

群 教 セ	G15 - 01
	平 26.253 集
	高 - キャリア

平成 26 年度長期社会体験研修報告書

研修先：株式会社 群馬銀行

長期社会体験研修員 高橋 邦明

I 研修内容

1 研修先の概要

株式会社群馬銀行は、昭和 7 年 9 月に設立された金融機関である。国内 149 店舗（県内 105 店舗）を拠点とし、地元地域との関わりを重視した地方銀行として発展している。平成 25 年 4 月より「V プラン価値提案銀行への進化」を中期経営計画として掲げ、地域のリーディングバンクとして事業を展開している。

2 研修先での主な研修内容

(1) 営業係研修【4 月～7 月、1 月～3 月】（研修場所：太田支店）

○お客さま案内業務、為替業務、預金後方業務

来店したお客さまの希望に応じて各種帳票を用意して対応を行った。為替業務では、法人ごとに書式が異なることから、正確かつ迅速な対応が求められる研修となった。

(2) 融資係研修【9 月～10 月】（研修場所：太田支店）

○融資後方業務

手形を割り引くために必要となる申請書の作成を行った。また、融資に必要な証書の作成業務を行った。

(3) 渉外係研修【11 月～1 月】（研修場所：太田支店）

○個人班、法人班、預かり班

個人班では、住宅融資の借り換えを提案することを目的として個人を訪問に帯同した。法人班では、企業に事業資金や運転資金等の借入れを提案する訪問に帯同した。また、預かり班では、資産運用を行っている個人の訪問に帯同し、資金の運用状況や新たな資金運用の提案を行った。

3 キャリア教育実践

(1) キャリア教育資料について

キャリア教育資料は、所属校の目指す生徒像である「将来の地域と産業を担う人材育成」を踏まえ、地域に信頼される生徒の育成につながる教材をねらいとして作成した。銀行で活躍している行員が心がけているビジネスマナーである「表情」「身だしなみ」「姿勢・態度」「コミュニケーション」の四つに焦点をあてて写真やコメントも掲載した。実際の銀行業務の様子から実社会を理解し、生徒がビジネスマナーの必要性を学ぶとともに学校生活に生かせるよう工夫した。

(2) 実践の概要（県立館林商工高等学校）

題材名 「社会人になるための基礎知識」（学級活動）

対象 商業系第 2 学年 4 組 39 名

授業は 2 時間で展開し、前半の 1 時間は本研修で体験した銀行業務（営業係、融資係、渉外係等）の体験から学んだ「ビジネスマナー」について講義を行った。後半の 1 時間は、ペア学習やグループワークを用いて、お辞儀の練習、コミュニケーション力を高めるために「傾聴・承認・質問」を行った。授業の中では、ICT を活用して各グループの情報を共有できるように工夫した。授業のまとめでは、高校生として今からできることは何かを考えさせ、ビジネスマナーの学習が日々の学校生活に結び付くようにした。

II 研修成果

1 ビジネスマナーについて

企業は社会から信頼されることを最も重視しており、その基本がビジネスマナーであることを本研修により改めて理解した。新入行員研修では、お辞儀の仕方や身だしなみを重視した講義により、若手行員の教育としてビジネスマナーの基本をしっかりと身に付けさせていることを再認識した。また、役席の研修においてもビジネスマナーの講義を重視しており、企業としての信頼性を高めるためにはベテラン行員と若手行員に関係なく、ビジネスマナーを身に付けることに会社全体で取り組むことの必要性を実感した。

2 銀行の業務について

営業係、融資係、渉外係の業務を体験し、銀行員は常にお客さまに対して親切で丁寧な対応を心がけて業務を行っており、相手の立場を重視した対応の在り方を再認識した。また、全ての銀行業務が一人で行うのではなく、行った業務を他の行員が精査し、間違いがないかどうかを確認するという業務の再確認を徹底している。仕事に対する責任を確実に果たすために「ミスを出さない」ことに努力し、互いに連携して業務を行っている姿勢に改めて責任の重さを実感した。

3 人材育成（OJT）について

企業は人材をどのように育成していくかということを常に考えて研修を実施していた。役席の研修では、若手行員を育てることは上司や先輩の役割としており、研修所で行う研修は若手行員を育成するための補完とし、職場で人材を育成することを最も重視している。学校が円滑な組織として機能するためには、若手教員に対して実際の業務を通して積極的に指導をしていくことが必要であり、ミドルリーダーとしての役割の大切さを学んだ。

4 キャリア教育実践について

前半の授業では、講義形式であったが自らの体験した銀行業務を通してビジネスマナーの必要性を伝えたことで、生徒は実社会で求められているビジネスマナーを具体的にイメージし、学習内容を理解させることができた。後半の授業では、相手の立場や気持ちを考えることを重視させるために、表情やお辞儀についてペア学習で行った。互いにお辞儀の角度や「語先後礼」を意識した練習により、挨拶の大切さを改めて実感させることができた。また、傾聴や承認の重要性を理解したことからグループによる話合いの場面では、他者の意見に対して傾聴や承認する様子が各グループで見られた。ペア学習とグループワークにより、相手の立場を考えて話を聞くことの大切さを理解した。

ビジネスマナーを題材としたキャリア教育資料を活用したことによって、高校生活と実社会の結び付きを理解させるとともにビジネスマナーの必要性について実感を持った理解に繋げることができた。社会の変化に対応したキャリア教育が実践できるように資料の修正を継続したい。

III まとめ

民間の企業で働いた経験を持たない私にとって、本研修から「実際の企業が求める人材とは何か」「信頼される人材とは何か」について実体験を通して学ぶことができた。今後は、教科や特別活動等においてビジネスマナーの指導を取り入れていきたい。また、社会で必要とされる人材を育成するためには、ルールを守る、挨拶をするなど、基本的なマナーを身に付けさせることの重要性を再認識した。これまで商業科教員として経験を積み重ねてきたことを改めて振り返る貴重な一年間となった。

多くの方々に出会い、銀行業務の体験や研修を受けさせていただいたことにより、貴重な経験を得ることができた。この研修で得た経験と知識を大切に、教育活動に生かしていきたい。

(担当指導主事 鎌田 英喜)