

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

# 公開講座・研究会による人材育成支援

## 2021 年度経営実務講座のご案内

主催  一般社団法人 日本経営協会

東京開催

### 開催にあたって

本会は、昭和 24 年（1949 年）に「日本事務能率協会」として創立され、同年に通商産業省（現・経済産業省）から旧公益法人法制による社団法人の認可を受けました。昭和 46 年（1971 年）には名称を現在の「日本経営協会」に改称し、さらに公益法人法制の改正に基づいて平成 23 年（2011 年）4 月に国の移行認可を受けて一般社団法人へ移行し、2019 年に創立 70 年を迎え今日に至っております。引き続き公益的活動を念頭において、全国規模で一層幅広い事業活動を展開してまいります。

2005 年から「日本の中間管理職調査」を実施し、その結果を『日本の中間管理職白書』として発表し、ミドルマネジメントを担う人々の意識や行動の実態を探ることを目的として、2016 年に「日本のミドルマネージャー意識調査」に改めて取りまとめております。その中で、「ビジネス環境の変化と対応」では、ビジネス環境の変化が組織や職場の目標達成を困難にしているかを尋ねましたところ、①業務が多様化したこと、②要求される専門性が高くなったこと、③変化のスピードが速くなったことが上位を占めています。このことは、私たちの業務が多様化・専門化・スピード化が進み、職場内での業務を通じた OJT や過去に作成したマニュアルでは対応しきれない事を意味するのではないのでしょうか。そして、部署の人材が不足し、業務量が増え続ける中で業務を円滑に進めることが求められています。

今後その傾向が一層進展するとともに時代の変化は迅速かつ激しい環境変化に晒されており、常に情報をキャッチアップし、更新し続けなければなりません。

本会では、このような状況の中、企業・団体の人材育成ニーズにお応えすべく、豊富な実績のあるベテラン講師陣による経営実務セミナーを計画しております。今回ご紹介する経営実務講座が必ずや貴社・貴団体の経営強化・経営改善、人材開発・育成のお役に立つものと確信いたしております。

人材育成の年間計画の一助としてご活用いただければ幸いです。

◎実務に直結した内容を、ベテラン講師によりわかりやすく指導いたします。

◎常に新しいニーズに対応し、講義内容の革新に努めています。

◎少人数により参加者の個別相談にも親身に対応いたします。

◎異業種の参加者と相互啓発、ネットワークづくりに効果があります。

### カテゴリー

A 人事労務・人材開発・階層

F 社内誌・広報・I R

B 総務庶務・法務

G I T・情報システム

C 経理・財務・税務

H 資材・購買・物流・海外事業

D 経営企画

I 改善・提案

E 監査役・内部監査

J 学校法人〔私学〕

# 2021年度 NOMAセミナー〔東京開催〕

参加料(税込:円)

| A 人事労務・人材開発・階層（新人・管理者・スキル） |                                   |                                     |               |                  |
|----------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|---------------|------------------|
| No.                        | セミナー名                             | 開催日                                 | 日数            | 会<br>員<br>一<br>般 |
| 1                          | 新任人事スタッフ仕事の基本コース                  | 5/27(木)                             | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 2                          | 生産性を上げる時間外労働削減のポイント               | (オンライン)6/1～6/30                     | (視聴期間)<br>2日間 | 27,500<br>35,200 |
| 3                          | 総額人件費管理と要員適正化のすすめ方実務              | 6/2(水)                              | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 4                          | メンタルヘルスをめぐる法律問題と実務対応              | 6/15(火)                             | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 5                          | 働き方改革時代の人事制度を考える                  | 6/17(木)                             | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 6                          | 問題社員に対する実務対応コース                   | 6/25(金)                             | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 7                          | 労働時間管理をめぐる対応実務コース                 | 7/1(木)                              | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 8                          | 社員に説明する年金・保険制度のポイント               | 7/2(金)                              | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 9                          | 「同一労働同一賃金」の徹底理解と実務対応              | ①7/15(木)<br>②11/5(金)                | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 10                         | 海外勤務者の給与と<br>社会保険・税務の基礎実務セミナー     | 7/16(金)                             | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 11                         | はじめての方にもわかりやすい<br>労働基準法入門コース      | ①8/4(水)-5(木)<br>②2/2(水)-3(木)        | 1.5日          | 49,500<br>57,200 |
| 12                         | メンタル疾患社(職)員の休職・復職の実務対応            | 8/25(水)                             | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 13                         | 労働基準監督署の臨検監督への対策                  | 8/26(木)                             | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 14                         | 出産・育児・介護をめぐる<br>法律・公的支援と各種手続きの実務  | 9/2(木)                              | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 15                         | 採用面接の実践的スキル習得講座                   | 9/3(金)                              | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 16                         | 募集、採用、内定、入社をめぐる<br>法的留意点とトラブル防止対策 | 9/8(水)                              | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 17                         | 初めての方にもわかりやすい年末調整の基礎実務            | ①10/22(金)<br>②10/26(火)<br>③10/29(金) | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 18                         | 人事マネージャーに求められる仕事と役割               | 10/28(木)                            | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 19                         | わかりやすい給与計算のすすめ方                   | 11/17(水)                            | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |

