

--	--	--	--	--

病院・医療機関のための

2023年度

前期号

経営実務講座の ご案内

主催  一般社団法人 日本経営協会

前期セミナースケジュール

No.	セミナー名	開催日程	開催方法
1	病院・医療機関のための未収金回収の法律実務	5月31日(水)	会場 or オンライン
2	病・医院における新任事務長の役割と仕事の基本セミナー	6月9日(金)	会場 or オンライン
3	必ず知っておきたい 医事課業務の基本と実務	6月14日(水)	会場 or オンライン
4	今さら聞けない! 病院・医療機関のための労働時間管理をめぐる対応実務	6月28日(水)	会場 or オンライン

■開催方法：①会場orオンライン⇒会場かオンラインを選択可 ②オンラインのみ ③会場のみ

関連セミナー・事業

開催日程	事業名
7月12日(水)～14日(金)	国際モダンホスピタルショウ2023

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。病院・医療機関向け関連事業としまして、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》

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

●各セミナー詳細内容・お申込みは、本会ホームページから

検索または、右のQRコードからアクセス

日本経営協会 セミナー Web 検索 



オンライン
参加可能

NOMA
NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

東京開催

1

20372・373

病院・医療機関のための 未収金回収の法律実務

～未収金発生の原因、防止策、回収の
実務までをわかりやすく解説!～

ね
ら
い

本セミナーでは、厚生労働省の平成31年「医療施設における未収金の実態に関する調査研究」を基に、医療分野に特化した弁護士としての経験を病院未収金回収について診療契約の法的性質などの基礎知識、特に未収金発生防止策と院内で活用できる未収金対策マニュアルについて解説すると共に、未収金回収担当としての心構えや取り組むうえでの注意点などについて解説いたします。

日時 2023年
5月31日(水) 13:00～17:00
(0.5日/4.0時間)

参加方法 [会場参加] 日本経営協会内専用教室
(最終ページ地図参照)
(東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8)
[オンライン参加] ZoomによるLive配信

講師 弁護士法人棚瀬法律事務所 副所長
弁護士 ^{みわ}三輪 ^{しゅうへい}修平氏

参加料 会員: 23,100円(税込)
一般: 28,600円(税込)
※テキスト・資料代含む

対象 ●会計・経理担当者
●医事担当者
●未収金回収担当者

一般社団法人 日本経営協会

プログラム

I 診療契約と報酬請求権

1. 診療契約の法的性質と患者の義務
2. 報酬請求権に関する裁判例

II 公的徴収・補助制度の活用

1. 保険者徴収制度
2. 外国人の救急医療費損失補償制度
3. 行旅病人及び行旅病人死亡取扱法

III 未収患者と応招義務

1. 応招義務の裁判例
2. 診療拒否が可能なケースとは
3. 未収患者の診療拒否
4. 未払入院患者の強制退院手続き

IV 未収金発生防止策

1. 一般的な未収金発生防止策
2. 診療への不満による未払への対処
3. 意図的な不払いへの対処
4. 入院保証人の活用と民法改正後の注意点
5. 未収金保証制度

V 任意的未収金回収方法

1. 口頭での請求
2. 文書による請求
3. 自宅訪問
4. サービサーへの委託

VI 法的未収金回収方法

1. 支払督促の申立て
2. 少額訴訟
3. 通常訴訟

4. 強制執行の準備と実施方法
5. 弁護士委任の適否

VII 消滅時効

1. 診療報酬の消滅時効(改正民法)
2. 時効期間経過後の請求の可否
3. 消滅時効回避の方策

VIII 医療事故と未収金

1. 医療事故の場合の治療費請求
2. 治療費減免の適否

IX 未収金対策マニュアル

1. 参考マニュアル
2. 注意点

講師プロフィール

弁護士法人棚瀬法律事務所 副所長
弁護士

^{みわ}三輪 ^{しゅうへい}修平氏

2001年3月同志社大学法学部政治学科卒業。2001年4月NTTソフトウェア株式会社入社。2005年4月東京大学法科大学院入学。2005年5月NTTソフトウェア株式会社退社。

