

# 2023年4月以降の 雇用調整助成

## 注目トピックス

### 01 | 2023年4月以降の雇用調整助成金

長らくコロナ対策による特例措置が継続していましたが、新年度から従来の雇用調整助成金に戻ることになります。1年以上クーリング期間という規制の影響は大きいといえます。

## 特集

### 02 | 協会けんぽ保険料率変更と

#### 健康診断について

2023年3月からの協会けんぽ保険料率の変更について解説するとともに、健康寿命を延ばすための健康診断の実施にかかる費用補助制度の変更について紹介します。

### 03 | 突然の退職に対して会社ができること

従業員の突然の退職は現場の穴埋めや代替人員の手配などの問題となります。突然の退職に対して会社ができる対抗策・予防策について考察します。

## 話題のビジネス書をナメ読み

### 04 | 新しい文章力の教室（インプレス）

良い文章とはどのようなものでしょうか。「良い文章とは読了される文章である」をテーマに、読み手のことを考えることを意識し、文章を書く上で役立つ考え方や方法を体系立てて解説されています。



# 2023年4月以降の 雇用調整助成金

長らくコロナ対策による特例措置が継続していましたが、新年度から従来の雇用調整助成金に戻ることになります。1年以上のクーリング期間要件の影響は大きそうです。

## はじめに

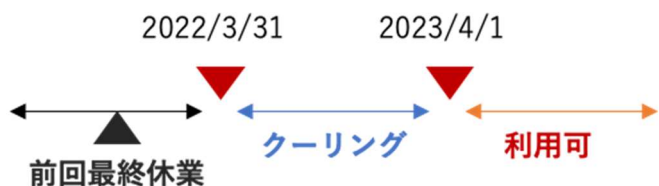
2020年春からの新型コロナウイルス感染拡大により、雇用維持のための助成金である雇用調整助成金は長らく「申請の簡便さ」「1日当たり上限額」「助成率」などの面で特例状態が続いていました。同ウイルスによる騒動が収束に向かう中、雇用調整助成金もコロナ前の水準に戻ることが発表されました。以下、2023年4月以降の要件や注意点について解説します。

## クーリング期間要件

雇用調整助成金のコロナ特例を利用して事業所が2023年4月1日以降の休業等について申請する場合、最後の休業等実施日を含む判定基礎期間末日から1年経過している必要があります。これを「クーリング期間」と言います。クーリング期間は次のようなパターンがあります。

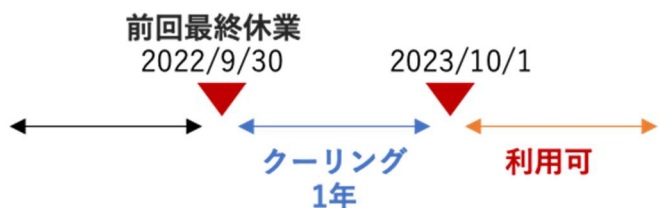
### ①2022年4月1日以降休業を実施していない場合

→2023年3月31日でクーリング期間を満たしているため、2023年4月1日から利用することができる。



### ②2022年4月1日以降に休業を実施している場合

→最後の休業実施日1年経過後に利用することができる。



### ③2023年3月31日時点で雇用調整助成金の対象期間が1年に達していない場合

→対象期間が1年に達するまで利用することができる。



このクーリング期間要件によって、2020年以降現在まで継続して雇用調整助成金を受給していた企業は一旦1年間の「お預け」状態となります。

## 計画届は引き続き6月頃まで不要

コロナ騒動前の雇用調整助成金は、計画的な生産調整を行う事業所が、事前に「休業(予定)計画届」を提出し、休業実施後に「支給申請書」を提出するという二段構えでしたが、2023年4月か6月頃までの間、計画届の提出を不要とされました。

## 雇用量要件

2023年4月以降の申請について、休業等を実施する事業所における雇用保険被保険者や受け入れている派遣労働者数の直近3か月の平均値が、前年同期に比べ5%を超えかつ6名以上(中小企業事業主の場合は10%を超えかつ4名以上)増加していないことが必要です。

