

隊員ハンドブック

＝昭和60年3月＝(改訂版)

国際協力事業団

青年海外協力隊事務局

〒150 東京都渋谷区神宮前4-11-7

TEL: 03-400-7261

LIBRARY

JICA LIBRARY



1001470E2J

国際協力事業団	
受入 月日 '85. 5. 21	R000
登録No. 11436	36
	JV

隊員ハンドブック

＝昭和60年3月＝(改訂版)

国際協力事業団

青年海外協力隊事務局

〒150 東京都渋谷区神宮前4-11-7

TEL: 03-400-7261

隊員ハンドブック

目 次

I 総 論

1. 協力隊の目的 …………… 4
2. 協力隊の歴史 …………… 6
3. 国際協力事業団
の目的と機構 …………… 7
4. 事務局の機構と役割 …… 10
 - 1) 事務局の役割 …………… 10
 - 2) 事務局の機構 …………… 12
5. 協力隊派遣取極 …………… 14
6. 隊員に求められるもの … 15

II 派遣前の手続き

1. 派遣前訓練 …………… 18
2. 海外協力活動に関する
合意書 …………… 20
3. 国内積立金 …………… 28
4. 訓練終了から出発まで … 29
5. 出発前の手続き …………… 31

III 協力活動の実際

1. 現地の支援体制 …………… 34

- 1) 駐在員・調整員
の役割 …………… 34
- 2) 連絡事務所と
隊員連絡所 …………… 35
2. 活動中の心得と手続き … 37
 - 1) 赴任時の手続き …………… 37
 - 2) 海外手当 …………… 39
 - 3) 現地訓練 …………… 40
 - 4) 隊員報告書の提出 …… 42
 - 5) 隊員支援経費 …………… 48
 - 6) 活動機材 …………… 49
 - 7) 単車の取扱い …………… 50
 - 8) 車輛の貸与申請
について …………… 53
 - 9) 公務出張 …………… 54
 - 10) 研修員推薦制度 …… 55
 - 11) 緊急事態の対応 …… 59
3. 活動期間 …………… 61
 - 1) 活動期間の延長 …… 61
 - 2) 一時帰国 …………… 62
 - 3) 技術研修 …………… 64

I 総 論

1. 協力隊の目的

青年海外協力隊の活動は、「開発途上地域の住民と一体となって当該地域の経済及び社会の発展に協力する」ことを目的としています。（国際協力事業団法第21条第2項）

その国の住民と一体となり、かれらの言葉で語り、かれらの心情を理解し、かれらの社会のルールとリズムを尊重しながら、かれらの自助努力の道に力を添えるものです。

このような活動を実行するのは、開発途上国の国づくりに、見返りを求めず、自分のもてる力量を注ぎたい、とみずから志望して参加する青年です。協力隊の仕事は、海外ボランティア活動であると言われているゆえんがそこにあります。協力隊事業は、こういう青年の海外協力活動を、国が促進し助長しよう、ひらたく言えば、国及び国民がこのような活動を“支援”しよう、とするものです。

協力隊の事業を、隊員の現地活動の面にとらえるならば、広い意味での技術協力といえます。技術協力というと、機械、工具をもちこみ物質文明の開発に協力するように受けとられがちですが、これら機材を使い役立てるのは人であり、そういう人を育ててゆくのも人であって、技術協力は実は人の協力です。

日本の技術協力は経済協力全体の中で、その割合がきわめて小さい現状にあって協力隊の活動は、青年であるひとりひとりの隊員が、地域、国、協力分野、職種、活動形態などさまざまに異なっているが、現地住民と職域、日常生活をともにしながら、かれらの自助努力に力を添える、自助努力を促

進するものです。

目的はまさに「開発途上地域の経済及び社会の発展に協力する」ことですけれども、民衆レベルの国際人間交流という成果を生むに違いないし、現地活動のなかで、いくたの困難に直面しながらそれらを克服してゆく過程で、隊員である日本の青年がみずからの人間形成を進めてゆくことにもなります。

“現地住民と一体となって”という民衆指向は、協力隊の気風として確立されてきており、セミナー参加や交歓の旅では到底得ることができない海外活動期間2年の重みがあります。しかし、協力の成否、効果は短年月に早計に測ることはできません。10年、20年の将来を考えて地道に堅実に、協力活動を続けてゆく手法と謙虚さを培ってゆくことが肝要です。

2. 協力隊の歴史

青年海外協力隊が発足したのは昭和40年4月です。その5年前に米国の「平和部隊」が設立されていますが、その前後から官・民各界で日本の青年を海外に派遣して、新しい国づくりに寄与しようという計画が論議されてきました。数年にわたる論議が結実して、外務省所管のもとに、海外技術協力事業団の外局として「日本青年海外協力隊事務局」が設置され、協力隊事業は国から事業団が委託を受けて実施に入りました。

協力隊の発足は内外に反響を呼び、まず東南アジア4カ国からの派遣要請にこたえ、初回約500名の応募者中から選考された31名が、40年12月24日ラオス赴任の5隊員を皮切りに翌年1月にかけて各任国に出発しました。41年3月にはケニアに3隊員が赴任し、アフリカへの初派遣となりました。いらい年々受入要請国はふえ、60年3月には派遣された隊員数は5,574名を超え、国の数も33カ国に達しています。

一方、任国で隊員の活動を支え、受入国側と折衝し、相談・指導に当たる駐在員・調整員の派遣、事務所の機能も拡充され、業務活動に必要な機材類は、当初は日本から携行あるいは購送していましたが、48年度に現地購入方針が立てられ、さらに今日では、「隊員支援経費」によって、受入国側の自助努力を促しつつ、有効、柔軟な調達が可能となりました。

49年8月「国際協力事業団」が発足、新しい事業団法に、協力隊事業は明確に法文化されて、新事業団の重要業務の一つとして受継がれました。同法の趣旨は、協力隊員である青年が海外協力活動の現地での実行者、国はその支援者の立場に立つというものであり、さらに、51年度からは地方公共団体も地方における隊員支援者の一翼を担って活動し得る手立て（都道府県補助金制度）ができて、協力隊事業は新しい発展の局面に入っています。

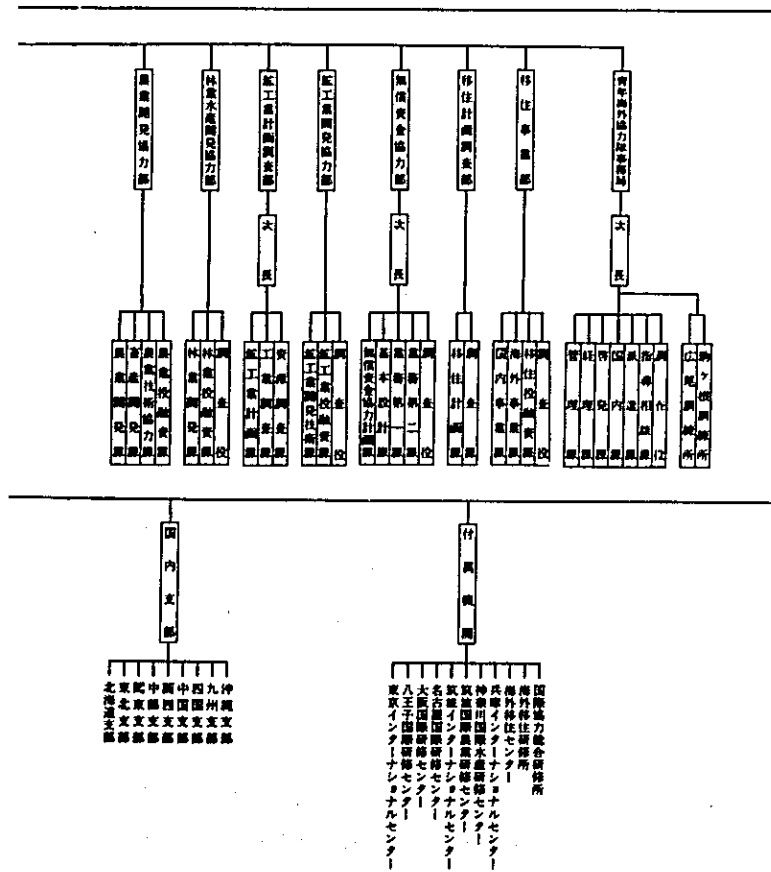
3. 国際協力事業団の目的と機構

国際協力事業団は開発途上国の経済・社会の発展に寄与し、国際協力の促進を図るため、「政府ベースの技術協力」(国と国との約束に基づく技術協力)を一元的に行う機関として、1974年8月1日、国際協力事業団法に基づき設立された政府特殊法人です。

事業内容は、

- 1 技術協力
 - ① 専門家の派遣
 - ② 研修員の受入れ
 - ③ 機材の供与
 - ④ プロジェクト協力(①②③の組み合わせ)
 - ⑤ 開発調査
 - 2 青年海外協力隊員の派遣
 - 3 技術協力のための人材の養成および確保
 - 4 無償資金協力促進事業
 - 5 投融資等の開発協力事業
 - 6 日本人の海外移住
- など広範囲にわたっています。

事業団の機構は次頁のとおりです。



4. 事務局の機構と役割

1) 事務局の役割

協力隊事務局は協力隊員の協力活動を促進助長するため、①隊員の募集・選考・訓練を行なう。②隊員の派遣、③海外活動に関する知識を普及し理解を増進する、と事業団法に定められています。すなわち、協力活動の実行者は一人一人の隊員であり、事務局は、その隊員の協力活動を円滑ならしめるため、国民的支援基盤の中核的存在であり、最も隊員に密接して支援を具体的に実施、展開してゆくというものです。

事務局の支援業務を機能別に分類してみると、

- イ. 資金部門－本邦と受入国間の旅費、現地生活費、支援経費等の業務。
- ロ. 情報・相談・指導部門－協力隊員のカウンセリング業務、受入要請の取付と要請内容の調査、潜在志願者に対する情報の提供、志願者に対するより詳細な情報提供と相談、受入国の要請に応え、より良き協力活動を目指して隊員候補生に対する能力の補完をする訓練の実施など。
- ハ. 世話活動部門－国内における隊員の生活基盤を守るための世話活動、例えば身分措置関係業務、就職の世話、国内積立金制度、OB会、各種協力団体の世話活動の助長・促進・斡旋。
- ニ. その他－緊急事態発生の場合の措置、災害発生の場合の本邦移送・治療、生命保険、災害補償・共済制度の運用、健康診断等があります。

協力活動の実行者はあくまで隊員ですが、予算面、法律面、国際的取極に係る一般的管理は事務局の責任において実施されます。例えば予算管理上、支援経費の内容検討、必要な場合には査定ということがある点には留意して欲しいと思います。

事務局の職員も、この事業が奉仕の精神を基調とするものであり、青年の実践活動が主体であり、さらに国民的支援基盤に立脚して運営すべきものと

いう事業の性格を体し、個々の隊員が行う協力活動そのものを個別識別しつつ親身な支援に徹すべく努力していますが、それは逆に、隊員に対しても、甘えを払拭し、ある場合には厳しく対処することにも通じます。

2) 事務局の機構

事務局は6課と2訓練所、各派遣国の海外連絡事務所とをもって構成され（次ページの機構図参照）、その事業内容は概略次のとおりです。

イ. 管理課－事務局の組織・運営及び調整、文書電信取扱い、事務局の職員人事・研修・給与・福利厚生、庁舎管理・不動産管理・物品管理（海外連絡事務所分を含む）、駐在員・調整員の手当や赴任・帰国に関すること、診療室の運営

ロ. 経理課－協力隊の予算・決算に関すること、金銭出納・送金・在外会計の集中管理、隊員の諸手当・支援経費及び福利厚生、機材の購入・輸送。

ハ. 指導相談課－隊員の身分措置、災害補償・共済給付、帰国隊員の国内復帰・進路相談、隊員の身上に関すること。

ニ. 国内課－隊員の募集、選考、応募相談、地方公共団体との連絡。支援団体、OB会等に関すること。

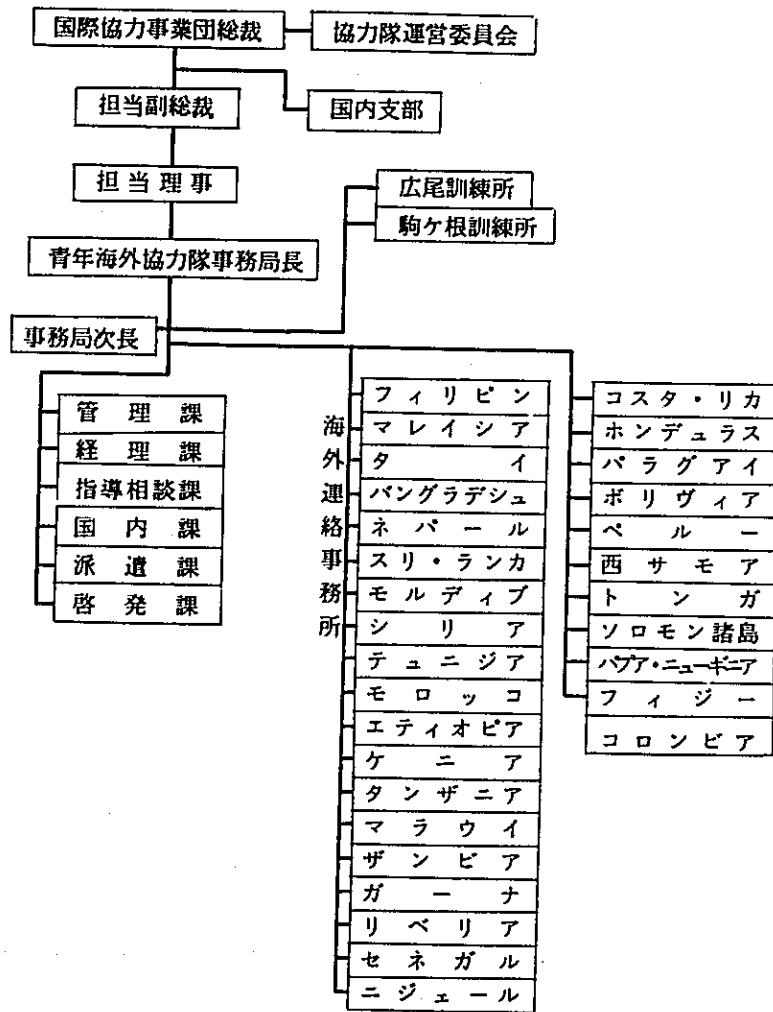
ホ. 派遣課－国別派遣計画の作成・調整。派遣取極の締結。国別担当として応募相談、受入国事情等訓練に関し、それぞれ国内課及び訓練所に協力。隊員の派遣・一般管理。隊員の協力活動に対する指導及び支援。シニア隊員制度の運営。隊員に係る業務上の手続きはすべて派遣課の国担当を経由します。

ヘ. 啓発課－協力隊の意義・活動に関する内外への知識の普及。各種啓発行事の実施。JOCVニュースの発行や取材協力、映画フィルムや写真の活用、パネル作成等広報資料の整備。

ト. 訓練所－広尾訓練所及び駒ヶ根訓練所に分かれ、それぞれ隊員の訓練の計画・実施並びに評価。隊員の訓練中の生活指導、福利厚生。訓練施設の運営・管理に当たります。

青年海外協力隊事務局機構図

(昭和60年3月現在)



5. 協力隊派遣取極

協力隊員の派遣に関する取極は日本国政府と受入国政府との間の「交換公文」の形式をとっています。「交換公文」は一般に国会の承認を得ることなく行政府限りで締結可能な、その意味では簡易な方式の国際約束で、同じ内容の公文を関係両国間で交換し確認し合うことによって成立します。派遣協定というときもありますが、これもこの「交換公文」のことです。

各隊員受入国との「交換公文」の内容についてこまかい点は、受入国によって多少の相違がありますが、基本的に盛られている要点は次の4点です。

- 1) 協力隊員の派遣は受入国側の要請により、その国の経済的、社会的発展に寄与するものであること。
- 2) 両国間の往復旅費、滞在費、必要な機材、医薬品を日本政府が負担すること。
- 3) 受入国は上記の2)に対する所得税、関税を免除すること。
- 4) 受入国は住居並びに医療について提供あるいは便宜を計ること。

ただし、3)、4)についても受入国によって表現上の相違があって、また、特に住居については、提供するとうたわれていても、需給事情から取極通りに行われていない国もあります。そのような場合、住居費補助を考慮するなど、実情に応じて事務局が調整の措置を講じます。（これについては「海外手当」を参照）

国によっては、取極の内容を補う形で覚書が交換されたり、あるいは、取極を基本として、隊員が派遣されるごとに「スケジュール」と呼ばれる隊員の配属先、任地等にかかる細目の合意書をつくることになっています。

以上のような取極に基づき、受入国官公庁・公共機関→受入国の窓口省庁→受入国にある日本大使館→日本の外務省→協力隊事務局、の順序をふんで隊員派遣の「要請」が発出されます。

6. 隊員に求められるもの

日本とは隔絶した自然条件、社会条件のもとで2年間、海外協力活動を進めるからには、異文化を理解し、いくたの障害をのりこえてゆく意志と思考力、開発途上国の国づくりに尽くそうとする持続する情熱、そしてこれを支える健康なからだ等が要求されます。隊員に求められているものを、協力隊員の理想的適性として重ねて示せば、次のとおりです。

- 1) 劣悪な生活条件の下で健康を維持し得る肉体的抵抗力
- 2) 異民族社会における人間の行動様式を観察し、理解し得る文化的素養
- 3) そのような人間集団を前提として物を考えることのできる思考の弾力性
- 4) 事実を説明し自己の考え方を理解させ得る表現力と説得力
- 5) 協力活動の途中で挫折することなく種々の困難を克服するに必要な持続する情熱

上記の適性とは別に、よく口にされる《ボランティア》《民衆指向》《隊員はオフィサーであれ》について、それぞれ記しておくこととします。《ボランティア》協力隊といい、隊員というのは心の連帯を示す言葉でこそあれ、隊員隊伍を組んで集団奉仕活動をするわけではありません。むしろ隊員はひとりひとり別々の町や村落に入ってゆき、そこを根城に住民と一体となって活動するというのが一般的です。しかも隊員はワークキャンプのように何週間という単位で現地の青年と昼は働き夜は親睦の集いといった行事に参加するのでもありません。2年の歳月、その土地の住民になり、現地社会の構成員として仕事をするものであって、その職場配置にふさわしい技術や技能の持ち主なのです。国内でボランティア活動といわれるものが、一般に余暇の時間を献上する形で行われるのに対して、協力隊活動は余暇利用どころではなく、自分の本来の仕事、技量をもって「730日の青春」を賭けるという活動なのです。

