

目上の人と食事に行くときのマナー

Manners when Dining with Superiors

日本で働いていると、職場の上司など目上の人と一緒に食事に行く機会もあります。その場合、日本独特のルールがいくつかあります。日本人の中では重視されているルールですが、食事の席ではだれも教えてくれないので、紹介します。

When working in Japan, you may have opportunities to go out to eat with your superiors, such as your boss at work. In such cases, there are some rules that are unique to Japan. These are rules that are emphasized among Japanese people, but which no one tells you about them at the dinner table, so we will be looking at them here.

奥の席にお客さんや目上の人

The Rear End of the Table for Customers and Superiors

日本では、食事の際の席の順番について決まりがあります。目上の人やお客さんには基本的に「奥」に座っていただきます。その席を「上座」と言います。In Japan, there is a rule about the order of seating at the dinner table. Superiors and guests are generally seated in the “rear end” of the table. That seat is called kamiza (upper seat).

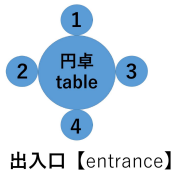
床の間のある和室の場合 When there is an Alcove in a Tatami Room

個室で床の間(かけ軸などが飾られているスペース)がある場合は、入口の位置にかかわらず床の間のすぐ前が「上座」になります。

If you are dining in a private room with a tokonoma alcove (a space where a hanging scroll or other object is displayed), the space in front of it becomes the upper seat, regardless of the position of the entrance.

円卓の場合 When Dining at a Round Table

円卓の場合は少し複雑です。入口から最も遠い席が一番の「上座」で、それ以外は図の番号の順番になります。



The seating order is a little more complicated at a round table,. The seat farthest from the entrance is the upper seat, and the rest of the seats are numbered in the order shown in the figure.

テーブルが多い場合 When there are Many Tables

広い部屋では、入口から遠い席や壁側の席が上座です。

In larger rooms, the seats farthest from the entrance, or the seats against the wall are considered the upper seats.

目上の人に上座を勧める Guide Superiors to the Upper Seats.

目上の人と一緒に食事をする際、個室であれば、なるべく目上の人に先に入ってもらいます。しかし、こちらに気をつかって自分が下座に座ろうとする人もいるので、上司やお客様が下座に座ろうとしたら、上座に座るように急いでお願いしてください。

店内で待ち合わせる場合は、先に店に着いて部屋に入り、下座に座って相手を待つとよいでしょう。

When dining with superiors, if you are in a private room, ask the superior to enter first if possible. Also note that they may try to sit in the lower seats out of consideration for you, so if a superior or a customer attempts to sit in a lower seat, insist immediately on having them be seated at the upper seat.

If you are meeting someone at a restaurant, it is best to arrive there first, enter the room, and wait at the lower seat for them to arrive.

「いただきます」「ごちそうさまでした」「Itadaki-masu” and “Gochiso-sama deshita”

食べる前に「いただきます」、食べた後に「ごちそうさまでした」と言います。これは日本の食事の始まりと終わりのあいさつです。特に、目上の人(上司や先輩)が自分よりお金を多く支払ってくれる場合は、この言葉が特に大事です。また、目上の人を食べ始めてから自分も食べるようにしましょう。

Before eating, we say “Itadakimasu” and after eating, “Gochiso-sama deshita”. This is the greeting of thanks for the meal at the beginning and end of a meal in Japan. This phrase is especially important when a superior (boss or senior) pays more than you. Also, make sure to start your meal only after your superior has started.

会計後にも「ごちそうさまでした」

“Gochiso-sama deshita” after the Bill is Paid

食事が終わったときに「ごちそうさまでした」とあいさつの言葉を言いますが、上司や先輩が自分より多く払ってくれた場合は、お店を出る際などに、その人にもう一度「ごちそうさまでした」と言いましょ。この場合の「ごちそうさまでした」は、食事に誘ってくれたことやお金を払ってくれたことへのお礼の意味になります。日本では、さらにその翌日などで、その上司や先輩に職場で会った際に「昨日(○日)はごちそうさまでした」とか「昨日(○日)はありがとうございました」ともう一度声をかけるのが望ましいです。

You should say “Gochisoso-sama deshita” (thank you for the meal) after finishing eating, but if your superior or senior paid more than you did, say “Gochisoso-sama deshita” to that person again when you leave the restaurant. In this case, “Gochiso-sama deshita” expresses gratitude for that person for inviting you and paying for your dinner. In Japan, it is advisable to tell your boss or senior colleague “Thank you for the meal yesterday/that day” or “Thank you for yesterday/that day” again, when you see them the next day or so.

