

新規採用職員向けオススメ図書紹介

公務員はじめの一步



初めて公務員として働く人へ！
そして、初めて社会人になった人へ！

入庁までに、知っておきたい知識を解説した本や
入庁後も役に立ちみなさんを支えてくれる本を
生駒駅前図書室の司書が選びました！

社会人・公務員として必ず知っておきたい

基本常識・ビジネスマナー

これ1冊で全てわかる！

『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

『新社会人のための 基本マナー&常識』

杉本祐子／監修 主婦の友社

ジャンル別により詳しく学ぶ

『公務員の窓口・電話対応 ハンドブック』

関根 健夫／著 学陽書房

『ビジネス文書書き方 &マナー大事典』

神谷 洋平／監修 学研パブリッシング

レベル別にご紹介！

公務員として知っておきたい法律知識

<レベル1>まず読むならこの本

『地方自治のしくみがわかる本』

村林 守／著 岩波書店

<レベル2>ある程度の知識があるなら

『地方公務員のための法律入門 第2版』

松村享／著 ナカニシア出版

<レベル3>さらに理解を深めるために

『基礎から学ぶ入門地方自治法』

齋藤勇／監修 西東社

『スッキリわかる！ 地方自治法のきほん』

塩浜克也／著 学陽書房

OneUp 他にも知っておきたいこんな法律やルール

社会人として知っておきたい法律をまとめました

『はじめてのビジネス法』

池島真策・橋谷聡一／編著 晃洋書房

とにかくハンコばかりですから

『印鑑・印紙・契約書の基本がわかる本』

齋藤健一郎／著 自由国民社

仕事を効率よくするための方法と付き合い方

『どうなるどうする 自治体マイナンバー対応』

大山水帆／著 ぎょうせい

『自治体の個人情報保護と共有の実務』

岡本正・山崎栄一・板倉陽一郎／編著 ぎょうせい

あなたの悩みや不安に処方箋を！

モチベーションを維持するために

公務員としてやりがいのある仕事とは

『みんなが幸せになるための 公務員の働き方』

嶋田暁文／著 学芸出版社

仕事への向き合い方

『読めば差がつく！ 若手公務員の作法』

高崎直人／著 ぎょうせい

仕事や人間関係をうまくこなすには

『仕事がうまく回り出す 感情の片付け方』

中野雅至／著 青春出版社

タイプ別にストレス解消方法を載せる

『クレーム対応のプロが教える 心を疲れさせない技術』

中村有妃子／著 青春出版社

気持ちよく働くための仕事術

『明るい公務員講座』

岡本全勝／著 時事通信出版局

しばらく働いてから読むとより面白い

『公務員のシゴトが楽しくなる 48の話』

山本雄司／著 ぎょうせい

困った事案へのアドバイス

『はじめてやる仕事の不安や プレッシャーをはねかえす技術』

渡辺明督／著 秀和システム

気軽に読める！気持ちを切り替えさせてくれる本

『やる気スイッチ』

鈴木丈織／著 日本能率協会マネジメントセンター

リストに記載された資料は
2019年1月18日現在で、
生駒市の図書館が所蔵する本の中から
収録したものです。

このリストに収録されている本は、
すべて「貸出」することができます。



請求記号とは、本の背ラベルにある
シールの数字をさします。
関連する他の本は
同じ請求記号の棚に並んでいるので、
あわせてご利用ください。

公務員はじめの一步

● は前半でも紹介している本です。

基本常識・ビジネスマナー

これ1冊で全てわかる！

請求記号	本タイトル	著者名	出版者	出版年月
336.4	マナーとお金まるわかり (デキる大人になるレシピ)	松田 満江	日経HR	2018
336.4	図解仕事の基本社会人1年生大全 (講談社の実用BOOK)	北條 久美子	講談社	2018
336.4	新社会人の教科書 イラスト図解	日本サービスマナー協会	学研プラス	2016
336.4	●ビジネスマナーの解剖図鑑	北條 久美子	エクスナレッジ	2016
385.9	●新社会人のための基本マナー&常識	杉本 祐子	主婦の友社	2013
336.4	女子力アップ&マナー講座 自分に自信がつく！		日経BP社	2013
336.4	社会のマナーとしくみがわかるおとな事典	岩下 宣子	講談社	2012