従って協力隊がいうボランティアとは、経済的な利益、見返りを求めず、みずから進んで、開発途上国の国づくりに、自分のもてる力量を注いでゆこう、ということにあるのであって、その姿はボランティア精神の発露、国際奉仕活動ということができましよう。繰返しますが、隊員は政府機関に配属となり、受入国政府の一員として活動するのですから、余暇利用型のボランティアとは違うことを認識することが大事です。また逆に自分は何にも誰にも拘束されないのだ、それがボランティアなのだ、というのも誤りです。自発性、積極性は大切ですが、受入国政府機関の一員なのだという立場とあり方を忘れてはなりません。

《民衆指向》開発途上国の最大の問題の一つは、支配層と民衆との間の貧富の差、学問・技術の差が著しくかけはなれていることです。隊員が協力活動の目標としているのは民衆なのであって、この民衆指向が青年の情熱をかき立てている要因となっているともいえます。隊員が協力活動を進めるに当たっての直属上司・同僚たちは、実際には貧民大衆ではなくて、日本とは違つてごく限られた中産階層の人たち、大衆の中でもリーダー層の青年たちでありましようが、かれらを通じてあるいは直接に民衆と接する活動をしてゆく隊員が大部分であり、オフィス・ワークを主とする隊員も、協力隊が指向するところを見失つてはなりません。現地生活費を低く抑制していることも、民衆指向のゆえです。彼らの哀歎を知り、彼らの心情を理解するためであつて、現地民衆とかけはなれた生活をしていて、心情理解ができるものではありません。民衆の哀歎を知り、心情を理解することは、相互の信頼関係をつくり出し、持ち続けてゆく上で、隊員が一日も忘れてはならない協力活動の条件ですから。

《隊員はオフィサーであれ》隊員は兵ではなく将校（オフィサー）として自らを位置づけよ、とっています。任国、配属先によって組織の中の職務が異なることは当然ですが、あえてオフィサーというのは、呼び方や地位よ

りも、大人として振舞い、成熟さを発揮してほしい、という願望をこめているのです。成熟などというと若さを失ったように聞こえますが、その意味ではなくて、見識をもって意見を述べ、グチャできない相談を口にするな、ということに通じます。途上国の住民たちは、自然条件、長い社会的歴史的状况等から日本の青年の眼から見れば、怠惰、無関心、向上心欠如等々いろいろないい方が出きましょう。しかしそれをいくらかこつても協力活動にとって前進も成果もないのであって、「この国は初等教育からやり直さないとダメだ」などと協力隊の力では到底できない相談を口にしたり、「向こうにやる気がなければ協力など無意味です」とごう慢な態度をとるようでは、大人の見方、考え方とはいえません。わかり切ったことはいわないこと、どんな困難の中でも壁にぶつかっても、思考を工夫をこらし続ける隊員であってほしいし、命令されて動くコマや兵ではなく、責任をわきまえ、節度と礼節をもってふるまい、オフィサーというにふさわしい隊員であるよう期待します。

II 派遣前の手続き

1. 派遣前訓練

協力隊といい、隊員といっても、現実に隊伍を組んで仕事をするではありません。具体的には隊員ひとりひとりが、現地社会に入って、そこを根城にして海外活動期間の2年間、仕事をし、生活をする、それが協力隊の現地活動・生活であるのですから、ひとりひとりが自分が住みつく現地社会への適応策を研究し、演習し、準備する、という訓練こそ必要となります。

隊員はそれぞれに受入国、業種、配属先、配属地が違うのですから、百人百様の“訓練計画”をつくるのが本筋だとはいっても、限られた期間に、限られた施設でという諸条件のもとで、限られたスタッフが訓練を担当するので、集団・合宿方式をとらざるを得ません。従って集団・合宿方式の中で、個別識別を最大限可能にするよう、やがて隊員となる候補生自身が“自己練磨”“割り当てられた任務の遂行”に取り組んでゆくことが大切です。

派遣前訓練は

- (1) ボランティアとしての積極性。
 - (2) 節度ある生活を通じて隊員としての品性を高める。
 - (3) 孤独と挫折をこえて初心を貫く意志と情熱。
 - (4) 正確に自己の考え方を理解させ得る表現力と説得力。
 - (5) 異質社会の人々の思想と行動とを理解し得る文化的素養と弾力的な適応力。
 - (6) 劣悪な生活条件下で健康を維持し得る肉体的抵抗力。
- という協力隊員の理想的適性を養うことを目標としています。

具体的には、①協力隊講座、②教養講座、③任国講座、④外国語学習、⑤保健体育、⑥交通安全講座、⑦生活指導等をもって3カ月間の訓練を構成しています。

2. 海外協力活動に関する合意書

隊員の派遣に先立って、隊員ひとりひとりと国際協力事業団（具体的には協力隊事務局長）との間で、いわゆる「合意書」2通に署名押印して1通を隊員が持参、1通を事務局長（具体的には派遣課の各国担当）が保管しておくことになっています。

隊員と事務局との関係は、「合意書」という形式で文字化されたものよりも、はるかに濃く親密であるはずですし、また事実、協力隊の諸活動は、「合意書」に書いてあるから、するとかしないとかという種のものでないことはいうまでもありませんが、隊員が受入国に着いてから2年間、こういう機関に配属となって、かくかくの業務を遂行するのだ、これに対して、事務局は、海外手当の送金や支援経費の活用、医療給付などを実行するのだ、という、建前と約束ごとを、念のために文書にしておく、という趣旨です。

従って、これは単なる形式だというのは誤りですし、またここに書かれているのはいわゆる建前で、本音は別だ、などと言うに至っては誤解も甚しく「合意書」の趣旨と内容は、正しく理解しておかなくてはなりません。

「合意書」の全文は、この説明のあと22ページ以降6ページにわたって掲げておきます。ひとつひとつの事項について、この「ハンドブック」で項目ごとに解説していますし、また派遣前訓練が終るころに、事務局から趣旨、内容のくわしい説明がありますから、充分理解できるはずですが、ここでは項目分けの意味に関して簡潔に説明しておきます。

「前文」－まず協力隊事業の基本的な考え方を端的に述べ、隊員が海外協力活動の実行者であること、国は隊員の活動を支援する立場に立っていること、そして協力隊事務局は、その支援の仕事を具体的に実施する責任をもっている機関であること、を簡明に記述して、「合意書」の当事者である、甲（具体的には事務局長）と乙（ひとりひとりの隊員）との関係を明らかにし

ています。

1) 甲の乙に対する業務－すでに「1-4-1) 事務局の役割」で記した支援業務について要約しています。

2) 乙の業務等－隊員は受入国政府機関の一員となるのであって、現地における業務の指示は、日本国政府や事務局長、駐在員からではなく、受入国の具体的には配属機関の長が指示を出すのが本筋です。

3) 乙の一般的遵守事項－協力隊員として守るべき事柄を列記してあります。そのいずれも海外協力活動の実行者たる隊員であるからには至極当然の事柄です。(6)の業務遂行に当たっての、事務局長、または駐在員の「助言指導」は、前項の受入国側の「指示」と対比して、その立場と責任を明らかにしたものです。

4) 甲の承認および指示－ここに列記してある事項は、いずれも協力隊独自のルールであり、従って協力隊の責任者である事務局長がその権限に基いて承認をしたり指示をすることになっています。隊員は、それぞれのルール（基準や規程）に沿って申請し承認を受ける必要があります。

5) 協力活動の打ち切り－(1)は隊員が自分の事情で協力活動を断念せざるを得ない場合について、(2)はあれこれの事情があって、協力隊事務局長が、隊員に対して協力活動の打ち切りを命ずる場合、の二つに分けて記しています。

6) 派遣についての事故－非常の事態がおきた場合の対応の仕方を述べており、協力隊は、隊員の安全のために、待機や帰国などの命令を発動できるようになっています。

「結び」－合意書の有効期限は、協力隊事務局長が認めた帰国日まで、と明記しています。

青年海外協力隊員の海外協力活動に関する合意書

青年海外協力隊事業の基本理念は、職場活動と日常生活をともにすることによって開発途上国一般民衆の心情を理解し、相互信頼のうえにたつて、その国の国づくりに奉仕しようとする青年を、国が支援することにある。すなわち、青年海外協力隊隊員（以下「隊員」という。）は、この海外協力活動の現地での実行者であり、国はこのような隊員の活動を促進し、および助長するための業務を行うとともに国民各層の隊員に対する支援活動を促進するものである。国際協力事業団（以下「甲」という。）は日本国政府と（以下「受入国」という。）政府との間の条約その他の国際約束に基づき、上記の国の支援および国民の支援の促進を具体的に実施する責任をもつ機関である。

隊員であり、（以下「乙」という。）が受入国に派遣されるに当たり、甲の業務ならびに乙の業務活動期間、遵守事項等について、甲と乙は、つぎのとおり合意し、かつ相互に誠実に履行することを約束する。

1. 甲の乙に対する業務

(1) 「青年海外協力隊隊員の海外手当等に関する基準」により、本邦と受入国との間の往復に要する旅費、海外手当および国内積立金を支給する。ただし、乙が所属先から休職の措置を受け本俸の全部または一部が支給されている場合には、国内積立金は支給せず、所属先に対して「青年海外協力隊隊員の所属先に対する人件費の補てんに関する基準」により所定の人件費の補てんをする。

(2) 乙の活動に関し、具体的な助言指導を行うほか、乙の便宜にも留意して、原則として現地に駐在員（駐在員業務を代行する調整員を含む。以下同じ）を派遣し、かつ、駐在員の管理する連絡事務所を設置する。

- (3) 機材購入等業務遂行のため甲が必要と認めた場合には、乙のための経費を支出する。
- (4) 業務上の災害に対して「青年海外協力隊隊員の災害補償に関する基準」により補償を行い、また業務外の災害に対して「青年海外協力隊隊員の共済給付に関する基準」により給付を行う。
- (5) 定期的に医療品を給付し、かつ健康診断を実施する。

2. 乙の業務等

乙の受入国、配属機関、活動期間および業務内容は別紙のとおりとし、業務を遂行するに当たっては、別段の事情のない限り、乙は受入国政府の指示に従う。配属機関、活動期間または業務内容を変更する必要がある場合には、甲、乙および受入国政府三者の合意に基づいてこれを変更することができる。

3. 乙の一般遵守事項

- (1) 受入国および受入国民を侮蔑する言動をせず、また協力活動を進めるうえで知り得た受入国の機密事項を公表しない。
- (2) 受入国の法令を尊重し、政治的または宗教的活動を慎む。
- (3) 青年海外協力隊の信用を傷つけ、または隊員全体の不名誉となるような行為をしない。
- (4) 受入国の了解および駐在員の承認を得ないで受入国を離れない。
- (5) 甲の定めるところにより定期的に報告書を提出する。
- (6) その他乙は業務遂行に当たって甲または駐在員の助言指導に従う。

4. 甲の承認および指示

乙は、つぎのことについては、甲が定める基準により、かつ必要な場合受入国の了解を得て、甲に所定の申請をし、その承認および指示を受けるもの

とする。

- (1) 活動期間内に受入国以外の国に出張または旅行をすること。
- (2) 活動期間終了後本邦への帰国に当たり、通常経路以外の帰路変更をすること。
- (3) 活動期間が1年以上延長された場合に、本邦に一時帰国すること。
- (4) 親族の死亡または重態の場合に本邦に一時帰国すること。
- (5) 傷病または一身上やむを得ない事情が生じた場合に本邦に一時帰国すること。

5. 協力活動の打ち切り

- (1) 乙は、つぎの場合に甲に申請し甲および受入国政府の同意を得て、協力活動を打ち切ることができる。

ア. 前項(4)号または(5)号による一時帰国の結果、再び協力活動を遂行し得ない事情に至った場合。

イ. 乙が現地活動中に、一身上やむを得ない事情が生じて、協力活動に従事し得なくなった場合。

- (2) 甲は、乙がつぎの各号の一に該当した場合には、乙に対する上記1に掲げる業務を打ち切り、乙に帰国を命ずることができる。ただし、状況によっては、一時帰国を命じ、調査審理を経たのち上記業務の打ち切りを決定することを妨げない。

ア. 心身の故障のため、業務の遂行に支障があり、またこれに堪え得ない場合

イ. この合意書により合意された事項に違反した場合

ウ. その他種々の事実または状況から判断して隊員として必要な適格性を欠くと認められた場合

6. 派遣についての事故

- (1) 甲は、受入国の政治的、社会的、経済的事情等の変動のため、乙の派遣が延期された場合には、乙に自宅待機を命ずる等の措置をとることができる。この場合には、甲が定めるところにより待機のための手当を支給する。
- (2) 甲は、乙の派遣中に前号の事態が発生し、乙の業務遂行が不可能となった場合またはそのおそれが生じた場合には、乙に受入国内の安全地域または第三国に避難を命じ、あるいは本邦に帰国を命ずる等必要な措置をとることができる。この場合、乙が帰国したときは、前号の待機のための手当を支給する。
- (3) 受入国に緊急事態が発生した場合には、乙は甲の指示に従わなければならない。
- (4) 甲は(1)号または(2)号により乙に自宅待機を命じた期間が180日を超えてもなお派遣または再派遣の見込みがない場合には、1カ月の予告期間において、乙に対する上記1の業務を打切ることができる。ただし、乙の活動期間が過ぎてもなお再派遣の見込みがない場合には、活動期間が終了した日をもって上記1の業務を打切ることができる。

この合意書の有効期間は、記名押印の日から活動期間が終了して、乙が本邦に帰国する日までとする。ただし、活動期間終了に当たって甲が承認して決定された帰国の日までに乙が本邦に帰国しない場合は、当該帰国の日をもって合意書は効力を失う。本合意を証するため、本書2通を作成し、甲乙各々その1通を所持するものとする。

昭和 年 月 日

甲 所在地 東京都渋谷区神宮前4-11-7

職氏名 国際協力事業団

青年海外協力隊事務局

事務局長 数原孝憲

乙 住所

氏名

別紙

1. 受 入 国

2. 配 属 機 関

3. 活 動 機 関 自 年 月 日
 至 年 月 日

4. 業 務 内 容

3. 国内積立金

海外での任期（活動期間）をおえて帰国してのち生活基盤を再構築するための資金として、派遣前訓練の開始時から任期满了日まで、本邦在任期間の月額50,000円、海外在任期間の月額90,000円が個々の隊員の名義で積立てられ、帰国後一括して支給されます。この金額は毎年、国内の物価、給与の推移に見合って改定されるよう予算要求しています。

帰国後の生活基盤を再構築する資金ですから、日本での勤務先から有給休暇措置を得て参加した場合は、帰国してただちに職場に復帰出来るものと考え、国内積立金は支給されません。

また、帰国後一括支給を建前とし、任期中の引出しあるいは取りくずしには、それ相応の理由がない限り認められません。安易に引出すことは、本積立金の趣旨に反し、帰国後の資金が枯渇してしまうことになり、事務局としてはそれを防ぎ、積立金が有効に活用できるよう引出しを著しく制限しているものです。任期中の積立金引出しを認めているのは、①無職の既婚者・子弟、あるいは老年の両親等隊員が扶養を必要とする親族を残して赴任する場合の家族への生活資金送金、②任期中親族に不幸等があり、相当多額の資金が入用となった場合等で、いずれも事務局長あて理由書添付、申請することになっています。またこれらの場合でも月々の、ないし申請時積立額の全額ではなくて、一部を引出し、あるいは送金するように勤めています。

これらの場合とは別に、任期を延長して一時帰国中に任国での必要な物を購入する、日本国内で旅行する等の場合には、すでに相当の金額が積立てられていることも考慮して、50万円までの引出しについては、取扱上積立金利に不利にならない配慮をして、隊員の申請に応じ認めています。この場合でも事由によっては必ずしも無条件で承認するわけではありません。50万円を超える場合には、前記同様理由書を添付することとし、審査の対象となります。

4. 訓練終了から出発まで

訓練終了から出発までの期間は、2週間をメドとしています。出発の具体的な日程は、赴任先の国によって適当な出発便が多い少ないという事情を勘案しつつ決定されていきます。従ってこの期間内に帰郷し、赴任のための用意、荷造り、挨拶をします。

この主旨からいって、この期間内に海外旅行するというのは賛成できません。また、挨拶は個人的な知人友人のほか、各都道府県庁の協力窓口及び知事表敬をも忘れずに必ず行くように。（「協力隊を育てる会」がある県はそれを加える。）そのためには、事務局の各都道府県担当職員と連絡をとり、たとえば県の担当課の都合を聞いてそれに合わせるとか、その府県出身の隊員と一緒に揃って訪れるようにすること。単に儀礼的な意味ではありません。県としても募集・選考の時から関心をもち注目しているはずですし、赴任中の隊員報告書も各出身県（留守宅住所のある県）の窓口へ送付されているので、県の担当者としても隊員の顔を思い出しつつ将来にわたって関わりをもつことになるのですから。

それらをすませて、事務局には出発の数日前までに着き、アナカン（別送品）の発送はじめ派遣課の国担当と連絡をとりながら事務手続きを進めます。

この間に心掛けて欲しいことが2点 第1は、過去3カ月の厳しい訓練からの解放感、これから日本を2年も離れることへの感傷、学生時代の友人や親類知人の送別会と、どうしても飲酒の機会が増えます。暴飲・暴食、生活の不規則が極端に集中しやすく、健康を害しがちです。そのような事情で仲間からとり残され出発が遅延することのないよう健康管理には充分留意して行動すること。第2は、赴任の途につく時に、これまで苦勞して会得した現地語をすっかり忘れてしまったなどということのないように、2週間のうちに進歩することは難しいとしても、覚えたことを忘れてしまうことなく復習の機

会をつくるよう心掛けてほしい。

例外的に訓練中に現地からの連絡や情報で特に技術研修の必要が生じた場合、この期間を利用して研修することになります。自動車運転免許証の国際免許証の取得や転出届（次項で説明する）も行うようになります。

なお派遣遅延あるいはそのおそれがある際は派遣課の国担当とよく連絡をとり合うこと。その意味でもこの期間の旅行、移動については国担当と連絡し居所を明らかにしておくこと。派遣遅延は受入国政府の社会的事情等により起り得ることですが、遅延期間の処遇については実情に応じて事務局が責任をもって行います。

5. 出発前の手続き

出発のための手続きは次ページに表示する通りです。ほとんどは訓練所、派遣課が隊員（あるいは隊員候補生）と連絡しながら、場合によっては代行していますが、受入国以外の国へのいわゆる“任国外旅行”や一時帰国（いずれも後述する）の際は、隊員が自分で手続きをする必要がありますので参考にすること。特に注意してもらいたいことや、忘れやすいことを3つ挙げておきます。

