

4月

木曜教室 ご案内



(公社)熊本法人会
TEL 353-2555

給与計算実務と 社会保険手続きの進め方 講座

記入例でしっかりわかる！

社会保険手続きや給与計算の実務はすべての会社で必須の業務であり、また保険料・支払負担の増加とともに経営者・従業員の関心と労務管理施策上からもその役割の認識が日々高まっています。毎月の給与計算とも密接に関係し、その手続きは正確さを求められ、また法改正にも随時対応していかなければなりません。本講座では、社会保険制度の概要や給与計算のルール、マイナンバー制度にも対応した手続きなど、基礎からしっかり学ぶ事ができます。実際の書類を作成するための演習まで幅広くカバーし、日頃の実務にも役立つ内容となっています。皆さま多数のご受講をお待ちしております。

- * 日 時 令和7年 **4月24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 **横浜リンケージ社** 労士事務所 代表 **蔵中一浩氏** (特定社会保険労務士)
- * 受講料 **無料** (但し、非会員は1名につき4,000円)
- * 講座内容
 - 1 社会保険とは
 - 1) 社会保険と労働保険の仕組み 2) 社会保険に加入する人、しない人
 - 2 従業員が入社するときの実務
 - 1) 本人確認 2) 雇用保険加入手続き 3) 社会保険加入手続き 4) 給与データの入力~最初の給与計算
 - 3 従業員が退職するときの実務
 - 1) 雇用保険喪失手続き 2) 社会保険喪失手続き 3) 最後の給与計算 4) 源泉徴収票発行
 - 4 在職中従業員の社会保険の手続き
 - 1) 労働保険料の申告 2) 算定基礎届 3) 月額変更届 4) 賞与支払届 5) 社会保険料免除の申出等
 - 5 在職中従業員の給与計算
 - 1) 毎月の給与計算に関して(勤怠・支給・控除) 2) 賞与計算 3) 年末調整



* 定 員 **100名** (予定)



満席の場合のみ、折り返しご連絡致します。
予めご了承ください。

※ 下記をご記入の上、**4/17(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**

令和7年 4月 木曜教室 申込書 / 当日出席票			
会社名		TEL	
所在地	〒	FAX	
お名前 フルネームを記入		申込計	名

5月

木曜教室のご案内



(公社)熊本法人会
TEL 3 5 3 - 2 5 5 5

やさしくわかる

知っていて当たり前！ やっていて当たり前！

総務・庶務の基本・実務

総務の仕事は、きわめて多岐にわたり「他部門が担当していない仕事」すべてが範囲といっても過言ではありません。また、庶務とは、総務の代表的な仕事のひとつですが、会社の規模などによっては、独立した課として担当されていることもあります。総務・庶務の仕事は、幅広い業務があることだけでなく、会社の規模や成長度、経済環境といったことによつて、必要とされる業務が異なることに難しさがあります。

また、経営者が総務・庶務に何を期待しているかによつても異なります。そして、総務・庶務は、ますます厳しくなる労働者保護の法令順守のためにも、新たな情報を的確にとらえ、会社へ取り込んでいかなければなりません。

本セミナーでは、総務・庶務における仕事の基本的な考え方や会社にとっての位置づけ、さらに、総務・庶務が担当される仕事の実務的なノウハウを、新任担当者にもわかりやすいように解説していきます。

皆さま多数のご受講をお待ちしております。

* 日 時 令和7年 **5月22日(木)** **13:30 ~ 16:30**

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

* 講 師 (株)人事サポートプラスワン 代表取締役・経営士 **松本健吾氏**

* 受講料 **無料** (但し、非会員は1名につき4,000円)