## 生産指標要件

直近3ヶ月の生産指標(売上高など)が前年同期と比較して10%以上低下していることが要件となります。起業して間もない事業主の休業など、比較可能な前年同期が無い場合は助成対象となりません。クーリング期間の適用を受ける場合、同期間が明けた時点での生産指標を確認します。

# 協会けんぽ保険料率変更と健康診断について

2023年3月からの協会けんぽ保険料率の変更について解説するとともに、健康寿命を延ばすための健康診断の実施にかかる費用補助制度について紹介します。

## はじめに

WHOが「健康寿命：平均寿命から寝たきりや認知症など介護状態の期間を差し引いた期間」という新たな指標を示し、予防医療にさらなる関心が高まる中、健康診断受診の重要性が説かれています。

労働安全衛生法では、原則として年1回以上の健康診断実施義務を事業主に課しており、労働基準監督署の臨検調査においても健康診断実施状況は指導項目に入っています。以下健康診断について、協会けんぽ保険料変更の情報と併せて解説していきます。

## 協会けんぽ保険料の変更

協会けんぽの2021年度決算は、収入が11兆1,280億円、支出が10兆8,289億円となり、受診控えの影響などで前年度に減少していた医療費がコロナ前の水準を上回り、支出が大きく増加しました。この影響で、以下の表の通り2023年3月以降**多くの都道府県で保険料率が上がりました**。

都府県	2023年 2月まで	2023年 3月から	変動の方向
東京都	9.81%	10.00%	↑
神奈川県	9.85%	10.02%	↑
埼玉県	9.71%	9.82%	↑
千葉県	9.76%	9.87%	↑
大阪府	10.22%	10.29%	↑
福岡県	10.21%	10.36%	↑

また、40歳から64歳までの方（介護保険第2号被保険者）にかかる**介護保険料率も1.62%から1.82%へと上昇**しました。

保険料は2023年3月分から変更となり、原則として4月に控除する保険料から変更となります。

## 生活習慣病予防健診の自己負担額

保険料上昇を抑えるために、協会けんぽでは健康診断（生活習慣病予防健診）に対する費用補助により受診を奨励しています。2023年度からは受診費用補助額が増額され、一部の被保険者について下記表の通り自己負担額が軽減された状態で受診できるようになります。

### 自己負担額の上限

健診の種類	2022年度	2023年度
一般健診	7,169円	<b>5,282円</b>
子宮頸がん検診単独	1,039円	970円

### 一般健診に追加して受診する健診の自己負担額上限

健診の種類	2022年度	2023年度
付加健診	4,802円	2,689円
乳がん検診 (40~48歳の方)	1,686円	1,574円
乳がん検診 (50歳以上の方)	1,086円	1,013円
子宮頸がん検診	1,039円	970円
肝炎ウイルス検査	624円	582円

健診費用の補助対象となるのは、一般検診で35歳以上の男女、乳がんは40歳以上の偶数年齢の女性、子宮頸がん等は35歳以上の偶数年齢の女性など、年齢の設定があります。詳細は協会けんぽから届く検診対象者一覧をご確認ください。

## 健康診断と労働時間

一般健康診断については所定労働時間内に実施する義務はありませんので、所定休日に実施することとしても構いません。しかし、受診率を上げるためには所定労働時間内に実施することが望ましいとされています。

# 突然の退職に対して 会社ができること

従業員の突然の退職は現場の穴埋めや代替人員の手配などの問題となります。突然の退職に対して会社ができる対抗策・予防策について考察します。

## はじめに

従業員の突然の退職は現場の穴埋め、代替りの人員の手配など様々な面で問題となります。突然の退職について会社ができる対応策について考察します。

## 労働者保護の法律

一般的な認識として「退職の申し出は少なくとも1ヶ月前、できればさらに事前の申し出が望ましい」等という考え方がありますが、法律上は以下のようにさらに短い期間で退職することが保護されています。

