

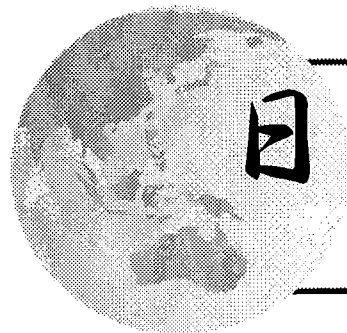
2/22(月)

特別講演会

ご案内



(公社)熊本法人会
Tel 353-2555



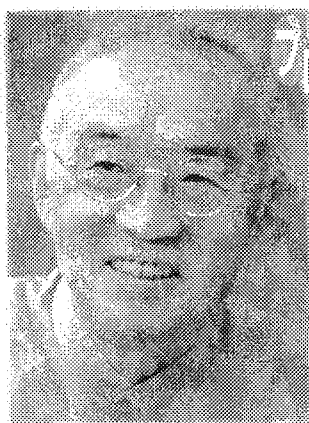
日本が世界地図から 消滅しないための戦略

地域から
変革する日本

混沌とする世界情勢の中、日本は国内外の様々な危機に直面しています。歴史の中で消滅した様々な国がどのような原因で衰退したのか、それらを反面教師として日本が歴史に埋没しないために今後必要な戦略を探ります。

メディアでもお馴染みの講師が、今抱えている日本の課題をわかりやすく解説致します。皆さま多数のご参加をお待ち申し上げます。

- * 日 時 平成28年 2月22日(月) 13:30 ~ 15:00 開場 13:00
- * 場 所 熊本ホテルキャッスル 2F キャッスルホール
- * 講 師 東京大学名誉教授 月尾嘉男氏 [中央区城東町4-2]



1942年愛知県生まれ。1965年東京大学工学部卒業。1971年東京大学工学系大学院博士課程修了。1978年工学博士。名古屋大学工学部教授、東京大学工学部教授、東京大学大学院新領域創成科学研究科教授、総務省総務審議官などをへて。現在は東京大学名誉教授。専門はメディア政策。趣味はカヤック、クロスカントリースキー。2004年ケーブホーンをカヤックで周回。テレビ・ラジオなどメディアでも活躍中。

<主な著書>

『縮小文明の展望』 (東京大学出版会)
『100年先を読む』 (モロロジー研究所)
『先住民族の叡智』 (アサヒビール; 清水弘文堂書房)

* 受講料 無料

* 定 員 500名

※ 満員の場合のみ、折り返しご連絡いたします

事前受付をいたしますので、
下記をご記入の上、2/10(水)までにFAXを頂きますようお願いいたします

～ 準備の都合上、申込期限の厳守に
ご協力をお願いいたします ～

※ 下記をご記入の上、2/10(水)までにFAXを頂きますようお願いいたします。なお、当日受付にご提出下さい。

申込み先 FAX 353-2556

平成28年 2月 講演会参加申込書 / 当日出席票				
会 社 名			TEL	
所 在 地			FAX	
ご出席者	代 表 者	経理担当者	人	その他役職員
			人	合計
				人

3月 木曜教室ご案内



(公社)熊本法人会
TEL 353-2555

経理業務のステップアップ

経理業務のよくある“疑問”

— なるほど、そうだったのか 経理の仕事 —

経理業務の基本を整えたものの、いざ実務に携わっていきまると多岐にわたる業務の中でどのように処理したら良いか様々な疑問が生じてきます。その処理方法や考え方を曖昧なものにしておくと、正しい経理ができず、ひいては会社の実態を正しく把握できなくなってしまいます。そこで、今回、日常で経理担当者が一度は疑問を持つ内容について解説し、経理業務の振り返りまた、経理業務の理解をより深めて頂くことをねらいにセミナーを開催させていただきます。経理業務に携わる皆さま多数の方々のご受講をお待ち申し上げます。

* 日 時 平成 28年 3 月 1 7 日 (木) 13:30 ~ 16:30

* 場 所 くまもと県民交流館パレア 第 1 会議室 [テトリアくまもとビル(鶴屋百貨店東館9F)]

* 講 師 (有)マスエージェント 代表取締役 林 忠 史 氏

* 受講料 無 料 (但し、非会員は1名につき4,000円) ※ 満席の場合のみ
折り返しご連絡いたします

事前受付をさせていただきます。
下記をご記入の上、3/10(木)までにFAXを頂きますようお願いいたします。

* 講座内容

- | | |
|-------------------|-----------------|
| 1) 売上計上時期の疑問点 | 8) 領収書の取扱いの疑問点 |
| 2) 仕入計上時期の疑問点 | 9) 収入印紙の消印の疑問点 |
| 3) 使用する勘定科目の疑問点 | 10) 会計ソフト使用の疑問点 |
| 4) 日常の経理処理方法の疑問点 | |
| 5) 消費税の経理処理の疑問点 | |
| 6) 社会保険料の経理処理の疑問点 | |
| 7) 労働保険料の経理処理の疑問点 | |



準備の都合がございますため
申込期限の厳守にご協力を
お願いいたします。

※ 下記をご記入の上、3/10(木)までにFAXを頂きますようお願いいたします。なお、当日受付にご提出下さい。

申込み先FAX 353-2556

平成28年 3 月 木曜教室参加申込書/当日出席票				
会 社 名			TEL	
所 在 地			FAX	
ご出席者	代 表 者	経理担当者	人	その他役職員
			人	合計
				人

2月 木曜教室ご案内



※ 今月は、講師及び、会場の都合により水曜日開催となっております。

(公社)熊本法人会
Tel 353-2555

会社数字の錯覚（トリック）を防ぐ！

お金がまわる 経営の仕組み

～ 会計上の利益に惑わされず、正しい意思決定をしよう ～

会計数字というのは、さも正解そうに思えるのですが、実は多くの場合錯覚を生み出すことの方が多いのです。錯覚をもとに企業経営はできないし、正しい意思決定もできません。つまり、会計数字というのは見ようによっては、非常に“危ない”代物なのです。だから、黒字決算でも倒産してしまう悲劇が生まれるのだと思います。

