

(3) ママ向け育成プログラムの開発・実施

■講座名：「主婦から戦略的総務に」プロジェクト
モデルスクール

■開催日時：2015年11月9日（月）、12日（木）、16日（月）、20日（金）、25日（水）、27日（金）、30日（月）、12月7日（月） 10:00～13:15

■会場：SUITOセミナー室（福岡市中央区今泉1-2-29）

■告知期間：10月15日～11月1日

■告知方法・配布先：ホームページ、フェイスブック、メールマガジン、チラシ（チラシ配架先）
市内公立小学校（13校）、一時預かり所（7か所）、子どもプラザ、情報プラザ、総合図書館、アミカス、少年科学館、スタートアップカフェ、アジア美術館、マザーズハローワーク、マミーカンガルー、七田チャイルド 他

■全体カリキュラム

1日目 オリエンテーション及び「マインドセット1」

2日目 テーマ「戦略的総務人材になるために」

内容：会社における総務職の役割を知る、総務の仕事とは／ベンチャー企業における戦略的総務とは

3日目 テーマ「人事・労務の基礎知識」

内容：給与計算関連／勤怠管理／入退社に関連する手続き、各種保険手続き／年末調整など

4日目 テーマ「プロフェッショナルとして」

内容：戦略的総務人材として、組織の中でのより良いコミュニケーション手法を学び、プロフェッショナルとしての意識を醸成する

5日目 テーマ「企業法務とコンプライアンス」

内容：リスクマネジメントに関する基本的な考え方を学ぶ
契約書／印鑑／印紙／個人情報取り扱いなど

6日目 テーマ「総務・経理の基礎知識」

内容：基本的な経理の考え方／年間スケジュールに基づく各種対応の説明、会社を守るための経理知識

7日目 テーマ「総務・経理の基礎知識」

内容：6日目の内容をもとに具体的に実務としてどういう業務が発生するかを学んでいく

8日目 テーマ「採用／研修について」

内容：採用活動、採用計画に関する手続きや方法を学ぶ。社員研修の計画の立て方や、研修方法を知る
「マインドセット2」モデルスクール修了の挨拶

■受講生 12名、託児6～7名



募集チラシ

【第1日目：11月9日】

10:00～10:15 「オリエンテーション」
田中（ママワーク研究所）より、モデル事業の概要説明、及びモデルスクールカリキュラムの紹介がなされる。また、受講生全員による自己紹介を行った。

10:15～13:15 第1部「マインドセット1」
講師：メンタルウェルネストレーニング協会 副会長 住友大我氏

1. 経営者の求めるマインドセット

ベンチャー企業へのアンケートで明らかになった「戦略的総務人材に求めるマインドセット」についての解説。企業から強く求められている代表的な項目は、「責任感」「計画的・能率的」、「機転が利く」など。

2. 自我状態の分析

現在の自我状態を分析する為、用意された60問の質問に対して、受講生が回答。その結果を折れ線グラフに書き出し「エゴグラム」を作成した。CP＝父親的な厳しさ、NP＝母親的な優しさ、A＝事実に基づいて物事を判断する、FC＝本音を出せる自由な自分、AC＝周りを気遣う建前の自分、などその結果の意味するところ、及び解釈についての解説があった。

3. 3つの脳力と脳力活性化のポイント

3つの脳力、①健康維持力、自然治癒力（けがや病気を防ぎ容姿を整える力）、②能力発揮体勢（知能・技能を発揮する力、勘やひらめき・予知的な力）、③逃走・闘争体勢（危険を避け不安・不快を解消する力）について解説。図のように期待、興味、満足を感じ、ホルモンが分泌されると筋弛緩・リラックスする。それにより更に期待、興味、満足が高まるという好循環が形成される。これをプラスの回路と呼び、この回路を活動させることによりマイナスの回路が抑制されると解説があった。

4. 意識とホルモンの関係

期待、興味、満足を感じるとそれぞれチロトロピン、コルチコトロピン、ドーパミンというプラスの回路を作るリラックスホルモンが分泌される。反対に不安、不満を感じるとマイナス回路を作るアドレナリン、ノルアドレナリンなど緊張のホルモンが分泌されるので、日々の意識の持ち方が重要と説明があった。

5. メンタルウェルネストレーニングの3手法の解説

以下についての理論が解説された。

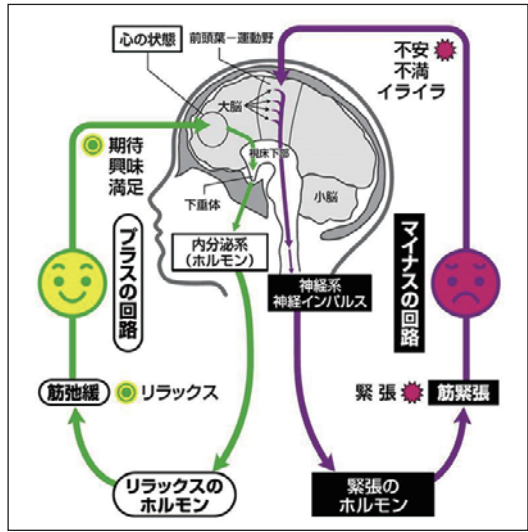
- ①段階的リラクゼーション法：条件反射を利用して緊張からリラックスへの反射を形成
- ②自律訓練法：身体感覚を利用してリラックスした集中への反射を形成
- ③イメージトレーニング：課題解決・目標達成のイメージを脳の満足回路に組み込む

6. 反射の形成を目指したトレーニング＝メンタルウェルネストレーニング

就寝時に布団の中で深呼吸をしながら「よかった」（満足感）「明日もいいことがある」（期待感）と思うことで、明るく肯定的な意識の反射が脳で形成される。反射が作られると、何事に対しても「できそう!」（期待感）「できた!」（満足感）と反射的に思えるようになると説明された。



プラスの回路⇄マイナスの回路



【第2日目:11月12日】

10:00～10:15 第1部「メンタルウェルネストレーニング」

講師:メンタルウェルネストレーニング協会 認定主任講師 平真理子氏

明るく肯定的な意識を育む為に、メンタルウェルネストレーニング=「思い方の練習」を実践。ポジティブな脳の働きを促進するための、就寝前、起床後、食事時のイメージングを練習。継続することで、内発的な期待感、興味・好奇心、満足感が高まりやすくなると解説があった。

10:15～13:15 第2部「戦略的総務人材になるために」

講師:麻生教育サービス株式会社 経営支援部 部長 藤谷明美氏

1. 講師の自己紹介

学校卒業後に就職してから、現在の会社に出会うまでの数々の経験、経緯が紹介された。

- ・高校卒業後に信用金庫に就職し、結婚出産を経験。産後復帰したが、元のポジションに戻れなかった。その後、家族の転勤に伴い引っ越し会社を辞職。
- ・その後は信用金庫でのパートや医療事務をしたが、35歳の時に男女平等で長く働ける税理士を目指し専門学校に通いはじめた。簿記1級を取得。
- ・経理の実務経験後、職業斡旋会社に登録し、やっと紹介されたのが麻生の簿記の講師。その時は断ったが、しばらくしてから連絡があり面接へ行ったのが勤務する会社との出会い。
- ・入社時の麻生教育サービス(株)は、専門家のサポートはなく、全てを自前で行う会社だったため、数々の仕事を経験。

2. 受講生の自己紹介

受講生が今までの会社での経験や、各自が「戦略的総務」に対して抱いているイメージを発表。以下のような意見が出た。

- ・少ない人数でも俯瞰的な考え方が必要なイメージ。
 - ・即戦力のイメージ、総務の業務の全体的なイメージを掴みたい。
 - ・大企業しか経験がないので、会社に関わる全てを知っていないといけないイメージ。依頼された仕事をできるか自信がないので、乗り越え方を教えて欲しい。
 - ・経験があるのである程度はわかるが、戦略的総務として、どうアピールしていったらいいか教えて欲しい。
 - ・会社にとって必要なことを何でもやって、利益を出していくというイメージ。
 - ・ベンチャーで営業マネージャー、人事労務も経験した。会社が大きくなると、営業と総務などメンバー内で対立もあった。会社がどこに向かっているかを知っていて、内側と外側の人々をつなげる人材をイメージ。
 - ・総務は社内サービスのイメージ。戦略的総務は能動的な総務というイメージ。
- 「乗り越え方を教えて欲しい」という質問に対し、講師より自分は聞く人がおらず、本で知識を吸収したと回答。現在はネットがあるが、古い情報もあるので注意が必要と付け加えた。また、総務は話しかけやすい雰囲気が大事。相談を受けた時は、その問題を経営陣に伝えるなど精一杯のことをし、それを相談相手にみせることが大切と説明があった。

3. 戦略的総務の定義

戦略的総務とはベンチャー企業の成長・拡大を促す、組織運営を能動的にサポートする人材。

「組織の運営が未分化な段階で自立的、能動的に業務遂行ができるアドミニストレーション部門従事者」と解説。戦略的総務の活躍の場であるベンチャー企業やその経営者の特色について説明があった。また戦略的総務人材になる為に必要な「働く姿勢」は以下の通り。

- ・組織を能動的にサポートする為、すぐにできないと言わず、ひとまずやってみる姿勢。
- ・組織の運営が未分化な段階なので、これは規則、法律に照らして大丈夫かと自問する姿勢。
- ・自立的・能動的に業務遂行する為、自ら気づいて行動する姿勢。



4. オフィスワークのプロになる為の3要件

受講生がこれからオフィスワークのプロを目指す為に必要な要件について解説された。

- ・会社のことを知ること。ホームページで経営理念を調べる。
- ・自分の立ち位置をどこに置くか考えること。税金といっても人事と経理では意味が異なる。
- ・経営者の立場を理解すること。経営者の観点で物事を見てみる。

また、現段階で準備すべきことは、文章力や読み取る力などの基礎を高めること、また簿記、労務、法務の分野の知識を得ることや、業務効率をあげる為のITスキルの習得と説明があった。

【第3日目:11月16日】

10:00～10:15 第1部「メンタルウェルネストレーニング」

講師:メンタルウェルネストレーニング協会 副会長 住友大我氏

段階的リラクゼーション法

条件反射を利用して、緊張からリラックスへの反射を形成する。反射ができると、緊張してもリラックスへの切り替わりが起こりやすくなると解説があった。以下の手順で、段階的リラクゼーション法を実践。継続することで、緊張からリラックスへの反射だけでなく、暗く否定的な意識から明るく肯定的な意識への反射も形成されると説明された。

- ①息を吸いながら特定の筋肉に力を入れる→緊張を作る
- ②力を入れたまま息を止める→緊張を感じる
- ③息を吐くのと同時に力を抜く→リラックスする
- ④心地よい感覚を味わいながら「いい気持ち」と思う→満足する



10:15～13:15 第2部「人事・労務の基礎知識」

講師:麻生教育サービス株式会社 経営支援部 後藤聡子氏

1. 人事・労務の仕事とは

人事・労務の仕事には、どんなことがあるかとの質問に対して、受講生から「社会保険の手続き、採用、健康診断、社員教育、入退社手続き」など意見が出た。会社の経営資源である「ヒト、モノ、カネ、情報」のうち、ヒトに関する業務全般を行う。従業員が円滑に、仕事に関してやりがいを持って働いてもらえるように、安心・安全な職場環境を整えることが重要と説明。

2. 年間スケジュールの重要性

人事・労務の仕事をする際には、年間のスケジュールを把握することが非常に重要。処理が遅れることの無いよう早めに準備にとりかかることが大切。

3. 業務の流れと手続き

入社手続:従業員の採用が決まったら、労働条件通知書をすみやかに作成し、必要書類(履歴書、年金手帳、秘密保持誓約書など)の提出を求める。ベンチャーの中には、経営者に人事の知識が乏しい場合もあるので、気を配る。新入社員が入社した際に、労働基準法、社会保険、雇用保険、所得税・住民税に関して、どんな手続きをいつまでに処理するかをクイズ形式で解説。

退社手続:退職者から受け取るもの(退職届、健康保険被保険者証、社員証など)、退職者に渡すもの(離職票、源泉徴収票、年金手帳、雇用保険被保険者証)の一覧を確認した。退職予定者が会社中に在職中に出来る事を済ませることが重要と強調。社会保険、雇用保険、所得税・住民税に関して、必要な手続きをクイズ形式で解説。

給与計算：以下の毎月の給与計算事務の流れが説明され、明細書の見方を確認した。

- ①入・退社の人事情報、結婚や出産、転居等の給与計算に関連することを整理
- ②給与の締切日の後、タイムカードで労働時間や出勤日数を確認
- ③支給項目と控除項目を計算
- ④給与を支給し、給与明細書を各社員に渡す

社会保険・労働保険：社会保険の中の医療保険（健康保険）、年金保障、介護保険、また労働保険の中の雇用保険、労災保険について説明された。前月分の社会保険料を当月分の給与から徴収するという規則を、具体的な事例をあげて、数パターン確認。

