

社会保険・労働保険
売上・仕入の集計
請求書等の作成
受発注給
業務計
算簿保存
回覧
議
スケジュール共有
ペーパーレス

「ムダや手間を無くして事務作業の効率化を進めている&進めたい」皆さんへ

事務のデジタル化担当者交流サロン 効率化を進めたい担当者

バックオフィス(事務部門)業務編

※「バックオフィス業務」とは、

直接お客様と接することのない業務の総称です。総務、経理、人事、庶務（一般事務）などが該当します。

- ☆ 事務の効率化やデジタル化に関心のある者同士で事例や課題を情報共有する企画です。
- ☆ 「他社ではどんな取組みをしているの?」「この業務は非効率ではないか?」など、バックオフィス現場の業務改善に向けたデジタル化やプロセス見直しの取組みを共有しませんか!
- ☆ バックオフィス担当者のリアルを共有できる交流会を目指しています。お気軽にご参加ください。

■日 時 令和6年3月6日(水) 15:00~19:00
(受付 14:30)

■会場 ミライエ長岡 5階:スタジオA・B

■対象 ●業務効率化やデジタル活用に関心がある方
●バックオフィス業務の担当者

※1. 会社や事業規模の大小、業種業態は問いません。

※2. 営業目的の参加はご遠慮ください。

■参加費 3,000円(税込)

■定員 40名(1社2名まで)

■申込方法 参加申込フォーム(Googleフォーム)、もしくはFAX・メールにて、

令和6年2月16日(金)までにお申込みください。

→ ※お申込みの方には、後日、事前アンケートと請求書をメールいたします。



スケジュール(内容)

14:30 ・受付開始/名刺交換

15:00 ●テーマ別グループ
ディスカッション

●発表(全体共有)

●フィードバックタイム
〔グローカマーケティング(株)
営業部 遠藤大志さん〕

17:30 ◎交流会

19:00 ・終了

【申込み・問合せ】総務経理グループ 片桐・木村・稲川 TEL:32-4500

長岡商工会議所 総務経理グループ 行 (E-mail:soumu@nagaokacci.or.jp/FAX:0258-34-4500)

3/6(水)「事務のデジタル化&効率化を進めたい担当者 交流サロン」参加申込書

事業所名		TEL	
参加者①	(部署・役職) (氏名)	E-mail	
参加者②	(部署・役職) (氏名)	E-mail	

※本申込書にご記入いただいた個人情報につきましては、今回の情報交換会の連絡等に使用します。