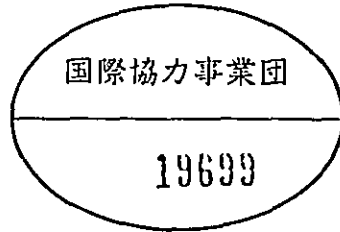


「日本語研修導入のためのガイドライン」
及び「日本語能力の測定及び評価」

昭和62年 3 月

国際協力事業団
研修事業部
東京国際研修センター





JICA LIBRARY



1076423[1]

19699

は し が き

昭和61年度、国際協力事業団（JICA）が技術研修のため受入れた研修員は4,500人（昭和29年以来の累計研修員数は62,442人）に達し、その研修科目も稲作から原子力の平和利用にいたるまで幅広い分野にわたっている。

これら研修員の技術研修を効率的に実施し、また日本理解の増進、日常生活の円滑化を図るため、国際協力事業団の各地の国際研修センター及び国内支部では日本語研修を実施しており、昭和61年度の日本語受講者数は全受入研修員の約6割にのぼっている。

日本語研修のうち、技術研修における日本語の必要性に鑑みて研修プログラムの一環として実施しているものを集中講習と呼んでいる。この集中講習の受講者も年々増加し、昭和61年度には約1,000人にのぼっているが、この集中講習がさらに有効に実施されるよう今般、ここに「日本語研修導入のためのガイドライン」及び「日本語能力の測定及び評価」にかかる小冊子を作成した。

「日本語研修導入のためのガイドライン」は日本語学習時間別に平均的な日本語能力の到達レベルを示したものである。また「日本語能力の測定及び評価」は、昭和62年度より全集中講習受講研修員を対象に制度的に実施される日本語能力認定試験を中心とした総合的な能力測定・評価システムの概要とそれに付属する様式（総合評価表、能力通知表等）を紹介したものである。

本冊子が、研修員受入事業にご協力いただいている関係省庁、諸機関の方々、またJICA 関係者の日本語研修に対する理解の増進の一助となれば幸いである。

昭和62年3月

国際協力事業団

研修事業部長

岡 部 和 夫

目 次

Ⅰ．日本語研修導入のためのガイドライン	
1．目 的	3
2．日本語研修時間数別到達レベル	5
3．「技術研修のための日本語」各分冊を使って （研修員が習うこと、できること）	7
Ⅱ．日本語研修における日本語能力の測定及び評価	
1．日本語能力の測定及び評価システム	21
2．日本語能力評価基準	23
3．日本語能力総合評価表	27
4．日本語能力通知表	29

I. 日本語研修導入のためのガイドライン

〈技術研修コースに対して適切な日本語研修内容及び期間を設定するために〉

目 的

日本語研修導入のためのガイドラインは、各研修コースに対して適切な日本語研修内容及び期間を設定するためのものであり、「技術研修のための日本語」各分冊を学習時間数によって到達する平均的な到達レベル及び内容を明確にしたものである。

日本語研修導入のためのガイドライン

日本語研修時間数別 到達レベル及び内容（ガイドライン）

次にあげる表は、研修員が日本語を学習した時間数によって、どのようなことが出来るようになるか、その目安を表したものである。これは平均的な到達レベルであり、研修員によって個人差がかなり見られる。〔使用テキスト『技術研修のための日本語』第1～7分冊〕

到達 レベル	日本語研修 時間数	到達レベルの内容（各日本語研修時間終了時にできること）（日本語能力総合評価の「日本語能力到達目標」と同一内容）	
		（聞く、話す）	（読む、書く）
1	初級 ～ 50時間	・自分の名前と国籍についての簡単な自己紹介や「おはようございます」等ごく簡単な挨拶ができる。	
2	初級 ～ 100時間	・買物や食事の注文等、日常生活の基本的な場面での簡単なやりとりがなんとかできる。 ・「ちょっと待って下さい」等、実習現場でのごく簡単な指示が理解できる。	
3	初級 ～ 200時間	・病気、外出、パーティ等の場面での簡単な会話ができる。 ・「あそこにありますから、取って下さい」等、実習現場での簡単な指示が理解でき、かつ、反応できる。	・平仮名とカタカナの読み書きができ、「ごご8時にセンターへかえります」等仮名書きの短い文が読め、かつ、書ける。 ・「出口／入口、危険、注意」等、一部の漢字の標示が理解できる。
4	初級 ～ 300時間	・日常生活での会話はほぼでき、「いらっしゃいます」等、簡単な敬語も理解できる。 ・「実習を始めます。初めにはさみを使ってここを切って下さい」等、実習現場である程度の説明が分かり、かつ、応答ができる。	・ある程度まとまった内容をもつ仮名書きの文等が読め、かつ、書ける。 ・簡単な漢字が多少読める。
5	中級 ～ 400時間	・見たり人から聞いたりしたことを話題として、話し合うことができる。 ・実習現場で研修内容について簡単な質疑応答ができ、かつ、許可を求めたり、依頼したりすることができる。	・辞書を使って、漢字の読み方や意味を調べることができる。 ・漢字仮名交じりの短い文章が辞書を引きながら理解でき、かつ、書ける。 ・「～である」等、書き言葉が理解できる。
6	中級 ～ 500時間	・各研修分野での初歩的な表現がほぼ理解できる。 ・実習現場で研修についてある程度の質疑応答ができ、かつ、その内容についてほかの人に簡単な説明ができる。	・技術研修に関連する簡単な文章が読める。 ・研修に関する簡単なメモや伝言が書ける。
7	中級 ～ 700時間	・一般的な会話については、一応意思疎通に困難を感じない段階に達する。 ・各研修分野での基本的な表現がある程度理解でき、実習現場で研修内容に関するやや高度な質疑応答ができる。	・科学、技術分野における一般的な話題の文章がだいたい理解でき、かつ、簡単なパンフレットや説明書等が読める。 ・研修に関する簡単な記録や日誌等が書ける。
8	上級 ～ 900時間	・ある主題について自分の考えや意見等がある程度述べられる。 ・研修に関する講義において、その細部は分からなくとも要点をつかむことができる。 ・各研修分野の専門的な表現や語彙がある程度理解できる。	・ある主題についての文章が読める。 ・研修に関する説明のメモが取れる。
9	上級 ～1200時間	・専門分野に関して一応話が進められる。 ・研修分野に関する講義の内容がほぼ把握でき、実習現場においても、専門的な質疑応答ができる。	・各研修分野の専門的な表現や語彙を使った文章がある程度読める。 ・ある主題について簡単な報告が書ける。

「技術研修のための日本語」各分冊を使って「研修員が習うこと、出来ること」

1. 初級 ～50時間 「技術研修のための日本語」 第1分冊前半

外国語学習上、最初の50時間は日本語の音に馴れる時期であり、単語を聞き分けることに追われる。教室ではきちんとした会話の形で練習をするが、それは次の100時間の基礎となる。日本語を聞いても知っている単語をいくつか認識できる程度で、文単位で認識することは出来ない。従って、片言で最低限のことが言える段階であり、会話に発展させることはむずかしい。

