

# 新入社員向け

# ビジネスコミュニケーション

社会人として求められるコミュニケーションスキルやビジネスマナーについて学びます。自分の伝えたいことを伝え、相手が言いたいことを聞き取ることで、技術者にとっても重要なスキルを身につけることができます。

令和2年 **5月26日** 火  
**6月2日** 火

※2日間のコースです

時間 9:00~16:00 (6時間×2日間=計12時間)

場所 上越テクノスクール (上越市大字藤野新田333-2)

定員 20名 (申込者多数の場合は抽選になることがあります。)

受講料 2,900円

持ち物 筆記用具、鏡 (A5サイズ程度/スタンド型)

※切 令和2年5月8日(金) 正午  
※「在職者訓練受講申込書」(裏面)をFAXまたは  
郵送で上越テクノスクールに提出してください。

## 対象

新入社員・若手社員の方  
ビジネススキル向上を  
目指したい方

## 内容

- ・印象アップ術 (表情/声)
- ・挨拶と言葉遣い
- ・電話対応
- ・名刺交換

## 講師

印象アップコーディネーター  
佐藤 裕美 さん



- ◆ 申込締切日以降、開講日の1週間前頃までに受講料納入通知書を郵送し、受講者決定の通知に替えさせていただきます。
- ◆ 受講料は最寄りの金融機関(郵便局を除く)で、テクノスクールから送付される納入通知書により、受講日前日までに納付してください。なお、納入された受講料は、受講されない場合であっても返金いたしません。
- ◆ 市町村民税非課税世帯等に該当する方は受講料の減免を受けることができます。受講日前日までに申請書提出が必要です。詳しくは、申込時にテクノスクールにお問い合わせください。
- ◆ 申込み状況により日程変更又は中止の場合があります。
- ◆ 受講終了後及び年度末に郵送するアンケートにご協力をお願いします。

申込み・お問い合わせ先

新潟県立上越テクノスクール 能力開発支援課

〒943-0171 上越市大字藤野新田333-2

ホームページ <http://www.techno.ac.jp>

TEL 025-545-2190

FAX 025-545-2193



《送付先FAX：上越テクノスクール025-545-2193》

第5号様式（第29条、第37条関係）

## 在職者訓練受講申込書

申込日：令和 年 月 日

新潟県立上越テクノスクール校長 様

訓練コース	ビジネスコミュニケーション		
(ふりがな)氏名	-----	生 年 月 日	昭和・平成 年 月 日 ( 歳)
現住所	〒 電話番号( ) -		
職務内容	(※製造、販売、開発、事務など)	受講訓練科に関する実務経験年数	年
所属事業所名			
事業所所在地	〒 電話番号( ) -		
事業所の規模	1 (1~29人) 4 (300~499人)	2 (30~99人) 5 (500~999人)	3 (100~299人) 6 (1,000人以上)
受講料納入者	1 所属事業所 ・ 2 受講者		
当校からの連絡先	1 所属事業所 (連絡担当者氏名： ) ・ 2 受講者		
	「2 受講者」を選択した場合、所属事業所への連絡 可 ・ 不可		

御記入いただいた個人情報は、在職者訓練実施のほか、訓練ニーズ調査のアンケートに使用させていただく場合がありますが、それ以外の目的では使用いたしません。