

--	--	--	--	--

社会福祉法人のための

平成30年度

冬季号

経営実務講座の ご案内

主催  一般社団法人 日本経営協会

開催にあたって

改正社会福祉法が施行されて1年が過ぎ、公益性と非営利性の確保、ステークホルダーに対する説明責任、地域社会に貢献する社会福祉法人としての在り方の徹底、経営組織のガバナンス強化と事業運営の透明性の向上、財務規律の強化と社会福祉事業等への計画的な再投資、地域における福祉ニーズへの対応、所轄庁による指導監査に対する説明責任など対応に追われていることと思われます。

社会福祉法人として、公益性(質の高い介護・福祉サービス)と経済性(収益確保)、雇用維持(人材確保・能力開発)などの社会的使命を果たすためには、組織全体が一丸となって環境の変化へ柔軟に対応し得る体制を確立する必要がある、法人本部・施設職員を問わず全ての役・職員がしっかりと経営マインドと実務スキルを身につけ、介護・福祉事業の一翼を担っていかなければならない状況にあります。

社会福祉法人のための経営実務講座_冬季号では、会計・経理分野では、3月決算準備・入門・実務講座、ガバナンス・内部統制分野では、理事会・評議員会の効果的な運営アドバイス、財務分析や管理者向けの会計管理ポイント、人事・労務分野では、労働基準法入門・労働時間管理・問題職員対応、また会計監査人対応セミナーをラインアップに役・職員の能力開発プログラムとしてご活用いただけます。

貴法人・施設のより良い経営を実現するためにお役に立てるものと確信いたしております。この機会に、関係各位多数のご派遣・ご参加を心よりお待ちしております。

日本経営協会 (NOMA) とは

本会は、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。また、公益法人法制の改正に基づいて、平成23年(2011年)4月に国の認可を受けて一般社団法人へ移行いたしました。

設立以来一貫して、経営近代化と効率化のための啓発・普及を活動の柱として「経営およびオフィス・マネジメントの革新、社会資産の創出並びに新しい価値創造」によって、わが国経済の発展と豊かな社会の実現に寄与することを理念・目的としています。毎年、『国際モダンホスピタルショウ』を日本病院会と共催で開催しています。

企業・団体の成長を担う人材の育成を支援します

企業・団体の経営目標を実現し、その社会的使命を継続的に果たしていくためには「知識を中核とする学習する組織づくり」と「自立型人材の育成」及びそれらを支える「システムの構築」が重要となります。本会は企業・団体のパートナーとして人材育成プログラムや研修ツール、組織変革や人事制度再構築などのソリューションを提供することにより、企業・団体の経営課題の解決を支援します。

【入会のご案内】

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

1

10506

初心者のための 社会福祉法人 会計入門

～簿記の基本から社会福祉法人会計基準の理解、日常業務の仕訳までを指導いたします～

ね
ら
い

社会福祉法第四十四条で、社会福祉法人は厚生労働省令で定める会計基準に従い、適時に、正確な会計処理を行ない、会計帳簿を作成しなければなりません。会計・経理担当者として、社会福祉法人会計基準を理解し、会計帳簿、計算書類、附属明細書、注記表及び財産目録を作成しなければなりません。

本コースでは、簿記未経験者が、社会福祉法人の会計・経理担当者として、これだけは押さえておきたい簿記の知識と経理業務の基本について、分かりやすく指導いたします。日頃何気なく入力している業務の目的や理由がわかるようになり、会計帳簿や計算書類の作成経過の理解が深まります。

NOMA
NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

東京開催

日 時 平成30年
12月10日(月) 13:00～17:00
12月11日(火) 9:30～16:30
 (1.5日/10.0時間)

会 場 東京・代々木・本会内セミナー室
 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8 (別紙図参照)
 TEL (03) 3403-1972

講 師 植田 哲公認会計士事務所 うえ た さとし
 公認会計士 税理士 **植田 哲氏**

参加料 会員：38,880円(税込)
 一般：44,280円(税込)
 ※テキスト・資料代含む

対 象 ● 新任会計・経理担当者
 ● 社会福祉法人会計をはじめから
 学びたい方

 一般社団法人 日本経営協会

プログラム

●1日目 13:00～17:00

I. 社会福祉法人制度と会計の概要

1. 社会福祉法人制度
2. 社会福祉法人の会計
3. 会計担当者に求められる役割

II. 社会福祉法人会計の体系

1. 予算から決算までの流れ
2. 社会福祉法人会計基準
3. 経理規程等との関係

III. 社会福祉法人の会計実務

1. 簿記とは
2. 単式簿記とは
3. 複式簿記とは
4. 社会福祉法人での簿記

IV. 計算書類の構成と勘定科目

1. 貸借対照表(B/S)の構成と勘定科目
2. 事業活動計算書(P/L)の構成と勘定科目
3. 資金収支計算書(C/F)の構成と勘定科目

●2日目 9:30～16:30

V. 取引ごとの会計処理(資金収支計算)

1. 事業収入に関する取引
2. 人件費に関する取引
3. 事業費・事務費に関する取引
4. 仕入・在庫に関する取引
5. 固定資産に関する取引
6. 寄附金・補助金に関する取引
7. 財務に関する取引
8. 事業活動の計算

VI. 決算業務(主な流れの紹介のみ)

1. 決算業務の流れ
2. 精算表の作成
3. 精算表と決算書

VII. まとめと質疑応答

※電卓、筆記用具

(蛍光ペンをお忘れなくご持参ください。)

講師プロフィール

植田 哲公認会計士事務所
 公認会計士 税理士

うえ た さとし
植田 哲氏

早稲田大学商学部卒。1999年公認会計士試験第二次試験合格、有限責任監査法人トーマツ入所。2013年8月 植田哲公認会計士事務所設立。

毎年多くの社会福祉法人の現況報告書、法人調査書、決算書を査閲。財務分析、検査手続立案・指導検査の実績多数(年間6～7法人査査)。社会福祉法人の指導検査の実態を理解し、自治体職員向け及び社会福祉法人職員向けの研修講師として懇切丁寧な指導で好評をいただいています。また、監督庁(自治体)の視点、監事の視点、コンサルの視点、監査人の視点で社会福祉法人の公益性と経済性の両立に少しでも貢献できるよう、日々努力しています。

