



秘書業務セミナー

対象

- 秘書・総務部門 若手～中堅社員(秘書業務兼務含む) 管理者(担当者の上司)
- 上司を補佐する方
- 経営者のそばにいる方 など

いまさら聞けない
 気の利く仕事術・知っておくべき基本実務や
 来客対応等の実践セミナー

とき

2026年1月20日(火)
 10:00～17:30

お申込みはHPからお願いいたします。
 ホームページ <https://www.spc21.jp/>

四国生産性本部

検索



ところ

レクザムホール(香川県県民ホール)
 小ホール 棟4階 大会議室
 高松市玉藻町9-10 tel (087)823-3131

講師

マナーコンサルタント ^{ありた まき}
有田 麻紀 氏
 (株式会社HAKAchu Studio 取締役、
 AM&BMコーポレーション株式会社 代表取締役)

プログラム

1. 秘書業務とは

- ・秘書に携える立場の方々を知る
- ・秘書に求められる資質
- ・秘書的業務従事者の心構え
- ・秘書の種類
- ・先人に学ぶ! 秘書のホスピタリティ精神

2. 秘書業務の概要

- ・気が利くスケジュールリング・アポイントの受け方/取り方
- ・文書や手紙(メール)の発受信
- ・受付、湯茶接待、電話、接客対応
- ・名刺の取り扱い(各シーン)
- ・秘書を取り巻く人間関係
- ・教養(茶道・華道・絵画・食文化等)

3. 秘書業務を深める

- ・「気が利く」とは、相手の立場に立てる心を持つこと
- ・心を掴む手紙
- ・一味違うコミュニケーションスキル
- ・業務が立て込んだときは(仕事の優先順位)
- ・参加者同士による意見交換～現場の声を知る～
 日頃の業務で困っていることや問題点・疑問点など、
 ご参加の方々に意見交換、情報共有していただきます。

4. ロールプレイング

- ・湯茶接待
- ・電話対応
 (好感度の高い対応・アポイント連絡・クレーム対応等)
- ・受付での案内の仕方

5. 心に響く慶弔のマナー

- ・冠婚葬祭(身だしなみ・立ち居振舞・タイミング・
 電報とことば・熨斗紙、熨斗袋の書き方)

6. 帯同秘書の極意

- ・会合時の注意点、接待での注意点(たしなみや振舞)
- ・出張時の気遣い

7. 型にはまらない秘書とは

- ・仕える上司にフィットした秘書になるには
- ・フレキシブルな対応とは
- ・温故知新の精神

8. まとめ(秘書精神を通して楽しむ仕事術)

- ・質疑応答

※ 名刺&名刺入れをお持ちください。

申込要領

講師紹介

参加費 (1名様分・税込)

会員企業	一般企業
【8月末迄にお申し込みの場合】 「早期申込割引」適用※ 26,730円 【9月以降お申し込みの場合】 29,700円 ※別途、3名以上参加で 「複数割引」の特典もあります。	35,200円

※参加費には、テキスト代、昼食代、消費税を含みます。
※「早期割引・複数割引」の詳細内容については、
当本部ホームページ(<https://www.spc21.jp/>)にてご確認ください。

当本部ホームページ(<https://www.spc21.jp/>)よりお申し込みください。
参加者の変更、キャンセルも同様です。
ただし、**1月19日(月)以降のキャンセルについては、参加費の全額を申し受けます**ので、代理の方のご参加をお願いします。

お申込み方法

お申込み期限

2026年1月16日(金)

ただし、定員になり次第締め切らせていただきますので、お早めにお申し込みください。

参加費のお支払い方法

セミナー終了後、連絡担当者様宛に請求書を郵送いたしますので、四国生産性本部の指定口座へお振り込みをお願いいたします。
なお、恐れ入りますが、振込手数料は貴社にてご負担願います。

お申込みお問合せ先

四国生産性本部

〒760-0033 高松市丸の内2番5号(ヨンデンビル)
tel (087)851-4262 fax (087)851-4270
HP : <https://www.spc21.jp/>
E-mail : toiawase@spc21.jp

マナーコンサルタント

ありた まき
有田 麻紀氏

(株式会社HAKAchu Studio 取締役、AM&BMコーポレーション株式会社 代表取締役)



九州電力在職中(14年半)の全ての期間、秘書室に在籍。
入社4年目に九電(九経連)会長第二秘書から、最終的には個人付秘書を経験。
会長の急逝により、三回忌を終えて依願退職。
個人事業主として独立後、教育コンサルタント(講演・講師)、司会、結婚アドバイザー、飲食店経営などを行う。加えて、令和5年(株)HAKAchu Studio取締役に就任、人材教育・人材紹介・ラジオパーソナリティを、また、令和6年AM&BMコーポレーション(株)を設立し、事件未済のトラブル解決(カスハラ対応など)に注力している。
その他麻生教育サービス契約講師、九州生産性本部契約講師、西日本短期大学非常勤講師等
【著書】「昭和上司と平成部下」(実践動画付きマナー本)
RKBラジオ「まきの部屋」パーソナリティとして沢山の人生相談に対応

会場案内図



レクザムホール (香川県民ホール)

高松市玉藻町9-10 tel (087) 823-3131

- 交通**
- JR高松駅より徒歩10分
 - ことでん高松築港駅より徒歩8分
 - ことでん片原町駅より徒歩10分
- 駐車場**
- 近くに県営玉藻町駐車場があります。(有料)

個人情報の取扱いについて

- 参加申込によりご提示いただきました個人情報は、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の内容については、当本部ホームページ (<https://www.spc21.jp/>) をご参照願います。参加されるご本人、申込責任者の皆様におかれましては、内容をご確認・ご理解の上、お申込みいただきますようお願いいたします。
- 個人情報は、本セミナーに関わる参加者名簿等の作成ならびに当本部が主催・実施するサービスのご提供や事業のご案内のために利用させていただきます。但し、法令に基づく場合などを除き、第三者に開示、提供することはありません。
- 個人情報の開示、訂正、削除については、総務広報部個人情報保護担当窓口 (tel 087-887-0512) までお問い合わせください。

参加申込方法

当本部のホームページから以下の手順でお申込ください。

※2018年度の事業からメールアドレス単位で「マイページ」を作成することといたしました。
既にマイページをお持ちの方はマイページからログインしてお申し込みください。

【マイページをお持ちでない方のお手続き方法】

1 希望のセミナーを選択してください

2 「お申し込みはこちら」をクリック

3 連絡担当者(申込窓口)のメールアドレスを入力して「送信」ボタンをクリック

5 「お申込完了メール」が届きます。マイページのログインURL・初期パスワードも併せて記載してありますので、次回からはマイページよりログインされますと、お客さま情報の入力の手間を省き、スムーズにお申込や情報変更などが行えます。(初期パスワードの変更をお勧めします)

4 「お申込情報入力ページURL」が届くのでログインし、お客さま情報、連絡担当者情報、参加者情報等を入力して「送信」ボタンをクリック

※30分以内にお申込完了メールが届かない場合は受付ができていない可能性がありますので、当本部までお問い合わせください。