

⑦敬語など（2時間）

テーマ	敬語
内容	<p>敬語は日本での社会生活では避けて通れないものであり、留学生が困難を感じる部分でもある。敬語を使うシチュエーションや、どのような関係性のときに使う必要があるかなどの基本的な部分の説明をし、また尊敬語・謙譲語を練習する。</p> <p>*配布資料 A:「敬語とは」</p> <p>*配布資料 B:「みんなの日本語Ⅱ49課 尊敬語・50課 謙譲語」を使って、尊敬語・謙譲語の基本を練習する</p>

*配布資料 A:「敬語とは」

正しい敬語とは

人づきあいの中でことばの使い方によって、好感をもてたり、不快になったりするものです。敬語は、相手との距離を埋めるもので仕事をする上でも重要な部分です。敬語の正しい使い方をマスターして、「ことば美人」になりましょう。

■敬語は3種類！基本をおさらいしましょう！

◆尊敬語	目上の人や、上司の動作を高める言葉。相手の動作を高める事で、敬う気持ちを表現します。
◆謙譲語	尊敬語の反対で、自分の事をへりくだって言う言葉。自分の事をへりくだって言う事で、相手に尊敬の気持ちを示します。「する」は「いたす」、「食べる」は「いただく」に言い換えて使います。身内や社外の方に対して社内の人をあらわす時に使います。
◆ていねい語	単語や文章自体を丁寧にする言葉です。「です」「ます」「お」「ご」を付けるとていねいな言い方になります。「おいくらですか・・・」

<http://www.2tsa.com/other/kotoba.html> 「暮らし生活に役立つマナー」より



⑧電話の仕方（2時間）

テーマ 電話の仕方

内容 直接会って話すより格段に難しい電話での仕方。アルバイトやビジネスをする中で電話の仕方を知っておくことはこれからの日本での生活には必要になる。

また、アルバイトの面接の練習も行うことで、どのようなことを聞かれるか、また、どのような日本語表現を使うかを体験してもらう。

①電話の仕方をシナリオ形式で行い、学生に体験してもらう。

②面接の練習

* シナリオ（電話編）

学生：もしもし、私は〇〇と申します。

アルバイトの募集を見て、電話させていただきました。

今も、アルバイトの募集はされているのでしょうか。

店員：はい、まだ募集中ですよ。

学生：アルバイトに申し込みたいのですが、どのようにすれば、よろしいでしょうか。

店員：はい、それではまず履歴書を店のほうまで郵送していただけますか。

学生：はい、わかりました。

店員：履歴書を見せていただいて、こちらから電話で連絡させていただきます。

学生：はい、わかりました。それでは、履歴書を郵送させていただきます。

よろしく願いいたします。

店員：はい、それではお待ちしております。

＜第4回＞～あなたの会社を作きましょう～

あなたは、以前から夢があります。

あなたの国の「〇〇〇」を日本で売ることです。（〇〇〇は、各自で考えてください）

まだ日本では知られていないですが、「〇〇〇」は非常に有名ですごい商品です。

たぶん日本人も、気に入ると思いますし、ほしいと思うものです。

そして、あなたは長年の夢をかなえるためにお金を貯めて、日本で会社を興すことにしました。

事務所も、大阪の街で見つけることができました。

さあ、これから会社を作るために、何人かの人を雇わなければいけません。

今の予算の関係で5人の人間を募集して採用しようと思います。

新しい会社を立ち上げるために、あなたは、どんな人材を募集しますか。

会社を作るために必要な人材（職種、役割）とは、

「〇〇〇」を日本で売るために必要な人間（条件、資格）とは、

自分と一緒に働いてくれる人はどんな人がいいか、を考えて、

最終的には求人募集案内を作ってください。

1. まず、「〇〇〇」を売るために、どんな職種、役割があると思いますか。（何ができる人、何に詳しい人が必要だと思いますか。

必要な順に挙げて、その理由も答えてください。

2. 「△△△ができる人、何に詳しい人」がわかるためには、どんな条件、資格などが必要ですか。

3. その他に、どんな条件の人が来てほしいですか。

4. 以上の条件を考えて、募集要項を作ってみましょう。



★ この枠の中に、みんなで話し合ったことを読みやすく、まとめてください！

社員募集！

私たちの会社は「」を扱う会社です。
私たちは、今年度、以下のような人たちを募集します！

1人目：

2人目：

3人目：

4人目：

5人目：

私たちは、あなたと働きたいです。

私たちと、一緒に働きませんか？



名 前 _____.

