

外国人留学生の国内就職支援研修 モデルカリキュラム

令和3年5月

厚生労働省職業安定局外国人雇用対策課

はじめに

1. 目的

本モデルカリキュラムは、我が国で就職する外国人留学生を対象に、日本の職場において必要なコミュニケーション能力の向上や、ビジネスマナー、雇用慣行、企業文化、労働関係法令及び社会保障制度等に関する知識の習得を目的とする研修実施を助けるものとして作成しました。本モデルカリキュラムを通して、外国人留学生の安定した雇用に寄与できることを願っています。

2. コースと対象者

本モデルカリキュラムは、以下を対象者として作成し、それぞれのコースに分けてカリキュラムを定めました。

① 就職活動準備コース

日本人学生と同等の教育を受けている大学1～2年生、大学院1年生を対象としたコースです（英語コースの留学生は、通常コースの留学生と同等の日本語能力を有する者に限ります）。

② 就職活動・内定後コース

日本人学生と同等の教育を受けている大学3～4年生、大学院2年生を対象としたコースです（英語コースの留学生は、通常コースの留学生と同等の日本語能力を有する者に限ります）。

3. 本カリキュラムの使い方

本カリキュラムは、カリキュラム概要、各講義の詳細と別添資料で構成されます。それぞれのコースのカリキュラム概要には、コースの目的、対象、望ましい講師要件、研修内容の構成と時間配分を記載しています。各講義の詳細には、学習到達目標、講義内容、指導内容及びティーチングポイント、学習到達度の確認方法、望ましい講師の要件、参考文献等を記載しています。また、各講義で使用する事例を集めた別添資料も作成しています。

このカリキュラムに基づく研修を実施する場合は、望ましい講師要件を満たす者を選任のうえ、カリキュラム詳細に記載されている内容と別添資料をよくご理解いただき、カリキュラムに沿った研修となるようにしてください。

目次

<u>就職活動準備コース カリキュラム概要</u>	P 4
<u>講義 1 日本の就職活動について</u>	P 5
<u>講義 2 日本型雇用の特徴</u>	P 7
<u>講義 3 日本企業で活躍する人材になるためには</u>	P 9
<u>講義 4 キャリアについて考える～経験の棚卸とキャリアの検討</u>	P 13
<u>講義 5 日本の職場文化を知ろう</u>	P 15
<u>就職活動・内定後コース カリキュラム概要</u>	P 16
<u>講義 1 日本の就職活動について</u>	P 17
<u>講義 2 職場におけるコミュニケーション～基礎編</u>	P 19
<u>講義 3 職場におけるコミュニケーション～応用編</u>	P 21
<u>講義 4 事例紹介～よくある悩みや課題について</u>	P 23
<u>講義 5 日本企業で働く上で知っておくべき労務知識</u>	P 25

就職活動準備コース カリキュラム概要

目的	日本での就職活動の進め方や外国人が日本企業で活躍している事例を知り、外国人留学生が日本で働くことをイメージすることで、就職活動の準備の自覚を促すことを目的とする。	
対象	日本人学生と同等の教育を受けている大学1～2年生、大学院1年生 ※英語コースの留学生は、通常コースの留学生と同等の日本語能力を有する者に限る。	
望ましい講師の要件	以下1～4のうち複数の要件を満たしていること。 1. 新卒採用指導経験を有すること 2. キャリアコンサルタントまたは日本語教師の資格を有すること 3. 外国人留学生、就労者への指導・支援経験を有すること 4. ファシリテーションを含むセミナー等運営経験を有すること ※上記に加え、講義毎に望ましい講師要件を記載しているので確認すること。 ※講師に加え、補助教員としてゲストスピーカーを活用する必要がある場合は、以下の事項に留意すること。 ・ゲストスピーカーによる講義は、ゲストスピーカーの持つ職務経験や専門知識が講義内容の向上のために有効と認められる場合にのみ実施すること。 ・ゲストスピーカーは補助教員として位置付け、講義全体を委ねることなく、講師のファシリテートのもとで講義を行うこと。 ・あらかじめ講師とゲストスピーカーで打合せを行い、カリキュラムの学習到達目標やティーチングポイントをよく理解していただいた上で講義を実施すること。	
研修内容の構成		時間配分
講義 1	日本の就職活動について	60～90 分
講義 2	日本型雇用の特徴	60～90 分
講義 3	日本企業で活躍する人材になるためには	60～90 分
講義 4	キャリアについて考える～経験の棚卸とキャリアの検討	60～90 分
講義 5	日本の職場文化を知ろう	60～90 分

