

挑みつづける、変わらぬ意志で。

求人を出す前に知っておきたい！

既存システムの『眠れる機能』で事務時間を1日1時間削る方法

深刻な人手不足と人件費高騰の中、「事務スタッフを増やしたい」と考える企業は少なくありません。しかし求人を出す前に、いま使っているシステムの中に、まだ使っていない機能がないかを確認してみる価値があります。本セミナーでは、すでに契約しているシステムを対象に、「連携」「自動」「一括」「AI」という4つの視点から“眠れる機能”を見つける方法を紹介しします。新たな採用コストをかける前に、既存資産で「事務員一人分」の付加価値を生み出す、現場目線の効率化を伝授します。

開催日時 2026年11月19日(木)
14:00~16:00

会場

オンライン開催(自室からご視聴ください)
※当日のログイン情報は開催前にご連絡
致します。(前日に届いていない場合はご連絡ください)
音声は原則ミュート(質問時はミュートを外す)、カメラは原則
オンにしてご視聴くださいますよう、お願いします。

定員 50名(先着順)

内容

- ◆【警鐘】なぜ「ITを入れたのに忙しい」のか？
- ◆【実践】自社の「眠れる機能」の見つけ方 + 棚卸しワーク
- ◆【実演】「つなぐ・自動・AI」で仕事を減らす方法
- ◆【定着】見つけた機能を、また眠らせない仕組みづくり
- ◆質疑応答



講師

合同会社Ruupeke 代表 佐藤知行氏

【講師略歴】 国立大分大学卒。大手IT企業(NEC等)を経て独立し、地方中小企業のフルクラウド化(Google Workspace等)を伴走支援。「専門用語を使わない等身大の解決策」に定評がある。単なるチャットAI利用から一歩踏み込み、実務プロセスへAIを組み込むことで、現場の時短と経営の意思決定を加速させる実践的コンサルティングを展開中。

申込方法

FAX、オンラインどちらでもお申し込み可能です。FAXの場合は以下のフォームに記入の上、送付をお願いします。オンラインの場合は、右側にある2次元コード、もしくは東京商工会議所のウェブサイト内(イベント番号)からお申し込みください。満席の場合のみ事務局よりご連絡いたします。



貴社名(屋号)

ご参加者氏名

所属・役職

〒

業種

住所

従業員数

TEL

FAX

必須 E-mail

(視聴用のID,Passをメールでお送りします)

※2名以上で申し込まれる場合は、用紙をコピーして別々にFAXしてください

※ご記入いただいた情報は当該セミナーに関する連絡・記録、東京商工会議所からの各種情報提供のために使用します。

●今後このようなFAX情報の停止をご希望の方は、恐れ入りますが、□にチェックの上ご返信ください⇒ □ FAX送信停止希望

＜お問合せ先＞東京商工会議所板橋支部 鈴木 TEL:03-3964-1711

申込み先 FAX:03-3964-3434