

事務局業務で次の **問題** を抱えていませんか？

**経費削減
したい**

- 専従者の人件費、オフィス賃料など固定費を節約したい

人材不足

- 事務局員の高齢化・退職に伴い、ITスキル、事務能力の高い人材確保が難しい
- 煩雑な事務作業から解放されて、本来の業務に専念したい

**維持管理面で
悩んでいる**

- ファイル・データ類の保管や、セキュリティ面が心配
- 管理者の常駐が難しいので、リモートで管理したい
- 法人化したいが手続きが面倒

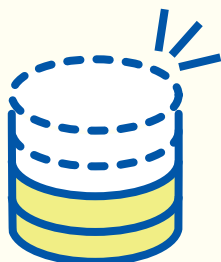


3つのポイントで事務局業務を見直し改善！

point

1

コストダウン



- ◎**固定費**（賃貸料、水道光熱費）
- ◎**人件費**（給与、手当、社会保険料）
- ◎**管理費**（採用教育費、福利厚生費）
- ◎**通信費**
（郵送 → PDF メール配信）
（電話・FAX → Cloud 型 IP 電話、Teams Chat 活用）

point

2

経験豊富な人材



- ◎**事務局担当**
秘書事務、簿記、英検、HP 更新、MS Office 上級
- ◎**デザイン担当**
Adobe Creative Cloud
- ◎**システム担当**
Web System・Cloud 設定
- ◎**動画・写真撮影・編集担当**
映像音響処理技術者、ドローン撮影専門技術者

point

3

安心・信頼



- ◎**オフィス内保管**
施錠キャビネット完備
銀行の貸金庫契約
- ◎**クラウドサーバ保管**
MS 365 Business 版使用
紙データの PDF 化処理
- ◎**有資格者対応**
情報処理安全確保支援士
顧問税理士、司法書士

イーテスでは公益法人・任意団体向年間契約ベースの事務局と、講習会・フォーラム・キャンペーンなどの期間限定事務局サービスの2種類を承っております。

2000年「大田女性ネットワーク」の企業家有志により設立。実績豊富な弊社へお気軽にご相談ください。



株式会社イーテス

〒143-0023 東京都大田区山王 3-32-1-103

TEL : 03-5742-8481 FAX : 03-5746-0370