本講座では、会計数字の錯覚(トリック)を見抜き、正しい意思決定をし、赤字でもお金が残る仕組みを作っていくポイントをわかりやすく解説していきます。

経営者、経理担当者など皆さま多数のご受講をお待ち申し上げます。

* 日 時 平成 28年 2 月 1 7 日 (水) 13:30 ~ 16:30

* 場 所 くまもと県民交流館パレア 第 1 会議室 [テトリアくまもとビル(鶴屋百貨店東館9F)]

* 講 師 ヒューマン・ハーバー 代表 井澤 直樹 氏

* 受講料 無 料 (但し、非会員は1名につき4,000円)

※ 満席の場合のみ
折り返しご連絡いたします

事前受付をさせていただきます。

下記をご記入の上、2/10(水)までにFAXを頂きますようお願いいたします。

* 講座内容

- 1) お金を増やすってどういうこと？
- 2) 黒字とはどういうこと？
- 3) なぜ？お金がなくなるのか
- 4) 簡単に本当の儲けを導き出せる公式
- 5) キャッシュフローを生み出す3ステップ戦略

黒字なのに...
なぜ現金が
なくなるのか!?



お願い

準備の都合が
ございますため
申込期限の厳守に
ご協力ください。

※ 電卓をご持参下さい。

※ 下記をご記入の上、2/10(水)までにFAXを頂きますようお願いいたします。なお、当日受付にご提出下さい。

申込み先FAX 353-2556

平成28年 2 月 木曜教室参加申込書/当日出席票				
会 社 名			TEL	
所 在 地			FAX	
ご出席者	代 表 者	経理担当者	人	その他役職員
			人	合計
				人

1 月 木曜教室ご案内



※ 今月は、講師及び会場の都合により火曜日開催となっております。

(公社)熊本法人会
TEL 353-2555

新規顧客を獲得する、初対面に強くなる話し方！



新 選ばれる話し方講座

—お客様の心を動かすビジネスコミュニケーション力を磨く—

会社にとって新規顧客の獲得は必要売上げの確保・増大させる上では欠かせません。

それだけに、営業・販売を担当する社員にとって、新規顧客を獲得するスキルを身に付けて置くことが大事です。加えて、今やネットを通じて自宅で何でも買える時代だけに、顧客は売り手以上の知識・情報を持っており、性能や価格だけでの差別化はますます難しくなっています。

お客様にあなたから買いたいと思わせる、対面コミュニケーション力が、より求められています。

このセミナーでは、基本的な接客力、商品プレゼン力を高めたい方、商品やサービスの価値をもっと上手く伝えたい、とお考えの方にご参加をお勧めいたします。

「お客様の心を動かす」コミュニケーション・スキルをしっかりと身に付けた、一つ上の営業・販売担当社員への成長を図っていきませんか。皆さま多数の方々のご受講をお待ち申し上げます。

* 日 時 平成 28 年 1 月 1 9 日 (火) 13:30 ~ 16:30

* 場 所 くまもと県民交流館パレア 第 1 会議室 [テトリアくまもとビル(鶴屋百貨店東館9F)]

* 講 師 (株)ネットワーク21 フリーアナウンサー 阿隅 和美 氏

* 受講料 無 料 (但し、非会員は1名につき4,000円)

※ 満席の場合のみ
折り返しご連絡いたします

事前受付をさせていただきます。

下記をご記入の上、1/14(木)までにFAXを頂きますようお願いいたします。

* 講座内容

- 1) 1分間でおお客様との信頼関係を築く方法
 - ・ お客様の気持ちをつかむ具体的方法・・・視覚的效果、聴覚的效果
- 2) お客様に選ばれる商品説明の仕方
 - ・ お客様が心を動かす基準とは
 - ・ 自分の商品・サービスのプロモーショントークを作る
- 3) 伝え方のクオリティを高める
 - ・ 分かりやすく・・・簡潔に優先順位を付けて編集する
 - ・ 相手に届く言葉の選び方・・・相手にあわせた言葉、効果的な例話

お願い

準備の都合上、
申込期限の厳守に
ご協力をお願いいた
します。

※ 下記をご記入の上、1/14(木)までにFAXを頂きますようお願いいたします。なお、当日受付にご提出下さい。

申込み先FAX 353-2556

平成28年 1 月 木曜教室参加申込書/当日出席票				
会 社 名			TEL	
所 在 地			FAX	
ご出席者	代 表 者	経理担当者	人	その他役職員
			人	合計
				人

臨時 1月 木曜教室ご案内



※ 今月は、講師及び、会場の都合により金曜日開催となっております。

(公社)熊本法人会
TEL 353-2555

制度運用開始の直後だからこそ、実務担当者の不安や戸惑いを解決する！

1問1答でわかる、マイナンバー制度への企業対応

平成28年1月からマイナンバー制度の運用が始まりました。社員20人未満の中小企業において、対応が完全でないというような事を耳にします。実務担当者にとっては、十分な理解が得られない中で、厳しい罰則も備わり、わが国で初めての制度の下での法定事務を担っていくだけに、不安や戸惑いがあることも事実のようです。

本セミナーは企業が何をすべきか、Q&Aでの一問一答形式で、実務に即してわかりやすくまとめたセミナーです。講師が全国各地でセミナーを重ねてきた中で特に多かった質問を基に企画した、経営者・実務担当者必聴のセミナーです。皆さま多数の方々のご受講をお待ち申し上げます。

