

用 地 課 長  
土 木 課 長  
管 財 課 長  
公 社 ・ 公 団 事 務 局 長 殿

一般社団法人 日本経営協会  
常務理事・中部本部長 大久保 若徳

<名古屋地区>NOMA 行政管理講座のご案内

[平成 30 年 8 月 6 日(月)~7 日(火)開催]

# 用地交渉を円滑に進めるための 折衝能力向上 講座

拝啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。本会事業活動には、平素より格別なご支援・ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、近年地域住民の行政に対する注目は高まり、地方自治体の果たすべき役割は質量ともに増大しています。公共用地取得担当者としては、公共事業の円滑な遂行の為に、用地交渉の場において住民・地権者への説得と協力を求めているかなければなりません。住民と直接ふれあう場であるため知識はもちろんのこと、他の業務に比べて特にコミュニケーション能力・折衝能力が重要となります。

そこで、用地交渉を円滑に進めるために求められる折衝能力の向上を目的として、標記講座を下記内容にて開催いたします。毎回、参加者の皆様から非常に高い評価を頂戴しております講座です。

時節柄ご多忙の折とは存じますが、この機会に関係者の方々多数にご参加をお勧め申し上げます。

敬具

## 記

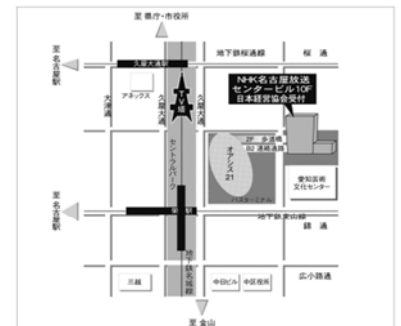
日 時：平成 30 年 8 月 6 日(月) 13:00~17:00  
7 日(火) 10:00~16:00

会 場：NHK 名古屋放送センタービル内教室 (名古屋市東区東桜 1-13-3)

講 師：大阪エンジニアリング(株) 代表取締役 中村 雄一 氏

参加料(負担金 1 名につき)

	負担金	消費税等	合 計
NOMA 会員	29,000 円	2,320 円	31,320 円
一 般	32,000 円	2,560 円	34,560 円



【JR・名鉄・近鉄の名古屋駅より】  
地下鉄東山線(4分)栄駅より徒歩5分  
地下鉄桜通線(5分)久屋大通駅より徒歩8分  
【中部国際空港より】  
名鉄(25分)金山駅(乗換)地下鉄名城線(7分)栄駅より徒歩5分  
※地下鉄駅からは、地下街・オアシス21経由でNHKビルに直通

申込方法：裏面の申込書に必要事項をご記入の上、FAX等で下記へお申し込みください。  
折り返し、「参加券」と「振込口座名を記載した請求書」を、ご派遣責任者宛にお送りします。

- ・電話予約も受け付けております。その他ご不明な点は下記までお問い合わせください。
- ・負担金は原則開催日の3営業日前までに銀行振込にてお納めください。経理処理等の都合で遅れる場合は事前にご連絡ください。
- ・ご参加申込の方のご都合が悪くなった場合は、代理の方にご出席いただけますようお願いいたします。
- ・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。領収書が必要な場合はご連絡ください。

キャンセル：お申し込み後、キャンセルされる場合は、必ず事前にご連絡ください。  
開催日の3営業日前～前日までのキャンセルは参加料の30%、開催日当日は100%をキャンセル料として申し受けます。  
なお、当日までに連絡なくご欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますのであらかじめご了承ください。

ご宿泊：本会では宿泊手配(予約)はいたしませんので、直接ホテルへお申し込みくださいますようお願いいたします。  
ご参考までに会場周辺のホテルを、下記の通りご案内申し上げます。

※ご予約の際に、日本経営協会からの紹介であることをお申し出いただけますと、宿泊料金の割引がございます  
※ホテルの宿泊料・割引等は事前にフロントにお確かめください(時期によって変動がございます)

ホテル名	シングル客室料金(ご参考)	交 通	ホテル電話
東京第一ホテル錦	11,000 円~13,000 円(15~20%割引有)	地下鉄栄駅より徒歩3分	052-955-1001
ベストウェスタンホテル名古屋	7,000 円~	地下鉄栄駅より徒歩4分	052-263-3411

お問合せ：一般社団法人日本経営協会 中部本部 企画研修グループ(担当:竹本・里見)