1) 数次旅券の提出－過去に海外旅行の経験があり、旅券の発給を受け、特に数次旅券を保持している人は、派遣課の国担当に必ず提出するように。隊員の場合は公用旅券を携行していきませんが、数次旅券の発給を受け、その提示がありませんと、二重発給になるわけで、旅券を取り扱っている外務省のコンピューターが作動しません。自宅に置いてある人は至急取寄せておくこと。

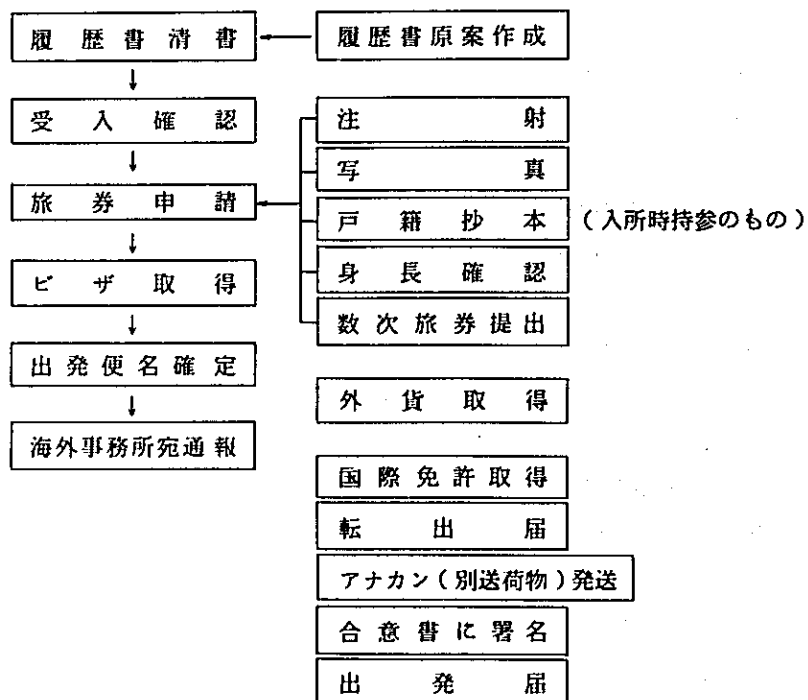
2) 国際免許取得－現在国内での自動車運転免許証を所持している人は、国際免許証を取得して携行していくことになります。この手続きは国内免許証記載の住所管轄の公安委員会で行います。その際国内免許証の期間更新が必要であれば同時に行います。

なお単車には国際免許はありません。単車（自動二輪）だけの免許保持者は、日本の免許証を持っていて、駐在員の指導に従って手続きの上、現地の免許証を入手できるようにするか、現地で免許を取り直すかすることになります。

3) 転出届－住民登録をしている市区町村で海外に2年間赴任する旨必ず届け出て下さい。届出をせず出発した場合、住民税納付の請求があったり、赴任中に抹消されてしまい帰国後改めて本籍地から書類を取寄せて復活させなければならない等のことが生じます。

○事務局が取扱う案件

○隊員（隊員候補生）が行う事項



派遣前の手続きに際し、事務局各課の関連事項は次のとおりです。

－派遣課

- ・赴任経費支給（外貨支給，国内積立金口座開設等）
- ・各国担当説明及び合意書手続
- ・技術月刊誌購読手続

－経理課

- ・携行機材等機材申請上の留意点

－国内課

- ・研修員受入れ制度
- ・帰省時の知事，市町村長表敬

－啓発課

- ・広報活動への協力
- ・各種原稿の執筆について
- ・資料，情報等の提供について
- ・K I S（協力隊インフォメーションサービス）
- ・活動現場視察

－指導相談課

- ・身分措置制度
- ・災害補償制度（共済，労災）

III 協力活動の実際

1. 現地の支援体制

1) 駐在員・調整員の役割

協力隊の海外駐在員は現地に駐在して①協力隊員の派遣に係る調査及び受入国関係機関との連絡調整、②協力隊員の相談・指導、③それに付帯する管理業務、にたずさわる協力隊のスタッフであり、調整員はその補佐役です。事務局は前述のように現地協力活動を支援する総合補給基地の役割を担っていますが、日常の現地活動に当たっては駐在員（調整員を含む。本ハンドブックで駐在員という場合、以下同じ）が事務局から派遣されて事務局の機能を代行するというわけです。協力活動の主体はひとりひとりの隊員ですから、自分の業種、業務については、いわばプロである隊員ができる限り事務局・駐在員にたよることなく仕事を進めてゆくべきで、どうしても隊員の考え、力では解決できない問題が出てきた場合に駐在員に相談するというのが本筋です。むろん一般的なその国の行政・習慣等、活動・生活上の諸条件については、海外スタッフである駐在員や日本の在外公館から助言、指導が行われます。

具体的には駐在員の業務は、つぎのように非常に多岐にわたり、多忙な現状です。

- イ. 派遣要請－要請の発掘から調査、隊員の任期延長、交替隊員要否の確認まで
- ロ. 折衝－受入国政府機関、在外公館との折衝
- ハ. 指導－隊員活動現場の巡回、支援経費の運用、任期・任地の変更、生活

上の諸問題、現地訓練等

- ニ. 健康管理－現地健康診断、入院治療・帰国療養、医薬品補給、災害補償、共済給付、医療面の情報提供
- ホ. 連絡事務所運営－現地備人、自動車・備品管理、機材管理、隊員宿泊
- ヘ. 会計－公金管理、示達申請、会計報告
- ト. 海外技術研修員の日本への受入
- チ. 広報－受入国関係機関、大使館との連繋協力
- リ. 便宜供与－取材協力、協力隊関係者の出張時の協力
- ヌ. 一般的管理－隊員受入・帰国、任国外旅行、隊員の業務報告書
- ル. 緊急対策－重傷病、死亡事故、受入国内の突発事件・政変、天災、地方隊員安全確認等

2) 連絡事務所と隊員連絡所

海外に設置する連絡事務所は、国際協力事業団在外事務所（以下、在外事務所という。）と、駐在員事務所としての形とがあります。

在外事務所では国際協力団の業務を総合的に実施する機能を有し、その一部業務として駐在員・調整員が協力隊業務を担当しています。

また、駐在員事務所は協力隊業務を主たる業務として機能し、駐在員、調整員が配置されています。

在外事務所には、駐在員事務所とは異なり他業務を担当する複数の所員が事務所を構成しており、隊員だけでなく、専門家の出入りも多いことなどから、多様な人々との交流が可能ですので、協力活動だけにとどまることなく専門家から技術的な助言を得るなどの交流が望まれます。

連絡事務所には隊員連絡所が付設されています。そのねらいは、①隊員の集合、保養、相互研鑽の場所として、また②地方隊員が上京したり、新隊員

が着任した場合の宿泊施設としての機能を備えています。

連絡所運営の責任は駐在員にあり、その方針については、食事を提供しない、食事の持込みはよいが調理は行わない等、各国の住宅事情、現地傭人の雇用条件、備品入手の難易、食糧入手状況等の諸条件のほか、隊員の活動形態・分布が異なっているため現地事情に即して定めています。

特に宿泊施設として利用する場合の注意事項を2点。

イ、一般的に a) 村や部落など任地での生活で盗難を防ぐために、鍵をいつもかけておく生活に神経を集中していることから解放されること、 b) 水のシャワーではなく風呂に入れること、 c) 緊張感から解放されて自由に睡眠がとれること、 d) 仲間たちと日本語で話ができること等、隊員にとっては居心地がよい場所となります。しかしながら、隊員はその国の民衆とともにというモットーを忘れず、連絡所を逃避場所にすることがないように、むしろ厳しさの中でやすらぎを見出すという観点で、また明日からの現地活動のための「心の糧」を得るのだという考えで、連絡所活用に努めてほしいものです。なお連絡所の長期滞在は病気療養等やむを得ない場合に限定しています。

ロ、リラックスするのは結構ですが、本を読めば読みっぱなし、レコードを聴けば聴きっぱなし、上半身裸でロビーをかつ歩するようでは、管理責任者の駐在員や現地傭人は大変です。特に事務所に連絡所が併設されている場合、受入国政府関係者や在留邦人等の訪問があります。さすが「協力隊員の家」といわれたいものです。「隊員は兵ではない、オフィサーだ」といいました。「かたづけなさい」と子供のように注意されるようではオフィサーとはいえません。節度と品位を堅持しようではありませんか。

2. 活動中の心得と手続き

1) 赴任時の手続き

受入国到着後にはまずやらねばならぬ手続きがあります。但し各国によって事情の相違があり、従ってやり方も一様ではないので駐在員（調整員を含む。前記の通り）の指示を受けて実行すること。

- イ. アナカンの引取一鍵、送り状（AIRWAY BILL）、免税証明書をもって取得します。特に通関の厳しい国では、人からの依頼品の中身によく注意し、出発前のあずかる時点で品目、金額を確認しておきます。依頼品が多い場合はあらかじめリストにして持参するよう勧告します。
- ロ. オリエンテーション一ある一定期間駐在員からのその国内での注意事項、心得などについてのオリエンテーションがあります。在外公館への挨拶、在留届の提出、外貨の現地通貨への交換等もこの期間に行う必要があります。
- ハ. 現地語学訓練一着後間もない1カ月間、できる限り集団方式を避け、言語習熟に目的をしぼって極力下宿方式をとって実行し、近くの小学校の聴講をも試みることになっています。各国の受入事情に応じて、実施方法は多少違っていますが、駐在員が受入国側の協力を得てセットすることになっています。
- ニ. 外人登録一各国ごとに違いますが、必要な国は定められた期間内に登録、証明書（IDENTITY CARD）の申請・取得などをせねばなりません。
- ホ. 国際運転免許証一国際運転免許証を提示して現地の運転免許証に切換える必要があります。
- ヘ. 銀行口座の開設一外貨による送金を受領するために必ず銀行（受入国内か第三国の）に口座を開設し、その口座名、住所を駐在員を通じ事務局に速やかに知らせる必要があります。

ト、配属機関との業務打合せ－隊員に期待される業務は現実にどのようなものか、隊員はそれを受けてどのように活動するか、についての話し合いです。

その際自分が得意とするところは何か、を伝えることは大切であり、配属先の就業ルール（時間帯や出欠の取扱いなど）も聞いておくべきであるし、できることならば、自分の業務上の位置づけ等も知っておく方がよい。但し受入国の担当官からみれば外国である日本から“新入職員”が着任したようなものですから、いきなりすべて判ったりするものではないことをよく認識しておくこと。

いよいよ目的地に来たのだという、一種の力みや張り切り過ぎから、まだ受入国側の事情や周囲の状況をよくつかんでいないのに、日本の技術技能のレベルをそのまま当てはめてみたり、自分の経験や感想をもとに、業務の上で提案を試みたり注文をつけたりする隊員がいます。“急がば回れ”と言われるように、着任早々からそんなに性急にならずに、まず自分の活動場所について落ち着いて観察することが大切です。配属先の機構や役割はどうか、どういう人がどんな仕事をどんな権限を持って担当しているか、予算はどうかなどを知ることです。協力活動をするところには組織があり、職員つまり人がいて、資金つまり予算を持っているはずですから、それらの状況、いわゆる ORGANIZATIONAL PICUTURE（自分が属している組織の“画”，状況と動き）を充分見聞きして、のみこむことが必要です。受入国側の人たちだって、長年そこで仕事をしているのですから、日本の協力隊員が着任して言葉もまだ完全でないのにあれこれ進言してきても、自尊心を傷つけられることはあろうとも、そうだその通りだと即答するわけにはゆかないでしょう。相手側の立場を理解しその心情を知ってこそよい協力が進められるであろうことをかみしめてください。

2) 海外手当

協力隊が求めているのはボランティアです。純粋な意味からすれば、ボランティアとは、みずからの余力を使って、社会のために活動するものですから、無償奉仕であることはもちろんのこと、持ち出しになる、すなわち私費を投じてでもやるのが本来の姿なのですが、せっかく、開発途上国のためになることをしたい、という立派な青年がいるのだから、極端なことはいわなくて、経費（実費）ぐらいいは国、国民が負担しようというのが協力隊の仕組みです。往復旅費などのほか、「海外手当」として現地における生活費を負担しているのは、そういう趣旨ですから、「海外手当」は、給料や報酬ではまったくありません。仕事に対する報酬はゼロと計算しています。仕事に対する報酬という考え方をとり入れれば、ある隊員は1カ月800ドルもらっても少なすぎるかもしれません。1カ月400ドルの報酬に値しないような隊員は、まずいないでしょう。報酬ではないために、大学卒でも高校卒でも、35才でも21才でも、任地が同じ地域であるならば完全に同額にしています。また、生活費といっても、“民衆とともに”をモットーにしている協力隊では、現地生活費は月額240米ドル～440米ドル（任国の生活実態に基づく）を支給して厳しい線を堅持しているのです。

この現地生活費の送金は、原則として4月、7月、10月、1月の四半期のいずれも初めの月に3カ月分を一括して、原則として現地開設する隊員名義の口座に振込みます。送金通知は隊員宛送付されますが、特に着任当初の口座開設と事務局への通知は迅速にしないと送金が著しくおくれる場合が生じますので注意すること。

なお、隊員の住居は、大部分の受入国において派遣取極により受入国政府から提供されることになっていますが、住宅の需給事情とか隊員に適当な住居は満員だとかでその提供がなく、受入国側からの支給額で賄えない場合

「住居手当」が上記の現地生活費とは別に、送金される場合があります。「住居手当」は国ごとに上限を設けており、その範囲内で駐在員が事務局に申請し、一括送金を受けて関係隊員に配布します。

また、少額であっても日常業務にかかる通勤・交通費、通信費、資料費(例えば新聞代)、事務用品等についても、海外手当に含まれていることにしています。

以上のことを総合して言えば、「海外手当」とは、

イ. 現地生活費一月額240米ドル～440米ドルで国ごとに設定する現地生活実費で、その中には少額の業務経費と通勤経費を含む。

ロ. 住居手当－住居の提供を受けない隊員を対象として国ごとに設ける上限の範囲内の実費

ハ. このほかに後述する隊員共済給付制度と団体生命保険制度の、隊員が折半負担する分担金を、現地生活費から差引いたり隊員から個別に徴収せずに、海外手当の予算から支出しています。

3) 現地訓練

現地訓練は、着任して間もない1カ月間を当て、集団方式あるいは個別方式で言語習熟を主目的とし、合わせて異文化の理解に努めるように行われます。受入国政府に異存がなければ1カ月の大部分は下宿方式をとり、現地協力者の家庭にひとりずつ別々に下宿し、可能であれば小・中学校や語学学校等に通って聴講することが望ましい方法といえます。できることならば配属先と関係の少ない場所を選定することが好都合です。これは隊員はいざ配属先に入れば教師、指導員、技術主任等々となり実質的に指導的役割を担うわ

けで、それなりの態度、風格を求められることになるでしょう。その意味で着任して間もない間に言葉に関する限り恥をかいてでもなりふり構わず勇敢に話しかけ、あるいは話しかけられる雰囲気してほしいものであって、配属予定の任地またはその近所では、どうしても固くなりがちであるからです。

一口に下宿といっても、それぞれの国情があって、下宿方式が困難な地域にあっては、別の方式をとっており、必ずしも一様でないことは念頭に置いておくこと。この期間を通じ、現地語のほか、上述のように現地の風俗、習慣、食事に慣れ、派遣前訓練のなかで学び、予想していたことを実体験することになります。

また、国によっては、着任後に現地訓練の期間を設けずに、現地活動をスタートさせながら、一定期間続けて、夜間の語学学校に通って言葉の訓練に当てているところもあります。

それはともかく、日本での訓練開始から通例1カ月の現地訓練を含めて通算4カ月をもって語学力の基礎的なものは習得できているとみなします。それ以上引続き語学研修を行うにあたっては、原則として次の場合のほかは現地語学訓練費を支出することはありませんが、自助努力によって勉強を続けることを大いに奨励します。言葉の習熟というものはある期間勉強したからそれでよいというわけにはゆきませんから。

但し、①配属先や任地の変更のために派遣前訓練、現地訓練を通じて研修した外国語ではなくて別の外国語を使う必要がおきた場合（例えば英語をやってきたのに現地語を主とする業務に変更になった等）、②業務の遂行上、あるいは報告書作成のため従来の語学力では著しく不足して支障をきたした場合は、配属先あるいは駐在員が特に指定する方法で、必要な再研修をすることになっています。

4) 隊員報告書の提出

隊員は各任国に赴任してのち、協力活動の状況を主とする「隊員報告書」を事務局長あてに、駐在員を経由して提出することになっています。

報告書の役割－隊員の報告書はいうまでもなく隊員自身と事務局とを結ぶ手段であり、それによって事務局が隊員の活動状況を把握して日常の支援業務、事務処理を円滑に行い、さらには協力隊運営の施策に、重要な示唆となる意義をもつものです。また隊員の関係者、所属先から活動状況についての照会があった場合、消息を知らせるための素材となるものです。

報告書の活用範囲

隊員：単に義務としての観念からではなく、それを書くことによって自分自身の頭の整理ができ、また問題の所在を考えるよい契機となり、任務遂行に当たってもプラスになるはずで、さらに2カ年という海外勤務のよい記録ともなることは確実です。

駐在員：隊員把握の基本文献となります。話として聴く場合と、文章として提出される場合では、その間に問題点も整理され、異なってくることもあります。あるいは、頻繁に接触出来ない隊員や、接触しても話下手の隊員の現況把握に有用です。

国担当：駐在員とほぼ同じです。東京出張駐在員として、家族や啓発、応募相談、指導相談課からの問い合わせ等に対応出来るように、隊員自身の動向は基より、任国の状況変化をも読取ります。東京の支援を求めるものについては迅速に対応します。

機材担当：機材の利用状況はどうか、機材に対する問題点はないかを読みます。

選考担当：隊員の選考が技術水準をして適正であったか、後任を選考するに当たって業務は何かを判断します。

専門委員：専門技術分野での進捗状況とその国の専門分野での技術水準を知ります。又、選考時点での技術水準が適正であったかも見ます。

募集担当：志願者への説明材料を入手します。具体的な隊員活動の困難は何か、各分野での一般技術水準はどうか、生活水準はどうか等国別の個別識別をします。

隊員候補生：その国に生活するのにどんな準備が必要か、隊員活動とは、協力とは、具体的にいったい何なのか、どんな問題点があるのか、自分の関係する分野での具体的な業務状況はどうか、業務のその国の水準はどの程度か、等身近な教科書として先輩の報告書から読取ります。

