令和８年度
（第28期）

ＪＡ経営マスターコース

募集要領

Ⅰ．令和８年度ＪＡ経営マスターコース（通期コース）　募集要領 ―― 1

Ⅱ．令和８年度ＪＡ経営マスターコース（後期コース）　募集要領 ―― 5

Ⅲ．令和８年度ＪＡ経営マスターコース・ＪＡ簿記会計法務講座　募集要領 ― 8

Ⅳ．ＪＡ経営マスターコースのカリキュラム ―― 12

Ⅴ．補足事項 ―― 15

申込様式 ―― 21

JA BUSINESS SCHOOL
Actual Glocalism

Ⅰ 令和８年度　ＪＡ経営マスターコース（通期コース）　募集要領

令　和　7　年　10　月
全国農業協同組合中央会

１．本コースの目的

ＪＡグループでは、産業組合学校からの歴史を有する中央協同組合学園の精神を引き継ぎ、平成11年度からＪＡ経営マスターコースを開講しています。

ＪＡが次世代を含む多様な組合員からの様々な要望に応え、協同組合としての使命・役割を果たすためには、ＪＡの経営基盤を強化するとともに、地域に根ざしたＪＡの経営理念、戦略を策定し、事業・活動を展開することが求められています。

本コースでは、地域の実態やＪＡの使命を踏まえた上で、ＪＡの経営戦略を立案し、その実行を担いうる“基幹的人材（将来の幹部候補）”の育成をはかることを目的としています。

２．受講対象者

原則として、ＪＡの職能資格３等級から６等級（９等級モデル）の職員（20歳代後半から30歳代後半）で、マスターコース修了後、総合企画部門をはじめとする各事業部門の企画立案業務に従事し、さらには将来、役員として協同組合運動とＪＡ経営を担うことが期される基幹的人材の候補者を対象とします。

※ＪＡにおける基幹的人材とは、具体的には以下の要件を備えた職員です。

①　ＪＡのもつ使命・理念を理解している
②　ＪＡを取り巻く環境を分析し課題を把握する
③　ＪＡの使命・理念そして経営組織としての特性を踏まえ、中長期ビジョンをデザインする
④　ビジョン実現に向けた戦略を構築し、事業計画に反映する
⑤　ＪＡの事業活動を常に検証し、継続的改善を続ける
⑥　地域における新たな価値・事業を創造できる
⑦　受講生同士のネットワークを生かし、情報交換をすることにより、改革への意欲を持ち続ける

３．受講資格

⑴　原則として、次の条件を満たしている職員

①　４年制大学卒業程度の基礎能力を有する
②　全国ＪＡ職員資格認証統一試験中級程度のＪＡに関する知識を有する
③　受講開始までに**日商簿記検定３級程度の簿記知識**を有する（直近２年以内の農業協同組合内部監査士検定試験、または、日商簿記検定３級以上の合格を推奨）
④　所属団体の代表者の推薦
　なお、推薦にあたっては、以下の選抜基準を満たすこと
　ア．健康かつストレス耐性の強い職員
　イ．自己向上・自己学習意欲の強い職員
　ウ．地域および職場で人望を有する職員
　エ．人事考課で優れた評価を得ている職員

⑵　上記の条件を満たし、かつ、ＪＡ都道府県中央会会長の推薦を受けた職員

４．受講期間

令和８年４月８日（水）～令和９年３月11日（木）

５．履修内容

⑴　４月から８月は、後期の経営学を中心とした学習プログラムのための基礎学習を行います。具体的には、農業協同組合監査士資格試験（以下、監査士試験）の受験に向けた学習を行います。

　また、人間関係の形成やメンタルヘルスに留意しつつ、集団生活を意義あるものとして過ごすための機会も設けます。

①　試験教科のポイント学習・問題演習

②　監査士試験模擬試験（６月・７月実施）の受験

③　自己学習

※本講座カリキュラムの履修によって、監査士試験合格を保証するものではありません。基本は自己学習であり、本講座は受講生の自己学習のサポートをするものです。

⑵　９月から３月は、協同組合であるＪＡを経営するために必要な考え方や理念と、それを実現するための実践的な経営学を中心的に学び、最終的にはそれらの集大成として自ＪＡの改革提案である修了論文を執筆します。

　具体的には、協同組合の理念や経営については、実務者等からの講義や意見交換を通して学びます。実践的経営学として、ケースメソッド講義や、経営診断演習、ベンチャー企業演習などの各種演習を行います。また、修了論文執筆にあたってはゼミ制度を導入し、各自の問題意識を基に、ゼミ講師からの継続的な指導を受け、より高度な論文作成を目指す体制を整えています。

　その他にも、他企業の研修生と共にビジネススキルを磨くことを目的とした外部研修機関への参加や、見聞を広めるための海外視察研修もカリキュラムに組み込んでいます。

６．講師陣

各分野において第一線で活躍する研究者、実務者等で編成します。

７．会　場

教室：ＪＡビル27Ｆ（東京都千代田区大手町1-3-1）

寮　：ドーミー葛西（東京都江戸川区中葛西3-36-2）他（管理会社：株式会社共立メンテナンス）

８．受講申込

⑴　所定の「受講申込様式（小論文（P.4）を含む）」（別紙）により、ＪＡ都道府県中央会会長の推薦を経て、本会宛に【第１次締め切り】令和８年１月30日（金）までに申し込んでください。

⑵　正式な申し込みが第１次締め切りに間に合わない場合（受講生が確定していない場合を含む）も、入寮を希望する場合は必ず「契約申込書（通期生用）」にて令和８年１月30日（金）【第１次締め切り】までに申し込んでください。

⑶　【最終締め切り】は２月13日（金）です。間に合わない場合は受講できないこととなりますので、ご注意ください。

⑷　本会は、申込書類（小論文を含む）を審査し、受講者を決定します。

9．入寮申込

⑴　受講生用の寮として35部屋を確保しています。入寮は先着順とした上で、１月30日（金）までに「契約申込書」を提出いただいた場合は、通期コース生を前期コース生（ＪＡ簿記会計法務講座生）に優先して入寮枠を確保します。

⑵　入寮可否の結果は２月６日（金）を目途にご連絡します。

⑶　本会からの入寮確定通知以降は、キャンセル料（55,000円）が発生します。

		書　類	
		受講申込	寮契約申込
１次〆切【1/30】必着	通　期	可能なかぎり	必　須
	前　期	可能なかぎり	必　須
最終〆切【2/13】必着	通　期	必　須	提出済
	前　期	必　須	提出済

※入寮を希望する場合は、１次〆切までに寮の契約申込を行ってください。

※受講申込にあたっては、「受講申込書」に「小論文」「履歴書」「合格証書（ＪＡ簿記会計法務講座にお申し込みの方のみ)」を添付いただきます。

10. 募集人員

40名（前期コース生を含む）

※審査を通過した者が定員になり次第締切ります（先着順)。

※通期コース生が10名未満となった場合は、開講しないことがあります。

11. 講座料（教材費含む・消費税込）

2,493,000円

※別途、寮費・定期代が必要になります。

受講に必要な費用の総額は、

講座料＋寮費1,081,850円＋定期代約88,000円、合計3,662,850円

です。

※寮費・定期代は11か月で算定しております。寮費は管理会社から日割で請求されるため、受講生の入居期間により多少の増減があります。

※寮費には、月～土曜日の朝食・夕食代を含んでいますが、提供できない日もあります（寮関係に関するＱ＆Ａ参照)。また、Wi-Fi利用料は含んでいますが、電気代は含んでいません。

