

平成28年度
「私立短大経理事務等研修会」
実施要領

平成28年11月9日(水)～11月11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20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28年度「私立短大経理事務等研修会」実施要領

◆ 開催期日

平成28年11月9日（水）～11月11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・担当者等
(先着順に受付け、250名で締め切ります。)

◆ 研修内容

全体会

1日目〔11月9日（水）〕

開会（12時）

開会挨拶

委員紹介

オリエンテーション

講演Ⅰ 私学行政をめぐる最近の動向と課題

文部科学省

高等教育局 私学部 私学行政課長 蝦名 喜之 氏

情報交換懇談会

日頃感じている経理事務等に関する問題点、今後のあり方等についての
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20枚以上お持ちください。

2日目〔11月10日（木）〕

アンケート調査結果報告

講演Ⅱ 私学共済年金制度の現状

日本私立学校振興・共済事業団

広報相談センター長 塩飽 勲 氏

講演Ⅲ 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 学校法人委員会委員長 原 秀敬 氏

3日目〔11月11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 理事・学園長 森本 晴生 氏

閉会挨拶

閉会（12時30分を予定）

分科会

1日目・2日目の午後、そして3日目の午前に、参加者の希望によりA・B・C・D・Eの5つの分科会に分かれて研修を行います。E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、E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 学校簿記入門

この分科会は、学校簿記の実務経験が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」に沿った実務研修（演習）を行います。

第1に、学校簿記のイメージをつかんでいただくために、学校簿記の全体像や学校法人会計基準、取引や仕訳について大まかに説明します。

第2に、最も身近な業務となる資金収支計算の仕訳処理の実務演習を中心に、「資金収支計算書」及び「活動区分資金収支計算書」を作成していただきます。

第3に、事業活動収支計算特有の仕訳処理について演習を行い、「事業活動収支計算書」・「貸借対照表」を作成していただきます。

最後に、それぞれの表の見方を説明します。

【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。携帯電話（スマートフォン）等の電卓機能では十分な演習ができませんので、必ず電卓（12桁以上表示できるものを推奨）をお持ちください。）

§ B分科会 学校法人会計基準と計算書類の取扱い

この分科会は、学校会計業務の実務経験が比較的少ない方々を対象に、「学校法人会計基準」と日常行う会計処理について考察し、「資金収支計算書」及び「事業活動収支計算書」並びに「貸借対照表」、さらにその「内訳表」等について、それぞれの表の作成の仕方・見方を説明しながら理論研修を行います。

研修内容は、初心者の方々に学校会計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」、「学校法人会計基準と原則」、「学校会計の計算体系」、「学校会計の帳簿と勘定科目」、「計算書類第一号様式から第十号様式」等について説明し、関連する日常の会計処理と留意点等についての研修を行います。

また、計算書類や会計処理について、なぜ、作成しなければならないのか、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をあらかじめ理解することが重要です。その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。

§ 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金について、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、日本私立学校振興・共済学事業団（以下、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28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5月12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28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27年度 「取扱要領・配分基準」(PDF)を印刷

§ D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、経営判断指標の解説等を行います。3日目は、自法人の決算書を使いながら具体的な財務の見方についての解説を行います。簿記や仕訳について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。

【持参するもの】

- (1) 自法人の平成27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) 財務比率表（平成27年度版 5カ年連続のもの）〈出力単位：法人〉

(3) 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。

- ① 法人情報のタブをクリック
- ② （基本帳票ダウンロードの）財務関係のタブをクリック
- ③ 財務比率表〈法人〉のPDF ファイルを開く

※ 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 : 03-3230-7846～7848

§ E 分科会テーマ① 計算書類の注記

学校法人会計基準は、昭和46年制定以来、私立学校の財政基盤の安定に資するものとして、また補助金の配分の基礎となるものとして、広く実務に定着してきました。

一方で制定以来40年が経過し、私学を取り巻く経営環境の変化に伴い、学校法人の諸活動の多様化が進むなかで、公教育を担う学校法人の経営状態について、社会にわかりやすく説明する仕組みが求められています。その学校法人会計基準が大幅に改正され、平成27年度決算書類から適用されました。

分科会（テーマ①計算書類の注記について）では、こうした状況を踏まえ、これまでに発出された「文部科学省」通知、「日本公認会計士協会」研究報告・実務指針の公表などを取り上げ改めて再確認し、会計処理の取扱いや計算書類の末尾に記載する注記事項等を見直しする機会になればと思います。

