

2013年  
8月号

発行日 平成25年8月13日(第63号)  
(月1回/毎月15日発行)  
発行元 オフィスタ広報・宣伝部  
東京都新宿区西新宿5-8-1第一ともえビル

特集:『今からでも間に合う!この夏の節電対策』  
/オフィスタ総合管理室

### オフィスタ NEWS 第63号発行にあたって

残暑お見舞い申し上げます。蒸し暑い真夏日が続いていますが、みなさまお元気でしょうか?夏バテしていませんか?今年の夏も猛暑となり、室内でもエアコンを入れないと30度を超えてしまうこともあるので、熱中症に気を付けないといけませんね。

子どもたちは夏休みも半分過ぎましたが、夏休みの思い出づくりに旅行へ出かけた方や計画中の方もいらっしゃるかと思います。今年の夏休み期間の旅行動向は、国内旅行が年比+31.7%と過去最高を更新しているようです。なかでも世界遺産登録が正式決定した富士山は、静岡県富士周辺前年比+74.2%とGW以降増加傾向にあります。世界遺産登録されると注目度はぐんとアップし観光客も増加しますね!一度は登ってみたいと思う人が多い富士登山もしばらくは混雑が予測されそうです。残暑も厳しいですが、熱中症や紫外線に気を付けて楽しい夏をお過ごし下さい。

“はたらかたいという気持ちを大切に”そして  
”家庭もお仕事も大切に”

オフィスタは仕事と家庭の両立を目指してはたらく女性/ママさんを応援します。

今回のオフィスタ NEWS もお気軽に読んでくださればと思います。



- オフィスタのホームページをご覧になったことがありますでしょうか?オフィスタではWEB上でも色々なお仕事、メルマガバックナンバー、Q&Aなど有益なコンテンツを揃えております。

アドレスは下記↓

<http://www.offista.com>



お問合せ先 : Mail. [info@offista.com](mailto:info@offista.com)  
TEL.0120-178-172 (フリーダイヤル)  
FAX.03-3379-5596

編集 オフィスタ広報・宣伝部 メルマガ担当係  
発行 日本プランニング株式会社 <http://www.offista.com>  
はたらく女性を応援します/育児とお仕事 人材派遣のオフィスタ  
※オフィスタ NEWS バックナンバーもホームページから閲覧できます。



@offista\_twt

(C)2013 OFFISTA

## 特集：『今からでも間に合う！この夏の節電対策』 /オフィススタ総合管理室

今年の暑い夏を乗り切るには室内でエアコンなしは無理！しかし電気料金も倍返しになりそうで怖いので、少しでも節電を・・・ということで、塵も積もれば山となる。「節電も積み重ねればコストダウンにつながる！」を目標に、家庭での節電対策をご紹介しますと思います。できることから一緒に頑張っていきましょう。

### <対策① 冷蔵庫の節電>

家庭で最も電力を消費しているのは冷蔵庫だと知っていましたか？そう、24時間休まず電気を使っていますね。

#### 【節電ポイント】

- 開いている時間を短く、余計な開閉はしないようにする。（開けると庫内の温度上昇は激しい割に、冷やすのに時間がかかってしまいます。取りたいものを決めたらすぐ閉める。中に何がどこに入っているのかリストアップして貼っておくのもいいですね。）
- 適正温度を保つ。（冷蔵庫を冷やしすぎると消費電力がかかってしまうので、急激に冷やしたい時だけ強に設定し、それ以外は中か弱にする。）
- ものを詰め込みすぎないようにする。（冷気を循環させることでものを冷やすので、詰め込みすぎると消費電力も高くなり、見通しも悪くなると開けている時間も長くなってしまいます。）
- 庫内カーテン設置は賛否両論（庫内を開けている時間が長くなったり、ドアポケットに冷気が届きにくくなる可能性もあります。）
- 必要な食材、飲料だけを計画的に買うようにし、冷蔵庫内の整理整頓をするよう心掛けましょう。