【所属等】

日本公認会計士協会東京会三多摩会 社会福祉法人担当委員。武蔵野市健康福祉部嘱託職員(会計専門委員)。

プログラムは、都合により変更になる場合があります。予めご了承ください。

2 10515

社会福祉法人における 3月決算準備と 計算書類作成実務

～ 社会福祉法人会計基準に則して決算処理のための実務ポイントを詳解します ～

ね
ら
い

社会福祉法人は、社会福祉法第四十四条第一項及び第三項の規定に基づき、毎会計年度において「決算手続き」を行い、その会計年度における活動の状況、資金収支の状況及び一定時点での財政状態を報告しなければなりません。

また、社会福祉法人制度改革に伴い、経営組織のガバナンスの強化、事業運営の透明性の確保、財務規律の強化等、その改革の一環として、平成28年度の決算からは、「社会福祉充実残額」の算定も求められております。

本コースでは、社会福祉法人の「決算手続き」に関して実務的な内容の解説を中心に行うとともに、「社会福祉充実残額」の算定方法についても解説いたします。

NOMA
NIPPON ONMI-MANAGEMENT ASSOCIATION

東京開催

日 時 平成30年
12月13日(木) 13:00～17:00
12月14日(金) 9:30～16:30
(1.5日/10.0時間)

会 場 東京・代々木・本会内セミナー室
東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8 (別紙図参照)
TEL (03) 3403-1972

講 師 竹田光宏税理士事務所 たけだ みつひろ
税理士・MBA 竹田 光宏氏

参加料 会員：38,880円(税込)
一般：44,280円(税込)
※テキスト・資料代含む

対 象 ●決算手続き担当者
●会計・経理・財務部門マネージャー、
担当者
●法人本部長・事務局(部)長

一般社団法人 日本経営協会

プログラム

●1日目 13:00～17:00

1. 社会福祉法人の会計制度について

- (1) 目的と概要について
- (2) 「計算書類」について
- (3) 「附属明細書」及び「財産目録」について
- (4) 「勘定科目」について

2. 決算手続きについて

- (1) 決算手続きの意義と決算の目的
- (2) 決算手続きの順序
- (3) 決算手続きの内容

3. 計算書類の体系と仕訳の基礎について

●2日目 9:30～16:30

4. 具体的な決算処理について

- (1) 時価評価基準
- (2) 一年基準
- (3) リース取引に関する会計
- (4) 減価償却費の計上
- (5) 国庫補助金等特別積立金の積立と取崩
- (6) 基本金に関する処理
- (7) 積立金と積立資産
- (8) 諸引当金の計上

5. 決算書の作成について

- (1) 計算書類に対する注記
- (2) 財産目録
- (3) 附属明細書の作成

6. 社会福祉充実残額の算定について

- (1) 社会福祉充実残額の算定と控除対象財産
- (2) 社会福祉充実計画の概要

7. まとめと質疑応答

※電卓、筆記用具
(蛍光ペンをお忘れなくご持参ください。)

講師プロフィール

竹田光宏税理士事務所
税理士・MBA

たけだ みつひろ
竹田 光宏氏

中央大学法学部卒。2002年香川公認会計事務所入所。2004年税理士登録、2009年慶応義塾大学大学院経営管理研究科(MBA)修了。2009年宮内税理士事務所(㈱福祉会計サービスセンター)入所。2012年竹田光宏税理士事務所設立。社会福祉法人に特化した会計事務所である㈱福祉会計サービスセンターにおいては、幅広い業種に渡り、多数の法人に対する会計サービスに携わる。税理士事務所設立後は社会福祉法人の会計顧問や監事として法人の運営に関わるとともに、板橋区の社会福祉会計専門員として、行政による指導監査の支援も行っている。

【所属等】

東京都板橋区福祉部管理課社会福祉法人指導係(社会福祉会計専門員)、関東信越税理士会公益活動対策部、TKC全国社会福祉法人経営研究会特定社会福祉法人等支援委員会、日本介護経営学会

プログラムは、都合により変更になる場合があります。予めご了承ください。

③ 11748

社会福祉法人における 会計監査人監査の 準備と監査対応実務

～ 会計監査人の設置義務化による財務規律の向上のために～

ね
ら
い

平成30年3月期より収益30億円超又は負債60億円超の社会福祉法人には、上場企業と同じように公認会計士又は監査法人による会計監査が義務付けられました。

社会福祉法人が受ける監査には内部監査、監事による監査、行政による監査等、色々なものがありますが、会計監査人監査は計算関係書類に特化して1年間かけて公認会計士(又は監査法人)が行う専門性の高いものとなっており、実施される手続も専門的な内容になっています。

そこで本セミナーでは、会計監査人監査の本質を理解していただき、そのスケジュール、対応のための準備、会計監査人が何をみているのか、何を求めているのか、会計監査人に何をしてもらうべきなのか理解していただきます。会計監査人の設置義務法人の範囲は段階的に導入されます。今からその準備と監査対応実務ポイントについて解説・指導いたします。

NOMA
NIPPON ONMI-MANAGEMENT ASSOCIATION

東京開催

日 時 平成30年
12月19日(水) 10:00～17:00
(1日/6.0時間)

会 場 東京・代々木・本会内セミナー室
東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8 (別紙図参照)
TEL (03) 3403-1972

講 師 小澤公認会計士・税理士事務所
代表 公認会計士 税理士 小澤 ともひと 朋人氏

参加料 会員：29,160円(税込)
一般：34,560円(税込)

※テキスト・資料代含む

対 象 ● 理事長、理事、評議員
● 法人本部長、事務局長、経理課長、
経理担当者
● 会計監査人監査を理解したい方

一般社団法人 日本経営協会

プログラム

I. 社会福祉法人における会計監査

1. 社会福祉法改正の背景
2. ガバナンスの強化
3. 会計監査人

II. 計算書類の基礎知識

1. 計算書類を作成する意義
2. 計算書類の種類
3. 貸借対照表
4. 事業活動計算書、損益計算書
5. 資金収支計算書、キャッシュフロー計算書
6. 財務三表のつながり

III. 会計監査人監査の要点

1. 会計監査人監査の目的
2. 一般に公正妥当と認められる監査の基準
3. 監査意見
4. リスクアプローチ
5. 監査における重要性
6. 指導的機能と批判的機能

