

日本で働く外国人のための

# 外国人 実務能力検定 公式テキスト

PATF

3 級

留学生向け



ISBN 978-4-909951-25-0

**JBAA**

一般社団法人

**日本ビジネス能力認定協会®**

Japan business ability authorize association

# グローバル社会のビジネスで求められる「コミュニケーション能力」

- ✓ 海外生活の面白さは、その国で話されている言葉や人々の生活など、異文化に直接触れることによって、外国語能力と共に国際性や寛容性かんようせいも高められるところにあります。  
文化には、言葉、料理、伝統芸能や芸術、衣服、行動など目に見えるものと、考え方、宗教、物事に対する価値観かちかん、義務感ぎむかんや責任感せきにんかんなど目に見えないものもあります。目に見えるものは一部です。ビジネスのために日本に暮らしている外国人にとって、日本での異文化体験は、日本文化に対する小さな疑問や質問、時に批判的な考えを生むきっかけになるでしょう。また、自分の文化との共通点や違いに気づくきっかけになり、物の見方や考え方に影響するでしょう。
- ✓ 一方で、外国人の意見は、私たち日本人の自文化を異なる角度から見る機会あたを与えてくれます。日本人が当然だと感じていることが、実は外国人にとってはおかしなことであったり、理解がむずかしいことであったりします。特にビジネスというのは、冠婚葬祭と同じようにその国の文化が強く現れるところかんこんそうさいです。マナーやエチケットは儀式ぎしきであることが多く、日本人でもそれらの意味がわかって行動しているわけではありません。海外で生活をして初めて発見して気づくことがあり、そこに異文化体験のおもしろさがあります。
- ✓ 私たち一人ひとは社会というコミュニティつくを創っている友人や仲間です。私たちの成長は、社会の中で人との交流や活動から生まれるものです。そして、ある問題が出てきたときに、知識を活用するだけでなく、コミュニティの友人や友人の助けによって私たちは成長します。そして新しい能力として開発かいはつされていきます。皆さんはコミュニティに参加することによって、多くの知識や技能、そして言語能力を身につけて、友人の人間としての発達にも大きくかかわることにもなるのです。お互いしげきが刺激を与え、影響し合っていくことはとても大切です。コミュニティつくを創っている友人と同じ立場で、目標を達成するために一緒に活動することによって、目に見えない知識や能力はさらに大きな力となり、新しい世界つくを創っていくことになるのです。
- ✓ 「コミュニケーション」という言葉からどんなことを考えますか。ある学者は、「コミュニケーションとは、(1)一方通行ではなく、双方向であり、(2)情報を伝えるだけでなく、新しく意味を加えたり理解されたり、(3)意見がいつも同じではなく、多様性たようせいが生み出されるものである」と説明しています。ビジネスにおけるコミュニケーションでは、日本語や日本文化の壁があって、思うように行かないことも少なくないでしょう。ぜひ、本書を読んで、日本語や日本文化について深く理解し、コミュニケーション活動をさらに広げていってください。そこには必ず皆さんの大きな成長のあることを信じています。

2021年2月1日

国際教養大学専門職大学院

教授 伊東祐郎

# はっかん 発刊にあたって

日本の文化や習慣は、歴史的、地理的背景により、諸外国とは大きな違いがあります。

しかし、多くの日本人は、日本語を理解した外国人であれば、日本の文化や習慣も理解しているはずと思込み、外国人に対して、日本人と同じ行動、同じ結果を求めてきます。

一方、日本とは異なる文化や習慣のもとで育ってきた外国人は、日本人の仕事に対する考え方や、職場での人間関係、細かいルールに戸惑い、時にきびしく注意され、憧れだったはずの日本での生活に疲れ、母国に帰るといったケースも少なくありません。

私ども、一般社団法人日本ビジネス能力認定協会は、**コミュニケーションは、言葉（言語）と相互理解（相手の国の文化や習慣を理解する）のもとで成立する**と考え、日本で働く外国人の方々には、日本語だけではなく、日本人の仕事に対する考え方やビジネスマナーも学んでいただきたい。

その想いで、本テキストを発刊いたしました。

日本には、さまざまな会社があり、全ての会社や、そこで働く人たちが同じルール、同じ考え方はありませんが、日本で働く上で、必要不可欠な事柄をこのテキストに盛り込みました。