★ 話し合いが終わってから、書いてください。

1. グループで話し合っ、募集条件に関しては納得できましたか。できない人はなぜですか。

2. 他のグループの発表を聞いて「そんな人も必要だな」と思った人がいましたか。誰ですか。

3. あなたは、自分のその会社で、どんな仕事をしますか。どんな役割をしますか。

4. 5人雇うことはできません。3人しか雇えないとしたら、どんな人を3人雇いますか。
それぞれ理由をつけてください。

① 条 件： _____

理 由： _____

② 条 件： _____

理 由： _____

③ 条 件： _____

理 由： _____

5. 仕事のパートナーとして、1人しか雇えないとしたら、どんな人を雇いますか。理由も書いてください。

6. 実際にあなたが就職するのなら、上記の5人の中で誰に一番近いですか。それはなぜですか。

7. 今日の授業のねらいは、何だったと思いますか。

～あなたの会社を作りましょう～

あなたは、以前から夢があります。

あなたの国の「〇〇〇」を日本で売ることです。（〇〇〇は、各自で考えてください）

まだ日本では知られていないですが、「〇〇〇」は非常に有名ですごい商品です。

たぶん日本人も、気に入ると思いますし、ほしいと思うものです。

そして、あなたは長年の夢をかなえるためにお金を貯めて、日本で会社を興すことにしました。

事務所も、大阪の街で見つけることができました。

さあ、これから会社を作るために、何人かの人を雇わなければいけません。

今の予算の関係で5人の人間を募集して採用しようと思います。

新しい会社を立ち上げるために、あなたは、どんな人材を募集しますか。

会社を作るために必要な人材（職種、役割）とは、

「〇〇〇」を日本で売るために必要な人間（条件、資格）とは、

自分と一緒に働いてくれる人はどんな人がいいか、を考えて、

最終的には求人募集案内を作ってください。

例：経理、法務、営業、広報……これに相応する表現でもいい。どこまで出て来るか様子を見る。

1. まず、「〇〇〇」を売るために、どんな職種、役割があると思いますか。（何ができる人、何に詳しい人が必要だと思いませんか。

必要な順に挙げて、その理由も答えてください。

この設問は、会社を機能させるためにどんな職種があり、どんな役割をしているかを考えさせるためのものである。場合によっては、偏りが出て来ると思うので、教員からヒントを出すほうがいいかもしれない。また優先順位をつけることで、自分の弱みが見えてくるので、理由は必須である。

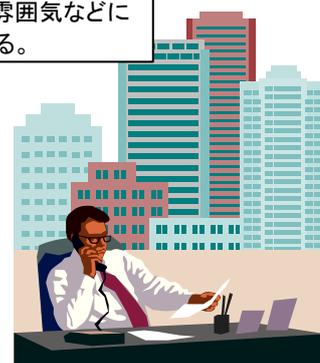
2. 「△△△ができる人、何に詳しい人」がわかるためには、どんな条件、資格などが必要ですか。

「経験者優遇」や「資格」、出身学部の意味がわかるようになる。但し、資格や経験者は人件費が高くなることも指摘しておいた方がおもしろい。

3. その他に、どんな条件の人が来てほしいですか。

この辺りは、人柄や雰囲気などに言及されると思われる。

4. 以上の条件を考えて、募集要項を作ってみましょう。



名 前 _____.

★ 話し合いが終わってから、書いてください。

1. グループで話し合って、募集条件に関しては納得できましたか。できない人はなぜですか。

2. 他のグループの発表を聞いて「そんな人も必要だな」と思った人がいましたか。誰ですか。

1. 2. の質問は、話し合いに参加して不満がないか、あるいは新たな視点に気づいているかを確認します。

3. あなたは、自分のその会社で、どんな仕事をしますか。どんな役割をしますか。

3. 「社長」と答えたとき、実際社長は何をするのか、考えさせてください。

4. 5人雇うことはできません。3人しか雇えないとしたら、どんな人を3人雇いますか。それぞれ理由をつけてください。

① 条件： _____

理由： _____

② 条件： _____

理由： _____

③ 条件： _____

理由： _____

4. 5. はメンバーを選抜していく過程で、自分の弱みを補ってくれる人間を探していると思います。なぜ選んだかが重要です。

5. 仕事のパートナーとして、1人しか雇えないとしたら、どんな人を雇いますか。理由も書いてください。

4. 5. を経て、6. で自分は人に求められる人材かを改めて質問します。この5人に入らないというのなら、それはなぜか、自分の強みや弱みに対する理解度が見えてきます。

