

平成23年度 社会福祉法人向け 公開セミナーのご案内

本案内状では、平成23年度に開催予定の社会福祉法人向け公開セミナーを一括してご案内申し上げます。
施設経営の見直しや組織活性化、適正な会計処理や予算管理による健全な財政運営、そして、賃金・評価制度の見直し・再構築や労務管理の徹底による質の高い人材の確保・定着などを旨とする皆様の積極的なご参加をお願い申し上げます。

	講座名	日程
A	わかりやすい 社会福祉法人会計の基礎実務講座	平成23年6月7日(火)・8日(水)
B	社会福祉法人における 賃金・評価制度の効果的な運用と見直しの実践的手法	平成23年6月24日(金)
C	社会福祉法人における 問題職員への法的対応策と就業管理のポイント	平成23年8月25日(木)
D	社会福祉法人における 財務分析のポイントと経営改革への活かし方	平成23年9月16日(金)
E	「施設経営力」向上と「人事・賃金制度」の効果的運用・再構築セミナー	
E-1	社会福祉法人における 第1部：これからの施設経営のあり方	平成23年10月13日(木)
E-2	社会福祉法人における 第2部：人事・賃金制度の「課題」と「解決方法」発見セミナー	平成23年10月14日(金)
E-3	社会福祉法人における 第3部：「等級制度」・「評価制度」再構築 体験セミナー	平成23年11月17日(木)
E-4	社会福祉法人における 第4部：「賃金制度」再構築 体験セミナー	平成23年11月18日(金)
F	社会福祉法人における 予算編成と予算管理のすすめ方	平成24年1月20日(金)
G	医療機関・社会福祉施設における 人事労務管理のすすめ方とトラブル対応のポイント	平成24年1月27日(金)
H	わかりやすい 社会福祉法人の決算処理実務講座	平成24年2月10日(金)