* 講座内容

1. 総務の仕事とその役割を知ろう
 - 1) 総務は組織の成長とともに変化する
 - 2) 総務の3つの使命と求められている役割
 - 3) ウィズコロナ・アフターコロナの課題
2. 総務担当者の年間業務
3. 文書管理業務と総務の対応
 - 1) 紙は自由に電子文書にしてもよいか
 - 2) 文書の保存年限と保存方法
 - 3) 重要文書と秘密の定義
 - 4) 契約書の作成のしかたと注意点
 - 5) ハンコの基本とこれからのハンコ
 - 6) 社内規程の役割と見直し方法
4. 福利厚生と会社行事の運営
 - 1) 福利厚生の基本的考え方と種類
 - 2) 定期健康診断とワクチン接種の実施
 - 3) 会社行事の趣旨と内容の見直し方
 - 4) 衛生委員会への積極的な取組み
5. 会社における「モノ」の管理
 - 1) 社有車管理とマイカー通勤
 - 2) 消耗品の管理とその重要性
 - 3) テレワークのための作業環境整備
6. 働きやすさのための法令順守
 - 1) 男性の育児休業の促進
 - 2) 高齢者雇用を考えよう
 - 3) ハラスメント対策としての相談窓口
 - 4) 同一労働同一賃金の基礎
 - 5) 活用したい助成金や補助金
7. 心を伝える受付や慶弔の業務
 - 1) 受付と電話対応の業務
 - 2) 郵便物の管理と受発信簿
 - 3) 中元・歳暮、年末年始のあいさつ
 - 4) 社内の慶弔と社外の慶弔



満席の場合のみ、折り返しご連絡致します。予めご了承ください。

* 定 員 **80名** (予定)

※ 下記をご記入の上、**5/15(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 3 5 3 - 2 5 5 6

令和7年 5 月 木曜教室申込書 / 当日出席票			
会社名		TEL	
所在地	〒	FAX	
お名前 フルネームを記入		申込計	名

6月

木曜教室ご案内



(公社)熊本法人会
TEL 353-2555

基礎から学ぶ!

雇用環境・労働環境の変化に対応する!

賃金制度の作り方

物価高や、国の施策方針も踏まえ、賃上げは企業の大きな課題の一つです。特に中小企業には厳しい課題ではありますが、人材確保・定着や、企業競争力の維持という視点からも重要になってきます。適切な評価とそれに対する適切な報酬を提示するために、これを機に賃金設計の基本を学び直し、自社の賃金制度を見直してみませんか? 皆さま多数のご受講をお待ちしております。

* 日 時 令和7年 **6月19日(木)** **13:30 ~ 16:30**

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

* 講 師 社会保険労務士法人Nice-One 代表 **中山伸雄氏**

* 受講料 **無料** (但し、非会員は1名につき4,000円) (社会保険労務士)

* 講座内容

1. 賃金制度の全体像
2. 等級表を作る = 基本給の幅を決める
3. 月給の決め方が分からない場合は時間単価でイメージ
4. 昇給表を作る
どの等級でどの評価なら、いくら昇給するのか
5. 賃金表を作る
6. 初任給表を作る 初任給決定ルール
7. 各種手当のメリットと規定例
8. 賞与についての考え方



講師 プロフィール

2008年に社会保険労務士開業。独立後にもアルバイトをしながら自己研さんを積み、初めて顧問先企業を獲得後、わずか9年で従業員数17名、顧問先数は150社を超える、埼玉県内では最大規模の大手事務所を作り上げ、また全国でもトップクラスの成長率を達成。現在も、自ら現場中心の活動を継続し、年間延べ300件以上の労務コンサルティング実務、企業研修も主に顧問先向けに、年間60回以上をこなしている。



満席の場合のみ、折り返しご連絡致します。予めご了承ください。

* 定 員 **80名** (予定)

※ 下記をご記入の上、**6/11(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

令和7年6月木曜教室申込書 / 当日出席票

会社名		TEL	
所在地		FAX	
お名前 フルネームを記入		申込計	名

7月

木曜教室ご案内



(公社)熊本法人会
TEL 353-2555

※ 今月は会場の都合により、金曜日開催です。ご了承ください。

新入・新人
社員教育

”育てるOJT技法”を伝授！

新入社員教育を現場で推進する実践トレーナーを養成！

社内教育担当者養成講座

新入・新入社員の不安をぬぐいながら、社会人としての「基本スキル」や「会社の風土」を伝える大きな役割を担うのが、職場の上司や先輩方です。本講座では、職場で指導にあたる立場にある方々に対し、期待される立場や役割を認識し、模範的な行動を率先垂範できる意識を高めるとともに、必要な社会人の基本となるビジネスマナーの指導法も伝授します。皆さま多数のご受講をお待ちしております。

* 日 時 令和7年 7月 18日 (金) 13:30 ~ 16:30

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

* 講 師 株式会社フィールドデザイン 代表取締役 中山 佳子 氏

* 受講料 無料 (但し、非会員は1名につき4,000円)

