

セミナー概要



㈱タニタヘルスリンク
作成日：2018年4月

講演内容

1. 講演内容

講師	(株)タニタヘルスリンクより派遣 管理栄養士 1名
規模	聴講者 20人～500人位まで幅広く対応
地域	全国対応可
講演時間	基本 90分 ※メニューにより 90分～30分で選択可能な講演時間が異なります。
内容	「共通メニュー」(2項目) + パッケージよりご選択 (1項目)
配布物	配付資料 (レジュメ)

全てのセミナーのプログラムは3項目で構成されており、
3項目めは別添資料「タニタの健康セミナーパッケージ一覧」よりご選択を頂きます。

1項目 タニタが考える健康づくりとは (共通メニュー)

はかる事からスタートする健康づくりを推奨する理由や、健康的で長続きするダイエットのコツやしぐみをお伝えします。理想的な減量のペースなど、具体的な方法をクイズを交えてお伝えします。

2項目 体脂肪計タニタの社員食堂 (共通メニュー)

タニタ食堂の歴史や特徴、なぜエネルギー量や塩分量を抑えているのにまんぷく感が得られるのか等、日々の生活にすぐに取り入れられるような献立作りのコツや実践のテクニックをお伝えします。

3項目 別添資料「タニタの健康セミナーパッケージ一覧」よりご選択

※パッケージの講演内容・時間および演題 (講演タイトル) の変更のご要望には沿いかねますので、ご了承を頂けますようお願いいたします。

2. 実績

開始以来、全国の企業、自治体、労働組合、金融法人、商工会議所、学校などにご好評を頂き、2016年現在で累計3000件以上の実績があります。

健康的な地域・組織づくりをサポートし、健康意識の向上・モチベーションの維持向上を図ります。

ご料金

○費用

講師派遣料 15 万円（税別）＋交通費＋宿泊費（開催会場、講演時間による）

※講演時間・聴講人数による講師派遣料金の変動はありません。

1. 交通費

東京都の飯田橋駅を起点として会場までの往復交通費をご請求させていただきます。お申込書到着後にお見積書にて掲示をいたします。

2. 宿泊費

基本的に前日宿泊は飯田橋駅を早朝（始発～6:59）に出発となる場合、および当日宿泊は遠方会場で講演時間が 18:00 以降を掛かる場合とさせて頂いておりご料金は一律 8,500 円となります。その他確認事項もございますため、詳細をヒアリングの上お見積書にて掲示をいたします。

3. 交通チケットおよび宿泊の手配

交通チケットおよび宿泊施設は弊社にて手配いたします。会場まで最寄り駅からタクシーで向かう際にもタクシーは弊社で手配いたします。

※主催者様に交通規定等がある場合は事前にご相談下さい。

4. キャンセル規定

講師派遣決定後、主催者が自己の都合で講演を取り止めた場合、または日程変更になった場合は、原則下記キャンセル料をお支払い頂きます。

- ・開催日の 21 日前～15 日前のキャンセル：講師派遣料の 30%
- ・開催日の 14 日前～8 日前のキャンセル：講師派遣料の 50%
- ・開催日の 7 日前～当日のキャンセル：講師派遣料の 100%

お申込み方法

1. お申込書の送付（主催者様→タニタヘルスリンク）

以下締切日までに、セミナー申込書に必要事項をご記入の上、送付先までメールにてご提出をお願いいたします。

① お申込書

- ・お電話にて資料請求の場合・・・添付のお申込書へのご記入をお願いいたします。
- ・HPにて閲覧の場合・・・お手数ですが以下送付先までお申込書ご希望の旨ご連絡をお願いいたします。

※本書面の内容確認欄もございますのでご確認、ご了承を頂いた上で、確認欄へのチェックをお願いいたします。

② お申込締切日

セミナーのお申込みは毎月 20 日に翌々月開催分の受付締切をさせて頂いております。

セミナー開催月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
締切日	11/20	12/20	1/20	2/20	3/20	4/20	5/20	6/20	7/20	8/20	9/20	10/20

③ 送付先

<株式会社タニタヘルスリンク>

星野 e-mail : yoshimi.hoshino@tanita.co.jp (TEL : 03-5904-8009)

2. お申込み確定（タニタヘルスリンク→主催者様）

お申込書送付後、弊社にてご希望日の開催可否を確認し、メールにてお申込み確定のご連絡をいたします。

※講師のスケジュール等の都合により、ご希望に沿えない場合もございます。その際は日時の調整をご提案させて頂くことがありますのでご了承下さい。

3. ご注文手続き（タニタヘルスリンク⇄主催者様）

①お見積書の送付

お申込み確定後、弊社 3 営業日以内にお見積書（兼ご注文書）をメールにて送付いたします。

②ご注文書の返送

内容をご確認の上、紙面下部にございますご注文書に必要事項（ご請求先等）をご記入の上、お見積書の到着後 3～7 日程度（都度指定）内に FAX にてご返送をお願いいたします。