A わかりやすい 社会福祉法人会計の基礎実務講座	講師： 田中正明税理士事務所 税理士 田中正明氏
日時： 平成23年 6月7日(火) 13:00~17:00 6月8日(水) 10:00~17:00	ねらい： 会計基準に基づいた仕訳のポイントを詳細に解説すると共に、各種計算書(資金収支計算書、事業活動収支計算書、貸借対照表、財産目録)の作成手続と留意点について基礎からわかりやすく学んでいただきます。
1. 社会福祉法人と会計 (1) 会計処理の基準 (2) 会計単位と経理区分 (3) 予算 (4) 計算書類の体系 (5) 会計の原則 (6) 資金収支計算書 (7) 事業活動収支計算書 (8) 貸借対照表 (9) 財産目録 2. 新社会福祉法人会計基準の概要 (1) 背景と目的 (2) 基本的な考え方 (3) 主な改正点	3. 収入科目における取引仕訳のポイント (1) 保育所 (2) 介護保険事業 (3) 障害者自立支援事業 (4) 措置施設 (5) 補助金・寄附金その他 4. 支出科目における取引仕訳のポイント (1) 人件費支出 (2) 事務費・事業費支出 (3) 共通支出の配分 5. 貸借対照表上のポイント (1) 資産 (2) 負債 6. 施設整備等の取引のポイント (1) 施設整備等の流れ (2) 減価償却 (3) 基本金 (4) 国庫補助金等特別積立金 7. 資金運用上の規制 (1) 社会福祉法人全般 (2) 保育所 (3) 措置施設 (4) 介護保険事業 (5) 障害者関係事業 8. まとめ
電卓を必ずご持参ください。	
B 社会福祉法人における 貸金・評価制度の効果的な運用と見直しの実践的手法	講師： 糀谷社会保険労務士事務所 所長 糀谷博和氏
日時： 平成23年 6月24日(金) 10:00~17:00	ねらい： 人事制度改革の方向性を明確にする上で不可欠な、貸金・評価制度見直しのポイントを実務的に指導いたします。そして、新たな人事制度を定着させるために、経営者や人事労務担当者が今後踏まえておくべき留意点についても解説いたします。
1. 人事制度改革の基本ニーズ (1) 事業規模により、人事制度は、違う (2) 人事制度体系の理解 (3) 人事制度改革の目的 2. 現行の貸金制度と問題点 (1) 貸金制度の分類と大きな流れ (2) 年功序列型貸金制度の成立要件 (3) 社会福祉法人でよく使用されている人事制度 3. 貸金制度改革の方向性 (1) 貸金とモチベーションとの関係 (2) 職員の不活性化を防止する貸金制度の考え方 (3) 職員に納得性の高い貸金制度構築 (4) 貸金制度見直しのポイント 4. 貸金改定実務 (1) 月額給与の改定実務	2. 賞与の改定実務 (1) パート勤務者の改定実務 (2) 賞与の改定実務 (3) パート勤務者の改定実務 5. 多発する労使トラブルと賃金改定における法的問題点とその対策 (1) 個別労働紛争解決促進法と労使トラブル (2) 労働審判制度の創設と今後の影響 (3) 労働裁判から考える賃金の不利益変更問題への対応策 6. 退職金制度の性質と役割 (1) 退職手当共済制度の公的助成廃止の影響とその対策 (2) 退職金制度の役割とその使命 (3) 退職金制度の法的性質と問題点 (4) 退職金制度改定時の法的留意点 7. 評価制度の目的 (1) そもそも評価は何のために行うのか? (2) 「運営」から「経営」への変容の中での評価制度の役割 (3) 「基準作りへ」の拘泥と労使の勘違い 8. 評価制度の納得性 (1) 面談制度が、納得性を担保する (2) 納得性と管理職の説明能力 (3) 職員が納得しないときの施設経営者の考え方 9. 評価制度の作成 (1) 評価制度のポイントとは、論理的記述 (2) 自法人材を作る評価制度の作成方法 (3) 評価要素を分かりやすく伝えるコツ (4) コンピテンシーの利用 (5) 評価制度サブシステム 10. 評価制度の運用 (1) 評価と賃金との関係 (2) 考課者訓練方法とその効果 (3) 質の高い管理職研修が、人事制度運用の鍵
