

4月

木曜教室 ご案内



(公社)熊本法人会
TEL 353-2555

給与計算実務と 社会保険手続きの進め方講座

記入例でしっかりわかる!

社会保険手続きや給与計算の実務はすべての会社で必須の業務であり、また保険料・支払負担の増加とともに経営者・従業員の関心と労務管理施策上からもその役割の認識が日々高まっています。毎月の給与計算とも密接に関係し、その手続きは正確さを求められ、また法改正にも随時対応していかなければなりません。

本講座では、社会保険制度の概要や給与計算のルール、マイナンバー制度にも対応した手続きなど基礎からしっかり学ぶ事ができます。実際の書類を作成するための演習まで幅広くカバーし、日頃の実務にも役立つ内容となっています。皆さま多数の方々のご受講をお待ちしております。

* 日 時 令和5年 **4月20日(木)** 13:30 ~ 16:30

* 場 所 **くまもと県民交流館パレア パレアホール** [テトリアくまもとビル(鶴屋百貨店東館10F)]

* 講 師 横浜リンケージ社労士事務所 代表 **蔵中一浩氏** (特定社会保険労務士)

* 受講料 **無料** (但し、非会員は1名につき4,000円)

* 講座内容

1. 社会保険とは

1) 社会保険と労働保険の仕組み 2) 社会保険に加入する人、しない人

2. 従業員が入社するときの実務

1) 本人確認 2) 雇用保険加入手続き 3) 社会保険加入手続き 4) 給与データの入力~最初の給与計算

3. 従業員が退職するときの実務

1) 雇用保険喪失手続き 2) 社会保険喪失手続き 3) 最後の給与計算 4) 源泉徴収票発行

4. 在職中従業員の社会保険の手続き

1) 労働保険料の申告 2) 算定基礎届 3) 月額変更届 4) 賞与支払届 5) 社会保険料免除の申出等

5. 在職中従業員の給与計算

1) 毎月の給与計算に関して(勤怠・支給・控除) 2) 賞与計算 3) 年末調整

* 定 員 **80名** (予定)



満席の場合のみ、折り返しご連絡致します。予めご了承ください。

※ 下記をご記入の上、**4/12(水)までに**FAXを頂きますようお願いいたします。

※ 裏面の【問診票】をご記入の上、当日ご提出下さい。

申込み先 FAX **353-2556**

令和5年4月 木曜教室 申込書			
会社名		TEL	
所在地		FAX	
お名前 <small>フルネームを記入(出席者)</small>		申込計	名

5月

木曜教室 ご案内



(公社)熊本法人会
TEL 353-2555

2023年(令和5年)10月より始まる

知らないでは済まされない!すべての事業者に関係があります!

インボイス制度実務対応講習会

対応しないと今の取引先と取引停止の恐れがあります

2023年(令和5年)10月からインボイス制度が始まります。このインボイス制度とは、従来の区分記載請求書等(10%と8%に区分して記載した請求書等)に代えて、インボイス(税額票)である「適格請求書等」の保存を仕入税額控除の適用要件とする制度で、**昨年の10月より適格請求書(インボイス)発行事業者登録が始まっております**。また、「改正電子帳簿保存法」についても理解が必要です。

「インボイス制度」導入における事業環境変化の影響に対応するため、本講習会ではインボイス方式の概要から実務上対応のポイントまでを分かりやすく解説します。皆さまのご参加をお待ちしております。

* 日 時 令和5年 **5月18日(木)** 13:30 ~ 16:30

パレアホール [テトリアくまもとビル(鶴屋百貨店東館10F)]

* 場 所 **くまもと県民交流館パレア 会議室1** [テトリアくまもとビル(鶴屋百貨店東館9F)]

* 講 師 かわい公認会計士・税理士事務 所長 **川井 隆史 氏**
(税理士・公認会計士 / 日本プロフェッショナル講師協会認定講師)

* 受 講 料 **無 料** (但し、非会員は1名につき4,000円)

* 講 座 内 容

1. おさらい、消費税の基本
2. 改めてインボイス制度とは
3. インボイス制度が始まると困る事
4. 免税事業者の今後の対応
5. インボイス制度が進める税務の電子化 等