* 講座内容

- 教育担当者に求められる立場と役割
 - 教育担当者の心構えとは
 - 教育担当者としての態度はどうあるべきか
- 新入社員のやる気や不安を理解する
 - 最近の新入社員の傾向と、新入社員ならではの心理状況を学ぶ
- 指導者として効果的なインストラクション技術を習得する
 - OJT指導に必要な教育技法のステップを学ぶ
 - タイプ分けのシートを使い、個性を生かした指導方法を考える
 - 目標設定、評価コメントの仕方を習得する
- 演習：好印象を与えるビジネスマナースキルのインストラクション
 - チェックシートを使用しての自己チェック
 - 好感度の高い対応ポイントの見直し
印象管理/第一印象/表情/あいさつ/
身だしなみ/立ち居振る舞い/言葉づかい/

講師 プロフィール

トヨタ自動車に入社し、採用教育、役員秘書の業務を担当。研修の企画だけでなく、インストラクターとして実際に指導にあたった経験を活かし、退職後は研修講師として幅広い分野で活躍。

2010年に、ビジネススキルを高める企業研修会社、株式会社フィールドデザインを設立。新入社員から管理職まで幅広い階層の研修を手がける。



満席の場合のみ、折り返しご連絡致します。予めご了承ください。

* 定 員 80名 (予定)

※ 下記をご記入の上、7/10(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

令和7年7月木曜教室申込書/当日出席票

会社名		TEL	
所在地		FAX	
お名前 フルネームを記入		申込計	名


8月

木曜教室 ご案内




※ 今月は会場の都合により、火曜日開催です。ご了承ください。

＼ はじめての /



Canva

デザイン
作成講座



Canva (キャンバ) は無料で利用できるデザインツールです。Canvaには、魅力あるデザインのテンプレートが豊富にそろっていますので、これを利用することによって、プロ並みのデザインが簡単に作成できる便利なツールです。ぜひ積極的に使ってみて、事業に活かしてみませんか？本セミナーは初心者の方にCanvaについて知ってもらい、簡単にデザインができる方法を学んでもらいます。皆さま多数のご受講をお待ちしております。

- * 日 時 令和7年 **8月19日(火)** 13:30 ~ 16:30
- * 場 所 **くまもと県民交流館パレア 会議室1** [テトリアくまもとビル(鶴屋百貨店東館9F)]
- * 講 師 株式会社ハニークリエイト 代表取締役
Canva公式クリエイター/Canvassador (キャンバサダー) **倉田ともか 氏**
- * 受講料 **無料** (但し、非会員は1名につき4,000円)
- * 講座内容

1. Canvaとは・おすすめの理由
2. Canvaの基本操作 & デザイン作成
3. 初心者でもできるテクニック
4. CanvaのTips
5. Canvaの動作制作
6. 爆速CanvaのWebサイト制作

こんな方にオススメ

Canvaを初めて使う方
デザイン初心者の方
自分でチラシやメニューを作りたい方
おしゃれなデザインにしたい方

講師紹介



デザインひと筋21年。
Webから紙媒体までデザイン制作を手掛ける傍ら、Canva公式クリエイターとしてCanva内のテンプレートをデザイン制作。日本のクリエイターの中で10名程しか認定されていないアンバサダー通称 Canvassador (キャンバサダー) として、Canvaのセミナーにも登壇。

- * 定 員 **80名** (予定)
- ※受講しながらパソコン操作をされたい方は、任意でご持参ください。貸出機はありません。(Wi-Fiあり)
- ⚠️ 満席の場合のみ、折り返しご連絡致します。予めご了承ください。

※ 下記をご記入の上、**8/8(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

令和7年 8月 木曜教室 申込書 / 当日出席票			
会社名		TEL	
所在地		FAX	
お名前 フルネームを記入		申込計	名

9月

木曜教室 ご案内



(公社)熊本法人会
TEL 353-2555

※ 今月は会場の都合により、金曜日開催です。ご了承ください。

誤りやミスのない処理をするための **会社の税務に強くなる**

基本の"キ"講座

税務申告は税理士に任せるにしても、日々の取引を処理する際に、税務の基礎的な知識を知っていれば、大きなミスを防止したり、大きな損を回避したりすることが出来ます。

本講座では、会社に関わる税務で間違いのない取り組みをするためのポイントをしっかりと身につけていただくために、「法人税」「消費税」「源泉所得税」に分けて、それぞれ事例をもとに、知っててよかった税務の基礎知識を説明いたします。皆さま多数のご受講をお待ちしております。