※キャンセル規定

・開講後受講を辞退された場合、講座料は全額請求いたします。また一切返金いたしません。

・開講前であっても受講辞退のお申し出があった場合は、受講のために手配済の書籍等の実費分をご請求いたします。

　書籍代等（Ｒ７年度約42,000円）

12. パソコンの持参

受講に必要なパソコン（OS 等は以下のとおり）を手配の上、持参することが必要です。

・OS は windows

・以下のソフトをインストールしている

　○ 市販のウイルスソフト

　○ Microsoft の office（Word、Excel、Powerpoint が使用可能）

・Wi-Fi の利用が可能

13. ＪＡ経営マスターコース修了生フォローアップ対策

ＪＡ経営マスターコース修了生に対し、年１回学習および交流の機会を設定しています。また、同期や同県内での自主的な活動を支援しています。

以　上

【小論文について】

１．ねらい

受講者の基礎能力および意欲について審査します。

２．体裁

ワープロによりＡ４横書きとします。その他様式適宜としますが「原稿用紙」のスタイルにしないでください。

３．テーマと文字数

・本コースを受講するに当たっての決意（志望動機・将来目標などを含む）

・1,500字～ 2,000字程度（1,500字に満たない場合は審査対象としません）

【開講前の日程について】

対象：受講審査を通過した方

・３月上旬に留意事項等についての事前説明会を開催いたします。

・開講日前日の午後、派遣団体の役職員を対象に連絡会を開催し、その後受講生を交えた懇親会を開催いたします。

詳細は受講承諾文書発信時にご案内します。

【受講申込書類送付先】

ＪＡ等　⇒　貴県ＪＡ中央会　教育担当部署

中央会　⇒　ＪＡ経営マスターコース事務局

〒100-6837　東京都千代田区大手町１－３－１

ＪＡ全中　教育部　教育企画課

Ⅱ 令和８年度　ＪＡ経営マスターコース（後期コース）　募集要領

令　和　7　年　10　月
全国農業協同組合中央会

１．本コースの目的

ＪＡグループでは、産業組合学校からの歴史を有する中央協同組合学園の精神を引き継ぎ、平成11年度からＪＡ経営マスターコースを開講しています。

ＪＡが次世代を含む多様な組合員からの様々な要望に応え、協同組合としての使命・役割を果たすためには、ＪＡの経営基盤を強化するとともに、地域に根ざしたＪＡの経営理念、戦略を策定し、事業・活動を展開することが求められています。

本コースでは、地域の実態やＪＡの使命を踏まえた上で、ＪＡの経営戦略を立案し、その実行を担いうる“基幹的人材（将来の幹部候補）”の育成をはかることを目的としています。

２．受講対象者

原則として、ＪＡの職能資格３等級から６等級（９等級モデル）の職員（20歳代後半から30歳代後半）で、マスターコース修了後、総合企画部門をはじめとする各事業部門の企画立案業務に従事し、さらには将来、役員として協同組合運動とＪＡ経営を担うことが期される基幹的人材の候補者を対象とします。

※ＪＡにおける基幹的人材とは、具体的には以下の要件を備えた職員です。

①　ＪＡのもつ使命・理念を理解している
②　ＪＡを取り巻く環境を分析し課題を把握する
③　ＪＡの使命・理念そして経営組織としての特性を踏まえ、中長期ビジョンをデザインする
④　ビジョン実現に向けた戦略を構築し、事業計画に反映する
⑤　ＪＡの事業活動を常に検証し、継続的改善を続ける
⑥　地域における新たな価値・事業を創造できる
⑦　受講生同士のネットワークを生かし、情報交換をすることにより、改革への意欲を持ち続ける

３．受講資格

⑴　原則として、次の条件を満たしている職員

①　４年制大学卒業程度の基礎能力を有する
②　全国ＪＡ職員資格認証統一試験中級程度のＪＡに関する知識を有する
③　受講開始までに**日商簿記検定３級程度の簿記知識**を有する（直近２年以内の農業協同組合内部監査士検定試験、または、日商簿記検定３級以上の合格を推奨）
④　所属団体の代表者の推薦
　なお、推薦にあたっては、以下の選抜基準を満たすこと
　ア．健康かつストレス耐性の強い職員
　イ．自己向上・自己学習意欲の強い職員
　ウ．地域および職場で人望を有する職員
　エ．人事考課で優れた評価を得ている職員

⑵　上記の条件を満たし、かつ、ＪＡ都道府県中央会会長の推薦を受けた職員

※通期コース生は４月～８月に農協監査士試験合格レベルの学習を済ませています。受講資格は通期コースと同様にしておりますが、後期コース受講にあたりご留意ください。

４．受講期間

令和８年９月14日（月）～令和９年３月11日（木）

5．履修内容

協同組合であるＪＡを経営するために必要な考え方や理念と、それを実現するための実践的な経営学を中心的に学び、最終的にはそれらの集大成として自ＪＡの改革提案である修了論文を執筆します。

具体的には、協同組合の理念や経営については、実務者等からの講義や意見交換を通して学びます。実践的経営学として、ケースメソッド講義や、経営診断演習、ベンチャー企業演習などの各種演習を行います。また、修了論文執筆にあたってはゼミ制度を導入し、各自の問題意識を基に、ゼミ講師からの継続的な指導を受け、より高度な論文作成を目指す体制を整えています。

その他にも、他企業の研修生と共にビジネススキルを磨くことを目的とした外部研修機関への参加や、見聞を広めるための海外視察研修もカリキュラムに組み込んでいます。

6．講師陣

各分野において第一線で活躍する研究者、実務者等で編成します。

7．会　場

教室：ＪＡビル27Ｆ（東京都千代田区大手町1-3-1）
寮　：ドーミー葛西（東京都江戸川区中葛西3-36-2）他（管理会社：株式会社共立メンテナンス）

8．受講申込

⑴　所定の「受講申込様式（小論文（P.7）を含む）」（別紙）により、ＪＡ都道府県中央会会長の推薦を経て、本会宛に令和８年６月30日（火）までに申し込んでください。
⑵　本会は、申込書類（小論文を含む）を審査し、受講者を決定します。

9．入寮申込

令和８年６月30日（火）までに「契約申込書（後期生用）」により申し込んでください。
本会からの入寮確定通知以降は、キャンセル料（30,000円）が発生します。

10．募集人員

若干名

11．講座料（教材費含む・消費税込）

1,586,000円

※別途、寮費・定期代が必要になります。
　受講に必要な費用の総額は、
　講座料＋寮費605,100円＋定期代約46,000円、合計2,237,100円
　です。
※寮費・定期代は６か月で算定しております。寮費は管理会社から日割で請求されるため、受講生の入居期間により多少の増減があります。
※寮費には、月～土曜日の朝食・夕食代を含んでいますが、提供できない日もあります（寮関係に関するＱ＆Ａ参照）。また、Wi-Fi利用料は含んでいますが、電気代は含んでいません。
※キャンセル規定
・開講後受講を辞退された場合、講座料は全額請求いたします。また一切返金いたしません。
・開講前であっても受講辞退のお申し出があった場合は、受講のために手配済の書籍等の実費分をご請求いたします。
　書籍代・外部研修機関受講等（Ｒ７年度約150,000円）

