

やさしくわかる

知っていて当たり前！
やっいて当たり前！

総務・庶務の基本・実務

総務の仕事は、きわめて多岐にわたり、「他部門が担当していない仕事」すべてが範囲といっても過言ではありません。また、庶務とは、総務の代表的な仕事のひとつですが、会社の規模などによっては、独立した課として担当されていることもあります。

総務・庶務の仕事は、幅広い業務があることだけでなく、会社の規模や成長度、経済環境といったことによつて、必要とされる業務が異なることに難しさがあります。

また、経営者が総務・庶務に何を期待しているかによつても異なります。

そして、総務・庶務は、ますます厳しくなる労働者保護の法令順守のためにも、新たな情報を的確にとらえ、会社へ取り込んでいかなければなりません。

本セミナーでは、総務・庶務における仕事の基本的な考え方や会社にとっての位置づけ、さらに、総務・庶務が担当される仕事の実務的なノウハウを、新任担当者にもわかりやすいように解説していきます。

お申込・参加にあたって

新型コロナウイルス感染防止の観点から当日、「発熱」「だるさ」「息苦しさ」等の向きがある際は出席をお控えください。感染拡大防止と安全第一へのご理解をお願いします。

実施要項

日時●2023年6月6日(火)午後1時30分～4時30分

会場●仙都会館8階会議室(青葉区中央2-2-10)

※会場には専用駐車場がございませんので、公共の交通機関をご利用願います。
なお、車でお越しの方は、近隣の有料駐車場をご利用下さい。

受講料●会 員1名2,000円 } 受講料、当日受付にて
●一 般1名8,000円 } (税込、テキスト代含む)

定員●80名(定員になり次第、締切りとさせていただきます)

講師●(株)人事サポートプラスワン代表取締役・経営士 松本 健吾 氏

申込●(公社)仙台南法人会事務局

☎022-246-3614 FAX246-4520



QRコードもしくは
FAXにて申し込み
をお願いします

【総務・庶務の基本・実務講座】受講申込書

仙台南法人会行

FAX:022(246)4520

2023年 月 日

法人名		受講者名	
所在地	〒	受講者名	
電話番号		受講者名	
FAX番号		受講者名	

※ご記入いただいた情報は、法人会からの各種連絡・情報提供に利用するほか、参加者の実態調査・分析のために利用することがあります。また、セミナー時に撮影した写真を当会会報「せんだい美名実」・ホームページにおいて公開する場合があります。