訓練担当：隊員の訓練所時代の観察と、その後の活躍振りにズレはないか、訓練に取入れるべき要素はないかを見ます。

管理職等：トータルな協力隊事業運営を眺め、支援体制等にシステムとして改善する必要はないか、等を考えます。

指導相談：就職指導する際、隊員時代の活躍振りを見ます。

啓発：ニュース・リリース用材料や啓発用話題性のある話があるかを探します。又、便宜供与等に対する正確な国別・個別識別情報を入手します。

県・支部：自県出身隊員の活躍振りを知ります。話題性があれば了解を得て地元マスコミにも流します。募集説明用知識も入手します。

志願者：協力隊員の実態はどうか、任国の事情はどうか、等を知ります。

さて以上の役割、活用・効用を考慮し、2年の活動期間の状況、推移に応じて関心をもつべき事柄、把握すべき事項を整理して記述しやすいように考察したのが今のフォームです。質も量もすぐれた報告書が適確に提出されて隊員自身のためはもちろん、協力事業の施策の中で有効に生かされることにあるので、しっかりと執筆にあってください。

隊員報告書の提出時期およびテーマ

第1号（赴任して後3カ月）

- 1) 業務内容 (A) 配属先： a) 配属機関名 b) 配属先の組織と規模 c) 日本人を含めた外国人スタッフの有無及び役割
(B) 協力活動： a) 今後2年間の決意と心構え
- 2) 支援体制 (A) 受入体制： a) 隊員の配属先での位置付け b) 予算的裏付け（任国の予算措置状況・JOCVの支援資金） c) 計画 d) 隊員の住居手配状況（①相手国側が手配した場合②隊員自身で手配した場合）
- 3) 一般状況 (A) 任国の印象
(B) 現地訓練について

第2号（赴任して6カ月）

- 1) 業務内容 (A) 着任時の配属先の現状（担当業務を主とする）
(B) 業務実施計画
- 2) 支援体制 (A) 要請内容： a) 任務の「変更」事項について（要請背景調査表と比較して） b) 相違点とその措置 c) 要請されている技術水準
(B) 機材（担当業務に関連して）： a) 所属先が備えていたもの b) JOCV調達分 c) 今後必要と思われるもの（機材要請書）及びその利用目的
- 3) 一般状況 (A) 任国事情： a) 自分の生活環境

第3号(赴任して12カ月)

- 1) 業務内容 (A) 中間報告: a) 業務進捗状況
- 2) 支援体制 (A) 支援経費: a) 当面支出を必要としているもの b) プロジェクトとして取組む必要性のある業務の有無及び内容について
(B) カウンターパート: a) カウンターパートの質的水準
b) 人数 c) カウンターパートの所属先での位置付け
(C) 後任の問題: a) 任期延長の有無と交替の必要性
b) 交替要員に希望すること
- 3) 一般状況 (A) 余暇活動: a) 余暇の過ごし方 b) 任国の人との交際のあり方 c) 生活上の創意工夫について
(B) コミュニケーション: a) 公私における外国語の習熟度について

第4号(赴任して18カ月)

- 1) 業務内容 (A) 任国業務水準: a) 担当業務の一般状況 b) 日本と異なる点 c) 特に注意すべき点
- 2) 支援体制 (A) 支援経費: a) 3号報告とその効果(プロジェクトの現況と見通しについて)
- 3) 一般状況 (A) 任国事情: a) 衣・食・住の観察 b) 文化・習慣の相違点
(B) 協力活動(後続隊員に参考となる事項): a) エピソード又は「ケーススタディ」となるような体験

第5号(24カ月)

- 1) 業務内容(A)最終報告：a) 実施計画からみた達成度等実践活動のまとめ b) 全任期の協力効果について c) 障害等問題点
- 2) 一般状況(A)協力活動：a) 「協力活動」を終えて(感想・意見) b) 事務局への要望等

それでは報告書を書くときの心構え、留意事項を述べます。

報告書執筆の心構え等

①隊員が赴任して技術協力に取り組もうとしても、即刻に技術を受け入れない伝統の厚い壁、文化の相違、社会条件等いわゆる技術以前の諸問題が山積していることについては、派遣前訓練中に「教養講座」等で承知ずみのことであり、実際にその場面に遭遇するはずです。その場合隊員は、日本の事情に比較して矛盾することに出会っても、それをただ単に非難するのではなくて「そうなった原因は何に起因するのか」と観察するだけの心の準備と相手の立場に立って考えてみる思いやりといったものを身につけたはずです。

隊員報告書執筆に当たっても、上述の態度を踏まえ、ただ「業務の進捗状況」だけに限って記述するのではなく、もし任務遂行上「壁」があれば、それは「どうしてか」についての観察結果にもとづく理解の仕方も含めて書いて欲しいものです。そうすれば、後続隊員にとっても好個なデータとして役立つこととなります。業務一辺倒にならぬように、現地の生活・歴史・社会的な技術以前の「壁」にも言及し、包括的観察にもとづく報告書になり得よう努力してください。

②報告書に、現地活動・生活の写真、関連する現地新聞の切抜き、技術的な資料(試験データ、テキストなど)、配属先に提出した英・仏・西文(な

いし現地語文)のレポートなどを適宜挿入,添付することを勧めます。報告書自体がいきいきしたものになり,また読み手にとっても,活用するに当たっても,現地の状況の理解を促し深めることになるはずです。

③配属先に提出したレポート,と記しましたが,これまで解説してきた事務局長あての報告書とは別に,隊員は受入国政府機関に配属してその一員として活動しているのですから,それぞれの配属先にも,業務の状況,計画等について適宜提出することが望ましく,現に受入国,配属先によっては定期的にレポートの提出を求めることがあります。但しこの場合は,英語ないしそれぞれの国の公用語でレポートをつづる必要があるわけで,事務局長あての「隊員報告書」の骨子を英訳(ないし現地語訳)したり,あるいはその配属先所定のフォームに記述したりするに際して,連絡事務所の助力例えば任国のタイピストの手助けや,配属先の同僚の協力を受ける必要もおきてきます。事務局は,この英・仏・西文(ないし現地語文)レポートの作成,提出をつとめて励行するよう勤めており,そのためには語学力をつけて,レポートを通して隊員の協力活動により評価を得たいものです。

④隊員は2部駐在員あて送付すること。駐在員はコメントを付して事務局長あて転送することになっています。

⑤隊員が現地活動に関連して事務局に質問ないし照会したいこと,あるいは一身上の事柄,手続き上の問い合わせ等がある場合は報告書とは別に,切り離して,随時「事務連絡」として駐在員を経由して事務局の派遣課長あてに申し越すように。

5) 隊員支援経費

協力活動は広い意味での技術協力であり、隊員の現地活動に必要な機材や経費は受入国が用意することが原則となっています。しかし、財政的に余裕がない場合、その原則論に固執していると、限られた2年の任期内に隊員の協力活動を不可能にする事態が起こり得ます。こういう局面を打開するには、自助努力の原則に対する例外的措置として、相手側が自前調達に努力した後の不足分について、日本が資機材の提供をする方法をとるしかありません。この考えに基づいて「隊員支援経費」が予算措置されています。

隊員は配属先に対し自助努力を促しつつ交渉し、足りない分を駐在員に申請します。駐在員は隊員の申請に基づいて、隊員及び配属先関係者と協議した上妥当であると認められれば駐在員限りで支援額を決定できますが申請には、現地で調達するものばかりでなく事務局から購送する機材類も含まれます。隊員は配属先とプロジェクトの進め方を話合、予算を調べる、プロジェクトに使える予算を請求する、足りなければそれをどうするか、また話合、日本側の駐在員に支援経費の使用について相談し申請する、承認を受けて現地スタッフと一緒に購入にあたる、管理、運営の仕方を練る。協力活動の展開にあたって、このような段取りが必要になります。現地で資機材購入もできますし、その維持、管理の費用や行事、調査、研修に必要な諸経費も状況に応じて支出できます。

具体的な経費区分は次のようになります。

- イ. 固定設備費—プロジェクト推進に当って必要な施設の建設、設備の整備に必要な経費。機材、資材の購入費（輸送費、保険料、通関経費を含む）、機械の借料、据付料、労賃等。
- ロ. 運営費—日常協力活動に必要な経費。教材、事務用品、種苗、飼料等の消耗品の購入費や固定設備の修理費（部品代を含む）材料費、人夫賃、燃料

費、電気料、水道料等。

ハ、行事費－隊員の指導を受ける者の意欲を昂揚させるための行事（競技会、品評会等）に必要な経費。会場設営費、賞品代、謝金等。

ニ、調査、計画、折衝に必要な経費－旅費、交通費、通信費、資料購入費、印刷費等。

ホ、研修費－隊員同士の勉強会、研究機関の視察等に必要な経費。資料購入費、旅費等。なお研修に係る旅費は実費支給を原則とし、任国の実情に応じて定められています。

ヘ、その他－本来の業務遂行に直接関係しないが、特技を生かして行う体育、日本語、生け花、手芸等の指導や日本紹介映画の催しなどで適当と思われるもの。隊員機関誌費用。尚、日常生活や業務に係る、少額の通勤・交通費、通信費、資料費（例えば新聞代）、事務用品等は、海外手当に含まれているので、支援経費の支出の対象とはなりません。

6) 活動機材

受入国の要請に応じて日本から協力隊員が行くことから、受入国側は隊員が協力活動をしやすいように道具を揃えておいて、プロジェクトの成功を期すのが筋道、といえるのですが、しかし現実にはそうはいきません。それらを補完する意味で「隊員支援経費」があるのですが、そのうち特に機材については、現地購入分と本邦購送分があります。

本邦からの購送の場合、現地購入に比べると、輸送に時間がかかる、通関のための免税手続き等に手間と時間を要する、品質や規格の違うものが購送されるおそれがある、部品等入手後の管理維持についても引続き購送しなければならない、日本人が引揚げた後引続き維持が難しい、等の問題点があります。それらを除去する方法として現地購入方法がとられており、むしろ本

邦購送は、補足的となっています。現地購入は、受入国内の事情によって難易や格差が生じるので、受入国内で調達可能なもののほか、受入国外への直接、あるいは代理店を通じての発注も認めており、輸入先が日本でも差支えありません。また、任国外旅行（後述）を利用して受入国外で隊員が直接入手することもできます。

日本にしかないもの、日本の物品でなければならない場合は本邦購送となりますが、本邦購送分については、「隊員支援経費使用計画書」のほか必ず「機材要請書」を添付すること。「機材要請書」は、専門外の人が扱ってもまちがいがおきないように、品目、仕様等を詳細かつ明確に記入するように例えば「噴霧器」だけでは、背負い式の農業用噴霧器なのか、隊員が看護婦で病院内の蚊やハエ退治の噴霧器を欲しいのか不詳。型式を指定した場合でも、たまたま該当物品がなく、代替品でよいかの、指定品でなければいけないのか、等のコメントを付すこと。スパナやハンマーと書いただけではインチかセンチかどの位のものか不明で購送できないこととなります。

7) 単車の取扱い

単車は、業務上使用することが必要と認められ、かつ運転免許を取得している隊員に対して、貸与されます。

事務局は事業発足以来、隊員の業務をより円滑により広範に亘って進めてゆくことができるように、単車を購入又は現地購送し、貸与していますが、単車の活用が、本来の目的である業務面のみならず、生活面でも役立ち、便利であるために、無免許の隊員が使ったり、単車の維持、管理に関する知識が不十分だったり、これらが事故に結びつく確率が非常に高いので、種々の調査と検討を経て、単車の貸与基準を次の通り定めています。

単車の貸与基準について

イ. 原則として本邦における単車の運転免許を取得している者以外は貸与しない（業務で必要とされる場合があるので訓練所入所前に単車の免許を取得しておくことが望ましい）。

ロ. 現地訓練期間中は貸与しない。着任時の現地訓練中は、その主旨から単車の貸与は望ましくなく、また開発途上国における交通法規は本邦の法規と異なることもあり、着任早々単車を乗り廻すことは危険であるので貸与しない。

ハ. 原則として業務上の必要性がない場合貸与しない。業務上の定義は複雑であるが、客観的条件から判断し妥当と思われる場合。

例外措置として次の場合でも貸与することがある。

イ) 生活上にのみ使用する場合にあっては地理的条件等で不可欠な場合

ロ) 通勤については自宅と職場の距離が片道4キロ以上あり、他に交通手段がない場合

ニ. 貸与する単車の排気量は50 cc 以下とする。

隊員の単車は機材であり、その購入は駐在員の承認事項です。従って単車を必要とする隊員は駐在員に対し申請することになっています。駐在員に申請し単車の貸与を受けた場合、所要経費のうち保険料、道路税、定期整備料（自然消耗品の交換、タイヤの買換を含む）については事務局が支援経費をもって負担しますが、これ以外のもの（ガソリン代、オイル代、パンク修理代、事故修理代等）はすべて隊員が自己支弁することにしてあります。なお、例えば、農業普及を任務とする隊員が、終日単車を任務遂行に駆使して、ガソリン代を主とする維持費が多額になる場合は、極力配属先が負担するよう折衝すること。また、修理代が著しく高額になる場合に、隊員支援経費を支出する道を断つことはしませんが、隊員の負担額を明確にし、あくまで支援経費は補助に当てる考えで具体的事由を付して示達申請すること。

次に、定期整備点検と運転週報について記します。

派遣国、業種等によって単車の使用頻度が異なるので、定期点検時期は駐在員の指示に従い、最低年1回駐在員所定の整備工場で行うこと。

運転週報は単車使用の都度使用目的、走行距離等を記入し駐在員の指示に従い適宜運転週報の写しを提出すること。運転週報の注意事項を怠ったり故意に違反した場合駐在員は隊員の単車使用許可を取消すことがあります。

なお、帰国時の処置については、他の機材同様、駐在員と相談し、その指導に従うこと。

ところで赴任中の隊員の死亡の原因の中で、第1位を占めているのはマラリアや風土病ではなく、交通事故です。まず、単車使用に当たっては事故が起きぬよう万全細心の注意をすること。すなわち

イ) 日本では「乗るなら飲むな、飲んだら乗るな」の交通安全標語がありますが、日本で運転上守らなければならないことが外国ならよいということはありません。

ロ) 現地の道路事情は日本とは違います。その点を念頭に叩きこんでおくこと。夜間は街灯が暗かったり、思わぬところに危険な穴があったりしますので、走行速度をあえて落として安全運転を励行し、特に深夜運転は控えること。

ハ) 単車運転にはヘルメット着用を絶対に欠かさぬこと。

ニ) 二人乗りはしないこと。

ホ) 普段からの整備点検を忘れずに

ヘ) 長距離旅行には使用しないこと

ト) 十分な車間距離を保つこと

チ) 特に赴任して間もなくは、たとえ日本での運転歴があったとしても、現地の交通、道路事情に不慣れな点を念頭に置き慎重にすること。

単車の主な事故は転倒が圧倒的に多く、ついで一時停止違反による衝突、追越し時の接触、大型トラックによる巻き込まれ、通行区分の違反（歩道走行など）の順で発生しているといえます。

いったん事故が起きて負傷し帰国することになれば、本人の無念、ご家族はじめ関係者の心配もさることながら、協力活動は中断され、プロジェクトは立往生し、受入国側の期待を裏切る結果になり、受入国の経済的社会的発展に寄与するという協力活動の目的にそむくこととなります。また、隊員はもとより、同乗者が死亡することになれば重大であり、亡くなった方々の遺族の心中を思うとき、精神的苦痛は耐えられないものとなるでしょう。隊員としての自覚を新たにしてつつがなく任期いっぱい協力活動に専念することを切望するものです。

8) 車輛の貸与申請について

車輛（四輪車）貸与の主旨は単車の場合と同じで車輛貸与を受けることによって隊員の業務活動が一層円滑となり、かつ広範に亘って推進されることにあります。

単車ではどうしても業務遂行が困難で協力活動にジープやトラックが必要不可欠と客観的に認められる場合のみに限られ、車輛購入は各国に配布済の支援経費を活用して予算の許す範囲内で行われます。

貸与は事務局長承認事項となっておりますので、貸与を希望する隊員は駐員に対し下記書類を提出して下さい。

駐在員は隊員からの貸与申請内容を充分検討し、その必要性を認めた場合は予算的にも勘案し、駐在員所見を附し事務局長へ隊員の申請とともに送付する。事務局長はこれら貸与申請を受けて事務局内に設置されている交通安全委員会の検討結果をふまえ最終的に貸与承認の可否を決定します。

必要書類としては、

- イ. 車輛貸与申請理由書
- ロ. 車輛の所有者名および管理責任者名
- ハ. 自動車維持所要経費（車輛引取費、自動車保険料、道路税、燃料費、修理費、定期整備費等）の負担区分を明確にした合意文書
- ニ. 配属機関からの機材要請書
- ホ. 専用運転手提供の有無
- ヘ. その他

ある受入国政府は隊員の單車持込みにも非常に厳しい態度で臨んでおります。その考え方はボランティアはその地域の民衆とともに、を標ぼうしているのではないか、民衆は皆歩いているのではないか、ということだからです。共に“厳して選択”を誓いあったことを想起してもらいたいと思います。その国の生活に溶け込むためにはそもそも、通勤をはじめ私生活においてはなおさら、バス、タクシー等の公共交通機関を利用することが協力隊のとるべき道であり、便利だから、あるいは自己顕示欲からという考え易さに流れてはならないと考えます。協力隊の本旨を常に胸に刻んで、そこから生活の仕方を考えて欲しいのです。

9) 公務出張

隊員の業務に係る出張、研修はその趣旨、内容によって次のように区分されます。

- イ. 純粹に受入機関の業務命令による場合は、その出張旅行の規定及び手続きに従って、受入機関から必要な旅費が支給されます。
- ロ. 受入機関に予算がなく、支給されない、あるいは行ってほしいが予算がなく命令が出せない等の場合は、事由によっては実費支給を原則として協力

隊側が立替えることができますので、駐在員と相談するように。

ハ、本来駐在員か調整員が行くべき出張を特別の事由により、例えば駐在員の専門外の分野の派遣要請があって、その分野の隊員（シニア隊員を含む）が駐在員に同道しあるいは駐在員に代って、要請背景の調査のために出張する必要がおきた場合の受入国内出張の取扱いについては、「海外手当×1/30×1.5×出張日数」を定額として現地通貨で本人に支給し、また、交通費は駐在員が指定した交通手段の実費を支給します。