注) 1. 開催日は変更する場合があります。  
2. 講師、カリキュラムなどの詳細は、個別案内状でご案内いたします。

## 2021年度 NOMAセミナー〔東京開催〕

参加料(税込:円)

| A 人事労務・人材開発・階層（新人・管理者・スキル） |                                 |         |      |                  |
|----------------------------|---------------------------------|---------|------|------------------|
| No.                        | セミナー名                           | 開催日     | 日数   | 会<br>員<br>一<br>般 |
| 20                         | 改正労働者派遣法、<br>業務委託をめぐる法律と実務対応コース | 12/3(金) | 1.0日 | 33,000<br>40,700 |
| 21                         | 人事評価制度の運用と見直しのすすめ方              | 1/20(木) | 1.0日 | 33,000<br>40,700 |
| 22                         | 人材開発の基本と教育体系構築・運営のポイント          | 3/17(木) | 1.0日 | 33,000<br>40,700 |

参加料(税込:円)

| B 総務庶務・法務 |                               |                       |               |                  |
|-----------|-------------------------------|-----------------------|---------------|------------------|
| No.       | セミナー名                         | 開催日                   | 日数            | 会<br>員<br>一<br>般 |
| 1         | A I 開発・導入における契約法務の重点ポイント      | (オンライン)4/20～5/21      | (視聴期間)<br>2日間 | 27,500<br>35,200 |
| 2         | 文書ファイリングの実務と効果的な導入手法          | 5/31(月)               | 1.0日          | 37,400<br>44,000 |
| 3         | 契約の基本と契約書作成・リスク管理の基礎実務        | ①6/23(水)<br>②3/2(水)   | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 4         | 総務の基本知識・スキルマスター講座             | 6/29(火)               | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 5         | 下請法リスクへの対応実務                  | ①7/27(火)<br>②1/19(水)  | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 6         | 総務・庶務スタッフのための法律実務             | ①7/30(金)<br>②11/30(火) | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 7         | 電子契約の導入・活用のポイントと留意点           | (オンライン)9月予定           | (視聴期間)<br>2日間 | 27,500<br>35,200 |
| 8         | 業務委託契約に関する実務と<br>契約におけるトラブル回避 | ①10/6(水)<br>②2/9(水)   | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 9         | 内部通報制度の制度設計と運用実務              | 10/8(金)               | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 10        | 大災害から学ぶBCPへの新たな視点と対応策         | 10/15(金)              | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 11        | 総務部門の役割と機能強化のすすめ方             | 11/25(木)              | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |

