NOMA
NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION
70th Anniversary

早割・複割で最大4,320円（税込）割引!!

東京開催　2019年5月～7月期

関係部署へご回覧下さい

社会福祉法人のための

2019年度 春季号 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２年が経過しました。公益性と非営利性を確保することで制度を見直し、ステークホルダーに対する説明責任を果たし、地域社会に貢献する社会福祉法人としての在り方を徹底するものです。私たちに求められていることは、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求められる内容は、複雑・多様化しております。

こうした環境下においても、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り、経営層から現場に至るまで全ての職員がしっかりした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りません。

社会福祉法人のための経営実務講座_春季号では、指導監査ガイドラインの概説から実務上の留意点、役員改選に伴う手続き実務、社会福祉法人会計基準に対応した会計並びに労務管理、会計監査人制度の導入への対応講座について開催いたします。

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、関係各位多数のご参加を心よりお待ち申しあげております。

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

●各講座のお申込みについては、本会ホームページからもご利用いただけます。

日本経営協会 社会福祉法人セミナー　Web 検索　クリック

① 12529

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

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。

NOMA NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

東京開催

日　時 2019年 **5月9日(木)** 10：00～16：30（1日/5.5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
菅田（すがた）　正明（まさあき）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　菅田（すがた）　正明（まさあき）氏

横浜市役所において健康福祉局高齢施設課等で6年間勤務。退職後、中央大学大学院法務研究科法務専攻修了。2017年10月に法律事務所FirstPenguin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、職員研修等に取り組む他、社会福祉法人の顧問として対応に苦慮する職員対応、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）。「社会福祉法改正を受けての組織体制の構築と運営のポイント」（月刊福祉2018年10月号（全国社会福祉協議会））。他多数。

〔所属等〕
社会福祉法人業務執行理事、中央大学大学院法務研究科実務講師、法曹有資格者自治体法務研究会、経営管理研修運営委員会委員（東京都福祉保健財団）、専門相談員（一般財団法人住まいづくりナビセンター）。

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 12530

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 理事・監事の 改選実務と留意点

～ 新制度における改選手続きについて招集通知から評議員会までの一連の流れを詳しく解説します ～

ねらい

今年の定時評議員会において、ほとんどの法人が理事・監事の改選時期を迎えます。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、社会福祉法改正後の指導監査では、理事・監事の選任手続や理事会・評議員会の運営に関する指摘が相次ぎました。

そこで、本講座では、指導監査ガイドラインを参照しながら理事会・評議員会の運営実務と理事・監事の改選手続について確認するとともに、実務上の留意点などを解説いたします。

NOMA NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

新規開講！

東京開催

日　時　2019年
5月13日(月)　13：00 ～ 16：00
（0.5日/3.0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
菅田（すがた）　正明（まさあき）氏

参加料　会員：22,680円（税込）
一般：28,080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　理事・監事の改選スケジュール

① 現理事・監事の任期
② 改選手続とスケジュール

2　理事会の運営実務と留意点

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　等
③ 議事録の作成実務と留意点
④ 議事録の備置き実務

3　評議員会の運営実務と留意点

① 評議員会の招集手続き
② 定時評議員会の招集手続きにおける留意点
③ 評議員会当日における運営のポイント
④ 議事録の作成実務と留意点
⑤ 議事録の備置き実務

4　役員改選の実務と留意点

(1) 理事・監事の改選
① 理事会における理事・監事候補者の決定と特別利害関係
② 評議員会への監事選任議案の提出と監事同意手続
③ 選任決議日、就任承諾書の提出日と就任日、任期との関係
④ 指導監査で指摘されないためのポイント

