

やさしくわかる

知っていて当たり前！
やっていて当たり前！

総務・庶務の基本・実務

総務の仕事は、会社の規模や業種にかかわらず、どの会社にも必ずあり、その仕事は、きわめて多岐にわたり、「他部門が担当していない仕事」すべてが範囲といっても過言ではありません。

このように、総務の仕事は、とても幅広く、経営者に代わって行う仕事や社員の働きやすさのための仕事など、会社の「すべての人へサービスすること」が仕事だといえます。そして、会社の規模や成長度、経済環境といったことによって、必要とされる業務が異なることに難しさがあります。また、経営者が総務に何を期待しているかによっても異なります。

さらに、ますます厳しくなる労働者保護の法令順守のためにも、新たな情報を的確にとらえ、常に今、何が必要なのかを的確にとらえ、会社へ取り込んでいくことが不可欠です。

本セミナーでは、総務における仕事の基本的な考え方や会社にとっての位置づけ、そして、総務が担当される仕事の実務的なノウハウを、新任担当者にもわかりやすいように解説していきます。

実施要項

日 時 ● 令和8年2月12日（木）午後1時30分～4時30分

会 場 ● 鶴岡商工会議所 2階会議室（鶴岡市馬場町8-13）

講 師 ● 経営士・㈱人事サポートプラスワン代表取締役 松本 健吾 氏

申込先 ● 公益社団法人 鶴岡法人会

〒997-0035 鶴岡市馬場町8-13

Tel. 0235-22-8160 Fax. 0235-22-8814

定員30名

定員になり次第締め切ります

受講料

無 料

どなたでも
ご参加できます

主 催 公益社団法人 鶴岡法人会

共 催 鶴岡商工会議所

総務・庶務の基本・実務講座 申込書

切り取らずにお送り下さい

FAX 0235-22-8814 Mail info@trho.or.jp

申込日【 . 】

会社名		業 種	
住 所		【講座へのご要望をご記入下さい。小欄に書ききれない際は、別紙に記入の上、申込書と合わせて、FAX送信下さい。なお、ご要望にお応えしかねない場合もありますので、予めお含み置きのほどをお願いします】	
電 話			
参加者名			
参加者名			

※個人情報の取り扱いについては、当所の事業活動以外の目的で利用することはありません。

やさしくわかる

知っていて当たり前！
やっつけて当たり前！

総務・庶務の基本・実務

講座内容

I. 総務の仕事とその役割を知ろう

1. 総務は組織の成長とともに変化する
2. 総務の3つの使命と求められている役割
3. 総務におけるこれからの課題

II. 総務担当者の年間業務

III. 文書管理業務と総務の対応

1. 紙は自由に電子文書にしてもよい
2. 文書の保存年限と保存方法
3. 重要文書と秘密の定義
4. 契約書の作成のしかたと注意点
5. ハンコの基本とこれからのハンコ
6. 社内規程の役割と見直し方法

IV. 福利厚生と会社行事の運営

1. 福利厚生の基本的考え方と種類
2. 定期健康診断とストレスチェック制度
3. 会社行事の趣旨と内容の見直し方
4. 会議に対する役割と管理方法
5. 衛生委員会への積極的な取り組み

V. 会社における「モノ」の管理

1. 社有車管理とマイカー通勤
2. 消耗品の管理とその重要性
3. テレワークのための作業環境整備

VI. 働きやすさのための法令順守

1. 男性の育児休業の促進
2. ハラスメント対策としての相談窓口
3. 高齢者雇用を考えよう
4. 障害者雇用を考えよう
5. 女性活躍推進法による情報公表
6. 同一労働同一賃金の基礎
7. 活用したい助成金や補助金

VII. 心を伝える受付や慶弔の業務

1. 受付と電話対応の業務
2. 郵便物の管理と受発信簿
3. 中元・歳暮、年末年始のあいさつ
4. 社内の慶弔と社外の慶弔

講師

経営士・(株)人事サポートプラスワン代表取締役 **松本健吾**

兵庫県姫路市出身。神戸学院大学法学部法律学科卒業後、製薬会社勤務を経て、小嶋経営労務事務所に入所。小嶋広喜先生に師事し、経営推進部長を務めるかたわら、株式会社コンサル・コープのチーフコンサルタントを兼任する。小嶋広喜先生の勇退を引き継ぎ、2007年4月、株式会社人事サポートプラスワンを設立し、独立。同時に、小嶋経営労務事務所の解散時の職員で立ち上げたKJ合同事務所の一員でもある。

現在は、企業における人事・労務・総務の支援を中心として、実務に基づいた講演、執筆活動にあたりている。

主な共著書に、「人事労務のセオリー」（レクスネクシス・ジャパン）「小さな会社の人事・労務の仕事ができる本」「小さな会社の事務がなんでもこなせる本」（日本実業出版社）、「人事部の仕事がわかる」「総務部の仕事がわかる」（実業之日本社）、「社会保険の手続をするならこの1冊」（自由国民社）などがある。