6. 実際にあなたが就職するのなら、上記の5人の中で誰に一番近いですか。それはなぜですか。

7. ねらいを問う問題があるが、これは単純に会話を楽しんだりするのではなく、「なぜこのテーマで話し合ったのか」教員の意図を推測させることがねらい。この問いに対して様々な答が得られれば、学生自身が腑に落ちているということになる。従来の正解主義ではなく、授業の意図を自分なりに積極的に考えるようになる。口頭で確認してもよいが、「させられている学生」を減少させるための質問でもある。

7. 今日の授業のねらいを _____ として思い出しますか。

就職活動の準備

1. 到達目標

目標及び意識の明確化及び就職活動スケジュール作成

2. 講義内容

- ① 人生における仕事の役割・目的
- ② 職業観への誘い（担当講師の例）
- ③ 将来の家庭生活のイメージ（女子学生が多いため）
- ④ 就職後の目標設定（就職1～2年目の離職防止のため）
- ⑤ 就職活動の時系列スケジュール

3. レポート内容

別紙参照

4. 授業効果検証

①受講者数

1年生 40名

②進路希望調査結果

日本で就職 30名

本国へ帰国して就職 5名

日本で進学 4名

その他（帰国して復学） 1名

③目標設定状況（レポートを読んで担当講師が判断）

明確になった 15名

不十分だが及第点 15名

できていない 10名

④検証（できていない学生の分析）

- ・ 職業観がまだ定まっていない学生が多い
- ・ 目指す業界の知識がまだ少ない
- ・ 女子学生が多いため、仕事と結婚の両立への不安がある
- ・ 単なる妄想の域を脱しない学生も見かけられる

⑤今後の対策

1年生40名の中には、社会人経験者もいれば本国で高校卒業後すぐに来日した学生もいる。また、進学希望の学生も含まれているため、就職への意識も個人差がある。今後、より具体的な就職指導の中で今回の指導内容も織り込んで、徹底してゆきたい。

「留学生就職準備講座」レッスンプラン

課題① : 就職活動の準備

指導目標 : 自己目標及び意識の明確化、就職活動スケジュール作成

所要時間 : 90分

使用教材 : プリント課題

時間	指導項目・手順	指導重点	方法	内容
5分	導入 仕事の役割・目的 ↓	学生それぞれの考えを振り返らせる	発問	「人生において仕事は何のためにするのか」を考え、発表させる
10分	「講師の職業観」 説明 ↓	単なる一例として紹介し、決して押しつけないこと 職業観構築により得られる効果を具体的に示す	講義	(一例) 「ホスピタリティ・マインド」の観点から社会や他者への貢献から得られる喜びや充実感を追求する
10分	「講師の家族生活」 説明 ↓	人生は仕事だけではなく、家族生活のことも考慮しなければ、現実的な目標をたてることはできないことを理解させる	講義	収入だけで満足できる家族生活はありえない。家族とともに過ごす時間が充分なければ家族の絆は強くならないし、幸福な人生とはいえない
10分	↓ 各自の将来の「家族生活」をイメージ ↓	できるだけ具体的な内容をイメージさせる		各自で考えさせる
30分 (休憩を含む)	↓ レポート「5年後の私」	就職後の目標を明確に設定させる	プリント	レポート作成
10分	↓ 就職活動スケジュールを時系列に作成するための要素を説明 ↓	内容だけでなく時期が同じくらい重要であることを強調	講義	(要素) 自己分析・自己PR 企業分析・志望動機 OB訪問 ネットエントリー
20分	↓ スケジュール作成 ↓	業界により就職活動の時期が異なること	プリント	(求人時期) ホテル: 2月中旬から(早い) 旅行: 1年中パラパラ
5分	↓ まとめ	要点の振り返り		

