

目次 TABLE OF CONTENTS

1	挨拶 (Aisatsu) GREETING.....	3
2	お辞儀 (Ojigi) BOWING.....	5
3	身だしなみ (Midadashinami) APPEARANCE	7
4	時間厳守 (Jikan genshu) PUNCTUALITY	9
5	名刺交換のマナー (Meishi koukan no manaa) BUSINESS CARD ETIQUETTE.....	10
6	言葉遣い / 敬語 (Kotoba zukai / Keigo) LANGUAGE USE & HONORIFICS (KEIGO).....	11
7	訪問のマナー (Houmon no manaa) VISITING ETIQUETTE	14
8	面接のマナー (Mensetsu no manaa) INTERVIEW ETIQUETTE.....	16
9	日本での生活のマナー (Nihon de no seikatsu no manaa) DAILY LIFE ETIQUETTE IN JAPAN.....	18
10	日本食の食事のマナー (Nihon shoku no shokuji no manaa) JAPANESE DINING ETIQUETTE.....	20

1 挨拶 (Aisatsu) GREETING



挨拶はビジネスマナーの基本でも大切です。信頼関係を築く第一歩になります。

仕事の場では、しっかりとあいさつをすることで、自分の礼儀正しさを相手に示すことができます。

相手からのあいさつを待つのではなく、自分から積極的にあいさつをしましょう。

礼儀正しくあいさつをすることは、自分の印象を良くするだけでなく、相手とのコミュニケーションをよりスムーズにします。

Greetings are the foundation of business etiquette and are extremely important. They are the first step in building trust.

In the workplace, greeting others properly shows politeness and professionalism. Rather than waiting for others to greet you first, make an effort to greet proactively.

Polite greetings not only improve your personal image but also help communication flow more smoothly.

基本的なあいさつ / BASIC GREETINGS

おはようございます
(Ohayou gozaimasu)
Good morning.

ありがとうございます
(Arigatou gozaimasu)
Thank you very much.

かしこまりました
(Kashikomarimashita)
Certainly / Understood.
→ Polite form of “Wakarimashita”

いらっしゃいませ
(Irasshaimase)
Welcome.

→ A polite greeting used to welcome customers or guests when they arrive at a store, restaurant, or business.



1 挨拶 (Aisatsu) GREETING



ただいま帰りました
(*Tadaima kaerimashita*)

I'm back.

→ A phrase used to announce that you have just returned, typically to the workplace or home, after being out.



お先に失礼します

(*Osakini shitsurei shimasu*)

Excuse me for leaving before you.

→ A polite expression used when leaving the workplace before others, to show consideration and respect.

お疲れ様です
(*Otsukaresamadesu*)

Thank you for your hard work.

→ A polite and versatile expression used in the workplace to acknowledge someone's efforts or hard work. It is commonly used as a greeting, after completing a task, or at the end of the workday.

いただきます
(*Itadakimasu*)

Let's eat.

→ A traditional Japanese phrase said before eating to express gratitude for the food, the people who prepared it, and the ingredients.



ごちそうさまでした
(*Gochisousama* deshita*)

Thank you for the meal.

→ A traditional Japanese phrase said after finishing a meal to express gratitude and appreciation for the food and those who prepared it.

2 お辞儀 (Ojigi) BOWING



お辞儀とは、頭を下げて挨拶することであり、日本のビジネスマナーにおいて大切な礼儀です。お辞儀は、頭を軽く下げて行うものから深く下げるものまでさまざまです。

それぞれのシーンに合ったお辞儀をすることで、相手に対する礼儀や敬意をしっかりと伝えることが大切です。ビジネスの場では、主に3つのお辞儀が使われます。

Bowing is a form of greeting that involves lowering one's head and is an essential part of Japanese business etiquette. There are various types of bows, from light bows to deep bows.

Using the appropriate bow for each situation is important to properly convey respect and consideration.

ビジネスのお辞儀の種類 / THERE ARE MAINLY THREE TYPES OF BOWS USED IN BUSINESS SITUATIONS

会釈 (えしゃく)

- 使う場面：社内で人とすれ違うときや軽い挨拶をするとき。

例：「失礼いたします」
「おつかれさまです」など

- 角度：約15度
- ポイント：軽く首を下げ、短い挨拶として使用する。



ESHAKU (Casual bow)

- When to use: When passing someone in the office or during light greetings.
Examples: 「失礼します。」 “Excuse me,” 「おつかれさまです。」 “Thank you for your hard work.”
- Angle: About 15 degrees
- Point: A light, brief bow using only the neck.

普通礼 (ふつうれい)/敬礼 (けいれい)

- 使う場面：ビジネスでは一番よく使うお辞儀。
例：面接の入室時、目上の方への挨拶時、お客様の出迎えの時など。

- 角度：約30度
- ポイント：背筋を伸ばしてから腰を曲げる。



FUTSUUREI / KEIREI (Standard Bow)

- When to use: The most commonly used bow in business.
Examples: Entering an interview room, greeting a superior, welcoming a customer.
- Angle: About 30 degrees
- Point: Bend deeply at the waist and hold the bow slightly longer.

