

ビジネス会の基本七 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/146/2021\\_2022\\_\\_E3\\_83\\_93\\_E3\\_82\\_B8\\_E3\\_83\\_8D\\_E3\\_c105\\_146586.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/146/2021_2022__E3_83_93_E3_82_B8_E3_83_8D_E3_c105_146586.htm) 第7章 受付でのこのではあなたが会社をしたを想定して、受付で交わされる会を中心に取り上げました。なお、受付のの仕方は、ほとんどマニュアルどおりなので、そのままえて使った方がいいでしょう。

1、面会を申しむ（1）アポイントがある合受付：いらっしゃいませ。どちらでしょうか。李：社の李と申します。二の佐藤さんと三にお束しているのですが。受付：社の李でございますね。お待ち申し上げておりました。（2）アポイントがない合受付：いらっしゃいませ。どちらでしょうか。李：お忙しいところを恐れ入ります。私、社の李と申します。お束はないのですが、二の佐藤さんがおいででしたら、お目にかかりたいのですが。受付：どのようなご用件でしょうか。李：あのう、先日ご相した件で、至急ごしたいことがございまして。受付：かしこまりました。お取り次ぎいたしますので、少々お待ちいただけますか。李：はい、よろしくおしいたします。

常套表と解#12539. お忙しいところを恐れ入ります 突然お伺いして、に恐なのですが#12539. どのようなご用件でしょうか お取り次ぎいたしますので、少々お待ちいただけますか どうぞ、こちらでお待ちくださいこの会例は会社をしたときに受付で交わされる会の定型と言ってもいいものです。受付ので会社のイメージがまりますから、アポイントのないお客にしても、まず「いらっしゃいませ」と想良く迎し

、いて名前、用件のにねるようにしましょう。一方、アポイントなしでしたときは、#12539.#12539.（接室のドアをけて）#12539.#12539.#12539.（の女子社がお茶を持ってくる）#12539.&#12539.社：あのう、粗茶ですが、どうぞ。李：どうぞ、おかまいなく。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)