

## ヒューマンスキルアップ講座

## 『表現技法 ビジネスマナーと文章技法 第4版』

## 補足情報

本書の記述の一部について、下記のとおり補足させていただきます。

## 対象版刷 [各刷共通]

該当頁	場 所	補 足 内 容 等	
p.41	脚注 *1	当脚注は、あくまで補足的なため、「民族衣装」についての記述を割愛しましたが、テレビの国賓来日ニュースなどをご覧の際など、理解に混乱が生じないよう、右のとおり補足します。	国賓・公賓(同・王妃や夫人等を含む)が、宮中晩餐会などで「民族衣装」を着用している場面をテレビや新聞などでご覧になる機会も多々あると思う。 これら「民族衣装」は、その格式によって、プロトコールにおける各洋装と同格とされる。 例えば、「最上級の民族衣装」は「ホワイト・タイ(燕尾服)」と同格である。 ちなみに、女性については、男性の「ホワイト・タイ」以下に相当する「洋装(ドレス)」を紹介したが、日本の「和装」についても「民族衣装」と同等の扱いとなる。
p.57	(4) 本文ならびに 囲み枠	本項では、「命令の4つの基本形」について、「部屋の中が汚れているので、部下に掃除させようと思った」上司の言い方を例に紹介していますが、より理解しやすいように、ビジネスにおける日常的な例を1つ、右のとおり追加します。	【ある資料を作らせようとした」上司の言い方を例にした命令の4つの基本形】 ① 直接命令形(言いつける) 「A君、資料を作りなさい」 ② 依頼形(頼む) 「A君、資料を作ってくれないか」 ③ 募集形(募る) 「だれか、資料を作ってくれないか」 ④ 暗示形(ほのめかす) 「資料があると助かるのだがねえ」
p.94	(6) 例1、例2の図	<p>本文では、エレベーターの席次に関して、扉に向かって見た場合の位置関係を図示しましたが、より理解しやすいように、乗る側から見た場合の図を次のとおり追加します。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p><b>例1</b> 基本的な席次</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p><b>例2(参考)</b> 左右に操作盤がある場合の一例</p> </div> </div>	

該当頁	場 所	補 足 内 容 等	
p.233	2～5行目	「本文だけでは要件を満たせない場合や、資料・画像等を送信したい場合は、ファイル添付機能を使う。容量が大きくなる場合は、「ZIP形式」などに圧縮して送るのが通常である。また、文書を「PDF ファイル」に変換し、添付送信する場合も多い。」 について、理解に混乱が生じないよう、右のとおり表現を変更します。	本文だけでは要件を満たせない場合や、資料・画像等を送信したい場合は、ファイル添付機能を使う。 容量が大きくなる場合は「ZIP形式」などに圧縮して添付送信するのが通常である。 また、文書を「PDF ファイル」に変換し、添付送信する場合も多い。「PDF ファイル」は、送信相手のパソコン環境に左右されずに、意図したとおりのレイアウトでの表示が可能であり、文書の改竄防止にもなる。
p.236	【参考】 ビジネスメール 文例1	文例中の、 「いつもお世話になります。」 と同様に、ビジネス実務において懇意の取引先に対して多用されている表現の一部を、参考として右のとおり追加例示します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・いつもお世話になっております。</li> <li>・毎々お世話になっております。</li> <li>・日ごろ大変お世話になっております。</li> <li>・平素お引き立てを賜り、誠にありがとうございます。</li> <li>・毎々お世話になります。</li> <li>・いつもお世話になります。</li> </ul> <p>※懇意の取引先に対する上記用例の場合の「お世話になります」は、ビジネス実務上の件用句の1つであり、「(初めての相手に対して)これから毎回お世話になります」という意味ではないので留意されたい。</p>
p.237	【参考】 ビジネスメール 文例2		
p.238	—	「5.4 電子メールの基礎知識」に関連し、本文では紹介していない「ソーシャルメディア利用時の留意点」について、右のとおり、ごく簡単に付記します。	近年、Twitter や Facebook などをはじめとするソーシャルメディアの利用が日常的に行われているが、ビジネス上の利用には細心の注意が必要である。特に、業務上知り得た情報や、業務スケジュール等を、第三者が意図せず閲覧してしまう危険性についても、十分留意する必要がある。 また、これらソーシャルメディアの利用については、企業・団体によって使用が制限されていたり、禁止されていたりする場合も多く、こうした状況下で使用すると、秘密保持規定等にも抵触しかねないので、併せて注意が必要である。

(2015.04.01／2019.03.11)

以 上