

日本で働くうえでの基本マナーと心構え

Basic Manners and Mindsets for Working in Japan



基本マナー

1. 時間厳守：日本では時間を大切にする傾向がある。約束や会議の時間に遅れないように心がけ、他人の時間を尊重しよう。
2. 挨拶をきちんとしている。
3. 報・連・相を確実に：勝手自分で決めずに、上司に報連相する。
4. 服装：職場やビジネスシーンに合わせた正しい服装を心がける。
5. メール・チャット対応：メール返事は一日。
6. 誠実な態度：嘘をつかないこと。

Basic Manners

1. Punctuality: In Japan, time is of the essence. Try not to be late for appointments, meetings, and respect the time of others.
2. Greetings, greetings & greetings.
3. Report, communicate, and discuss with your supervisor without making decisions on your own.
4. Clothing: Be sure to wear the correct attire for the workplace and business situation.
5. Email and chat response: General rule for email reply is within one day.
6. Honesty: Always speaking the truth and not hiding anything.

心構え

1. メモをとる：上司や先輩の指示や指導をメモをとる。内容の備忘録とやる気の表見の一つで、名前呼ばれたらメモ帳とペンを持参しよう。
2. 自分の能力を高め、仕事の改善に努めている。
3. 良心と思いやり：前向きな気持ちで楽しんで仕事に励めば、必ずいい結果が付いてくると信じている。
4. 文化の尊重:日本は独自の文化と習慣があるので、お互い異文化を尊重し、理解しようとする姿勢が大切。

Mindsets

1. Take notes: Take notes of instructions and guidance from your supervisor or senior. Bring a note and pen when your name is called as a gesture of motivation.
2. Always trying to improve skills and work productivity.
3. Conscience and compassion: Believe that if you work hard with a positive attitude, good results will surely follow.
4. Cultural respect: Japan has its own culture and customs, so it is important to respect and try to understand each other's different cultures.

参考リンク References

- https://ill.co.jp/icc/ikusei/column_minimum.html
- <https://jinjibu.jp/keyword/detl/1014/>
- <https://job.rikunabi.com/contents/manners/885/>