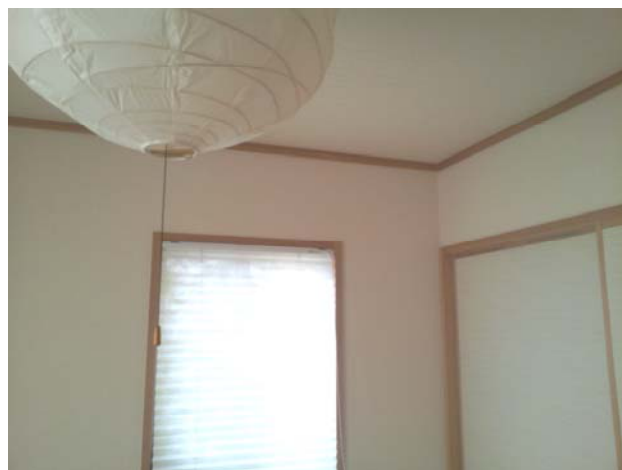


### <対策② 照明の節電>

照明は通年で節電を心掛けやすい要素の一つです。こちらはシンプルに利用していない照明をこまめにオンオフするだけだと思いがちですが、それだけでなく節電ポイントがありそうですよ。

#### 【節電ポイント】

- LED電球の活用をする。（LED電球自体にコストはかかりますが、消費電力が少なく長持ちするという点で活用すると良いでしょう。）
- 照明器具の掃除で明るさアップ。（ランプやかさが汚れると明るさが低下し、より明るくしようと調光をあげたりしてしまいます。）
- 自然光を利用する。（建物の構造や日当たりにより異なりますがうまく活用できると節電につながります。）



※自然光の活用例

### <対策③ テレビ・携帯電話などの節電>

こちらも照明と同じく、見ないときは電源をオフにするだけかと思いがちですが・・・

#### 【節電ポイント】

- 消すときは主電源をOFFにする。（リモコン待ち状態でも待機電力でエネルギーを消費しているので、主電源で消し、旅行などで長期不在時にはプラグを抜きましょう。）
- 音量は不必要に大きくしない。
- 画面を明るすぎないようにする。（液晶テレビやプラズマテレビは画面を省エネモードにすることで節電になります。）
- テレビを見ない！または見る時間を決めて短くする（だらだらと見てしまいがちの方には是非。）
- スマートフォンはガラケーに比べて充電回数の頻度が高くなる。充電の際はパソコン経由で充電するなど時間はかかるが省電力を利用するなど効果的。

#### <対策④ 遮光カーテンの活用>

カーテンを閉めるだけで遮熱効果が高くなります。クーラーで冷やした室内の冷気を外に逃がさないようにしましょう。

#### <対策⑤ 便器のふたを閉める>

温水洗浄便器の場合、便座のふたを閉めることによって、節電対策になります。ふたを開ければなしにする時に比べて、10%以上の節電になる製品もあるようです。

#### <対策⑥ エアコンのフィルター掃除をする>

フィルターが汚れていると、目詰まりによって余分な電力が必要になります。月に1回くらいで良いので、フィルターのお掃除をあげましょう！

#### <対策⑦ 洗濯はまとめて一気に>

洗濯物の量が少ないときは翌日にまとめて洗濯すると、洗濯機を1回使う電気代が節約できます。（お年頃の娘さん、お父さんの下着と一緒に洗うのはイヤ！とか言われそうですが・・・）その他節電ポイントとして、乾燥機は必要のない限り使うのはやめておきましょう。ベランダや部屋干しできる方は少し手間でも干して自然乾燥しましょう。

#### <対策⑧ 掃除機をかける頻度を下げる>

暑い日の掃除機がけは更に体を熱くしますよね。少しかけただけで汗だくになってしまいます。掃除機を毎日かけている方は頻度を下げ、掃除機をかけない日はフローリングモップ等でお掃除してみたいかがでしょうか。電気を使わなくてもできる掃除方法も色々ありますね。（こんなお掃除グッズもありますよ）



スリッパ・モップ→

#### <対策⑨ 炊飯器の保温機能はなるべく使わない>

炊飯器の保温機能は便利ですが、ずっと電気を消費していることとなります。一度に食べられなかったご飯はラップをして冷めてから冷蔵庫や冷凍庫で保存し、食べたい時にレンジでチンした方が、炊飯器で長時間保存するよりも節電になります。

