

2026年度フレッシュ・セミナー～新入社員研修～

【研修のねらい】

1. 学生生活と職場生活の違いや、社会における会社の存在意義を考えるなかで、社会人、組織人に求められる意識や姿勢、能力や行動について理解します。
2. 仕事を進める上で必要となる基本スキルを身につけ、働くことの本質を考え、仕事に対する心構えを整えます。
3. 社会人、組織人として求められるビジネスマナー(挨拶、身だしなみ、名刺交換、電話応対ほか)を身につけます。

【開催要領】

- 日 程:
第1回 2026年3月30日(月)～31日(火) 【2日間通学】
第2回 2026年4月 2日(木)～ 3日(金) 【2日間通学】
- 講 師:株式会社人材育成フルスト ビジネス研修講師 教育プロデューサー 松岡 直人氏 【第1回(両日)、第2回(1日目)担当】
officeエトス 代表 岡本 真なみ氏 【第2回(2日目)担当】
- 対 象:2026年度入社の新入社員
- 会 場:北海道経済センター 8階「Bホール」(札幌市中央区北1条西2丁目 TEL011-231-1355)
- 持参品:ノート、筆記用具
- 服 装:スーツ着用でご参加ください。
- 参加費:会員 29,700円(内税2,700円)／一般 36,300円(内税3,300円)
※食事代3,300円(内税300円)を含みます。
※ご派遣企業の教育担当者のご聴講につきまして、1組織1名様に限り可能です(参加費:無料)。
- 定 員:各回 60名(予定)
- 集 合:第1回:3月30日(月)9時45分 / 第2回:4月2日(木)9時45分 《時間厳守》

【日程表】

時間	1日目	2日目
9:00		
9:45	◆9:45集合 主催者挨拶◆ <研修オリエンテーション> 「研修の目的と日程の確認」 <講義・演習> 「組織人としての立場と役割を自覚しよう」 ①働く目的 ②学生生活と職場生活の違い	◆9:00集合◆ <講義・実習> 「ビジネスマナー I」 ①社会人としてのマナー～挨拶と身だしなみ ②正しい言葉づかい <講義・実習> 「ビジネスマナー II」 ①来客応対と訪問の仕方 ②名刺交換の仕方
12:00	昼食・休憩	昼食・休憩
12:45	<講義・演習> 「職場のコミュニケーションと効果的な仕事の進め方を学ぼう」 ①マネジメント・サイクル ②コミュニケーションの2つの側面 ③指示・命令の受け方 報告・連絡・相談の実践ポイント <講義・演習> 「仕事に対する心構えを整えよう」 ①顧客意識を持つ ②働くことの本質	<講義・実習> 「ビジネスマナー III」 ①ビジネス電話の基本実務 ②電話応対ロールプレイング <個人演習> 「研修の理解度テスト」 <個人研究> 「これからの自分を考えよう」 ～新入社員としての決意表明～
17:00	◆17:00解散◆	◆17:00解散◆

北海道生産性本部

【お問い合わせ先】〒060-0001 札幌市中央区北1条西2丁目 北海道経済センター6階(担当:白川・澤田)
TEL:011-241-8591 FAX:011-241-3898
E-mail: info@hpc-net.jp URL: <https://www.hpc-net.jp>

【申込要領】

所要事項をご記入のうえ、FAXまたは当本部ホームページからお申込みください。また、参加取消しについては、キャンセル料算定基準の適用対象となる場合がありますので、以下のキャンセル料算定基準をご確認願います。

【キャンセル料算定基準】

●第1回：3月24日～27日：研修費部分の30%と食事代全額、当日欠席：参加費全額

●第2回：3月27日～4月1日：研修費部分の30%と食事代全額、当日欠席：参加費全額

■参加申込み締切り日：2026年3月9日(月)

■参加申込みは先着順に受け付けます。締切り間近のお申込みは、お手数ですが事前に申込状況をご確認ください。

■講師の急病や天災、人災などの災害といった不可抗力により、止むを得ずセミナーを中止(・延期)する場合がございます。

その場合は派遣担当者の方へご連絡いたします。なお、中止(・延期)の場合、参加費は返金致しますが、それ以外についての補償は行いませんので、予めご了承ください。

■参加費のお振込みは、原則としてセミナー開催前日までにお願いいたします。

■お振込みは下記銀行の指定口座へお願いいたします。なお、恐れ入りますが振込手数料は貴組織にてご負担願います。

口座名「北海道生産性本部」・口座科目 普通預金 ※銀行振込の場合は、原則として領収書の発行はしておりません。

●北洋銀行本店営業部 (0134915) ●北海道銀行本店営業部(2957248) ●北海道労働金庫本店営業部(4786857)

●北海道信用金庫本店営業部(5081257) ●旭川信用金庫札幌支店(0200076) ●みずほ銀行札幌支店 (1258020)

北海道生産性本部 (FAX 011-241-3898)

年 月 日

【2026年度フレッシュ・セミナー～新入社員研修～ 参加申込書】

※ 参加希望コースに チェックをお願いいたします。 (第1回 3/30～31 ・ 第2回 4/2～3)

組織名				TEL	
住所	(〒 一)			FAX	
派遣担当者 氏名		派遣担当者 所属役職			
E-MAIL				携帯電話	

※ご引率【ある・なし】(いずれかに○をお付け願います)。引率の方がいらっしゃる場合は、太枠内のご記入をお願いいたします。
ご聴講につきましては、1組織1名様までとさせていただきますので何卒ご了承願います。

引率者 氏名			引率者 所属役職			
引率者の ご聴講	いずれかに <input checked="" type="checkbox"/> チェックをお願いいたします。 <input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない		ご聴講される場合 引率者のお食事	お食事のご希望について <input checked="" type="checkbox"/> チェックをお願いいたします。 <input type="checkbox"/> 1日目昼食 <input type="checkbox"/> 2日目昼食 <input type="checkbox"/> 両日不要		
参加者氏名	最終学歴	予定職種 (○をお付け願います)	参加者氏名	最終学歴	予定職種 (○をお付け願います)	
①フリガナ		事 営 技 総 務 業 術 合	④フリガナ		事 営 技 総 務 業 術 合	
②フリガナ		事 営 技 総 務 業 術 合	⑤フリガナ		事 営 技 総 務 業 術 合	
③フリガナ		事 営 技 総 務 業 術 合	⑥フリガナ		事 営 技 総 務 業 術 合	

◆(　　)月(　　)日< 北洋・道銀・労金・北海道信金・旭川信金・みずほ >にて振込みます。

◆参加料(　　)円×(　　)名=(　　)円

No.		領 収	/
		請 求	/

※個人情報の取扱いについて

1. 参加申込により提供いただいた個人情報は当本部の個人情報保護方針に基づき、安全に管理し、保護の徹底に努めます。なお、当本部個人情報保護方針については、当本部ホームページをご参照願います。参加されるご本人、ご派遣担当者の皆様におかれましては内容をご確認、ご理解の上、お申込み頂きますようお願いいたします。
2. 個人情報は、本セミナー実施に関わる事務手続きや案内状の送付、参加者名簿等の資料等の作成に使用します。但し、当本部が主催する各事業におけるサービス提供や事業案内のためにも使用する場合があります。
3. 本セミナーの実施に関して必要な範囲で参加者名簿等の資料を作成し、講師に限らず配布させていただきます。但し、法令に基づく場合などを除き、個人情報は第三者に開示、提供することはありません。
4. 個人情報の開示、訂正、削除については当本部までお問い合わせください。
5. 本案内記載事項の無断転載をお断りします。