



# ビジネスマナー研修



受付 名古屋東労働基準協会  
主催 (一社) 名古屋南労働基準協会

社会人として求められるプロ意識やコミュニケーションの重要性を学び、場にふさわしい立ち居振る舞いや言葉遣い、話し方、訪問時のマナーなどを研修します。実践型の研修でモチベーションアップ、即戦力となる人材育成が期待できます。新入社員はもちろん、中途採用者や若手社員のフォローアップ研修としてもご利用ください。



<主な内容> 良い第一印象を与える挨拶、表情、身だしなみから冠婚葬祭まで  
名刺交換や電話応対、ビジネス文書、ビジネス e-mail 等  
社会人の基本をわかりやすく研修

日時 2023年 4月10日(月) 9:30~16:30

会場 名古屋市工業研究所  
(地下鉄名港線「六番町」駅下車 3 番出口すぐ 無料駐車場あり)

受講料 会員 8,400 円 非会員 10,500 円(資料代、消費税含)

申込方法 申込書にご記入の上、FAXください。  
ホームページより直接申込も可能です。

申込先 名古屋東労働基準協会  
〒467-0863 名古屋市瑞穂区牛巻町 8-9  
TEL052-882-3909 FAX052-883-3586

支払方法 講習開始 8 営業日前までに現金または銀行振込にてお支払いください。

振込先 三菱 UFJ 銀行 堀田支店 普通 0 6 5 6 0 2 9 名古屋東労働基準協会  
※ 振込手数料はご負担ください。

申込みの「締切日」は講習初日 7 営業日前です。(営業日:土日祝日、協会所定休日を除く)  
※締切日後の受講料の返金は一切できません。

会員はマナー研修と安全衛生教育を同じ方が受講される場合、同時割有り(マナー研修より 1,000 円補助)

## ビジネスマナー研修申込書

フリガナ		生年月日	年	月	日
氏名					
フリガナ		生年月日	年	月	日
氏名					

勤務先(個人申込みの方は連絡先をご記入ください)

事業場名		TEL	
所在地		FAX	
担当者	(所属)	(氏名)	
	Mail		

この受講申込書の個人情報は講習会の受講資料として使用し受講者の同意なく目的外に利用することはありません。