注) 1. 開催日は変更する場合があります。  
2. 講師、カリキュラムなどの詳細は、個別案内状でご案内いたします。

# 2021年度 NOMAセミナー〔東京開催〕

参加料(税込:円)

| C 経理・財務・税務 |                                 |                |      |                  |
|------------|---------------------------------|----------------|------|------------------|
| No.        | セミナー名                           | 開催日            | 日数   | 会<br>員<br>一<br>般 |
| 1          | 税務調査のスムーズな受け方と対応策               | 8/18(水)        | 1.0日 | 33,000<br>40,700 |
| 2          | 経理担当者のための<br>「分析・報告・計画」力アップセミナー | 8/27(金)        | 1.0日 | 33,000<br>40,700 |
| 3          | 移転価格税制の実務                       | 9/10(金)        | 0.5日 | 27,500<br>35,200 |
| 4          | よくわかる為替変動リスク対策の基礎実務             | 9/28(火)        | 1.0日 | 33,000<br>40,700 |
| 5          | 内部監査人のための会計「基礎」コース              | 10/19(火)       | 1.0日 | 33,000<br>40,700 |
| 6          | 固定資産会計実務基礎コース                   | 10/27(水)       | 1.0日 | 33,000<br>40,700 |
| 7          | 会計の本質をつかむ！<br>数字に強くなる財務分析基礎コース  | 11/10(水)       | 1.0日 | 33,000<br>40,700 |
| 8          | よくわかる連結会計の基本と実務                 | 11/17(水)       | 1.0日 | 33,000<br>40,700 |
| 9          | 新任経理担当者が知っておきたい実務の基礎知識          | 11/18(木)-19(金) | 1.5日 | 49,500<br>57,200 |
| 10         | 税効果会計実務コース                      | 12/8(水)        | 1.0日 | 33,000<br>40,700 |
| 11         | 減損会計基準の適用実態と実務対応                | 12/10(金)       | 1.0日 | 33,000<br>40,700 |
| 12         | 決算早期化を実現する<br>「経理・決算の仕組み」の作り方   | 12/15(水)       | 1.0日 | 33,000<br>40,700 |
| 13         | 資本的支出と修繕費の区分                    | 1/12(水)        | 1.0日 | 33,000<br>40,700 |
| 14         | 印紙税の課否判断の実務                     | 1/18(火)        | 1.0日 | 33,000<br>40,700 |
| 15         | 不正会計の実態、予防策と対応策                 | 2/8(火)         | 1.0日 | 33,000<br>40,700 |
| 16         | 連結キャッシュフロー計算書作成の実務              | 2/16(水)        | 1.0日 | 33,000<br>40,700 |

注) 1. 開催日は変更する場合があります。  
2. 講師、カリキュラムなどの詳細は、個別案内状でご案内いたします。

# 2021年度 NOMAセミナー〔東京開催〕

参加料(税込:円)

| D 経営企画 |                                |                      |      |                  |
|--------|--------------------------------|----------------------|------|------------------|
| No.    | セミナー名                          | 開催日                  | 日数   | 会<br>員<br>一<br>般 |
| 1      | 海外事業・海外子会社のリスク管理と監査の留意点        | ①5/26(水)<br>②3/15(火) | 1.0日 | 33,000<br>40,700 |
| 2      | 企画・管理スタッフのための<br>わかりやすい管理会計入門  | 6/8(火)               | 1.0日 | 33,000<br>40,700 |
| 3      | わかりやすい経営企画部門の役割と業務の基本          | 6/10(木)              | 1.0日 | 33,000<br>40,700 |
| 4      | 中・長期経営計画策定の着眼点と<br>実務ポイントセミナー  | 7/6(火)               | 1.0日 | 33,000<br>40,700 |
| 5      | 設備投資における意思決定の基礎実務と採算性分析        | 7/28(水)              | 1.0日 | 33,000<br>40,700 |
| 6      | 中期経営計画の見直し・ローリング・進捗管理の<br>基礎実務 | 10/12(火)             | 1.0日 | 33,000<br>40,700 |
| 7      | 会計の本質をつかむ！<br>数字に強くなる財務分析基礎コース | 11/10(水)             | 1.0日 | 33,000<br>40,700 |
| 8      | 経営企画スタッフのための予算作成・管理基礎コース       | 1/13(木)              | 1.0日 | 33,000<br>40,700 |
| 9      | 重要業績評価指標（K P I）の設定と使い方         | 1/26(水)              | 1.0日 | 33,000<br>40,700 |
| 10     | 「経営企画スタッフ」戦略コース                | 2/18(金)              | 1.0日 | 34,100<br>40,700 |

