



# ビジネスマナーの基本を身につけよう



## 【基本的なビジネスマナー】

No.	資料ID	書名	著者名	出版者	出版年	請求記号
1	1012127542	この1冊でOK!一生使えるマナーと作法	明石伸子 監修	ナツメ社	2022	385.9/2022.5
2	1012025670	一流の人は知っているテレワーク時代の新・ビジネスマナー:「気分よく」働けて、仕事がはかどる!	石川和男 著	WAVE出版	2021	336.49/2021.5
3	1011705397	最新ビジネスマナーと今さら聞けない仕事の超基本:ビジュアル版	宮本ゆみ子 著	朝日新聞出版	2019	336/2019.3
4	1011705488	心をつかむ!新しいビジネスマナーの基本	北條久美子 著	高橋書店	2019	336.47/2019.3
5	1011709613	仕事が楽しくなる働き方の7マナー	北條久美子 著	講談社	2019	336.49/2019.2
6	1011550637	「さすが」といわせる大人のマナー講座:文部科学省後援「マナー・プロトコール検定」標準テキスト	日本マナー・プロトコール協会 著	PHP研究所	2018	385.9/2018.6
7	1011470810	間違いやすい順社会人の最新マナー大全	明石伸子 著	宝島社	2018	336.47/2018.3
8	1011228051	図解ビジネスマナーの基本事典:いまさら人に聞けない81の常識	池田書店編集部 編	池田書店	2016	336.47/2016.2

## 【新社会人の方へ】

No.	資料ID	書名	著者名	出版者	出版年	請求記号
9	1012491666	社員ハンドブック:新社会人が社会人になるためのエッセンスが詰まっています。	清話会出版 著	清話会出版	2023	336/2023.1
10	1012006654	就活生・新社会人のためのプレゼンテーション入門:自己紹介からはじめるプレゼンテーションスキル	赤堀勝彦 著	保険毎日新聞社	2019	336.49/2019.8
11	1011539408	図解仕事の基本社会人1年生大全	北條久美子 著	講談社	2018	336.47/2018.3
12	1011536719	入社1年目女子仕事のルール:大切だけどなかなか教えてもらえない	平原由紀子 著	日本能率協会マネジメントセンター	2018	336.47/2018.3
13	1011482443	新社会人のためのビジネスマナー講座	寿マリコ 著	ミネルヴァ書房	2017	336.47/2017.7
14	1011402474	入社1年目で差がつく社会人の常識とマナー:ここだけ押さえる仕事以前の「当たり前」	直井みずほ 監修	ナツメ社	2017	336.47/2017.4
15	1011292586	頭がいい人のマナー残念な人のマナー:入社1年目から信頼される人は知っている	西出ひろ子 著	すばる舎	2016	336.49/2016.Y

## 【話し方やコミュニケーションのマナーを見直す】

No.	資料ID	書名	著者名	出版者	出版年	請求記号
16	1012283881	がんばらない敬語:相手をイラッとさせない話し方のコツ	宮本ゆみ子 著	日経BP日本経済新聞出版	2022	815.8/2022.Y
17	1012113138	感じがいいと思われる敬語の話し方:ビジネスシーンでスバリ使える!	川道映里 著	ナツメ社	2022	336.49/2022.2
18	1011870886	高齢者・障害者へのマナーがわかる本:令和時代のユニバーサルコミュニケーション	亀井亜希子 著	セルバ出版	2020	673.9/2020.6
19	1011906649	電話応対&敬語・話し方のビジネスマナー:イラスト・マンガでよくわかる	尾形圭子 監修	西東社	2020	336.49/2020.3
20	1011685664	敬語図鑑:これってOKかNGかがすぐわかる	福田健 著	ロングセラーズ	2019	336.49/2019.5
21	1011395306	電話応対受け方・かけ方大事典	スピーキングエッセイ 執筆監修	秀和システム	2017	336.49/2017.3
22	1011357231	誰からも好かれるNHKの話し方	NHK放送研修センター・日本語センター 著	KADOKAWA	2016	809.2/2016.9
23	1011342159	「敬語」と「マナー」は一緒に覚えるとまくいく!	知的生活研究所 編	青春出版社	2016	336.49/2016.6

## 【文書やメールの文章術】

No.	資料ID	書名	著者名	出版者	出版年	請求記号
24	1012490320	いちばんわかりやすいビジネス文書書き方とマナー	奈良正哉 監修	成美堂出版	2023	336.55/2023.5
25	1012378509	社会人になったらすぐに読む文章術の本	藤吉豊 著	KADOKAWA	2023	336.55/2023.2
26	1012375455	1分で送る「感じのいい」メール:ビジネスにそのまま使える!	伊庭正康 著	KADOKAWA	2023	670.91/2023.2
27	1012005102	テレワーク時代のメール術:評価される人は1通のメールで仕事が終わる	平野友朗 著	WAVE出版	2020	670.91/2020.X
28	1011720826	書く技術・伝える技術:仕事の効率をグンと上げるビジネス・ライティング	倉島保美 著	あさ出版	2019	336.55/2019.6
29	1011403209	ビジネスメール即効お役立ち表現:入社1年目から差がつく!	中川路亜紀 著	集英社	2017	670.91/2017.3