2 お辞儀 (Ojigi) BOWING



最敬礼 (さいけいれい)

- 使う場面：一番丁寧なお辞儀で、特別な場面で使う。
例：面接終了時、お礼を伝える時、謝罪する時など。
「ありがとうございます」
「申し訳ございません」
- 角度：約45度
- ポイント：深く腰を折り、少し長めに礼をする。
「ありがとうございます」
「申し訳ございません」



SAIKEIREI (Deep bow)

- When to use: The most formal bow, used in special situations. Examples: At the end of an interview, expressing gratitude, or offering an apology.
「ありがとうございます」
“Thank you very much.” /
「申し訳ございません。」
“I sincerely apologize.”
- Angle: About 45 degrees
- Point: Bend deeply at the waist and hold the bow slightly longer.



手の位置

- ♀ 両手をお腹のあたりで重ねる
- ♂ 指先をそろえて体の側面に沿わせる

HANDS POSITION

- ♀ Women: Hands gently overlapped in front of the abdomen
- ♂ Men: Fingers together, arms straight at the sides



つま先の位置

- ♀ 靴のかかととつま先をそろえる
- ♂ 靴のかかとはそろえるが、つま先はこぶし1.5個分空ける

FOOT POSITION

- ♀ Women: Heels and toes together
- ♂ Men: Heels together, toes slightly apart (about one and a half fists)



3 身だしなみ (Midashinami) APPEARANCE & GROOMING

身だしなみとは、「身のまわりについての心がけ」です。

容姿や見た目、頭髪、衣服を整え、相手に不快感を与えないための最低限のマナーです。第一印象を左右する身だしなみには、服装、メイク、髪型、アクセサリなど、あなた自身のケアが反映されます。

Appearance and grooming refer to awareness of how you present yourself.

Maintaining proper grooming—such as clothing, hairstyle, and cleanliness—is the minimum etiquette to avoid making others uncomfortable. First impressions are strongly influenced by attire, makeup, hairstyle, and accessories.

Paying attention to your appearance is extremely important in business and essential for maintaining good workplace relationships.



外見に気を配ることは、ビジネスにおいて非常に重要であり、円滑な職場関係を築く上で欠かせません。

PAYING ATTENTION TO YOUR APPEARANCE IS EXTREMELY IMPORTANT IN BUSINESS AND ESSENTIAL FOR MAINTAINING GOOD WORKPLACE RELATIONSHIPS.

身だしなみに関する注意点とアドバイス / IMPORTANT POINTS & ADVICE

服装 / CLOTHING

職場にふさわしい清潔な服装でよれやしわがないものを選びましょう。

派手な色や柄、露出度の高い服装（例：ミニスカート、タンクトップ、ショートパンツ）は避けてください。

Choose clean, workplace-appropriate clothing without wrinkles.

Avoid flashy colors, bold patterns, or revealing outfits (e.g., mini skirts, tank tops, short pants).



靴 / SHOES

靴は磨いて清潔な状態を保ち、あまり擦り減っていないものを選びましょう。靴下は目立たない色や柄を選びましょう。女性の場合、サンダルやロングブーツは避けてください。

Keep shoes clean and well-maintained.

Choose socks in neutral colors or patterns.

Women should avoid sandals and long boots.



アクセサリ / ACCESSORIES

ピアスやイヤリングは控えめのデザインのものを選びましょう。時計やカバン、ブランド品であっても、さりげないデザインのものを選びましょう。

Keep earrings and accessories simple. Even brand items should be subtle.



髪の毛と髭 / HAIR AND BEARD

髪は清潔に保ち、職場にふさわしい髪型にしましょう。長い場合はまとめるようにしてください。ひげは整え、きちんと手入れしましょう（該当する場合）。

Keep your hair clean and styled appropriately for the workplace. If it is long, please tie it back neatly. Keep your beard trimmed and well-groomed. (if applicable)



3 身だしなみ (Midashinami) APPEARANCE & GROOMING



衛生 / HYGIENE



口臭や体臭、フケには気をつけましょう。

Be mindful of breath, body odor, and dandruff.



化粧 / MAKEUP

ベースメイクはナチュラルな色合いにし、マスカラやつけまつげ、濃い色の口紅の使用は控えましょう。

Keep base makeup natural. Avoid heavy mascara, false eyelashes, and dark lipstick.



香水 / PERFUME

香水やオーデコロンを使う場合は、香りが強すぎるものは避け、控えめにしましょう。

If used, keep it light and subtle.



爪 / NAILS

清潔に整えておきましょう。(ネイルアートは避けるのが基本的なマナーですが、会社が許可している場合はOKです)



Keep nails clean and well-trimmed. (Nail art should generally be avoided unless permitted by the company.)

姿勢 / POSTURE

正しい姿勢を保ち、自信に満ちたボディーランゲージを心がけましょう。正しい挨拶、アイコンタクト、敬意を持ったコミュニケーションを心がけ、社会的エチケットのルールに従うことが重要です。

Maintain good posture and confident body language. Proper greetings, eye contact, and respectful communication are important.

タトゥー / TATTOOS

多くの日本企業では、特に手、腕、首などの目立つ場所にあるタトゥーはまだ受け入れられていません。

In many Japanese companies, tattoos—especially visible ones—are still not widely accepted.