### 【1.民法 627 条 1 項】

民法 627 条 1 項には「当事者が雇用の期間を定めなかったときは、各当事者は、いつでも解約の申し入れをすることができる。この場合において、雇用は、解約の申し入れの日から **2 週間** を経過することによって終了する」と規定されています。近年の自己都合退職の場面ではしばしばこの条文が根拠とされます。

### 【2.労働条件が相違した場合の即時退職】

また、労働基準法 15 条 2 項によると、採用時に会社から明示された労働条件が事実と相違している場合、労働者は**即時に**労働契約を解除することができるかとされています。

## 会社側の対抗策

### 【1.就業規則による対抗】

通常、就業規則などで1ヶ月前、3ヶ月前等の退職申し出期限を定めることにより対抗することになります。この場合前述の民法の規定とどちらを優先するかについては諸説ありますが、少なくとも「労働者を正当な理由なく拘束する就業規則であれば民法が優先される」と解されることが多いようです。逆に言うと、会社としては「退職の申し出は〇ヶ月前に」と定めたことに正当な理由を説明できるか、がポイントとなります。

### 【2.損害賠償請求による対抗】

労基法第 16 条において、「使用者は、労働契約の不履行について違約金を定め、又は損害賠償額を予定する契約をしてはならない。」と定められている通り、「急な退職をした場合は違約金〇万円」という取り決めをすることはできません。しかし、「**現実に生じた損害について退職者に損害賠償請求をする**」ことは認められています。過去にも突然退職した従業員に対する損害賠償が認められた下記の例があります。

#### 【ソフトウェア開発担当従業員に関する損害賠償事件】

パチスロ等ソフトウェア開発業務について上司から注意指導を受けた従業員が翌日自らの連絡先を削除した上で引き継ぎなしに失踪。その突然の失踪による失注や外注費など損害賠償請求を会社が起こし、480 万円の損害賠償請求が認められた。

裁判所は「引き継ぎを全く行わずに退職した点」で従業員の賠償責任を認め、埋め合わせの人員の外注費の一部と失注した案件費用の一部が対象となった。

この判例によると、損害賠償による対抗においては**引き継ぎ不足と損害の因果関係を会社が立証できるか**がポイントとなるでしょう。

### 【3.継ぎの定型化】

退職の際の「引き継ぎ資料のフォーマット」を会社が用意し、就業規則その他でフォーマットの存在を事前に周知しておくことで「突然の退職＝従業員の引き継ぎ義務違反」の事実を明確にする、と言う方法も考えられます。ただし、この方法だと「定型資料だけ作ればすぐに退職できる」と言う誤解を与えかねない他、その書類があまりに作成困難なものだと資料作成・提出を強いることが「不当な引き止め」とみなされる恐れがあるため注意が必要でしょう。

# 新しい文章力の教室

唐木 元著

単行本：208 ページ

出版：インプレス

価格：1,430 円（税込）

## はじめに

筆者の唐木氏はエンターテインメント分野のニュースサイト「ナタリー」を運営しており、音楽やコミック、お笑い映画など、エンターテインメントの最新ニュースを毎日リアルタイムで更新しています。本書を通して読み手を考えた文章について考えてみましょう。

## プラモデルのように作文する

仕事や SNS で文章を書く時、「文章が相手に伝わらない」「伝えたいことがうまくまとまらない」あるいは「文章を書くのが遅い」と感じた経験はありませんか？ こういった場合、文章書く前の準備ができてない可能性がある」と筆者は説明しています。

プラモデルを作る際に大切なのは「取説」そして「パーツ」…そしてもう一つ大事なものがあります。それは全体イメージが記された「箱絵」です。文章を書く際も同じように考えていきましょう。

具体的に書き始める前に、「そんなことを伝える文章なのか」を定めておく（箱絵）、「何を言うか」をトピック化して並べておく（パーツ）、「どこから」「どこを重点に」組み立てるかを決めておく（取説）