ニ、隊員同士の勉強会、研究機関の視察等研修に係る旅費については、実費支給を原則としています。

10) 研修員推薦制度

地方公共団体（道府県）では毎年開発途上国からの技術研修員を招き、9か月間の技術研修を行う「海外技術研修員受入事業」を実施しています。（59年度現在39道府県が実施）事務局は、この県による技術研修員受入事業に着目し、隊員の業務上の関係者、いわゆるカウンターパートの受入について、本事業実施中の各県と連繫を図りつつ適格者を推薦しています。この事業に着目し、重視する点は、

イ、研修員の人選等は日本側にあり、主体性が発揮できるため効果の高い研修が可能なこと。

ロ、18才から40才までと若年の技術、技能者の受入が可能なこと。

ハ、実施県によっては、自県出身者の関係者を優先して受入していること。

ニ、国際協力を国民的事業として府県の特色を生かして当該県内で前進させることができること。

ホ、隊員の業務を受けついでゆく、後継者づくりに最も適していること。

このような見地から、事務局は隊員の推薦者を受入るべく関係県と折衝し

ます。

推薦する際の注意点としては、

イ. 豊かな人間性、学ぶ意欲が旺盛なこと、協調性があること、将来その国のため貴重な人材となる見込みのあること、等を十分に考慮して隊員自身がこの人ならばという折り紙つきの人物を選ぶこと。

ロ. 研修事項は、原則として毎年7月から翌年3月まで9カ月の研修期間中、日本語研修1カ月間を除く実質8カ月間に実施できる内容で、季節・気候の影響を受ける部門では希望する研修項目に十分な配慮をすること。

ハ. 研修はほとんど日本語で行われ、生活上の使用語は当然ながら日本語であるので日本に着く前に日本語の学習を必要とすること。

ニ. 職場の上司、人事任命権者には十分な趣旨説明を行い、派遣中の休職措置、帰国後の配置計画に遺漏のないようにすること。

ホ. 研修員を受入れるか否かは、書類審査によるので、推薦書類の整備には充分注意し、記入もれ等ないようにすること。(事務局は独自の共通フォームをつくり、駐在員に配布して隊員の推薦の便に供しているが、いざ受入検討という段階では県によって県所定のフォームにもう一度書込む必要がある場合もある。)

ヘ. 県ではおおむね毎年10月～12月にかけて、次年度の実施計画を立てます。被推薦者の審査は早い県で、12月中に、通常1月～2月中旬に行っています。従って、事務局への申請締切を12月15日としています。(受入等スケジュール参照)一方、駐在員は申請書を日本へ送付する前に、被推薦者と面接し、日本での研修の適否について、判断することになっています。従って推薦隊員は被推薦者と早い時期に話し合い、遅くとも、9～10月の間に駐在員と相談し、申請手続きを開始すること。

ト. 被推薦者に過度の期待をいだかせないようにすること。

具体的には隊員からの申請書・推薦書が駐在員を通じて事務局に提出され事務局で隊員の出身県・実施県の特徴等を考慮し、どこの県に推薦するか検討して、県との折衝をすることになります。しかし、最近申請件数は増加の傾向にあり、一方、県では受入人数に制約があるため、申請があっても約半数近くが受入れられないケースが出ています。こうした実情をふまえ、推薦隊員は被推薦者に対して、申請即受入ではないことを説明する等十分な配慮が必要です。

(別表) 受入等スケジュール表

8月	8月下旬 駐在員に翌年度方針を通知
9	
10	隊員より駐在員に申請手続きを行う
11	
12	12/15 申請締切り
1	
2	推薦・交渉(事務局→県)
3	内定 県より事務局へ連絡
4	事務局より駐在員へ通知
5	決定
6	6月下旬来日
7	7/1～7/31 日本語研修(県によって異なる) 8/1～翌年3/31 技術研修

11) 緊急事態の対応

赴任中緊急事態が発生した時、どのように対処するか常に念頭に置いて行動すること。一口に緊急事態といってもいくつかの事例が考えられます。

イ. 交通事故等 — 個人の事故の場合、まず駐在員と連絡をとること。状況によっては、空輸の処置あるいは医師の派遣、犠牲者がある場合はその後の法律上の問題が発生しますので、駐在員が現場に急行します。在外公館、事務局、家族と連絡を取りながら処理することになります。通常の病気の時も駐在員への通知は大切です。

ロ. 天災等 — 隊員がいる国、地域に水害や地震がおきると、本人に直接影響がなくとも、外電で報道され、家族が心配します。被害が大きくなると、外部との通信がとだえ、駐在員や在外公館への連絡さえできない恐れがあります。その場を動く必要が生じた時には、駐在員や調整員が行き違いで到着した時にわかるようにしておくことを忘れずに。

ハ. クーデターや内乱 — 内外情勢の動きから事前に予測できるクーデター戦争のぼっ発等の場合は、在外公館の指示に従い、周囲のデマに惑わされないよう細心の注意が必要です。このような非常時は国際情勢いかんで動くことが多いので、例えば現場で戦車が少なくなった多くなったといった目の状況だけで判断せず、駐在員と連絡を密にして外部情報を持っている在外公館の指示に従うこと。いわんや、興味本位で現場視察等軽率な行動は避けるべきです。

いずれの場合にせよ、日常出張や旅行等、任地、配属先を1週間以上離れる時はその旨駐在員に通報しておくことを厳守すれば、万一の事態になっても連絡し合えるものです。それを忘れたために、緊急事態の際所在不明となって関係者に迷惑をかけた例がありますので、注意を喚起しておきます。

なお政変、内乱等のために隊員の生命が危険にさらされたり協力活動がで

きない事態になったとき、あるいはそのおそれがある場合、事務局長は隊員に第三国への避難あるいは本邦に帰国させるなどの緊急措置をとることがあります。これについては、「合意書」中の「6. 派遣についての事故」第2号以下に詳しく記されています。

3. 活動期間

1) 活動期間の延長

隊員の「合意書」は、2年の海外在任期間について「活動期間」と呼んでいます。

さて活動期間の延長は、受入国政府からの要請があり、隊員本人及び日本国政府（実際には協力隊事務局長）の合意があって成立します。受入国政府からの要請があった場合、本人の意志が尊重されますが、その際、①家族の了解も大切です、②現職参加隊員の場合は、原則として任期延長は認めておりません。但し、延長を強く望まれる場合は必要最少限の期間について休職先と協議を行います。家族には隊員本人から充分了解を得るようにしておくことが大切ですが、休職先については、事務局から連絡をとります。従って隊員が直接所属先に相談せずに、必ず事務局を通すこと。これは、所属先では、協力隊参加の時点から、身分は協力隊事務局に公式にあずけた、という考え方にたっているため、公式窓口の事務局との間で交渉する必要があるためです。

延長するか否かの意志決定は、原則として1年前に必要となります。例えば2月が活動期間満了だとすると、後任の隊員が2月に赴任して現地で引継ぎをする必要があり、そのための選考試験は前年の7月、それ以前の募集期間はその年の4月15日からの1カ月半、さらにその募集のために派遣要請を締切って国内で募集活動の準備に入るには3月中に現地の状況が明らかになっていなければなりません。現地で3月中に状況が明らかとなるには、受入国政府側の要請手続きの期間（1カ月程度）は考慮しておくのが賢明ということになると、1年前に延長の要否、意志決定を要するという線が出てきます。いったん延長はしないと駐在員に報告し、すでに選考が始まった段階

で延長要請に応ずるといってもすでに後任が決定している段階では変更不可能ということになります。ただし、募集したにもかかわらず後任が得られなかった、協力は中断できない、また中断してほしくない場合は、逆に延長せざるを得ないという事情もできてきます。赴任後1年で任期延長可否の意志決定をしておくことは活動計画の実行が進めやすいことであり、また、受入機関の職員配置計画にかかわることであるので、受入国に対しての礼儀であるともいえましょう。

2) 一時帰国

一時帰国には、次の事例があります。

イ. 任期延長による一時帰国 — 2年の任期をさらに1年以上延長することが決まった隊員は、当初の任期2年を経過した時点で、任国出発日から帰任を含め30日を限度として一時帰国が認められています。この場合、順路直行による往復の渡航費が支給されます。任国政府（具体的には配属先）の事情で、例えばその時点が農繁期とか学期中等の場合は、帰国の時期の多少（3カ月程度）ずらすことは可能です。また、この一時帰国は本邦滞在中にパスポートの切替や健康診断等諸手続に要する期間を勘案し、期間を2週間を限度として残余を研修や見聞のため、任国外を経由することも事由に応じて認めています。その立寄り部分は自己負担となります。

ロ. 事故等による一時帰国 — 傷病のため治療を目的として一時帰国せざるを得ない場合もあります。任期の末期であっても、この種の事柄については、隊員の身分も任期もそのままにしてとり急ぎ一時帰国の取扱い（経費は医療給付から）をし、本邦での治療の結果、隊員の希望、残余の任期をも勘案して、任国に復帰するか、再赴任をやめて隊員の身分を解くか、等を適宜決めることにしています。（本邦での治療を終了した時点で残余の任期が6ヶ月

未満の場合は、原則として、再赴任は認められません。)又、自分の傷病でなくて、受入国側の政変、社会不安などから、隊員の安全上、一時帰国を指示することもあり得ます。

ハ. 親族死亡による一時帰国 — 「特別一時帰国」制度と呼び、隊員の父母、妻子が死亡した場合、任期の長短を問わず、任国を離れて帰国するまで15日間以内を原則として一時帰国が認められます。本来は私事による一時帰国ですが、隊員の負担は往復の航空賃のうち2万5千円だけでよく、また、海外手当は、15日間に限り継続支給します。これら親族の重傷病にともなう見舞いのための一時帰国は全額私費ですが、滞在期間および海外手当は上述の親族死亡による一時帰国と同様の取扱いとなります。帰国中に亡くなった場合は「特別一時帰国」の取扱いに切り換えられます。

なお、上記イ)、ハ)の一時帰国は駐在員に申請し、その内容が規準に即していれば駐在員限りで承認し、それを事務局長に報告することになっています。ロ)の一時帰国は、駐在員の状況報告に基づき、事務局長の承認を受けることになっています。

なお、一時帰国をする隊員は帰任に伴うパスポート発給手続のため、下記のことが必要とされます。

①リエントリービザ(再入国査証)の任国内での取得

②事務局へ提出するもの

- 戸籍抄本又は謄本 1通
- パスポート用写真 2枚

3) 技術研修

訓練に入る前の技術研修のほか、任期延長に伴う一時帰国時や帰国後シニア試験に合格して再び派遣される際にも、それぞれに必要な場合、必要な課題について技術研修を実施することがありますが、ここでは一時帰国の技術研修及びシニア隊員のための技術研修について述べます。

イ. 一時帰国時の技術研修 — 任期を1年以上延長し、これに伴って一時帰国する期間を利用して行う技術研修があります。これには駐在員からその旨の事務局長あて申請文書が必要です。例えば、現地活動の中で特別の日本製の機材の修理が必要となり、その知識を得る必要があるとか、配属先が変更となり、従来の協力活動とは異なる新たな技術技能の習得を必要とするとか、特別の事由が必要です。この研修期間は一時帰国の所定期間内で終了することを原則とします。

ロ. シニア（後述）の技術研修 — シニア合格者がシニア隊員として派遣が予定されている場合に、必要な技術の研修を受けることができます。この場合は派遣課の派遣予定国の担当と相談する必要があります。

4. 休暇の利用

1) 任国外旅行

隊員は受入国の要請によって協力活動をするのですから、まず自分が活動中の国内の諸事情を知り諸条件に通じることが大切で、休日を利用したり配属先から休暇を得て、適宜国内を旅行して見聞を広め、同じ分野の隊員と経験交流することは有意義ですが、2年の活動期間内で、休暇を利用して他の国々に旅行することも認めています。合意書の中でも、「受入国以外の国に（出張または）旅行をすること」について記載しており、これを通常“任国外旅行”と呼んでいます。その趣旨は、受入国内の諸条件と比較して見聞し、受入国を見直したり違った観点から理解を深める機会にしたい、ということですが、折角の機会ですし機材の第三国調達や心身の保護にも利用することができます。

上記の趣旨にかんがみ、“任国外旅行”の範囲を各国ごとに68ページの表の通り定めており、かつ旅行期間を年間3週間以内としているほか申請、実行に当たっていくつかの条件を付けています。これらのルールに関して以下に説明します。

イ. 旅行の範囲（一覧表参照） — 協力隊員は日本国の公用旅券を保持する建前から、外務省と協議の上定められた、一覧表の通り旅券に記載されている渡航先に限定しています。それ以外の国への渡航は、業務上の必要がありその具体的事由が事務局長あてに記述申請され、経費負担区分が明らかである場合のほかは認められません。

ロ. 旅行の期間 — 3週間以内と定めています。この3週間以内という期間を設定しているのは、前述の趣旨に加えて、①受入国側から受け得るいわゆる年次休暇は、受入先によって若干の相違はあるが一般に年間20日前後

であること、②日本から海外に旅行する場合とは趣を異にするものの、通常隣接の外国に旅行するには適当な期間と考えること、③現行の現地生活費、又は健康管理手当（後述）から旅行費用をまかなう前提に立てば適当な期間と考えること、によるものです。

ハ、旅行の時期等 — 受入国内の諸条件に通じ、旅行先国と比較できるようになる時期と言え、赴任して1年前後経ったころになりましょう。折角の貴重な旅行ですから、計画を立て日程を練って、よい収穫を得るように心がけるべきであり、この観点から特別の事情がない限り赴任後1年程度経過した時期を目安にしています。ここでいう特別の事情とは、機材の隣国での調達、引取りのために必要であるとか、親兄弟が隣国に来ていて休日にぜひ再会したいという場合であって、それも2、3日ずつ1年に4回5回もという旅行の仕方は、前述の趣旨に反し、認め得ません。任国外旅行の意義を理解して、2年の活動期間中に、せいぜい1回、という指針に従ってください。

ニ、申請と承認 — 任国外旅行の申請は、事務局長あての申請書に期間、行先、日程、目的を極力くわしく記載して、原則として旅行出発1カ月前に駐在員に提出することになっています。合わせて配属先の了解を得ていることが必要です。隊員は受入国政府機関の一員であり、いうまでもなく業務優先ですから、休暇をとる場合は、期間の長短にかかわらず、配属先の規定と許可に従うことが必要です。特に、任国外旅行は、隣接の陸続きの国と言えども受入国からみれば外国なのですから、申請に先立って、配属先の所定のフォームに記載して配属先の上司から許可を得る等、必要な手続きは厳守すること。申請書の提出を受けた駐在員は、その内容が上記のルールに即していれば、駐在員限りで承認し、それを、事務局長に報告することになっています。但し旅行先が政情不安な地域であれば必要な注意をし、ないし旅行に条件を付し場合によっては承認し得ないこともあります。また上記のルールを超える申請、例えばどうしても3週間を超えざるを得ない場合は、それ相応

の事由があるはずなので、申請書に理由書を添え、駐在員は意見を付して、事務局長に申請することになります。

ホ. 注意事項 — 任国外旅行中に事故や、やむを得ない事情で日程または行程を変更せざるを得なくなった場合は、必ず居所を明記し、かつ変更事由を付して駐在員に電報（あるいは電話）連絡し、その承認を受ける、ないし回電に従うこと。任国外旅行の申請書には3週間以内と記し、駐在員の承認を受けてのち、旅程を駐在員の了解を受けずに変更、延長して駐在員のみならず配属先にも心配、迷惑をかけた例がありました。このような勝手気ままなルールの違反に対しては厳重に対処します。

なお、任国外旅行の手続きは、隊員自身が行うことになるので、予防注射や外貨、ビザなど手落ちがないように進めること。また任国外旅行でも、単なる観光ではなく、自分の業務活動に関係のある見学、視察や、隊員との交流なども織込んで、有意義な旅行だったといえるようにしたいものです。

協力隊員任国外旅行国一覧

派遣国	現在の任国外旅行対象国	備考
フィリピン	シンガポール, マレーシア, インドネシア, タイ, 香港	
マレーシア	タイ, シンガポール, インドネシア, ブルネイ, フィリピン	
タイ	シンガポール, マレーシア, インドネシア, ビルマ, スリランカ	
ネパール	インド, スリランカ, バングラデシュ, タイ	
バングラデシュ	インド, スリランカ, ネパール, タイ, ビルマ	
スリランカ	バングラデシュ, インド, モルディブ, ネパール, タイ	
モルディブ	バングラデシュ, インド, スリランカ, ネパール, タイ	
シリア	トルコ, イラク, ヨルダン, レバノン, エジプト, キリシヤ	
ヨルダン	トルコ, イラク, シリア, レバノン, エジプト, キリシヤ	
モロッコ	スペイン, アルジェリア, フランス, テュニジア	
チュニジア	スペイン, アルジェリア, フランス, モロッコ, イタリア	
エチオピア	ケニア, タンザニア, *ソマリア, スーダン, イエメン・アラブ共和国	*ソマリアには 入れず *現地判断
ケニア	エチオピア, タンザニア, *ウガンダ, マラウイ, ザンビア	
タンザニア	ケニア, ザンビア, *マラウイ, エチオピア, ザイール	
ザンビア	タンザニア, マラウイ, ケニア, ジンバブエ	
マラウイ	*タンザニア, ケニア, ザンビア	
ガーナ	イギリス, トーゴ, アイボリーコースト, オート・ボルタ, リベリア, マリ	
リベリア	イギリス, シェラレオネ, ギニア, アイボリーコースト, ガーナ	
セネガル	フランス, スペイン, モロッコ, マリ, ガンビア, モーリタニア, カーボベルデ	
コスタ・リカ	*グアテマラ, *エル・サルヴァドル, ホンデュラス, ニカラグア, メキシコ, パナマ	*政情不安 一時中止
ホンジュラス	*グアテマラ, *エル・サルヴァドル, コスタリカ, ニカラグア, メキシコ, パナマ	*政情不安 一時中止
コロンビア	メキシコ, パナマ, ベネズエラ, エクアドル, ベルー, ブラジル	
ボリヴィア	パラグアイ, アルゼンティン, ブラジル, ベルー, チリ	
パラグアイ	ボリヴィア, アルゼンティン, ブラジル	
ペルー	ボリヴィア, チリ, エクアドル, ブラジル, コロンビア	
西サモア	フェニックス諸島, タヒティ, 米領サモア, フィジー, 米領(ハワイ), ニュージーランド, トンガ	
トンガ	フェニックス諸島, タヒティ, 米領サモア, フィジー, 西サモア, 米領(ハワイ), ニュージーランド	
フィジー	フェニックス諸島, タヒティ, 米領サモア, トンガ, 西サモア, 米領(ハワイ), ニュージーランド	
P. N. G.	ソロモン諸島, ナウル, ツバル, キリバス, インドネシア, バヌアツ, ニューカレドニア, オーストラリア	
ソロモン諸島	バブア・ニューギニア, ナウル, ツバル, キリバス, フィジー, バヌアツ, ニューカレドニア, オーストラリア	