このテキストが日本で働く多くの外国人の方々のお役に立ち、日本での生活がより豊かになることを心よりお祈り申し上げます。

2021年2月1日

一般社団法人日本ビジネス能力認定協会

代表理事 佐々木 敦也

# 第1章

## 日本の会社

### 01

#### 日本の雇用制度

- 1 終身雇用 ..... P.12
- 2 年功序列 ..... P.12
- 3 給与体系 ..... P.13
- 4 賞与（ボーナス） ..... P.13
- 5 退職金 ..... P.13
- 6 社会保険制度と税金 ..... P.14

### 02

#### 雇用形態

- 1 正規雇用と非正規雇用 ..... P.17
- 2 待遇 ..... P.18
- 3 総合職と一般職 ..... P.19

### 03

#### 就業規則

- 1 就業規則とは ..... P.20
- 2 就業時間 ..... P.20
- 3 休憩時間 ..... P.20
- 4 有給休暇 ..... P.21
- 5 精算 ..... P.22
- 6 退職手続き ..... P.23

### 04

#### 会社の組織と役職

- 1 会社の組織 ..... P.24
- 2 部門ごとの役割 ..... P.25
- 3 会社の役職 ..... P.26

確認問題 ..... P.27

## 第2章

# 社会人に求められる意識と能力

### 01

#### 職業倫理

- 1 職業倫理とは ..... P.32
- 2 人生と職業 ..... P.33
- 3 日本人の職業観 ..... P.34

### 02

#### キャリアデザイン

- 1 キャリアデザインとは ..... P.35
- 2 キャリアプランニング ..... P.36
- 3 ライフデザインとキャリアデザイン P.36

### 03

#### 社会人に求められる意識

- 1 社会性 ..... P.37
- 2 素直さ ..... P.39
- 3 誠実さ ..... P.39
- 4 思いやり ..... P.40
- 5 責任感 ..... P.40
- 6 自主性 ..... P.40
- 7 チームワーク ..... P.41
- 8 健康管理 ..... P.41

### 04

#### 社会人に求められる能力

- 1 コミュニケーション力 ..... P.42
- 2 聴く力 ..... P.42
- 3 読み取る力 ..... P.43
- 4 考え抜く力 ..... P.43
- 5 発信力 ..... P.44
- 6 空気を読む力 ..... P.44

確認問題 ..... P.45

# 第3章

## ビジネスマナー

### 01

#### 言葉遣い（話し方）

- 1 敬語の種類 ..... P.50
- 2 尊敬語 ..... P.50
- 3 謙譲語 ..... P.52
- 4 丁寧語 ..... P.53
- 5 好ましくない言葉遣い ..... P.54
- 6 間違いやすい敬語 ..... P.55

### 02

#### 電話対応

- 1 心構え ..... P.57
- 2 電話のかけ方 ..... P.57
- 3 電話の受け方 ..... P.59

### 03

#### 来客対応

- 1 心構え ..... P.61
- 2 出迎え ..... P.61
- 3 ご案内 ..... P.62
- 4 席次 ..... P.63
- 5 名刺の扱い ..... P.66
- 5 お見送り ..... P.68

### 04

#### ビジネス文書と電子メールの書き方

- 1 ビジネス文書とは ..... P.69
- 2 社内文書の基本 ..... P.70
- 3 社外文書の基本 ..... P.72
- 4 ビジネス文書を作成する際の  
注意事項 ..... P.76
- 5 電子メールの書き方 ..... P.77
- 6 電子メールの作成例 ..... P.78
- 7 電子メールを作成する際の  
注意事項 ..... P.78

確認問題 ..... P.79

## 第4章

# 社会人としての一般常識

### 01

#### 情報セキュリティ

- 1 情報セキュリティとは …… P.88
- 2 実際に起こった情報セキュリティ  
事故と対策 …… P.88
- 3 パソコンや携帯電話の取り扱い あつか P.90
- 4 USBメモリなどの取り扱い あつか … P.90
- 5 書類の取り扱い しよるい あつか …… P.90
- 6 外出先での注意事項 …… P.91
- 7 その他の注意事項 …… P.91

### 02

#### 貸与品の扱い たいよひん あつか

- 1 貸与品とは たいよひん …… P.92
- 2 パソコンの取り扱い あつか …… P.92
- 3 携帯電話（スマートフォン）の  
取り扱い あつか …… P.92
- 4 事務用品の取り扱い じむようひん あつか …… P.93
- 5 社員証・バッジの取り扱い しよあつか … P.93
- 6 名刺の取り扱い めいし あつか …… P.93