C 社会福祉法人における 問題職員への法的対応策と就業管理のポイント	講師： 石寄・山中総合法律事務所 弁護士 延増拓郎氏
日時： 平成23年 8月25日(木) 10:00~16:30	ねらい： 問題職員への法的対応策と就業管理を行う際のポイントについて、直近の法改正・判例なども踏まえて実践的に解説いたします。
I どんとときに解雇・懲戒処分が可能か 1 普通解雇と懲戒解雇の違い 2 解雇のルールとその手順 3 懲戒処分の種類とその内容 4 懲戒処分のルールとその手順 II トラブルを解決するための法的手段 1 本人や労働組合などとの和解交渉 2 あっせん手続 3 民事調停、労働審判 4 民事訴訟 III 勤務態度が悪い、成績不良の職員の場合 1 欠勤・遅刻・早退を繰り返す 2 後遺症により職務遂行に耐えない 3 勤務成績が悪い(能力不足)	4 適格性がない(児童・入居者やその家族などとトラブルを起こす) 5 職歴や学歴を詐称する IV 反抗的な態度をとる職員の場合 1 正当な理由なく法人の経営方針などを批判する言動がある 2 始末書の提出に応じない 3 懲戒処分したが、改変の情が見られない 4 残業命令を拒否する V 職場秩序を乱す(トラブルメーカー)の職員の場合 1 服装や髪がだらしない 2 職場の同僚と協調しない 3 雇用期間の途中で勝手にやめる 4 長期の有給休暇を直前に申請する 5 セクハラ・パワハラに過剰反応する 6 健康診断での要精密検査結果を無視して精密検査を受けない 6 精神的疾患があるのに検診を受診しない 7 7 精神的疾患があるのに検診を受診しない 8 8 私人メールを繰り返す VI 私生活でトラブルなどを抱える職員の場合 1 刑事事件で起訴された 2 法人に無断で兼職している 3 サラ金で多重債務を抱えている 4 自動車事故を起こした 5 新型インフルエンザに罹患した VII 近時の法改正の動きとまとめ
D 社会福祉法人における 財務分析のポイントと経営改革への活かし方	講師： 田中正明税理士事務所 税理士 田中正明氏
日時： 平成23年 9月16日(金) 10:00~17:00	ねらい： 計算書類の見方や具体的なデータ・経営指標に基づいた財務分析のあり方と、その結果を経営改革に活かしていくためのポイントについて、事例も交えながらわかりやすく解説いたします。
1. 社会福祉法人における財務分析の目的と概要 (1) 社会福祉法人を取り巻く経営環境の激変 (2) 現状分析のツールとしての財務分析 (3) P D C Aマネジメント・サイクルと財務分析 (4) 財務分析の概要 2. 計算書類の基礎と見方 (1) 計算書類の相互関係 (2) 資金収支計算書(支払い資金の増減予算・予算対比) (3) 事業活動収支計算書 (4) 貸借対照表 (5) 資金収支計算書の役割 (6) 事業活動収支計算書の役割 3. 新社会福祉法人会計基準の概要 (1) 背景と目的	(2) 基本的な考え方 (3) 主な改正点 4. データに基づく主な経営指標 (1) 収益性分析 (2) 生産性分析 (3) 安全性分析 5. 費用・項目毎の業績改善に向けた具体的な着眼点 (1) 介護保険収入 (2) 人件費支出 (3) 事務費支出 (4) 事業費支出 (5) その他の事業活動支出 (6) 事業活動外収支 (7) 経常収支差額・当期収支差額 6. 実際の財務分析の事例 (1) 比較分析の基礎 (2) 比較分析の概要 (3) 適切な人件費と人件費比率 (4) 減価償却費の適正性 (5) 経費率の適正性 (6) 事業活動収支差額の適正性 (7) 貸金収支の適正性 (8) その他の分析指標について 7. 分析結果をどのように経営改革へ活かしていくか (1) 問題点の抽出 (2) 問題点に対する対策 (3) スケジュールング 8. 質疑応答