講義 1	日本の就職活動について	
時間配分	60～90 分	
学習到達目標	日本の就職活動のスケジュール等を理解し、学内・学外の支援機関の活用方法を知る。	
講義内容	講義	<u>①就職活動をはじめるにあたって</u> ・心構え、新卒一括採用スケジュール、自己分析、業界研究の意味・方法 ・適性テスト（SPI 等）への対応、OB/OG 訪問、エントリー方法 ・履歴書、エントリーシートの書き方 ・説明会に参加する際の注意点、服装やマナー ・面接の仕組みとポイント ・外国人採用についての情報収集 ・キャリアセンター、ハローワーク（外国人雇用サービスセンター）等の支援機関の活用方法 <u>②希望職種と取得可能な在留資格について</u> ・希望職種に対応した在留資格取得のため、履修計画の見直しの必要はないか <u>③留学生の面接での成功例、失敗例</u> ※具体的な事例は別添を参照すること。 ※履修計画については重要な点であるため、講義 4 にも含めている。
	ワーク	<u>○就職活動に向けたアクションプランを書く</u>
指導方法及び ティーチングポイント	講義	・日本での就職の意欲を高めると同時に、就職活動の流れや方法を理解させる。 ・情報量が多すぎて消化不良にならないよう、ポイントを絞る等の工夫が必要。 ①については、以下の点の理解を促すこと。 ・適性テスト（SPI 等）は日本語で行われるため、対応可能な日本語能力が必要であること。 ・OB/OG 訪問は、留学生のみならず、日本人に対しても行うことが有効であること。

		③については、以下の点についての理解を促すこと。 ・留学生は自己アピールが強い傾向があるが、それが好意的に見られる場合とそうでない場合があること。 ・質問の意図を理解しない回答を行うと「聞きたい回答が得られない」という評価となるので、質問の意図がわからなければ回答の前に確認することも有効であること。 ・留学生には「なぜ日本に来たのか」、「なぜ日本で就職活動をしたい（する）のか」という質問が想定されるので、差別化という観点から、一般的な回答ではなく、自らの経験等を踏まえた個別具体的な回答をすることが有効であること。 ・大学時代の活動で、日本人との交友関係はプラス評価となり得ること。
	ワーク	・就職活動の具体的なスケジュールについて、理解を促し、自分事と捉えるきっかけとする。
学習到達度の確認方法	・簡単な理解度テスト	
望ましい講師の要件	・日本型採用活動に精通していること (キャリアコンサルタント、社会保険労務士等の有資格者が望ましい)	
参考文献等	・アークアカデミー『外国人留学生のための就職活動テキスト』インプレス(2019) ・久保田学『留学生のための就職内定ワーク』日本能率協会マネジメントセンター(2018) ・一般財団法人日本国際協力センター(JICE)『はたらくための日本語～キャリアプランニング』ランズ(2019)	

講義 2	日本型雇用の特徴	
時間配分	60～90 分	
学習到達目標	(1) 日本型雇用のキーワードとその特徴(メリットとデメリット)を理解する。 (2) 日本の雇用慣行やキャリアパスの考え方などについての気づきを促し、日本就職への課題を理解する。	
講義内容	ワーク1 (アイスブレイク)	<u>○日本型雇用のイメージについて思いつくことを発表する。</u>
	講義	<u>①日本型雇用のキーワードの意味と、そのメリット・デメリット</u> ・終身雇用 ・年功序列 ・新卒一括採用 ・女性の活躍 ・ジョブローテーション ・労働組合 ・メンバーシップ型雇用とジョブ型雇用の違い ・On-JT が主体であること ・チーム（ライン）単位での仕事 ※用語の定義等は以下の文献を参照すると良い。 ・濱口桂一郎『若者と労働 「入社」の仕組みから解きほぐす』中公新書ラクレ（2013） ・八代充史『人的資源管理論—理論と制度』中央経済社（2019） <u>②新たな就業形態について</u> ・日本におけるジョブ型雇用の採用。 （日本でもジョブ型雇用をする企業、職種はある）
	ワーク2	<u>○日本型雇用のメリット・デメリットを学んだ上で、出身国との違いについてディスカッションを行う</u>
指導方法及び ティーチングポイント	ワーク1	・「日本での就労は1つの選択肢であり、今回の研修は自身のキャリアを総合的に考えるためのきっかけとして活用してほしい」という趣旨を冒頭で説明。 ・導入として、日本型雇用慣行をどの程度理解しているかを探る。
	講義	・一般的な用語の定義とメリット・デメリットを説明。 ・On-JT と Off-JT との比較、ジョブ型とメンバーシップ型の比較等、類似の制度と比較しながら説明する。