12. パソコンの持参

受講に必要なパソコン（OS 等は以下のとおり）を手配の上、持参することが必要です。

・OS は windows

・以下のソフトをインストールしている

　○ 市販のウイルスソフト

　○ Microsoft の office（Word、Excel、Powerpoint が使用可能）

・Wi-Fi の利用が可能

13. ＪＡ経営マスターコース修了生フォローアップ対策

ＪＡ経営マスターコース修了生に対し、年１回学習および交流の機会を設定しています。また、同期や同県内での自主的な活動を支援しています。

以　上

【小論文について】

１．ねらい

受講者の基礎能力および意欲について審査します。

２．体裁

ワープロによりＡ４横書きとします。その他様式適宜としますが「原稿用紙」のスタイルにしないでください。

３．テーマと文字数

・本コースを受講するに当たっての決意（志望動機・将来目標などを含む）

・1,500字～ 2,000字程度（1,500字に満たない場合は審査対象としません）

【開講前の日程について】

対象：受講審査を通過した方

・８月頃に留意事項等についての事前説明会を開催いたします。

詳細は受講承諾文書発信時にご案内します。

【受講申込書類送付先】

ＪＡ等　⇒　貴県ＪＡ中央会　教育担当部署

中央会　⇒　ＪＡ経営マスターコース事務局

〒100-6837　東京都千代田区大手町１－３－１

ＪＡ全中　教育部　教育企画課

Ⅲ 令和８年度　ＪＡ経営マスターコース・ＪＡ簿記会計法務講座　募集要領

令　和　7　年　10　月
全国農業協同組合中央会

１．本コースの目的

本コースは、農業協同組合監査士資格試験（以下、監査士試験と記す）合格水準のＪＡに関する簿記、会計、法令等の知識を身につけるために、ＪＡ経営マスターコースの講義の一部を開放します。

２．受講対象者

令和８年度に監査士試験を受験するＪＡグループ職員を対象とします。

３．受講資格

原則として、下記の条件を満たしている者

① 受講開始までに農業協同組合内部監査士検定試験、または、日商簿記検定３級以上に合格している者（直近２年以内の合格を推奨）**（要・合格証書の写しを添付）**

② 全国ＪＡ職員資格認証統一試験中級程度以上のＪＡに関する知識を有する者

③ 所属団体の代表者の推薦を受けた者。なお、推薦にあたっては、以下の選抜基準を満たすこと

ア．健康かつストレス耐性の強い職員
イ．自己向上・自己学習意欲の強い職員
ウ．職場で人望がある職員
エ．人事考課等で優れた評価を得ている職員

④ 所属中央会会長の推薦を受けた者。

４．受講期間

令和８年４月８日（水）～９月４日（金）

５．履修内容

監査士試験の受験に向けて、次のカリキュラムを履修します。
また、人間関係の形成やメンタルヘルスに留意しつつ、集団生活を意義あるものとして過ごすための機会も設けます。

① 試験教科のポイント学習・問題演習

② 監査士試験模擬試験（６月・７月実施）の受験

③ 自己学習

※本講座カリキュラムの履修によって、監査士試験合格を保証するものではありません。基本は自己学習であり、本講座は受講生の自己学習のサポートをするものです。

６．講師陣

各分野において第一線で活躍する研究者、実務者等で編成します。

７．会　場

教室：ＪＡビル27Ｆ（東京都千代田区大手町1-3-1）
寮　：ドーミー葛西（東京都江戸川区中葛西3-36-2）他（管理会社：株式会社共立メンテナンス）

8．受講申込

⑴　所定の「受講申込様式（小論文（P.10）を含む)」（別紙）により、ＪＡ都道府県中央会会長の推薦を経て、本会宛に【第１次締め切り】令和８年１月30日（金）までに申し込んでください。
⑵　正式な申し込みが第１次締め切りに間に合わない場合（受講生が確定していない場合を含む）も、入寮を希望する場合は必ず「契約申込書（前期生用)」にて令和８年１月30日（金）【第１次締め切り】までに申し込んでください。
⑶　【最終締め切り】は２月13日(金)です。間に合わない場合は受講できないこととなりますので、ご注意ください。
⑷　本会は、申込書類（小論文を含む）を審査し、受講者を決定します。

9．入寮申込

⑴　受講生用の寮として35部屋を確保しています。入寮は先着順とした上で、１月30日（金）までの申し込みについては通期コース生を前期コース生（ＪＡ簿記会計法務講座生）に優先して入寮枠を確保します。
⑵　入寮可否の結果は２月６日（金）を目途にご連絡します。
⑶　本会からの入寮確定通知以降は、キャンセル料（30,000円）が発生します。

		書　類	
		受講申込	寮契約申込
１次〆切【1/30】必着	通　期	可能なかぎり	必　須
	前　期	可能なかぎり	必　須
最終〆切【2/13】必着	通　期	必　須	提出済
	前　期	必　須	提出済

※入寮を希望する場合は、１次〆切までに寮の契約申込を行ってください。
※受講申込にあたっては、「受講申込書」に「小論文」「履歴書」「合格証書（ＪＡ簿記会計法務講座にお申し込みの方のみ)」を添付いただきます。

10．募集人員

40名（通期コース生を含む）
※通期コース生を優先したうえで、審査を通過した者が定員になり次第締切ります（先着順)。
※通期コース生が10名未満となった場合は、開講しないことがあります。

11．講座料（教材費含む・消費税込）

1,171,000円

※別途、寮費・定期代が必要になります。
受講に必要な費用の総額は、
講座料＋寮費514,750円＋定期代約42,000円、合計1,727,750円
です。
※寮費・定期代は５か月で算定しております。寮費は管理会社から日割で請求されるため、受講生の入居期間により多少の増減があります。
※寮費には、月～土曜日の朝食・夕食代を含んでいますが、提供できない日もあります（寮関係に関するＱ＆Ａ参照)。また、Wi-Fi利用料は含んでいますが、電気代は含んでいません。
※キャンセル規定
・開講後受講を辞退された場合、講座料は全額請求いたします。また一切返金いたしません。
・開講前であっても受講辞退のお申し出があった場合は、受講のために手配済の書籍等の実費分をご請求いたします。
　書籍代等（Ｒ７年度約42,000円）

12. パソコンの持参

受講に必要なパソコン（OS 等は以下のとおり）を手配の上、持参することが必要です。

・OS は windows

・以下のソフトをインストールしている

　○ 市販のウイルスソフト

　○ Microsoft の office（Word、Excel、Powerpoint が使用可能）

・Wi-Fi の利用が可能

以　上

【小論文について】

1．ねらい

受講者の基礎能力および意欲について審査します。

2．体裁

ワープロによりＡ４横書きとします。その他様式適宜としますが「原稿用紙」のスタイルにしないでください。

3．テーマと文字数

・本コースを受講するに当たっての決意（志望動機・将来目標などを含む）

・1,500字～ 2,000字程度（1,500字に満たない場合は審査対象としません）

【開講前の日程について】

対象：受講審査を通過した方

・３月上旬に留意事項等についての事前説明会を開催いたします。

・開講日前日の午後、派遣団体の役職員を対象に連絡会を開催し、その後受講生を交えた懇親会を開催いたします。

詳細は受講承諾文書発信時にご案内します。

【受講申込書類送付先】

ＪＡ等　⇒　貴県ＪＡ中央会　教育担当部署

中央会　⇒　ＪＡ経営マスターコース事務局

〒100-6837　東京都千代田区大手町１－３－１

ＪＡ全中　教育部　教育企画課

■ ＪＡビル

JR　　JR東京駅　丸の内北口より徒歩約15分

地下鉄　　大手町駅　C2b出口直結

東京メトロ／千代田線、半蔵門線、丸ノ内線、東西線
都営地下鉄／三田線

竹橋駅　４番出口より徒歩１分

東京メトロ／東西線

■ 宿舎「ドーミー葛西」

東京メトロ東西線　葛西駅より徒歩約２分

Ⅳ ＪＡ経営マスターコースのカリキュラム

１．カリキュラムの概要

前期は、後期の学習の基礎となる、農業協同組合監査士資格試験（以下、監査士試験）の受験に向けた学習を行います。

後期は、前期で学んだ知識を基礎として、協同組合の理念を起点に実践を重視した経営学等について学習し、そのうえで、広い視野をもってマスターコースの集大成となる修了論文の作成に取り組みます。

