

平成26年度  
**「私立短大経理事務等研修会」**  
実施要領

---

平成26年11月12日(水)～11月14日(金)  
神戸市「ANAクラウンプラザホテル神戸」

目 的

短期大学を設置している学校法人の経理・総務等担当者の業務水準を向上させるため、当面する諸問題の理解と基本的知識の修得を目的として、全体会（講演）及び分科会を通じて研修し、あわせて参加者相互の交流をはかる。特に分科会では多様なテーマを設け、参加者の担当業務に適応した研修を行う。

**申込締切：9月16日（火）厳守**

主催：一般財団法人 私学研修福祉会

協力：日本私立短期大学協会

## 平成26年度「私立短大経理事務等研修会」実施要領

### ◆ 開催期日

平成26年11月12日(水)～11月14日(金)の3日間

### ◆ 会場(後掲参照)

「ANAクラウンプラザホテル神戸」

〒650-0002 神戸市中央区北野町1丁目

電話:078-291-1121(代表) FAX:078-291-1151

### ◆ 参加資格

会員私立短期大学の理事長・学長及び経理・総務等の責任者・担当者  
(先着順に受け付け、300名で締め切ります。)

### ◆ 研修内容

全体会

#### 1日目〔11月12日(水)〕

開会挨拶

委員紹介

オリエンテーション

アンケート調査結果報告

講演Ⅰ 私立短期大学を巡る諸課題について(仮題)  
文部科学省担当官

情報交換懇談会

分科会ごとに、日頃の情報交換をしていただくものです。

原則全員の出席をお願いいたします。名刺を10枚以上お持ちください。

#### 2日目〔11月13日(木)〕

講演Ⅱ 最近の学校法人会計の動向について  
日本公認会計士協会 学校法人委員会関係者

講演Ⅲ 私立短期大学を取り巻く諸状況

①「大学ポートレートについて」

日本私立学校振興・共済事業団 私学経営情報センター 担当者

②「私学助成について」

日本私立学校振興・共済事業団 補助金課 担当者

#### 3日目〔11月14日(金)〕

講演Ⅳ 「第三者評価」等について  
一般財団法人短期大学基準協会 第三者評価委員会委員  
新渡戸文化短期大学 学園長 森本 晴生 氏

分科会研修まとめ

閉会挨拶

## 分科会

参加者の希望により A・B・C・D の 4 つの分科会に分かれて研修を行います。D 分科会を研修する方は、1 班・2 班に分かれて 5 テーマを全部研修していただきます。

なお、D 分科会の班別編成は、参加者が決まり次第、運営委員会にて行います。

### § A 分科会 会計基準と学校簿記

会計業務の実務経験が比較的少ない方々を対象に、日常行う会計処理について「学校法人会計基準」「私立学校法」等について考察し、資金収支計算書および消費収支計算書並びに貸借対照表を作成し、それぞれの表の見方を説明しながら実務研修と理論研修を行います。

また、平成 27 年度から適用される「学校法人会計基準の一部改正（通知）」（平成 25 年 4 月 22 日 文部科学省令第 15 号）について改正概要等の研修を行います。

研修内容は、初心者の方々に学校簿記を理解していただくために、「学校法人会計基準ができた経緯」、「学校会計基準と原則」、「学校会計の計算体系」、「学校会計の帳簿と勘定科目」、「計算書類様式第 1 号様式から第 9 号様式」等について説明し、日常の取引(仕訳処理)の実務演習を中心に行いながら、「資金収支計算書」、「消費収支計算書」、「貸借対照表」を作成し、それぞれの表の見方を説明します。

教材として、研修会場で配布する資料番号②-1「会計基準と学校簿記」、資料番号②-2「会計基準と学校簿記(演習問題解答)」を使います。また、なぜ、作成しなければならないか、何に基づいて作成するのか、どのような目的の下に作成するのかなど、あらかじめ理解するための関係法令として、教育基本法・学校教育法・私立学校法・私立学校振興助成法・学校法人会計基準を取り扱います。

#### 【持参するもの】

(1) 電卓 (この分科会では、演習問題があります。)