クールビズ / COOL BIZ

現在、多くの企業では夏季にCOOL BIZ（クールビズ）を採用しています。この期間中は、ネクタイやスーツ、長袖のシャツを着用せずに、軽装での勤務が認められています。また、ビジネスカジュアルやオフィスカジュアルが一般的になりつつありますが、顧客訪問や会議の際には、よりフォーマルな服装（スーツやネクタイ、ブレザー/ジャケット）が推奨されます。オンライン会議であっても、特にクライアントや同じ会社以外の人との場合は、身だしなみに注意してください。

Many companies adopt Cool Biz during summer, allowing lighter attire without ties or jackets. However, for client visits and meetings, more formal clothing is recommended. Even for online meetings, dress appropriately, especially when meeting clients or people outside your company.



4 時間厳守 (Jikan genshu) PUNCTUALITY



時間厳守

時間厳守は日本で最も重要なルールの1つです。日本のビジネス文化では、時間に厳格であることが求められます。

仕事、会議、顧客訪問に遅刻することは、特に相手が重要な人物である場合、「敬意や配慮が不足している」とみなされる可能性があります。

- ・直前に慌てて到着しないよう、訪問先の会議や打ち合わせには必ず5~10分前に到着しましょう。また、服装や忘れ物がないかなども確認してください。
- ・冬場にコートやジャケットを着ている場合は、必ず脱いでから入室しましょう。
- ・WEB会議の場合は事前にネット環境や雑音などを確認し、時間の余裕をもって入室しましょう。



PUNCTUALITY

Punctuality is one of the most important rules in Japan. In Japanese business culture, strict adherence to time is expected. Being late for work, meetings, or client visits—especially when the other party is an important person—may be regarded as a lack of respect and consideration.

- To avoid arriving in a rush at the last minute, be sure to arrive 5–10 minutes early for meetings or appointments at the destination. Also, check in advance that your attire is appropriate and that you have not forgotten anything.
- During the winter season, if you are wearing a coat or jacket, be sure to remove it before entering the room.
- For online meetings, check your internet connection and background noise in advance, and enter the meeting with sufficient time to spare.

遅刻やキャンセルの対応

やむを得ず遅刻やキャンセルが発生する場合は、事前に必ず連絡を入れることが大切です。

遅刻や無断で時間を変更することは、自身のイメージを損ねるだけでなく、会社の信頼性にも影響を与える可能性があります。

移動の際は、電車や車の移動時間に余裕をもち、遅れを避けるよう心掛けてください。



HANDLING LATENESS OR CANCELLATIONS

If you are unavoidably late or need to cancel, it is important to notify the other party in advance.

Being late or changing schedules without notice can damage not only your personal image but also the credibility of your company.

When traveling, allow extra time for transportation by train or car, and make every effort to avoid delays.

5 名刺交換のマナー (Meishi koukan no manaa) BUSINESS CARD ETIQUETTE



ビジネスにおける初対面のあいさつは、名刺交換からはじまります。

名刺の扱い方ひとつで、相手に与える第一印象は大きく変わります。

In Japan, first-time business greetings usually begin with exchanging business cards.

How you handle business cards strongly affects first impressions.

名刺交換の流れ / PROCEDURE

1

名刺は名刺入れからすぐ取り出せるようにしておきましょう。
Make sure your business cards are easy to take out from your card holder.

2

訪問した側が先に名刺を差し出すのがマナーです。
As a rule, the visiting party presents their business card first.

3

相手が複数人いる場合は、役職が高い人から順番に交換します。上司や先輩と同行している場合、上司や先輩が交換を終えた後に行います。
If there are multiple people, exchange cards starting with the person of the highest position. If you are accompanying a supervisor or senior colleague, exchange cards after they have finished.

4

名刺入れの上に名刺を載せ、両手で相手に渡します。 / Place your business card on top of your card holder and present it with both hands.

5

同時交換の場合は、右手で自分の名刺を渡し、左手で相手の名刺を受け取ります。
When exchanging cards at the same time, offer your card with your right hand and receive the other person's card with your left hand.



6

名刺を渡す際は、自分の名前が相手に読める向きにして渡してください。
When handing over your card, make sure your name is facing the recipient so it can be read easily.

7

軽くお辞儀をして名刺を渡し、社名や所属、自分の名前を名乗ります。
Bow lightly as you present your card, and clearly state your company name, department, and your name.

8

受け取った名刺はすぐにしまわずに、テーブルの上に置くのがマナーです。1枚の場合は、名刺入れの上に乗せた状態にしますが、複数枚ある場合は相手の座席順に並べて置きます。名刺をポケットにしまったり、名刺に直接書き込んだりするのはNGです。
Do not put the received business card away immediately. It is polite to place it on the table. If you receive only one card, place it on top of your card holder. If you receive multiple cards, arrange them on the table according to the seating order. Placing a business card in your pocket or writing directly on it is considered inappropriate.

