

中華人民共和国

No.

日中友好大連人材育成センター

中華人民共和国  
大連ビジネス人材育成計画

最終報告書

平成 22 年 2 月  
(2010 年)

独立行政法人国際協力機構  
(JICA)

委託先

株式会社コーエイ総合研究所

中国事

JR

10-02

中華人民共和国

No.

日中友好大連人材育成センター

中華人民共和国  
大連ビジネス人材育成計画

最終報告書

平成 22 年 2 月  
(2010 年)

独立行政法人国際協力機構  
(JICA)

委託先

株式会社コーエイ総合研究所

中国事

JR

10-02



遼寧省大連市

日中友好大連  
人材育成センター



大連市街

2006年



センター外観



コンプライアンスセミナー



立花専門家によるビジネス日本語講義



語学教室利用風景



領事館文化交流



領事館文化交流

2007 年



留学生社団もちつき集合



合同委員会



新年お茶会



センター新年会



ワトソンワイアット実務者セミナー



アルパイン研修基地設立

2008 年



忘年会合唱



トヨタセミナー品質保証



日本留学説明会



ゼロ災セミナー



大学生集中講義



忘年会専門家受賞

2009 年



CP 研修評価



体験型トヨタセミナー



生産管理講座事前打ち合わせ



CP による生産管理講座



竹山専門家説明



キャノン報連相講座

## 目 次

地図のページ

写真のページ

はじめに

1	プロジェクト業務実施の概要	2
1-1	プロジェクト活動と成果の総括	2
	(1) プロジェクトの基本計画(要約)	2
	(2) 業務実施の方法と経過	3
	(3) プロジェクト活動の成果	4
	(4) センター運営に関する提言	6
1-2	プロジェクトの基本計画と実施体制	8
1-2-1	プロジェクトの背景	8
1-2-2	プロジェクトの基本計画	9
1-3	プロジェクト業務実施(全分野共通)の概要	13
1-3-1	業務実施の方針と方法	13
1-3-2	プロジェクト活動の経過	19
1-3-3	投入実績－要員配置の実績等	23
2	プロジェクト各分野の活動と成果	27
2-1	経営管理分野	27
2-2	生産管理分野	34
2-3	ソフトウェア開発・プロセス管理分野	41
2-4	ビジネス日本語分野	46
2-5	企業等ネットワーク構築支援	50
2-6	訪日 C/P 研修	56
2-7	センター運営に関する支援その他	61

添付資料

1. ビジネス日本語分野・事業完了報告書《抜粋》  
(国際交流基金派遣日本語教育専門家 立花秀正)
2. 投入実績関連資料
  - 業務従事者(専門家)名簿
  - 専門家派遣実績
  - 携行機材(購入図書)
3. 研修実績一覧表
4. 技術移転資料(実例サンプル)
5. 企業等ネットワーク・データの様式サンプル
6. メディア広報の事例
7. ニュースレター
8. 「日中友好大連人材センターに対する将来の協力計画」
9. 「日中友好大連人材育成センターの発展に向けた課題」



## はじめに

本報告書は、技術協力プロジェクト「中華人民共和国大連ビジネス人材育成計画」の独立行政法人国際協力機構から民間コンサルタントへの業務委託契約に係るものであり、受注者である株式会社コーエイ総合研究所が同契約の下で実施した業務の完了報告書である。

本件プロジェクトには、経営管理分野、生産管理分野、ソフトウェア開発・プロセス管理分野およびビジネス日本語分野の4研修分野があり、当初は、このうちビジネス日本語分野は国際交流基金派遣専門家が担当し、他の3分野が民間コンサルタントの担当とされた。また業務調整についてはJICA業務調整専門家が配置された。したがって当初の業務委託実施契約の業務範囲は、経営管理分野、生産管理分野、ソフトウェア開発・プロセス管理分野の3つの研修分野の研修・技術移転の実施とこれら分野の現地企業等とのネットワーク構築支援を中心とするものであった。しかしながら2008年1月以降は、それまでのJICA業務調整員の配置がなくなったことに伴い、プロジェクト関係者間の連絡調整業務および外部関係者とのネットワーク業務、ならびにJICA中国事務所の指示にもとづいて行うセンター運営に係る調整業務が、同契約の業務範囲に追加された。さらにプロジェクト延長年度である2009年度には国際交流基金から専門家が派遣できなかったことから、同年度途中からはビジネス日本語分野が同契約の業務範囲に加わった。

本報告書は業務委託契約の業務範囲の活動成果を報告するものであるが、その業務範囲が上述の変遷により最終的には日本側協力の全領域に拡大したことにかんがみ、本報告書の作成にあたっては業務範囲に加えられる以前のものも含めてできるかぎりプロジェクト活動の日本側協力の全体を見通せる形の内容とした。この観点から、ビジネス日本語分野の2006年度～2008年度の活動については国際交流基金派遣専門家の報告書(抜粋)を本報告書の資料として添付している。

# 1 プロジェクト業務実施の概要

## 1-1 プロジェクト活動と成果の総括

### (1) プロジェクトの基本計画（要約）

中華人民共和国大連ビジネス人材育成計画は、大連市人民政府がその直接管轄下に設立した日中友好大連人材育成センターの初期の運営に対する技術協力プロジェクトである。（以下、中華人民共和国大連人材育成計画は「本プロジェクト」または「プロジェクト」、日中友好大連人材育成センターは「センター」の略称を用いる。）

本プロジェクトが対象とする協力領域は、中国側が運営するセンターの活動のうちの、日系企業ならびに日本とのビジネス関係を重視する地元企業等(日本関連企業)向けの日本式管理に関する研修領域について、技術移転と体制整備を支援するものである。プロジェクトの業務実施活動は以下のPDMの基本計画方針の下で行われた。

大連ビジネス人材育成計画 PDM (Project Design Matrix) [2005年12月 R/Dにより制定, 2008年7月協議により数値目標追加]			
プロジェクトの目標、成果、活動	指 標	測定手段	外部条件
<b>上位目標</b> 大連および東北地域の経済発展、並びに日中間における経済関係の緊密化に資するビジネス人材育成にセンターが重要な役割を果たす。	1. センターによる研修コース修了生の累積; 2. センターによる研修コース利用企業の累積数; 3. 日系企業に就職した就職内定者の累積数	1,2: センターの記録; 3. センターの記録もしくはアンケート調査	・大連市の政策が変更されない。 ・大連市の労働者賃金が高騰しない。
<b>プロジェクトの目標</b> センターにおいて、大連及び東北地域の経済発展、並びに日中間における経済関係の緊密化に資するビジネス人材育成の実施体制が強化される。	1. 各分野の研修コース受講生数; 2. 各分野の研修コース受講生派遣元企業数; 3. 受講生の研修コース参加の満足度; 4. 受講生派遣元企業の研修コースの満足度; 5. 新規に研修生を派遣した企業数	1,2,5: プロジェクトの記録; 3,4: 受講生へのアンケートもしくはインタビュー結果	・大連市科学技術局等の関係機関からセンターへの支援が継続する。 ・センターの活動が継続する。
<b>プロジェクトの成果</b> 成果1 センターにおいてソフトウェア開発・プロセス管理、経営管理、生産管理、ビジネス日本語の各分野において質の高い研修計画、カリキュラムを作成し、研修コースを運営実施し、モニタリング・評価を踏まえ内容等を改善できる体制が整備される。 成果2 企業を含む関係機関とのネットワークが構築される。	<u>1-1 各分野の研修実施時間数*</u> ・ビジネス日本語: 1385 時間; ・経営管理: 481 時間 ・生産管理: 550 時間; ・ソフトウェア: 858 時間 1-2 作成されたカリキュラム 1-3 ニーズや評価結果に基づき修正されたカリキュラム 1-4 作成されたカリキュラムに則り、中国側に移行した講義数 (専門家が作成した講義ノートあるいは教材に基づいて技術移転トレーニングを実施した単科目数)** ・ビジネス日本語: 8 科目; ・経営管理: 7 科目; ・生産管理: 6 科目; ・ソフトウェア: 22 科目 2-1 センターから訪問・コンタクトした企業数・機関数 2-2 センターに対し訪問・コンタクトのあった企業数・機関数 2-3 センターで整理した企業・関連機関リストに記載された企業・関連機関数 (コンタクト・データベースの企業(機関)数) : 120 社(機関) 2-4 センターで開催された日系企業の活動・催事の件数	1-1,1-2,1-3,1-4: プロジェクトの記録 2-1,2-2,2-3,2-4: プロジェクトの記録	・カウンターパートを含むセンター職員が継続して勤務する。 ・分担能力のあるカウンターパートが十分な数配置され続ける。

<p><b>プロジェクトの活動</b></p> <p>1-1 ソフトウェア開発・プロセス管理、経営管理、生産管理、ビジネス日本語の各分野のカリキュラム作成</p> <p>1-2 各コース及びセミナーの実施</p> <p>1-3 各コースのモニタリングと受講生および受講生派遣元企業へのアンケートもしくはインタビューの実施、結果の分析とフィードバック</p> <p>1-4 企業のニーズに合ったコース運営実施について中国側への技術移転</p> <p>2-1 企業を含む関係機関への積極的な訪問・コンタクト</p> <p>2-2 企業を含む関係機関の情報の整理</p> <p>2-3 日系企業・機関によるセンター活用 の支援・促進</p>	<p><b>投入</b></p> <p>(日本側)</p> <p>1. 専門家派遣： (1) 業務調整員 (2) ビジネス日本語 (3) ソフトウェア開発・プロセス管理 (4) 経営管理 (5) 生産管理</p> <p>2. 供与機材：同時通訳システム</p> <p>3. 現地業務費： 日本人専門家が業務のために行う出張経費等</p> <p>4. 研修員受入</p>	<p>(中国側)</p> <p>1. カウンターパート配置 (1) プロジェクトディレクター：大連市科学技術局 副局長 (2) プロジェクトマネージャー：日中友好大連人材育成センター主任 (3) 各日本人専門家分野カウンターパート： 1) 業務調整員； 2) ビジネス日本語； 3) ソフトウェア開発・プロセス管理； 4) 経営管理； 5) 生産管理 (4) 事務職員等： 1) 管理職員； 2) 通訳； 3) 運転手； 4) その他必要な職員</p> <p>2. 土地・建物及び附属施設 (1) 土地： 1) プロジェクトオフィス及び関連施設用地； (2) 建物及び施設： 1) プロジェクト事務室、会議室； 2) 専門家事務室； 3) 研修実施のための教室 3. センターの運営に係る経費</p>	<p>・カウンターパートがセンターで継続して勤務する。 ・分担能力のあるカウンターパートが十分な数配置され続ける。</p> <p><b>前提条件</b></p> <p>・センターの組織が中国側主体で整備されている。 ・カウンターパートが一定の時間を研修の運営・実施に割くことができる。</p>
---	--	--	--

## (2) 業務実施の方法と経過

本プロジェクト業務実施においては、事前調査暫定計画で想定していなかった環境変化および外部条件の状況変化への対応が必要となり、同計画の方針と方法を日中協力して修正を行ってプロジェクト活動を進めた。その後の協力期間中もプロジェクトをめぐる環境条件変化に際会したが、日中の協力によりこれに対応する業務実施方法の修正を行い、さらに当初3年間の予定であったプロジェクト期間を1年延長して協力活動の成果達成を図った。詳細は以下のとおり。

・プロジェクト1年次(2006年3月～6月)に策定した業務実施計画においては、プロジェクトの内部環境の日中間の検討ならびに対外的活動から得られた企業側の情報をもとにして、事前調査時の計画を見直して内外の状況に対してより即した計画とした。見直しの結果、研修・技術移転を開始する2年次(2006年7月～2007年3月)以降の業務実施計画は、中国側が担当する研修(各分野の基礎領域講座群=日系企業就職希望者向け長期基礎コース等)の実施・展開よりも日本側が導入する実務応用・日本的ビジネスの研修領域の業務実施を先行させ技術移転対象領域(=日本側担当領域)に力点を集中した計画とした。これを効果的に実施するため、また企業側から要望に沿ったものするために、研修講座の設定においては比較的短い時間を単位として夜間または週末時間を多く取り入れた講座群とした。

・3年次(2007年4月～2008年3月)には年次後半から4年次(2008年4月～2009年3月)の初めにかけては、センター経営陣によってより良い技術移転条件の整備と所期の目標達成を目指してのカウンターパート(C/P)の異動と新人再配置・増強配置が行われた。これに関連して、配置完了後の残りプロジェクト期間の時間的制約に対応するため、当初計画のもっぱら専門家による対外的研修実施によってC/Pへの技術移転を行う方法から、実地研修以外の内部研修(内部講師研修)等を積極活用して集中的に技術移転を進める方法に修正するとともに技術移転科目を整理して絞り込み明確化した。これにより4年次には日本側と中国側の密接なコミュニケーションの下で密度の高い技術移転を推進した。

・4年次後半には、プロジェクト期間の約1年の延長が決定された。4年次2008年9月の終了時評価において、日本関連企業向け日本式管理研修の実施体制の整備、強化を達成することおよび同研修の自立発展性を確保することに関して、時間の制約の大きい中での達成成果を協力期

間延長によりさらに質的に充実を図ることを検討する必要性が指摘された。これについて終了時評価報告では、(1)C/P 配置状況に関連して技術移転の今後の継続的な成果発現の現実的可能性と(2)センター管理運営の整備実現の2つを検証し確認できることを条件に、プロジェクト延長を検討することが提言された。これを受けて同12月に日中間の協議によって、約1年のプロジェクト期間延長に関する合意がなされた。これにより設定された延長期間5年次(2009年4月～2010年2月)の活動は、PDMのプロジェクト活動を継続して、4分野のC/P講師陣への技術移転と企業等ネットワーク構築支援の補完仕上げの協力活動を行った。

### (3) プロジェクト活動の成果

以上のように4年間のプロジェクト期間(1年次～5年次)を通じて内部および外部の環境・条件の変化への対応を要する局面が多くあり、プロジェクト活動は試行錯誤も多く経験したが、大連市政府科学技術局の指導の下、運営支援機関である大連交通大学の協力を得て、プロジェクト活動を着実に進めることができた。特に4年次からのセンターの陣容拡充が行われ運営体制の整備も進んだため、専門家とC/P等中国側との協力活動を集中的に進めて基礎的な成果達成を図った。5年次の補完と仕上げの活動においては、各分野C/Pへの技術移転では模擬研修・実地研修や企業コンタクトなどの実践的な技術移転とし、企業等ネットワーク構築支援では企業等との関係拡大と専門家側コンタクトの中国側への引き継ぎを進めて、プロジェクト協力領域の自立発展につなげる支援を行った。

以上の結果、4分野の研修実施の体制整備(成果1)と企業等とのネットワークの構築(成果2)の2つの成果を達成することができた。

- ・成果1： 4分野の研修講義に関わる技術移転を完了し、C/P陣の講義実施と各分野研修コース計画・運営の基礎を技術移転できた。C/Pには経験不足の点はあるが、プロジェクト終了後は、大学兼務C/Pを含めたC/P講師陣が、日本側の継続支援として一定期間派遣される予定であるJICAボランティアとの協働で補完しつつ研修コースを実施していくことが期待される。
- ・成果2： 企業・機関とのネットワーク構築の協力においては、今後のセンターの研修ニーズ収集・研修企画・営業などのマーケティング活動の対象顧客層の基盤となる企業・機関コンタクトを作った。これらの大部分はセンター利用経験のある企業である。日中が協力して4分野を通じて行った諸活動の成果である。これらコンタクト企業顧客層は反復継続利用など活性化した関係先はまだ多くはないが、今後、センター各部門の連携によるマーケティングの運営機能の強化と、センターが提供する研修領域の幅と規模の拡大とともに、企業等との顧客関係を深化し拡大していくことが期待される。

センターはプロジェクト終了後の実践的な自立発展体制整備の段階に入る(添付資料「日中友好大連人材センター対する将来の協力計画」を参照)。センターはいまだ自立準備期の初期段階であるが、上述のプロジェクトの成果を基礎として、一定期間派遣されるJICAボランティアとの協働によって日本式管理研修4分野の研修業務を進めていくことが期待できる。少人数の講師陣であるので小規模な研修キャパシティーであるが、センターは日系企業や日本ビジネス関連企業—特に中小規模の企業—における中国社員幹部候補生や日本式ビジネス現場の社員の定着と育成に役に立つ研修を特色として、企業研修受託や公募研修・公募セミナーなどを提供し、大連周辺地域で日中

に裨益していくものと考えられる。今後プロジェクト終了後には外部講師資源の活用などによる研修・セミナー領域の拡充と業務規模の拡大を通じて、センターの自立的発展が期待される。