確認問題 …… P.94

## 第5章

# 日常生活における一般常識

### 01

#### 住まい

- 1 日本の住宅事情 …………… P.98
- 2 地域や共同住宅の規則 ……… P.98
- 3 住民とのトラブル …………… P.99
- 4 ちんたいじゅうたく けいやく 賃貸住宅の契約 …………… P.100

### 02

#### こうきょう 公共マナー

- 1 こうきょう 公共スペース …………… P.101
- 2 こうきょう 公共交通機関 …………… P.101
- 3 きょうゆう 共有スペース …………… P.102
- 4 自転車の運転 …………… P.102

### 03

#### 食事のマナー

- 1 座席位置 …………… P.103
- 2 食事の仕方 …………… P.103
- 3 飲食店でのマナーとシステム P.104

### 04

#### 金品の貸し借り

- 1 友人、知人との間でのお金の貸し借り …………… P.105
- 2 物の貸し借り …………… P.106
- 3 きんゆうきかん 金融機関からの借り入れ …… P.107

確認問題 …………… P.108



# 付録

## 就職活動

### 01

#### 日本の企業文化

- 1 信用第一 …………… P.112
- 2 規則が多い …………… P.112
- 3 スケジュール管理がしっかりして  
いる …………… P.113
- 4 会議が多い …………… P.113
- 5 言葉の使い方が難しい<sup>むずか</sup> …… P.113
- 6 長い休みが取れない …… P.114
- 7 異動・転勤<sup>いどう てんきん</sup>がある …… P.114

### 02

#### 就職活動（新卒採用）

- 1 新卒採用とは …………… P.115
- 2 就職活動の心構え<sup>こころがま</sup> …… P.115
- 3 就職活動の流れ …………… P.117
- 4 エントリーシート<sup>エントリーシート</sup>の書き方 … P.119
- 5 履歴書<sup>りれきしょ</sup>の書き方 …………… P.121
- 6 求人票の見方 …………… P.122
- 7 在留資格<sup>ざいりゅうしかく</sup>の変更 …… P.126

### 03

#### 就職活動におけるマナー

- 1 身だしなみ …………… P.128
- 2 訪問マナー …………… P.130
- 3 好印象<sup>こういんしょう</sup>を与える挨拶<sup>あた あいさつ</sup> …… P.132
- 4 立居振舞<sup>たちいふるまい</sup> …… P.134

確認問題 …………… P.135

## 第1章

# 日本の会社

この章では、日本の会社の<sup>こようせいど</sup>雇用制度や会社の規則、  
組織と役職について説明します。

01 日本人の<sup>こようせいど</sup>雇用制度

02 <sup>こようけいたい</sup>雇用形態

03 <sup>しゅうぎょう</sup>就業規則

04 会社の<sup>そしき やくしょく</sup>組織と役職

確認問題

## 1 しゅうぎょう 就業規則とは

しゅうぎょう 就業規則は、会社における法律ほうりつのようなもので、社員しんいんの労働条件ろうどう きんむ（勤務時間くむじかんや有給休暇ゆうきゅうかの日数など）や、働くうえで社員が守るべきルールなど定めています。

日本の法律ほうりつでは、常に 10 人以上の労働者ろうどう者がいる会社に、就業規則しゅうぎょう規則の作成と国くに（労働基準監督署ろうどうきじゆんかんたくしよ）への届け出を義務ぎむづ付けています。

会社に就職するということは、その会社の就業規則しゅうぎょう規則を理解し、就業規則しゅうぎょう規則を守って仕事をするということになります。

## 2 しゅうぎょう 就業時間

しゅうぎょう 就業規則には、仕事を始める時間しぎょう（始業時間しぎょうじかん）と、仕事を終わらせる時間しゅうぎょう（終業時間しゅうぎょうじかん）が定められています。

しぎょう 始業時間までに会社に到着かんちがしていれば良いと勘違いかんちがしている人もいますが、しぎょう 始業時間は、仕事を始める時間なので、しぎょう 始業時間よりも前まへに出社しゅつがしましょう。

しゅうぎょう 終業時間は、仕事を終える時間であって、会社にいなければならない時間ではありません。

しゅうぎょう 終業時間になる前に、帰りの準備しゅうぎょうをして、しゅうぎょう 終業時間になった瞬間しゅんかんに会社を出る人もいますが、会社人としては好ましい行動ではありません。