自己PR&志望動機の構築

1. 到達目標

外国人留学生の強みと日本における就職活動の特殊な留意点を理解し、自己PRと志望動機の両方を作成

2. 講義内容

- ①自己PRと自己紹介の違い
- ②外国人留学生の強み（母国語はもちろん、仕事への「やる気」「積極性」も）
- ③受験する企業の特徴・業務内容・職種と自己PR・志望動機の関連性
（業界・企業・業務内容への適性と貢献可能性をアピール）
- ④給与面のことは言及しない
- ⑤就労時間・休暇日数には触れない
- ⑥将来帰国希望であることは避ける（現地勤務が可能な企業は別）
- ⑦自己の成長と企業の成長をリンクさせる

3. レポート内容

別紙参照

4. 授業効果検証

①受講者数

1年生 40名

②目標達成度（自己PR）

十分な内容である	23名
不十分だが及第点 できていない	10名
	7名

③目標達成度（志望動機）

十分な内容である	11名
不十分だが及第点 できていない	22名
	7名

④検証（できていない学生の分析）

- ・ 留学生の強み、特に「やる気」「積極性」が表現できていない
- ・ 日本における就職活動の特殊な留意点が理解できていない

⑤今後の対策

自己PRや志望動機は受験する企業が決めればもっと具体的な内容がかかるはずなので、現段階では「到達目標」の2項目を徹底させたい。

「留学生就職準備講座」レッスンプラン

課題② : 自己PR&志望動機の作成

指導目標 : 外国人留学生の強みと日本における就職活動の留意点を理解させる

所要時間 : 90分

使用教材 : プリント課題

時間	指導項目・手順	指導重点	方法	内容
5分	導入 自己PRとは？	自己PRと自己紹介の 区別をさせる	発問	自己紹介は趣味や性格の長所・ 短所を述べるが、自己PRは自分 のアピールポイントのみを言う
	↓			
10分	外国人留学生の強み とは？	最近マスコミで留學 生の採用がクローズ アップされている理由 外国人特別枠はない	発問	「企業が留学生に求めるもの」 母国語と日本語のバイリンガル 仕事の「やる気」「積極性」 日本社会・企業への「適応力」
	↓			
25分 (休憩10分)	自己PR作成	具体的な事例を用い 自分の良さをわかり やすく説明する	プリント	記入欄の分量に合わせた内容 にするため、記入事項の優先順 位を意識して作成
	↓			
10分	志望動機に欠かせな い事項	志望企業のニーズと のマッチングを意識 すること	発問	志望のきっかけ・時期 努力して身につけたこと、適性 入社後の抱負(会社への貢献)
	↓			
10分	志望動機に入れては ならない事項	自己中心的な内容は 避けること	講義	「避けるべき事項」 給与など待遇面に関すること 就労時間・休暇日数 将来帰国を希望
	↓			
25分	志望動機作成	まだ具体的な企業が 決まっていないので、 各業界への志望動機 を考えてみることに	プリント	記入欄の分量に合わせた内容 にするため、記入事項の優先順 位を意識して作成
	↓			
5分	まとめ	両者に共通している 事項	講義	自己の成長と企業の成長を 関連させること 企業への貢献の姿勢

日本における外国人留学生の就職状況把握

1. 到達目標

日本における外国人留学生の就職活動の現状からの担当講師の分析を聞き、就職活動に対する考え方、具体的な準備内容を明確にする。

2. セミナー内容（セミナー担当：日本データビジョン講師）

- ①大手企業志向の危険性と中堅・小規模企業受験の有効性
- ②外国人留学生の就職活動における“負のスパイラル”
- ③ほとんどの日本企業は日本人採用と同じ基準で留学生を選抜する
- ④日本企業が外国人留学生に求めるもの
- ⑤外国人留学生採用において重視する“3高”
- ⑥“第3の言語”の重要性
- ⑦“価値観のハイブリッド”
- ⑧留学生と企業の認識の違い
- ⑨早期の自己分析、業界・企業分析を
- ⑩「在留資格変更申請理由書」の書き方

3. 使用教材

公表不可（著作権：日本データビジョン）

4. 授業効果検証

①受講者数

1年生 40名

②アンケート結果

別紙参照

③今後の対策

留学生は自分たちの置かれている現状がかなり厳しいものであることを理解するとともに、日本での就職を勝ち取るための考え方、具体的準備内容を把握することが出来た。今後はこのような内容を忘れさせないようにするために、事あるごとに繰り返し説明していかねばならない。