2008年3月東京大学法科大学院修了。2009年9月新司法試験合格。2009年11月司法研修所入所。2010年12月司法研修所卒業、棚瀬法律事務所入所。第一東京弁護士会所属。

【著作論文等】「Q&A 歯科医師・歯科医院の法律相談」分担執筆:2012年新日本法規出版、「医療訴訟判例データファイル」共編:2010年新日本法規出版 他。「医療機関の未収金回収」などをテーマに全国で講演を多数行っている。

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。

オンライン
参加可能

NOMA
NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

東京開催

2 20374・375

病・医院における 新任事務長の役割と 仕事の基本セミナー

～次世代リーダーとしての自覚と行動力を醸成します～

ね
ら
い

公認会計士による監査の制度化、地域医療構想への対応、医療事故調査制度や看護師特定行為研修など医療制度が多様化、複雑化する中において、ますます病院運営における事務長の重要性が指摘されるようになりました。

事務長の役割を一言で表現すると、病院経営における「人・物・金・情報」を効率的に配分・管理し、人を動機づけるリーダーと云えるのではないのでしょうか。まさに病院組織管理上の重要な役割を担っています。

本セミナーでは、病院組織管理の「要(かなめ)」としての事務長の役割や仕事の基本について新任事務長が理解していただきたい内容を「事務部長」であり、「管理部長」として、また「経営企画部長」・「内部監査室長」など多くの役割・業務を抱える事務長としての取り組み姿勢やチームリーダーとしてのリーダーシップのあり方などについて所々理解を深めるためにケーススタディなどの具体的事例を盛り込みながら解説いたします。

日時 2023年
6月9日(金) 10:00～17:00
(1日/6.0時間)

参加方法 [会場参加] 日本経営協会内専用教室
(最終ページ地図参照)
(東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8)
[オンライン参加] ZoomによるLive配信

講師 GUTS株式会社 しみず じん
代表取締役 清水 仁氏

参加料 会員：27,500円(税込)
一般：30,800円(税込)
※テキスト・資料代含む

対象 ●新任事務長並びに事務長候補者
●事務長としての役割、取り組み姿勢など基本を
学びたい方

一般社団法人 日本経営協会

プログラム

本セミナーの3つの強化ポイント

- 1つ目は、働き方改革に伴う生産性向上のポイント
- 2つ目は、人材不足時代のマネジメントのポイント
- 3つ目は、物価高でもできるコスト削減手法のポイント

I. プロローグ

～医療機関経営のプロとして～

- (1) 事務長の役割と求められる機能
- (2) 問題解決のための方法論
- (3) 医療職とのコミュニケーションのための心理学

II. 医療・介護業界の仕組みの理解

- (1) 医療業界のマーケット概観
- (2) 地域医療構想について
- (3) 介護業界のマーケット概観
- (4) 診療報酬の仕組みの理解

III. 売上(医業収益)を伸ばすための 具体策

- (1) 患者単価増のためのエッセンス
(外来/入院)
- (2) 増患のためのエッセンス
 - ① 地域連携
 - ② 健診/人間ドック
 - ③ 戦略的広報
- (3) その他(敷地内薬局)

IV. 費用(医業費用)を抑えるための具体策

- (1) 医薬品費
- (2) 診療材料費
- (3) 委託費(業務委託・役務委託・保守委託)
- (4) その他
- (5) ローコストオペレーションについて

V. エピローグ

- (1) 次世代型事務長像の提言
- (2) モチベーション・マネジメント
- (3) 事例紹介

講師プロフィール

GUTS株式会社 代表取締役 しみず じん
清水 仁氏

2005年社会学修士(社会心理学)。東京都内の医療法人に入職し、同法人本部で購買業務および各種契約業務を担当。2009年から病院経営コンサルタントに転身。2017年4月にGUTS株式会社を設立し、代表取締役就任。