(2) 役員の報酬等
役員の改選と報酬等の額、報酬基準

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　菅田（すがた）　正明（まさあき）氏

横浜市役所において健康福祉局高齢施設課等で6年間勤務。退職後、中央大学大学院法務研究科法務専攻修了。2017年10月に法律事務所FirstPenguin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、職員研修等に取り組む他、社会福祉法人の顧問として対応に苦慮する職員対応、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）。「社会福祉法改正を受けての組織体制の構築と運営のポイント」（月刊福祉2018年10月号（全国社会福祉協議会））。他多数。

〔所属等〕
社会福祉法人業務執行理事、中央大学大学院法務研究科実務講師、法曹有資格者自治体法務研究会、経営管理研修運営委員会委員（東京都福祉保健財団）、専門相談員（一般財団法人住まいづくりナビセンター）。

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 Ⓐ12533 Ⓑ12536

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 2019年

Ⓐ日程 No.12533
5月27日(月) 13：00～17：00
5月28日(火) 9：30～16：30 (1.5日/10.0時間)

Ⓑ日程 No.12536
6月20日(木) 13：00～17：00
6月21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 植田 哲公認会計士事務所
公認会計士　税理士 **植田（うえた）　哲（さとし）** 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 **植田（うえた）　哲（さとし）** 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法人往査)。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。

④ 12740

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 2019年
6月3日(月) 13：00～17：00
6月4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 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（おざわ） 朋人（ともひと） 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

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（おざわ） 朋人（ともひと） 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、監査委員事務局業務等に従事。独立後、社会福祉法人向けの経営労務改善管理改善業務、内部統制構築支援業務、会計監査、会計顧問、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全国会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。

⑤ 12534

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 OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

東京開催

日　時 2019年 **6月12日(水)** 10：00～16：30（1日/5.5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（おざわ） 朋人（ともひと） 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
代表　公認会計士　税理士　**小澤（おざわ）　朋人（ともひと）** 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、監査委員事務局業務等に従事。独立後、社会福祉法人向けの経営労務改善管理改善業務、内部統制構築支援業務、会計監査、会計顧問、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全国会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。

⑥ 12535

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

社会福祉法人管理者のための 労働基準法入門

～ 管理者ならびに人事・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す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。

NOMA NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

東京開催

日　時 2019年 **6月13日(木)** 10：00～16：30（1日/5.5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
菅田（すがた）　正明（まさあき）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．懲戒処分のやり方がわからず、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　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７　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　菅田（すがた）　正明（まさあき）氏

横浜市役所において健康福祉局高齢施設課等で6年間勤務。退職後、中央大学大学院法務研究科法務専攻修了。2017年10月に法律事務所FirstPenguin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、職員研修等に取り組む他、社会福祉法人の顧問として対応に苦慮する職員対応、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）。「社会福祉法改正を受けての組織体制の構築と運営のポイント」（月刊福祉2018年10月号（全国社会福祉協議会））。他多数。

〔所属等〕
社会福祉法人業務執行理事、中央大学大学院法務研究科実務講師、法曹有資格者自治体法務研究会、経営管理研修運営委員会委員（東京都福祉保健財団）、専門相談員（一般財団法人住まいづくりナビセンター）。

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 12538

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

社会福祉法人の労務管理をめぐる 諸問題とトラブル防止のポイント

～ 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、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以上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の数は増加傾向にあり、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 2019年 **6月17日(月)** 10：00 ～ 16：30（1日/5.5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
菅田（すがた）　正明（まさあき）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
  - ③２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．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注意点

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注意点
  - ④懲戒解雇と退職金

旧セミナー名：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

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　菅田（すがた）　正明（まさあき）氏

横浜市役所において健康福祉局高齢施設課等で６年間勤務。退職後、中央大学大学院法務研究科法務専攻修了。2017年10月に法律事務所FirstPenguin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、職員研修等に取り組む他、社会福祉法人の顧問として対応に苦慮する職員対応、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）。「社会福祉法改正を受けての組織体制の構築と運営のポイント」（月刊福祉2018年10月号（全国社会福祉協議会））。他多数。

