

## 平成28年度文章力向上研究会の取り組み

岡山県内で共通して活用できる文書事務マニュアルを作成するとともに、文書事務能力に優れたリーダー的職員の養成を目的として、研究会を実施しました。

### ● 指導・アドバイザー

【公用文に関するアドバイザー】第一法規株式会社 峯村 欣弘 氏

【広報文に関するアドバイザー】株式会社ことのは本舗 小田 順子 氏

〈サブ講師〉株式会社ことのは本舗 小野 聡 氏

### ● 研究会メンバー

1	倉敷市	武 和幸	7	真庭市	藤田 浩史
2	玉野市	岩崎 康博	8	矢掛町	武井 智亮
3	笠岡市	三宅 貴紀	9	鏡野町	牧野 和明
4	備前市	福壽 克典	10	久米南町	坂下 和浩
5	瀬戸内市	藤原 将也	11	美咲町	宗近 健
6	赤磐市	菅 昌広	12	吉備中央町	石井 宏

### ● 講義の内容

#### ① 5月24日（火）



公用文作成研修Ⅰを実施。

行政機関と文書事務、文書の特性、文書の書き方など、公用文での基本的な重要事項について学びました。

（講師：第一法規 峯村氏）

#### ② 6月29日（水）

公文書作成研修Ⅱを実施。

文書の收受から施行までの流れや法規文書などについて学びました。

（講師：第一法規 峯村氏）

加えて、グループワークを行い、各自治体の文書事務の現状把握、マニュアル作成に向けての意見交換をしました。



③ 7月21日(木)



広報文基礎能力向上研修を実施。公用文と広報文の違いなどを学び、広報文のマニュアル作成におけるポイントを確認しました。

(講師：ことのは本舗 小田氏・小野氏)

グループワークでは、マニュアル作成の進め方について話し合いをしました。

④ 8月8日(月)

マニュアル作成への取り組みⅠ  
公用文と広報文の取扱いを確認し、構成の協議をしました。その結果、公用文のパートと広報文のパートに分かれて作業を進めていくことになり、役割分担を決めました。



⑤ 9月23日(金)



マニュアル作成への取り組みⅡ  
公用文と広報文のパートに分かれ、マニュアルに載せる内容を協議しました。また、文字数や書体など、マニュアルとして統一する必要があるルールを決めました。

⑥ 10月18日(火)

マニュアル作成への取り組みⅢ  
この日は参加可能な研修生だけが集まり、マニュアルの第1稿完成に向けて、加筆・修正を行いました。



⑦ 11月22日(火)



マニュアル作成への取り組みⅣ  
マニュアルの第1稿完成に向けて、最終調整を行いました。その後、第1稿をアドバイザーにチェックいただきました。

⑧ 1月19日（木）～3月末

マニュアル完成

1/19に最終稿を研修生で加筆・修正  
しました。

その後、再度アドバイザーにチェッ  
クいただき、印刷・製本して完成さ  
せました。

