



ビジネス文書について調べる

仕事で使う契約書や、社内文書などの作成に役立つ資料をご紹介します。

※【 】内は、ある場所:ラベルの番号です。産経…県産業経済振興センター、県図…県図書館

1. 各種書式集

・『ビジネス文書の基礎技術』(石黒圭, 熊野健志/編 ひつじ書房 2021)【県図 一般1階:336.55/ビ】 言語学・AIの研究者が、10万件のビジネス文書を科学的に解析し、優れた文書の特徴を解説するビジネス文書入門。ビジネスメールや発注書を書く時の疑問や不安に、Q&A形式で分かりやすく答える。
・『ビジネス法文書の基礎知識と実務』(花野信子/編著 民事法研究会 2021)【県図 一般1階:336.55/ハ】 請求書・警告書・催告書などのビジネス法文書71の書式を取り上げ、ビジネスのどの段階で、どのような書面を準備する必要があるか、当事者の立場から作成上の注意点を解説。
・『会社議事録の作り方 第3版』(森・濱田松本法律事務所/編 中央経済社 2022)【県図 一般1階:325.2/マ】 議事録作成のための手引書・書式集。監査役会設置会社、監査等委員会設置会社等についても解説。
・『業務委託契約書の作成と審査の実務 全訂版』 (滝川宜信, しょうぶ法律事務所/編著 民事法研究会 2022)【県図 一般1階:336/ギ】 業務委託契約書作成の基礎知識と条項例、契約書審査にあたっての留意点を解説。フリーランス契約及びIT・データに関する契約書など最新実務を織り込む。
・『分かりやすい公用文の書き方 第2次改訂版』 (磯崎陽輔/著 ぎょうせい 2022)【県図 一般1階:816.4/イ】 公用文の書き方のルール、通知文の書き方など公務員が文書を作成する際の留意点をまとめる。
・DVD『ビジネスマナー講座 メール/FAX/ビジネス文書/プライバシー/ソーシャルメディア編』 ((有)キャリアサポート 2015)【産経:6-553】 礼儀正しく、伝わる文書のポイントとは? 社会人に必須なビジネスマナーとルールを分かりやすく解説。
・DVD『社外文書の書き方』(シュビキ 2010)【産経:6-269】 社外文書は企業の一つの顔。社外に対してきちんとした文書を書くポイントやルールを解説。

(公財)岐阜県産業経済振興センター内 中小企業専門図書館

中小企業をサポートします!

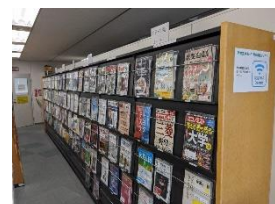
〒500-8505 岐阜市藪田南 5-14-53 OKB ふれあい会館 10F

電話:058-277-1086 Fax:058-278-0292 URL:<https://www.gpc-gifu.or.jp/tosho/tosho.asp>

利用条件:なし サービス:閲覧、貸出(県内在住・在勤者)、調べもの相談、複写(10円)

休館日:土、日、祝日 開館時間:平日 9:00~17:00

所蔵資料:産業、経済、経営、コンピュータや環境などに関する図書、雑誌、経営のノウハウ、社員研修などに関するDVDを収集しています。



2. 会社規程

<p>・『就業規則等整備・運用のポイント』(東京弁護士会法友会／編 新日本法規出版 2022) 【県図 電子書籍:336.44/ト】 新しい生活様式に基づいた働き方を導入するために必要な社内規程の整備やその運用に関する知識や法的な留意点を解説し、各規程の具体例を示している。</p>
<p>・『就業規則総覧 改訂14版』(経営書院／編 産労総合研究所出版部経営書院 2019) 【県図 一般1階:336.44/シ】 就業規則及びこれに付属する諸規定・規則を収録。パートタイマーやアルバイトの就業規則の実例のほか、再雇用制度の嘱託就業規則も掲載。中小企業の経営者や、総務・人事・労務担当者向け。</p>
<p>・『会社規程総覧 模範実例 改訂9版』(経営書院／編 産労総合研究所出版部経営書院 2021) 【県図 一般1階:338.38/カ】 役員制度、雇用管理、福利厚生に関する規程など、企業において実際に使用されている模範的な規程を紹介。</p>

3. その他

<p>・『英語の技術文書』(中山裕木子／著 研究社 2022)【県図 海外情報:507.7/ナ】 メール、議事録、マニュアル、仕様書、製品説明、提案書、プレゼン資料、契約書、論文等、企業や研究機関が製品や技術を提供する際に必要となる英語の技術文書の書き方を解説。</p>
<p>・『渉外取引・会社運営等で必要な英文定款・議事録等の作成に関する実践と書式』 (石田佳治, 山北 英仁／著 日本加除出版 2020)【県図 一般1階:670.9/イ】 株式会社・合同会社・一般社団法人の定款・議事録を中心に、設立、定款変更、解散などのケース別に、英文による139の実例を収録。</p>
<p>・DVD『社会人の常識・非常識 あなたのNG 教えます』(PHP 研究所 2018)【産経 6-519】 上司と部下の考え方のズレを”職場での常識違い”という切り口でケースドラマを用いて解説。報連相はいつしたらいい？ルールにないことはしなくてもいい？等 新入社員の方にも。</p>
<p>・DVD『私たちのコンプライアンス 今、求められる1人ひとりの責任ある行動』 (PHP 研究所 2010)【産経 6-457】 職場、お客様・消費者、取引先、社会等、様々なケースに分けてコンプライアンスの基本と実践を学ぶ。</p>

4. インターネット・データベース

- ・岐阜労働局(<https://jsite.mhlw.go.jp/gifu-roudoukyoku/home.html>)
トップページから「各種法令・制度・手続き」の中の「法令・様式集」に、労働や雇用などに関する全国統一様式、都道府県個別様式が公開されています。
- ・JRS 経営情報サービス(<https://www.jrs.ne.jp/>)
株式会社経営ソフトリサーチが運営する、ビジネスの現場で活用できる実践的なコンテンツが搭載されたデータベースです。契約書式や人事労務関係の書式のほか、行事などでの挨拶集もあります。県図書館1階または2階のデータベース端末で利用できますので、ご利用の際は第2または第3カウンターにお申し出ください。

(URL 確認:2024年3月)

◇詳しいことは、カウンターでおたずねください。

岐阜県・新聞・地図関係→第3カウンター(2階)

児童書→第1(児童)カウンター その他→第2カウンター(1階)

岐阜県図書館

〒500-8368 岐阜市宇佐4-2-1

電話: 058-275-5111 Fax: 058-275-5115

URL : <https://www.library.pref.gifu.lg.jp/>