

「新入社員 スタートアップ研修」参加申込書

お申込み先 ⇒ 一般社団法人 京都経営者協会 宛 FAX 075-205-5077

会社名	会員・会員外	
連絡窓口ご担当者	ご氏名	部署・役職
所在地	〒	
連絡先	TEL	FAX
E-mail	@	

(参加人数：人)

氏名(ふりがな)	部署	学歴	性別	E-mail
()				
()				
()				
()				
()				

備考欄 ※食物アレルギーのある受講生がいらっしゃいましたら、ご記入ください。

*お申込書への記入いただいた情報は、本セミナーの受付や今後の催しのご案内に利用いたします。

金額のご確認(お手数ですが下の表を参考に金額をご記入ください。請求書は後日発行いたします。)

(@	円 ×	名 =	円)
受講料 (1名につき)	会員 35,200円(税込) 会員外 58,300円(税込)	※ 早期申込割引価格	会員 29,920円(税込) 会員外 53,900円(税込)

※「早期申込割引価格」は、2026年2月20日(金)までにお申込頂いた方が適用となります。

△お申込み

- ・ホームページより、オンラインフォームで申込みいただくか、上記申込書をFAXにてお送り下さい。
- ・受講料は、申し込み受付次第、請求書をお送りいたします。請求書が届きましたらお手続きのほど、お願いいたします。(その際、振込み手数料はご負担願います。)
- ※受講当日までに請求書が届かない際は、お手数ですが事務局までご連絡ください。
- ・参加証は発行しておりません。直接会場へお越しください。

△問合せ先 一般社団法人 京都経営者協会 (担当:中川)
TEL 075-205-5417 E-mail nakagawa-h@kyotokeikyo.or.jp

入社後すぐに活ける!



新入社員スタートアップ研修

～社会人としての第一歩を、確かな基礎力と自信へ～

少人数で、仕事の進め方とビジネスマナーを実践的に学ぶ2日間の研修

《特長》

 当協会の新入社員研修の独自企画として2つの特別講演を開催

- ① 「経営トップ講演」: 第一工業製薬株式会社
相談役 坂本 隆司 氏
(一般社団法人 京都経営者協会 副会長)

- ② 「企業と人権～思いやりのある職場環境で、誰もが活躍できる職場」(仮題)
: 京都中央信用金庫
執行役員人事総務部部長 松村 博幸 氏

 ビジネスに必要な力を考える

新聞を用いた情報収集・活用術のワークを行います

 社会人に必須「ビジネスマナーの基本」を徹底指導

挨拶、身だしなみ、言葉使い等、好感を与える実践的な「ビジネスマナー」が身につきます。



1.日時

1日目 2026年4月2日(木) 9:45~17:30

2日目 2026年4月3日(金) 9:30~17:30

2.会場

からすま京都ホテル 3階「瑞雲の間」

(京都府京都市下京区烏丸通四条下ル TEL: 075-371-0111)

*地下鉄烏丸線四条駅(6番出口)から徒歩で1分

3.対象

新入社員 (高校・高専・短大・大学・大学院卒 等)

4.受講料

(お1人)

会員 35,200円・会員外 58,300円(税込)

(昼食代、テキスト代込み)

※早期申込割引価格

2026年2月20日(金)までにお申込いただくと 早期申込割引価格

会員 29,920円・会員外 53,900円(税込)とさせていただきます。

5.定員

30名

※詳細な研修プログラム、お申込み方法などは内面をご確認下さい。

新しく入社された皆様が研修を通して、円滑に業務を理解し、職場で力を発揮できるよう支援してまいります。初回の研修で緊張される方もいらっしゃると思いますが、肩の力を抜いてご参加ください。