日常の挨拶	「おはようございます」「こんにちは」「こんばんは」「さようなら」 「どうもありがとうございます」等と言える。
自己紹介	「(名前)です。(国)から来ました。どうぞよろしく」と言える。
場所を尋ねる	「～はどこですか」(答えは①地図を描く、②指でさして「ここ/そこ/あそこ・です」と言えば理解できる)
店で	「すみません」と声をかける。「いくらですか」と言えるが数字の聞き取りは殆どできない。(数字は万の単位まで教える)
食堂で	日本人が「何にしますか」とメニューやショー・ケースを見ながら尋ねると「これ/それ/あれ」と指すか「ジュース」のように単語で答える。
時間	「～時」までは分かるが「～分」までは無理。
電話	「もしもし。～さんですか」「～さんをお願いします」までならできる 研修員もいるが、電話でのコミュニケーションはできない。
生活に関する会話	「食べます/飲みます/見ます/読みます/書きます/寝ます」程度の動詞(現在形のみ)は理解できる。「食いたい/飲んだ/見る?/書きました」のように形が変わると理解できない。

2. 初級 50～100時間 「技術研修のための日本語」 第1分冊後半

教室では応答練習を繰り返す。研修員に尋ねることは理解できるようになるが、次の100時間の基礎となる時期であり、答えはまだ一言で返る程度。一人で行動できても研修現場では通訳が必要である。

紹介	「こちらは～さんです」と紹介された時「～です。はじめまして。どうぞよろしく」「研修コースは～です」まで言うことができる。
乗物に関して	① 「～までいくらですか」と運賃を尋ねる。車内で「次は新宿ですか」と尋ね「いいえ、まだです」「教えて下さい」等の会話が出る。 ② 「地下鉄／バス／電車・で行きます」等、乗り物の種類が言える。 ③ 「両替をお願いします」と両替を頼むことができる。
道を尋ねる	「まっすぐ行って」「右へ曲がって」「～番目の角」等の言葉がわかる。
位置関係の言葉	「前・後ろ・左・右・上・下・中・外・そば」等が分かる
所在を尋ねる	① 「～さんはいらっしゃいますか」「どこにいますか」と尋ねる。 ② 「～はありますか」「どこにありますか」等と売場を尋ねたりする。
買物の時の表現	「あれを見せて下さい」「もっと安いのはありませんか」「全部でいくらですか」等と言える。
食べ物について	① 「これは豚肉ですか」と材料を尋ねる。(回教徒には重要) ② 「美味しい」とか「値段が高い」「～が好きです／～は好きじゃありません」「～が食べたいです」等、好みや希望が言える。
電話	呼び出しを頼んだり、電話で会う時間を決めたりする。
友達を誘う	「映画でも行きませんか」と映画やプール等に誘う。
趣味について話す	「音楽は好きですか」と尋ねたり「～さんは歌が上手ですね」「いいえそれほどじゃありません」といった会話ができる。
健康に関して	「頭が痛いです」「熱があります」「薬を飲みます」「休みます」「お大事に」「気をつけて下さい」等の表現が分かる。
天候に関して	「暑い／寒い／いい天気・ですね」「雨が降っています」等と言える。
研修に関して	「～の実習をしています」
器具に関して	「電気がつきません」「スイッチを入れて下さい」「壊れています」「これはだめです」「取りに来て下さい」等の表現が分かる。
見学に関して	「ようこそいらっしゃいました。始めに～を案内します。どうぞこちらへ」と言う挨拶が分かり、「日本製ですか」「ロボットは何台ありますか」「よろしくお願いします」「面白かったです」等と言える。
指示・注意・禁止	「ヘルメットを被って下さい」「禁煙ですよ」「危険ですから触らないで下さい」「入らないで下さい」等の表現が分かる。

3. 初級 101~200時間 「技術研修のための日本語」 第2分冊

200時間を終了して初めて最初の100時間で習ったことがスラスラと言えるようになる。初歩的な指示や注意は理解できるが技術研修を日本語で行うことは難しい。訪問先での自己紹介や謝辞がきちんと言える。現場で日本語を使用することで急速に上達することがある。

挨拶・謝辞	「久振りですね」「ごぶさたしています」等と言える。謝辞としては「大変お世話になりました」「おかげさまで」等の表現が使える。
経験について話す	「神戸に行ったことがあります」「お酒を飲んだことがありますか」等。
使用・旅行等の目的	「～を作るために使います」「仕事で北海道へ行きます」等と言える。
予定に関して話す	「忙しいですか」「何日ぐらい滞在する予定ですか」「何日ぐらい旅行するつもりですか」等の表現が理解できる。
天候・気候について	「向こうは寒いですか」「雪が降りますか」と尋ね「昼は暑いでしょうね。夜は涼しいですよ」等の表現が理解できる。
健康に関して	腹痛の原因を話したり、薬の服用について、いつ、何錠飲むかを尋ねる。
申し出	「手伝いましょうか」「駅まで送りましょうか」等と言う表現が分かる。
提案	「間に合わなかったら次ので行きましょう」「指定席が取れなかったら止めましょう」等、状況の変化に応じた提案が理解できる。
推量する	「多分前の方が忘れたんでしょう」「多分左右を逆にしたんでしょう」
可能かどうか尋ねる	「この表を縮小できますか」「中国語が話せますか」「何時までにできますか」等と尋ねることができる。
道路状況について	「道路が混んでいますね」「いつもはすいているんですけどね」「近道はありませんか」「ありません。回り道だけです」「東京駅まであと何分ぐらいですか」「分かりません。渋滞していますから」等が理解できる。
行動に関して	忘れものをした話、探している本が本屋に無い話、辞書を買った話、道に迷った話、毎日の習慣（シャワーを浴びる）等についての話が分かる。
研修・作業等に関するやりとり	「もう一度ボタンを押して下さい」「じゃ、もう一度やってみます」 「次の作業の前に何をしますか」「工具を点検して下さい」「実習ではどんなことをしますか」「講師の方の説明を聞いたり、実際に作業をしたりします」「大変ですか」「ええ、大変ですが、勉強になります」等の表現が理解できる。
人口や面積について話す	「インドネシアの人口はどのくらいですか」「最近の統計では、だいたい1億5千万です」「面積は日本よりずっと大きいです」「日本の何倍ぐらいですか」「約5倍です」など、倍数や分数も理解できる。

4. 初級 201～300時間 「技術研修のための日本語」 第3分冊

300時間終了後は完全に一人で行動でき、自分の意見や感想も簡単に述べられる。平仮名、片仮名の平易な文がゆっくりなら読める。優秀な研修員であれば、専門用語に英語等を使ってやさしい日本語で説明するなら、説明の要点は把握できる。

