

# 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