	ワーク2	・出身国との違いについてディスカッションを通じ、日本で就職するための課題を理解させる。
学習到達度の 確認方法	・簡単な理解度テスト ・講義で得たことを自由記入させる	
望ましい 講師の要件	・ディスカッションのファシリテーションの経験があること ・日本型雇用慣行に精通していること (キャリアコンサルタント、社会保険労務士等の有資格者が望ましい)	
参考文献等	・濱口桂一郎『若者と労働「入社」の仕組みから解きほぐす』中公新書ラクレ (2013) ・八代充史『人的資源管理論』中央経済社(2019) ・厚生労働省 『雇用管理に役立つ多言語用語集』 (2021) ・厚生労働省 『外国人社員と働く職場の労務管理に使えるポイント・例文集～日本人社員、外国人社員ともに働きやすい職場をつくるために～』 (2021) ・九門大士『日本を愛する外国人がなぜ日本企業で活躍できないのか?』 日経 BP (2020)	

講義3	日本企業で活躍する人材になるためには	
時間配分	60～90 分	
学習到達目標	(1) 日本企業の求める人材像、役割、キャリアパスへの気づきを促す。外国人として日本で活躍するポジティブなイメージや多様な活躍の方法があることを示し、自身が活躍できるイメージに幅を持たせる。 (2) 求められる人物像、キャリアパス等について理解する。	
講義内容	講義	<u>①就職先の企業研究の方法</u> 例：横軸を製造業かサービス業、縦軸を伝統企業か新興企業かで分類し、自分の希望職種がどこにあるかを考えさせる。※具体的な方法・考え方の例は、別添資料を参照のこと。 例：中小企業、地方の企業でも世界シェアの高い企業など、魅力的な企業が多いことを理解する。企業情報は、JETRO 高度外国人材活躍推進ポータルや、実施地域の地方経済産業局、経済団体や商工会議所の WEB サイト等から得ることもできる。 <u>②企業が外国人材を採用する目的と採用基準の理解</u> ・日本人の代替としての採用か、日本人にできないことを補完する戦略的採用か。 ・外国人材に求める資質、日本語レベル、期待される役割。 ＜外国人に求められる一般的な役割＞ ※下記参考文献も参照のこと。 A：海外の開拓等にかかわりのあるポジション（国内） B：いずれは現地法人に戻るマネジメント候補者としてのポジション C：インバウンド向けの研究開発ポジション D：日本企業のグローバル化の目的 <u>③外国人材のキャリアパス（事例紹介）</u> ・採用目的による違い（人材育成の方法、キャリアパス）を解説。 ・代替型採用の場合：日本人と類似したキャリアパスが多い。 ・補完的採用の場合：日本人とは異なる採用区分、キャリアパスが多い。

		<事例のパターン> ※具体的な事例は別添資料、下記の参考文献も参照のこと。 A：現地の駐在員 B：海外市場の開拓・営業 C：海外との業務提携 D：外国人向けのサービス提供 E：日本企業のグローバル化に向けた社員の意識改革 F：日本企業のダイバーシティ強化 ④組織内における人材育成環境 ・企業の一般的な人材育成制度。 ・会社からの期待値に自身のスキルをあわせていくアプローチ。 ※上司とのコミュニケーションを通じて自身が果たしていきたい役割をアピールすることも大事である等、メンバーシップ型に慣れていない外国人材と、明確に伝えることを得意としない日本型慣習とのギャップを自らが埋めることについて説明。 ・オープンポジション等手を挙げる環境の有無を把握すること、企業毎のキャリアパス、ステップが異なることを説明。 <一般的な事例および企業毎のキャリアパスの多様性についての事例>※下記参考文献も参照のこと。 ・社内オープンポジション制度への応募による新しい仕事へのチャレンジ、キャリア申告制度にて上司や人事部に自分が求めるキャリアについて伝えておく。マネジメント職か専門職か、ライフプラン面談による仕事とプライベートの両立など。 ・メーカーでは社内公募やFA制度の拡充を行うところもある。また海外拠点毎に採用人事が独立しているケースもある。 ・別のメーカーの例として実力主義の新人制度に変更し、管理職要件に試験を導入。従来の36歳以降での適齢年齢を大幅に下回る28歳で管理職相当になったケースもある。
--	--	--