## 3 きゅうけい 休憩時間

きゅうけい 休憩時間は、自分の好きなように過ごして構いませんが、何をしても良いという訳ではありません。

きゅうけい 休憩時間が終わった後、すぐに仕事ができるように過ごしてください。

ゆうきゆう

有給休暇とは、休みを取っても給料がもらえる休日のことです。

ゆうきゆう

有給休暇は、<sup>じぜん しんせい</sup>事前に申請すれば取得することができます。

ただし、仕事が忙しい時や長い連休の後に有給休暇を取ると、一緒に働いている人のスケジュールに影響が出る場合があるので、<sup>ゆうきゆう しんせい</sup>有給休暇を申請する際は、次のことに注意してください。

### (1) <sup>じぜん しんせい</sup>事前に申請し、<sup>しゅとく</sup>計画的に取得する

周りの人に迷惑をかけないためにも有給休暇を取得する際は、<sup>じぜん じょうし しんせい</sup>事前に上司に申請してください。

<sup>じぜん しんせい</sup>事前に申請があれば、チーム内のスケジュールを<sup>ちようせい</sup>調整することができます。

### (2) <sup>ほこく</sup>母国の事情は認められない

日本の会社に勤めている人は、日本のカレンダーに<sup>そ</sup>沿って仕事をしています。

<sup>きゅうしょうがつ ほこく</sup>「旧正月やクリスマスは母国に帰って家族と過ごしたい」と言っても、一般的には通用しません。

どうしても休みを取りたい時は、<sup>じぜん じょうし</sup>事前に上司に相談しましょう。

### (3) <sup>きけんちいき さ</sup>危険地域への旅行は避ける

旅行先で事故に<sup>あ</sup>遭うと、会社やお客さまに<sup>めいわく</sup>大変な迷惑をかけることになります。

海外旅行に行く場合は、<sup>がいむしょう</sup>外務省のホームページを確認し、<sup>きけん</sup>危険な国や地域への旅行はやめましょう。

## 第2章

# 社会人に求められる 意識と能力

この章では、社会人としての意識や、  
社会人として求められる能力について説明します。

- 01 しょくぎょうりんり 職業倫理
- 02 キャリアデザイン
- 03 社会人に求められる意識
- 04 社会人に求められる能力

確認問題

1 **職業倫理とは**

りんり  
倫理とは、人として守るべき事柄ことのことを言います。

たとえば、道に 10,000 円札こうばんが落ちていたら、交番こうばん（警察）に届けなければいけませんが、周りに人がいなければ、自分のお財布さいふに入れても誰にも気付かれません。

りんり  
倫理とは、誰かが見ている、見ていなくても、お金が落ちていたら交番こうばんに届けるという、人として当然のことを行うようなことを言います。

しょくぎょうりんり  
職業倫理は、その人の職業りんりに求められる倫理、つまり、職業人として守るべき事柄ことのことを言います。

たとえば、あなたが勤めているスーパーで、消費期限しょうひきげんが過ぎた食べ物を売っても、お客さまがそのことに気付かなければ、犯罪はんざいになることはありません。

しかし、犯罪はんざいにならなかったからといって、消費期限しょうひきげんが過ぎた食べ物を売っても良いということにはなりません。

どんな職業にも社会的な役割や責任があり、その役割や責任を果たすには、「やっていいこと」と「いけないこと」をきちんと判断して行動することが求められます。

海外で、日本の自動車や家電製品、サービスが高く評価されているのは、日本人のしょくぎょう高い職業りんりの現れあらわと言っても間違いありません。



私たちが生きていくためには、衣食住（着る物、食べ物、住む家）が必要です。

衣食住を得るためには、仕事を探し、働いてお金を稼がなければいけません。

しかし、生活するためなら、どんな仕事でも良いというわけにはいきません。

収入の高い仕事もあれば、収入の低い仕事もあります。

危険を伴う仕事もあれば、安全な仕事もあります。

日本では、職業を自由に選ぶ権利が認められており、会社も仕事も自分で決めることができますが、どんな会社に入り、どんな仕事をするかで人生は大きく変わります。

就職活動中の人たちにとって、就職は、社会人としてのスタートラインに立つことができる権利を得ただけで、これから、長く続く人生を明るく豊かに過ごしていくには、自分に合った会社、自分に合った職業を選び、その仕事で、これから先の人生を切り開いていく覚悟と努力が必要になります。

