



～明日からすぐに役立つ!使えるノウハウ満載～ 『総務担当者の基礎実務』のご案内

総務の仕事は会社ごとに異なっており、そのやり方もそれぞれに違いがあります。ただ、どの会社においても総務は社員が最高のパフォーマンスを発揮できるよう、会社の内外を通じた「パイプ役」であり、組織の「まとめ役」でもある「組織の要」です。

このセミナーでは組織の要としての、総務のスタッフとして身に着けておきたい基本業務の知識並びに実務を事例を通じて習得します。総務部門管理責任者・スタッフにお勧めします。

日時 2017年6月23日(金) 13:30~16:30

会場 札幌駅前ビジネススペース カンファレンスルーム 2E
札幌市中央区北5条西6丁目 第二北海道通信ビル2階 TEL 011-252-7719

カリキュラム概要

- ① 企業における「総務」の役割とは
- ② 契約管理と文書管理の基礎知識
- ③ 就業規則以外の社内規程(慶弔・車輛等)
- ④ 入社時の手続とマイナンバーの取扱い
- ⑤ 2017年育児・介護休業法改定のポイント

講師

森永 晴之 氏 (森永社会保険労務士事務所 代表)

対象・定員

対象 全階層
定員 30名(先着順、定員になり次第締め切らせていただきます)

受講料(消費税込)

道銀NVC会員、ビジトレ会員、道銀経営塾・共栄会会員、
らいらっく会会員、ほがらか会会員の皆様 **5,400円/人** 一般の皆様 **10,800円/人**

主催

ほくほくフィナンシャルグループ、北海道銀行、(株)道銀地域総合研究所
(協賛/道銀・日経ベンチャー経営者クラブ)

～明日からすぐに役立つ！使えるノウハウ満載～

『総務担当者の基礎実務』 申込書

株式会社 道銀地域総合研究所 行

(お申込受付：2017年6月21日まで)

<FAX 011-207-5220 または seminar@doginsoken.jp>

ご参加者	氏 名		お 役 職
	フリガナ ()		
	①氏名		
	フリガナ ()		
②氏名			
フリガナ ()			
③氏名			
貴社名	フリガナ		
貴社住所	〒		
電 話		FAX	
E - M A I L			
お取引店	北海道銀行 支店 北陸銀行 支店	業種	
会員・一般の種別を○で囲んで下さい	(道銀NVC会員) (ビジトレ会員) (道銀経営塾・共栄会会員) (らいらっく会会員) (ほがらか会会員) (一般)		
連絡ご担当者	役職名	お名前 (フリガナ)	

※本セミナーは、(株)ほくほくフィナンシャルグループの(株)北海道銀行と(株)道銀地域総合研究所の共催で道銀・日経ベンチャー経営者クラブの協賛で開催いたします。参加申込書にご記入いただきました個人情報、参加者名簿(記録用、講師用)の作成に利用させていただきます。ご記入いただいた住所、FAX、E-mailアドレスなどに事務連絡のほか、日経BP社および日経BPグループ会社から各種ご案内(刊行物・展示会・セミナー等)やアンケート、広告主等の製品やサービスのご案内をさせていただく場合があります。また、本セミナーに参加申し込みいただいた方には、ご登録いただいた住所、FAX、E-mailアドレスなどに、(株)北海道銀行、(株)北陸銀行および(株)道銀地域総合研究所から直接、事務連絡やサービスのご案内をさせていただく場合があります。(株)道銀地域総合研究所が登録情報を取りまとめ、(株)北海道銀行ならびに(株)北陸銀行にお渡しいたします。それ以降は、各社の責任において管理されます。ご同意いただけただけの方のみ、お申し込みをお受けいたします。