

1. 開催日時	令和7年9月11日（木）	10:00～16:30（昼休み1時間）
2. 会 場	日本教育会館 8階 第一会議室（東京都千代田区一ツ橋 2-6-2）	
3. 講 師	一般財団法人 人事行政研究所 首席研究員 森 谷 俊 則	
4. 研修内容	(1) 勤務時間 (2) 休日・休暇 (3) 非常勤職員の休暇等	

5. テキスト 『新版 国家公務員 勤務時間・休暇実務のてびき』を使用しますので、
研修会当日にご持参ください。

令和7年8月上旬発行予定 定価 5,500 円 (5,000 円+税) (会員は1割引)

※ 今回から上記のテキストを使用しますので、購入を希望される場合は、参加申込書の5欄に購入冊数をご記入いただければ、当日会場にてお渡しします。

6. 参加費 1人 20,350 円 (18,500 円+消費税)
(会員は、1人 15,510 円 (14,100 円+消費税))

7. 申込方法 原則としてメールによるお申込みとなります。

- ・ 「参加申込書」は、当協会のホームページ (<https://www.japhd.or.jp>) の「News/お知らせ」欄及び「人事実務研修会」の「令和7年度 研修会実施予定」の勤務時間・休暇制度実務研修会欄の枠内にテキストの価格が決まり次第、添付する予定です。
- ・ 「参加申込書」に必要事項をご入力の上、研修会申込用メールアドレス宛にご送信ください。

(メールの「件名」には「機関名・団体名」をご記入ください。)

研修会申込用メールアドレス : jitsumu-kenshu@japhd.or.jp

- ・ メールによるお申込みが難しい場合は、「参加申込書」をプリントアウトして、ファクシミリでお申し込みください。(FAX 03-3239-8018)
- ・ 準備の都合から、可能な限り研修会開催日の2週間前までにお申し込みください。ただし、定員になり次第、申込みを締め切らせていただきますので、あらかじめご了承ください。

8. 受講証 及び 支払方法

- ・ 申込受付後、受講証及び請求書等をメールにて送信しますので、受講証は参加される方にお渡しください。
- ・ 参加費及びテキスト代は、研修会開催の前日までにお振り込みください(振込先は請求書に記載)。恐れ入りますが、振込手数料はご負担ください。
- ・ 請求書等について、メール送信では会計処理上等により対応が難しい場合は、受講証と一緒に郵送しますので、「参加申込書」の7欄に○印をご記入ください。

9. その他 ご不明な点は下記にお問い合わせください。

〔問合せ先〕 一般財団法人 人事行政研究所

所在地 〒102-0082 東京都千代田区一番町19番地
全国農業共済会館4階

電 話 03-3239-8031

メール jingyouken@japhd.or.jp

※令和7年6月19日から、法人名を『一般財団法人 人事行政研究所』に変更しました。
(旧：公務人材開発協会)
(所在地、電話、メールに変更はありません。)

以 上