* 日 時 平成28年 1 月 1 5 日 (金) 13:30 ~ 16:30

* 場 所 くまもと県民交流館パレア パレアホール [テトリアくまもとビル(鶴屋百貨店東館10F)]

* 講 師 特定社会保険労務士 小島 信一 氏

* 受講料 無 料 (但し、非会員は1名につき4,000円)

※ 満員の場合のみ
折り返しご連絡いたします

事前受付をいたしますので、下記をご記入の上、1/12(火)までにFAXを頂きますようお願いいたします。
準備の都合上、申込期限の厳守にご協力をお願いいたします。

* 講座内容

【基礎理解編】

- Q1 個人番号と法人番号は何が違うのか？法人番号の使い道がよくわからないのだが
- Q2 結局マイナンバーはどんなときに使うのか？お店で会員証を作るときに見せていいのか？
- Q3 マイナンバーはこれからどうやって使うのか？使い道は？
- Q4 会社はどんな事務で使うのか
- Q5 特定個人情報保護委員会とは何か？何をするとするところなの？
- Q6 個人番号カードを紛失したらどうなるのか？

【実務担当者対応・不安解消編】

- Q7 法人番号から社会保険未加入者などがわかってしまうのか？
- Q8 個人番号をコピーしてはいけないのか？
- Q9 社員から取得したマイナンバーはどうやって保管するのがベストなのか？

Q10 どうしてもマイナンバーの提供を拒む者への対応は？また、入社してすぐ退職するなどマイナンバーを取得できないときの対応は？

Q11 規程の策定はどうすればいいのか？ひな形はあるのか？

Q12 基本方針や規程はどこかの役所に届出等必要になるのか？どう活用するのか？

Q13 取得、利用、提供、保管、削除・廃棄の各段階で留意すべきことは何か？

【今後の制度拡大への対処編】

Q14 預金通帳にマイナンバーを活用するのか？

Q15 戸籍に活用するのはいつからなのか？

Q16 今後、資産税などにも利用範囲は広がるのか？

Q17 他の諸外国はどうなっているのか？

Q18 改正が検討されている個人情報保護法とマイナンバー法の関係は？



マイナンバー

※ 下記をご記入の上、1/12(火)までにFAXを頂きますようお願いいたします。なお、当日受付にご提出下さい。

申込み先 FAX 353-2556

平成28年 1 月 木曜教室参加申込書/当日出席票				
会 社 名			TEL	
所 在 地			FAX	
ご出席者	代 表 者	経理担当者	人	その他役職員
			人	合計
				人

熊本法人会
特別講演会

はみ出し銀行マンの 金持ちのすすめ

～ 金持ちになる人・なれない人 ～

講師

フイール

作家 / マネー評論家

よこた
横田

はまお
濱夫 氏

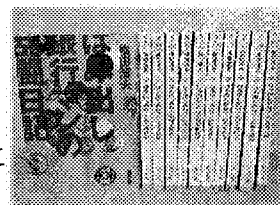


1958 年東京都生まれ。
1981 年に中央大学商学部を首席で卒業し、横浜銀行に就職。融資業務などを担当し、在職中に銀行の内幕を暴露した『はみ出し銀行マンの勤番日記』を執筆し、40 万部を超えるベストセラーに。その後もヒット作を連発し、後に横浜銀行を退職し、作家活動に専念する。また、株式投資・不動産投資のマネー評論・講演も行っている。

《主な著書》

- ・はみ出し銀行マンの勤番日記
- ・はみ出し銀行マンの乱闘日記
- ・はみ出し銀行マンの左遷日記
- ・はみ出し銀行マンの家庭崩壊
- ・はみ出し銀行マンの御子様教育
- ・はみ出し銀行マンの珍事件簿
- ・はみ出し銀行マンの悪徳日記
- ・はみ出し銀行マンの倒産日記
- ・はみ出し銀行マンの人事考課
- ・はみ出し銀行マンの金融崩壊
- ・はみ出し銀行マンの銀行消滅
- ・あなたの子供を多重債務者にしないために
親が我が子にする「お金の教育」
- ・はみ出し銀行マンの「金持ちになれる人、なれない人」
- ・お金の基礎教育
- ・暮らしてわかった。年収 100 万円の生活術 他多数

はみ出し銀行マン
シリーズの本



12月 木曜教室ご案内



(公社)熊本法人会
Tel 353-2555

労務上のリスクが顕在化！

労務リスクから会社を守るノウハウ

～あなたの会社は今のままで大丈夫ですか？～

暗黙の了解が通用しなくなっている昨今、「サービス残業」「過労死」「名ばかり管理職」など労務管理の整備をおろそかにしたこと起因して、全国の労務基準監督署などに設置されている総合労務相談コーナーに持ち込まれた相談件数は、110万件を超えており、増加の一途を辿っています。労務管理の未整備は、企業の継続に危機をもたらします。

“知らなかった”では済まされない時代、どこにリスクが潜んでいるのかしっかりと把握し、適確にその対応を図らなければ、思わぬ落とし穴が待ち受けているかもしれません。

そこで今回、労務リスクから自社を防衛するために必要となる考え方・方策を理解して頂くことを狙いにセミナーを開催致します。この機会に、経営者の方々をはじめとして、経営幹部、総務業務に携わる多くの方々のご参加をお待ち申し上げます。

* 日 時 平成 27年 12 月 17 日 (木) 13:30 ～ 16:30

* 場 所 くまもと県民交流館パレア 第 1 会議室 [テトリアくまもとビル(鶴屋百貨店東館9F)]

