

はやぶさ 第31号 2013年06月07日(金)

=====

発行責任者： 一般社団法人 経営特訓士協会（略称：KTGA）

理事長 平本 靖夫

（Captain 平本：（株）I&C・HosBiz センター）

編集責任者： 理事 石川 昌平

はやぶさのバックナンバーURL：<http://keiei-tokkunshi.jp/maga.php>

URL <http://keiei-tokkunshi.jp/?mail>

アドレス：happy@keiei-tokkunshi.jp

メルマガ「はやぶさ」 第31回目の発信です。

著者：一般社団法人 経営特訓士協会

理事長 平本 靖夫（Captain平本）

◆社長！総務部門の大事さを身にしみて分かっていませんか？

総務部門が会社持続の【要】なのですよ・・・10回シリーズ・その（6）

・総務部門は、中堅・中小企業では広範囲な業務を担当しています。

1) 採用・退職手続き・給与計算・基準監督署や社会保険等の手続き等の人事労務
業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・人

2) 会計処理と原価計算・月次の損益レポート・キャッシュの確保と資産管理や銀行
交渉等のキャッシュ（資金）管理業務・・・・・・・・モノ・金

3) 文書管理・稟議制度・予算統制等の内部統制業務とITインフラの構築とレベル
アップ・・・・・・・・しくみ・内部情報

4) 登記・係争・事業の持続課題・知財の維持等の信用の維持に関するの法務業務
・・・・・・・・外部情報

5) 人財育成研修・人事考課・賃金体系等のモチベーションアップ業務・・・人

6) そして、担当部門が明確でない諸々の課題の解決・・・しくみ

・総務担当の皆さん！ こうした、縁の下の力持ちをしているのが、総務部門
なのです。

「進化・発展・持続」（ゴーイングコンサーン）の根元を支えている仕事です
ので、使命感と誇りを持って会社を支えましょう。

*****本題*****

第6回 VIP名簿の大切さ（人脈は重要な経営資源）

ブランドメーカーのB社では、書類のファイリングや会議、面談、出張等の
スケジューリング管理をすべて社長秘書が担当しています。

主要取引先やメインバンクとのVIP交流もさかんで、秘書の接遇は会社の信用
そのものに直結しています。

株主総会が近づいてきたある日、大株主のE氏より社長へ取次依頼の電話がかかって
きました。

秘書は初めて聞く名前だったため、取次に際して用件や身分について丁寧に確認
しました。

するとE氏は「俺を知らないのか。すぐ社長へつなげ！」と声高にいいました。
驚いた秘書は、急いで社長にE氏より電話が入っている旨を伝えました。

電話に出た社長に、E氏は「大株主の名前を秘書に教えていないのか」と用件をいう
前にクレームをつけ、株主への思慮が足りないからだと言を述べました。

社長は気まずい思いとなり、友好的な話ができなかったことに不満をつのらせました。
そして電話を切ったあと、秘書に厳しいお小言をいったため、秘書のリズムがまったく
乱れてしまい、その日一日、明るい対牝ができなくなってしまったということです。

慶弔見舞いの通知リスト、緊急連絡先、主要取引先の重役、大株主、団体役員、代議士
など、重要な方々については肩書、名前を書いた写真付きリストなどを用意し、秘書に
周知させておけば、大きな無礼は防げることでしょ。

◆ワンポイント・レッスン

この事例は二つのことがポイントです。