#### <対策⑩ パソコンの電源は切らない方が節電になる>

パソコンは起動時に多くの電力を必要とします。起動時の電気代は、パソコンを連続で1時間以上使ったときの電気代より大きい機種もあるようです。1日に何度も使用する時は、その都度電源を切らずに省エネモードにする方が節電に効果的です。ケースバイケースですが、パソコンの電源は切らない方が節電になることもあると覚えておきましょう。

以上節電対策を10項目ご紹介しましたが、参考になりましたでしょうか。できることからコツコツと、節電の一助となれば幸いです。もちろんオフィスでも職員各自が徹底すれば経費の削減にもつながります。そうは言ってもこの猛暑でもありますし、無理ない範囲でやってみてくださいね。

#### ☆☆観葉植物でリフレッシュ。オフィスに和みを☆☆

/オフィスタ総務部

オフィスの窓も植物のグリーンカーテンで見たい目も涼しく、節電効果も出したいと思っても、そうもできないビルもたくさんあると思います。そんなオフィスには窓際にいくつか小さな観葉植物を置いてみるのはいかがでしょうか。置いた観葉植物を、簡易的ではありますが、ちょっとしたグリーンカーテン代わりに♡

観葉植物には、ホルムアルデヒド・キシレン・トルエンなどの有害物質を吸着・分解する作用があるものもあり、タバコの煙等有害物質などから出る化学物質に対して効果があるのではないかと注目されています。観葉植物は、天然の空気清浄機のような働きもしているのですね。観葉植物の大半は、緑色をしています。この緑カラーには、目の疲れを柔らかげたり、ストレスを軽減させたりとリラックス効果も期待できます。エコロジーアイテムをオフィスに取り入れ、仕事で疲れたときでも植物を眺め、リフレッシュできるといいですね。



## ☆☆「伝え方が9割」の本を読んでみて☆☆

/オフィスタ人事管理部

最近本屋で多く見かけるコピーライターの佐々木圭一さんのベストセラー『伝え方が9割』を読んでみました。伝え方にはシンプルな技術があり、ノーをイエスに変える七つの切り口など、とても参考になることも多く、その中でお仕事に使えるようなフレーズをピックアップしてアレンジしてみました。

例1) 企画書の提出期限にどうしても間に合いそうにないときに上司へのお願いの仕方。

- ① 企画書の提出、一週間延期させてください。
- ② 企画内容のクオリティを上げたいので、あと一週間粘ることはできませんか？

例2) 経理の領収書で微妙に落とせるか不安な時の頼み方

- ① この領収書おとせますか？
- ② いつもありがとう、〇〇さん。この領収書お願いできますか？

例3) 忙しくて部下にどうしても残って仕事をお願いしたいとき。

- ① 残業お願いできる？
- ② 君の知恵と時間を借りたい。今度美味しいイタリアンごちそうするからもう少し頑張れる？

例1)～例3)の①と②では当然②の方が受け入れやすく伝わりやすいですね。ノーをイエスに変えるには、自分の頭の中で思ったことをそのまま言葉にしないこと、そして相手の頭の中を想像し、相手のメリットと一致するようなお願いをすることが重要なのです。一般的にビジネスでは明瞭簡潔なのが良いですが、いきなりメインの話をするのではなく、相手への感謝の気持ちの言葉を入れたり、相手の気持ちを考え伝えたい言葉の前に心に響くフレーズを入れることにより、より伝わりやすくなり相手の気持ちを動かすことができると感じました。伝え方にはテクニックがある。相手の心を動かせるようなエネルギーのある言葉を使えるよう、私も常に相手の気持ちを考え言葉にするように気を付けようと改めて思いました。

暑い日には涼しい所でのんびり読書もいいですね。皆さんもオススメの本があったらぜひ教えてくださいね！

## ☆☆夏に食べたい！さっぱりデザートレシピ☆☆

/オフィスタ広報・宣伝部

暑くて食欲が落ちた時に食べたいヨーグルトのさっぱりデザートをご紹介します。



<材料>

- ・プレーンヨーグルト 450g
- ・砂糖 大さじ5
- ・牛乳 3/4カップ
- ・レモン汁 大さじ1
- ・ゼラチン 5g
- ・好きなフルーツ缶

<作り方>

- ① ざるにキッチンペーパーをしき、ヨーグルトを冷蔵庫で一晩水切りをします。
- ② 材料を上から順番に混ぜ、溶かしたゼラチンを入れ、冷蔵庫で固める。
- ③ お好きなフルーツを乗せて出来上がり～！

