

キャリアアップ・定年後の人生設計・未就労者就職支援

総務・経理スタッフ養成講座

平成24年9月3日～12月21日 月・水・金曜日 夜間（受講選択可能）



こんな方・企業さんにご受講をお勧めします！

- 総務・経理・安全衛生担当で体系的な知識を習得されたい方、させたい企業さん
- 定年後の再雇用・再就職のため新たな知識を習得されたい方、させたい企業さん
- ご家族・お知り合いで、未就労で実践的な知識を習得し就職を果されたい方



主催 社団法人 名北労働基準協会（無料職業紹介実施予定）

総務・経理スタッフ養成講座 ご案内

企業の要を守るスーパーマンを4か月で養成します

総務・経理スタッフの行う業務は、会計処理、企業法務から労務管理、保険処理、安全衛生管理と幅広く、責任も重く、正に企業の要を守るスーパーマンです。




関係業務の知識と技能を身につけた人材は、企業活動に不可欠であり、高齢者の再雇用・転職、未就労者の就職にも有効です。しかし、その知識と技能の習得には長期間を要し、日々の業務、個人の学習では極めて困難です。

そこで、当協会では総務・経理スタッフに必要な知識と技能を体系的に、夜間の4か月間で習得いただき、就職も支援する「総務・経理スタッフ養成講習」を開催いたします。

多くの方にご受講いただくとともに、企業におかれましてもご関係者のご派遣をお願いいたします。



こんな方・該当者がおみえの企業にご受講をお勧めします！

<p>現在総務・経理・安全衛生等の業務をご担当される方</p> <p>業務に必要な体系的な知識と技能の習得が可能です。</p> 	<p>定年後の再雇用・再就職を予定される方</p> <p>今までの業務知識を広げ、新たな業務も可能な知識・技能の習得が可能です。</p> 	<p>非就労者・正社員を目指す非正規労働者等の方</p> <p>就職支援コースを含めた受講で、企業に就職し即戦力で活躍できる知識の習得が可能です。</p> 
--	---	--

社団法人 名北労働基準協会は現在厚生労働大臣に無料職業紹介事業の許可申請を提出中です。許可を受けた場合、就職、再就職希望者の無料職業紹介、会員事業場等の無料求人紹介を実施いたします。

講座の内容

- 開催期間 平成24年9月3日～12月21日 月・水・金曜日
- 時間 午後6時30分～午後8時30分 1日2時間
- 会場 社団法人 名北労働基準協会 3階「大会議室」
 名古屋市北区清水1-13-1
 名古屋駅より20分（市バス、名鉄バス清水口下車徒歩）
 名鉄栄町駅より8分（瀬戸線清水駅下車徒歩）
 地下鉄市役所駅より徒歩12分 【近隣有料駐車場多数あり】
- 内容 ①労務管理コース ②労働・社会保険コース ③安全衛生管理コース
 ④会計処理コース ⑤就職支援コース ※各コースの選択受講が可能です。
- 定員 各コースとも 50名（定員になり次第締め切ります）



企業指導を行う講師がわかりやすく説明します

●能力証明 取得資格	<p>能力の証明 (受講者に付与)</p>	<p>一定の能力を習得した証として、各コースを75%以上受講された方に「修了証」を、また、就職支援コースを除く4コースを75%以上受講された方に卒業証を交付いたします。履歴書、職務経歴書への記載も可能です。</p>
	<p>安全衛生推進者資格 (受講者に付与)</p>	<p>安全衛生管理コースの一定日程を受講された方に、労働者10～50名未満事業場に選任が必要な、安全衛生推進者資格が付与されます。</p>
	<p>衛生管理者資格 (受講者が各自受験)</p>	<p>安全衛生管理コースには、労働者50名以上の事業場に選任が必要な国家資格の衛生管理者試験の出題内容が含まれており、受講後の受験が可能です。</p>
	<p>社会保険労務士資格 (受講者が各自受験)</p>	<p>労務管理コース・労働社会保険コース・安全衛生管理コースには、労働・社会保険全般の専門家である、社会保険労務士の国家資格試験の出題内容が含まれており、学歴等の受験条件を満たせば受講後の受験が可能です。</p>
	<p>日商簿記検定 (受講者が各自受験)</p>	<p>会計管理コースには、日商簿記検定試験の2級～4級に該当する内容が含まれており、受講後の受験が可能です。</p>

- 実施団体 社団法人 名北労働基準協会は会員企業等3700社で構成される、名古屋北労働基準監督署の関係団体です。ホームページ [社団法人 名北労働基準協会](#)