２．講義・演習について

令和８年４月～８月

受講の動機づけ
監査士試験科目の学習
・ポイント学習・問題演習
・監査士試験模擬試験（６月・７月実施）の受験
・自己学習

マスターコース受講にあたっての動機づけを行い、監査士試験受験に向けた学習を行います。自己学習を基本としますが、グループ学習を奨励しており、例年、高い合格率を確保しています。メンタルヘルスチェックも随時行います。

令和８年９月～ 12月

協同組合の理念や経営の現状等の学習
・協同組合の理論と実践についての学習・演習
・修了論文への準備

ＪＡのほか、生協など非営利組織の経営の現状について、研究者や実務者からの講義・演習を受けます。さらに、自らのＪＡの改革提案を行う修了論文を考察するためのゼミナールを実施します。

経営学の学習
・ケースメソッド（経営戦略、マーケティング、組織）や演習による理解の深化

ケースメソッド演習を行い経営学理論の理解を深めます。さらに、新規事業の創造（ベンチャー企業論）、ＪＡの経営診断などを行う演習にも挑戦します。

外部研修機関への参加
・ビジネススキルの習得
・他企業研修生との人脈づくり

他企業の研修生とともにビジネススキルを習得するため、外部研修機関（慶應丸の内シティキャンパス）へ参加します。

令和９年１月～３月

ＪＡの戦略的行動
・ＪＡグループの現状認識
海外視察研修
・世界の農業や協同組合の実態に触れる
修了論文執筆・発表
・優秀論文は表彰の上公表

農業やＪＡを中心とした現状と課題について多くの情報にふれ、広い視野をもってマスターコースの集大成となる修了論文の作成に取り組みます。

【参考：令和７年度 講座・講師】

＜４月～８月＞

（敬称略）

オリエンテーション	最高のチームを作る	スマイルワークス株式会社　代表取締役	村　田　祐　造
農協監査士試験受験科目	監査理論	公認会計士	中　里　拓　哉
	監査実務	ＪＡ全中　ＪＡ組織・経営対策部　公認会計士	中　村　義　則
		ＪＡ全中　ＪＡ組織・経営対策部　公認会計士	石　川　　武
	財務諸表論	専修大学　商学部　教授	石　原　裕　也
	経営学概論	琉球大学　観光産業科学部　教授	桑　原　和　典
	管理会計論	西武文理大学　サービス経営学部　専任講師	浅　石　梨　沙
	簿記論（簿記基礎）	公認会計士	木　戸　貴　夫
	簿記論（簿記実務）	ＲＳＭ汐留パートナーズ税理士法人　マネージャー	宮　坂　大　修
	農協法	大原簿記学校東京校　会計士講座本部　教務部法律科	長谷川　　暢
	農協論	中小企業診断士	藤　井　晶　啓
	法人税法	公認会計士	木　戸　貴　夫
	民法	大原簿記学校東京校　第２教育部　公認会計士講座	山　本　　武

＜９月～３月＞

経営学基礎	経営学	高千穂大学　経営学部　教授	小　林　康　一
	ケースメソッド受講法	名古屋商科大学ビジネススクール　教授	竹　内　伸　一
経営学ケースメソッド	戦略	名古屋商科大学ビジネススクール　教授	磯　辺　剛　彦
	マーケティング	青山ビジネススクール　教授	黒　岩　健一郎
	組織論	静岡県立大学　経営情報学部　准教授	国　保　祥　子
演習	ＤＸ人材演習	AgVenture Lab	
	ベンチャー企業論	琉球大学　観光産業科学部　教授	桑　原　和　典
	〃　（事例）	グレンカル・テクノロジー株式会社　代表取締役	中　石　雅　仁
	経営診断演習	日本生産性本部	
	〃　（演習協力）	東京中央農業協同組合	
		セレサ川崎農業協同組合	
協同組合の理念と実践	ＪＡケースメソッド	ＪＡ全中　教育部	
	ＪＡの経営環境	日本協同組合連携機構　常務理事	小　林　　元
	ＪＡの理念と業務	日本協同組合連携機構　主席研究員	西　井　賢　悟
	協同組合としてのＪＡと組織・事業	日本協同組合連携機構　主任研究員	岩　﨑　真之介
	カガワ協同組合スクーリング	カガワ協同組合スクーリング　実行委員会	

ベンチマーク（現地視察・意見交換）	企業視察	株式会社イマージョン　代表取締役	藤　井　正　隆
	〃　（視察先）	鎌倉投信株式会社	
企画・管理部門の主要業務	経営計画策定	成蹊大学　経済学部　教授	伊　藤　克　容
	採用・定着を支える労働法の知識	中小企業診断士　社会保険労務士	高　橋　美　紀
	ＪＡ経営を読む	公認会計士	平　野　秀　輔
	人的資源管理	実践女子大学　名誉教授	谷　内　篤　博
農業	担い手理事による戦略共有の取り組み	荒木農園　代表	荒　木　大　輔
スキル習得	統計入門・応用	自由が丘産能短期大学　准教授	依　田　朗　裕
	プレゼン	ＪＡ全中　教育部	
	ロジカルシンキング	株式会社ナレッジクリエイト　代表取締役	西　村　克　己
	ファシリテーション	ＪＡ全中　教育部　教育企画課　上席専門員	都　筑　伸　一
	禅マインドフルネス	シマーズネクスト株式会社　代表取締役	島　津　清　彦
志	キャリアビジョン策定	有限会社キャリアスケープコンサルティング　代表	小野田　博　之
	志を磨く	松下政経塾	日下部　晃　志
ＪＡグループの現状	ＪＡリーダー講話	ＪＡ上伊那　代表理事専務理事	下　島　芳　幸
		ＪＡえちご上越　総務部　部長	笠　鳥　健　一
		ＪＡ東びわこ　代表理事専務	堤　　伸　二
	全国連役員との対話	ＪＡ全農、ＪＡ共済連、農林中央金庫、家の光協会、㈱日本農業新聞	
	ＪＡの主要トピック	ＪＡ全中　各部署	
		ＪＡ全青協　会長	北　川　敏　匡
	講話	ＪＡ全中　代表理事会長	山　野　　徹
		ＪＡ全中　常務理事	若　松　仁　嗣
修了論文作成	論文ゼミ	高千穂大学　経営学部　教授	小　林　康　一
		中小企業診断士　社会保険労務士	高　橋　美　紀
		日本協同組合連携機構　主席研究員	西　井　賢　悟
		日本協同組合連携機構　主任研究員	岩　﨑　真之介
	論文指導	ＪＡ全中　教育部	

