

浜銀総合研究所 ビジネスセミナーのご案内

中堅・中小企業のための **総務の12ヵ月**

～新しい総務部門の役割とは～

日 時：2026年1月22日（木）10：00～16：30 受付開始9：30

会 場：YBS南幸ビル8F 大会議室またはオンライン

*会場案内図は裏面をご覧ください

●対象：総務部門（人事・労務部門を含む）の管理者・担当者の皆さま

●セミナーのねらい

「社会情勢の変化や頻繁な法律改正、パンデミック・自然災害を含めたBCP対策や働き方改革推進、さらにはDXやダイバーシティ対応等も加わり、企業を取り巻く環境は複雑さを増すばかりです。このような時こそ会社の司令塔である総務部門の果たすべき役割は重要となります。

本セミナーでは、総務部門の新しい機能と役割について解説したうえで、総務部門の仕事や役割を12ヵ月のカレンダー方式で整理し、社内外に関する業務を進めるうえでの手順やポイントをわかりやすく解説します。

●講師 **社会保険労務士法人 トムズコンサルタント 役員 木村健太郎 氏**

平成17年トムズ・コンサルタント(株)に入社。平成27年社会保険労務士法人トムズコンサルタントへ転籍後、令和4年6月より現職。企業規模や業種を問わず、人事労務相談、賃金制度等人事諸制度の改定・構築、労務監査、就業規則策定等の幅広いコンサルティング経験を積み、社内研修講師・セミナー講師も多数行っている。

共著「多様な募集・採用・入社手法に対応 Q&Aとチェックリストで防ぐ法的トラブル」

共著「会社の実務担当者のためのストレスチェックQ&A」等

概要

1. 新しい総務部門の機能と役割

- ① 近代的な総務部門の機能とは何か
- ② 総務の新しい対応業務（電子化推進、SDGs、多様な働き方、健康経営等）
- ③ 総務のリスク・マネジメント（BCP、情報管理、メンタルヘルス、ハラスメント）
- ④ その他人事労務管理のポイント（ダイバーシティ、過重労働抑制等）
- ⑤ 総務の法律改正への対応

2. 月別の総務の仕事

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none">① 4月の仕事（新入社員受入、給与改定、異動等）② 5月の仕事
（各種実績集計、研修実施、新入社員フォロー等）③ 6月の仕事（株主総会、役員改選、賞与査定等）④ 7月の仕事
（社保算定基礎届・労働保険、休暇準備等）⑤ 8月の仕事
（固定資産等の棚卸、職場環境整備等）⑥ 9月の仕事
（健康診断の実施、年休取得状況、地域活動等） | <ol style="list-style-type: none">⑦ 10月の仕事
（上期実績報告、防災訓練、相談窓口利用実績等）⑧ 11月の仕事
（賞与査定、年末調整準備、情報管理状況確認等）⑨ 12月の仕事（年末・年始の準備、関係先への挨拶等）⑩ 1月の仕事
（年始挨拶、給報・法定調書、償却資産税申告書等）⑪ 2月の仕事
（契約管理、設備等保守、諸規程見直し、採用計画等）⑫ 3月の仕事
（次年度経営計画、昇格審査、労使協定更新等） |
|--|---|

●お申込方法

- ・浜銀総合研究所ウェブサイトよりお申し込みください。
- ・FAXの場合は、以下の「参加申込書」にご記入のうえ、045-225-2370 へお願いします。

*満員の場合は、当社より電話でご連絡します。

*諸般の事情により、開催日程が変更、中止となる場合があります。
あらかじめご了承ください。

●会場のご案内

YBS南幸ビル（横浜市西区南幸2-15-20）

横浜駅西口より徒歩5分 ※駐車場のご用意はございません

●受講方法

本セミナーは、会場受講とオンライン受講（Zoom）をお選びいただけます。

会場受講へお申し込みのお客さまには開催日の一週間前までに受講証をお送りします。当日、受付にてご提出ください。オンライン受講のお客さまには開催日の10日前までにZoom事前登録のご案内メールを送ります。オンライン受講に関する注意事項は当社ウェブサイトよりご確認ください。

●参加費（税込み、資料代含む）＜2名以上ご参加の場合は、割引制度があります＞

	★1名ご参加の場合	★2名以上ご参加の場合 (1名につき)
会員	27,500円	24,750円 (2,750円割引)
一般	38,500円	34,650円 (3,850円割引)

※ 預金口座振替の手続きがお済みの場合は、ご指定の預金口座から翌月27日（銀行休業日の場合は翌営業日）に、他のサービスの利用代金と合わせて引き落としします。お手続きされていない場合は、以下の預金口座にセミナー前日までに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ください。

横浜銀行本店営業部 普通預金

1281142 株式会社浜銀総合研究所

※ 割引券使用の際は4,400円(税込み)を差し引いた金額となります。

※【キャンセルについて】会場受講の場合は前営業日までにご連絡をお願いします。当日のご欠席は有料となります。オンライン受講の場合は資料送付後のキャンセルは有料となります。

お申し込みはウェブサイトが便利です！→



浜銀総合研究所 あて
FAX：045-225-2370へ

浜銀総合研究所 ビジネスセミナー参加申込書

年 月 日

1月22日(木)開催 中堅・中小企業のための「総務の12ヵ月」		受講方法 (レ点をお入れください)	☐ 会場受講 (01) ☐ オンライン受講 (02)
貴社名			
会員番号			
ご住所	〒		
電話番号			
連絡ご担当者名	所属（役職名）	メールアドレス	
参加者名	所属（役職名）	メールアドレス	

（個人情報の取り扱いに関するご案内）本書類に記入されました個人情報は、セミナーの申込手続きならびに実施、情報のご提供に利用します。なお、本書面に記入されました個人情報は、横浜銀行グループとして共同利用することがあります（共同利用する会社、利用目的等の詳細は、浜銀総合研究所（以下、「当社」という。）ウェブサイトをご覧ください）。また、ご本人さまの同意を得ることなく、第三者に提供することはありません。当社における個人情報の取り扱いおよび開示・訂正・利用停止等の手続きについては、当社ウェブサイトをご覧ください。以下までお問い合わせください。

【当社ウェブサイト】<https://www.yokohama-ri.co.jp/>

【個人情報相談窓口】企画総務部 TEL：045-225-2374

W

【お問い合わせ先】TEL：045-225-2376 浜銀総合研究所会員サービス部 セミナー担当

2563