未来へつなげる大切なヒント

Important Tips for the Future

仕事ができる人のメモの取り方とは？

The Note-taking of the Competent

皆さんは、普段の仕事でメモを取る習慣はありますか？人は忘れる生き物ですから、教わったことを忘れないように整理したり、仕事を効率的に進め、成果を出す為にもメモを取ることは必要不可欠なことです。

ただ「メモを取る」と一言で言っても、取り方によっては仕事の効率が落ちてしまうこともあります。今月は、仕事における上手なメモの取り方について学んでいきましょう。

Do you make it a habit to take notes in your daily work? People are forgetful creatures, so it is essential to take notes in order to organize what you have learned, in order for you to remember it, to work efficiently, and to produce results.

However, even if you do take notes, it may be stunting your work efficiency if not done correctly. This month, we will be looking at how to take good notes at work.

どうしてメモを取ることが大切か The Importance of Note-taking

主な理由は、「忘れないようにする為」です。前述の通り人は忘れる生き物ですから、記憶だけではどうしても限界があります。毎日の仕事はとても忙しいかと思うので、メモが残っていることで目先のことに追われているうちに大事なことを忘れてしまう、ということを未然に防ぐことができます。

また、メモを取る姿も重要です。メモを取るということは、重要なことを聞き逃さないように注意を払っていると相手に好印象を与え、信頼向上につながります。

The main reason for taking notes is to avoid forgetting. As we have seen, people are forgetful creatures, so there is a limit to what we can do with our memory alone. Since you are probably very busy with your daily work, keeping notes will prevent you from forgetting important things while you are busy with the tasks at hand.

The way you take notes is also important. Taking notes gives a good impression to others that you are paying attention so that you don't miss anything important, which leads to increased trust.

上手なメモの取り方とは？ What is good note-taking?

次に、仕事ができる人のメモの取り方のコツを見ていきましょう。

Let's take a look at some tips on how those competent at work take notes.

- ・タイトルと日付を書く

- ・Write the title and date.

タイトルをつけることで、自分が取ったメモを整理することが出来ます。また日付を書くことで、時系列で流れを見返すことが出来るので、そのときに聞いた内容を思い出しやすくなります。

By titling the memo, you can organize the notes you have taken. By writing the date, you can look back at the flow of your notes in chronological order, making it easier to remember what you heard at the time.

- ・箇条書きにする

- ・Use bullet points

せっかく取ったメモを後で振り返る際、知りたい内容をすぐに見つけられることが重要なので、出来る限り箇条書きにしましょう。箇条書きは重要ポイントをリスト化したもので、メモの取り方の基本なので覚えておいてください。

When you look back on the notes you took, it is crucial that you are able to find what you want to know quickly, so write concisely using bullet points, as much as possible. To write in bullet points, summarize the important points in a list. This forms the basis of note-taking.

- ・5W1Hを意識して書く

- ・Write with 5W1H in mind

5W(いつ、どこで、誰が、何を、なぜ) 1H(どうやって)が意識出来るようになると、自分の意図が相手に伝わりやすくなったり、効率的に物事を進めやすくなったりと様々なメリットがあります。メモを取ることにしても同様です。自然と情報が整理されるので、後でそのメモを見返す際に非常に役立ちます。

Being aware of the 5Ws (who, what, where, when, why) and 1H (how) has various advantages, such as making it easier to convey your intentions to others and to do

things more efficiently. This also applies to note-taking. It makes it extremely helpful when looking back at the notes later.

- ・忘れる前に、すぐ取る

- ・Take notes right away, before you forget.

「絶対に忘れないから大丈夫」と思っている、やはり人は時間が経つにつれ記憶が曖昧になっていくものです。「鉄は熱いうちに打て」という諺がありますが、その言葉通り記憶が定着しているうちに書き留めましょう。

Even if you think, “I’ll never forget this, so it’s okay,” your memory will become fuzzy as time goes by. As the saying goes, “Strike the iron while it’s hot,” write it down while it is still fresh in your mind.

- ・出来るだけ見やすい字で書く

- ・Write clearly

せっかく残したメモを後で見返したときに、皆さん自身が問題なく読めなければ意味がありません。忙しい現場では走り書きになることは致し方ないので、せめて読める字を書けるよう心がけましょう。

Even if you do take notes, they are meaningless if you are unable to read them later on. You may not be able to avoid your handwriting becoming scribbles in a busy workplace, but at the very least, make sure your writing is legible to you.

- ・内容は簡潔に

- ・Keep contents concise.

「一字一句逃さないように」と思う気持ちはよくわかりますが、「メモを書くこと」を目的にしないように気を付けてください。書くことばかりに集中して肝心な話を理解出来なくなりますし、メモに残しても重要なポイントが結局何なのかわからなくなることが多いです。メモは、要点のみをかいつまんで書くことが大切です。

It may be understandable that you want to “preserve every word spoken so that you don’t miss anything,” be careful not to make “transcription” your goal. You will be so focused on writing that you will not be able to understand what is important, and even if you take notes, you will often be left losing sight of the important points. It is vital for you to summarize the only the main points in your notes.