2) 余暇の活用

仕事が忙しいとこぼしている隊員がいました。それを聴いた別の隊員が「仕事が多忙な辛さを強調するな。仕事が中断し、はかどらない辛さの方がどれほど苦しいか」と抗議したといいます。隊員にとっては、業務以外の余暇の活用がボランティアの面目躍如という場面もあり得ます。余暇を受動的にテレビを見たり、映画を見たりということで過ごしてきた人にとって、積極的に余暇を活用することに当初は不慣れを感じずるかも知れません。しかし余暇を自分の貴重な時間と考えて業務中とは違った仕方での国の人々の中に積極的に溶けこむこと。受入国の理解に大いに役立つことです。そのために自分に適したよい趣味を見出すことが大事だし、あるいは本来の趣味を深める機会になります。

例えばA隊員は天体望遠鏡を持参して、毎夜周囲の子供達に天体の講義をしました。B隊員は村にスピーカーを取付けて、ラジオを持たない人たちに自分のテープレコーダーに録音したものを流して“放送局”をつくりました。村人はその時間になると車座になって聴きました。その他柔道や空手といった日本古来の武道、生花、日本語を教えている隊員も数多くいます。あるいは自分のテーマとしてチョウ採集や、香料採取をした人、いろいろな工夫があります。たまには飲み、中華料理を食べ、室内球技に興じることもあるでしょうがそれらは日本でも出来ること。2年間その国に滞在しなければ出来ないこと、単なる旅行者には出来ないことを気張らずに試みることは隊員生活をゆたかな有意義なものにするに違いありません。そういう普段の仕方が例えば業務上の困難に遭遇した時、あるいは挫折した時の気分転換に役立ち、早い立直りのきっかけになり得ます。

5. 健康管理と補償制度

1) 健康管理

隊員が2年の協力活動期間を通じて、心身とも健康な状態で業務を遂行できるように、協力隊独特の健康管理システムをあみ出し、実施しています。昭和53年には、隊員のための「健康管理ハンドブック」「医薬品ハンドブック」「MEDICAL INFORMATION」をそれぞれ刊行し、隊員のひとりひとりに配布、説明し、赴任時に携行して活用するよう指導していますので、日常役立ててください。

ここではその二つのハンドブックとは別に、現行の健康管理システムについて略記しておきます。

イ. 顧問医 — 総括顧問医を初め、熱帯病専門医、現地生活の経験豊かな医師及び精神科医等の数名の顧問医によって、隊員の健康管理の指導体制を一元化しています。平たく言えば①訓練中、帰国後を含めて健康診断、各種検査の実施、訓練中の保健衛生講座、健康教育の強化、②顧問医が常時、事務局診療室で、隊員や隊員候補生の健康相談、予防注射、診療室運営上の助言及び現在活動中の隊員の個別ケースについて助言・指導を行う。③緊急または重態のケースは総括顧問医を中心に顧問医が協議して直接、必要な指示を協力隊診療室に伝えるなどです。

ロ. 現地健康診断 — 現地健康診断は半年に1度つまり年2回、国ごとに実施します。その国の原則として首都にある指定病院で隊員が指定期間内に、極力同時期に集まり検診を受けます。この機会を利用して隊員会議等も開かれます。

ハ. 携行医薬品 — 赴任時各隊員は2年分の救急薬品バックを携行します。保健薬、救急処置用を中心としています。常備薬は各国の連絡所にも置いて

あり、これらは年1回駐在員からの要請をうけ、本邦から追加購送して補給しています。前記の「医薬品ハンドブック」は、救急薬品バック中の常備薬についての詳しく判りやすい解説書です。

ニ. M・C (メディカル・コーディネーター) 制度 — 隊員の健康管理を主業務とするMCを必要に応じて派遣しています。

ホ. 重傷病への対処 — 重傷病がおきた時の緊急連絡は、通常、駐在員から協力隊事務局にテレックスまたは国際電話により通報されます。事務局はすぐに顧問医と連絡をとり必要な指示を受けます。帰国療養を必要とする場合は、駐在員あてにその時期、移送方法、途中での応急処置等こまかい指示が出されます。帰国した時の出迎え、受入も必要に応じ整えておくことになります。病気になったからと言って帰国するほかないわけではありません。帰国の要否は症状に即して顧問医の助言を受けて事務局長が決定します。帰国することに決まっても、緊急を要する場合と、症状を見定めた上で時機をみて、という場合とがあります。自分だけで判断したり気をもんだりせずに、まず駐在員に傷病の状況が的確に伝わるように取計らうことです。自力ではそれができないこともあり得ます。緊急非常の際の連絡、伝達手段、MEDICAL INFORMATION の記入等は常日ごろから心掛けておくこと。

健康であるときは厳しく(海外手当を低く押さえ、現地住民と一体となって協力活動を進める、奥地前進、単身赴任等々)、不幸にして傷病等災害を受けたときは手厚く、というのが事務局の考え方の底に流れています。従って隊員は常時自分の健康管理には十分に気をつけて、活動し生活するように。上述した諸システムは不時の備えであり、次に記す「諸補償制度」もその一環です。

2) 健康管理手当

健康管理手当は、隊員の福祉厚生充実の一環として56年度から制定されたものです。

イ. 趣旨

隊員は任地においては一般的に劣悪な生活環境条件の中で協力活動に従事しており、厳しい気候風土、生活習慣の相違に加え、医療事情も悪く、地方への業務展開を計り、民衆志向を追求する本事業の特性から、それだけにたえず病気にさらされ、かつ心理的圧迫を受ける度合いが極めて大きいといえます。

従ってボランティアの気概にあふれ業務を遂行するためには隊員は心身の健康管理に日頃多大の注意を払う必要があることは云うまでもありません。

この健康管理手当制度は、従来の福利厚生諸施策がいわば病気予防のための健康診断あるいは発病後の対応策であるのに対して、隊員が任期半ばに至って、残る任期をつつがなくまた効果的に全うするために、改めて自己の心身両面の健康管理についてより積極的な対策を考え、その具体化を容易ならしめるようにするところに、その趣旨があります。

よってこの健康管理手当の使途は、隊員が自己の身体および精神の健康増進に当って最も効果的と考える方策の実現を計るものとし、任国内および任国外旅行のための補助、あるいはその他の健全な心身の保養に役立てるために使用するよう心がけてください。

ロ. 支給額

派遣団の区別なく一律に同額（昭和59年度実績は305 US\$相当額）を支給します。なお、本手当は単なる海外手当の補給もしくはボーナスの支給といった性格のものでないことは上記趣旨のとおりであり、また、そうならないための配慮が求められます。

ハ. 支給対象者および時期

隊員は着任後、2年の任期のうち1年を経過した時点から本手当を受給できるものとし、任期満了3ヶ月前の期間（その後は本手当の趣旨から支給しない）に申請すれば支給対象とします。なお、2年経過隊員が任期延長に伴う一時帰国を行う場合は、任期3年目には支給対象としません。

ニ. 支給方法

該当する隊員は所定の申請書により使用計画理由を付して駐在員に申請してください。

3) 諸補償制度

派遣前訓練の開始から隊員として現地活動し、帰国する日までの期間に、病気、災害、生命に係る事件が発生した場合に備えて、下記の補償制度をもっています。

イ. 団体生命保険 — 三井生命相互保険会社と3,500万円の団体定期生命保険を契約

ロ. 労災保険特別加入（派遣中の業務上及び通勤途上の災害が対象）

ハ. 災害補償制度（派遣前訓練期間及び赴任途上の災害が対象）

ニ. 共済給付制度（派遣期間及び任期満了日から1カ月に通路直行による旅行日数を加えた期間の業務外の災害が対象）

業務に起因する傷病はロ. 及びハ. , 業務に起因しない傷病はニ. , によりそれぞれ補償されます。両者の間には補償率に多少の差異があるほか、補償、給付項目等にも若干の相違があります。病気・障害発生の場合、隊員は駐在員にただちに通報し、駐在員は事情をよくきいた上で業務上災害か否かを認定して事務局長に報告することになっています。最終の認定は事務局長が行います。業務上の災害と認定を下すのは、①通常の仕事場所で、②通常

の仕事時間内に、③現地語学訓練等の駐在員の命令及び配属先の上司の指揮命令を受けている状態のときに、業務が原因でおきた傷病、及び通勤途上でおきた傷病の場合に限られています。

診察費の請求は所定のフォーム（業務上も業務外も共通）をもって駐在員に提出します（本邦滞在中は訓練所長か派遣課長）。駐在員が審査し上記の認定に基づいて、給付することになります。通常は隊員が支払いを済ませ、その領収書等をもって給付することになりますが、例えば急病で入院の費用が高額となり、支払いが困難というような場合は、駐在員が概算払いすることもありますので相談すること。

請求の際特に注意して欲しい点は、

イ）領収書、診断書等には和訳をつける。特に現地語、現地文字で記載してある時は算用数字等わかるように添え書きしておくこと。

ロ）災害発生日時、場所、内容、発生原因、状況、発病までの経過、業務と災害との関係、作業・生活環境、衛生状態、応急措置等駐在員が認定できる報告を添付すること。

ハ）病名、治療等を記載した診断書、ないしはそれに類する（軽微なものであれば医師に領収書に添え書きしてもらい）書類を添付すること。例えば歯の治療等は日本での健康保険と同様に金や白金は対象外になる規定があるので、単に歯の治療いくらというのでは認定が困難となります。

帰国後の健康診断で病気が発見され治療する際でも、この両制度の対象となります。災害補償制度では帰国以降3年間は療養費の支給が受けられます。共済給付期限は任期满了日から1カ月間に順路直行による旅行日数を加えた期間のため、日本で歯科治療をする場合、又は現地で傷病の治療をしたが、日本で再治療を受けたい場合は、共済給付期限内に初診を受けられるように余裕をもって帰国すること。共済給付期限を過ぎると共済給付は受けられません。任期中の業務上災害の場合は労災法の規定により、完治するまで療養

費の継続支給を受けられる他、完治時点での後遺障害の程度に応じて障害年金が支給されます。

業務上及び通勤途上の災害について、労災保険の適用を受けるためには、次の事項について届出をしておかなければならないので、変更が生じた場合には、ただちに駐在員に通知すること。

- a. 配属先の名称と所在地の住所
- b. 業務内容（配属先名と共に受入希望調査表記載の当初予定と異なる場合は絶対に即刻通知の事）
- c. 住居の住所（郵便配達用アドレスではなく住まいの住所）

6. 各種情報支援

1) 技術月刊誌購読

隊員は2年以上日本を離れて技術指導にあたります。新しい技術に接して、学ぶという立場よりも一般的にいえば教える立場である以上、どうしても新しい技術の情報から疎遠になりがちです。一方、日進月歩の技術革新時代ですから、2年の間に専門分野での技術進歩が測り難い程のスピードで進んでいくという状況があります。

隊員は、任務を終了して帰国すれば一日も早く日本の社会に復帰しなければならぬのであって田植機を赴任前は農村ではほとんど見なかったのが、帰国後ほとんどの家で使っているのが戸惑ったといった状況は避けなければなりません。

<技術月刊誌>

こういう状況を埋めつつ、隊員が技術進歩について勉強をたやさないために専門分野の「技術月刊誌」を隊員に届けるシステムを採っています。赴任時に「購読申込書」用紙が配布されますので、受入国で住所確定後、送り先と雑誌名を指定し、駐在員経由で事務局に申込みます。申込後1～2カ月後から、帰国2～3カ月前まで送付されます。

事務局は業者に委託し、海外新聞普及隊を通じ定期的に送付します。住所変更、誌名変更も同様の手順となります。直接海外新聞普及隊に誌名変更を通知しても変更されません。必ず事務局を通すこと。主旨が専門分野での技術情報提供ですから、いらぬという隊員に別の総合雑誌を送るということはありません。また専門分野とかけ離れた月刊誌は認められません。例えば何人かのグループで回読しようという場合、農業機械隊員が自動車整備の雑誌をとというのは認めています。農業隊員がボクシングやレスリングの雑誌を

読みたいといっても応じられません。

また特殊な会報誌で市販されていない雑誌は不可能ですが、海外新聞普及(株)の輸入誌取扱いリストに掲載されている外国出版物であれば送付可能です。しかし、定期的に発行されなかったり、輸入されて後に任国へ発送されるために非常に時間を要する。(申込み後半年以上も要した例がある)等の理由によりできるだけ本邦で出版されているものの購読をおすすめします。(輸入誌取扱いリストについては派遣課まで問い合わせて下さい。)なお、原則として月刊誌に限っており、日刊・週刊誌や季刊・年刊誌は対象外にしています。

<新聞ダイジェスト>

「クロスロード」誌とともに月毎に国内外のニュース話題をとりまとめた「新聞ダイジェスト」を送付しています。日本の動き、世界情勢を広く把握し、又、任国での日本紹介、帰国後の社会復帰準備等有効に活用されるものと思います。

申し込み、住所変更等の購読手続は、技術月刊誌同様、必ず駐在員(調整員)を経由し事務局で行います。

2) JOCVニュース等

協力隊広報誌「クロスロード」と機関誌「JOCV ニュース」を毎月各隊員宛(駐在員を経由している国もある)に発送しています。

<JOCVニュース>

「JOCVニュース」はいわゆる「社内報」として取扱っています。事務局の方針・決定事項その変更等隊員への周知事項については、特別な場合を除いて、各隊員あて文書で通知することなく、「JOCVニュース」を利用して伝達、周知することとしていますので、必ず目を通すこと。原則として2回

刊、発行日は毎月15日及び30日です。配布先としては、隊員、駐在員のほか、その後の協力隊の動向を知ってもらおうべく、協力隊の「身内」の帰国隊員にも配布されています。逆に帰国隊員の欄もありますので、隊員も帰国隊員の動向を知ることができるようになっています。紙面も現行タブロイ版2ページと限られているため、隊員の投稿をすべて掲載するわけにはいきませんが、隊員と事務局のバイブでもありますので、事務局からの一方的通知ばかりでなく、帰国隊員の声も反映した紙面づくりを心掛けています。

<クロスロード>

「クロスロード」誌は主として発展途上国の文化・社会及び隊員の協力活動の紹介を目的に編集、刊行されている広報誌です。昭和56年度より発行所が「社協力隊を育てる会」に移り、一般有料販売をしています。知人、留守家族に購読を勧めて下さい。

3) 新聞・雑誌等への寄稿

「合意書」の中で、隊員が遵守すべき事項の一つとして「受入国および受入国民を侮蔑する言動をせず、また協力活動を進めるうえで知り得た受入国の機密事項を公表しない。」と記してあります。つまり、隊員は、“受入国の内情等の公表の禁止”が求められ、公表する場合は、あらかじめその内容について事務局長の承認を得なければならないことになっています。

受入国政府の要請で公務に従事すべく日本の公用旅券をもって赴任している以上、いたずらに受入国の恥部を取上げて発表するなどとは、およそ「協力」とは無縁で外交問題にさえ発展しかねないものです。協力隊にあった例ではありませんが、ある国の恥部を一方的に取上げたとして、その国の取材を一切禁止されたという実例もあります。特に開発途上国にあっては、政策上の一過程としてそうした処置をとる場合がありますので、写真撮影、風景

描写等にあっては大いに注意すべきです。

又、上記とは別に例えば、自分の出身県の新聞、自分が属している学会誌、会報あるいは一般の新聞、雑誌などに体験談、現地便りあるいは意見を書き送ることがあると思います。このことは協力隊事業の啓発という意味からむしろ奨励さえしていますが、この事業が日本国民の支援をうけて実施していることを考えれば、その内容いかんによっては国民の信用を失墜させ、国民の支援を裏切ることにもなりかねないので、協力隊員の身分をもって公表する場合にはこれもあらかじめ事務局長の承認を得なければならないことになっています。

4) 広報活動と隊員の参加

協力事業の広報・啓発を担当しているのは啓発課です。訓練所入所時から帰国時まで、啓発課関係で留意しておいてもらいたいことは次のとおりです。

イ. マスコミ関係者の取材について

イ) 通常マスコミ等からの取材の申込みは、啓発課を通して行われます。訓練所又は在外事務所から取材について連絡を受けた場合は、業務の一環として捉えて取材に応じて下さい。その場合、知っていること、知らないことははっきり答えて下さい。不明確な答えは、誤解を生み、あとあと問題になりかねません。

ロ) まれに、啓発課を通さず、直接新聞社等から取材の申込みがあることもあります。この場合は、事務局（在外にあっては事務所）を通す様依頼して下さい。時間的余裕が無く、その場で応じなければならない場合は、取材の目的、内容、取材者の氏名、連絡先を確認し、事後必ず事務所へ報告して下さい。この場合の対応についてはイ)のとおりです。

ロ. 各種原稿の執筆について

前項Ⅲ・6・3)のとおり。直接原稿執筆を依頼された場合も、出来上がった原稿は必ず駐在員へ提出して下さい。なお、執筆する場合締切日を厳守する様心掛けて下さい。

ハ. 資料（写真を含む）、情報等の提供について

イ) JOCVニュース：いわゆる「社内報」ですが、ニュース・ソースとしての活用も願っていますので、海外からのホットな情報も掲載する様心掛けています。任国での協力隊関係の催物開催など「JOCVニュース・特派員」のつもりで情報を提供して下さい。

ロ) クロスロード：一般の特に若い読者層を対象に開発途上国の文化、社会及び隊員の協力活動の紹介を目的に編集、刊行されている広報誌です。協力隊関係のコーナー、例えば、海外だより、言葉としぐさの大研究、途上国のおしゃれあれこれ、海外旅行情報、協力のなかの青春、クロスロードギャラリーへの積極的な寄稿や資料（写真を含む）、情報の提供をお願いします。

ニ. K I S（協力隊インフォメーションサービスの略称）

生きている海外情報網としてすでに活動しています。開発途上国や協力隊に関心のある会員に、隊員経験者でなければ得られない資料（写真を含む）や情報を提供してもらったりあるいは体験談を話してもらったりするサービス機能です。帰国後はぜひK I Sの協力者として登録して下さい。

ホ. 活動現場視察団等への対応について

協力隊事業をより深く理解してもらうことを目的に、関係者を任国に派遣したり、関係団体の派遣団の視察等には便宜を計っています。（百聞は一見にしかず）これら協力活動現場の視察については、すべて事務局を通して在外事務所へ連絡することになっています。国によっては、部外者の施設の見学等については当局の許可を必要とするところもあり、事務所からの連絡が無い視察団や旅行者には対応する必要はありません。しかし、事務所から連絡

