

新「公用文作成の考え方」に準拠した研修は



株式
会社

ぎょうせい) にお任せください!

公用文の書き方研修の御案内

「公用文作成の要領」が実に70年ぶりに改定され、令和4年1月「公用文作成の考え方」が内閣官房から周知されました。「公用文作成の考え方」は、公用文の書き方のルールだけでなく、**分かりやすい公用文を作成するためのポイント**も示しています。**公務員として、是非とも押さえておきたい内容**です。

当社では、「分かりやすい公用文の書き方」の著者である磯崎陽輔氏を講師とした研修を御提案しています。書籍と連動した研修で、受講者の方々には知識だけでなく、現場で活かせる力を身に付けていただきます。

プログラム ※内容は一例です。御要望に応じて変更することも可能です。

- | | |
|--------------|-------------|
| 1 公用文の書き方の目的 | 5 句読点 |
| 2 公用文の書き方の基準 | 6 文体 |
| 3 漢字と平仮名 | 7 差別用語・不快用語 |
| 4 送り仮名 | 8 外来語の表記 |



国家公務員としての
経験をもとにした研修
が好評です。

講師プロフィール

磯崎 陽輔 (いそざき・ようすけ)

昭和57年東京大学法学部卒業、同年自治省入省。堺市財政局長、内閣官房内閣参事官(安全保障・有司法制担当)、総務省国際室長等を経て、総務省大臣官房参事官を最後に退職。参議院議員、参議院行政監視委員長、内閣総理大臣補佐官、農林水産副大臣等を歴任。

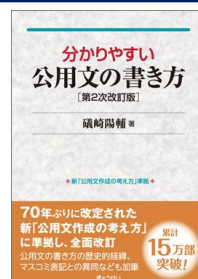
参考書籍

分かりやすい公用文の書き方 第2次改訂版

国や地方自治体の公務員があらゆる文書を作成する際に気を付けなければならない基本的ルールである「公用文の書き方」を、分かりやすく解説します。公務員に限らず、分かりやすい文章を書きたいと思っている全ての人にお勧めです。

販売価格 2,530 円 (税込み)

磯崎陽輔 / 著



お問合せ

(株)ぎょうせい クリエイティブ第2課
TEL : 03-6892-6636 FAX : 03-6892-6931
Email : els-support@gyosei.co.jp