

講座

2017年

4/14 金

10:00~17:00

浜松商工会議所の初心者応援プログラム

第2弾

初心者のための 総務・経理基礎講座

～総務・経理担当者に必要な心得と基礎知識～

本講座では、新たに人事・総務・経理の担当になった方々に、日常の庶務から人事・労務にかかわる諸手続き、最低限抑えておきたい法務の基礎知識、日常の経理事務や税金の実務、最低限必要な財務知識など、総務・経理担当者として必要な土台となる基礎知識を身に付けていただきます。

また、総務・経理担当者は、日常業務の遂行に不可欠な事務処理能力や管理能力はもちろん、分析力や企画力、気配りや信頼性、社外とのパイプ役としての社交性や積極性も必要となります。

そのような能力と知識をもった社員は、将来必ず会社の「要」となるでしょう。

内容

会社を支える 総務・経理担当者を育成!

- ① 会社の中核となる総務・経理の役割と心構え
- ② 総務・経理の日常・月次・年間スケジュール
- ③ 人事・労務管理・福利厚生
- ④ 仕訳のルールから給与支払業務(源泉徴収業務)まで
- ⑤ 総務・経理として知っておきたい税務知識
- ⑥ 社員の健康とメンタルヘルス

日時

平成29年4月14日(金)
10:00~17:00 全1回

会場

浜松商工会議所 10階 会議室

受講料

会 員: 12,960円(教材費・税込)
一 般: 16,200円(教材費・税込)

対象

平成29年度新入社員
総務・経理初心者
第2新卒や中途採用の若手社員

定員

50名
(定員になり次第締め切らせていただきます)

【申し込み・問い合わせ】

浜松商工会議所 ビジネススクール IPTEL:050-3528-0837(直通) FAX:053-452-6685
浜松商工会議所 ビジネススクール専用ホームページ <http://www.cci-biz.com/hamamatsu/>
浜松商工会議所 ホームページ <http://www.hamamatsu-cci.or.jp/>

初心者応援プログラム
★セット申し込み★
割引特典

複数の講座を同時にお申し込みの場合、受講料が

10%割引になります!

申し込み方法 ▶ FAXまたはお電話にてお申し込みください。

受け付け後、担当者様宛に「申込受信のお知らせ」をFAXで返送いたします。
お申し込み後、受講料を開講1週間前までに下記口座までお振り込みください。
(恐れ入りますが、振込手数料はご負担願います)

振込先: ① 静岡銀行 浜松営業部 普通預金 NO.0122431 }
② 浜松信用金庫 東伊場支店 普通預金 NO.0657474 } 口座名: 浜松商工会議所
③ 遠州信用金庫 本店 当座預金 NO.0014280 }

※ご入金確認後、講座1週間前に受講券・会場地図などを申込者様宛にFAX送信いたします。
※受講料の返金はいたしかねますので、ご了承ください ※最少開講人数は5名となります。

受講申込書

▶▶▶ FAX 452-6685

※番号をお確かめください。

事業所名		TEL	
申込者名	(役職)	FAX	
所在地	〒		
E-mail			
参加者名		参加者名	
参加者名		参加者名	
参加者名		参加者名	
会 員 ・ 一 般 (どちらかに○)	受講料()円×()名=()円	振込予定日	月 日

※本申込書にご記入いただいた個人情報につきましては、講座開催に係る受講者の確認、受講者名簿の作成、出欠確認、受講料の入金確認および講座運営に関する連絡の目的のみに使用いたします。