より詳しくジャンル別に学ぶ

請求記号	本タイトル	著者名	出版者	出版年月
336.4	頭がいい人のマナー残念な人のマナー	西出 ひろ子	すばる舎	2016
336	社会人の教科書1年生 オールカラー版	新星出版社編集部	新星出版社	2015
336.4	ビジネスファッションルール 武器としての服装術	大森 ひとみ	ディスカヴァー・トゥエンティワン	2013
336.4	超解敬語の使い方が面白いほど身につく本	合田 敏行	あさ出版	2017
336.4	「その話、聞いてないよ」と言われない伝え方	金子 敦子	日本実業出版社	2017
336.4	図解社会人の基本敬語・話し方大全	岩下 宣子	講談社	2016
336.4	電話対応受け方・かけ方大事典	スピーキングエッセイ	秀和システム	2017
318.5	●公務員の窓口・電話対応ハンドブック	関根 健夫	学陽書房	2013
336.1	1時間でわかる意図が伝わるビジネス文書の作り方	木村 幸子	技術評論社	2017
318.5	この1冊で安心！！新人公務員のメールの書き方	長野 ゆか	学陽書房	2017
318.5	公務員のSNS・文章術 悩まず書ける！伝わる！	小田 順子	学陽書房	2016
670	●ビジネス文書書き方&マナー大事典	神谷 洋平	学研パブリッシング	2014
670	社会人として知っておきたい文書&メール基本の「き	神谷 洋平	滋慶出版／ 土屋書店	2013

公務員が知っておきたい法律知識

<レベル1>まず読むなら

請求記号	本タイトル	著者名	出版者	出版年月
318.3	一番やさしい地方公務員制度の本	圓生 和之	学陽書房	2016
31	●地方自治のしくみがわかる本 (岩波ジュニア新書)	村林 守	岩波書店	2016
312.1	政治のことよくわからないまま社会人になった人へ	池上 彰	海竜社	2014
318.1	地方自治法基本解説 第5版	川崎 政司	法学書院	2013
318	●図解地方自治はやわかり	松下 啓一	学陽書房	2010
318	自治体職員研修講座 政策形成・自治体法務	幸田 雅治	学陽書房	2007

<レベル2>ある程度の知識がある人へ

請求記号	本タイトル	著者名	出版者	出版年月
318	新図解自治体職員のためのトラブル解決事例集	石川 公一	ぎょうせい	2018
318.1	●地方公務員のための法律入門 第2版	松村 享	ナカニシヤ出版	2016
318.1	●スッキリわかる! 地方自治法のきほん	塩浜 克也	学陽書房	2016
318.1	はじめて学ぶ地方自治法	吉田 勉	学陽書房	2014

<レベル3>さらに理解を深めたい人へ

請求記号	本タイトル	著者名	出版者	出版年月
318.1	●基礎から学ぶ入門地方自治法	松村 享	ぎょうせい	2018
318.1	自治体職員のためのようこそ地方自治法 改訂版	板垣 勝彦	第一法規	2018
318.3	地方公務員フレッシュャーズブック 第4次改訂版	自治研修研究会	ぎょうせい	2017
318.3	地方公務員制度講義 改訂版	猪野 積	第一法規	2011

<番外編>こんな法律やルールも

請求記号	本タイトル	著者名	出版者	出版年月
325	●はじめてのビジネス法	池島 真策	晃洋書房	2017
324.5	●印鑑・印紙・契約書の基本がわかる本 これだけ押さえればOK!	齋藤 健一郎	自由国民社	2017
318.5	●どうなるどうする自治体マイナンバー対応	大山 水帆	ぎょうせい	2015
318.5	●自治体の個人情報保護と共有の実務	岡本 正	ぎょうせい	2013