- 注) 1. 開催日は変更する場合があります。  
2. 講師、カリキュラムなどの詳細は、個別案内状でご案内いたします。

# 2021年度 NOMAセミナー〔東京開催〕

参加料(税込:円)

| E 監査役・内部監査 |                                |                                  |               |                  |
|------------|--------------------------------|----------------------------------|---------------|------------------|
| No.        | セミナー名                          | 開催日                              | 日数            | 会<br>員<br>一<br>般 |
| 1          | I T 統制の実務入門                    | ①(オンライン)5/12～6/16                | (視聴期間)<br>2日間 | 27,500<br>35,200 |
|            |                                | ②11/12(金)                        | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 2          | B C P 監査の視点と具体的手法              | ①5/14(金)<br>②1/14(金)             | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 3          | 内部監査基礎コース                      | ①5/21(金)<br>②9/7(火)<br>③2/22(火)  | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 4          | 海外事業・海外子会社のリスク管理と監査の留意点        | ①5/26(水)<br>②3/15(火)             | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 5          | 内部監査実践コース                      | ①6/4(金)<br>②11/26(金)             | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 6          | 情報セキュリティ監査の実践                  | ①6/11(金)<br>②9/14(火)<br>③2/15(火) | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 7          | 勘定科目別 C A A T の着眼点と実践ポイント      | ①6/16(水)<br>②12/14(火)            | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 8          | 内部監査における新技術(AI、IoT等)への対応       | ①8/31(火)<br>②3/8(火)              | 0.5日          | 29,700<br>36,300 |
| 9          | 内部監査人のための会計「基礎」コース             | 10/19(火)                         | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 10         | 丸わかり！物流業務監査の進め方                | 11/15(月)                         | 0.5日          | 27,500<br>35,200 |
| 11         | よくわかる監査計画作成の実務                 | 12/7(火)                          | 0.5日          | 33,000<br>40,700 |
| 12         | 不正会計の実態、予防策と対応策                | 2/8(火)                           | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 13         | ケースで学ぶシステム監査                   | 3/4(金)                           | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 14         | 全社的リスクマネジメント(ERM)構築・実践での実務ポイント | 未定                               | 1.0日          | 35,200<br>42,900 |

- 注) 1. 開催日は変更する場合があります。  
2. 講師、カリキュラムなどの詳細は、個別案内状でご案内いたします。

## 2021年度 NOMAセミナー〔東京開催〕

参加料(税込:円)

| F 社内誌・広報・IR |                        |                  |               |                  |
|-------------|------------------------|------------------|---------------|------------------|
| No.         | セミナー名                  | 開催日              | 日数            | 会<br>員<br>一<br>般 |
| 1           | Web 広報戦略コース            | (オンライン)5/19～6/18 | (視聴期間)<br>2日間 | 27,500<br>35,200 |
| 2           | 広報担当者が知っておきたい法律マスターコース | ①(オンライン)6/1～6/30 | (視聴期間)<br>2日間 | 27,500<br>35,200 |
|             |                        | ②10/13(水)        | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 3           | 新任広報担当者のための企業広報実務コース   | 11/24(水)         | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 4           | 企画・取材・原稿・校正の社内誌実践コース   | 12/16(木)         | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 5           | 社内広報担当者のための伝わる文章力向上コース | 1/21(金)          | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 6           | 企業IR担当者の役割と実務ポイント      | 2/8(火)           | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 7           | 危機管理広報の実務              | 3/10(木)          | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 8           | 社内広報担当者のための企画力養成コース    | 3/16(水)          | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |

参加料(税込:円)

| G IT・情報システム |                          |                                  |               |                  |
|-------------|--------------------------|----------------------------------|---------------|------------------|
| No.         | セミナー名                    | 開催日                              | 日数            | 会<br>員<br>一<br>般 |
| 1           | IT統制の実務入門                | ①(オンライン)5/12～6/16                | (視聴期間)<br>2日間 | 27,500<br>35,200 |
|             |                          | ②11/12(金)                        | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 2           | 情報セキュリティ監査の実践            | ①6/11(金)<br>②9/14(火)<br>③2/15(火) | 1.0日<br>6時間   | 33,000<br>40,700 |
| 3           | 勘定科目別 C A A Tの着眼点と実践ポイント | ①6/16(水)<br>②12/14(火)            | 1.0日<br>6時間   | 33,000<br>40,700 |
| 4           | 内部監査における新技術(AI、IoT等)への対応 | ①8/31(火)<br>②3/8(火)              | 0.5日<br>4時間   | 29,700<br>36,300 |
| 5           | ケースで学ぶシステム監査             | 3/4(金)                           | 1.0日<br>6時間   | 33,000<br>40,700 |