※上記に加え、慶應丸の内シティキャンパスの公開講座（18:30 ～ 21:30・全４～６回）から関心のあるコースを選択して受講。

V 補足事項

派遣にかかるガイドライン（処遇等の考え方）について

1．費用負担・処遇等

受講費用の負担者や受講期間中の給料・昇給などの処遇について、具体的に明文化し定めておく必要がある。

⑴ 費用の負担

講座料、教材費および住居費用については派遣団体がすべて負担するのが望ましい。

食費については、賄い付きの受講生用の寮の場合は、朝晩の２食を派遣団体負担になることを想定している。ただし、宿舎の運営上の関係から日曜・祝日・第５土曜・お盆期間・年末年始は賄いが出されない。当該日と講義のある平日昼の食事は外食など受講生自ら手配しているため、相当額を助成することが望ましい。

その他学習に必要な費用（視察交通費、諸資材購入費等）は、受講生の申請により派遣団体が負担し支給することを基本とする。申請の煩雑さを避けるため、研修派遣手当として毎月定額を支給する方法もある。

⑵ 処遇

基準内賃金および賞与については通常勤務した場合と同様に支給する。

昇給や昇格、年休、勤務年数等も通常勤務したものとして調整を行う。

社会保険（健康保険、厚生年金保険、介護保険、雇用保険、労災保険）等の派遣団体負担も通常勤務したものとして扱う。

なお、研修期間中の有給休暇の取得は、研修に支障を来さない範囲内で認めることとする（本コースは全講座受講が原則）。時季指定休暇については、秋期休暇（監査士試験の翌週１週間）、冬期休暇（12月下旬～１月上旬）を設けているため、この期間は指定することが可能である。

⑶ 所属部署・配属

１年間職場から離れることから、総務担当部署の所属とし、状況報告を受けるなど受講者の管理を行う必要がある。

また、受講終了後の配属については、本人の希望を尊重しつつ、研修成果の職場での発揮やキャリアアップを考慮して決定する。

2．住居

全中マスターコース事務局が斡旋した単身者用の受講生用の寮（個室・バストイレ個別）を利用する場合、それらの費用に通学費（電車定期代）を含めた金額を派遣団体で負担するのが望ましい。一方、家族を帯同する場合などで、民間の賃貸アパートを借り上げる場合は、住宅手当（敷金・礼金含む）および通学費を支給するのが望ましい。

3．単身赴任者への援助

受講者が有配偶者で、単身で赴任する場合は、以下のような家族との交流等に必要な措置を講じる必要がある。

⑴ 単身赴任手当

二重生活による負担増および電話等の通信費を援助するために、定額（月額〇円）または定率（基本給の〇％）で、単身赴任手当を支給するのが望ましい。一般的には定額の場合、月15,000 ～ 40,000円程度となっている。

⑵ 帰省費用支給

少なくとも１～２ヵ月に１度の割合で、本人の帰省のため交通費を支給するのが望ましい。長期の単身赴任は、受講生に多大なストレスを与えることが多い。

⑶ 家族訪問旅費支給

多くの派遣団体が行っているわけではないが、年に１～２回程度、配偶者および子に対して当人を訪問するためにかかる費用を支給するのが望ましい。その際は、支給基準・支給回数・家族の範囲・宿泊費の有無を明確にする。

4．諸手当

⑴ 派遣準備金

単身赴任による家財道具等の購入や引越し費用などを、実費または定額で派遣団体が負担する必要がある。

⑵ 研修派遣手当

その他費用をまかなう目的で、毎月定額を支給する組合もある。

「ＪＡ経営マスターコース」受講内規（例）

（目的）

第１条　この規定は、本組合の経営および活動に必要な「基幹的人材」としての総合企画部門スタッフの育成を図るため、ＪＡ全中が実施する「ＪＡ経営マスターコース」に職員を派遣する場合の取扱いについて定めるものである。

（所属部署）

第２条　派遣職員は、総務部付とする。

（報告）

第３条　派遣職員は、受講状況、研修内容・成果および意見等について定期的に所属長に報告しなければならない。

（派遣期間）

第４条　派遣期間は１年間とし、この期間は勤続年数に通算する。

（派遣後の配属）

第５条　研修終了後の配属については、研修効果の職場での発揮の観点および本人の希望を尊重し、決定する。

（給与・賞与）

第６条　給与および賞与は、派遣前の人事考課を考慮し、通常勤務した場合と同様に支払う。

（研修費用）

第７条　研修中に必要な費用は、次のとおり取り扱う。

⑴　講座料および教材費など受講に必要な経費は組合が負担する。

⑵　食費は、受講生用の寮の場合は組合負担とする。

⑶　その他学習に必要な費用（視察交通費等）は、申請により組合が負担する。

（旅費）

第８条　旅費については、次のとおり取り扱う。

⑴　派遣および復帰にかかる旅費は、規定に従い支給する。

⑵　受講状況報告または帰省のための交通費は、毎月２回を限度に実費相当額を申請により、規定に従い支払う。（または、毎月２回分の交通費相当額を定額で支払う）

⑶　単身赴任者の家族（配偶者および子）に対し、年に２回を限度に、当人を訪問するための旅費を支給する。ただし、宿泊費および日当は支給しない。

（単身赴任手当）

第９条　研修期間中、該当者に単身赴任手当を規定に従い（または、月〇〇円を）支給する。

（派遣準備金）

第10条　派遣のための準備金として、〇〇円を支給する。

（研修派遣手当）

第11条　研修にかかる諸費用をまかなうため、月〇〇円を支給する。

（住居）

第12条　受講生用の寮を利用する場合は利用料を全額支給する。民間の賃貸アパートを希望する場合は住宅手当（敷金・礼金含む）および通学費を支給する。

（その他）

第13条　本規定により取り決めた事項以外で、派遣期間に発生した問題については、本人の意見を尊重し、誠意を持って解決にあたる。

【参考：受講生の処遇等にかかる調査結果】

調査方法：令和５年度・６年度ＪＡ経営マスターコース（ＪＡ簿記会計法務講座派遣団体含む）派遣団体へのアンケート
調査時期：令和７年２月
回 収 率：６７％（55団体中37団体から回答あり、うち通期19団体、前期16団体、後期２団体）

１．ＪＡ経営マスターコース派遣職員に関する費用負担

⑴ 寮費
Ａ）派遣団体が全額負担　３５団体
Ｂ）受講生が一部負担　１団体　月50,400円徴収
Ｃ）受講生が全額負担　０団体
Ｄ）その他　１団体
・寮費・食事代・電気代併せて一括250,000円を自己負担

⑵ 寮の食事代
Ａ）派遣団体が全額負担　３４団体
Ｂ）受講生が一部負担　１団体
Ｃ）受講生が全額負担　２団体
Ｄ）その他　０団体

⑶ 寮の電気代
Ａ）派遣団体が全額負担　２５団体
Ｂ）受講生が一部負担　２団体
Ｃ）受講生が全額負担　９団体
Ｄ）その他　１団体
・受講生が全額負担し、諸経費補助として毎月10,000円支給

⑷ 交通費・定期代
Ａ）支給している　３６団体
① 支給方法
㈠ 実費支給　３４団体
㈡ 定額支給　２団体　平均37,500円
㈢ その他　０団体
Ｂ）支給していない　１団体

⑸ 帰省手当（旅費）
Ａ）支給している　２７団体
① 回数（往復分）
㈠ 年間　１３団体
・通年派遣団体　６団体（平均5.8往復分）
・半期派遣団体　７団体（平均2.1往復分　※うち１団体は家庭を持つ者の場合プラス１回）
㈡ 月間　１３団体（平均1.7往復分）
㈢ その他　１団体
・月３万円の赴任手当より支出
② 支給方法
㈠ 実費支給　２３団体
㈡ 定額支給　２団体（平均年間245,610円）
㈢ その他　２団体
・月３万円の赴任手当より支出
・JTB旅行システムを利用
Ｂ）支給していない　１０団体

