



【新人・若手社員向け】

## ビジネス文書 書き方とマナー

～ ハガキや手紙を書いた経験がない、携帯メール世代だからこそ

いま求められるビジネス文書の“いろ・は”をしっかりと学びます！！～

日時

平成23年6月29日(水) 14:00～17:00 (開場 13:30)

場所

株式会社 海邦総研 研修室  
〒900-0015 那覇市久茂地三丁目29番62号【沖縄海邦銀行 松尾支店 3階】

講師

屋比久 有紀 (弊社 人材開発部 研修インストラクター)

## セミナーのねらい


ビジネス文書は重要なコミュニケーションツールのひとつです。特に社外文書は、受け取った方が最初に見る大切な『ビジネス文書の顔』となります。左図のように宛名の書き方にもマナーがあり、内容や言葉づかいには細心の注意が必要です。

本研修では、ビジネスシーンに応じたコミュニケーション方法を理解したうえ、形式、構成、表現方法、封筒・はがきの宛名の書き方など基本となる文書作成ルールをケーススタディや演習で、各自が具体的に書くことを通して、習得いたします。

以前は、先輩や上司からその都度教えられていたもので、最近では、なかなか学ぶ機会がないような事柄にも触れながら指導いたします。

◆ 本セミナーは、このような方におすすめです！！

- 新入社員。入社2～3年目までの若手社員
- 後輩の指導にあたる先輩社員 など

<b>FAX送付書</b>		
		〇年〇月〇日
<b>ABC株式会社 御中</b>		
<b>総務部 課長 〇〇様</b>		
		〇〇株式会社 総務部 〇〇〇〇

宛先の敬称は、これでよいでしょうか？

## セミナープログラム

## 1. ビジネス文書とは

- (1) ビジネス文書の種類と役割
  - ・コミュニケーションツールとしてのポイント
- (2) ビジネス文書の基本ルール
  - ・正しい表記法、用字、用語、記号、文書表現
  - ・関連知識：文書管理法、印鑑の知識など

## 2. 文書マナーは、悩むより実践で、“慣れる！”

- (1) 社内文書の作成 【演習】
  - ・文書の種類、社内文書の基本構成
- (2) 社内文書の作成 【演習】
  - ・文書の種類、社外文書の基本構成

## (3) ビジネスeメールの書き方【演習】

- ・eメールのメリット、デメリット
- ・eメールでの伝達がふさわしくないもの
- ・うまい！メールの作成ポイント

## 3. 知らないと“恥をかく”冠婚葬祭のマナー

- 『のし袋』の書き方、水きりの知識
- ・包み金、表書の書き方

※ グループワーク、ケーススタディ、演習を中心に行います。

お申込みの方法、会場へのアクセスについては裏面をご覧ください

あなたの未来をぐ〜っとサポート！

## 講師紹介

屋比久 有紀 (やびく ゆき)

07年 社会保険労務士資格取得、07～09年 沖縄労働局企画室にて総合労働相談員として勤務。  
 10年 沖縄公共職業安定所にて中小企業等人材確保コーディネーターとして雇用助成金のマッチング促進を担当。  
 11年 株式会社海邦総研 入社(人材開発部 研修インストラクター)。社員研修、接遇マナー等を担当。

【その他資格等】 特定社会保険労務士、産業カウンセラー、キャリアコンサルタント

## お申し込み方法・受講料など

【お申し込み方法】 下記セミナー受講申込書をご記入の上、FAXにてお申し込みください。後日受講票と請求書をお送りします。

【受講料】 1名様につき、会員:4,200円  
 非会員:6,300円(消費税込み)

※ お申込み後にキャンセルされる場合は、セミナー開催日の前日までにご連絡ください。受講料をご返金いたします。セミナー当日のキャンセルは、ご返金いたしかねますのでご了承ください。

※ 主催者、講師の諸般の都合により開催中止の場合もございます。

【お問い合わせ】 株式会社海邦総研 人材開発部  
 TEL:098-869-8728、87 <http://www.kaiho-ri.jp/>  
 申込書はホームページからも印刷が可能です。

## 会場案内図



## ご協力をお願い

ご来場の際は、お近くの有料駐車場をご利用いただくか、バス、タクシー、モノレール等をご利用ください。

\*\*\* 申込先 FAX **098-869-7800** 送付状は不要です。そのまま、ご送信ください。\*\*\*

## セミナー受講申込書

お申込日 平成 23年 月 日

平成23年6月29日(水) 14:00～17:00 ビジネス文書 書き方とマナー		海邦ビジネス倶楽部会員 ※〇印で囲んでください (会員・非会員)	海邦銀行お取引店舗 【取引店名: 支店】
会社名 ※正式名称をご記入下さい		ご連絡担当者	
代表者名		お名前	
会社所在地( )		部署・役職名	
TEL:	FAX:	e-mail:	
受講者名	所属部署名	勤務年数	
フリガナ			
フリガナ			

※個人情報の取扱いについて:ご記入頂きました個人情報につきましては、当社サービスの案内やセミナー開催に関する情報を提供する以外の目的では利用いたしません。また、登録情報は厳重に管理し、第三者に開示することは一切ございません。