## 3

しよくぎょうかん  
日本人の職業観

日本の会社に勤める上で知っておかなければならないのは「日本人の職業観」です。

海外で「日本人は真面目でよく働く」と言われているのは、日本人の職業観にあります。

「仕事よりも家族を優先する」外国人と、「家族よりも仕事を優先する」日本人では、仕事に対する考え方に大きな違いがあります。

日本人は「家族よりも仕事を優先する」と言っても、家族を大切にしていないわけではなく、一生懸命働き、収入を増やすことが、家族を守ることだと考えています。

多くの日本企業では、外国人に対しても、日本人と同じ職業観を求める傾向があるので、仕事が遅れているのに「私は、残業できません」、「私は休みます」という態度は、認められないことがあります。

日本では、働きすぎで、心や体をこわす人が増えており、国は企業に対して「働き方改革」を求めています。

この「働き方改革」によって、日本人の労働時間は減少傾向にありますが、日本人の職業観は、「資源が少ない」、「災害が多い」といった日本の環境と、「チームワークを大切にする」、「他人に迷惑をかけない」といった日本人の考え方からつくり上げられたものなので、簡単には変わることはないでしょう。





# 確認問題

1 次の中から倫理とは言えないことを答えなさい。

- ① お金が落ちていたら、誰も見ていなくても交番こうばんに届ける。
- ② 友だちが悪いことをしていても、黙だまって見ている。
- ③ 店長が「消費期限しょうひきげんが過ぎた食べ物をお客さまに売ってよい」と言ったら、その指示に従う。
- ④ いらなくなった物を他人にあげる。

2 日本人の職業観しよくぎょうかんについて、正しいものを答えなさい。

- ① 日本人は、一生懸命働き、収入を増やすことが、家族を守ることだと考えている。
- ② 仕事が遅れているのに「私は、残業できません」、「私は休みます」という態度たいどは、認められないことがある。
- ③ 日本では、働きすぎで、心や体をこわす人が増えているため、企業は、国に対して「働き方改革かいかく」を求めている。
- ④ 働き方改革によって、日本人の労働時間げんしろうけいこうは減少傾向にある。

3 キャリアデザインについて、正しいものを答えなさい。

- ① キャリアデザインとは、自分が将来、どのようなスキルを身に付け、どのような人生を送っていきたいのかを考え、行動していくことを言う。
- ② 日本では「終身雇用しゅうしんこよう」、「年功序列ねんこうじょれつ」といった雇用制度が守られているため、社員は、自分のキャリアデザインについて考える必要がなく、企業も、キャリアデザインしえんを支援していない。
- ③ それぞれの社員が、自分のキャリアについて考えることで、社員のモチベーションが上がり、生産性こうじょうが向上する。
- ④ キャリアデザインによって社員のモチベーションが上がり、転職者が増える。

## 第3章

# ビジネスマナー

この章では、日本のビジネスマナーについて説明します。

01 言葉遣い<sup>づか</sup>（話し方）

02 電話対応

03 来客対応

04 ビジネス文書と電子メールの書き方

確認問題

## 02 電話対応

### 1 こころがま 心構え

レストランに予約の電話をした時、そのお店の人の対応が悪かったら、とても不愉快ふゆかいな気持ちになります。

同じように自分が勤めている会社に電話がかかってきて、その対応が悪いと、相手に不愉快ふゆかいな思いをさせてしまいます。

電話に出る時は、会社を代表して外部の人と話をする、そのような自覚じかくが必要です。

### 2 電話のかけ方

#### (1) 発信

電話をかける際は

- ・ 相手の名前と電話番号を（名刺めいしなどで）確認する
- ・ 話の要点ようてんをまとめておく
- ・ 必要な資料を用意する

を心がけてください。



### 3 ご案内

アポイントメント相手（担当者）に、お客様の会社名と名前、お客様の人数を伝えたら、担当者に、お客さまを案内する部屋（会議室や応接室<sup>おうせつしつ</sup>）を聞き、お客さまを部屋まで案内します。