10:15～13:15 第2部「戦略的総務人材になるために」

安全衛生：健康診断の実施を忘れずに行うことやその他の注意点の説明があった。

- ・従業員が10人以上の場合、衛生推進者を選任する必要
- ・従業員が50人以上の場合、産業医の選任、安全管理者や衛生管理者の選任

マイナンバー制度：利用目的の特定や本人確認の徹底、そして保管管理について具体的な手段を含めて説明。

4. エンプロイアビリティ＝雇用される能力

経験や資格だけではなく、雇用され続けるため、会社を大きくするため、自分の能力をどう伸ばそうかと考えながら働くことが大切と話し講義を終えた。

【第4日目：11月20日】

10:00～10:15 第1部「メンタルウェルネストレーニング」

講師：メンタルウェルネストレーニング協会 認定講師 綾部文香氏

段階的リラクゼーション法を復習し実践。条件反射を利用し、緊張からリラックスへの反射を体験する。詳細は以下の通り。

- ①息を吸いながら特定の筋肉に力を入れる→緊張を作る
- ②力を入れたまま息を止める→緊張を感じる
- ③息を吐くのと同時に力を抜く→リラックスする
- ④心地よい感覚を味わいながら「いい気持ち」と思う→満足する



その上で、リラックスした集中状態を身に付けるための自律訓練法を実践。リラックスしている時に特徴的な体の感覚を確認する。また、リラックスした体の感覚と言葉やイメージを結び付ける方法についても解説があった。継続することで、明るく肯定的な意識が強化されると説明された。

10:15～13:15 プロフェッショナルとして

講師：麻生教育サービス株式会社 専属講師 高原優子氏

1. プロフェッショナルの定義

プロフェッショナルとはどんな人？という問いかけに対し、「自分の信念を持っている人」「失敗経験を持っている人」等、受講生から意見がでた。スペシャリスト＝技能、知識を極めた人、プロフェッショナル＝社会のために自分の知識や技能を活かすという思想を持った人と両者の違いを確認。会社の継続と繁栄を経営者と共に作っていくのが、戦略的総務。経営者は誰も立ち上げ時の志を持っているが、スタッフにそのメッセージがきちんと伝わっていない時も多い。経営者の意図を伝えていくのが総務の仕事。プロの総務人材としての心構えや視点を学んだ。

経営者視点を理解するために、組織に関しての以下の項目について解説があった。

- ・経営資源5項目（人材、物、資金、時間、情報）
- ・組織とは理念達成集団である
- ・PDCAサイクル：PLAN（計画を立てる）→DO（計画を実行する）→CHECK（検証する）→ACTION（是正・改善）

仕事に必要な基礎意識は、顧客意識、目的意識、納期意識、コスト意識、品質意識の5つであり、セルフマネジメント（自己管理）が重要。仕事、時間、感情、体調のコントロールの中で、特に感情のコントロールは難しい為、怒りを感じた時は6秒待つと感情が落ち着くことを紹介

2. 業務を円滑に進める為のコミュニケーション

コミュニケーションを効果的に、効率的に使えば、業務の質と結果が大きく変わる。コミュニケーションという道具を上手に有効に使うスキルを磨いていくことが重要と説明。

以下の3つについて受講生同士で話し合い、自分と違う価値観の受容と共感が最も重要と確認。

- ・人間は、様々な価値観、こだわり、思い込み、先入観を持つ動物である
- ・人間は、すぐ忘れる動物である
- ・日本人は、結論からはっきりと簡潔に発信するのが苦手である

チームコミュニケーションの根幹

5W1H+1G、Whenいつ、Whereどこで、Who誰が、What何を、Whyなぜ、Howどのように、そしてGoal何のために（目的）を確認して報告・連絡・相談をすることが重要。その際の心構えとして、相手の都合を確認する、曖昧な言葉は使わない、疑問が生まれたらすぐに相談や質問する等、注意すべき点が説明された。

3. ビジネスツールの使い分け

受講生同士で各道具（文章、電話、ファックス、メール）のメリット・デメリットを話し合い、目的・相手によって道具を使い分ける重要性を考えた。

4. キャリアの再考

キャリアとは「人生そのもの、自分の歩んできた道なので全員にあるもの」と説明。稲盛和夫氏の言葉「当たり前のことを一生懸命にすること、これが生きること」を紹介し、講義を終了した。

【第5日目：11月25日】

10:00～10:15 第1部「メンタルウェルネストレーニング」

講師：メンタルウェルネストレーニング協会 認定主任講師 平真理子氏

ストレスマネジメント

ストレス耐性を強化する為には、意識の持ち方が重要という結果が示された実験の解説があった。サウナに入る前後で採血をし、血液中のNK細胞（免疫の担い手）の活性度を調査。期待と満足を抱きながら入ったサウナ愛好家は細胞が活性化し、心配しながら入ったサウナ未経験者は活性度が低下。サウナに入るという環境は同じでも、意識の持ち方が健康面に大きな影響を与えたと考えられると説明された。その後、深呼吸しながら、自分が日頃ストレスだと感じていることと、それがどのように変わると満足できるかをイメージして、イメージを満足回路に繋げる練習をした。



1. コンプライアンス＝法律・ルールを守ること

コンプライアンスとは簡単に言えば、法律・ルールを守ること。法律を守るのは当たり前のことだが、取引社会ではそれらがいつも守られているわけではなく、実際に守ることも不可能。リスクを正確に判断し、適正な行動につなげることが重要と説明があった。

従業員が会社のコピー機を私的に利用した場合や東芝の不正会計問題、雪印食品の牛肉偽装事件を例に出し、リスク管理に関しての解説。コピー機の例では「法律違反だからやらない」ではなく、やればどういう処分がどの程度の可能性で下されるかという点から、自身の判断を決めることがコンプライアンス的な考え方と説明があった。



リスク管理：AとBを総合的に評価すること

A. コンプライアンス違反の事態が公になった場合の影響

B. 当該事態が発生する可能性

2. 日常業務とコンプライアンス（個人情報、営業秘密保護）

個人情報とは、現に生存する個人の情報並びに特定の個人を識別できる情報。個人情報取扱事業者は、顧客、取引先、従業員情報が5,000名を超えない者は除外されるが、ほとんどの会社がこの基準を満たすので、以下の義務が発生すると解説。

①利用目的の特定・制限ならびに適正な取得方法

②利用目的の通知もしくは公表

③従業員・委託先の監督

④第三者提供の制限

⑤公表、開示、訂正、利用停止、苦情の処理

罰則＝6ヶ月以下の懲役又は30万円以下の罰金

不正な人材引き抜き、営業情報の漏洩を防止する目的で不正競争防止法が設けられている。ここで取り上げる「営業秘密」とは不正競争防止法による保護対象となっているもの。退職の際に情報を持ち出すと、企業から損害賠償請求を受ける可能性があると説明。

転職業者から個人情報が漏洩した事例、通販会社から顧客情報（営業秘密）を持ち出して独立した事例を参考に日常業務の中で気を付けるポイントについて解説。

3. 従業員と所属企業間のコンプライアンス

労働法規（労働基準法、労働契約）と労働条件（就業規則、労働安全衛生法）、そして法律で禁止される解雇等、それぞれの意味を解説。就業規則は、労働時間・休日・休暇・賃金などの労働条件と社員が勤務する上で順守すべき服務規律で構成されている。就業規則を読んだ経験がある受講生は少なかったが、常時10人以上の労働者を使用する使用者に作成が義務づけられており、労働基準監督署に届ける必要があると説明があった。

受講生から、入社した会社に法務部がない場合、日常業務をする上で疑問に思うことはどう解決すればいいか？と質問があった。石坂弁護士からは、細かい業務内容であれば、ポータルサイトをチェックするのもいいが、大きな案件は弁護士など専門家に相談することも必要と回答。専門家とのネットワーク体制があればママ達も安心して復帰できるとの意見も出た。

【第6日目：11月27日】

プラシーボ効果

エミール・クーエ博士の発見したプラシーボ（偽薬）効果とは、偽薬であっても、投薬した安心感や医師への信頼感という心理作用により、患者の症状が改善する状態で、良いことを想像する大切さ等を解説。エミール・クーエの「日に日に、私は、あらゆる面で良くなる、ますます良くる」という自己暗示法の言葉の練習を全員で行った。

1. 経理業務の概要

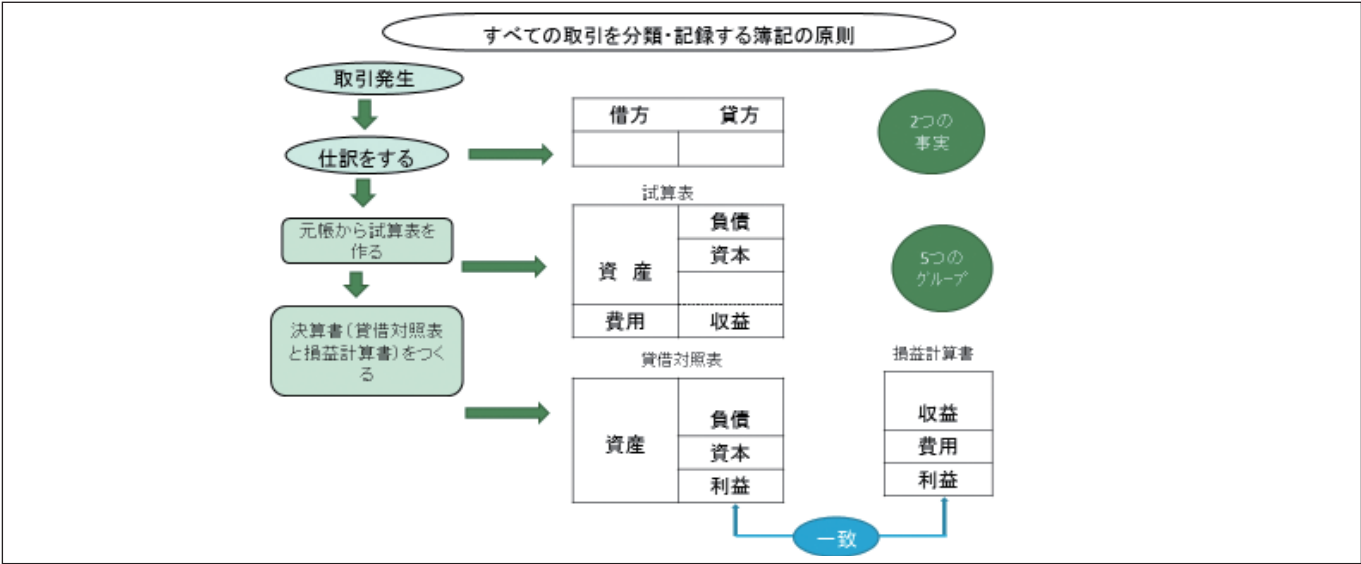
経理の知識・経験がある受講生と未経験者がペアになって机に座り、講座を受けた。4月が新事業年度開始の会社を例にして、経理の年間スケジュール、月間スケジュール（月次決算）の流れが説明された。



経理の業務とは、会計業務、資金業務、税金業務の3つで構成されている。会計業務の中の外部報告会計（財務会計）とは、社外の利害関係者への報告。決算書による経営成績（儲かったか損したかの経営成績表としての損益計算書）や財務状況（決算日における財務の状況を表す貸借対照表）を報告することである。また内部報告会計（管理会計）は、経営者・取締役会・各部門等への報告である等、経理業務の目的について解説があった。

2. 会計業務の概要

基本的な考え方として、企業会計原則（真实性の原則、正規の簿記の原則、資本取引・損益取引区分の原則、明瞭性の原則、継続性の原則、保守主義の原則、単一性の原則、重要性の原則）の解説があった。



上記の表を使って、資産（プラスの資産）、費用（稼ぐためのコスト）、負債（マイナスの財務）、資本（元手と儲けの蓄積）、収益（会社の稼ぎ方）の意味が説明され、仕訳についての問題を解いた。

仕訳伝票には、①入金伝票、②出金伝票、③振替伝票がある。伝票の摘要欄は、後で検索がしやすいよう「日付」「目的と内容」等、入力する内容をルール化しておく方が良いとアドバイスを受けた。その後、貸借対照表と損益計算書を作成する問題を解いた。

仕訳で注意する事として、会計ソフトを使用するメリット、デメリットをあげ、定期的に帳簿と現物の残高があっているか確認すること、常にバックアップを取ることの重要性が指摘された。また講師の経験もふまえて、起票時の誤りの見つけ方をいくつか紹介。

収益・費用の計上基準には現金主義、発生主義、実現主義がある。費用は発生主義でもらさずに、収益は実現主義で現実なものだけを認識しようという趣旨がある。自社の売上基準が何かを知ることは重要で、売上計上は原則として実現主義により、商品の販売や役務の提供によって実現したものに限られ、未実現収益は計上できないと説明された。

現金の取り扱い方で注意する事として、誰でも現金が触れる環境は避ける、もしくは自分の身を守る方法をとる、現金を扱う前に必ず現金出納簿と現金の確認を行うことが大切と繰り返した。

最後に、税金がかかることもあるため要注意の科目として、交際費があげられた。交際費になる場合、ならない場合の例をそれぞれ確認し、理解を深めた。

【第7日目:11月30日】

10:00～10:15 第1部「メンタルウェルネストレーニング」

講師：メンタルウェルネストレーニング協会 認定主任講師 平真理子氏

目標達成のメカニズム

左脳(理屈っぽい、意識、論理的・分析的)と右脳(感情豊か、勘、感覚的・総合的)の違いが説明された。左脳的に頭で考えると、足りないところを探して、努力で目標達成しようとする。右脳的にイメージトレーニングすると、ワクワクしてもっと良くなるためのアイデアが閃き、楽しいという感覚で目標を達成する、と目標達成のメカニズムについて解説。その後、深呼吸をして、このモデルスクールが終わり、社会で活躍している自分を想像するイメージトレーニングを行った。

