



# ビジネスメールコミュニケーション講座 関連セミナー・検定試験開催日程一覧 2017年5月

会場は記載がない場合、すべて弊社セミナールーム（東京）です。定員は各回10名です。※受講希望日に○をつけてください。

※開催日時や講師、講座内容は予告なく変更する場合がございます。最新の開催情報は「ビジネスメールの教科書（http://business-mail.jp/）」でご確認ください。

内容	日程	時間	内容/対象者	受講料(税込)	講師	※受講希望日
ベーシック編	5月9日(火)	10時～12時	対象：入社1年以上/目標：ビジネスメールでのコミュニケーションの基本を2時間でマスターする	8,640円	花井美代子	
ベーシック編	5月9日(火)	15時～17時	対象：入社1年以上/目標：ビジネスメールでのコミュニケーションの基本を2時間でマスターする	8,640円	花井美代子	
初心者・転職者におすすめ ★ベーシック編	5月10日(水)	10時～13時	対象：初心者・転職者/目標：3時間でビジネスメールコミュニケーションの基礎をマスター	8,640円	花井美代子	
ベーシック編	5月10日(水)	15時～17時	対象：入社1年以上/目標：ビジネスメールでのコミュニケーションの基本を2時間でマスターする	8,640円	花井美代子	
ベーシック編	5月11日(木)	10時～12時	対象：入社1年以上/目標：ビジネスメールでのコミュニケーションの基本を2時間でマスターする	8,640円	直井章子	
ベーシック編	5月11日(木)	15時～17時	対象：入社1年以上/目標：ビジネスメールでのコミュニケーションの基本を2時間でマスターする	8,640円	直井章子	
ベーシック編	5月16日(火)	10時～12時	対象：入社1年以上/目標：ビジネスメールでのコミュニケーションの基本を2時間でマスターする	8,640円	小林裕典	
ビジネスメール効率化講座 (旧：業務改善編)	5月16日(火)	14時～16時	対象：メールで業務改善をしたい方/目標：212時間削減する！高速メール術。大量のメールを短時間で処理する能力を身につける	12,960円	平野友朗	
ビジネスマナー/電話対応/ビジネスメール集中講座	5月17日(水)	10時～17時	対象：ビジネスの基本マナーを学びたい方/『ビジネスマナー』『電話対応』『ビジネスメール』を1日で学ぶ集中講座	27,000円	花井美代子	
ベーシック編	5月18日(木)	10時～12時	対象：入社1年以上/目標：ビジネスメールでのコミュニケーションの基本を2時間でマスターする	8,640円	直井章子	
ネットショップ担当者にオススメ！ 顧客心理を学ぶビジネスメール講座	5月18日(木)	14時～17時	目標：顧客心理を学びメールを通じて顧客対応の基本を3時間でマスターする	21,600円	小林裕典	
文章力アップ講座	5月20日(土)	10時～13時	対象：一般/目標：文章力を向上。(メール以外の文章の書き方も含む)文章作成時間の短縮。	12,960円	野村佳代	
ベーシック編	5月20日(土)	15時～17時	対象：入社1年以上/目標：ビジネスメールでのコミュニケーションの基本を2時間でマスターする	8,640円	直井章子	
検定3級試験	5月23日(火)	11時～12時	【ベーシック編とのセット受検】6,750円+3,240円=9,990円(税込)【1,890円OFF】	11,880円⇒9,990円		
検定2級試験	5月23日(火)	14時～17時	【実践ライティング編とのセット受検】27,000円+12,960円=39,960円(税込)【5,400円OFF】	45,360⇒39,960円		
ベーシック編	5月24日(水)	10時～12時	対象：入社1年以上/目標：ビジネスメールでのコミュニケーションの基本を2時間でマスターする	8,640円	花井美代子	
初心者・転職者におすすめ ★ベーシック編	5月24日(水)	14時～17時	対象：初心者・転職者/目標：3時間でビジネスメールコミュニケーションの基礎をマスター	8,640円	花井美代子	
ベーシック編	5月26日(金)	10時～12時	対象：入社1年以上/目標：ビジネスメールでのコミュニケーションの基本を2時間でマスターする	8,640円	花井美代子	
ベーシック編	5月26日(金)	15時～17時	対象：入社1年以上/目標：ビジネスメールでのコミュニケーションの基本を2時間でマスターする	8,640円	直井章子	
英文・ベーシック編 (I)	5月30日(火)	10時～13時	対象：英文メール初心者/目標：処理の時間短縮。返信率UP	21,600円	戸田博之	
英文・実践編-初級 (II)	5月30日(火)	14時～17時	対象：英文・ベーシック編 (I) 修了者/目標：ビジネスシナリオに基づき英文メールを作成し添削を受ける。ネイティブ講師の曖昧な指示に質問をし情報を確認して実際にメールを作成する。聴く・話す・書くの三要素を3時間で鍛える。	43,200円	戸田博之+ネイティブ講師	