<指導実績豊富な講師陣>

田中正明税理士事務所 税理士 田中正明氏 平成4年税理士試験合格後、平成5年税理士登録。平成10年田中正明税理士事務所を開業し現在に至る。 社会福祉法人、社会福祉協議会、医療法人、公益法人の顧問に就任。非営利法人の会計・税務を専門とし、兵庫県社会福祉協議会のセミナー講師を務める。現在、税務会計研究会正会員、全国1600名の税理士・公認会計士で組織するTKC社会福祉法人経営研究会副代表幹事を務める傍ら、HP「TKC社会福祉法人会計Q&A」の回答者として社会福祉法人・職業会計人の指導を行っている。	糀谷社会保険労務士事務所 所長 糀谷博和氏 平成6年早稲田大学卒業後、銀行に入行。平成14年同銀行退職後、糀谷社会保険労務士事務所開設。 現在、滋賀県社会福祉協議会経営指導員。(財)滋賀県産業支援プラザ専門家派遣事業登録専門家。アイル人事プロジェクト滋養アドバイザー。	石寄・山中総合法律事務所 弁護士 延増拓郎氏 明治大学法学部卒業後、1998年司法試験合格。2000年弁護士登録。石寄・山中総合法律事務所所属。03年UFJ総合研究所経営相談室(現在三菱UFJリサーチ&コンサルティング総合相談部)嘱託を兼務。	(株)河合コンサルティング 代表取締役 河合克彦氏 1967年京都大学経済学部卒業後、(株)富士銀行(現(株)みずほ銀行)に入行、融資業務を担当。1980年(株)富士ナショナルシティ・コンサルティング(FNCC)に意向し、経営コンサルティング業務に従事。FNCCが(株)富士総合研究所に組織変更と同時に同社意向。1997年コンサルタンツ・グループ・主任経営コンサルタント・河合クラスター主宰を最後に退職。現在、(株)河合コンサルティング代表取締役。
--	---	---	--