### § B 分科会 管理職のための財務の見方

少子高齢化社会の到来や経済不況等の影響により、私立学校を取り巻く環境は大きく変化し、また厳しさを増しています。このような状況の中で私立学校がさまざまな教育研究活動を永続的にやり、かつ発展させていくためには、経営の安定と財政基盤の充実が不可欠です。そのためには、経営者と教職員が一体となり全学的に経営改革を進めていく必要があります。現在の財務状態を的確に把握し、将来の計画を具現化するための分析力を養わなければなりません。

本分科会の目的は、これまで財務や経理の経験が少ない方でも、学園を支えるスタッフとして財務の現状を理解し、経営者とともに中長期的な将来計画を検討するための基本的な財務の見方を身につけることです。また、日々の業務の中で、常に学園の経営について意識をし、業務改善、経営改革に取り組めるようになることです。

今回の分科会では、1 日目に財務の現状把握に必要な学校法人会計基準の基礎的な部分を説明します。2 日目は財務諸表を使った財務分析と、キャッシュフロー計算書の作成、経営判断指標の解説等を行います。3 日目は、自法人の過去 5 年間の

財務比率表を使って、各財務比率の解説等を行います。2日目及び3日目は自法人の決算書（計算書類）を使った演習を行います。簿記や仕訳の細かいルールを知らなくても、決算書を読みこなし、学校法人の財務状況を分析できるようになることが目標です。

本分科会の定員は30名です。

#### 【持参するもの】

- (1) 自法人の平成25年度決算書（計算書類）〈コピーの場合はすべてのページ〉
- (2) 電卓、筆記用具
- (3) 活性化分析資料
- (4) 財務比率表（5カ年連続）〈出力単位：法人〉

#### (3)、(4) の入手方法

最初に、私学事業団の学校法人ポータルサイト(<https://enews.shigaku.go.jp/>)にログインします。ログインする際には、私学事業団発行の電子証明書が必要です。電子証明書（親認証または子認証）をお持ちの貴学担当者に依頼してください。

次に、私学情報提供システムにログインし、以下の手順に従って資料を出力してください。

#### (3) 活性化分析資料

法人情報

→（基本帳票ダウンロードの）概況その他

→活性化分析資料 の順番にクリック

#### (4) 財務比率表（5カ年連続）〈出力単位：法人〉

法人情報

→（基本帳票ダウンロードの）財務関係

→財務比率表〈法人〉 の順番にクリック

※ 操作方法等のお問い合わせ先 日本私立学校振興・共済事業団 私学情報室

(TEL) 03-3230-7840

## § C分科会 私立大学等経常費補助金

私立大学等経常費補助金のうち一般補助について、基礎的な研修を行います。初めに、『私学助成についてのアンケート調査集計結果』について説明を行い、続いて、補助金の歴史、根拠となる関係法令や補助金の算出方法などを交えながら、補助金の仕組みについて初心者でも理解できるように丁寧に説明します。

特に、取扱要領、配分基準及び専任教職員認定基準、収入超過、役員報酬、教職員の高額給与に対する調整等については、私学事業団より講師をお招きして時間をかけて解説していただきます。最後に、モデル短大を例に、その短大の補助金額を、実際に電卓をたたいて一から計算することで、仕組みや算出方法について更に理解を深めます。

また、私学事業団の講師による、個別相談や質問の時間も設ける予定です。個別の事案についての相談も受けていただけますので、是非この機会をご利用ください。

**【持参するもの】**

- (1) 筆記用具（特に付箋紙をご持参ください）
- (2) 電卓（スマホ・携帯の電卓は不可）
- (3) 『平成26年度 私立大学等経常費補助金 事務担当者資料』

**入手方法** 私学事業団電子窓口(<https://emado.shigaku.go.jp>)を利用して事務担当者資料一式を入手して下さい。入手する際には、私学事業団発行の電子証明書が必要です。私学事業団発行の電子証明書（親認証）をお持ちの貴学担当者に依頼し、資料を入手して下さい。なお、資料は4月11日に掲載済みです。

- (4) 『私立大学等経常費補助金取扱要領』『私立大学等経常費補助金配分基準  
(平成26年3月)』

**入手方法** 私学事業団ホームページ (<http://www.shigaku.go.jp>) へアクセス  
→ 助成業務のご案内  
→ 私立大学等経常費補助金  
→ 補助金の配分基準等  
→ 平成25年度 「取扱要領・配分基準」(PDF)を印刷