PDM のプロジェクト成果			成果の達成状況	
プロジェクトの成果	プロジェクトの活動	数値目標		
成果1 センターにおいてソフトウェア開発・プロセス管理、経営管理、生産管理、ビジネス日本語の各分野において質の高い研修計画、カリキュラムを作成し、研修コースを運営実施し、モニタリング・評価を踏まえ内容を改善できる体制が整備される。	1-1 各分野のカリキュラム作成 1-2 各コース及びセミナーの実施 1-3 各コースのモニタリング・アンケート等の実施と結果の分析・フィードバック  1-4 企業のニーズに合ったコース運営実施について中国側への技術移転	○ 作成されたカリキュラムに則り、中国側に移行した講義数(専門家が作成した講義ノートあるいは教材に基づいて技術移転トレーニングを実施した単位科目数) **  ・ビジネス日本語: <u>8 科目</u> ・経営管理: <u>7 科目</u> ・生産管理: <u>6 科目</u> ・ソフトウェア: <u>22 科目</u>  ○各分野の研修実施時間数* ・ビジネス日本語: <u>1385 時間</u> ・経営管理: <u>481 時間</u> ・生産管理: <u>550 時間</u> ・ソフトウェア: <u>858 時間</u>	ビジネス日本語	技術移転は4年次末までに所期の課程を完了した。5年次は、C/P1名に対するビジネス会話(初級・中級)の模擬授業とC/Pが担当したビジネス日本語初級講座のフィードバック指導などの実践的技術移転を行い、延長年次の追加的技術移転を完了した。プロジェクト終了後は、長期出張(国内留学)から帰任予定の学部長の指揮の下で、同C/PはJICAボランティア講師と協力しつつ今後のさまざまな研修の実践において十分に力を発揮することが期待できる。 数値目標: 技術移転対象科目 8 課目の技術移転は4年次末までに完了。1~5年次の研修実施時間は3186時間。
			経営管理	専任C/P2名に対し、技術移転科目を設定し、1回2時間で実施できるセンターの公募研修プログラムを、講義ノートとインストラクション・トレーニングによる内部研修により講義可能なレベルに育成した。1回2時間の基礎科目を5種類あわせることで、一日基礎コースを実施することもできる。企業研修受注時の企業との事務的なやりとりを経験することで、企業ニーズの把握方法についても理解した。プロジェクト終了後は、専任C/P2名に大学兼任C/Pがセンター講師業務が円滑にできる仕組みの上にJICAボランティア講師の協力を得ることにより、センターのビジネスマナー領域研修の実践展開を進めることが期待される。 数値目標: 技術移転対象課目7課目を技術移転完了。1~5年次の研修実施時間726時間。
			生産管理	当初C/Pが8科目の中から6科目を選択して行う予定であった技術移転対象科目は、C/P側希望により最終的に全8科目を技術移転した。C/Pの実地研修の面では、専門家技術移転活動終了前に2人のC/Pが講師として実施した公募・企業研修は6回(3講座)となり、C/Pへの技術移転成果を確認できた。コンサルタント活動や企業研修先の親密な企業関係ならびに大型セミナーや企業訪問等で開拓した関係などの企業ネットワークの基礎ができ、研修コース運営の面でも企業研修の受託も含めてC/P自力による研修の実施がなされつつある。プロジ

				<p>エクト終了後は、JICA ボランティア講師と協力して研修を展開していくことが期待される。</p> <p>数値目標：技術移転対象科目は 8 科目を技術移転完了。1～5 年次研修実施時間は 807 時間。</p>
			ソフトウェア 開発・プ ロセス管 理	<p>左の技術移転対象科目は技術移転を完了した。これら科目の C/P 実研修実施率は 66%となった。これらに追加して 4 年次後半～5 年次にはソフト開発プロセスの体験講座として「ソフトウェア開発訓練コース」を立上げその技術移転を完了した。研修コース計画・運営に関しては、年間の基本研修計画と月次詳細計画立案、広報用資料作成、メール送信等の手順や手法を移転した。IT 学部の顧客リストおよびメーリングリストを整備して C/P に引き継ぎ、また大連 IT クラブ例会への C/P による継続的参加も引き継いだ。</p> <p>プロジェクト終了後は、技術移転を受けた大学兼務 C/P 陣の大学業務とセンター講師業務の調整を改善して、JICA ボランティア講師の協力も得て、2 名の専任 C/P を核として研修を実施運営していくことが期待される。</p> <p>数値目標：技術移転対象科目は 22 科目の他に「ソフトウェア開発訓練コース」の技術移転を完了。1～5 年次研修実施時間は 923 時間</p>
成果 2 企業を含む関係機関とのネットワークが構築される。	<p>2-1 企業を含む関係機関への積極的な訪問・コンタクト</p> <p>2-2 企業を含む関係機関の情報の整理</p> <p>2-3 日系企業・機関によるセンター活用の支援・促進</p>	<p>○ センターで整理した企業・関連機関リストに記載された企業・関連機関数（コンタクト・データベースの企業(機関)数):</p> <p><u>120 社(機関)</u></p>	4 分野 共通	<p>センターがコンタクトを持つ企業・機関のコンタクトデータ登録数は日系企業・機関のみで 302 団体(2009 年 10 月時点)。(中国企業や非日系外系企業を含めた総数は 484 団体。) 日系のうち、センター利用実績のある企業・機関は 227 団体である。今後のセンターの研修ニーズ収集・研修企画・営業などのマーケティング活動の対象基盤となる企業・機関コンタクトを作った。その大部分はセンターの利用実績のある企業である。これは、日本側と中国側の協力によって、セミナー等のマーケティング行事を行い、企業訪問その他のコンタクトを行い、公募研修と企業研修・コンサルティングを行ったことの、総合的な成果である。</p> <p>これら企業・機関とのコンタクト基本情報は、電子ファイルに整理して中国側と共有した。</p> <p>これらコンタクト企業顧客層は反復継続利用など活性化した関係先はまだ多くはないが、今後センターは、対外連絡部門と教学・教務部門の有機的な連携協力によるマーケティング運営機能の強化と、センターが提供する研修領域の幅と規模の拡大とともに、企業等との顧客関係を深化し拡大していくことが期待される。</p>

#### (4) センター運営に対する提言

本プロジェクトの終了後は、センターは、日本側派遣の JICA ボランティアの協力を得ながら中国側の手で 4 分野研修を継続発展させる自立第一段階にはいり、その次の日本側の直接的支援から自立してセンターが発展する段階を目指すことになる。添付の「日中友好大連人材育成センターの発展に向けた課題」(2009 年 9 月 JICA 中国事務所)は、日本支援からの自立第一段階に入るにあたってのセンター運営課題に関する日本側提言をまとめたものである。以下には、この中から、特に重要と考えられる 5 つの点について敷衍して述べる。

### 1) JICA ボランティア受け入れ組織としての体制

JICA ボランティア受け入れ組織としてのセンターは、JICA ボランティアに依存するのではなく各部署が主体的に業務を行い、そのなかで JICA ボランティアと協力してその力を引き出す業務運営体制を常時維持していただきたい。JICA ボランティアの企業現場経験に裏付けられた専門ノウハウを、中国側各人の主体的な業務取り組みを通じて自ら掘り出して学び取ることが必要である。なお、JICA ボランティアは公募制であるため必ずしも派遣できるわけではないことに留意が必要である。

### 2) 講師陣の拡充

これまで技術移転を受けた C/P(センター専任 C/P および交通大学の兼務 C/P)以外に、外部講師資源を一段と拡大していくことが必要である。

#### ①中国講師資源の拡充

協力 4 大学教員の講師ネットワーク活用、および文化団体や大連市政府関係を含む外部講師資源ネットワークの拡張。

#### ②日本講師資源の拡充

-これまでに関係を作った日本の研修・コンサルティング機関との連携拡大。

-センター日本人講師(常勤あるいは非常勤)の拡充 ← センター自助努力ならびに大連市政府の外国人専門家雇用支援制度活用による日本人講師の配置-

#### ③既存 C/P 講師の長期継続的かつ安定的配置

-センター専任 C/P の長期継続配置。

-交通大学兼務 C/P に関するセンター講師職務従事を容易にする仕組み整備。

### 3) 研修企画の拡充・拡大

研修企画については、プロジェクト 4 分野技術移転対象領域の企画に加えて、関連領域・周辺領域のプロジェクト対象顧客層(日本関係企業等)向けの研修企画の拡充・拡大が望まれる。

センターがすでに行っている日本の研修機関との連携(上記 2)②)によるセミナーは今後さらに拡大発展が期待される。中国講師資源(上記 2)①)による外部講師の研修企画は、すでに鉄道局研修の成功例があるので、今後はプロジェクト対象顧客層(日本関連企業等)向けにも期待したい。この方面の企画のアイデア例としては、日系企業幹部向けの”中国を知る”セミナー領域があり得る(例:「中国の企業会計制度の新動向」、「大連市の IT 産業振興政策の新動向」、「大連の大学の日本語教育の特色と将来像」等)。

<以上の(2)と(3)すなわち講師調達と研修企画とは表裏一体である。企業向けに多様な研修を提供する研修機関(会社)は中核となる少数の内部講師と多数の外部講師(講師バンク)の組み合わせによる講師資源を確保して業務運営を行う事例が多い。これにより研修領域の範囲を拡げる企画が可能となり、提供できる研修の範囲ならびに量の 2 つの面の事業規模キャパシティを確保することが比較的経済的に可能となる。このような経営戦略をとる研修機関の事例では研修企画と講師探しの 2 つの能力を特に重視している。>

### 4) センター内部組織連携の強化

センターの計画・目標を達成する経営風土として、経営陣、教学・教務部門、対外連絡部門、総務部門(弁公室)の縦と横の組織連携の組織的能力が必要である。センターの業務は各部門が研修・セミナ

一等のサービス提供において企画から事後顧客フィードバックまで各段階で各部門が重層的に企業顧客と接点を持つものである。組織連携とこれを支えるハウレンソウ(報連相)と情報共有は重要である。センターは既に組織連携強化に取り組んでいるが、JICA ボランティア受け入れ組織の体制としても必要なことである。日本式管理を教育する研修機関としては、自らこれらを実践することが特に大切である。センターの組織連携能力のさらなる強化を期待する。

#### (5) 大連市政府による持続的運営

センターの持続的存立は本プロジェクトの目的と上位目的達成の外部条件とされている。このために本プロジェクトはその日中基本合意においてプロジェクト終了後も長期にわたってセンターの主管機関である大連市政府科技局による持続的な支援を前提としている。センターは、今後 JICA ボランティアの一定期間派遣による継続支援という自立準備段階を経ての自立が必要であるが、公的教育機関というセンターの性格上、大連市政府科技局による継続的な管理が必須である。今後、日本の無償資金協力以来の大連市政府政策目的に沿って、センターが大連市周辺地域の日本関連ビジネスへの貢献を拡大するために、大連市政府からの財政支援が長期にわたって必要である。日本側の本プロジェクト参加者一同は、財政支援に加えて、日本人講師雇用の支援、さらに大連市政府によるセンター研修利用や施設利用による営業収入支援を含めた、大連市政府のセンターに対する長期的な指導と持続的管理を期待するものである。

## 1-2 プロジェクトの基本計画と実施体制

### 1-2-1 プロジェクトの背景

大連市およびその周辺地域は、中国の改革開放政策の展開の中で、特に 90 年代以降、日本からの投資による日系現地法人・合弁企業の集積と対日貿易・サービス取引を飛躍的に伸ばして来た。大連市は日本との密接な経済関係の進展を経済発展の政策の重要な柱として位置づけている。大連市人民政府は大連市および周辺地域における日本関係ビジネスのさらなる発展に資する現地人材の育成を促進する研修機関として日中友好人材育成センターを設立するために、2002 年 5 月に施設建設のための無償資金協力申請書(要請書)を日本政府に提出した。これに関して現地日系企業の側からは進出日系企業の団体である大連日本商工クラブ(現在は大連日本商工会)から 2003 年 1 月に外務省に対して本案件の早期採択を要請する書面も提出された。日本政府は 2003 年「日中友好大連人材育成センター建設計画」を採択し(2004 年 8 月に中国政府—中央政府商務部—と E/N 署名)、施設は 2006 年 3 月に完成した。

施設完成に先立つ 2004 年に大連市人民政府は日中友好人材育成センターの立ち上げにおける日本ビジネス関係の研修運営に対する技術協力申請書(要請書)を日本政府に提出し、2005 年 4 月に日本政府は本プロジェクト「中華人民共和国大連ビジネス人材育成計画」を採択した。これを受けて独立行政法人国際協力機構(当時は特殊法人国際協力事業団、以下「JICA」)による事前評価調査が 2005 年 9 月～11 月に行われ、2005 年 12 月に JICA と大連市人民政府は本プロジェクトの基本計画を策定し討議議事録(R/D)に署名した。「中華人民共和国大連ビジネス人材育成計画」は当初計画期間 3 年の技術協力プロジェクトとして 2006 年 3 月から開始された。



## 1-2-2 プロジェクトの基本計画

本プロジェクトの基本計画については、日本側(JICA)と中国側(大連市政府)の2005年12月5日付け討議議事録(R/D)にその基本方針が示され、同日付け協議議事録(M/M)にその詳細が示された。計画の要点は以下のとおりである。

### (1) プロジェクトの上位目標、目標、および成果

R/D(2005/12/5)が示した本プロジェクトの上位目標、目標、および成果ならびに活動は次の表の通りである。

上位目標および目標	プロジェクトの成果	プロジェクト活動
<p><u>上位目標</u> 大連および東北地域の経済発展、並びに日中間における経済関係の緊密化に資するビジネス人材育成にセンターが重要な役割を果たす</p> <p><u>目標</u> センターにおいて、大連及び東北地域の経済発展、並びに日中間における経済関係の緊密化に資するビジネス人材育成の実施体制が強化される。</p>	<p>成果1 センターにおいてソフトウェア開発・プロセス管理、経営管理、生産管理、ビジネス日本語の各分野において質の高い研修計画、カリキュラムを作成し、研修コースを運営実施し、モニタリング・評価を踏まえ内容等を改善できる体制が整備される。</p> <p>成果2 企業を含む関係機関とのネットワークが構築される。</p>	<p>(成果1に関わる活動)</p> <p>1-1 ソフトウェア開発・プロセス管理、経営管理、生産管理、ビジネス日本語の各分野のカリキュラム作成</p> <p>1-2 各コース及びセミナーの実施</p> <p>1-3 各コースのモニタリングと受講生および受講生派遣元企業へのアンケートもしくはインタビューの実施、結果の分析とフィードバック</p> <p>1-4 企業のニーズに合ったコース運営実施について中国側への技術移転</p> <p>(成果2に関する活動)</p> <p>2-1 企業を含む関係機関への積極的な訪問・コンタクト</p> <p>2-2 企業を含む関係機関の情報の整理</p>

### (2) 基本計画におけるプロジェクト戦略

2005年12月5日のM/Mにおいて、成果1のための活動はセンターにおいて質の高い研修を実施するためのセンター内の体制整備に重点を置くものとされた。中国側講師が持つ専門知識等を生かして実施することが可能な研修に関しては可能な限り中国側が担当し、中国側が研修実施のノウハウを持っていない部分と日本的ビジネスに関する部分を中心に日本側専門家が担当して技術移転を行うことが想定された。中国側講師に関しては、4大学(大連交通大学、大連理工大学、大連外国語学院、東北財經大学)からの協力により、カリキュラム作成や講師手配が行われることが想定された。

成果2のための活動については、本プロジェクトは中国側主体で進めるものであり受講生募集も中国側で行うことであるが、日本側専門家の協力を得ながら、研修ニーズの把握および受講生の獲得を目的として企業を含む関係機関との往來を確保する等、ネットワークの構築を図るものとされた。

このような基本方針による本プロジェクトの実施の要件として、以下が前提条件および外部条件とされた。

前提条件—プロジェクト実施に関して	<ul style="list-style-type: none"> <li>・センターの組織が中国側主体で整備されている。</li> <li>・カウンターパートが一定の時間を研修の運営・実施に割くことができる。</li> </ul>
-------------------	---

外部条件	成果達成に関して	・ カウンターパートを含むセンター職員が継続して勤務する。
	目標達成に関して	・ 大連市科学技術局等からセンターへの支援が継続する。 ・ センター活動が継続する。

### (3) 日中双方の投入の計画

<中国側>

#### 1. カウンターパートの配置

- 1) プロジェクト・ディレクター
- 2) プロジェクト・マネージャー
- 3) 各日本側専門家分野に対応するカウンターパート

(1) 業務調整、(2) ソフトウェア開発・プロセス管理、(3) 経営管理、(4) 生産管理、  
(5) ビジネス日本語

#### 4) 事務職員等

(1) 管理職員、(2) 通訳、(3) 運転手、(4) その他必要な職員

#### 2. 土地・建物および付帯施設

<日本側>

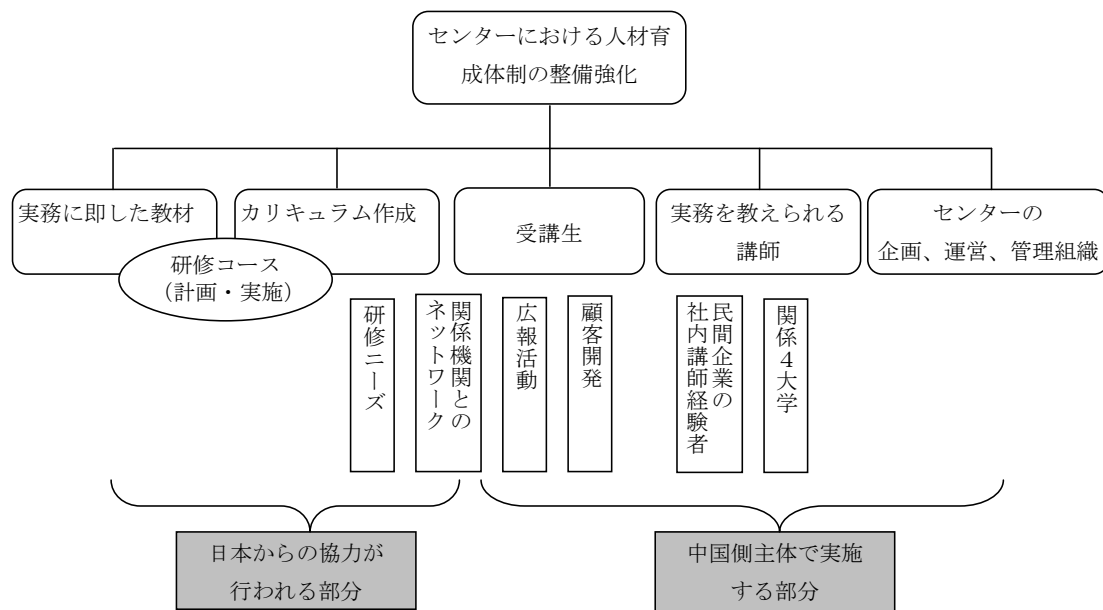
#### 1. 専門家の派遣

- 1) 業務調整員
- 2) ソフトウェア開発・プロセス管理
- 3) 経営管理
- 4) 生産管理
- 5) ビジネス日本語

#### 2. 中国側カウンターパートの本邦研修

#### 3. 機材供与（同時通訳システム）

以下には、2005年12月5日 M/M 所載のプロジェクト戦略図を示す。



プロジェクト戦略図 (2005年12月5日 M/M- 事前調査報告書より(部分))