E 「施設経営力」向上と「人事・賃金制度」の効果的運用・再構築セミナー	講師：(株)河合コンサルティング 代表取締役 河合 克彦 氏
E-1 第1部：これからの施設経営のあり方 社会福祉法人における 1. これからの施設経営のあり方 (1) コンプライアンス経営 (2) 福祉サービス第三者評価 (3) 特別養護老人ホームの取支状況 2. 組織のあり方はどのように展開するか (1) 経営理念に基づく施設経営 (2) 目標・計画に基づく施設経営 (3) 会計単位の組織図から機能本位の組織図へ (4) 保育園の組織運営	日時：平成23年10月13日(木) 10:00～16:00 ねらい：競争時代に対応した施設経営のあり方と組織活性化の手法について解説いたします。 3. 社会福祉法人の情報管理戦略 (1) 社会福祉事業経営の合理化、効率化に貢献する (2) 施設利用者の安全、安心を保障する (3) 社会福祉事業の顧客(利用者、家族)満足に貢献する (4) ネットワークカメラと携帯電話・パソコンをつなぐ 4. 地域への広報PRの仕方 (1) 特別養護老人ホームの地域への広報・PR (2) 保育園の地域への広報・PR 5. 計数管理をどのように進めるか (1) 貸借対照表・損益計算書の仕組み (2) 健全経営に向けて 6. 限られた人件費原資を活用していかに組織を活性化させるか (1) 組織活性化とは (2) 正規職員の人事・賃金制度の改革 (3) パートの活用 7. 賃金組替演習
E-2 第2部：人事・賃金制度の「課題」と「解決方法」発見セミナー 社会福祉法人における 1. 社会福祉法人の人事管理上の問題点 2. 最近の人事制度をめぐる状況とこれからの人事制度 (1) 役割主義、能力主義、成果主義……いろいろあるが、何を選択すべきか (2) これからの人事の方向性……役割・能力・成果のトライアングル人事制度 3. 人事・賃金制度の制定・運用で直面しがちな課題とは (1) 人事・賃金制度を制定する場合に、どのような課題に直面するか (2) 人事・賃金制度を運用する場合に、どのような課題に直面するか	日時：平成23年10月14日(金) 10:00～17:00 ねらい：人事・賃金制度の制度・運営上の課題の発見方法を学び、自施設に合った課題解決の方向性と具体的なすめ方について解説いたします。 4. 人事・賃金制度の課題と解決策の見つけ方【演習】 (1) 人事・賃金制度の課題発見の着眼点・ヒントを得るためのワーク 【自施設診断】 (2) 人事・賃金制度の課題解決策 ～制度は変えず、より効果的な「運用」を目指すか？ 制度の「部分的な改定」を行うか？ 制度を「再構築」するか？～ 5. 人事・賃金制度は変えず、より効果的な「運用」を目指す場合 (1) より効果的な「運用」を目指す場合の具体的なステップ (2) 起こりうる問題点、気をつける点は？ 6. 人事・賃金制度の「部分的な改定」を行う場合 (1) 「部分的な改定」を行う場合の具体的なステップ (2) 起こりうる問題点、気をつける点は？ 7. 人事・賃金制度を「再構築」する場合 (1) 人事・賃金制度の再構築の具体例 (2) 人事・賃金制度 見直し・再構築プロジェクトのすめ方 (3) 新人事・賃金制度の導入・運用定着のすめ方
E-3 第3部：「等級制度」・「評価制度」再構築 体験セミナー 社会福祉法人における 1. 等級制度の構築 (1) 公務員型評価制度からの脱却 ～カギとなるのは能力、役割、成果～ (2) 等級の段階数をどのようにするか(一般、管理職) (3) 各等級に期待する役割・能力はどのようなものか (4) 等級と役職の対応関係をどのようにするか (5) 職掌はどのようなものを設定するか 2. 評価制度の構築 (1) 業績評価 (2) 知識技能能力評価 (3) 職務の評価 3. 評価制度と個人目標の関係 ～目標管理制度の構築～ (1) 目標管理とは (2) 目標管理の対象者の設定 (3) 目標管理シートのフォーマットをどのようなものにするか (4) 目標の測定・評価をどのように行うか (5) 目標管理の弱みと克服法 (6) 目標管理を人事評価とどのように結びつけるか	日時：平成23年11月17日(木) 10:00～17:00 ねらい：人事・賃金制度の「再構築」を目指す法人を対象に、演習を交え等級制度・評価制度再構築のすめ方を体験していただきます。 4. 昇格基準の設定 (1) 業績評価、知識技能評価、職務評価と昇格の関係 (2) 昇格基準をどのように設定するか 5. 役割・能力要件表を自施設・保育園版に修正する方法【演習】 6. 業績評価点計算【演習】
E-4 第4部：「賃金制度」再構築 体験セミナー 社会福祉法人における 1. 役割・能力・成果に応じた賃金体系 (1) 役割給の上限・下限をどのように設定するか (2) 役職手当の額をどの程度にするか (3) 資格手当(看護師、社会福祉士等)の額をどの程度にするか (4) その他手当(家族手当、住宅手当等)の額をどの程度にするか (5) 現行の賃金体系から新しい賃金体系への移行をどうするか 2. 賃金組替演習 3. 限られた人件費原資の中で昇給はどのように考えるか 4. 昇給計算演習 5. 賞与計算の仕組み 6. 昇給・賞与計算ソフトの使い方と実演 ※Excelソフトは当日配布(無料) 7. 人事制度諸規程全体の説明	日時：平成23年11月18日(金) 10:00～17:00 ねらい：人事・賃金制度の「再構築」を目指す法人を対象に、演習を交え賃金制度再構築のすめ方を体験していただきます。 8. 人事制度諸規程を自施設・保育園版に修正する方法 9. まとめの演習 人事制度諸規程の一部を自施設・保育園版に修正してみる
F 社会福祉法人における 予算編成と予算管理のすめ方	講師： 田中正明税理士事務所 税理士 田中正明 氏
