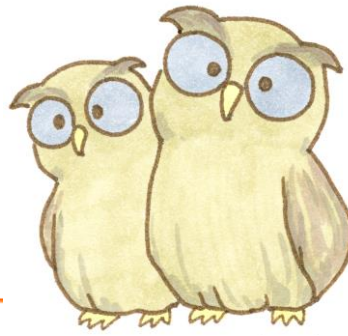


2010.11 作成

2018.9 改訂



岩手県立図書館
パスファインダー No.14

おぼえておきたい

仕事の基本とマナー

(シリーズ「はたらきたい…」第2回)

このパスファインダーは、あるテーマを調べるときに役立つ図書館資料や他のツールを紹介するための道しるべです。

今回のテーマは「ビジネスマナー」。社会人として身につけておきたいことはたくさんあります。挨拶の仕方、電話のかけ方、文書の書き方、コミュニケーションの取り方など、仕事に役立つ様々な資料をご紹介します。

岩手県立図書館 4 階に、ビジネス支援コーナーがございます。

職業・就労・ビジネスに関する図書資料や雑誌・新聞を取り揃えています。

お気軽にお立ち寄りください。



岩手県立図書館

電話:019-606-1730 FAX:019-606-1731

<http://www.library.pref.iwate.jp/>

1. 調べる手がかりとなるキーワードは？

まずは、情報にたどり着くカギとなるキーワードを考えましょう。ひとつのテーマに結びつくいろいろなキーワードから、新たな切り口が見つかったり、知りたい情報の的が絞られていきます。

例：ビジネス文書 マナー 話し方 応対 接客 電話 言葉遣い 敬語 など

2. 概略を知る（辞書・事典などを使う）

テーマについて、短くまとめられている文章や概略を知りたいときや、手がかりとなるキーワードをもっと増やしたいときは、百科事典・辞書・図鑑などを調べることから始めましょう。

資料情報	場所	請求記号
『文章・会話辞典』 野元 菊雄 // 編著 ぎょうせい 2002 年	参考図書 コーナー	R/816.07/1㊦
『日本語の正しい表記と用語の辞典』 講談社校閲局 // 編・出版 2013 年	参考図書 コーナー	R/816.07/ニホ

3. 図書を探す

【探し方 その1】「岩手県立図書館 蔵書検索[OPAC]」（パソコン）を使って探す
図書館の蔵書検索機や当館のホームページから、1.にあるようなキーワードや、タイトル・著者名などを入力して検索することができます。

【探し方 その2】テーマの棚に行って探す

図書館の本には、一冊ごとにテーマを表す分類番号が付いています。各コーナーでこの分類記号の棚に行くと、同じような内容の資料が近くに並んでいます。

分類番号	テーマ
159.4	人生訓 ビジネスマンのための教訓
336.49	職場の人間関係 ビジネス マナー
336.55	ビジネス文書
670.9	ビジネスレター
673	商業経営 商店
809.2	話し方
815.8	敬語法

【探し方 検索結果】

以下に、当館所蔵の検索結果の一部をご紹介します。 ※ユース ……3階ユースコーナー
 ※ビジネス……4階ビジネス支援コーナー

資料情報	場所	請求記号
『仕事の技法』 田坂 広志 // 著 講談社 2016年	一般開架	159.4/ㄗ
『社会に出る前に知っておきたい10+1のこと』 花巻雇用開発協会 花巻公共職業安定所 2014年	ユース	Y336.49/ㄗ
『新社会人の教科書』 日本サービスマナー協会 // 監修 学研プラス 2016年	ビジネス	336.47 /ㄗ
『ビジネスマナーの解剖図鑑』 北條 久美子 // 著 エクスナレッジ 2016年	ビジネス	336.49/ㄗ
『正しいビジネスメールの書き方』 西出 ひろ子 // 著 日本能率協会マネジメント センター 2013年	ビジネス	670.9 /ㄗ
『語彙力がないまま社会人になってしまった 人へ 超「基礎」編』 山口 諤司 // 著 ワニブックス 2018年	一般開架	810.4/ㄗ

4. 雑誌・新聞記事を探す

図書では見つからない時事的な情報や、専門的な研究情報などが分かります。

資料情報	場所	請求記号
『日経ビジネス』日経BP社 ※ 週刊（1991年3月25日発行分まで隔週刊）	新聞・雑誌 コーナー	S/335/ㄗ 2

5. 視聴覚資料を探す

視聴覚資料による説明のほうが分かりやすい場合もあります。こちらの資料も、「岩手県立図書館 蔵書検索」で探すことができます。

資料情報	場所	請求記号
『ビジネスマナー講座 今日から達人』 (1~10講) ウォンツ 2010年 DVD講座第一講「敬語会話編」など	音と映像 コーナー	D/336.4 /ㄗ

6. インターネットで調べる

即時性があり、検索には便利ですが、情報の信頼性には注意が必要です。

ここでは、専門的なサイトをいくつかご紹介します。(2018年9月10日現在)

◆ 『ビジネス』(iタウンページ)

<https://itp.ne.jp/contents/business/>

基本的な言葉の使い方から様々な場面で役立つ応用編まで、ビジネスマナーを紹介しています。

◆ 『岩手県 労働関係リンク集』

<http://www.pref.iwate.jp/>

(「岩手県公式ホームページ」から

「トップページ」→「各種委員会」→「労働委員会事務局」→「労働関係リンク集」を選択)

7. ほかの図書館の資料を利用する

お求めの資料が、ほかの図書館にある場合、当館に取り寄せることができる資料もありますので、スタッフにご相談ください。

8. 関連する機関など

テーマに関連するほかの機関などをご紹介します。(2018年9月10日現在)

◆ 『もりおか若者サポートステーション』

〒020-0034 岩手県盛岡市盛岡駅前通 16-15 保科済生堂ビル 4階

電話：019-625-8460 HP：<http://saposute-morioka.net/>

各種プログラム(ビジネスマナー講座・初心者向けのパソコン講座など)あり。

◆ 『ジョブカフェいわて』

〒020-0024 盛岡市菜園 1-12-18 盛岡菜園センタービル 5階

電話：019-621-1171 HP：<https://www.jobcafe-i.jp/>

ビジネスマナーセミナー、コミュニケーションスキルセミナーなど。

9. 困ったときは…

ご紹介した以外にも、さまざまな資料があります。

“図書館の使い方が分からない…” “探している本が見つからない…” などのときは、スタッフにご相談ください。電話やFAX、ホームページからも受け付けております。みなさんがお知りになりたい情報への導き手として、お手伝いいたします。