注) 1. 開催日は変更する場合があります。  
2. 講師、カリキュラムなどの詳細は、個別案内状でご案内いたします。

## 2021年度 NOMAセミナー〔東京開催〕

参加料(税込:円)

| H 資材・購買・貿易・物流・海外事業 |                                     |                  |               |                  |
|--------------------|-------------------------------------|------------------|---------------|------------------|
| No.                | セミナー名                               | 開催日              | 日数            | 会<br>員<br>一<br>般 |
| 1                  | 購買部門のための契約実務基本講座                    | (オンライン)4/20～5/21 | (視聴期間)<br>2日間 | 27,500<br>35,200 |
| 2                  | 新任調達購買担当者のための<br>“絶対必要な”基礎知識        | 7/14(水)          | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 3                  | 購買のプロに学ぶ「コストダウンの具体策、利益を生み出す購買のつくり方」 | 8/17(火)          | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 4                  | よくわかる物流コスト改善の実務                     | 10/21(木)         | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 5                  | 調達購買担当者のための取引先選定・評価の基礎              | 11/9(火)          | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 6                  | 丸わかり！物流業務監査の進め方                     | 11/15(月)         | 0.5日          | 27,500<br>35,200 |
| 7                  | 物流におけるリスクマネジメントとBCP対策の実務            | 2/10(木)          | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |
| 8                  | 調達購買担当者のための<br>コミュニケーション力向上セミナー     | 2/16(水)          | 1.0日          | 33,000<br>40,700 |

参加料(税込:円)

| I 改善・提案 |                        |                 |               |                              |
|---------|------------------------|-----------------|---------------|------------------------------|
| No.     | セミナー名                  | 開催日             | 日数            | (改善会員)<br>会<br>員<br>一<br>般   |
| 1       | 生産性を上げる時間外労働削減のポイント    | (オンライン)6/1～6/30 | (視聴期間)<br>2日間 | (22,000)<br>27,500<br>35,200 |
| 2       | マニュアル作成・引継ぎの極意セミナー     | 1/27(木)         | 1.0日          | (22,000)<br>33,000<br>40,700 |
| 3       | 職場の問題点の「見える化」と業務改善セミナー | 3/15(火)         | 1.0日          | (22,000)<br>33,000<br>40,700 |

注) 1. 開催日は変更する場合があります。  
2. 講師、カリキュラムなどの詳細は、個別案内状でご案内いたします。



# 2021年度 NOMAセミナー〔東京開催〕

参加料(税込:円)