満席の場合のみ、折り返しご連絡致します。予めご了承ください。

* 定 員 **80名** (予定)

※ 下記をご記入の上、**5/10(水)までにFAX**を頂きますようお願いいたします。

※ 裏面の【**問診票**】をご記入の上、当日ご提出下さい。

申込み先 FAX **353-2556**

令和5年5月 木曜教室申込書			
会社名		TEL	
所在地		FAX	
お名前 <small>フルネームを記入(出席者)</small>		申込計	名

席に限りがありますので受講できなくなった場合は、事務局まで連絡をお願いいたします。

6月

木曜教室 ご案内



(公社)熊本法人会
TEL 353-2555

相次いだ労基法等改正への対応で、就業規則は見直しておきたい！

最新

就業規則見直し徹底講座

～職場トラブルを未然に防止する決め手！～

就業規則は、労働基準法に基づき、労働時間、休日・休暇、賃金などの労働条件や職場の服務規律などを定め規程化したものです。従業員が安心して働くためには、職場の労働条件や規律をあらかじめ明らかにしておく必要があります。就業規則が公開(周知)されていれば、職場でのトラブルを未然に防ぐことにもなりますし、思わぬ労務トラブルに陥る事態を回避できます。

本講座では、近年、矢継ぎ早に相次いで働き方改革に関連した改正に、今ある就業規則に反映した対応ができているか確認するとともに、どこをどのように具体的に改めておき、整備して見直しておくべきなのかを大切な就業規則を総点検していきます。皆さまのご参加をお待ちしております。

* 日 時 令和5年 **6月15日(木)** 13:30 ~ 16:30
* 場 所 **くまもと県民交流館パレア 会議室1** [テトリアくまもとビル(鶴屋百貨店東館9F)]

* 講 師 特定社会保険労務士 **小島 信一 氏**
* 受講料 **無料** (但し、非会員は1名につき4,000円)



満席の場合のみ、折り返しご連絡致します。予めご了承ください。

* 講座内容

1. 導入

- 就業規則とは何か？作成義務のある会社はどんな会社か？
- パートやアルバイトにも就業規則は必要か？
- 就業規則でなぜ職場トラブルが防げるのか？

2. 働き方改革で改正された事項

- 1) 時間外上限規制、有給5日取得義務、その他改正点
- 2) 同一労働・同一賃金に対応した賃金規程とは
- 3) 労働時間把握義務、勤務間インターバルに対応した規定とは
- 4) 育児休暇、70歳雇用努力義務に対応した規定方法は

3. コロナ禍で必要になった規程はどんなものがあるか

- 1) 感染した人、濃厚接触者の勤務体制に対応した規定とは
- 2) 在宅勤務規程と運用ポイントは
- 3) 退職勧奨、整理解雇規定は整備できているか

4. トラブルを未然に防ぐ規程とは

- 1) ハラスメントに対応する効果的な規定とは
- 2) 服務規律を工夫してトラブルを防ぐ
- 3) メンタルヘルス、休職規程の整備方法とは
- 4) 営業秘密を持ち出さない、持ち込ませないために

5. 就業規則の届出

- 1) 意外に知らない就業規則届の正しい方法
- 2) 旅費規程や個人情報保護規程は届出が必要か

* 定 員 **80名** (予定)

※ 下記をご記入の上、6/7(水)までにFAXを頂きますようお願いいたします。

※ 裏面の【問診票】をご記入の上、当日ご提出下さい。

申込み先 FAX **353-2556**

令和5年6月		木曜教室申込書	
会社名		TEL	
所在地		FAX	
お名前 <small>フルネームを記入(出席者)</small>		申込計	名

席に限りがありますので受講できなくなった場合は、事務局まで連絡をお願いいたします。

7月

木曜教室 ご案内



(公社)熊本法人会
TEL 353-2555

人材定着と生産性向上のノウハウ

日本マクドナルドで
「都内で最も離職率が低い店舗」
を実現した講師が語る!