社会心理学や行動経済学を病院経営に応用することでモチベーションアップと組織改革を両立させるコンサルティングスキームを提唱している。

【執筆】

医療タイムス(『心理学で読み解く病院経営』連載中)、m3.com(『駆け引きの病院経営心理学』)ほか多数

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。

オンライン
参加可能

NOMA
NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

東京開催

3 20376・377

必ず知っておきたい 医事課業務の基本と実務

～ 医事課業務の基礎を体系的に学ぶ! ～

ね
ら
い

医療機関における医事課の役割は大変重要です。仕事内容は多岐にわたりますが、特に、医療行為を健康保険のルールに従って行う保険請求は大きなウェイトを占めており、基本的なしくみについての専門的な理解が不可欠です。

本セミナーは、医事課職員の方にとって必要な知識を基本から理解し、正確な保険請求に役立てていただくことを目的としております。また、医事課業務から少し視点を広げ、病院経営改善に寄与するための着眼点についても学んでいただきます。

日時 2023年
6月14日(水) 10:00～17:00
(1日/6.0時間)

参加方法 [会場参加] 日本経営協会内専用教室
(最終ページ地図参照)
(東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8)

[オンライン参加] ZoomによるLive配信

講師 河合医療福祉法務事務所
行政書士・社会福祉士 かわい ころろ
河合 吾郎氏

参加料 会員: 27,500円(税込)
一般: 30,800円(税込)
※テキスト・資料代含む

対象 ● 医事課業務の基本を学びたい、確認したい方
● 保険請求のルールを習得し、業務スキルを向上したい方
● 医事課業務を体系的に学び、現場で活かしたい方 など

一般社団法人 日本経営協会

プログラム

◆セミナーの特徴

1. 医療法をはじめ、医療関連法規や保険請求の基礎を学べます。
2. 医事課業務における基本的な項目を体系的に理解できます。
3. 少し視点を広げ、病院経営に寄与できるポイントも学べます。

1. 医療関連法規

- (1) 日本の医療制度を振り返る
- (2) 医療法の概要
- (3) 医療法改正の内容
- (4) 日本の医療機関数推移
- (5) 医療従事者に関する法規

2. 保険・公費制度と診療報酬

- (1) 健康保険法の概要
- (2) 医療保険制度と関連法規
- (3) 公費制度と関連法規
- (4) 保険診療で重要な「療養担当規則」の概要
- (5) 診療報酬請求の仕組み
- (6) 1点10円の法的位置づけ
- (7) 医療費の仕組みと診療報酬明細書の記載事項
- (8) 過去の診療報酬改定の流れ

3. レセプトデータと医事統計

- (1) 自院の状況確認
- (2) 医事統計の重要性
- (3) データの視覚化
- (4) 医事統計・分析資料の作成ポイント
- (5) 医事統計のデータ項目

4. 診療報酬と人員配置の関係

- (1) 看護配置人数はどのように決まるのか?

- (2) 人員配置と人件費率
- (3) 診療報酬と人員配置シミュレーション

5. 医事課職員ができる未収金対策の勘所

- (1) なぜ未収金は発生するのか?
- (2) 未収金の現状
- (3) 未収金の発生事例
- (4) 医事課職員ができる未収金予防と回収対策
- (5) 未収情報をデータ管理しよう!
～管理項目と方法のポイント～

6. 今後の医療制度展望

- (1) 日本の国民医療費現状
- (2) 今後の医療制度展望
- (3) 医療制度改革の中での医事課職員の役割

※電卓を使用しますので必ずご用意ください。

講師プロフィール

河合医療福祉法務事務所
行政書士・社会福祉士

かわい ころろ
河合 吾郎氏

1974年静岡県浜松市生まれ。中央大学経済学部卒業。2001年社会福祉法人聖隷福祉事業団 聖隷浜松病院に入職し、医事課・医療情報センター・経理課などを経験する。在職中に、業務を通じて法律の重要性を再認識し、行政書士・社会福祉士・個人情報保護士などの資格を取得し、2011年8月に医療福祉を専門とする事務所を開業。病院での勤務経験を活かし、様々な角度から医療機関の運営支援を行うことで地域医療の発展に貢献することを目指している。

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

20379・380

今さら聞けない!