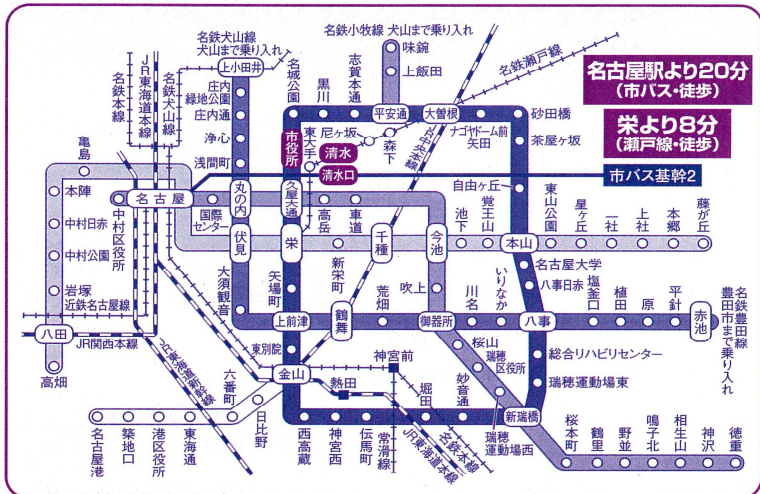
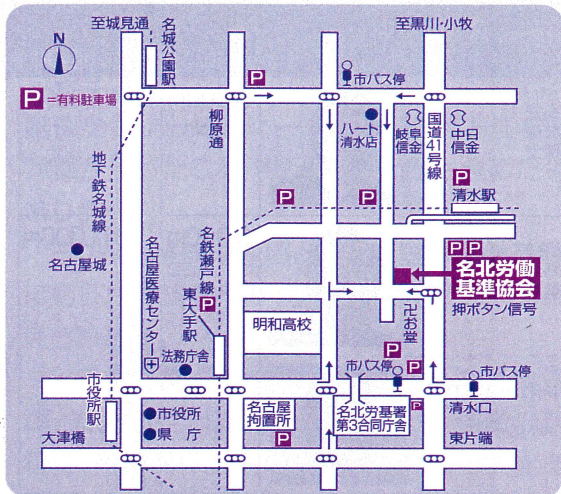
講座日程表

コースと日程ごとの受講選択が可能です

コース	月 日	科目(区分番号)	内 容	講 師	受講料
労務管理 コース 12時間 6日間 毎週金曜日	9月21日～10月12日 の毎週金曜日4日間	労働基準法①	概要、労働契約、就業規則等規定 賃金、労働時間規定、手続実務等	社会保険労務士 佐野孝輔 社会保険労務士 船岡和彦	1日分2200円 6日分12000円
	10月19日(金)	労働関係法②	労組法、均等法、パート法、育児法、派遣法等	社会保険労務士 藤原朋子	
	10月26日(金)	労務管理手法③	賃金制度、評価制度、教育訓練等	社会保険労務士 藤原朋子	
労働・社会保険 コース 11時間 5.5日間 毎週金曜日	11月2日(金)	労働保険④	加入対象者、保険料算定、手続実務等	社会保険労務士 船岡和彦	1日分2200円 5.5日分11000円
	11月9日(金) 11月16日(金)A	労災保険⑤	給付内容、手続実務等	社会保険労務士 船岡和彦	
	11月16日(金)B 11月30日(金)	雇用保険⑥	給付内容、手続実務、事業主助成制度等	社会保険労務士 伊藤妙子	
	12月7日(金) 12月14日(金)A	社会保険⑦	被保険者、給付内容、手続実務、標準報酬算定等	社会保険労務士 渡邊恵子	
安全衛生 管理コース 19時間 9.5日間 毎週月曜日等	10月22日～11月19日 の毎週月曜日5日間	安全衛生管理と安全衛生推進者等の職務⑧ ※	関係法令、安全管理、リスクアセスメント、教育等 作業環境管理、健康保持増進等	労働安全コンサルタント 尾崎平八朗 労働安全衛生コンサルタント 天野勝利	他 ※は1日分2400円 1日分2200円 9.5日分20000円
	11月26日～12月17日 の毎週月曜日4日間	衛生管理と衛生管理者の職務⑨	衛生管理の実務、衛生管理者の職務	労働安全衛生コンサルタント 天野勝利	
	12月14日(金)B	メンタルヘルス研修⑩	メンタルヘルス対応実務	産業カウンセラー 渡邊恵子	
会計処理 コース 34時間 17日間 毎週水曜日等	9月5日～10月3日 の毎週水曜日5日間	簿記⑪	概論、貸方・借方、科目区分、試算表等	中村会計事務所 所長 税理士 中村大平	1日分2200円 17日分31000円
	10月10日～11月7日 の毎週水曜日5日間	会計処理⑫	売掛金・買掛金・現金・預金管理等	副所長 中村 仁	
	11月14日～12月5日 の毎週水曜日4日間	決算処理⑬	期間損益確定、財産確定、貸借対照表作成等		
	12月12日(水)	税法⑭	法人税、消費税、県民・市民税、源泉徴収		
	12月19日(水)21日(金)	会社関係法⑮	民法、商法、会社法、個人情報保護法等	行政書士 渡邊智宏	
就職支援 コース 14時間 7日間 月・金曜日	9月3日(月) 9月10日(月)	ビジネスマナー教育⑯	ビジネスマナー、文書作成、電話・来客対応等	キャリアコンサルタント 伊藤妙子	1日分2200円 7日分14000円
	9月7日(金) 9月14日(金)	雇入社員安全衛生教育⑰	労働災害防止、健康管理等	労働安全コンサルタント 尾崎平八朗	
	9月24日～10月15日 (祝日除く)の月曜日3日間	スキル開発等⑱	就職指導、応募書類書き方、面接受け方等	キャリアコンサルタント 伊藤妙子	
合算割引	4コース(就職支援コースを除く)受講の場合 76時間38日間			受講料 67000円	
	5コース全て受講の場合 90時間45日間			受講料 79000円	