「採用しても定着しない…」そんな悩みをお持ちの経営者、人事担当者の皆様へ

生産年齢人口の減少により人手不足が一層深刻化している中、企業が存続・成長していくためには「今いる人材を定着させること」か「生産性を向上させること」が重要です。そのためには、人材のモチベーションを高めることが必須の条件となります。

そこで、本セミナーでは、日本マクドナルド勤務時代に「都内で最も時給が低く、最も離職率の低い店舗」を作り、あらゆる業種・業態でその手法が評価された講師より、モチベーション・コントロールで人材の定着や生産性の向上を図るノウハウについて、成功事例をもとにお伝えします。皆さまのご参加をお待ちしております。

* 日 時 令和5年 **7月20日(木)** 13:30 ~ 16:30

* 場 所 **くまもと県民交流館パレア 会議室 1** [テリアくまもとビル(鶴屋百貨店東館9F)]

* 講 師 (株)Gentle 代表取締役 **中村 成博 氏**

* 受 講 料 **無料** (但し、非会員は1名につき4,000円)

* 講 座 内 容

1. モチベーションダウンの3つの要因
2. なぜモチベーションアップさせたいのに逆にダウンしてしまうのか
3. モチベーションアップのメカニズム(3つのスイッチ)
4. すぐに実践できる事例紹介



満席の場合のみ、折り返しご連絡致します。予めご了承ください。

* 定 員 **80名** (予定)

※ 下記をご記入の上、7/12(水)までにFAXを頂きますようお願いいたします。

※ 裏面の【問診票】をご記入の上、当日ご提出下さい。

申込み先 FAX **353-2556**

令和5年7月 木曜教室 申込書			
会社名		TEL	
所在地		FAX	
お名前 <small>フルネームを記入(出席者)</small>		申込計	名

裏面参照



席に限りがありますので受講できなくなった場合は、事務局まで連絡をお願いいたします。

8月

木曜教室 ご案内



(公社)熊本法人会
TEL 353-2555

令和時代に強く求められるコミュニケーションスキル

『傾聴力』講座



良好な人間関係を育む「おもてなし傾聴」

近年、自分の話を聞いてくれそうな人が人気を集めています。相手の話に耳を傾け、話を聴けるようになると、人から好かれ、信頼されて、本音を打ち明けてもらいやすくなり、人間関係が良好になります。

本講座は「社内外のコミュニケーションやクレーム対応にも役立つ」とご好評いただいております。皆さまのご参加をお待ちしております。

- * 日 時 令和5年 **8月18日(金)** 13:30 ~ 16:30
- * 場 所 **くまもと県民交流館パレア 会議室1** [テリアくまもとビル(鶴屋百貨店東館9F)]
- * 講 師 (株)さくらコミュニケーションズ 代表取締役 **古川 智子 氏**
【(一社)日本おもてなし推進協議会 理事長】
- * 受 講 料 **無料** (但し、非会員は1名につき4,000円)
- * 講 座 内 容

1. 今、強く求められる「傾聴力」
2. 3つの「きく」—①聞く ②訊く ③聴く
3. 「傾聴力」の土台「人間力」を磨く
4. ひとつ上の人間力「おもてなし傾聴」
5. 【事例紹介】達人を研究してみましよう



満席の場合のみ、折り返しご連絡致します。予めご了承ください。

▶こんな方にオススメです

業種・職種を問わず、管理職、リーダー、若手・新人の方、接客・接遇・おもてなし力
・営業力を高めたい方、社内外のコミュニケーションにお悩みの方に特にオススメです。

* 定 員 **80名** (予定)

※ 下記をご記入の上、**8/10(木)まで**にFAXを頂きますようお願いいたします。

※ **こちらの用紙は当日受付にてご提出ください。**

申込み先 FAX **353-2556**

令和5年8月 木曜教室 申込書			
会社名		TEL	
所在地		FAX	
お名前 <small>フルネームを記入(出席者)</small>		申込計	名

席に限りがありますので受講できなくなった場合は、事務局まで連絡をお願いいたします。

9月

木曜教室 ご案内



(公社)熊本法人会
TEL 353-2555

～決算書を有効活用しよう!～

聞くだけじゃつまらない!
演習だからよくわかる!