#### (4) プロジェクト実施体制

本プロジェクトの実施は中国側主体で行うため、R/Dにより以下の実施体制とされた。

- ・プロジェクト・ディレクター(プロジェクトの管理および実施にかかる全体の責任者):

大連市科学技術局 副局長

- ・プロジェクト・マネージャー (プロジェクトの運営および管理の責任者):

日中友好大連人材育成センター 主任

- ・4分野および業務調整のカウンターパートおよび事務職員等:

-カウンターパート: ①業務調整、②ソフトウェア・プロセス管理、③経営管理、  
④生産管理、⑤ビジネス日本語

-センターの事務職員: 管理職員、通訳、運転手、その他必要な職員

[なお主任の下に専任のセンター副主任(常務副主任)が配置され、センターの運営・管理を現場統括する体制がとられた。後掲のセンター組織図(2005/12/5 M/M <出典:2004/2/22 技術協力要請書>)を参照。]

日本側は、専門家は中国側 C/P に対して本プロジェクトの実施に関する技術的事項において必要な技術的提言および助言を与える。 専門家のうち1名はチーフアドバイザーを兼務し、本プロジェクトの実施に関する事項に関してプロジェクト・ディレクターおよびプロジェクト・マネージャーに対し必要な提言および助言を与える。

<合同調整委員会>

合同調整委員会は、① R/D に沿って策定される年次活動計画を承認し、② 年次計画により遂行される技術協力活動の全体の進捗に関する検討を行い、③ プロジェクト技術協力計画から生ずる、あるいは関連する主要事項につき検討し意見交換を行うために、少なくとも年に1回開催されるものとされた。

合同調整委員会の構成:

議長: 大連市科学技術局 副局長

副議長：日中友好大連人材育成センター 主任

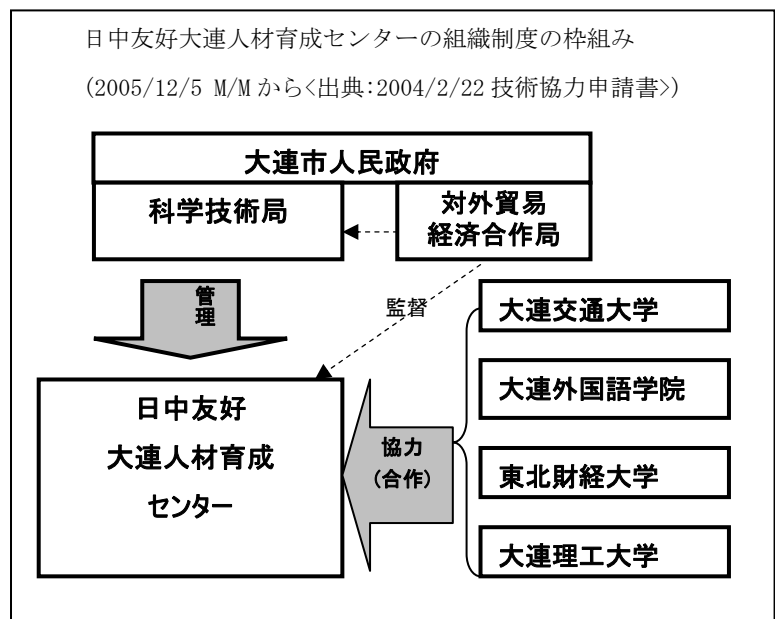
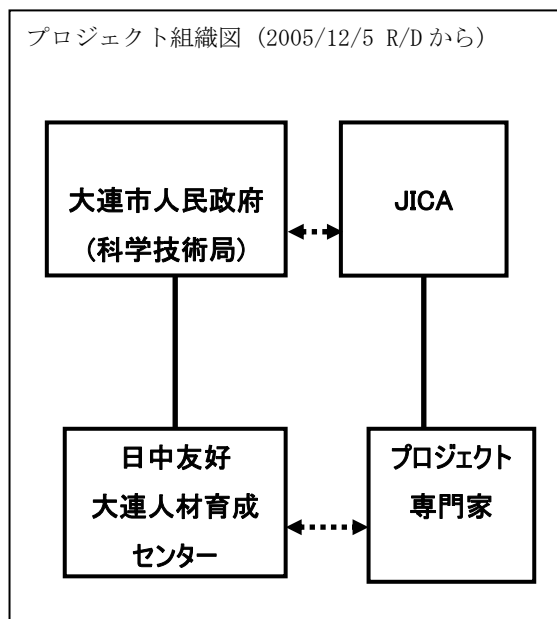
- 中国側構成員：
- ・ 国家科学技術部国際合作司代表
  - ・ 大連市科学技術局代表
  - ・ 大連市対外貿易経済合作局代表
  - ・ 日中友好大連人材育成センター代表
  - ・ 大連交通大学代表
  - ・ プロジェクト関係者代表

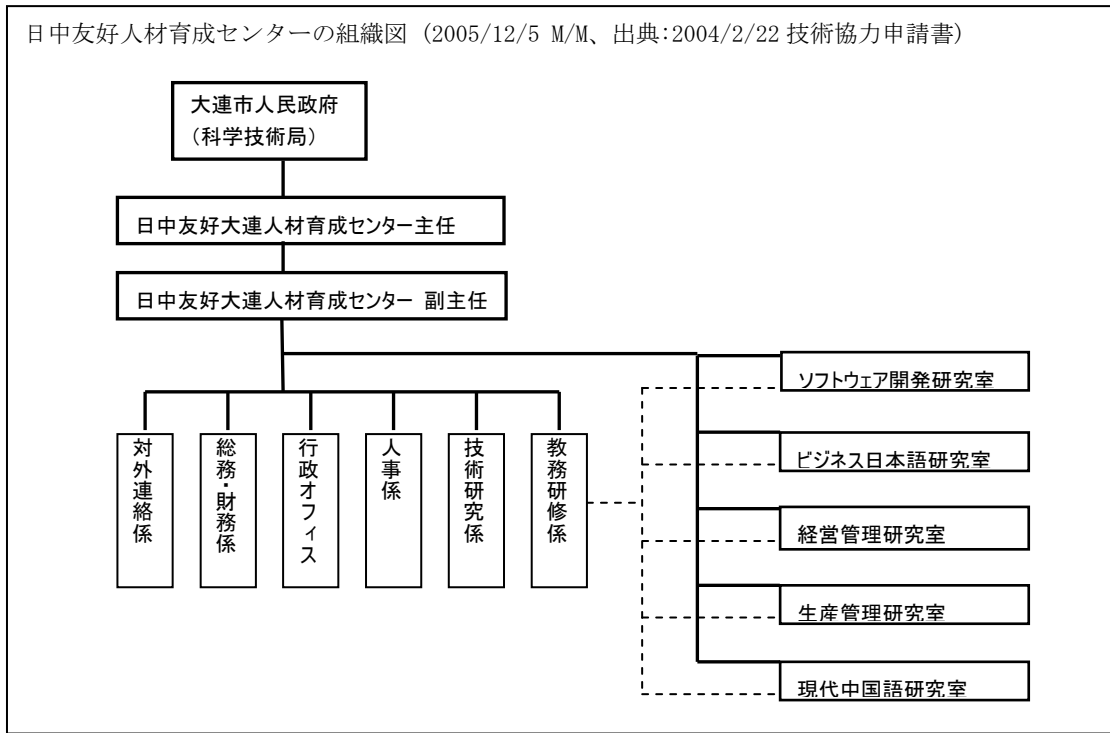
- 日本側構成員：
- ・ プロジェクト専門家
  - ・ JICA 中国事務所代表
  - ・ 必要に応じ、JICA により派遣された関係者

オブザーバー：在中国日本大使館および瀋陽総領事館大連事務所はオブザーバーとして出席できる。

[なお、合同調整委員会を補完するものとして、プロジェクト開始後 2008 年-2009 年には、日中間で具体的な問題の調整や意思疎通を図る場として、センター主任=交通大学学長以下のセンター経営陣と JICA 中国事務所・専門家団の間で「定例会」を必要に応じて開催した。]

R/D および M/M の実施体制の枠組みは以下のように図示される (R/D および M/M より)。





注: 実際のセンターの組織図は 1-3-1 (2)「C/P 異動・再配置への対応」の項の終わりに掲載。

### 1-3 プロジェクト業務実施(全分野共通)の概要

#### 1-3-1 業務実施の方針と方法

##### (1) 事前調査暫定計画からの修正変更

本プロジェクト業務実施の方針は、業務開始以後の過程において、事前調査暫定計画からの環境変化および外部条件の状況への対応のため修正を行った。

2006年3月から始まった本プロジェクトの日本側協力は、2005年12月5日のR/DおよびM/Mの基本計画およびこれに含まれた研修の暫定計画に沿って以下のような業務実施方針により開始した。基本計画は暫定計画は事前調査(2005年9-10月)の日本側調査団と中国側(大連市科技局・交通大学等)の共同作業により作成されたものである。

- ・中国側主体によるセンターの研修事業運営の体制が整備されていることを前提に、日本側専門家が行う研修は中国側が研修実施ノウハウを持っていない部分すなわち実務応用領域と日本的ビジネス領域を中心とする科目領域とする。これらの研修について研修コース計画、カリキュラム作成、教材準備等について日本側から技術移転を行う。
- ・並行して日本側は民間企業を含む関係機関とのネットワーク作りに協力する。
- ・初年度(1年次および2年次)からの中国側講師陣による中国側独自の研修コースに加えて、日本側専門家が担当する研修については、技術移転をできるだけ早く進め2007年度(3年次)から逐次に中国側に移管して中国側講師による研修コースを増やす。2008年度(4年次)は中国側講師による研修を主とする仕上げ段階とする。
- ・研修の具体的スケジュールについては前述の基本計画に含まれていた暫定計画をもとにして実情に応じて見直していくこととする。事前の暫定計画には含まれなかったビジネス日本語分野

の研修については、C/P と同分野専門家着任後に双方協議して計画する。

研修に関する「暫定計画」の骨子

受講者層別のコース区分	研修領域の区分		初年度の担当
①日系企業で働く中国人従業員向け研修、および②日本企業と取引のある中国人従業員向けの研修（①と②は共通実施）	基礎領域	—	中国側講師
	実務応用・日本的ビジネス領域	技術移転対象	日本側専門家
③日系企業就職希望の学生等向けの長期コース（6ヵ月）、短期コース（3ヵ月）	（大部分）基礎領域	—	中国側講師
	（一部）実務応用・日本的ビジネス領域	技術移転対象	日本側専門家

プロジェクト初年度（2006年3月～6月が1年次、2006年7月～2007年3月が2年次）は、2006年3月からの現地作業開始以降、中国側との打合せ・検討を継続的に行いつつ、センターの開所式（4月15日）の後の各分野日本側による講演・研修講義の試行を実施し、また日系企業との個別コンタクトや大連日本商工会への説明会や同会会員企業ニーズ調査等を行った。この間に、以下のような対応を要する状況を認識し、日中間の協力により計画の修正を行って企業等からのフィードバックとセンターの体制の実情を合わせた内外の状況に合わせたものとした。

- ・プロジェクト初年度に配置されたカウンターパート（C/P）4分野計6名の状況ならびに4大学教員等の外部講師協力に関する状況は、日本語分野の初級・中級講座とソフトウェア分野のプログラミング言語講座を除くと、中国側独自コースの基礎領域研修の担当は当面難しいものであることが認識された。
- ・センターの知名度を上げて研修受講者を集める広報・営業面のセンター運営機能は、その構築に時間を要する状況であった。
- ・初期の研修参加者や企業コンタクトを通じてフィードバックが得られた日系企業のセンター研修への期待は、日本の管理領域の研修を高く評価する声が多い一方で、短期回転の中国社員に外部教育投資が難しい事情や、他社従業員といっしょの研修についての人事労務管理上の懸念も聞かれた。未就職の学生の教育については企業側の具体的なニーズは聞かれなかった。大連日本商工会には、プロジェクトから同会への説明会や2年次には会員研修ニーズ・アンケートなどの協力を頂いたが、同会の存在がセンター研修集客に直結するものではなく、センター研修の利用を日系企業全般に拡大していくには地道な自助努力を要することが認識された。
- ・日系企業からの社員の研修派遣に関しては、研修時間について週末実施や1回の研修自家間の短縮、あるいは企業・受講者側にわかりやすいコースのまとめ方の必要性などの、貴重なフィードバックも得た。

計画修正

初年度の主要な計画修正点は以下のとおりである。

- ・プロジェクト活動の研修は、日本側担当の講座を先行して実施し、これによりC/Pへの技術移転を図る。このために一部分野では日本側専門家の担当講義を追加し専門家稼働日数を増やした。また、経営管理分野（2年次）では専門家以外の日系の会計事務所やコンサルタント会社から外部講師を招く特別企画セミナーを行い、外部講師からのC/Pへ技術移転も行

う(連結会計、移転価格税制など)。

- ・企業ニーズをよりよく反映させるとともに受講者側に理解されやすいコース編成とする観点から、研修を集約化、科目の入れ替え等、コース改編をおこなった。これには企業社員の受講に適した講義時間とするために講義単位時間の短縮、および一部研修コース期間の短縮を含む。また、公募研修だけではなく、企業研修の受け入れを始めた。
- ・センターの知名度向上の支援として、上述の外部講師セミナーを積極的に活用した。また広報面で当初計画では想定しなかった広告の日本側からの支援を行った。

中国側による研修は日本語分野の初級・中級講座とソフトウェア開発分野のSEコースの一部(プログラミング言語)に限られることとなり、中国側の基礎領域の研修の大部分は長期コースを含めて見合わせとなった。ただし、中国側の独自研修としては、プロジェクト対象外であるが国有鉄道(ハルビン鉄道局)の幹部研修受託が行われ、交通大学および他の大学教員による会計や管理者教育と技術系の教育が開始された。その研修プログラムの一部には日本側専門家の講義(経営管理および生産管理の両分野より)も組み入れて日中が協力した。

## (2) C/P 異動・再配置への対応

### <C/P 入れ替え・再配置>

3年次2007年10月から2008年1月にかけて交通大学の人事異動が行われた。センター経営陣はより良い技術移転条件の整備と所期の目標達成を目指してセンターC/Pの異動を行い、3年次9月時点のセンター専任C/P7名のうち1名の自己都合退職を含めて5名がセンターを離れた。4年次に入り、2008年4月から7月にかけて合計6名が交通大学により新規採用されセンターC/Pと

C/P 配置 (在籍 C/P 人数)

1・2年次	ビジネス日本語	経営管理	生産管理	ソフトウェア開発・プロセス管理	合計人数
2006年4月	2.0人	1.0人	1.0人	1.0人**	5.0人
	↓	↓	↓	↓	↓
2007年3月	2.5人*	1.5人*	2.0人	0.5人**	6.5人
備考	* 増加0.5人は1名ビジネス日本語と経営管理を兼務。 ** 当初の1人は期中にC/P離職。その後の0.5人はセンター副主任がC/Pを兼務。				

して配置され、各分野それぞれ専任C/P2名の体制になった。この間のC/Pの在籍人数の推移は以下の表のとおりである。

3-4 年次	ビジネス日本語	経営管理	生産管理	ソフトウェア開発・プロセス管理	4 分野合計
2007/9 月	2.5	1.5	2.0	1.0 + 大学兼務 7 1 名配属(IT 日本語) 副主任の C/P 兼務解消	7.0 + 大学兼務 7
2007/10 月 → 2008/1 月	0.5	0	0	1.0 + 大学兼務 7	1.5 + 大学兼務 7
2008/4 ---- -----> 7 月	2.0	2.0 + 大学兼務 1	2.0	2.0 + 大学兼務 6	8.0 + 大学兼務 7
再配置の 説明	■ 1 名修士課程新 卒採用。 [既存 1 名の教務部 長兼務は解消]	■ 1 名(日本留学)博 士課程修了新卒採用。 ■ 1 名修士課程新卒 採用。 ■ 交通大日本 語科教員 1 名を兼務 C/P に指名。	■ 1 名日本留学+日 本企業勤務の帰国者 を採用。 ■ 1 名修士課程新卒 採用。	■ 1 名修士課程新卒採用。 [大学院生兼務 C/P1名は他 で就職のためプロジェクトか ら離脱。 大学教員兼務の C/P6名は継続]	