研修スケジュール（予定）

時 間	1日目（4月2日）内容
9:45～10:00	オリエンテーション 一般社団法人 京都経営者協会 専務理事 上田 清和
10:00～11:00	■特別講演 1 「新社会人の皆さんへのアドバイス」（仮題） ＜講師＞ 第一工業製薬株式会社 相談役 坂本 隆司 氏 (一般社団法人 京都経営者協会 副会長)
11:00～11:50	■特別講演 2 「企業と人権 思いやりのある職場環境で、誰もが活躍できる職場」（仮題） ＜講師＞ 京都中央信用金庫 執行役員人事総務部部長 松村 博幸 氏
11:50～12:00	連絡事項
12:45～17:30	■基本研修1 「ビジネスに必要な力を考える」 ※ 他の人のとらえ方に気付き、相手の立場に立って耳を傾ける ○ビジネスに必要なコミュニケーション力、情報力を考える ・他者との向き合い方とは。何を伝え、何を受け取るか ○企業人としての情報収集から発信までの留意点 ・収集した情報をどのように取捨選択し、仕事に活かすのか ○ビジネス文書の基礎知識 ・「社内文書」「社外文書」の基本ルールを学ぶ ＜講師＞ 情報教育・コミュニケーションアドバイザー 松田 恵治 氏
時 間	2日目（4月3日）内容
9:30～17:30	■基本研修2 「ビジネスマナーの基本、仕事への取り組み方」 ○仕事の基本・会社のルール ・組織で働くということ ・仕事への取り組み ○ビジネスマナーはなぜ必要か ○マナーの実践＆ワーク ・身だしなみ、感じのよい挨拶、返事、表情、言葉づかい ・お辞儀、名刺交換、来客応対、立ち居振る舞い ・就業中の常識・マナー ○指示の受け方と「ホウ・レン・ソウ」 ・指示の受け方、報告・連絡・相談のポイント ○ビジネスメールの基本 ＜講師＞ フリーアナウンサー 植月 百枝 氏

研修

研修

■基本研修 講師 プロフィール

情報教育・コミュニケーションアドバイザー（元・京都新聞社） 松田 恵治 氏

同志社大学法学部卒業、京都新聞社 入社。

人事室次長、編集局総合デスク長代理、「京都府NIE (Newspaper In Education=教育に新聞を) 推進協議会」事務局長、編集局報道企画室次長、編集局読者応答室長兼紙面法務担当部長など歴任。
企業や学校などで情報活用・コミュニケーションなどについて講義・講演を行う。

フリーアナウンサー 植月 百枝 氏

KBS 京都(京都放送)にアナウンサーとして20年勤務。
現在は、フリーアナウンサーとして大学や企業等での司会、マナー研修担当
京都新聞文化センターにて「話し方&コミュニケーション」「楽しい朗読」
の講師として活躍。京都府立林業大学校 客員教授を兼任。



《連絡窓口の方へ「食物アレルギー」についてのお願い》

扈食のご提供に際しまして、食物アレルギーのある方がおられましたら、申込書備考欄にご記入いただくか、
担当（中川）宛にアレルギー物質（卵、乳、小麦、落花生、えび、そば等）を
ご連絡いただきますようお願い致します。



2026年度 若手社員育成プログラム【今後の予定】

※当協会では、会員の皆様の新入社員を含む若手社員育成を、年間を通じた下記のプログラムでお手伝いします。

■ 新入社員スタートアップ研修（4月2日～3日）

■ 新入社員フォローアップ研修（10月上旬 開催予定）

新入社員 フォローアップ研修 (9月頃 ご案内予定)	入社から半年——新入社員が現場で積み重ねてきた経験は、成長の大きな財産です。 研修では、その貴重な経験を“振り返り”にとどめず、 <u>次の成長へ確実につなげる力</u> を身につけます。入社後半年間の仕事を体系的に振り返りながら、経験から成果や課題を整理し、次の行動へと落とし込む <u>より実践的なプログラム</u> です。 ご参加お待ちしております。
----------------------------------	--

※(参考)これまでに開催した若手社員向けセミナーテーマ

- 「異業種交流型 若手社員勉強会」
- 「初対面で心をつかむ＆情報収集力UP セミナー」
- 「1ランクUP コミュニケーション講座」
- 「異業種交流型 新しいことはなぜ脳にいいのか」など

2026年度も若手社員育成をテーマにしたセミナーを開催します。
詳細は、改めてご案内いたしますので、多数のご参加をお待ちしております。



pixta.jp - 89911951