	ワーク	①自らの思い描くキャリアパスに近い（魅力的な）就職先を分析 ②発表、意見交換
指導方法及び ティーチングポイント	講義	①企業が求める人物像とキャリアパスを理解し、講義3への導入とする。分類については、別添資料参照。具体的な企業情報は、JETRO 高度外国人材活躍推進ポータルや経済産業局のWeb サイト等から得ることもできる。併せて、下記の参考文献も参照のこと。 ②代替採用は、日本人の代わりとしての採用であり、日本人との同質性が重視される。補完採用は、日本人では対応できない部分を補強する趣旨であり、「外国人ならでは」が求められる。補完採用は、現地駐在、外国市場開拓、インバウンド対応、企業の意識改革・ダイバーシティといった目的が多い。 ③キャリアパスは、入社後〇年でどういった職位につくのか、という観点で説明する。昇進速度の時間軸が日本では比較的長いことを理解させる。 ④外国人の採用は、現地法人での採用というルートがあり、日本では採用していない企業もある。
	ワーク	・講義を踏まえ、自らがどのような企業、採用やキャリアパスを望むのかを考えさせる。
学習到達度の 確認方法	・簡単な理解度テスト ・講義で得たことを自由記入させる	
望ましい 講師の要件	・ディスカッションのファシリテーションの経験があること ・企業の採用、人材育成について精通していること （キャリアコンサルタント、社会保険労務士等の有資格者が望ましい）	
参考文献等	・九門大士『日本を愛する外国人がなぜ日本企業で活躍できないのか？』 日経 BP (2020) ・小平達也『外国人社員の証言 日本の会社40の弱点』文藝春秋 (2013) ・一般財団法人日本国際協力センター (JICE)『はたらくための日本語～キャリアプランニング』 ラーンズ (2019) ・平成26年度経済産業省委託調査（「外国人留学生の就職及び定着状況に関する調査」） 報告書 (2015) ・東洋経済新報社『「会社四季報」 業界地図 2021年版』（2020） ・経済産業省『2020年版グローバルニッチトップ企業100選』（2020） ・JETRO『高度外国人材活躍推進ポータル』 ・経済産業省・文部科学省・厚生労働省『外国人留学生の採用や入社後の活躍	

	に向けたハンドブック～実践企業に学ぶ 12 の秘訣～』（2020） ・経済産業省『高度外国人材活躍企業 50 社』（2018） ・厚生労働省 『高度外国人材にとって魅力ある就労環境を整備するために 雇用管理改善に役立つ好事例集』（2018） ・厚生労働省 『外国人の活用好事例集～外国人と上手く協働していくために～』（2017）
--	---

講義4	キャリアについて考える～経験の棚卸とキャリアの検討	
時間配分	60～90 分	
学習到達目標	(1) 日本での就職に留まらない長期的キャリア（10 年先を見据える）について考え、日本で就職する場合のキャリアを思い描かせるとともに、必要な準備の自覚を促す。 (2) 希望するキャリアの在留資格の取得ができるような科目の履修や日本語学習、企業研究の実施を促す。	
講義内容	講義	<u>①キャリア形成について</u> ・日本就職に留まらない（10 年先も見据えた）長期的キャリアについて考える意図を説明。 ・講義3を振り返り、日本で就職する場合のキャリアを思い描くとともに、準備が必要であるという自覚を促す。 <u>②在留資格について</u> ・卒業学部と応募職種の不マッチにより、在留資格が下らない可能性があること説明。 ・希望するキャリアの在留資格取得ができるような履修計画や資格取得を促す。 <u>③日本語能力について</u> ・企業の求める日本語能力を理解し、卒業時にそのレベルに達するような学習計画を立てることを促す。 <u>④自己分析の方法について</u>
	ワーク	<u>①自己分析ワークの作成</u> ・過去の経験の振り返り。強みと課題の確認。 ・日本語能力は十分か、履修教科が活きるのか確認。 ・出身国、日本、第三国での就労の可能性、家族からの理解、家族計画の観点。 <u>②どんな活躍をしたいか？（未来の自分）</u> ・講義3でイメージした活躍する外国人社員（ロールモデル）を自分に置き換えてみる。 ・今の自分になりたい自分とを比較し、活躍する「未来の自