### ＜C/P 再配置への対応 ① -技術移転対象科目の絞り込み＞

3 年次の 2007 年 9 月に行われた中間評価報告書では、技術移転対象目標の選択と集中と明確化およびその指標数値化が提言された(1-3-2 (1)「1-4 年次のプロジェクト活動要約」の<中間評価>の項を参照)。技術移転対象科目の選択・明確化と数値目標策定の作業は、このような状況のもとで C/P の相当数が入り替わることを前提に行った。日本側は中国側、センター側との打合せを 2007 年 10 月～12 月に行い、さらに 2008 年 1 月の第 2 回合同調整委員会で議論し承認を得たが、新たに配置される C/P と相談し確認する必要があるため、技術移転科目の具体的決定は C/P 再配置完了後に決定することとされた。上に述べたとおり C/P 再配置は 4～7 月に行われたため、この修正の正式合意は 2008 年 7 月の定例会においてなされ、修正 PDM が合意された。

4 分野の技術移転対象科目は、各分野研修の技術移転要素単位科目を C/P 陣容の状況を考慮して選択した。C/P 異動の影響が最大であった経営管理と生産管理では最終年次(4 年次)1 年で技術移転をほぼすべてやり直し、次に影響の大きかったビジネス日本語においては部分的にやり直すことを前提とした。ソフトウェア開発・プロセス管理においては、交通大学兼務 C/P は人事異動の影響がなかったため 3 年次のこれら C/P への技術移転成果を踏まえた科目選択とした。4 分野の技術移転対象科目は以下の表のとおりとなった。C/P 再配置に目処がついた 2008 年 7 月定例会で確認され確定した。

#### 4 分野の技術移転対象科目

ビジネス日本語		経営管理 (ビジネスマナー領域)		生産管理	
1	敬語演習	1	インストラクション・スキル基礎	1	5S 講座
2	ビジネス会話・初級	2	仕事をするための基礎知識	2	現場管理者の心得
3	ビジネス会話・中級	3	ビジネスマナーの基本	3	品質改善(ポカヨケ)
4	ビジネス会話・上級	4	インストラクション・スキル応用	4	安全管理(KYT)
5	BJT ビジネス日本語能力テスト 対策	5	ビジネス・コミュニケーション	5	原価改善(ムダトリ)
6	聴解練習 I (ニュース)	6	CS 顧客満足	6	設備管理(TQM)
7	聴解練習 II (ストラテジー)	7	情報管理	7	工程管理
8	文型の導入と練習			8	日本式管理

左の 8 科目のうち  
**6 科目**を  
技術移転  
する。



ソフトウェア開発・プロセス管理			
PMLC(プロジェクトマネジメント・リーダーコース)		PMCC(プロジェクトマネジメントコミュニケーションコース)	
1	PM 基礎	12	IT 技術者向け日本語(成果物の理解など)
2	開発計画	13	PM に関わる文書の理解と作成
3	品質管理	14	ソフト開発での日中商習慣の相違と注意点
4	WT(ウォークスルー)	15	IT 日本語 communication 各種運用方法と実習
5	進捗管理	16	日本語 IT システム(仕様書理解編)
6	仕様変更管理	17	仕様取纏め
7	構成管理	18	仕様書の確認
8	リスク管理	19	システム設計演習(DB)
9	テスト・試験検査計画	20	システム設計演習(DFD)
10	QCP	21	システム設計演習(テーブル演習)
11	MS-Project の使い方	22	システム設計演習(帳票)

#### ＜C/P 再配置への対応 ② -技術移転実施方法の修正＞

4 分野の技術移転の方法については、内部講師研修に必要なに応じて十分な時間をかけることとした。これは専門家が C/P に対して解説と質疑応答などの座学的な内部研修と、専門家が指導して行う C/P による模擬研修(講義の練習)などが含まれる。これによって技術移転の集中的達成を図り、公募研修または企業研修で専門家の実施講義の C/P 参観学習の機会も確保して、技術移転を受けた研修講義を C/P が自分のものとして行えるようにすることを促進する。それまでの 4 分野の技術移転の方法の基本的考え方は、専門家が C/P を指導しつつ協力してカリキュラムを作成し研修計画を立て、専門家が講師として外部受講生の前で講義を実施し C/P が参観学習するというものであった。しかし、プロジェクト後半でやり直しを含めて遅れを取り戻すためには専門家による C/P を対象とする内部講師研修の積極活用による集中的な技術移転が不可欠であることが 2008 年 1 月の合同調整委員会において認識され、上記方針が確認された。

#### ＜PDM 成果指標数値目標の設定＞

PDM 成果指標の数値目標は、以上の 2007 年 10 月以降の打合せと 2008 年 1 月合同調整委員会の基本方針承認を経て、前述の技術移転対象科目とともに 2008 年 7 月の定例会において最終合意された。

目標値：プロジェクト成果 1 <4 分野の技術移転>

数値目標の対象	数値目標の具体的定義	ビジネス日本語	経営管理	生産管理	ソフトウェア開発・プロセス管理
作成されたカリキュラムに則り中国側に移行した講義数	専門家が作成した講義ノートあるいは教材にもとづいて技術移転トレーニングを実施した単位科目数	8 科目	7 科目	6 科目	22 科目
		科目の内容は上の表を参照			
各分野の研修実施時間数	同左	1385 時間	481 時間	550 時間	858 時間

目標値：プロジェクト成果 2 〈企業等を含む関係機関とのネットワーク構築〉

数値目標の対象	数値目標の具体的定義	(プロジェクト全体)
センターで整理した企業・関係機関リストに記載された企業・関連機関数	コンタクト・データベースの企業(機関)数	120 社(機関)

センターの 4 年次における 4 分野 C/P 配置表[以下]とセンター組織・要員表(2008 年 10 月時点)を示す。

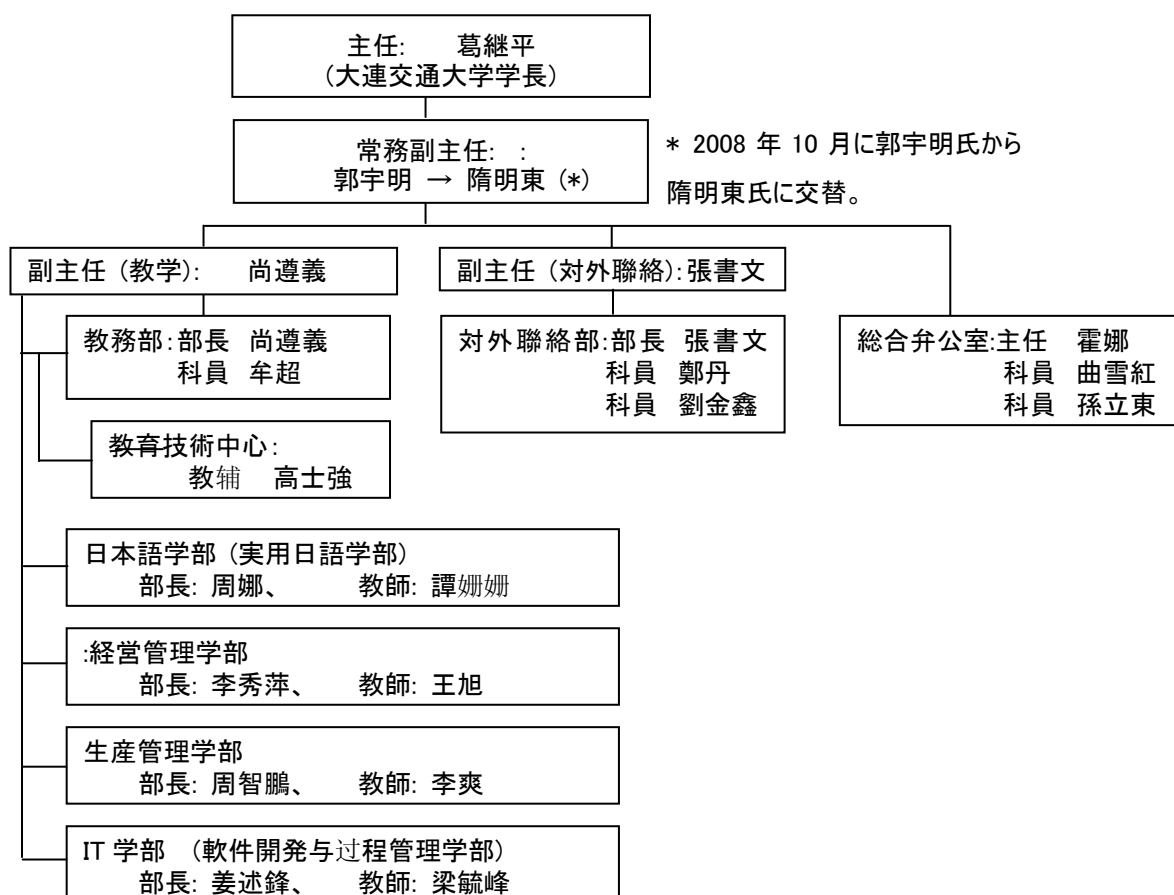
4 分野 C/P 2008 年 7 月末以降

	ビジネス 日本語	経営管理	生産管理	ソフトウェア開発・ プロセス管理	4 分野合計
C/P 氏名	周娜 (部長) 譚姍姍	李秀萍 (部長) 王旭  王雪茹 <兼>	周智鵬 (部 長) 李爽	姜述鋒 (部長) 梁毓鋒  陳少華 <兼> 曾潔 <兼> 魏梅 <兼> 孫永梅 <兼> 李桂林 <兼> 賈世傑 <兼> (才秋慧*<兼>)	
C/P 人数	2.0	2.0 + 大学兼務 1	2.0	2.0 + 大学兼務 6	8.0 + 大学兼務 7

(\* 大学院生兼務 C/P であったが 4 年次後半に一般企業に就職し、プロジェクトを離れた)

日中友好人材育成センター 組織と要員 (敬称略)

(2008 年 7 月末時点。 組織名・職名は中国語のまま。)



## 1-3-2 プロジェクト活動の経過

### (1) 1～4年次プロジェクト活動の要約

#### 初年度 = 1・2年次(2006年3月 - 2007年3月)

##### <業務実施計画>

すでに 1-3-1「業務実施方針と方法」(1)「事前調査暫定計画からの修正変更」に述べたとおりである。

##### <4分野研修の技術移転>

初年度における研修と技術移転は、日本側担当の研修講義のカリキュラム作成、研修資料作成、講義実施を専門家がを行い、この過程にC/Pの協力参加することにより技術移転を行った。併せて経営幹部層向けの連結決算を含む経営関連領域について日本人外部講師によるセミナーも行い、その一部は講師の経営管理分野C/Pへの指導時間も設けて技術移転の補完も行った。

##### <企業等ネットワーク構築支援>

企業等とのネットワーク構築支援では、日本側の業務調整専門家と各分野専門家が日系企業とのコンタクトを開始し、また大連日本商工会に対するプロジェクト説明・打合せ等を行うなど関係機関との関係作りも進めた。商工会とは共同で同会員研修ニーズアンケート調査を実施した。センターの一般広報のための活動としては、センターの知名度引き上げも狙った前述の経営管理分野の経営幹部向けセミナーや、ソフトウェア開発・プロセス管理分野の大連ITクラブ例会のセンターでの開催なども行った。2年次後半には日本側負担で雑誌・新聞等への広告も行い、集客広報に関する支援も行った。

##### <訪日C/P研修>

2年次終わりに近い2007年2月には訪日C/P研修が実施され、センターから6名と大連市政府科学技術局から2名が参加した。後出の2-6「訪日C/P研修」を参照。

##### <専門家の一部交替>

初年度においては2年次での研修計画修正による講座の改廃の中で担当専門家の一部入れ替えも行い、総括団員(兼経営管理分野長期専門家)がプロジェクトから外れ、既存の団員を総括団員(兼経営管理分野長期専門家)とした。ソフトウェア開発・プロセス管理分野長期専門家は新たな専門家と交替した。

#### 3年次(2007年4月 - 2008年3月)

##### <年次前半:4分野研修の技術移転>

3年次は、2007年1月の合同調整委員会で確認された初年度中の修正計画にもとづき、研修と技術移転の本格実施の年という位置づけのもと、研修の質の充実を目指した。

ソフトウェア開発・プロセス管理分野では、7-8月に交通大学教員6名と大学院生1名が兼務C/Pとして指名され、また8月にはIT日本語担当C/Pが専任で配置され、同分野でも専門家担当講座の技術移転が可能な状況に改善した。

研修の集客状況は引き続き低調であった。そのなかで、公募研修に加えて日系企業からの企業

研修の受託も行き、研修講座を実施し C/P への技術移転を進めるとともに、8 月末には生産管理分野の特別企画「トヨタセミナー」を日本から外部講師を招いて実施した。

#### <企業等ネットワーク構築支援>

企業団体との協力の面では、生産管理分野において開発区企業組合との連携によるセミナーを実施し、また日本商工会と「トヨタセミナー」につき広報協力を得た。前者はセンターと開発区企業組合とのパイプを作り、後者は日本商工会との関係改善につながった。「トヨタセミナー」は広範な企業の幹部社員にセンターに来てもらい、潜在顧客データを収集する機会となった。これはその後のマーケティング行事としての大型セミナーの原型となった。

#### <中間評価(2007 年 9 月)>

中間評価は、以上のような活動状況の 3 年次の年央 9 月に行われた。

中間評価の結論は、プロジェクト成果領域の 2 領域ともに初期の成果が達成されつつあることを評価し、さらなる改善を図るべき項目について以下のような提言がなされた。

- ・技術移転の対象領域と目標について、フォーカスする専門技術分野や目標とするレベルがはっきり定められていないため技術移転の軸足が定まりにくいことが指摘され、早急に技術移転の領域や目標を明確にし「選択と集中」を行って行く必要がある。
- ・中国側講師の講義担当への移行プロセスを促進すべきである。
- ・企業ニーズに合った研修の計画実施を改善していく観点から、企業訪問等のコンタクトに加えて企業研修の積極的取り組みは有効であり、企業研修・コンサルティングを通じて個別企業の「研修基地」としてセンターを利用してもらうことも含めた、ニーズ情報を得やすい関係づくりが重要である。
- ・広報面では、センターのインターネット・ホームページを更新頻度を高めるなど活性化し、改善していくことが重要である。

#### <年次後半の活動>

10 月以降は、センターによる、より良い技術移転条件の整備と所期の目標達成を目指す人事異動が始まったが、日本側は中間評価提言の技術移転の目標明確化などへの対応案をまとめてセンター経営陣と打ち合わせを進め、1-3-1 (2) に述べたとおり 2008 年 1 月の合同調整委員会で技術移転の新方針を決定した。この間、ソフトウェア開発・プロセス管理分野を除いて、C/P 再配置後に備えての技術移転資料の充実を進めた。専門家の研修講義資料および講義ノートの整備は、技術移転対象科目に必要なものの大部分の作成・翻訳を 3 年次末までに終えた。

#### <専門家の交替>

3 年次においては、9 月に日本側 3 分野総括団員(経営管理分野長期専門家)が受注会社を退職しプロジェクトを離れたので、新たな総括団員を配置した。また 10 月には JICA 業務調整専門家が任期半ばで退任した。業務調整専門家の業務は、10-12 月の引き継ぎ期間を経て、2008 年 1 月からその大部分を業務委託契約に含めて 1-1 に述べた業務内容を総括団員と他の既存の団員 1 名の担当とし、それ以降のこれらの配置期間を大幅に増やすことにより対応した。

## 4年次（2008年4月－2009年3月）

### 〈センター中国側の要員再配置〉

4年次は、4-5月と7月に新採用C/Pが着任し、順次、専門家とC/Pの協力活動が復活し技術移転が再開した。C/P配置が完了するまでの過程で、交通大学学長(=センター主任)以下の中国側とJICA中国事務所代表および専門家団の定例会（6月および7月に開催）を通じて、4分野のセンター組織である4学部の責任者たるC/P(学部長)が中国側によって決定され、C/Pのセンター内部の他業務兼任は廃止された。これによりC/Pが技術移転を中心とする専門家との活動に十分な時間を確保できる体制ができた(また7月の定例会では最終的な技術移転対象科目や目標値などの修正PDMが合意されたことは前出のとおり)。

7月の定例会の議論を通じて、センターは対外連絡部の要員2名の配置と教務部の要員1名も配属することとなった。日本側からは、センターの要員の充実によって可能となるセンターの運営機能の具備について、その早急な整備・改善を要請した。具体的には各学部全体の教学部門機能や教務機能および対外連絡部の営業機能などであるが、これらはプロジェクトの外部条件あるいは前提条件であった。

### 〈終了時評価〉

4年次の9月には予定どおり終了時評価が行われた。同評価報告書の結論は、以下のとおりであった。

- － プロジェクト成果の数値目標は達成する見込みであるが、本年のC/Pなどセンター構成員の人員配置を受けての技術移転であることなどの要因から、技術移転の当初期待された水準に対しては未達成となる可能性が高い。
- － プロジェクト外部条件とされたセンターの管理運営が、未だ整備を要する。
- － このため、(1)技術移転の今後の継続的な成果発現の現実的可能性と、(2)センター管理運営の整備実現の2つを、今後さらに検証していく必要がある。
- － 以上の2つが確認される場合にはプロジェクト延長を検討すべきである。

12月に開催された合同調整委員会は、この終了時評価の結論を受けて上述2点が確認され、プロジェクト協力期間の約1年延長が合意された。プロジェクト延長については次項を参照されたい。

