

# ビジネスマナー研修



仕事をスムーズに進めるために、相手への気遣いが必要です。  
 ビジネスマナーは相手への気遣いを態度や言葉、行動で表現することです。  
 知識として「知っている」だけではなく、  
 実際に「相手に気遣いが伝わる」ことが大切です。  
 表情、声のトーン、挨拶といった印象のブラッシュアップから、  
 言葉遣い・名刺交換・電話応対・ビジネスメールまで、  
 相手とスムーズに仕事を進めるための要素を実践トレーニングで徹底指導します。

こんな方におススメします!

- ・新人、第2新卒、アルバイトから社員になられた方
- ・ビジネスマナーを指導する立場の方
- ・ビジネスマナーに不安がある方

身に付くスキル

- ・お客様目線のCS意識
- ・基礎的なビジネスマナースキル
- ・仕事を円滑に進めるためのコミュニケーション力

## 研修内容

1. 現状の自分を確認
  - ・客観的に自分をチェック
2. ビジネスマナーの必要性
  - ・接遇の公式「100-1=0」
3. ビジネスマナー基礎編～相手に受け入れられる態度～
  - ・非言語の重要性 ・身だしなみチェック
  - ・表情、発声・滑舌トレーニング ・挨拶3原則
  - ・相手に配慮した言葉遣い
  - ・尊敬語、謙譲語、丁寧語、配慮の表現
4. ビジネスマナー実践編～相手への気遣いを表現する～
  - ・名刺交換
  - ・電話応対
  - ・訪問・来客対応の基本
  - ・ビジネスメールのポイント

【参考】社外文書の基本的な形式

会場

### 新宿会場

東京都新宿区新宿1-4-10  
アイDEM本社ビル3階

講師

アイDEM 専任講師

日時

2026年

4月21日(火)、5月29日(金)、

6月9日(火)、7月10日(金)、

8月18日(火)、9月8日(火)

10時～16時(5時間<休憩1時間>)



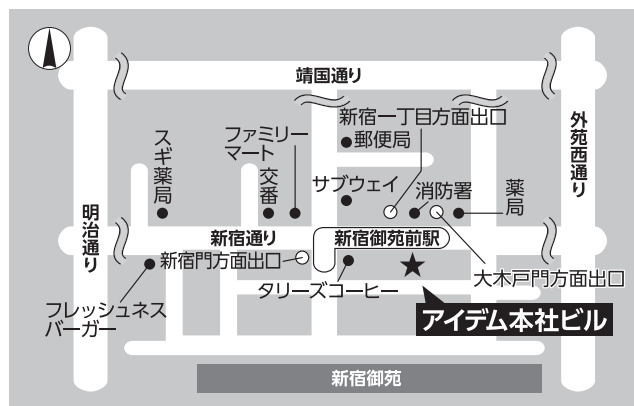
Webからのお申込みは255!

受講料

一般 11,000円(税込)

お取引企業さま 8,800円(税込)

※表示価格は全てテキスト代、消費税含む



東京メトロ丸ノ内線「新宿御苑前」駅下車 徒歩2分  
 ・大木戸門方面出口 ・新宿門方面出口 ・新宿一丁目方面出口



# お申し込み用紙

## ビジネスマナー研修

# FAX.0120-118-081

FAX番号は、お間違えのないようお確かめください。

フリガナ		フリガナ	
受講者氏名		受講者氏名	
日程	※ご希望の日程にチェックを入れてください。 <input type="checkbox"/> 4月21日 <input type="checkbox"/> 5月29日 <input type="checkbox"/> 6月9日 <input type="checkbox"/> 7月10日 <input type="checkbox"/> 8月18日 <input type="checkbox"/> 9月8日	日程	※ご希望の日程にチェックを入れてください。 <input type="checkbox"/> 4月21日 <input type="checkbox"/> 5月29日 <input type="checkbox"/> 6月9日 <input type="checkbox"/> 7月10日 <input type="checkbox"/> 8月18日 <input type="checkbox"/> 9月8日
フリガナ		ログインID	会員登録をされている方は、ログインIDをご記入ください。 [ログインID: _____]
貴社名			※Webサイト ( <a href="https://apj.aidem.co.jp/">https://apj.aidem.co.jp/</a> )より、ご登録いただけます。 ※ログインIDをお忘れの場合は、Webサイトの会員ログインページ 「ログインID・パスワードをお忘れの方はこちら」より、ご確認ください。
ご住所	〒 _____ ※マンション名、ビル名、部屋番号もご記入をお願いいたします。		
フリガナ		役職	
お申し込み者名	◆必ず氏名のご記入をお願いいたします。	所属	
TEL		FAX	
e-mail <b>必須</b>	※携帯電話のメールアドレスの記入は、ご遠慮ください。	備考欄	
当セミナーをどのようにしてお知りになりましたか? <input type="checkbox"/> 弊社採用プレゼンター <input type="checkbox"/> Webでの検索 <input type="checkbox"/> 弊社Webサイト <input type="checkbox"/> メールマガジン <input type="checkbox"/> 研修会場 <input type="checkbox"/> その他( _____ )			
アイテム営業所名		アイテム担当者名	

