

2016年
8月号

発行日 平成28年8月15日(第99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第一ともビル

特集：『女性のクール・ビズファッションとは？』
/オフィスタ広報・宣伝部

オフィスタNEWS 第99号発行にあたって

残暑お見舞い申し上げます。4年に1度のオリンピッククイヤーの夏、皆さまいかがお過ごしでしょうか？日本選手の活躍に勇気づけられますね。最近は天気がいいなと思っていたら急に大雨、傘を買って外に出るとカラッと晴れてしまうなど、コロコロ変わる天気に洗濯物はどうしようかと悩みます。先日外出の際日中37℃という日がありましたが、体温よりも高い気温に体が溶けてしまいそうでした。日焼け防止対策としては日傘やアームカバー等を使いますが、とにかく暑くて付けていただけませんでした。最近はクール系の制汗剤やパウダーシートなど様々なグッズがあるそうですが、自分に合ったものを探すのもこれだけ種類があると大変ですね。

天気と言えば、今年の8月は台風が少ないそうで一度台風が来てしまうと雨や風の被害がありますので困りますが、少ないというのも9月以降に集中してしまいそうで怖い。でも、お盆中に雨が少ないという事は、観光などが十分楽しめるという事なので、ご家族やお友達などとお休みを満喫して大いにリフレッシュして、お仕事も頑張っていきましょう！

“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育児/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
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



@offista_twt



(C)2016 OFFISTA

特集：『女性のクール・ビズファッションとは？』 / オフィスタ広報・宣伝部

今年の夏は例年以上に暑い！特にビジネスで外回りをする方は体力的にもキツイ日々が続いているかと思えます。環境省が夏季に摂氏 28 度以上の室温に対応できる軽装の服装を着用するように呼びかけた「クール・ビズ」(COOL BIZ) も 2005 年から始まり今年で 11 年目に突入。そこで今回は女性のクール・ビズと夏場のビジネスファッションに焦点を当てて暑い夏を乗り切るヒントを探ってみましょう。

まず、今年のクール・ビズの期間は 5 月 1 日～9 月 30 日までです(環境省推奨)。今シーズンも適正な室温管理と、各自の TPO に応じた軽装を呼び掛けています。冷房時の室温は 28℃を適正な室温としていますが、冷房時の室温 28℃とは、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行令」及び「労働安全衛生法の事務所衛生基準規則」において定められた範囲(17℃以上 28℃以下)によるものなのです。各家庭やオフィスなどのすべての事業所で、夏の冷房の設定温度を 26.2℃から 28℃に 1.8℃上げると想定すると、大きな削減効果が期待できると考えられています。



環境省ではクール・ビズの様々な工夫を呼びかけていますが、オフィスでは日差しの当たる窓にはカーテンやブラインドをおろすことで室温の上昇を抑えたり、せっかく冷房で冷やした空気を逃さないように窓やドアをきちんと閉めたり、空気の循環を良くするために扇風機を用いることも効果的な策としています。また、エアコンのフィルターの汚れも消費電力増につながってしまうので空調機のメンテナンスや、買い替えの際は省エネ型のアコンの買い替えも呼びかけています。

さて、ここからはクール・ビズのファッションについて紹介します。2012 年から環境省がクール・ビズとスーパークール・ビズにおける服装の可否の例について次のように提示しています。

衣服	クールビズ	スーパークール・ビズ
ノーネクタイ	○	○
ジャケット	(○)	○
半袖シャツ	○	○
かりゆしウェア	(○)	○
ポロシャツ	×	○
アロハシャツ	×	○
Tシャツ	×	△
タンクトップ	×	×
チノ・パンツ	(○)	○
ジーンズ	×	△
ハーフパンツ	×	×
スニーカー	(○)	○
サンダル	×	△

○：可 (○)：可だが徹底されていない
△：TPO に応じた節度のある着用に限る可
×：原則不可

推奨されている衣類は、室温上限の摂氏 28 度という温度の中でも涼しく効率的に働くことができるような軽装全般を指していて、それが満たされる衣服であればよいとされています。自治体によってはアロハシャツやその土地特有の服装を採用している役所もあるようです。みなさんの職場ではいかがでしょうか。スーパークール・ビズでも、さすがにタンクトップやハーフパンツは NG ですね！見た目がクールであってもビジネスの要素がないからでしょうね。

