平成 30 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2018」の開催について

株式会社宮崎銀行(頭取 平野 亘也)は、地元企業の社員教育を支援させていただくことを目的として、接遇マナーや電話応対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2018」を下記のとおり開催しますのでお知らせいたします。

記

<table>
<tr><td>対象者</td><td>新入社員のほか、どなたでもご参加いただけます（業種等不問）</td></tr>
<tr><td>日時および
場所</td><td>
<table>
<tr><th>会場</th><th>開催日時</th><th>開催場所</th></tr>
<tr><td>宮崎</td><td>平成 30 年 4 月 16 日（月）
13：00～17：00
(12:30 受付開始)</td><td>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</td></tr>
<tr><td>延岡</td><td>平成 30 年 4 月 17 日（火）
13：00～17：00
(12:30 受付開始)</td><td>ホテルメリージュ延岡
会場：クロスビルム
住所：延岡市紺屋町 1-4-28</td></tr>
<tr><td>都城</td><td>平成 30 年 4 月 18 日（水）
13：00～17：00
(12:30 受付開始)</td><td>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</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>セミナー内容</td><td>(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)クレーム応対の基本
(5)まとめ</td></tr>
<tr><td>講師</td><td>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）</td></tr>
<tr><td>参加費</td><td>宮銀ひまわり会会員企業　　1 名　6,000 円
一般企業　　1 名　8,000 円</td></tr>
<tr><td>定員</td><td>各会場　50 名程度</td></tr>
<tr><td>申込方法</td><td>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。</td></tr>
<tr><td>申込締切日</td><td>4 月 10 日（火）</td></tr>
<tr><td>その他</td><td>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㈱　監修）を進呈します。</td></tr>
</table>

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
TEL:0985-32-8329

株式会社宮崎銀行　地方創生部（担当：日高）行き　　FAX：0985－32－6517

ビジネスマナー基礎セミナー2018 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（4/16）　・延岡（4/17）　・都城（4/18）	
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。	(ﾌﾘｶﾞﾅ) 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（火）**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