IV. 財務報告に係る内部統制の概要

1. 内部統制の定義
2. 内部統制を整備・運用する理由
3. 内部統制の種類
4. 重点監査項目
5. 全社的な内部統制
6. 業務プロセスに係る内部統制

V. 期末実証手続への対応

1. 監査スケジュールのイメージ
2. 実査への対応

3. 立会への対応
4. 確認への対応
5. 引当金
6. 計算関係書類表示の対応

VI. 社会福祉法人における会計監査の 特殊性

1. 監査対象
2. 監査実施概要及び監査結果の説明書
3. 会計監査人選定の方法(提案書の見方、監査報酬含む)

※電卓、筆記用具
(蛍光ペンをお忘れなくご持参ください。)

講師プロフィール

小澤公認会計士・税理士事務所 代表 公認会計士 税理士 小澤 ともひと 朋人氏

大手監査法人にて、東証1部上場企業の会計監査や内部統制構築支援業務、地方自治体外郭団体のM&Aやその後のガバナンス構築支援業務等に従事。独立後、社会福祉法人向けの経営労務管理改善業務、内部統制構築支援業務、会計監査、セミナー講師を多数実施。

【著書・論文等】

「業種別会計シリーズ 食品製造業」(第一法規)や「不動産取引の会計・税務Q&A」(中央経済社)、「求められる内部統制制度の確立に向けて」(TKC社会福祉法人経営情報夏号)などがある(いずれも共著)。

【所属等】

横浜市社会福祉センター指定管理者選定評価委員会委員など自治体における委員を多数歴任。日本公認会計士協会東京会非営利法人委員会委員、日本公認会計士協会公認協議会社会保障部会会員、TKC全国社会福祉法人経営研究会研修委員会委員、特定社会福祉法人等支援委員会委員。

プログラムは、都合により変更になる場合があります。予めご了承ください。

指導監査ガイドラインに基づく 理事会・評議員会の 運営実務

～ 法人運営・監査対応の留意点を詳しく解説します ～

ね
ら
い

社会福祉法の改正により、社会福祉法人の運営方法は大きく変わりました。一方、厚生労働省は、社会福祉法人指導監査要綱及び指導監査ガイドラインを制定し、理事会・評議員会の運営など法人を運営する上で避けては通れない事項についての監査内容が記載されています。社会福祉法改正により法人運営の方法が大きく変わった上、監査項目は多岐にわたっていますので、法令及び同ガイドラインを読んだだけでその全てを理解して、同ガイドラインに沿った運営をするのは容易ではありません。

そこで、本講座では、法人運営に影響のある社会福祉法改正のポイントと、同ガイドラインを踏まえた法人運営及び監査対応の留意点などを解説いたします。

日 時 平成31年
1月17日(木) 10:00～17:00
(1日/6.0時間)

会 場 東京・代々木・本会内セミナー室
東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8 (別紙図参照)
TEL (03) 3403-1972

講 師 法律事務所 First Penguin
代表弁護士・社会保険労務士
すが た まさあき
菅田 正明氏

参加料 会員：29,160円(税込)
一般：34,560円(税込)
※テキスト・資料代含む

対 象 ●社会福祉法人本部の役員、管理者、
総務部・課長
●社会福祉法人施設の施設長、事務長、
総務部・課長

一般社団法人 日本経営協会

プログラム

1 改正社会福祉法の概説

2 社会福祉法監査対応の留意点

- (1) 社会福祉法人指導監査実施要綱の解説
- (2) 指導監査ガイドラインの解説
- (3) 監査事前準備及び当日のポイント

3 理事会・評議員会の運営実務と留意点

- (1) 理事会の運営実務と監査ガイドライン
 - ① 理事会の招集手続き
 - ② 理事会当日における運営のポイント
 - ア. 理事会に出席できる者とできない者
 - イ. 理事が遅参、早退した場合の対応
 - ウ. 適法な電話会議と違法な電話会議
 - エ. 失念しやすい決議事項
 - オ. 職務執行報告の具体例
 - ③ 議事録の作成実務と留意点
 - ④ 議事録の備置き実務
 - ⑤ 特別利害関係理事と運営上の留意点
 - ⑥ 柔軟な理事会運営と留意点
 - ア. 招集手続きの省略実務
 - イ. 決議省略の実務
- (2) 評議員会の運営実務と監査ガイドライン
 - ① 評議員会の招集手続き
 - ② 定時評議員会の招集手続きの留意点
 - ③ 評議員会当日における運営のポイント
 - ア. 評議員会と役員の出席義務
 - イ. 失念しやすい決議事項

- ウ. 役員等の報酬基準等に関する留意点
- エ. 監事を選任する上で必要な手続き
- ④ 議事録の作成実務と留意点
- ⑤ 議事録の備置き実務
- ⑥ 特別利害関係評議員と運営上の留意点
- ⑦ 柔軟な評議員会運営と留意点
 - ア. 招集手続きの省略実務
 - イ. 決議省略の実務

講師プロフィール

法律事務所 First Penguin
代表弁護士・社会保険労務士

すが た まさあき
菅田 正明氏

2004年中央大学商学部経営学科 卒。6年間横浜市役所健康福祉局高齢施設課、地域振興課、財団法人総務課等にて勤務。退職後、中央大学大学院法務研究科法務専攻 修了。2015年1月に弁護士登録(東京弁護士会所属)。松田綜合法律事務所入所。2017年10月に法律事務所First Penguin設立 代表として現在に至る。横浜市役所で高齢者施設の実地指導・監査業務等に従事した経験を活かし、社会福祉法改正対応業務、実地指導・監査対応、職員研修等にも取り組む他、社会福祉法人の顧問として職員対応、就業規則作成などの労働問題への対応実績多数。

【著書・論文等】

「社会福祉法人 評議員会・理事会運営と指導監査Q&A」(株式会社ぎょうせい)。「Q&A社会福祉法人制度改革の解説と実務」(株式会社ぎょうせい)。「高齢者施設(介護施設)における事故の法的責任と安全管理の重要性」(Legal Note 2016年4月号)。「社会福祉法人制度改革(社会福祉法改正)と実務上の留意点」(Legal Note 2016年5月号)。「社会福祉法人における社会福祉法改正Q&A(評議員・評議員会編)」(Legal Note 2016年6月号)他多数。

【所属等】

神奈川社会保険労務士会、かながわ政策法務研究会、法曹有資格者自治体法務研究会、東京弁護士会自治体連携センター 国・自治体・福祉等部会、東京弁護士会自治体連携センター 空家等対策部会など、中央大学大学院法務研究科実務講師(2015年～)。