写真を見ながら話す	「その写真の赤ちゃんは?」「私の息子です」「男らしい顔をしていますね。いつ生まれたんですか」「半年前です」と言った会話が分かる。
資料について話す	「それは何ですか」「日本の企業を調査した時の資料です」
天候・気候について話す	「サリムさんの国には、四季はないんですか」「ありません。気温の変化は多少ありますが、一年中暑いです」「雨が降りそうですね」「ええ」「あ、少し降って来ました。急いで帰りましょう」「ひどい雨になってきましたね。車で帰りましょう」等の会話が理解できる。
予定について話す①	引越・移動の予定「大阪へ移るのはいつですか」
②	新幹線の予定「何時の新幹線に乗るんですか」「11時のです」
③	「8時に来る筈なのにまだ来ていません」「もしかしたら、時間を間違えたのかも知れませんね」「バスは今、行ったばかりです」「じゃ、しばらく待たなければなりませんね」等の会話が理解できる。
助言など	「～は予約しておいたほうがいいですよ」とか「ステレオなら～がいいですよ」「秋葉原へ行けば安く買えますよ」等の会話が理解できる。
指示を与えたり 求めたりする	① 「急いで下さい」と急がせる。 ② 「何時までに来ればいいですか」「9時までに来ればいいです」 ③ 「さあ、実習を始めましょう。昨日説明したように～して下さい」「熱すぎる時は、どうやって調節するんですか」「これを右に回してください」等の会話が理解できる。
意見や感想を 述べる	① 「東京は住みくいですか」「いいえ、そんなことはないです。交通の便はいいし、お店は沢山あるし、住みやすいですよ」 ② 「大都市の印象はどうですか」「始めは通勤ラッシュに驚きましたが、馴れると便利で～です」等の意見が言える。
電話	敬語を使った先生の奥様に、先生への伝言を頼むことができる
先生宅を訪問	① 「ごめんください」「おじゃまします」「失礼します」と言って上がる
御馳走になる②	「おいしい」「甘い/辛い」「変わった味がします」等、味について話したり「あなかがいっぱいです。御馳走様でした」等と言える。
お祝いを言う③	「息子が大学に入ったんです」「それはおめでとうございます」
最後のお礼 ④	「先生にはいろいろとお世話になりまして、本当に有り難うございました」と言える。

5. 中級 301～400時間 「技術研修のための日本語」 第4分冊

課	テーマ	話す目的	技術研修に関わる表現など
1	自動販売機とコインの大きさを見分ける話	機械の構造・働き等について話す	「コインの大きさや重さや材質をチェックする」 「そんな簡単な構造で大丈夫ですか」 「ほとんど間違いなく見分けることができる」
2	水道の水、下水等について話す	言葉の意味や説明を求める	「上水って何ですか」「水道の栓をひねると出てくる水のことです」 「下水/LP」ガスって何ですか」等々
		用途について話す	「下水をもう一度上水として使うための研究が行われている」
3	オートメ化の進んだ工場について話す	状況・状態を説明する	「広い建物の中に、作業員が5～6人しかいない」「単純作業で、機械でできることは積極的に自動化している」「製品を入れるのも出すのも、全部コンピュータの指示でやる」 「原料の調合から製品の管理まで、ほとんど全ての工程にコンピュータが使用されている」
		工場の印象を述べる	「工場の設備が立派／中が清潔・なのにびっくりした」「合理化が徹底している」「仕事の能率が上がる」
4	礼状の書き方・招待の断り方を先生に尋ねる	相手の都合を丁寧に尋ねる	「教えて頂きたいことがあるんですが、今よろしいでしょうか」「私のほうはいつでもいいんです。先生のご都合のよろしい時にお願ひします」
		断り方を丁寧に尋ねる	「誘いを受けたのに行けない場合、何と断って断ったらいいんですか」「電話でお断りしては失礼でしょうか」
5	地下鉄の案内標識について	方法に関するやりとり	「東西線への乗り換えは、どう行けばいいんですか」「駅で迷ったら、標識を辿って行けばいいようになっています」
		路線の複雑化と解決の説明	「路線が増えたために、乗り換えが複雑になり、営団地下鉄は案内標識の設置にとりかかった」
		助言する	「電気製品なら秋葉原へ行くといいですよ」

課	テーマ	話す目的	技術研修に関わる表現など
6	ガス器具の取り扱い 説明書の読み方	点火方法の手順	「ハンドルを0から1へ止まるまで回し、回した方向に力を入れたまま20秒待ってから2へ戻す」
		操作に関連する表現	「電気をつける／消す」「スイッチを入れる／切る」「モーターを動かす／止める」「とってを掴む／はなす」「標識を取りつける／はずす」「蓋を開ける／閉める」「クレーンを上げる／下げる」
7	許可をもらう時	敬語を使用して早退の許可を得る	「明日の午後病院へ行きたいのですが、早退させていただけませんか」
		話中に割り込む時	「あのう、お話し中のところ失礼します」
		中座する時	「それでは、これで失礼させていただきます」
8	クォーツ時計について	時計売場の店員の丁寧な応対	「ここに並べてあるのは、みんなクォーツでございます。今はもうクォーツが普通でございます」
		クォーツ時計の仕組み・特徴について	「水晶を利用した時計で非常に正確なんです。決まった形にカットされた水晶が入っています」「0.3秒前後の誤差しか生じない」
		生産について	「最近の統計では、日本で生産される時計の70%以上がクォーツである」「生産はさらに増えると予想される」
9	殺虫剤の散布について	種々の殺虫剤に共通する有効性について	「殺虫剤にはさまざまな種類があるが、有効成分が直接作用し、虫を殺すと言う点では、みな似たようなものである」
		昆虫の成分	「昆虫は卵から幼虫、さなぎへと形を変えながら成長する」 「幼虫にある種のホルモンを与え、さなぎになるのを防ぐのである」
10	駅や車内での放送 (病院の受付案内)	遅延のお知らせ	「本日、4時ごろ上田駅付近で踏切事故が発生しましたため、電車は遅れて到着いたします。お急ぎのところ、誠に申し訳ありませんが、今暫くお待ち下さい」

