

総務・庶務部門の担当者の皆さま向け

明日からすぐに役立つ総務担当者必須講座



新任総務・庶務担当者の基礎知識と実務

開催日：2021年4月14日(水) 10:00~17:00

会場：りそな総合研究所 東京本社セミナールーム

講師：(株)人事サポートプラスワン 代表取締役 **まつもと けんご 松本 健吾 氏**

略歴：

神戸学院大学法学部卒業。経営士（社団法人日本経営士会正会員）。中堅製菓会社勤務を経て、平成7年小嶋経営労務事務所に入所、経営推進部長として活躍するかたわら、平成10年より(株)コンサル・コープのチーフコンサルタントを兼任。平成19年、(株)人事サポートプラスワンを設立し独立する。現在、企業指導を中心に、講演、執筆活動を行っている。

<著書>「小さな会社の人事・労務の仕事ができる本」「小さな会社の事務がなんでもこなせる本」（日本実業出版社）「人事部の仕事がかかる」「総務部の仕事ができる」（実業之日本社）など多数。

◆特色

総務の仕事は幅広く、どの会社にも必ずあるものです。「経営者を補佐すること」と「社員へのサービス」が主な仕事になりますが、会社の規模、業種、経営環境、さらには、経営者が総務に何を期待しているかによって、その内容は大きく変わってきます。

本セミナーでは、組織の要である総務の役割を理解し、企業の目的を達成するための役割をしっかりと果たすことができるよう、基本的な考え方を学びます。また、もれなく効率的に行なうための実務のノウハウを、新任担当者にもわかりやすく解説いたします。

※録音・録画はご遠慮下さい。

◆カリキュラム

1. 総務の仕事とその役割を知ろう

- (1) 総務の仕事は組織の成長とともに変化する
- (2) 総務の3つの使命と求められている役割
- (3) 総務の担当者に必要な行動と能力

2. 総務担当者の年間業務

3. 文書管理業務と総務の対応

- (1) ビジネス文書の作成ルール
- (2) 郵便物の管理と受発信簿
- (3) 秘密文書と秘密の定義
- (4) 文書の保存年限と保存方法

4. 契約の基本を知っておこう

- (1) ビジネス上の契約の基本とは
- (2) 契約書の作成のしかたと注意点
- (3) 収入印紙の基本を知っておく
- (4) 保証人と連帯保証人の基礎知識

5. ハンコの取扱いのための知識

- (1) ハンコの基本とハンコの種類
- (2) 訂正印・契印・割印などの使い方

- (3) ハンコの管理とその方法
- (4) これからのハンコ

6. 社内規程の作成と管理のポイント

- (1) 社内規程の役割とその種類
- (2) 社内規程の作成ルール
- (3) 社内規程の管理と見直しの方法

7. 福利厚生と会社行事の運営

- (1) 福利厚生の基本的考え方と種類
- (2) 定期健康診断の実施
- (3) 会社行事の内容は適切か

8. 自動車・消耗品・パソコンなどを管理する

- (1) 社有車管理とマイカー通勤
- (2) 消耗品の管理とその重要性
- (3) パソコン・スマホの管理とその留意点

9. 心を伝える受付や慶弔の業務

- (1) 受付と電話対応の業務
- (2) 中元・歳暮、年末年始のあいさつ
- (3) 社内の慶弔と社外の慶弔

受講方法 本セミナーは、オンライン受講か会場受講か、いずれか受講方法を選べる『オンラインLIVEセミナー』です。

会場受講 …セミナー当日、開催時間までに「りそな総合研究所 東京本社セミナールーム」にお越しください。

東京都江東区木場1-5-25 深川ギャザリアタワーS棟14階
(東京メトロ東西線「木場駅」)

※セミナールームは、「抗菌・抗ウイルス処理」を施工済です。
その他、コロナ感染症対策を講じてお待ちしております。

オンライン受講 …セミナー当日、お客様のPC・タブレット等でセミナーにご参加いただけます。

※動画配信は、株式会社ファシオ (<https://www.vita-fasio.jp/>)
の配信プラットフォーム「Deliveru」より行います。

セミナー開催日までにオンライン受講のご参加方法について、ご参加者様にe-mailでご連絡いたします。

受講料 会員…26,400円 一般…34,100円

*参加者1名様、消費税、テキスト・資料代を含む

*オンライン受講と会場受講の受講料は同額です。

*オンライン受講と会場受講共に「無料券」「優待サービス」をご利用いただけます。

※無料券をご使用の際は、ホームページのセミナーお申込みフォームの通信欄に「無料券使用」とご入力ください。

会員の方：入会時にご選択いただきました「口座振替」あるいは「お振込み」のどちらかのお支払い方法になります。

一般の方：振込先について事務局よりe-mailでご連絡いたします。期日までにお振込みください。

*キャンセルはセミナー開催2営業日前の17時までにご連絡ください。それ以降のキャンセルは、受講料の全額をいただきます。

なお、新型コロナウイルス感染拡大の影響、または、諸般の事情により、開催を中止させていただく場合がございます。

お申し込みは当社ホームページ **りそな総研セミナー** 検索 よりお願いいたします URL <https://www.rrl.co.jp/seminar/>

お問い合わせ先 りそな総合研究所 研修セミナー部 TEL 03-5653-3951