### 派遣クイズ

派遣先で労働・安全・衛生について検討会があり、職場環境について部署で話し合いが行われました。以下のうち正しいものはどれでしょう。

- ① 日常行う掃除以外に、清掃およびネズミ、こん虫等の防除を、6カ月以内ごとに1回定期的に行わなければならない。
- ② 便所および便器は清潔に保ち、男性用と女性用を区別するようにする。
- ③ 労働者の飲用に供する水その他の飲料は、規定の水質基準を保ち十分に供給しなければならない。
- ④ 汚物は一定の場所において露出しないように処理し、汚染の恐れがある床、壁等は消毒しなければならない。



(答えは最終ページ)

## ☆☆お仕事Q&Aコーナー☆☆

投稿：N.Tさん 40歳女性

**Q.** わたしはハケンではたらいています。今年 40 歳を迎えましたが、先日上司から「君は仕事もできるし人柄も申し分ないのだが、当社は 20 歳代の女子職員が多いので社風的に居づらいのではないかと先輩社員も君よりも年齢が下なので君に指示しづらいようだ。」と言われてしまいました。職場ではわたしが最年長で年齢のギャップは確かに感じてはいますが、派遣先からのこのような申し出で依願的な更新打ち切りはあるのでしょうか。ちなみにこの会社では正社員の方でも同様の理由で依願退職の慣例があるとのことなんです。

**A.** 派遣社員を雇用しているのは派遣元の会社だけです。派遣先は派遣労働者を選ぶことは派遣労働者を特定するものとして派遣法第 26 条で禁止されています。また、採用に関しては雇用対策法では、年齢による差別を禁止しています。したがって社風とか慣例がいかようであるにせよ、年齢を理由にして派遣先がスタッフの交替を要求することはできません。よって、派遣先に対して派遣法第 26 条違反と雇用対策法の趣旨から、民法上は派遣先に対し違法行為に基づく損害賠償を請求することができます。但し、この問題は民事上の問題ですので労働局や労働基準局に訴えることはできません（\*社員の方にも慣例があるとの事ですが、社員の方は行政庁への訴えができますので、この企業は大変危険な行為を行っているかと判断できます）。民事の問題は、弁護士に依頼して訴訟することになります。現実的ではありませんので、派遣元責任者に相談し、派遣先に法的な問題を説明してもらい、派遣先上司に理解してもらおうのがよいでしょう。依願を受けるか受けないかは、職場での年齢をどう思うかなので自身の判断次第ということになります。（大滝）

…<そのほかの気になるお仕事疑問募集中心>…

お仕事に関する疑問なんでもどしどしお寄せ下さい。オフィスタの顧問社労士をつとめる大滝岳光先生（神奈川県立産業技術短期大学）と馬場実智代先生（馬場社会保険労務士事務所長）がお答えしてくれます。

▼あなたのお悩みも受け付け中。仕事や職場に関する疑問をお寄せください！

▼過去のQ&Aバックナンバーはオフィスタホームページからダウンロードできます。

<http://www.offista.com/coffee/index/coffee.html>

## ☆☆（社）日本雇用環境整備機構からお知らせ☆☆

/オフィスタ業務管理部

### <<雇用環境整備士資格（第Ⅰ種～Ⅲ種）講習会>>

（社）日本雇用環境整備機構（JEE：東京都新宿区、理事長 石井京子）が『平成 25 年度第 1 回の雇用環境整備士資格講習会』を開催する。雇用環境整備士とは、育児・障がい・エイジレス対象者の雇用促進と受け入れるにあたっての適正な職場環境整備のために、役員・管理職・人事総務部局の担当官向けに専門知識を有する管理者の育成・養成・設置を推進することを目的とした同機構の認定資格で、Ⅰ種（育児者雇用）・Ⅱ種（障害者雇用）・Ⅲ種（エイジレス・高齢者雇用）の 3 種に分かれており 1 種目以上を履修している者を雇用環境整備士として登録している。雇用環境整備士は各企業・団体にて専任知識者として設置することができる。