病院・医療機関のための 労働時間管理をめぐる 対応実務

～ 労働時間管理の基本知識と医師の働き方改革対応 ～

ね
ら
い

病院・医療機関では医師や看護師をはじめとする様々な専門職が働く機関であるため、労働時間も勤務態様ごとに管理しなければならないのが現状です。さらに2024年度からは医師について時間外労働の上限規制が始まります。これに向けて労働時間の実態を把握し、労働時間の短縮に向けた取組を行うことが求められます。

本コースでは、労働時間として把握すべき時間や管理方法の基本知識、サービス残業と言われないための時間外労働の取扱い、シフト作成や日常の就業管理の留意点など、医療現場で必須の労働時間管理のポイントについてわかりやすく解説いたします。

NOMA
NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

東京開催

オンライン
参加可能

日時 2023年
6月28日(水) 13:00～17:00
(0.5日/4.0時間)

参加方法 【会場参加】日本経営協会内専用教室
(最終ページ地図参照)
(東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8)

【オンライン参加】ZoomによるLive配信

講師 社会保険労務士法人トムズコンサルタント
代表社員
特定社会保険労務士 こみや ひろこ
小宮 弘子氏

参加料 会員：23,100円(税込)
一般：28,600円(税込)
※テキスト・資料代含む

対象 ● 法人役員、法人事務局長、総務部・課長
● 病院長、事務長、総務部・課長
● 診療部門、看護部門管理者

一般社団法人 日本経営協会

プログラム

1. 労働時間管理をめぐる環境変化と 労務リスク管理

- (1) 労働時間法制の動向と労働基準監督署
- (2) 事務管理者・現場管理者の役割
- (3) 病院・医療機関の現状

2. 間違いだらけの労働時間・休日・休暇等に 関する基礎知識

- (1) 労働時間とは
- (2) 休日、休憩とは
- (3) 休暇・休職・休業とは

3. 時間外労働と割増賃金の取扱いについて

- (1) 時間外労働と36協定
- (2) 割増賃金の算定方法
- (3) 始業前時間や研修時間等は労働時間か?
- (4) “申し送り”はサービス残業と言えるか?
- (5) 振替休日と代休との違いと割増賃金の計算
- (6) 夜勤と宿直の違いとは

4. 各種労働時間制度の概要と運用上の 留意点

- (1) 1ヶ月単位の変形労働時間制
 - ① よくある勤務シフトの不満とは
 - ② 勤務シフトを組む際のチェックポイント
- (2) 通常の労働時間制の場合
- (3) みなし労働時間制の場合

5. その他労働時間等に関する運用上の 留意点について

- (1) 管理職や部門長に残業代は不要か?

- (2) 年俸制の医師に残業代は不要か?
- (3) 研修医に報酬、割増賃金は不要か?
- (4) 医師と管理監督者の関係
- (5) 人材定着に向けた計画的な年休を取得するために

6. 医師の働き方改革への対応

- (1) 医師の時間外労働の上限規制の概要と全体像
- (2) 医師の勤務実態の把握
(副業・兼業、宿日直、自己研鑽等)
- (3) 医師への追加的健康確保措置
(連続勤務時間の制限、勤務間インターバル、
代償休息)
- (4) 医師の労働時間短縮に向けた取組
(タスク・シフト/シェア、勤務・業務体制の
見直し等)

講師プロフィール

社会保険労務士法人トムズコンサルタント
代表社員
特定社会保険労務士

こみや ひろこ
小宮 弘子氏

大手都市銀行本部および100%子会社で、人事総務部門を経験の後、平成15年にトムズ・コンサルタント(株)に入社。

人事・労務問題のトラブル解決、諸規程、賃金・評価制度の改定をはじめ、社内制度全般のコンサルティングを中心に、クライアント先のメンタルヘルス・ハラスメント等の相談実績も多数。また、ビジネスセミナーでは社会保険や給与計算業務の講師実績も多数。