## お申し込み方法

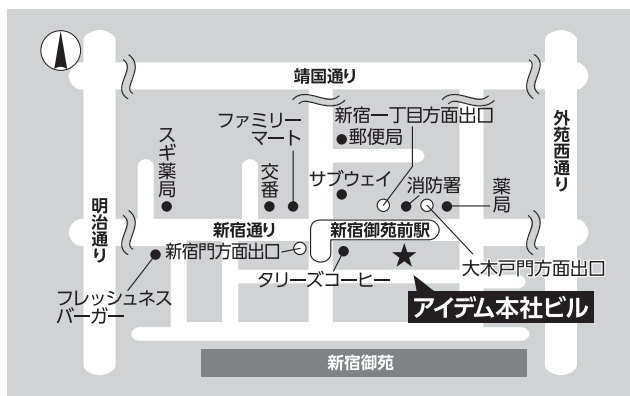
お申し込み用紙にご記入の上、FAXにてお送りください。開催日7日前を過ぎてお申し込みをされる場合は、お手数ですが事前にお問い合わせ先にお電話ください。  
<お申し込みの締め切り日> FAX・Webサイト…開催日7日前まで  
お電話…開催日2日前(土/日/祝日を除く)まで

## 受講料のお支払い方法

お申し込み後に、受講票とご請求書をお送りいたします。受講料は、開催日7日前までに銀行振込にてお支払いください。7日前までにお振込みが難しい場合は、下記フリーコールにお電話にてご連絡ください。領収書は金融機関の送金済証をもって代えさせていただきます。

- ※お申し込みのキャンセル、受講者及び日程変更をされる場合は、開催日前日(土/日/祝日を除く)までにご連絡ください。
- ※当日キャンセルの場合には、受講料をご請求いたします。予めご了承ください。
- ※個人のお客さまは、開催日前日(土/日/祝日を除く)までに入金金が確認できない場合、キャンセル扱いとさせていただきます。予めご了承ください。
- ※自然災害などを理由に開催を中止する場合には、前日15時までに「お申し込み者」の方にご連絡し、受講料は全額返金いたします。ただし、交通費・宿泊費等のキャンセル料につきましては、お客さままでご負担いただきますようお願い申し上げます。
- ※会場地図・実施日程等は、Webサイト (<https://apj.aidem.co.jp/>) からご確認ください。
- ※最少催行人数に達しない場合は、開催を中止することがございます。予めご承知おきください。
- ※同業他社さまの受講は、ご遠慮頂いております。ご理解のほど宜しくお願いいたします。

**会場 新宿会場** 東京都新宿区新宿1-4-10 アイテム本社ビル3階



●東京メトロ丸ノ内線「新宿御苑前」駅下車 徒歩2分  
・大木戸門方面出口 ・新宿門方面出口 ・新宿一丁目方面出口

## ご提供いただいた個人情報の取扱いについて

- ・氏名、住所、その他の個人情報は、株式会社アイテムにおいて「ご本人及び所属する企業(または機関等)への情報(セミナーや会員サービスのご案内等)発信」にアイテムの主催するセミナー会員制度の運営に関する目的以外には使用いたしません。
  - ・上記業務のうち、発信業務の一部を業者に委託して行うことがあります。(発信に必要な最小限の情報のみに限ります。)
  - ・個人情報の記入は任意ですが、ご記入いただけない場合は、サービスを適切にご提供できない場合がございますのでご了承ください。
  - ・個人情報の利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止等の依頼があった場合、遅滞なく対応いたします。
  - これらの要請や苦情相談その他の問い合わせは、下記までお願いいたします。
- 株式会社アイテム コーポレート機構統括部 TEL 03-5269-8718 株式会社アイテム 個人情報保護管理者 コーポレート機構統括部 部長

■お問い合わせ先(電話受付時間/9:00~17:00《平日》) 株式会社アイテム

0120-225-153