開催までのスケジュール(1)～集客活動～

1. 告知物の作成、確認

聴講者の集客のための告知物（チラシ、ポスター、媒体掲載内容等）がある場合には、トラブル防止、弊社広報規定のため修正可能な段階で内容を確認させて頂いております。

以下作成～校正終了までのスケジュールとなりますのでご確認をお願いいたします。

① タニタヘルスリンクへご連絡

作成の際に使用出来る文言や画像、ご留意事項等をお伝えいたしますのでご一報をお願いいたします（スムーズな作成および③での修正軽減にも繋がります。）

② 告知物の作成

主催者様にて作成をお願いいたします。

③ 告知物の内容確認

送付～校正終了まで**弊社確認だけでも最低8営業日程度**のお時間を頂きますので以下スケジュールをご参照頂きお早めの送付をお願いいたします。

- | | |
|------------------|--------------------------|
| 1) a 日 | 告知物送付（主催者様→弊社） |
| 2) a + 弊社 5 営業日 | 修正のご依頼（弊社→主催者様） |
| 3) 後日 | 修正後の告知物送付（主催者様→弊社） |
| 4) 3) + 弊社 3 営業日 | 最終確認済み・校正終了のご連絡（弊社→主催者様） |
| 5) 4) 終了後 | 印刷、配布等（主催者様） |

開催までのスケジュール(2)～約1ヶ月前～

以下開催約1ヶ月前～開催日までのご確認、準備事項となります。

1. 講師決定、配付資料、最終確認メールの送付

以下3点を送付いたしますので内容をご確認の上、ご返信をお願いいたします。

- ① 講師名、講師プロフィールの送付 ※講師決定は講演日の約1ヶ月前となります。
- ② 配付資料データの送付
- ③ 開催前の最終確認（お申込み内容、会場入り等）

※開催当日はPCとプロジェクターの接続のみとなります。予め講師に連絡事項がある場合は弊社がお伝えしますのでこちらの最終確認時にお伝え下さい。

2. ご準備、ご確認を頂くもの

① プロジェクター、スクリーン、マイク、演台、ポインター（当日使用）

当日は講師が講演データの入ったPC1台を持参し、プロジェクターへの接続を行います。

- ・OSはWindowsとなり、接続はプロジェクターケーブルもしくはHDMIとなります。
- ・講演データはパワーポイントとなり音声の出力、映像の使用はありません。
- ・講師がPC操作をしながら講演をするためPCと演台は離れず配置をお願いします。

※情報保護の為、USBでのデータ持参、データ送付、印刷のお渡しは不可となります。

② 配付資料の印刷（当日使用）

開催約1ヶ月前に配布資料データを主催者様宛てにメール送付いたしますので、聴講者人数分の印刷および配付をお願いいたします。

③ 講演の録音、録画、写真撮影について

弊社に帰属する知的財産のため原則として講演の録音、録画、写真撮影、中継等はお断りをさせて頂いております。

※主催者様による写真撮影のみ目的や用途によっては可能となる場合があります。事前承認が必要となりますのであらかじめお問い合わせ下さい。

④ 新聞社、放送局等のメディアの取材をご検討の場合

新聞社、放送局等のメディアの取材がある場合には、あらかじめ弊社および講師の事前承認が必要となるため、取材が決定した段階～講演の1週間前までに以下のご連絡をお願いいたします。

- ・報道機関名、撮影有無、インタビュー有無、掲載予定媒体、掲載日や放送日
- ・お問合せ先ご担当者様名およびご連絡先

⑤講演以外の会食、パネルディスカッション等をご検討の場合

講演以外の会食、懇親会、パネルディスカッション等への参加には事前承認が必要であり、別途費用が発生する場合がございます。あらかじめご相談を頂きますようお願いいたします。※講師の講演前後の食事の用意につきましては基本的には不要となります。

⑥通訳をご検討の場合

当日、他言語への同時通訳、手話通訳等がある場合には事前にご連絡をお願いします。

⑦物販をご検討の場合

講師が現金を扱うことを致しかねるため、セミナー当日のタニタ製品やレシピ本の販売は対応不可とさせて頂いております。

開催当日のスケジュール

1. 講師の会場入り方法 講師1名が直接会場のご担当者様宛てにお伺いします。
2. 講師の会場入り時間 原則、講演開始1時間前に会場入りいたします。
3. 会場入り後 PCとプロジェクターの接続、動作確認をいたします。予め講師に連絡事項がある場合は弊社担当がお伝えますので、講演1ヶ月前の最終確認時にお伝えください。
4. 講演 講師の紹介は「(株)タニタヘルスリンク 管理栄養士 氏名」でお願いします。また聴講者の方が録音、録画、撮影されないよう講演開始前にご案内をお願いします。
5. 退場 講演後、PCの接続を解除次第、退場いたします。
6. 当日講師との連絡が必要になった際 お問い合わせ先にご連絡をお願いします。

ご請求

セミナー開催月末締め、翌月10日までにご請求書を発行いたします。ご請求書に基づき弊社指定の口座へお振込みをお願いいたします。なお、振込手数料は主催者様の負担とさせていただきます。弊社への法人支払いとなりますので、源泉徴収の必要はございません。

お問い合わせ先

株式会社タニタヘルスリンク
事業推進部（セミナー運営事務局）
星野 吉美
〒112-0004
東京都文京区後楽 1-4-14 後楽森ビル 8階
電話：03-5904-8009（部署直通）
FAX：03-3868-8700
e-mail：yoshimi.hoshino@tanita.co.jp

※本概要は主催者様に事前に通知することなく変更、追加、削除することがあります。お手数ですがご利用の都度最新の内容をご確認頂けますようお願いいたします。

作成日：2018年4月