⑹ 研修手当
Ａ）支給している　１３団体
① 支給方法
㈠ 月額支給　８団体（平均35,625円）
㈡ 日当　５団体（平均 1,938円）
㈢ その他　０団体
Ｂ）支給していない　２４団体

⑺ 支度金
Ａ）支給している　１１団体（平均年間100,556円）
Ｂ）支給していない　２６団体

⑻ 引越費用
Ａ）支給している　１９団体
① 支給方法
㈠ 実費支給　１５団体
㈡ 定額支給　３団体（平均40,000円）
㈢ その他　１団体
・旅費として定額3,000円に加え、家財道具運搬料を実費支給
Ｂ）支給していない　１８団体

⑼ 指定教科書以外の参考書代
Ａ）支給している　３団体
① 支給方法
㈠ 実費支給　２団体
㈡ 定額支給　０団体
㈢ その他　１団体
※図書助成として年間上限8,000円支給
Ｂ）支給していない　３４団体

⑽ その他費用
Ａ）有り　１３団体
・海外研修支度金・海外研修滞在費・パスポート取得代・家族別居手当・単身赴任者手当（配偶者を有する場合）・在京手当・地域手当・自修自得助成超過分出張旅費・昼食および寮の食事が無い日の食事代・寝具リース代
Ｂ）無し　２４団体

２．ＪＡ経営マスターコース派遣等に関する規定、内規等

Ａ）制定している　１７団体
Ｂ）制定していない　２０団体

３．ＪＡ経営マスターコース総会に関する費用負担・助成等（通年派遣団体および後期派遣団体のみ）

Ａ）派遣団体が全額負担　１７団体
① 対象者
㈠ 修了生全員　１１団体
㈡ 修了１年目のみ　２団体
㈢ その他　４団体
※修了後２・５・10・15年目が対象
※２回までＪＡが負担　等
Ｂ）派遣団体が一部負担　０団体
Ｃ）修了生が全額負担　０団体
Ｄ）その他　４団体
※現状参加実績なし　等

以上

受講に関するＱ＆Ａ

Ｑ　講座料以外にどのような費用がかかりますか？

Ａ　講師指定の教材の費用は講座料に含まれており、事務局で一括購入いたしますが、個人で使用する参考図書等は各自負担です。

Ｑ　必ず寮に入らなければいけませんか？

Ａ　自宅または近隣のアパート等からの通学も可能です。
アパート等の手配は各自でお願いします。

Ｑ　パソコンは必ず必要ですか？

Ａ　受講のために必ず必要です。Wi-Fi の接続が可能なパソコンで OS は windows（講師で OS が指定される場合があります）とし、Microsoft の office（Word、Excel、Powerpoint が使用可能）および市販のウイルスソフトをインストールしてください。

Ｑ　休日にも研修はありますか？

Ａ　数回ありますが振替休日を設けています。

Ｑ　これまで派遣された方は、どうやって選定手続きをされていますか？

Ａ　公募の場合と指名の場合があります。転勤を伴うため、早めに人選をしていただければ幸いです。
募集要領の受講資格では「組合長の推薦」を要件としていますが、実際の選考の際は、常勤役員会議等で合意を得ておくことが好ましいと考えます。

Ｑ　日商簿記検定３級程度の簿記の知識は必要ですか？

Ａ　監査士試験学習をすすめるにあたっては最低日商簿記３級レベルの知識が不可欠です。また､財務諸表論、法人税法等の学習をすすめるためにも簿記の理解が前提となります。したがって、講座開講時に上記レベルに達していないと、本人の学習進度に大きな影響を与えることから、農業協同組合内部監査士試験、または、日商簿記３級以上の合格を推奨しております。ご理解いただきますようお願いいたします。

〇日商簿記検定３級試験の概要（問い合わせは各地の商工会議所へ）

参考：令和７年度

・統 一 試 験　　試 験 日　　11月16日（日）　　２月22日（日）
　　申込〆切　　概ね、試験日の35日前

・ネット試験　　日本商工会議所のホームページでご確認ください。

寮関係に関するＱ＆Ａ

Ｑ　寮はマスター生専用の寮ですか。
Ａ　専用寮ではなく他企業との合同寮（賃貸）となります。

Ｑ　風呂・トイレは個室内にありますか。
Ａ　ユニットバス仕様の風呂・トイレが各部屋にあります。

Ｑ　部屋には何が備え付けられていますか。
Ａ　ベット（マットレス付）・ミニキッチン（ＩＨ・ミニ冷蔵庫（１ドア））・机・タンス・Wi-Fiが備え付けられています。

Ｑ　契約申込書の通信基本料とは何ですか。
Ａ　Wi-Fi利用料等のことです。

Ｑ　備品（布団等）のリースはありますか。
Ａ　寝具及びテレビの備え付けはございません。寝具・家電リースご希望の場合は、寮見学時（事前説明会）で配布される（欠席者には郵送いたします）共立トラストのリースの案内よりお申込みください。
　TEL：03-5295-7071　受付 9:00 ～ 17:00（土日祝、年末年始を除く）

Ｑ　契約書はいつ頃発行されますか。
Ａ　各団体よりＪＡ全中へ送付された契約申込書が共立メンテナンスに届いてから契約書を発行いたします。契約書は郵送にて送付いたします。なお、ＪＡ全中での入寮調整後、まとめて処理を行うため、早めに送付いただいても前もって契約書をお送り出来ませんことをご了承ください。

Ｑ　鍵の受け渡しはどのようにしますか。
Ａ　鍵は入寮時に現地でお渡しいたします。入居者アプリDomicoにて各自ご指定頂いた日時に直接現地にお越しください。

Ｑ　入居者アプリDomicoとはなんですか。
Ａ　入居者様専用のアプリとなります。現地管理マネージャーとのメッセージ機能、食事をお申込みいただく機能がございます。入居の10日前までに入寮の日時を決定して必ずご登録ください。

Ｑ　寮への荷物送付は入寮前でも良いですか。
Ａ　お荷物の発送はご入居前から可能ですが、入居日当日以降に届くように指定ください。なお、荷物には「寮の名前」「居室番号」を記入し、居室まで搬入いただくよう手配ください。また、３月末から４月上旬は入退去が多くお預かりスペースの関係上、可能であれば、ご入居されてからのお荷物の到着にご協力お願い致します。なお、引っ越し便は本人受取必須となります。

Ｑ　退出時にはルームクリーニング代は別途かかるのですか。
Ａ　契約時にお支払いいただく保証金と同額の33,000円がルームクリーニング代として発生いたします。なお、ルームクリーニング費用の御請求方法について、請求書発行または、保証金相殺をお選びいただけます（上記の他、汚損、破損、紛失がある場合は別途料金が発生いたします）。

Ｑ　食事定額サービスなので申し込みをせずに食事ができますか。
Ａ　食事定額サービスでもDomicoでの申し込みは必要になります。入居時も３日前までに申し込みが必要ですので必ずDomicoで申し込みをしてください。

Ｑ　食事が提供されない期間がありますか。
Ａ　昼食およびお盆期間・年末年始・日曜・祝日・第５土曜日の食事提供はございません。

Ｑ　家族が寮の居室を訪問することはできますか。
Ａ　寮の居室は異性立入禁止のため配偶者・異性のこどもも入ることができません（同性のこどもは入室可能ですが宿泊はできません）。寮には寮生の家族（性別問わず）が利用できるゲストルームがあり、事前に予約をすれば宿泊することが可能です。（１泊4,400円税込、2025.9現在）

