

応援します！
企業の「人財」づくり

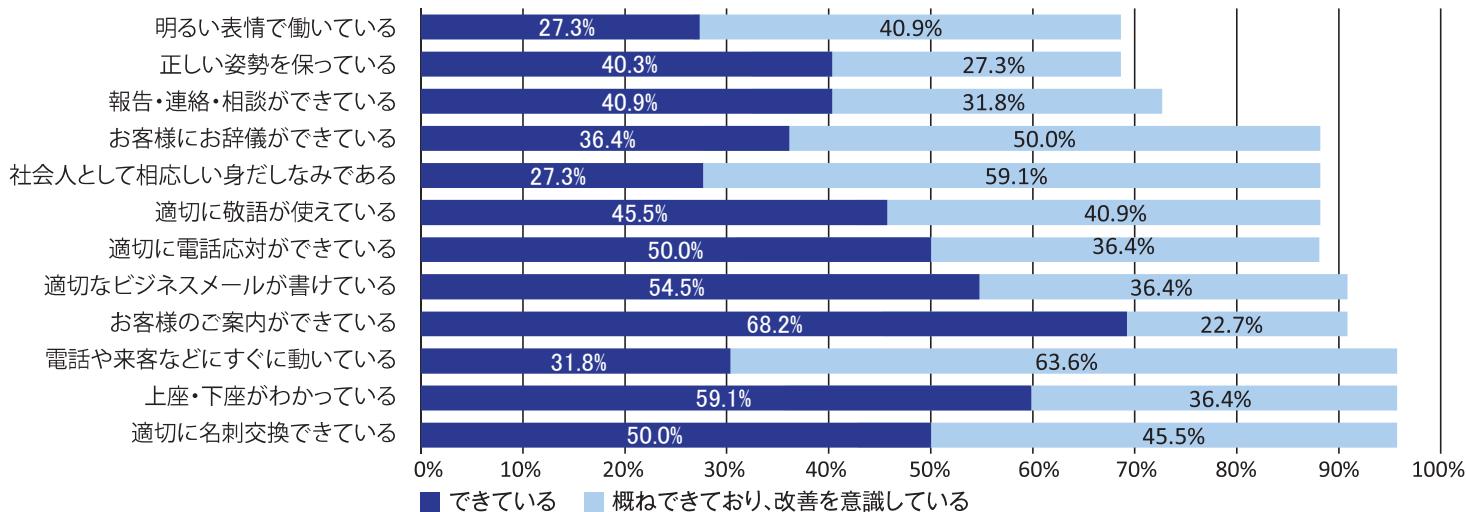
社会人の基本として身につけてほしい、「コミュニケーションの大切さ」「言葉遣い・電話対応」「報連相」「チームワーク」等がしっかり学べます。

2日間で基礎が
身につく

令和8年度(第54回)

新入社員研修

昨年の新入社員研修 事後アンケート調査結果(スキル定着率)



日 時	第1回 令和8年 4月2日(木)・3日(金)	対象者 新入社員(入社3年程度まで)
	第2回 令和8年 4月9日(木)・10日(金)	
締切日	申込期間は 令和8年1月5日(月)～3月13日(金)	定 員 各100名(先着順)
場 所	高知商工会館 4階 光の間 〒780-0870 高知県高知市本町1-6-24	参加費 高知商工会議所会員 (令和7年度会費納入済みの事業所に限ります。) または 高知法人会、ユーザ協会会員 1名につき 8,000円
※第1回、第2回とも同じ内容です。研修内容の詳細は裏面をご覧下さい。なお、入室時間は8:45からです。		

お問合せ：高知商工会議所 経営支援2課 担当：松尾、都築、小松、山本
TEL：088-875-1196 E-mail：shien-3@ccciweb.or.jp

主催：高知商工会議所 共催：(公財)日本電信電話ユーザ協会高知支部
後援：高知市、(公社)高知法人会、(株)四国銀行、(株)高知銀行、(公財)高知勤労者福祉サービスセンター

令和8年度新入社員研修

1日目

時 間	テ マ
9:30~9:40	「新入社員に期待する事」 高知商工会議所 会頭 西山 彰一 氏
9:40~9:50	「激励の言葉」 高知市長 桑名 龍吾 氏
9:50~10:00	受講説明
10:00~17:15	「ビジネス基礎力養成」 ～フレッシャーズのビジネスマナー～ •オフィスK&K 北村 和代 氏 •オフィスCキャリア 平野 智佐 氏 「基本のマナー」(身だしなみ、表情、挨拶、名刺交換、言葉遣い等) 昼食・休憩 「職場のマナー」 「接遇、電話応対、来客応対」

2日目

時 間	テ マ
9:30~17:15	「ビジネスマナー応用編」 ～フレッシャーズのビジネスマナー～ 様々なビジネスシーンにあわせた電話応対の習得 訪問・受付・来客応対の習得 •オフィスK&K 北村 和代 氏 •オフィスCキャリア 平野 智佐 氏
	昼食・休憩
	コミュニケーション能力UP研修
	「ビジネスメールの書き方」
	まとめ～ワーク～ 「明日からの自分を考える」
	レポート作成後終了

参加申込方法とその他注意事項について

高知商工会議所HPからお申し込みください。

第1回と第2回のセミナーは同じ内容です。お申し込みの際に参加を希望する回を選択してください。



申込期間

令和8年1月5日[月]～
3月13日[金] (定員に達し次第締切)

上記以外の申込方法

メール(shien-3@cciweb.or.jp)
またはFAX(088-873-0572)
右記内容①～⑧を記入の上、
お申し込みください。

①事業所名	⑥メールアドレス
②郵便番号・所在地	⑦参加希望日時・参加者氏名・年齢・性別
③電話番号	⑧名刺作成の有無
④御担当者名	名刺のご用意が難しい方には30枚500円で代行作成いたします
⑤業種	

[個人情報の取扱いについて] ご記入いただきました情報は、高知商工会議所からの各種連絡、情報提供、講師への参加者名簿提供のために利用させていただきます。

- 昼食は各自でご用意ください。また、昼食の際に出たゴミは各自でお持ち帰りください。
- 当日は筆記用具と名刺(30枚ほど)をご持参ください。
- なお、名刺のご用意が難しい方は事前にお申し出ください。※30枚500円で代行作成いたします。
- 駐車場は周辺のパーキングをご利用下さい。
- 参加費は研修終了後に請求書を送付致しますので、お振込みをお願いします。振込手数料はご負担ください。
- なお準備の都合上、第一回目は3月19日(木)以降、第二回目は3月26日(木)以降にキャンセルされた場合も参加費は請求させていただきます。

ご担当の
方への
お願い