決算書の使い方 基礎講座

決算書って、本当に役に立つの?実際のところどうやって活用するの??」……そう思ったこと、ありませんか?「決算書」の読み方を知っていれば、決算書から会社の状況を知ることができます。ビジネスに携わる人は皆、決算書の読み方=会計の基礎知識は必須であるといえるでしょう。ただ、決算書の読み方がわかっても決算書の活用方法がわからないままでは、決算書を最大限有効活用しているとはいえません。

そこで、本セミナーでは、決算書の“読み方”だけではなく、健全経営に向け決算書の“使い方”に重点を置いて解説いたします。決算書の読み方の基礎を押さえている方も、これからの方も、決算書の“使い方”を学び、「決算書って、こうやって役に立つのか!」「決算書って、こうやって活用するのか!」と実感してみてください。皆さまのご参加をお待ちしております。

* 日 時 令和5年 **9月21日(木)** 13:30 ~ 16:30

* 場 所 **くまもと県民交流館パレア 会議室1** [テトリアくまもとビル(鶴屋百貨店東館9F)]

* 講 師 石島公認会計士事務所 所長 **石島 慎二郎** 氏 [公認会計士・税理士・AFP]

* 受講料 **無料** (但し、非会員は1名につき4,000円)



満席の場合のみ、折り返しご連絡致します。予めご了承ください。

* 講座内容

1. 決算書の基本

- 1) 損益計算書の作り方
- 2) 貸借対照表の作り方
- 3) 損益計算書と貸借対照表の関係

2. 決算書の使い方(分析の基本をおさえよう)

- 1) 利益を使えなければ業界の特徴がわかる
- 2) あなたは直感派?分析派?
- 3) 単純な分析から詳細な分析へ
- 4) 振り返ると会社の見え方が変わっている?

3. 決算書の使い方(自社の分析をしてみよう)

- 1) うちの会社、どこに問題がある?
- 2) 分析を細かく分解してみよう
- 3) 損益計算書と貸借対照表をフル活用する
- 4) 分析のまとめ

4. 資金の動きを見る決算書



* 定 員 **80名** (予定)

※ 下記をご記入の上、**9/13(水)まで**にFAXを頂きますようお願いいたします。

※ **こちらの用紙は当日受付にてご提出ください。**

申込み先 FAX **353-2556**

令和5年9月 木曜教室申込書			
会社名		TEL	
所在地		FAX	
お名前 <small>フルネームを記入(出席者)</small>		申込計	名

席に限りがありますので受講できなくなった場合は、事務局まで連絡をお願いいたします。

10月

木曜教室 ご案内



(公社)熊本法人会
TEL 353-2555

売れる理由は!

ChatGPT・AI とロールプレイ で作る感動ストーリー ～AI チャットボットで自社サイトを見直す!～

「ホームページを作ったけど、売上につながらない」とお悩みではありませんか? ネット市場は競争が激しく、ホームページの内容が売上に大きく影響します。売上を増やすには、「ストーリーをつくる」が必要です。

この講座では、売上改善や集客に役立つロールプレイを通して、売れるサイト構築のコツをお伝えします。さらに、AIチャットボット「ChatGPT」の文章作成機能を使って、プロのライター並みに自分の考えを伝え、共感を得る方法を学びましょう。皆さまのご参加をお待ちしております。

- * 日 時 令和5年 **10月 20日(金)** 13:30 ~ 16:30
- * 場 所 **くまもと県民交流館パレア 会議室1** [テリアくまもとビル(鶴屋百貨店東館9F)]
- * 講 師 ITの町医者 ソフィアブレイン 代表 **小宮山 真吾 氏**
- * 受 講 料 **無料** (但し、非会員は1名につき4,000円)
- * 講 座 内 容

1. 「問合せ・受注」が増えるストーリー作り
2. ChatGPTの文章作成機能を使った書き方のコツ
3. 自社の魅力をセールストークから因数分解
4. 「伝える」から「伝わる」ChatGPTで作る感動ストーリー作り

実践型

当日の持ち物

アプリ Notta がインストールされたインターネットに接続可能なスマートフォン
※パソコンは必要ありません。セミナーは全てスマホで行います。※十分に充電しておいて下さい。

受講前の事前準備について

①アプリ Notta をインストール(新規登録)

iOS



Android



②ChatGPTサイトで、サインアップ

<https://chat.openai.com/>



* 定 員 **80名** (予定)

