

だい しょう はたら ー る 第2章 働く／ルール

にほん しょくば ー る みな くに ー る ちが ばあい
日本の職場のルールは、皆さんの国のルールと違う場合があります。

あんぜん しごと しょくば よ にんげんかんけい つく
「安全に仕事をするため」、そして「職場で良い人間関係を作るため」に、

にほん しょくば ー る りかい
日本の職場のルールをしっかりと理解しておきましょう。

ふくそう 2-1 服装

しょくば ふくそう しごと
『あなたの職場では、どんな服装で仕事をしますか？』

- はたら ふくそう しごと あ
働くときの服装は、仕事に合ったものにしましょう。
- せいけつかん ふくそう たいせつ
清潔感のある服装をすることは、とても大切です。
- しごと あんぜんだいいち
どんな仕事でも、安全第一です。
- さぎょうぎ あんぜんぐつ あんぜんぼう み つ じこ ふせ
作業着、安全靴、安全帽など、きちんと身に付けることによって、事故を防ぐことができます。



○ あんぜん ふくそう 例 安全な服装の例



あんぜんだいいち
安全第一
ANZEN DAIICHI
SAFETY FIRST

× きげん ふくそう 例 危険な服装の例



じ かん 2-2 時間

もし あなたが、職場で時間を守れなかったら、どんなことが起きるでしょうか？

1. あなた自身の信用がなくなる。
じ かん まち ひと かげん ひと たよ おち
時間を守れない人＝いい加減な人＝頼りにならないと思われます。
2. 会社の信用がなくなる。
かいしゃ しんよう
あなたが時間を守れなかったことで、お客さんに迷惑がかかるかもしれません。
そうなると、あなただけでなく、会社の信用がなくなります。
にほん しょくば じ かん きび じ ぶん こうどう せきにん も
日本の職場は、時間に厳しいです。自分の行動に責任を持ちましょう！

2-3 ほう・れん・そう

『ほう・れん・そう』とは ^{なん}何でしょうか？

ほう (HOO)	れん (REN)	そう (SOO)
		
ほう こと 報 告	れん らく 連 絡	そう だん 相 談
「仕事を 指示した人」に 『報告』する	「関係者全員」に 『連絡』する	「上司、同僚、先輩」 などに『相談』する

しよくば ちーむわーく たいせつ ちい
職場では チームワークが 大切です。小さなことでも「ほう・れん・そう」しましょう！

2-4 5S



『5S』とは ^{なん}何でしょうか？

Seiri せいり 整理		いるものと いらないものを 分けます。 いらないものは 捨てます。	⇒仕事の効率が あがります。 転んで ケガを する危険も 減ります。
Seiton せいとん 整頓		いるものを 使いやすく、 わかりやすく 収納します。	⇒ムダな時間が 減ります。 品質も 向上します。
Seisoo せいそう 清掃		機械設備、机回りなどの汚れや ゴミを 取りのぞきます。	⇒機械が こわれません。 転んで ケガを する危険も 減ります。
Seiketsu せいけつ 清潔		汚れを 取りのぞいて、身の回りを きれいにします。	⇒品質が よくなります。 ゴミが 混ざることを 防げます。
Shitsuke しつけ 躰		上の4つを 続けて、決められた ことを きちんと守ります。	⇒自分から 安全に 気をつけて 仕事が できるようになります。

5 S が できている 職場は、「安全」で「快適」に 仕事が できます！

さ ぎょう て じゅん
2-5 作業手順



- 職場には たくさんの危険が あります。
- 職場で 決められた作業手順は、「安全」で「効率よく」作業するためのルールです。
- 作業手順を 守り、ケガや事故を 防ぎましょう。
- 「いつもと違う！（異常）」と感じたら、すぐ上司に 連絡しましょう。



職場の中には、いろいろなマークが あります。
それぞれのマークの意味を 確認してください。

	黄色と黒のテープが 貼ってあるところは、 注意してください。		高温に 注意してください。
	まわ 回っているものに 手を出してはいけま せん。		はさまれないように 注意してください。
	手袋を 使ってはい けません。		保護メガネを 付けてください。

