

## ＜2017年1月開講 手話で行う日本語講座 第10期＞全34回 木曜夜

★赤字は、「日本語の文法」

★青字は、「ビジネス講座」

1月	5日(木)	12日(木)	19日(木)	26日(木)	
			聴覚障害者の誤用例 (入門)		
			聴覚障害者が、日本語を間違える理由を検証		
2月	2日(木)	9日(木)	16日(木)	23日(木)	
	間違いやすい助詞	間違いやすい助詞	待遇表現		
	格助詞①-1 「を・に・へ」	格助詞①-2 「を・に・へ」	上司や目上の方に失礼のない表現		
3月	2日(木)	9日(木)	16日(木)	23日(木)	30日(木)
	間違いやすい助詞	間違いやすい助詞	ビジネス文書		
	格助詞②「で・と・より・から・まで」	「私は」と「私が」の違い	ビジネス用語について		
4月	6日(木)	13日(木)	20日(木)	27日(木)	
	間違いやすい助詞	自動詞・他動詞	ビジネス文書		
	並列助詞と助詞の「の」	「燃える」と「燃やす」の違い	社内メール		
5月	4日(木)	11日(木)	18日(木)	25日(木)	
		テ形の基本	テ形の応用	ビジネス文書	
		待つ⇒待ちます⇒待っています	「買ってある」と「買っておく」の違い	社内文書	
6月	1日(木)	8日(木)	15日(木)	22日(木)	29日(木)
	受身(れる・られる)	使役(せる・させる)	ビジネス文書		
	「書かれる」「食べられる」の作り方	「行かせる」「食べさせる」の作り方	社外文書		

テンダー日本語教室 FAX 0422(46)8765

7月	6日(木) 使役受身	13日(木) 複文	20日(木) 職場での伝え方	27日(木)	
	「食べさせられる」 使役受身の作り方	「田中さん( )歩いて いるのを見た」( ) の中は何?	伝言メモの書き方 (引用・伝聞)		
8月	3日(木) 条件節	10日(木) 終助詞「ね」「よ」	17日(木) ビジネス表現	24日(木)	31日(木)
	「したら」「するなら」 「すれば」「すると」	「～ね」「～よ」など 使い分けのルール	人に頼む時・上司を 誘う時などの表現		
9月	7日(木) 授受表現①	14日(木) 授受表現②	21日(木) ビジネス表現	28日(木)	
	「あげる」「もらう」「く れる」の使い分け	「してあげる」「して もらう」「してくれる」	社内でよく使う表現		
10月	5日(木) 敬語(尊敬語)	12日(木) 敬語(謙譲語・丁寧語)	19日(木) ビジネス表現	26日(木)	
	尊敬語の作り方 (3種類)を学ぶ	謙譲語の作り方 (3種類)を学ぶ	報告書の書き方		
11月	2日(木) 表記のルール	9日(木) 判断の表現	16日(木) ビジネス表現	23日(木)	30日(木)
	聴覚障害者の文には 「、」の不備が多い	「そうだ」「ようだ」 「みたいだ」の違い	社内報の原稿		
12月	7日(木) 日本語の使い分け(1)	14日(木) 日本語の使い分け(2)	21日(木) インフォーマルな日本語	28日(木)	
	「あの人」と「その人」 の違いは?	「誰か来た?」と「誰 が来た?」の違い	<2017年1月開講 手話で行う日本語講 座 第10期>全34回		

★詳しい内容については、「カリキュラム一覧表」をご覧ください。