プログラムは、都合により変更になる場合があります。予めご了承ください。

5 10513

社会福祉法人における 会計担当者実務

～ 日常の仕訳から計算書類作成の基本を演習を交えて学びます ～

ね
ら
い

本講座では、社会福祉法人会計担当者として知っておくべき社会福祉法人特有の会計処理について、社会福祉法人会計基準と経理規程を理解し、ルールに則った経理業務が行えるようになることを目的とします。また、演習をまじえ、資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表に特有の勘定科目や仕訳について解説・指導いたします。

新任の方や実務経験の浅い方はもとより、実務を通して習得した知識をもう一度整理したいという方々のご参加をお待ちしております。

NOMA
NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

東京開催

日時 平成31年
1月28日(月) 13:00～17:00
1月29日(火) 9:30～16:30
(1.5日/10.0時間)

会場 東京・代々木・本会内セミナー室
東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8(別紙図参照)
TEL (03) 3403-1972

講師 税理士法人 ルベール 代表社員 税理士 ふるや ひろし 古屋 博史氏

参加料 会員：38,880円(税込)
一般：44,280円(税込)
※テキスト・資料代含む

対象 ●会計・経理、事務ご担当者
(経験年数1～2年程度)
●簿記の基礎学習を通じて社会福祉法人
会計の実務を理解したい方

一般社団法人 日本経営協会

プログラム

●1日目 13:00～17:00

1. 簿記の基本(演習を中心に)

- (1) 複式簿記(借方と貸方)
- (2) 仕訳と総勘定元帳
- (3) 試算表、精算表

2. 社会福祉法人会計基準と関連通知

- (1) 社会福祉法人会計基準の内容
- (2) 社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて
- (3) 社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の留意事項について

3. 経理規程

- (1) 経理規程の内容
- (2) 実務上の留意事項
- (3) 指導監査への対応

●2日目 9:30～16:30

4. 会計の区分

- (1) 事業区分
- (2) 拠点区分
- (3) サービス区分

5. 計算書類の種類と構造

- (1) 資金収支計算書(資金とは)
- (2) 事業活動計算書
- (3) 貸借対照表
- (4) 整合性

6. 勘定科目と日常の仕訳(演習を中心に)

- (1) 一取引二仕訳とは
- (2) 収益科目の仕訳
- (3) 費用科目の仕訳
- (4) 社会福祉法人に特有の仕訳

7. まとめと質疑応答

※電卓、筆記用具
(蛍光ペンをお忘れなくご持参ください。)

講師プロフィール

税理士法人 ルベール
代表社員 税理士

ふるや ひろし
古屋 博史氏

1966年生まれ、埼玉県出身。上智大学文学部卒業後、金融機関勤務を経て、2001年税理士登録。「大学で会計学や経済学を学んでいない人でも、経理は簡単に出来る」をモットーに、社会福祉法人や公益法人の経理指導、経営アドバイスを多数行う。

【所属等】

関東信越税理士会上尾支部情報システム部長、TKC全国社会福祉法人経営研究会研修委員長・システム委員。

プログラムは、都合により変更になる場合があります。予めご了承ください。

6

10500

元横浜市職員（高齢者施設監査などに従事）
の弁護士による

社会福祉法人における 労働時間管理・ 問題職員対応の実務

～ 職場環境の整備、介護福祉人材の確保・定着に向けて ～

ね
ら
い

近時、厚生労働省は「過重労働撲滅特別対策班」等を新設し、労働時間に関する取締りを強化しており、違法な労働をさせた場合には送検される事例が相次いでいます。また、介護保険法改正においては、労働法規遵守のための欠格・取消要件が追加され、大手広告代理店のように社会問題へと発展した場合、甚大な影響を受けることになります。そのため、労働時間法制を正しく理解し、適法な労働環境を整備することはこれまでに重大かつ喫緊の課題となっています。

また、ハラスメントやメンタルヘルス不調を訴える職員は増加傾向にあり、対応を誤ると問題が長期化・深刻化するという特徴があります。そのため、その様な問題の予防が重要であるとともに、いざ問題が起きた時に適切に対応できるよう準備することが肝要になります。

そこで、本セミナーでは、労働時間法制と問題職員対応について基本的な知識を習得するに留まらず、実際に起きた事例をもとに検討することで、現場で必要となる理解と対応力の向上を目的とします。

NOMA
NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

東京開催

日時

平成31年

2月7日(木) 10:00～17:00

(1日/6.0時間)

会場

東京・代々木・本会内セミナー室

東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8 (別紙図参照)

TEL (03) 3403-1972

講師

法律事務所 First Penguin

代表弁護士・社会保険労務士

すがた

まさあき

菅田

正明氏

参加料

会員：29,160円(税込)

一般：34,560円(税込)

※テキスト・資料代含む

対象

●社会福祉法人本部の役員、管理者、
総務部・課長●社会福祉法人施設の施設長、事務長、
総務部・課長

一般社団法人 日本経営協会

プログラム

第1部 労働時間管理

1. 労働基準法違反と法人・管理者の責任

- (1) 近時の労働基準監督署の取締り方針
- (2) 労働時間・未払残業代に関する送検事例と法人・管理者の責任
- (3) 労働時間に関する法人・管理者の責務

2. 法人・管理者が必ず押さえておくべき労働時間法制の要点

- (1) 労働時間に関する基礎知識
- (2) 労働時間の正しい計算方法
 - ① 引継、ミーティング、着替え、研修時間等は労働時間か
 - ② 休憩時間が労働時間に算入されることがあるか
 - ③ 2暦日にまたがる勤務と労働時間 等
- (3) 法定休日と法定外休日の違い
- (4) 労働時間の把握方法
- (5) 時間外労働・休日労働・深夜労働
- (6) 夜勤と宿直の違いとリスク
- (7) 間違えやすい代休と振替休暇の意味と効果
- (8) 三六協定の意味とその内容
- (9) シフト制と変形時間労働制の違いとリスク

3. 実際の事例から考える労働時間に関するリスク【事例検討】

※法人が労働時間でないことを認識していた時間が労働時間と認定された具体的な事例などを検討することで、労働時間法制に関する知識・理解を深めます。また、労働時間と認定された場合のリスクを確認することで、労働時間法制に関する意識を高めます。