6 言葉遣い / 敬語 (Kotoba zukai / Keigo) LANGUAGE USE & HONORIFICS



日本で生活するには、敬語は重要な役割を果たします。日本文化の中で敬語はマナーを超える意味があり、日本で働く上で不可欠なスキルです。

ふさわしい言葉遣い、丁寧な話し方によって職場で円滑なコミュニケーションが生まれます。

敬語は相手に対する尊重と敬意を示すものであり、職場内の関係構築や取引先の方と気持ちの良いコミュニケーション、社会的な信頼や好感を得ることができます。

To live in Japan, honorific language (keigo) plays an important role. Within Japanese culture, keigo carries a meaning that goes beyond simple manners and is an essential skill for working in Japan.

Appropriate word choice and polite speech help create smooth communication in the workplace.

Keigo expresses respect and consideration toward others, contributing to the building of workplace relationships, pleasant communication with clients and business partners, and the development of social trust and positive impressions.

敬語の種類 / TYPES OF KEIGO

日本語の敬語は大きく3つに分かれます。状況によって使い分けする必要があります。Japanese honorific language is broadly divided into three types. It is important to use them appropriately depending on the situation.

1

尊敬語 SONKEIGO

Respectful language

相手を尊敬し敬うことを示すための言葉。上司や取引先、目上の人に使います。

Used to show respect toward others. It is used when speaking to or about superiors, clients, or people of higher status.

2

謙譲語 KENJOUGO

Humble language

自分や自分の行動をへりくだる表現。自分側のことを控えめに表現します。

Used to humble oneself or one's own actions, expressing oneself in a modest and respectful manner.

3

丁寧語 TEINEIGO

Polite language

文末に「です」「ます」をつけることによって丁寧な話し方です。日常会話でもビジネス場面でも良く使用されます。

A polite style created by adding desu and masu to the end of sentences. It is commonly used in both everyday conversation and business situations.

6 言葉遣い / 敬語 (Kotoba zukai / Keigo) LANGUAGE USE & HONORIFICS



よく使う敬語のフレーズ / COMMON EXPRESSIONS

尊敬語 / SONKEIGO (Expressions used when referring to the other person's actions)

言う / Iu	→	おっしゃる / Ossharu
いる/行く/来る / Iru, iku, kuru	→	いらっしゃる / Irassharu
する / Suru	→	なさる / Nasaru
見る / Miru	→	ご覧になる / Goran ni naru
食べる / Taberu	→	召し上がる / Meshi agaru

謙譲語 (自分の行動に使う言葉) / KENJOUGO (Expressions used when referring to one's own actions)

言う / Iu	→	申し上げる / Moushiageru
行く / Iku	→	伺う / Ukagau
する / Suru	→	いたす / Itasu
見る / Miru	→	拝見する / Haiken suru
もらう / Morau	→	いただく / Itadaku

基本の丁寧語 / BASIC TEINEIGO

こんにちは / Konnitiwa	→	お疲れ様です / Otsukaresamadesu
ありがとう / Arigatou	→	ありがとうございます / Arigatou gozaimasu
すみません / Sumimasen	→	申し訳ありません / Moushiwake arimasen
さようなら / Sayonara	→	失礼します、お先に失礼します / Shitsurei shimasu, Osakini shitsurei shimasu
よむ / Yomu	→	よみます / Yomimasu
食べる / Taberu	→	たべます / Tabemasu



6 言葉遣い / 敬語 (Kotoba zukai / Keigo) LANGUAGE USE & HONORIFICS



面接で使える敬語 / INTERVIEW LANGUAGE TIPS



自己紹介の時は、男性でも女性でも「わたし」か「わたくし」がよい。「おれ」、「ぼく」「じぶん」はフォーマルな場では使わない

When introducing yourself, both men and women should use “watashi” or “watakushi.”

Avoid using “ore,” “boku,” or “jibun” in formal situations.

応募先の企業について言及するとき、「御社（おんしゃ）」を使う。書面（メール）では「貴社（きしゃ）」を使う

When referring to the company you are applying to, use “onsha” (honorific term for “your company”). (*) In written communication (such as emails), use “kisha” instead.

承諾や返事するときは、「しょうちいたしました」、「かしこまりました」

※ 「わかりました」より丁寧で、敬意を示す

※ 面接で「大丈夫です」、「なるほど」、「確かに」という表現は避けた方がよい。

「問題ありません」、「おっしゃる通り」を使うようにしましょう。

When giving consent or responding, use expressions such as “shōchi itashimashita” or “kashikomarimashita.”

(*) These are more polite and show greater respect than “wakarimashita.”

(*) During interviews, it is advisable to avoid expressions such as “daijōbu desu,” “naruhodo,” or “tashika ni.”

Instead, use “mondai arimasen” or “ossheru tōri desu.”

