

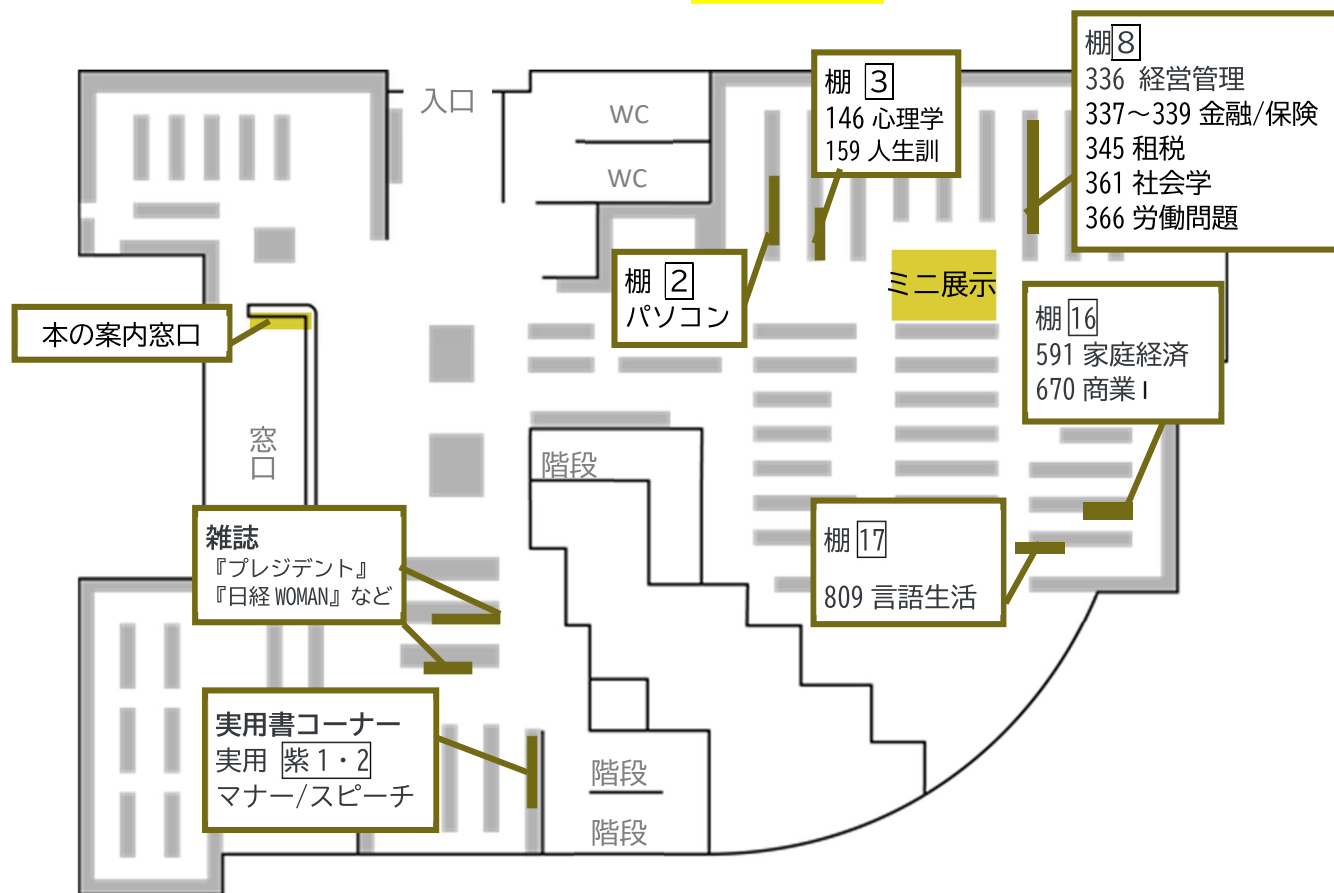
テーマ：新年度にそなえる



1 図書館の棚から探す

中央図書館 2階案内図

※特集期間中、関連資料はミニ展示コーナーにまとめて設置しています。



2 蔵書検索機（インターネット）で調べる

館内設置の検索機や、インターネット（パソコン・スマートフォン）から検索できます。

<https://opac.lib.city.matsumoto.lg.jp/WebOpac/webopac/index.do>



おすすめキーワード

- | | | | | | |
|---------|-------|-----------|---------|------|------|
| ビジネスマナー | ワード | 会社実務 | プログラミング | 商業通信 | |
| 事務管理 | 文書-起案 | コミュニケーション | 企業内教育 | 経営管理 | |
| コーチング | 労働法 | 利殖 | 社会保険 | 家庭経済 | あいさつ |