4. 法人・管理者が必ず押さえておくべき残業代法制の要点

- (1) 法内残業と法外残業の違い
- (2) 時間外・休日・深夜労働の割増賃金の正しい計算方法
 - ① 残業代単価の正しい計算方法
 - ② 残業時間の正しい計算方法・端数処理方法
 - ③ 代休・振替休暇と残業代の関係
- (3) 管理監督者の要件と効果
 - ① 裁判例をもとに管理監督者の要件確認
 - ② 管理監督者性が否定された場合に法人が負うリスク
- (4) 固定残業代制の活用とリスク
 - ① 固定残業代制のメリット
 - ② 固定残業代が認められるための要件
 - ③ 要件を欠いていた場合のリスク

第2部 問題職員対応の実務

1. ハラスメント(パワハラ、セクハラ、マタハラ)

- (1) ハラスメントの法的位置づけと基礎知識
- (2) 各種ハラスメントの具体例
- (3) 実際の事例から考えるハラスメントの境界線【事例検討】
- (4) ハラスメントが行われた場合の責任とリスク

2. メンタルヘルス

- (1) メンタルヘルスの基礎知識

- (2) 私傷病休職制度の運用と留意点

- (3) 職場復帰に関する諸問題

- (4) メンタルヘルスと退職・解雇

- (5) メンタルヘルスに関する就業規則作成時の留意点

3. 問題職員対応の手続等

- (1) 試用期間制度

- ① 試用期間の意味
- ② 本採用拒否できる要件と留意点

- (2) 事前予防と事後対応

- ① 不正のトライアングル(3要素)
- ② 内部通報制度の活用
- ③ 事実調査をする際の留意点

- (3) 懲戒制度

- ① 懲戒制度の基礎知識
- ② 懲戒手続の実務上の留意点
- ③ 懲戒に関する就業規則作成時の留意点
- ④ 懲戒解雇と退職金

講師プロフィール

法律事務所 First Penguin
代表弁護士・社会保険労務士

すがた まさあき

菅田 正明氏

2004年中央大学商学部経営学科 卒。6年間横浜市役所健康福祉局高齢施設課、地域振興課、財団法人総務課等にて勤務。退職後、中央大学大学院法務研究科法務専攻 修了。2015年1月に弁護士登録(東京弁護士会所属)。松田総合法律事務所入所。2017年10月に法律事務所First Penguin設立 代表として現在に至る。横浜市役所で高齢者施設の实地指導・監査業務等に従事した経験を活かし、社会福祉法改正対応業務、实地指導・監査対応、職員研修等にも取り組む他、社会福祉法人の顧問として職員対応、就業規則作成などの労働問題への対応実績多数。

【著書・論文等】

「社会福祉法人 評議員会・理事会運営と指導監査Q&A」(株式会社ぎょうせい)。「Q&A社会福祉法人制度改革の解説と実務」(株式会社ぎょうせい)。「高齢者施設(介護施設)における事故の法的責任と安全管理の重要性」(Legal Note 2016年4月号)。「社会福祉法人制度改革(社会福祉法改正)と実務上の留意点」(Legal Note 2016年5月号)。「社会福祉法人における社会福祉法改正Q&A(評議員会・評議員会編)」(Legal Note 2016年6月号)他多数。

【所属等】

神奈川社会保険労務士会、かながわ政策法務研究会、法曹有資格者自治体法務研究会、東京弁護士会自治体連携センター 国・自治体・福祉等部会、東京弁護士会自治体連携センター 空家等対策部会など、中央大学大学院法務研究科実務講師(2015年～)。

プログラムは、都合により変更になる場合があります。予めご了承ください。

7 10511

新任会計・経理課長のための 社会福祉法人 会計マスター

～管理職として知っておくべき社会福祉法人会計のチェックポイントを学ぶ！～

ね
ら
い

新たに会計・経理に携わる管理職に就任された場合、社会福祉法人特有の会計処理を理解したうえで、日々の会計仕訳の正確性をチェックし、月次の決算書、年度末の計算書類が正しく作成されているか確認する必要があります。また、会計監査人が設置されている法人では、会計監査人への対応も必要となってきます。そこで本セミナーでは、初めて社会福祉法人の会計に携わる管理職の方向けに社会福祉法人の会計の基礎を理解していただいたうえで、各勘定科目のチェックポイントを演習も交えて解説いたします。また、作成されてきた計算書類の正確性をチェックするためのポイントと会計監査人がどのような点をチェックするのか理解していただきます。

NOMA
NIPPON ONMI-MANAGEMENT ASSOCIATION

東京開催

日 時 平成31年
2月14日(木) 10:00～17:00
(1日/6.0時間)

会 場 東京・代々木・本会内セミナー室
東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8 (別紙図参照)
TEL (03) 3403-1972

講 師 小澤公認会計士・税理士事務所
代表 公認会計士 税理士 小澤 ともひと 朋人氏

参加料 会員：29,160円(税込)
一般：34,560円(税込)
※テキスト・資料代含む

対 象 ●会計・経理課長
●理事、評議員、法人本部長、事務局長、
経理担当者
●社会福祉法人会計の管理のポイントを
理解したい方

一般社団法人 日本経営協会

プログラム

I. 計算書類の基礎知識

1. 計算書類の種類
2. 貸借対照表
3. 事業活動計算書
4. 資金収支計算書
5. 財務三表のつながり

II. 計算書類の見方

1. 財務三表の見方
2. 支払資金とは
3. 支払資金の計算例

III. 社会福祉法人の会計仕訳

1. 計算書類を作るには
2. 会計仕訳を作るには
3. 一取引二仕訳
4. 一取引二仕訳の例
5. 一取引二仕訳の練習

IV. 会計に係る年間スケジュール

1. 毎会計年度行う事務処理の流れ
2. 会計監査人のスケジュール

V. 財務報告に係る内部統制の概要

1. 内部統制とは
2. 内部統制の種類
3. 主な業務プロセスの例
4. (参考)業務プロセスに係る内部統制の把握方法
5. (参考)3点セットとは

VI. 期中取引のチェックの方法

1. 小口現金に係る業務
2. 預金に係る業務
3. 収益に係る業務
4. 人件費計上に係る業務

VII. 月次決算書のチェックの方法

1. 小口現金
2. 預金
3. 事業未収金
4. その他の流動資産
5. 固定資産(積立資産、リース資産含む)
6. 事業未払金、その他の未払金
7. 借入金
8. その他の負債
9. 純資産の部
10. 資金収支計算書、事業活動計算書

