

～明日から使えるコツを学ぶ～

# ビジネス文書



◆対象 社員全般

◆受講料 マネジメント会員 5,500円 一般会員 8,800円 会員以外 14,300円  
(税込) ※テキスト代を含みます

◆講師 当研究所 インストラクター

◆定員 48名

| 開催日               | 時間                          | 会場                            |
|-------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| 2026年<br>2月10日(火) | 13:00~16:30<br>(受付開始 12:30) | 長野:八十二別館<br>Tel: 026-224-0501 |

## ●申込方法●

- 当研究所ホームページよりお申込みください。(<https://www.neri.or.jp>)  
FAXでもお申し込みいただけます。  
※FAX申込の場合、未誤送信・機器トラブル等により、申込受付ができていないことが稀にございます。  
ホームページからのお申込みをおすすめいたします。
- 開催日前月までを目途に、「請求書」をお送りいたします。請求書記載の期日までに受講料をお振込みください。
- 満席等により、お席をご用意できない場合は、電話でご連絡いたします。
- お取り消しの場合は**2月6日(金)**までにご連絡をお願いいたします。  
それ以降は、受講料をお返しえできません。
- 定員になり次第締め切らせていただきます。(満席の場合はHPにてお知らせいたします。)
- 「受講票」は発行しておりませんので、ご了承ください。
- 同業種の方は受講をお断りする場合がございますので、あらかじめご了承ください。

## ◆内 容◆

ビジネス文書では、必要な情報を正確に伝えるだけでなく、読み手が理解しやすく、気遣いが伝わる文章であることが大切です。

本研修では、社外・社内文書、Eメールの基本的なマナーを確認し、相手に伝わる文章を効率よく作成するためのポイントを学びます。

### 1. ビジネス文書の基本

- ・文書主義の原則
- ・ビジネス文書作成における共通のポイント



### 2. 社内文書と社外文書のマナー

- ・それぞれの基本フォーマット
- ・文書を作成してみよう 【ワーク】  
報告書・案内状 など

### 3. Eメールのマナー

- ・ビジネスメールの基本フォーマット
- ・Eメール作成のポイント 【ワーク】  
件名のつけ方・本文の作成 など

\* 講義中の録音・撮影、携帯電話やパソコンのご使用などはご遠慮願います

長野経済研究所 宛

フリーダイヤル FAX: 0120-82-6233

### 「ビジネス文書」(2/10) 研修申込書

|                     |              |                |                |        |  |
|---------------------|--------------|----------------|----------------|--------|--|
| 会社名                 |              | 住 所            | 〒              |        |  |
| 申込<br>担当者           | 部署名：<br>お名前： | T E L<br>F A X | ( ) -<br>( ) - | 業<br>種 |  |
| e-mail<br>(請求書等送付先) | @            |                |                |        |  |
| 受講者<br>( )名         | お名前 (ふりがな)   | 所属・役職          | お名前 (ふりがな)     | 所属・役職  |  |
|                     |              |                |                |        |  |
|                     |              |                |                |        |  |
|                     |              |                |                |        |  |

\*個人情報は研修の運営や、研修関連情報のご提供等、研修に関する範囲で使わせていただきます。

\*申込責任者の方は、個人情報の提供について、必ず受講者の同意を得てください。