

## 『秘書検定2・3級合格教本』正誤表

2017年5月2日現在

下記の誤りがございました。ご迷惑をおかけしたことをお詫び申し上げます。

訂正箇所	誤	正
167ページ (4) 用件を確認する。1行目	メモをとり、間違いのように復唱する。	メモをとり、間違いの <u>ない</u> ように復唱する。
180ページ 表◆お祝い・お礼の選び方と贈り方 賀寿	「お返しをする場合」が空欄になっていました。 「 <u>記念品など。</u> 」と追加してください。	
181ページ 表◆お祝い・お礼の選び方と贈り方 記念式 落成式	記念品、特別注文の陶器など。	お祝いの日に合わせて届ける。
217ページ ◆開封しないで上司に渡す文書 1つ目	●「『秘』扱い」「 <u>重要</u> 」などと書かれているもの。	●「『秘』扱い」と書かれているもの。
217ページ 文書の発信事務 ■社内文書を発信するとき 2つ目	● <u>重要文書</u> を渡すときは、文書受渡簿に文書名・発信人・受信人・引渡し日時などを記録し、…	● <u>書留郵便など</u> を渡すときは、文書受渡簿に文書名・発信人・受信人・引渡し日時などを記録し、…
230ページ 表◆取引内容を明示する文書 領収書（証）	記載金額が3万円以上の <u>請求書</u> には収入印紙が必要になる。	記載金額が3万円以上の <u>領収書</u> には収入印紙が必要になる。
230ページ 領収書の書き方 2行目	…収入印紙を貼って <u>割り印</u> を押しても らいます。	…収入印紙を貼って <u>消印</u> を押してもらいま す。