| J 学校法人〔私学〕 |                                   |                                                     |               |                  |
|------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------|------------------|
| No.        | セミナー名                             | 開催日                                                 | 日数            | 会<br>員<br>一<br>般 |
| 1          | 学校法人における<br>計算書類の見方と財務分析のすすめ方     | ①6/11(金)<br>②10/27(水)                               | 1.0日<br>6時間   | 30,800<br>38,500 |
| 2          | 学校法人における内部監査のあり方とすすめ方             | ①6/18(金)<br>②11/2(火)                                | 1.0日<br>6時間   | 30,800<br>38,500 |
| 3          | 初心者のための学校法人会計基礎入門                 | ①6/21(月)-22(火)<br>②8/19(木)-20(金)<br>③11/18(木)-19(金) | 1.5日<br>10時間  | 40,700<br>48,400 |
| 4          | 学校法人における基本金徹底理解                   | ①6/30(水)<br>②10/20(水)                               | 1.0日<br>6時間   | 30,800<br>38,500 |
| 5          | 学校法人における会計担当者実務                   | ①7/8(木)-9(金)<br>②12/9(木)-10(金)                      | 1.5日<br>10時間  | 40,700<br>48,400 |
| 6          | 新任事務長のための学校法人会計マスター               | ①7/14(水)<br>②11/11(木)                               | 1.0日<br>6時間   | 30,800<br>38,500 |
| 7          | 学校法人における不正会計の実態と予防・対応策            | 7/21(水)                                             | 1.0日<br>6時間   | 30,800<br>38,500 |
| 8          | 学校法人における中長期収支計画の作成実務              | ①7/29(木)<br>②11/24(水)                               | 1.0日<br>6時間   | 30,800<br>38,500 |
| 9          | 学校法人における税務実務                      | 8/3(火)                                              | 1.0日<br>6時間   | 30,800<br>38,500 |
| 10         | 学校法人における予算編成・管理のすすめ方              | ①8/25(水)<br>②12/1(水)                                | 1.0日<br>6時間   | 30,800<br>38,500 |
| 11         | 学校事故の法的責任と対応策                     | ①(オンライン)8月予定<br>②(オンライン)1月予定                        | (視聴期間)<br>2日間 | 27,500<br>35,200 |
| 12         | 学校法人における固定資産に係わる会計処理実務            | 9/16(木)-17(金)                                       | 1.5日<br>10時間  | 40,700<br>48,400 |
| 13         | 学校法人の労務管理をめぐる<br>諸問題とトラブル防止のポイント  | 10/13(水)                                            | 1.0日<br>6時間   | 30,800<br>38,500 |
| 14         | 学校法人における<br>3月決算準備と計算書類作成実務       | 12/15(水)                                            | 1.0日<br>6時間   | 30,800<br>38,500 |
| 15         | 学校法人、大学・短期大学における<br>経営企画業務の基礎     | 1/21(金)                                             | 1.0日<br>6時間   | 30,800<br>38,500 |
| 16         | 学校法人における<br>裁量労働制・変形労働制導入の考え方と進め方 | 1/25(火)                                             | 1.0日<br>6時間   | 30,800<br>38,500 |