現在全国に延 730 名の整備士が認定・登録されています。今回の開催は全会場定員に達しましたが申込み希望者多数につき急遽、下記に追加会場の開催が決定いたしました。追加会場も既に満席が予想される申し込み状況であるため、受講希望者はお早めにお申込み下さい。

| 講習科目         | 追加開催日         |
|--------------|---------------|
| 第Ⅰ種(育児者雇用)   | 2013年8月29日(木) |
| 第Ⅱ種(障害者雇用)   | 2013年8月30日(金) |
| 第Ⅲ種(エイジレス雇用) | 2013年8月20日(火) |

\*今回、資格試験は行いません。

この講習会についての詳細は別添参照または下記ホームページをご覧ください。

<http://www.jee.or.jp/workshop/workshop.html>

問い合わせ先：

（社）日本雇用環境整備機構事務局

TEL.03-3379-5597 講習係宛て

## ☆☆お仕事情報コーナー☆☆

### 大手菓子メーカーでの経理事務

大手菓子メーカーでの経理事務のお仕事です。伝票仕分け・会計ソフト入力・決算補助・ファイリングなど。8月下旬頃から6カ月間のハケンのお仕事ですが、期間後に双方がよければ正社員になっていただくことを前提としています。経理のお仕事で定年まで長くはたらかせたいと思っている方を優先します。

勤務形態：紹介予定派遣 採用人数：1～2名

就業開始日：8月下旬予定（応相談可）

勤務地：品川（JR品川駅より徒歩5分）

勤務体系：月～金 9：00～18：00

※週3日希望は場合により応相談可

時給：1,200～1,300円（別途交通費支給）

スキル・経験：

①経理の実務経験3年以上で会計ソフト使用経験者

②簿記2級以上の知識があると尚良し

※一般公募は終了しています。本メルマガ読者のみ  
8/23（金）AMまでエントリー可能となります。

このお仕事はメルマガを愛読いただいている方を優遇して、ご紹介しているお仕事です。エントリーはメールまたはお電話にて受付けております。（その他のお仕事についてはオフィスタ公式ホームページをご覧ください）

いいお仕事との出会いは一瞬です。

“明日からではなく”

<http://www.offista.com>

…<メルマガ オフィスタNEWSについて>……

★お問い合わせ先

●配信停止

<http://www.offista.com/mailout.html>

●メールアドレス変更

<http://www.offista.com/melmaga.html>

●プライバシーポリシー

<http://www.offista.com/privacy.html>

●バックナンバーは下記からダウンロードできます

<http://www.offista.com/melmaga.html>

MEMO：

このメールはオフィスタ・メルマガ希望者及びオフィスタ関係者へお送りしております。

この内容に覚えがない場合や、システムに関するお問い合わせは下記まで。

お問い合わせフリーダイヤル/0120-178-172

お問い合わせ受付時間/10:00～17:00（土・日曜日、祝日を除く）

本誌の一部または全部を無断で引用、転載、放送することは、法律で定められた場合を除き、著作権者の権利の侵害となります。あらかじめ許諾をお求めくださいますようお願いいたします。

## ☆☆編集後記☆☆

〇おわりに

今月号は夏休みという事もあり少しお仕事から離れてフリーな特集を組んでみましたがいかがでしたでしょうか。8月と言えば広島と長崎の平和記念日、終戦記念日があります。TVでは日本の戦争を描いたドラマやドキュメンタリーが見られますが、当時のことを知っている方は戦争の悲惨さを思い出し、複雑な思いで過ごされているでしょう。戦争があり敗戦し、終戦して今の日本の平和がある。でも、まだ世界では核兵器もなくなることはなく、内戦が続いている国もある。大切な命を亡くしてしまった方達のためにも過ちは繰り返さぬよう、世界平和を願っています。 Hiroko 記