## § D分科会テーマ① 計算書類の注記

計算書類の末尾に記載する注記事項については、「重要な会計方針」及び「その変更」等並びにその他「財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項」を記載することと定めています。注記とは、計算書類の数値に表れない事項で、重要な事項を計算書類の明瞭性を補足するために記載するものと言えます。

平成17年3月に改正された「学校法人会計基準」は、学校法人の財政及び経営の状況をより明確にする観点から、他の公共的法人と同様に、注記事項の充実が図られました。当時の改正の趣旨は、少子化の進展など近年の社会経済情勢の変化に伴い、学校法人の諸活動も多様化が進み、その諸活動に見合った会計処理の合理化や財政及び経営状況の明確化が求められている。このため、これまでの運用の状況を踏まえ、基本金の取崩し要件の見直し、及び計算書類の末尾に記載する注記事項の追加について所要の改正を行ったとされています。

そして、平成20年9月には「リース取引に関する会計処理について（通知）」及び「ソフトウェアに関する会計処理について（通知）」に係る一部修正が行われ、引き続き、平成23年2月には「退職給与引当金の計上基準」・「有価証券の評価方法」・「デリバティブ取引の損失表示」に係る会計方針の統一が行われました。

今般、平成25年4月に公布された「学校法人会計基準の一部を改正する省令」については、平成27年度以後の計算書類の作成から適用されます。今回の改正の趣旨は、会計基準制定以来40年が経過し、社会・経済状況の大きな変化等を

受けて、公教育を担う学校法人の経営状況について、社会にわかりやすく説明する仕組みが求められており、こうした趣旨から、収支状況について経常的な収支と臨時的な収支が区分できるようにすること、新たに活動区分ごとに資金の流れが分かる活動区分資金収支計算書を作成すること等の改正を行うものであります。

本分科会では、以上の会計基準の改正を踏まえて、注記事項の実務の参考となる「注記事項の記載例」、学校法人会計問答集などを取り上げ、その実例と問題点などについて意見交換を予定にしています。

#### 【持参するもの】

(1) 計算書類の末尾に記載した注記事項のコピー※

※各学校法人での事例をお聞きする場合がありますのでご持参ください。ただし、公表はいたしません。数字等の部分は削除されても結構です。

### §D 分科会テーマ② 会計検査院の実地検査

会計検査院の経常費補助金に関する検査は、税金を財源とする補助金が適正に配分されているか、及び補助の目的にそった執行が有効かつ効率的に行われているかを目的として毎年実施されています。経常費補助金は文字通り日常的・経常的な経費に対する補助金でありますので、検査の対象も教育・研究に要する経費のみならず、教職員の給与費や福利費にまで及ぶ範囲の広いものとなっています。

また補助要件も毎年変更・追加等が行われています。

本分科会では一般補助・特別補助の補助要件や交付額計算のしくみにも触れながら、今後の検査動向や留意点について、日本私立学校振興・共済事業団助成部補助金課から講師をお招きして詳しく解説していただきます。

### §D 分科会テーマ③ 財務分析

このテーマにおきましては、昨今の私学の厳しい状況を、各参加者自校のデータを基にして自校のポジションを認識する方法と結果を勉強する時間とします。

前半は、平成19年に私学事業団学校法人活性化・再生研究会より示された【私立学校の経営革新と経営困難への対応—学校法人活性化・再生研究会最終報告—】に示されている、『定量的な経営判断指標に基づく経営状態の区分』（いわゆるレッドゾーン・イエローゾーン）の表が平成24年度に精緻化された区分で再提示されましたが、この表を用いて参加者と一緒に見ていきます。

後半は、短大協会独自で作成しています平成24年度『私立短期大学財務分析集計結果』を用いて演習を行います。この集計結果は本協会ホームページよりダウンロードできます。最初に計算書類の説明を行います。続けて平成24年度決算の構成比率や関係比率を、参加者と一緒「集計結果」の標準偏差を利用して自校の偏差値を求め、財務分析により自校の評価を試みます。