①②をダウンロード

お申込方法

○ 申込み先アドレス **event@event-kuma-hojinkai.com**

(今回のセミナーでは事前にインストールの手順書を送りますのでメールでの受付となります。)

○ メール記入項目

件名に「10月木曜教室申込」とご記入ください。

①会社名 ②お名前(出席者フルネーム) ③住所 ④TEL ⑤FAX

○ 10/11(水)までにメールを頂きますようお願いいたします。

11月

木曜教室ご案内



(公社)熊本法人会
TEL 353-2555

※ 今月は、会場の都合により金曜日開催です



電子帳簿保存法と デジタル取引実務対応

併せて知っておきたい電子契約の概要と契約書作成の注意点

昨今、リモートワークの普及を始めとした働き方改革により、企業の業務内容や方法の見直しが進み、あらゆる側面で電子化が進んでいます。帳簿や決算書、請求書など国税関係帳簿・書類を一定の条件を満たせば電子化して保存することを認める法律「電子帳簿保存法」の改正もその流れの一環であるといえるでしょう。他にも、電子契約に関するたくさんの法律改正もあり、今後『電子契約』の需要の高まりも見込まれます。取引先から求められるケースも増えるかもしれません。そこで今回、電子帳簿保存法改正のポイントを中心に、電子契約書等や電子商取引上における注意点について分かりやすく解説いたします。皆さま多数のご参加をお待ち申し上げます。

※ 日 時 令和5年 **11月 10日(金)** 13:30 ~ 16:30

※ 場 所 くまもと県民交流館パレア 会議室1 [アトリアくまもとビル(鶴屋百貨店東館9F)]

※ 講 師 UMCサポート 池田有美氏 (行政書士)

※ 受講料 **無料** (但し、非会員は1名につき4,000円)



講席の場合のみ、折り返しご連絡致します。予めご了承ください。

※ 講座内容

- 電子帳簿保存法とインボイスとは
- 気をつけたい関係法令概要
e-文書保存法/電子署名法/民法 他
- 進む企業の電子化と電子契約
- 電子契約書とは メリットとデメリット
- 電子署名と電子証明書
- タイムスタンプとは
- 電子契約書の作り方と契約時の注意点
- その他電子商取引での注意点 等

※ 定 員 **80名** (予定)

※ 下記をご記入の上、**11/7(水)まで**にFAXを頂きますようお願いいたします。なお、当日受付にご提出下さい。

申込み先 FAX **353-2556**

令和5年 11月 木曜教室 申込書 / 当日出席票			
会社名		TEL	
所在地		FAX	
お名前 フルネームを記入		申込計	名

12月

木曜教室 ご案内



(公社)熊本法人会
Tel 353-2555

急
増
す
る

事例中心だからよく分かる

社員の休業・休職・退職を巡る ルールとトラブル防止実務対策

契約した日に働くことが労働契約ですが、休まざるを得ない事情もあることから、育児や介護のための休業、精神疾患による休職など、法律や就業規則によって、休んでもよい日が定められています。近年、さまざまな事由で長期にわたって休業する社員が増えていますが、どこまで法的に必要なしくみか曖昧なまま運用していませんか。また、認められた範囲で復帰できなければ退職せざるを得ませんが、上手く退職させられる仕組みになっていますか。このほかにも、雇用形態の多様化に伴い、退職のトラブルは増えています。本セミナーではこのようなことに適切に対応し、未然にトラブルを防ぐことができるよう法的な知識を踏まえ、企業防衛の視点からのルール作りについて解説します。皆さま多数ご参加ください。

* 日 時 令和5年 **12月21日(木)** 13:30 ~ 16:30

* 場 所 **くまもと県民交流館パレア 会議室 1** [テリアくまもとビル(鶴屋百貨店東館9F)]

* 講 師 (株)人事サポートプラスワン 代表取締役 **松本健吾氏** (経営士)

* 受講料 **無料** (但し、非会員は1名につき4,000円)



満席の場合のみ、折り返しご連絡致します。予めご了承ください。

* 講座内容

休業編
1. 必要な休業の種類とその概要
1) 休暇・休業・休職の違いは?
2) ケガや病気で長期にわたり休むとき
3) 傷病手当金と休業補償給付金
4) 介護休業のあらましと実務

