

銀行員としてのSNSとの付き合い方

SNSを正しく利用するために

本書の特長

- SNSの特徴とコワさ、それらを踏まえた金融機関職員(社会人)としてのSNSとの正しい付き合い方について、豊富な事例を交えつつ、平易に解説しています。
- SNSに慣れ親しんだ新入・若手行員の方に、社会人としての心構えを改めて認識していただくのに最適な一冊です。

※本書はPDFデータでの提供も可能です。

分類

コンプライアンス関係

判型

A5判

頁数

28頁

価格

900円(税込)

発刊

2025年8月

金融マン・金融ウーマンになるために～コンプライアンスの初歩の初歩～

入行が決まったら一番初めに手にとって欲しい

本書の特長

- 内定者や新人・若手職員の方々の意識を学生モードから社会人モードに変えるのに最適です。
- 社会人として一般的に求められる規範や倫理観だけでなく、金融マン・金融ウーマンに求められる特有の規範や倫理観についても、具体的な事例を交えて平易に解説しています。

分類

コンプライアンス関係

判型

A5判

頁数

28頁

価格

900円(税込)

発刊

2018年3月

反社対応 初歩の初歩

悩ましい対応が一発で分かる

本書の特長

- 反社会的勢力の定義および関係遮断が求められる背景、反社会的勢力と関係を持つことの弊害、反社会的勢力への対応の基本について、事例研究を交えて平易に解説しています。
- 営業店で必要な反社会的勢力への対応のポイントを簡単におさえていただくのに最適の内容です。

分類

コンプライアンス関係

判型

A5判

頁数

28頁

価格

900円(税込)

発刊

2019年1月

9月改訂

FAハンドブック (2025年度版)

見やすく調べやすい

本書の特長

- 銀行、証券、信託、保険等の主要な金融商品の特徴をはじめ、相続・贈与、事業承継、不動産の有効活用、消費税のポイント、年金等の重要知識をコンパクトにまとめています。

※スーツの内ポケットにスッポリ入るサイズで携帯に便利(空き時間での学習やお客様への相談対応に最適)です。

分類

銀行業務関係

判型

B6判変型

頁数

270頁程度

価格

1,250円(税込)

発刊

2025年9月

19

2025年度下期 地銀協通信講座総合ガイド

2025年度下期 地銀協通信講座総合ガイド

20

決算書を読み解くための基礎の基礎

これ1冊で基本をマスター

本書の特長

- 本格的に財務分析を学習する前に、決算書の作り方や見方などをマスターするための解説書です。
- Q&A形式で、テクニカルな説明はできるだけ避け、「なぜそうなのか」「どうしてこのような形になっているのか」を平易に解説しています。
- 巻末のドリルで、仕訳から財務諸表の作成までのプロセスを実際に手を動かしながら体感できます。

分類	銀行業務関係
判型	B5判
頁数	170頁
価格	1,500円(税込)
発刊	2019年10月



一般行員のためのコンプライアンス (改訂第15版)

コンプライアンスの基本が分かる

本書の特長

- 銀行員として習得する必要がある基本的なコンプライアンスの知識について、業務ごとにわかりやすく解説しています。
 - 現場で起こりうる事例をQ&Aやコラムとして多数盛り込んでいます。
 - コンプライアンスの全体像を掴んでいただくには最適の内容です。
- ※本書はPDFデータでの提供も可能です。

分類	コンプライアンス関係
判型	B5判
頁数	154頁
価格	1,800円(税込)
発刊	2025年4月



Q&Aによる金融経済動向の理解

金融・経済指標をグラフや図で解説

本書の特長

- 日常の業務を遂行していく上で重要な各種経済・金融指標の読み方や、金融・経済・財政に関するトピック的なテーマを、Q&A形式で平易に解説しています。
- 金融経済の基礎知識や最新動向を学習したい方に最適です。

分類	新入・若手行員向け
判型	B5判
頁数	200頁
価格	1,600円(税込)
発刊	2025年4月



管理者のためのコンプライアンス (改訂第16版)

管理者必携

本書の特長

- 管理者の方に求められる様々な最新のコンプライアンス知識を幅広くカバーし、業務ごとに平易に解説しています。
 - 各章には、営業店の勉強会等で部下指導を行う際のポイントや、自らの理解度を確認していただくための復習テストも掲載しています。
 - 営業店の必置本として、コンプライアンス研修の教材として、幅広くご利用いただける内容となっています。
- ※本書はPDFデータでの提供も可能です。

分類	コンプライアンス関係
判型	B5判
頁数	240頁
価格	1,900円(税込)
発刊	2025年4月



金融取引における認知症高齢者支援の手引

高齢者支援の仕組みから事例研究まで網羅

本書の特長

- 高齢者の支援保護の仕組み（後見制度、家族信託、日常生活支援等）や認知症高齢者とのコミュニケーション技法を紹介しています。
 - 営業店における高齢者とのトラブル事例などのケーススタディを交えながら、高齢顧客への対応や地域金融機関に望まれる取組み等をわかりやすく解説しています。
- ※本書はPDFデータでの提供も可能です。

分類	営業店行員向け
判型	B5判
頁数	136頁
価格	1,600円(税込)
発刊	2020年12月



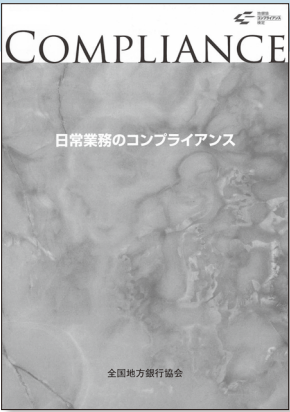
日常業務のコンプライアンス (改訂第7版)

コンプライアンス知識のブラッシュアップに最適

本書の特長

- 金融庁の監督指針や行政処分事例、ADR事例、裁判例など最新のコンプライアンス事例を題材として、コンプライアンス上の問題を明らかにし、問題を生じさせないようにするための「実務対応」を解説しています。
- できるだけ法律用語を避け、法律やルールが制定された背景、その必要性を解説しています。

分類	コンプライアンス関係
判型	B5判
頁数	160頁程度
価格	2,800円(税込)
発刊	2024年9月



FATF報告書対応！ 営業店窓口のマナー・ローンダリング対策

ケーススタディ付きで分かりやすい

本書の特長

- FATF第4次対日相互審査報告書を踏まえ、営業店の窓口・渉外担当者が、取引時確認や海外送金等を行ううえで理解しておくべき事項、気をつけるべき事項を解説しています。
 - 窓口における不正送金事例などのケーススタディを交えて、担当者として望まれる対応をわかりやすく解説しています。
- ※本書はPDFデータでの提供も可能です。

分類	営業店行員向け
判型	A5判
頁数	64頁
価格	1,600円(税込)
発刊	2021年12月