6. 中級 401~500時間 「技術研修のための日本語」 第5分冊

課	テーマ	話す目的	技術研修に関わる表現など
11	桜前線と日本人の季節感	桜の開花日の移動	「桜が咲き始める日は、気温が上がるにつれて、だんだん日本列島を北へ移って行く」
		桜前線の説明	「同じ日に桜が咲き始めた地点を線で結んでいきます。例えば3月31日に咲き始めた地点を線でつないでいきます。・・・そうしてつないだ線を一つの図にまとめてみると、丁度天気図の等圧線のように見えます」
		彼岸の説明	「彼岸というのは、春分と秋分を中日としてそれぞれ前後各三日を合わせた七日間をさす」 「春の彼岸になれば寒さがやわらいて春が訪れ、秋の彼岸には、祖先の霊をまつり、墓参りをする習慣が古くからある」
12	台風のニュース	台風情報	「台風7号は午前11時には種子島の南東 170キロの海上にあり、時速25キロの早さで西に進んでいる。中心の気圧は 970ミリバールで中心付近の最大風速は30メートル、中心から半径 100キロ以内では風速25メートル以上の暴風雨となっている」
13	ビタミン・ブーム	薬の効用について	「亜鉛が不足すると疲れやすくなる」「ビタミンCは風邪の予防にいい」「ビタミンを摂取するには、毎日の食事からとるのが望ましい。そのためには、食品中のビタミン、ミネラルの含有量を正確に知ることが大切」
14	大量生産とコスト	養鶏場の説明	「鶏が生んだ卵をベルトコンベアーやリフトで集めて、パックに詰める」「養鶏場の温度も照明も・・・餌の調合も補給もコンピューターの指示で、自動的にやる」
15	水の Cutter	機械の説明	「ジェット水流を利用して切る場合は、刃物による圧力を加えることなく切断できるという特徴を持っています」「これは細いノズルの先から噴き出る超高圧ジェット水流のことなのです」

課	テーマ	話す目的	技術研修に関わる表現など
16	養殖の魚の味	養殖技術の向上	「大きくて美味しい海老の品種を作る目的で品種改良もさかんに行われている」
		鮭の成長	「鮭は川の上流で生まれ、成長しながら海へ下り・海を回遊しながら成長する・成長した鮭は自分が生まれた川へ戻って来て、産卵する」「稚魚を放流する」
17	パスカルの原理	断面積の定義	「断面とは、ものを切った時にできる切り口の面」ということ。「その面の面積を断面積と言う」
		原理	「密閉された液体の一部に圧力を加えると、その圧力は、大きさを変えずに、液体のどの部分にも同じ強さで伝わる」
18	有機栽培について	有機農産物の説明	「化学肥料や農薬をできるだけ使わずに、天敵や有機肥料など自然の循環の仕組みを利用して生産した農産物のことです」
		市場のシェア	「有機農産物は安全な食品を求める消費者の強い要望に支えられて、有機農産物は着実に市場でのシェアを拡大している」
19	コンピューターについて	使用部品の変化	「真空管の時代が第1世代、トランジスターが第2世代、ICが第3世代・そして現在はLSIの時代・その間に計算の速度も上がり、データを分類したり、比較したり、まとめたり、記憶したりする性能も、飛躍的に進歩した」
20	データ通信について	端末機の動き	「銀行のキャッシュサービス・コーナーにある端末機は、中央の大型コンピューターにつながっている・端末機にデータをインプットすればコンピューターがすぐにそれを処理して、必要な情報を送り返してくる」 「通信機能とコンピューターの情報処理機能を一つにしたものを、データ通信とかオンラインシステムとかいうんです」

7. 中級 501～700時間 「技術研修のための日本語」 第6分冊

課	読解のための文	学習項目	研修員が練習し、使える主な言い方
1	①大阪行きの打ち合わせ ②栽培漁業の新時代 ③リーさんの手紙	予定、計画 意志	①来月は、農家で実習する <u>予定だ</u> 。 ②来週から、広島へ行く <u>ことになっている</u> 。 ③レポートは、タイプする <u>ことにしている</u> 。 ④来年も同じ研究を <u>続けることにしている</u> 。 ⑤今夜は、この本を <u>読むつもりだ</u> 。 ⑥国へ帰ってから <u>日本語の勉強を続けようと思う</u> 。 ⑦今日はインド料理を作る <u>かと思っています</u>
2	①害虫と無農薬野菜 ②健康を維持するために ③ロボットのセンサー	方法、手段 目的 列挙	①歩いて <u>学校へ行く</u> 。飛行機で <u>外国へ行く</u> 。 ②植林によって <u>洪水を防ぐ</u> 。 ③研修を受ける <u>ために広島へ行く</u> 。 ④医者になるには <u>国家試験に合格することが必要だ</u> 。 ⑤魚が腐らないように <u>冷蔵庫に入れる</u> 。 ⑥テニスとバレーボールが <u>好きです</u> 。 ⑦音楽を聞くことと <u>か本を読むこと等が好きです</u> 。 ⑧アルミは <u>軽くて丈夫</u> ／この電卓は <u>小型で性能も良い</u> 。 ⑨英語だけでなく <u>フランス語もできる</u> 。 ⑩映画を <u>見たりテニスをしたり</u> します。 ⑪このカメラは <u>デザインもいいし、性能も良い</u> 。
3	①コンピュータ操作上の注意 ②落雷から身を守るために ③魚が冷凍されるまで	要求、依頼 注意	① <u>座ってください</u> 。座らないで <u>下さい</u> 。 ②電気を <u>消すようにして下さい</u> 。 ③必ず <u>スイッチを切る</u> こと。 ④水でよく <u>洗って完全に乾かす</u> 。 ⑤ <u>洗わないで乾燥させる</u> 。 ⑥きれいに <u>洗ってから調理する</u> 。 ⑦仕事をしたあと <u>きちんと整理すること</u> 。
4	①SPF豚 ②エネルギー問題 ③トマトの巨木	意見を述べる	①研修を受ける人は <u>益々増えると思われる</u> ／ <u>考えられる</u> 。 ②修理すれば <u>直るかもしれない</u> 。 ③値段を下げれば <u>もっと売れるのではない</u> か。

課	読解のための文	学習項目	研修員が練習し、使える主な言い方
4			④値段を下げれば売れるんじゃないだろうか。 ⑤値段の高いものが良いとはかぎらない。 ⑥今度の台風は九州に上陸するにちがいない。 ⑦川の汚染は防ぐべきである。
5	①金属の硬さ ②分子・原子 ③やきもの	定義 分類	①6月から7月の雨の降る時期を梅雨と言う／と呼ぶ。 ②ワープロというのはワード・プロセッサーのことである。 ③蒸発すると言うのは液体が気体になるという意味だ。 ④研修は集団研修と個別研修に分けられる。 ⑤工業には重化学工業と軽工業がある。
6	①緑茶の変色 ②お詫びの手紙 ③木炭と日本刀	理由、原因 逆接	①イワンは小さいから丸のまま冷凍する。 ②熱が高かったので病院に行った。 ③地震のため新幹線が不通になった。 ④台風で屋根がこわれた／難しくて分からない。 ⑤頭が痛いのはかぜをひいたからだ／ためだ ⑥地震によって建物が倒れた。 ⑦どうして／なぜ・遅れたんですか。電車が故障したからです。 ⑧自動販売機は便利だが、停電すると不便だ。 ⑨薬をのんだのに治らない。 ⑩このワープロは小型ながら性能が良い。 ⑪冷蔵庫に入れたからと言って安全とは限らない。
7	①奈良の大仏 ②バイキングの船 ③海の吊り橋	状態、性質 材料、構成	①炭素には鉄を硬くする働きがある。 ②このセンサーは大きさを見分けることができる。 ③この薬品は水に溶けやすい／にくい。 ④地球は湾曲している。 ⑤大仏の表面には金メッキがしてある。 ⑥魔法瓶の内側はガラスでできている。 ⑦自然は植物と動物と鉱物からなる。 ⑧分子はより小さい原子からできている。