実務的には、「平成17年度計算書類の注記事項の集計結果（月報私学2006年12月号）」、「関連当事者との取引（調査）」などを参考に、「8号通知」（※1）とその別添「注記事項記載例」をテキストとして委員校の事例を取り上げながら進めます。

学校法人会計基準改正時に「注記事項の追加等」が示され、その適用が27年度の計算書から開始されました。今回、新たに追加された『活動区分ごとの調整勘定』、『第4号基本金相当資金の有無』、『有価証券の種類別時価情報』、『学校法人間取引』について説明し、また、26年1月14日付け「学校法人会計基準の一部改正に対する実務指針」も日本公認会計士協会資料として情報共有します。

今回も、参加者からの質問時間や事例報告を設け、会員校の様子を相互に情報交換する機会になり、今後の経理事務に役立ち会計処理の理解の一助になればと願います。

(※1)「8号通知」・・・「学校法人会計基準の一部改正に伴う計算書類の作成について(通知)」(25高私参第8号)

【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、数字等の部分は削除されたものをお持ちください。

§ E分科会テーマ② 会計検査院の实地検査

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、また補助金の目的に沿った執行が有効かつ効率的に行われているかを主な目的として毎年実施されています。経常費補助金は教職員の給与費、教育と研究の経費等を対象とする一般補助のほか、特定の分野や課程等に係る教育・研究の振興を図るために特別補助の枠が設けられています。したがって検査の対象も範囲の広いものとなっており、補助要件も毎年変更・追加等が行われております。

この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仕組みにも触れながら、過去の検査における指摘事項・不当事項の解説、今後の調査動向や留意点、補助金申請内容の見直しの方法などについて、直接本検査に立ち会っていただいている私学事業団助成部補助金課の方を講師に迎え、詳しく解説していただきます。

§ E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位置を種々の財務比率で認識する方法と結果を勉強する時間とします。

前半は、参加校の財務比率を、持参いただいた計算書データから算出し、私学事業団作成の『今日の私学財政』に記載されています各財務比率との比較により、各参加校の位置を把握する方法を試みます。経理畑以外の参加者もいますので、算出に先立ち計算書類の説明も行います。続けて平成26年度決算の構成比率や関係比率を、参加者と一緒に演習用紙に記入していきます。

後半は、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。

また、学校法人会計基準の改正により平成27年度の計算書類が変更となりました。今回は『今日の私学財政』の平成26年度までのデータで行いますが、平成27年度以降の財務比率の計算方法も見ていきます。

したがって、参加者各自、自校の平成26年度、27年度の資金・消費収支計算

書(事業活動収支計算書)、貸借対照表と平成26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。

なお、必ず電卓をお持ちください。

【持参するもの】

- (1) 平成27年度学校法人基礎調査表
(平成27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28年度学校法人基礎調査表
(平成28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
事業活動収支計算書…調査票区分番号 610、650
貸借対照表…調査票区分番号 810
- (3) 平成26年度学校法人基礎調査表
(平成26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
- (4) 平成26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
- (5) 平成27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
- (6) 電卓

§ E分科会テーマ④ 情報公開と学校法人のガバナンス

私立学校法は第1条で「この法律は、私立学校の特性にかんがみ、その自主性を重んじ、公共性を高めることによって、私立学校の健全な発達を図ることを目的とする」と規定しています。

現在、財務情報と教育情報の公開は全ての私立学校に義務付けられていますが、これはまさに公共性を高めることを求められていることと考えられます。

この分科会では、情報公開が義務付けられるようになった理由を検討し、併せて学校法人のガバナンスの向上について意見交換を中心に学んでいきます。

具体的には参加者が少人数の班に分かれ、話しやすい環境の下で、自由に意見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ります。

§ E分科会テーマ⑤ 私学における法律上の問題と対応策

本分科会では、現在の私学における紛争リスクの高い法律上の諸問題と、それに関し、最低限身につけていただきたい法令、考え方について、具体的な事例を通し、研修を行います。

具体的には、①有期雇用の方の契約管理における留意点、②人件費削減の方法と有効性、③誰でも加害者になり得るハラスメントの問題と精神疾患、④現実化する残業の問題の4点について、私学を専門とする俵法律事務所弁護士の植村礼大氏からお話いただきます。