もし異常が 起きたら

		
と 止める	よ 呼ぶ	ま 待つ



ろうさい ほ けん 労災保険について

しごと つうきん げんいん け が びょうき
仕事や通勤が原因で、ケガをしたり、病 気になったりしたときは、
てつづ びょういん かね
手続きをすれば、病 院の お金などが、もらえます。
ほ けんりよう かいしゃ はら
保 険 料 は、会 社が払います。

とら ぶ る ふせ 2-6 トラブルを 防ぐために



とら ぶ る じれい 【トラブルの事例】



し じ
『指示されたことが
終わったから、先に
すす 進んでやったら、
しか 叱られた！』

し じ
『指示されたことが 終わっ
たら、ほうこく 報告してください。
かって さき すす
勝手に 先に進むのは、
じ こ げんいん
事故の原因にもなります。』



けいやくしょ
『契約書に
か 書いてない仕事を
たの 頼まれました。。。』

し じ ひと
『指示した人が、あなたの
ざいりゅう し かく し
在留資格を 知らないかも
しれません。事務所の人に
そうだん
相談してください。』



し じ ぜんぜん
『指示が 全然わからな
い。しか れられるのが こわ
い。から、聞けない。
ま ちが ぶ ひん も
間違った部品を 持って
い 行って、叱られた。』

に ほんじん みな
『日本人は、皆さんが わか
らないところが わかりませ
ん。わからないときは、わか
らないと、おし 教えてください。』



べんきよう に ほん ご
『勉強した日本語と、
ぜんぜんちが う
全然違うので、
なに はな
何を 話しているのか、
わかりません。』

す ば しょ せ だい
『住んでいる場所や、世代に
よって、ことばが違うことが
あります。わからないとき
は、き 聞いてくださいね。』



しょくば とら ぶ る み す こ み ュ ニ ケー シ ョ ン げんいん おお
職場でのトラブルは、ミスコミュニケーションが 原因になることが 多いです。

ふ だん はな にんげんかんけい つく たいせつ
普段から 話しやすい人間関係を 作ることが、大切です。

2-7 職場でよく使う日本語

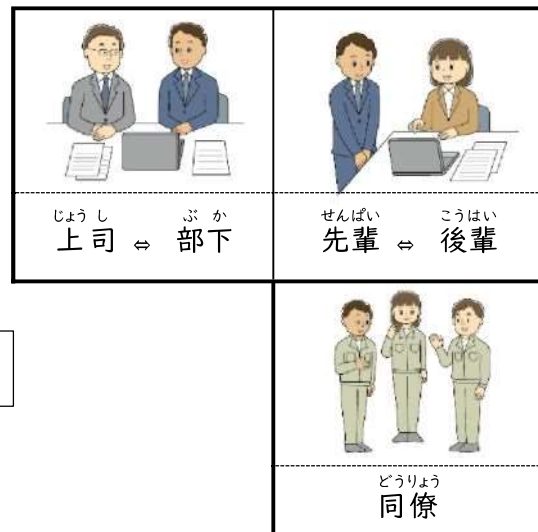
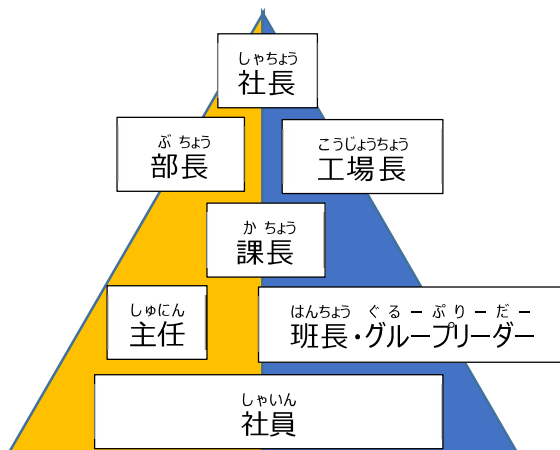
■ 職場のあいさつ

- ・同じ職場の人に対して... 「おつかれさまです。」
- ・関係会社や お客様に対して... 「お世話になっております。」
- ・何かをお願いする／したとき... 「よろしくお願いします。」
- ・仕事が終わって、あなたが先に帰るとき... 「お先に失礼します。」
- ・仕事が終わって、相手が先に帰るとき... 「おつかれさまでした。」