* 日 時 令和7年 **9月19日(金)** 13:30 ~ 16:30

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

* 講 師 (株)永田町みらい研究所 代表取締役 **神田博則氏** (税理士)

* 受講料 **無料** (但し、非会員は1名につき4,000円)

* 講座内容

1) 法人税の基本の"キ"

- ・法人税の計算の「仕組み」
- ・役員報酬が費用にならないことも?
～期中で変更する場合の留意事項
- ・資産を買っても全額費用にできません
～固定資産を取得した時の注意事項
- ・大変だ! 売掛金を回収できなくなった!
～貸倒損失にするにはどうすればよいか
- ・節税したのにお金が無くなった。。。
～間違った節税策に走らないためのポイント
他

2) 消費税の基本の"キ"

- ・消費税の計算の「仕組み」
- ・消費税のポイントは区分分け
～消費税が課される取引と課されない取引
- ・インボイスで税務調査はどう変わる?
～インボイス制度への対応 他

3) 源泉所得税の基本の"キ"

- ・忘れやすい! 給与以外でも源泉徴収が必要な場合 他

4) 電子帳簿保存法の基本の"キ"

- ・電子帳簿の保存は義務?
～しなければならない保存とした方が良い保存 他



* 定 員 **80名** (予定)



満席の場合のみ、折り返しご連絡致します。予めご了承ください。

※ 下記をご記入の上、**9/8(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

令和7年9月木曜教室申込書 / 当日出席票

会社名		TEL	
所在地		FAX	
お名前 フルネームを記入		申込計	名



(公社)熊本法人会
TEL 353-2555

10月

木曜教室ご案内

※ 今月は会場の都合により、水曜日開催です。ご了承ください。

令和7年は「年収の壁」対策で大きな改正がありました！

年末調整 実務講座

給与計算担当者は
当年の年調に
頭を痛めている

給与担当者にとって年末調整は、一年間の給与計算を締めくくる大切な業務ですが、短期間で多くの作業を行う必要があるため、とても負担が大きいものです。しかも、令和7年は「年収の壁」対策として基礎控除、給与所得控除、扶養控除に大きな改正がありました。今回の改正は、制度が複雑になっており、毎月の給与計算ではなく年末調整で初めて対応しなければなりません。

本セミナーでは、初めて年末調整の業務を行う方や、業務の流れを再確認したい方に、年末調整及び給与計算に関する基礎知識をわかりやすく解説し、実際の書式を用いて業務の流れを確認していただきます。多数のご受講をお待ち申し上げます。

* 日 時 令和7年 **10月15日(水)** **13:30 ~ 16:30**

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

* 講 師 (株)永田町みらい研究所 代表取締役 **神田博則氏** [税理士]

* 受講料 **無料** (但し、非会員は1名につき4,000円)

* 講座内容

1. 給与計算と年末調整の基礎知識

- ・ 年末調整のための事前準備

2. 「年収の壁」改正について

- ・ 基礎控除額、給与所得控除額の引き上げ
- ・ 特定親族特別控除の新設

3. 家族に関する控除について

- ・ 扶養控除等申告書の書き方
- ・ 給与所得者の基礎控除申告書兼給与所得者の配偶者控除等申告書兼所得金額調整控除申告書の書き方
- ・ 基礎控除額と所得金額調整控除
- ・ 配偶者、扶養親族、判定のポイント

～その他レアな控除たち

4. 保険料等に関する控除について

- ・ 保険料控除申告書の書き方
- ・ 保険料等の種類と計算方法 ~控除証明書とその見方

5. 住宅ローン特別控除

- ・ 借入金等特別控除の基礎知識
~初回の確定申告、二回目以降の年末調整
- ・ 年末調整で集めなければならない必要書類
- ・ 税額控除額の計算方法

6. 年末調整が終わったら

- ・ 給与支払報告書の作成提出
- ・ 法定調書の合計表の作成提出
- ・ 年末調整が間違っていた! ~訂正の時期と方法

電卓を
ご持参
ください



* 定 員 **100名** (予定)



満席の場合のみ、折り返しご連絡します。予めご了承ください。

※ 下記をご記入の上、**10/8(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

令和7年10月 木曜教室 申込書 / 当日出席票			
会社名		TEL	
所在地		FAX	
お名前 フルネームを記入		申込計	名

11月

木曜教室のご案内



(公社)熊本法人会
TEL 353-2555

※ 今月は会場の都合により、金曜日開催です。ご了承ください。

元・債権回収のプロが教える！

資金繰りに困らない経営

「勘定合って銭足らず」の原因を理解し、資金繰りに強い会社となる!!