### オフィスタNEWS 第63号作成委員

編集長 Hiroko オフィスタ広報・宣伝部

編集 Reiko オフィスタ総合管理室

監修 makoto オフィスタ業務管理部

執筆 Yakka オフィスタ人事管理部

Nozomi オフィスタ人事管理部

Ricaco オフィスタ総務部

協力 大滝岳光人事労務研究所

馬場実智代社会保険労務士事務所

（社）日本雇用環境整備機構事務局

参考 『伝え方が9割』/佐々木圭一著

### 派遣クイズの答え：全て正しい

これら全ては労働安全衛生法で定められており、労働基準法と共に労働災害の防止のため、職場における労働者の安全と健康を確保するとともに、快適な作業環境の形成を促進することを目的としています。労働安全衛生法はこの他にも作業安全（危険な機器を使用する場合には十分な操作説明の義務付けなど）等の多岐にわたっていますので、使用者も労働者も関心を持つのは良いと思います。労働者の安全と衛生についての最低基準を定めた日本の法律なので職場で改善が必要な際は改善し、労働者が気持ち良く働ける職場環境を心がけましょう。快適な職場だと仕事のモチベーションも上がり結果的に効果的な生産性の維持につながります。



オフィスタは次世代育成支援  
対策推進法第13条に基づく  
厚生労働大臣認定企業です。

## 平成 25 年度 第 1 回

# 『雇用環境整備士資格(第Ⅰ種～第Ⅲ種)』講習会開催のご案内

主催：(社) 日本雇用環境整備機構

■近年の雇用情勢は不況や震災の影響を受け就職難に一層拍車がかかる傾向にあり、かつ、労働者意識は“ワークライフバランス”なる用語の発生にも見られるように個々人のワークスタイルの多面化の傾向が顕著な時代となってきています。一方でこのような傾向は、雇用主側の活発な採用を妨げる要因に拍車をかけつつあります。もとより、出産後の育児中女性の社会復帰を望む動向、障がい者雇用、エイジレス（35歳以上）・高齢者の活発な採用を国内促進すべきであることは、雇用者並びに使用者に課せられた責務であり国民の格差解消・公平な労働機会を保護する見地からも等閑視できないところでありますが、近時の就業難により育児者・障がい者・エイジレスへの雇用状況は決して十分なものとは言えず、且つ職場で勤務する育児者・障がい者・エイジレスにとっても理解ある適正な職場環境の整備を望む声が大きくなってきております。

本機構では、このような事態に対応し、育児・障がい・エイジレス対象者の雇用促進と受け入れるにあたっての適正な職場環境整備のために、役員・管理職・人事総務担当部局に専門知識を有する管理者の育成・養成・設置を推進しています。本講習ではこれら対象者への労働関係法令や受け入れた際の知識と情報を講義し、知識を習得した者を雇用環境整備士として認定し、事業所内に専門知識を有する資格者として設置していただくことで育児者・障がい者・エイジレス雇用の適切な雇用環境整備の一層の推進に資することを目的としています。雇用主側へのメンタルヘルスケアの法令義務化・障害者法定雇用率改正・高齢者雇用安定法改正等への不適合、職場環境の未整備により増加している労働争議・訴訟を未然に防ぐため専門知識者の育成と整備士の設置をお願い申し上げます。

■雇用行政担当官、企業・団体の管理職及び人事・総務担当者、社会保険労務士、人材派遣や人材紹介等の業務に携わる関係者の方々は是非受講してください。

雇用均等両立、障害者雇用、エイジレス(35歳以上の中途採用)に携わる企業人事採用担当者並びに企業における管理職の役職に就かれております方等には、是非この機会に本講習会を受講され、雇用環境整備士として今後の業務に活用ください。また、総務・人事部課局への就職希望者や社会保険労務士、人材派遣会社等での勤務者は雇用に関する専門知識者として勤務先において習得した知識をご活用ください。

■資格者証交付・認定・登録

本講習を受講した者には資格者証を交付し、雇用環境整備士として認定並びに登録させていただきます。

※育児者雇用（第Ⅰ種）、障害者雇用（第Ⅱ種）、エイジレス雇用（第Ⅲ種）の各講習会のいずれか

1科目以上を受講された方を雇用環境整備士として認定しています。 \*今回資格試験は行いません。

### 1. 開催科目・期日・会場・定員

| 開催科目                   | 開催日時                 | 会場                                | 定員  |
|------------------------|----------------------|-----------------------------------|-----|
| 第Ⅰ種(育児者雇用)             | 平成 25 年 7 月 23 日 (火) | 文京シビックホール26Fサテライトホール              | 終了  |
| 第Ⅱ種(障害者雇用)             | 平成 25 年 7 月 24 日 (水) | 同上                                | 終了  |
| 第Ⅲ種(エイジレス雇用)           | 平成 25 年 7 月 30 日 (火) | 同上                                | 終了  |
| 【追加会場】<br>第Ⅲ種(エイジレス雇用) | 平成 25 年 8 月 20 日 (火) | 文京シビックホール3F会議室<br>東京都文京区春日1-16-21 | 50名 |
| 【追加会場】<br>第Ⅰ種(育児者雇用)   | 平成 25 年 8 月 29 日 (木) | 同上                                | 50名 |
| 【追加会場】<br>第Ⅱ種(障害者雇用)   | 平成 25 年 8 月 30 日 (金) | 同上                                | 50名 |