VIII. 年度末の決算に特有の事項のチェック方法

1. 一年基準の確認
2. 内部取引の相殺消去
3. 賞与引当金
4. 退職給付引当金
5. 役員退職慰労引当金

IX. 決算書表示のチェックの方法

1. 資金収支計算書
2. 事業活動計算書
3. 貸借対照表

X. 社会福祉充実残額のチェックの方法

1. 社会福祉充実残額の概要
2. 活用可能な財産の算定
3. 事業用不動産
4. 再取得に必要な財産
5. 必要な運転資金
6. 計算の特例

※電卓、筆記用具
(蛍光ペンをお忘れなくご持参ください。)

講師プロフィール

小澤公認会計士・税理士事務所 おざわ ともひと
代表 公認会計士 税理士 小澤 朋人氏

大手監査法人にて、東証1部上場企業の会計監査や内部統制構築支援業務、地方自治体外郭団体のM&Aやその後のガバナンス構築支援業務等に従事。独立後、社会福祉法人向けの経営労務管理改善業務、内部統制構築支援業務、会計監査、セミナー講師を多数実施。

【著書・論文等】

「業種別会計シリーズ 食品製造業」(第一法規)や「不動産取引の会計・税務Q&A」(中央経済社)、「求められる内部統制制度の確立に向けて」(TKC社会福祉法人経営情報夏号)などがある(いずれも共著)。

【所属等】

横浜市社会福祉センター指定管理者選定評価委員会委員など自治体における委員を多数歴任。日本公認会計士協会東京会非営利法人委員会委員、日本公認会計士協会公会計協議会社会保障部会会員、TKC全国社会福祉法人経営研究会研修委員会委員、特定社会福祉法人等支援委員会委員。

プログラムは、都合により変更になる場合があります。予めご了承ください。

社会福祉法人における 労働基準法入門

～ 人事・労務担当者としての基本を理解する ～

ね
ら
い

近年、社会福祉法人において職員との間で労働問題が顕在化しているケースが増えています。

そこで、本セミナーでは、社会福祉法人から日々の労務相談を受けている講師が、社会福祉法人で紛争になりうる労働問題を紹介した上で、労働法制の基本的な知識を解説することで、労働紛争の予防・解決力の向上を目指します。労務管理は、日々の対応・初期の行動が後々まで影響する場合があります。是非とも、人事・労務担当者としての基本を理解して、円滑な組織運営にお役立てください。

日時 平成31年
2月22日(金) 10:00～17:00
(1日/6.0時間)

会場 東京・代々木・本会内セミナー室
東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8 (別紙図参照)
TEL (03) 3403-1972

講師 法律事務所 First Penguin
代表弁護士・社会保険労務士
すがた まさあき
菅田 正明氏

参加料 会員：29,160円(税込)
一般：34,560円(税込)
※テキスト・資料代含む

対象 ●施設長、事務長、管理者の方々
●総務・人事部・課長、ご担当者

一般社団法人 日本経営協会

プログラム

第1 社会福祉法人で起こりうる労働問題

1. 採用した職員が経歴詐称していたことが発覚した場合
2. 職員が人事異動を受け入れず、法人として人事異動ができない場合
3. メンタルヘルスで休職を繰り返す職員がいる場合
4. パワーハラスメントをしている職員がいる場合
5. 懲戒処分の方りがわからず、口頭注意しかできず事態が改善しない場合

第2 総論（雇用契約と就業規則）

1. 雇用契約と就業規則の関係
 - (1) 雇用契約とは
 - (2) 就業規則とは
- (3) 雇用契約と就業規則に不整合があった場合の法的関係
2. 就業規則の変更手続
3. 就業規則の不利益変更
 - (1) 就業規則の変更手続
 - (2) 不利益変更は可能か
- (3) 合理性の判断基準

第3 募集、採用

1. 採用の自由とその限界
2. 面接時に気を付ける点
3. 労働条件の明示
4. 採用内定とその取消し
5. 試用期間と本採用拒否

第4 賃金・賞与・退職金

1. 賃金・賞与・退職金の意義
2. 賃金支払いの原則
3. 欠勤・遅刻による賃金カットと算定方式
4. 賞与の在職日支給規程はどこまで有効か
5. 退職金が減額できる場合、没収できる場合

第5 労働時間・休暇・休日および休暇

1. 労働時間制度の基本
2. 労働時間の意義
3. 時間外労働・休日労働の意味と要件
4. 振替休日と代休で間違えやすいポイント
5. 三六協定の意味と実務上の留意点
6. 労働時間・休暇・休日に関する規定の適用除外
7. 変形労働時間制の基礎
8. 年次有給休暇と実務上の留意点

第6 人事異動

1. 配転と出向
2. 配転命令の根拠と限界
3. 配転することのメリット

第7 休職

1. 休職
 - (1) 休職とは
 - (2) 私傷病休職と就業規則
 - (3) 起訴休職

第8 退職・解雇

1. 退職
 - (1) 退職届と退職願の違い
 - (2) 退職の意思表示は撤回できるか
 - (3) 退職届(願)を受領した際のポイント
 - (4) 退職勧奨をする際のポイント
 - (5) 自然退職と就業規則
2. 解雇
 - (1) 普通解雇
 - (2) 懲戒解雇
 - ア. 懲戒処分の手続
 - イ. 懲戒処分と就業規則
 - ウ. 懲戒処分の実務上のポイント

講師プロフィール

法律事務所 First Penguin
代表弁護士・社会保険労務士

すがた まさあき
菅田 正明氏

2004年中央大学商学部経営学科 卒。6年間横浜市役所健康福祉局高齢施設課、地域振興課、財団法人総務課等にて勤務。退職後、中央大学大学院法務研究科法務専攻 修了。2015年1月に弁護士登録(東京弁護士会所属)。松田総合法律事務所入所。2017年10月に法律事務所First Penguin設立 代表として現在に至る。横浜市役所で高齢者施設の実地指導・監査業務等に従事した経験を活かし、社会福祉法改正対応業務、実地指導・監査対応、職員研修等にも取り組む他、社会福祉法人の顧問として職員対応、就業規則作成などの労働問題への対応実績多数。