### 〈4分野研修の技術移転〉

4年次の研修・技術移転関連活動は、内部研修を重視する新たな方法のもとで、集中的に技術移転を進め、各分野とも基礎的な技術移転を終えた。

### 〈企業等ネットワーク構築支援〉

センターの組織整備により対外連絡部に人が2名配置され、日系企業等への企業訪問等において対外連絡部員との連携行動が徐々に進んだ。

### 〈訪日C/P研修〉

2009年1月には、第2回の訪日C/P研修を行った。後出2-6「訪日C/P研修」を参照。

## (2) プロジェクト期間延長、5年次の活動要約

### プロジェクト期間延長の決定

前述のとおり4年次9月に行われた終了時評価の結論を受け、2008年12月17日開催の合同調整委員会において、終了時評価報告書が提言した前項の2点について直近の実績を踏まえて確認がなされ、これにもとづいてプロジェクトの期間を延長することが決定された。JICAと大連市政府科技局の間でプロジェクト期間を延長することについてR/Dが交わされ、同時に合同調整委員会協議書(M/M)の中でプロジェクト延長および延長期間終了後のJICAボランティア派遣による継続支援について合意がなされた。プロジェクト延長期間は2010年3月までとし、この期間のうち、2009年9月末を目処に4分野の集中的な技術移転作業を完了させ、残余の期間はJICAボランティア派遣決定の場合に2010年1月着任のボランティアへの円滑な引継を行なうことを可能とするための予備期間とすることとなった。

### 5年次 (2009年4月－2010年3月)

上記期間延長の合意に沿い、以下の活動を実施した。

#### <4分野研修の技術移転>

5年次はさらなる内部研修・C/Pによる模擬講義を行い、C/Pに実研修を経験してもらうという方針で技術移転の補完仕上げを行った。これに加えて、研修計画と研修実施運営についてもC/Pによる自立的展開のために助言・支援を行い、各分野の4年次の成果の上に技術移転の補完と仕上げを行った。

#### <企業等ネットワーク構築支援>

企業訪問や特別企画行事などによる企業関係拡大を継続したが、日系企業との関係が中国側に引き継がれるよう、対外連絡部および各学部との共同活動の原則を極力徹底して進めた。日本側で蓄積した企業データを対外連絡部に提供・共有し、大連放送局FM番組参加、インターネット広告、ホームページ改善等の支援も行った。

#### <訪日C/P研修>

5年次においてはJICA四国および中国事務所の連携努力によって、11月29日～12月15日に訪日研修が実施された。後出2-6「訪日C/P研修」を参照。

#### <専門家活動の終了>

5年次の日本側専門家の活動は、ビジネス日本語を除く3分野については、2008年12月17日の延長R/Dに基づき、生産管理分野の技術移転活動の主要作業は9月末までに完了、経営管理分野とソフトウェア開発・プロセス管理分野の主要作業は10月末までに完了した。ビジネス日本語に関しては国際交流基金からの専門家派遣が4年次までで終了した後の代替要員配置が2009年7月にずれ込んだため、同分野の専門家活動は7月中旬から12月中旬までを5年次技術移転活動期間とした。

2009年9月にはセンター主任以下とJICA中国事務所代表・専門家団の定例会を開催し、プロジェクト活動と成果目標の進捗達成状況を報告し共有するとともに、今後の中国側主体の活動への助言を提供した。

2010年1月には、JICAボランティアの最初の2名着任に時期を合わせ、ボランティアおよび中国

側との引き継ぎと合同調整委員会へのプロジェクト総括報告を含めた専門家チーム現地作業を設定し、プロジェクトの締めくくりとした。

### 1-3-3 投入実績－要員配置の実績等

#### (1) 日本側専門家配置の実績

＜1・2年次(2006/3-2007/3)＞			配置 人月 MM	
氏名	担当業務	派遣元	現地	国内
松井洋一	総括/経営管理/長期専門家 (2006/12 まで)	コ-エイ総研	3.00	
浜部 裕	経営管理(リスク管理)→総括/長期専門 家 2009/12 より総括	コ-エイ総研	2.87	0.60
三島一夫	経営管理(人事管理)	コ-エイ総研	0.50	
三橋孝夫	経営管理(管理者研修)	コ-エイ総研/ビジネス・クワ ント・ワークス	1.00	
盛 洋子	経営管理(ビジネスマナー)	コ-エイ総研/オレンヂ・ファ-ム	0.80	
竹山 隼	生産管理/長期専門家	コ-エイ総研/グローバル開発 経営コンサルティング	7.90	0.80
森本 清	生産管理	コ-エイ総研/グローバル開発 経営コンサルティング	0.70	
村原貞夫	生産管理	コ-エイ総研/グローバル開発 経営コンサルティング	0.40	
土屋紀一	ソフトウェア開発・プロセス管理開発/長期専門家 (1年次末まで)	コ-エイ総研/ISAP	1.50	0.90
石川和彦	ソフトウェア開発・プロセス管理開発/長期専門家 (2006/10 より)	コ-エイ総研/ISAP	4.20	1.30
藤岡和久	ソフトウェア開発・プロセス管理 (PMLC)	コ-エイ総研/ISAP	5.10	
土居昭昌	ソフトウェア開発・プロセス管理 (PMLC)	コ-エイ総研/ISAP	0.70	
小早川清	ソフトウェア開発・プロセス管理 (PMLC)	コ-エイ総研/ISAP	0.40	
北川修身	ソフトウェア開発・プロセス管理 (PMLC)	コ-エイ総研/ISAP	0.50	
崔 岩	ソフトウェア開発・プロセス管理 (PMCC)	コ-エイ総研/ISAP	4.00	
合計			33.57	3.60
[JICAによる直接の専門家配置]				
立花秀正	ビジネス日本語/長期専門家	JICA 直接配置 / 国際 交流基金	長期専門家	
井之上満明	業務調整専門家	JICA 直接配置	長期専門家	

<3年次(2007/4-2008/3)>

氏名	担当業務	派遣元	配置 人月 MM	
			現地	国内
浜部 裕	総括/経営管理/長期専門家(2007/9 まで)	コエイ総研	2.13	
浜橋克芳	総括/経営管理/長期専門家(2007/10 より)	コエイ総研	2.70	
三橋孝夫	経営管理(管理者研修)	コエイ総研/ビジネス・グラウンド・ワークス	0.40	
高橋志伸	経営管理(ビジネスマナー)	コエイ総研	4.00	0.10
竹山 隼	生産管理/長期専門家	コエイ総研/グローバル開発経営コンサルティング	6.00	
森本 清	生産管理	コエイ総研/グローバル開発経営コンサルティング	1.00	
石川和彦	ソフトウェア開発・プロセス管理/長期専門家	コエイ総研/ISAP	7.87	
土居昭昌	ソフトウェア開発・プロセス管理 (PMLC)	コエイ総研/ISAP	0.70	
北川修身	ソフトウェア開発・プロセス管理 (PMLC)	コエイ総研/ISAP	2.20	
矢島豊彦	ソフトウェア開発・プロセス管理 (PMCC)	コエイ総研/ISAP	1.43	
小山内健紀	ソフトウェア開発・プロセス管理 (PMCC)	コエイ総研/ISAP	1.47	
安藤 昇	ソフトウェア開発・プロセス管理 (PMCC)	コエイ総研/ISAP	2.10	
崔 岩	ソフトウェア開発・プロセス管理 (PMCC)	コエイ総研/ISAP	4.90	
		合計	36.90	0.10
[JICAによる直接の専門家配置]				
立花秀正	ビジネス日本語/長期専門家	JICA 直接配置 / 国際交流基金		長期専門家
井之上満明	業務調整専門家 (2007/11 まで)	JICA 直接配置		長期専門家

<4年次(2008/4-2009/3)>

氏名	担当業務	派遣元	配置 人月 MM	
			現地	国内
浜橋克芳	総括/経営管理/長期専門家	コエイ総研	6.30	0.40
高橋志伸	経営管理(ビジネスマナー)	コエイ総研	6.00	0.17
竹山 隼	生産管理/長期専門家	コエイ総研/グローバル開発経営コンサルティング	6.00	0.23
石川和彦	ソフトウェア開発・プロセス管理/長期専門家	コエイ総研/ISAP	6.53	0.27
北川修身	ソフトウェア開発・プロセス管理 (PMLC)	コエイ総研/ISAP	1.67	
矢島豊彦	ソフトウェア開発・プロセス管理 (PMCC)	コエイ総研/ISAP	0.80	
安藤 昇	ソフトウェア開発・プロセス管理 (PMCC)	コエイ総研/ISAP	0.30	
崔 岩	ソフトウェア開発・プロセス管理 (PMCC)	コエイ総研/ISAP	8.50	
		合計	36.10	1.07
[JICAによる直接の専門家配置]				
立花秀正	ビジネス日本語/長期専門家	JICA 直接配置 / 国際交流基金		長期専門家

<5年次(2009/4-2010/3)>

氏名	担当業務	派遣元	配置 人月 MM	
			現地	国内
浜橋克芳	総括/経営管理/長期専門家	コエイ総研	4.30	
高橋志伸	経営管理(ビジネスマナー)	コエイ総研	4.00	
竹山 隼	生産管理/長期専門家	コエイ総研/グローバル開発経営コンサルティング	3.90	0.1
石川和彦	ソフトウェア開発・プロセス管理/長期専門家	コエイ総研/ISAP	4.07	0.13



崔 岩	ソフトウェア開発・プロジェクト管理 (PMCC)	コーエイ総研/ISAP	5.00	
北本牧子	ビジネス日本語	コーエイ総研	5.50	
		合計	26.77	0.23
[プロジェクト現地備人 張 澤圓 専門家補佐(4年次～5年次)]				

以上の1年次～5年次のプロジェクト期間中に、(株)コーエイ総合研究所派遣の専門家は、合計21名が138.34人月配置された。また、JICA派遣専門家は、井之上満明専門家が2006年4月24日～2007年11月30日および立花秀正専門家が2006年4月24日～2009年3月31日の期間においてそれぞれ長期専門家として派遣された。

## (2) 中国側プロジェクト要員一覧

担当業務	氏名	担当時期	5年次在職者:○
プロジェクト・ディレクター	姜運政 (科技局副局长)	1年次～3年次、5年次	○
	趙人楠 (科技局副局长)	4年次	
プロジェクトマネジャー、センター主任	葛継平 (交通大学学長)	1年次～5年次	○
センター常務副主任	郭宇明	1年次～4年次	
	隋明東	4年次～5年次	○
センター副主任 (教務)	尚遵義	1年次～5年次	○(兼教務部長)
センター副主任 (対外連絡)	張書文	3年次～5年次	○(兼外連部長)

### 【プロジェクト4分野】

#### (ビジネス日本語分野)

センター日本語学部 C/P	氏名	担当業務	担当時期	5年次在職者:○
	金仁子	部長	1年次～3年次	
	周娜	教師→部長	1年次～5年次	○ (北京留学中→2009/10から1年)
	孫雪梅	教師(兼経営管理C/P・教務部長)	2年次～3年次	
	劉金鑫	教師	4年次(4-7月)	
	譚姗姗	教師	4年次～5年次	○

#### (経営管理分野)

センター経営管理学部 C/P	氏名	担当業務	担当時期	5年次在職者:○
	尉桂華	部長 C/P	1年次～3年次	
	孫雪梅	教師(兼日本語)	2年次～3年次	
	李秀萍	部長 C/P	4年次～5年次	○
	王旭	教師	4年次～5年次	○
交通大学兼務 C/P	王雪茹		4年次～5年次	○

#### (生産管理分野)

センター生産管理学部 C/P	劉秀清	教師	1年次～3年次	
	賈素平	通訳	2年次～3年次	
	周智鵬	部長	4年次～5年次	○
	李爽	教師	4年次～5年次	○
交通大学兼務 C/P	曲宝章		4年次の一部	
(ソフトウェア開発・プロセス管理分野)				
センター IT 学部 C/P	尚遵義	部長(兼副主任)	2年次～4年次	
	姜述鋒	部長	4年次～5年次	○(兼弁公室主任)
	梁毓鋒	教師	4年次～5年次	○
交通大学兼務 C/P	陳志華		1年次の一部	
	李桂林		3年次～5年次	○
	曾潔		3年次～5年次	○
	魏梅		3年次～5年次	○
	孫永梅		3年次～5年次	○
	陳少華		3年次～5年次	○
	賈世傑		3年次～5年次	○
	才秋慧		3年次～4年次	

【センターのその他の運営組織】	5年次の在籍者		
教務部	尚遵義	部長(兼副主任)	
	牟超	科員	
教育技術センター	高士強	工程師	
対外聯絡部	張書文	部長(兼副主任)	
	鄭丹	科員	
	劉金鑫	科員	
総合弁公室(総務室)	姜述鋒	主任(兼 IT 学部 長)	
	曲雪紅	科員	
	孫立東	科員	

### (3) 日本側の投入その他項目の実績

- ・ 供与機材： 同時通訳システムはプロジェクト発足時に中国側に引き渡された。
- ・ 訪日研修員受け入れ： 「2-6 訪日 C/P 研修」に詳述する。

## 2 プロジェクト各分野の活動と成果

### 2-1 経営管理分野

#### (1) 技術移転実施方針と方法

##### ① 実施方針－技術移転対象領域に関する方針

経営管理分野における技術移転対象の領域は、プロジェクト初年度(1年次・2年次)の試行を踏まえながら、C/Pの配置状況に対応して修正を行った。その後、3年次の異動に関しては大幅な技術移転方針の修正を行い、最終的な技術移転対象領域をビジネスマナー関連領域に絞り込むこととした。

当初の暫定計画における経営管理分野の研修領域は、①日系企業就職希望学生等向け長期研修(多岐にわたる基礎科目)〈中国側担当〉、②階層別研修(経営管理者、管理職、中堅社員、新入社員)〈科目により日中分担〉、③職種別研修(人事管理、財務会計等)〈科目により日中分担〉、④日本理解研修〈日本側担当〉、を初年度から相当程度実施しつつ、これらを構成する科目のうち日本側専門家担当科目を2年目以降、逐次中国側に移行していくことを想定していた。これに沿って、暫定計画の日本側担当科目である日本理解(ビジネスマナー基礎、ビジネスの進め方等)、リスクマネジメント、リーダーシップ・管理者養成・部下育成、日本的人事労務管理について、専門家の業務実施を計画した。しかし、1年次の中国側との打合せ検討を行った結果、日本側専門家の担当科目のみで走り始めることとなった。初年度(1年次・2年次)はこれら日本側担当科目について短期配置を含む5名の専門家を派遣し、2名のC/P(うち1名はビジネス日本語分野兼務等のため実質1.5名)との協力のもとで、上述の科目についてカリキュラム作成、研修実施、評価、技術移転の業務を実施した。

2年次後半には、交通大会計学副教授である専任C/Pによる財務分析の基礎講座(技術移転対象外)を日系銀行の企業研修として実施した。2年次後半および3年次においては、経営管理の多様なテーマ・科目に対応するために日系の会計士事務所や人事コンサルティング会社等からの外部講師によるセミナー(連結会計、日系企業の中国人材マネジメント等)を実施し、C/Pと外部講師とのパイプづくりも指向した。また、専門家担当科目のなかではビジネスマナーの技術移転が日本語分野兼務C/Pに対して着実に進んだ。

しかしながら、3年次後半のC/Pの異動によりC/Pが2名ともセンターを離れ、後任採用は大学院新卒となる見込みとなったため、新人2名への技術移転を1年程度で行う状況にかんがみて、技術移転対象をビジネスマナー関連領域に絞り込むこととした。この方針は2008年1月の合同調整委員会で決定し、実際にC/P2名が配置された4年次初めに具体的な技術移転内容(対象科目)を決めた。ビジネス組織における仕事の仕方からコミュニケーションの応用まで広く扱うビジネスマナー領域は、多くの日系企業の中国人社員教育の共通課題分野であり、日本とのビジネスに関わる非日系企業のニーズも高い分野である。技術移転の対象はセンターがこれに応える基礎を作る内容とした。

##### ② 実施方針と技術移転の方法－ビジネスマナー領域

2年次後半において、1年次に実施した研修参加者から寄せられた意見、日系企業からの要望、

日系企業が実施している社内研修に関する情報等をもとに、一部につきコース分類の変更、コースの追加・統合、担当者の変更と追加を行なった。3年次についても、前年次において実施した研修の状況を踏まえながら、その後実施する研修の追加・変更を行った。殊に独自の研修能力を持たない中小企業のニーズに配慮した研修の設定を検討してきた。しかし、3年次後半に2名のC/Pを退職と異動転出により両名とも失い、C/P不在の状況で年度を終えることとなった。この両C/Pの空席を最終年次である4年次に入ってからの新任C/P配置により技術移転を再開するという状況に対応し、1月の合同調整委員会で確認されたとおり、経営管理分野の技術移転は「ビジネスマナー」に絞り込んでの実施方針とした。5年次終了時までこの方針に基づき技術移転を実施した。

## 技術移転の方法

### 【カウンターパート（C/P）異動前】

ビジネスマナー講師養成講座形式にて実施。日系企業一般から広く要望のあるビジネスマナーを経営管理のブランドとするために、経営管理カウンターパート及びその他の希望するセンター教員に対し、本研修における講師として必要なスキルを習得するための研修を強化した。本研修を受けたものが全て講師となることを目指すわけではないが、一般ビジネス素養として、センター運営に貢献するものと考えられたためである。