【著書】

『「働き方改革」の教科書』(共著)『絶対やってはいけない会社の人事』(共著)他。

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。

International Modern Hospital Show 2023

国際モダン ホスピタルショー 2023

第50回
記念開催



健康・医療・福祉の新たなステージ

半世紀の歩みを、確かな進化へ

2023年 7月12日(水) 13日(木) 14日(金) [10:00] [17:00]

東京ビッグサイト [東展示棟]

主催 一般社団法人 日本病院会 / 一般社団法人 日本経営協会

特別協力 公益社団法人 日本看護協会



国際モダンホスピタルショー2023
INTERNATIONAL MODERN HOSPITAL SHOW 2023

[国際モダンホスピタルショー 2023]
公式ホームページ

<https://www.noma-hs.com>



2023年度【東京開催】

病院・医療機関、社会福祉法人向け セミナー年間開催（予定）

参加料（1名・税込・円）

病院・医療機関					
No.	セミナー名	開催日	日数	開催方法	参加料 会員/一般
1	病院・医療機関のための未収金回収の法律実務	5月31日(水)	半日	会場 or オンライン	23,100円 28,600円
2	病・医院における新任事務長の役割と 仕事の基本セミナー	6月9日(金)	1.0日	会場 or オンライン	27,500円 30,800円
3	必ず知っておきたい 医事課業務の基本と実務	6月14日(水)	1.0日	会場 or オンライン	27,500円 30,800円
4	今さら聞けない！ 病院・医療機関のための 労働時間管理をめぐる対応実務	6月28日(水)	半日	会場 or オンライン	23,100円 28,600円
5	病院・医療機関におけるクレーム対応の法律と 実務対応	10月18日(水)	半日	会場 or オンライン	23,100円 28,600円
6	健診センターの運営力・経営力強化セミナー	10月20日(金)	半日	会場 or オンライン	23,100円 28,600円

社会福祉法人					
No.	セミナー名	開催日	日数	開催方法	参加料 会員/一般
1	社会福祉法人における理事・監事の改選実務と 留意点	5月24日(水)	半日	会場 or オンライン	23,100円 28,600円
2	初心者のための社会福祉法人会計入門	6月20日(火) ～21日(水)	1.5日	会場 or オンライン	39,600円 45,100円
3	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	①7月12日(水) ②1月予定	1.0日	会場 or オンライン	29,700円 35,200円
4	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	9月14日(木)	1.0日	会場 or オンライン	29,700円 35,200円
5	はじめて学ぶ 社会福祉法人会計・経理担当者 仕事の基本	1月19日(金)	1.0日	会場 or オンライン	29,700円 35,200円
6	はじめて学ぶ 社会福祉法人の3月決算の流れと処理実務	1月予定	1.0日	会場 or オンライン	29,700円 35,200円
7	社会福祉法人管理者のための労働基準法入門	2月7日(水)	1.0日	会場 or オンライン	29,700円 35,200円
8	新任会計・経理課長のための 社会福祉法人会計マスター	2月予定	1.0日	会場 or オンライン	29,700円 35,200円
9	社会福祉法人 総務・事務職員に絶対必要な基礎知識	2月予定	1.0日	会場 or オンライン	29,700円 35,200円

- 注) 1. 開催日、開催方法、参加料等に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。
 3. 開催方法：①会場orオンライン⇒会場かオンラインを選択可 ②オンラインのみ ③会場のみとなります。
 4. 会場は最終ページの地図を参照下さい。

No.	日程	セミナー名
1-20372・373	5月31日(水)	病院・医療機関のための未収金回収の法律実務
2-20374・375	6月9日(金)	病・医院における新任事務長の役割と仕事の基本セミナー
3-20376・377	6月14日(水)	必ず知っておきたい 医事課業務の基本と実務
4-20379・380	6月28日(水)	今さら聞けない! 病院・医療機関のための労働時間管理をめぐる対応実務