* 講 師 (有)マスエージェント代表取締役 林 忠 史 氏

* 受講料 無 料 (但し、非会員は1名につき4,000円) ※ 満席の場合のみ
折り返しご連絡いたします

事前受付をさせていただきます。

下記をご記入の上、12/14(月)までにFAXを頂きますようお願いいたします。

* 講座内容

- | | |
|---------------------|-----------------------|
| 1) 危機管理とは何か | 9) 労務リスクの発見は労務管理・労働法の |
| 2) 危機管理6つのカテゴリー | 仕組みを知ることからスタート |
| 3) 中小企業の実施すべき危機管理対象 | 10) 労務リスク回避への道 |
| 4) 労務リスクとは何か | |
| 5) 労務リスクの分類 | |
| 6) 労務リスク対策は経営課題 | |
| 7) 企業で発生する様々な労務リスク | |
| 8) 労務リスク増加の背景 | |



準備の都合上、申込期限の厳守にご協力をお願いいたします。

※ 下記をご記入の上、12/14(月)までにFAXを頂きますようお願いいたします。なお、当日受付にご提出下さい。

申込み先FAX 353-2556

平成27年 12 月 木曜教室参加申込書/当日出席票				
会 社 名			TEL	
所 在 地			FAX	
ご出席者	代 表 者	経理担当者	人	その他役職員
			人	合計
				人

11月 木曜教室ご案内



(公社)熊本法人会

TEL 353-2555

年末調整・給与計算実務セミナー

～支給額の計算から徴収事務・各種控除の取扱い～

給与計算担当者にとって、年末調整は年税額の精算をするためのもので、ミス無くスムーズに処理する為には、関係法規の知識や給与計算の仕組みをよく理解しておくことが重要です。

本セミナーでは、年末調整を正しくスムーズに行うために必要な給与計算の基礎、社会保険料源泉徴収の知識や年末調整の進め方、また特別減税額の控除などにつきまして実例をあげて具体的に解説いたします。

経営者、人事総務、経理担当者など多数のご参加をお待ちしております。

* 日 時 平成 27年 11 月 12 日 (木) 13:30 ~ 16:30

* 場 所 くまもと県民交流館パレア パレアホール [テトリアくまもとビル(鶴屋百貨店東館10F)]

* 講 師 メンタルサポートろうむ 代表 ^リ ^{レイ} ^カ 李 怜香 氏 (社会保険労務士)

* 受講料 無 料 (但し、非会員は1名につき4,000円)

事前受付をさせていただきます。

下記をご記入の上、11/9(月)までにFAXを頂きますようお願いいたします。

* 講座内容

1) 給与とは

2) 給与計算の流れを把握する

- ① 給与計算に必要な書類など
- ② 給与額の計算方法
- ③ 所得税の源泉徴収
- ④ 社会保険・雇用保険料の控除

3) 賞与支給時の手続き

4) 年末調整について

- ① 年末調整とは
- ② 年末調整の対象となる人
- ③ 年末調整を行う時期
- ④ 年末調整の事務手続き
- ⑤ 年税額の計算、過不足の計算など
- ⑥ 税額の納付
- ⑦ 源泉徴収票の書き方 など

準備の都合が
ございますため
申込期限の厳守に
ご協力ください。



※ 電卓をご持参下さい。

※ 下記をご記入の上、11/9(月)までにFAXを頂きますようお願いいたします。なお、当日受付にご提出下さい。

申込み先FAX 353-2556

平成27年 11 月 木曜教室参加申込書/当日出席票				
会 社 名			TEL	
所 在 地			FAX	
ご出席者	代 表 者	経理担当者	人	その他役職員
			人	合計
				人

10月 木曜教室ご案内



～9月は「情報漏洩編」、今月は「実務編」です～

(公社)熊本法人会
Tel 353-2555

全ての会社が、事前にしなければならないことって？！

マイナンバー制度実務対策講座

～労働・社会保険手続き、給与計算実務、法定調書実務はどう変わるのか？～

いよいよ今年10月の個人番号・法人番号の付番開始を皮切りに、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（通称マイナンバー法）」は、来年1月から本格運用されます。

実質、我が国では初めての制度・仕組みであるだけに、社会保険手続や納税実務で活用する会社にとっては大きな戸惑いと不安があります。

今回のセミナーでは、法律は公布されたものの、よくわからない実務対応について、法律を概観した上で、厳しい罰則も設けている制度に、特に会社が講じなければならない、必要な安全管理措置、番号の利用範囲、本人確認措置等の重要規定について解説します。

なお、本講座では、契約書や規程のヒナ型を提示するなど実務に即した内容で構成しており、マイナンバー情報管理責任者である経営者はもちろん、実務で社員等の個人番号を使って事務処理する担当者には必聴の講座となっています。 皆さま、多数のご参加をお待ちしております。

* 日 時 平成 27年 10月 22日 (木) 13:30 ~ 16:30

* 場 所 くまもと県民交流館パレア パレアホール [テトリアくまもとビル(鶴屋百貨店東館10F)]

* 講 師 特定社会保険労務士 小島 信一 氏

* 受講料 無 料 (但し、非会員は1名につき4,000円)

※ 満員の場合のみ
折り返しご連絡いたします

事前受付をいたしますので、下記をご記入の上、10/19(月)までにFAXを頂きますようお願いいたします。
準備の都合上、申込期限の厳守にご協力をお願いいたします。

* 講座内容

- 1) 知っておかなくてはならないマイナンバー制度の基本知識
 - ・ 共通番号制度の目指すところは何か、そのメリットは？ 他
- 2) 会社規模の大小を問わずに講じなければならない「安全管理措置」とは
 - ・ 安全管理措置の考え方と検討すべき手順 他
- 3) どう変わるのか、社会保険・税金・給与計算実務
 - ・ 実務で対象となる法律を知る 他
- 4) その他
 - ・ 実務上の懸案事項は何か？ 他



す契そ企制
る約し業度
画書て実の
期の整務基
的ヒ備で礎
なナすの知
講型ベ対識
座もき応、ら
で提規
す示程
や

※ 下記をご記入の上、10/19(月)までにFAXを頂きますようお願いいたします。 なお、当日受付にご提出下さい。

申込み先 FAX 353-2556

平成27年 10月 木曜教室参加申込書/当日出席票					
会 社 名				TEL	
所 在 地				FAX	
ご出席者	代 表 者	経理担当者	人	その他役職員	人
					合計
					人

10月 木曜教室ご案内

7/16中止分:振替開催!