案内する際は、お客様の1メートルくらい前を歩き、自分は左側、お客さまは右側を歩いてもらいます。

会議室や応接室<sup>おうせつしつ</sup>に着いたら、部屋が空室<sup>くうしつ</sup>になっているか確認するためドアを3回ノックします。

ドアが外側に開く場合は、ドアを開けてお客さまに部屋に入って頂きます。

ドアが内側に開く場合は、自分から先に部屋に入り、その後、お客さまに入って頂きます。



そして、お客さまを上座の席に案内し、

「鈴木は間もなく参りますのでしばらくお待ちください」と伝えて退室します。

退室するときは、「失礼致します<sup>しつれい</sup>」と言って、ドアをゆっくりと閉めます。

## 4 せきじ 席次

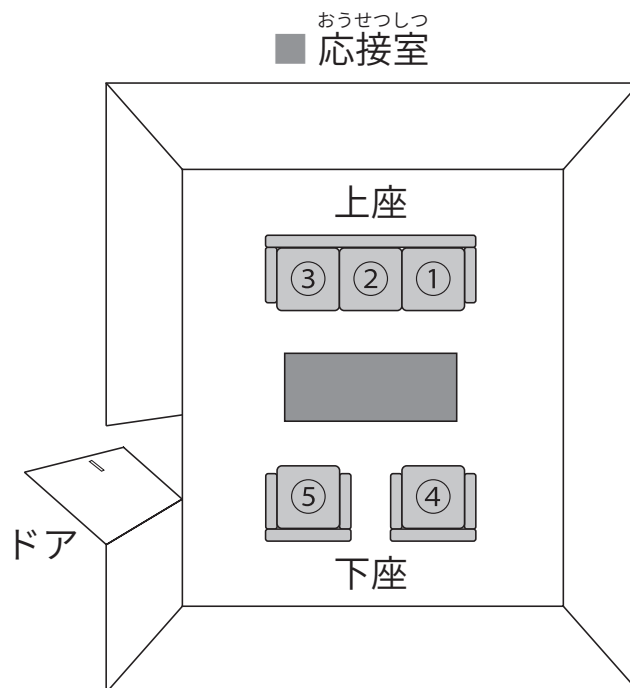
レストランや会議室、<sup>おうせつしつ</sup> 応接室などで座る席の位置や順序のことを<sup>せきじ</sup> 席次と言います。  
日本では、<sup>せきじ</sup> 席次を間違えると相手に<sup>しつれい</sup> 失礼になるので、注意しましょう。

<sup>おうせつしつ</sup> 応接室や会議室などでは、ドアから近い方が下座、遠い方が上座になります。

<sup>ざせき</sup> 座席の位置は、上の人から①、②、③、④、⑤の順に<sup>ちやくせき</sup> 着席します。

上座に座るように案内されたら、下座ではなく、上座に座りましょう。

お客さまにお茶などの飲みものを出す際は、上座から順に出します。



## 第4章

# 社会人としての 一般常識

この章では、情報セキュリティや貸与品たいよひん あつかの扱い  
など、社会人としての一般常識について説明します。

### 01 情報セキュリティ

### 02 貸与品たいよひん あつかの扱い

### 確認問題

## 1 たいよひん 貸与品とは

たいよひん 貸与品とは、会社から貸し出されるパソコンや携帯電話、事務用品などで、会社が仕事で必要と認めた場合、社員に無料で貸し出します。

たいよひん 貸与品はすべて、会社の物なので、壊したり無くしたりしないよう大切に扱ってください。

## 2 あつか パソコンの取り扱い

会社から貸し出されたパソコンは、会社で定められたルールに従って使用してください。

- ・ パスワードをかける
- ・ 会社が認めたソフトウェア以外、インストールしない
- ・ 会社が認めたソフトウェア以外、使用しない
- ・ 仕事とは関係のないインターネットサイトにアクセスしない
- ・ 仕事とは関係のない目的（ゲームや SNS など）で使用しない
- ・ 会社とは関係のない人に貸さない
- ・ 社外にパソコンを持ち出す場合は、電車や飲食店などに置き忘れないよう十分に注意し、失くした場合は、できるだけ早く上司に報告する

などを守ってください。

## 3 あつか 携帯電話（スマートフォン）の取り扱い

携帯電話（スマートフォン）も、パソコンと同じく、その取り扱いには十分な注意が必要です。

- ・ パスワードをかける
- ・ 仕事とは関係のない目的で使用しない
- ・ 会社とは関係のない人に貸さない
- ・ 電車や飲食店などに置き忘れないよう十分に注意し、失くした場合は、できるだけ早く上司に報告する