10:15～13:15 第2部「総務・経理の基礎知識」

講師：麻生教育サービス株式会社 経営支援部 部長 藤谷明美氏

1.資金繰りとは？

資金繰りとは、資金の過不足の調整を取り、資金が正常に回るようにすること。具体的には、現預金を中心に売掛金、受取手形の回収および買掛金等の支払いに十分留意し、定期的に訪れる支払いに関して、支払資金の有無、資金が回っていくか?を日々確認すること。売掛金等の回収サイクルと支払いサイクルに気を付けることが重要との説明があった。

黒字倒産に陥らないために、現預金の流れ(キャッシュフロー)をしっかり把握する。具体的な管理方法について解説がある。

現預金残高の確認→支払予定表の作成(先3ヶ月程の支払い予定)→資金繰り表の作成(入ってくる現金と出ていく現金を整理し、現預金の月末残を把握、現預金はマイナスになることはないので予測値がマイナスの場合は危険)→経営者への報告

また相手先の危険兆候を見逃さない事も大切で、以下のような具体例が説明された。

- ①支払日の延期があった。手形の振出日が遅れだした
- ②現金払い(小切手払い)が手形払いに変わった
- ③手形サイト(振出日から支払期日までの日数)が一方向的に延長された
- ④融通手形の発行、高利貸しからの借入の噂が流れはじめた
- ⑤長年勤めた経理の役職者が定年でもないのに退職した

2.決算業務と法人税

損益計算書の中の用語(売上純利益、販売費および一般管理費、営業利益、営業外利益、経常利益、特別損益、当期純利益等)の説明があり、決算作業の流れ(年次決算)を確認した。

決算整理作業→前TB締切前チェック→後TB決算確定→年次締切り→法人税等申告業務

日本の会社は、得た利益のうち35%程度を税金(国税・地方税)として納めなければならない事、また会社が支払う税金(法人税、都道府県民税等)の種類が解説された。法人税は会社の所得に対して課税されるが、この所得は税務上の用語で、会社が決算書で計算した利益とは必ずしも一致しない。この課税対象の所得を正確に理解することが重要と説明された。



企業会計	利益＝収益－費用
法人税法	所得＝益金－損金

給与明細書の見方

私たちが業務で取扱う主な税金(顧客にとって重要な税金)は、源泉徴収・所得税、消費税等で、源泉徴収が必要な所得税の種類を確認。給与月給が25万円の会社員を例題にして、実際に給与から引かれる所得税を計算した。
会社支給額(基本給+各種手当)－控除額(社会保険料等+税金)＝差引支給額
また、源泉徴収した所得税は、給与・報酬を支払った翌月10日までに、管轄の税務署に納付しなければならないことも付け加えられた。

消費税に関して、事業主は、消費者等から受けとった消費税と商品の仕入れ時に支払った消費税との差額を納付する。消費に負担を求める税の性格上、課税することがなじまないものや、政策的に課税することが適当でないものは非課税。消費税のかかる取引と、かからない取引の項目を確認した。消費税の税額変更が予定されているが、新しい税率の適用直後は、旧税率と新税率が混在するため、仕分入力には充分注意する必要があると説明があった。

印紙税法により課税文章とされるものには、納税が義務付けられている。主な課税文章は、契約書と領収書だが、該当するかどうかは、文章に記載されている内容に基づいて判断する。印紙税は記載された内容や金額により取扱が異なる。また印紙貼付後は、消印を忘れないこと等の説明があった。

【第8日目:12月7日】

10:00～12:00 第1部「企業における 採用・社員研修(教育)について」

講師：麻生教育サービス株式会社 キャリアマネジメント事業部 マネージャー 大和田徹氏

1.採用編

現在どの企業・職種においても人手不足感が高まっており、オリンピックや労働人口減少など、採用に関してはより厳しい環境になっていく。企業努力を怠ると、良い人材確保は出来ない時代になる、と採用を取り巻く環境について説明がある。

「あなたは、創業3年目の企業に総務・人事職として入社し、社長から求人を出すよう頼まれました。では、どこに求人を出しますか?」という質問に対して受講生からは、ハローワーク、アルバイト情報誌、ネットの求人媒体等の意見が出た。講師からは、派遣会社、人材紹介会社、ウェブ・紙の求人媒体、高等学校、大学、短大、知人の紹介等が追加。それぞれのメリット・デメリットが解説され、以下の項目についても確認した。

求人内容に必ず記載や提示が必要な項目

・職種、雇用形態、仕事内容、給与、勤務時間、勤務地、休日、出勤日

面接できいてはいけない項目

・本籍・出生地、家族、住宅状況、生活環境・家庭環境、宗教、支持政党、人生観、生活信条、尊敬する人物、思想、労働組合・学生運動など社会運動、購読新聞・雑誌・愛読書に関する事

面接時に採用企業側として気を付けるポイント

・求人掲載内容と面接時での説明内容との相違
・面接方法、面接内容(圧迫面接やセクハラに近い質問が口コミで広がり求職者が来なくなる)

求人掲載企業に対して、派遣会社やエージェントの企業担当が見ているポイント

・オフィスが清潔か、整理整頓されているか
・人事・採用担当者の振る舞いや清潔感、身だしなみ
・企業として、社員のキャリアをどう考えているか
・退職者の発生状況
・業績や会社の雰囲気

2. 教育・研修編

社員研修、教育には以下のような手段・方法があると説明。

- 1.社員が講師になり実施をする研修
- 2.民間企業や銀行関連の企業が実施をしている研修会に社員を派遣する
- 3.教育コンサルティング会社に研修を委託する
- 4.E-learning や書籍などで社員に学習をしてもらう

研修に関しても、実施する目的、何を学んでもらいたいかを伝えることが重要。また、中小企業では社員の研修の実施に比べて、国などから補助が受けられる制度がある。受講生が入社後、その会社内でスキルアップする時にも、このような制度がある事を経営者に提案できれば、一歩進んだ総務の仕事が出来ると各種制度の紹介があった。

12:00～13:00 第2部「マインドセット2」

講師：メンタルウェルネストレーニング協会 副会長 住友大我氏

受講生の変化をみる為に、第1日目と同様の質問をし、エゴグラムのセルフチェックプロフィールを作成。出来上がった折れ線グラフの形について、山形・M型(統計上の理想パターン)、N型(おひとよしの自己犠牲タイプ)、逆N型(根性が信条の管理職タイプ)、V・W型(自縄自縛タイプ)など、典型的な4パターンについて解説。また、経営者が戦略的総務人材に求めるマインドセットについても再度、確認した。



人は客観的な満足を追い求めるが、大切なのは、脳の中の反応＝主観的な満足→ドーパミンの分泌。ドーパミンが出るような状態では、全身の疲れがとれ、さらなる満足の追求ができる、と満足感が高まりやすい脳を育むことの重要性を説明した。

13:00～13:15 モデルスクール修了の挨拶

田中(ママワーク研究所)より、受講生全員にモデルスクール修了証書を授与。このモデルスクールでは基礎全般を学んだので、これからはこれらの知識を活かして、企業にとってなくてはならない存在としての活躍を期待する、との言葉で講座を終えた。

受講者データ ※掲載可の方のみ

■年齢 37歳～48歳

■応募動機

・夫が転勤族かつ休日も仕事で忙しく、また二人の子供もそれぞれ幼稚園、小学校入学前。それでも長女一人の時は保育園に預けてパートで働いていましたが、ここ数年度重なる転勤もあり、周りのサポートが得られない中での就職は諦めておりました。この度ようやく福岡に居を定めることになり、本腰を入れて再就職を目指したいと考えるようになりました。

・貴研究所のチラシを末子(小学1年生)から今朝手渡され、是非こちらで今必要とされる業務スキルを身に付けたいと思ったのが動機です。以前より、末子の小学校入学を機にまた働きたいと思っており、自分の得意分野(英語)を維持したり、学ぶ機会のあった中国語にチャレンジしたりと備えているつもりでしたが、いざ就職活動してみると自分のPCスキル不足や短時間業務の少なさ、ブランクの長さという現実問題に直面しました。1か月集中型で今必要とされる業務スキルが学べるというのは大変理想的で、ぜひ受講したいと思い申込みを致しました。

・再就職にあたりまして、ブランクがあり感覚を戻し、変化していることにも対応できるよう不安をなくすためです。また、結婚前に事務職をしていたので、企業で活かしたいとおもいました。

・中2、小6、小4、1歳の4人の子の母で、現在再就職活動中です。実際、再就職に向け活動していると、事務職で正社員として働きたいという気持ちと、果たして家事、育児との両立でご迷惑をかけるのではないかと不安になる気持ちで揺れ動いてました。その時、田中様の講座を直方で受講させていただき、大変感銘を受けました。HPで今講座を知り、ぜひ受講させていただき、再就職に向け、家庭と仕事のバランス、ブランクのある職のスキルアップを習得し、再就職を目指したいです。どうぞよろしくお願いします。

・出産を機に仕事をやめてから10年ほどになり、来年から一番下の子供が幼稚園に入るのをきっかけに、再就職を考え始めています。20年間営業畑でどっぷり仕事をしてきましたが、中小企業であったために、マネージャー業務を通して、総務・人事・営業事務などに幅広く対応してまいりました。再就職となると、営業経験をそのまま活かす仕事というのは年齢的にもなかなか難しいため、基本的なパソコンスキルをもっと磨いて管理事務系の仕事に対応できるようになりたいと思っていた矢先に、この講座を知りました。ぜひこれを機に、体系建ててオフィスワークの業務スキルを学ばせて頂きたいと思っております。特にベンチャー企業で必要とされる業務に特化されている点も、以前の自分の業務を振り返りながら講座の内容の理解を深めることができ、次に活かしていけるのではないかと期待しています。何卒、よろしくお願い申し上げます。

・二つあります。来年より仕事に就くためのスキルアップをしたい為と、自信を付ける為です。

・妊娠、育児でかれこれ10年以上、専業主婦をしてきました。沢山、貴重な経験を積みましたが、上の子が来年は中学生となるこの時期にふと、自分の成長もがんばってみたい気持ちがどんどん湧いてきました。正直に言いますと何から始めれば良いのか見当もつきません。その時にこの募集を見つけました。若いママではありませんが、お役に立てる事があればという気持ちでまずは社会適応りハビリスタートさせていただけたらと思い、応募しようと思いました。

・子供が幼いうちは自分の手で育てたい、と考えています。新生児の時期を過ぎたので少し時間を持てるようになり、将来的な仕事を検討しています。起業も模索しているのですが、一方意欲ある方のサポートをすることもやりがいがあると考えています。在宅や短時間などフレキシブルに働ける場所があれば、スキルアップをしていきたいと思い応募致しました。

・子供二人を妊娠・出産してから、ずっと仕事から遠ざかっており、そろそろ自分と生活の為に働きたと思っていました。しかし新聞の求人広告を見て、何が出来るのだろうと動けませんでした。今回のチラシを見て、自分を鍛えたいと思い、応募しました。

■管理業務での主な経験

営業事務、総務、経理、人事・労務、英文事務、婚礼業務、販売、接客、渉外、マネジメント、旅行事務

■一番やりがいを感じた業務・エピソード

・海外旅行の企画、パンフレット作成の業務を担当していたとき、顧客アンケートからの要望を反映し、私が提案・造成したコースが売れ筋コースとなった時。

一番やりがいを感じた業務は、メーカーでの英文事務です。勉強していた英語を使つてのシンガポール社員との仕事であり、自分にとって新規分野となる技術英語を日々学べる充実感で、とてもやりがいがありました。仕事としての英語を学ばせてもらった業務です。また、基本的に人と接する事が好きで、短大卒業後に就いたブライダルコーディネーターの仕事も大変やりがいがありました。激務でしたが、結婚式当日までの新郎新婦のサポートや打ち合わせ等、大変密な時間を多くの新郎新婦と過ごせ、充実した毎日でした。

・総務は会社の縁の下力持ちとして、経理は数字との戦いです。経理をしていたので、今家計簿をつけるのも大変に感じないです。

・新卒で入社した際、支店立ち上げで総務配属になりました。支店内従業員1000名(パート含む)程度の給与計算チェックを総務3名で毎月行っていました。チェックをする中で、間違いに気づき事業所に連絡すると、給与は絶対に間違えられないと大変感謝されました。最初は時間のかかる業務で苦手意識がありましたが、従業員の方の大切な給与支給に関わらせていただいてるんだと考えるようになり、やりがいがある業務に変わっていきました。

・マネージャー業務です。私は、企画営業力が売りの中小企業の会社に勤めていたのですが、常に新規事業のマネージャーかもしくはクライアントは固定されていながら伸び悩んでいる事業のマネージャーを担当してまいりました。そのどちらも成功させるポイントは、「いかにメンバーの個々の強みを一つの目標に向かわせるか」という点でした。その為が一番最初に行うことはメンバーへのヒアリングを兼ねたプレストです。そうすると、メンバーがその事業に対して持っている誇りや熱い思いから始まって、競合情報や社内の問題・課題がどんどん出てきます。最初は半信半疑で素直に参加するのを拒むメンバーもいますが、そういうメンバーこそ確信をついた課題を捉えていることが多いので、そこを徐々に自然に参加させていくのが、マネージャーの私の大切な仕事でした。それに成功すると、目標設定とメンバー全員の意思の確認はスムーズに進み、メンバーは明日から行う営業活動を具体的な項目におとせませす。私は、プレストによって出てきた皆の営業活動を阻害もしくは遅らせてしまう原因となる課題を持ち帰り、対策をたて、実践することが日々の仕事となります。この繰り返しを行い、チーム力が強化され、目標達成して皆で喜びを分かち合えることに、やりがいが一番感じてきました。