(公社)熊本法人会
Tel 353-2555

知っていて当たり前! やっていて当たり前!

やさしくわかる 総務・庶務の実務

多くの会社は、利益をあげることが存続の条件であり、営業部門や生産部門が主にこの利益を創出しています。しかし、これらがスムーズに遂行できるのは、「縁の下の方持ち」としての役割を担ってきた「総務」や「庶務」と言われる職務であり、決して軽んじることはできません。今日では、事務部門が利益を稼ぎ出す部門として大変身しているといっても過言ではないのです。

総務や庶務の役割を果たすための仕事は、幅広く奥の深い仕事です。担当者は常に経営環境変化の中で、今日的な問題に関心を持ちながら、法律を含む専門的な知識と高度な処理能力が要求されます。現場で活かして頂けるよう、担当者の方々の多数のご受講をお待ちしております。

* 日 時 平成 27年 10月 14日 (水) 13:30 ~ 16:30

* 場 所 くまもと県民交流館パレア パレアホール [テトリアくまもとビル(鶴屋百貨店東館10F)]

* 講 師 株式会社 人事サポ 1 松本 健吾 氏

* 受講料 無 料 (但し、非会員は1名につき4,000円)

事前受付をいたしますので、
下記をご記入の上、10/9(金)までにFAXを頂きますようお願いいたします。

* 講座内容

1. 総務のしごと・役割を知ろう
 - ・全社的にかかわる総務の仕事
 - ・総務担当者に期待される役割 ほか
2. 経営補佐するしごと
 - ・経営計画のサポートとチェック
 - ・内部監査業務と総務の役割 ほか
3. 「会社の顔」としての受付・電話対応
 - ・受付・電話対応の基本
 - ・間違い電話・クレーム対応 ほか
4. ビジネス文書の作成と管理
 - ・社外文書の作成ポイント
 - ・文書の受発信の管理
 - ・秘密文書・重要文書の取扱い
 - ・文書の保存年限と保存方法 ほか
5. 契約の基本を知っておこう
 - ・契約の作成のしかたと注意点
 - ・収入印紙の基本を知っておく
 - ・保証人と連帯保証人の基礎知識 ほか

6. ハンコの基礎知識と取扱い
 - ・訂正印・契印・割印などの使い方
 - ・印鑑証明書の取り方 ほか
7. 社内規程の作成・管理のポイント
 - ・社内規程の役割と種類
 - ・社内規程の作成方法
8. 慶弔業務の取扱いとポイント
 - ・社内・社外慶弔の取扱い
 - ・お中元・お歳暮の取扱い
9. 福利厚生業務の取扱いポイント
 - ・法定福利と法定外福利
 - ・健康保険・労災保険の給付
 - ・健康診断の実施
 - ・会社行事の内容は適切か
10. 自動車・備品・消耗品の管理
 - ・社有車管理のポイント
 - ・消耗品管理の重要性
 - ・携帯電話・パソコンの管理 ほか

お願い

準備の都合上、
申込期限の
厳守に
ご協力
をお願いします。

※ 下記をご記入の上、10/9(金)までにFAXを頂きますようお願いいたします。なお、当日受付にご提出下さい。

申込み先 FAX 353-2556

平成27年 10月 木曜教室参加申込書/当日出席票					
会 社 名				TEL	
所 在 地				FAX	
ご出席者	代 表 者	経理担当者	人	その他役職員	人
					合計 人

会員各位

公益社団法人 熊本法人会
〒860-0801 熊本市中央区安政町3-13-6F**日商簿記3級講座の開催について**

盛夏の候、皆様方にはますます御清栄のことと拝察申し上げます。

さて、今回も従来の法人会事業「簿記講座」を下記のとおり計画いたしました。

この講座は経理事務を担当されている方等を対象とし、簿記の基礎から決算及び財務諸表まで理論実務についての内容となっております。日商簿記検定3級合格を目標とし、実務上でも大変役に立つ内容となっておりますので、多数の方々のご参加を頂きますようご案内申し上げます。

なお、日程は下記の通りですが、受講日の詳細につきましては現在のところ未定のため、申込者へ直接お知らせとさせていただきます。

記

1. 開催期間 平成27年 8月 末より 〔講座14日間 及び 検定対策11日間〕
※ 受講日の詳細は、決定次第お知らせいたします。
2. 開催時間 昼クラス 14:00～16:30 夜クラス 18:30～21:00 (任意)
昼・夜、いずれかご都合の良い時間にご受講出来ます。(昼夜2度の受講も可能です)
3. 会 場 資格スクール大栄 (鶴屋百貨店東館隣接ビル: Tel324-7626)
4. 申込方法 下記申込書により **8月14日(金)迄** に、FAXにてお申込み下さい。
5. 受講料 15,000円 (受講者1名につき)
(受講料¥34,164のうち上記金額のご負担をお願い致します。入学金免除。)
6. 講本・問題集代 6,048円 (実費) ※参加人数により開催中止の場合がございます。
7. 振込先 肥後銀行 紺屋町支店 (普) 1035777 (公社)熊本法人会

日商簿記3級講座受講申込書

会社名				申込日	平成27年 月 日
所在地	〒			フリガナ 受講者	
TEL		FAX		フリガナ 受講者	

◆申込期限: 8月14日(金) ◆受講料: 21,048円 × 名 = 円

(受講料15,000円+テキスト代6,048円)

◆申込先 公益社団法人 熊本法人会 : TEL 353-2555 / FAX 353-2556

9月 木曜教室ご案内



(公社)熊本法人会
TEL 353-2555

情報漏えいはどこから起きる!?