		分」に近づくため、何ができるかを見つめる。
指導方法及び ティーチングポイント	講義	③は、以下について理解を深めさせる。 ・大学では、日本語検定の N1 の取得を求めることが多いが、企業側は、N1 を超えるレベルである、ビジネス日本語能力テスト (BJT) の J1, J1+を求めることが多いこと。 ・ただし、企業側も日本語資格のみで合否を決めるわけではなく、専門知識があるか、「伝える力」があるかを重視していること。 ・日本人と友人関係を構築し、コミュニケーションを図っていくことも有意義であること。
	ワーク	・自らの経験等の棚卸し (学歴、職歴、楽しかったこと、うれしかったこと、やりたいこと) を行った上で、自らの思い描くキャリアパス、企業内での役割等と、そこに至るまでの道筋のイメージを持たせる。 ・10 年先の将来を含め、自身のキャリアについて改めて考える。(そのうえで日本で働くことを選択した場合には) 日本で働く動機付けが明確になり、自己分析の深まる効果を期待。
学習到達度の 確認方法	・講義で得たことを自由記入させる	
望ましい 講師の要件	・ディスカッションのファシリテーションの経験があること ・企業の採用、人材育成について精通していること (キャリアコンサルタント、社会保険労務士等の有資格者が望ましい)	
参考文献等	・平成 26 年度経済産業省委託調査 (「外国人留学生の就職及び定着状況に関する調査」) 報告書 (2015) ・一般財団法人日本国際協力センター (JICE) 『はたらくための日本語～キャリアプランニング』 ラーンズ (2019)	

講義 5	日本の職場文化を知ろう	
時間配分	60～90 分	
学習到達目標	形式的なビジネスマナーではなく、日本企業で働くための価値観や行動基準を学ぶ。	
講義内容	講義	<u>①チームにおける協力や役割</u> ・チームの一員としての心構えや行動、OJT の方法。 <u>②アルバイトと社員として働くことの違い、及びそのやりがい</u> ・自身のキャリア意識の向上。 <u>③仕事に関する文化・習慣の違い</u> ・異文化適応力・多様性受容力の育成。 <u>④業務指示や受け答え（日本のマナー・儀礼）</u> ・社会人基礎力の養成、社会性を伴う言動の理解。 <u>⑤時間管理の重要性</u> ・ビジネスにおけるタイムマネジメントを知る（5分前行動等）。 <u>⑥配慮表現・行間（言葉以外の意味）を読む文化</u> ・遠回しな表現やはっきりしない表現があることを知る。 ・背景として衝突を避けようとする文化があることへの理解。
指導方法及び ティーチングポイント	講義	・就職活動準備コースでは、情報提供（講義形式）のみとする。 就職活動・内定後コースにて、事例紹介やワークの機会を設ける。
学習到達度の 確認方法	・簡単な理解度テスト ・講義で得たことを自由記入させる	
望ましい 講師の要件	・外国人への教育の経験があること ・日本型雇用慣行に精通していること (キャリアコンサルタント、社会保険労務士等の有資格者が望ましい)	
参考文献等	なし	

就職活動・内定後コース カリキュラム概要		
目的	具体的な就職活動のテクニックなど就職活動に役立つ情報に加え、入社後に想定される職場文化ギャップについて、事例を交えながら理解を深めることで、入社後の定着を目指す。	
対象	日本人学生と同等の教育を受けている大学3～4年生、大学院2年生 ※英語コースの留学生は、通常コースの留学生と同等の日本語能力を有する者に限る。	
望ましい講師の要件	以下1～4のうち複数の要件を満たしていること。 1. 新卒採用指導経験を有すること 2. キャリアコンサルタントまたは日本語教師の資格を有すること 3. 外国人留学生、就労者への指導・支援経験を有すること 4. ファシリテーションを含むセミナー等運営経験を有すること ※上記に加え、講義毎に望ましい講師要件を記載しているので確認する。 ※講師に加え、補助教員としてゲストスピーカーを活用する必要がある場合は、以下の事項に留意すること。 ・ゲストスピーカーによる講義は、ゲストスピーカーの持つ職務経験や専門知識が講義内容の向上のために有効と認められる場合にのみ実施すること。 ・ゲストスピーカーは補助教員として位置付け、講義全体を委ねることなく、講師のファシリテートのもとで講義を行うこと。 ・あらかじめ講師とゲストスピーカーで打合せを行い、カリキュラムの学習到達目標やティーチングポイントをよく理解していただいた上で講義を実施すること。	
研修内容の構成		時間配分
講義 1	日本の就職活動について	60～90 分
講義 2	職場におけるコミュニケーション～基礎編	60～90 分
講義 3	職場におけるコミュニケーション～応用編	60～90 分
講義 4	事例紹介～よくある悩みや課題について	60～90 分
講義 5	日本企業で働く上で知っておくべき労務知識	60～90 分

