



新入社員・若手社員を戦力に変える！

総務・経理基礎 初心者のための講座

本講座では、新たに人事・総務・経理の担当になった方や、しっかりとした知識を持って仕事に取り組みたい方のために、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等、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つけていただきます。
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。

日時	2022年 4月13日 (水) 10:00~17:00
会場	浜松商工会議所 10階会議室 (浜松市中区東伊場2-7-1)
参加費	会員：13,200円 一般：16,500円 (教材費・消費税込)
定員	30名
対象	総務・経理担当者、若手社員

<お問い合わせ>  IPTEL : 050-3528-0837(直通)  FAX : 053-452-6685

■ビジネススクール専用ホームページ <https://www.cci-biz.com/hamamatsu/>
■浜松商工会議所ホームページ <http://www.hamamatsu-cci.or.jp/> HHP

<お申込方法> ※当日キャンセル、無断欠席の場合は100%キャンセル料がかかります。

- 右記申込用紙に必要事項をご記入後FAXにてお申込ください。
(受付後、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。)
- *講座開講1~2週間前頃に受講券・会場地図等を申込者様宛にFAXいたします。
- *駐車場はございますが、有料となります。
- *反社会的団体及びその構成員と認められる場合は参加をお断りします。また、講師業、士業、コンサルタント業の方など講師と同業の方の参加をお断りすることもあります。
- 新型コロナウイルスの影響により講座の延期等の処置を実施する場合は、FAXでご連絡いたします。
受講料は受講券が届き次第、下記銀行口座までお振込み願います。
(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.122431	口座名：浜松商工会議所
②浜松磐田信用金庫	東伊場支店	普通預金	NO.657474	口座名：浜松商工会議所
③遠州信用金庫	本店	当座預金	NO.014280	口座名：浜松商工会議所

プログラム 総務・経理の基礎知識を習得！

1	会社の中核となる総務・経理の役割と心構え	・5つの心構え ・経営者から求められている総務・経理像
2	総務・経理の日常・月次・年間スケジュール	・目標管理 ・プロセス管理
3	人事・労務管理・福利厚生	・総務の仕事 ・管理のポイント
4	仕訳のルールから給与支払業務(源泉徴収業務)まで	・経理の日常業務・月次業務・年度業務
5	総務・経理として知っておきたい税務知識	・会計人の道德規範 ・会社と税金の関係

参加者の声

- ・基礎知識のないまま、見よう見まねで教えられた通りに、ただ総務の仕事をしていたので、とてもためになりました。
- ・経理未経験で今の会社に採用していただき、本質がわからないまま働いてきましたが、今日の講座で少し見えてきました。経理実務講座も受講することに決めました！
- ・普段やっている業務が、何の目的でやっているのかがしっかり理解できたことが大きかったです。ありがとうございました。
- ・入社したばかりで何もかもわからず、ただ焦るばかりで不安でしたが、先輩が言うことのイメージをすることができたので、明日からは少し落ち着いて取り組めそうで良かったです。

浜松商工会議所 行 FAX:053-452-6685
初心者のための総務・経理基礎講座 参加申込用紙

事業所名	TEL	
フリガナ		
役職/申込者名	FAX	
所在地	〒	
E-mail	@	
フリガナ		
参加者名		
フリガナ		
参加者名		
会員・一般 (どちらかに○をつけてください)	受講料合計()円	振り込み予定日 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、受講料の入金確認及び講座運営に関する連絡の目的のみに使用いたします。