Ｑ　寮の敷地内に駐車場・駐輪場はありますか。
Ａ　駐車場はありませんが、駐輪場はあります。

Ｑ　寮内に共有スペースはありますか。
Ａ　食事提供時間外なら食堂を利用することができます。

ＪＡ経営マスターコース（１～27期）派遣団体一覧

県名	ＪＡ名	人　数
北海道	北ひびき	13
北海道	オホーツク網走	4
北海道	北海道中央会	1
青森	津軽みらい	2
青森	ごしょつがる	1（後期）
岩手	いわて中央	13
岩手	新いわて	14
岩手	岩手ふるさと	3
岩手	いわて平泉	3
岩手	いわて花巻	12
宮城	仙台	21
宮城	みやぎ仙南	19
宮城	新みやぎ	2
秋田	秋田しんせい	9
秋田	秋田ふるさと	15+2（後期）
山形	やまがた	5
山形	さがえ西村山	12+5（後期）
山形	みちのく村山	1
山形	山形おきたま	5
山形	庄内たがわ	2
福島	ふくしま未来	5
福島	夢みなみ	1
栃木	しおのや	1
群馬	前橋市	1
群馬	甘楽富岡	1
埼玉	さいたま	1
埼玉	いるま野	1
千葉	長生	1
千葉	とうかつ中央	4
千葉	ちば東葛	1
東京	にしたま	1
東京	あきがわ	1
東京	八王子	2
東京	東京みなみ	3
東京	町田市	2
東京	マインズ	2
東京	東京むさし	1
東京	東京中央	8
東京	東京あおば	10
東京	東京信連	1
神奈川	横浜	12
神奈川	セレサ川崎	2
神奈川	さがみ	14+1（後期）

県名	ＪＡ名	人　数
神奈川	はだの	1
神奈川	あつぎ	5
神奈川	相模原市	3
山梨	クレイン	1
山梨	ふえふき	1
長野	佐久浅間	11
長野	信州うえだ	1
長野	松本ハイランド	10
長野	あづみ	1
新潟	えちご上越	10
新潟	えちご中越	1
新潟	みなみ魚沼	7
新潟	佐渡	3
富山	アルプス	1
石川	小松市	3
石川	金沢市	2
岐阜	ぎふ	7+1（後期）
岐阜	ひだ	6
静岡	ふじ伊豆	5
静岡	しみず	11
静岡	静岡市	9
静岡	大井川	7
静岡	遠州夢咲	3
静岡	遠州中央	7
静岡	とぴあ浜松	5
静岡	静岡県信連	9
静岡	静岡経済連	4
愛知	あいち知多	10
愛知	あいち中央	15
愛知	ひまわり	2
愛知	あいち経済連	1
滋賀	レーク滋賀	2
京都	京都	2
京都	京都信連	1
京都	京都中央会	2
大阪	たかつき	9
大阪	いずみの	2
大阪	堺市	4
大阪	大阪南	9
大阪	大阪中河内	3
大阪	大阪市	2
大阪	大阪中央会	1
兵庫	兵庫六甲	36

県名	ＪＡ名	人　数
兵庫	兵庫南	2
兵庫	兵庫西	12
奈良	ならけん	23
和歌山	わかやま	1
鳥取	鳥取いなば	5
鳥取	鳥取中央	3
鳥取	鳥取西部	2
島根	しまね	34
岡山	岡山	2
広島	広島市	10
広島	福山市	2
山口	山口県	16
徳島	徳島市	1
徳島	徳島県	1
香川	香川県	6
香川	香川中央会	2
愛媛	うま	6
愛媛	おちいまばり	21
愛媛	えひめ中央	8
愛媛	えひめ南	8
高知	土佐くろしお	1
高知	高知県	3
福岡	むなかた	1
福岡	福岡市	3
福岡	筑紫	2
福岡	にじ	1
佐賀	からつ	7
熊本	菊池	2
熊本	熊本うき	1
熊本	あしきた	1
熊本	熊本中央会	1
大分	おおいた	6
宮崎	みやざき	1
鹿児島	南さつま	3
鹿児島	鹿児島きもつき	1（後期）
鹿児島	北さつま	2
鹿児島	鹿児島いずみ	8
鹿児島	あいら	2
鹿児島	そお鹿児島	1
沖縄	おきなわ	27+2（後期）
全国	全共連	1
合　計		719

（申込様式）

令和８年度　ＪＡ経営マスターコース　受講申込書

＜所属団体の正式名称および愛称＞

（ＪＡ　　）

＜代表者名＞

（役職　氏名）　　（印）

受講者

ふり　がな 氏　名		年令 満　　才	性別
所属部署	役職名	直通電話番号	
受講コース （〇で囲む）	通期コース　　後期コース　　ＪＡ簿記会計法務講座		
受講生用の寮への入寮の有無 （〇で囲む）	入寮する　　入寮しない		

＜派遣にかかる担当部署＞

〒

（部署名）　　（担当者役職氏名）

TEL　　FAX　　E-mail

派遣団体代表者（組合長等）推薦のことば

＊添付書類：履歴書・小論文（全コース共通）、農業協同組合内部監査士検定試験または日商簿記検定３級以上の合格証書の写し（ＪＡ簿記会計法務講座にお申込の方のみ）

＊個人情報保護のため、研修目的以外には使用しません。

ＪＡ都道府県中央会会長の推薦　※申込者が中央会の場合は記載不要

代表者名

農業協同組合中央会　　（役職　氏名）　　（印）

（申込様式）

履　歴　書

令和　　年　　月　　日

ふりがな 氏　名	性別	男　・　女
昭和 平成　　年　　月　　日生	（満　　才）	
ふりがな 現住所 （〒　　－　　）	電話	
E-mail		

学　歴 （高校卒業より記入、大学等は学部・学科も明記のこと）					
年	月		年	月	

職　歴 （部署・職種・役職）					
年	月		年	月	

※各団体が管理する職歴カード等の提出をもって代用することができる。

免許・資格 （公的資格、農協内部監査士・資格認証試験等ＪＡグループ独自資格等、簿記関連の資格は必ず明記のこと）					
年	月		年	月	

※個人情報保護のため、研修目的以外には使用しません。

商品　02　ドーミー　　予約No.

契約申込書（通期生用）

株式会社 共立メンテナンス 行

当社は株式会社共立メンテナンスの管理運営する『ドーミー葛西』を利用いたしたく下記の契約内容及び条件を承認のうえ、契約の申込を致します。
なお、本契約申込み後の取消については、契約成立後の解約とし、キャンセル料として入室料相当分をお支払い致します。

●ご契約お申込内容

ドーミー名	ドーミー葛西 （ 13201 ）
部屋タイプ	C
部屋番号	計　　室
契約期間	令和8年4月6日 ～ 令和9年3月14日 12ヶ月
費用改定時期	令和9年3月15日

●費用明細（1室あたり）　****

・ご契約時の費用

保証金	33,000 円
入室料	55,000 円

・毎月の費用

室料	58,000 円
月間管理費	12,000 円
食堂維持費	0 円
給湯費（税別）	4,000 円
	**********
	**********

・実費請求及びご請求先
（実費費用には別途消費税がかかります）

食事代	食事定額サービス　13,000 円	法人
電気基本料	985 円	法人
電気使用量	25円／1KW	法人
電気設備費	1,971 円	法人
燃料調整費	燃料費調整制度に基づく	法人
通信基本料	1,500 円	法人

●お申込法人名

		お申込日	年　月　日
社　名	印	部課名	
住　所	〒	担当者	
電話番号		FAX番号	
メールアドレス			

※太線は必須情報となりますので、必ずご記載いただきますようお願いいたします。

●請求書送付先（上記住所と異なる場合にお書き下さい。）

社　名	印	部課名	
住　所	〒	担当者	
電話番号		FAX番号	

（株）共立メンテナンス使用欄

申　込	／	ご契約時費用入金予定日
負担区分	／	令和　年　月　日
寮 FAX	／	初回月額費用入金予定日
口座引継	有・無	令和　年　月　日

照　合	入　力	承　認	担当者

商品　02　ドーミー　　予約No.

