

# 「ビジネスマナー研修」のご案内

研修日	研修時間	研修会場	研修内容
5月26日(金) (先着40名)	13:00~17:00 (受付12:30~)	IA・A 休 1外幕 張 (IBNTT幕張 ビル)  (受付:2階ロビー)  千葉市美浜区 中瀬1-6	1. ビジネスマナーの基本 ・心構え(身だしなみ・挨拶・言葉遣い) ・職場のコミュニケーション(人間関係・報連相) 2. 接遇マナーの基礎 ・言葉づかい(敬語・尊敬語・謙譲語の使い方など) ・来客対応(ご案内の仕方・名刺交換) 3. 電話対応マナー ・電話対応の心構え ・電話の受け方、かけ方、取次ぎ方 ※名刺をお持ちの方は持参願います

- 定員 **先着40名(1事業所5名様まで)**  
※5名を超える受講を希望の場合は、研修日の受付状況(空き)に応じて対応いたします
- 参加費用 8,640円(税込) / お一人様 (ただし、会員様は無料)  
※受講料の支払方法については、後日事務局より連絡いたします
- 申込方法 ホームページまたはFAX又・メールにてお申し込み願います
- 申込〆切 開催日1週間前とさせていただきます
- 交通手段 公共の交通機関をご利用頂くか、最寄の有料駐車場をご利用頂きますようお願い致します

## セミナー受講申込書

お申し込み先：ユーザ協会事務局 FAX 03-5820-2078

◆HPからお申し込み

こちら

検索 ユーザ協会千葉

[http://www.chiba-user.com/m\\_form/index.html](http://www.chiba-user.com/m_form/index.html)

◆e-mailでもお申し込みできます ⇒ [u-kyo.chiba@jtua.or.jp](mailto:u-kyo.chiba@jtua.or.jp)



事業所名 \_\_\_\_\_  会員  非会員 (どちらか✓)

連絡責任者 \_\_\_\_\_ TEL \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

研修希望月日	受講者名	ふりがな	性別
月 日			男・女
月 日			男・女
月 日			男・女
月 日			男・女
月 日			男・女

※本申込書にご記入いただいた個人情報につきましては、研修開催に係る受講者の確認、受講者名簿の作成、出欠確認及び開催に関する連絡の目的にのみ使用いたします。

■申込受領確認・・・申込受領後、連絡責任者様へお申し込み確認を返信させていただきます。  
なお、連絡がない場合は、お手数ですが事務局へご確認をいただきますようお願いいたします。

### 【FAX申込受領連絡表】

4H

【事務局記入欄】

連絡責任者 \_\_\_\_\_ 様  
月 日 お申込み承りました。

【お問合せ先等】

(公財)日本電信電話ユーザ協会 関東事業推進部  
TEL 03-5820-2077 (祝祭日を除く平日 9:00~17:00)