

# 『メールでビジネス文書を作ろう!』 セミナーのご案内

受講料無料

## 開催概要

**日時：9月26日(水)18:00-20:00**

**会場：古川商工会議所 2F 研修室**

- 定員 30名(申し込み先着順)
- 受講料 無料(但し、テキスト代として500円頂戴します)
- 講師 富士通エフ・オー・エム(株) 専任講師
- 申込方法 下記申込書又はHPから9月21日まで、  
必要事項を記載の上お申込み下さい。
- 申込先 公益社団法人大崎法人会  
Tel0229-23-5859 Fax22-6395

## セミナーのねらい

ビジネスメールにおけるコミュニケーションツールの中で、電子メールは重要な位置を占めています。しかしながら、ルールやマナーについては未だ“個人任せ”の感が強く、課題となっております。

本セミナーでは、ビジネスを成功に導くためのメールでのコミュニケーションについて、ご紹介いたします。実例を交えてのセミナーをぜひご受講下さい。

## セミナー概要

- ビジネスメールとは
- 社内向けビジネスメール 社外向けビジネスメール
- ビジネスメールに必要な要素
- Case Study 悪いビジネスメール・良いビジネスメール
- ビジネスメールを書くときのポイント
- Let's Try ビジネスメールを作成してみよう
- メールのルールとマナー

## 9/26『メールでビジネス文書を作ろう!』セミナー受講申込書

事業所名			
所在地			
受講者名		電話	
受講者名		FAX	

※頂いた情報は、本セミナー受講申込者への連絡及び受講者名簿の他、当法人からの研修案内等に利用いたします。