

【訂正情報】

商品コード：110-4870

ISBN：9784820748700

改訂版 ビジネスマナー基本テキスト

◎本書の記述において下記のような誤りがございました。訂正してお詫び申し上げます。

【2020年1月21日現在】

刷	頁	訂正箇所	訂正前	訂正後
↓ 本文				
1~9	p78	Q28 問題文	先輩から電子メールの使い方について注意を受けました。いつもどおりに使っているのですが、どこがおかしいのでしょうか？ (○×で答えましょう)	電子メールのマナーについて注意を受けました。いつもどおりにしているのですが、次の方法でよいのでしょうか？ (○×で答えましょう)
1~9	p78	Q28 2.	はじめて送る相手には、最初に所属部署名と氏名を名づけている。	あいさつ文の後には、社名と氏名を記載し、分かりやすくしている。
↓ 解答と解説				
1~11	p2	Q30 解答	1. × 2. ○ 3. ×	1. × 2. ○ 3. ○