

2019年3月12日

各 位

株式会社宮崎銀行

## 「ビジネスマナー基礎セミナー2019」の開催について

株式会社宮崎銀行(頭取 平野 亘也)は、地元企業さまの社員教育支援を目的として、接遇マナーや電話応対等のロールプレイング等を取り入れた「ビジネスマナー基礎セミナー2019」を下記のとおり開催しますのでお知らせいたします。

記

対象者	新入社員、従業員および管理職の方等(業種等不問)		
日時 および 場所	会場	開催日	開催場所
	宮崎	2019年4月15日(月) 13:00~17:00 (12:30受付開始)	ニューウェルシティ宮崎 会場:霧島 住所:宮崎市宮崎駅東1-2-8
	延岡	2019年4月16日(火) 13:00~17:00 (12:30受付開始)	エンシティホテル延岡 会場:クロスビールーム 住所:延岡市紺屋町1-4-28
	都城	2019年4月17日(水) 13:00~17:00 (12:30受付開始)	都城グリーンホテル 会場:サニールーム 住所:都城市栄町27-2-1
セミナー内容	(1)接遇の基本と第一印象の重要性 (2)電話応対とEメールのマナー (3)ビジネスマナー (4)クレーム対応の基本 (5)まとめ		
講師	後藤 千幸 氏(ANA ビジネスソリューション株式会社 専属講師)		
参加費	宮銀ひまわり会会員企業さま 一般企業さま	お一人さま6,000円(税込) お一人さま8,000円(税込)	
定員	各会場 60名程度		
申込方法	別紙の参加申込書に必要事項をご記入の上、各営業店窓口またはFAXにてお申し込みください。		
申込締切日	4月10日(水)		
その他	参加者全員に基本的なビジネスマナーから、できる社会人になる仕事術までを徹底紹介した書籍、「【図解】これで仕事がうまくいく!ビジネスマナーの基本ルール」(ANA ビジネスソリューション(株) 監修)を呈呈します。		

以上

本件に関するお問い合わせ先  
株式会社宮崎銀行 地方創生部  
担当:日高・奈須  
TEL:0985-32-8329

# ビジネスマナー基礎セミナー2019 参加申込書

## 《団体・企業名等》

団体・企業名等			
お申し込み責任者名			
郵便番号・ご住所	〒 -		
TEL・FAX	TEL (            )	-	
	FAX (            )	-	
参加会場 ( 印をお付けください)	・ 宮崎 (4/15)	・ 延岡 (4/16)	・ 都城 (4/17)
お取引支店名	どちらかに 印をお付けください。 宮銀ひまわり会会員 ・ 一般		

## 《参加者》

所 属	役 職 新入社員の場合は、その旨 をご記入ください。	(フリガナ) 氏 名

必要事項をご記入後、宮崎銀行のお取引店へお持ち込みいただくか、FAXにてお申し込みください。

各会場とも **4月10日(水)**までにお申し込みください。

記入欄が不足する場合は、恐れ入りますが適宜コピーの上ご記入いただきますようお願いいたします。

参加費については、セミナー当日、会場受付にて現金でお支払いください。

ご記入いただきましたお名前・ご連絡先等の情報は、本セミナーの運営管理にのみ利用させていただきます。

\*\*\*\*\*

### 【営業部店使用欄】

### 【本部使用欄】

受 付 日			受 付 日	
受付部店名	役席	担当者	受付番号	担当者