のあったものについては、業務の一環として対応することは、マスコミ等の取材の場合と同様です。

7. 隊員としての心得

1) 単身赴任

隊員の派遣は単身赴任の原則が貫かれています。妻帯者であっても家族は日本に残してゆくこととなります。これは協力隊の特色、性格から導き出された原則です。くだいていえば、

イ. 協力隊は“奥地前進主義”を強調しています。自然条件、社会条件が日本と著しく異なる開発途上地域で、その地域の住民と一体となって、職域での活動を進めてゆくには、まず自分の健康を保持し、地域社会のルールとリズムをつかみ、協力の手法に知恵をめぐらすことが必要不可欠。到底家族の面倒をみる、家族の健康に気を配る、という余裕はないはずです。

ロ. 現地生活費は「海外手当」について述べた通り、厳しい線を堅持しています。隊員ひとりが生活するには支障がなくても、家族の生活までみりゆとりはありません。

ハ. 現地の住居も単身赴任を前提として受入国側から提供を受け、あるいは下宿方式を奨励している国もあり、家族同伴という考慮はできません。

ニ. 隊員が現地語に慣れ、現地に溶け込む、ということできえ容易でないのに家族が現地の厳しい条件下で隊員の面倒や世話を受けずに生活を営むことは不可能といえます。日本の婦女、年配者はまだまだ海外で、しかも“奥地前進主義”をとる協力隊員の任地で、長期間の独自の生活ができるとはいえないのが現実です。

任期の2年を、精一杯活動すること、受入国の人になり切って生活すること、それには単身であるべきです。なお、シニア隊員に妻同伴を認めているのは、すでに隊員としての経験を通じて現地の自然条件、社会条件に精通しているからですが、その場合でも家族が現地に溶け込んで、いわば足手まと

いにならないような配慮を必要とします。

2) 結 婚

現地で、その国の異性あるいは第3国人の異性と親密になり結婚したいという場合のことですが、協力隊では国際結婚になじまない日本社会の現実と一般に日本における国際結婚の予想以上の苦悩を考え、隊員たるものは2年の協力活動を終えて帰国した段階で、果たして意中の人を幸福にできるかをじっくり考えた上で最終決心をなすべきだというルールを定めています。従って協力活動の途中でどうしても結婚したいと言う隊員は、隊員たる身分を離れた上で結婚してもらうことになります。

若い隊員にとっては、現地での近所づき合いの間に、言葉を習い続けているうちに、あるいは困難に陥ってそれを克服する過程で、など、あれこれの機会に異性の好意を感じることは、十分にあり得ます。けれども結婚は人生の最大の出来事、一生の大問題であることをよく考えるべきです。自分にとってばかりでなく、相手の異性にとっても同じこと。受入国に生涯住みついて働く決心とその実現可能性があれば、それはそれである意味で結構なことでしょうが、現地活動期間が终えれば帰国して、将来とも日本が生活の本拠地になるのが通例ですから、くれぐれも前述の考え方とルールに従ってください。

なお同棲、期間を限定した“契約結婚”などは、結婚の決断や将来の展望さえつかない自分勝手なもの。協力隊員のあり方、誇り、節度を忘れたものといわざるを得ず、このような事態とは縁を切ること。駐在員、さらには事務局長の指導助言に従わない場合は、断固たる処置をとります。

3) 家族等の任地訪問

隊員の赴任は単身赴任を原則としていますが、任期中に友人やご両親、あるいは配偶者が任地を訪問することはあり得るであろうし、その場合に考慮すべき点について述べておきます。

協力隊活動には受入機関があり、受入国の配属地の職場関係者、地域住民がいます。風土、習慣が違います。例えば任期满了後に、両親を招いて受入国内を案内することは親孝行にもなり好ましいことですが、「単身赴任」について記入した諸点をよく考慮して、その国の社会風土、例えば宗教上のあるいは異性間の交際についての、日本との習慣、常識の違いを念頭において、かれらの文化、慣習を尊重し、単に日本からの旅行者としてでなく、さすがは協力隊員の友人、家族だと、かれらに映るようにしてほしいものです。特に既婚の隊員の配偶者（隊員のフィアンセについても同様）が任地を訪問する際についてですが、業務に支障をきたさない範囲での、2週間程度の短期訪問については、格別の問題はないでしょうが、それがかりに1カ月にもなる、ということになると、不案内な土地ゆえに当然、世話が必要になってきて、業務上支障をきたすことになるので「単身赴任」のルールに反したものと判断せざるを得ません。

隊員の任地は奥地であることが多く、かつ受入国の住民との一体感を標ぼうしていることを念頭におけば、日本からの訪問者の世話にエネルギーを必要以上に費やすことは本意ではないことは充分理解できるはずです。

4) 家族への通信

隊員赴任後月日経つにつれて、家族から手紙を出したがさっぱり返事がこない、病気でもしているのではないのか、手紙は届いているのだろうかとの問い合わせが事務局に寄せられることは少なくありません。もともと筆不精な隊員でも、着任当初は物珍しさもあって便りを出しますが、現地に慣れてくると従って書くことも少なくなり、返事を出さなければと考えながら2～3カ月を経過してしまうという状況になりがちです。事務局としては、政変や戦争、天災がおきた場合に外務省と連絡をとりながら、在外公館からの状況を電話で家族に知らせることにしていますが、通常の場合でも隊員がどうしているかという問い合わせがあっても、事務局で隊員ひとりひとり、その日その日の状況まで具体的に把握しているわけではないので、ハガキ1枚でも元気にやっているという定期的通信こそがご両親を安心させるものです。「便りのないのがよい便り」とよくいいますが、これはなぐさめの言葉で何も積極的な意味はなく、協力隊には無縁の言葉であってほしいもの。今日は情報化時代で新聞やテレビでどんどんと情報が入ってくるだけに、むしろ便りのないのは心配をつらせるのが実情です。

活動期間の延長、帰国の日時についての問合せも実に頻繁です。延長の際は、あらかじめ家族の了解を得よう厳守して下さい。事務局としては受入国政府、事務局、隊員本人3者の合意に基づいて延長手続きをとりますが、隊員の延長応諾は家族の了解が得られているものと解していると、なぜ延長させたのかと事務局に質問、苦情が寄せられることがあります。隊員としては、みずからの責任で自分の周囲に迷惑をかけることのないよう、連絡・通知をキチンとしておいて欲しいものです。

5) 物品の持込み(送付)

帰国時のアナカン(別送品)の引取り、任地から日本への荷物の発送等、日本への荷物輸入については日本の法律によって規制されます。公用旅券の所持者である協力隊員でも例外ではありません。

イ. 国際植物防疫条約 — 植物類の輸入には検疫証明書が必要です。特に果物類は輸入に厳格な基準があって事実上不可能に近いものです。果物の苗木は1年間の隔離検疫が必要となります。種子、米、とうもろこし等持込みには注意して下さい。土壌も禁止です。

ロ. 家畜伝染予防法 — 動物類も検疫証明書が必要です毛皮はなめしていないものは消毒が必要です。はくせい、角、骨等も検疫証明書が必要です。肉類は輸入できません。生き物では、猿、猫、小鳥は可能ですが、犬は狂犬病予防注射の30日以上180日以内の証明書が必要です。ない場合は2週間の係留後となります。偶蹄類(例えば牛や、鹿)にいたっては、3カ月前の輸入申請が必要です。

ハ. 銃剣類 — 刃物は一般には輸入禁止と考えて下さい。

ニ. 税関関係 — 引越荷物は課税対象になりません。但し、じゅうたん、ステレオの類は使用していても引越荷物として取扱わず、課税対象となります。1品目で多量に持込む場合は商業品扱いとなり、業務通関として課税されます。

特に隊員の場合、珍しい習俗風物を表現した現地の民芸品を入手し、それを土産や贈物として日本に別送または携帯して帰国する例が多く書類手続きの不備から輸入不可能となる事例があり、過去に動物検疫所から事務局に対して「協力依頼」の文書を受けたこともありました。ヤリやボンゴ(皮製品)、猥褻図書等を持込んで、空港で協力隊の名前を有名にしないよう注意して下さい。

6) 日本からの送金

海外手当以外のドルが入用となり、日本の親族に送金を依頼したいという場合についてですが、これは簡単にはいかないことを承知しておくこと。事務局としても、単に現地生活費を低く押えているのではなくそれなりの理念があつてのことはもはや繰返すことはないと考えます。業務上あるいは生活上必要不可欠な支出であると現地事情に照らして判断できれば、公費によって支援することが可能です。傷病、災害の場合は補償措置がとられます。送金を依頼するよりも前に“厳しい選択”を自分に問い直して欲しいものです。万やむを得ず日本からの私金送金によつてすれば、自分自身の余暇を利用しての勉強や研究のために海外手当ではどうしてもまかなえない材料や洋書を購入する等が考えられますが、隊員の節度をわきまえて対処し、極力駐在員に相談してください。

IV 帰国時の手続き

1. 帰国準備

事務局から、駐在員の連絡に基づき、約1カ月前に移転料、航空賃等の帰国経費を駐在員公金口座に送金します。

- 1) 帰路変更手続き — 帰路変更の項参照。
- 2) 業務引継ぎ — 後続隊員がある場合は後任隊員と、居ない場合は、配属先、駐在員に引継ぎます。
- 3) 機材類の処置 — 2年間管理した機材を、駐在員と相談の上①後続隊員に引継ぐ、②配属機関に管理を移す、③(例えば日本語で書かれた図書類は)駐在員に引渡す、のいずれかで処理します。ただし、消耗品は別として、いずれの場合も機材名を列記した引渡しを受領書を、駐在員に提出するように。
- 4) 帰国便の連絡 — 帰国経路、東京着の日時と便名は帰路変更申請書に記載し、変更あれば必ず遅滞なく連絡すること、この連絡をもって、家族や所属先に帰国予定を知らせます。(前項参照)
- 5) 旅券の変更 — 公用旅券は公務用のものであり、帰路変更の場合は、大幅変更であれば、一般旅券に切換える必要があります。
- 6) ビザ取得 — 帰路変更の際は国によってビザ(査証)を必要としますので、各自必要なビザは各国在外公館で取得することになり、その際若干の日数を要します。
- 7) 航空券の予約 — 特に乗継ぎの際は予約の確認をしておくこと。
- 8) アナカン(別送品)の発送 — 多量でしかも4週間の帰路変更をする際は日本の保管料がかかるので、発送を遅らせてもらったり、着払いの方法等もあります。

9) 予防注射 — 特にコレラは有効期限が6カ月で切れるので日本に着くまで有効かどうか確認しておくこと。

10) 出国許可 — 国によっては外人登録をした所での許可を必要とします。

11) 持出禁止品 — 国によって骨董品、毛皮等あらかじめ許可を必要とする物、持出禁止品目があるので注意します。刃物類等日本で持込みが困難な物もあります。生き物、植物検疫等も注意します。

2. 帰路変更

任期を満了し、帰国する場合、あるいは任期を1年以上延長し一時帰国する場合、直行ではなく、研修や見聞を広めるために一定期間内の帰路の変更が認められています。

任期満了時の帰路変更については、あらかじめ1カ月前までに帰路変更の申請を駐在員あて提出します。駐在員は承認した後、事務局長に報告することになっています。帰路変更は4週間以内（任期満了後の任国内滞在日数も含む）で、危険区域あるいは国交のない国を除いて承認されます。

重要な注意事項を3点。まず第一に、上記の4週間以内という期間は必ず守ること。申請はいわば名目的に出しておいて、折角だからゆっくりあちこち回ってゆくなどというのでは、駐在員ばかりでなく、支援者である日本の国、国民をだますこととなります。事務局は駐在員の報告に基づいて帰国日を待っています。例えば帰路ロンドンの語学校に入って英語の勉強をしたいとか、アメリカにいる友人と数カ月共同で研修・作業をしたいという希望については、一旦帰国し自分の責任でやりなさい、と指導しています。隊員が帰国の途につき、日本に帰ってくる日まで、協力隊事務局は共済給付と生命保険の掛金を国費で支出しています。これも国、国民の支援の一環です。そこで4週間という期間を定めて帰路変更のルールを作っています。従ってこの4週間という期間が守れないようでは協力隊員として失格であり、帰国後の進路相談、就職等種々の支援はいたしません。

さて第二には、所属先を休職して参加している隊員は、その所属先が復職日を予定して事務局と連絡をとり合っています。4週間にかかわらず、赴任時辞令として受けている日の翌日に出勤出来るよう、休職日の1週間位前に帰国し、事務局で必要な手続きを済ませるようにして下さい。第三は帰路変更の途上、便名、帰国日をやむを得ず変更するときは旅先で事務局あて電

報連絡すること。これについては「IV-3.スケジュール変更」で説明します。

一時帰国時の帰路変更については、一時帰国の期間が任国出発から任国帰着まで旅行期間を含めて30日以内ですがそのうち最少限2週間は本邦に滞在しなければなりません。これは旅券発給はじめ再渡航手続きに必要なぎりぎりの期間です。帰国してすぐにも写真を用意し、本籍地から戸籍抄本を取得しその上で旅券申請をするからです。残りの期間内で帰路変更は可能ですが、必ず駐在員に申請（駐在員が承認・事務局長へ報告）という手続をふむこと。帰任に当たっての往路の変更も上記の期間内通りとなります。特にアフリカ地域は往復に一定の期間を必要とするので、国内滞在2週間を守ると変更旅程はかなり限定されます。このため業務上の視察研修に必要な限度にとどめ、任期満了時の帰路変更で十分に日程を取ることが望ましいといえます。

帰路変更の際は、公用旅券の渡航先追加が必要となります。渡航先追加は在外公館の判断で行なわれます。大幅な帰路変更の際は、公用旅券を一般旅券に切り換える必要があります。これは、公用旅券は外務大臣名での公務を帯びた者のみが所持するものであり、渡航先が限定されるためです。旅券に記載されてある渡航先の範囲内であれば一般旅券に切り換える必要はありません。

3. スケジュール変更

「帰路変更」に当っては、行先、フライト、日時まで予定を立てて申請し、それに基づいて承認することになっています。途中の多少のやむを得ない日程変更は別としても、特に本邦到着日、到着便については、必ず①駐在員を通じ、②駐在員を通じ難い場合は直接、事務局あて通報しておくこと。本人は特にその必要を感じなくとも、帰国する日も間近かになりますと、休職中の勤務先、家族、友人、アナカン到着の航空会社等から事務局に問合せがあります。ですから本邦到着前に事務局が責任をもって応答できる期日を把握しておくことが必要不可欠です。特に任国を出発後、旅行の途中で当初の予定を変更せざるを得ないことになった時は、本邦到着日、及びフライト（到着便）変更を速やかに通知すること。手紙では間に合わないと考えた時は、電報で事務局へ。国際電報のあて先は「JOCVCENTOF TOKYO」の2字だけでよろしい。末尾に自分の姓名及び任国名をわすれずに。（次ページに一例を掲げておく）到着予定日に到着せず、その後の情報がありませんと、心待ちにしている家族はじめ関係者に無用な心配をかけることとなります。当初立寄り予定の土地でホテルの火事があったとか、あるいはハイジャックがあったといった時には、日本のマスコミでも報道されて特に問合せが集中しますし、一般的に帰国日を待って海外の事情を聴きたいと依頼してくる地方紙・誌やテレビの取材、学校の後輩が待っていると、出身県が期待している等々といったスケジュールがかなりあることを念頭において連絡、通報を確実にすること。就職の情報、帰国関連経費の精算についても同様です。自分には関係ないとか、わずらわしいことは好まないといった個人的事情ではなく、広い支援者があっての協力活動であることに深く思いをいたし、礼節を守り、協力隊員としての有終の美を飾ってほしいものです。

なお本邦帰着は成田直行（東京国際空港）が原則ですが、年末年始（12月

25日から1月6日までの間)に本邦到着予定とならざるを得ない隊員は、特例として直接帰郷の上、1月7日以降事務局に出向き帰国手続きを行うことにしています。これはその期間、銀行、病院、協力隊の施設管理等の業務が休止されるためですが、その場合でも本邦到着日程の通報は欠かさないように。(但し年末年始は交通機関の混雑が激しいのでなるべくこの期間は避けること)

◎本邦到着予定の事務局あて電報の一例

JOCVCENTOF TOKYO
ARRIVING NARITA NOV. 15 BY JL 714
YAMADA TARO (KENYA TAIIN)

4. 別送申告

行く時、帰る時の飛行機のなかでの話です。赴任する時は、数人のグループでもあり、慣れないことでもあるし、また言葉をつかもうという気持ちもあって、機内アナウンスに注意したり、わからないことはスチュワデスに尋ねるなど問題はあまりおきないでしょうが、逆に帰国の時の方が、言葉もずい分とわかるし、旅慣れた感覚、その上単独旅行なので、かえって諸手続きに漏れがおきがちです。

アナカンとは、UNACCOMPANIED BAGGAGE (LUGGAGE)の略で、これを日本語にすると、「別送貨物」となります。つまり別送申告書とはアナカン申告書のことです。国内への品物持込には当然制限があります。例えば、本人入国の時、酒1本持込んだとします。あと2本までは免税ですから、アナカンの中に3本入ってれば1本が課税対象となるわけですが、申告書がないと、入国時どの程度持込んだかの記録がないため、3本とも課税対象となってもやむを得ないこととなります。

アナカンの引取りには必ず別送申告書を持ってくることが、出発前に旅行エージェントのオリエンテーションで説明されますが、忘れる人が何人かいます。従って申告書は入国の時にそのまま税関に提出し放しにせず、必ずスタンプを押されて返されるので、この書類がアナカン引取りの際必要不可欠なものであることに留意して、通関後もなくさぬよう保存しておくこと。くり返しくわしくいえばAIRWAY BILL (航空貨物引受証)、別送申告書、旅券、(トランク類の)鍵がアナカン引取りに必要です。あまり早くアナカンを発送し、引取りまでに時間がたつと、1日1個口の単位で保管料(到着日を含めて3日間は無料)を支払う必要が出てくるので、帰路変更する場合は日本到着の予定を話して発送日の調整を依頼するのも一法です。