3 おすすめ資料

資料の場所や利用状況は、QRコードから御確認いただくか、図書館職員へお尋ねください。






■仕事のきほん

1		『敬語・話し方のビジネスマナー』 高田 将代／著 SB クリエイティブ 2024.12 好感の持てる敬語の使い方や電話対応、報連相のコツなどを具体的に紹介する本
2		『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 2024.3 会議の運営から接待や雑談力まで、現実的なビジネスマナーの基本を図解で説明
3		『ビジネス文書がサクサク作れる!Word×Copilot 最強の時短術』 鈴木 眞里子／著 日経 BP 2024.4 文書作成の入力と編集の効率化と省力化をめざして、実践テクニックを解説
4		『入社1年目のビジネススキル大全』 木部 智之／著 三笠書房 2022.5 入社1年目の人に向けて、図解でわかりやすくビジネススキルの基礎から解説
5		『できる Excel マクロ&VBA』 国本 温子／著 インプレス 2024.12 Copilot の活用方法も紹介した、実務に役立つ Excel のマクロと VBA の入門書
6		『ビジネスメールの書き方 100 の法則』 平野 友朗／著 日本能率協会マネジメントセンター 2023.5 コミュニケーションを円滑にする、実務的なビジネスメールの書き方を解説
7		『ビジネス言い換え図鑑』 おとなの語彙力研究会／編 彩図社 2024.11 様々な場面の具体的な言い換え例をもとに、信頼される言葉の選びかたを解説
8		『ビジネス力が UP する整理術のきほん 』 新星出版社編集部／編 新星出版社 2021.3 仕事をスムーズに進め、ビジネス力がアップする整理術をカラーイラストで解説
9		『ビジネスマナー講座』 田巻 華月／著 同文館出版 2025.1 新社会人から指導者まで、ビジネスの現場で知りたい言葉遣いやマナーを解説
10		『25 の実例で学ぶ!ビジネス資料の Re:デザイン』 廣島 淳／著 ソーテック社 2023.4 パワーポイントの便利技、伝わる資料にするための改善実例を見開きページで解説
11		『苦手な人と上手につきあう技術』 伊庭 正康／著 ワン・パブリッシング 2024.12 苦手な人とどうやってコミュニケーションすればいいのか、考え方や方法を紹介