課	読解のための文	学習項目	技術研修に関わる表現など
8	①種子の発芽 ②電気冷蔵庫 ③クルマが動くしくみ	継起	①空気は温まると軽くなって上昇する。 ②地震の際には、まず火を消すこと。 ③この機械が作動しているあいだは高温につき注意すること。 ④疲れは寝ているあいだに回復する。 ⑤実験のたびに違った結果が出る。
9	①ミツバチのしり振りダンス ②砂漠化を防ぐために ③OHPを使って	条件 仮定 変化	①ひどく汚れたら中性洗剤で洗って下さい。 ②水をやれば芽がでます。 ③もし故障なら表示がでる。 ④予定を変更する場合は連絡する。 ⑤雨が降っても出かける。 ⑥果物は熟すとあまくなる。 ⑦液体から気体が変わる／鉄を鋼に変える。 ⑧砂漠を緑化する。
10	①技術研修員の受入 ②エンジニアリングの歴史 ③光ファイバーと同軸	推移 時	①産業用ロボットが広く使われるようになった。 ②6月になり、日が長くなってきた。 ③機械化が進むにつれて／に從って新しい問題も出てきた。 ④表面が乾くまで触らないこと。 ⑤この仕事は金曜日までに終わらせるつもりだ。 ⑥午後5時以降は門を閉めることになっている。
11	①技術研修員の受入 ②エンジニアリングの歴史 ③光ファイバーと同軸	比較 対比	①人口密度は農村より都市のほうがずっと高い。 ②日本の四季でもっとも美しいのは秋だと思う。 ③日本の四季の中で秋が一番美しいと思う。 ④豚肉に比べて鳥肉のほうが脂肪が少ない。 ⑤真水とちがって海水の中では浮力が大きい。 ⑥水は、酸素1に対して水素2の割合で化合～。 ⑦これは手動だが、あれは自動だ。
12	①地下ダム ②世界の食事文化 ③研修レポート	まとめの表現	①以上のことをまとめる／要約する／整理すると次／以下ようになります。 ②以上のことから、次／以下のことが分かる

9. 上級 701～800時間 「技術研修のための日本語」 第7分冊前半

1	人間の生存に必要な水の量／光が空気をあたためる
2	南米沖の水温と日本の豆腐／水素吸蔵合金と水素の世紀に
3	夜間飛行のコックピットに思う／江戸期にみる日本近代化の芽
4	メラビ火山の麓の村で（砂防）

以上、技術研修が全て日本語で行われる研修員を対象に上記の話を読みながら

- ① 種々の場面で状況に応じた会話ができる。
- ② 講義の流れがおおよそ理解できる。
- ③ 辞書を使用して、科学・技術に関する文の要旨が理解できる。
- ④ 簡単な報告書や記録等が書けること、等を目標とする。

10. 上級 801～1,200時間

（市販のテキスト、専門用語辞典、外国人のための漢字辞典、新聞、雑誌、パンフレット、テレビ、ラジオ等を利用し、技術研修の講義においても、かなり専門的な質疑応答ができることを目標とする。）

Ⅱ．日本語研修における日本語能力の測定及び評価

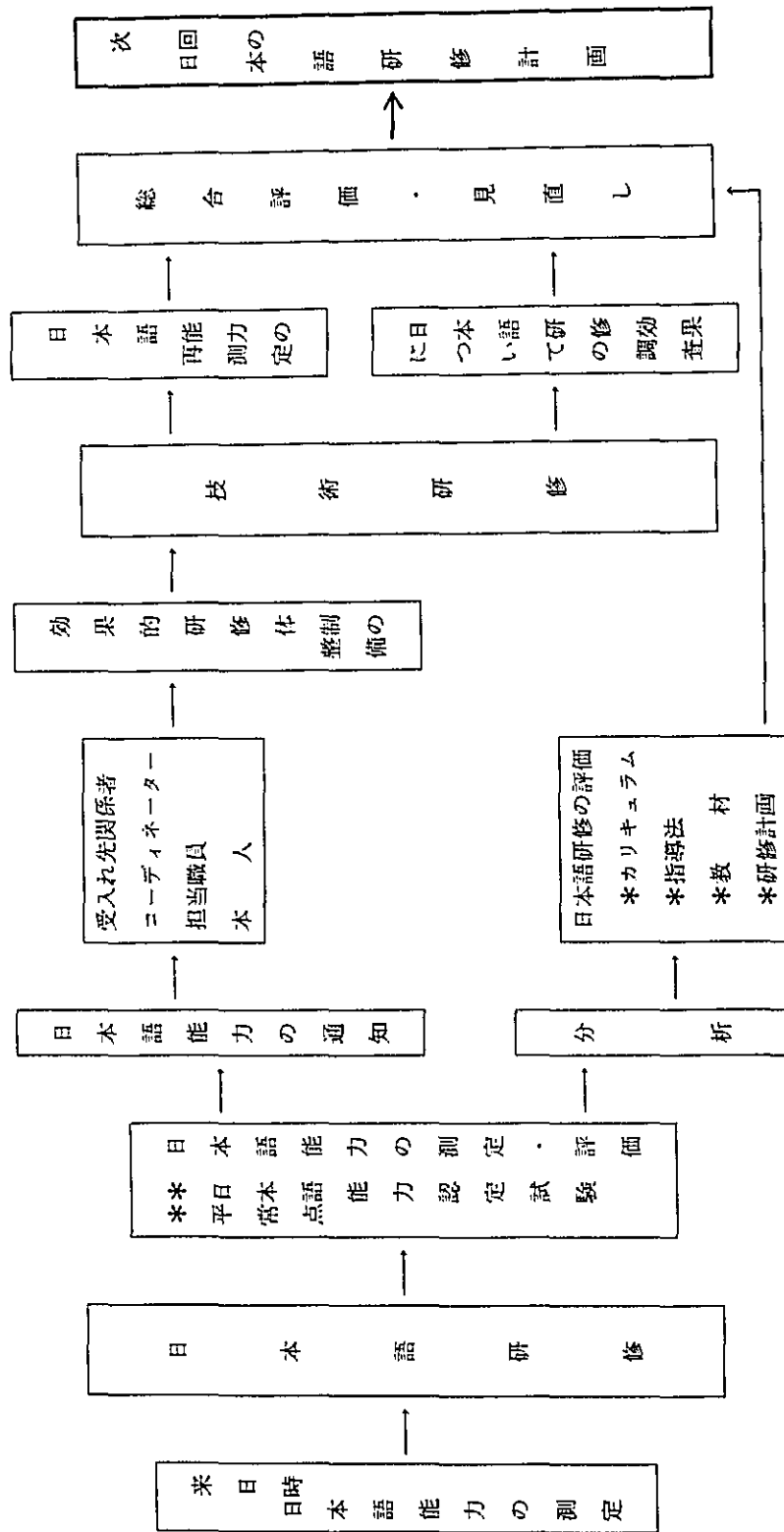
日本語能力の測定及び評価システム

JICAにおける日本語研修の評価は、各センター・支部によってそれぞれ異なった方法で行われていたが、教材が統一されてきた今日、日本語研修の評価システムも日本語研修の効率を上げるため早急に整備・拡充が必要となってきた。