個人情報を守る仕組み

～迫りくるマイナンバー制度の運用前に、個人・職場で出来る事～

2013年5月に成立したマイナンバー法。マイナンバー法は、個人番号及び特定個人情報の取得と保管、利用及び提供等を厳しく制限しており、情報漏えい等についての厳しい罰則が定められています。マイナンバー法の施行により、情報の管理体制を見直す必要が生じていますが、皆さまはどのようにお考えでしょうか？

本セミナーでは、情報漏えいの起因となりうる点を身近な事例を取り上げながら、機密情報や個人情報が漏えいしないための仕組みづくりをわかりやすく解説いたします。

経営者・管理職・総務担当者はもちろん、営業担当者等みなさま多数のご参加をお待ちしております。

* 日 時 平成 27 年 9 月 16 日 (水) 13:30 ~ 16:30

* 場 所 くまもと県民交流館パレア パレアホール [テトリアくまもとビル(鶴屋百貨店東館10F)]

* 講 師 中小企業診断士 新木 啓 弘 氏

* 受 講 料 無 料 (但し、非会員は1名につき4,000円)

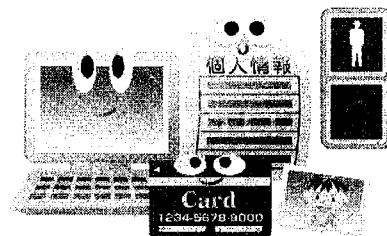
※ 満員の場合のみ
折り返しご連絡いたします

事前受付をいたしますので、
下記をご記入の上、9/11(金)までにFAXを頂きますようお願いいたします。

* 講座内容

- ・マイナンバー制度とは
- ・マイナンバー制度の影響
- ・現在の情報漏えいのケースは多岐にわたる
- ・身近なところから考える、
知っておきたい業務改善の仕組み
- ・自社の情報セキュリティ診断をしてみよう
- ・最低限これだけはやっておくべき具体策
情報セキュリティ規程の作り方
取引先からの問い合わせ対応 など

準備の都合上、
申込期限の厳守に
ご協力をお願いいたします



※ 下記をご記入の上、9/11(金)までにFAXを頂きますようお願いいたします。なお、当日受付にご提出下さい。

申込み先 FAX 353-2556

平成27年 9 月 木曜教室参加申込書/当日出席票					
会 社 名				TEL	
所 在 地				FAX	
ご出席者	代 表 者	経理担当者	人	その他役職員	人
					合計
					人

8月 木曜教室ご案内



(公社)熊本法人会
TEL 353-2555

改めて営業の「心構え」を再確認！

営業の心得15カ条

営業の初心者はもちろん、ベテラン社員も改めて初心に戻り、営業の心得を学びたいと思います。

ベテランになればなるほど「惰性」で仕事をしてしまいます。

それがお客様に伝わり、営業知識やスキルは高いが、なかなか数字につながらない、ということがあります。

逆に、ビギナーズラックと言われるように、初心者が数字を上げるようなこともあります。これは単に「幸運」だけではなく「忠実にその心得を守っている」事もあると思います。

「営業マンの心得」は様々あるかと思いますが、比較的業種に関係ない「心得」をあげてみました。それぞれについて検証していきます。自身と照らし合わせて考えてみてください。皆さま、多数のご参加をお待ちしております。

* 日 時 平成27年8月19日(水) 13:30 ~ 16:30

* 場 所 くまもと県民交流館パレア 第1会議室[テトリアくまもとビル(鶴屋百貨店東館9F)]

* 講 師 エル教育企画 代表 飯島宗広氏

* 受講料 無料 (但し、非会員は1名につき4,000円)

※ 満員の場合のみ
折り返しご連絡いたします

事前受付をいたしますので、
下記をご記入の上、8/13(木)までにFAXを頂きますようお願いいたします。

* 講座内容

「営業の心得15カ条」

第一条 ○○マンになるな(○○マンほど嫌われる)

第二条 常に○○セールスの気概を持て

第三条 商品知識は当たり前、専門知識を身につけよ

第四条 楽をするな、打率より○○を増やせ

(接客数と契約数は比例する)

第五条 営業は「売る」より「○○」(目先の契約より△△)

第六条 喋るな、説明するな、○○せよ

第七条 理屈で伝えるな、○○させよ

第八条 売るモノの順番を間違えるな

第九条 ○○○○こそ営業の命

第十条 感謝・感激・○○な姿勢

第十一条 ○○に強くなれ

第十二条 常に○○を意識する(○○まであといくら?)

第十三条 ○○イメージを常に持て

(お客様の「△△」が自分の「△△」)

第十四条 苦しくなったら○○を思い出せ

第十五条 お客様に○○を与えることが成功の秘訣だ

準備の都合上、申込期限の厳守に
ご協力をお願いいたします。



※ 下記をご記入の上、8/13(木)までにFAXを頂きますようお願いいたします。なお、当日受付にご提出下さい。

申込み先 FAX 353-2556

平成27年 8 月 木曜教室参加申込書/当日出席票				
会社名			TEL	
所在地			FAX	
ご出席者	代表者	経理担当者	人	その他役職員
			人	合計
				人

7月 木曜教室ご案内



(公社)熊本法人会
Tel 353-2555

知っていて当たり前！やっていて当たり前！

やさしくわかる 総務・庶務の実務

多くの会社は、利益をあげることが存続の条件であり、営業部門や生産部門が主にこの利益を創出しています。しかし、これらがスムーズに遂行できるのは、「縁の下力持ち」としての役割を担ってきた「総務」や「庶務」と言われる職務であり、決して軽んじることはできません。今日では、事務部門が利益を稼ぎ出す部門として大変身しているといっても過言ではないのです。

