

企調 76-9

先進国実態調査シリーズ 5-3

オーストラリア開発援助庁

—研修担当官の手引—

昭和52年 1 月

国際協力事業団
企画調査調整部企画課



國際協力事業団		
設立 年月	'84. 3. 30	201
登録No.	02250	36
		PLP

はじめに

「先進国実態調査シリーズ」は、当事業団が実施している経済技術協力事業の効率的推進をはかる為、先進国の援助実施状況を調査の上取りまとめたものがあります。

本資料は、そのシリーズの一環として、昭和51年11月から12月にかけて実施した先進国実態調査からオーストラリア、ニュージーランドにおける事業実施状況のうち研修実施担当者の研修員に対する対応振りについて取りまとめたもので、経済技術協力業務関係者の執務上何らかの参考となれば幸甚です。

昭和52年1月

企画調査調査部長

ノート：

本資料は1967年に作成されたもので国名、機関名、実施手順はその当時のままで書かれているケースもあるので注意して下さい。

JICA LIBRARY



1042753[2]

目

次

第一章 オーストラリアの対外援助	1
1. 国際援助計画	2
2. コロンボ計画	2
3. 英連邦アフリカ援助特別計画	2
4. 南太平洋技術援助計画	3
5. 国際奨学金計画	3
6. 国連フェロースhip	3
7. その他のフェロースhip	4
第二章 研修制度の運営・管理	5
1. 研修実施担当	5
2. 奨学金の種類	5
3. 研修計画の立案	6
4. プリーマイング	7
5. 英語のテストと教育	7
6. カウンセリング	8
7. 報告書	8
第三章 研修生のバックグラウンド	10
1. 民族的相違	10
2. 言・語	10
3. 宗 教	11
4. アフリカにおける人種・言語・宗教	11
5. 教 育	12
6. あて名の書式	13
7. オーストラリアの環境への適応	14
8. もてなし	14
9. 食事上の制限	15
10. スポーツ活動と文化的関心	16
第四章 研修上の問題点	17

1. 正規の大学課程	17
2. 学習方法	17
3. 学生相談員	17
4. 個人指導	17
5. 研修課程	17
6. 基礎学力の不足	18
7. 基礎学力のテスト	18
8. 特別集団研修課程	18
9. 英語の問題	19
10. 英語の個人指導	19
11. 英会話練習	20
12. 英語の問題点：困難な事例	20
13. 専門用語の定義	20
14. オーストラリアの慣用句	20
15. 研修生の参加	20
16. ユーモア	20
17. 質問を促すこと	21
18. 視覚教材	21
19. 講義録	21
20. 参考教材	22
21. 個別の研修計画	22
22. 研修計画と研修生	22
23. 任務説明書	23
24. 資料の準備	23
25. 肉休労働	24
26. 作業衣	25
27. 身分意識	25
28. 計画の変更	25
29. 研修：重点の変更	26
30. 大巾な計画の変更	26

3.1.	研修管理官との関係	27
3.2.	贈物	27
3.3.	研修証明書	28
3.4.	指導と規律	28
3.5.	出席記録：時間厳守	28
3.6.	研修機関の規則	28
3.7.	奨学金の打ち切り	29
第五章	福利厚生	30
附則 A	管理責任と手続き	32
(1)	宿泊設備の用意	32
(2)	交通手段	32
(3)	支払い	32
(4)	旅行の準備	32
(5)	補償金と保険	33
附則 B	研修資格取得の条件	34
	滞在費	34
(1)	旅行手当	34
(2)	医療費	35
(3)	書籍および器材	35
(4)	旅費	35
(5)	宿泊：支払い責任	35
(6)	寄宿制大学での宿泊	35
(7)	書類の発送	36

緒 言

第2次世界大戦終結以来、連邦政府のスカラシップやフェローシップによって、約8,000人の人々がアジア、アフリカおよび太平洋地域からオーストラリアにやってきて教育なり研修を受けている。彼らの大部分はその学習課程を無事に終えて自国に戻り、オーストラリアで学んだ熟練技術で母国の経済開発に貢献してきた。

若干の者は挫折し、ほとんど何も学ばなかった者や、オーストラリアの教育方法や生活条件に適応できなかった者がいた。

海外研修生のかかえる問題の多くは、オーストラリア人学生の場合と同じである。成功するか失敗するかは、彼ら自身の能力や教師の熟練によるところが大きい。ただし、外国人学生であることによる特有の問題も若干ある。

本書は、これまで、海外研修生の研修を引き受けたことがない人に役に立つこと、共通する点が多い問題のいくつかに注意を向け、そして、できれば、解決方法を示唆することを目的として作成されている。硬直した規則というものはありえない。人間が引き起こす問題に二つとしてまったく同じものはない。本書は、ある問題をさげ、また、ある問題を克服する方法を示唆するであろう。その他については、どこからはじめるか言うことができるにすぎない。

第一章 オーストラリアの対外援助

オーストラリアの対外援助計画はコロンボ計画が導入された1951年に始まった。コロンボ計画およびその他の援助計画を通じて、オーストラリアは他国政府との直接交渉によってアジア、アフリカおよび南太平洋の諸国の経済開発を援助してきた。オーストラリアは国連のような国際機関に参加して世界中の開発途上国に対して技術援助を与えてきた。第2次大戦から1966年6月30日までのあいだにオーストラリアが対外援助に費してきた金額は8億8千万オーストラリア・ドルにのぼっている。外務大臣ポール・ヘイズラック閣下は、対外援助がオーストラリアの外交政策の大きな要素となった理由を説明して、次のように述べた。

「なぜ我々はこれを実行しているのか？。我々の考えの背後にあるのは、救済するという考え方ではなく、アジアの人々がアジアにおいて自ら働くことによって恒久的な変革をもたらすことができるような援助を行なうという考え方である。我々が求める技術援助もしくは経済援助は、永続的な効果をもち、地域内に連続的かつ相乗的效果を及ぼし、変化を恒久的なものとして、人々が平和的にかつお互いに協調し合って生活できるような経済的・社会的条件を地域内に作り出せるようにするものである。」

(ポール・ヘイズラック議員閣下、1965年11月14日)

2つの基本原理がオーストラリアの2国間援助計画の基礎となっている。第1に、受益国政府自身が自国の開発計画における援助の必要を決定すること、第2に、オーストラリアが議会の承認する資金と利用可能な人的・物的資源の限界内でどんな援助を提供できるか決定することである。オーストラリアは2国間援助をグラントの形で与えており、受け入れ国に何ら政治的条件や債務を押しつけてはいない。

2国間援助は主として2つの形——資本協力と技術協力——の1つをとっている。技術協力は機材の贈与、専門家の派遣あるいは研修生の受入れという形で行なわれる。この受入れは、一部が第3国、大部分がオーストラリア国内で行われる。

オーストラリアの援助計画の詳細は『開発途上国に対するオーストラリアの

援助』という小冊子に記載されている。

1. 国際援助計画

公的援助の下にオーストラリアで研修する研修生のほとんどには、オーストラリア政府が資金拠出をする援助計画——コロンボ計画、英連邦教育協力、英連邦対アフリカ援助特別計画（SCAAP）、オーストラリア南太平洋技術援助計画（ASP TAP）またはオーストラリア国際奨学金計画（AIAS）——の1つがスポンサーとなってきた。若干の者は自国政府が資金援助する奨学生制度ないし特別研究員制度、あるいは国連やユネスコ、食糧農業機構、世界保健機構といった国連の専門機関の技術援助計画による研修生である。これらの研修留学生を私費でオーストラリアで学ぶ留学生と区別するために、「研修生」と呼ぶ。

2. コロンボ計画

南アジアおよび東南アジアのほとんどすべての諸国は、同地域以外の6カ国とともに、一般にコロンボ計画として知られている南・東南アジア共同経済開発計画の加盟国である。

同地域の加盟国は以下の通り、

アフガニスタン、ブータン、ビルマ、カンボジア、セイロン、インド、インドネシア、イラン、韓国、ラオス、マレーシア、モルディブ諸島、ネパール、パキスタン、フィリピン、シンガポール、タイ、ベトナム