■ 職場のことば

- ・組織・上下関係



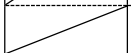
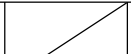
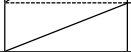
- ・場所

かいしゃ 会社	こうじょう 工場	げんば 現場	そうこ 倉庫	りょう 寮	じむしょ 事務所
かいぎしつ 会議室	うけつけ 受付	しょくどう 食堂	こういしつ 更衣室	おうせつしつ 応接室	きゅうけいしつ 休憩室

・ことば

ほうこく 報告(する)	れんらく 連絡(する)	そうだん 相談(する)	しつもん 質問(する) / き 聞く	かくにん 確認(する)
ねがひ お願い(する) / た のむ	ていしゅつ 提出(する) / だ 出す	せいり 整理(する) / かたづける	かいし 開始(する) / はじ 始める	しゅうりょう 終了(する) / お 終わる
か 変わる	こしょう 故障(する) / こわれる	しゅうり 修理(する) / なお 直す	ざんぎょう 残業する	せいぞう 製造(する) / つくる
く た 組み立て(る) / つくる	そうさ 操作(する) / うご 動かす	けんさ 検査(する) / しらべる	とそう 塗装(する)	ようせつ 溶接(する)

■ すう ち たん い
数値・単位

なが 長さ	ミリ (mm)	センチ(cm)	メートル (m)	きろめーとる 扣メートル (km)	いんち インチ (in)	ふいーと フィート (ft)	やーど ヤード (yd)	まいる マイル (mile)
	1,000	100	1	0.001	39.37	3.281	1.094	0.0006
おも 重さ		みりぐらむ ミリグラム (mg)	ぐらむ グラム (g)	きろぐらむ 扣グラム (kg)	おんす オンス (oz)	ぽんど(lb) ポンド(lb)	えいとん 英トン (L/T)	べいとん 米トン (t)
		1,000,000	1,000	1	35.27	2.205	0.0009	0.001
ひろ 広さ		へいほうせんち 平方センチ (cm ²)	へいほうめーとる 平方メートル (m ²)	あーる アール (a)	へくたーる ヘクタール (ha)	へいほうきろめーとる 平方扣メートル (km ²)	えーかー エーカー (ac)	へいほうまいる 平方マイル (mile ²)
		100,000,000	10,000	100	1	0.01	2.471	0.0039

ようせき 容積	りっぽう み り 立法ミリ(mm)	りっぽうせんち 立法センチ(cm)	りっ と る リットル(ℓ)	りっぽういんち 立法インチ(in³)	りっぽうふいと 立法フィート(ft³)	えいがろん 英がロ(Imp.gal)	べいがろん 米がロ(U.S.gal)
	1,000,000	1,000	1	61.02	0.0353	0.219	0.264

■ 表現

・報告する

- ① 「もう 作業が 終わりました。」
- ② 「すみません。まだ 確認していません。 今から 確認します。」
- ③ 「すみません。まだ 資料は できていません。 今 作っています。」



・連絡する

- ① 「道が 混んでいるので、15分ぐらい 遅刻します。
すみませんが、よろしくお願いします。」
- ② 「あのう、すみません。熱が 38度あるので、今日 会社を 休みます。
よろしくお願いします。」



・相談する

- ① 「すみません！ 機械が 動かないんですが、どうしたら いいですか。」
- ② 「あのう、すみません。来月 国に 帰るので、1週間 休んでも いいでしょうか。」



・わからないとき 質問する

- ① 「すみません。わかりません。もう一度、お願いします。」
- ② 「すみません。もう一度、【言って・教えて】ください。
「すみません。～は【なん・いつ・だれ・どれ・どこ】ですか。」



・許可を もらう

- ① 「すみません。ちょっと そのパソコンを 使っても いいですか。」
- ② 「あのう、すみません。入管に 行くので、少し早く 帰ってもいいですか。」



・相手に お願いする

- ① 「すみませんが、ちょっと 急いでください。 お願いします。」
- ② 「すみません。荷物が 重いので、手伝ってください。 お願いします。」



「すみません」は、いろいろな場面で よく使います。
「ごめんなさい」や「ありがとう」の意味もありますし、相手に呼びかけるときや 話しかけるときにも 使います。