総務や庶務の役割を果たすための仕事は、幅広く奥の深い仕事です。担当者は常に、経営環境変化の中で、今日的な問題に関心を持ちながら、法律を含む専門的な知識と高度な処理能力が要求されます。現場で活かして頂けるよう、担当者の方々の多数のご受講をお待ちしております。

- * 日 時 平成27年7月16日(木) 13:30 ~ 16:30
- * 場 所 くまもと県民交流館パレア 第1会議室〔テトリアくまもとビル(鶴屋百貨店東館9F)〕
- * 講 師 株式会社 人事サポートプラン 代表取締役 松本 健吾 氏
- * 受講料 無 料 (但し、非会員は1名につき4,000円)

事前受付をいたしますので、
下記をご記入の上、7/10(金)までにFAXを頂きますようお願いいたします。

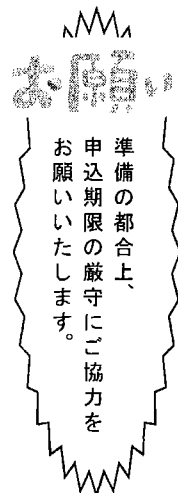
* 講座内容

1. 総務のしごと・役割を知ろう
 - ・全社にかかわる総務の仕事
 - ・総務担当者に期待される役割 ほか
2. 経営補佐するしごと
 - ・経営計画のサポートとチェック
 - ・内部監査業務と総務の役割 ほか
3. 「会社の顔」としての受付・電話対応
 - ・受付・電話対応の基本
 - ・間違い電話・クレーム対応 ほか
4. ビジネス文書の作成と管理
 - ・社外文書の作成ポイント
 - ・文書の受発信の管理
 - ・秘密文書・重要文書の取扱い
 - ・文書の保存年限と保存方法 ほか
5. 契約の基本を知っておこう
 - ・契約の作成のしかたと注意点
 - ・収入印紙の基本を知っておく
 - ・保証人と連帯保証人の基礎知識 ほか

6. ハンコの基礎知識と取扱い
 - ・訂正印・契印・割印などの使い方
 - ・印鑑証明書の取り方 ほか
7. 社内規程の作成・管理のポイント
 - ・社内規程の役割と種類
 - ・社内規程の作成方法
8. 慶弔業務の取扱いとポイント
 - ・社内・社外慶弔の取扱い
 - ・お中元・お歳暮の取扱い
9. 福利厚生業務の取扱いポイント
 - ・法定福利と法定外福利
 - ・健康保険・労災保険の給付
 - ・健康診断の実施
 - ・会社行事の内容は適切か
10. 自動車・備品・消耗品の管理
 - ・社有車管理のポイント
 - ・消耗品管理の重要性
 - ・携帯電話・パソコンの管理 ほか

※ 満員の場合のみ

折り返しご連絡いたします



※ 下記をご記入の上、7/10(金)までにFAXを頂きますようお願いいたします。なお、当日受付にご提出下さい。

申込み先 FAX 353-2556

平成27年 7 月 木曜教室参加申込書/当日出席票					
会 社 名				TEL	
所 在 地				FAX	
ご出席者	代 表 者	経理担当者	人	その他役職員	人
					合計
					人

6月 木曜教室ご案内



(公社)熊本法人会

TEL 353-2555

～相続税大増税時代を迎え、事業承継を円滑に行うために～

相続税・贈与税改正のポイントと 円滑な事業承継対策

平成27年1月より相続税の基礎控除が縮小されることで、対象者が大幅に増え、さらに税率もアップしました。とりわけ経営者にとっての影響は大きく、これまで築き上げた個人の財産のみならず、事業や資産・債務を継承させる必要があり、しっかりとした対策を打っておく必要があります。

本セミナーでは、相続税・贈与税の改正で押さえておきたいポイントや、円滑な事業承継を行うために事前に何を知っておきたい点等を、実務経験豊富な講師が解説します。皆さま多数のご参加をお待ちしております。

* 日 時 平成27年6月18日(木) 13:30～16:30

* 場 所 くまもと県民交流館パレア 第1会議室[テトリアくまもとビル(鶴屋百貨店東館9F)]

* 講 師 税理士・行政書士 星 叡 氏 (ほし だたし)

* 受講料 無料 (但し、非会員は1名につき4,000円)

※ 満員の場合のみ
折り返しご連絡いたします

事前受付をいたしますので、
下記をご記入の上、6/12(金)までにFAXを頂きますようお願いいたします。

* 講座内容

1. 改正相続法 ここが変わった！

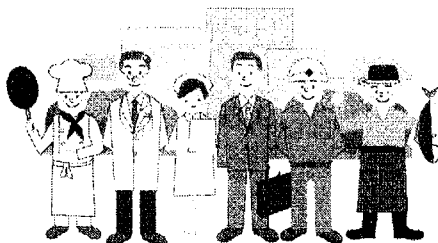
- ・相続税の基礎知識
- ・相続税の仕組みを正しく理解
- ・相続税の見直しで変わったこと
- ・贈与税の見直しで変わったこと

2. 事業承継に向けての注意点

- ・事業承継の概要と企業の実態
- ・事業承継税制の改正
- ・事業承継と自社株式

3. 節税のポイントとは

- ・時代は相続から贈与へ
- ・その他



準備の都合上、
申込期限の厳守に
ご協力をお願い
いたします。

※ 下記をご記入の上、6/12(金)までにFAXを頂きますようお願いいたします。なお、当日受付にご提出下さい。

申込み先 FAX 353-2556

平成27年 6 月 木曜教室参加申込書/当日出席票					
会 社 名				TEL	
所 在 地				FAX	
ご出席者	代 表 者	経理担当者	人	その他役職員	人
					合計 人