地域外の加盟6カ国は以下の通り

オーストラリア、カナダ、日本、ニュージーランド、オーストラリア、オーストラリア、オーストラリア、オーストラリア、オーストラリア、オーストラリア

コロンボ計画研修生は、オーストラリアで学んでいる研修生の大部分を構成している。1967年1月の同研修生の数は1,500名であった。約7,000名のコロンボ計画研修生が1950年に同計画が発足して以来オーストラリアで研修してきた。

3. 英連邦、アフリカ援助特別計画（SCAAP）

英連邦、アフリカ援助特別計画は、1960年5月の英連邦首相会議

で決められたものである。同計画は、研修、専門家、機材という形で2
国間技術援助を与えてアフリカ諸国の開発を助けることを目的としてい
る。この援助を受ける資格を有するアフリカ諸国は以下の通り、

ボツワナ、ガンビア、ガーナ、ケニア、レソト、モザウネ、モーリシ
ヤス、ナイジェリア、ローデシア、シエラレオネ、スーダン、スワジ
ランド、タンザニア、ウガンダ、ザンビア

1967年までSCAAPによってオーストラリアで学んだアフリカ
人研修生の数は300名以上にのぼっている。

4. 南太平洋技術援助計画 (ASPTAP)

オーストラリア南太平洋技術援助計画は、1965、66年にはじま
らされたものである。この計画でオーストラリアが援助を供与する先は、フ
ジー、英保護領ソロモン諸島、西サモア、ギルバート、エリス諸島、
トクエラ、ニューヘブリディーズである。この計画で学んだ研修生の合計
はコロンボ計画やSCAAPに比べて少ない。1967年までに、約
40名の太平洋諸島出身者がオーストラリアおよびバブア・ニューギニ
アで研修を受けた。行政上の目的では、ASPTAP援助はコロンボ計
画による援助と同一であるが、バブア・ニューギニアの研修生には別の
条件が適用される。

5. オーストラリア国際奨学金計画 (AIAS)

オーストラリア国際奨学金計画は1957年にはじめられた。これは、
オーストラリア政府が1948年以来東南アジア諸国に研修奨励金を供
与してきた小規模な奨学金制度に代わったものである。同奨学金計画は、
他の援助計画の供与対象となっていない開発途上国に毎年約12名分の
奨学金および特別研究員給付金を与えるものである。以前は同計画の管
轄は教育省であったが、現在は外務省である。

オーストラリアでの研修に関連する授与、給付およびその他の件につ
いての行政の態勢および条件は、本小冊子の以下の節で説明されている
通り、上記のオーストラリア援助計画のそれぞれの授与に適用される。

6. 国連フェロシップ

国連および専門機関は、オーストラリアでの研修のために多くの奨学

金を供与している。オーストラリアに来る研修生の大半は次の機関の授与するフェロウシップの保有者である。

国際連合

UNESCO (国連教育科学文化機構)

FAO (食糧農業機構)

ILO (国際労働機関)

WHO (世界保健機構)

ICAO (国際民間航空機構)

IAEA (国際原子力機関)

国連およびその専門機関の供与する奨学金を受ける研修生は加盟国のいずれを問わない。1回に国連の奨学金を受ける研修生は約100名である。費用はスポンサーの機構が負担している。政府間機構をスポンサーとする特別研究員の研修のアレンジは外務省とオーストラリア国内の国連代表部である。

7. その他のフェロウシップ

ほかに研修生をオーストラリアに送り込むいくつかの奨学金制度がある。そのおもなものは以下の通り、

SEATO (東南アジア条約機構)

SPATC (南太平洋航空輸送協議会)

CCE (英連邦教育協力)

AID (米国際開発庁)

さらに、国によっては自国民にフェロウシップを設けてオーストラリアで研修させている。研修態勢の整備および研修生の福祉は、通常、外務省の要請でオーストラリア政府各省があたる。

第二章 研修制度の運営・管理

外務省は、一般に、オーストラリアの各対外援助計画の調整に、また、コロンボ計画、英連邦アフリカ援助特別計画（SCAAP）、オーストラリア南太平洋技術援助計画（ASPTAP）、オーストラリア国際奨学金授与制度（AFAS）、東南アジア条約機構（SEATO）研修奨学金の管理に対して責任を負う。

オーストラリア国際研修計画の行政管理で外務省は別の3つのオーストラリア連邦省庁の補佐を受ける。この目的から、それらの部局は研修当局と呼ぶ（研修機関という場合、それは総合大学、単科大学、政府省庁、実際に研究施設を提供する企業をさす）。

1. 研修実施担当

教育科学省教育局は、各総合大学、教員養成大学、教育学部、クィーンズランド農科大学、その他の第3者機関（工科大学を除く）の課程および大学入学予備課程を取る海外出身奨学研修生全員に対して研修の準備を整える責任を負う。

労働・国家事業省は、工科大学および工学部での研修、企業内での研修および労働行政における研修を準備する責任を負う。

保健省は、看護業務、公衆衛生の技術的側面、大学院課程の特別医学および歯科医学研修の準備に責任を負う。

外務省は、州農業省の管轄下にある農科大学を含めて、政府各省庁および機関での研修の準備に責任を負う。海外研修生用の特別課程を準備し指導するのは、外務省国際研修センターである。

研修当局の行政責任およびそれらの採用する手続きは付録Aに概説されている。

2. 奨学金の種類

授与される奨学金の種類は、実施される研修の内容とレベルとによって決まる。すなわち、

・スカラシップは、通常、学部課程、工科大学、教員養成大学および農

料大学の課程をとる研修生、基礎看護研修生、または基礎的な技術なし第1次資格の取得をめざす研修生に授与される。

② フェロウシップは、大学院ないし課程修了以後での研究、あるいは、特に上級の、もしくは特別研究員レベルの研究に従事する研修生に授与される。

③ 特別客員奨学金は、書記官補レベル以上の上級公務員、大学教授特殊分野の専門家、国民的指導人物に限定される。（ふつう政治家は除く。）

以上の3つの事例のそれぞれに適用される生活手当およびその他の詳細な点は小冊子『オーストラリア奨学金制度』に記載されており、これは研修当局から入手することができる。研修機関に特に関係のある研修奨学金授与のいくつかの条件が付録Bで概説されている。

研修機関は研修生に関する質問事項をすべて研修当局に問合せなければならない。全研修当局の中央事務局および州事務局のアドレスと電話番号のリストは『オーストラリア奨学金制度』に記載されている。

3. 研修計画の立案

① スカラシップもしくはフェロウシップの授与の申請は、私人としての個人からは受けつけられない。コロンボ計画、SCAAP、SEATO、ASPTAPおよびAIASによる研修の要請はすべて、研修生自身の国の政府から承認を受けなければならない。スカラシップなりフェロウシップの指名者名簿は、関係国の対外援助機関からオーストラリア在外公館に提出されるものとする。研修機関が外国政府から直接受け取った申し込みは、外務省に問合せなければならない。

② 外務省の承認を受けたら、研修要請書は適当な研修当局に渡される。研修当局は、申し込みのあった研究科目を提供することができるかを決定する。当局は、被指名者に既設の課程入学を認めること、特別の実際的あるいは理論的研修を提供すること、求められている研究科目が提供できるかどうか、あるいは指示された研究計画の内容が適切なものかどうか、また以前の研修および経歴に関してどんな資格が被指名者に要求されるかを助言することを、研修機関に求めることができる。

③ 助言を求めるさい、研修当局は研修機関に被指名者に関する情報なら

びに彼の国の政府が要請した研修科目についての情報をすべて提供する。研修機関にとって提供された情報が不十分であった場合は、外務省がさらに詳細な情報を指名を行なった政府から入手する。研修機関は、被指名者が研修を受ける前に必要とする最低限の資格ないし経歴について言及することがある。