講義1	日本の就職活動について	
時間配分	60～90 分	
学習到達目標	就職活動準備コースの講義1の受講を前提として、就職活動をはじめの心構え、採用スケジュール等の重要性を再度認識する。	
講義内容	講義	<u>①就職活動をはじめの心構え</u> <u>②新卒一括採用のスケジュール、エントリー方法、面接の仕組み等の再確認</u> <u>③応募する業界、職種、目安となるエントリー数など説明</u> ・応募職種と自身の学歴や資格がマッチしているか、自分を売り込むことが出来る分野か。 ・日本人学生のエントリー数の目安等を提示し、エントリーを振り返る基準を提示する。 <u>④外国人採用枠がある場合の対応方法</u> ・各企業の求人例を提示し、外国人採用の特別枠の有無を確認する方法などを説明。
	ワーク	<u>○エントリーシートの見直し、模擬面接、印象アップ対策、身だしなみを確認する</u>
指導方法及び ティーチングポイント	講義	・単なる情報として流すのではなく、採用までの道のりを具体的に示すことで、自分事としてとらえ行動につなげるよう促す。
	ワーク	・エントリーシートは事前に記入し、講師が見直しのポイントを示す。それに基づいて自分でエントリーシートを見直す時間を設ける。 ・エントリーシートの評価基準は、日本人と違いはないが、日本語が一定レベルに達していないと不利であることを示し、事前準備として、推敲することを伝える。 ・面接演習は、代表者を選んで実施する方法や、留学生に面接官役をさせる方法も有効である。 ・面接の評価基準や評価方法、面接の質問の意図等を理解させる。具体的な評価方法、評価基準等は、市販の面接対策の書籍を参考とすること。
学習到達度の 確認方法	なし	

望ましい 講師の要件	・ディスカッションのファシリテーションの経験があること ・日本型雇用慣行に精通していること (キャリアコンサルタント、社会保険労務士等の有資格者が望ましい) ※企業人事経験者等もよい
参考文献等	・杉村太郎・熊谷智宏・藤本健司『絶対内定 2022 エントリーシート・履歴書』ダイヤモンド社 (2020) ・坂本直文『内定者はこう書いた！エントリーシート・履歴書・志望動機・自己PR 完全版 2022 年度版』高橋書店 (2020) ・坂本直文『内定者はこう話した！面接・自己PR・志望動機 完全版 2022 年度版』高橋書店 (2020) ・田口久人『受かる！面接力養成シート』日本実業出版社 (2010) ・一般財団法人日本国際協力センター (JICE)『はたらくための日本語～キャリアプランニング』ランズ (2019)

講義2	職場におけるコミュニケーション～基礎編	
時間配分	60～90 分	
学習到達目標	場面設定をもとにした学習方法で、ふさわしい日本語表現や求められる行動の背景にある、日本独特の文化や価値観を理解する。	
講義内容	講義	<u>①日本人の指示表現、配慮表現の特徴</u> - 基本的な日本人社員とのコミュニケーションの取り方を説明（学生時代の自由な交流では外国人に興味がある人との交流が多いと思われるが、企業組織内では、興味の有無に関係なく人との交流が発生する。この違いへの理解を促す）。 ※説明例については、別添資料を参照のこと。 - 上司から日本語で指示を受ける際、目的や背景の説明等が抜けることが多く、文脈から理解する必要があること（日本語のハイコンテクスト的特徴）について説明。 - 配慮表現（字面通りの意味ではなく、裏にある本来の意図を読み取る必要がある表現）への理解と対応方法。 <u>②日本人にストレスを与える懸念のある表現の回避</u> - 目上の日本人にストレスを与える懸念のある（礼を失する）表現（「できません」「知っていますよ」等）の理解や言い換え表現。 ※具体的な事例については、別添資料を参照のこと。 - ビジネスメールで配慮するポイント等（CC/BCC の使い方、クッション言葉や謝罪等） <u>③聞き取りにくい場面の特徴と対応</u> ※具体的な事例については、別添資料を参照のこと。
	ワーク	<u>○具体的な日本語表現や行動について、取引先の訪問、謝罪のメール等、職場で想定されるシーン（場面設定）を想定した表現を学習</u> <場面設定のパターン> - 仕事に関する文化・習慣の違いから生じるミスコミュニケーション - 業務指示や受け答えで生じるミスコミュニケーション - 評価やフィードバックで生じるミスコミュニケーション