V 帰国後の諸問題

1. 帰国後の手続き

帰国後行う手続きを列記します。

- 1) 帰国届 — 帰国届を提出して下さい。これに基づいて事務局の帰国手続きを行い、情報処理、経理事務処理、各府県、OB会等への通知をします。
 - 2) 国内積立金解約 — 国内積立金は事務局が各隊員名義で指定の銀行で積立定期にしてあります。事務局に保管してある印鑑を持って引出すか、別口座に振込みます。
 - 3) 局長面接 — 事務局長に2年間の報告挨拶をします。問題点や提言があればその時の報告をもとに検討・改善をはかります。
 - 4) 健康診断 — 健康診断をし、異常があればさらに精密検査、治療をします。
 - 5) 就職相談 — 休職参加者は復職しますが、退職あるいは卒業直後に協力隊に参加した人は就職先を決める必要があります。ある程度の目安がある場合でも経緯の報告をするように。
 - 6) 県窓口への挨拶 — 帰国した際には、在住都道府県への挨拶も励行すること。県によっては知事との面接、地元紙のインタビューなどを計画します。(事務局の各都道府県担当に事前に相談のこと。)
 - 7) アナカン引取り — 東京(成田)以外の国際空港(福岡、大阪)宛であればそれぞれの空港で引取ることになります。旅券、別送申告書、AIRWAY BILL等が必要なことは前述の通り。
- 以上が一般的な手続きです。復・就職先があって急ぐ人でも日曜・休日を除きほぼ3日程度で完了できます。

なお、年末の帰国については前述した通りで12月25日までに上記手続きを完了する予定で帰国スケジュールをたてるか、一旦帰郷してのち1月に入って上京し、手続きをとること。

2. 帰国後の進路

1) 進路相談

休職参加ではなく、勤務先を退職、あるいは卒業後すぐに協力隊に参加した人は、帰国後に就職・再就職の問題があります。

日本の社会には、特殊な終身雇用の慣行が根強く残っており、新規採用は4月、採用試験は前年の秋という慣例もあって、帰国隊員の就職は、なかなか厳しいのが現実です。事務局では就職のための情報・世話活動を進めていますが、隊員に留意してほしいと切望する事柄を明記しておきます。

基本的なこと — ①協力隊は途上国の国づくりに協力する立派な仕事なのだという誇りを忘れぬこと。「いや、2年間暑いところにいてボケまして」などと面接試験でもいおうものなら失格、「厳しい選択」をして南北問題の深奥部に突込んで苦闘しつつ克服してきた体験を、言葉の上でも態度にも謙虚に示すこと。「日本の技術進歩とのギャップならば勉強して埋めていきます」といったさわやかな応答をぜひ心がけること。②面接試問等で海外の話をするにも旅行談や興味本位の話題を厳に慎むこと。帰国隊員を採用してみようか、という企業、団体だったら役員や部課長はかなり海外に詳しいはず、但し知らないのは民衆レベルの実態、かれらの心情です。帰国隊員しかこういう話題をできないといってもよく、現地社会の中での苦楽、諸体験、住民の心情理解という立場で勝負すること。

次にこまかいことを若干

イ. 時間厳守 — 帰国後もまだ現地のペース、という人が少なからず、せっかく求人先と面接の予約をとってもらって遅刻をする人がいます。日本の交通機関に不慣れになっているのなら、むしろ「30分前」と心得て、早めに出てくる心構えがぜひ欲しいものです。

ロ. 言葉、服装、礼儀 — 日本の言葉、服装等にとらわれない2年間をすごした慣習が捨て切れず、それが隊員のよさだ、誇りだ、と考えたら錯覚も甚しく、さきに述べた誇りというのは、言葉、態度の上でのさわやかさ、明るさ、落ち着きとなって現われてくるものです。厳しい日本への社会復帰であれば、身なりも言葉も整えて礼儀正しくふるまうこと。

ハ. 海外での仕事 — 協力隊での2年間を生きたいという気持ちから、海外にまた出られる職場を希望する人が圧倒的に多いのですが、帰ってきたばかりでまた海外へというようでは、腰がすわっていないと指摘されがちです。腰をすえて日本の社会、企業のことなどを勉強することが先決です。希望を持つことは大切ですが、口に出さなくとも、不在だった日本での技術や文化の推移、発展を勉強する過程で、なるほどこの人ならば、という道がおのずと開かれるはずです。

ニ. 自分の実力を過大評価しないこと — 分不相応な高望みは就職をいたずらに遅らせることになります。例えば英語が出来るという、何千万円もの契約にかかる商談や文書をこなす英語力があるとはいえません。話し言葉と英文書簡とはずい分違います。特に海外関係業務を望むならば、その実力が要求されるのであって、むしろ企業内で3年5年とコツコツ振出しから勉強してこそ力量がついてくるものです。商社ともなれば、その道専門に5年も10年もやっている社員がいるはずです。

ホ. 海外での仕事をという、あまり性急な判断をしないこと — まず国内に根拠をもちその企業からの海外派遣、という形が望ましいわけです。すぐに役に立つからと現地採用方式で2年とか3年という仕事につくことになると、それが終ればまた職探しという結果になり、就職問題を先に延ばしただけとなってしまいます。

事務局は就職の情報・世話活動を実行していますが、以上の留意事項どれひとつとっても、決め手は帰国隊員自身の心がまえ、人格、外見、態度、表

現なのだといいい切ってよいと考えます。求人側はウの目タカの目でこの人を採用するかどうか、採用したらどう使おうか注意しているのですし、退職者は隊員自身なので当然至極のことですが、結果が不如意だからといって苦情をいうのは筋違いといえましょう。雇用するからには一生面倒をみるという考えの企業が日本では普通ですから、隊員時代の活動までさかのぼって聴取、観察するということがありますので留意のこと。

自分で知人、先輩と相談して探したいという努力も奨めます。事務局に世話を依頼し自分でも探して、その結果自分で探した所に就職することもあり得ますが、その際は必ず連絡をしてください。事務局が苦勞して就職口のメドをつけて連絡すると、本人はすでに他所に就職という事例がかなりあり、それは単に本人だけの問題でなく、その企業と事務局との信頼関係にヒビが入り、後輩隊員の就職の道を閉ざすことにもなりかねません。

就職後1年も経たないのに転職する例も少なからず見受けます。これは帰国後その会社の事情がわからないまま就職したためという事もあるでしょうが、なかには協力隊時代の一面優雅さもある生活を日夜思い出し現実の厳しい企業勤めから逃避するということがあるのではないか。どこの社会でも最初から楽しく、自分に適合した仕事を与えてくれるものではなく、3年5年という期間の、いろいろやらせてみる時代を経て一人前になってゆくものであって、それも我慢できないでの転職とは、持続する情熱を求められ幾多の困難を克服してきた協力隊員のOBとしては困りものです。いずれにせよ、就職は一生の大事の一つですから、あやふやな中途半端な気持ではなく、協力活動、その諸体験をふり返りつつ、気持の整理をしておくことが大切です。

2) シニア制度

日本の技術協力の経験、成否を考察して、現地の住民の生活意識や職場就労意識を知り理解している協力隊員経験者の中から、地域専門家を育成してゆこうという方針をもって、48年につくられたのがシニア制度です。受験資格は隊員としての任期2年を満了したもので、隊員の帰国時期等を考慮して事務局で実施します。シニア用願書および自己申告書を指導相談課へ出願します。選考は外国語試験（和訳90分、外国語作文90分、同会話10分）と個人面接及び技術試験（自己申告書、任期中の報告書等を基に技術・技能の基礎力、応用能力、管理能力を判定）を行います。

受験のための旅費の支給はありません。

上記の方針からして、シニア制度は、必ずしも合格者のシニア隊員としての派遣だけを目的としているものではなく、志願者の希望、適性等に応じて国際協力事業団・国際交流基金等のいわゆる派遣専門家への道づけ、国際機関のスタッフとしての志願、開発問題研究のための海外留学に関する推薦等に広く道を開き、かつ事務局としても努力を重ねてきているものです。従って国際舞台で通用する高い語学力、特に読解力、文章力を求めているわけで、試験も外国語和訳と作文に重点をおいています。

さて、シニア隊員としての派遣についてですが、派遣に当たっての受入希望国の要請方式は、一般の隊員と同様であって、別に「シニア」としての派遣要請はありません。日本側において、シニア隊員派遣を適当と判断した場合に合格者の志望、適性に応じて派遣することとし、その判断基準は次のようなものです。

- イ. 高度の技術・高度の語学力を必要とする場合
- ロ. 特に現地社会事情に精通していることを要する場合
- ハ. チーム方式による協力に当って統率者を必要とする場合

繰返しますが、シニア試験は隊員の選考試験とは異なり、「資格試験」であり、合格が派遣に結びつくとは限りません。

なおシニア隊員として派遣される場合日本側の取扱いで一般の隊員と異なる点は、①活動期間は一応2年とするが、実情に応じそれより短い任期で派遣する場合もある。②家族同伴を認め、その経費は国が負担する。③海外手当は一般の隊員に準じた基準を設けている。の三点。また活動期間延長のための一時帰国中にシニア試験を受けることは、前述の受験資格に照らして可能ですが、残りの任期は隊員としての活動期間なので、合格して身分をシニア隊員に切りかえることはしません。つまりシニア制度というのは、隊員の待遇改善や昇格の手だてはまったくなくて、新しい海外協力へのチャレンジと心がけてほしい、と強調しておきます。

3) 緊急短期派遣

56年度にできた新しい制度で、この主たる目的は難民の救援であります。例えば、新規派遣国の派遣要請に緊急に対応する場合、あるいは今後の協力隊活動を効果的に展開するための事前調査ならびに予備的活動をする場合等にも適用されます。

59年度はモルディブに1名派遣されました。

4) 派遣専門家

「シニア制度」の中でふれたように国際協力事業団、国際交流基金等からの派遣専門家への道は、再び海外協力を尽したいと希望する隊員OBにとって、比較的安易に考えがちです。しかし専門家派遣にはそれ相応の選考方式、適格条件があって、簡単にはゆきません。

まず国際協力事業団の派遣専門家については、途上国からの要請フォームが外交チャネルを通じて事業団に届くと、その技術分野・業種の関係官庁と協議するのが建前になっています。従って候補者は各省庁から推薦されてくるのが通例で公募方式はほとんどとられていません。しかし、協力隊、特にシニアの名声が高まるにつれて、この要請は隊員OBが適当と判断され専門家として適格者を出してほしいと事業団内部から依頼を受ける事例が出てきつつあります。その場合シニア合格者は堂々と推薦できますし、合格までゆかずとも試験に挑戦して好成績を得れば、実力を測り得ていますので推薦することが可能です。それというのも専門家ともなれば、単にフィールド・ワークだけではなく、受入国側に助言、指導するという責任ある立場に立つからです。一層多くのすぐれた隊員OBが専門家として派遣されるよう、事業団内部での調整に事務局としても努力していますが、実をいえば、隊員OB自身の研鑽に負うところ大です。

一方国際交流基金は、日本語教育、文化、スポーツ交流の、専門家、指導者を派遣していますが、日本語については協力隊との協力体制が整えられ、日本語隊員OBの専門家への道づけができつつあります。

いずれにせよ、事業団の専門家育成のための長・中期研修や、基金の日本語現職者コース研修などを活用して、単に隊員の“延長”という安易な考えではなく、助言者、指導者としての学習、研鑽に日々努力しておくことです。

5) 国連ボランティア

UNITED NATIONS VOLUNTEERS PROGRAMME は開発協力に参加を希望する人々を国際連合の名において国際的に募集し派遣する国連の事業です。1971年10月に最初のUNボランティアが任命されました。日本政府は1972年6月にUNV計画への参加を決め、その業務を協力隊事務局に委託しました。

応募資格は、開発途上国が必要とする技術・技能をもつ21才以上の男女で、任期は協力隊と同様2年間となっています。事務局では、協力隊OBの中でより広い国際的環境の中で活動したいという志望者を対象とし、相談、審査の上推薦しています。別に試験はありませんが、募集業種についての先進各国からの応募を待ってUNV計画の本部で内定し、事務局宛通知されます。OBの場合は派遣前訓練はなく、必要に応じて語学をはじめ独自の研修をした上、赴任することになります。

UNV計画は、国連機関が直接技術援助を行っているプロジェクトにボランティアを派遣することを原則とし、FAO、UNESCO、ILO、WHOなどの国連専門機関がUNDP（国連開発計画）の委託で技術協力を行っているプロジェクトへの派遣が大半を占めています。

待遇については、海外手当は協力隊のほぼ倍額で、家族同伴も可能ですが、現地活動、業務面における交渉ごと、報告書提出等すべて外国人専門家・ボランティアと共同で行なうことになるので、かなりの英語力が要求されます。

3. 帰国隊員の組織活動

1) O B 会

協力隊に参加することがその隊員に与えつつある人間形成の面での効果について、帰国隊員の圧倒的多数が肯定しています。「730日の青春」を海外協力活動にうち込む隊員にとっては、その2年間でこれからの人生にとって重大な意義をもつものであったはずですし、また貴重な現地体験は生涯反すうし続けるに値する人間形成のための素材でなければならないはずです。支援者である国にとっても地域社会にとっても、帰国隊員が国内社会でさらに人間的成長を続けて、あすの日本の担い手として活躍してゆくことが囑望されます。数々の貴重な体験、知識をひとり個人の宝とすることなく、それらを広く人々に伝え、後輩の青年たちに引継ぐべく、又現に活動中の隊員の労苦を理解し支援すること、さらに派遣前訓練で“同じ釜の飯”を食べ、あるいは異郷で共に汗した仲間同士が人生の友としての交わりを志して、「青年海外協力隊OB会」が結成されています。入会は訓練終了時に永久会費を一括納入することで済みます。その際の活動等の連絡には協力隊事務局内のOBスタッフがあたっています。

なお全国OB会はもとより、前記の帰国隊員のあり方から、府県別にOB会をつくり地域社会の中で活動することが重視されており、パネル展や応募相談等協力隊の諸行事に協力したり、県の青年団体との交流を深めています。また派遣国別のOB会もいくつか結成されており、現地で世話になった人々の来日の際に集うとか、その国からの技術研修員を世話する等いろいろな活動を行っています。本来の仕事を持ちながらのこれら諸活動はなかなか大変なことですが、それらを通じて、自らの諸体験を広め高めてゆくことは隊員OB自身にとっても有意義なことです。事務局としては、帰国後の人間成長、

諸活動を協力隊事業の柱の一つとしてとらえ、積極的に支援しています。

2) 社団法人 青年海外協力協会

社団法人「青年海外協力協会」は、従来、青年海外協力隊OB会が行ってきた社会活動をより効果的、積極的に推進するため、昭和54年1月に発足しました。

組織の中核には、協力隊OB会のメンバーが入り、これまでに協力隊OB会が積み重ねてきた、協力隊参加体験の再活用に関するアイデアを事業の形で展開してゆくことになっています。

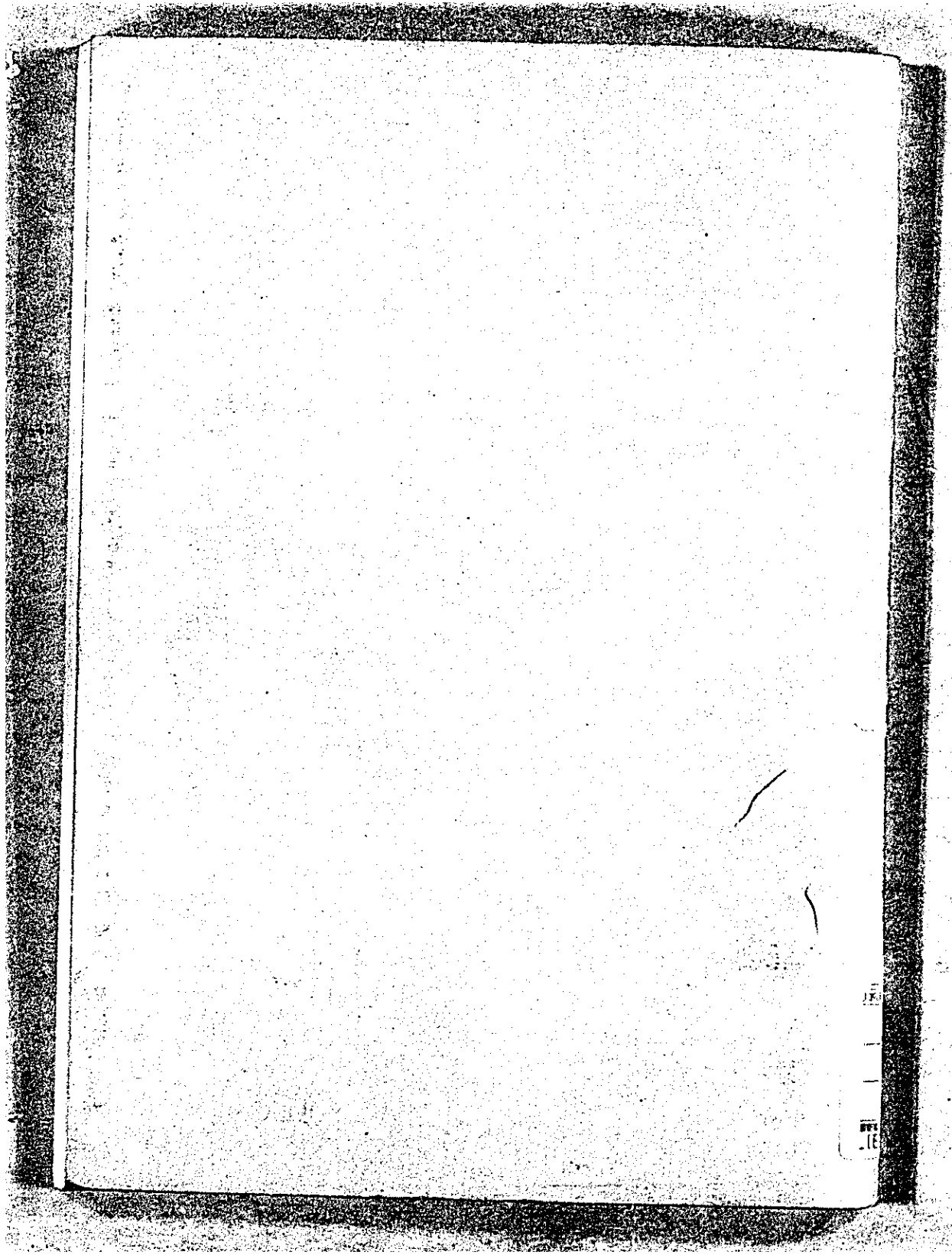
活動計画としては、(1)広報活動、(2)海外情報資料の収集活動、(3)比較文化書、医療情報ファイルの作成等文化活動、(4)会員の獲得、各種行事への参加等組織活動、(5)アセアン青年招聘受入事業への支援、EVI国際会議の日本誘致等国際協力活動があげられています。

協力協会は、母体である協力隊OB会と有機的な結びつきを持ちながら、展開してゆきますが、活動計画が本格的に実施されることによって協力隊事業もより力強さを増し、広がりのある発展が促進されるものと期待されています。

(社) 青年海外協力協会

〒153 東京都目黒区五本木 2-18-14 リオマンション2F

TEL.03(713)2508



TE