### 【カウンターパート異動後：3年次後半以降】

新任C/Pに対して短期間で効果的な成果を出すための技術移転手段として、センター内部にて専門家とC/Pがマンツーマン体制で行う「内部研修A・B」の手法を主として実施した。内容は、A：C/P自身がビジネスマナーおよび仕事の進め方等の基礎内容を学ぶための研修を講座形式で実施、Aを修了後に、B：学んだ内容をC/P自らが講師として講義するための手法を学ぶ研修である。内部研修以外では、「外部研修」と位置づけ、専門家が実施するセンターでの各種応募型研修、企業から受注したカスタマイズ研修のOJT研修を実施した。2名の専任C/P共にビジネス経験が無いことから、カスタマイズ研修に必要な企業担当者との事務的なやりとりを体験することで、ビジネスの進め方を学ぶ手法も加えた。内部研修および外部研修を総合して「技術移転実施計画」とし、最終的には専門家が作成したベーシックな講義ノート（当分野では「レッシンプラン」と称する）に、自分の言葉で解説を付ける改定をC/P自らがを行い、実際に受講者の前で講義ができるまでを目標とした。内部研修の流れは以下のとおりである。

#### <内部研修の流れ>

##### A：C/P自身が基礎内容を学ぶための研修

- ① 専門家が作成したテキストに基づいて授業形式で学び、さらに専門家が作成した試験により習得度を確認した。
- ② 日本にて実施されている、日本の財団法人実務技能検定協会主催の、秘書技能検定試験2級合格のための講義を受講。この検定試験は、ビジネス場面で要求される意識、判断、マナー、技能各種が網羅されており、日本の商習慣を学ぶこともできる有効なツールであることから採用した。

##### B：学んだ内容を自らが講師として講義をするための手法を学ぶ研修

- ① 「インストラクションの基本」として、話し方、立ち居振る舞いなど、受講者に効果的な

講義を実施するための各種手法を学ぶ。

- ② 専門家が作成したレッスンプランを基に、自分の言葉で解説を付ける改定をC/P自らがを行い、改定したレッスンプランを基に、専門家が作成したテキストを使用して規定の時間内で教室にて実際に講義を行い、専門家がインストラクション・トレーニングを繰り返し行う。
- ③ インストラクションについて、専門家の合格評価を受けた後、実際の受講者の前で講義を行う。

## (2) 研修・技術移転の実績

### ① 1・2年次（2006年3月～2007年3月）

研修活動実績表－要約－（1・2年次）

研修分類	実施件数	実施時間数	受講者数
C/P向け内部研修	6	108	
公募研修	9	57	155
企業研修	4	25	204
特別企画 外部講師セミナー	6	21	149
合計	25	211	508

#### <研修・技術移転実績の解説>

5人の専門家の担当研修領域は、日本理解研修、ビジネスマナー、リスクマネジメント/コンプライアンス、日本的人事労務管理、管理者養成・部下育成の諸領域において公募研修9件と企業研修2件を実施した。2名のC/Pへの技術移転の機会を広くするとともに外部講師確保の道を支援する観点から、特別企画の外部講師研修を7件実施した。これらは、現地の日系会計士事務所や人事コンサルティング会社などを招聘し、連結会計、中国の移転価格税制、中国現法の人材マネジメントなどのテーマのセミナーで、並行して外部講師からC/Pへの技術移転時間も持った。ビジネスマナー領域の研修については、中国側希望もあり、センターのC/Pと他の職員を対象とした内部研修も長時間をかけて行った。

#### <研修コース計画・運営等>

- ・上記の研修は、既述のとおり、暫定計画から中国側担当コース（日系就職希望者向け6ヵ月コース等）を見合わせとし、日本側担当研修（技術移転対象となる部分）を中心の研修計画とした。
- ・研修内容等、前段に述べたとおりであるが、研修計画は専門家側の主導で立案してC/Pと協力しながら企業コンタクトを進め、日系企業とのコンタクトは主として孫C/Pが担うようにした。
- ・外部講師によるセミナー実施にあたっては、これら外部講師ソースのパイプをC/P等中国側に紹介して将来的な外部講師プログラムの発展の支援を意図した。
- ・C/Pによる企画と講義担当の面では、尉C/Pは自身の会計学の背景をもとに財務分析基礎研修（12時間）を日系銀行に対する企業研修として実施し、また孫C/Pは技術移転途中ながらビジネスマナー基礎研修（4時間）を日系企業から受託し、新入社員研修の一環として実施した。

② 3年次（2007年4月～2008年3月）

研修活動実績表－要約－（3年次）

研修分類	実施件数	実施時間数	受講者数
C/P 向け内部研修	—	43	
公募研修	4	34	31
企業研修	11	55	463
大学でのセミナー	4	7.5	330
合計	19	139.5	824

＜研修・技術移転実績の解説＞

技術移転は、C/P【2名：尉桂華講師、孫雪梅講師（日本語分野兼務）】それぞれの資質を勘案した上で、企業ニーズに応えるための質的な向上を図ることを目標に、技術移転のテーマを以下に限定して実施した。

1. ビジネスマナー：企業ニーズに対応できるスキルの深化を図り、ビジネスマナー入門講座を担当できる実力を養成する（孫雪梅講師）。
2. その他の領域：経営財務分析・財務会計で C/P の専門知識に基づいて、企業向け新人研修の財務分析初級を担当し、さらに実戦的演習への対応能力の向上を目指した（尉桂華講師）。

＜研修コース計画・運営等＞

経営管理分野でカリキュラムを作成し実施した外部研修は以下のとおりである（詳細は「研修実績表」参照）。主に日系企業や日系企業と取引のある中国企業の日本語人材社員の育成を目的とした。これに沿って極力 C/P との協働を進め、研修計画・研修運営面の技術移転を図った。

1. ビジネスマナー領域

◆ 公募研修

◎対象受講者：日本語1級レベル新入社員/中堅社員・大学各種学校の日本語学科の学生

- ・ ビジネスマナー5日間コース：ビジネスマナー基礎全般
- ・ ビジネスマナー1日コース：【以下表1. 「技術移転対象科目表」No.2,3から構成】
- ・ ビジネス文書：理論編、PC使用編（Word、Excel、PowerPointの基本操作）

◆ 企業研修

- ・ カスタマイズしたカリキュラムにより各社で実施

◆ 大学でのセミナー

- ・ 就職試験合格対策講座：ビジネスマナー宣伝用に、各学校で無料実施

2. その他領域

◆ 公募研修

- ・ リスクマネジメント・コンプライアンス領域では、内部統制研修（専門家による）を実施
- ・ 管理者養成・部下育成領域では、管理職研修富む部下育成研修（専門家による）を実施

◆ 企業研修

- ・ リスクマネジメント・コンプライアンス領域でコンプライアンス研修（専門家）および内部統制研修（専門家）を実施

- ・ 経営財務分析・財務会計では日系企業・銀行への売り込みが期待されたが奏功せず3年次の研修実施はなし（ただし中国側独自研修課程の国有鉄道局のプログラムでは尉講師がプロジェクト外ながらC/P独自の会計制度講義などを多数担当した）

これらの「その他領域」では、経営財務分析・財務会計の担当が尉C/Pであることを除いて、1.5名のC/P体制のなかで管理者養成・部下育成（リーダーシップ）およびリスクマネジメント・コンプライアンス担当のC/Pが確定できなかった。管理者養成等は研修実施を通して中国人講師への技術移転の困難性も認識された。

経営管理分野では、3年次11月～12月には尉講師の交通大学への転勤、孫講師の退職があったため専門家側は計画研修の実施をしつつ研修・技術移転資料の整備等を進めてC/P復活配置に備えた。この間に技術移転対象をビジネスマナー関連領域に絞り込むこと決定したことは既述のとおりである。

### ③ 4年次（2008年4月～2009年3月）

研修活動実績表－要約－（4年次）

研修分類	実施件数	実施時間数	受講者数
C/P向け内部研修	—	181	
公募研修	8	33	122
企業研修	4	41.5	212
大学でのセミナー	3	6	118
合計	15	261.5	452

#### <研修・技術移転実績の解説>

4年次に新任となって配属された専任C/P2名（李秀萍講師、王旭講師）への技術移転には、日本語能力を引き上げる必要性とビジネス経験がないことを如何に補完するかなど、技術移転推進過程での課題は少なくなかった。対策として「方針」で述べたとおり、C/P向け内部研修の充実を図る手法を主軸に置き、ビジネスマナー基礎領域の知識習得の促進を図った。また、2008年9月に交通大学日本語研究室副教授（過去3年間自己啓発を目的にビジネスマナー技術移転を自発的に受けてきた）を、兼任C/Pとして追加起用した。上記状況から、センターでの応募型研修の実施、外部研修の実施、企業研修関連の企業訪問および実施、カリキュラム設計等のいずれも、専門家主導で実施せざるを得なかった。しかし、兼任を含むC/P3名には、これらの活動に可能な限り参加をさせてOJTを実施し、知識と技能を同時に習得することを目指した。

#### <研修コース計画・運営等>

ビジネスマナー関連領域の技術移転対象科目は、中国側との協議で確認された以下表1.のとおりであり、新任C/Pは、これらの基礎知識習得を内部研修と外部研修の双方を通して4年次内に修了した。研修カリキュラム作成や計画等は前述の通り専門家主導で行ったが、中国側との打合せを通じ、C/Pの理解を確認して進めた。

専門家が直接関与する企業訪問については、C/Pおよび対外連絡部員を同行し、研修ニーズの聞き出しや企業研修打合せ等の経験共有の機会とした。

表1 ビジネスマナー技術移転対象科目

	技術移転対象科目名
1	インストラクション・スキル基礎
2	仕事をするための基礎知識
3	ビジネスマナーの基本
4	インストラクション・スキル応用
5	ビジネス・コミュニケーション
6	CS顧客満足
7	情報管理

経営管理分野でカリキュラムを作成し実施した外部研修は以下のとおりである（詳細は「研修実績表」参照）。主に日系企業や日系企業と取引のある中国企業の日本語人材社員の育成を目的とした。

◆ 公募研修

- ◎対象受講者：日本語1級レベル新入社員/中堅社員・大学各種学校の日本語学科の学生
- ・ ビジネスマナー1日コース：【上記表1. 「技術移転対象科目表」No. 2, 3から構成】
- ・ 1講座2時間の1科目講座：ビジネス場面の敬語、電話応対、来客応対、他社訪問時のマナー
- ・ 秘書検定合格対策講座

◆ 企業研修

- ・ カスタマイズしたカリキュラムにより各社で実施

◆ 大学でのセミナー

- ・ 就職試験合格対策講座：ビジネスマナー宣伝用に各学校で無料実施

④ 5年次（2009年4月～2010年3月）

研修活動実績表－要約－（5年次）

研修分類	実施件数	実施時間数	受講者数
C/P向け内部研修	—	76	
公募研修	5	20.5	18
企業研修	2	7.5	68
大学でのセミナー	4	8	234
C/P向け内部研修	1	2	40
合計	12	114	360

<研修・技術移転実績の解説>

専任C/P2名が、5年次にインストラクション実施可能と考えられるビジネスマナー基礎領域の各科目（後掲表2.：これらは上記表1のNo. 2, 3の詳細を明記したもの）のインストラクションについて技術移転を実施する計画で開始した。また、兼任C/Pについては、ビジネスマナー基礎領域の各科目、およびそれらを総合的にまとめて専門領域に置いた新入社員研修等のインストラクションについて技術移転を実施できるよう計画した。兼任C/Pは、C/Pの個人的な事情および交通大学教員としての業務等で計画どおりの時間が確保できなかったが、表2.のNo. 1～5の科目、および、それらを一日コースにパッケージしたNo. 8の基礎一日コースの範囲においては技術移転が終了し、講師として講義ができるまでに仕上がった。これにより、当初の計画に沿った技術移転はほぼ完了したといえる。兼任C/P1名については、大学教員業務との両立が時間的に困難であり、専任2名が技術移転を受けた内容は既に習得済であったが、新規科目の技術移転は成立しなかった。

<研修コース計画・運営等>

5年次には以下の公募研修、企業研修、大学セミナーを計画し実施したが、研修計画・運営については、計画・実施の過程で徐々にC/Pならびに教学部門組織の主体的関与を深めるようにした。



表 2. ビジネスマナー基礎領域 科目計画表 (応募型研修の科目)

	科目名	応募研修 実施時間	技術移転実施計画
1	仕事をするための基礎知識 (組織論、報告・連絡・相談、優先順位、ビジネスマナーの基本【身だしなみ、表情、態度、あいさつ】等)	2 時間	対象：専任 C/P 2 名 内容：マンツーマン形式で 計 240 時間実施 (120 時間/1 人) 内部研修/応募研修 にて実施計画  ※専門家大連滞在時のみの 上記予定数値。実際には 専門家日本滞在時も教案改 定等は常時 E メールにて指 導を継続。
2	ビジネス場面の言葉遣い (敬語、お客様・上司への言葉遣い、誤用等)	2 時間	
3	ビジネス場面の来客応対	2 時間	
4	ビジネス場面の電話応対	2 時間	
5	他社訪問時のマナー	2 時間	
6	ビジネス文書と E メール の基礎知識	3 時間	
7	PC ソフト基本操作 (Word/Excel/PowerPoint)	各 2 時間	
8	上記 No. 1~4(5)をパッケージにした ビジネスマナー基礎 1 日コース	6 時間	

#### ◆ 公募研修

◎対象受講者：日本語 1 級レベル新入社員/中堅社員・大学各種学校の日本語学科の学生

- ・ ビジネスマナー 1 日コース：【上記表 2. 「科目計画表」 No. 1~5 で構成】
- ・ ビジネスマナー科目別講座：上記表 2. 「科目計画表」 No. 2~7 の各科目を 1 階 2 時間で構成
- ・ 秘書検定合格対策講座

#### ◆ 企業研修

- ・ カスタマイズしたカリキュラムにより各社で実施

#### ◆ 大学でのセミナー

- ・ 就職試験合格対策講座：ビジネスマナー宣伝用に各学校で無料実施

なお、広報活動として、センター主任の意向にてスタートしたラジオの FM 大連 (93.1mhz) 番組の内容企画立案と出演による広報活動を 4 時期に亘り積極的に行った。1 回の放送は 10 分間で、ひとつのテーマにつき 4 回シリーズで放送されるものであり、これについてはリスナーを招待してセンターにて交流会なども開催し好評を得た。これらについてはすべて C/P その他の中国側関係者と行動をとるに、センターでの経験ノウハウの蓄積を支援した。

#### [5 年次技術移転活動の終了時点における仕上げ状況]

専任 C/P への技術移転は、4 年次期初からという時間的制約の中ではあったが、内部研修と外部研修の双方を通じ、技術移転対象 7 科目の講師として必要な基礎知識習得を 4 年次内に修了した。

5 年次には専任 C/P に対して実際のインストラクションを可能とするための技術移転を行った。この結果、ビジネスマナー基礎領域の研修科目の 5 科目 (前掲表 2 の No. 1~5) およびそれらを一日コースにパッケージした基礎一日コースのインストラクション技術移転が終了し、講師として講義ができるまでに仕上がった。兼任 C/P1 名については、大学教員業務との両立が時間的に困難であったため、5 年次における応用領域科目の新規追加の技術移転は進まなかったが、研修現場での専門家補佐活動なども通じて既に習得済みの基礎領域のインストラクション能力は十分に備わったと考えられる。

研修コース計画や研修実施のための運営については、専門家が主導した研修計画等は 5 年次には C/P および中国側組織の主体的取り組みを進めてもらった。企業との関わりや広報面では、専門家が関わった活動は C/P ならびに對外聯絡部等との協働によりセンターの経験・ノウハウ蓄積につ

なげた。また、センター全体の顧客対応など顧客満足向上に関しては、中国側要請に応じてセンターの多くのC/Pと職員に対して専門家による研修を実施し、センターでの特別行事に際しての指導も行い、この結果、最近の大型セミナー等での受講者アンケートでは、接客運営に高い評価を得ている。

## 2-2 生産管理分野

### (1) 技術移転実施方針と方法

#### ① 実施方針

ア) 業務実施概要（指示書）から実際の研修講座の編成方針

事前調査を基に設定された生産管理講座の受講対象者は3つのグループ、①日系企業に入社希望のある学生及び社会人、②日系企業入社直後から3年程度の従業員または日系企業と取引のある中国企業管理者、③中堅以上の日系企業の管理者及び経営者、とされ、全部で7コースが設定されていた。また、各コースの研修時間は8時間/日および70時間～170時間/コース程度とされていた。特に、日系企業が必要とする人材を入社前に訓練することが期待されていた。

ところが時間的制限や受講料金の問題などから入社前の学生は集まらず、実際の受講者は、企業から派遣されてくる企業従業員が多いことが分かり、研修コースを、①基礎コース（生産管理全般を学習）、②専門コース（各講座単独で学習可能）、③企業幹部特別コース（トヨタセミナーなど）の分野に統合してスタートした。スタートしてみると、公募研修に対する需要が活発でない一方、企業単位で研修を希望する企業が多いことが判明した。これは、前年にセミナー等において多くの企業の従業員が集まり、お互いに情報交換を行い、企業に処遇改善を求めてストライキに発展した事件によるものと分かった。

イ) 技術移転対象講座選定の経緯

3年次末に2名のC/Pが大連交通大学へ戻り、4年次からは新しいC/Pが5月に1名、さらに7月に1名着任した。この時残された技術移転期間は、最終評価会議までは数ヶ月間、プロジェクト終了予定までの期間は半年間であった。

このためC/Pと相談の上、企業研修で評価の高い講座を中心として技術移転対象講座を6講座とし、それ以外で企業から特別希望がある場合には技術移転対象外講座として専門家が対応することとした。

ウ) 技術移転対象講座の概要

技術移転対象講座は、日本式管理として一般的に受け入れやすいテーマに絞り、題名を聞いただけで日本式管理と理解できる講座編成とし、8講座の中から選択することとした。ただし、その後企業の要請などにより「やる気を起こす5S」「QCサークル活動」「QC7つ道具」「報連相」などを追加し、選択の幅を広めた。