・7年半務めた前職の、約4年間の渉外業務です。高校の先生へ、高校生を対象とした進路向け情報誌を紹介し、高校生に活用していただいております。入社したての頃は、高校へ配布する本の配布目標部数を意識した仕事になって、上手く進まないことが多々ありましたが、3年目の頃には、高校によって進路方針が異なるため、高校や進路指導部の方針、年間計画、先生が困っていることや在校生の意識調査などをヒアリングした上で、何を提案すれば、在校生が進路をイメージしやすくなるのか、また選択しやすくなるのか。そして、先生が何を活用すれば、楽になるのかを考えることができるようになりました。そうした考えで、進路情報誌の活用提案をしていったところ、その高校、先生に、自然と受け入れてもらえ、目標である配布部数は着実に達成に導けるようになりました。相手の立場になって考える仕事ができることが、一番のやりがいです。

・沖縄に住んでいた頃に2年程、居酒屋さんの営業事務を経験しました。まだ立ち上がり数年のお店でしたが、年に1、2軒、直営店舗が増えて行く位の人気のお店でした。2名の事務と1名の経理で毎日、売り上げ計算から新メニューのレイアウト&印刷作業まで幅広く経験させていただき、仕事を学び、覚えながらの作業が今となってはかけがえのない体験です。元はCADオペレーターをしていた私ですが、全く違う世界に飛び込み、不安で知識もない私に、一生懸命する事と人との出会いを大切にする気持ちに気付かせていただいた事がやり甲斐に繋がっていたんだと、今の子育てにも役に立ってる様に思います。"

・旅行事務です。電話やメールでの仕事が大半でしたが、予期せぬトラブル(天候やクレームなど)に遭遇することもしばしばありました。マニュアル通りといかない現場で、急な対応を求められ、安全に解決に導けた時は、喜びとやりがいを感じました。

・文具メーカーでの営業事務として、営業のサポートと見本市の手伝いとして出張をした事です。

■目指したい自分

・最終目標は何らかの資格を生かして独立し、自分のペースで働けるようになりたい。

・子育ての時間をきちんと取りつつ、少しでも自分の得意分野を生かして働くというのが自分の目指すところです。本講座で今必要とされる業務スキルを学び、自分でも出来るやりがいのある仕事を見つけたいです。子育ては自分にとってとても大切です。でももう一度働きたい!という思いも強く、子供3人+ブランク12年ですが、以前のように日々楽しい!勉強になる!人のお役に立てる!と実感できるようなやりがいのある仕事に就きたいです。

・オフィスワークのプロと企業のお力になれるようになりたいです。あなたに任せておいたら安心!と言われるようになりたいです。

・家庭と仕事のバランスをしっかりと、スキルアップして、自信を持って再就職できるよう頑張ります。

・具体的な管理業務のオフィスワークを学ぶことで、自分の働ける場の幅を広げたいです。そして、抽象的なものではなく、自分のエキスパートな管理業務分野の一つきちんと持ちたいです。そして、一業務を担当する事務員だったとしても、会社全体の目的を見据えて、他部署と連携し、何を強くするための管理なのかを考えられる会社のメンバーになりたいです。

・前職を退職して2年になりますが、子育てをしていくうちに、保育園へ預けてフルタイムで働く働き方にすっかりこなくなってしまうっており、週5日の出社でなくても、在宅でもお仕事できる日があれば、子供が小さい今は、働きやすさを感じます。柔軟な働き方に対応できる自分を目指しています。

新しい事を始める会社のお手伝いに精一杯貢献して、又新社会人として希望を持って入社して来られる人の第一歩を、昔私がしてもらったように、前向きな姿勢を忘れず一緒にお手伝いする事を続けられたらと思っています。

・いずれは起業したいと考えています。わたしと同じように子育てと仕事をうまく両立できないママに 何かできないかなと(起業内容)という思いをうまく形にしていきたいです。

自分の生活と仕事を有効活用したいと思っています。

■現在の就労状況 専業主婦のみ

■最終学歴 4年制大学卒、短大卒

■主な保有資格

総合旅行業務取扱管理者、普通自動車第一種免許、日本商工会議所簿記検定2級、文部省認定秘書技能検定2級、文部省認定英語検定3級、 文部省認定ペン習字3級、表計算(Excel)技能標準試験2級、住環境コーディネーター3級、CAD利用技術者2級、日商簿記3級、CS検定ワープロ部門2級、漢字検定2級、コンピュータサービス技能評価試験ワープロ、表計算3級、コンピュータサービス技能評価試験データベース2級 、秘書検定3級

■言語対応

実用英語技能検定準1級、2級、TOEIC 840点、TOEFL550点、漢語水平考試(HSK)5級 234点

受講生 最終アンケート

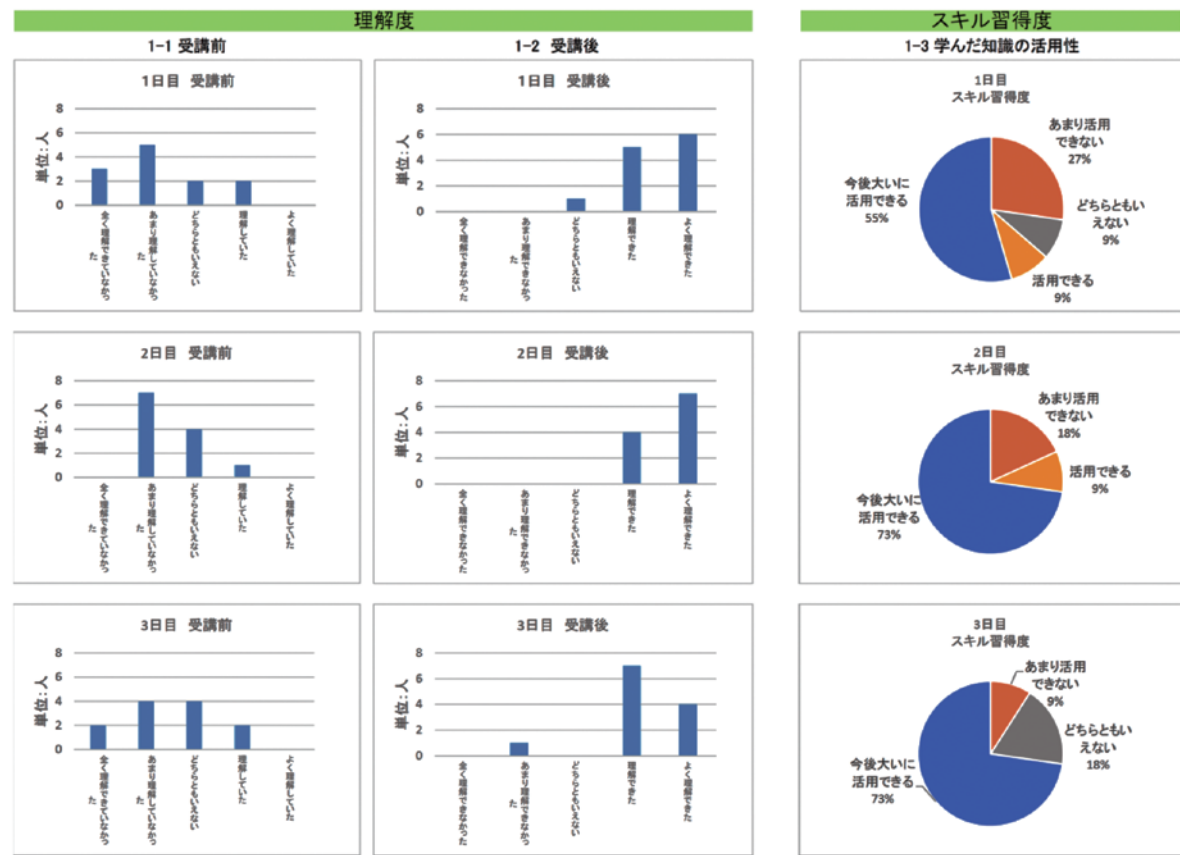
教育プログラムを受けてのアンケートでは、全ての参加者がプラスに変化したと回答した。再就職についての意欲については、ほぼすべての参加者が「大いに高まった」「高まった」と回答しており、再就職をためらう女性人材にとって、教育プログラムの実施の効果が大きいと言える。

また、ベンチャー企業への就職についても、64%の参加者が「意欲が高まった」と回答しており、この教育プログラムとベンチャー企業とのマッチングの機会提供によって、ベンチャー企業への人的供給が進むと考えられる。

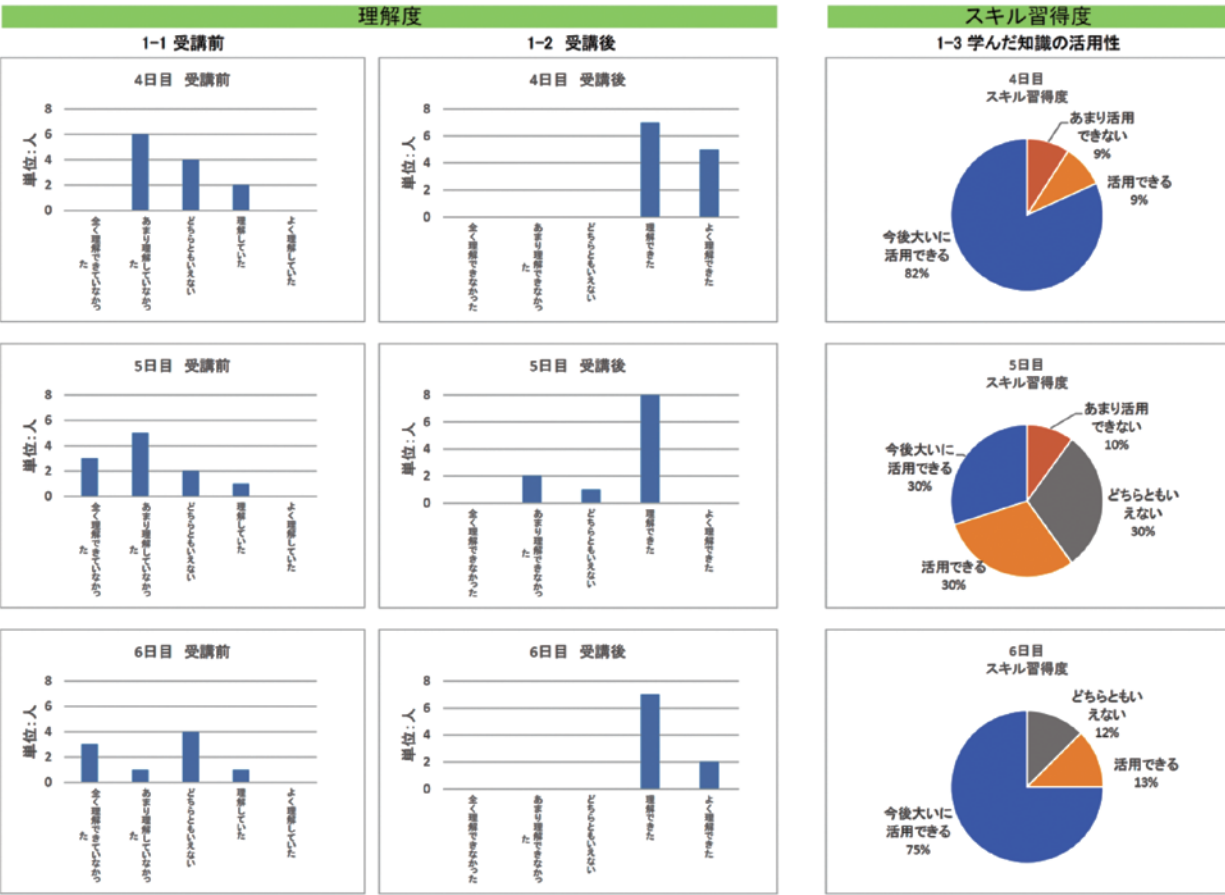
プログラムについては、8日間のプログラムで、平均 12,545 円の価値があると感じたとの回答があり、実際には平均 8,524 円であれば女性人材でも支払いが可能なのではないか、という回答があった。