日時：平成24年1月20日(金) 10:00～17:00	ねらい：新年度の予算編成に向けて、社会福祉法人における予算制度の概要から事業計画・予算編成の具体的手続き、また予算管理に至るまで、わかりやすく解説いたします。
1. 社会福祉法人会計と予算 (1) 社会福祉法人会計の基礎 (2) 新会計基準の概要 背景と目的 基本的な考え方 構成 適用範囲 など (3) 資金収支計算書と予算 (4) 予算の法上の位置付け 2. 予算制度の概略 (1) 予算の作成・承認 (2) 予算の執行・支出決定行為 (3) 予算の流用・予備費の使用 (4) 補正予算の作成・承認 3. 事業計画と予算 (1) 事業計画と予算 (2) 事業別予算 4. 予算編成の前提一資金の使途制限 (1) 資金の使途制限の概要 (2) 保育所 (3) 措置施設 (4) 介護保険事業 (5) 指定障害者支援施設等 (障害者自立支援給付事業) (6) 就労支援事業 5. 演習予算編成の具体的手続き (1) 予算編成の演習 (2) 演習解説 6. 予算管理 (1) 内部牽制組織の確立 (2) 予算執行事務の手法	ねらい：新年度の予算編成に向けて、社会福祉法人における予算制度の概要から事業計画・予算編成の具体的手続き、また予算管理に至るまで、わかりやすく解説いたします。
G 医療機関・社会福祉施設における 人事労務管理のすめ方とトラブル対応のポイント	講師： 糀谷社会保険労務士事務所 所長 糀谷博和 氏
日時：平成24年1月27日(金) 10:00～17:00	ねらい：人事・労務管理上の問題点から解決策まで、豊富な事例を交えて解説いたします。特に、今後ますます重要性を増すと見られるうつ病などのメンタルヘルスマネジメントや有期契約職員の処遇などについても、ポイントをわかりやすく指導いたします。
1. 医療機関・社会福祉施設における人事労務管理の必要性 ・医療機関・社会福祉施設における人事労務の特殊性 ・医療機関・社会福祉施設で多い人事労務トラブルとは ・職員、有資格者を定着させるには～質の高いサービスを提供するために～ 2. 就業規則の整備 ・適用範囲の明確化 ・精神疾患への休職規定の整備と対応 など 3. 労働時間に関する問題 ・残業代を支払わなくてよい管理職とは ・時間外労働と過労死問題 ・時間外労働の限度基準とは？ ・三六協定の特別条項 ・時間外・休日労働における割増賃金は ・振替休日と代休の区別は ・パートタイムヘルパー等の移動時間について ・交替制勤務使用時の時間外・深夜手当の関係 ・労働基準法における宿日直勤務とは など 4. 年次有給休暇について ・パートタイム労働者における年次有給休暇の実務上留意点 ・非常勤職員の契約更新による年次有給休暇の取り扱いについて ・年次有給休暇取得時の賃金の算定基礎に通勤手当は含まれるか ・定年後の再雇用時における有給休暇の取り扱い ・年次有給休暇の一括管理方法 ・残存した年次有給休暇の取り扱い方法 など 5. 育児休業の基礎知識とその対応 ・社会保険料負担など産前産後休業と育児休業の違い ・育児休業の対象でない労働者とは ・パートタイム労働者と育児休業 ・育児休業時の各種給付金 ・育児休業の延長制度とは 6. 賃下げ等、労働条件の不利益変更について ・どのような場合が労働条件の不利益変更にあたるか ・賃金減額、どの程度、許容されるか？ ・就業規則の改訂で不利益変更を実施できる場合の要件は何か ・年俸制や成果主義賃金などへ賃金体系を変更する際の留意点について ・退職金の不利益変更時における留意点について 7. 職員の解雇に関する問題 ・能力不足により普通解雇する場合の留意点について ・頻繁な病欠は解雇事由になるか ・協働性の不足は解雇事由になるか ・懲戒解雇の場合、退職金を没収できるか ・試用期間中の解雇時の留意点 など 8. 今後、頻発に起こりうる労務管理上の問題点 ・メンタルヘルスマネジメント～うつ病対策～ ・有期契約職員の更新・雇止め問題とその対応 ・サービス残業問題の増加 9. 質疑応答	ねらい：人事・労務管理上の問題点から解決策まで、豊富な事例を交えて解説いたします。特に、今後ますます重要性を増すと見られるうつ病などのメンタルヘルスマネジメントや有期契約職員の処遇などについても、ポイントをわかりやすく指導いたします。
H わかりやすい 社会福祉法人の決算処理実務講座	講師： 田中正明税理士事務所 税理士 田中正明 氏
日時：平成24年2月10日(金) 10:00～17:00	ねらい：三月の決算期に向けて正確な決算処理の実務を修得いただくため、社会福祉法人における会計の概要を把握した後、具体的な決算のプロセスおよび実務上の留意事項について、演習を交えながら詳細に解説いたします。
1. 社会福祉法人会計の概要 (1) 社会福祉法人会計の基礎 (2) 資金収支計算書と予算 (3) 事業活動収支計算書 (4) 貸借対照表と財産目録 2. 新社会福祉法人会計基準の概要 (1) 背景と目的 (2) 基本的な考え方 (3) 主な改正点 3. 決算手続の流れ (1) 予算の補正 (2) 残高照合 (3) 資産の棚卸し (4) 債権債務の確認 (5) 決算整理 (6) 明細書の作成 (7) 計算書類の作成、承認、公開 4. 決算整理 (1) 会計単位・経理区分の確認 (2) 固定資産と借入金、国庫補助金等特別積立金 (3) 寄附金と基本金 (4) 減価償却と国庫補助金等特別積立金 (5) 引当金 (退職引当金の処理を含む) 5. 事業別の資金の使途制限等の留意事項 (1) 保育所 (2) 措置施設 (3) 介護保険事業 (4) 指定障害者支援施設等 (障害者自立支援給付事業) (5) 就労支援事業 6. 演習 (1) 計算書類の作成演習 (2) 演習解説 7. 決算チェックポイント	ねらい：三月の決算期に向けて正確な決算処理の実務を修得いただくため、社会福祉法人における会計の概要を把握した後、具体的な決算のプロセスおよび実務上の留意事項について、演習を交えながら詳細に解説いたします。

