

講義と演習でビジネス文書作成のポイントが分かる！

新入社員の方
若手社員の方
必須のビジネス
スキルです！

ビジネス文書&メール 作成セミナー



伝えたいことがひと目でわかる簡潔かつ論理的な文書作成のノウハウが身につく

ビジネス文書の用途や構成、作成時のポイントを習得できる

分かりにくい文書がすぐに分かる文書に変わる

- ▶ 日時：2023年11月29日(水)
13:30~16:30
- ▶ 場所：公益社団法人 南納税協会 3階会議室
- ▶ 講師：株式会社 日本人財研究所
五十棲 恵子 氏
- ▶ 主催：公益社団法人 南納税協会
大阪府中央区谷町7-5-22
- ▶ 定員：30名 TEL 06-6762-2457



五十棲 恵子氏

お申込み参加に当たって

- ・新型コロナウイルス感染拡大状況により、中止となる場合がございます。
- ・当日発熱等の症状が疑われる方は受講をお控えください。感染拡大防止と安全第一へのご理解をお願いします。
- ・感染状況によっては、**お願い事項を変更させていただく場合があります。**

講師プロフィール

企業での社内講師を経て独立。受講生と信頼を築き、納得性高く理解を深め楽しく伝える。ビジネスライター、ビジネス文書、新入社員研修、コミュニケーションなど、自治体、民間企業と幅広く講演を行っている。

※ 参加人数を1会員につき2名(税理士事務所1名)までとさせていただきます。申込者多数の場合は法人会員の方を優先させていただきます。申込後キャンセルされる場合は、必ず事務局までご連絡ください。キャンセル待ちの方がいる場合もありますのでご協力ください。

▼南納税協会
ホームページ



南納税協会会員：無 料
他納税協会会員：3,000 円
一 般：4,000 円

※お手数ですが、下記にご記入後FAXにてお申込下さい。南納税協会のホームページからもお申込みいただけます。

◇ ビジネス文書&メール作成セミナー 受講申込書 ◇

公益社団法人 南納税協会宛 (FAX 06-6762-5015)

年 月 日

※受講票の送付並びに受付完了のご通知は致しません。

○をご記入ください

※ご記入頂いた個人情報は、当協会の研修会・セミナーに関する連絡、確認、各種サービスに関するお知らせ等にものみ使用させていただきます。

・南納税協会会員 ・他納税協会会員 ・一般

会社名		氏名	
住 所	〒	TEL	
		FAX	