1) 講義内容についての理解度（受講前と受講後）、スキル習得度について、該当欄を☑してください。

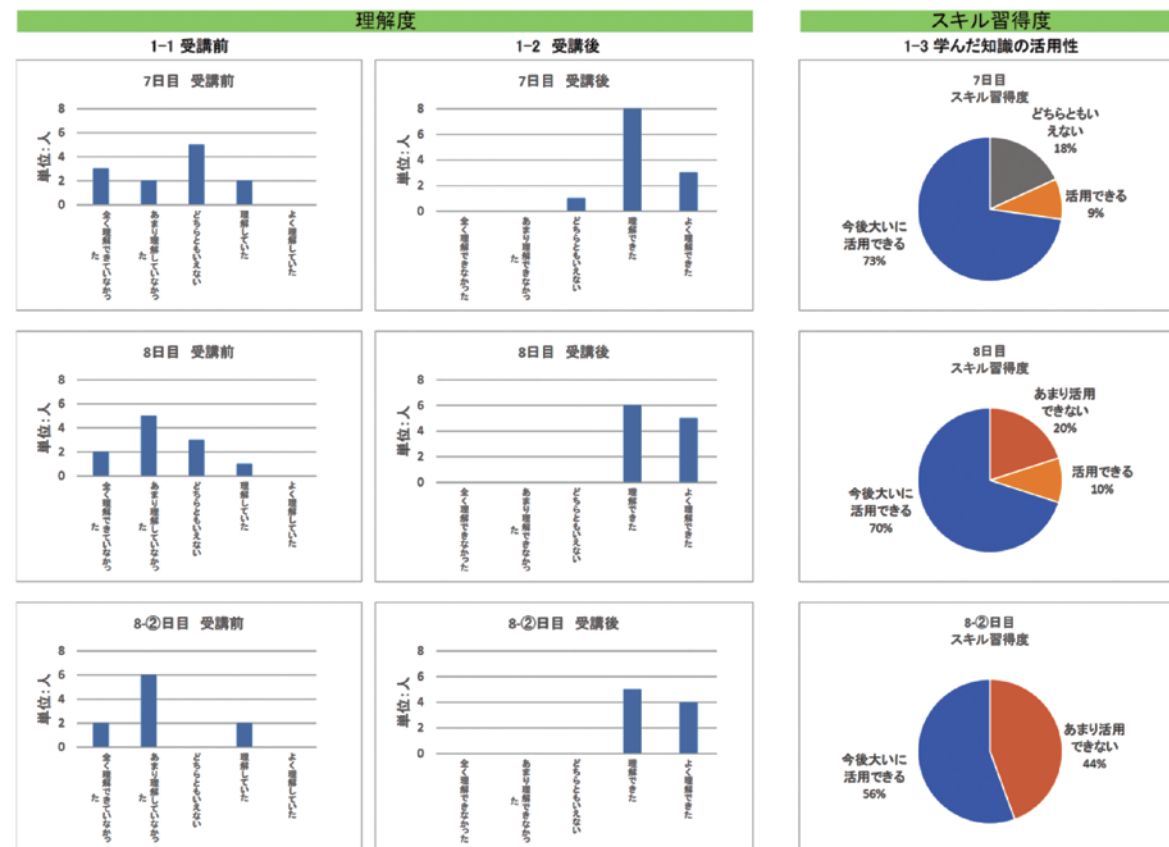
1 日目	【マインドセット 1】
2 日目	テーマ【戦略的総務人材になるために】 内容：会社における総務職の役割を知る 総務の仕事とは/ベンチャー企業における戦略的総務とは
3 日目	テーマ【労務・人事】 内容：給与計算関連/勤怠管理/入退社に関連する手続き 各種保険手続き/年末調整など



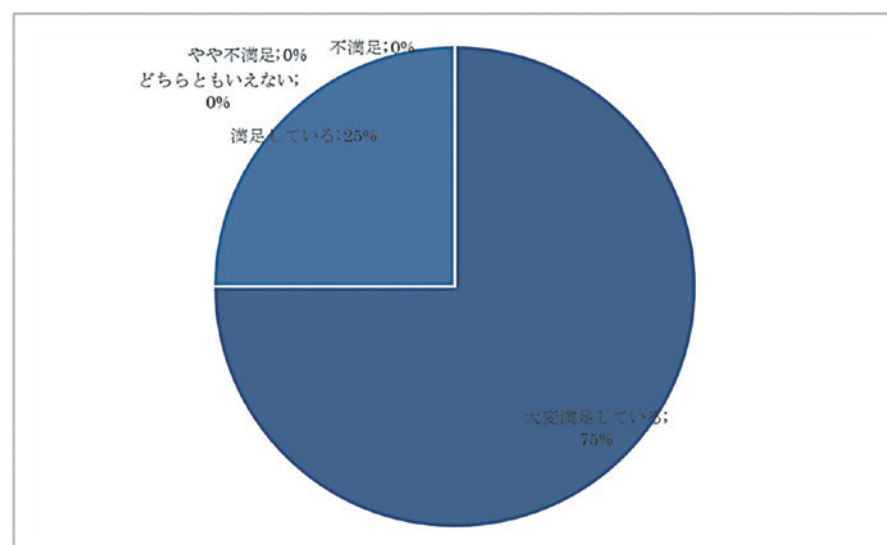
4 日目	テーマ【プロフェッショナルとして】 内容：戦略的総務人材として、組織の中でのより良いコミュニケーション 手法を学び、プロフェッショナルとしての意識を醸成する
5 日目	テーマ【企業法務とコンプライアンス】 内容：リスクマネジメントに関する基本的な考え方を学ぶ 契約書/印鑑/印紙/個人情報の取り扱いなど
6 日目	テーマ【総務・経理の基礎知識】 内容：基本的な経理の考え方/年間スケジュールに基づく 各種対応の説明・会社を守るための経理知識



7 日目	テーマ【経理・経理の基礎知識】 内容：6 日目の内容をもとに具体的に実務としてどういう業務が発生するかを学んでいく
8 日目	【採用/研修について】 内容：採用活動、採用計画に関する手続きや方法を学ぶ 社員経過研修の計画の立て方や、研修方法を知る
8-②日目	メンタルウェルネス協会 マインドセット 2



1-5 講義の内容全般についての満足度を教えてください。



→やや不満足／不満足と回答頂いた方は、理由を教えてください

- マインドセットに関しては不満足。理由は「主婦を馬鹿にしているのか!？」と思えるほど普通というか、脳の説明文を読んでいるような表面的な話ばかりで、実践的に何が効果的に活用できるのか、職場での具体的なイメージに全く結びつかなかった。

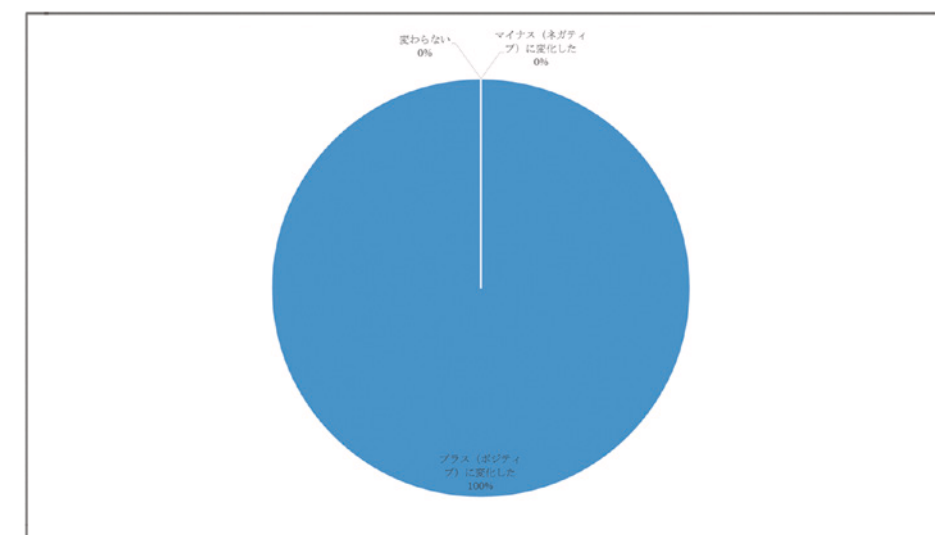
1-6 モデルスクールの中で、「もっとこんな学びがしたかった」というものがあつたら、教えて下さい。(自由記述)

- 採用を考えている企業の方からの話が聞きたかった。
- 実際にベンチャー企業で働いている方のお話を聞ける機会があると嬉しいです。
- 現場で働くママの生の声などチャンスがあれば聞きたいです。実際の職場での様子や上司や同僚の方の声なども合わせて。イメージしやすくなり、どんな動きが求められているのか、自分に落としやすくなる。
- 子どもがいる中で仕事をされている方の実体験・タイムテーブル・勤務体制について知りたかった。40代から再就職した際の要点、就職活動などを教えてほしい。
- もう少し回数を増やして時間取れたらよかったなと思った内容ばかりでした。
- すてきな講師の皆さんにお教えいただいて幸せでした。が…もっと長く深く学びたかった。
- 私は総務経験者ではないので、十分面白い内容でしたが、総務経験者の課単位は物足りなかったのではないかとんだか申し訳ない気持ちになりました。総務経験者の方には、もっと具体的にテーマに沿った内容があるのではないかと…と思いました。次回またあるようなら、経験者と未経験者を分ける方がよいと思いました。
- 社会から離れているので、ママの会話ではなく、社会人としての会話、スマートな話し方を学びたかった。
- メンタルウェルネス協会「マインドセット」をもっと聞きたかったです。
- 経理の経験がないので、もう少し詳しく経理について学びたかったです。
- 今どのようなパソコンのスキルが求められているのか、具体的な資料があれば自宅で試してみたいです。

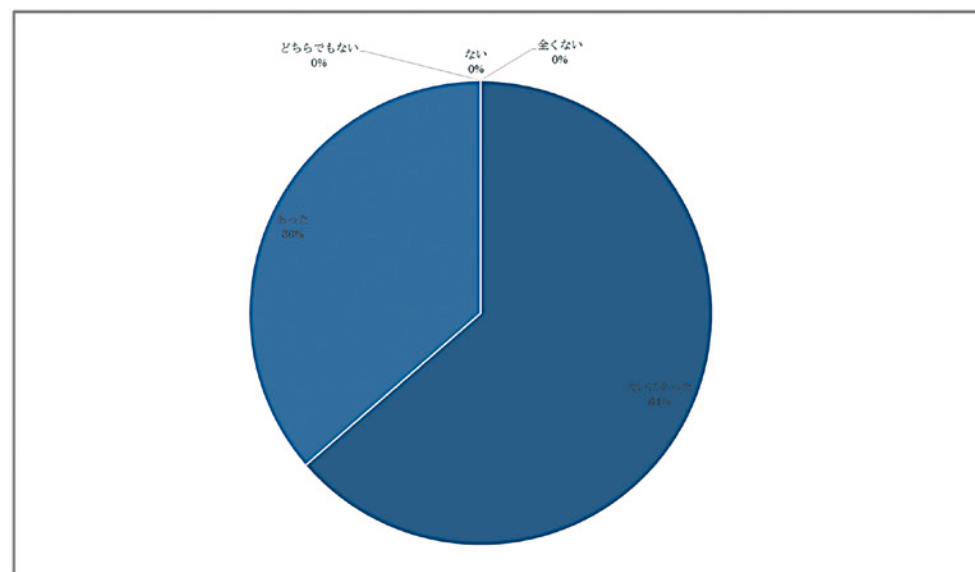
2) 講義を受けた後の変化等を教えてください。

2-1 モデルスクールを実際に受講して、ご自身に変化はありましたか？

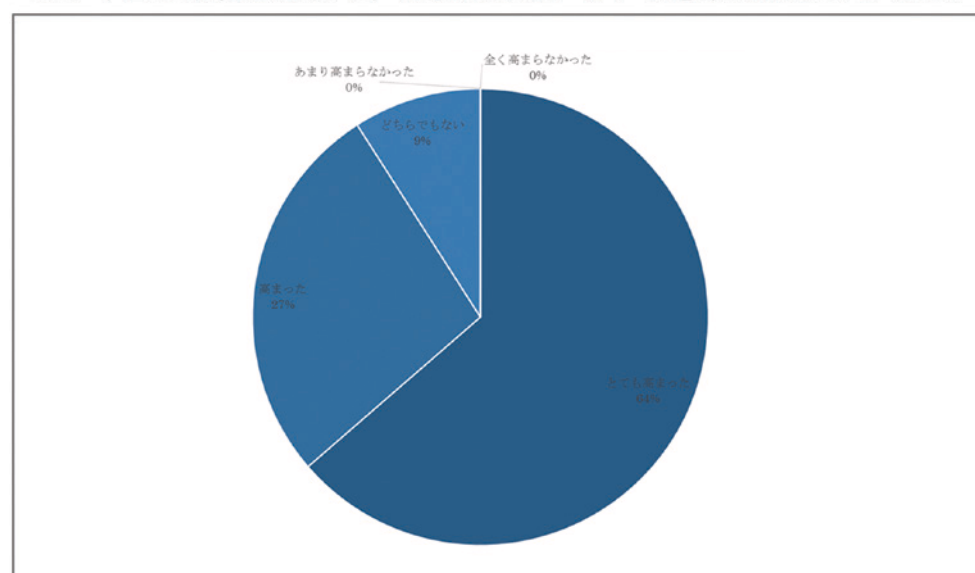
該当する欄をチェックして下さい。



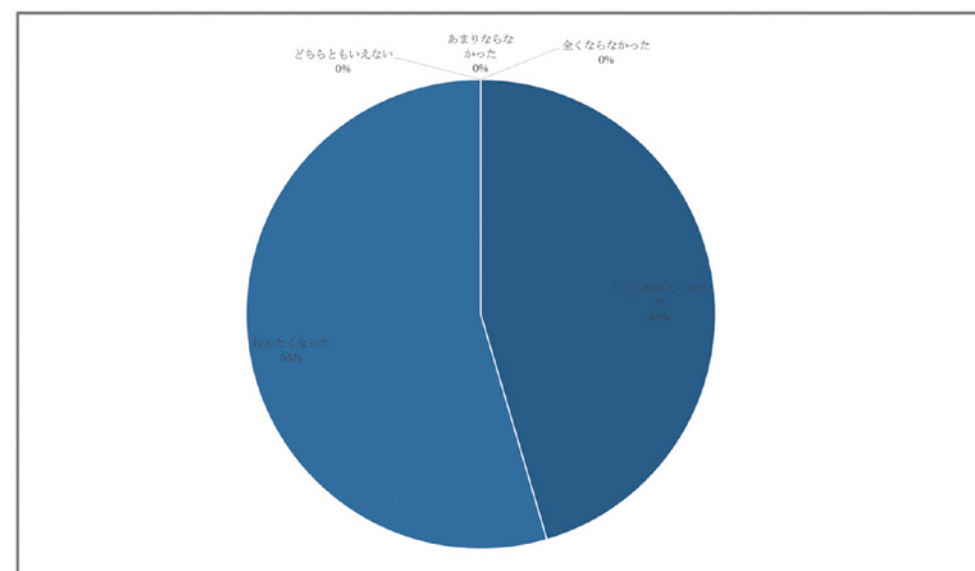
2-2 受講したモデルスクールは、ご自身の再就職に向けて、得られるものがありましたか？



