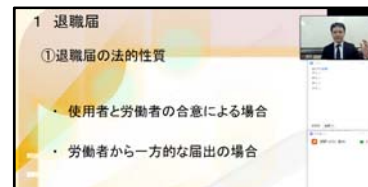


総務担当者の基本実務

【日 程】 令和 7年 5月 16日（金）10:00 ～ 17:00 （6 時間）

【開催形式】 オンライン受講専用 （Zoom ミーティング）

【講 師】 やまさだ経営コンサルティング代表
特定社会保険労務士・行政書士 山口 貞利 氏



受講イメージ

【講義項目】 ※進行状況によって変更となる場合がございます

I 総務・庶務部門の役割

- | | |
|---|---------------|
| (1) 総務庶務とはどんな仕事？ | (5) 社内行事の運営 |
| (2) 総務・庶務の役割は | (6) 広報業務および渉外 |
| (3) 総務・庶務担当者に求められるもの
（能力・資格や今後のキャリア） | (7) 秘書業務 |
| | (8) 保険の知識 |

II 総務・庶務の業務知識

- (1) 諸規定の作成と管理
 - ・労働法と就業規則
 - ・規定作成上の留意点
 - ・管理・規定の運用
- (2) 文書管理
 - ・ファイリング手法（整理整頓）
 - ・文書保存期間
 - ・機密文書等の取扱い
- (3) 印章・契約
 - ・契約の基礎
 - ・契約書の作成方法と確認事項
 - ・印章の知識と扱い方、管理の留意
- (4) 資産管理
 - ・固定資産の管理方法
 - ・自動車の管理方法
 - ・その他消耗品等管理方法

III 総務の戦略課題

- (1) 増大するリスクへの対応
 - ・リスクマネジメント
 - ・災害時の対応
 - ・安全衛生管理体制（ストレスチェック等）
 - ・コンプライアンス事務局等
- (2) 企業風土
 - ・ワークライフバランス
- (3) アウトソーシング・シェアードサービス

IV. 総務・庶務担当者が押さえるべき

基本姿勢とスキル

V. まとめ

●総務担当者として必須の基本知識と実務をわかりやすく解説します



一般社団法人 日本経営協会

講師略歴

やまさだ経営コンサルティング代表

特定社会保険労務士・行政書士

山口 貞利 氏

1961 年 生まれ。関西学院大学卒

1984 年 (株)千趣会入社。商品企画、人事部門を歴任。関連会社を含む、グループ全体の労務管理マネジメント全般を担当

2007 年 特定社会保険労務士及び人事コンサルタントとして独立。元大阪府社会保険労務士会理事

月刊誌 人事マネジメント連載他、特集「テレワーク読本」等

<保有資格>

特定社会保険労務士 第一種衛生管理者 AFP キャリアコンサルタント 行政書士 (未登録)、宅建 (未登録)、ICF認定コーチ

実施概要・諸注意

実施日程：令和 7 年 5 月 16 日（金）10：00～17：00（6 時間）

開催形式：オンライン受講専用（Zoom ミーティング）

参 加 料：

（1 名分）

	参加料	消費税等	合 計
本 会 会 員	33,000 円	3,300 円	36,300 円
一 般	38,000 円	3,800 円	41,800 円

お申込み方法：日本経営協会 HP より【WEB 申込】をお願いします。

- ①日本経営協会 HP を WEB で検索
- ②ホーム画面にて **セミナー/講座** を選択
- ③ **NOMA 公開セミナー/行政管理講座 検索画面** をクリック
- ④セミナー一覧画面にて、拠点を「中部本部」とし、**検索する** をクリック
- ⑤参加希望講座を選んで、WEB 申込みから必要事項を入力
- ⑥お申し込み後、セミナー申込受付確認メールが届きます
（未着の場合は TEL にてお問い合わせください）

お申込後の流れ：①お申込み後、請求書・参加券をご連絡担当者様へお送りします。

- ②開講の3営業日前を目途に、「受講用 URL」と「テキストデータ」を、登録いただいたアドレスへ送信します。テキストデータは印刷してご利用ください。（テキストは製本版の郵送となる場合もございます）
- ③Zoom ミーティングの視聴環境をご用意いただき、開始時刻までにご入場ください。
- ④受講者用カメラ・マイクは任意です。必要備品はパソコンもしくはタブレットのみです。

諸 注 意：●上記参加料は 1 名分です。1 名分でのお申込みに対して複数名での視聴は固くお断りいたします。録音・録画・映像のスクリーンショット・資料複製につきましても、著作権保護のためお断りいたします。

●当日受講用 URL に入場されなかった場合、及び貴社の通信不具合等による視聴遅滞・中断の場合も、返金できません。恐れ入りますがあらかじめご了承ください。

●領収書は振込金受領書をもって代えさせていただきます。必要となる場合は別途連絡ください。

●参加者が少数の場合、天災等においては、中止・延期とさせていただく場合がございます。

●同業者のお申込みはお断りいたします。

キャンセル：キャンセルされる場合は下記へご連絡ください。開講日の 5 営業日前から、参加料の 100%を申し受けます。また、当日までに連絡なく欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

お問合せ：一般社団法人日本経営協会 中部本部 企画研修グループ

〒461-0005 名古屋市東区東桜 1-13-3 NHK 名古屋放送センタービル 10F

TEL (052) 957-4172 FAX (052) 952-7418 メールアドレス chubu-kkg@noma.or.jp

※お問合せは、平日の 9：15～17：15 にお願ひいたします



一般社団法人 日本経営協会