

文書の伝達効率を高める 文書作成能力向上セミナー

… セミナーのねらい …

文書は、組織活動を支える重要なコミュニケーション手段のひとつです。組織員の文書作成能力により組織効率は大きく変わります。

本セミナーでは組織効率の向上を目指し、“短時間で簡単に理解ができる文書” “冒頭で読む必要性を判断できる文書”の書き方を習得します。

… プログラム …

1. オリエンテーション

～伝達効率の高い文書とは

2. わかりやすい文章を書く

(1) 主語と述語を矛盾無く書く

- ①述語を複数含む文は、整合性を確認する
- ②主語を途中で変える場合は、明確に書く

(2) 重文は分けて書く

(3) 複文は関係性を明確にする

(4) 簡潔に書く

- ①2文・重文を単文で書く
- ②修飾語の活用

3. わかりやすく文書を構成する

(1) ビジネス文書の基本構成

(2) 総論を書く～文書の概略がわかるように書く

- ①タイトルで文書の全体像を示す
- ②文書の目的と要約を示す
- ③各論の展開イメージを示す

(3) 各論を書く～情報の関連性がわかるように書く

- ①各論を分類する
- ②見出しで内容を的確に示す
- ③各論の文頭に要約文を書く
- ④項目見出しと要約見出しを使い分ける

4. 総合演習

… 開催要領 …

日時：2026年6月4日（木）10:00～17:00

会場：道特会館 会議室（札幌市中央区北2条西2丁目（仲通り） TEL011-251-8506）

講師：松岡 直人 氏 <株式会社人材育成フォレスト ビジネス研修講師 教育プロデューサー>

専門商社、ソフトウェア開発会社を経て、03年北海道生産性本部入職。13年6月に独立し、現在に至る。新入社員から管理・監督者クラスのマネジメント研修、コミュニケーションや思考力強化等のスキル別研修の講師を担当。

対象：管理者、監督者、中堅社員、若手社員

定員：30名（予定）

参加費：会員 23,100円（内税2,100円）／一般 28,600円（内税2,600円）

※昼食は各自でお取りください。（各1名様、テキスト、資料費含む）

北海道生産性本部

… 参加要領 …

◆参加申込み締切日 2026年5月28日(木)

- ◆申込書に所要事項をご記入のうえ、FAXまたは当本部ホームページでお申し込み下さい。
5月29日以降の参加取消しの場合はキャンセル料算定基準の適用対象になりますので、代理の方のご参加をご考慮下さい。

【キャンセル料算定基準】 ・5月29日～6月3日の取消：参加費の30% ・当日欠席：参加費全額

- ◆参加申込みは先着順に受付けます(参加証はございませんので、当日会場に直接お出でください)。
- ◆講師の急病や天災、人災などの災害といった不可抗力により、止むを得ずセミナーを中止(・延期)する場合がございます。その場合は派遣担当者の方へご連絡いたします。なお、中止(・延期)の場合、参加費は返金致しますが、それ以外についての補償は行いませんので予めご了承ください。

- ◆参加費の納入は銀行振込または現金でお願いいたします。

振込の場合は、セミナー開催前日までに下記銀行へお振込みください。なお、恐れ入りますが振込手数料は貴組織にてご負担願います。 **口座名：「北海道生産性本部」・口座科目：普通預金**

- 北洋銀行本店営業部(0134915) ●北海道銀行本店営業部(2957248) ●北海道労働金庫本店営業部(4786857)
- 北海道信用金庫本店営業部(5081257) ●旭川信用金庫札幌支店(0200076) ●みずほ銀行札幌支店(1258020)

※銀行振込の場合は、原則として領収書の発行はしておりませんので必要な場合はお申し出ください。

… お申込み・お問合せ …

北海道生産性本部 (担当：白川)

〒060-0001 札幌市中央区北1条西2丁目 北海道経済センター TEL:011-241-8591 FAX:011-241-3898
U R L : <https://www.hpc-net.jp> E-MAIL : info@hpc-net.jp

※個人情報の取扱いについて

1. 参加申込によりご提供いただいた個人情報は当本部の個人情報保護方針に基づき、安全に管理し、保護の徹底に努めます。
なお、当本部個人情報保護方針については、当本部ホームページ (<https://www.hpc-net.jp>) をご参照願います。
参加されるご本人、ご連絡担当者の皆様におかれましては内容をご確認、ご理解の上、お申し込み頂きますようお願い致します。
2. 個人情報は、本セミナー実施に関わる事務手続きや資料等の作成に使用します。但し、当本部が主催する各事業におけるサービス提供や事業案内のためにも使用場合があります。
3. 本セミナーの実施に関して必要な範囲で参加者名簿等の資料を作成し、講師に限り配布させていただきます。
但し、法令に基づく場合などを除き、個人情報は第三者に開示、提供することはありません。
4. 個人情報の開示、訂正、削除については当本部までお問い合わせください。
5. 本案内記載事項の無断転載をお断りします。

FAXでのお申込みは011-241-3898へ

2026年 月 日

『文書作成能力向上セミナー(6/4)』参加申込書

ホームページからのお申し込みも可能です

北海道生産性本部

検索

組織名

TEL

住所(〒)

FAX

派遣担当者氏名

所属・役職名

E-MAIL:

参加者氏名	所属・役職名	参加者氏名	所属・役職名
①ﾌｶｶﾞ		③ﾌｶｶﾞ	
②ﾌｶｶﾞ		④ﾌｶｶﾞ	

()月()日< 北洋・道銀・労金・北海道信金・旭川信金・みずほ >にて振込みます。

●参加費 ()円×()名=()円

No.	領収	/	
	請求	/	