

伝わるビジネス文書・使える報連相

開催日 令和2年9月25日（金）9：30～16：30

こんな人に
おすすめ

我流のビジネスメールを見直し、伝わる・理解される・納得される文書力と伝達力を身につけたい方

受付開始日：令和2年7月15日（水）午前9時

受講料：5,000円 振込期日 令和2年9月18日（金）

（「さぼーとさっぽろ」会員の受講者は1名につき1,000円割引の対象になります）

※原則、受講料の払い戻しはできません。

定員：30名 ※1企業から3名まで

主催：一般財団法人さっぽろ産業振興財団（札幌市産業振興センター 指定管理者）

後援：札幌市

セミナー会場：札幌市産業振興センター3階 セミナールーム1

受講資格：札幌市内に事業所のある中小企業に勤務、あるいは、札幌市内に居住する中小企業者（経営者、従業員）

研修のねらい

ビジネスでは効率性・仕事の生産性が常に問われます。無駄な作業や意味のない文書コミュニケーションに陥っていませんか。文書構成、文書作成プロセスを点検・見直す「きっかけ」になるのがこの講座です。ビジネスにおける文書・メールで基本の理解と実際に効果をあげる（伝わる、理解される、納得・合意される等の目的が達成される）作成方法を学び、その具体的なスキルを習得します。同時に、職場の「報連相コミュニケーション」について「3つの視点」で使える報連相を学びます。

開催日	時間	講義内容	講師
カリキュラム 9/25 (金)	9:30 ～ 12:00	<ol style="list-style-type: none"> 1. ビジネスコミュニケーションの基本と「報連相」 <ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスコミュニケーションの5つの要素 ・社内での「報連相コミュニケーション」3つの視点 2. 文書コミュニケーションの特性と効用 <ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーションとしての文書の特性と効用 ・できる文書の3つの要件 (①読み手に感じのよい文書②言いたいことが伝わる文書③読みやすい文書) 3. 文書作成能力向上のポイント <ul style="list-style-type: none"> ・誰でもできる語彙力、文章表現力、文書構成力の3つを高めるポイントはこれだ！ ・文書構成力の3つの原則と文章作成10のルール 	株式会社 インタフェース 代表取締役 五十嵐 仁氏
	13:00 ～ 16:30	<ol style="list-style-type: none"> 4. ビジネス文書のマナー <ul style="list-style-type: none"> ・電子メールの送・受信マナー（ネチケット）、相手の立場や自分との関係性を考えたマナー、文書で心遣いをつたえるには 5. 作成演習 <ul style="list-style-type: none"> ・様々な仕事面での文書の具体的な作成例（社内・社外） ・文書作成演習（悪文訂正演習・要約演習） 6. 活用演習 <ul style="list-style-type: none"> ・社内外での「報連相」の文書作成とメールの活用 	

講師紹介

いがらし ひとし
五十嵐 仁氏

東北大学文学部（心理学専攻）卒、1980年（株）リクルート入社。人事教育事業部、情報通信ネットワーク事業部、（株）リクルート人材センター転籍。その後、教育採用コンサルタント会社2社で研修トレーナー、人材開発コーディネーターとして、東京及び道内の大手、中堅・成長企業に教育研修・人事組織コンサルティングの経験を重ねる。1999年独立し、株式会社インタフェース設立、代表取締役。日本報連相センター友の会北海道支部長。認定キャリアコンサルタント、日本アクションラーニング協会認定シニアアクションラーニングコーチ。