まとめ Conclusion

メモの取り方が上手になると仕事の効率が格段に上がるので、周りの信頼も得やすくなります。今回の学びを参考に皆さんだけの備忘録としてメモを上手に活用し、日々の仕事に役立ててください。

If you become better at taking notes, your work efficiency will increase dramatically, and you will gain the trust of those around you more easily. We hope that you will make good use of notes as your own personal reminder of what you have learned, and make use of them in your daily work.

何よりも First

安全最優先

Safety Over Everything

事故の発生状況と予防ポイント(建設業)

Cases of Accidents and their Prevention

(Construction industry)

1. 墜落・転落

Falling from Heights

高所作業は墜落や転落のリスクを伴います。足場、屋根、脚立などからの墜落や転落は、重大事故につながります。

Working at heights involves the risk of falling off. Falling from scaffolding, roofs, stepladders, etc. can lead to serious accidents.

事故例: 建築現場で外壁工事中、足場から転落し、足首と骨盤を骨折した。

Accident case: While working on an exterior wall at a construction site, a worker fell from the scaffolds, resulting in a fractured ankle and pelvis.

予防ポイント

Points for prevention:

①高所作業を行う際は、必ず安全帯を着用する。②高所では無理な体勢を取らず、安定した姿勢で作業を行う。

③脚立を使用する際は、天板に立って作業をしない。

①Always wear a safety belt when working at heights.

②Do not take any strained positions when working at heights, and work with a stable posture.

③When working using a stepladder, do not step on the top step.

2. はさまれ・巻き込まれ

Caught in Equipment

建設現場では、工具、機械、そして設備などに、手や足をはさまれたり巻き込まれたりする事故が発生することがあります。

Accidents can occur at construction sites when hands and feet are caught or entangled in tools, machinery, and equipment.

事故例：丸のこぎりで木材を切断していた際、木材と丸のこぎりを同時に手で保持していたため、誤って指が刃に巻き込まれ切断した。

Accident case: While cutting wood with a circular saw, a person was holding the saw and wood at the same time and accidentally caught his fingers in the blade, resulting in amputation.

予防ポイント

Points for prevention:

①材料は手で持たず、必ず作業台などを使用して、しっかり固定してから作業をする。

②工具の動く方向に体や手を置かず、常に安全な体勢で作業をする。

③安全装置を正しく使用する。安全カバーは外さない。

① Do not hold materials with bare hand. Always use a workbench or other work surface to hold materials firmly in place before working with them.

② Do not place your body or hands in the direction the tool moves, and always work in a safe position.

③ Use safety devices properly. Do not remove the safety cover.

3. 転倒

Stumbling and Falling

建設現場では、資材や工具が床に散乱していたり、床が濡れていたたりしていることが原因で、転倒事故が発生します。

At construction sites, falls can occur when materials and tools are scattered on the floor or when the floor is wet.

事故例：工事現場で資材を運搬している際、床に散乱していた工具に足を取られ転倒し、手首を骨折した。

Accident Case: While carrying materials at a construction site, a worker's foot was caught by tools scattered on the floor, causing him to fall and fracture his wrist.

予防ポイント

Points for prevention:

- ①職場の整理・整頓を徹底し、資材や工具などを床に放置しない。
 - ②床が濡れている場合は速やかに清掃し、安全な作業環境を保つ。
 - ③床面の状態や障害物に十分注意を払い、急がず安定したスピードで歩行する。
- ① Thoroughly organize the workplace and do not leave materials, tools, etc. on the floor.
 - ② If the floor is wet, clean it promptly to maintain a safe working environment.
 - ③ Pay attention to floor conditions and obstacles, and walk at a steady speed without haste.

実習生の皆さんへ To our trainees

墜落防止・はさまれ防止・転倒防止を徹底し、重大事故0を目指しましょう！

Go all the way in preventing falling from heights, getting caught in equipment, and stumbling and falling, and strive for ZERO major accidents!

日本語学習攻略法

How to Master Japanese

みなさんは「フィラー」を知っていますか。

「フィラー」とは会話で発生する「うーん」「ええ、、」などの表現です。

会話の中で日本語の単語が思い出せないときにも「ええっと」などと発しながら、思い出すこともできます。

Have you ever heard of “filler words”? Filler words are expression in speech like “umm” and “well”.

When you can't find the right word while speaking Japanese, you can try to recall it while you say something like "umm".