【著書・論文等】

「社会福祉法人 評議員会・理事会運営と指導監査Q&A」(株式会社ぎょうせい)。「Q&A社会福祉法人制度改革の解説と実務」(株式会社ぎょうせい)。「高齢者施設(介護施設)における事故の法的責任と安全管理の重要性」(Legal Note 2016年4月号)。「社会福祉法人制度改革(社会福祉法改正)と実務上の留意点」(Legal Note 2016年5月号)。「社会福祉法人における社会福祉法改正Q&A(評議員・評議員会編)」(Legal Note 2016年6月号)他多数。

【所属等】

神奈川社会保険労務士会、かながわ政策法務研究会、法曹有資格者自治体法務研究会、東京弁護士会自治体連携センター 国・自治体・福祉等部会、東京弁護士会自治体連携センター 空家等対策部会など、中央大学大学院法務研究科実務講師(2015年～)。

プログラムは、都合により変更になる場合があります。予めご了承ください。



10508

社会福祉法人における 計算書類の見方と 財務分析のすすめ方

～ 計算書類の見方、活用方法を学ぶ! ～

ね
ら
い

複式簿記を学習し社会福祉法人特有の会計処理を理解すれば会計上の仕訳を計上することはできます。しかし、出来上がった計算書類を活用するには、仕訳の計上とは別の視点が必要となります。特に理事長や理事、監事等の経営管理者には、計算書類を作ること以上に、計算書類の意味を理解し活用することが求められます。本セミナーでは、社会福祉法人を経営する上で計算書類をどのように見ればよいのかを理解していただきます。また、各種の経営指標の意味、計算方法、活用方法を解説し、演習を通じて財務分析のすすめ方を理解していただきます。

NOMA
NIPPON ONMI-MANAGEMENT ASSOCIATION

東京開催

日 時 平成31年
2月26日(火) 10:00～17:00
(1日/6.0時間)

会 場 東京・代々木・本会内セミナー室
東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8 (別紙図参照)
TEL (03) 3403-1972

講 師 小澤公認会計士・税理士事務所
代表 公認会計士、税理士 **小澤 朋人氏**
おざわ ともひと

参加料 会員：29,160円(税込)
一般：34,560円(税込)
※テキスト・資料代含む

対 象 ●理事長、理事、監事、評議員
●経理担当者・責任者、事務長
●予算担当者・決算担当者・責任者

一般社団法人 日本経営協会

プログラム

I. 計算書類の基礎知識

1. 計算書類の種類
2. 貸借対照表
3. 事業活動計算書
4. 資金収支計算書
5. 財務三表のつながり

II. 収益性と安全性

1. 収益性と安全性の経営指標
2. 収益性と安全性に係る経営者の役割

III. 社会福祉法人における財務分析の基礎知識

1. 経営指標の意義と限界
2. 社会福祉法人の特性
3. 各利害関係者の視点
4. 経営指標に求められる特性
5. 経営指標の活用方法

IV. 社会福祉法人における財務分析のすすめ方

1. 計算書類の見方
2. 収益性の分析
3. 安定性・持続性の分析
4. 合理性の分析

5. 施設の分析

6. 東京都における財務分析シートの例

V. 計算書類の正確性チェックのポイント

1. 東京都における自己点検シート
2. 主要な科目のチェックポイント

VI. 総合演習

※電卓、筆記用具
(蛍光ペンをお忘れなくご持参ください。)

講師プロフィール

小澤公認会計士・税理士事務所 代表 公認会計士 税理士 **小澤 朋人氏**
おざわ ともひと

大手監査法人にて、東証1部上場企業の会計監査や内部統制構築支援業務、地方自治体外郭団体のM&Aやその後のガバナンス構築支援業務等に従事。独立後、社会福祉法人向けの経営労務管理改善業務、内部統制構築支援業務、会計監査、セミナー講師を多数実施。

〔著書・論文等〕

「業種別会計シリーズ 食品製造業」(第一法規)や「不動産取引の会計・税務Q&A」(中央経済社)、「求められる内部統制制度の確立に向けて」(TKC社会福祉法人経営情報夏号)などがある(いずれも共著)。

〔所属等〕

横浜市社会福祉センター指定管理者選定評価委員会委員など自治体における委員を多数歴任。日本公認会計士協会東京会非営利法人委員会委員、日本公認会計士協会公会計協議会社会保障部会部会員、TKC全国社会福祉法人経営研究会研修委員会委員、特定社会福祉法人等支援委員会委員。

プログラムは、都合により変更になる場合があります。予めご了承ください。

一般社団法人日本経営協会〔NOMA〕 会員入会のご案内

公開研修（セミナー）受講の場合に会員価格が適用されます。企業、各種法人（社会福祉法人/医療法人/学校法人他）、地方自治体などを対象として、セミナーを開催しています。

通常、会員受講料と一般受講料には2,000円～7,000円（消費税別）程度の差があります。社会福祉法人の法人本部が入会しますと運営する施設も会員扱いとなります。

◆民間企業向け〔人事・労務/総務・法務/社内誌・広報/経営企画/監査/購買・資材/業務改善など〕◆

<http://www.noma.or.jp/seminar/category/tabid/139/Default.aspx>

◆各種法人向け〔社会福祉法人/医療法人/学校法人など〕◆

<http://www.noma.or.jp/seminar/tabid/141/Default.aspx>

日本経営協会 セミナー 検索

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の経営理念

経営・社会・人間の連関の中で、健全なる精神をもって、個性と社会性に富んだ経営の創造を推進し、社会の発展に貢献します。

●NOMAのミッション

- 存立を支える会員との交流活動・付加価値の向上
- 社会資産の創出のための調査・研究・開発と社会還元
- 経営力の向上のための診断・指導・コンサルティング
- 新しい価値創造と発信のためのコンベンション事業の展開
- 人と組織の成長と発展のための人材開発・育成
- 経営およびオフィスマネジメントに関する情報収集と発信

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

NOMA（ノマ）会員とは

会 員

NOMAの存在基盤は「会員」です。NOMAは、その活動趣旨にご賛同いただいた会員で構成され、官民各界の有識者ならびに学識経験者のご協力を得て、経営効率化に沿った研究や事業を展開し、その成果を会員各位に還元するとともに、広くわが国の産業界、官界への普及に貢献することを目的としています。

