

就職対応コース

1. コースの目的

帰国者二、三世を主な対象に、自力で就職活動を行う過程で想定される場面において必要となる日本語力の養成を目指す

2. 学習内容

- ・就職面接で聞かれる可能性のある「自分や家族の状況」「職歴」「日本語力や技能」「志望の動機」などについての受け答え
- ・職安を利用するときの会話
- ・新聞等の求人広告を見て、電話で条件を問い合わせたり、応募したりするときの会話
- ・履歴書の記入方法（希望者のみの課題）

3. 主な対象者

- ・これから就職（再就職）しようとする二、三世（20代～40代）で、少なくとも以下の日本語力を有する人
- ・初級中盤以上、日常会話は何とかできる人
- ・中国語の識字力に問題のない人

4. 学習期間

6ヶ月まで（期間内に修了しなかった場合は継続申請が可能）

5. 使用教材

「求職会話（CD付き）」

（サハリン帰国者向けロシア語版テキストは「求職会話Ⅰ・Ⅱ（CD付き）」）

6. 学習プログラム概略

以下6ヶ月の場合だが、受講者のペースで進める

6ヶ月	学習内容	提出課題
第1回送付物：受講案内、テキスト「求職会話」（サハリン帰国者のみ「求職会話Ⅰ」）、課題①（1課～2課）、練習用履歴書		
1ヶ月目	第1課「いつ日本にいらっしゃったんですか」 第2課「日本の生活に慣れましたか」 (希望者のみ) 資料3「履歴書の書き方」	→★課題①（1課～2課）、練習用履歴書（希望者のみ提出）
第2回送付物：課題②（3課～4課）		
2ヶ月目	第3課「どんな仕事をしてたんですか」 第4課「どうしてうちの会社で働きたいんですか」	→★課題②（3課～4課）
第3回送付物：課題③（5課～7課）、（サハリン帰国者のみテキスト「求職会話Ⅱ」）		
3-4ヶ月目	第5課「日本語はどのくらいわかりますか」 第6課「日本語がもう少しできないと…」 第7課「お宅からここまでどのくらいかかりましたか」	→★課題③（5課～7課）
第4回送付物：課題④（8課／10課）、電話模擬面接希望調査票		
5-6ヶ月目	第8課「受付で／面接室に入る・退出する」 第9課「仕事を探したいんですが…」（職安利用） 第10課「詳しいことを伺いたいんですが…」（電話で会社と連絡） (希望者のみ実施) 電話でセンター講師との模擬面接を行う（20分程度）	→★課題④（8課／10課）、電話模擬面接希望調査票
	修了証、電話模擬面接講評（実施者のみ）送付	

※第9課の課題はない。

※就職を目的としていない1世受講者用には別の課題を用意して対応している。資料②-2参照。

※サハリン帰国者向けテキストは、第1回送付時に「求職会話Ⅰ」を、第3回送付時に「求職会話Ⅱ」を送る。

7. このコースのスクーリングの目的

就職・転職時の面接試験合格を目的とし、何とか通じればよい会話力ではなく、より正確で、仕事に対しポジティブな受け応え、面接時に好印象が与えられる態度やマナーを養成する

8. このコースのスクーリングの留意点

- ・質問の聞き取りが正確にできるようになることを目指すが、聞き取れなかった場合にどう聞き返せばいいかも身につける
- ・受講者本人のこれまでの経歴に則した受け答えができるように、個々の回答を作成する補助を行う
- ・練習の最終段階ではロールプレイ（具体的な面接場面を設定し、それに従って講師と受講者が会話練習をする活動）を取り入れ、できるだけ実際に近い雰囲気の中で練習を行う
- ・態度、マナー面などへのアドバイスをする
- ・仕事に対し積極的な印象を感じさせる受け答えを要求する

★サハリン帰国者向けスクーリングの留意点（上記の留意点に追加することとして）

- ・テキストには学習内容に関連する実物資料（書類）が巻末や課の途中で紹介されており、サハリン帰国者には難しいと思われる資料には適宜ロシア語訳が付けられている。実物資料については、教材作成から数年を経ているので、現状とは異なっている可能性もある。「求職会話Ⅰ・Ⅱ」で取り上げた資料は以下の通り。

- (1) 「求職会話Ⅰ」 P. 68～79：資料3：履歴書の書き方（ロシア語で説明文あり）
- (2) 「求職会話Ⅱ」 P. 48～51：紹介状（ロシア語訳あり）
- (3) 「求職会話Ⅱ」 P. 61①～61②：資料1：求人広告（ロシア語訳あり）