まず、昭和59年度より標準テストとして日本語能力認定試験（聴解試験）を実施することになり、これにより客観的な測定が行えるようになった。さらに、昭和61年度はその認定試験の改訂と、JICAにおいて統一した日本語能力総合評価表（各センターにおいて研修員の日本語能力を記録する様式）、及び日本語能力通知表（受入先やJICAの研修担当職員、コーディネーター等に日本語能力を連絡する様式）の作成を行った。

今後、JICAの日本語研修において適切な測定・評価を行うためには、どのような評価システムが望ましいかを検討し、その評価システムを図に示す。

—— 日本語能力の測定及び評価システム ——



1. 日本語能力評価基準

日本語能力認定試験の能力認定基準及び日本語能力総合評価表と日本語能力通知表における評価の評価基準は次の通りとする。

ただし、この評価は基本計画と連関していかなければならないことから暫定的なものとする。

1. 日本語能力認定試験による評価

評価	認定試験得点率	到達度
A	100～75%	到達目標に十分達している
B	74～50	到達目標にある程度達している
C	49～25	到達目標に達していない
D	24%以下	到達目標にほど遠い

1) 認定試験による評価は絶対評価とし、A、B、C、Dの4段階とする。

2) 評価A、B、C、Dのレベル分けは昭和60年度認定試験結果の総合得点率分布を参考に行った。

ただし、評価のレベル分けを客観性及び信頼性の高いものとするためには偏差値による分布を基に行うことも考えられるのでデータが累積され次第偏差値による分布を参考にしたレベル分けを検討したい。

3) 現時点では口頭によるコミュニケーション能力（聞く、話す）を測る聴解形式の試験のみで評価を行うことになるが、今後文字によるコミュニケーション能力（読む、書く）を測定する試験を実施し、両面より言語能力を評価していくこととしたい。

2. 日本語能力総合評価表と日本語能力通知表における評価

日本語能力総合評価表と日本語能力通知表における評価は総合評価とし、レベル1～9の9段階とする。

また、到達目標は基本計画における到達目標を基にし、実際の日本語研修の現状も考慮に入れて、設置することとした。

(日本語能力総合評価——到達目標及び評価レベル参照)

1) 総合評価

- ① 総合評価は認定試験による評価で評定を行い、A、Bレベルを合格、C、Dレベルを不合格とし、合格者には学習時間に応じた評価レベルを評定する。

ただし、研修最終時に評定を行う際には平常活動による評価も参考とする。

- ② 学習時間300時間以上の中級、上級レベルにおいては現地点では認定試験がないため、平常活動による評価で評定を行うこととする。

2) 平常活動による評価（平常評価）

評価	到達率	到達度
a	100～75%	到達目標に十分達している
b	74～50	到達目標にある程度達している
c	49～25	到達目標に達していない
d	24%以下	到達目標にほど遠い

- ① 平常活動による評価は総合評価を評定する際の参考資料とする。
ただし、中級、上級レベルにおいては上述したように平常活動による評価で評定を行う。
- ② 平常活動による評価はa、b、c、dの4段階とする。
a、b、c、dのレベル分けは到達度75%以上をa、50%以上をb、25%以上をc、24%以下をdとする。
- ③ 中級、上級レベルにおける総合評価はa、bレベルを合格、c、dレベルを不合格とし、合格者には学習時間に応じたレベルを評定する。
- ④ 平常活動による評価は「聞く、話す、読む、書く」より言語能力を評価する。
- ⑤ 平常活動における評価資料は客観的なものとする。

日本語能力総合評価——到達目標及び評価レベル

評価 レベル	相当学習 時間数	日本語能力到達目標 (ガイドラインの「到達レベルの内容」と同一内容)	
		(聞く、話す)	(読む、書く)
1	(50H)	<ul style="list-style-type: none"> 自分の名前と国籍についての簡単な自己紹介や、「おはようございます」等、ごく簡単な挨拶ができる。 	
2	(100H)	<ul style="list-style-type: none"> 買物や食事の注文等、日常生活の基本的な場面での簡単なやりとりがなんとかできる。 「ちょっと待ってください」等、実習現場でのごく簡単な指示が理解できる。 	
3	(200H)	<ul style="list-style-type: none"> 病気、外出、パーティー等の場面での簡単な会話ができる。 「あそこにありますから、取ってください」等、実習現場での簡単な指示が理解でき、かつ、反応できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ひらがなとカタカナの読み書きができる。 「ごご8じにセンターへかえります」等、仮名書きの短い文が読め、かつ、書ける。 「出口/入口、危険、注意」等、一部の漢字の標示が理解できる。
4	(300H)	<ul style="list-style-type: none"> 日常生活での会話はほぼでき、「いらっしゃいます」等、簡単な敬語も理解できる。 「実習を始めます。はじめに、はさみを使ってここを切ってください」等、実習現場である程度の説明がわかり、かつ、応答ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ある程度まとまった内容をもつ仮名書きの文等が読め、かつ、書ける。 簡単な漢字が多少読める。
5	(400H)	<ul style="list-style-type: none"> 見たり人から聞いたりしたことを話題として、話し合うことができる。 実習現場で研修内容について簡単な質疑応答ができ、かつ、許可を求めたり、依頼したりすることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 辞書を使って、漢字の読み方や意味を調べることができる。 漢字仮名交じりの短い文章が辞書を引ながら理解でき、かつ、書ける。 「～である。」等、書き言葉が理解できる。
6	(500H)	<ul style="list-style-type: none"> 各研修分野での初歩的な表現がほぼ理解できる。 実習現場で研修内容についてある程度の質疑応答ができ、かつ、その内容についてほかの人に簡単な説明ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 技術研修に関連する簡単な文章が読める。 研修に関する簡単なメモや伝言が書ける。
7	(700H)	<ul style="list-style-type: none"> 一般的な会話については、一応意志疎通に困難を感じない段階に達する。 各研修分野での基本的な表現がある程度理解でき、実習現場で研修内容に関するやや高度な質疑応答ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 科学、技術分野における一般的な話題の文章がだいたい理解でき、かつ、簡単なパンフレットや説明書等が読める。 研修に関する簡単な記録や日誌等が書ける。
8	(900H)	<ul style="list-style-type: none"> ある主題について自分の考えや意見等がある程度述べられる。 研修に関する講義において、その細部はわからなくとも要点をつかむことができる。 各研修分野の専門的な表現や語彙がある程度理解できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ある主題についての文章が読める。 研修に関する説明のメモが取れる。
9	(1200H)	<ul style="list-style-type: none"> 専門分野に関して一応話が進められる。 研修分野に関する講義の内容がほぼ把握でき、実習現場においても、専門的な質疑応答ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 各研修分野の専門的な表現や語彙を使った文章がある程度読める。 ある主題について簡単な報告が書ける。