〔所属等〕
社会福祉法人業務執行理事、中央大学大学院法務研究科実務講師、法曹有資格者自治体法務研究会、経営管理研修運営委員会委員（東京都福祉保健財団）、専門相談員（一般財団法人住まいづくりナビセンター）。

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。

⑧ 12537

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、活用の方法を学ぶ！ ～

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、活用の方法を解説し、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 OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

東京開催

日　時 2019年 **6月26日(水)** 10：00～16：30（1日/5.5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（おざわ） 朋人（ともひと） 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、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（おざわ） 朋人（ともひと） 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、監査委員事務局業務等に従事。独立後、社会福祉法人向けの経営労務改善管理改善業務、内部統制構築支援業務、会計監査、会計顧問、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全国会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。

⑨ 12540

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

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 OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

東京開催

日　時 2019年 **7月8日(月)** 10：00～16：30（1日/5.5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（おざわ） 朋人（ともひと） 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（おざわ） 朋人（ともひと） 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、監査委員事務局業務等に従事。独立後、社会福祉法人向けの経営労務改善管理改善業務、内部統制構築支援業務、会計監査、会計顧問、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全国会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。

10 12541

はじめて学ぶ

社会福祉法人 会計・経理担当者 仕事の基本

～ 日常の仕訳から経理業務の基礎を学んでいただきます ～

ねらい

ポイント１　新任経理担当者としての仕事の基本や心構えについて学びます。
ポイント２　簿記の基本と日常仕訳を具体的に学びます。
ポイント３　仕訳・会計業務以外の事務処理業務の基本を学びます。

本コースでは、社会福祉法人の新入職員、かつ、簿記未経験者が、会計・経理担当者として、初歩の初歩から経理業務を学んでいただきます。簿記の知識と経理業務の「超」基本について、分かりやすく指導いたします。

NOMA NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

新規開講！

東京開催

日　時　2019年
7月10日(水)　10：00 ～ 16：30
（1.0日/5.5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
公認会計士　税理士　植田（うえた）　哲（さとし）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
- 新任会計・経理担当者
- 社会福祉法人会計担当者としての基本を学びたい方

※本コースは、まったく初心者の方を対象として、初歩の初歩から学んでいただきます。

一般社団法人 日本経営協会

プログラム

Ⅰ．社会福祉法人とは

1．社会福祉法人とは
2．社会福祉法人の業務

Ⅱ．経理業務の基礎知識

1．経理の仕事とは
2．経理の仕事のイメージ（１日、１か月、１年）
3．新任の経理担当者の仕事とは
4．新任の経理担当者に求められる知識レベル
5．新任の経理担当者の心構え

Ⅲ．新人が最初に任せられる財務（出納、経費処理）、現物管理の仕事

1．出納業務の流れ
2．収納業務（お金が入ってくるとき）の留意点
3．支払業務（お金が出ていくとき）の留意点
4．現物管理と棚卸

Ⅳ．会計システムへの入力（仕訳の基礎）

1．会計システムとは
2．仕訳と会計システムの入力（イメージ）
3．勘定科目とは
4．毎日行う現金と預金の管理
5．日々行う経費精算

Ⅴ．具体的仕訳（簿記の基本と日常仕訳）

1．社会福祉法人会計の簿記
⑴ 簿記とは
⑵ 仕訳（借方と貸方）
⑶ よく使う経費の種類と会計処理
①事務用消耗品　②旅費交通費　③交際費
④会議費　⑤福利厚生費　⑥通信費
⑦賃借料　⑧修繕費　⑨支払保険料
⑩諸会費　⑪車両費　⑫支払手数料
⑬雑費
⑷ 演習
⑸ よく使う収入の種類と会計処理
①事業未収金　②未収補助金　③借入金収入

2．社会福祉法人の計算書類
⑴ 資金収支計算書
⑵ 事業活動計算書
⑶ 貸借対照表
⑷ その他

※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　植田（うえた）　哲（さとし）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法人往査）。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。