●各セミナーの詳細内容・お申込みは、本会ホームページからご覧いただけます。

検索または、右のQRコードからアクセス

日本経営協会 セミナー Web 検索 

■受講お申込み方法

下記「お申込みの流れ」を参照いただき、お申込みは開催日の5営業日前までお願いいたします。

【WEBからのお申込み方法】

- ① 一般社団法人日本経営協会
ホームページ <https://www.noma.or.jp> から
- 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
※テキスト・資料の送付先が、ご連絡先と異なる場合は「連絡事項」部分に送付先住所をご入力下さい。
- ⑥ お申込みをいただきますと、確認メールが届きます

■参加料金お支払い方法

お申込み後、振込口座名を記載した請求書と参加券をご連絡担当者にお送りします。なお、開催3営業日前までに届かない場合は必ず電話にてご確認下さい。参加料のお振込みは原則として請求書に記載のお支払期限までお願いいたします。

振込み手数料は貴社（団体）にてご負担下さい。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。

■オンライン参加について

【セミナーで使用するテキスト・資料とご視聴について】

セミナーで使用するテキスト・資料類は、現物（紙）を送付する予定ですが、ダウンロードURLをメールでご案内する場合もございます。当日、視聴していただくためのURL及びID・パスワードは、別途担当からメールにてご連絡担当者宛てご連絡いたします。

【オンラインセミナー受講上の注意事項について】

Zoomを用いて、会場の研修の様子をライブ中継いたします。Zoomに接続可能なパソコンまたはタブレット端末をご用意下さい。事前に各ストアから無料アプリをダウンロード（最新のバージョンに更新）して下さい。

Zoom公式ホームページ: <https://zoom.us/>

なお、各セミナーに「ご参加に当たってのお願い」事項がございます。ご確認のうえ、ご準備をお願いいたします。

セミナー動画の録音、録画、映像のスクリーンショット等は固くお断りしております。また自ら、又は第三者を通じて、テキストデータおよびセミナー動画の転載、複製、出版、放送、公衆送信その他著作権・知的財産権を侵害する一切の行為をしてはならないものとします。

セミナー参加に必要な通信環境、通信料等は、参加者のご負担となりますのであらかじめご了承下さい。

■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。

■キャンセルについて

お申込み後、やむを得ずキャンセルされる場合は必ず事前にご連絡下さい。開催日の3営業日前～前日のキャンセルは参加料の30%、開催当日のキャンセル・ご欠席は参加料の100%をキャンセル料として申し受けます。ただし、オンライン参加の場合は、セミナーテキスト・資料の到着後のキャンセルについては、参加料の100%をキャンセル料として申し受けます。（セミナー1週間前程度から発送開始）

■その他

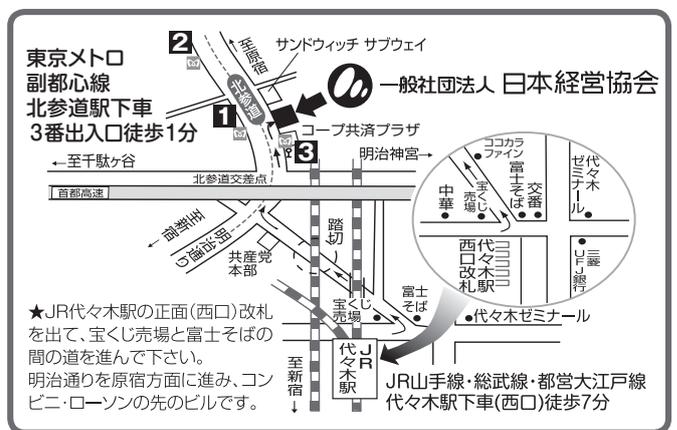
参加者が少数の場合、天災、その他の不可抗力の場合などにおいては、中止・延期させていただく場合があります。

■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) 3403-1891



お申込み・
お問い合わせ先

 一般社団法人 日本経営協会
企画研修グループ・オンライン開発グループ

〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8

TEL (03) 3403-1891 (直)

E-mail: tms@noma.or.jp

FAX (03) 3403-1130

URL <https://www.noma.or.jp>