

国際オートメカニク科			2028年度 授業計画			
時 期	3年後期	単 元	一般	教科名	一般教養 3 C 1	
科 目	一般	教科書等 持参品		発行日	2026年4月1日	
総時限	38			教科 担当	坂口 正憲	
総時間	60.8				石井 隆幸	
単 位	4				外部講師	
1. 指導教員の実務経験 該当 非該当 日本語教育について十分な知見のある外部講師と連携して、自動車整備士としての実務経験のある教員が実施する。						
2. 教科の目的（この学科の狙い、目的を明確に記入） すでにN2相当の日本語力を持つ学生が、日本の社会人（自動車整備士など）として現場に出るための「最後の総仕上げ」です。一般常識や実務知識を中心に据えた科目になります。						
3. 授業の到達目標（何を理解し何ができるようになるのか） 労働契約と権利・義務の理解：雇用契約書の見方、給与明細の内訳（基本給、手当、控除）、有給休暇の仕組みなど、自分の身を守る法律知識を学びます。 就業規則と職場のモラル：無断遅刻・欠席の厳禁、機密保持（会社の情報を外に漏らさない）、安全衛生規則の遵守など、働く上での絶対的なルールを理解します。 労働安全衛生と災害対策：現場でのヒヤリハット事例の共有方法や、万が一の労災（労働災害）発生時の手続きについて学びます。						
4. 学習評価（期末試験での主な試験項目） 平常点（30%）：毎回の宿題（パワードリル・言葉を覚えようなど）の提出状況と達成度。 授業への参画度（20%）：ペアワークやクイズ、授業内の発言への積極性。 小テスト・模試（50%）：随時実施する漢字・語彙クイズ、適宜実施する模擬試験の成績。						
5. 準備学習 予習（約30分）：次回扱う『ベスト』の「言葉を覚えよう」の単語に目を通し、意味を確認しておくこと。 復習（約60分）：授業で間違えた文法ポイント（ポ&プ）の例文をノートに書き写して音読する。指定された『パワードリル』の範囲を解き、次のフィードバックに備えること。						
6. 学修時間と単位 本科目は、1単位あたり45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準としている。 1単位の修得に必要な学修時間の目安は、15～30時間の授業および授業時間外学修（予習・復習など）30～15時間である。						

国際オートメカニク科

2028年度 授業計画

時 期	3年後期	単元	一般	教科名	一般教養 3 C 1		
7. 授業概要（時限ごとの主な授業内容）					8. 教科書、資料、備品類		
時限	主な授業内容				資料、備品類	数量	
1	ガイダンス、労働法を学ぶ目的（自分の身を守り、社会のルールを守る）						
2	労働基準法とは何か：日本で働くすべての人に適用される基本法律の概要						
3	労働契約の基本①：「雇用契約書」と「労働条件通知書」の確認すべき項目						
4	労働契約の基本②：試用期間、契約期間（有期・無期雇用）の意味						
5	労働時間に関するルール①：法定労働時間（1日8時間、週40時間）の原則						
6	労働時間に関するルール②：休憩時間の権利、休日（法定休日）の仕組み						
7	残業（時間外労働）の仕組み：36（サブロク）協定とは何か						
8	割増賃金（残業手当）の計算方法：深夜労働、休日労働の割増率の理解						
9	給与明細の見方①：総支給額（基本給、各種手当）の内訳						
10	給与明細の見方②：控除額（所得税、住民税、社会保険料）の内訳						
11	年次有給休暇（有休）の仕組み①：有休がもらえる条件と日数						
12	年次有給休暇（有休）の仕組み②：有休の申請方法と会社側の権利（時季変更権）						
13	就業規則とは何か：会社の法律としての役割、必ず確認すべき内容						
14	職場の服務規律①：遅刻、欠席、早退時の手続きと給与への影響（ノーワーク・ノーライフ）						
15	職場の服務規律②：身だしなみ、髪型、タトゥー、身の回りの整理整頓ルール						
16	懲戒処分とは何か：ルールを破った場合の罰（戒告、減給、懲戒解雇など）						
17	労働組合とは何か：労働者の権利を守る組織の役割と加入について						
18	日本の社会保険制度①：健康保険と厚生年金保険の仕組みとメリット						
19	日本の社会保険制度②：雇用保険と労災保険の仕組み（失業時の給付など）						
20	【中間チェック】労働契約・就業規則に関する理解度テスト						
21	職場のハラスメント①：パワーハラスメント（パワハラ）の定義と具体例						
22	職場のハラスメント②：セクシャルハラスメント（セクハラ）の防止						
23	職場のハラスメント③：ハラスメントを受けたら、目撃したら（相談窓口）						
24	職場のモラル：機密保持義務（会社の情報をSNSや部外者に漏らさない）						
25	個人情報の取り扱い：お客様の住所、電話番号、車のナンバー等の管理						
26	労働安全衛生法①：職場の安全を守るための法律と整備士の義務						
27	労働安全衛生法②：保護具（ヘルメット、安全靴、メガネ）着用の法的義務						
28	現場の安全管理：5S活動（整理・整頓・清掃・清潔・しつけ）の重要性						
29	ヒヤリハット活動：事故を未然に防ぐための気づきの共有方法						
30	労働災害（労災）とは何か：通勤災害と業務災害の違い、保障の仕組み						
31	万が一、職場で怪我をした場合の対応手順と労災申請の流れ						
32	健康管理の重要性：定期健康診断の受診義務、産業医の役割						
33	メンタルヘルスクア：働く上でのストレスとの付き合い方、相談先						
34	外国人雇用に関する特有のルール：在留資格（ビザ）の変更・更新手続き						
35	転職に関する法的な知識：退職の申し出時期（民法と就業規則の兼ね合い）						
36	【総合演習】トラブル事例から学ぶ労働法（ケーススタディ）						
37	【総合演習】「ブラック企業」に騙されない、自分の労働環境をチェックするワーク						
38	総括：自立した日本の社会人として、正しく働き、法律を守るための心構え						

※ 期末試験は授業時間に含まない