契約申込書（後期生用）

株式会社 共立メンテナンス 行

当社は株式会社共立メンテナンスの管理運営する『ドーミー葛西』を利用いたしたく下記の契約内容及び条件を承認のうえ、契約の申込を致します。
なお、本契約申込み後の取消については、契約成立後の解約とし、キャンセル料として入室料相当分をお支払い致します。

●ご契約お申込内容

ドーミー名	ドーミー葛西 （ 13201 ）
部屋タイプ	C
部屋番号	計　　室
契約期間	令和8年9月12日 ～ 令和9年3月14日 6ヶ月
費用改定時期	令和9年3月15日

●費用明細（1室あたり）　****

・ご契約時の費用

保証金	33,000 円
入室料	30,000 円

・毎月の費用

室料	58,000 円
月間管理費	12,000 円
食堂維持費	0 円
給湯費（税別）	4,000 円
	**********
	**********

・実費請求及びご請求先
（実費費用には別途消費税がかかります）

食事代	食事定額サービス　13,000 円	法人
電気基本料	985 円	法人
電気使用量	25円／1KW	法人
電気設備費	1,971 円	法人
燃料調整費	燃料費調整制度に基づく	法人
通信基本料	1,500 円	法人

●お申込法人名

		お申込日	年　月　日
社　名	印	部課名	
住　所	〒	担当者	
電話番号		FAX番号	
メールアドレス			

※太線は必須情報となりますので、必ずご記載いただきますようお願いいたします。

●請求書送付先（上記住所と異なる場合にお書き下さい。）

社　名	印	部課名	
住　所	〒	担当者	
電話番号		FAX番号	

（株）共立メンテナンス使用欄

申　込	／	ご契約時費用入金予定日
負担区分	／	令和　年　月　日
寮 FAX	／	初回月額費用入金予定日
口座引継	有・無	令和　年　月　日

照　合	入　力	承　認	担当者

商品　02　ドーミー　　予約No.

契約申込書（前期生用）

株式会社 共立メンテナンス 行

当社は株式会社共立メンテナンスの管理運営する『ドーミー葛西』を利用いたしたく下記の契約内容及び条件を承認のうえ、契約の申込を致します。
なお、本契約申込み後の取消については、契約成立後の解約とし、キャンセル料として入室料相当分をお支払い致します。

●ご契約お申込内容

ドーミー名	ドーミー葛西 （ 13201 ）
部屋タイプ	C
部屋番号	計　　室
契約期間	令和8年4月6日 ～ 令和8年9月6日 6ヶ月
費用改定時期	令和8年9月7日

●費用明細（1室あたり）　****

・ご契約時の費用

保証金	33,000 円
入室料	30,000 円

・毎月の費用

室料	58,000 円
月間管理費	12,000 円
食堂維持費	0 円
給湯費（税別）	4,000 円
	**********
	**********

・実費請求及びご請求先
（実費費用には別途消費税がかかります）

食事代	食事定額サービス　13,000 円	法人
電気基本料	985 円	法人
電気使用量	25円／1KW	法人
電気設備費	1,971 円	法人
燃料調整費	燃料費調整制度に基づく	法人
通信基本料	1,500 円	法人

●お申込法人名

		お申込日	年　月　日
社　名	印	部課名	
住　所	〒	担当者	
電話番号		FAX番号	
メールアドレス			

※太線は必須情報となりますので、必ずご記載いただきますようお願いいたします。

●請求書送付先（上記住所と異なる場合にお書き下さい。）

社　名	印	部課名	
住　所	〒	担当者	
電話番号		FAX番号	

（株）共立メンテナンス使用欄

申　込	／	ご契約時費用入金予定日
負担区分	／	令和　年　月　日
寮 FAX	／	初回月額費用入金予定日
口座引継	有・無	令和　年　月　日

照　合	入　力	承　認	担当者

＜ご記入時の注意事項＞

商品　02　ドーミー　　予約No.

契約申込書

株式会社 共立メンテナンス 行

当社は株式会社共立メンテナンスの管理運営する『ドーミー葛西』を利用いたしたく下記の契約内容及び条件を承認のうえ、契約の申込を致します。
なお、本契約申込み後の取消については、契約成立後の解約とし、キャンセル料として入室料相当分をお支払い致します。

●ご契約お申込内容

ドーミー名	ドーミー葛西 （ 13201 ）
部屋タイプ	C
部屋番号	計　　室
契約期間	令和○年○月○日 ～ 令和○年○月○日 ○ ヶ月
費用改定時期	令和○年○月○日

●費用明細（1室あたり）　****

・ご契約時の費用

保証金	33,000 円	寮費に含まれています。
入室料	通期55,000　前期・後期30,000 円	

・毎月の費用

室料	58,000 円	寮費に含まれています。
月間管理費	12,000 円	
食堂維持費	0 円	
給湯費（税別）	4,000 円	
	**********	
	**********	

・実費請求及びご請求先
（実費費用には別途消費税がかかります）

食事代	食事定額サービス　13,000 円	法人	寮費に含まれています。
電気基本料	985 円	法人	寮費に含まれておらず、各団体の実費負担となります。
電気使用量	25円／1KW	法人	
電気設備費	1,971 円	法人	
燃料調整費	燃料費調整制度に基づく	法人	
通信基本料	1,500 円	法人	寮費に含まれています。

●お申込法人名

		お申込日	年　月　日
社　名	印	部課名	
住　所	〒	担当者	
電話番号		FAX番号	
メールアドレス			

貴団体情報をご記入いただき押印してください。

※太線は必須情報となりますので、必ずご記載いただきますようお願いいたします。

●請求書送付先（上記住所と異なる場合にお書き下さい。）

社　名	印	部課名	
住　所	〒	担当者	
電話番号		FAX番号	

（株）共立メンテナンス使用欄

申　込	／	ご契約時費用入金予定日
負担区分	／	令和　年　月　日
寮 FAX	／	初回月額費用入金予定日
口座引継	有・無	令和　年　月　日

照　合	入　力	承　認	担当者

※電気代については、法人負担に統一いたしましたのでご了承ください。
※契約申込書はJA全中より（株）共立メンテナンスに提出いたします。

マークの意味するもの

中央はペン、両脇は鎌、ペンから出ているものは米麦の収穫を、周りを葉で囲み自然を表す。なお、「JA BUSINESS SCHOOL」は JA 経営マスターコースの愛称として、その下の「Actual」は実践、「Glocalism」はグローバルに考えローカルに実践するという精神を象徴している。

お問合せ

JA全中

JA全中 教育部 教育企画課（JA経営マスターコース事務局）

〒100-6837 東京都千代田区大手町1-3-1
TEL.03-6665-6260　FAX.03-3217-5073
Eメール：master.s@zenchu-ja.or.jp