このような作業をする上で整理するために使いたいのが「構造シート」です

## テーマと話題を構造シートでまとめる

構造シートとは安定した内容の文章を書き続けるための作業用のテンプレートです。

紙を用意したら、まず上部に線を引き、テーマを書けるスペースを用意します。次に箇条書きで書きたいパーツを並べていきます。並んだパーツを眺めて、スペースに文章のテーマを書き込みます。

書き込んだら、次にどのパーツから書き始めるかの順番を書き込みます。そして紙を変え、改めてテーマを書き込み、順番通りに直します。最後にアピールしたい優先度を項目の右側に ABC のランクで格付けします。

この構造シートを作る上で大事なポイントは最初は手書きで作成することです。ライター業をはじめたナタリーの新社員は 2 ヶ月で手書きを卒業するそうで、2 年が経過すると即座にテーマと骨組みをつかみ取れるようになるとのこと。どんなにベテランライターでもいきなり書き始めないことに重点を置いているということから文章の作成は準備がとても大切なことを意味しているといえるでしょう。

## 良い文章の定義

筆者が設定する良い文章とは「おしまいまで通して完読される文章」です。これをラーメンに置き換えて説明しています。

ダメな文章は「食べきれないラーメン」

適切な長さで引き込まれる順番で読み手の需要に則している、そんな文章を目指していきましょう。

## 本書でのトレーニング方法

本書では書いた後の「読み返して直す」方法や読者の負担を取り除くために内容を「明快にする」具体的なテクニックについて解説されています。そして、文章におけるスピード感について学びつつ「スムーズさ」を学んだ後に本書の目的である「完読」、つまり呼んでもらうための手法解説があります。具体例が全てコラム内の原稿をモチーフにしているので、楽しみながら読むことができます。何度も読み返ししながら文章力の向上に役立てられる一冊です。

# 「日々お役立ち、お付き合い末永く」 を理念に、トータルサポートに 邁進いたします。



## 柏ろうむサポート「働き方改革」支援ツール

### 1. クラウド管理システム（セルズドライブ）の提供

顧問のお客様との連絡ツールです。社員各人のマイナンバーも安全に管理できます。

### 2. セルズ「有給カレンダー」の提供 [無料]

2019年4月より年次有給休暇の取得義務化がスタートしました。「有給カレンダー」はExcelベースなので使いやすいと法改正に沿った管理ができます。資料あり。

### 3. クラウドシステム「ジョブカン」割引

勤怠管理から給与計算までの連動したシステムです。「認定アドバイザー」としてお客様には特別価格にてご案内可能です。パンフレットあり。



### 4. 採用応援サイト

IndeedやGoogle™おしごと検索で上位表示を目指した自社採用サイトを作成します。求職者が応募したくなる求人情報の作成を御社を良く知る担当スタッフが行います。

### 5. デライト式カード研修

承認力を身につけ実践する『承認カード』、社員の持ち味が見える化する『持ち味カード』、社会人基礎力を身につける『ビジネスマナーカード』を使いエース社員を育てる研修を「デライト式認定講師」のろうサポスタッフがいたします。

### 6. 4回でオリジナル人事制度が作れます

社長の想いをとことんお聴きしてオリジナルの評価制度・賃金制度を作ります。深刻な人手不足の時代なので社員を育てて定着する組織を目指しましょう。（50名までの会社向けです）



### 7. 「社労士診断認証マーク」の取得をお手伝いします

年に一度の企業の”健康診断”として人事労務のチェックをすることで「人を大切にしている企業」を掲げます。まずは「職場環境改善宣言」から始めましょう！



※4、5、6は現在説明会実施中です。

お気軽にお申込みください。





# らうさぽ☆タイム



お世話になっております。所長の川村です。  
桜の4月号をお送り致します。野球ネタばかり  
ですみません(苦笑)WBC観戦では、目の前で  
リアル二刀流が見れてホームランまで見れて  
お腹いっぱい胸いっぱい  
のアツい夜でした。