したがって、参加者各自、自校の平成24年度の資金・消費収支計算書、貸借対照表と平成24年5月1日現在の学生数、教員数、職員数の分かる資料、例えば下記学校法人基礎調査表等をお持ちください。

## 【持参するもの】

- (1) 平成25年度学校法人基礎調査表  
(平成25年5月～6月に私学事業団に提出したもの)  
資金収支計算書…調査票区分番号 410、450  
消費収支計算書…調査票区分番号 610、650  
貸借対照表…調査票区分番号 810
- (2) 平成24年度学校法人基礎調査表  
(平成24年5月～6月に私学事業団に提出したもの)  
学生数等…調査票区分番号 110  
教員・職員数…調査区分番号 210
- (3) 平成24年度の計算書類の中より、基本金明細表と固定資産明細表の写し
- (4) 電卓

## §D 分科会テーマ④ 情報公開

現在、財務情報と教育情報の公開は法令により義務付けられています。したがって、学校ごとに程度の差はあっても二つの情報公開は、すべての学校法人が対応されていることと想定されます。

本分科会では、そもそも何故情報公開が義務付けられるようになったのか？という根本に立ち還って検討して行きます。具体的には参加者が少人数の班に分かれ全員が話しやすい環境の下で、自由に意見を交換しその結果を発表することにより、全員のレベルアップを図ることとしたいと思います。

その後、財務情報で公開が義務付けられる資料の具体的な開示方法や、閲覧の対象者である「利害関係人」のカテゴリーの考え方など基本的知識を学びます。また、教育情報の公表についても内容を学んで行きたいと思います。

## §D 分科会テーマ⑤ 私学をめぐる法律上の諸問題

本分科会では、私学をめぐる法律上の諸問題について、身近な事例を取り上げ、私学関係者、特に会計等担当者や同管理者の皆さんへ、「俵法律事務所」から弁護士植村礼大氏を講師にお招きして、わかりやすく解説いただきます。

前回に引き続き、平成24年度公布された労働契約法の改正について、「無期労働契約への転換」、「雇止め法理の法定化」、「不合理な労働条件の禁止」の3つのルールの概要を再確認し、経理事務担当者による発見が見込まれる、「不合理な労働条件の禁止」について、具体的にお話しいただきます。

また、古くて新しい問題であり、場合によっては学校会計を圧迫しかねない時間外労働について、その法律的な考え方及び対応策についても触れていただきます。

## ◆ 運営委員（指導員）名簿

No.	役職名	氏名	所属短期大学・学内職名
1.	委員長	森本 晴生	新渡戸文化短期大学 学園長
2.	副委員長	岡田 茂	千葉敬愛短期大学 学園事務局次長・経理・管財室長
3.	委員	長岡 寛治	東北文教大学短期大学部 学園本部事務局長
4.	〃	酒井 伸	秋草学園短期大学 企画財務部部長代理
5.	〃	森田 一	国際学院埼玉短期大学 会計課長
6.	〃	川並 孝純	聖徳大学短期大学部 学長補佐（事務担当）・学園事務局長・経理部長
7.	〃	真板 陽介	清和大学短期大学部 法人事務局長
8.	〃	三森 健	千葉経済大学短期大学部 本部会計課長
9.	〃	藤野 富士夫	共立女子短期大学 内部監査主幹
10.	〃	秋元 雅則	文化学園大学短期大学部 学園経理本部次長
11.	〃	新保 早苗	金城大学短期大学部 経理部課長補佐
12.	〃	白鳥 仁	山梨学院短期大学 事務局次長
13.	〃	酒井 達夫	修文大学短期大学部 理事・法人事務局長
14.	〃	山路 道彦	名古屋経済大学短期大学部 法人財務担当部長
15.	〃	高久 達也	名古屋文理大学短期大学部 学務部長
16.	〃	福田 貴夫	大阪青山大学短期大学部 経理課長
17.	〃	井山 信康	園田学園女子大学短期大学部 事務管理部財務経理課長
18.	〃	公江 茂	武庫川女子大学短期大学部 事務局長・事業部長