ノーネクタイや、半袖シャツの着用等の男性のクール・ビズファッションは定着してきましたが、女性はどんな服装をしたらよいの？と聞かれます。確かに夏のオフィスファッションは悩ましいです。クール・ビズ=カジュアルダウンではなく、**ポイントは「清潔感」と「きちん」と感を残しつつ、涼しさも実現できるファッション**を目指すとういでしょう。スーツで外回りする方も黒色等濃い色ではなく明るめな色を選び、白や薄い色のトップス、光沢のある素材、ゆとりがある風通しの良さそうなシルエットを選べば涼しそうな印象を与えられそうです。夏専用の七分丈のジャケットもたくさん出ていますので、いくつか持っておくと重宝しそうです。

ここからは女性のクール・ビズファッションの例としていくつか解説しながら見ていきたいと思いますので参考に。

【オフィス編①：スカートスタイル】



トップス・ボトムス共に爽やかなパステルカラーのコーディネートで、夏らしさを感じます。腰に巻いているボーダーのカーディガンも室内が寒い時に羽織ったり、肩かけをしたりと役立つそうです。アクセサリーも派手過ぎず、靴も清涼感がある色使いで全体的に非常にバランスが取れている夏コーデになっていると思います。

【オフィス編②：パンツスタイル】

ホワイトコーデに紺色のジャケットやベルトで、綺麗に見えて目上上品で仕事ができそうな印象です。ジャケットも七分袖で見た目も涼しそうですね。オフィスで得意先とのミーティングや急な外まわりや営業等にも対応できそうです。しっかりとしたスーツでなくてもコーディネートによりきちんとしたビジネススタイルを作ることができます。



オフィスでのクール・ビズファッションを二つ取り上げてみましたがいかがでしょうか。カジュアルすぎずフォーマルすぎず、オフィスで女性らしさを感じる夏スタイルになっていると思います。見た目の清潔感も◎です。みなさんのオフィスでもコーディネート上手な女性がいらっしゃるかと思いますので、何を着ようか迷う時は参考にしてみてくださいもいいかもしれませんね。

【リクルート・営業編：スーツスタイル】

①



②



③



- ①真っ黒ではないスーツの色とボーダーのインナーできちんとした夏のスーツスタイルです。
- ②ベージュ・白のスーツは夏ならではのカラーで見たくも涼しそうな印象です。夏のスタンダード・スーツです。
- ③少し光沢のあるグレーは清涼感を与えます。

クール・ビズファッションで見たくも涼しそうで着る人も爽快に、人に不快感を与えないよう最低限の服装マナーを持ちながら、快適に夏を乗り越えましょう。

【クールビズ関連の記事】

◎『就活にクールビズはありますか？』(H27.8月号)
<http://www.offista.com/data/mailmagazine/1508.pdf>

◎『夏のオフィスカジュアルについて』(H26.8月号)
<http://www.offista.com/data/mailmagazine/1408.pdf>

☆☆オフィスタからのお知らせ☆☆

オフィスタ総務部

オフィスタでは、**スーパークールビズ+α**として服装の完全自由化制度（スーパークールビズで不可としている服装も可とするオフィスタの独自制度）を毎年採り入れています。涼しい服装であればお好きにどうぞということになっています。みなさんもオフィスタへお越しの際は面接であっても軽装でどうぞ。

～オフィスタ指針抜粋～

『私服着用の完全自由化を導入する（内勤時のみ）。“私服”は節電に効果を発生させる根拠のある服装であれば**一切の制限は設けない**ものとする。また、私服には靴等も含まれる。また、来客へのクールビズ推奨により、面接等でオフィスタへお越しになるスタッフへの服装自由化とそれに伴う採否などの不利益になるような判断基準の撤廃。来客の際にはクールビズ化を推奨し、社内職員の私服着用の旨と来社時における服装自由化を説明するものとする。平素より面接等においてスーツ着用の指示はしていないが、来社されるスタッフのクールビズによっての**判断基準は一切行なってはならない**』（社内通達）

◎電力節電およびスーパークールビズに関する行動指針
<http://www.offista.com/data/official/eco-guideline1607.pdf>

☆☆職場で結婚の報告を上手にするために☆☆

/オフィスタ人事管理部

結婚は人生の大きな節目。社会の一員である女性の結婚は会社にも大きな影響を及ぼします。職場でどう切り出したらよいのか迷う方も多いと思いますので、一般的ではありますが簡単アドバイス。既婚者の人にとっては自分に関係ないと思うかもしれませんが、同僚の独身女性から相談を受ける事項の上位でもありますので参考までに覚えておいてもいいかもしれませんよ。

