

総務担当者セミナー

業種を問わず中小企業において総務部門は経理から労務管理まで幅広く対応していかなければなりません。また、総務は経営者を補佐する役割を担うとともに、各部門が機能しやすいようにサポートしていかなければなりません。本セミナーでは、総務担当者の方々を対象に煩雑な業務を滞りなく処理するための日常業務の見直しとさらに一步進んだ業務処理法を解説いたします。この機会にぜひご参加ください。

【日 時】平成30年6月15日(金)

午前10時～午後4時(昼休憩1時間除く)

【会 場】前橋商工会議所3階 アイビー

【講 師】(有)マスエージェント

代表取締役 林 忠史 氏

【受講料】1,080円(税込)(昼食代・テキスト代他)

【定 員】30名(先着順 定員になり次第締め切ります)

【お申込み・お問合せ】

下記申込書にご記入のうえ、前橋商工会議所 経営支援課

(TEL 027-234-5115 ・ Fax 027-234-8031)まで受講料を添えてお申込ください。

【講義内容】

- ・ 総務の役割と仕事
- ・ 総務業務のサイクル
- ・ 総務業務のルール
- ・ 庶務業務のポイント
(ビジネス文書の管理と保管、会社の付き合い管理 等)
- ・ 労務業務のポイント
(労務管理の基本内容、労務管理に必要な規律と労働条件 等)
- ・ 総務にとって必要な知識と心構え
- ・ 総務部門改善計画を立案する

「総務担当者セミナー」(6/15) 申込書

事業所名			
住 所			
電話番号		FAX 番号	
所属部署		総務経験年数	年 月
(フリガナ) 受講者名		受講料の 支払い方法	持参・振込 (どちらかに○) ※6/8(金)までにお支払下さい

※ご記入いただいた情報は、商工会議所からの各種連絡、情報提供以外の目的には利用いたしません。