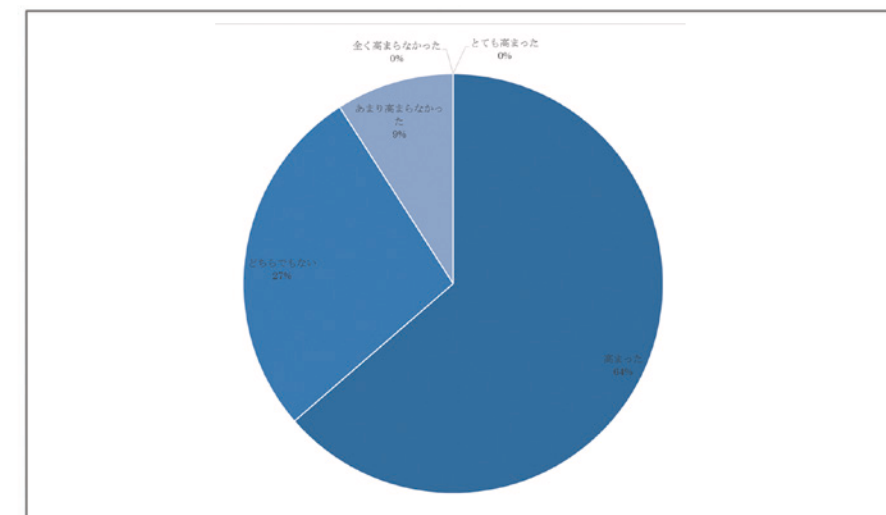
2-3 今回の講義を通して、再就職したいという意欲は高まりましたか？



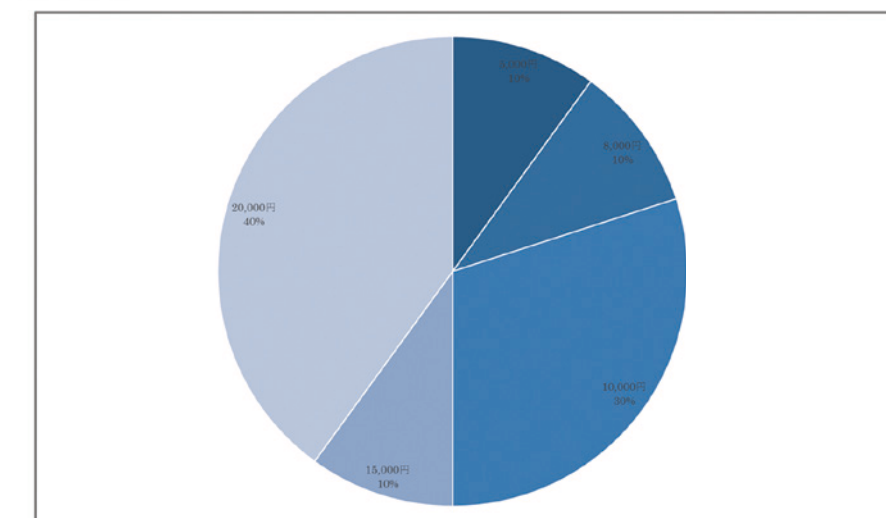
2-4 今回の講義で、再就職に向けた具体的なアクションを始められましたか？



2-5 今回の講義を通して、ベンチャー企業へ再就職したいという意欲は高まりましたか？

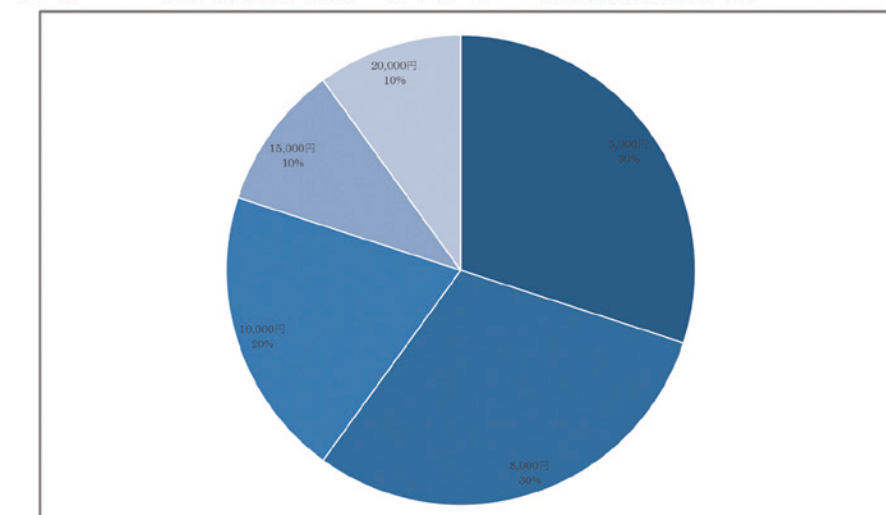


2-6 今回のモデルスクール（8日間）は、どれくらいの金銭的価値があったと感じますか？



平均金額：12,545 円

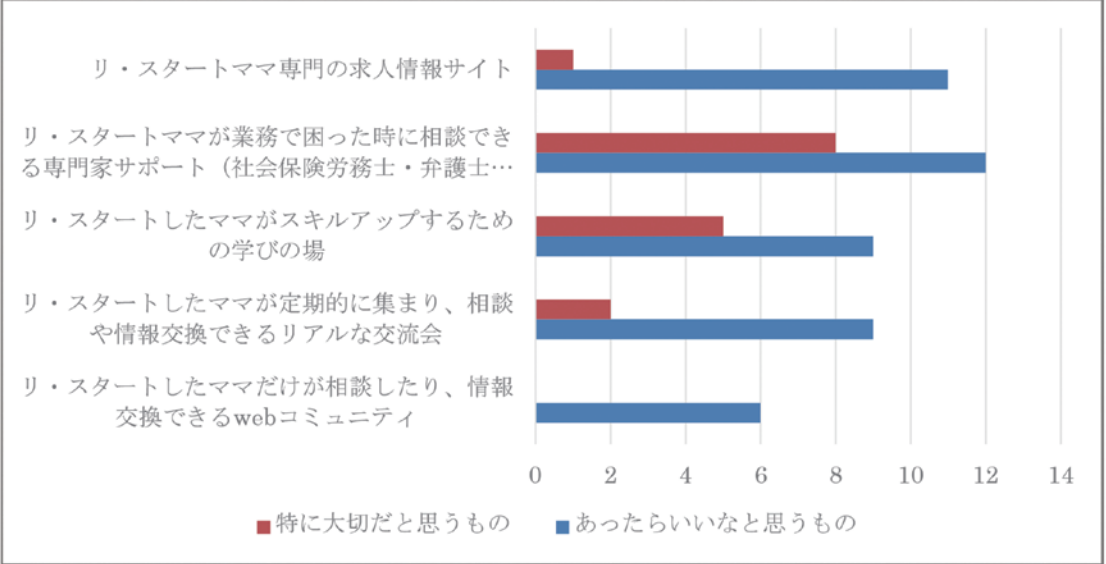
2-7 実際にモデルスクール（8日間）が有料になった場合、どれくらいの料金だったら ママ達が払えると思いますか？（託児料を含んで）



平均金額：8,524 円

3) 再就職後について、教えてください。

3-1 この先再就職した後、あったらいいなというママサポートがあったら☑して下さい
(複数回答可、大切だと思うものに☑☑2重のチェック)

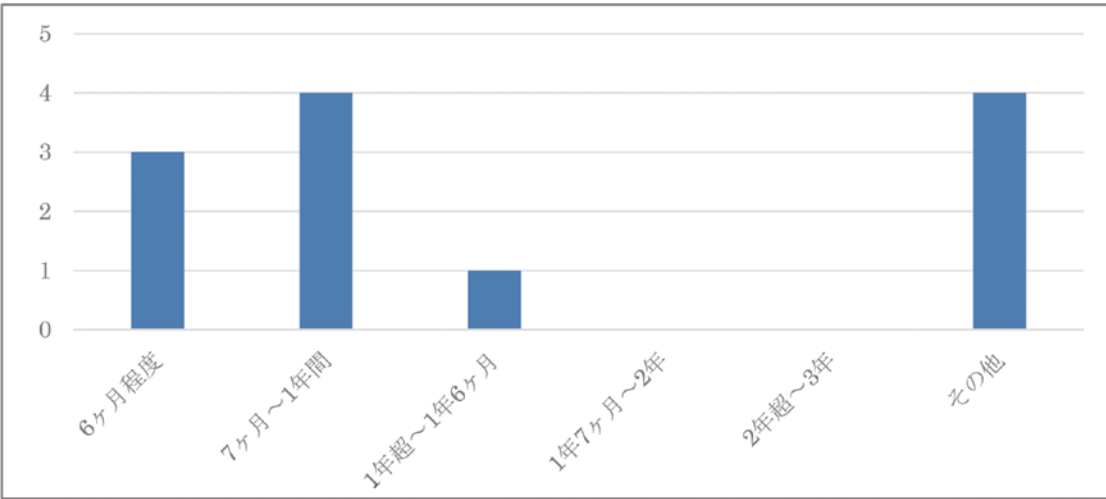


その他 (こんなことがあったら助かる…というサポートがあったら、教えてください)

- 人によって専門スキルの濃度が異なると思うので、それを補う場があるといいなと思います。
- 子どもが病気になったときお迎えに行ってくれるとか…。(どうしても仕事で手が離せないとき) 実家が遠いので、こういうシステムがあると心強いです。

3-2 上記、再就職後サポートの利用期間は、どれくらいを希望しますか？

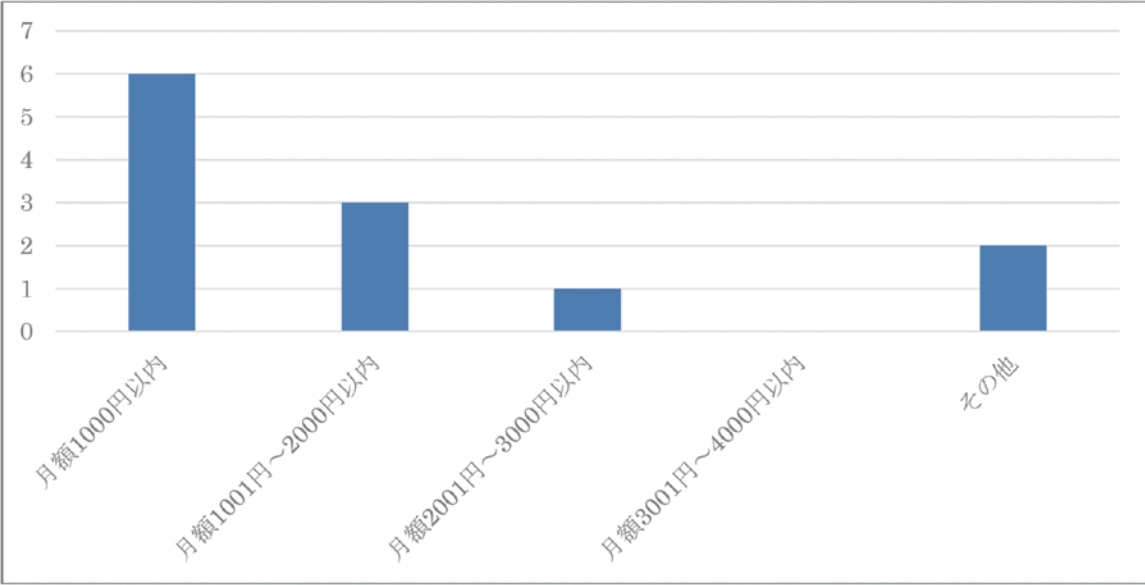
リ・スタートしてから



□その他 (具体的に:)

- 専門家サポートや仲間との情報交換・共有の場は常設してほしい。
- 常に。
- 永久的
- 子サポート内容によりますが、相談、情報交換ができる場は期限を定めなくてもよいと思います。

3-3 上記再就職後サポートが有料だとしたら、どれくらいの支払いが可能だと思いますか？



□その他 (具体的に:)