日本語能力総合評価表

No. _____

センター/支店名: (記載者名 _____)

1. 研修コース名: _____

2. 担当講師名: _____

3. 日本語研修期間: 昭和 年 月 日 ~ 昭和 年 月 日 (日間)

4. 学習時間: 1日 _____ 時間 一 総 _____ 時間

5. 学習内容: _____

1) 文字 ひらがな カタカナ 漢字

2) テキスト/最終進度 _____

■初級 第1分冊ローマ字版 第4分冊 分野別工業技術系

" " 漢字かな版 第5分冊 " " 農業技術系

第2分冊 第6分冊 その他 _____

第3分冊 第7分冊 _____

3) 補助教材、活動プログラム等 _____ 課まで _____ 時間

VTR 聴解テープ 見学 体験学習 その他 _____

4) 専門用語 _____

6. 評価基準

① 認定試験による評価

評価	認定試験得点率	到達度
A	100~75%	到達目標に十分達している
B	74~50%	到達目標にある程度達している
C	49~25%	到達目標に達していない
D	24%以下	到達目標にほとんど達しない

② 平常活動による評価 (平常評価)

評価	認定試験得点率	到達度
a	100~75%	到達目標に十分達している
b	74~50%	到達目標にある程度達している
c	49~25%	到達目標に達していない
d	24%以下	到達目標にほとんど達しない

No.	氏名	国籍	来日前の日本語 既習度	① 認定試験による評価			② 平常評価 (最終時)			総合 評価 レベル	特 記 事 項	
				聞く/話す 得点率	読む/書く 得点率	評価	聞く	話す	読む			書く
Mr. Ms.			無 有 学習期間	試験I II III								
Mr. Ms.			無 有 学習期間	試験I II III								

No.	氏名	国籍	来日前の 日本語 既習歴	① 認定試験による評価				② 平常評価 (最終時)				総合 評価 レベル	特記事項			
				聞く/話す 得点率	読む/書く 得点率	聞く/話す 評価	読む/書く 評価	聞く	話す	読む	書く					
Mr. Ms.			無 有 学習期間	試験 I												
				II												
				III												
				IV												
Mr. Ms.			無 有 学習期間	試験 I												
				II												
				III												
				IV												
Mr. Ms.			無 有 学習期間	試験 I												
				II												
				III												
				IV												
Mr. Ms.			無 有 学習期間	試験 I												
				II												
				III												
				IV												
Mr. Ms.			無 有 学習期間	試験 I												
				II												
				III												
				IV												

日本語能力通知表

No. _____

国際協力事業団
センター/支部名: _____
(記載者名)

1 日本語研修期間: 昭和 年 月 日 ~ 昭和 年 月 日 (日間)

2 学習時間: 1日 _____ 時間 → 総 _____ 時間

3 学習内容:

- 1) 文字 ひらがな カタカナ 漢字
- 2) テキスト 初級 第1分冊ローマ字版 第1分冊漢字かな版 第2分冊
- 中級・上級 第4分冊 第5分冊 第6分冊 第7分冊
- 専門分野別 工業技術系 農業技術系 その他 _____

3) 専門用語 _____

4) その他 _____

No.	氏名	国籍	未日前の 日本語習歴	日本語能力 評価レベル	特記事項
	Mr. Ms.		無 有 学習期間		
	Mr. Ms.		無 有 学習期間		
	Mr. Ms.		無 有 学習期間		

No	氏名	国籍	来日前の 日本語既習歴	日本語能力 評価レベル	特記事項	項
	Mr. Ms.		無 有 学習期間			
	Mr. Ms.		無 有 学習期間			
	Mr. Ms.		無 有 学習期間			
	Mr. Ms.		無 有 学習期間			
	Mr. Ms.		無 有 学習期間			
	Mr. Ms.		無 有 学習期間			
	Mr. Ms.		無 有 学習期間			

