

戦略的 総務担当者になるための ステップアップ



カリキュラム

- 1 総務とは
- 2 総務の役割
- 3 総務の業務内容の再確認
- 4 総務(庶務)の仕事総点検
- 5 総務部門のよくある課題
- 6 総務の仕事の難しさ
- 7 総務に向いている人の特徴
- 8 総務の重要業務
リスクマネジメント(リスク管理)
- 9 労務リスク回避への道
- 10 労務リスクの総点検
- 11 総務にとって必要な心構え

講師



有限会社マスエージェント

はやし ただし

代表取締役 **林 忠史氏**

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を飛び回っている。リピート率も非常に高く、人気の講師である。近著に『よくわかる! 総務の基本と実務』(発行元: NMR)がある。

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います。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。連日、様々な対応に追われる中、総務・事務担当者の能力向上を図ることは、経営力強化につながります。

本セミナーでは、現状における総務業務の確認を行い、具体的に取り組むべき課題、また、業務におけるリスク管理のあり方を明らかにしていきます。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。多数の方々のご参加をお待ちしています。

日時 2026年 **1月23日** 金
10:00~16:00

場所 姫路商工会議所
本館6階 605会議室

定員 30名(先着順)

その他 昼食は各自でご準備ください。
(お弁当ご持参の方、研修室使用可)

申込方法 **① インターネット申込**
(HP申込フォームよりお申込みください。)

② FAX・郵送
(下記申込書に必要事項をご記入の上、お送りください。)

※受講証は発行いたしません。
定員を超えてお断りする場合のみ、ご連絡をさせていただきます。

受講料
無料



参加申込書

1/23(金)「戦略的総務担当者になるためのステップアップ」

事業所名			業種	従業員数(人)
所在地	〒 -		TEL	
(ふりがな)			FAX	
参加者	①	②	E-mail	
このセミナーを知ったきっかけは? ☐ 所報 ☐ HP ☐ メルマガ ☐ Facebook ☐ その他() ※ ☒ をお願いいたします。				
FAX 079-222-6005			姫路商工会議所 中小企業相談所 行 ※FAXは切らずにそのまま送信してください。	

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

申込先 姫路商工会議所 中小企業相談所
問合せ先 〒670-8505 姫路市下寺町43

TEL 079-223-6557
FAX 079-222-6005

URL <https://www.himeji-cci.or.jp/>
姫路商工会議所

検索