総務の仕事 は 奥深いっ!

## 総務の役割と仕事

## セミナーカリキュラム

- 1. 中小企業の「総務」の役割と仕事 ~総務、人事、労務、法務、広報、購買、(経理)~
- 2. 総務から始める DX ~どこから始めるべき?~
- 3. 総務で使える「データ分析」 ~賃金分析·人員構成推移~



日 時 令和5年10月4日(水) 午後1時30分~4時30分

場 所 「川口・リリア」11階中会議室

講 師 埼玉県社会保険労務士会浦和支部 中野 由美子先生

受講料 会員:無料 / 一般:1,000 円(テキスト代含む。当日ご持参ください。)

定 員 先着30名

\*参加ご希望の方は必要事項[法人名・会員区分・法人住所・法人 TEL 及び FAX・受講者名]をご記入の上、 FAX・メール又は QR コードにてお申込みください。

FAX:048-258-5813 E-mail:n-hojin@kuf.biglobe.ne.jp

(公社)西川口法人会 事務局行 FAX:048-258-5813

## セミナー受講申込書 【総務の役割と仕事】

法人名				
会員区分	□ 会員	□ 一般	(該当箇所にレをお願いします。)	
住 所				TEL: FAX:
受講者名	(役職)	()	5名)	
	(役職)	(1	氏名)	

## 【事務局使用欄】

上記、確かに受付いたしました。 (受付印)	申込書受理後、左記に受付印押捺のうえ、ご返信させていただきます。		
	主催:公益社団法人西川口法人会 (事務局)川口市川口2-9-18 喜栄ビル201 TEL:048-258-5811 FAX:048-258-581		

お申込み用 QR コード