現金商売でない限り、売上の代金回収にはしばらく時間がかかります。その反面、仕入れ代金や給料、家賃などはすぐに現金で支払いをしなければならず、手元のお金が足りなくなってしまう場合があります。資金繰りの失敗は倒産を意味します。本セミナーでは、資金ショートのリスクを回避するための計画的な資金繰りについて、ノンバンクで3万人を超える不良債権客に接してきた、元・債権回収のプロがわかりやすく解説します。皆さま多数のご受講をお待ちしております。

* 日時 令和7年 **11月21日(金)** **13:30 ~ 16:30** (15分前開場予定)

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

* 講師 株式会社ヒューマンパワー・リサーチ 代表取締役 **森 真一 氏**

* 受講料 **無料** (但し、非会員は1名につき4,000円)

* 講座内容

● 資金繰りは会社の生命線！

勘定合って銭足らず(黒字倒産)になる理由
自転車操業に陥る経営者の特徴 等

● なぜ資金不足が発生するのか！

資金不足が発生する5つのケース 等

● 資金繰り表の作成

資金繰り表作成のメリット
資金繰り表作成・活用の方法 等

● 資金繰り改善のポイント

卸・小売業/製造業/建築業の場合 等



講師 プロフィール

1983年プロミス(株)入社後、回収専門部署での18ヵ月連続個人回収額トップの実績が評価され最年少(28歳)で支店長に就任。支店長を歴任し、常にトップクラスの実績を残す。子会社の銀行系消費者金融会社の設立参画、コールセンターの営業マネージャーに就任。その後、プロミスに戻り市場開発推進部主幹として、新規事業として設立した会社の事業計画・経営指導を中心とした統括管理を行う。2013年ヒューマンパワー・リサーチを設立し代表取締役社長に就任。



満席の場合のみ、折り返しご連絡致します。予めご了承ください。

* 定員 **80名** (予定)

※ 下記をご記入の上、**11/14(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

令和7年11月 木曜教室申込書 / 当日出席票			
会社名		TEL	
所在地		FAX	
お名前 フルネームを記入		申込計	名

12月

木曜教室 ご案内

※ 今月は会場の都合により、金曜日開催です。ご了承ください。

”イマドキの社員”をヤル気にさせる！元気にさせる！

部下のほめ方・叱り方

現在、特に関心を集めているのが、「部下=若年者」に対しての「ほめ方・叱り方」です。どうすれば”イマドキの若手社員”をヤル気にさせ、元気にできるのか？大変重要な課題です。教育環境が違う若手社員を育成する上で、世代が違う管理者がこれまでと同じやり方で指導しようとしても上手くいかず、悩みとなっている声が多くあります。本セミナーでは、簡単なようでいて大変気を遣う「ほめ方・叱り方」について実践例を取り入れわかりやすく進めていきます。皆さま多数のご受講をお待ちしております。

* 日 時 令和7年 **12月12日(金)** **13:30 ~ 16:30** (15分前開場予定)

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

* 講 師 (有)島田教育総合研究所 代表取締役 **島田 義也 氏**

* 受講料 **無料** (但し、非会員は1名につき4,000円)

* 講座内容

■はじめに「ほめること」「叱ること」の効果

1. ほめる (1)事例研究

「事例に登場する上司の意見をどう思うか」について討議し「ほめ方の注意点」を考える

(2)ほめ方の注意点

小さな成長をほめよ/タイミングよく直ぐほめよ
「持ち物」ではなく「行動」をほめよ

2. 叱る (1)事例研究

「事例に登場する上司の意見をどう思うか」について討議し「叱り方 方の注意点」を考える

(2)叱り方の注意点

教えていないことを叱ってはいけない
個性に合わせて叱れ

「先入観」ではなく「事実」にもとづいて叱れ
「人格」ではなく「行動」を叱れ

TPOをわきまえて叱れ

■おわりに 部下指導のポイント

* 定 員 **80名** (予定)



