

給与計算・手続き・助成金・就業規則の業務化手法を大公開！

アックス社会保険労務士パートナーズ会員限定

社会保険労務士事務所の

業務効率化の手順解説セミナー

開催日時

in WEB

12.7(火)

● 時間 ▶ 14:00～17:00 (予定)

● 定員 ▶ 100名様

● 媒体 ▶ ZOOM

● 参加費 ▶ 無料

コロナ関連の対応により、昨年に引き続き社労士業界はとても忙しかったです。それに伴い今あるリソースで業務をこなしていくために、業務管理システムの導入やRPAの導入を検討されるご事務所が増加しましたが、システムを入れるための業務フローの整備が出来ていないというお悩みを多くお伺いしました。そこで今回は業務効率化を行うための初級編として、業務体制の在り方や業務効率化の手順について解説いただきます！

講演内容

講演A

- 年間1万件以上の手続き業務を、数名&完全リモートワークで対応する業務体制とは？
- 情報共有の仕方を変えるだけで毎月30時間以上削減した方法とは
- リモートワークを導入するための業務フロー
- 実際に活用している効率化ツール5選を公開

林 雄次 氏

はやし総合支援事務所 代表



社会保険労務士、行政書士、中小企業診断士、情報処理安全確保支援士等、100を超える幅広い資格の知見で企業や土業の支援を行う。大手IT企業のシステムエンジニアとして1000社以上の業務改善に従事。DX時代を先取りしたIT社労士として、土業向け「デジタル土業オンラインサロン」も運営。

講演B

- 業務効率化に取り組んだ5年間の軌跡
- 属人化しないための業務フローについて
- 効率化を行うためにまず行った「徹底したルール作り」とは？
- 実際に活用している効率化ツール8選を公開

竹下 隆志 氏

福岡中央労務管理事務所 代表



経営理念や経営計画をスピーディーに履践できる労務コンサルや時代にマッチしたコンプライアンスの構築、どのような社会の変化にも対応できる機能的な組織づくりの支援を行う。

お申し込み・お問い合わせ

☎03-5420-2711 受付時間/平日9:00～18:00

〔セミナーのお申し込みについて〕1.お申込みFAX到着確認後、折り返し「お振込のご案内」をご記入のメールアドレスへお送りします。2.セミナー開催の約1週間前に「受講票」をご記入のメールアドレスへお送りします。3.セミナー開催日の4営業日前までにキャンセル手続きが完了した場合キャンセル料は0%とし、弊社振込み手数料を除く受講料金の全額を返却いたします。開催日3営業日前以降～当日のキャンセルは受講料の返金ができませんのでご了承ください。

申込書 FAX.03-5791-7822

申込日： 年 月 日

社会保険労務士事務所の業務効率化の手順解説セミナーに申し込む

名 000000

セミナーには参加できないが詳細を希望する

会員属性
にチェック アックス社会保険労務士パートナーズ

フリガナ ご氏名	フリガナ 貴事務所名	印
TEL	FAX	
E-mail 必須	@	<input type="checkbox"/> メールによる情報配信を希望
〒	ご住所	

株式会社 アックスコンサルティング TEL.03-5420-2711 (代表) FAX.03-5791-7822 ☎0120-244-655 (アックスお客様相談センター)

※お申込みにかかる個人情報は、(株)アックスコンサルティングにおいて厳重に管理し、原則として本お申込み者の把握以外に使用・開示および提供することはありません。ただし弊社からの新商品等のご案内に使用させていただくことがございます。予めご了承くださいませようお願い申し上げます。ご登録頂いた個人情報についてのお問い合わせは上記までお願いいたします。