などを守ってください。

## 第5章

# 日常生活における 一般常識

この章では、日本で生活する上で  
知っておくべき一般常識について説明します。

- 01 住まい
- 02 こうきょう 公共マナー
- 03 食事のマナー
- 04 金品の貸し借り

確認問題



# 01 住まい

## 1 日本の住宅事情

東京、神奈川、大阪などの大都市では、半数以上の住民が、マンションやアパートなどの共同住宅に住んでいます。

大都市は、住宅の価格や家賃が高いため、毎日、1時間以上かけて電車で通勤する人も少なくありません。



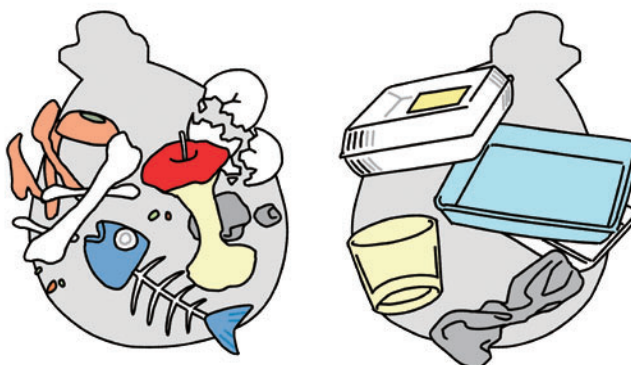
## 2 地域や共同住宅の規則

地域や共同住宅では、ゴミ出し（ゴミが出せる場所と、出せる曜日、時間帯）と、ゴミの分別（燃えるゴミと燃えないゴミを分ける）に関する規則があります。

ここで言うゴミとは、食べ残した物やペットボトル、カップ麺の容器、空きカン、新聞紙や雑誌などの生活ゴミで、使わなくなった家具や家電製品は含まれません。

一般的に、燃えるゴミとは、肉や魚、野菜などの食べ残しや、使い捨ての箸、紙の包装紙や箱、ティッシュペーパーなどです。ペットボトルや空きカン、空きビン、新聞紙、雑誌、ダンボールなどは、資源ゴミとしている地域が多くあるため、地域の規則に従ってゴミを出します。

家具や家電製品は、粗大ゴミと呼ばれ、捨てる場合は、専門の業者にお金を払って処分してもらうことになります。



## 1

こうきょう  
公共スペース

マナーの基本は、ルールを守り、他人に迷惑をかけないことです。

最近、マナーを巡るトラブルが増えています。

次のことに注意してください。

- ・ 行列ができている場所では、割り込みをしない
- ・ 大声で話をしない
- ・ たばこは決められた場所で吸う（路上での喫煙を禁止している自治体が多い）
- ・ 路上にゴミを捨てない
- ・ 路上に唾やタンを吐かない
- ・ 路上に車や自転車を放置しない



## 2

こうきょう  
公共交通機関

電車やバスなどの公共交通では、乗客同士のトラブルが増えています。

次のことに注意してください。

- ・ 乗り物は、降りる人が優先（乗っている人が降りてから乗車する）
- ・ ドア付近には立ち止まらない
- ・ 携帯電話、スマートフォンはマナーモードに設定し、通話をしない
- ・ 大きな声で話をしない
- ・ ヘッドホン型のプレーヤーで音楽を聴く場合は、周りの人の迷惑にならないよう音の大きさに注意する
- ・ 混んだ車内では足を組まない
- ・ 化粧や食事をしない
- ・ お年寄りや体の不自由な人には席を譲る



### 3 きょうゆう 共有スペース

会社や駅、公園のトイレや化粧室、待合室などのスペースは、多くの人が利用します。

これらのスペースを利用する際は、次のことを守ってください。

- 他の利用者のことを考えて、清潔せいけつに使用する
- 使い終わったトイレトーパーをゴミ箱に捨てない（トイレに流す）
- トイレトーパー、ティッシュ、ハンドソープなどの常備品じょうびひんを持ち帰らない
- ゴミやたばこの吸いがらを捨てない（多くの共有スペースきょうゆうは禁煙きんえんです）
- 携帯電話、スマートフォンは、周りの人に迷惑めいわくにならないように使用する

### 4 自転車の運転

日本は、道路が狭くせま、東京や大阪といった大都市では日常的に交通事故じこが発生しています。

日本で自転車を運転する際は、次のことを守ってください。

- 歩道を走らない
- お酒を飲んで運転しない
- スマートフォンを見ながら運転しない
- ヘッドホンをして運転しない
- 二人乗りをしない
- 指定された場所以外ほうちに放置しない



## 付録

# 就職活動

日本の就職活動について説明します。

- 01 日本の企業文化
- 02 就職活動（新卒採用）
- 03 就職活動におけるマナー  
確認問題

# 01 日本の企業文化

就職活動の説明に入る前に、日本の企業について説明します。

日本の会社に勤めている外国人に「日本の会社はどうか？」と質問すると、次のような答えが返ってきます。

- ・信用を大切に
- ・規則が多い
- ・スケジュール管理きびが厳しい
- ・会議が多い
- ・言葉の使い方がむずかしい
- ・長い休みが取れない
- ・異動いどうや転勤てんきんがある