講師プロフィール

早稲田大学法学部卒業後、(株)ユーハイム、管理者養成学校講師、(株)KHS研修センター常務取締役を経て、平成6年より(有)島田教育総合研究所代表取締役。管理者研修・中堅社員研修・営業社員研修・各団体主催の講演、セミナーなどの研修講師を専門に活動中。



満席の場合のみ、折り返しご連絡致します。予めご了承ください。

※ 下記をご記入の上、**12/5(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

令和7年 12月 木曜教室 申込書 / 当日出席票			
会社名		TEL	
所在地		FAX	
お名前 フルネームを記入		申込計	名

1月

木曜教室 ご案内



(公社)熊本法人会
TEL 353-2555

※ 今月は会場の都合により、月曜日開催です。ご了承ください。

時短と成果の両立!

初心者でも
大丈夫!

AI活用 爆速仕事術

AI技術を活用することによって、業務全体のスピードと品質が向上し、日々の仕事をスムーズに進められるようになります。AI技術を活用した自然言語処理ツールをビジネスに活用してみませんか。本講座では、初心者でもわかりやすく、AIツールの基本から経営に生かせる上手な使い方などについて解説します。皆さま多数のご受講をお待ちしております。

* 日 時 令和8年 **1** 月 **19** 日 (月) **13:30** ~ **16:30** (15分前開場予定)

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

* 講 師 ソフィアブレイン 代表 **小宮山 真吾** 氏

* 受講料 **無料** (但し、非会員は1名につき4,000円)

* 講座内容

■ AIツールのトレンドとデメリット

- 最新のトレンド、個人情報や機密情報の扱い方、デメリットなど

■ AIツール紹介

- ChatGPT、Claudeなど、日常業務で即活用できる主要なAIツールをご紹介

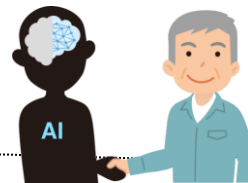
■ AI爆速仕事術

- 時短術(AI検索、要約、議事録作成、メール返信ドラフト、データ分析など)
- 販促術(広報物作成、キャッチコピー作成、プレゼン資料作成など)
- 経営術(経営分析、新規事業の計画、販促のための施策など)



実習あり。スマートフォン・PC・タブレット等をご持参ください。(任意)

* 定 員 **80** 名 (予定)



講師 プロフィール

中小企業の経営者に向けて
コーチングとITコンサルティング
を提供している専門家。

保有資格

- ①情報処理技術者
- ②国内旅行業務取扱主任者
- ③一般旅行業務取扱主任者
- ④ウェブ解析士

これらの資格を通じて培った専門知識を活用し、IT戦略やデジタルマーケティング、旅行業務に至るまで幅広い分野で活躍中。



満席の場合のみ、折り返し
ご連絡致します。
予めご了承ください。

※ 下記をご記入の上、**1/13(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

令和8年 1 月 木曜教室 申込書 / 当日出席票			
会社名		TEL	
所在地		FAX	
お名前 フルネームを記入		申込計	名

2月

木曜教室 ご案内



(公社)熊本法人会
TEL 353-2555

「数字」が読めれば会社は儲かる！！

会社経理実践講座

簿記のキソの基礎から経営分析ができるまで



企業を成長させるためには、売上を増やし利益を上げることはもちろんですが、内部統制の強化や経理の質を上げることも重要です。現在の経理担当者は、経理実務を行うことに加え経営スタッフとしての役割も求められており、単なる簿記知識があるだけでは対応できなくなっています。本セミナーでは、経理担当者等を対象に、実務に即した経理知識についてわかりやすく解説します。皆さま多数のご受講をお待ちしております。

* 日 時 令和8年 **2** 月 **19** 日 (木) **13:30** ~ **16:30** (15分前開場予定)

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

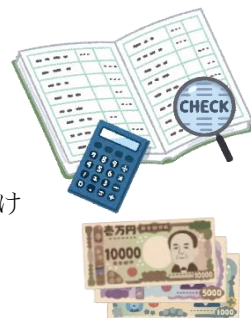
* 講 師 石川税理士事務所 代表 **石川 和男** 氏

建設会社総務部長、税理士、
明治大学客員研究員、
人材開発支援会社COO、
国際キャリア教育協会 理事

* 受講料 **無料** (但し、非会員は1名につき4,000円)