5月 木曜教室ご案内



(公社)熊本法人会
Tel 353-2555

決算書の使い方

～決算書を有効利用しよう！～ 基礎講座

「決算書って、本当に役に立つの？実際のところどうやって活用するの？」・・・そう思ったこと、ありませんか？
「決算書」の読み方を知っていれば、決算書から会社の状況を知ることができます。
ビジネスに携わる人は皆、決算書の読み方＝会計の基礎知識は必須であるといえるでしょう。
ただ、決算書の読み方がわかっても決算書の活用方法がわからないままでは、決算書を最大限有効活用しているとはいえません。

そこで、本セミナーでは、決算書の”読み方”だけではなく、決算書の”使い方”に重点を置いて解説いたします。
決算書の読み方の基礎を押さえている方も、これからの方も、決算書の”使い方”を学び、「決算書って、こうやって役に立つのか！」「決算書って、こうやって活用するのか！」と実感してみてください。

* 日 時 平成 27 年 5 月 12 日 (火) 13:30 ～ 16:30

* 場 所 くまもと県民交流館パレア 第 1 会議室 [テトリアくまもとビル(鶴屋百貨店東館9F)]

* 講 師 公認会計士・税理士 石島 慎二郎 氏

* 受講料 無 料 (但し、非会員は1名につき4,000円)

※ 満員の場合のみ
折り返しご連絡いたします

事前受付をいたしますので、
下記をご記入の上、5/8(金)までにFAXを頂きますようお願いいたします。

* 講座内容

1. 決算書の基本

- ・ 損益計算書の作り方
- ・ 貸借対照表の作り方
- ・ 損益計算書と貸借対照表の関係

2. 決算書の使い方(分析の基本を押さえよう)

- ・ 利益を使い分ければ業界の特徴がわかる
- ・ あなたは直感派？分析派？
- ・ 単純な分析から詳細な分析へ
- ・ 振り返ると会社の見え方が変わっている？

3. 決算書の使い方(自社の分析をしてみよう)

- ・ うちの会社、どこに問題がある？
- ・ 分析を細かく分解してみよう
- ・ 損益計算書と貸借対照表をフル活用する
- ・ 分析のまとめ

4. 資金の動きを見る決算書



準備の都合上、
申込期限の厳守にご協力を
お願いいたします。

※ 電卓をご持参下さい

※ 下記をご記入の上、5/8(金)までにFAXを頂きますようお願いいたします。なお、当日受付にご提出下さい。

申込み先 FAX 353-2556

平成27年 5 月 木曜教室参加申込書/当日出席票				
会 社 名			TEL	
所 在 地			FAX	
ご出席者	代 表 者	経理担当者	人	その他役職員
			人	合計
				人

4月 木曜教室ご案内



(公社)熊本法人会
Tel 353-2555

初歩から学ぶ 給与計算の実務講座

全ての会社で必ず給与計算の業務が発生します。給与ソフトの普及により給与計算は簡単にできるようになりました。しかし、給与計算は、残業した時間、扶養家族の増減、社会保険料率の変更など、さまざまな情報を取り込み、期日までに正確に支払う、しかもミスがあってはならない、重要な業務です。給与計算の基本ルールや、関連する法律の知識を理解した上で行うのと、給与ソフト任せにするのでは、大きな違いがあります。

本講座では、給与計算と社会保険のしくみを理解し実務に生かしていただけるよう、演習問題を交えて、基礎から分かりやすく解説いたします。また、社会保険料率の変更、手続きの仕方の変更、関連する法律の改正など、人事担当者が把握しておかなければならない法改正のポイントも解説いたします。

＊ 日 時 平成 27 年 4 月 16 日 (木) 13:30 ～ 16:30

＊ 場 所 くまもと県民交流館パレア 第 1 会議室 [テトリアくまもとビル(鶴屋百貨店東館9F)]

＊ 講 師 社会保険労務士 竹 山 文 氏

＊ 受 講 料 無 料 (但し、非会員は1名につき4,000円)

※ 満員の場合のみ
折り返しご連絡いたします

事前受付をいたしますので、
下記をご記入の上、4/10(金)までにFAXを頂きますようお願いいたします。

＊ 講座内容

1. 給与計算の構成と流れ

- ・ 月間・年間スケジュール
- ・ 給与に反映させる入退社の手続き

2. 勤怠項目

- ・ 労働時間
- ・ 欠勤・遅刻・早退
- ・ 年次有給休暇
- ・ 産前・産後休業、育児休業、介護休業、退職

3. 支給項目

- ・ 基本給と諸手当
- ・ 通勤手当の取扱い
- ・ 割増賃金の計算
- ・ 労働基準法のルール(賃金支払いの5原則)

4. 控除項目

- ・ 社会保険料(厚生年金保険、健康保険、介護保険)
- ・ 雇用保険料
- ・ 所得税
- ・ 住民税
- ・ 欠勤控除、遅早控除
- ・ それぞれの控除のルール

5. 賞与計算

- ・ 支給
- ・ 控除

6. 年末調整

- ・ 年末調整のしくみ
- ・ 源泉徴収票

準備の都合上、
申込期限の厳守に
ご協力をお願い
いたします。



※ 電卓をご持参下さい

※ 下記をご記入の上、4/10(金)までにFAXを頂きますようお願いいたします。なお、当日受付にご提出下さい。

申込み先 FAX 353-2556

平成27年 4 月 木曜教室参加申込書 / 当日出席票					
会 社 名				TEL	
所 在 地				FAX	
ご出席者	代 表 者	経 理 担 当 者	人	その他役職員	人
					合計
					人