

2011年度 国際交流センター ビジネス日本語講座 授業案内

受講生募集



日本の会社で働くために必要な日本語のスキルや
ビジネスマナーを学びたい外国人学生を応援します。

- ビジネス会話（就職準備編・社内実践編）
- ビジネス用語・情報（就職準備編・社内実践編）
- ビジネス文書作成（就職準備編・社内実践編）

京都大学国際交流センター

概要

- 対象者： 京都大学の留学生または外国人研究者に限る（但し、短期交換留学生、研究生を除く）
- 受講費用： 無料
- 開講期間： 前期：平成23年 5月 9日（月）～平成23年 7月15日（金）（全10回）
後期：平成23年10月17日（月）～平成24年 1月13日（金）（全10回）
- 開講場所： 前期：国際交流センター第7講義室 後期：国際交流センター第7講義室
- 講師名： 栗原 由加（国際交流センター非常勤講師）
- 定員： 各20名程度
- 成績の評価： 受講した科目の成績は、出席、授業参加態度、テスト、発表、提出物等によって評価されます。
- 修了認定： 希望者には、修了認定を行います。希望者は、国際交流センターの事務窓口で申請してください。
- 申し込み方法： 前期は3月下旬頃、後期は9月中旬頃に、各学部・研究科の教務担当窓口、および、留学生課窓口で「受講届」を配布する予定です。詳しくはそちらをご覧ください。
- 注意事項： ①申込者の家族は受講できません。
②申し込みが多数の場合は、抽選により各クラスの受講者20名を決定します。
③社会人としてふさわしいと思う服装、身だしなみで出席してください

<就職準備編>

学習内容： 就職活動に必要なビジネス日本語

対象： 就職活動を含め、ビジネスの基本について学びたい方

受講の目安： 国際交流センターの実施する日本語クラスの「中級Ⅲ」程度

（就職準備編と社内実践編は内容が異なるので、上級程度の者が就職準備編を受講してもかまいません。）

到達目標： 社会人として働く準備段階として習得しておくべき、基本的なビジネスマナーと日本語を習得する。

<社内実践編>

学習内容： 社内での実践に必要なビジネス日本語

対象： 実務的なビジネス日本語を学びたい方

受講の目安： 国際交流センターの実施する日本語クラスの「中級Ⅲ」～「上級」程度

到達目標： 社会人として通用するビジネスマナー、高度なビジネス日本語を習得する。

講義名		日時		教室	
				前期	後期
ビジネス会話	就職準備編	月	10:30-12:00	国際交流センター 第7講義室	国際交流センター 第7講義室
	社内実践編		13:00-14:30		
ビジネス用語・情報	就職準備編	火	10:30-12:00		
	社内実践編		13:00-14:30		
ビジネス文書作成	就職準備編	金	10:30-12:00		
	社内実践編		13:00-14:30		

概要

就職準備編

● ビジネス会話

基本的なモデルに準じた、マニュアル的な会話を学ぶ。

- ・ 応対マニュアル
- ・ 面接のモデル会話
- ・ 複数人数の議論の中で、感じよく自分の考えを話し、人の話を聞き、質問する。

● ビジネス用語・情報（ビジネスに関する一般常識）

文書からビジネス情報、会社事情を理解する。

- ・ 就職情報
- ・ 冠婚葬祭
- ・ 仕事の進め方 等

読んだことを理解し、かいつまんで人に話したり、報告したりする練習をする。

● ビジネス文書作成

ビジネス文書を書くための、基本的な表現、体裁を学ぶ。

- ・ 履歴書
- ・ エントリーシート
- ・ メモ
- ・ メール
- ・ ビジネス文書（送付状、案内状、挨拶状 等）

社内実践編

● ビジネス会話

基本を習得した人のための、発展的なビジネス会話を学ぶ。

- ・ 苦情を聞く、お詫びをする
- ・ 報告をする
- ・ 提案をする
- ・ 議論を通じて結論を導いたり、議長として議論をまとめたりする。

● ビジネス用語・情報（ビジネスに関する一般常識）

社会人として知っておくべき社会事情について調べ、理解する。

- ・ 年金、保険
- ・ 時事問題
- ・ 社内の人間関係、上下関係 等

プレゼンテーションを通じ、調査内容、自分の意見を発表する練習をする。

● ビジネス文書作成

実務的な各種ビジネス文書の作成方法を学ぶ。

- ・ メール
- ・ 報告書
- ・ 企画書
- ・ 議事録
- ・ ビジネス文書（礼状、詫び状、稟議書 等）

授業カレンダー（後期）

10月

月	火	水	木	金			
3	4	5	6	7			
10（祝日）	11	12	13	14			
17	会話①	18	用語①	19	20	21	文書①
24	会話②	25	用語②	26	27	28	文書②
31	会話③						

11月

月	火	水	木	金			
	1	2	3（祝日）	4	文書③		
7	会話④	8	用語④	9	10	11	文書④
14	会話⑤	15	用語⑤	16	17	18	文書⑤
21	会話⑥	22	用語⑥	23（祝日）	24(NF)	25(NF)	
28	会話⑦	29	用語⑦	30			

12月

月	火	水	木	金			
			1	2	文書⑥		
5	会話⑧	6	用語⑧	7	8	9	文書⑦
12	会話⑨	13	用語⑨	14	15	16	文書⑧
19	会話⑩	20	用語⑩	21	22	23（祝日）	
26		27	28	29			
31							

1月

月	火	水	木	金	
	3	4	5	6	文書⑨
9（祝日）	10	11	12	13	文書⑩
16	17	18	19	20	
23	24	25	26	27	
30	31				



授業はすべて

国際交流センター第7講義室
(学生部カウンセリングセンター3階)



問い合わせ先：

- 国際交流センター教授
森真理子（075-753-2553）
- 研究国際部留学生課
（075-753-2205）