* 講座内容

- | | |
|-------------------------|-------------------------------|
| 1.簿記の目的 | ・ 帳簿というノートに記録する目的とは？ |
| 2.会計期間 | ・ 比較するには区切らなければならないんです |
| 3.経営成績を明らかにする | ・ 黒字とは何か？ 赤字とは何か？ |
| 4.財政状態を明らかにする | ・ 財産、借金、自分で用意したお金 |
| 5.経営分析 | ・ 会社の業績を分析してみる |
| 6.簿記上の取引 | ・ 簿記上の取引と一般の取引の違い |
| 7.仕訳の仕組み | ・ 資産・負債・純資産・収益・費用 5つの項目を分けるだけ |
| 8.総勘定元帳 | ・ 左右に分けて記録する |
| 9.試算表 | ・ 会社の数字を一覧表にまとめてみる |
| 10.経理の一大イベント 決算! | ・ なぜ決算になると忙しくて遊びに行けないのか？ |
| 11.決算整理 | ・ 適正な期間損益計算とは何か？ |
| 12.まとめ | ・ 簿記はすべての職種において必要な知識 |



満席の場合のみ、折り返しご連絡致します。予めご了承ください。

* 定 員 **80** 名 (予定)

※ 下記をご記入の上、**2/12(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

令和8年2月 木曜教室 申込書 / 当日出席票			
会社名		TEL	
所在地		FAX	
お名前 フルネームを記入		申込計	名

3月

木曜教室 ご案内



(公社)熊本法人会
TEL 353-2555

急増する

事例中心だから、よくわかる

社員の休業・休職・退職を巡る ルールとトラブル防止実務対策

育児、介護や精神疾患のため、法律や就業規則によって休んでもよい日が定められており、近年、さまざまな事由で長期にわたって休業する社員が増えています。また、雇用形態の多様化に伴い、退職のトラブルは増えています。本セミナーではこのようなことに適切に対応し、未然にトラブルを防ぐことができるよう、法的な知識を踏まえ、企業防衛の視点からルール作りについて解説します。皆さま多数のご受講をお待ちしております。

* 日 時 令和8年 **3** 月 **19** 日 (木) **13:30** ~ 16:30 (15分前開場予定)

* 場 所 くまもと県民交流館パレア 会議室1 [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スワン 代表取締役 **松本 健吾** 氏 (経営士)

* 受講料 **無料** (但し、非会員は1名につき4,000円)

* 講座内容

<休業編>

- 必要な休業の種類とその概要
 - 休暇・休業・休職の違いは?
 - ケガや病気で長期にわたり休むとき
 - 傷病手当金と休業補償給付
 - 介護休業のあらましと実務
- 妊娠・出産・育児の実務対応
 - 妊娠・出産・育児に関する制度
 - 休業中の社会保険料と健保給付
 - 育児休業給付と延長のしくみ
 - 忘れると損する復帰後の手続き
 - 子育ての措置と管理職の適用除外

<休職編>

- 休職の意味と上手なしくみ作り
 - 休職の意味を理解しよう
 - 休職制度の作り方のポイント
 - 休職命令の可否と解雇の可否
 - ストレスチェックとメンタルヘルスケア
- 復職の判断とその後の制度
 - 休職中の報告と復職の判断
 - 職場復帰支援とリハビリ勤務の際の実務
 - 休職期間満了時の失業保険

<退職編>

- 契約期間満了の正しい取扱い
 - なぜ労働契約の期間を定めるのか
 - 契約期間の有無と不合理の禁止
 - 有期労働契約の更新と雇止めの基準
 - 反復更新と無期労働契約への転換
- 解雇にまつわるルール
 - 懲戒解雇と普通解雇の違いとは
 - 試用期間による本採用の拒否
 - 勤務成績不良などで解雇した事例
 - 定年後の再雇用拒否と解雇



* 定 員 **80** 名 (予定)



満席の場合のみ、折り返しご連絡致します。予めご了承ください。

※ 下記をご記入の上、**3/12(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

令和8年3月木曜教室申込書 / 当日出席票			
会社名		TEL	
所在地		FAX	
お名前 フルネームを記入		申込計	名