被指名者の公認の資格を査定するのは困難な場合がある。教育省が、通常、外国での資格の地位についての情報を提供することができる。

研修機関は、研修当局からの最初の働きかけに応えるにさいして、研修を開始する正確なあるいは大体の期日を説明するよう招かれる。

研修生指名を行う政府は、指示されたときに研修生が到着するようにアレンジすることが要求されるが、研修生の解放や配置転換や渡航を準備するさいに外国でよくある遅延というものを考慮に入れて、研修機関が与えることができる柔軟性が認められる。到着期日の最大限可能な事前通告を認めることが大切である。

研修当局および機関が準備し確定した研究計画は外務省に提示され、そこから正式の承認が任命を行なう政府に提示される。

研修機関は、承認を受けた研究計画および研修生の個人情報研修を直接担当する監督および教員に提示されるように措置することが求められる。

4. プリーフィング

オーストラリアに向けて出発する前に、研修生はオーストラリア在外公館よりオーストラリアにおける生活条件について説明を受け、小冊子『Australia for the Student』等を渡される。

オーストラリアに到着したら、研修生は入国港で教育省の担当官と面会する。次に研修生は、オーストラリアの歴史、生活、習慣についての講義を含めて、教育省が行なうガイダンスを受ける。

研修機関は、研修当局を通じて、出発前もしくは到着時に研修生に助言すべき特定の必要条件、設備、衣服あるいは初歩的読本について外務省ないし教育省に報告するよう招かれる。

5. 英語のテストと教育

原則として、被指名者は、奨学金授与の資格を得る前に十分な英語の知識をもっていることが期待されるが、研修生の英語の会話能力および理解力に疑問がある場合は、自国を出発する前に英語のテストを受けなければならない。テストの成績から、教育局は、研修生の熟達度を必要な水準まであげるのに要する語学教育期間を十分正確に査定することができる。

英語教育を必要とする研修生の到着期日は、教育局が入門課程に続いて用意する3カ月の教育期間分まで早められる。

教育省を助けるために、研修機関は、その専門なり職業に固有のテクニカル・タームやフレーズの一覧表および研修生の学習課程に関連する読書用テキストを提供することを求められる。

6. カウンセリング

これらの入門段階に続いて、研修当局は、できるところであればどこにおいても研修生と面談して、その研究計画について話し合い、研修生の研修科目に適用できる学習方法についてのガイダンスをする。研修生は、ふさわしければ肉体作業の必要を含めて、研修機関の行なう事業の種類ならびに同機関の職員の役割について、話を聞く。場合により、研修生はこの段階で、自分の出身の省の機関図および自身の地位の服務規定書を提出するよう求められる。これらは研修生が勉強する機関が利用できるようにする。

研修生は次にその学習課程の最初の研修機関に紹介され、正式に研修を開始する。

7. 報告書

研修機関は、学習課程の進行中か、もしくは即時に行動を起こすことが必要でない場合は研修の終了時に、研修生の学習課程に関する何らかの事柄を研修当局に報告するよう要請される。

研修当局は、研修課程が長期間にわたる場合は一定期間を置いて、そうでない場合は研修が完了した時点で、進行状況報告書の提出を要求する。報告書は、研修生の政府に研修成果を知らせると同時に、将来において同様な研修を準備するさいに研修当局のガイダンスとなるものでな

なければならない。報告書は、研修生の成績ならびに欠点を、また受けた研修が適切であるかそうでないかを十分かつ卒直に扱ったものでなければならない。

2011年10月10日 第三章 研修生のバックグラウンド

2011年10月10日 研修生のバックグラウンド 10月10日 研修生のバックグラウンド

自分が担当する研修生と効果的に意思の疎通ができるように、研修担当官が研修生の文化的背景を知ることが大切である。本書は、アジア・アフリカの主要な文化区分のおもな違いを若干明らかにしてみようというものにすぎない。

外務省は、研修生の指名を行なう国すべてに対して、その政治、経済、社会の事情を扱った公式の情報パンフレットを提供するよう求めた。いずれかの国についてさらに詳しい情報が必要な場合、研修機関が研修当局もしくは外務省に知らせるよう求められる。

1. 民族的相違

おそらくもっとも一般的に陥りやすい誤りは、すべての研修生をアジアとアフリカという2つのカテゴリーで分類し、個々の差異を見のがしてしまうことであろう。アジアでは、コロンボ計画加入国はイランから韓国まで及んでおり、これらの諸国の出身者は民族、言語および宗教において、また歴史や習慣において非常に違っている場合が多い。実際、ヨーロッパにおけるよりもアジアでのほうが民族集団の差異が大きい。たとえば、西パキスタンは言語的および民族的には東パキスタンとはまったく異っており、両者を結びつけているのはイスラム教である。

2. 言語

アジア・アフリカ諸国では非常に多様な言語および方言が使われている。ある国は、国民意識を自覚させコミュニケーションと行政を簡素化するために意図的にある言語または方言を公用語として選んでいる。たとえば、インドネシアでは、バーハサ・インドネシアがインドネシア語とされているが、これは、マレー語の古い形で、何世紀にもわたってインドネシア諸島のとくにマラッカ海峡地域の通商諸民族の混成語だったものである。インドネシア語とマレー語は、若干の違いはあるものの、基本的には同一の言語である。

広く言えば、アフガニスタン、西パキスタン、インド北部を通じてもっとも共通している言語はインド・ヨーロッパ語族に属し、これには印

とんどのヨーロッパ言語も属している。この特殊地域の住民は、外見的には南ヨーロッパ人に似ており、言語学的には南インド人よりもヨーロッパ人に非常に近いのである。この地域出身の研修生は、文化とは言わないまでも、自分たちの言語が英語と同じ源泉から発生しているという意識をもっている場合が多い。

3. 宗 教

宗教は、アジア人研修生の物の考え方や態度の形成に大きな役割を果たしている。モスリムの宗教、すなわちイスラム教は、アフガニスタン、パキスタン、マレーシア、インドネシアの主要宗教である。イスラム教はインドでも盛んで（約4,500人の信者がいる）。また、タイおよびフィリピンにイスラム教徒の小集団がいる。

ヒンズー教はインドの主要宗教で、スリランカ、ネパール、パキスタン、マレーシアにも信者がかなりいる。何世紀も昔、同地域にイスラム教が入ってくる前、ヒンズー教は東南アジア、とくにタイ、インドシナ、インドネシアに大きな勢力をもっていた。クメールの有名なアンコールワットの建造物はヒンズー文明の遺産である。今日でも、インドネシア中央部のバリ島はヒンズー文化の前哨地として残っている。

仏教はインドに発生したものである。この宗教は多くのアジア諸国に広がり、ネパール、ブータン、スリランカ、ビルマ、タイ、クメール、ラオス、ベトナム、朝鮮で非常に強い勢力を保っている。

ジャイナ教、シーク教、ユダヤ教、バルシー教といった小教派宗教集団がインドに存在している。

キリスト教の勢力はすべてのアジア諸国で程度はさまざまである。キリスト教徒がごく少数の国もあれば、フィリピンのように、国民のほとんどがキリスト教徒であるという国もある。

4. アフリカにおける人種、言語、宗教

英連邦特別アフリカ援助計画の加入諸国も同じように、多様な人種および文化を示している。この範囲は、圧倒的にアラブ系に占められているスーダンから、南アフリカ共和国に周囲を囲まれた国であるレソト（旧バストランド）まで及んでいる。オーストラリアに入るアフリカ人研

修生の大部分は基本的にネグロイド系人種であるが、彼らのあいだには、外見、言語、文化の点で大きな違いがある。

場合によっては、それぞれの国の中に差異がある。たとえば、ナイジェリアは、北部、東部、中西部、西部と4つの地域（オーストラリアの州に対応している）に分かれている。各地域は住民の言語および習慣に応じて成立したものである。最大の地域である北ナイジェリアは圧倒的にイスラム教圏であるが、残りの3つの地域ではキリスト教が支配的宗教となっている。

