

2026年 **9月10日** (木)
10:00 ~ 17:30

えひめ共済会館 4階 会議室

秘書業務セミナー

業務に関するマナーに自信がない...

電話や来客対応が正しいか不安...

役員や上司との接し方・関わり方がわからない...

気の利いたコミュニケーションを身につけたい

本セミナーではこれらのお悩みを解消するための「いまさら聞けない気の利く仕事術」や知っておくべき基本実務・来客対応等を実践する方法をお伝えします。

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

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

● 秘書業務・接遇指導の研修実績が豊富



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
- ・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、ご参加の方で意見交換、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
- ・電話応対
（好感度の高い応対・アポイント連絡・クレーム応対等）
- ・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

参加費
(1名様分・税込)

会員企業	一般企業
【3月末迄にお申込みの場合】 26,730円 【4月以降お申込みの場合】 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。

お申込み方法

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、**9月9日(水)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。

お申込み期限

2026年9月8日(火)

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

講師紹介

マナーコンサルタント

ありた まき

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

有田 麻紀 氏

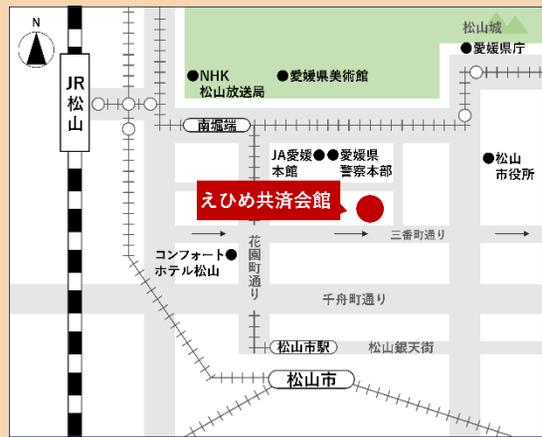
九州電力在職中(14年半)の全ての期間、秘書室に在籍。入社4年目に九電(九経連)会長第二秘書から、最終的には個人付秘書を経験。会長の急逝により、三回忌を終えて依願退職。個人事業主として独立後、教育コンサルタント(講演・講師)、司会、結婚アドバイザー、飲食店経営などを行う。
 加えて、令和5年に㈱HAKAchu Studioの取締役へ就任。人材教育・人材紹介・ラジオパーソナリティなど幅広く活躍。
 令和6年にはAM & BMコーポレーション(株)を設立し、事件未済のトラブル解決(カスハラ対応など)に注力している。
 その他、麻生教育サービス契約講師、九州生産性本部契約講師、西日本短期大学非常勤講師など登壇実績多数。

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

えひめ共済会館 4階 会議室

〒790-0003 愛媛県松山市三番町5丁目13-1 tel (089)945-6311



交通

- 松山ICから車で20分
- 松山市駅から徒歩5分
- JR松山駅から路面電車7分、南堀端駅下車で徒歩3分

駐車場

- 29台収容(無料)
- ※満車の場合は、最寄りの有料駐車場をご利用ください。

個人情報の取扱いについて

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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

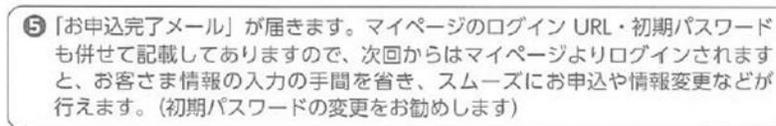
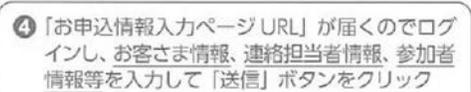
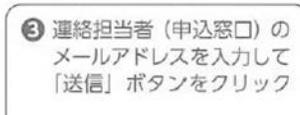
当本部のホームページから以下の手順でお申し込みください。

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。

こちらのQRコードからも、申込フォームをご利用いただけます



【マイページをお持ちでない方のお手続き方法】



※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。