	研修科目	通訳込	中国語のみ
1	5S 講座	6 時間	3 時間
2	現場管理者の心得	6 時間	3 時間
3	品質改善 (ポカヨケ)	6 時間	3 時間
4	安全管理 (KYT)	6 時間	3 時間
5	原価改善 (ムダトリ)	6 時間	3 時間
6	設備管理 (TQM)	6 時間	3 時間
7	工程管理	6 時間	3 時間
8	日本式管理	6 時間	3 時間

## ② 技術移転の方法

### ア) 技術移転のステップ

生産管理部門の技術移転は、試行錯誤の結果、3年次において、C/Pとも相談の上、5段階方式による技術移転方法を確立した。特に自己研修と模擬研修を重視し、早期に実地研修ができるように指導した。

ステップ	項目	内容
1	講義ノートの作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>テキストで話すべき内容すべてを記載</li> <li>PPT1枚に対して約500～1000字の説明文</li> </ul>
2	自己研修の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>テキストと講義ノートを使って自己学習を行う</li> <li>テキスト以外の参考書などにより学習</li> <li>さらに専門家が行う研修を見学</li> </ul>
3	内部研修の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>学習により発生した疑問点を専門家と討議</li> <li>自己テキストの内容を専門家とともに評価</li> <li>自己流テキストを修正して完成</li> </ul>
4	模擬研修の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>自己流テキストによる模擬研修</li> <li>受講生は専門家他身内のみ</li> <li>講義中に感じた疑問点を討議</li> </ul>
5	実地研修の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>模擬研修でかなり自信を深める</li> <li>受講生を集めてC/P講師による研修の実施</li> </ul>

具体的な事例は添付資料5に示す。

### イ) 講義ノートの作成

研修資料は原則としてPPTで作成される。しかし、PPTを見ただけではこのPPTで何を話そうとしているかは判断できない。そこで、講義ノートとして、各PPT1枚に対して話す内容を約500～1000字の説明文で、詳細な内容または事例などを記述したものを作成した。

### ウ) 模擬研修の実施

作成された講義ノートを使って自己研修を行い、講義内容をC/P自身で整理した後、内部研修として、C/Pの疑問点について専門家に確認するとともに、その他の参考書等で自己研修を行う。学習した内容を吟味して、専門家が作成したテキストの一部でもよいので自己流にテキストを修正することを奨励している。自分で作成したテキストを使用して講義することで、講座そのものを自分の講座として実感することができ、講義を完成させることとなる。

## エ) 実地研修の実施

模擬研修修了後、実際の企業従業員を対象とした実施研修を行う。幸いにして、生産管理部門においては、企業診断・指導などで気心の知れた企業があったため、その企業に依頼して、企業従業員を対象とした研修を実施した。何度も顔を合せた事のある従業員を対象とした企業研修を経験した後に公募型研修を行うことで、企業研修においても、公募型研修においても、講師の落ち着きが全く違うことを発見した。

## ③ 企業診断・指導活動

### ア) 企業診断・指導活動の目的

生産管理の講義には実務経験が非常に大切となる。しかし、実務経験のない中国人講師の講義実施能力を強化するためには、日本人専門家滞在中に現地企業に対するコンサルテーションを実施し、実際に現場に出かけて、改善活動を行うことで、実務経験に代わる経験をさせる必要がある。

このため、毎年コンサルテーション企業を数社選定して、企業の協力を得ながら日本人専門家がコンサルテーションを行うと同時に、C/P が同行して、現場見学や改善活動を疑似体験させた。

### イ) 企業診断・指導活動の内容

企業が抱える問題点はそれぞれ別々であり、生産計画や統制管理の問題、QC サークル活動を通じた改善活動の導入、5S 活動を中心とした改善活動、中には IT 企業から 5S 改善活動の指導を頼まれるなど、幸いにして多くの異なった問題点に対するコンサルテーションを実施することができた。

対象企業	診断指導領域	期間	訪問回数	コンサル時間数
堀江大和屋	生産管理全般	06/11～07/11	9 回	27 時間
栗田工業	レイアウト	06/11～07/1	8 回	24 時間
日沖情報	5S	06/8～08/7	24 回	61 時間
大連重工	5S	06/8～06/9	2 回	6 時間
滝田金属	品質管理及びトレーサビリティ	07/10～09/2	16 回	48 時間
恵栄棉業	生産計画及び生産統制	08/1～08/2	4 回	24 時間
日清製油	安全及び 5S	09/5～09/9	7 回	21 時間
合計			70	271 時間

## (2) 研修・技術移転の実績

### ① 1・2年次（2006年3月～2007年3月）

研修活動実績表 ー要約ー（1・2年次）

研修分類	実施件数	実施時間数	受講生数
公募型研修	14	171	139
企業研修	5	50	226
小計	19	221	365
企業コンサル	4	60	-
総合計		281	365

#### < 研修コース計画・運営等 >

- ・当初計画は全日制研修で計画されていたが、受講生の企業活動を阻害させないため公募研修は週日夜間3時間としてスタートした。しかし、製造業の主要企業が集まる開発区から遠いなど地の利が悪く、集客に苦勞する一方、当時のセンター経営陣から経費の面から受講生数6人以上でないと講義を開催しない方針が出されるなど、困難な状況が発生した。
- ・JICAプロジェクトは別のセンター独自プロジェクト（国際学部新設）にC/Pの時間がとられることが発生し、受講生募集に力が入らないなど、技術移転をする機会を失うことが多く発生した。
- ・テキストや講義資料・コンサル結果の報告書などに関する翻訳・通訳について、当初はセンター側の責任でスタートしたが、これが教育上のネックとなったため、年度途中より、翻訳に関してはJICAの支援が得られるようになり、一部分は技術移転を阻害する要素が取り除かれた。

#### < 研修・技術移転実績の解説 >

- ・1・2年次においては、当初専任通訳はおらず、研修開催の都度、毎回違う通訳を工面して実施する状態が続いた。このためC/P（日本語がほとんど話せない）に対する技術移転も順調には進まず、むしろC/Pは受講生集めに努力している状態であった。
- ・2006年8月に日本語が話せるC/P1名が追加された。この結果、研修の通訳も専任となり、より能動的な活動が可能となった。また、コンサルタント活動においても自由度が大きくなった。

#### < 企業コンサルタント活動 >

- ・実務経験のない大学講師に対し、実践的生産管理研修の技術移転を行う上で、現場へ出かけることは必須であり、製造企業に対するコンサルタント活動は欠かすことができない活動である。幸いにして多くの企業からコンサルタント活動を依頼され、実効ある活動を継続することができた。

② 3年次（2007年4月～2008年3月）

研修活動実績表 ー要約ー（3年次）

研修分類	実施件数	実施時間数	受講生数
公募型研修	7	73	45
企業研修	6	39	299
特別企画講座	2	9	268
小計	15	121	612
企業コンサル	4	61	-
総合計		182	

< 研修コース計画・運営等 >

- ・研修講座の現在の構成は「生産管理・管理者養成コース」「現場管理者養成コース」及び「専門家コース」の3分野であるが、1コースを修了するにも、受講生を長期間拘束するため、企業の中堅以上の管理職には適さず、研修講義を再構成する必要が発生した。
- ・研修時間帯についても、週日の夜間（18:00～21:00）を中心とした現在の研修講座は、アクセスが不便なセンターへの研修参加を躊躇させるばかりでなく、センターにとっても負担が大きいこともあり、2007年2・3月講座において試験的に14:00～17:00時間帯で講義を実施した結果、好評であったため、3年次の研修講座設計においては、週日の昼間を含む計画を立てることとした。
- ・また、センターの知名度を向上させる手段として特別企画講座「トヨタセミナー」を開始した。上記の表に見られるように、たった2日間の活動で総受講生の30%を集めることができ、大きな宣伝効果を上げることができた。

< 研修・技術移転実績の解説 >

- ・専門家の大連滞在期間は年次を追うごとに減少させる計画となっており、毎年次中国人 C/P による講義を増やすように計画されている。2年次終了時に行われた本邦研修の結果、C/P の中にも研修講座の講師を引継ぐ機運も見え、劉 C/P による「5S」講義を実施したが、生産管理講座は、全3コース、全24講座で構成されており、この面からも研修講座の再編成を検討する必要性が発生した。
- ・一方、技術移転と研修講義に関してセンターの当時の経営陣に以下のような方針があり、結果的に技術移転の機会を失うことがあった。
  - ◇ 技術移転は専門家の講義を通して実施すべきであり、講義時間以外に技術移転時間を設定する必要はない。また、講義に規定数の受講生が集まらない場合には講義は中止とする。すなわち、技術移転をする機会が極めて少なくなる。
  - ◇ 講義には1名のC/Pが参加すればよい。また、技術移転をする場合においても同様1名参加すればよい。すなわち、通訳担当のC/P以外は技術移転を受ける機会がなくなる。
- ・この間の技術移転は主に専門家の研修を見学することが中心であったが、日本語を十分理解できないC/Pにとっては、専門家の研修を聞くだけでは十分とはいえない状況であった。中文への翻訳に関して JICA の支援が得られることとなり、技術移転の不足を、講義ノートを作成

することでカバーすることとした。すなわち、PPT 及び各 PPT ごとの講義ノート両者を中文へ翻訳することで、よりスムーズな技術移転することを目的とするものである。なお 2007 年 11 月以降は C/P 異動の関係で C/P との共同の活動は人事再配置を待つこととなった。

### ③ 4 年次 (2008 年 4 月～2009 年 3 月)

研修活動実績表 ー要約ー (4 年次)

研修分類	実施件数	実施時間数	受講生数
内部研修	1	3	1
企業研修	11	33	296
特別企画講座	4	18	483
内部研修	12	81	-
小計	42	135	780
企業コンサル	2	69	-
総合計		204	

#### < 研修コース計画・運営等 >

- ・生産管理部門としては、3 年次の終了時に従来からの C/P は交通大学へ戻り、4 年次からは新しい C/P が 5 月に 1 名、7 月にさらに 1 名着任した。内部研修を積極的に取り入れる等の日中間合意の 4 年次技術移転方針の下、また 2008 年 10 月にはセンター新常務副主任の指導の下で、技術移転は円滑化した。このため、技術移転を短期間に効率的に行うために、題名を聞いただけで日本式管理と理解できる、一般的に受け入れやすい講座名とし 3～6 時間とコンパクトにまとめるなど工夫をして、技術移転講座として 8 科目に再編成した。また、全ての講座に対して講義ノートを充実させて、技術移転を支援した。
- ・前年次に引続き、センター知名度を向上させるための特別企画講座として、昨年度の「トヨタセミナー」に加えて「ゼロ災セミナー」を開催した。4 年次は内部研修に重きを置いたこともあり、受講生数において特別企画講座が占める比率は 60%にもなった。

#### < 研修・技術移転実績の解説 >

- ・プロジェクト終了までの期間が残り少なくなった時点で、上記のごとく C/P が総入れ替えとなった。これに対処するため、5 段階技術移転法を積極的に活用し、研修活動実績表に見られるように、内部研修（自己研修及び模擬研修）に多くの時間を割き、技術移転を加速させた。
- ・実際の技術移転対象科目は、新 C/P の過去の経験および技術移転期間などを考慮して、C/P により対象 8 科目の中から 6 科目選んでもらうこととした。しかし、C/P からは 8 科目全部を学びたいとの申し入れがあり、全科目を対象として技術移転を行った。
- ・さらに、ほぼ中止した公募研修を補完する意味から、企業から依頼された専門家による企業研修はできるだけ受け入れて実施することで、C/P が専門家の研修を見学できる機会も確保した。

④ 5年次（2009年4月～2010年3月）

研修活動実績表 ー要約ー（5年次）

研修分類	実施件数	実施時間数	受講生数
公募型研修	4	12	163
企業研修	14	86	636
特別企画講座	3	21	182
小計	21	119	981
企業コンサル	1	21	-
総合計		140	

< 研修コース計画・運営等 >

- ・5年次より開発区内の教室を借りて公募研修を開始した。9月まで4回開催しているが、受講者数は平均41名/回であり、集客状況が極めて高い。さらに、開発区で行う研修を見て企業研修を申し込んでくる企業も多く、情報発信源としても有効であることが分かった。
- ・企業研修実施数は過去3年間の平均は6.7回/年であったが、5年次は半年未満の短い期間中に14回と過去3年間平均の2倍となっている。大連人材育成センターの知名度が確実に向上していることが分かる。
- ・5年次も前年同様に特別企画講座を実施した。5年次は募集定員を減らし、受講者数よりも内容の充実を図った。「ゼロ災セミナー」においては、トップセミナーは前年次と同様であるが、実務者セミナーにおいては体験型研修を重視し、定員数を減らし、十分なスペースを確保した。「トヨタセミナー」は、過去2回は講座型セミナーであったが、5年次は体験型セミナーとし、定員も75名とした。
- ・また、特別企画講座の運営に関しても、センター中国側の主体的活動を重視し、準備会議を主催し、広報活動、体験型研修に必要な道具類、看板などの進捗管理を実施してもらい、来年度以降に備えた活動とした。
- ・生産管理はコンサルタント活動を通して非常に濃密な関係を持つことができた7企業、企業研修でそれに準じる関係を持つことができた14企業、さらに公募研修あるいは特別企画講座（「トヨタセミナー」「ゼロ災セミナー」）に参加頂いた100社を超える多くの企業、あるいは折に触れ訪問した企業などがあり、企業ネットワークという点では十分な基礎を築くことができた。
- ・研修実施時間数はコンサルタント活動を含めると800時間を超え、除いても約600時間であり、目標とした550時間は十分達成している。

< 研修・技術移転実績の解説 >

- ・5年次は積極的にC/P講師による企業研修・公募研修を実施することとし、専門家が大連にいない2009年3月に滝田金属製品の周・李両C/Pによる「品質改善（ポカヨケ）」「5S」を実施したのを皮切りに、周C/Pによる開発区公募研修「現場管理者の心得」博涛多媒体「現場管理者の心得」「5S」を実施し、李C/Pについては、開発区公募研修「品質改善（ポカヨケ）」を実施した。



- ・ 専門家の技術移転活動を終えた 9 月までに周智鵬 C/P、李爽 C/P が講師として実施した公募・企業研修は既に 6 回（3 講座）となっており、さらに、年次後半も C/P 自力による企業研修 5 回（新規 3 講座を含む）、開発区公募研修 1 回／月等の計画がなされ、技術移転は予定通り完了したと考えてよい。

#### [5 年次技術移転活動の終了時点における仕上げ状況]

- ・ 8 科目の中から 6 科目を C/P に選んでもらうこととした技術移転対象科目は、C/P 側希望により最終的に全 8 科目を技術移転した。C/P の実地研修の面では、専門家技術移転活動終了前に 2 人の C/P が講師として実施した公募・企業研修は 6 回（3 講座）となり、C/P への技術移転成果を確認できた。
- ・ 研修コース運営の面でも、企業研修の受託も含めて C/P 自力による研修の実施がなされつつある。コンサルタント活動・企業研修先の親密な企業関係ならびに大型セミナーや企業訪問を通じた関係開拓によって、企業ネットワークの基礎をセンターに引き継ぐことができた。

### 2-3 ソフトウェア開発・プロセス管理分野

#### (1) 技術移転実施方針と方法

##### ① 実施方針

プロジェクト開始直後はプロジェクト管理講座、IT 日本語交流講座及びソフトウェア設計・開発講座の 3 本の柱での研修カリキュラムであった。ただプロジェクト開始の段階では技術移転対象となる専門の C/P が不在であったが、漸く 2007 年 6 月半ば(3 年次)に大連交通大学の先生の兼務が設定されたのを機に、C/P の専門と経験を勘案し分担案を作成し IT ミーティングの場で調整した。当初のプロジェクト管理は研修単位を全体コースとして設定したが、受講者が参加し易いように管理要素毎に研修を分解して設定し、この単位の技術移転研修名とした。さらにこれに対する C/P の分担表として整備した。