- 5,000 円くらい。
- 費用が有料だったら入らない。

4. その他、ご意見、感想のある方はご記入ください。

- この機会、自分が通った時間を無駄にしないためにも、引き続き頑張ります！会社とご縁があれば報告させていただきたいです。今回、私たちだけでなく、息の長い取り組みとなりますように…
- 今回「専業主婦脳」になっていたの、「ビジネス脳」に切り替えるのに刺激があり、毎回参加するのが楽しみでした。受講した皆さんも素敵な方ばかりだったので、ぜひ、今後も何かしらの形でつながっていく方法がほしいです。講師の方（特に女性の方）の話もご自身の経験も語っていただき親近感が湧きました。「キャリアは自分の通ってきた道。それぞれの道がある」という言葉に励まされました。本当に参加して良かったです。ありがとうございました。
- 今回の講座を受講して、より再就職への思いが強くなりました。まだまだ厳しいですが、仕事を頑張って見つけたいです。
- 広く専門的な講義を受けることができて刺激を受けました。今回「専業主婦脳」になっていたの、「ビジネス脳」に切り替えるのに刺激があり、毎回参加するのが楽しみでした。受講した皆さんも素敵な方ばかりだったので、ぜひ、今後も何かしらの形でつながっていく方法がほしいです。講師の方（特に女性の方）の話もご自身の経験も語っていただき親近感が湧きました。「キャリアは自分の通ってきた道。それぞれの道がある」という言葉に励まされました。本当に参加して良かったです。ありがとうございました。

- この機会、自分が通った時間を無駄にいないためにも、引き続き頑張ります！会社とご縁があれば報告させていただきたいです。今回、私たちだけでなく、息の長い取り組みとなりますように…
- 今回の講座を受講して、より再就職への思いが強くなりました。まだまだ厳しいですが、仕事を頑張ってみつけたいです。
- 広く専門的な講義を受けることができて刺激を受けました。
- この度はとてもためになる講座を開いてくださり、大変ありがとうございました。再就職に向けてイメージを高め、自分自身でも知識を増やし、勉強していきたいと思います。ここで学ばせていただいたことは再就職後必ず役に立つと確信しています！本当にありがとうございました。
- 先生方もとても楽しくて学べてよかったと思います。田中理事長の話し方にいつもすごいなあと思っていました。
- 今回、応募ご採用通知が届くまで時間が長かったように思えます。応募終了後に一度通知を頂けると助かります。採用通知から講座スタートまで2週間程度あると母親としてスケジュール調整が行いやすいかと思います。
- 先生方お一人お一人が大変エネルギッシュで働くことに対する意欲を掻き立てられました。専門分野で今後社会復帰できるよう、これから就職活動していきたいと思います。大変お世話になりました。
- 講座の内容も充実しており、あっという間の一か月間でした。講師の先生方、参加者の方との出会いも貴重な経験でした。もう少しスキルアップして再就職に臨みたいと思います。ありがとうございました。

(4) 報告会の開催

【実施概要】

日時：平成28年1月19日 13:30～15:30

場所：福岡市スタートアップカフェ

◆プログラム① プロジェクトの概要説明と報告

企業経営者やモデルスクール修了生など52名が参加。
会場がほぼ満席となる中、田中彩NPO法人ママワーク研究所代表理事から、プロジェクトの内容について報告をいたしました。
福岡市はグローバル創業・雇用創出特区に指定され、開業率が全国1位です。また、福岡県は、いま働きたいけど働けていない女性が九州で最も多く、43,000人にのぼるというデータもあります。この二つの要素を掛け合わせる形で始まったのが「主婦から戦略的総務に」プロジェクトであるとし、ここ福岡で本事業を進める意義を説明しました。プロジェクトでは、経営者や役員、個人事業主に対してアンケート・ヒアリングを行いました。



つづいて福岡地域戦略推進協議会の原口氏より、求める職種、働き方、ママ人材を採用する際の課題や必要な支援、ママ人材へ期待する点について、調査結果を発表しました。本事業は、ママ人材と企業にとってプラスになるだけでなく、社会にもインパクトを与えられると考えています。一つは子どもへの教育効果であり、結婚後のキャリア形成を考えるきっかけとなります。もう一つは可処分所得が増えることによる地域経済への効果です。

この点について、SROIの手法で試算。スクールの実施にかかる経費に対して、社会全体への経済効果が約24倍となるという結果を示しました。

こうした分析結果を受け、43,000人という潜在的な人材が、今一番注目を浴びているスタートアップ企業の成長と社会に貢献できる可能性は大いにあると考えており、改めてモデルを推進していきたいと感じました。



◆プログラム② パネルディスカッション

＜ゲスト＞



・熊谷 昭彦氏

(株式会社エニセンス 代表取締役)

大手電機メーカーを経て、平成19年、株式会社エニセンスを設立。

女性向けスマートフォンアプリ/メディア開発および運営を行うITベンチャー企業を経営。



・藏保 萌子氏

(Kaizen platform,inc. カスタマーサクセス マネージャー Growth hack for women プロジェクトリーダー)

大学卒業後、ANAシステムズ入社。2社を経た後、専業主婦に。

週3日勤務のアルバイトとしてスタートアップベンチャーの世界に飛び込み社会復帰。

オペレーション企画、人事採用、顧客サポート、総務など創業期に求められる領域を広く経験。

2015年2月より現職。

家庭の事情で退職し、5年前までは専業主婦だったという藏保氏。

いざ仕事復帰しようと思っても、なかなか採用されなかったそうです。そこで、今必要な業務を私が全部やりますというスタイルで売り込んだところ、のちに上場企業へと成長するベンチャー企業に採用されました。

最初は、週3回勤務のカスタマーサポート担当でしたが、担当外の仕事も積極的に取り組んだところ、もっと来てほしいと言われ、ステップアップに成功しました。

熊谷氏からは、経営者の立場から見たママ人材の活かし方について話がありました。

事業に直結しないノンコア業務を任せていくことで、経営者は企業を成長させる仕事に専念できます。

最初は小さい業務からコツコツ始めて、出来ると思ったらもっと大きく任せるようにするとスムーズにいくのではという考えを示しました。同社では、すでに主婦エンジニアが働いており、主婦の方は人生経験があり、責任感が強いと、ママ人材の良さを実感しています。

ママにとっても採用する企業にとっても心配なのが、子どもの病気による急な欠勤。

チーム制にして、ワークシェアすることは1つの解決方法だと言う熊谷氏。

藏保氏からは、実際にママを複数名採用した時のマネジメント手法について紹介がありました。

一人ひとりを時間で縛るのではなく、求めている結果を明確に伝えること意識していたそうです。

スタートアップ企業は、ファシリティや賃金の面では大手企業に劣ることが多いので、時間に制約があるママ人材と、ある意味トレードオフみたいな関係性ができるのではないかと指摘もありました。

パネルディスカッションは、ゲストからママ人材へのメッセージで締めくくられました。

「手探り状態でやっているのは、スタートアップ企業もママ人材も誰も同じ。

分らないということは、特に問題ではありません。

それよりも一緒に成長していくことが大事ですから、どんどん挑戦してほしい」(熊谷氏)



「ママは、ある意味スタートアップだと思っています。

日々想定していなかったことが起きる—それが事業か子どもかの違いで、根本的なことは同じ。

子育ての経験は必ず仕事で生きると思うので、企業側もその部分を遠慮しないで取り入れてほしい」(蔵保氏)

◆プログラム③ スタートアップ企業とママ人材のミートアップ

スタートアップ企業とママ人材のミートアップとして、名刺交換会が行われました。

10分～15分ごとにローテーションしながら、一対一で面談。

企業側は事業内容と求めている人材について説明を、ママ達は経歴や得意分野のアピールをし、交流を深めました。



以前は営業事務の仕事をしていたという修了生は、「4月から子どもが幼稚園に入るのを機に、一歩踏み出したいと思い参加しました。

まずは家庭と両立させながら柔軟な働き方をし、企業の成長とともに自分もステップアップも可能というモデルに魅力を感じています。

今回、実際に企業の方々と話してみて、そのイメージがより具体的になりました」と話してくれました。

参加企業からは、「ここにいるママ達が笑顔いっぱい、非常に意欲を感じた。パネルディスカッションでは、実際に専業主婦から今は幹部社員として働いている女性の話を聞き、ママ人材にプラスのイメージを持つことができた」

「今まで眠っていたママ人材が社会に出ることによる経済効果の試算を聞いて驚いた。

社会復帰を希望する一人でも多くの方が、仕事に就けたらいいと思う」という声が聞かれました。

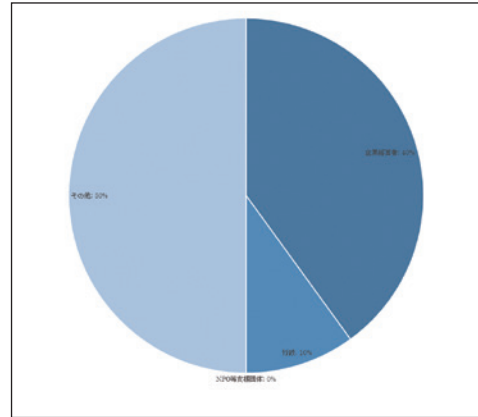


来場者アンケート(企業・行政関係者)

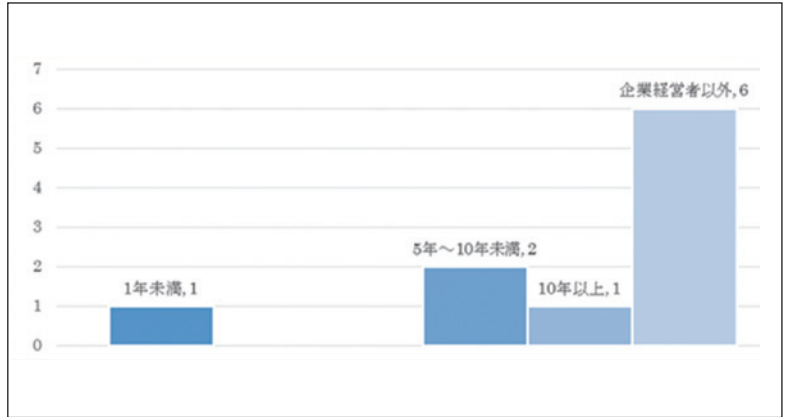
参加者数23名中、回答数10名(回収率:43.5%)

最終報告会参加者の企業・行政関係者でアンケート回答をいただいた方のうち、4名(40%)の方が創業から10年未満の企業経営者であった。アンケート回答者80%の方がママ人材の活用に関心を持って最終報告会に参加しており、アンケート回答者90%の方がママ人材の活用について関心が高まったと回答した。

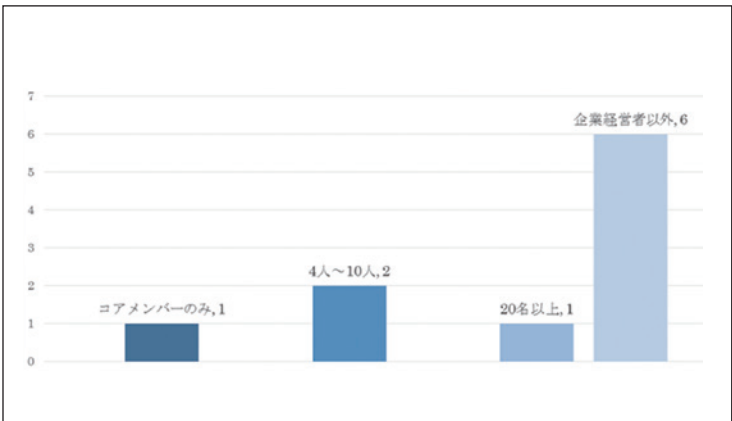
1)本日ご参加のお立場は、どちらに該当しますか? 2)企業経営者の方は、創業からの事業年数をお答え下さい。



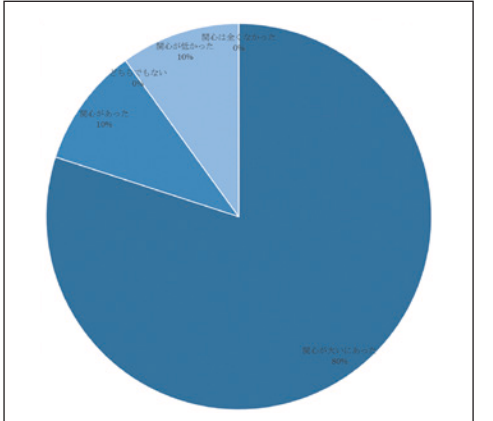
その他:民間企業・九州支社勤務、IT企業、企業・採用担当



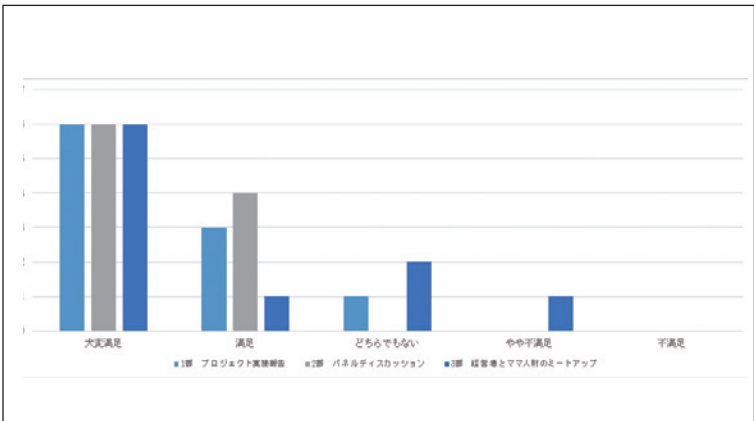
3)企業経営者の方は、スタッフ数を教えて下さい。



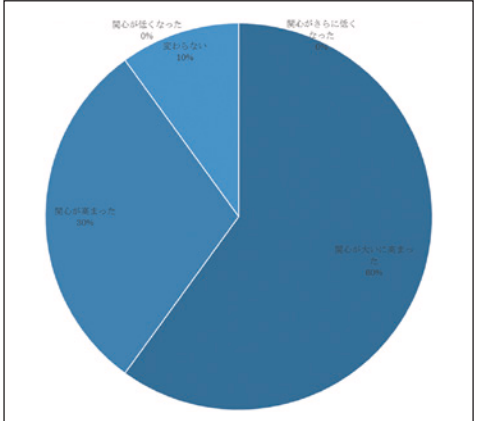
4)ママ等時間制約のある人材以下、「ママ人材」の活用について、これまで関心はありましたか?