休職編
2. 復職の判断とその後の制度
1) 休職中の報告と復職の判断
2) 職場復帰支援とリハビリ勤務の際の実務
3) 休職期間満了時の失業保険

2. 妊娠・出産・育児の実務対応
1) 妊娠・出産・育児に関する制度
2) 休業中の社会保険料と健保給付
3) 育児休業給付と延長のしくみ
4) 忘れると損する復職後の手続き
5) 子育ての措置と管理職の適用除外

退職編
1. 契約期間満了の正しい取扱い
1) なぜ労働契約の期間を定めるのか
2) 契約期間の有無と不合理の禁止
3) 有期労働契約の更新と雇止めの基準
4) 反復更新と無期労働契約への転換

休職編
1. 休職の意味と上手なしくみ作り
1) 休職の意味を理解しよう
2) 休職制度の作り方のポイント
3) 休職命令の可否と解雇の可否
4) ストレスチェックとメンタルヘルスケア

2. 解雇にまつわるルール
1) 懲戒解雇と普通解雇の違いとは
2) 試用期間による本採用の拒否
3) 勤務成績不良などで解雇した事例
4) 定年後の再雇用拒否と解雇

* 定員 80名 (予定)

※ 下記をご記入の上、**12/8(金)までにFAX**を頂きますようお願いいたします。なお、**当日受付にご提出**下さい。

申込み先 FAX **353-2556**

令和5年12月 木曜教室 申込書 / 当日出席票			
会社名		TEL	
所在地		FAX	
お名前 <small>フルネームを記入(出席者)</small>		申込計	名

1月

木曜教室 ご案内

企業『短寿命』時代を生き抜く

会社を伸ばすための


経営 財務 税務 講座

強い会社経営にするための基本ともうかる仕組みが分かるエッセンス！

新型コロナウイルス感染拡大や原価高騰により、依然、経営環境は厳しい時代にあります。事実、企業の8割近くが赤字経営という実態にあり、企業の寿命も3年とも5年とも言われるほどの厳しい時代に、経営という舵取りをしていかねばならないと、経営者が深く認識する必要があります。そうした中で、企業を存続させていく上では、財務体質を強いものにしていく覚悟こそが、経営者・管理者に求められているのです。業歴の長い会社の経営者ほど、企業の財務を自ら把握し、税務にも精通し、経営という舵取りを行っています。本セミナーでは、経営者・管理者が、経営の現場で即座に役立ち、堅実に伸びる会社にするために財務・資金繰り・経営計画・税務上での視点から、エッセンスだけをわかりやすくお話しします。皆さま多数のご受講をお待ち申し上げます。

- * 日 時 令和6年 **1月25日(木)** 13:30 ~ 16:30
- * 場 所 **くまもと県民交流館パレア 会議室 1** [テトリアくまもとビル(鶴屋百貨店東館9F)]
- * 講 師 生沼寛隆税理士事務所 代表 **生沼寛隆氏** (税理士)

* 受講料 **無料** (但し、非会員は1名につき4,000円)

 満席の場合のみ、折り返しご連絡致します。予めご了承ください。

* 講座内容

1. ドンブリ勘定から抜け出し、数字を使った経営判断ができるようになるために

- 利益はこうやって生まれる
- わが社にはいくら利益が必要か？を知る
- こうすれば数字を使って判断できる

絶対、黒字化の実現！

2. 資金繰り・税務のポイント

- 資金繰りを悪化させるポイント、良くするポイントとは？
- 過度の節税に気をつけよう

財務体質を強化しよう！

3. 伸びる会社になるために (ウイズコロナ、アフターコロナにおける)

- なぜいま経営計画なのか？
- 経営計画は下から作る

経営計画の作り方



* 定 員 **80名** (予定)

※ 下記をご記入の上、1/12(金)までにFAXを頂きますようお願いいたします。なお、**当日受付**にご提出下さい。

申込み先 FAX **353-2556**

令和6年1月木曜教室申込書 / 当日出席票			
会社名		TEL	
所在地		FAX	
お名前 <small>フルネームを記入(出席者)</small>		申込計	名