- ・ 開講時間 Aは18:30～19:30 Bは19:30～20:30 以外は18:30～20:30
- ・ 受講日程表は受講申込後に受講票と併せてお送りいたします。 ・ 受講料はテキスト代、税を含みます。
- ・ ご欠席の場合は講義を録画したDVDの購入(1日分500円)が可能です。

会場案内 [社団法人 名北労働基準協会]



交通機関

〈名鉄〉瀬戸線 清水駅徒歩4分 東大手駅徒歩7分
 〈地下鉄〉名城線 市役所駅 ①番出口徒歩12分
 〈バス〉市バス(基幹2)、名鉄バス清水口徒歩5分

※会場には駐車場がございません。極力公共交通機関でお越しください。
 車にてお越しの場合は、充分時間を見ていただいたうえで、有料駐車場を
 各自の責任・負担でご利用下さい。

受講説明・相談

ご受講にあたってのご説明・ご相談を行っております。下記までお気軽にご連絡ください。

社団法人 名北労働基準協会 事業企画推進課 職業紹介責任者 麦島与也まで (ご来局による面談相談も可能です)

電話 (052) 961-3655 FAX (052) 961-9635 E-mail roumu@meihokurouki.or.jp

申込要領

申込書を下記へファックスのうえ、各コースの開催日の14日前までに受講費用を下記銀行口座に
 お振込ください。受講票を各コース開講日の10日前にお送りいたします。

社団法人 名北労働基準協会 総合受付

〒462-8575 名古屋市北区清水1-13-1

TEL (052) 961-1666 FAX (052) 962-1670

振込先 三菱東京UFJ銀行黒川支店 普通預金 NO.2036133

社団法人 名北労働基準協会 労務管理教育会計

会場建物



平成24年度 総務・経理スタッフ養成講座申込書

平成 年 月 日

事業場	会員番号②			
	名称	所在地		〒
①	電話番号	TEL () - ()	FAX () - ()	
		携帯電話	E-mail	
受講者	氏名	フリガナ 男・女	所属部署	役職名①
	自宅住所③	〒	生年月日	昭和・平成 年 月 日
	受講番号④	受講者区分⑤	連絡先 勤務先・自宅	
		<input type="checkbox"/> 企業勤務者 (<input type="checkbox"/> 総務・経理・安全衛生等担当者 <input type="checkbox"/> 定年予定者 <input type="checkbox"/> 非正規勤務者 <input type="checkbox"/> その他) <input type="checkbox"/> 非就労者 ※ <input type="checkbox"/> を塗りつぶしてください (<input type="checkbox"/> →■)		
	受講コース	<input type="checkbox"/> 全コース <input type="checkbox"/> 労務管理コース (<input type="checkbox"/> 全日程 <input type="checkbox"/> 一部日程 ()) <input type="checkbox"/> 労働・社会保険コース (<input type="checkbox"/> 全日程 <input type="checkbox"/> 一部日程 ()) 一部日程を受講の <input type="checkbox"/> 安全衛生管理コース (<input type="checkbox"/> 全日程 <input type="checkbox"/> 一部日程 ()) 場合は、講座日程 <input type="checkbox"/> 会計処理コース (<input type="checkbox"/> 全日程 <input type="checkbox"/> 一部日程 ()) 表の科目区分番号 <input type="checkbox"/> 就職支援コース (<input type="checkbox"/> 全日程 <input type="checkbox"/> 一部日程 ()) をご記入下さい		

①事業場等 企業勤務者でご連絡先がご自宅の場合は、未記入で結構です。②会員番号 (社)名北労働基準協会会員事業場
 の場合のみ封筒表面の番号をご記入ください。③自宅住所 連絡先が勤務先の場合もご記入ください。④受講番号 ご記入
 は不要です。⑤受講者区分 未記入でも結構です 個人情報 この申込書でご提供いただいた個人情報は、今回お申し込
 みいただいた講座の受講資料として使用し、受講者の同意なく目的外の利用を行なうことはありません。