

NPO 法人の 事務のお仕事カレンダー



清水市民活動センター主催講座

NPO 法人としてやるべき事務のお仕事はたくさんあります。
1年の事務流れとポイントを知り、スケジュールを立てることで、
事務局運営がスムーズになり、大事な書類の提出漏れもなくなります。

今回は

- ★ 義務的事務の流れと基本をお伝えします
- ★ 団体の事務カレンダーをつくりま

日 時：平成30年 6月29日(金) 19:00~21:00

講師：センタースタッフ(佐藤、川口)

参加費：300円(資料代)

定員：20名(お申込み順)

場 所：清水市民活動センター 第1会議室



法人化して間もない団体、経験の浅い事務担当者はもちろん、経験のある方も、引継ぎや団体の事務を見直す機会になりますので、ぜひご参加下さい！

「NPO 法人の事務のお仕事カレンダー（6/29）」

申込み書

団体名	
-----	--

参加者名		連絡先	
		連絡先	
		連絡先	

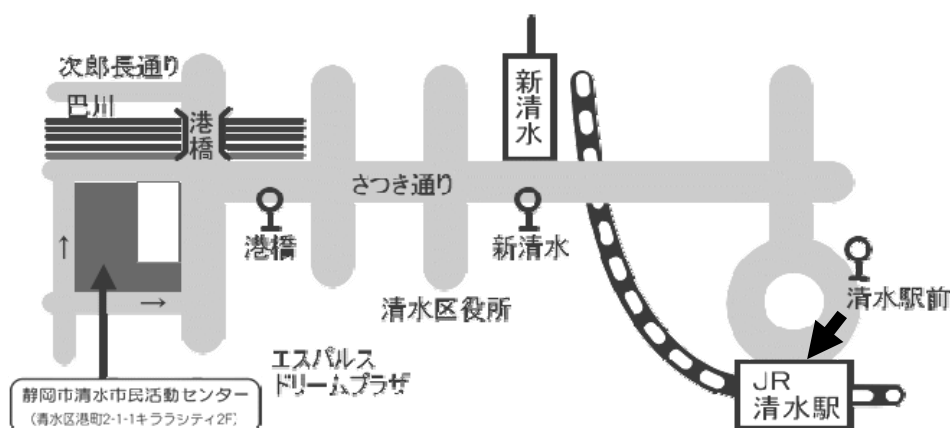
※ 託児を希望される場合は、事前にご相談ください。

静岡市清水市民活動センター

静岡市清水区港町二丁目 1-1

電話：054-340-1010 F A X：054-351-5530

メールアドレス：mail@shimizu-s-center.org



JR 清水駅江尻口より

バスターミナル3番線 三保山の手線乗車 「港橋」下車（100円）

※ 駐車スペースが少ないので、公共の交通機関をご利用ください。