アジアと同じように、イスラム教はアフリカに、とくに北ナイジェリアとスーダンに大きく広がっている。タンザニアのような東アフリカの国でもイスラム教が支配的である。キリスト教はアフリカのおもな地域でイスラム教と拮抗しており、オーストラリアに来る研修生は、若干は汎神論的な信仰をもっているものの、ふつうはどちらか一方の信者である。

研修担当官は、主要宗教のおもな原理、研修生の道徳的原理および倫理コードを知ることになる。これは研修生の物の考え方を理解するうえで貴重な助けとなるものである。

5. 教育

大部分のアジア・アフリカ諸国では、西洋的伝統の中で教育を受け、地元の伝統的な生活様式よりも西洋の習慣を身につけている都会型エリートがいる。オーストラリアに来る研修生のほとんどはこの階層の出身である。彼らが依然として地元の伝統に密接に結びついておりそれを誇りとしているとはいうものの、彼らが正規に受けた教育は大部分のオーストラリア人のそれと大きな違いはない。上級の研修生の多くは海外で教育を受けてきている。彼らは富裕な家族の出身である場合が多く、その生活水準は同じような地位にいるオーストラリア人のそれよりも高いし、彼らの家庭は我国の平均よりもはるかに大きくて、多くが何人かの奉公人を雇っている。

したがって、多くの開発途上国においては都市エリートと一般民衆のあいだには大きな隔差がある。この都市エリートは自国民の習慣よりも

ヨーロッパ的ないし西洋的習慣を共有していることの方が多い。このことは、オーストラリアでの勉学に対する研修生の取組み方に反映されているといふことができ、研修担当官が認識しておくべき点である。この問題は「学習方法」の項でもっと詳しく論じられている。

6. あて名の書式

研修生、とくにアジア人研修生と接触したときにオーストラリア人がしばしば混乱する原因の1つに、名前の正しい用法ということがある。外務省は『アジア人のあて名の書式』という小さなパンフレットを発行している。研修担当官は、シドニー、メルボルン、パース、ブリスベーンにある外務省の事務所から、またキャンベラの外務省に直接手紙を送ってこのパンフレットを入手することができる。

アフリカの場合、名前の書式は比較的簡単である。キリスト教徒とイスラム教徒の2つのおもなグループがあり、キリスト教徒の名前はオーストラリアで使われているのと同じである。次にあげるのは、北ナイジェリアおよびスーダンの場合のイスラム教徒の名前の書式の例である。

① Muhamed Adamu Abdul → Mr. M. A. Abdul とする。

② Muhammadu Buba Mani → Mr. M. B. Mani とする。

③ Alhaji Abdullah Mahamed Abdul → Alhaji. A. M. Abdul とするか、Mr. A. M. Abdul とする。

④ (Alhaji は敬称で、その人がメッカに巡礼したことを示す。Mr. と Alhaji をいっしょに使ってはならないが、一方をもう一方と代えることができ、どちらを使ってもよい)

⑤ Sayed Ali Mohamed Rahman は、Mr. A. M. Rahman とする

⑥ (Sayed は Mr. を意味する言葉で、オーストラリアでは Mr. の方が受け入れやすい)。

ときには、北ナイジェリア人の姓が自分の生まれた町の名前であることがある。これは、最初は面くらうことがある。たとえば、Muhamed Abdul Zaria, Secretary, Zaria Native Authority (地方政府組織) は、Mr. M. A. Zaria とすることができる。

⑦ 南太平洋地域出身の研修生は、一般に土着系とアジア系と2つのグル

ープに分けられる。前者はオーストラリア人と似た名前の書式をもっており、後者は、インド人やパキスタン人(イスラム教徒)や中国人の名前の書式をもっている。フィジーの国民のかなりの部分はインド系である。『アジア人のあて名の書式』というパンフレットはこの場合の指針として役立つ。いりまでもなく、どのようなあて名にしたらよいかは研修生にたずねてよい。

7. オーストラリアの環境への適応

オーストラリアに到着すると、多くの研修生はオーストラリア社会からの処遇を心配する。とくにアフリカの研修生は人種差別に会うのではなからぬかと考え、自分たちがオーストラリア人の世話で積極的な差別の対象とはならないことを納得するまである程度時間がかかる。こうした危惧は、肌の色による障壁は存在していないと研修生に再保証することによって取り除かれるものではなく、むしろ、研修生と主人がその危惧に根拠がないことを自分自身で納得するほかはない。研修担当官にいちばんよい助言をすれば、ただ自らの範例によりまた教師や同僚の研修生の範例により人種や色で危惧をいだく理由は何もないことを立証することである。研修生による差別の事例や不満があつたら、外務省の保護官にこれを報告しなければならない。

教師および研修担当官は、オーストラリア人新入生なり新規職員なりに通常扱う礼儀で研修生を遇することによって研修生を定着させることができる。最初に、研修担当官および教師は研修生が場合に応じて学生団体や職員社交クラブあるいはティークラブに加入できるようにしてやる。研修生がどのくらいの期間でも研修機関に所属するものとすれば、研修生にクラブの基金に寄金するよう求めて、会員の義務を受け入れることで成り立っていく組織に所属しているのだという意識をもたせるようにしなければならない。

8. もてなし

研修生は、酒を飲むのにさそわれたり、オーストラリア人同僚の社交やスポーツや文化活動に加えられてもらおうと喜ぶことが多い。

オーストラリア人の同僚が研修生を自宅に招いて食事や娯楽を楽しみ

たいと希望することもある。これが研修生から喜ばれるのは、自国にいるときのように、家庭生活がいつも非常に大切だからである。研修生の食事上の制限について疑問がある場合、ホストが彼にたずねるのが適切である。

個人的に款待した場合、その費用は公金からは支出されない。

9. 食事上の制限

イスラム教は、ときどき例外はあるものの、教徒に対してアルコール類を飲むことを禁じている。イスラム教徒に、あるいはその問題に関してはいかなる研修生にも、知らないようなアルコール飲料を与えてはならないし、飲みたくないものをすすめたりしてはならない。宗教なり習慣でアルコールが禁じられている研修生には非アルコール飲料を用意する。

ヒンズー教徒はアルコール飲料を飲んではならないという確固とした規則はないが、地方的な慣習のせいで、多くのヒンズー教徒は絶対禁酒主義者の立場をとりつつけている。同じようなことは仏教徒にあてはまり、また、もちろん、キリスト教徒の中にもある。

食事上の制限に関する一般的指針として、

イスラム教徒は、豚肉ないし豚肉を含む肉料理を食べることを禁止されている。

ヒンズー教徒は、牛肉ないし牛肉を含む肉料理を食べることを禁止されており、多くは素食主義者である。

仏教徒には、特定の食物を断つといったはっきりしたきまりはない。多くのアフリカ人は甲殻類や貝類を食べない。

研修生をもてなすオーストラリア人にとって、いちばん安全な肉はマトンとラムとチキンである。魚はふつうは容易に受け入れられ、米は必ず歓迎される。チーズ、卵あるいは野菜料理は通常、素食主義者にふさわしい。

オーストラリアに到着したら研修生は食事あるいは飲物の制限があるか聞かれるのがふつうである。この情報は研修当局の要請ですべての研修機関に利用できるようにする。海外からの客のもてなし方についての

説明書は外務省の福利厚生担当官から入手できる。

1 0. スポーツ活動と文化的関心

研修生の中にはスポーツ、芸術、文学、演劇、音楽に関心をもち、我国内で同じような関心をもっている人と会いたいという場合がある。

研修担当官は、スポーツ・クラブや文化クラブのメンバーが共通の関心をもっている海外研修生をそのクラブや団体に紹介するよう取り計らうようにし、また研修生を外務省の海外留学生福利厚生担当官と接触させるようにして、彼らが故国にいるような気持ちにさせることができる。