以上

就職面接のポイント 1

1. 到達目標

就職活動において欠かせない履歴書作成及び面接試験対策（特にグループ面接）についてのポイントを理解する。

2. セミナー内容（セミナー担当：日本データビジョン講師）

①グループ面接では、様々な立場により価値観や意見が異なることを理解し、それぞれの立場から自らの意見を構築し、相手に分かりやすく説明できる能力が問われる。

②履歴書記入の際の注意点

3. 使用教材

公表不可（著作権：日本データビジョン）

4. 授業効果検証

①受講者数

1年生 40名

②アンケート結果

別紙参照

③今後の対策

今回のセミナーではグループ面接の中でもディスカッション形式の試験の練習を行なった。それぞれの立場に立った主張を戦わせていたが、その中で次の2点が課題として明らかになった。

- ・ 自己の主張を説明する際の論理の展開が一面的である
- ・ 他の参加者の主張を尊重する発言が少ない

このことから、今後は次の2点を指導しなければならない。

- ・ 自己の主張の結論を出来るだけ多くの角度から理論武装できる思考パターンを身につけさせたい。そのためには、「フィンランド・メソッド」を紹介し、トレーニングする機会を設けたい。
- ・ 日本での討議の常套手段として、相手の主張への反対意見を述べる時は、必ず相手の良い点を認めてから反論する方法がよく使われる。この方法を採用することにより、相手の心象を害さず相手を納得させやすくする効果があるからである。とても“日本的”なこの方法を、日本語の授業で紹介し、身につけさせたい。

以上

就職面接のポイント 2

1. 到達目標

就職活動において欠かせない個人面接試験についてのポイントを理解する。

2. セミナー内容（セミナー担当：JAL ACADEMY 講師）

- ①人間関係構築の基本 5 原則
- ②挨拶は人間関係づくりの第一歩
- ③豊かな表情をつくるトレーニング
- ④身だしなみ 3 原則と具体的ポイント
- ⑤就職面接及び職場における用語とふさわしくない用語
- ⑥面接試験における立ち姿・お辞儀・歩き方・物の授受・座り姿

3. 使用教材

公表不可（著作権：JAL ACADEMY）

4. 授業効果検証

①受講者数

1 年生 40 名

②アンケート結果

別紙参照

③今後の対策

このセミナーでは単に面接試験でのテクニックだけでなく、「日常生活の中から変えていかなければ、試験で急にはできない」ということを教わった。「日頃の姿が隠そうとしても自然に出てしまう」ということである。したがってこのセミナーで習ったことは、これから日常の学校生活の中で指導しなければならない。また今回、実際に面接練習が出来たのは 2 人だけだったので、他の留学生にも個人面接練習の機会を提供し、実践力を付けさせたい。

以上

知っておくと得する法律・規則、社会保険

◆税金、社会保険

給与所得者は、毎月の給与から天引き(給与の総額から税金や社会保険料を差し引くこと)される。天引きされるものは下記のものがある。

① 所得税

所得に対して算出される税金。日本の給与所得者は源泉徴収という、所定の所得税を会社が天引き徴収し、国に納付する方法が一般的である。

* 収入と所得の違い

○収入

手に入ったお金の額。給与所得者の場合には、手取額ではなく、源泉徴収や社会保険料を引く前の額。複数の収入源がある人は合計額。

○所得

所得とは、収入から必要経費を差し引いた額。「収入税」ではなく「所得税」であることからわかるように、税金は所得にかかる。つまり、必要経費の部分には税金がかからない。

* 所得税率

所得が多いほど税率が高くなる超過累進税率方式

課税所得	計算式
195 万円以下	5%
195 万円超 330 万円以下	10% - 97,500 円
330 万円超 695 万円以下	20% - 427,500 円
695 万円超 900 万円以下	23% - 636,000 円
900 万円超 1800 万円以下	33% - 1,536,000 円
1800 万円超	40% - 2,796,000 円