それぞれの特徴とくちょうについて説明します。

## 1 信用第一

日本の企業は、信用を大切にします。

日本の自動車かでんせいひんや家電製品が海外で売れるのは「安くて、安全、壊れにくい」というイメージがあるからで、日本の企業は、このようなイメージたもを保つために、日々、研究けんきゅうと検査けんさをかさねています。

日本においては、一度失った信用を取り戻すには、長い年月と、多くのお金が必要になるため、企業は、信用を守るために努力し続けています。

## 2 規則が多い

会社には、たくさんの規則があります。

勤務時間きんむ、休憩時間きゅうけい、休日、給料、交通費などに関する規則が細かく書かれていて、社員は、会社の規則に従って仕事をします。

最近では、個人情報を守るための規則や、秘密情報ひみつを守るための規則なども追加されています。

また、会社によっては「暗黙あんもくのルール」と言われる規則には載っていないルールが存在する場合もあります。

## 02 就職活動（新卒採用）

### 1 新卒採用とは

新卒採用とは、翌年の3月に学校を卒業する学生を対象に、企業が採用活動を行い、会社ごとに設けられた採用試験に合格した学生を、卒業する年の4月に採用する方法です。

採用基準は会社によって異なりますが、本人の出身学校や学校での成績、人柄、将来性などが判断基準になります。

新卒で採用された社員は実務の経験がないため、入社後、3カ月から6カ月間の新人研修を受けてから実際の仕事に就きます。



### 2 就職活動の心構え

日本企業への就職を希望する外国人留学生は、年々増加傾向にあります。経済のグローバル化や、少子高齢化による人材不足を背景に、外国人を積極的に採用する企業も増えています。

しかし、外国人留学生の就職活動は、決して簡単なものではありません。

日本人の学生でも苦勞すると言われている就職活動を、言葉や文化の異なる外国人留学生が、日本人と同じように活動していくには、大きな覚悟と忍耐力が必要になります。

それでは、就職活動にあたって、どのような準備と心構えをすれば良いのでしょうか？

「外国人枠」といった特別な条件がない限り、外国人留学生は、日本人学生と同じ条件で就職活動をしなければならないため、まずは、日本人学生が、どのような就職活動をしているのか、知っておく必要があります。

就職活動を始めにあたって重要なのは、「どこの会社に就職したいのか」決めることです。

誰でも有名な会社、給料の高い会社に就職したいと考えますが、果たして、自分のやりたい仕事なのか？自分の実力に合っているのか、冷静に判断する必要があります。

就職したい会社が決まったら、その会社の情報を細かく調査することと、その会社の会社説明会に参加することです。

2020年は、コロナウイルスの影響で会社説明会をオンラインにした会社も多く、慣れないオンライン説明会で、混乱した学生もいたようです。

## 03 就職活動におけるマナー

### 1 身だしなみ

#### (1) 服装

日本は春、夏、秋、冬の4つの季節があり、季節ごとに服装ふくそうが変わります。

一般的な服装ふくそうは、次のようになります。



#### (2) 身だしなみで注意すべき点

相手に不快ふかいな思いをさせないために、次の点に注意しましょう。

##### (1) 髪

寝ぐせやフケ等がないか。

女性の場合、ヘアスタイル、ヘアカラー、ヘアア  
クセサリはでーなどが派手ではないか。

##### (2) 顔

顔を洗ったか、歯みがきをしたか。

男性の場合はヒゲそを剃ったか。



### (3) 服装

シャツにアイロンをかけたか、シャツが汚れていないか、ネクタイをきちんとしていているか、靴が汚れていないか。

女性の場合は、アクセサリーを付け過ぎていないか、ストッキングが伝線していないか、香水をつけ過ぎていないか。

最近では、カジュアルな服装が許される職場が増えていますが、仕事をするのにふさわしい服装なのか、注意してください。



### (4) 口臭・体臭

臭いの強い食品を食べることによって発生する口臭や体臭がないか。

できれば、親しい友人にチェックしてもらいましょう。

### (5) 忘れやすい身の回り品

出掛ける際に、カバン、筆記用具、ハンカチ、ティッシュペーパー、携帯電話、財布、手帳を持っているか確認しましょう。

