

セミナーNo.

S-08

対象層

若手・中堅社員

定員

50名

ひろぎんヒューマンリソース

本セミナーは、株式会社広島銀行の後援を受けております。

# ビジネスライティング研修

ビジネスですぐに使える実用的な文章力を身につける

到達  
目標

- ・ビジネスですぐに使える実践的な文章が書けるようになる
- ・自信を持って文書作成ができるようになり信頼されるビジネスパーソンになる

こんなお悩みにアプローチ!

- ✓ ビジネスシーンで必要な文章力を身につけたい
- ✓ 文書を作成する機会が多い

## 1. ビジネス文書の種類とルール

- ・社外文書と社内文書
- ・ビジネス文書のルール

## 2. わかりやすい文書の3要素

- ・構成を構築する
- ・内容を考慮する
- ・書き方に配慮する

## 3. 構成と5W3H3O

- ・全体の枠組みを作り、5W3H3Oで作成する
- ・部分的にも必要とされる5W3H3O

## 4. テーマ設定上の留意点

- ・何のための文章なのかを明確に示す
- ・目立つ工夫をする

## 5. 論理思考の活用

- ・論理性とビジネス文書の関連性
- ・情報整理の基本ルール
- ・キーワードを明確に設定する
- ・上位概念から情報を階層化する

## 6. 概要・見出し・本文の記載方法

日時

'26

11/25水 受付開始 9:30  
10:00-17:00

受講料

ひろぎんカレントクラブ

プレミアム会員・スタンダード会員 21,000円

ベーシック会員 24,000円

非会員 30,000円

会場

ひろぎんキャリア共創センター

5F セミナールーム

広島市南区西蟹屋1-1-18 ※駐車場はございませんので公共交通機関にてお越しください



講師

新日本プロセス 代表  
竹内 浩貴氏

英語教育や外資企業向け不動産コンサルタント業務を経験。研修講師として独立後、コミュニケーションやプレゼンテーション力の向上を中心に階層別研修を担当。知識の詰め込みではなく、日常業務の場面で活用できる研修で好評を得ている。

お申し込みはこちらから



お申し込み方法・詳細などは  
ウラ面へ

# お申し込みの流れ

ひろぎんヒューマンリソースHPより かんたんお申し込み！

こちらより  
お申し込みページへ



または



「ひろぎんヒューマンリソース」でWeb検索

<https://www.hirogin-hr.co.jp>



セミナー情報 を選択



一覧より ご希望のセミナーを検索・選択



お申し込みフォームへ 必要事項(会員・人数など)をご入力ください



お申し込み責任者さまへ お申し込み完了メールが送付されます



開催1週間前に ご登録のメールアドレスへ受講票をお送りします

※印刷し 当日ご持参ください

## お振込方法

お申し込み完了後に別途送付いたします、ご請求書に記載の金額をお振り込みください。

※お振込手数料はお客さまご負担にてお願いいたします。

## 受講取消

お申し込み完了後に受講をお取り消しされる場合、以下の区分に準じ**キャンセル料**を申し受けます。

開催 7日前～前日：受講料の**40%**(日数…土日祝日を含む) | 開催日当日：受講料**全額**

## その他

定員になり次第、お申し込みを締め切らせていただきます。

※開催日1か月前時点において お申し込みが10名未満の場合は中止とさせていただく場合がございます。  
あらかじめご了承ください。

お問い合わせ

ひろぎんヒューマンリソース株式会社  
広島市南区西蟹屋1-1-18

082-262-5151

お客様の個人情報のお取り扱いについて  
申込書/申込フォームにご記入いただいた情報は、  
当グループからのセミナーなどに関する各種連絡・情報提供のために使用します。