

ビジネスマナー研修（実践編）

開催日

令和7年 **6月25日** 水
9:00~15:00（5時間）



新入社員、入社2、3年の方、
就活中の方におすすめ！

目標

上司・先輩および仕事上の関係者から信頼される
人材になるために、社会人として必要とされる
礼儀、基本動作、行動姿勢を習得する。

定員

20名

受講料

5,700円

応募締切

6月12日（木）

会場

新潟県立新潟テクノスクール
管理棟4階 会議室

新潟市中央区鋳西1丁目11-2

講師

MSアカデミー株式会社

訓練内容

1	ビジネス文書 と メールの基本	・ビジネス文書の基本 ・メールの基本と注意事項 【演習①】ビジネス文書の間違い探し
2	訪問と来訪者 対応のマナー ・ 電話対応(1)	・訪問、来訪者対応のマナー 【演習②】名刺交換 ・電話対応10のマナー ・ビジネスにおける言葉遣い 【演習③】電話メモの取り方
3	電話対応(2)	・場面ごとの電話対応の仕方 【演習④】シチュエーション別電話対応ロールプレイ
4	職場内コミュニケーション	・上司・先輩との関わり方 ・上司・先輩の役割・気持ちを考える ・職場内での適切なコミュニケーションを考える （報告・連絡・相談・確認・質問・意見具申・提案力） 【ケーススタディ・ワークショップ】
5	期待される 人材になる ために	・目標を持つ・学ぶ姿勢を持つ ・自律した働き方とは ・上司先輩が新入社員に期待すること 【振り返り】行動目標を考える



受講決定

応募締切日以降、訓練の開講が決定いたしましたら【受講料納入URLのご案内】のメールを送付いたしますので、クレジットカードまたはペイジー（インターネットバンキング、ATMでの支払い）で受講料の納付をお願いいたします。受講決定通知書などの送付はありませんので、お忘れなく受講日に来校してください。

その他

- ・応募者が少ないときは中止となる場合があります。
- ・電子納入でのお支払いが利用できない方は、新潟テクノスクールまでご連絡ください。
- ・**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のでご了承ください。**
- ・市町村民税非課税世帯等に該当する方は、講習料の減免を受けることができますので事前にお申し出下さい。

▼ PCでのお申込はURLをクリック、スマホからはQRコードを読み取り、FAXは裏面の申込用紙をFAXしてください。

https://apply.e-tumo.jp/pref-niigata-u/offer/offerList_detail?tempSeq=20801

お申込
お問い合わせ

新潟県立 **新潟テクノスクール**

電話：025-247-7361 メール：ngt055010@pref.niigata.lg.jp



在 職 者 訓 練 受 講 申 込 書

令和 年 月 日

新潟県立新潟テクノスクール校長 様

講 座 名	ビジネスマナー研修(実践編) 6月25日(水)		
(ふりがな) 受講者氏名		生 年 月 日	昭和 年 月 日 平成 (歳)
Eメール	※開講決定後に受講料納入URLのご案内をお送りします		
現 住 所	〒 電話番号() —		
職 務 内 容		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) 2 (30～99人) 3 (100～299人) 4 (300～499人) 5 (500～999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 ・ 2 受講者 (連絡担当者氏名:)		
	「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、関連コースのご案内、訓練ニーズ調査のアンケートに使用させて頂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。

FAXでお申し込みの方は送信後、必ず当校に連絡をお願いします。
TEL : 025—247—7361 開発援助課