第四章 研修上の問題点

自分自身の個人的な困難から、あるいは外国の言語や環境に適応することの困難さから出てくる研修生の問題は、あらゆる種類の研修に共通するものである。問題の中には研修生が行なう研修の性格のほうに直接関係しているものがある。

以下の章では、もっとも問題が多い種類の研修に関連して学習上の問題点を検討する。

1. 正規の大学課程

大部分がオーストラリア人学生で構成されているクラスに編入された研修生は、同一の予科の学問水準に到達していることが要求され、十分な成績で課程を完了するために、科目の同一の規定——選択、講義出席、宿題、試験のレベル——を満たさなければならない。

2. 学習方法

研修生が以上のような環境の中でぶつかるもっとも一般的な問題は、次のようなものである。すなわち、指示をあまり受けない学習方法への適応ということ、多くの科目で事実の吸収よりも分析、評価、抽象概念に重点が置かれていること、外国語で学習すること——とくに早くて複雑な講義を理解すること——などである。

3. 学生相談員

学生には、彼らが登録されている機関の学生相談員かその学生の研修当局の職員に相談するよう奨励すべきである。

4. 個人指導

研修当局よりすすめがあった場合、個人指導および英語教授の費用は、ふつう援助基金から支払われる。

5. 研修課程

研修生は、オーストラリアの政府機関がその官吏やその他のオーストラリアの機関の職員のために行なっている研修課程に編入されることがある。

研修生は新しい学習環境になれるのに数週間を要することがしばしばあり、一時的にオーストラリア人よりも遅れる傾向がある。

おそらく最下の問題は、セミナーの討論でオーストラリア人出席者に加わることができるだけの自信を研修生に与えることであろう。研修機関は、英語理解の困難が基本的問題であるように見えると報告している。

6. 基礎学力の不足 (The lack of basic skills)

海外研修生は、基礎学力の不足をなかなか認めたがらないこともあり、教えが理解困難であることを隠したり、学習内容を把握するのに問題があることを認めようとしないことがある。

7. 基礎学力のテスト (Testing basic skills)

教師は、教授の初期段階で研修生が基本的原理を把握しているかどうか最初の授業で教えられた内容を理解したかをテストするとよい。できれば、テストは、研修生の学力不足に一般の注意をひきつけることがないような種類のものでなければならない。教師が研修生に与えることができる個人的な関心とか援助があれば、海外からの参加者の適応に助けとなる。

8. 特別集団研修課程 (Special group training courses)

研修課程には、しばしば集団コースが特別に準備される。

集団研修課程は、海外研修に対する高くて持続的な需要があるときとか、科目がグループ研修に向いている場合に、研修当局なり研修機関の要請で準備されることがある。他方、開発途上国が特定の分野の研修を必要としていることを外務省が認めた場合、研修機関とあるいは研修機関のグループと、特別グループ研修課程の可能性を研究することができる。

ほとんどのグループ研修課程は理論的研修(講義、ディスカッション、事例研究、見学、研究課題など)を含んでいて、これに参加者は全員が出席し、次に、できるだけ個々のメンバーの特殊な関心を満たすように準備した実地研修用に別個に設けた期間が続く。

課程期間はいろいろであるが、特別課程は、通常、理論研修が3カ月

以下、実地研修が3カ月以下である。研修が本当に効果的でなければならぬとすれば、グループは20名を超えてはならない。

特別課程参加の要請書は、正規の外交経路を通じて、外務省に提出し、候補者の受け入れは、課程の指導に責任をもつ研修当局の承認を受ける。

あらゆる用心をつくしても、国際旅行の不安定さや研修生の故国の事情のために、指名の遅れや取消しや交代がしょっちゅう起こる。研修機関は、こうした問題にしばらく強く対応し、その準備には最大限可能な柔軟性を発揮することが求められる。

集団研修課程のメンバーは、アジア、アフリカ、南太平洋のそれぞれ異なっていくつかの国から集まってくる場合が多い。研修生全員が1つの国の出身という場合もあるが、これは例外的である。

9. 英語の問題

グループのメンバーの出身国が非常に広範囲にわたっていること自体がいくつか問題点を生んでいる。英語が達者な者から並みの者までいる。英語を上手にしゃべる研修生でも、オーストラリア英語のアクセントには慣れていないこともある。しかし、簡単な英語を使って恩着せがましい印象を与えるようなことがあってはならない。大人の聞き手に恩着せがましい態度で口をきくことは不愉快な思いをさせることになりかねない。

講師や教師や指導主事は、しゃべるときはゆっくりとはっきり発音し、大切なところをくり返し、教えたことが理解されたか確認するために質問をして、海外研修生の理解を助ける。

10. 英語の個人指導

研修当局は、オーストラリア連邦政府の費用負担で、研修生がその学習と並行して英語の個人指導を受けるように手配することがある。

ときにはこれ以上個人指導しても役に立たないことがあり、おそらくはそのとき研修生は、英語のような新しい複雑な言語を吸収する能力の限界に達したのだといえる。このような場合、研修生にはその研修分野で使われるテクニカル・タームを教える方に集中したほうがよいかもしれない。

1.1. 英会話練習

研修生に関心をもつボランティア団体は、ほとんどの州で、メンバーが自宅で研修生が英会話をし、発音やノート取りや明確な表現で助けをもらうことができるように手配している。研修当局は、英語力が不十分でこの練習会を利用できない研修生のために、外務省福利厚生官を通じて、会を準備することができる。

1.2. 英語の問題点：困難な事例

言語の問題のために研修が進展しないことを研修機関が認めたら、研修当局にそのことを知らせなければならない。

1.3. 専門用語の定義

専門用語を使う場合、講師や授業リーダーはその意味を定義しなければならない。これは、専門用語とその意味をタイプした一覧表が前もって配布されるのでないかぎり、授業のはじめよりも用語を使う都度に定義していくのがいちばん良い。グループがある用語を理解しているのか疑問があれば、教師は出席者の1人以上に直接質問すべきで、グループ全体に質問を向けても、うなずいたりほほえんだりするだけに終わってしまうことが多い。

1.4. オーストラリアの慣用語

オーストラリア的な会話表現は使わないようにする。中には教育局で個人指導を受けているものがあるとしても、研修生の英語の知識は自国の学校や大学でのレッスンから得たものであって、英語の水準が高いところでさえ、オーストラリアで我國の慣用語になじむだけの十分な時間をすごした者はいない。

1.5. 研修生の参加

多くの研修生は、講師はいつも正しいことを言っており、その講師に質問するのは適当でない、といった伝統の中で教育を受けてきている。グループ参加が目標である場合、もっとも活発な反応を受ける授業リーダーは、会の雰囲気을 くれたものにする人である。かた苦しい雰囲気だと、質問したり分析したりしようという態度がなかなか出てこない。

1.6. ユーモア

オーストラリア人のユーモアの感覚を身につけている研修生というものはいない。ジョークとか風刺とかふざけ合いといったものは、研修生のグループにはほとんど一様に欠けている。授業リーダーは、自分の言った言葉や説明が字義通りに受け取られていることを常に考えておかなければならない。軽妙洒落なしゃべり方をすることは決して悪いことではないが、会のリーダーがグループの信頼を得るまでは、ユーモアは使わない方がよい。

1.7. 質問をうながすこと

研修生は、講義よりもセミナーやディスカッションに対してよく応答する。英語が十分でない研修生は、理解が困難になると「切ってしまう」傾向がある。セミナーやディスカッション・グループでは、これは、会が終るまで待つよりも、考えが浮んだときに質問するように研修生をうながすことにより克服することができる。研修生をアイデアの自由な交換に参加させるために、会が進行するにつれて質問をグループに向けてもよい。参加のチャンスはできるだけ大きく広げるべきである。

1.8. 視覚教材

図面や見本やスライドや映画のような視覚教材を使用すると、教授上の要点を説明し、問題を言葉で表現しても理解されないような重要な点を研修生に把握させるのにしばしば役に立つ。特別の集団研修課程用に視覚教材を用意するさい援助を必要とする研修機関は、担当の研修当局に申請しなければならない。

