

【半日でわかる!】

# 総務の基本と実務講座

## 取引先・社内管理を含めた総務担当者に期待される役割と実務

●総務、事務担当者の皆様 ●新人・若手の方は基本を学ぶために! ●中堅以上の方は自社業務の見直しのために!

★昨今、総務業務の煩雑さは多くなり、極めて重要な業務を担うこととなっております。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する企業経営上欠かせない業務・部署です。本セミナーでは、日常業務の見直しと、さらに一步進んだ業務処理法の習得を図ります。先輩から教わったとおりになんとなく処理しているが、確信が持てないまま作業している業務はありませんか?今までの業務を見直すいい機会です。新しく総務部署に配属された方はもちろん、長年総務の仕事をしている方にもおすすめの講座です。

講師執筆のハンドブックを受講者全員にプレゼントします!

毎回、人気の講師です!  
お申込みはお早めに!!

〈講師プロフィール〉

はやし ただし

林 忠史 氏



・(有)マスエージェント代表取締役

人事管理、経営管理等各社の経営相談を行う傍ら社員研修実務セミナーの講師として全国各地で人気の講師。リピートも非常に多い。近著に『若手OLがいきなり会社の経理をまかされる』・『一日でわかる経理』(いずれもKKベストブックス)がある。

### 主な講座内容

#### 1. 総務の役割と仕事

- ・総務の役割とは
- ・総務の仕事とは

#### 2. 総務業務のサイクル

- ・月ごとの定期的な業務
- ・通年にわたる業務
- ・不定期な業務

#### 3. 総務業務のルール

- ・基本的ルール
- ・日常業務における主なポイント 等

#### 4. 庶務業務のポイント

- ・ビジネス文書作成の基本と管理
- ・会社の付き合い管理
- ・会社行事の管理・運営
- ・官公庁での手続き管理
- ・情報リスク管理 等



◆日時 令和8年7月24日(金)  
13:30~16:30

◆会場 アピオあおもり2階  
大研修室1

(青森市中央3丁目17-1)

※駐車可能台数に限りがありますので、予めご了承ください。

◆受講料 会 員:1企業1名様まで無料  
(2名以降は1名1,000円)

非会員:2,000円

◆定 員 50名

※定員に達した場合のみ、ご連絡させていただきます。

### 〈お申し込み方法〉

下記申込欄に必要事項をご記入いただき、

**FAX**にてお申込みください。

申込締切:令和8年7月13日(月)

こちらからもお申込みいただけます ↑



〈主催〉公益社団法人 青森法人会

青森市橋本2丁目13-5 グランスクエア青森5階

TEL:017-775-2580

7/24(金)開催 『総務の基本と実務講座』 受講申込書

(公社)青森法人会 行 ⇒ FAX:017-773-5644

(申込日:令和8年 月 日)

会 社 名	T E L	
所 在 地	F A X	
受 講 者 名		

※ご記入いただいた情報は、当会からの各種連絡・情報提供のために利用するほか、セミナー参加者の実態調査・分析のために利用することがあります。