お申込先 〒461-0005 名古屋市東区東桜 1-13-3 NHK 名古屋放送センタービル 10F

TEL (052)957-4172 FAX (052)952-7418

※お問合せは、平日の9:15~17:15 にお願ひいたします

以上

◆講義項目◆

<p>I 用地事務を取り巻く情勢</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「権利者意識の高揚」と「価値観の多様化」に、いかに対処するか</li> <li>・「情報の開示請求」に、いかに対処するか</li> <li>・「任意取得」と「強制収用」</li> </ul> <p>II 用地交渉の準備と進め方</p> <p>1. 準備における基本的な留意点</p> <p>(1) 約束の時間には絶対遅れない</p> <p>(2) 服装について ～4つのチェックポイント</p> <p>2. 進め方の基本</p> <p>(1) 玄関での基本的事項 ～入り方・チャイムの鳴らし方</p> <p>(2) 客間での基本的事項 ～座り方・話しの糸口のつかみ方</p> <p>(3) 第一印象について ～初回の訪問で大切なこと</p> <p>(4) 若い職員の方へ ～上司との同行時にすべきこと</p> <p>(5) 上下を脱ぐこと</p> <p>(6) 信頼関係の構築</p> <p>III 用地交渉における対人折衝能力の向上</p> <p>1. 交渉の戦略を立てる</p> <p>(1) 事前準備 ～事前に必ず収集すべき情報</p> <p>(2) 用地交渉の段階</p> <p>(3) 事業に対する反対者 ～反対者の思考分類と対応</p> <p>2. 納得に繋げる手法・話法(人間関係づくり)</p> <p>(1) 聞き上手になる ～聞くことの重要性とその効果</p> <p>(2) 相手方をほめる ～本題に入る前にすべきこと</p> <p>(3) 相手方の自己重要感を満たす</p> <p>(4) 説得のタイミング ～説得・説明のポイント</p> <p>(5) 使ってはならない言葉 ～使ってはならない言葉と注意しなければならない言葉</p>	<p>(6) 話し合いの雰囲気</p> <p>(7) 声の大きさ</p> <p>(8) 間の取り方</p> <p>(9) 否定すべきこと</p> <p>(10) 期待感を持たせない</p> <p>(11) 挨拶と人間関係 ～電話、書面、直接拜眉について</p> <p>3. 補償の算定と提示</p> <p>(1) 損失補償の法的な位置づけ</p> <p>(2) 用対連基準</p> <p>(3) 事業損失補償について</p> <p>(4) 補償額の提示 ～提示の前に必要なこと</p> <p>4. 円満解決のためのコミュニケーションマインド</p> <p>(1) 人間関係を活性化するためのコミュニケーション能力</p> <p>(2) 立場の違いを乗り越えるには</p> <p>(3) 高い価値観と低い価値観</p> <p>(4) 左脳と右脳</p> <p>(5) 仁・義・礼・智・信の5徳</p> <p>(6) 事務処理能力を伸ばす</p> <p>(7) 問題解決能力を伸ばす</p> <p>(8) 感性を磨く</p> <p>5. 事例から考える用地交渉のケーススタディ(実践演習)</p> <p>(1) 庇のみ支障する、大規模工場の移転補償</p> <p>(2) 愛の交渉</p> <p>(3) 志の交渉</p> <p>(4) 河川改修中に発生した事業損失</p> <p>(5) 製麺工場の移転補償</p> <p>(6) その他</p>
--	--

講師著書「円満解決のための補償交渉(増補版)」をテキストとして進呈致します。

【講師紹介】 大阪エンジニアリング(株) 代表取締役 中村 雄一 氏

昭和59年 早稲田大学 理工学部 土木工学科 卒業  
 昭和61年 早稲田大学大学院 理工学研究科 建設工学専攻 都市計画部門 修了  
 昭和61年 森ビル(株)入社。民間再開発業務(都市計画、交通計画、開発行為、不動産登記、不動産取引等)に従事  
 昭和63年 大阪エンジニアリング(株)入社。企画室長、副社長を経て、平成9年代表取締役役に就任し現在に至る  
 <資格> ・不動産鑑定士(第6637) ・一級建築士(第-229337-号) ・測量士(第H1-2409号) ・宅地建物取引主任者(東京13-97131)  
 ・補償業務管理士(土地調査、土地評価、物件、事業損失、営業補償・特殊補償、機械工作物、補償関連、総合補償の全8部門)  
 <著書> 「円満解決」のための補償交渉(前会長中村清臣との共著)  
 <その他> ・創業者で前会長である故中村清臣の遺志を受け、用地職員のための研修講師として全国で活躍中。  
 また、行政職員のためのコミュニケーション能力向上研修やリーダーシップ研修も実施している。

日本経営協会・中部本部(竹本)行(この面をそのままFAXしてください)

FAX(052)952-7418

日本経営協会会員  一般 (該当する方にレ印を付けてください)

60010543 「用地交渉を円滑に進めるための折衝能力向上」講座・参加申込書 H30/8.6~7

ふりがな 団体名	TEL ( ) -		ご派遣責任者(ご連絡担当) 所属・役職名
	Fax ( ) -		
所在地	〒		
No.	フリガナ 参加者氏名	所属・役職	担当 経験
			年 月
			年 月
			年 月
			氏名
			印
			<通信欄>

※請求書の宛先についてご教示ください。(□団体名と同じ □その他 宛)

・4名様以上でお申込の場合は、別紙等に記載しあわせてお送りいただくか、複写してご利用ください。

・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セミナーなど本会事業のご案内 なお②がご不要の場合は、右□をチェックしてください。 □