- (4) 「求職会話Ⅱ」 P. 61③～62：資料1：求人広告（ロシア語訳なし：広告の内容を尋ねる会話例の別紙補助教材をある）
- (5) 「求職会話Ⅱ」 P. 64～69：資料3：求職票の書き方（ロシア語で説明文あり）
- (6) 「求職会話Ⅱ」 P. 74～75③：資料4：求職票（ロシア語で説明文あり）
- ・サハリン帰国者向けのスクーリングでは、就職活動をする中で触れる漢字だらけの書類や記入が必要な書類に対処するための最低限の読み書き力とコミュニケーション力が必要だということを視野に入れて、活動内容を組んでほしい。職業安定所の人や周りの人に書類の内容を尋ねたり、何を記入したらいいか尋ねたりするときの切り出しや質問、お礼の言い方などについて、サハリンからの帰国者が意識化できるような活動を組む必要がある。
- ・上記、(4)については、そういった活動で使ってもらうためにあえてロシア語訳を付けていない。代わりに7つある求人広告のうち1つについては、広告の内容を周りの人に尋ねるときの会話を補助教材として用意してあるので、周りの人に尋ねて解決していく練習をスクーリングの中でも積極的に取り入れていただきたい。

9. スクーリングの流れと活動例（およそ2時間を想定し、以下の活動例から取捨選択する）

①オリエンテーション（初回のみ）：学習内容や頻度の説明、受講者が複数の場合は自己紹介等

②直接指導

- a. 学習相談－1
 - ・（初回のみ）テキストの使い方、練習の仕方確認(特に音声教材の活用法)、「解答」の見方など
 - ・現在の学習進度などの状況把握
- b. 課題添削終了者には添削課題を持参してもらい、結果へのアドバイスをを行う
 - 結果の評価（努力の成果を認める方向で）や間違った箇所の確認、注意点に関する意識化、受講者本人の経歴にあった回答の作成補助
- c. 面接会話練習を行う
 - ・テキストの会話例の質問を順不同に聞く
 - 質問の聞き取りができていないか、受講者の回答からチェックする
 - 受講者の回答を受けて、誤用や発音を訂正したり、回答を補充したりする
 - よりスムーズに答えられることを目指して、再度練習する
 - （希望があれば）受講者一人ずつ、講師とのQAのやりとり全体を録音する。受講者個々の回答例を録音し、自宅で発音練習ができるようにする
 - ・テキストの「質問を聞き取る」を参考に、聞き方を変えて聞く
 - ・講師が知りうる地域の事情から、追加したほうがいいと思う質問も追加して練習する
 - ・職業安定所での会話はロールプレイ（設定した場面や状況に従って学習者と講師で会話をする）形式で練習する
 - ・模擬就職面接を行って、マナー面も合わせて注意を喚起する（できれば録画し見せてフィードバックを行う）
 - ・（受講者のレベルが高い場合）話題を展開させて会話練習する（受講者の答えを受けて、関連の質問をする） ※（余裕があれば）方言でも質問する。但し、面接なので受講者はなるべく方言は使って答えない
 - ・（受講者のレベルが比較的低い場合）上記練習の前にテキスト内の会話モデル文の音読や聞き取り練習、語彙・フレーズの定着度チェックの練習を行う
 - ・文法・文型についての質問に答える（添削後の課題からも質問可）
- d. 学習相談－2（学習方法や学習計画、次回までの目標などについてのアドバイスを含む）
- e. 経験者の体験を聞く
- オプション f. 地域の就職ガイダンス（関係者の話を聞く、あるいは講師が集めてきた情報を紹介する）

③間接指導（自習）

以下は、講師が他の受講者に対応している間に受講者が行う課題の例

- a. 受講者が教材を使って行う課題
 - ・付属の音声教材を利用してテキストの「質問を聞き取る」「聞き取り練習」部分で質問の聞き取り練習を行う
 - ・テキストの「答えを準備する」部分を参考に、面接での自分の回答を考える
 - ・添削されてきた課題の添削箇所を参考に、回答を書き直す
 - ・テキストの「質問に答える」「応答練習」部分を使って、自分の回答で発話練習を行う
- b. 講師が教材から作る課題等
 - ・講師との面接練習を録音した音声を聞いて、自分でモニターする
 - ・一般の就職面接のビデオ、または、スクーリングで録画した模擬就職面接ビデオを見て、自分の立ち居振る舞いを内省する