1.9. 講義録

講義録の作成および配布には若干注意が必要である。講義録を前もってあまり早く配布してしまうと、研修生は授業時間中に集中して聞くことができなくなる傾向があるし、講義録を授業開始時に配布して授業リーダーがただ読むだけでは、面白味に欠けるし、講義録を授業が終るまで配布しないでおくと、研修生は、主要でない情報を記録するのにむだな時間を費して大切な要点をノートしないということがある。

時間の関係で詳細な講義録を作成することはできないかもしれないが、上記のような理由から、完全な講義録を配布することはすすめられない。

講師なり、ディスカッション・リーダーなりの1人1人が、取り扱う主題の概要を記述し、主要な見出しをあげて各項目の下に手でノートをとるための余白を設け、次に読書用文献のリストをつけ、セミナーのときに試験するための重要問題をあげることが求められる。このような形式の講義録は、各授業の数日前に配布して、主題について研修生が考えることを促し、前もって質問を準備させることができる。授業が進行するにつれて補足ノートをとることができる。研修生自身のノートで肉付けすることによって、概要は各授業で発表された情報の記録となり、研修生が自国に帰ってから典拠文献となる。

2.0. 参考教材 参考教材の準備と配布

授業でディスカッションが行なわれているとき、パンフレット、小冊子、見本などを配るといえばよい。できれば、授業で引合いに出された本や参考教材は、研修課程の場で入手できるようにしなければならない。参考教材の貸与を準備することができない場合は、研修生が都合のよい参考図書館を利用できるようにすべきである。

2.1. 個別の研修計画 個別の研修計画の作成

研修生の多くが個人個人の学習計画を立てている。これは、研修生が自国に帰ったときにつくことになっている地位を用意するため、指名者たる政府から要請された研修を用意することになりが定められているものである。一般的に、研修生が任命されることになる地位は、かならずしも主要な役割ではないとしても、自国の国家的経済開発に一定の程度関連していることが予想される。

個別の研修計画は、要請された研修が必要レベルでの正規の課程にない場合とか、指名された研修生の数が特別の集団研修課程を設けるほどではないという場合に準備される。この種の研修は、必ずしもそれだけとは限られないが、実務面に重点が置かれることが多い。計画は、1州以上にわたって多くの異なる研修機関と関係することもあるし、1つの機関が受け持つだけの場合もある。

2.2. 研修計画と研修生 研修計画と研修生の関係

各々の個別研修計画の中身は、ふつう、前もって研修当局が研修機関

と相談したりして立案され、研修生が自国を出発する前に請名側政府の承認を受けるが、場合によって、研修当局および研修機関は、研修生が帰国してつく地位の正確な役割と自国内で対処することになる特殊問題についての説明を研修生に求めざるを得ないことがある。研修生の中には、内気な性質とか劣等感とか分析・批判能力の欠如とかによって、最初は自己の研修の必要性を明確に説明できなかつたり、詳細な研修内容を決定するのに役に立たなかつたりする者がいる。研修生は、研修機関が彼自身よりもはるかに多く経験を積んでおり、したがって自分が何を勉強したらいいか知っているにちがいない、と思うかもしれない。彼は、研修機関なり上級職員の上から疑問をさしはさむことは失礼であるとか不適當であるとか考えるかもしれない。

2.3. 任務説明書

研修担当者は、自分の任務や自分の所属する組織が直面しているおもな問題について簡単な説明書を作成するよう研修生に求めると有益であると考えられるかもしれない。ある場合には、研修機関がすでに研修生の所属部署の機構図の写しや研修生がその担当研修当局のために作成した自分自身の任務説明書を受け取っているだろう。こうした書類について研修生と話し合うと、たいてい、追加の学習を集中すべき分野に対する指針が生まれてくるものである。

2.4. 資料の準備

研修生の中には、自信の欠如からか熱心さからか、関心をもつ問題に関する書物の調達を研修機関に全面的に頼る傾向がある。研修担当者は、計画のカウンセリングのときに、自分自身でノートを取って勉強した方が効果的であって、講師なり研修機関から渡された教材だけに頼ってはならない、これは必ずしも利用可能ではない、と助言することが必要かもしれない。それにもかかわらず、研修生の定期的なフォローが予想される場合、研修機関は、技術情報の要約、ノート、用語集あるいは読書リストを作成しておくことで時間の節約になり、ひとりで努力しようという意欲の乏しい少数の研修生を不必要に甘やかしてはならないことを十分に認識するだろう。いずれにせよ、研修生には、研修を開始する前に自ら

の力で何をする事が期待されているか、また、どんな教材が用意されるかをはっきりと言って聞かせるべきである。

2.5. 肉体労働

ほとんどの場合研修機関は別に問題を予想する必要はないが、たとえば農業や土木工学の分野によっては研修に肉体労働が含まれることがあって、そのさいにときどき問題がもち上がってくる。

多くの開発途上国では、大きな未熟練労働力が存在しており、すべての肉体労働は下層階級にふさわしい役割だと考えられている。じっさい、このような事情において、技術的熟練をもつ人間が自ら肉体労働に従事すると未熟練労働者からその唯一の生計の資の獲得手段を奪うかもしれないという考え方にはもっともなところがある。「体を働かせることによって学ぶ」という伝統の中で教育を受けてきた研修生はあまりおらず、多くの者は、オーストラリアにいるあいだ自らの手で働くことはあまり役に立たない、なぜなら自分の国に帰れば代わりにやってくれる助手や労働者がいるから、という考え方である。彼らは、自ら実際に労働をしないで助手たちを指示することは簡単な仕事だと考える傾向がある。

場合によっては、仲間の同国人がいると自らの手で働くのをきらいだけという研修生がいる。これは面子を失うということに関係があると思われる、これを過少評価してはならない。この困難は同じ国同志の研修生を分離することによって克服することができるであろうし、また、できればオーストラリア人研修生といっしょに働かせることによって克服する。

教師が何らかの形で研修生が肉体労働に反対していることを予測していると示唆することは賢明でないが、問題が生じた場合、もっとも取り組みやすい方法は、オーストラリア的研修方法を研修生に説明し、かつ自分自身の研修の必要条件において実務的な仕事が必要なことを説明することであろう。教師および学習指導主事は、肉体労働に対する研修生の忌避が怠惰とか尊大がっていることから出ていると考えるべきでなく、研修生自身の国の慣習がその国の現在の発展段階における経済的実体に深く根ざしていることを認識しなければならない。

多くの場合、研修生は、自国の政府から、その研修に必要な肉体労働を実行することを要求されてきており、研修生の国の大使館は、外務省から、実務研修を拒否し続けた場合に研修生に伝えるよう求められることがある。

中・高級研修生の受入れ計画は、通常は、視察、相談および協議のための短期の訪問で、実務研修はふつう要求されない。

2.6. 作業衣

肉体労働が入ってくる場合、研修機関がそのことを早い段階に研修当局に知らせ、できれば、研修生が適当な作業衣を購入することを規定しておくといふ。研修当局は、肉体労働を行なう必要について研修生に話すようにし、研修開始前に作業衣を入手して現地に到着したときにまごついたり研修場所で合わない作業衣をつけることがないようにしなければならぬ。

2.7. 身分意識

研修生の中には、自分の身分（実際のものであれ想像上のものであれ）をひどく意識し、特権や個人的なサービスを期待する者がある。めったにないことであるが、研修生がオーストラリア人職員に甘えて特権を乱用しつづけるような場合、研修機関なり研修当局の上級官吏からの一言があればたいへい事態は一新されるであろう。同時に、母国で重要な地位を占めているであろう中・高級研修生には、通常の援助以上のものを与えることが適当であろう。中・高級研修生は、研修準備ができたときに、研修当局が確認する。

