

開催要項

令和8年度（2026年度）

新入社員研修

日時

※内容は各回とも同じです。

第1回	第2回
令和8年 4月2日(木)・3日(金)	令和8年 4月6日(月)・7日(火)
第3回	第4回
令和8年 4月8日(水)・9日(木)	令和8年 4月22日(水)・23日(木)
各回 9:30～16:30	

会場

ちば仕事プラザ（千葉市美浜区幕張西4-1-10）

研修内容

社会人としての心構え・職場生活の基本であるビジネスマナー・仕事の進め方などについて、実習を多く取り入れながら社会人としての基礎知識を習得します。学生から社会人へとしっかり意識転換し、社会人としての目的意識（自覚）を高めます。

<1日目>

1.社会人としてのスタート

- (1)求められる人材 (2)学校と会社の違い (3)職場のルール

2.ビジネスマナーを身につける

- (1)マナーの基本 (2)挨拶 (3)発声 (4)敬語の使い方
- (5)身だしなみ (6)お辞儀 (7)名刺交換
- (8)来客応対・席順 (9)電話応対

<2日目>

3.仕事の進め方

- (1)仕事の進め方の原則 (2)受命とPDCA
- (3)報告・連絡・相談（ホウレンソウ）

4.コミュニケーション

- (1)コミュニケーションの基礎 (2)聞く・聴く・訊く (3)話す

5.ビジネス文書の書き方

- (1)ビジネス文書の基本 (2)社外文書の形式
- (3)社内文書の形式 (4)電子メールのマナー

6.決意表明

■ 対象者

- ・新入社員など

■ 定員

各回60名

[1教室20名×3教室]

(定員になり次第締め切ります。)

■ 受講料

・協会会員：16,000円

・一般：20,000円

(資料代・消費税を含みます。)

■ お申込み方法

① 電子申込の場合

・当協会ホームページ
研修・セミナー申込フォーム
(https://chivada.or.jp/seminar_form/)
より、必要事項をご入力のうえ、
お申込みください。

② FAX申込の場合

・裏面申込書に必要事項をご記入の
うえ、FAX 043-296-1186 により
お申込みください。
・お申込み後1週間以内に、受理確認
のご連絡をします。

■ 申込締切日

第1・2回：3月23日（月）

第3回：3月27日（金）

第4回：4月10日（金）

■ その他

- ・昼食は各自ご用意ください。
- ・申込受理後、受講票及び請求書を送付いたします。
- ・受講料は振込期限までにお支払いください。
なお、送金手数料は貴社にてご負担くださるようお願い申し上げます。
- ・納入された受講料は、当協会の都合により中止した場合以外にはお返しませんのでご了承願います。
- ・お申込みが一定の人数に達しない等の理由により、中止又は延期する場合があります。
- ・研修中の録音・録画はご遠慮ください。
- ・同業者の方のご参加はご遠慮いただいております。

千葉県職業能力開発協会 [総務企画課]

TEL 043-296-1150 FAX 043-296-1186

〒261-0026 千葉市美浜区幕張西4-1-10 URL <https://chivada.or.jp/>お問い合わせ
お申込み先

プロフィール	武島 洋子 キャリアコンサルタント・公認心理師・産業カウンセラー。	田中 玲子 キャリアデザイン研究所副理事長、研修講師・相談業務等人材育成事業に従事。キャリアコンサルタント・公認心理師・産業カウンセラー。	岩居 雅俊 産業カウンセラー・キャリアコンサルタント。職場定着支援・就職支援等研修講師、相談業務に従事。	照内 洋一 研修トレーナー・キャリアコンサルタント。研修講師、キャリアアコンサルティング業務に従事。	小嶋 典子 キャリアコンサルタント・認定心理士。まつど地域若者サポートステーションにて、若者就労支援相談員として就労支援活動を行う。
--------	--------------------------------------	--	---	---	---

※上記いずれかの講師となります。

※切らずにこのままFAXしてください。

千葉県職業能力開発協会 行



FAX受講申込書

FAX: 043-296-1186

令和8年度 新入社員研修

申込日 年 月 日

※下記「個人情報の取扱いについて」をお読みいただき、ご同意のうえお申込みください。

事業所名				会員区分	<input type="checkbox"/> 協会会員 <input type="checkbox"/> 一般		
所在地	〒			業種			
TEL			FAX				
連絡担当者	所属			氏名	(フリガナ)		
E-mail							
受講者氏名 (ご希望の回を○で囲んでください。)	1	第1回 4/2・3	第2回 4/6・7	(フリガナ)	所属	年齢	性別
	第3回 4/8・9	第4回 4/22・23					
	2	第1回 4/2・3	第2回 4/6・7	(フリガナ)	所属	年齢	性別
	第3回 4/8・9	第4回 4/22・23					
	3	第1回 4/2・3	第2回 4/6・7	(フリガナ)	所属	年齢	性別
	第3回 4/8・9	第4回 4/22・23					
	4	第1回 4/2・3	第2回 4/6・7	(フリガナ)	所属	年齢	性別
	第3回 4/8・9	第4回 4/22・23					
	5	第1回 4/2・3	第2回 4/6・7	(フリガナ)	所属	年齢	性別
	第3回 4/8・9	第4回 4/22・23					

【個人情報の取扱いについて】

ご記入いただいた個人情報は、研修に関するお客様へのご連絡(受講票・請求書等送付)・講師への開示など、研修の開催・運営を目的として利用いたします。また、研修等の能力開発に関する情報提供(パンフレット等の送付、メール、FAXの送信)を目的に利用いたします。

※協会使用欄

受付	連絡

申込後1週間以内に、受理確認のご連絡をします。連絡がない場合には、当協会までご連絡ください。

アンケートにご協力ください ※該当項目に□をご記入ください

- 今回の研修は何でお知りになりましたか？

ダイレクトメール ホームページ 当協会広報誌 公的機関メールマガジン
 紹介 その他 []
- 今後、当協会からのご案内の送付(上記申込書連絡担当者宛)を希望しますか？

希望する 希望しない ※希望する場合には、今後、ご案内を送付します。
- 取り上げて欲しい研修テーマはありますか？(複数回答可)

階層別 業務遂行(評価・財務等) 生産性向上(業務改善等) 対人スキル C S ・接客
 マーケティング 職能別(営業・法務等) リスク・コンプライアンス 経営戦略 企画力・問題解決力
 ダイバーシティ その他 ※研修名などをご記入ください。
(女性推進・外国人等)
- 研修に参加しやすい時期はいつごろですか？(複数回答可)

4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月