



しんろだより～道～

秋田県立聴覚支援学校 進路指導部

令和2年3月5日発行

No.9



今年度も残りわずかになり、いよいよ卒業シーズンを迎えます。今回のしんろだよりでは、社会人になるにあたり覚えていて欲しいことについて紹介します。

こんなとき、どうする？～社会人になったら知っていて欲しいこと～

1. 体の具合が悪い時

- ・熱が高い。
- ・怪我がひどい。等



軽い体調不良 ※病院に行かない程度

↓一般的な対応は・・・

- ・栄養ドリンクを飲む
- ・市販の風邪薬を飲む
- ・早寝するなど回復に努める 等

= (一般的には)休まない

病院に行きましょう！

◎会社の休み方①（有給休暇）年20日

※会社によってルールが違うので、よく確認すること。

※新入社員は、採用から3～6か月間、0日の場合もあります。

※計画的に取りましょう。

「休暇願」など、書類を提出します。

- ・家族を持っている社員のシフトの状況に配慮しながら、休める時期かどうか、上司と相談しましょう。

(有給休暇は、「権利」ですが、自分勝手に取ると迷惑をかける場合があります。)

※（会社によっては）急な体調不良の際に「有給休暇を使ったらいいよ」と勧められる場合があります。

- ・（例）有給休暇を消化していない場合。
- ・（例）病欠休暇を使い切ってしまったとき。

◎会社の休み方②（病欠休暇） 年？日（上限あり）

※会社によって、ルールが違います。

※病院に行って、治療費・診察費等の領収書を添えて、「病欠休暇届け」等の書類を提出することになります。

某企業の求める人物像
→体力のある人(休まない人)
※欠席日数の多い人は、
受験できません。

○体調管理も、社会人・職業人としては当たり前のことです。高等部生で就職を目指す人は、体調管理も心がけましょう！

2. 会社に連絡しなければならない時

道路が渋滞していて就業時間に間に合わない、通勤途中で具合が悪くなってしまった、などの緊急事態が起こりうるかもしれません。家族や友人にお願いして電話してもらう方法も1つですが、自分で連絡する方法を知っておくと、いざという時に安心です。

◎会社への連絡の仕方①

※緊急時の連絡先（ファックス番号やメールアドレス等）を覚えてもらいましょう。

※ただし、相手がメールに気づかないということも考えられます。時間に余裕をもって連絡しましょう。

◎会社への連絡の仕方②

※会社のファックスやメールアドレスがない場合、**電話リレーサービス**を利用して、会社に電話をかける方法があります。

※電話リレーサービスとは、聴覚障害者と聴者を電話でつなぐために、通訳オペレーターが「手話や文字」と「音声」を用いて通訳するサービスです。

※日本財団が業務を委託し、電話リレーサービスを提供している団体がいくつかあります。詳しくはホームページをご覧になるか、本校にも紹介DVDがありますので、ご覧になりたい方は進路指導部までお知らせください。



3. 相手の話が聞き取れなかった時

仕事中に相手の話を聞き取れなかったため、もう一度詳しく説明して欲しいことがあるかもしれません。「分かったふり」は厳禁です。分からない時は分かるまで聞きましょう。相手の話を理解しようとする前向きな態度は、誠意となって相手に伝わります。

◎紙とペンをいつも側に置く習慣をつけましょう！

いつ・どんな話しかけにも慌てずに対応するためには準備が必要です。例えば、A4サイズ・無地のレポート用紙をクリップしたものを準備しておくと、必要に応じて会話や仕事の指示を書いたり、自分が質問したいことも書いたりできます。書いた内容はそのまま保存でき、後で読み返すこともできるためメモ帳代わりになります。また、文章では表現しにくい事柄を図やイラストで表現することも可能になります。