上記以外にも役に立つセミナーを企画していく予定です。

開催要領

参加料：各1講座1名につき

講座記号			参加料	消費税	合計
B、C、D、F、G、H	1日間コース	会員	25,000円	1,250円	26,250円
E-1、E-2、E-3、E-4より1日間選択受講される場合		一般	28,000円	1,400円	29,400円
A	2日間コース	会員	43,000円	2,150円	45,150円
E-1、E-2、E-3、E-4より2日間選択受講される場合		一般	48,000円	2,400円	50,400円
E-1、E-2、E-3、E-4より3日間選択受講される場合	3日間コース	会員	60,000円	3,000円	63,000円
		一般	67,200円	3,360円	70,560円
E-1、E-2、E-3、E-4全日程受講される場合	4日間コース	会員	80,000円	4,000円	84,000円
		一般	89,600円	4,480円	94,080円

※参加料には、テキスト代・資料代を含みます。

会場：**本会 関西本部内専用教室**

大阪市西区靱本町1-8-4 大阪科学技術センタービル(5F)

申込方法：

参加申込書に必要事項をご記入の上、郵送又はFAXにて下記へお申込み下さい。折り返し、参加券と振込口座名を記載した請求書をご派遣責任者までお送りします。参加料は開催の3営業日前までに必ずお振込み下さい。(経理処理の都合等にて遅れる場合にはご一報下さい)

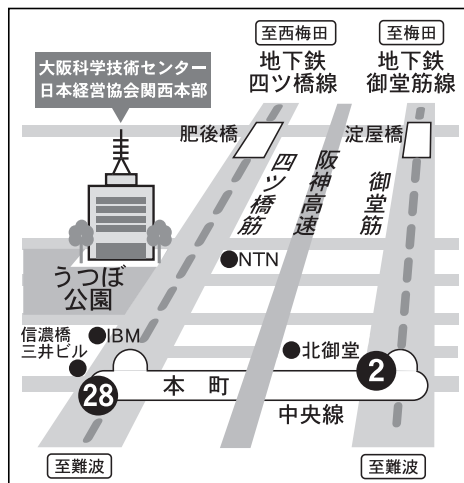
- 電話による予約も受け付けます。(その場合は後日必ず申込書をご送付下さい)
- 参加料は原則返却致しかねますので、参加者のご都合が悪くなった場合は、代理の方がご出席下さい。また、貴法人のご都合にてご欠席の場合は必ず開催3営業日前までにご連絡下さい。ご連絡のない場合は参加料をいただきますのでご承知おき下さい。

その他：

- 振込手数料は貴法人にてご負担下さい。
- 領収書は「振込金受領書」をもって代えさせていただきますのでご了承下さい。
- 教材は原則として当日会場にてお渡しします。
- 参加者が定員を超えた場合、内容の変更がある場合には別途ご案内させていただきます。
- 参加者が少数の場合、天災の場合などにおいては中止・延期させていただく場合があります。中止の場合には速やかにご連絡いたし、全額返金させていただきます。
- テープ・ビデオの録音録画、写真撮影は原則として出来ません。ご了承下さい。(特記の場合を除く)

※講師の都合や諸情勢の変化により、開催日時・内容が変更される場合もあります。よろしくご了承下さい。

〈会場案内図〉



- 大阪方面よりお越しの場合
 - ▶地下鉄四つ橋線「本町」駅下車(28出口)北へ徒歩3分
- 新大阪方面よりお越しの場合
 - ▶地下鉄御堂筋線「本町」駅下車(2出口)西へ徒歩7分
- なんば方面よりお越しの場合
 - ▶地下鉄四つ橋線「本町」駅下車(28出口)北へ徒歩3分
 - ▶地下鉄御堂筋線「本町」駅下車(2出口)西へ徒歩7分

お申込・お問合せ先：一般社団法人 日本経営協会 関西本部 企画研修グループ 担当：福島

〒550-0004 大阪市西区靱本町1-8-4 大阪科学技術センタービル(5F)

TEL 06(6443)6962(ダイヤルイン) FAX 06(6441)4319 URL <http://www.noma.or.jp/kansai/>

キ---リ---ト---リ---線---

NOMA <平成23年度> 「社会福祉法人向け／公開セミナー」 参加申込書													
(フリガナ) 法人名：		TEL () -				ご派遣責任者：							
(フリガナ) (〒) 所在地：		FAX () -				所属・役職：							
(フリガナ) 参加者氏名	所属・役職名	参加セミナー (必ず〇印をつけてください。)										参加料 _____ 円は _____ 月 _____ 日に A. 銀行振込 B. 郵便振替 C. その他 _____ にて納入する。 (該当に〇印をつけて下さい)	
		A	B	C	D	E-1	E-2	E-3	E-4	F	G		H
		A	B	C	D	E-1	E-2	E-3	E-4	F	G		H
		A	B	C	D	E-1	E-2	E-3	E-4	F	G		H
※Eメールでセミナー情報をご案内いたしますので、アドレスをご記入ください。 []													
ご請求先 (ご担当) _____ (ご所属) _____													

参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。
 ①参加券や請求書の発送などの事務処理 ②セミナー・イベントなど本会事業のご案内 なお、②がご不要の場合は□にチェックしてください。—— □ 不要