あなたの悩みに処方箋を！モチベーションを維持するために

請求記号	本タイトル	著者名	出版者	出版年月
498.8	会社や仕事につぶされない働き方・休み方	茅嶋 康太郎	すばる舎	2018
159	働くのがつらいのは君のせいじゃない。	佐々木 常夫	ビジネス社	2018
336	仕事の悩み問題解決	生方 正也	日本能率協会 マネジメントセンター	2018
336.4	入社1年目女子仕事のルール	平原 由紀子	日本能率協会 マネジメントセンター	2018
336.4	知識ゼロからのモチベーションアップ法	太田 肇	幻冬舎	2017
318.3	●明るい公務員講座	岡本 全勝	時事通信出版局	2017
336.4	会社では教えてもらえない上に行く人の報連相のキホン	車塚 元章	すばる舎	2017
159	仕事でいちばん大事なことを今から話そう	森 憲一	青春出版社	2017
336.4	仕事が思い通りにできる心理術	櫻井 勝彦	明日香出版社	2017
159	●はじめてやる仕事の不安やプレッシャーをはねかえす技術	渡邊 明督	秀和システム	2017
317.3	●読めば差がつく！若手公務員の作法	高嶋 直人	ぎょうせい	2017
498.3	3分で立ち直る方法 へこんだとき、つらいとき	笹氣 健治	文響社	2016
498.8	働く人へのキャリア支援 働く人の悩みに応える27のヒント	宮脇 優子	金剛出版	2015
159	下積みは、あなたを裏切らない！ サラリーマンの新しい掟	常見 陽平	マガジンハウス	2015
318.3	●みんなが幸せになるための公務員の働き方	嶋田 暁文	学芸出版社	2014
159	「このままでいいのか」と迷う君の明日を変える働き方	金井 壽宏	日本実業出版社	2014
498.3	へこんでも折れないレジリエンス思考	小玉 正博	河出書房新社	2014
318.3	事例で学ぶ公務員のための交渉術	櫻井 弘	ぎょうせい	2014
318.3	●公務員のシゴトが楽しくなる48の話	山本 雄司	ぎょうせい	2013
159	心に刺さる耳の痛い話 なぜか評価されないあなたへ	小笹 芳央	日経BP社	2013
498.8	●仕事がうまく回り出す感情の片づけ方	中野 雅至	青春出版社	2013
498.3	仕事の悩みを引きずらない技術	笹氣 健治	PHP研究所	2013
318.3	事例で学ぶ窓口業務のためのコミュニケーション術	櫻井 弘	ぎょうせい	2013
336	99%の人がしていないたった1%の仕事のコツ	河野 英太郎	ディスカヴァー・ トゥエンティワン	2012
318.3	公務員革命 彼らの〈やる気〉が地域社会を変える	太田 肇	筑摩書房	2011
498.8	●やる気スイッチ ダメージをパワーに変える	鈴木 文織	日本能率協会 マネジメントセンター	2011
498.8	「ストレスの整理」が上手い人下手な人	和田 秀樹	新講社	2010
318.3	公務員の改革力 住民が満足する77の法則	白沢 節子	ぎょうせい	2008
673	●クレーム対応のプロが教える心を疲れさせない技術	中村 友妃子	青春出版社	2008

貸出は1人・12冊・2週間！

貸出延長も可能です。

※貸出延長は予約が無い場合・1回に限る

予約・貸出延長なら
電話・インターネット
でもOK！



予約は1人5冊まで、

生駒市内にない本は、リクエストもできます。

※リクエストは1年間（4月1日～3月31日）で12冊

■「レファレンスサービス」をご存知ですか？

探していることや知りたいことが、
どの本・資料に載っているか
わからないときに
相談に応じるサービスの事です。
業務内やプライベートで
困ったときは、
お気軽にご相談ください。
お電話でも対応可能です。



生駒市図書館
ホームページ

<http://lib.city.ikoma.lg.jp>

本の検索/予約/
貸出延長 など
ができます。

■本を借りるには、 図書館利用券が必要です。

生駒市内に在住・通勤・通学している方は、
利用券を作ることができます。

（詳細は下記HP参照
または、お問い合わせください。）

■本の借り方・返し方



市内の図書館・室であれば、
どこで借りても・返してもOK！
本と利用券をカウンターへ
お持ちください。
返す際も返す本をカウンターへ、
利用券は必要ありません。

Twitter もヨロシクネ！
@Ikoma_library



閉まっているときは
「本をかえすところ」へ

玄関横にあります。
（駅前図書室は3階）

開館時間：火～日・祝日 9：30～17：00

（生駒駅前図書室のみ 平日 9：30～20：00）

休館日：月曜日（祝日は開館）・館内整理日（原則第1金曜日）

年末年始・特別整理期間



生駒市図書館マスコット
ふくちゃん

お待ちしております！

生駒駅前図書室 木田文庫
（ベルテラスいこま5F）
0743（73）7611