（敬称略・全国短期大学一覧順）



# ◆ 平成26年度 私立短大経理事務等研修会 日程

会場：神戸市「ANAクラウンプラザホテル神戸」

〒650-0002 兵庫県神戸市中央区北野町1 TEL：078-291-1121

FAX：078-291-1151

1日目 11月12日(水)	2日目 11月13日(木)	3日目 11月14日(金)
9:00	9:00	9:00
	講演Ⅱ 「最近の学校法人会計の 動向について」  日本公認会計士協会 学校法人委員会関係者  (90分)	分科会  A分科会 会計基準と学校簿記 B分科会 管理職のための財務の見方 C分科会 私立大学等経常費補助金 D分科会(合同) テーマ⑤私学をめぐる 法律上の諸問題 (120分)
10:00	10:30	10:00
受付  (30分)	休憩 (10分)	
10:30	10:40	11:00
開会挨拶、委員紹介、オリエンテーション (15分)	講演Ⅲ 「私立短期大学を取り巻く諸状況」 日本私立学校振興・共済事業団 ①「大学ポートレートについて」 私学経営情報センター 担当者 ②「私学助成について」 補助金課 担当者  (90分)	休憩・会場移動 (20分)
10:45		11:20
委員会(アンケート調査結果)報告 (25分)		講演Ⅳ 「第三者評価」等について」 一般財団法人短期大学基準協会 第三者評価委員会委員 森本 晴生 氏 (60分)
11:10		12:20
休憩 (10分)		閉会挨拶 (10分)
11:20	12:10	12:30
講演Ⅰ 「私立短期大学を巡る 諸課題について」(仮題)  文部科学省担当官  (80分)	昼食・休憩  (50分)	
12:40	13:00	
昼食・休憩  (50分)	分科会  A分科会 会計基準と学校簿記  B分科会 管理職のための財務の見方  C分科会 私立大学等経常費補助金  D分科会1班 テーマ③財務分析 D分科会2班 テーマ④情報公開 テーマ③財務分析  240分(4時間)	
13:30	14:00	
分科会  A分科会 会計基準と学校簿記  B分科会 管理職のための財務の見方  C分科会 私立大学等経常費補助金  D分科会1班 テーマ①計算書類の注記 ※ テーマ②会計検査院の現地検査  D分科会2班 テーマ②会計検査院の現地検査 テーマ①計算書類の注記		
14:30	15:00	
	※	
15:30	16:00	
16:30	17:00	
17:30		
240分(4時間)		
18:00		
休憩 (30分)		
19:30		
情報交換懇談会  (90分)		

※コーヒープレイク  
1日目 15:30頃、2日目 15時頃

## ◆ 参加申込要領

「参加費」の納入は銀行振込みにより、一般財団法人私学研修福祉会宛にお振込みください。  
「申込書」は日本私立短期大学協会宛にEメールにてご送信願います。

### 1. 参加費の納入方法

- (1) 参加費は全日程で 1人33,390円 です。

(参加費・情報交換懇談会費・昼食代・コーヒー代を含む)

下記にお振込みください。

銀行名・支店名： 三菱東京UFJ銀行 神田支店
口座の種類・口座番号： 普通 1225036
口座名： <small>イッパンザイダンホウジン シガクケンシュウフクシカイ タンダイクチ</small> 一般財団法人 私学研修福祉会 (短大口)

- (2) 前記の銀行口座にお振込みの際、必ず「依頼人」欄には、短期大学名を明記してください。  
なお、お振込の際に「依頼人」欄に短期大学名を明記できない場合は、その旨、参加申込書の末尾の「通信欄」に記載願います。
- (3) 参加者が2名以上の場合は、一括してお振込みください。
- (4) 日本私立短期大学協会からの領収書は発行いたしません。
- (5) 一度納入された参加費は原則として返還いたしません。振込後に欠席される場合には、研修会終了後、当日配布資料の発送をもって代えさせていただきます。

### 2. 参加申込方法

- (1) 申込処理等を迅速に行うため、本研修会の参加申込みは電子媒体及びEメールを用いてお申込みいただきます。

まず、①本協会Webサイトを開き、【財務委員会】の本研修会ご案内ページから、申込書ファイル (MS-Excel) をダウンロードし、②必要事項をパソコン入力のうえ、③本協会宛にEメールにて申込書を添付して、お申込みください。