		・配属やキャリアの視点で生じるミスコミュニケーション ・その他の文化、価値観の違いから生じるミスコミュニケーション
指導方法及び ティーチングポイント	講義	・相手や状況に合わせて敬語を使い分ける必要があること、日本には「うちとそと」という概念があることを理解し、敬語が職場におけるコミュニケーションでとても重要であること、また職場にふさわしい日本語表現や求められる行動の背景にある意味を理解する。 ・形式的な日本語講座ではなく、日本語の裏にある習慣や文化の理解の促進、職場にふさわしい日本語の実践につなげる。
	ワーク	・事例については、経済産業省『日本人社員も外国籍社員も 職場でのミスコミュニケーションを考える』動画教材及び学びの手引き（2021）も参考となること。 ※動画を視聴する場合は、各動画前半の留学生向けコンテンツのみを視聴すること（解説版が各動画後半にあるため、講師は事前に解説版まで視聴のこと）。 ・それぞれの場面設定について、学生からのコメントを引き出し解説する。 ・シチュエーションにあわせて、より良いコミュニケーションの取り方についてディスカッションを行う。 ・相手に配慮した話の進め方を練習する。
学習到達度の 確認方法	・簡単な理解度テスト ・講義で得たことを自由記入させる	
望ましい 講師の要件	・ディスカッションのファシリテーションの経験があること ・日本型雇用慣行に精通していること （キャリアコンサルタント、社会保険労務士等の有資格者が望ましい）	
参考文献等	・経済産業省『日本人社員も外国籍社員も 職場でのミスコミュニケーションを考える』動画教材及び学びの手引き（2021） ・エリン・メイヤー『異文化理解力』英治出版(2015)	

講義3	職場におけるコミュニケーション～応用編	
時間配分	60～90 分	
学習到達目標	日本のビジネスシーンの事例を検討し、出身国との違い等について意見交換をし、異なる文化における仕事のやり方への理解を深める。	
講義内容	講義	○動画等をもとに、日本の職場で求められる行動(ビジネスマナー)のポイントを解説 ※ビジネスメール等は講義2で触れる。
	ワーク	○日本と出身国のビジネス習慣の違いについてディスカッションを行う ・日本の職場におけるコミュニケーションのケーススタディとして、ロールプレイで実践、受講者同士でフィードバック。 ・講師による総評を行う。 ＜場面設定のパターン＞ ・仕事に関する文化・習慣の違いから生じるミスコミュニケーション ・業務指示や受け答えで生じるミスコミュニケーション ・評価やフィードバックで生じるミスコミュニケーション ・配属やキャリアの視点で生じるミスコミュニケーション ・その他の文化、価値観の違いから生じるミスコミュニケーション
指導方法及び ティーチングポイント	講義	・経済産業省『日本人社員も外国籍社員も 職場でのミスコミュニケーションを考える』動画教材及び学びの手引き(2021)のうち、①仕事に関する文化・習慣の違いから生じるミスコミュニケーション、②業務の指示や受け答えで生じるミスコミュニケーション、③ストーリー動画が参考になること。 ・シチュエーションにあわせて、どのようなコミュニケーションをとることがふさわしいかディスカッションを行う。 ※動画を視聴する場合は、講義では各動画前半の留学生向けコンテンツのみを視聴すること(解説版が各動画後半にあるため、講師は事前に解説版まで視聴のこと)。 ＜考えられる事例＞ ・会議の目的(合意形成なのか、ブレインストーミングなのか等)を把握した上で、それぞれの特徴をふまえた、会議参加における留意点。

		・OJT で業務を覚える文化に対するマインドセットや求められる行動。 ※「自分で考えろ」という場面に遭遇したらどのように対応すべきか。 ・あいまいな日本語での指示を受ける例とその対処方法等。
	ワーク	・日本と出身国のビジネス習慣の違いについてディスカッション ・受講者同士でのロールプレイ ・ミーティングでの議論にある暗黙のルール（相手の意見を直接否定しない等）の理解を促す。
学習到達度の確認方法	・簡単な理解度テスト ・講義で得たことを自由記入させる	
望ましい講師の要件	・ディスカッションのファシリテーションの経験があること ・日本型雇用慣行に精通していること （キャリアコンサルタント、社会保険労務士等の有資格者が望ましい）	
参考文献等	・経済産業省『日本人社員も外国籍社員も 職場でのミスマコミュニケーションを考える』動画教材及び学びの手引き（2021） ・金森たかこ『入社1年目ビジネスマナーの教科書』プレジデント社(2017)	