2.8. 計画の変更

研修指導監督官は、容易に調整できる重点の変更であれ、計画の長さの縮小あるいはもっと上級のレベルの学習への延長であれ、計画の変更を研修生から要請されることが多い。研修生の計画の内容についての論議を妨害することは望ましくないが、論議が研修生の事情を十分に承知したうえでとられた決定を変更しようといふところまで発展していくと問題であり、おそらく彼自身の政府の当然の反対に会うだろう。

課程の変更を断固として要求しつづける場合、研修生は母国の経済開

発計画に関係した特定の研究学習課程をとるために政府より指名されたのだということを思い起こさせるとよい。さらに、計画は、ふつう研修生がオーストラリアに出発する前に関係政府から承認を受けているのである。研修の基本的変更は、とくに追加の費用が含まれる場合はオーストラリア政府と、研修生自身の国の政府と、両方からの承認を受けなければならない。

研修生の最初の指名書類に十分な資料が盛り込まれていなかったり、誤解していたりするものがあるから、その長所についてあらゆる事情を検討しなければならない。誤った情報はたいてい計画のカウンセリングのときに発見されるが、場合によっては、研修が開始された後まで誤りが明らかになることもあり、その場合、実際的な手段は、計画を変更することである。

2.9. 研修：重点の変更

研修生が要求した重点の変更が要請書類の大体の準拠条件の範囲内にとどまっていれば、その変更は、関係国政府に問合せることなく研修当局より承認されることがある。

3.0. 大幅な計画の変更

研修生が大幅な計画の変更を申し出て研修機関自身がそれを支持した場合、同機関がコメントをつけたうえでその申し出を研修当局に問合せ、次に、追加費用をまかなう資金があれば、外務省が研修生の政府に働きかけて承認を求め、研修当局の認可があるまでは、改訂した計画を実行に移してはならない。

研修生が計画の変更を直接研修当局に申し出た場合、次の手続きをとる前に、研修機関の意見を求めなければならない。

研修機関の意見が得られるまでは、計画の変更は行なわれない。そのような場合はすべて、研修機関は研修当局から直接通知を受ける。改訂された計画の承認を、研修生自身を通じて伝達してはならない。研修指導主事には、研修機関に正式に伝達されなかった計画の変更の承認を受けたとの研修生の申し立てをチェックするよう助言するとよい。

研修機関は、用意されている研修の改善に役立つような、あるいは指

名政府の要求条件によりかなりような計画の変更があれば、それを研修当局に報告するより求められる。

3.1. 研修管理官との関係

研修生が自分の研修管理官との関係が個人的な友人関係であると思うようになり、研修に関する要求が個人的な好意の感情で出されるような場合、計画の不当な変更に対するさい面倒が生じる。こうした研修生のための印象は、その関係に対する管理官自身の見解とはまったく一致しない。

この種の誤解は、研修生が指導主事のクリスチャン・ネームを使うように求められたときに生じることが多い。多くのアジア諸国では、ファミリー・ネームは家族でさえも使わず、親しい友人のあいだけで使われるものである。研修生の学習計画に関する公式の決定および彼のスカラシップまたはフェロウシップに関するその他の問題に個人的な関係を持ち込まないために、管理官は、クラスやグループのその他の研修生全員の慣行でないかぎり、研修生に指導主事のクリスチャン・ネームを使わせないよう求められる。研修生の同僚や社交上の知人はもちろんこのかぎりではない。

3.2. 贈物

ときには、研修生の中に、研修担当官に贈物をして研修に対する感謝の気持ちを表したいという者が出てくる。その贈物が高価なものであれば、贈物を受けることは許可されていないと説明して辞退するのがいちばんよい。簡単な記念品をことわると研修生を怒らせることがあり、この場合は受けた方がよい。

教師なり研修担当官が贈物をことわったら必ず研修生をひどく怒らせるというような立場にいると考えたら、お返しに贈物をして将来に誤解を残さないようにするとよい。

国によっては、特別な配慮を求めて事を円滑にすすめるために、政府官吏に贈物が送られる。研修生がたとえば自分の研修計画の延長といった将来の要求に関して有利な報告書とか優先的な配慮を望んで研修指導主事に贈物をする場合、こうした事案が生じかねない。ほとんどの場合

こうしたことは起こらないが、研修指導主事は、研修が終了する前には、贈物の供与はていねいにしききっぱりとことわることが求められる。

3.3. 研修証明書

研修機関を去る前に、研修生は推薦状か証明書を要求することがある。これは、どちらかという成績の悪い研修生から要求される場合が多いので、研修機関にとって悩みの種となりかねない。

研修機関は、推薦状は個々の機関あるいは担当官から研修生に交付されないことを助言して、この問題を克服することができる。

研修が完了したら、研修生は研修当局に研修証明書を申請してよい。証明書は、外務省が作成して外務大臣が署名したものである。

研修課程が完了して正規の学位なり卒業証明なり証明書を受領した場合、上記の証明書を受ける権利はない。

3.4. 指導と規律

研修生の中には、親しく指導されたときのみ興味を示すように見える者がある。このような場合、職員を研修生の学習指導主事として任命することがすすめられる。

3.5. 出席記録：時間厳守

研修生は時間に遅れないように出席し、同じレベルの他の職員と同じように出席を記録することが求められる。研修生が個人的事情で欠席した場合はその説明を求め、病気であれば助けることができるようにすべきであり、その他の個人的理由で欠席を予定する場合は、できるだけ事前に報告するように求める。中・高級研修生の場合は、もっと柔軟な措置がふさわしいことはもちろんである。

3.6. 研修機関の規則

研修生は全員、オーストラリアに入国する前に、研修課程に関して受入側政府の命令を実行し、その学習ないし研修課程にしたがい、研修を受ける機関の規則にしたがり約束に署名する。研修生が研修課程にしたがうことに強く反抗するとか研修機関の規則にしたがわない場合、研修当局にそのことを報告しなければならぬ。約束の条件にしたがわないと奨学金が打ち切られることがある。

3.7. 奨学金の打ち切り

奨学金の打ち切りは、事情を調査し研修生の政府に問合せたりして、外務省が実施に移すことができるだけである。奨学金の打ち切りが正当と見なされる場合、研修機関は研修当局に相談するよう求められる。研修当局からの助言があるまで、研修生に知らせてはならない。

第五章 福 利 厚 生

外務省は、自分の家族から料金や費用をまかなってもらっている私費留学生を含めて、オーストラリアに在住するすべての外国人研修生の福利厚生に対して責任をもつ。

外務省各事務局は、教育省が責任を持っているオバート市を除いて、各州首都において個人の福利厚生問題について外国人学生に助言するよう動員される。その名称と電話番号は以下の通り

キャンベラ		
国際研修課	69	9111
福利厚生担当官		
シドニー		
技術援助連絡担当官	2	0342
内線	3796, 3798,	3795
メルボルン		
技術援助連絡担当官	26	6113
	51	0271
ブリスベーン		
外務官	2	8848
アデレード		
外務官	8	4023
パース		
外務官	23	1189
	23	3716
ホバート		
教育省	2	7506

すべての首都で、委員会が設けられて、外国人留学生の福利厚生に関心をもつ学生団体、奉仕団体（ロータリー、アベックス、CWA、YMCA、YWCA等）の活動の調整にあたる。これらの委員会は、留学生の受け入れ、宿泊およびオリエンテーション、ならびに私費留学生および研修生双方に対する待遇

を援助する。州によっては、委員会が緊急貸与金、法律援助、医療援助および英語練習指導といった追加の援助も用意している。

外務省は、在住している州の地方の町のオーストラリア人家庭や団体の欲待を希望する学生に対して、年に2枚の往復切符を交付する。

研修機関は、上記の福利厚生担当官を通じて、学生福利厚生委員会と接触することができる。

研修機関の指導主事および教師は、研修生の健康とか個人的福利厚生に関係のある問題が生じたら、研修当局に報告しなければならない。長期欠席や病気や重い負担について早期に報告すれば、福利厚生担当官は問題が深刻化しないうちに研修生を助けることができる。