注) 1. 開催日は変更する場合があります。  
2. 講師、カリキュラムなどの詳細は、個別案内状でご案内いたします。

## お問合せと資料請求について



掲載コースの他にも、随時新規コースを鋭意企画中です。

また、ご興味のあるコースがございましたら、資料請求書（P.11）にご記入いただき、ファクシミリにてご送信ください。



掲載コースの日程は、予定日となります。

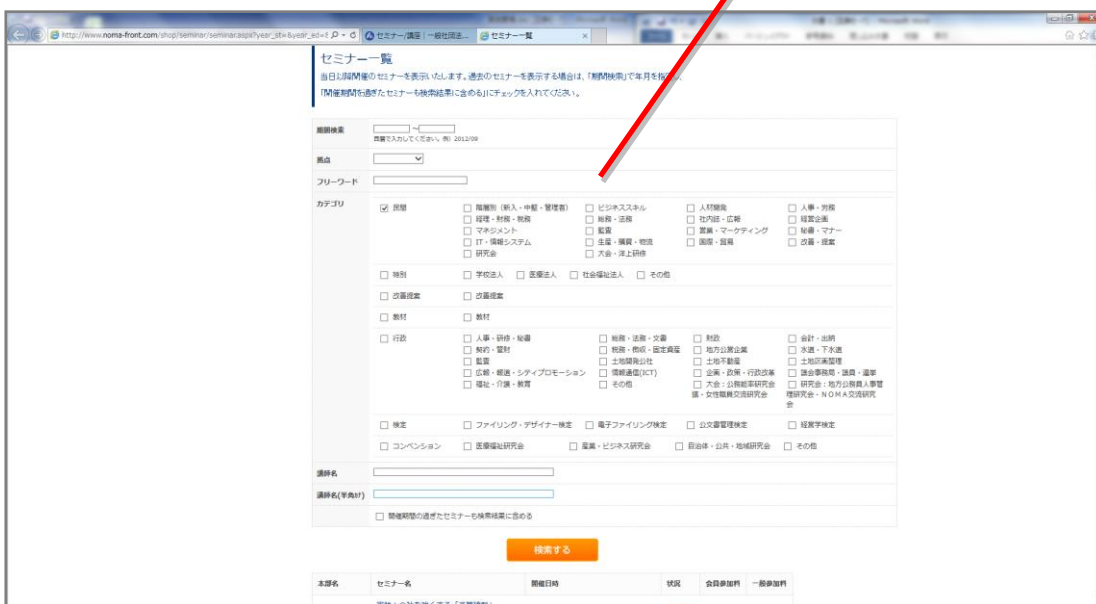
諸事情により、開催の有無・内容・日程・参加料等が変更になる場合がございます。

各コースの詳しい内容については、資料請求先までお問い合わせください。

## ホームページからのセミナー詳細情報について



- 日本経営協会（NOMA）のセミナー/トップ  
(<http://www.noma.or.jp/seminar/tabid/138/Default.aspx>)  
にアクセスします。
- ご覧になりたいセミナーを  
法人別、分野別に検索できます。
- 検索画面で検索いただきます。



## 会場



東京・代々木・本会セミナー室〔下図参照〕  
東京都渋谷区千駄ヶ谷 3-11-8 TEL.(03)3403-1891

- 地下鉄東京メトロ副都心線北参道駅下車『3番出口』徒歩1分
- JR山手線・総武線・都営大江戸線代々木駅下車(西口)徒歩7分

※セミナー会場は原則として本会セミナー室ですが、会場が変更となることもございますので、個別パンフレットにてご確認ください。

## 日本経営協会 (NOMA/ノマ)について

一般社団法人日本経営協会は、昭和24年(1949年)に「日本事務能率協会」として設立。昭和46年(1971年)に「社団法人日本経営協会」に名称を変更し、平成23年(2011年)に公益法人法制の改正に基づいて、一般社団法人に移行いたしました。

### ●NOMAの基本理念

NOMAは、経営・科学・人間の連環のなかでその調和をはかり、個性と社会性豊かな知見と価値を創造し、持続可能な社会の発展に貢献します。

### ●NOMAのビジョン

NOMAは、あらゆるセクターと、それに関わる人間の関係性を発展させる『共創』を基軸に、経営とオフィスマネジメントの未来を拓きます。

NOMAとは、NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATIONの略称です。

## NOMA(ノマ)会員とは

### 会 員

自社(団体)の経営効率化と人材育成を推進するために、本会の事業目的に賛同、活用しようとする法人・団体・個人であれば会員になることができます。現在、全国の企業・自治体・学校・病院ほか各種団体・個人などが入会され、本会事業を積極的に活用されております。

### 会員の種類

NOMAの会員制度は、口数制を採用しています。

本会の事業目的にご賛同いただき、事業活用の度合いによって、1口、2口、3口の中から選択していただきます。また、事業を活用したい個人の方のために賛助会員制度も設けています。詳細については、URL

<https://www.noma.or.jp/entry/tabid/134/Default.aspx>

### 会員の特典

1. 経営資料の配付
  - ・経営情報誌「オムニ・マネジメント」  
2021年4月より電子ブック版として広くホームページからご覧いただけます。会員のみなさまには、ご要望によりバックナンバーのデータを特典としてお送りいたします。
  - ・経営研究資料「各種調査報告書」年2回  
(ビジネス・コミュニケーション白書、女性管理職意識調査報告書) 2021年度刊行予定
  - ・各種情報提供
2. 会員研究会参加料の特別割引
3. 本会各種事業への会員料金適用
  - ・セミナー・研究会・大会
  - ・行政管理講座・行政診断
  - ・通信教育
  - ・社内研修・企画協力
  - ・各種展示会
4. 会員手帳の配布

### 入会されるには

入会を希望される場合には、下記にご連絡ください。折り返し、入会申込書等の書類一式をお届けいたします。

## 講師派遣・カスタマイズ研修

人材育成支援として企業内研修のサポートを実施しております。管理職の能力向上、従業員のモチベーションアップ、若手の早期育成、各種テーマ別人材育成など、企業毎に抱えるさまざまな課題や時代のニーズにあわせた各種の教育研修プログラム、研修ツールのご提供をいたします。また、オンライン研修のご要望についても、お気軽にご相談ください。

### 【お問合せ先】東京本部 経営開発グループ

TEL : 03-3403-1716 E-Mail : [tiso@noma.or.jp](mailto:tiso@noma.or.jp)