まず結婚の報告をするタイミングがカギになりそうですが、**報告は直属の上司に行うのが基本**です。いきなり話を切り出すよりも「私事でご報告があるのですが…」と切り出してははどうでしょう。こう言えば別室など他人の耳に聞こえない場所で相談に乗ってくれるはず（上司が近くにいるのであれば電話・メールで済ませるのは失礼に当たる）。ではいつ報告すべきでしょうか。会社への報告は結婚式の日取り・会場・お互い両親への挨拶が済んだ後で行うのが一般的で結婚式の3カ月前までに報告するのがマナーです。派遣スタッフの場合は、まずは派遣会社の担当者やコーディネーターに相談するのが順序です。

プライベートなことなので会社に報告する必要があるのかと思われる人もいるかもしれませんが、会社側にとって一番重要なことは「仕事を続けるのか辞めるのか」ということです。この点で男性社員の結婚報告よりも女性の結婚報告の方が組織にとっての重要度は高いといえます。上司にとっては今後の人事配置を考える重要な案件であり、もし退職する場合はその後の手続きなど会社にとって事務処理が山ほどあるからです。辞めないにしても苗字が変わるのかどうか、住所変更はあるのか（申請を忘れると労災がおりなくなることもあります）、手当支給など事務手続きがありますし、挙式・新婚旅行で休暇をとる場合は上司がその間の作業調整を事前にしなければなりません。結婚は個人的なことですが、

そのことによって会社側は多大な処理業務が発生しますので、組織にいる以上あなただけの問題ではなくなりますので会社への報告は怠らないようにしましょう。



まずは直属の上司への報告が終われば第一段階はクリアです。次に会社の先輩・同僚・部下への報告を行わなければならないと思います。友人であれば親しい人にだけ報告すればそれで済むのですが、会社組織というところは必ずしも全員と親しいとは限りませんし、親しくないから報告しないでよいというものでもありません。全員を結婚式に誘うのは無理だと思いますし、誘わない人への報告はどうすべきかと頭が痛いところでしょう。職場の全ての関係者を式に招待するのは現実的には無理だと思いますが、誘わないことを引け目を感じて直接報告をしないのは厳禁です。あなたが結婚をしたことは社内ですぐに知れ渡るでしょうし、そのときにあなたが結婚をしたことを知れば相手は疎外感を感じ、むしろその後のつきあいに亀裂が入ることもあります。たとえ式に誘わなくても**結婚をするという事実だけを報告**すればよいのです。もしも「式には呼んでくれないの？」と聞かれたら「会場が小さくてすみません」と言えばよいでしょう。その場しのぎで「身内だけで行いますので…」等の嘘をつくといづれバレますので本当のことを言いましょ。そのかわり2次会などでたくさんの方が参加できるように配慮してみてくださいはどうか。おめでとう結婚なのでから職場で亀裂が入るような対応では悲しいです、しっかりしたマナーをわきまえて職場の人に喜んでもらいましょう。



【ポイントまとめ】

- ①最初の報告は上司と2人きりで話せる環境を作る
- ②あなたの結婚は会社に様々な業務上の影響を及ぼす
- ③上司以外の同僚にも報告はおこなうべきである
- ④保険・税金などの手続き部署（総務部・人事部）にも場合によっては申告が必要

派遣クイズ

職場の仲間でお食事会に行きました。次の食べ方飲み方のうち、**美しい飲食マナー**はどれでしょう。

- ①お蕎麦（日本そば）は常に音を立てて食べてもよいとされる。
- ②ピザはナイフとフォークがあったとしても手で食べるのがマナー。
- ③握り寿司は親指と人差し指でそっと持ち上げ逆手でこぼれないように添えて食べるのがマナー。
- ④コーヒーはカップを片手、日本茶は湯呑を両手で持つのがマナー。



（答えは最終ページ）

☆☆お仕事情報コーナー☆☆

広告代理店の経理部でのお仕事

TV・CM を主に取り扱う大手広告代理店の経理部門でアシスタントのお仕事。仕訳・会計ソフト入力等がメイン業務です。簿記二級程度の知識者で経理経験がある方を募集。週3日勤務で扶養の範囲内ではたらくれます。残業はありません（年間通じてゼロ保証）。

形態：派遣 採用人数：2名
勤務日：週3日で月間12日出勤を予定
勤務時間：9：00～17：00（実働7時間）
勤務地：丸の内（メトロ大手町駅より徒歩5分）
給与：年俸制で **129万9千9百円**（交通費込み）
勤務開始：9月中旬から勤務開始できる方

応募条件：

- ①経理経験者（実務3年以上の経験が必須）
- ②簿記二級以上の資格取得者は優先（必須ではない）
- ③長期勤務（最低でも3年間は継続できる方）

※10月の法改正で扶養が106万円に法律が変わりますが、オフィスタなら130万円のままで働けます。

このお仕事はメルマガを愛読いただいている方へ優先的にお知らせ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しております。（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>