10. スクーリング実施状況報告から 活動事例など

- ・面接では丁寧体で答えるよう指導。「うん」と答えてしまう癖を注意し、また聞き返しの要領を練習した。
- ・最近の求職状況についての情報をインターネットを利用して紹介した。
- ・別コースの人と一緒に複式授業を行ったが、就職経験者だったため、その人に面接経験を語ってもらった。
- ・職業安定所と一緒に行って説明をした。
- ・実際の履歴書を見て、書き方の指導をした。その際、書き直し等の間違い等は新しい用紙に書き直すよう指導した。
- ・就職に有利な資格の紹介をした。

●受講者の感想

- ・今まで問い合わせや応募の日本語が下手で何度も断られていたが、今回このコースを受講し、応募の電話から面接まで受講した通りにやっとうまくできて内職の仕事を得ることができた。

◆*◆*◆ 資料 ◆*◆*◆

1. テキスト「求職会話」抜粋（資料①）
2. 提出課題 添削例（資料②－1）
3. 就職を目的としていない1世受講者用提出課題抜粋（資料②－2）

第3課 「どんな仕事を してたんですか。」

你做的是什
么工作？

让我们正式进入主题。在做完普通的句型练习之后，练习流利地陈述有可能被问到的有关你自己的经历，在你现在力所能及的范围内来进行。

いよいよ本題に突入だ。通常の文型練習の後、自分の経歴から尋ねられそうなことはスムーズに言えるようになるまで練習しよう。現在の實力に合った無理のない表現で。

会話例

会话范例

你听得懂多少？听光盘验实力！
(どのくらい聞き取れるかな？)



I 51

ちゅうごく けいけん
中国での経験 (在中国的経歴)

51

めんせつかん ちゅうごく しごと
面接官： 中国でのお仕事は…。

你在中國所做的工作是…？

答： 農業を やってました。

我從事農業。

にほん けいけん
日本での経験 (在日本的経歴)

52

面接官： 今まで、日本で 働いた経験は ないんですね。

迄今为止，你没有过在日本工作的経歴，是吧。

(中略)

質問を聞き取る

听解问题

掌握关键词，抓住问题的大意。
(キーワードをマスターして質問の大意をつかもう。)



I

■ 中国での経験 (在中国的経歴)

57

ちゅうごく しごと
中国での お仕事は…。

你在中國所做的工作是…？

中国では どんな仕事を してたんですか。

在中國你做什麼樣的工作？

中国では 就職 したこと ありますか。

在中國你有過就業的経歴嗎？

・しゅうしょく (就職) したことが ある (有參加工作的経歴/就職)

※「動詞タ形+こと (が) あります」表示経歴。否定形为「～ことはありません/ことはない」。
「動詞タ形+こと (が) あります」は経験を表す。否定形は「～ことはありません/ことはない」。

(中略)

課題② (第3課・第4課)

次の「質問」に対する、あなた自身の答えを書いてください。

自分に関係のない質問には 答えなくていいです。(对于跟自己没有关系的提问, 不用回答.)

① 中国でのお仕事は

中国での仕事は工場^{こうばう}で電気制御^{でんきせいぎょ}関係の仕事^{かんけい}をやっていました。

ふりがなは不要^{いふがなは不要}だが、^{今は}自分の勉強^{自分の勉強}のためにつけてもいいです。

② 今までで 日本では 働いた経験は ないんですね。

(いえ.) 老人ホーム^{ろうじん}で働いたことがあります。

現在も老人ホームで働いているなら、「働かれています。」にします。

③ 従業員は 何人くらい ~~いた~~ いますか。

従業員^{じゅうぎょういん}は 200人くらいです。

④ 中国から来た人は ~~何人~~ さんの他にも ~~いた~~ いますか。

はい、(います。) ひとり います。
不要

⑤ その会社は 何を 作って ~~た~~ いますか。

老人の健康福祉^{けんこうふくじ}などをサービス^{サービス}しています。

⑥ 具体的に どんなことを して ~~た~~ いますか。

(ぐだいてき) 具体的に 不要

入浴サービス^{にゅうよく}をしていました。

現在はしていませんか？

※ ② で 働いたことがあります。

と言ってしまうと過去の出来事(経験)になってしまうので、現在働いている場合は「働かれています」と言うほうがいいです。

(資料②-2)

3、中国語の意味を日本語（平仮名/片仮名、漢字）で書きなさい。

中国語	平仮名或は片仮名	日本漢字
员工		
就业		
资格		
手机		
失业		
生孩子		
带孩子		
驾驶执照		
辞（工作）		（仕事を）
检查		

4、次の中国語を日本語にしてください。

① 很繁重。但是，学到了不少日语。

（ ）

② 我没做工作，我是家庭主妇。

（ ）

③ 由于公司的事由，失业了。

（ ）

④ 我又学习日语、又打临时工作。

（ ）

⑤ 在中国你有过就业的经历吗？

（ ）