



# 日本語研修 学習報告書 KGCC Japanese Language Course

受講生	Mr. Taro Kanda	総合レベル <b>8-</b>
コース名	上級前半 プライベート ビジネス会話	
受講期間	開始 XXXX/XX/XX 終了 XXXX/XX/XX	
出席率	出席回数 10 受講回数 10 出席率 100.0% 学習時間 15	
使用教材	『ビジネス日本語オールイン・ワン問題集』 生教材（建築・土木関連の日経新聞記事等） 「敬語クイズ」	
学習内容	<p>ビジネスの場面に必要な日本語の4技能の内、特に「話す」、「書く」の習得を目指す。</p> <p>現在の日本語能力の課題から、足りない部分を補い、強みを強化する。</p> <p>仕事の業界に関する最近の記事を読み、内容を簡潔に説明し、意見を述べる。</p>	

## 現在のレベル

入門	初級										中級							上級				超級							
1-	1	1+	2-	2	2+	3-	3	3+	4-	4	4+	5-	5	5+	6-	6	6+	7-	7	7+	8-	8	8+	9-	9	9+	10-	10	10+

**聴解力** 8

- 幅広いビジネス会話が概ね理解できる
- 日本語だけの会議でも、想定内の内容であれば概ねついていける

教材におけるビジネス会話については、内容を正しく聞き取り、理解することができた。

**読解力** 8

かなり複雑な構造のビジネス文書でも概ね理解できる

ビジネス文書については読むスピードが速くなり、ポイントも瞬時につかめるようになった。

**書く力** 7+

通常業務に関する内容であれば、様々な文書を概ね書くことができる

ビジネス文書・メールについての基本が理解できた。

**発話力** 8-

自発的対話1：文法的な間違いはほとんどないが、言い回しには不自然さが残る  
 自発的対話2：聞き手に対して少し配慮することができる  
 相互コミュニケーション1：幅広いビジネス場面の会話に対応できる  
 相互コミュニケーション2：対人関係に応じた語彙・表現の使い分けがかなりできる

説明は具体例をあげ、わかりやすくなった。

## 研修効果

修論提出という多忙な時期だったが、学習意欲が高く、疑問があるとすぐに質問し理解するよう努めていた。ビジネス文書の読解では語彙の意味をよく理解し、何が求められているか、内容が瞬時に掴めるようになってきた。日本語特有のあいまいな表現などにも慣れてきている。グラフの説明では変化を表す表現を正しく使えた。最終日も自身の書いたメールのチェックを依頼するなど最後まで努力を惜しまなかった。

## 今後の学習アドバイス

- ① 丁寧な言い方を維持し、突然カジュアルない言い方にならないようにする。
- ② 書き言葉と話し言葉の違いを理解し、正しく運用できるようにする。
- ③ 文章は簡潔な文になるように常に意識できるとよい。

担当講師 Hanako Kanda