## 今月のピックアップ写メ



～「おせっかい?! 人事コンサル」の元気な職場作りのために!～

## はじめが肝心! 新入社員

新卒、中途採用にかかわらず、4月1日はもっとも一番私共の  
手続き件数が多い日です。この人材難のなか入社した社員さん  
方には大いに期待したいところですね。業務については当然なが  
ら指導すると思いますが、今日は“仕事以外”の面で、ワンポイント  
アドバイスをさせていただきます。

### ①仕事以外のこともしっかり教えましょう。

・**持ち物**: 例えば、スリッパやマイコップなど。できれば事前に伝  
えられると親切ですね。新入社員にとってもそのような配慮がと  
ても嬉しいものです。

・**昼休みの過ごし方**: お弁当は会社で注文しますか? 用事で外  
出するときは声掛けが必要でしょうか? 食べる場所は自席です  
か? 入社まもないうちは、休憩時間でも緊張している場合も多い  
です。コミュニケーションのためにも一緒にランチに誘うなど、さり  
げない気遣いがあるといいですね!

・**有給休暇の取り方**: 付与される時期と日数、取得する場合の  
申請手続きについて早めに教えてあげましょう。「こういう時期は  
できれば休んでほしくない…」といった「暗黙のルール」? があれ  
ばそれが必要かもしれません。逆に言えばそれ以外はスムーズ  
に取得できるわけなのでさほど問題はないでしょう。

### ②1週間でつよみを見つける!

ほとんどの新入社員さんは、はじめは分からないことばかりで

緊張する日々です。なかにはこの会社で長く続けられるのか、  
自信のないタイプの方もいると思います。そこで、その方が少しで  
も得意そうなことを早めに見つけてみてください。中途採用者は、  
前職での業務を掘り下げて聞いていくことで、御社でも活かせる  
部分が何か見つかると思います。例えば…

- ・前職がサービス業だったので、接客が上手
- ・PC操作、ソフトやアプリの理解がはやい
- ・PC周り(例えば新しい機種や通信)のことに詳しい

見つかったら、できるだけ多くの社員に広めましょう。「新入社員  
のAさんは〇〇に詳しいから何かあれば聞いてみてね!」と。得  
意な部分を認められることで、**心理的安全性**が生まれ、重要な  
業務習得にもプラスに働きます。

### ③「Z世代」には…

消極的とか受け身とか、いろいろな傾向はあると思います…(苦  
笑)一口でいうのは難しいのですが、まずは業務の指導については  
より丁寧に教えることです。その業務の目的や注意すべき箇所を  
言葉を惜しまず説明します。理解度を確認するため「ここまでで  
質問は?」と促したり。ひと昔前までの「仕事は見て盗むもの」とい  
う感覚は受け入れがたいと思ったほうがよいでしょう(苦笑)業務以  
外でいろいろ頼れる「**メンター制度**」もこの世代には効果的です。  
前向きな先輩を係にして、プライベートも含めてコミュニケーション  
を取ってもらいましょう。

# ひろこ先生の Cafe Break



今月は別規程作成の  
おススメです！～

令和5年度は「特典付き」の別規程作成  
キャンペーンを実施いたします。

	おススメの別規程	おすすめワンポイント！
①	ハラスメント防止規程	防止措置が義務化！部長課長への教育としてもおすすめ
②	賃金規程	諸手当の種類や支給ルールを明確に。固定残業手当があれば整備必須です。
③	定年退職者再雇用規程	そろそろ気になる定年。もめる前に備える！定年3年前から準備しましょう。
④	育児介護休業規程	頻繁な法改正。最新版にして助成金を狙います。
⑤	パート・アルバイト規程	「正社員に準じる」…ではリスクあり！処遇の違いを明確に！
⑥	テレワーク規程	どうする？勤怠管理にセキュリティ 決めておきたいルールこれだけは！



本則の中に  
埋もれがちなルールを  
別規程で明確にし、  
リスクハッジしましょう!!