日本語能力評価レベル

評価 レベル	日本語能力到達目標 (ガイドラインの「到達レベルの内容」と同一内容)	
	(聞く、話す)	(読む、書く)
1	<ul style="list-style-type: none"> 自分の名前と国籍についての簡単な自己紹介や「おはようございます」等、ごく簡単な挨拶ができる。 買物や食事の注文等、日常生活の基本的な場面での簡単なやりとりがなんとかできる。 「ちょっと待って下さい」等、実習現場でのごく簡単な指示が理解できる。 病気、外出パターン等の場面での簡単な会話ができる。 「あそこにありますから、取ってください」等、実習現場での簡単な指示が理解でき、かつ、反応できる。 日常生活での会話はほぼでき、「いらっしゃいます」等、簡単な敬語も理解できる。 「実習を始めます。はじめに、はさみを使ってここを切ってください」等、実習現場である程度の説明が分かり、かつ、応答ができる。 見たり人から聞いたりしたこととを話題として、話し合うことができる。 実習現場で研修内容について簡単な質疑応答ができ、かつ、許可を求めたり、依頼したりすることができる。 各研修分野での初歩的な表現がほぼ理解できる。 実習現場で研修内容についてある程度の質疑応答ができ、かつ、その内容についてほかの人に簡単な説明ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ひらがなとカタカナの読みができる。「ごご」にセンターへかえります」等、仮名書きの短い文が読め、かつ、書ける。 「出口/入口、危険、注意」等、一部の漢字の標示が理解できる。 ある程度まとまった内容をもつ仮名書きの文等が読め、かつ、書ける。 簡単な漢字が多少読める。
2	<ul style="list-style-type: none"> 「あたり人から聞いたりしたこととを話題として、話し合うことができる。 実習現場で研修内容について簡単な質疑応答ができ、かつ、許可を求めたり、依頼したりすることができる。 各研修分野での初歩的な表現がほぼ理解できる。 実習現場で研修内容についてある程度の質疑応答ができ、かつ、その内容についてほかの人に簡単な説明ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 辞書を使って、漢字の読み方や意味を調べることができる。 漢字仮名交じりの短い文章が音声を聞きながら理解でき、かつ、書ける。 「～である」等、書き言葉が理解できる。 技術研修に関連する簡単な文章が読める。 研修に関する簡単なメモや伝言が書ける。
3	<ul style="list-style-type: none"> 一般的な会話については、一応意志疎通に困難を感じない段階に達する。 各研修分野での基本的な表現がある程度理解でき、実習現場で研修内容に関するやや高度な質疑応答ができる。 ある主題について自分の考えや意見等がある程度述べられる。 研修に関する講義において、その主題は分からなくとも要点をつかむことができ、 各研修分野の専門的な表現や語彙がある程度理解できる。 専門分野に関して一応話題が進められる。 研修分野に関する講義の内容がほぼ把握でき、実習現場においても、専門的な質疑応答ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 科学、技術分野における一般的な話題の文章がだいたい理解でき、かつ、簡単なパンフレットや説明書等が読める。 研修に関する簡単な記録や日誌等が書ける。 ある主題についての文章が読める。 研修に関する説明のメモが取れる。 各研修分野の専門的な表現や語彙を使った文章がある程度読める。 ある主題について簡単な報告が書ける。
4	<ul style="list-style-type: none"> 一般的な会話については、一応意志疎通に困難を感じない段階に達する。 各研修分野での基本的な表現がある程度理解でき、実習現場で研修内容に関するやや高度な質疑応答ができる。 ある主題について自分の考えや意見等がある程度述べられる。 研修に関する講義において、その主題は分からなくとも要点をつかむことができ、 各研修分野の専門的な表現や語彙がある程度理解できる。 専門分野に関して一応話題が進められる。 研修分野に関する講義の内容がほぼ把握でき、実習現場においても、専門的な質疑応答ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 科学、技術分野における一般的な話題の文章がだいたい理解でき、かつ、簡単なパンフレットや説明書等が読める。 研修に関する簡単な記録や日誌等が書ける。 ある主題についての文章が読める。 研修に関する説明のメモが取れる。 各研修分野の専門的な表現や語彙を使った文章がある程度読める。 ある主題について簡単な報告が書ける。
5	<ul style="list-style-type: none"> 一般的な会話については、一応意志疎通に困難を感じない段階に達する。 各研修分野での基本的な表現がある程度理解でき、実習現場で研修内容に関するやや高度な質疑応答ができる。 ある主題について自分の考えや意見等がある程度述べられる。 研修に関する講義において、その主題は分からなくとも要点をつかむことができ、 各研修分野の専門的な表現や語彙がある程度理解できる。 専門分野に関して一応話題が進められる。 研修分野に関する講義の内容がほぼ把握でき、実習現場においても、専門的な質疑応答ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 科学、技術分野における一般的な話題の文章がだいたい理解でき、かつ、簡単なパンフレットや説明書等が読める。 研修に関する簡単な記録や日誌等が書ける。 ある主題についての文章が読める。 研修に関する説明のメモが取れる。 各研修分野の専門的な表現や語彙を使った文章がある程度読める。 ある主題について簡単な報告が書ける。
6	<ul style="list-style-type: none"> 一般的な会話については、一応意志疎通に困難を感じない段階に達する。 各研修分野での基本的な表現がある程度理解でき、実習現場で研修内容に関するやや高度な質疑応答ができる。 ある主題について自分の考えや意見等がある程度述べられる。 研修に関する講義において、その主題は分からなくとも要点をつかむことができ、 各研修分野の専門的な表現や語彙がある程度理解できる。 専門分野に関して一応話題が進められる。 研修分野に関する講義の内容がほぼ把握でき、実習現場においても、専門的な質疑応答ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 科学、技術分野における一般的な話題の文章がだいたい理解でき、かつ、簡単なパンフレットや説明書等が読める。 研修に関する簡単な記録や日誌等が書ける。 ある主題についての文章が読める。 研修に関する説明のメモが取れる。 各研修分野の専門的な表現や語彙を使った文章がある程度読める。 ある主題について簡単な報告が書ける。
7	<ul style="list-style-type: none"> 一般的な会話については、一応意志疎通に困難を感じない段階に達する。 各研修分野での基本的な表現がある程度理解でき、実習現場で研修内容に関するやや高度な質疑応答ができる。 ある主題について自分の考えや意見等がある程度述べられる。 研修に関する講義において、その主題は分からなくとも要点をつかむことができ、 各研修分野の専門的な表現や語彙がある程度理解できる。 専門分野に関して一応話題が進められる。 研修分野に関する講義の内容がほぼ把握でき、実習現場においても、専門的な質疑応答ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 科学、技術分野における一般的な話題の文章がだいたい理解でき、かつ、簡単なパンフレットや説明書等が読める。 研修に関する簡単な記録や日誌等が書ける。 ある主題についての文章が読める。 研修に関する説明のメモが取れる。 各研修分野の専門的な表現や語彙を使った文章がある程度読める。 ある主題について簡単な報告が書ける。
8	<ul style="list-style-type: none"> 一般的な会話については、一応意志疎通に困難を感じない段階に達する。 各研修分野での基本的な表現がある程度理解でき、実習現場で研修内容に関するやや高度な質疑応答ができる。 ある主題について自分の考えや意見等がある程度述べられる。 研修に関する講義において、その主題は分からなくとも要点をつかむことができ、 各研修分野の専門的な表現や語彙がある程度理解できる。 専門分野に関して一応話題が進められる。 研修分野に関する講義の内容がほぼ把握でき、実習現場においても、専門的な質疑応答ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 科学、技術分野における一般的な話題の文章がだいたい理解でき、かつ、簡単なパンフレットや説明書等が読める。 研修に関する簡単な記録や日誌等が書ける。 ある主題についての文章が読める。 研修に関する説明のメモが取れる。 各研修分野の専門的な表現や語彙を使った文章がある程度読める。 ある主題について簡単な報告が書ける。
9	<ul style="list-style-type: none"> 一般的な会話については、一応意志疎通に困難を感じない段階に達する。 各研修分野での基本的な表現がある程度理解でき、実習現場で研修内容に関するやや高度な質疑応答ができる。 ある主題について自分の考えや意見等がある程度述べられる。 研修に関する講義において、その主題は分からなくとも要点をつかむことができ、 各研修分野の専門的な表現や語彙がある程度理解できる。 専門分野に関して一応話題が進められる。 研修分野に関する講義の内容がほぼ把握でき、実習現場においても、専門的な質疑応答ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 科学、技術分野における一般的な話題の文章がだいたい理解でき、かつ、簡単なパンフレットや説明書等が読める。 研修に関する簡単な記録や日誌等が書ける。 ある主題についての文章が読める。 研修に関する説明のメモが取れる。 各研修分野の専門的な表現や語彙を使った文章がある程度読める。 ある主題について簡単な報告が書ける。

Handwritten text, possibly a signature or date, located in the bottom right corner of the page.