附則 A 管理責任と手続き

(1) 宿泊設備の用意

宿泊設備を用意するのは教育省である。州首都では、ほとんどの研修生は、アジア人研修生の特別な必要についてある程度経験をもっている適当な料金の民間ホテルやゲストハウスに入る。食事上の制限を順守するイスラム教徒やヒンズー教徒は、所有者がその食事の面倒を見る施設に入るのが習慣である。民間ホテルおよびゲストハウスによっては、自炊を希望する人のために調理設備が用意される。

教育省が地元の条件にあまり通じていないような地方の都市で適当な料金の宿泊設備を用意するのがむずかしいことがある。要請があった場合に、研修機関がその地方の担当官にたのんで研修生用の宿泊施設——なるべく下宿屋か個人の家——を予約してもらう。(ただし、料金の高い宿泊施設しかない場合は、超過の宿泊費用について補償を求めることができる。) 研修当局は、前もって教育省に報告して予約しないようにする。

(2) 交通手段

研修生がはじめて首都に到着すると地図が与えられる。配属が開始される前に、彼らは自動車で研修機関に連れていかれる。このあと、奨学生および研修生は公共交通手段で旅行するものとし、中・高級研修員には公用車が用意される。研修機関の学習指導主事が同機関からのもっとも便利な交通手段を教えてやるとよい。

(3) 支払い

A.C.T. (オーストラリア・キャピタル・テリトリー) 内での支払いはすべて外務省が行ない、その他の地域では教育省が行なう。

滞在費は 2 週間ごとに小切手で研修生個人の住所に払い込まれるが、彼が地方に旅行に出ている場合は、小切手は研修当局の州事務所に送られて研修生に渡される。旅費は別の小切手で支払われ、研修生が旅行をはじめた後できるだけすみやかに送られる。

(4) 旅行の準備

教育省は、外務省が準備する A.C.T. からの旅行を除いて、研修当局の助言に基づいて旅行の予約をすべて行なう。時間の関係で空路による旅行

が必要な場合を除いて、旅行は鉄道か自動車によるものとする。

研修生の研修計画に関係がある旅行すべてについて、研修当局の事前の承認が必要である。

(5) 補償金と保険

(i) コロンボ計画、SCAAP、ASPTAP、SEATO、CCE、AIASによってオーストラリア政府から奨学金を受ける研修生。

(a) 補償金

オーストラリア連邦政府は、研修機関による研修のあいだに研修生が受けた被害あるいは研修生が原因となった損害から生じる研修生あるいは他の当事者への責任に照らして、連邦首庁のほか、研修機関に補償を与える。この補償金は、研修生が研修機関に雇用されているか研修について料金がかけられている場合は与えられない。補償金を要求する場合は、計画が用意されている時点で、同機関は研修当局に通知する。

(b) 保険

研修生の医療費は最初の30ドルは連邦から支払われるが、賠償責任は引き受けない。研修計画が特別な危険を含むような、コロンボ計画、SCAAP、AIASおよびASPTAPの研修生は、災害保険に入ることを奨励される。このために滞在費があてられる。保険料の費用は補償されない。

(ii) オーストラリア政府から奨学金を受けない研修生（国連およびその専門機関のフェロウシップを受ける研修生を含む）

(a) 補償

原則として、補償責任は奨学金を出す機関か指名を行なった政府にある。ただし、奨学金役と機関は責任を引き受けないのがふつうであり、指名を行なった政府に責任を引き受けるよう要求するのは慣行になっていない。したがって、オーストラリア政府の奨学金を受けない研修生に用意される研修に関して、研修機関に補償することはできない。

(b) 保険

連邦政府は補償責任を引き受けず、個人の保険に対する保険料は補償されない。ただし、奨学金授与機関によっては、研修生の計画に特別な危険が含まれる場合に、保険料の費用を払うことがある。研修機関は、研修計画が準備されるときに、その問題をすべて研修当局に明らかにしておかなければならない。

- (iii) 個々の研修生は、オーストラリアの法律の下で、個人的に補償金を用意するとか補償を要求する権利を放棄することは要求されない。研修機関から補償が要求され、それが連邦から与えられない場合、この点は研修生が最初に要請されたときに説明されていて、研修生が母国を出発する前に奨学金授与機関なり受け入れ側政府に問題を問合せようとしておくべきである。研修機関にとって十分な補償が用意されていない場合は、代替りの研修が準備できるか調べる。

附則 B 研修資格取得の条件

コロンボ計画、SCAAP、ASPTAPおよびAIASの研修授与の条件は、『パンフレット『オーストラリアの奨学金授与』』に詳しく述べられている。以下は、とくに研修機関に関係のある若干の規定を簡単に説明するものである。滞在費

滞在費およびその他の手当の額は、生活費の数字に照らして、定期的に検討される。手当は、研修生個人によって異なるということはない。研修機関は、いつでも研修当局から最近の手当額について情報を入手することができる。

(1) (a) 旅行手当

研修生がオーストラリア国内のある場所に3カ月以上とどまっている場合、その場所が彼の根拠地と見なされる。研修計画の一環としてその根拠地から旅行しなければならぬ場合、彼は1日ごとの旅行手当を受け取る。追加費用(宿泊の予約のような)のため、出てから最初の1週間は手当が増額される。研修生が1つの根拠地から別の根拠地に直接移動する場合は、1週間分の旅行手当が支給される。

(b) 旅行代

計画のどの段階でも1カ所に連続して3カ月以上とどまっていない

研修生は、その研修期間全体を通じて旅行代として滞在費を受け取る。旅行代で手当を受け取る研修生には滞在費は支給されない。

(2) 医療費

各研修生の支給金には、各年に一定額までの通常の歯科治療費および医療費をまかなう分が含まれている。支出が滞在費の中で用意されている額を超えた場合、その費用は、福利厚生担当官の意見に基づいて連邦政府が負担する。

(3) 書籍および器材

各研修生の滞在費には、基本図書および装備の購入の分が含まれている。基本図書および装備の購入費が滞在費の中で用意されている金額を超えた場合は再支給を請求してよいが、ただしそのさい、余分の費用がかかってくる前に研修当局と相談することとする。補償額を得るために、研修生は、図書手当てで用意された金額と認可された図書および装備に費した追加金額の支出を示す領収書を提出しなければならない。

(4) 旅費

連邦政府は、オーストラリア国内での公認の研修計画と関連のある旅行運賃の費用を支払う。ただし、研修生は、自分の宿泊場所から研修場所までの運賃を、与えられた滞在費から支払わなければならない。

(5) 宿泊：支払い責任

研修生全員および特別視察員は、宿泊および食事の費用をすべて滞在費からまかなわなければならない。この費用の支払が滞在費を超えざるを得ないことを証明することができれば、彼は研修当局に対して補償を申請することができる。研修生が彼のために用意された宿泊設備よりも値段の高い宿泊設備を使った場合は、超過分は支払われない。宿泊費用の超過分を支払ってもらう前に、研修当局の承認を求めなければならない。研修当局は、承認を予定しないようにすることが求められる。

(6) 寄宿制大学での宿泊

事前に準備することによって、寄宿制大学での宿泊費および強制的諸雑費は教育省から支払われ、研修生の滞在費から天引きされる。研修機関は、研修が準備されるときに、宿泊費およびその他すべての強制的料金の負担

について研修当局に知らせるよう求められる。勘定書は迅速に提出しなければならない。

研修機関は、宿泊費の天引きが正しく行なわれない場合に教育省に通知するよう研修生に警告することが求められる。研修生は、支払いが多すぎた場合に返済が要求される。

(7) 書類の発送

研修当局は、連邦政府の費用負担で、研修課程に直接関係のある書類やその他を郵便か陸上用で発送する用意をすることができる。研修に使った物は研修中かオーストラリアでの研修生の滞在が終わったときに発送される。費用は、研修生の超過手荷物の権利に照らして勘定されない。オーストラリア国内での研修書類の送り賃も、研修生の超過手荷物手当に關係なく支払われる。

研修機関は、研修書類の発送についての要請を研修当局に問合せるよう求められる。