7 訪問のマナー (Houmon no manaa) VISITING ETIQUETTE



事前準備&訪問時のマナー/ PREPARATION IN ADVANCE & ETIQUETTE WHEN VISITING

- 身だしなみの確認（真夏でも薄手のジャケットを着用しましょう）
- 名刺の準備
- 書類や資料の部数確認（必要に応じて）
- 時間厳守（5～10分ぐらい前に着くようにしましょう）※早く行きすぎない・遅刻厳禁
- 到着した際、上着（コート）、マフラーを脱いでおく（夏は汗をハンカチなどで拭きましょう）
- スマートフォンをサイレントモードにする
- Check your appearance and grooming (Even in midsummer, wear a light jacket.)
- Prepare your business cards.
- Confirm the number of documents or materials needed (as required).
- Be punctual (arrive about 5–10 minutes early). Do not arrive too early and never be late.
- Upon arrival, remove outerwear such as coats or scarves.
(In summer, wipe off sweat with a handkerchief if necessary.)
- Set your smartphone to silent mode.

会議室にて / IN THE MEETING ROOM

会議室に入る時 / When Entering the Meeting Room

入室時は「失礼いたします」と言いながら軽くお辞儀をする。

When entering, say Shitsurei itashimasu (Excuse me) while you make a light bow.

座る場所 / Seating

- 指示がある場合：案内された席に座る。
 - 指示がない場合：基本的に入り口から遠い席（奥の席）が上座（相手の席）。
自分は入り口に近い下座に座る。
- ※相手が「こちらへどうぞ」と案内してくれた場合は、その指示に従うことが大切。
※椅子に座るときは背筋を伸ばして姿勢よくしましょう。
背もたれによりかからない、猫背にならない、腕や脚を組まない。
- Sit in the seat you are guided to.
 - Generally, the seat farthest from the entrance (the inner seat) is considered the seat of honor for the guest or senior person. You should sit in the seat closest to the entrance.
 - (* If the other party says “Please sit here,” it is important to follow their guidance.
 - (* When sitting, keep your back straight and maintain good posture. Do not lean against the backrest, slouch, or cross your arms or legs.



7 訪問のマナー (Houmon no manaa) VISITING ETIQUETTE



お茶が出された場合 / When Tea is Served

- お礼を伝える：「ありがとうございます」と言って軽くお辞儀をする。
- すぐに飲まない：
まずは相手が飲み始めるのを待つ。または、「どうぞ」と言われるまで待つ。
相手が飲まない場合でも、一口だけ飲むことで礼儀を示すことができる。
「いただきます」または「ちょうだいします」と言って飲むようにしましょう。
- 帰るとき：
飲みきれなくても失礼にはならないが、半分以上は飲んでおくのが好印象。
ペットボトルが出てきた場合は、飲みかけペットボトルは持ち帰ってOK。
ただし、カバンに入れる前に、「頂戴します」とひと言添えてしまいましょう。
- Express your gratitude: Say “Arigatougozaimasu” and make a light bow.
- Do not drink immediately:
 - First, wait for the other person to start drinking, or wait until you are invited by being told Douzo (Please go ahead).
 - Even if the other person does not drink, taking a small sip shows politeness. Say “Itadakimasu” or “Chōdai shimasu” before drinking.
- When leaving:
If a bottled drink is provided, you may take the unfinished bottle with you. Before placing it in your bag, say “Chōdai shimasu” as a polite remark.

These points summarize essential Japanese etiquette when visiting a client. Always show respect and consideration.





8 面接のマナー (Mensetsu no manaa) INTERVIEW ETIQUETTE

1 面接前の準備 / PREPARATION BEFORE THE INTERVIEW

服装:

- 清潔感のあるビジネススーツを着用する。
 - 男性はネクタイ、女性は派手すぎないメイクやアクセサリが好ましい。
 - 靴はきれいに磨く。

持ち物:

- 履歴書（手書きまたは印刷されたもの）、筆記用具、メモ帳など。
 - ※履歴書の書き方や写真に注意
- 書類は折れないようにクリアファイルに入れる。

時間厳守:

- 面接会場には約束の時間の5~10分前に到着する。時間の余裕をもって行動する。

スマートフォン:

- 面接前に電源を切るか、サイレントモードにする。

Attire:

- Wear a clean and professional business suit. Men should wear a tie, and women should choose makeup and accessories that are not too flashy.
- Shoes should be clean and well-polished.

Items to Bring:

- Bring your résumé (handwritten or printed), writing utensils, and a notebook.
 - (*) Pay attention to the format of your résumé and the photograph.
- Place documents in a clear file to prevent them from being bent or damaged.

Punctuality:

- Arrive at the interview location 5–10 minutes before the scheduled time.
 - Plan your actions with sufficient time to spare.

Smartphone:

- Turn off your phone or set it to silent mode before the interview.





8 面接のマナー (Mensetsu no manaa) INTERVIEW ETIQUETTE

2 入室時 / ENTERING THE INTERVIEW ROOM

入室 / Entrance

- ドアを軽くノックし、「失礼いたします」と言う。
 - 椅子の横へ立ち、面接官に向かって、「よろしく
お願いします」と挨拶してから一礼する。
面接官から座るように言われてから着席する。
 - 荷物は椅子の横や足元に置き、背筋を伸ばして座る。
- Lightly knock on the door and say Shitsureishimasu (Excuse me).
 - Stand beside the chair and greet the interviewer by saying Yoroshiku onegai shimasu, then make a polite bow. Sit down only after being invited to do so by the interviewer.
 - Place your belongings beside the chair or at your feet, and sit with your back straight.