■信頼される先輩・上司になろう

12		『結果を出すチームのリーダーがやっていること』 五十嵐 剛／著 すばる舎 2024.5 リーダーとして部下の力を最大限に引き出し、成果につなげる方法を伝授する
13		『部下・後輩から信頼される人へ成長するコツ 33』 笹田 知弘／著 クロスメディア・パブリッシング 2024.12 上司・先輩になった時、知っておきたい仕事のコツの具体例を数多く紹介
14		『管理職コーチング論』 永田 正樹／著 東京大学出版会 2024.12 上司と部下の幸せな関係づくりのために、育成のメカニズムを明らかにする。
15		『短い!伝わる!心に響く!90秒あいさつ・スピーチ』 青い鳥スピーチ研究所／著 法研 2024.3 ビジネス場面を含む、スピーチにおける重要ポイントなどを文例とともに掲載
16		『なぜ部下は不安で不満で無関心なのか』 片岡 裕司／著 日経 BP 日本経済新聞出版 2024.11 上司であることが難しいと感じる時、部下を育成する悩みを解決に導く本
17		『アドバイスしてはいけない』 マイケル・バンゲイ・スタニエ／[著] ディスカヴァー・トゥエンティワン 2024.11 アドバイスモンスターにならずに部下や組織を導くコーチングの技術を教える。
18		『感情的にならず相手を「すぐやる人」にする 34 のコツ』 大平 信孝／著 かんき出版 2024.12 相手を「すぐやる人」に変えることができる脳科学的なアプローチを紹介する。
19		『人は話し方が9割 2』 永松 茂久／著 すばる舎 2024.12 仕事もプライベートも好転する、簡単に実践できる日常会話のコツを紹介する。
20		◆雑誌『THE 21』 2025-01号 特集：最高の任せ方 PHP 研究所 2024.12 いますぐ使える仕事術の記事を中心にビジネススキルをやさしく解説する雑誌
21		◆雑誌『Harvard Business Review』 2024年11月号 特集：リーダーの意思決定 ダイヤモンド社 2024.11 マネジメントの分野の最新テーマを取り上げる日本語版ビジネス総合誌
22		『部下のメール・チャットが読みづらい!と感じたときに読む本』 伊藤 謙三／著 星天出版 2024.12 上手に【報連相】できない部下を急成長させるための文章の基本と教え方も解説
23		『なぜあなたの組織では仕事が遅れてしまうのか?』 黒住 嶺／著 日本能率協会マネジメントセンター 2025.1 仕事の先延ばしを、周囲の助けや相互支援、環境調整で抑制する仕組みを提案

働くルール

24		『労働基準法がよくわかる本 '24~'25年版』 下山 智恵子／著 成美堂出版 2024.10 雇用保険法をはじめとした正しい労働基準法の知識をわかりやすく説明する本
25		『それ、パワハラですよ?』 梅澤 康二／著 ダイヤモンド社 2024.10 気になるグレーゾーンを、労務問題に強い弁護士が具体的な事例をあげて徹底解説
21		『上司いじめ』 國安 耕太／著 あさ出版 2024.7 部下や後輩からの上司に対する不当な攻撃について、適切な対処法を解説する。
22		『入門図解職場のハラスメント<セクハラ・パワハラ・マタハラ>の法律と対策』 林 智之／監修 三修社 2024.10 ハラスメントの判断基準や具体例を示した近年の法改正等に対応した改訂新版
23		『職場問題グレーゾーンのトリセツ』 村井 真子／著 アルク 2023.5 気になる職場でのさまざまな問題事例をあげながら、社会保険労務士が答える本

将来にそなえる

24		『資産の運用と投資のキホンがこれ1冊でしっかりわかる教科書』 伊藤 亮太／著 技術評論社 2024.10 資産運用の基本、お金が増える仕組みをオールカラー図解でわかりやすく解説
25		『安心ミライへの「金融教育」ガイドブック Q&A』 2023.4 三井住友トラスト・資産のミライ研究所／編著 金融財政事情研究会 灘高等学校などでの出張授業の内容を反映して、資産形成のノウハウを公開
26		『知って得する年金・税金・雇用・健康保険の基礎知識 2025年版』 榎本 恵一／著 三和書籍 2025.1 新NISA制度など「自己責任」時代を生き抜くための知恵を人生の節目ごとに解説
27		『ゼロからわかるマネーの常識』 日本経済新聞社／編 日経BP日本経済新聞出版 2024.5 イラストやQ&A形式でわかりやすく解説した『日本経済新聞』の連載を書籍化
28		『マンガと図解でよくわかる新NISA & iDeCo & ふるさと納税』 酒井 富士子 インプレス 2024.4 新NISAやiDeCo、ふるさと納税など資産を増やすさまざまな仕組みと活用法を紹介

作成：令和7年2月

※ 掲載されている情報は作成日現在のものです。

資料が見つからないときや、図書館にない資料の取寄せ・

リクエストについては、図書館までお尋ねください。

 **松本市図書館**

Matsumoto City Library

〒390-0861 長野県松本市蟻ヶ崎2-4-40

電話 0263-32-0099 Fax0263-37-1148

Mail tosyokan@city.matsumoto.lg.jp

<https://www.lib.city.matsumoto.lg.jp/>