社会福祉法人のための経営実務講座のご案内　〔2019年5月～7月開催〕

No.	セミナー名／開催日	No.	セミナー名／開催日
1-12529	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 2019年５月９日㈭	6-12535	社会福祉法人管理者のための労働基準法入門 2019年６月13日㈭
2-12530	社会福祉法人における理事・監事の改選実務と留意点 New! 2019年５月13日㈪	7-12538	社会福祉法人の労務管理をめぐる諸問題とトラブル防止のポイント 2019年６月17日㈪
3-Ⓐ12533 Ⓑ12536	初心者のための社会福祉法人会計入門 Ⓐ2019年5月27日㈪～28日㈫／Ⓑ2019年6月20日㈭～21日㈮	8-12537	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 2019年６月26日㈬
4-12740	社会福祉法人における会計担当者実務 2019年６月３日㈪～４日㈫	9-12540	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 2019年７月８日㈪
5-12534	新任会計・経理課長のための社会福祉法人会計マスター 2019年6月12日㈬	10-12541	はじめて学ぶ社会福祉法人会計・経理担当者 仕事の基本 New! 2019年7月10日㈬

■会員入会手続きについて

入会の詳細および特典については、ホームページの「会員検索／ご入会のご案内」をご参照ください。

■参加のお申込みとお支払方法

1．参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します。
2．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。
3．万一、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。
4．テキスト・資料等は、原則として当日会場でお渡しします。
5．参加者が少数の場合、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。
6．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・複割について【最大4,320円割引】

本案内状の申込書をご利用のうえ、お申込みをいただきますと、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カ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。

●複割（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

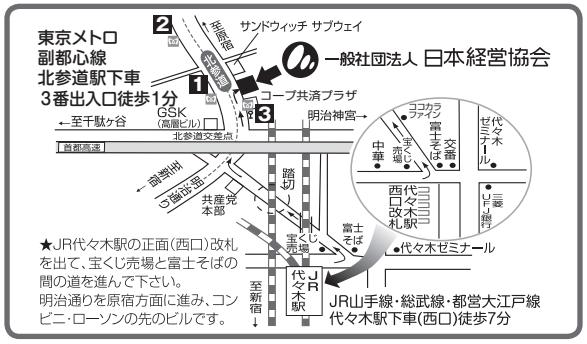
開催日の３営業日前からは30%、開催当日は100%をキャンセル料として申し受けます。なお、当日までに連絡が無く欠席の場合は、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

■WEBお申込みの流れ

1 一般社団法人日本経営協会 ホームページ　http://www.noma.or.jp
2 「セミナー／講座」を選択
3 「セミナーを探す」よりカテゴリーを選択
4 ご希望セミナーを検索。ご希望のセミナー名をクリック。
5 ご希望セミナー詳細の最後の「WEB申込」からお申込み
6 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　URL：http://www.noma.or.jp/
FAX：03-3403-8417　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

2019年　　月　　日　　事務局使用欄　No.

参加申込書　2019年度 春季号 社会福祉法人経営実務講座　2019年5月～7月 NOMA　東京開催

法　人（施設名）	フリガナ 【法人名】 フリガナ 【施設名】	種　別：□法人本部 □施設 従業員数：　　名	ご派遣責任者・請求先
所在地	〒　　－ TEL（　　）　　－　　FAX（　　）　　－		（ご所属・役職） （お名前） （メールアドレス）

No.／セミナー名	参加者氏名	所属・役職	早・複割	メールアドレス
No.： ｾﾐﾅｰ名：	フリガナ		早・複	
No.： ｾﾐﾅｰ名：	フリガナ		早・複	
No.： ｾﾐﾅｰ名：	フリガナ		早・複	
No.： ｾﾐﾅｰ名：	フリガナ		早・複	
No.： ｾﾐﾅｰ名：	フリガナ		早・複	

※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)

※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