給与所得者の給与や賞与の源泉徴収額は概算で算出 ⇒ 年末調整で調整

* 確定申告

1 年間の所得額を申告し、納税の手続きをすること。2/16 から 3/15 の間(休日等により多少前後)に行う。本来ならば一定額以上の所得のある人は全て確定申告するが、給与所得のみの人(正社員、派遣社員、パート、アルバイト等)は税金が給料から天引きされるので確定申告する必要がない。

② 住民税

居住地の地方公共団体へ支払う税金。都道府県民税と市町村民税がある。前年度の所得に対して税額が決まる。

住民税額は、所得に関わらず負担する均等割と、所得に応じて負担額が増える所得割の合計で算出する。

	均等割	所得割
市町村民税	3000 円	課税所得の 6%
都道府県民税	1000 円	課税所得の 4%
合計	4000 円	課税所得の 10%

③ 健康保険料

雇用労働者およびその被扶養者の疾病・負傷・死亡・分娩(ぶんべん)などに対し、その損害・医療の保障、保険給付を行う。全国健康保険協会管掌健康保険(協会健保)と組管掌健康保険(組合健保)とがある。1年以上在留資格のある外国人は加入するよう定められている。

④ 厚生年金

定められた事業所の従業員に老齢年金・障害年金・遺族年金などを給付する社会保険制度。国民年金の基礎年金に上乗せして給付される(給付の際には、それぞれ老齢厚生年金・障害厚生年金・遺族厚生年金という)。一般に、保険料は事業主および被保険者がそれぞれ半額を負担。

* 国民年金、共済年金

⑤ 雇用保険

失業給付(基本手当)のほか、雇用安定・雇用改善・能力開発・雇用福祉を目的として、事業主および労働者が加入する保険。

⑥ 労働者災害補償保険(労災保険)・・・会社負担

労働者の業務上の事由または通勤による負傷・疾病・障害・死亡について災害補償を行う保険。政府が管掌し、事業主が保険料を負担する社会保険。

◆労働基準法

労働者の生存権を保障するために、労働契約・賃金・労働時間・休日および年次有給休暇・災害補償・就業規則など、労働条件の基準を定める法律。下記に重要なものを抜粋して掲載する。

第15条 使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。

○明示する項目

- ①労働契約の期間に関する事項
- ②就業の場所・従事する業務の内容
- ③労働時間に関する事項(始業・終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇など)
- ④賃金に関する事項(退職手当・臨時に支払われる賃金を除く賃金について、その決定・計算・支払い方法、締切り・支払いの時期など)
- ⑤退職に関する事項

第24条 賃金は通貨で、直接労働者に、その全額を支払わなければならない。賃金は毎月1回以上、一定の期日を決めて支払わなければならない。

第32条 使用者は、労働者に休憩時間を除き1週間について40時間を超えて労働させてはならない。

使用者は1週間の各日については、労働者に休憩時間を除き、1日について8時間を超えて労働させてはならない。

* 旅館業については、別に定めがある

第34条 使用者は、労働時間が6時間を超える場合においては少なくとも45分、8時間を超える場合においては少なくとも1時間の休憩時間を労働時間の途中に与えなければならない。休憩時間は一斉に与えなければならない。

* 一斉付与の除外について労使協定が必要

第36条 使用者は、労働者の代表と書面による協定をし、これを行政官庁に届け出た場合においては、労働時間の延長や休日に労働させることができる。

使用者は、その雇入れの日から起算して6ヵ月継続勤務し全労働日の8割以上出勤した労働者に対して、継続し、又は分割した10労働日の有給休暇を与えなければならない。

勤続年数	6ヵ月	1年 6ヵ月	2年 6ヵ月	3年 6ヵ月	4年 6ヵ月	5年 6ヵ月	6年 6ヵ月 以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

* 週4日以下の労働者については、比例付与方式となる。

第65条 使用者は、6 週間(多胎妊娠の場合にあつては 14 週間)以内に出産する予定の女性が休業を請求した場合において、その者を就業させてはならない。
使用者は、産後 8 週間を経過しない女性を就業させてはならない。ただし、産後 6 週間を経過した女性が請求した場合において、医師が支障がないと認められた業務に就かせることは差し支えない。

◆就業規則

使用者が職場での労働者の労働条件や服務規律などについて定めた規則。労働基準法により、常時 10 人以上の労働者を使用する使用者はこれを作成し、行政官庁に届け出る義務がある。また、いつでも閲覧できる状態であること。