話し方 / Speaking style

- 明るくはっきりと話す。自己紹介の練習をしておく。
 - 丁寧な言葉で話す。
例：「はい、承知いたしました」や「おっしゃる通りです」。
 - 質問が分からない場合は、「申し訳ございませんが、もう一度お願いできますか」と丁寧に確認する。
- Speak in a bright and clear manner. Practice your self-introduction in advance.
 - Use polite and respectful language. Examples: Hai, Shouchi itashimashita (Yes, I understand) or Ossharu tooridesu (That is correct)
 - If you do not understand a question, politely ask for clarification by saying: Moushiwake gozaimasenga mou ichido onegai dekimasuga? (I'm sorry, could you please repeat the question?)

名刺交換 (必要な場合) / Business Card Exchange (If Necessary)

- 面接官から名刺をもらったら、両手で受け取り、「ありがとうございます」と感謝を伝える。
 - もらった名刺は机の上に置くか、大切に保管する。
- If you receive a business card from the interviewer, accept it with both hands and express your gratitude by saying. Arigatougozaimasu (Thank you)
 - Place the received business card on the desk or keep it carefully.

3 退出時 / LEAVING THE INTERVIEW ROOM

- 椅子を軽く戻し、立ち上がって「本日はお時間をいただきありがとうございました」と言いながらお辞儀をする。
 - ドアを開ける前に再度「失礼いたします」と一言添える。
- Gently return the chair to its original position, stand up, and make a bow while saying: Honjitsu wa ojikan wo itadaki arigatougozaimashita (Thank you very much for taking the time to meet with me today).
 - Before opening the door, add a final Shitsurei itashimasu (Excuse me).

In Japanese interviews, politeness, a neat and professional appearance, and punctuality are especially important. By observing these manners, you can leave a positive impression on the interviewer.

日本の面接では「礼儀」「清潔感」「時間厳守」が特に重要です。これらのマナーを守ることで、採用担当者に良い印象を与えることができます。

9 日本での生活のマナー (Nihon de no seikatsu no manaa) DAILY LIFE ETIQUETTE IN JAPAN



マナーを守ることで、日本での生活がスムーズになり、周囲の人からの信頼も得られます！

By following proper manners, daily life in Japan becomes smoother, and you can earn the trust of those around you.

1 電車・バス内 / On Trains and Buses

- 大声で話さない、携帯電話をしない。
- 座り方や物の持ち方に気をつける。例えば、混雑時はリュックを前に持つ。
- 風邪や花粉症によるくしゃみや咳がひどいときはマスクを着用する。

- Do not speak loudly or make phone calls.
- Be mindful of how you sit and carry your belongings. For example, when it is crowded, wear your backpack on the front.
- If you have severe sneezing or coughing due to a cold or allergies, wear a mask.



2 ゴミの分別 / Garbage Separation



- ゴミは種類ごとに分け、指定された日に捨てる。基本的に燃えるゴミ・燃えないゴミ・資源ゴミ（ペットボトル、かん、ビン、段ボール）に分ける。
- 地域によってルールが違うので必ず確認しましょう！
- 分別されていないと、ゴミが回収されない場合がある。

- Separate garbage by type and dispose of it on the designated collection days. Generally, garbage is divided into burnable waste, non-burnable waste, and recyclable waste (plastic bottles, cans, glass bottles, cardboard).
- Rules vary by area, so be sure to check local guidelines.
- Improperly sorted garbage may not be collected.

3 音を立てない / Keep noise to a minimum

- 家の中や夜間は静かにする。
 - ・日本の家は外国に比べて壁が薄く、音が漏れやすいと言われている。
 - ・テレビや音楽の音量、夜中に洗濯機や掃除機かけるとクレームになりやすい。

- Be quiet indoors and at night.
 - ・ Japanese homes are often said to have thinner walls compared to those in other countries, making noise more noticeable.
 - ・ Loud TV or music, or using washing machines or vacuum cleaners late at night, may lead to complaints.



「騒音」と「ゴミ出し」問題は近隣とのトラブルが最も多いので注意が必要！

NOISE AND GARBAGE DISPOSAL ARE THE MOST COMMON CAUSES OF NEIGHBORHOOD TROUBLE, SO SPECIAL CARE IS NEEDED.

9 日本での生活のマナー (Nihon de no seikatsu no manaa) DAILY LIFE ETIQUETTE IN JAPAN



4 挨拶 / Greetings

- 「おはようございます」、
「こんにちは」など、近所の方や
学校や職場では積極的にあいさつを
しましょう。
- Actively greet people in your neighborhood, at school,
or at work by saying Ohayou gozaimasu (Good morning)
or Konnichiwa (Hello).

5 靴を脱ぐ文化 / Removing Shoes

- 家や特定の場所（和食レストランや
神社・お寺の建物の中、温泉など）
では靴を脱ぐ。
- スリッパがあればそれに履き替える。
靴を脱いだら、揃えておきましょう。
- In homes and certain places (such as traditional
Japanese restaurants, shrines, temples, and hot springs),
shoes must be removed.
- If slippers (Surippa) are provided, change into them.
After removing your shoes, place them neatly together.