★印のベーシック編は初心者・転職者など初めてビジネスメールを作成する方を対象に解説やワークを細かく丁寧に行います。個別のメールソフトの操作方法などの説明は行いません。パソコンでのメール送受信が全く未経験の方は対象外となりますのでご注意ください。  
◆印のベーシック編は医療・製薬業界の方が対象です。内容は通常のベーシックと同様ですが、解説やワークを業界に特化しています。

## お申込書 FAX : 03-5577-3238 (ウェブサイトから簡単にお申込可能です)

※以下に必要事項をご記入のうえ、FAXにてお申し込みください。複数名で受講希望の方は備考欄に希望人数をご記入ください。  
※お申し込み後、事務局より電話またはメールにて、受講料のお支払い方法などをご連絡させていただきます。

※必要な項目に○してください

受講希望日	年 月 日 ( ) <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 <input type="checkbox"/> 請求書希望 (法人様対象) <input type="checkbox"/> 受講証明書希望
会社名 または事業所名	ふりがな
会社住所 または事業所住所 TEL / FAX	〒 TEL FAX
参加者名	ふりがな
メールアドレス	※確実に受信できるパソコンのメールアドレスをお知らせください(受講前後にご案内のメールをお送りしております)
割引クーポンコード/備考	※割引クーポンはその他の割引と併用できません

BMC170228

■個人情報の取扱 ■取得した個人情報は、円滑にセミナーを運営するためだけに使用いたします。氏名・住所などは受講者を特定し請求書や講座のご案内を郵送するために使用いたします。  
メールアドレスは、受講前のご連絡、受講後のフォローなどのために使用いたします。  
※講座に関するお問い合わせ・お申し込みは、アイ・コミュニケーション (電話：03-5577-3237 / メール：seminar@sc-p.jp) までご連絡ください  
※開催日時や講座内容、担当講師は予告なく変更する場合がございます。最新の開催情報は「ビジネスメールの教科書（http://business-mail.jp/）」でご確認ください



株式会社アイ・コミュニケーション  
http://business-mail.jp/



一般社団法人日本ビジネスメール協会 (JBMA)  
http://businessmail.or.jp/



ビジネスメールの教科書

検索

〒101-0052 東京都千代田区神田小川町2-1キムラビルディング5階  
電話 03-5577-3237 / FAX 03-5577-3238 / MAIL seminar@sc-p.jp  
セミナー事務局

# 公開講座 受講申込書

送付先 **FAX 03-5577-3238** または **E-mail seminar@sc-p.jp**

株式会社アイ・コミュニケーション 御中

※枠内に必要事項をご記入ください

申込日		
受講希望講座名		
会社名 または事業所名		
会社住所 〒 または事業所住所		
ご連絡担当者様		
TEL	FAX	
メールアドレス	受講料合計	円

## ●受講料

各講座内容により料金が異なります。  
お手数ですがウェブサイトでご確認のうえ、ご記入ください。  
※ご不明な場合は空欄でも問題ございません。事務局よりご連絡いたします。

※事前のお振り込みをお願いいたします

**三井住友銀行 目黒支店 (普)**  
**6859783**  
**カ)アイコミュニケーション**

## ●受講者お名前・メールアドレス

1	受講日時	お名前	メールアドレス
2	受講日時	お名前	メールアドレス
3	受講日時	お名前	メールアドレス
4	受講日時	お名前	メールアドレス
5	受講日時	お名前	メールアドレス

## ●請求書・受講証明書の発行(ご郵送住所が異なる場合は、以下にご記入ください)

170113

請求書

必要

不要

受講証明書

※受講日当日に会場にてお渡しいたします

必要

不要

※貴社支払予定日 ( )日締め( )日払い  
郵送先 〒

Q:振込みの領収書は発行されますか？

A:お振込時に金融機関などが発行する「ご利用明細」が正式の領収書(払込証明)としてご利用いただけます。  
(ネットバンキングによるオンライン振込みの際にも同様です)

そのため、弊社から改めて領収書(払込証明)を発行することは行っておりません。  
領収書(払込証明)が必要な方は、「払込金受領証」を大切に保管してください。

※ご記入いただいた情報は、申込手続き処理および弊社からのご案内のためにのみ使用させていただきます