## eラーニング・通信教育講座

目まぐるしい変化が起こる状況下でも、最適な人材育成ソリューションをご提案するため、時間や場所の制約が少ないeラーニング教育サービスを開始しました。また、従来からの通信教育プログラムも多数ご用意しております。今後の人材育成の一つの選択肢として、是非ご活用ください。

### 【お問合せ先】東京本部 経営開発グループ

TEL : 03-3403-1716 E-Mail : [tiso@noma.or.jp](mailto:tiso@noma.or.jp)

## デジタルラーニング推進室

デジタル教材の開発やLMS (Learning Management System) の導入支援など、最新のテクノロジーを活用した教育ソリューションをご提供しています。オリジナル動画教材の制作・配信をはじめとする「これから」の教育を実現してきた豊富な実績がございます。是非お気軽にお問合せください。

### 【お問合せ先】デジタルラーニング推進室

TEL : 03-3403-1522 E-Mail : [e-learning@noma.or.jp](mailto:e-learning@noma.or.jp)

## 検定事業

経営に関する知識や能力が一定水準に達していることを全国レベルで資格認定するものとして、企業や団体の組織構成員はじめ学生が挑戦するマネジメント検定(経営学検定)を提供し、ビジネス社会のコア人材の育成に貢献しています。

併せて、情報管理技能(情報の発生から廃棄に至るライフサイクル管理)は、情報が氾濫する現代社会において、欠かすことのできない基本スキルです。内部統制やコンプライアンス経営を実現するうえにおいても、その重要性がますます高まっているという社会的なニーズに対応した能力の習得及び客観的な評価を目的にファイリング・デザイナー検定や電子ファイリング検定を実施しています。

### 【お問合せ先】開発センター 検定事務局

TEL : 03-3403-1472 E-Mail : [fken@noma.or.jp](mailto:fken@noma.or.jp)

## お問合せ・資料請求先

一般社団法人日本経営協会 東京本部 企画研修グループ

URL : <http://www.noma.or.jp> E-Mail : [tms@noma.or.jp](mailto:tms@noma.or.jp)

151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷 3-11-8 TEL : 03(3403)1891 FAX : 03(3403)1130

# 2021 年度 NOMA公開セミナー資料請求書

 一般社団法人 日本経営協会

企画研修グループ宛

**FAX. (03) 3403-1130**

※必要事項をご記入いただき、ファクシミリにてご送信ください。

年 月 日

企業(団体名)：

業種： 従業員数： 名

所 在 地：〒

所属・役職： お 名 前： 印

E-Mail：

TEL. ( ) - FAX. ( ) -

E-Mail： @ (セミナー情報をメルマガでご案内します。)

## ◆案内状送付希望コースを下記欄にご記入ください。◆

【記入例】

|   |    |                       |
|---|----|-----------------------|
| A | 11 | はじめての労基法入門<br>①8月 ②2月 |
|---|----|-----------------------|

←人事労務分野「はじめての方にもわかりやすい労働基準法入門」を  
ご請求いただく場合(コース名称は省略していただいて結構です)

|   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |
|---|--|--|--|---|--|--|--|---|--|--|--|
| ① |  |  |  | ⑤ |  |  |  | ⑨ |  |  |  |
| ② |  |  |  | ⑥ |  |  |  | ⑩ |  |  |  |
| ③ |  |  |  | ⑦ |  |  |  | ⑪ |  |  |  |
| ④ |  |  |  | ⑧ |  |  |  | ⑫ |  |  |  |

## ◆その他 ご希望のセミナーテーマ、内容等がございましたら、ご記入ください。◆

※個別案内状の完成は開催日の約2ヶ月前となります。出来上がり次第ご送付いたします。

※資料請求書にご記入いただいた情報は、セミナー・イベントなど本会事業のご案内などに使用させていただきます。

事務局使用欄

お問合せ・資料請求先

一般社団法人日本経営協会 東京本部 企画研修グループ

URL：<http://www.noma.or.jp> E-Mail：[tms@noma.or.jp](mailto:tms@noma.or.jp)

151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷 3-11-8 TEL：03(3403)1891 FAX：03(3403)1130