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

会員の特典

1. 経営資料の配布
 - (1) NOMA経営情報誌「オムニマネジメント」月1回
 - (2) 経営研究資料「調査報告書」各種年2回
 - ・NOMA人材開発調査
 - ・日本の中間管理職意識調査
 - ・女性躍進に関する調査報告書
 - ・コンプライアンス意識調査
 - ・若手社会人就業意識ギャップ調査など
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
 - (1) 大会・研究会・経営実務講座・行政管理講座・各種法人講座など
 - (2) 各種視察団・委員会
 - (3) 各種展示会
 - (4) 社内（庁内）研修・通信教育・資格検定

入会されるには

入会を希望される場合には、各本部事務局の会員担当にお申し出ください。入会申込書等をお届けいたします。入会申込書に必要事項をご記入・ご捺印のうえ、郵送でお申込みください。

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

151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8 TEL: 03(3403)1972 FAX: 03(3403)8417

※なお、お電話でのお問合せは、平日の9:15～17:15にお願いいたします。

日本経営協会 会員入会『お問合せ・資料請求票』

FAX. 03-3403-8417

※必要事項をご記入・チェックしていただき、ファクシミリにてご送信ください。

平成 年 月 日

企業名 (団体名)	フリガナ		
所在地	〒 -		
	TEL () -	FAX () -	
所 属 役 職	お名前	⑩	
☐ 日本経営協会の事業案内 ☐ 詳しい内容を聞きたい ☐ 入会のご案内資料 ☐ その他 ()			

社会福祉法人のための経営実務講座のご案内〔平成30年12月～平成31年2月開催〕

No.	セミナー名／開催日	No.	セミナー名／開催日
1-10506	初心者のための社会福祉法人会計入門 平成30年12月10日(月)～11日(火)	6-10500	社会福祉法人における労働時間管理・問題職員対応の実務 平成31年2月7日(木)
2-10515	社会福祉法人における3月決算準備と計算書類作成実務 平成30年12月13日(木)～14日(金)	7-10511	新任会計・経理課長のための社会福祉法人会計マスター 平成31年2月14日(木)
3-11748	社会福祉法人における会計監査人監査の準備と監査対応実務 平成30年12月19日(水)	8-11745	社会福祉法人における労働基準法入門 平成31年2月22日(金)
4-10497	指導監査ガイドラインに基づく理事会・評議員会の運営実務 平成31年1月17日(木)	9-10508	社会福祉法人における計算書類の見方と財務分析のすすめ方 平成31年2月26日(火)
5-10513	社会福祉法人における会計担当者実務 平成31年1月28日(月)～29日(火)	日本経営協会 会員入会のご案内	

■参加のお申込みとお支払方法

- 参加申込書に必要事項をご記入のうえ、郵送又はFAXにてお申込みください。追って、振込口座名を記載した請求書と参加券をご派遣責任者（連絡担当者）までお送りします。受付は参加券・請求書送付にて確認します。不着の場合は必ず電話にて確認ください。お振込みは原則として請求書に記載されましたお支払期限までにお願います。
- 振込手数料は、貴社・貴団体にてご負担ください。また、領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承ください。
- 万一、参加者のご都合が悪くなった場合は代理の方がご出席ください。
- テキスト・資料等は、原則として当日会場でお渡しします。
- 参加者が少数の場合、天災などの場合などにおいて中止・延期させて頂く場合があります。すでにお振込の場合は、全額ご返金させていただきます。
- 録音録画、撮影等は原則としてできません。ご了承ください。

■早割・複製について【最大4,320円割引】

本案内状の申込書をご利用のうえ、お申込みいただきますと、下記の特典（割引）が受けられます。申込書にはお申込み日をご記入のうえ、ご利用される特典に○印をお付けください。ただし同時にお申込みの場合に限ります。

●早割（早期申込割引）

お申込みされた講座のうち、開催日が申込日より2ヵ月以上先の講座について参加料を1講座1名あたり2,160円（税込）割引させていただきます。

●複製（複数申込割引）

複数講座並びに1講座に複数名のお申込みで、参加料を1名あたり2,160円（税込）割引いたします。

■キャンセルについて

開催日の3営業日前からは30%、開催当日は100%をキャンセル料として申し受けます。なお、当日までに連絡が無く欠席の場合は、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。

■WEBお申込みの流れ

- 一般社団法人日本経営協会 ホームページ <http://www.noma.or.jp>
- 「セミナー／講座」を選択
- 「セミナーを探す」よりカテゴリーを選択
- ご希望セミナーを検索。ご希望のセミナー名をクリック。
- ご希望セミナー詳細の最後の「WEB申込」からお申込み
- お申込みをいただきますと、確認メールが届きます。

■会 場

東京・代々木・本会内セミナー室（下図参照）

東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8 TEL (03) 3403-1972



お申込み・
お問い合わせ先



一般社団法人 日本経営協会
東京本部 企画研修グループ 川島

〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8

TEL : 03-3403-1972
FAX : 03-3403-8417

URL : <http://www.noma.or.jp/>
E-mail : tms@noma.or.jp

□出張研修も承ります。上記までお問い合わせください□

一般社団法人 日本経営協会 企画研修グループ 行

FAX (03) 3403-8417

平成 年 月 日

事務局 使用欄 No.

参加申込書

平成30年度 冬季号 社会福祉法人経営実務講座

平成30年12月～平成31年2月
NOMA 東京開催

法 人 (施設名)	フリガナ 【法人名】	種 別 : ☐ 法人本部 ☐ 施設	ご派遣 責任者 ・ 請求先	(ご所属・役職)	
	フリガナ 【施設名】			従業員数 : 名	(お名前)
所在地	〒 -	TEL () - FAX () -		(メールアドレス)	
No./セミナー名	参加者氏名	所属・役職	早・複製	メールアドレス	※該当する□にレ印をお付け下さい。 □ 日本経営協会会員 □ 一 般 ● 参加料 _____ 円(税込)
No. : 姓・名	フリガナ		早・複		
No. : 姓・名	フリガナ		早・複		
No. : 姓・名	フリガナ		早・複		
No. : 姓・名	フリガナ		早・複		
No. : 姓・名	フリガナ		早・複		
No. : 姓・名	フリガナ		早・複		
No. : 姓・名	フリガナ		早・複		

※本参加申込書をご利用のうえ、同一法人・施設から早期（実施2ヵ月以上前）、複数コース・複数名ご参加の場合は、1名につき参加料を2,160円（税込）割引いたします。ただし、同時にお申込みの場合に限ります。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