

香川県立図書館 ビジネス情報・しごと応援コーナー

## ミニ展示「新社会人のためのビジネス本」

この春、社会人としてスタートを切る人のために、仕事でのマナーや、会社の実務、話しかたなどビジネスに役立つ資料を幅広く紹介する。

今回は、「ビジネスマナー」、「会社実務」、「話しかた・コミュニケーション」の3つのテーマで関連図書を展示・貸出します。

展示期間：令和7年2月4日(火) ～ 令和7年4月6日(日)

## ○ ビジネスマナー

タイトル 著者 出版者 発行年月	資料番号	請求記号
令和版新社会人が本当に知りたいビジネスマナー大全 (増田 美子/監修 -- KADOKAWA -- 2023.5)	1110849021	33647/M13/
なぜか成果を出す人の社会人マナー (平林 都/著 -- 講談社 -- 2022.4)	1110632781	33649/H4/2
ひとめでわかるビジネスマナー～社会人必須の仕事のマナーが身につく! (堀江 豊/監修 -- ダイヤモンド社 -- 2022.4)	1110675160	33649/H5/
「見た目」の教科書～学校でも会社でも教えてくれない (乳原 佳代/著 -- 成美堂出版 -- 2022.3)	1110675285	33649/U2/
イラストでわかる!最新ビジネスマナーの基本 (北條 久美子/監修 -- 新星出版社 -- 2022.3)	1110671664	33649/H3/
ビジネスマナーと仕事の基本ゆる図鑑～2時間で仕事がデキる人になる! (岡田 充弘/監修 -- 宝島社 -- 2022.1)	1110660907	33649/O4/
ビジネスマナー講座～安心と自信を手に入れる! (DO BOOKS) (田巻 華月/著 -- 同文館出版 -- 2021.7)	1110505888	33649/T1/
1分でわかる!仕事の基本とビジネスマナー (ビジネスのしくみ研究会/編著 -- 自由国民社 -- 2021.4)	1110530811	33600/B16/
ビジネスマナー解体新書～ひと目で要点理解 (岩崎 智子/監修 -- ナツメ社 -- 2021.3)	1110483250	33647/I10/
スマートに働くためのビジネスマナー基本集 (中山 佳子/著 -- 大泉書店 -- 2020.3)	1110309380	33647/N21/
仕事の基本見るだけノート～入社1年目でマスターしないと恥をかく (平野 敦士カール/監修 -- 宝島社 -- 2020.3)	1110309471	33647/H14/
今さら聞けない社会人としての100のタブー (社会人マナー研究会/編 -- 彩図社 -- 2019.7)	1110183967	33647/S34/
社会人のための基本のビジネスマナー～これ1冊でOK! (浅井 真紀子/監修 -- ナツメ社 -- 2019.3)	1110113774	33647/A9/

(裏面へ続く)

## ○ 会社実務

タイトル 著者 出版者 発行年月	資料番号	請求記号
にやるほど!作業が遅いで悩まなくなる仕事術図解 100 (小森 優/監修 -- KADOKAWA -- 2024.6)	1111056907	33600/K88/
仕事のアップデート 100 の法則~自分らしく働くための思考と行動 (坂本 崇博/監修 -- 日本能率協会マネジメントセンター -- 2024.6)	1111009823	33600/S75/
ロギング仕事術~課題に気づく、タスクが片づく、成果が上がる (倉下 忠憲/著 -- 大和出版 -- 2023.9)	1110894076	33600/K86/
社会人が身に付けたいビジネスルールと仕事の基礎の基礎 (ジェイック/著 -- 労務行政 -- 2023.9)	1110895479	33600/J5/
無くならないミスの無くし方~成果を上げる行動変容 (石田 淳/著 -- 日経 BP 日本経済新聞出版本部 -- 2021.12)	1110654363	33600/I20/2
最新ビジネスマナーと今さら聞けない仕事の超基本(大人の リテラシー) (宮本 ゆみ子/著 -- 朝日新聞出版 -- 2019.3)	1110234364	33600/M46/
1冊でビシッと身につく!スピード仕事力&整理力 (知的生産探求舎/著 -- PHP 研究所 -- 2019.2)	1110109046	33600/C14/
ミスよけ大全~失敗を予防するちょっとした仕組み 160 (中島 孝志/著 -- 三笠書房 -- 2018.1)	1110001490	33600/N40/
入社 3 年目までの仕事の悩みに、ビジネス書 10000 冊か ら答えを見つけました (大杉 潤/著 -- キノブックス -- 2017.2)	1109646313	33600/O34/
仕事の評価がグングン上がる人の報・連・相のワザ~伝達力・ 実績UP! (平松直起/著 -- 明日香出版社 -- 2015.5)	1109138147	33600/H22/

## ○ 話しかた・コミュニケーション

タイトル 著者 出版者 発行年月	資料番号	請求記号
社会人に最も必要な「頼る」スキルの磨き方~あなたの力を 120%発揮させる「伝え方+考え方」 (吉田 穂波/著 -- KADOKAWA -- 2022.3)	1110624812	33649/Y2/
コミュカゼロからの「新社会人」入門~仕事の不安がスッキ リ解消!厳選メソッド 49 (渡瀬 謙/著 -- インプレス -- 2019.1)	1110051420	33647/W1/
伝わる話し方のコツ~タイプ別対処法を伝授! (超役立つ!社会 人の常識手帳) (西任 暁子/監修 -- ナツメ社 -- 2017.2)	1109793008	8094/N26/
社会人のマナーと言葉づかい (岩下 宣子/監修 -- 洋泉社 -- 2016.4)	1109475648	38590/I3/5

このチラシには一部の資料を掲載しています。展示資料は全て貸出ができます。

令和 7 年 2 月作成 香川県立図書館 ビジネス情報・しごと応援担当 Tel:087-868-0567