◆ 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 理事・学園長
2.	副委員長	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
3.	委員	長岡 寛治	東北文教大学短期大学部 理事・学園本部事務局局长
4.	〃	酒井 伸	秋草学園短期大学 企画財務部部长
5.	〃	森田 一	国際学院埼玉短期大学 法人事務局総務部財務担当
6.	〃	山中 豊	武蔵丘短期大学 法人事務局財務部財務・経理課課長
7.	〃	真板 陽介	清和大学短期大学部 副理事長・法人事務局長
8.	〃	中山 雄二	千葉敬愛短期大学 学園事務局経理・管財室長
9.	〃	藤野 富士夫	共立女子短期大学 内部監査室主幹
10.	〃	秋元 雅則	文化学園大学短期大学部 理事（経理担当）
11.	〃	土橋 正文	和泉短期大学 理事・事務局長
12.	〃	齋藤 淳志	相模女子大学短期大学部 学園事務部経理課長
13.	〃	新保 早苗	金城大学短期大学部 経理部課長補佐
14.	〃	白鳥 仁	山梨学院短期大学 事務局長
15.	〃	酒井 達夫	修文大学短期大学部 理事・法人事務局長
16.	〃	山路 道彦	名古屋経済大学短期大学部 法人財務担当部長
17.	〃	高久 達也	名古屋文理大学短期大学部 理事・法人事務局長
18.	〃	井山 信康	園田学園女子大学短期大学部 事務管理部部長・財務経理課課長
19.	〃	景山 峰司	武庫川女子大学短期大学部 経理部財務課主任

（敬称略・全国短期大学一覽順）

◆平成28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9日(水)	2日目 11月10日(木)	3日目 11月11日(金)
9:00	9:00 委員会(アンケート調査結果)報告 (30分)	9:00 分科会
	9:30 講演Ⅱ 「私学共済年金制度の現状」 日本私立学校振興・共済事業団 広報相談センター長 塩飽 勲 氏 (70分)	A分科会 学校簿記入門
	10:40 休憩 (20分)	B分科会 学校法人会計基準と計算書類の取扱い
11:30	11:00 講演Ⅲ 「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 委員長 原 秀敬 氏 (70分)	10:00 C分科会 私立大学等経常費補助金
12:00	12:10 昼食・休憩 (50分)	D分科会 管理職のための財務の見方
12:20	13:00 分科会	E分科会(合同) テーマ⑤私学における法律上の問題と対応策 (120分)
12:20		11:00 休憩・会場移動 (20分)
12:20		11:20 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)
13:30		12:20 閉会挨拶 (10分)
13:30		
13:50		
14:00		
14:00		
15:00		
15:00		
16:00		
16:00		
17:00		
17:00		
17:50		
18:20		
19:50		

※コーヒープレイク
1日目 15時50分頃、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31,000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、お振込みの際に「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28年9月20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（20枚以上）

5. 当日の受付

研修会1日目〔11月9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11時30分より行います。

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（宿泊手配依頼書）＞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：078-291-8343

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にご連絡ください。
- (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、携帯電話やスマートフォン等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 担当：金成^{かなり}

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28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28年9月20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28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 (keiken28) 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
→ keiken28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 H28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。

