

総務実践セミナーのご案内

会社の大切な経営資源（資金や従業員等）を適切に管理し、最大限に活かすため、より実践的な知識・技法を「明日から使える」をテーマに講演いたしますので総務・経理担当者は勿論、初心者の方も是非ご参加ください。

◆カリキュラム ※時間帯は全日 2 コマ、13:30～15:00 15:10～16:40 となっています。

	日 程	分 野	テ ー マ	講 師
1 日 目	9 月 14 日 (金)	経 営	総務の役割とは／ワーク・ライフ・バランスと働き方改革の進め方	中小企業診断士が担当いたします
2 日 目	9 月 19 日 (水)	経 理	複式簿記の理解／会計処理の仕方	税理士が担当いたします
3 日 目	9 月 21 日 (金)	経 理	決算前の手続き／BS・PL の理解	税理士が担当いたします
4 日 目	9 月 26 日 (水)	税 務	給与計算の実践／税務署への各種届出	税理士が担当いたします
5 日 目	9 月 28 日 (金)	税 務	年末調整の実践／会社に関連する税金	税理士が担当いたします
6 日 目	10 月 3 日 (水)	情報管理	企業における情報セキュリティ対策について	中小企業診断士が担当いたします
		危機管理	危機管理の基本と対応	中小企業診断士が担当いたします
7 日 目	10 月 5 日 (金)	労 務	社会保険・労働保険のしくみ／労働基準法と労務管理	社会保険労務士が担当いたします
8 日 目	10 月 10 日 (水)	労 務	入社・退社の事務手続き	社会保険労務士が担当いたします
9 日 目	10 月 17 日 (水)	労 務	保険料の徴収・給付に関する事務手続き	社会保険労務士が担当いたします
10 日 目	10 月 24 日 (水)	労 務	出産から育児休業に関する一連の事務手続き	社会保険労務士が担当いたします
		法 務	これだけは押さえておきたい企業法務	司法書士が担当いたします
11 日 目	10 月 26 日 (金)	財 務	財務諸表の読み方と経営分析	税理士が担当いたします
12 日 目	10 月 31 日 (水)	資金繰り	日常的な資金管理の方法と事業資金の借り方	中小企業診断士が担当いたします
13 日 目	11 月 1 日 (木)	人事管理	成果の出せるイキイキした組織づくり！人財活性化の手法	中小企業診断士が担当いたします
		経 営	経営戦略と PDCA サイクル／事業計画を練ってみよう！	中小企業診断士が担当いたします

※カリキュラム内容はセミナーの進め具合により変更することがございますので、予めご了承下さい。

定 員 : 30 名 ※先着順で受付し、定員になり次第締切ります。

参加費 : 無 料

場 所 : いずれも SAYAKA ホール 2 階 大会議室 L (大阪狭山市狭山 1-875-1)

※ 参加申込みは原則、全 13 日間：26 コマ受講希望の方に限らせていただきますが、全日参加できない場合やご興味のある分野のみを受講したい場合は商工会までお問合せください。

総務実践セミナー 受講申込書 FAX : 072-366-8584

事業所名		住 所	
氏 名		連絡先	()