今月のテーマ

This month's theme

会話の間に意味のない言葉を入れてみよう

Try Wedging some Filler Words in Conversation

自信ない？人間ぽいっ？

Lacking in Confidence, or More Natural?

ネイティブスピーカーであれば、あまりにフィラーを多用すると自信がなさそうに見えることもあり、特にプレゼンテーションではフィラーをなるべく使わないことが望ましいとされていますが、実際の会話ではフィラーが全くなないと、少し人間らしくないというか、感情がこもっていないようにも聞こえるのです。

Native speakers may be discouraged from using excessive filler words, especially in presentations, because it can make them sound unsure of themselves. However, in actual conversation, the complete absence of filler words can make you sound slightly less natural, or emotionless.

言葉が出ないときに使える

Use When at a Loss for Words

皆さんは外国人ですから、言葉がすぐに出てこないときに急に黙ってしまうよりも「ええーと」などとフィラーを入れる方が相手にも「私は今考えていますよ」ということが伝わります。

言葉が出てこないときも焦らずフィラーを使って積極的にコミュニケーションをとりましょう！

Since you are a foreigner, when you are at a loss for words, rather than suddenly shutting down, adding filler words such as “well...” will allow you to convey to others that you are thinking, and engaged.

Don't panic when words don't come out! Use filler words and communicate proactively!

先輩が教える Learn from your Seniors

日本語能力試験合格のヒケツ!

Tips for Passing the JLPT

ミヤニンエーさん

N3 合格 !

皆さん、こんにちは！私の名前はミヤニンエーと申します。日本に来てから1年が経ちました。2024年7月に日本語能力試験N3に合格し、今年はN2を取得できるように日々努力しております。

Hey guys! My name is [ミヤニンエー]. It's been a year since I came to Japan. I passed JLPT N3 in July 2024 and I am working hard to pass N2 this year.

日本は技術が素晴らしく、職のチャンスも非常に多い国だと思います。日本で多国籍の方々と一緒に働くことで、異文化を理解する貴重な経験を得ることができました。

I believe Japan is a country with great technology and many job opportunities. Working with a multinational team in Japan has given me valuable experience in understanding different cultures.

また、日本人の時間を守る姿勢や、真面目に仕事をこなす姿を見習い、私もそのようになりたいと思うようになりました。研修センターでのゴミの分別は最初とても面倒に感じましたが、環境を守るための日本の思いやりだと気づき、それ以来、細かい分別にも頑張って取り組んでいます。

I also learned from the Japanese people's punctuality and diligent attitude toward work, and I hope to practice the same. At first, separating trash at the training center seemed like a hassle, but I realized that it was the Japanese's way of caring for the environment, and since then I have worked hard to do my best at separating even the smallest of trash.

日本での文化体験の中では、浴衣を着て花火大会に参加したことが特に楽しい思い出です。焼きそばやかき氷を楽しみながら花火を眺めた時間は、本当に夢のようでした。いつかディズニーランドなどの観光地にも行ってみたいと思っています。

日本語の勉強についてですが、特に漢字を学ぶことが一番面白いと感じています。仕事がある日は1日1時間、休みの日は3時間ほど勉強しています。現在は技能実習生として働いていますが、技能実習期間が終わった後も特定技能ビザを取得して日本に住み続けたいと思っています。

Among the cultural experiences I had in Japan, wearing a yukata and participating in a fireworks display have been particularly enjoyable memories. Watching the fireworks while enjoying yakisoba and shaved ice was truly like a dream. I would also like to visit tourist attractions such as Disneyland someday.

¥As for studying Japanese, I find it most interesting, especially learning kanji. I study for one hour a day when I have work, and for about three hours on my days off. I am currently working as a technical intern trainee, but I would like to continue living in Japan after my internship period is over, by obtaining a specified technical visa.

母国を離れて海外で働くと、ストレスが溜まることもあるかもしれません。そのようなときは一人で抱え込まず、周りの友だちや家族に相談するのが一番だと思います。私の場合は、友だちとおしゃべりをしたり、一緒にご飯を食べたりすることでストレスを解

消しています。仕事中は真面目に働き、休みの日には心も体もリラックスできるようにすることで、生活がより快適になると思います。

将来の夢を叶えるためには、日本語を上達させることが重要だと思います。私は技能実習の3年間が終わるまでに、日本語能力試験のN1に合格することを目指しています。

Working abroad, away from home, may cause you stress. In those times, I believe it is best to consult with your friends and family instead of keeping troubles all to yourself. In my case, I relieve stress by chatting and having dinner with friends. I believe that working diligently on work days and letting my mind and body relax on the days off make my experience of life more comfortable.

I think it is important to improve Japanese skills in order to realize my dreams for the future. I aim to pass the N1 Japanese Language Proficiency Test by the end of my three years of technical internship.