参加費をお振入いただいても、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。

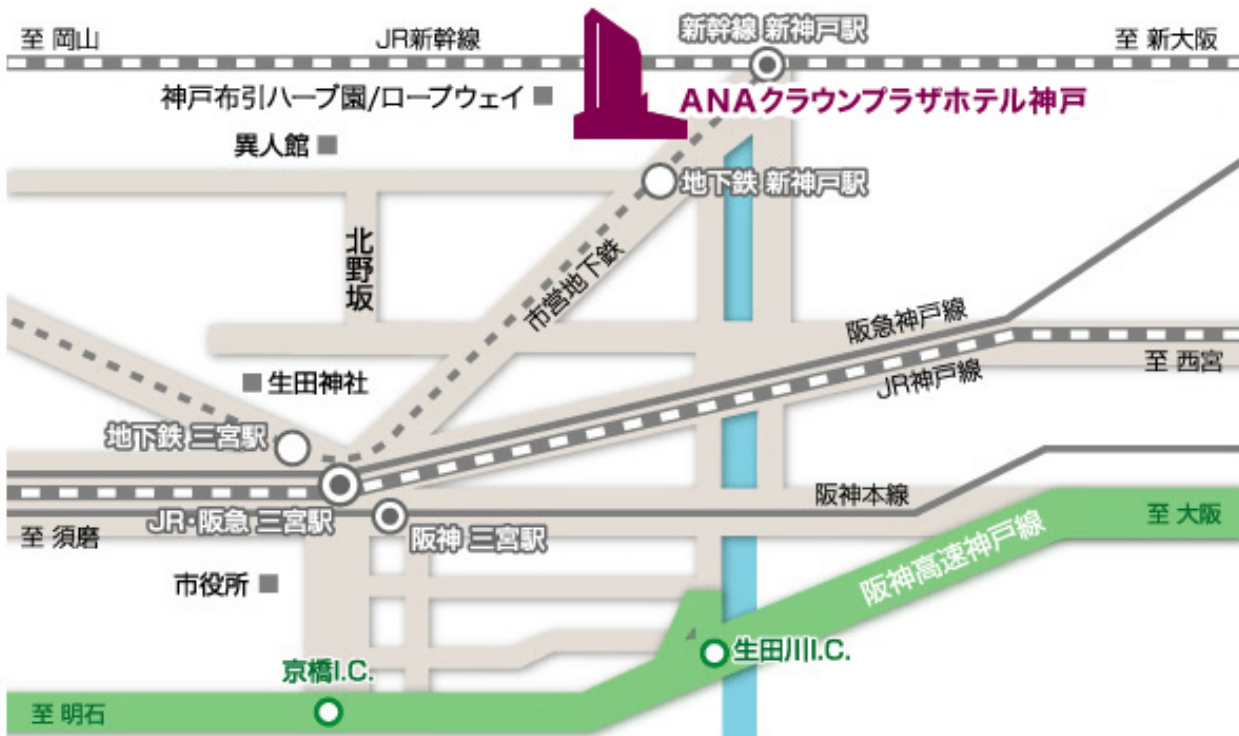
日本私立短期大学協会 [TEL 03-3261-9055 FAX 03-3263-6950]

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

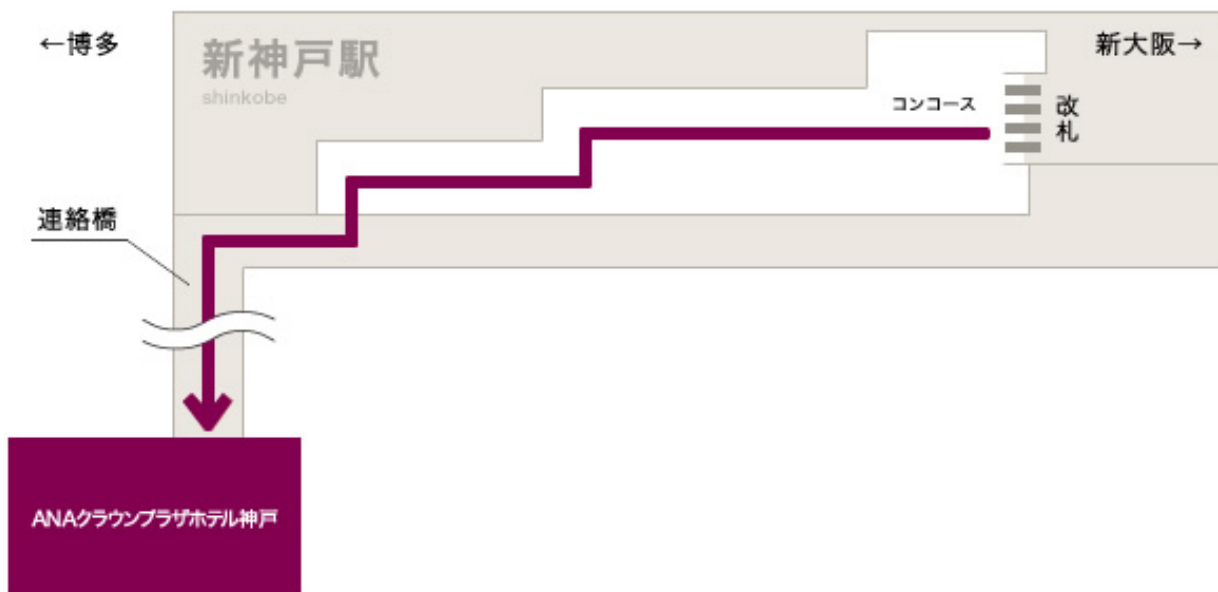
担当 : 金成(かなり)

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