## セルス<sup>セルス</sup> まだ Cells ドライブ を導入していない会社様へ

Cellsドライブ & チャットワーク導入しませんか！？

★Cellsドライブとは★

社労士事務所とお客様をつなぐクラウドサービスです。  
入社に関する連絡ツールや労務まわりの各種テンプレートを搭載しています。

★公文書ダウンロード★

電子申請手続きで取得した公文書データは、Cellsドライブにアップロードいたします。  
事業所マイページより公文書をダウンロードのできるの、紙の保管が不要です。

★チャットワーク連携機能★

チャットワークをご利用の方は、連携機能を利用することで  
Cellsドライブ経由の通知をチャットワーク上で受け取ることができます。

パソコンの操作が苦手な  
と思っているお客様でも  
大丈夫です。  
公文書の管理や入退者の  
連絡もクラウド上で  
出来るのでとてもおススメ  
です！  
是非一度お問い合わせ下さい。



## 名刺できました！



蝶・新・緑  
のキーワードで作成  
しましたの手に持っている  
ものは新装です。手のひら  
にのせることで成長を見守る  
意味を込めています。  
皆様にお渡しできることを  
楽しみにしています。一虫葉  
(いっさや)

私の「好き」をたくさん  
詰めこんだ名刺になりました。  
文字を書くのが好きで、  
ずっと続けている陶芸と  
合わせてモチーフに  
しました！そんな私も、  
ろうそくで脱アナログ人間を  
目指して頑張っています！  
是非、名前も覚えていただけたら  
嬉しいです。岡村



## 2/28研修&

## 3年ぶりに決起集会開催しました！

「自分と仲間の持ち味発見」7-7を  
行いました。楽しく時に真面目に互いの  
持ち味を考へました。その後は  
皆でランチを堪能。朝礼期  
に向かう7-7チャージしまし  
ました。



自分の持ち味って  
何だ？ろう？

## 今月の同封物

- ★ろうむプラス 4月号
- ★ビジネスマナー 新人研修
- ★千葉SR 会費改定のお知らせ

2023.04.20(木)  
14:00~15:00

「辞めさせない定着メソッド」  
1時間の拡大版!!

## 事務所からのお知らせ



★労働 保険年度更新の準備をスタートします。顧問の  
お客様は賃金台帳(R4.4月4~R5.3月払)のご準備を  
お願いします。

★R5年3月分(4月納付分)から、協会けんぽの健康保険  
料率、介護保険料率が改定されます。

★雇用保険料率がR5年4月1日から改定されます。

	従業員負担	専業主負担	合計
一般事業所	6 / 1,000	9.5 / 1,000	15.5 / 1,000
農林水産業	7 / 1,000	10.5 / 1,000	17.5 / 1,000
清酒製造業	7 / 1,000	10.5 / 1,000	17.5 / 1,000
建設業	7 / 1,000	11.5 / 1,000	18.5 / 1,000

社会保険労務士事務所  
**柏ろうむサポート**

士業専門シェアオフィス シナジア

〒277-0005 柏市柏2-7-23コササビル2F  
Tel: 04-7192-8391 Fax :04-7192-8392  
E-mail : kawamura@gogo4864.jp  
HP : http://www.gogo4864.jp/  
所長 特定社会保険労務士 川村由里子



はじめが肝心！ 即実践を目指します！



# 少人数制・ビジネスマナー新人研修

## ■この研修の対象と目的

皆様の会社の若手社員さんは、元気にお仕事していますか？取引先や周囲と良好なコミュニケーションが取れていますか？近年深刻な人材難の時代なので、自社社員を長期的に育てる仕組みが必要です。将来にわたって会社に貢献できる人材育成のため今回の研修をお役立てください。少人数制で他社の社員からの刺激も受けつつ、明るい雰囲気の中かでしっかり身につけられます。【対象】業種職種問わず新入社員及び社会人経験の浅い社員（30代前半まで）

