

人事 担 当 部 課 長 様

一般財団法人公務人材開発協会
人事行政研究所長
出 合 均
(印省略)

『令和 6 年度 再任用・退職手当・年金制度実務研修会』の開催について

時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

このたび、当研究所では「令和 6 年度 再任用・退職手当・年金制度実務研修会」を下記のとおり開催いたしますので、是非ご参加くださいますようお願い申し上げます。

本研修会では、国家公務員の再任用（定年前再任用及び暫定再任用）、退職手当及び年金制度の趣旨・内容や運用等について説明いたします。

記

1. 開催日時 令和 6 年 12 月 11 日（水） 10:00～16:30（昼休み 1 時間）
2. 会 場 全国町村議員会館（2 階 会議室）（東京都千代田区一番町 25 番地）
3. 講 師 （再任用及び退職手当制度）
一般財団法人公務人材開発協会 人事行政研究所
業務執行理事 川 崎 功
(年金制度)
国家公務員共済組合連合会 年金部
4. 研修内容 ◎ 国家公務員の再任用制度の概要
◎ 国家公務員の退職手当制度の概要
◎ 退職年金制度の概要

5. 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))

6. 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」欄又は「人事実務研修会」の「令和6年度 研修会実施予定」の当該研修会欄の枠内に添付しています。
- ・ 「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。

7. 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の都合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6欄に○印をご記入ください。

8. 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 公務人材開発協会 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

以上