6 公共スペースをきれいに保つ / Keeping Public Spaces Clean

- 道路、公園や観光地でゴミを捨てない。
持ち帰る習慣を守る。
- Do not litter on roads, in parks, or at tourist sites.
Take your trash home and dispose of it properly.

7 列に並ぶ / Lining Up

- 駅やお店で順番を守り、列に並ぶ。
横入りは厳禁。
※駅では降りる人を待ってから電車に乗り込む。
- Follow the rules and stand in line at stations
and shops. Cutting in line is strictly prohibited.
(*) At train stations, wait for passengers to exit
before boarding.

8 突然訪問しない / Avoid Sudden Visits

- 事前に約束や連絡をするのが基本。
- 訪問するときは、小さなお土産（お菓子
や果物など）を持参する。
- It is basic etiquette to make an appointment or
contact someone in advance before visiting.
- When visiting someone's home, it is polite to bring a
small gift (such as sweets or fruit).

9 引っ越したら、近所に挨拶をする / After Moving, Greet Your Neighbors

- 引っ越したら、近隣住民に挨拶をする。
一般的には粗品（タオルやお菓子など）を
渡しながら自己紹介をする。
- When you move to a new residence, greet your
neighbors. It is common to introduce yourself while
giving a small gift (such as a towel or sweets).

10 時間厳守 / Be punctual

- 時間を守ること（学校、お仕事、お友達
と約束など）。
- 遅れる場合は必ず連絡をする。
- Always be on time for school, work, or
appointments with friends.
- If you are going to be late, be sure to inform the
other party in advance.

10 日本食の食事のマナー (Nihon shoku no shokuji no manaa) JAPANESE DINING ETIQUETTE



和食には日本独特のマナーが多く、慣れていないと戸惑うことがたくさんあります。いくつかのポイントをおさえておきましょう。

Japanese cuisine has many unique customs, and for those unfamiliar with them, dining manners can be confusing. Keep the following key points in mind.

1

おしぼりは手を拭く以外は使わない Use of Oshibori (Hand Towel)

- 紙おしぼりや布のしぼりは手をきれいにするためであり、口や顔、テーブルを拭かない

- Use the oshibori only to wipe your hands. Paper or cloth hand towels are provided to clean your hands and should not be used to wipe your mouth, face, or the table..



2

食べ始めと終わりに挨拶する Greetings Before and After a Meal

- 食事の前は「いただきます」、食事の後は「ごちそうさまでした」と手を合わせて挨拶をする。
- 食事を作ったひと、食材を育てた人などへの感謝を伝える意味がある。

- Before eating, say Itadakimasu, and after finishing the meal, say Gochisōsama deshita, often with hands together.
- These expressions convey gratitude to the person who prepared the meal, those who produced the ingredients, and everyone involved.

3

茶碗を持ち上げる Lifting Bowls

- 外国ではお皿を手を持つことはほとんどないが、日本食では、ご飯やみそ汁が入った茶碗を持ち上げて食べるのが一般的。

- In many countries, it is uncommon to hold plates or bowls while eating. However, in Japanese cuisine, it is common to lift bowls of rice or miso soup while eating.

4

音を立てて食べる Eating with Sound

- 外国人に不快感を与えることもあるが、日本では麺類（おそば、うどん）は音を立ててすすって食べるのが普通で、マナー違反ではない。

- Although this may make some foreigners uncomfortable, in Japan it is normal and acceptable to slurp noodles such as soba and udon. Making slurping sounds is not considered bad manners.

5

シェアする料理がある場合 When Sharing Dishes

- 取り箸（共用の箸）を使い、自分の箸で直接取らない。

- When sharing food, use serving chopsticks (shared chopsticks) and do not take food directly with your own chopsticks.



6

専用の器 Using Separate Dishes

- 外国では一つのお皿に複数の料理を盛り付けて楽しむスタイルが多いが、日本ではそれぞれの料理に専用の器を使う。（例：醤油は専用の小皿に注ぐなど）

- In many countries, multiple dishes are often served on a single plate. In Japan, however, each dish is served in its own container. For example, soy sauce is poured into a small, separate dish rather than directly onto the food.

10 日本食の食事のマナー (Nihon shoku no shokuji no manaa) JAPANESE DINING ETIQUETTE



7

箸の使い方 / Chopstick Usage

- 箸の使い方を間違えると、相手が不快に感じたり、不潔な印象を与えることがあるので、注意が必要。
- ただし、箸をあまり使ったことがない人は苦勞するかもしれませんが、最低限のマナーは確認しておきましょう。

- Incorrect use of chopsticks can make others feel uncomfortable or give an unhygienic impression, so care is required.
- Although people who are not accustomed to using chopsticks may find it difficult, it is important to be familiar with at least the basic rules of chopstick etiquette.

