



1 일 찾기

룰과 매너

일본에서 일하기 위해서는 일본 직장의 룰과 매너를 지키지 않으면 안됩니다. 다음으로 몇 가지 기본적인 직장의 룰과 매너를 예를들어 돕니다.

- ① 회사로는 정각 (정해진 시간) 까지 출근하지 않으면 안됩니다.
- ②정당한 이유 이외의 지각은 해서는 안됩니다.



- ③회사에서는 상사나 동료와의 인사를 소중히 합니다.



- ④ 회사를 쉴 때는 반드시 연락을 합니다.



- ⑤ 지시된 일은 바른 방법으로 정확하게 작업을 합니다.



- ⑥ 일하는 도중에는 개인적인 용도의 면접이나 전화는 금지입니다.



- ⑦ 허가없이 회사 물품을 갖고 나오거나, 개인적인 용도로 사용해서는 안됩니다.



- ⑧ 일이 끝나면 자신의 작업장소의 청소와 정리정돈을 합니다.



- ⑨ 돌아갈 때는 「수고하셨습니다」 「먼저 실례하겠습니다」의 인사를.



- ⑩ 휴일은 회사의 캘린더에 따라 쉽니다.

- ⑪일의 상황에 따라서는 정각 (정해진 시각)의 후나 휴일에 일을 하지 않으면 안 되는 경우가 있습니다.