こんな会社様  
におすすめ！

- ✓ 今のうちに新入社員に基本的なビジネスマナーを身につけてもらいたい企業様
- ✓ 忙しくて新入社員に体系的に教育指導をする時間が取れない企業様
- ✓ 聴くだけでなく、少人数でじっくり練習し、指導・注意してほしい企業様

## ■実践型研修カリキュラム 一人ひとり実践します ～講義型ではなく参加型～

- |  |                     |   |
|--|---------------------|---|
| 1. 自己紹介  | 3. まず身につけるべき基礎力とは？  | 8. 訪問時に必要なマナー（名刺交換）                                     |
| 2. 学生から社会人への変革<br>・社会人の考え方<br>・社会のルール<br>・職場のルール | 4. 確実に好印象を与える身だしなみ  | 9. 来客対応（お迎え・案内・お茶出し）                                    |
|  | 5. 基本姿勢・動作（挨拶・お辞儀）  | 10. スキルとしてのコミュニケーション<br>（聴き方・指示の受け方・報告・連絡・相談の原則・社内人間関係） |
|  | 6. 言葉遣い（敬語・クッション言葉） |   |
|  | 7. お客様から信頼される電話対応   |   |

講師

## ビジネスマナーファシリテーター

国内線・国際線客室乗務員（CA）として10年勤務。その後育児との両立のため地上に舞い降り「柏ろうむサポート」に転職し勤続9年目。社労士事務所スタッフ兼マナー講師として中小企業支援にまい進しています。研修では元CAとして培った経験とスキルを活かして、即実践できるようきびしく明るく指導します。講師のデモやVTRでイメージを掴み、すぐに実践練習、ペアワークなど参加型の研修内容で好評を得ています。



## 参加者様の声

ビジネスマナーをしっかり身につけた社会人になりたいと思いました。身だしなみや言葉遣いを普段から気をつけていきたいと思いました。（製造業）

様々な事例やVTRがありとてもわかりやすかったです。1つ1つを自分の事業所に置き換えて考えることができました。教えていただいたことを意識せずできるように努めていきたいです。（建設業）

敬語・電話応対等を覚え自信を持ってお客様と接していけるよう準備していきたい。声のトーンや姿勢など第一印象につながる部分を特に注意して実践していきたいと思いました（サービス業）



昨年の研修の様子



<http://www.gogo4864.jp/>



社会保険労務士事務所

柏ろうむサポート

〒277-0005 千葉県柏市柏2-7-23コササビル2F

Tel 04-7192-8391 Fax 04-7192-8392

代表：特定社会保険労務士 川村由里子



参加お申込みは裏面をご覧ください⇒

お申込みは下記申込書記入の上、FAXにてお申込みください。



FAX 04-7192-8392

少人数制・ビジネスマナー新人研修

## 参加申込書

※新型コロナウイルス感染拡大の状況等により日程変更もしくは開催を中止する可能性があります。

※参加者8名以上の場合、出張研修（出張費別途）も可能です。ご相談ください。

参加費

顧問客:1名13,200円(税込)

顧問客以外:1名16,500円(税込)

会場

柏ろうむサポート会議室

柏市柏2-7-23柏駅東口徒歩3分

### 参加日時

- 4月 6日 (木) 9:30~15:30
- 4月13日 (木) 9:30~15:30
- 4月27日 (木) 9:30~15:30
- 5月11日 (木) 9:30~15:30
- 5月25日 (木) 9:30~15:30

(内容同じ 内1時間休憩有)

\*参加ご希望日にチェックをお願いします。

\*各回定員8名(申込順)

ツガナ 会社名		
住所:		
電話番号:		
ツガナ ご担当者様:		
E-mail:		
ツガナ 参加者氏名 1:	年齢	当日の連絡先
ツガナ 参加者氏名 2:	年齢	当日の連絡先
ツガナ 参加者氏名 3:	年齢	当日の連絡先
ツガナ 参加者氏名 4:	年齢	当日の連絡先

※お申込み後会場地図と前払いの請求書をお送りします。