5)報告会の開催内容についての満足度を教えて下さい。



6)本日の報告会兼ミートアップに参加して、今後のママ人材の活用についての関心は高まりましたか?



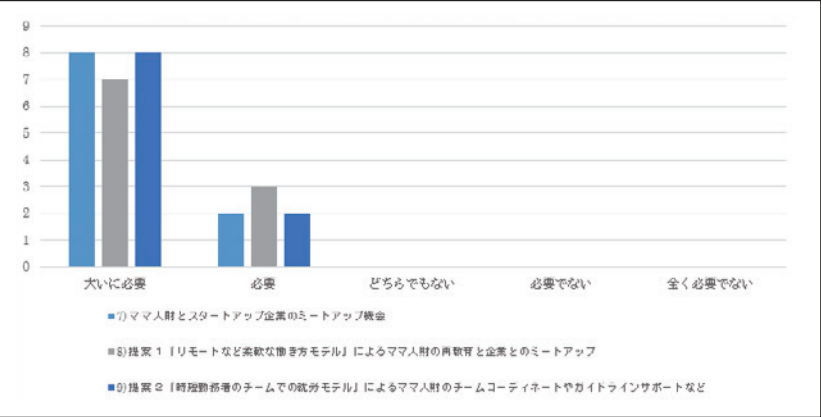
その他ご感想がありましたら、教えてください(自由記述)

- ・皆さん非常に意欲的で、すごかったです。
- ・スタートアップ以外への展開も可能なモデルと感じた。
- ・ママ人材のマインド面に不安。(消極性etc…)

7) ママ人材とスタートアップ企業とのミートアップ機会は今後必要だと思いますか？

8) 報告書記載の提案1「リモートなど柔軟な働き方モデル」によるママ人材の再教育と企業とのミートアップについて、今後の実現についての必要性をお答え下さい。

9) 報告書記載の提案2「時短勤務者のチームでの就労モデル」によるママ人材のチームコーディネートやガイドラインサポートなどについて、今後の実現についての必要性をお答え下さい。



7) ママ人材とスタートアップ企業とのミートアップ機会は今後必要だと思いますか？(自由記述)

- ・通常の求人よりも、やはり意欲の違いが大きいです。もっとこのような機会がほしいです。

8) 報告書記載の提案1「リモートなど柔軟な働き方モデル」によるママ人材の再教育と企業とのミートアップについて、今後の実現についての必要性をお答え下さい。(自由記述)

- ・セキュリティなど仕組みの負担を企業側に掛けないことがハードルを下げると感じた。

9) 報告書記載の提案2「時短勤務者のチームでの就労モデル」によるママ人材のチームコーディネートやガイドラインサポートなどについて、今後の実現についての必要性をお答え下さい。(自由記述)

- ・回答なし

10) 最後に、プロジェクト全体に関してご意見、感想のある方はご記入ください

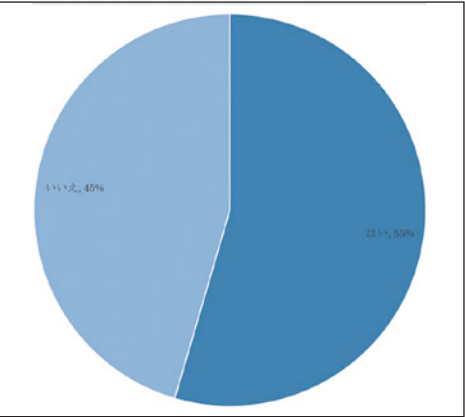
- ・参加された方々が、不安を払しょくして、次の一步に進んでいく自信が持てた方が多かったように感じました。
- ・同じママでもあります。共感するプロジェクトです。企業として、働く女性の活躍できる場を提供したいと思っているので、どんどんプロジェクトが実現していけばと思います。
- ・すべての業態に対して可能性のある話だと思います。
- ・推進に期待しています。
- ・新たなリクルート方法でもあるし、相互の状況を理解したうえで近づけることが大いに可能性を感じました。
- ・ママ人材と企業とのマッチングをはかることが、大変なことと思いますが、よくやられていると感じました。

来場者アンケート(育児期女性向け)

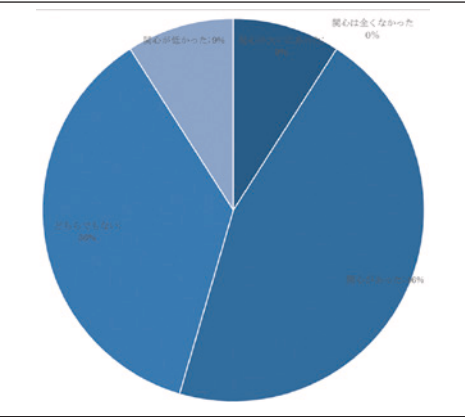
参加者数18名中、回答数11名(回収率:61.1%)

最終報告会に参加した育児期女性人材の約半数がモデルスクールの修了生であった。半数以上の育児期女性人材が、これまでスタートアップ企業で働くことに興味を持っており、イベントの内容にもおおむね高い満足度を感じていたことがアンケートからわかった。また、この最終報告会を通じて、約7割の育児期女性のスタートアップ企業で働くことに興味を高めることができた。的制約のある人材がスタートアップ企業で働いていく際に期待されるサポートとしては、特に「時短勤務であっても連携業務で成果を出すチームでの働き方コーディネート」が必要とされており、次点で「ママ人材とスタートアップ企業のミートアップ機会」という回答を得られた。

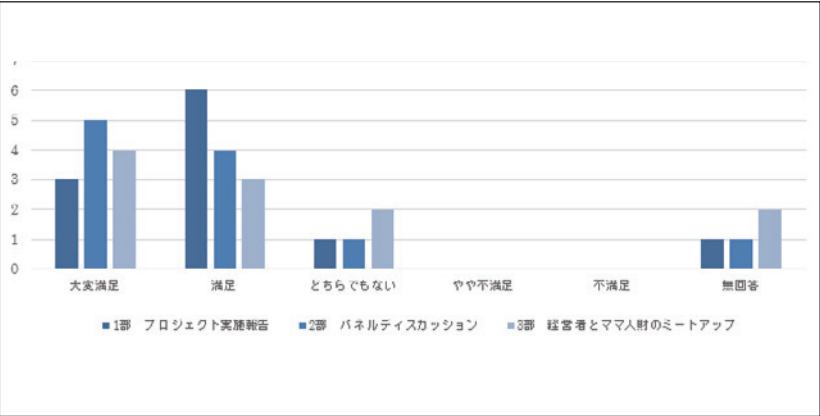
1) あなたは、モデルスクールの修了生ですか？



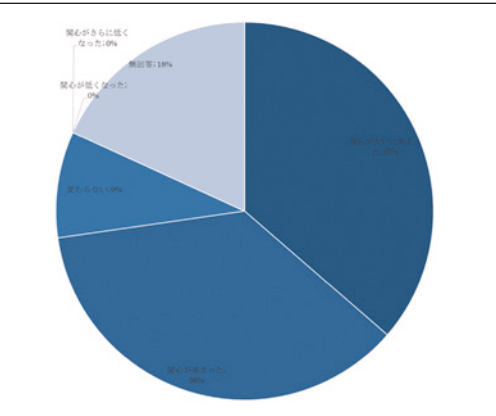
2) これまでスタートアップ企業で働くことに興味がありましたか？



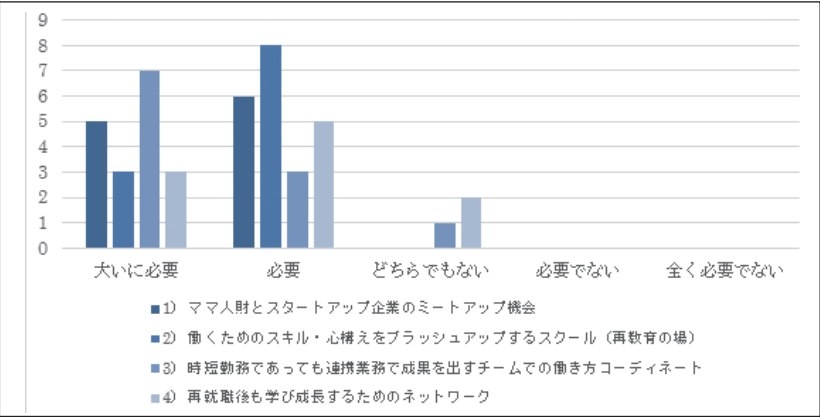
3) 報告会の開催内容についての満足度を教えてください。



4) 本日の報告会兼ミートアップに参加して、スタートアップ企業で働くことへの関心は高まりましたか？

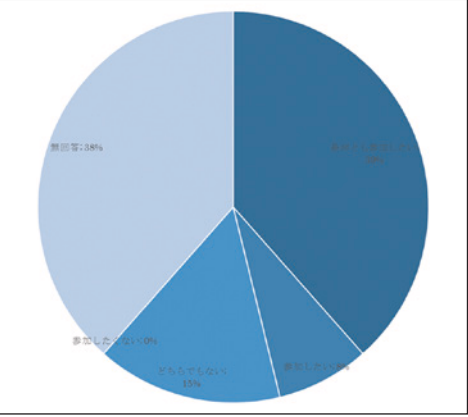


5) 今後ママ等制約のある人材がスタートアップ企業で働いていく際に、以下のサポートや場の提供は必要だと思いますか？



- その他「こんなサポートが欲しい」等ご意見がありましたら教えてください(自由記述)
- ・世の中の流れ、これからの時代の流れがわかる講義サポート
- ・ミートアップや面接などの日に、短時間での託児。突発的な場合に子どもを預かっていただける場所(有料でも可)

6) モデル実施した戦略的総務人材のスクールが今後開催された場合参加を希望しますか？



7) 最後に、プロジェクト全体に関してご意見、感想のある方はご記入ください。

- ・実際に企業の方と対でお話できる時間を頂きありがとうございました。今後につなげていきたいです。
- ・直接企業の方と話せる機会を作っていただけて良かったです。
- ・参加企業様の紹介パンフレットが欲しいです。お話をさせていただいた企業ご担当者様の中には、託児スペースが併設される企業様の情報が知りたいです。
- ・最初の導入のところが一番大変なのかな。そこがうまく走り出せばうまくいくのではと思いました。
- ・私も協力させてください!!静かに悩んでいるママたちに笑顔になってもらいたいです!
- ・主催者側の意図を、講義スタートの時から一貫して、もう少し理解して参加したかったと思いました。

3.ワーキンググループの開催報告

第1回ワーキンググループ

- ・日時:2015年9月29日(火曜日)13:00～15:00
- ・場所:福岡地域戦略推進協議会 会議室
- ・出席者:大和田徹(麻生教育サービス株式会社)、平真理子(メンタルウェルネストレーニング協会)、原口唯(福岡地域戦略推進協議会)、宮本義三(新日本有限責任監査法人)、田中彩、寺田愛(田中以下2名:ママワーク研究所)
(順不動、敬称略)計6名

はじめに本事業の目的や「戦略的総務人材」の定義、全体スケジュールについての確認、説明がなされた後、議題の検討に入る。

1. アンケート内容確定

田中メンバーよりアンケートの概要と各種設問について説明があり、設問の追加や修正、削除する項目について議論した。
(出席者より)

- ・ベンチャーでは各種規定の更新など、細かい作業まで手がまわっていない企業が多い(宮本)
- ・簡単な契約書や問い合わせのメール等を翻訳してくれる人がいると助かる(宮本)
- ・コールセンターに力を入れているかどうかで、企業の成長度合いが全然違う。電話で顧客ニーズ、本音を吸い上げることが非常に重要(宮本)
- ・上記の意見を踏まえ、設問を追加して実施することで議決

①設問の追加

「Q8-3-1戦略的総務人材スキルニーズ」の選択肢について、以下の項目を追加することを検討。

- 各種規程の更新業務
- 電話による顧客からのニーズ把握及び報告
- 海外取引先に向けた資料のローカライズ(=先方言語に合わせた、契約書原案や提案書資料、プレゼンテーション資料、ホームページ、メール等の翻訳対応など)

(出席者より)

- ・プレスリリースは、ママ人材には難しいのではという意見と、講師がいないという指摘もあるが、この項目はどうしたらよいか?(田中)
- ⇒ベンチャーにはプレスリリースに詳しい人がいないのが現状。ベンチャーにとってプレスリリース業務もできる人材がいればありがたいだろう(宮本)
- ⇒結果につながるリリースをするというより、リリースの手順やノウハウを知っている人材がいるといい(田中)
- ・上記の議論の結果、②のように設問の文言を修正してアンケートに残すことに決定。また以下③のように、Waris田中メンバーから削除の提案があった設問は全て削除することで合意

②設問の文言修正

以下の通り文言を修正することとなった。

- プレスリリースの社内とりまとめ・管理・窓口 → プレスリリースの素案作成・管理 修正
- 会議録作成 → 議事録作成