(注) 現在、追加会場のみお申込みできます。追加会場も満席が予想されます。再度の追加会場は予定されていませんので希望者はお早めにお申し込みください。なお、追加会場の講義は初回と同内容になります。

## 2. 講習科目・講師（講師の都合等により一部変更となる場合があります。）

(1) 挨拶（13：00～13：05）

(2) 雇用環境整備士概要（13：05～13：30）

(3) 講義内容はⅠ種・Ⅱ種・Ⅲ種により異なる（13：30～16：40）

【第Ⅰ種】育児者の雇用における現状と課題・好事例解説及び関係法令解説

馬場社会保険労務士事務所長

馬場実智代

【第Ⅱ種】障害者の雇用における現状と課題・好事例解説及び関係法令解説

（社）日本雇用環境整備機構理事長

石井 京子

【第Ⅲ種】エイジレスの雇用における現状と課題・好事例解説及び関係法令解説

神奈川県立産業技術短期大学・（社）日本人材派遣協会アドバイザー 大滝 岳光

(4) 資格者証交付（16：40～16：50）

\*今回資格試験は行いません。

## 3. 後援・協力依頼先（予定）

（社）日本人材派遣協会、（財）全国母子寡婦福祉団体協議会、（NPO）高齢社会をよくする女性の会、

（社）高齢者活躍支援協議会、全国社会保険労務士会連合会（及び都道府県社会保険労務士会含む）

## 4. 参加費（税込、テキスト代含む）※参加費は当日会場で申し受けます。

一般 8,000 円、本機構の情報交流制度加盟員 7,000 円、後援依頼先等の会員等 7,000 円、行政庁職員 5,000 円

## 5. 申込み方法

インターネットで下記へアクセスし、1種目以上を選び、申込手順に従ってお申し込みください。または下記申込書（1名につき1枚。コピー可）に記入し、下記申込先宛郵送又はFAXしてください。

<http://www.jee.or.jp/workshop/workshop.html>

## 6. 申込締切期日

開催の1週間前までにお申し込みください。（※郵送によるお申し込みの場合は必着）

ただし、締切日前でも定員に達し次第締め切ることがありますのでお早めにお申し込み下さい。

## 7. 申込先・問合せ先

（社）日本雇用環境整備機構 「雇用環境整備士講習係」（TEL. 03-3379-5597）

〒160-0023 東京都新宿区西新宿 5-8-1 第一ともえビル 8F（オフィスタ内）

### <雇用環境整備士資格講習会> 受講申込書（郵送・FAX申込用/コピー可）

※インターネットによる申込の場合は必要ありません

| フリガナ  | 申込み会場   | 区分（下記何れかに○を付けてください）                                  |
|---|---|--|
| 受講者氏名   | <del>・第Ⅰ種（7/23）</del><br><del>・第Ⅱ種（7/24）</del><br><del>・第Ⅲ種（7/30）</del><br>・第Ⅰ種（8/29）<br>・第Ⅱ種（8/30）<br>・第Ⅲ種（8/20） | ・一般<br>・本機構の情報交流制度加盟員（番号）<br>・後援団体会員（所属団体）<br>・行政庁職員 |
| 連絡先 勤務先 ・ 自宅（何れかに○をつけてください。FAXは必ず記入してください。）<br>〒□□□□-□□□□ | TEL. ( ) (内線 )<br>FAX. ( )  |  |
| 都・道<br>府・県  |   |  |
| 勤務先名・部課名：   |   |  |

※ この申込書に記載された個人情報、講習実施に関する必要な書類等の作成、送付及び本講習の内容に関する情報の送付に使用します。それ以外の目的には使用いたしません。

**FAX 送付先：03-3379-5596**