本協会Webサイト URL <http://www.tandai.or.jp/kyokai/>

なお、申込書の入力方法、送信方法に諸注意がございますので、詳細は後述の「参加申込み手順について」を必ずご参照ください。

- (2) 申込書には、参加費納入確認を円滑に行うため振込み元の「金融機関名・支店名」、「参加費振込日」を入力する欄があります。申込書の入力に先立ち、参加費の振込み手続きをお願いいたします。なお、学内の事務手続きの関係で振込みが遅れる場合は、その旨を「連絡事項」欄に記し、「参加費振込日」には振込予定日を入力してください。

### 3. 参加申込締切

平成26年9月16日 (火) です。厳守願います。

また、申込みが締切日より遅れる場合は、必ず事前に事務局までその旨をご連絡ください。

#### 4. 当日持参するもの

- ①筆記用具
- ②電卓（スマホ・携帯の電卓は不可）
- ③各分科会で指定する資料など
- ④名刺

#### 5. 当日の受付

研修会1日目〔11月12日（水）〕の受付は「ANAクラウンプラザホテル神戸」10階「ザ・ボールルーム」前フロアにて午前10時より行います。

#### 6. 宿泊

本研修会に伴う宿泊については、各自ご手配ください。

なお、宿泊の斡旋はいたしません。研修会場の「ANAクラウンプラザホテル神戸」に宿泊を希望される場合は、同封の「宿泊申込書」に必要事項をご記入のうえ、下記までFAXにてお申込みください。

申込み・問合せ

「ANAクラウンプラザホテル神戸 クラウンイベントチーム」

電話：078-291-1146

**FAX：078-291-1153**

宿泊室数に限りがありますので、ご希望の際にはお早めにお申込みください。

#### 7. その他（お願い）

- (1) やむを得ず参加者を変更される場合は、必ず新たに参加申込書に必要事項を入力して、メール送信のうえ、速やかに本協会事務局担当宛に電話にてご連絡ください。  
また、申込み後やむを得ずご欠席の場合も、速やかに本協会事務局担当宛ご連絡ください。
- (2) 研修会期間中、各会場内は禁煙にさせていただきます。
- (3) 各会場内においては、携帯電話の音が鳴らぬよう各自ご配慮願います。
- (4) 情報交換懇談会や分科会でのコミュニケーションを円滑にはかるため、余裕をもって名刺をご持参ください。

#### 本研修会に関する連絡・問い合わせ先

日本私立短期大学協会 事業課 担当：金成<sup>かなり</sup>、市川（E-mail：zaimu@tandai.or.jp）

TEL 03-3261-9055 FAX 03-3263-6950

## ◆ 参加申込み手順について

平成26年度「私立短大経理事務等研修会」の参加申込みにつきましては、本文書をご一読のうえ、お申込みいただきますよう、よろしくお願いいたします。

記

### 参加申込み手順

所定の申込書ファイルをダウンロードして、必要事項を入力の上、Eメールに添付してお送りください。  
なお、**申込期限は平成26年9月16日(火)**です。

#### 1. 申込書データファイルのダウンロード

<http://www.tandai.or.jp/kyokai/>

#### 1. 申込書データファイルのダウンロード

(1) 日本私立短期大学協会のWebサイトの下記URLにアクセスする。

<http://www.tandai.or.jp/kyokai/>

#### (2) 申込書データのダウンロードページを開く

次に、【財務委員会】ページ、そしてその中の、【平成26年度「私立短大経理事務等研修会」開催について(通知)】ページにアクセスすると、研修会の案内及び申込書のダウンロードページが表示されます。

#### (3) 申込書データをダウンロードする

申込書は、Excel形式のデータファイルとなっております。  
※Internet Explorerの場合、リンク先を右クリックし、「対象をファイルに保存」を選択し、ご自身のパソコンの任意のフォルダへ保存してください。

#### 2. 申込書データファイルへの入力

#### 2. 申込書データファイルへの入力

##### (1) シート構成

申込書データファイルは以下の3シートで構成されています。なお、ブック及び各シートは「保護」設定していますので、必要事項の入力はできますが項目や書式の変更はできません。