講義4	事例紹介～よくある悩みや課題について	
時間配分	60～90 分	
学習到達目標	外国人社員がもつよくある疑問や不満等にあらかじめ触れ、議論をすることで、想定される文化ギャップについて理解を深め、就職前の不安を払拭する。	
講義内容	ワーク	○よくある疑問や不満等の事例を紹介し、背景にある文化ギャップについて議論をする (ディスカッション形式の研修) <事例のパターン> A：仕事に関する文化・習慣の違いから生じるもの B：業務指示や受け答えで生じるもの C：評価やフィードバックで生じるもの D：配属やキャリアの視点で生じるもの E：その他の文化・価値観の違いから生じるもの ※事例については、別添資料の他、経済産業省『日本人社員も外国籍社員も 職場でのミスコミュニケーションを考える』動画教材及び学びの手引き（2021）が参考になる。
指導方法及び ティーチングポイント	ワーク	・このワークはミスコミュニケーションによる、若手外国人社員の早期離職を防ぐことが趣旨である。 <事例紹介をもとにしたディスカッション手順> ①複数の事例を紹介 ②ケースごとの議論のポイントを明確化 ③ディスカッション ④ケースごとのアプローチについて、複数の視点・考え方の提示 ⑤ゴール：気づきと歩み寄り ・事例をどのように認識したか、事例の課題は何か、どのように考え、対応すると良いかを議論する。 ・自分ならどう行動するか考え、意見交換をする。なぜそのような疑問が発生するのか、どうすれば相互理解につながるのかについて話し合い発表する。 ・先輩外国人社員など、ゲストスピーカーを招いても良い。 ・「やめてしまう」といった方法ではなく、相互理解を深めるこ

		とで建設的な解決をはかれるよう、議論をファシリテートする。 ・答えは一つではないことを示すため、複数の視点・考え方を示すことが重要。また、企業により異なる職場文化を持つことも考えられるため、背景となる考え方の理解を中心とすること。 ・日本型雇用に関する理解が議論の助けとなることがあるため、必要に応じて、就活準備コース講義2の内容を併せて説明すると良い。
学習到達度の 確認方法	・講義で得たことを自由記入させる	
望ましい 講師の要件	・ディスカッションのファシリテーションの経験があること ・日本型雇用慣行に精通していること (キャリアコンサルタント、社会保険労務士等の有資格者が望ましい) ※ゲストスピーカー(先輩外国人社員、企業人事の方などを)を招いてもよい	
参考文献等	・九門大士『日本を愛する外国人がなぜ日本企業で活躍できないのか?』 日経 BP(2020) ・小平達也『外国人社員の証言 日本の会社40の弱点』文藝春秋(2013) ・経済産業省『日本人社員も外国籍社員も 職場でのミスコミュニケーションを考える』動画教材及び学びの手引き(2021) ・経済産業省・文部科学省・厚生労働省『外国人留学生の採用や入社後の活躍に向けたハンドブック～実践企業に学ぶ12の秘訣～』(2020)	

講義5	日本企業で働く上で知っておくべき労務知識	
時間配分	60～90 分	
学習到達目標	就職にあたり必要となる労務知識を身につけ、入社後のミスマッチやトラブルを防ぐ。	
講義内容	講義	○内定から入社にかけて必要となる、労務上の用語と内容について解説 ・賃金（基本給、各種手当、割増賃金、賃金の支払い方法、賃金控除、賞与、昇給と人事評価） ・労働時間と休暇（労働時間と休憩の決まり、育児・介護休業、有給休暇、代替休暇、会社都合による休み、取得方法や説明方法） ・異動、退職および解雇（人事異動、休職・退職・解雇・無期労働契約への転換、懲戒） ・安全衛生及び災害補償（健康診断、災害補償） ・ハラスメント（パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、マタニティハラスメント、その他） ・退職（退職金の支払い・金額・支払い方法と時期、退職後の手続き、失業手当等）
指導方法及び ティーチングポイント	講義	・用語の定義等は、厚生労働省『雇用管理に役立つ多言語用語集』『外国人労働者と働く職場の労務管理に使えるポイント・例文集～日本人社員、外国人社員ともに働きやすい職場をつくるために～』（2021）を活用すると良い。 ・「ポイント集」を作成・配布すれば、就職後に用語等が理解できない時も参照することができる。
学習到達度の 確認方法	・簡単な理解度テスト ・講義で得たことを自由記入させる	
望ましい 講師の要件	・ディスカッションのファシリテーションの経験があること ・日本型雇用慣行に精通していること （キャリアコンサルタント、社会保険労務士等の有資格者が望ましい）	
参考文献等	・厚生労働省 『雇用管理に役立つ多言語用語集』（2021） ・厚生労働省 『外国人労働者と働く職場の労務管理に使えるポイント・例文集～日本人社員、外国人社員ともに働きやすい職場をつくるために～』（2021）	

本カリキュラムは、令和2年度委託事業「外国人就労・定着支援研修事業（外国人留学生定着支援コース）」を受託した株式会社パソナが設置した「カリキュラム検討会」において、有識者による検討の結果を基に作成されたものです。