

社会人として必要な“ビジネスの基本とマナー”を身につける

毎年好評!

新入社員ビジネスマナー研修

【研修内容】

1. 社会人に求められるもの
 - ・ビジネスマナーの重要性
2. 職場のルールとエチケット
 - ・出勤時、退社後などのマナー
 - ・職場のコミュニケーション
3. 言葉づかい
 - ・職場で大切なあいさつ言葉
 - ・敬語の基本
 - ・上手な聞き（聴き）方、話し方
4. 接客対応の基本
 - ・基本と心構え
 - ・美しいお辞儀
 - ・名刺の扱い方
 - ・応接室でのマナー
5. 電話対応の基本
 - ・電話の受け方、かけ方
6. 仕事の進め方
 - ・仕事の基本
 - ・報告・連絡・相談

ロールプレイング
中心に行います。



【2026年度 開催日時】

3月	2026年 3月30日(月)	10:00~16:30 (受付9:30~)
4月	2026年 4月 2日(木)	※内容はすべて同一です。ご都合のよい日をお選びください。 ※各開催日の申込状況によっては変更をお願いすることがあります。
	2026年 4月 3日(金)	

【定員】30名 (各開催日毎) ※先着順

【対象者】新入社員および入社後2年目程度迄の方

【講師】当研究所講師

【会場】大分銀行宗麟館 5階大会議室 (大分市東大道1丁目9番1号)

※駐車場は準備しておりません。

【受講料】 (1名様につき)

D K K 会 員：11,000円(税込)

DKK会員プラス： 8,800円(税込)

非 会 員：22,000円(税込)

※テキスト代(弊社マナーハンドブック)を含みます。

- ・開催日前日以降のキャンセルは、当社規定のキャンセル料が発生いたします。
- ・「参加証」は郵送にてお届けいたします。当日ご持参ください。
- ・諸般の事情により延期もしくは中止させていただく場合があります。詳細は当社ホームページでお知らせいたします。あらかじめご了承ください。
- ・昼食はご用意しておりません。

【お問い合わせ】

(株)大銀経済経営研究所
電話：097-533-8111

ホームページ [https://www.dkk-oita.co.jp/support/seminar/]
からもお申し込みいただけます!



【FAX：097-533-6888】「新入社員ビジネスマナー研修」参加申込書

(株)大銀経済経営研究所 宛

※必ず研修参加希望日をご記入ください。

事業所名		TEL			
		FAX			
所在地 〒		大分銀行取引 本・支店名			
いずれかに○を	1. 会員 2. 非会員	連絡担当者名	所属・役職		
参加希望日	参加者名	所属(予定)	入社年月	年齢	
月 日	(フリガナ)				
月 日	(フリガナ)				
月 日	(フリガナ)				

◇個人情報保護法に定義する個人情報に該当する情報は、開催者で実施する事業に利用します。従って、当該個人情報の第三者(業務受託者を除く)への提供または開示はしません。ただし、参加者の同意がある場合及び法令等に基づき要請された場合には、当該個人情報を提供できるものとします。