

# 全職種企業の新人社員等の研修にご活用ください

労働安全衛生法の規定による

## ●雇入れ時安全衛生教育

企業人の心得、礼儀・作法

## ●ビジネスマナー研修

開催のご案内

主催 一般社団法人 名北労働基準協会



経験1年未満の労働者の労働災害が多発しています。

### 雇入れ時安全衛生教育 9時30分～16時30分

非工業的業種(令2条3号業種)での一部教育項目の省略規定は廃止となりました(R6年4月～)

日程

令和8年4月2日(木) 令和8年4月6日(月)

令和8年4月8日(水)

受講時の服装は制服(作業着)、スーツなど。

会場

(一社)名北労働基準協会 3階 「大会議室」

名古屋市北区清水1-13-1

定員

各日 45名

講師

労働安全コンサルタント 尾崎 平八郎 氏

※講習修了者には「修了証」を交付します。



#### 研修内容(労働安全衛生法の規定による)

- ・安全衛生教育の必要性について
- ・働く場合の基本心得について
- ・安全・衛生のルール、作業場における心得等
- ・労災の予防について
- ・グループ討議(危険予知活動)
- ・まとめ

### ビジネスマナー(接遇研修含む)研修

9時30分～16時30分(7時間内休憩1時間)

※ビジネスマナー研修に含まれる「接遇研修」は受講の有無が選べます。

受講しない場合、時間は9時30分～14時30分までとなります。

日程

令和8年4月3日(金)

令和8年4月7日(火)

受講時の服装は制服、スーツなど。

会場

(一社)名北労働基準協会 3階 「大会議室」

名古屋市北区清水1-13-1

定員

各日 45名

講師

ルネッサンスいわつき 代表  
キャリアカウンセラー  
社員研修インストラクター  
岩月りつ子 氏



#### ビジネスマナー内容

- ①1分間スピーチ・コミュニケーションゲーム
- ②ディスカッション(上司・先輩・同僚との関係維持、お客様満足ケーススタディ)
- ③敬語・接遇用語・クッション言葉ワーク
- ④成功するプラス思考トレーニング
- ⑤まとめと感想レポート

#### 接遇研修内容

- ①来客・訪問マナー、名刺交換、好印象の作り方
- ②電話応対実践、感じの良い話し方と話法ロールプレイ

■受講費用(テキスト代・昼食代・税を含みます)

講座名		会員	一般
雇入れ時安全衛生教育		10,470 円	13,610 円
ビジネスマナー研修	接遇研修を受講する場合	9,420 円	12,560 円
	接遇研修を受講しない場合	6,280 円	9,420 円
新入社員向け 2つの講座セット受講	雇入れ時安全衛生教育・ ビジネスマナー研修	17,800 円	24,080 円
	雇入れ時安全衛生教育・ ビジネスマナー研修 接遇研修は受講しない場合	15,180 円	20,950 円

講習会場



■お申込方法

- ・名北労働基準協会ホームページ「教育・講習」からメールでお申込みください。
- ・下記お申込書にご記入のうえFAX、郵送または事務局へ直接お越しください。
- ・会費は銀行振込み、または現金書留もしくは事務局までご持参ください。

■お申込先・お問合せ先

一般社団法人 名北労働基準協会 総合受付 〒462-8575 名古屋市北区清水1-13-1  
TEL(052)961-1666 ・ FAX(052)962-1670

■振込先 三菱UFJ銀行 黒川支店 普通預金 No.0724805

一般社団法人 名北労働基準協会 ※恐れ入りますが、振込手数料はご負担願います

■その他 受付完了後、受講票と請求書をお送りします。

お手数ですが開催日の14日前までに会費をご送金ください。

キャンセル、日程変更に付きましては開催日の6営業日前までにお申し出ください。

それ以降に取消された場合は、会費の返金・日程変更は一切受付できません。

講習会等申込書 (コピー可)

申込日 令和 年 月 日

雇入れ時安全衛生教育・  
ビジネスマナー研修

令和 8 年 4 月開催

事 業 場	会員番号 ※						非会員事業場のみご記入下さい	フリガナ 事業場名	
	事業場名								
	所在 地	〒						業 種	
	T E L F A X	( )	( )	—	—			従業員数	名
受 講 者	氏 名			所属部署	生年月日			受講日 (希望日に✓印をご記入ください)	
	フリガナ				S · H 年 月 日			雇入れ時安全衛生教育 4月 □2日 □6日 □8日 ビジネスマナー研修 4月 □3日 □7日 (接遇研修を 受講・受講しない)	
	フリガナ				S · H 年 月 日			雇入れ時安全衛生教育 4月 □2日 □6日 □8日 ビジネスマナー研修 4月 □3日 □7日 (接遇研修を 受講・受講しない)	
会費支払方法	月 日頃 (銀行振込・現金書留・事務局窓口) にて支払予定								
受講票送付先	受講者本人・担当者 (部署名) 様								
担当者 メールアドレス	@								

※会員番号 名北労働基準協会会員様のみご記入ください。(郵送時封筒に記載されている番号です。)

※この受講申込書でご提供頂いた個人情報は、今回並びに今後の講習会のご案内に関する資料としてのみ使用し、R7.12.12受講者の同意なく目的外の利用を行うことはありません。