##### ① 「はじめに(必読)」シート

このシートの内容を確認のうえ、データ入力してください。

##### ② 「申込書(要入力)」シート

このシートに必要事項をすべて入力してください。

##### ③ 「事務局用(入力不要)」シート

このシートはデータ回収後に事務局が使用するためのものなので、削除しないでください。

※自作ファイル、シートを削除もしくは流用作成したファイルでのお申込みは一切お断りいたします。

##### (2) 複数人お申込みの場合

お二人以上でお申込みの場合は、1ファイル(3人分まで入力可能)で申込書データファイルを準備してください。

3. 申込書データファイルの送信  
zaimu@tandai.or.jp

3. 申込書データファイルの送信

(1) 申込書データのファイル名を変更する

ファイル名は元のファイル名 (keiken26) の後に、短大名を付加してください。

例) アルカディア短期大学で申し込む場合  
→ keiken26アルカディア短期大学.xlsx

(2) 申込書データファイルを送信する

入力内容を最終確認後、申込書データファイルをEメールに添付して、学内担当者から下記アドレスの協会事務局へ送信してください。

送信先 :

(3) メールの件名

「〇〇短期大学 H26経理研修会申込み」としてください。

(4) 「開封通知機能」の付加

メール送信の際は「開封通知機能」を付加してください。折り返し送信された開封通知をもって、受信確認のお知らせとさせていただきます。「開封通知機能」が付加できない場合は、メール本文にその旨を記載してください。簡単な受信報告メールを送信いたします。

(5) バックアップデータの保存

送信事故防止のため、申込者の責任でデータを保管してください。

4. 確認メールの受信 (申込み完了)

4. 確認メールの受信 (申込み完了)

協会事務局からの開封通知の受信をもってお申込み手続きが完了となります。

申込みメールを送信後、数日経過しても事務局より確認メール(開封通知、受信報告メール等)が届かない場合は、申込みメールが届いていない場合がありますので、お手数ですが必ず協会事務局まで電話にてお問い合わせください。

参加費をお振込いただいても、参加申込書が事務局に届かなければお申込み受付はされません。ご注意ください。

【お問い合わせ】

ご不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。

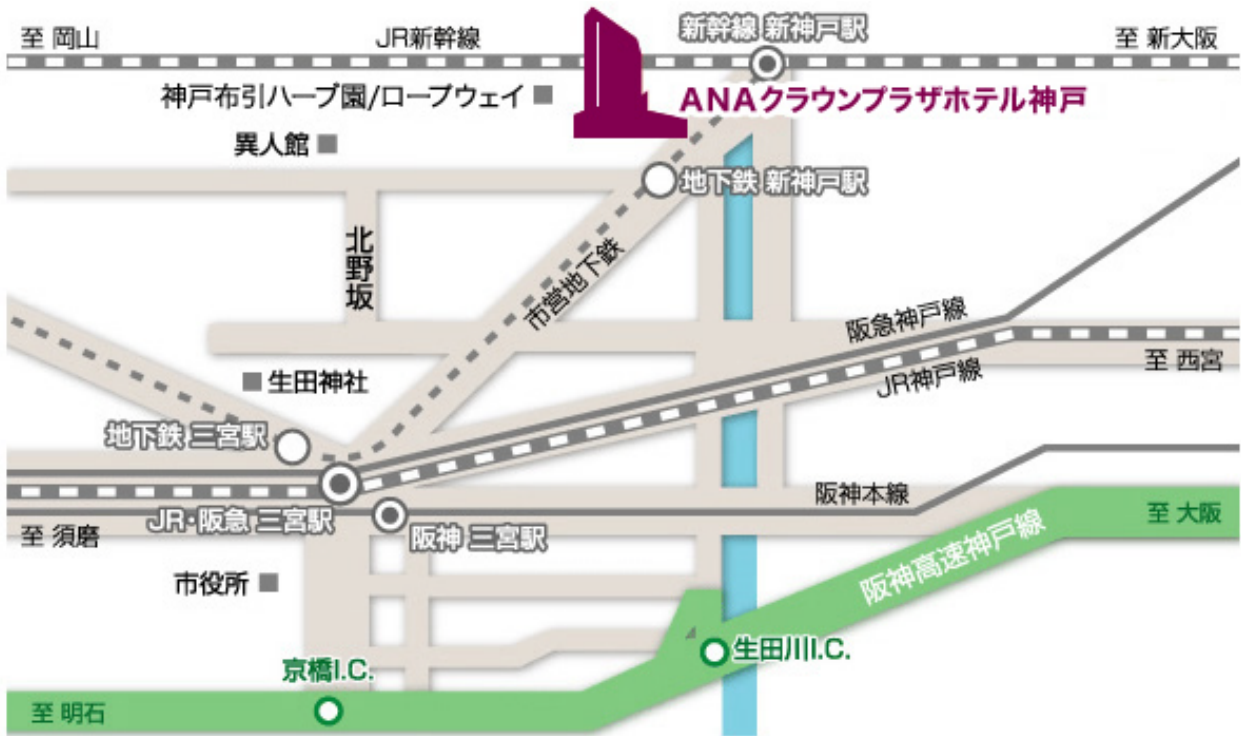
日本私立短期大学協会 [電話 03-3261-9055 FAX 03-3263-6950]