☆☆編集後記☆☆

〇おわりに

ジリジリと蝉の音がするとと思ったら、気が付けばもう8月も半ば。たまに外出すると汗をかいてしまい困ります。世間は夏休みムードで、本誌発行の8/15は皆さん夏季休暇中ではと思いますが、オフィスタは夏季休暇なしで頑張っていますのでお仕事探しの方はお気軽に。

この夏一番の話題と言えればオリンピック。様々な種目に日本人選手が出場し、既にいくつかメダルを獲得しています。銅メダルで悔しがっている選手に、銅でも十分すごい事と思いましたが、常に向上心を持って、上を目指し頑張っている姿に心を打たれました。私は事務職なので決して派手な職業ではないかもしれませんが向上心をもって日々はたらくのは楽しいです。 Ryoco 記

オフィスタ NEWS 第99号作成委員

編集長	Hiroko	オフィスタ広報・宣伝部
編集	Reiko	オフィスタ経営企画部
監修	makoto	オフィスタ業務管理部
執筆	Yakka	オフィスタ総合管理室
	Nozomi	オフィスタ人事管理部
	Ryoco	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 一般社団法人日本雇用環境整備機構	
参考	『女性のビジネスマナー』（発行：学研）	

派遣クイズの答え：美しい飲食マナーは④

①お蕎麦は通常は音を立てて食べても良いが、会席の場合は音を立ててはいけませんので、どのような食事の場であるかによってマナーは変わる。②一切れずつ手に取って食べるのが普通だが、ナイフとフォークが用意されている場合はそれを使うのがマナー。③握り寿司は親指、人差し指、中指の三本で持つのがマナー。④コーヒーを飲むときは取っ手を片手で持ち、日本茶を飲むときは片手で湯呑茶碗を持ち、もう一方の手を湯呑の底に添えて飲むのが美しい。

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）



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。

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。

—オフィスタは日本プランニング株式会社の登録商標です。—

平成28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：一般社団法人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、且つ労働者意識は“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。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ご活用ください。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（雇用環境整備士：全国延べ3,268名 H28年3月末現在）

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. 開催地・開催科目・期日・会場・定員

開催地	開催科目	開催日程	会場	定員
東京会場	第Ⅰ種(育児者雇用)	平成28年7月27日(水)	TKP新宿カンファレンスセンター4F	100名
東京会場	第Ⅲ種(エイジレス雇用)	平成28年7月28日(木)	同上	100名
東京会場①	第Ⅱ種(障害者雇用)	平成28年7月29日(金)	同上	100名
大阪会場	第Ⅰ種(育児者雇用)	平成28年8月22日(月)	大阪研修センター江坂 4F会議室	50名
大阪会場	第Ⅲ種(エイジレス雇用)	平成28年8月23日(火)	同上	50名
大阪会場	第Ⅱ種(障害者雇用)	平成28年8月24日(水)	同上	100名
福岡会場	第Ⅱ種(障害者雇用)	平成28年8月26日(金)	九州ビル 8F松の間	50名
東京会場②	第Ⅱ種(障害者雇用)	平成28年8月31日(水)	中野サンプラザ 7F研修室	100名

※全会場満席が予想されます。追加会場は予定されておりませんので希望者はお早めにお申し込みください。申込者に受講票と会場地図をお送りいたします。なお、東京・大阪・福岡会場の講義は同内容になります。東京①と②も同内容の講義です。

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

一般社団法人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・(一社)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）

(一社) 日本人材派遣協会、(一財) 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、
(一社) 高齢者活躍支援協議会、(NPO) 障がい者ダイバーシティ研究会

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 8,500 円、本機構の情報交流制度加盟員 7,500 円、後援・協力依頼先等の会員等 7,500 円、
行政庁職員 6,500 円、社会保険労務士 7,500 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

一般社団法人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（複数受講可）	区分（下記何れかに○を付けてください）
受講者氏名	(東京) (大阪) ・第Ⅰ種 (7/27) ・第Ⅰ種 (8/22) ・第Ⅱ種 (7/29) ・第Ⅱ種 (8/24) ・第Ⅲ種 (7/28) ・第Ⅲ種 (8/23) ・第Ⅱ種 (8/31) (福岡) ・第Ⅱ種 (8/26)	・一般 ・本機構の情報交流制度加盟員 ・後援団体会員（所属) ・行政庁職員 ・社会保険労務士
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。)	
〒□□□-□□□□	TEL. () (内線)	
	FAX. ()	
都・道 府・県		
勤務先名・部課名：		

※ この申込書に記載された個人情報は、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