■お申込・お問い合わせ

詳しくはお電話でお気軽にどうぞ 平日9:00～17:00

一般財団法人さっぽろ産業振興財団

（札幌市産業振興センター 指定管理者）

〒003-0005 札幌市白石区東札幌5条1丁目1-1

TEL.011-820-3122 FAX.011-820-3220

ホームページからの
お申し込みが便利
です。



札幌市産業振興センター

検索

中小企業経営セミナー

検索



伝わるビジネス文書・使える報連相

募集要項

- 受講資格 ▶ 札幌市内に事業所のある中小企業に勤務、あるいは、札幌市内に居住する中小企業者（経営者、従業員）
- 定員 ▶ 30名（定員になり次第、締め切ります。受付開始日以降、お早めにお申し込みください。）
※多くの企業にご参加頂くため、1企業から3名までとさせていただきます。但し、定員に空きが生じる場合にはこの限りではありません。
- セミナー会場 ▶ 札幌市産業振興センター3階 セミナールーム1
- 受講料 ▶ 5,000円 振込期日 令和2年9月18日（金）
（原則、受講料の払い戻しはできませんので、ご了承ください）
- 受付開始日 ▶ 令和2年7月15日（水）午前9時
- 申込方法 ▶ 下欄の受講申込書に必要事項をご記入の上、FAXでお申し込みください。また、ホームページ上でオンラインによる申込も受け付けております。
- 入金方法 ▶ 「受講申込書」（ホームページからのお申込み）受理後、「入金に関するご案内」をメール、FAX、あるいは郵送のいずれかで、お届けします（ご希望の連絡手段をご指定ください）ので、**令和2年9月18日（金）**までに、同文面でお知らせする指定銀行口座へお振込みください。なお、振込手数料はご負担願います。
※「さぼーとさっぽろ」会員の方は、会員1名につき1,000円の割引が適用されますので、「さぼーとさっぽろ」の窓口にて該当セミナーの「利用券」をご請求の上、この助成分を差し引いた金額をご入金頂くことになります。
なお、「利用券」は別途、「札幌市産業振興センター セミナー係」へご郵送ください。
「利用券」のお問合せ先:「さぼーとさっぽろ」TEL 011-221-3984
- 申込先 ▶ 札幌市産業振興センター セミナー係
（札幌市白石区東札幌5条1丁目1-1）
TEL 011-820-3122 FAX 011-820-3220
お電話でのお申し込みにつきましては、
平日9:00～17:00となります



※駐車場（有料）の利用台数が限られていますので、できるだけ地下鉄等をご利用ください。

ご入金後の変更はお受けできません

（入金前にもう一度、ご確認ください）

- ・受講確定（入金完了）後の他セミナーへの「振替受講」はお受けできません。
- ・セミナー開始後の受講者の変更はお受けできません。

ホームページからのお申し込みが便利です。 <http://seminar.sapporosansin.jp>

札幌市産業振興センター 行

FAX 011-820-3220

申込日 年 月 日

9/25 「伝わるビジネス文書・使える報連相」受講申込書

企業名	フリガナ		TEL			
			FAX			
業種			資本金	万円	従業員数	名
住所	〒		担当者			
			メールアドレス			
参加人数	受講者名		性別	年齢	さぼーとさっぽろ	
名	フリガナ		男・女	歳	会員・非会員	
	フリガナ		男・女	歳	会員・非会員	
	フリガナ		男・女	歳	会員・非会員	
メールマガジン	希望する・希望しない	連絡方法	受講申込確定後、受講料のご案内を送付します。ご希望の連絡手段をご指定ください。		→	メール・FAX・郵送

新型コロナウイルス感染症拡大防止に関するお願い

- 咳、発熱等の症状のある方は、セミナー受講はお控えください。
- 会場では、手洗い、手指消毒、マスク着用等の感染症対策にご協力を、お願いいたします。
- 開催日程の変更（延期、中止）があった場合は、当センターホームページにて都度お知らせいたします。
- 当センターの感染症対策につきましては、ホームページにてご確認ください。

その他、ご不明な点などございましたら、札幌市産業振興センター セミナー係（TEL011-820-3122）までご連絡下さい。

※本申込書でお送りいただきます情報（個人情報を含む）は、お申込セミナーの実施・運営、および関連するセミナー等についての情報をお知らせするために利用いたします。