NGの使い方例 / Examples of Improper Use of Chopstick (Things to Avoid)

1	刺し箸 (さしばし) : 食べ物に箸を突き刺して食べること。 (<i>Sashibashi</i>): Stabbing food with chopsticks to eat it.	
2	箸渡し (はしわたし) : 箸から箸へ直接食べ物を渡すこと。 (<i>Hashiwatashi</i>): Passing food directly from one person's chopsticks to another's.	
3	立て箸 (たてばし) : ご飯の上に箸を立てること。 (<i>Tatebashi</i>): Sticking chopsticks upright into a bowl of rice. ※上記①②③は葬儀での儀式を連想させるため避けるべきです。 特に2番は葬式での骨拾いを連想するためタブーとされています。 (* Items 1, 2, and 3 should be avoided because they recall funeral rituals. In particular, item 2 is considered taboo as it resembles the bone-picking ceremony at funerals.	
4	渡し箸 (わたしばし) : 食事中に箸を器の上に置くこと。 (<i>Watashibashi</i>): Placing chopsticks across a bowl or dish during a meal. ※無礼とされ、不適切な印象を与えます。箸置きを使うか、なければ割りばしの袋を折って箸置き代わりにするなど。 (* This is considered rude and gives an improper impression. Use a chopstick rest if available; if not, fold the paper sleeve of disposable chopsticks to use as a rest.	
5	ねぶり箸 (ねぶりばし) : 箸を口に入れて残った食べ物を舐めること。 (<i>Neburibashi</i>): Licking food residue from the chopsticks.	
6	迷い箸 (まよいばし) : どの食べ物を取るか迷って箸を料理の上で動かすこと。 (<i>Mayoibashi</i>): Moving chopsticks back and forth over dishes while deciding what to take.	
7	移り箸 (うつりばし) : 一度取ろうとした食べ物をやめて、別の食べ物を取ることに。 (<i>Utsuribashi</i>): Changing your mind and taking a different dish after reaching for one.	
8	探り箸 (さぐりばし) : 器の中を箸で探ること。 (<i>Saguribashi</i>): Searching through food on a dish with chopsticks.	
9	振り箸 (ふりばし) : 箸を振り回して指しながら話すこと。 (<i>Furibashi</i>): Pulling bowls or plates closer to you by using chopsticks.	
10	寄せ箸 (よせばし) : 箸を使って器やお皿を引き寄せること。 (<i>Yosebashi</i>): Using chopsticks to pull dishes or plates closer.	

10 日本食の食事のマナー (Nihon shoku no shokuji no manaa) JAPANESE DINING ETIQUETTE



8

お寿司を食べるとき / When Eating Sushi

- ① お箸で食べても手で食べてもOK。
It is acceptable to eat sushi either with chopsticks or with your hands.
- ② しょうゆはネタ（魚の部分）側につけるのが基本。シャリ（ごはん）につけると崩れやすくなる。また、大量につけないこと。
When dipping sushi in soy sauce, lightly dip the topping (fish side), not the rice. Dipping the rice can cause it to fall apart. Also, avoid using too much soy sauce.
- ③ 寿司は一口で食べるのが理想的。
Ideally, sushi should be eaten in one bite.
- ④ ガリ（しょうが）は口直しとして食べる。ネタごとに味をリセットするため少しずつ食べる。
Gari (pickled ginger) is eaten as a palate cleanser. Eat small amounts between different types of sushi to refresh your taste.
- ⑤ しょうゆ皿にしょうゆを入れすぎない。
Do not pour too much soy sauce into the dish.

9

お酒を飲む場合 When Drinking Alcohol

- 食事会などでは、お酒を飲む際、最初に「乾杯」をし、全員が一緒に飲み始めるのが礼儀。
- At meals or social gatherings, it is polite to begin by saying Kanpai (cheers) and start drinking together with everyone.

10

無駄なく飲食する Avoid Wasting Food

- 日本では、食べ物や飲み物を無駄にしないことが大切なマナーとされている。必要な分だけとって、残さず食べる。
- In Japan, avoiding waste of food and drinks is considered an important social manner. Take only what you can finish and try not to leave leftovers.

これらのマナーは、日本文化を尊重し、招待者や周囲の人々への配慮を示すものです。

These manners show respect for Japanese culture and consideration for the host and the people around you.



BUSINESS ETIQUETTE & JAPANESE CULTURE GUIDEBOOK
ビジネスマナー& 日本文化 のガイドブック

発行日：2025年3月20日

発行者：NPO 法人 ABC ジャパン

横浜市鶴見区鶴見中央 4-7-15 ラカンパーナ キソヤ 302

TEL：045-550-3455

著者：松下和江

翻訳：井畑プリシラ

ネイティブチェック：Karl Matsumoto

制作：「ビジネスマナー& 日本文化のガイドブック」編集委員会

デザイン：佐藤エジナ

Date of Issue: March 20, 2026

Publisher: NPO ABC Japan 4-7-15 Tsurumi Chuo, Tsurumi-ku, Yokohama
La Campana Kisoya 302 TEL: 045-550-3455

Author: Kazue Matsushita

Tradução: Priscila Ihata

Revisão: Karl Matsumoto

Production: Business Manners & Japanese Culture Guidebook
Editorial Committee

Design: Edna Sato

Download this and
other manuals for
free from our
digital library in our
website



BUSINESS ETIQUETTE & JAPANESE CULTURE GUIDEBOOK

ビジネスマナー& 日本文化の
ガイドブック

Organizer



Support

