

.NET版 団体向け事務局管理システム「事務局アシスト桜」

資料請求申込・デモンストレーション依頼書



FAX : 099-225-6141



E-mail : info@msc-corp.co.jp

南日本ソフトウェア株式会社 システム開発部 行

担当窓口 : 帖佐 知雄

〒892-0846 鹿児島市加治屋町4-25 Tel 099-225-6501

◆ 下記欄に、必要事項をご記入の上、FAX又はE-mailにてお送り下さい。◆

お 申 込 日 令 和 年 月 日

お申込み内容	<input type="checkbox"/> 資料請求 <input type="checkbox"/> デモンストレーション希望(<input type="checkbox"/> 訪問 <input type="checkbox"/> リモート)		
デモご希望日時	令和 年 月 日(AM・PM 時 分 ~ 時 分迄)		
ご 団 体 名			
ご 住 所	〒 - TEL ()		
ご担当者様名		ご 役 職	
備 考			

(本資料申込)における個人情報、情報提供者の許可なく第三者に対して提供・開示することは一切ありません。

システム導入のメリット

業務の効率化

日常の業務の中で、「毎月同じことを繰り返している業務」、「紙やEXCEL単体で管理している業務」、「あちらこちらの資料を見ながら計算に時間が掛っている業務」などシステム化により業務効率が格段にあがります。

● データの共有

・ 会員管理、事業管理、収支管理、決算管理等各担当者を割り当てても情報が共有されていますので事務局で状況を直ぐに把握することができます。

● 業務の標準化

・ 誰がどんなデータを入力し、出力するのが規定されますので事務局職員の個人的な能力で業務が動き、その人がいなくなると業務が停滞するといった事がなくなり業務の標準化をすることができます。

● 作業時間の短縮

・ 煩雑だった作業が標準化されたり、手作業や複数のEXCELファイルから数字を集めてきて集計することがなくなったり、あるいは、検索機能の活用などにより様々な情報を直ぐに把握することで作業時間が短縮できます。