2月 木曜教室 ご案内



Z世代 即戦力化セミナー

世代の強みを活かした教育とコミュニケーションのトリセツ

デジタルネイティブと表現される「Z世代」、これからの中核を担う人材となるように、教育に力を入れている企業の方も多いと思います。しかし価値観の違いやそれに伴うギャップを感じ、教育が難しいとの悩みも多く聞かれます。そこで本講座ではZ世代と呼ばれる若手社員の働き方や考え方を理解し、それに合わせた教育法をわかりやすく解説いたします。ただ一方が歩み寄るのではなく、相互理解を深める方法を模索することで、会社への帰属意識を高め定着率を上げていくことも狙います。皆さま多数のご参加をお待ちしております。

* 日 時 令和6年 **2月15日(木)** 13:30 ~ 16:30

* 場 所 **くまもと県民交流館パレア 会議室1** [テトリアくまもとビル(鶴屋百貨店東館9F)]

* 講 師 Fine HR 代表 **津田典子氏** (人材育成・国家資格キャリアコンサルタント)

* 受講料 **無料** (但し、非会員は1名につき4,000円)



満席の場合のみ、折り返しご連絡致します。予めご了承ください。

* 講座内容

- Z世代と他世代の特徴
- 世代間ギャップを感じる理由
- Z世代の価値観と仕事に求めるもの
- 教育とコミュニケーションの取り方
- あらゆる世代とうまく関われる「異文化理解法」
- 強みを活かして即戦力にする育成法
- 人間関係を醸成し定着率を高める 等

* 定 員 **80名** (予定)

※ 下記をご記入の上、**2/9(金)までにFAX**を頂きますようお願いいたします。なお、**当日受付にご提出**下さい。

申込み先 FAX **353-2556**

令和6年2月木曜教室申込書 / 当日出席票			
会社名		TEL	
所在地	〒	FAX	
お名前 フルネームを記入		申込計	名



(公社)熊本法人会

TEL 353-2555

3月 木曜教室 ご案内

半日で
わかる!

総務の基本と実務

取引先・社内管理を含めた総務担当者に期待される役割と実務

昨今、総務業務の煩雑さは多くなり、極めて重要な業務を担うこととなっております。また、総務は経営者を補佐する役割を担うとともに、各部門が機能しやすいようにサポートする企業経営上欠かせない業務・部署です。本セミナーでは日常業務の見直しと、さらに一歩進んだ業務処理法の習得を図ります。先輩から教わったとおりに、なんとなく処理しているが、確信が持てないまま作業している業務はありませんか？今までの業務を見直すいい機会です。新しく総務部所に配属された方はもちろん、長年総務の仕事をしている方にもおすすめの講座です。皆さま多数のご参加をお待ちしております。

* 日 時 令和6年 **3月21日(木)** 13:30 ~ 16:30

* 場 所 **くまもと県民交流館パレア 会議室1** [テトリアくまもとビル(鶴屋百貨店東館9F)]

* 講 師 (有)マスエージェント 代表取締役 **林 忠史 氏**

* 受講料 **無料** (但し、非会員は1名につき4,000円)



満席の場合のみ、折り返しご連絡致します。予めご了承ください。

* 講座内容

1 総務の役割と仕事

- ・ 総務の役割とは
- ・ 総務の仕事とは

2 総務業務のサイクル

- ・ 月ごとの定期的な業務
- ・ 通年にわたる業務
- ・ 不定期な業務 等

3 総務業務のルール

- ・ 基本的ルール
- ・ 日常業務における主なポイント 等

4 庶務業務のポイント

- ・ ビジネス文書作成の基本と管理
- ・ 会社の付き合い管理
- ・ 官公庁での手続き管理
- ・ 会社行事の管理・運営
- ・ 情報リスク管理 等

* 定 員 **80名** (予定)

※ 下記をご記入の上、**3/15(金)までにFAX**を頂きますようお願いいたします。なお、**当日受付にご提出**下さい。

申込み先 FAX **353-2556**

令和6年3月木曜教室申込書 / 当日出席票			
会社名		TEL	
所在地	〒	FAX	
お名前 フルネームを記入		申込計	名