問い合わせ用 E-mailアドレス : zaimu@tandai.or.jp

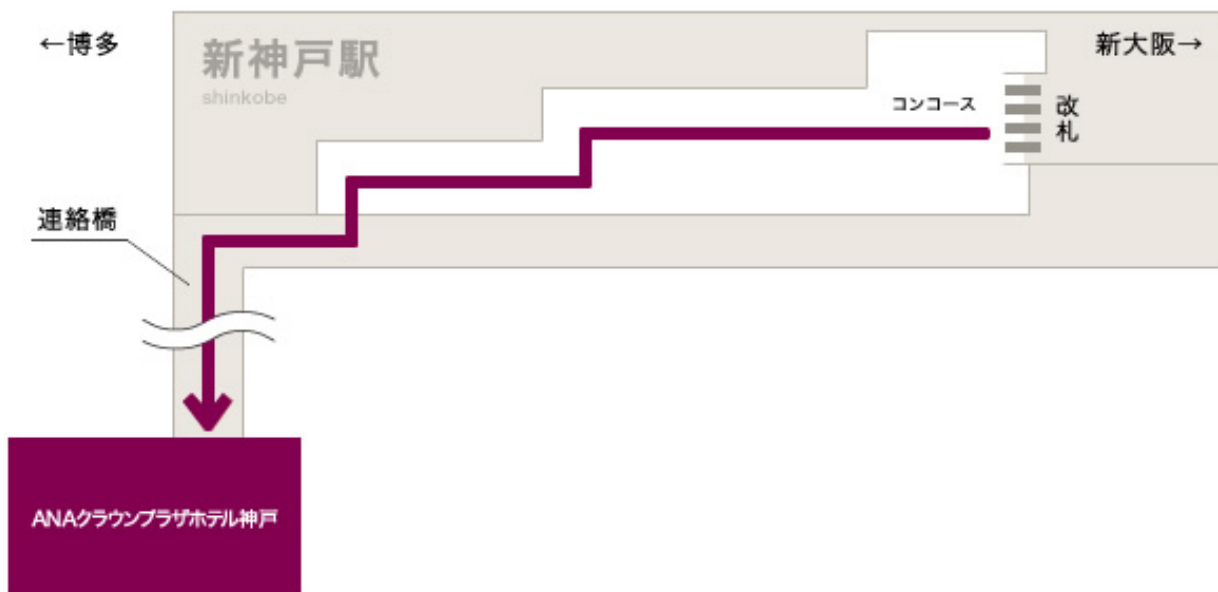
担当 : 事業課 金成(かなり) 、市川

以上

## 電車でのアクセス



- 山陽新幹線・神戸市営地下鉄「新神戸駅」直結
- 三宮 (JR・阪神・阪急)より市営地下鉄でひと駅
- ※ 関西国際空港より三宮まで:空港リムジンバスで70分 ※神戸空港より三宮までポートライナー18分



- 新幹線 新神戸駅からのアクセス  
改札口からコンコースを直進し、突き当たり左側の連絡橋渡ってすぐ