表1 ソフトウェア開発・プロセス管理 技術移転計画と実績

ソフトウェア開発 科目分解表と技術移転の目標と実績		予想研修時間										実績																									
PMLC	研修番号	研修名	通訳付時間 時間	PMK01		PMK02		PMK03		PMK04		PMK05		PMK06		PMK07		PMK08		PMK09		PMK10															
				PM基礎	開発計画	品質管理	WT	進捗管理	仕組変更管理	構成管理	リスク管理	テスト/検証/検証計画	OCP																								
	PMK01	PM基礎	12 (6)	○	△					△												△															
	PMK02	プロジェクトと進捗管理	12 (6)		○	△				○												△															
	PMK03	品質管理	12 (6)			○				○																											
	PMK04	PM進捗	21 (10)			○			○													○															
	PMK05	PM事例	12 (6)			○			○													○															
	PMK10	企業研修種別 PM基礎	(6) 3	○																																	
	PMK20	企業研修種別 開発計画	(6) 3		○																																
	PMK30	企業研修種別 品質管理	(6) 3			○																															
	PMK40	企業研修種別 進捗管理	(6) 3				○																														
	PMK50	企業研修種別 検証管理/その他	(6) 3							○																											
	PMK60	企業研修種別 UIC/管理/不具合処理	(6) 3								○																										
		科目分解表計	110	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1														
		技術移転目標科目数計	110	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1														
		技術移転達成科目数計	110	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1														
		CPIによる研修実施科目数計	15	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1														
		GP職名前		花 寛	陳 謙	曾 宇	曾 宇	陳 謙	陳 謙	陳 謙	陳 謙	陳 謙	陳 謙	陳 謙	陳 謙	陳 謙	陳 謙	陳 謙	陳 謙	陳 謙	陳 謙	陳 謙	陳 謙	陳 謙													
		予想研修時間	-	-	-	6	76	15	3	27	6																										
PMC	研修番号	研修名	通訳付時間 時間	PMK01		PMK02		PMK03		PMK11		PMK31		PMK32		PMK33		PMK41		PMK51		PMK62		PMK71		PMK72		PMK81		PMK82		PMK83		PMK84			
				PM基礎	開発計画	品質管理	ME-Projectの使い方	日語/中国語/英語/日本語/中国語/英語の理解	日語/中国語/英語/日本語/中国語/英語の理解	日語/中国語/英語/日本語/中国語/英語の理解	日語/中国語/英語/日本語/中国語/英語の理解	日語/中国語/英語/日本語/中国語/英語の理解	日語/中国語/英語/日本語/中国語/英語の理解	日語/中国語/英語/日本語/中国語/英語の理解	日語/中国語/英語/日本語/中国語/英語の理解	日語/中国語/英語/日本語/中国語/英語の理解	日語/中国語/英語/日本語/中国語/英語の理解	日語/中国語/英語/日本語/中国語/英語の理解	日語/中国語/英語/日本語/中国語/英語の理解	日語/中国語/英語/日本語/中国語/英語の理解	日語/中国語/英語/日本語/中国語/英語の理解	日語/中国語/英語/日本語/中国語/英語の理解	日語/中国語/英語/日本語/中国語/英語の理解	日語/中国語/英語/日本語/中国語/英語の理解	日語/中国語/英語/日本語/中国語/英語の理解	日語/中国語/英語/日本語/中国語/英語の理解	日語/中国語/英語/日本語/中国語/英語の理解	日語/中国語/英語/日本語/中国語/英語の理解	日語/中国語/英語/日本語/中国語/英語の理解	日語/中国語/英語/日本語/中国語/英語の理解	日語/中国語/英語/日本語/中国語/英語の理解	日語/中国語/英語/日本語/中国語/英語の理解	日語/中国語/英語/日本語/中国語/英語の理解	日語/中国語/英語/日本語/中国語/英語の理解	日語/中国語/英語/日本語/中国語/英語の理解		
	PMC10	PM標準UI/UXとのCommunication	8 (5)	○																																	
	PMC20	日本語IT用語/文章	- 45	△	△	△				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	PMC30	IT日本語Communication	- 18	△	△	△				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	PMC40	Toolによる工程管理	12 (6)	△	△	△	○																														
	PMC50	日本語IT System講座	12 (6)																																		
	PMC60	仕様管理/Review/ Test	12 (6)																																		
	PMC70	System設計演習	15 (8)																																		
		科目分解表計	113				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		技術移転目標科目数計	112				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		技術移転達成科目数計	112				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		CPIによる研修実施科目数計	110				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		GP職名前					張 才	才 才	才 才	才 才	才 才	才 才	才 才	才 才	才 才	才 才	才 才	才 才	才 才	才 才	才 才	才 才	才 才	才 才	才 才	才 才	才 才	才 才	才 才	才 才	才 才	才 才	才 才	才 才	才 才	才 才	
		① 全体科目数	23																																		
		② 全体技術移転目標科目数	22																																		
		③ 全体技術移転達成科目数	22																																		
		④ CPIによる研修実施科目数	15																																		

② 技術移転の方法

技術移転は下記の幾つかの方法で進めた。 C/Pは原則として日本語が理解出来ないのので、説明は通訳を通じて実施し、P/T等の技術資料は翻訳結果を技術資料として提供する。

- ア) 研修の実施への参加…公募で集まった受講生への専門家による研修を実施し、その場にC/Pが参画し教材(P/T)の理解や研修方法を掴んでもらう。
- イ) 講義ノートの作成…教材(P/T)に専門家の研修手順や真意を解説として深掘し PPT の Note 部分に記載し提供する。 またこのノート部分を中心にした技術資料を使って技術移転の機会を設定しC/Pへの直接研修を実施する。 本資料は中文に翻訳してC/Pに提供するとともに説明する時間を取って技術移転の一助とする。
- ウ) C/Pによる実地研修…公募で集まった受講生へのC/Pの直接初研修を実施し、その場に専門家が参加しC/Pによる研修内容を確認し、技術移転完了を認証する。 余裕があるものについては複数回実施する。

(2) 研修・技術移転の実績

<年次ごとの研修・技術移転の実績>

上掲の表1に技術移転計画と実績を示す。 以下には年次ごとの研修・技術移転の実績と内容を述べる。

① 1・2年次（2006年3月～2007年3月）

研修活動実績表 ー要約ー（1・2年次）

	実施件数	実施時間数	受講者数
公募研修	14	230	153
企業研修	5	69	135
合計	19	299	288

プロジェクト管理基礎編の研修を関係者に記念講演、プロジェクト管理講座、IT日本語交流講座及びソフトウェア設計・開発講座3本の柱でコースを設定し各々の講座を下記の通り実現した。

- ・プロジェクト管理講座…Project 管理基礎 (PM010)、工程管理 (PM020)、品質管理 (PM030)、Project 管理実習 (PM040)、Project 管理事例 (PM050)
- ・IT日本語交流講座…PM要素と User との Communication (PMC10)、日本語 IT 用語・文章 (PMC20)、IT日本語 Communication (PMC30)
- ・ソフトウェア設計・開発講座…日本語 IT システム講座

② 3年次（2007年4月～2008年3月）

研修活動実績表 ー要約ー（3年次）

	実施件数	実施時間数	受講者数
公募研修	21	291	283
企業研修	1	18	11
合計	22	309	294

- ・2年次のコース設定をさらに要素に分割し、受講し易いように再設定した。またこの試みで土・日を使った企業研修も実現した。
- ・C/Pの大幅な追加設定によりこれら要素の技術移転担当を設定し種々の技術移転を実施した。
- ・研修参加のC/Pの理解を深める為に研修前後に研修資料に追加した解説資料を使って直接の技術移転を実施した。（添付4の技術移転風景と講義ノートサンプル参照）
- ・PMLC (Project Management Leader Course) …Project 管理基礎 (PM010)、品質管理 (PM030)、工程管理 (PM020)、Project 管理実習 (PM040)、Project 管理事例 (PM050)、Project Management 企業研修 (PMY00)
- ・PMCC (Project Management Communication Course) …日本語 IT 用語・文章 I (PMC20) IT 日本語コミュニケーション (PMC30)、日本語 IT システム (仕様書理解編) (PMC50)、仕様管理、レビュー、テスト (PMC60)
- ・ソフトウェア設計・開発講座…システム設計演習 (PMC70) 研修コース計画・運営等

### ③ 4年次 (2008年4月～2009年3月)

研修活動実績表 ー要約ー (4年次)

	実施件数	実施時間数	受講者数
C/P 向け内部研修		63	
公募研修	20	84	134
企業研修	3	9	80
合計	23	156	214

- ・ PMLC は理解度を深める為に訓練の要素を深めた研修を設定し実施した。技術移転の終了した研修については C/P による初研修を実現し、技術移転の認定を行った。(表中の講師欄に××C/P の記載は C/P による研修を示す)
- ・ PMLC (Project Management Leader Course) …品質管理 (PMT30)、設計結果の検査 (WT) 訓練 (PMT32)、ソフト開発仕様の変更管理方法 (PMK06) リスク予測と回避に向けた管理 (PMK08)、進捗会議と報告訓練 (PMT41)、ソフト開発計画 (PMT20)、QCP 再現出来る手順や品質実現 (PMK10)、MS-Project 使用の日程立案と進捗管理 (PMK11)、進捗管理 (PMT40)、テスト・試験検査計画 (PMK09)、ソフト開発プロジェクト運用の実際 (PMT10)
- ・ PMCC (Project Management Communication Course) …IT 日本語 (PMK31)
- ・ ソフトウェア設計・開発講座…システム設計演習 (PMK81)

### ④ 5年次 (2009年4月～2010年3月)

研修活動実績表 ー要約ー (5年次)

	実施件数	実施時間数	受講者数
C/P 向け内部研修		12	
公募研修	1	60	8
企業研修	5	24	45
合計	6	96	53

- ・ ソフトウェア設計・開発の目玉の一つとして「ソフトウェア開発業務への早期対応コース (PD010)」を立ち上げ物造り教育とともにプロジェクト開発の過程でのプロジェクト管理の要素も持込んで研修を実現し併せて C/P (梁) への技術移転を実施した。
- ・ 遅れていた PMCC の C/P による初研修も実現した。
- ・ PMLC (Project Management Leader Course) …成果物の構成管理訓練 (PMK07)、リスク予測と回避に向けた管理 (PMK08)、テスト・試験検査計画 (PMK09)、再現出来る手順や品質の実現を目指して (PMK10)
- ・ PMCC (Project Management Communication Course) …日本語 IT 用語・文章 模擬研修 (PMK31)
- ・ ソフトウェア設計・開発講座…ソフトウェア開発業務への早期対応コース (PD010)

#### <研修コース計画・運営等>

- ① IT ミーティングの継続的開催…IT ミーティングは専門家と C/P との定期的運営会議の場で

あり、毎週定期的に開催(30分～50分程度)してきた。(2006/11/23～2009/6/24 67回)

・議題は短期的・中長期的内容で以下の内容での検討と新しく加わったC/Pには情報共有の場とした。

- ・研修計画及び公募研修に対する検討
  - ・応募状況の確認及び研修の事前準備に関する確認検討
  - ・研修後の反省事項
  - ・技術移転計画及び進捗状況
  - ・企業ニーズ把握に関する事項(ITクラブへの出席,客先訪問計画)
- ・原則案内及び議事メモを発行し、確認決定事項及び宿題事項を明確にした。また本資料は日中友好大連人材育成センター運営スタッフや推進プロジェクトの関連の部門にも送付し情報共有を行った。本資料は運営資料の一つとして蓄積されている。

②研修計画及び公募研修に対する検討…各々の研修コース開催の基本的方針を確立し、それに基づいて月毎の研修計画を設定していたが、4年次からは基本的な年間研修計画を検討作成し、それに基づいて毎月の詳細な研修計画を設定する様に変更した。当初は専門家が作成し、これをITミーティングで確認する形で進めたが、5年次からは年間計画に基づいてIT学部が設定し、これを専門家が追認する形に変更改善した。これは研修計画作成活動の基本的スケジュールを含めた手順案に沿って実施するようにした。

③広報活動…前段の研修計画を含めて広報用資料を作成しこれを主要顧客への直接訪問やITクラブやメール送信などで進めてきた。この方法は何れもITミーティングを通じてIT学部に方法の移転を行った。

- ・大連ITクラブ(\*)例会への参加…IT専門家やIT学部関係者が登録し、適宜参加する中で顧客層とのチャンネルを造り、且つ作成した研修計画を適宜紹介してきた。今後の継続的参加を助言したい

\* 大連を中心にしたIT関連業務を実施する会社の情報交換の場を目的とした親睦団体(会長 牛島五郎)で、2002年に発足以来2ヶ月に一度の例会を実施しており、第26回(2006/10/12)と第42回(2009/5/26)はセンターにて開催され日中友好大連人材育成センターの経営陣と専門家が多数参加し情報交換をした。

- ・主要顧客への訪問…主要顧客リストを睨んで定期的に客先を訪問しセンターの紹介及び研修計画の紹介を進めた。これには原則としてIT学部、対外連絡部に専門家が加わり、専門家派遣終了後の運営が進められる様に進めてきた。顧客訪問に当っては研修計画の連絡に留まらず客先の状況(繁忙、教育予算、教育ニーズ)等も聞き、場合によっては企業研修の対応も進められるように進めた。
- ・顧客への一斉同報通信…研修計画はIT部門の顧客の同報メーリングリスト(G-Mail上)に従って送信し、主要顧客に対してはその後電話フォローの連絡を行い、ニーズの把握にも努めることとした。

#### [5年次技術移転活動の終了時点における仕上げ状況]

- ・表1に示す様に専門家からC/Pへの資料(教材及び研修解説資料)の提供とその説明は全て終了した。

- ・ C/P による研修実施率は 66%までの達成である。残り部分の背景には、大学業務との調整の問題等、兼務 C/P による推進の限界もあり、今後その解決を目指すことが期待され、並行して JICA ボランティアと連携しての充実が求められる。
- ・ プロジェクト管理の管理要素毎の講座を体験型訓練研修として整備、講座実施済みで C/P による研修実施内容がより充実した。
- ・ ソフト開発プロセスの体験講座として「ソフトウェア開発訓練コース (PD010)\*」を立上げ講座実施を通じ体験的技術移転(梁 C/P)を行うときに通訳作業を通じて姜 C/P にも技術移転を行った。なお整備済み資料はプロジェクト管理の具体例としても利用可能
  - \* 受講者個人に開発仕様を与えソフト開発をし試験検査を完了する迄のコースで単にソフトを作るだけでなく、開発の途中はプロジェクト管理の手法を要所に取込み、実企業での開発を擬似体験させる。各種仕様例とその過程資料を準備済み。
- ・ IT 日本語模擬授業の終了後、研修案内に反映させ、10 月の実研修を通じて充実を図った(姜 C/P)
- ・ IT 分野の年間研修計画(月毎のポイント)を設定(5 月)し、それに基づく月間計画の立て方及びメールによる研修案内の仕方を指導し C/P は体験済み。(姜 C/P)

## 2-4 ビジネス日本語分野

### (1) 概況

本分野のプロジェクト業務は、日本側は 1 年次から 4 年次まで国際交流基金派遣の専門家 1 名の長期派遣の体制で実施した。この間に予定の技術移転は完了した。

プロジェクト延長による 5 年次については国際交流基金の派遣延長が実現しなかったことに伴い、新担当者切り替え派遣手続きのため 3 ヶ月あまり空白を生じたが、5 年次 7 月中旬からは業務受託会社から派遣の専門家 1 名を 5.5 人月配置して補完的な技術移転の業務を実施した。

プロジェクト活動の中心はビジネス日本語(特に上級の)研修コースに関する技術移転である。プロジェクトのビジネス日本語分野に対応するセンター日本語学部は、当初から初級・中級日本語講座などで独自の研修コースを実施しており、他の 3 分野とは状況に違いがあった。専門家は、これら中国側独自の公募研修や企業研修等についても、必要に応じて C/P を支援することによって広義の技術移転を行った。

ビジネス日本語分野の技術移転の方針と方法については、プロジェクト 1・2 年次と 3 年次末・4 年次初めに修正を行ったが、これは他分野と同様である。

以下に、4 年次に確定した技術移転対象科目とプロジェクト要員一覧を示す。

ビジネス日本語技術移転科目

1	敬語演習
2	ビジネス会話・初級
3	ビジネス会話・中級
4	ビジネス会話・上級
5	BJT ビジネス日本語能力テスト対策
6	聴解練習Ⅰ（ニュース）
7	聴解練習Ⅱ（ストラテジー）
8	文型の導入と練習

ビジネス日本語分野 要員配置一覧

年次	カウンターパート(C/P)					日本側 専門家
	金仁子	周 娜	孫雪梅	劉金鑫	譚珊珊	
1年次	○(部長)	○				立花秀正
2年次	○(“)	○	○(兼経営管理 C/P、 兼教務部長)			
3年次	○(“)	○ ○(兼教務部長)	○(“)			
4年次		○(部長) ○(“)		○	○	
5年次		○(“) ○(“、北京留 学)			○ ○	北本牧子

(2) 1年次～4年次(2006年4月～2009年3月)のプロジェクト業務実施

1年次から4年次の業務実施方針および研修・技術移転の実績等の詳細は、添付資料の国際交流基金派遣の立花専門家の報告書を参照されたい。

(3) 5年次(2009年4月～2010年3月)

① 5年次の技術移転実施方針と方法

ア) 実施方針

ビジネス日本語学部において技術移転対象科目については3月で技術移転が完了しているため、5年次専門家稼働開始の2009年7月から仕上げ技術移転を再開した。しかし上級科目の技術移転を受けた学部長周 C/P が8月から北京留学につき不在となったため、譚 C/P に対する仕上げ技術移転を行うと共に、昨年度割り当てられなかった部分についての技術移転を実施することとした。また、センター日本語学部の取引先企業は主に日本企業であり、日本企業と取り引きを行うための C/P の日本語力レベルアップも必要であると考え、C/P の日本語力レベルアップも心がけた。

イ) 技術移転の方法

- ・現在センターで使用している初級、中級のビジネス会話教材を使用し C/P による模擬授業を実施（内部研修）、専門家による教授法、日本語について指導を行うという形をとった。
- ・授業で使用する練習問題等を含む効果的な PPT を共に作成した。

- ・ C/P の日本語力のレベルアップのため、教材を使用したの発音指導を行った。
- ・ 取引先企業と C/P とのメールでのやり取りからメールでの表現や、日系企業と取り引きする際にはどのようなことに注意しなければならないか指導した。
- ・ 専門家による公募研修、企業研修においては、授業見学後レポートを出していただくよう依頼し、教授法において良いと思った点については自身の授業でその教え方を取り入れるよう、疑問に思ったところについては、何故そのように進めるのかについて C/P に説明を行った。今後そのレポートを振りかえって見てもらうことで、その場限りにならない技術移転をすることができた。

## ② 5年次の研修・技術移転の実績

### ア) 研修・技術移転の実績

上述の方法にしたがって以下の表の示す研修・技術移転活動を行った。

研修活動実績表					
区分	講座	講師名	日時	時間	受講者数
C/Pによる 内部研修 (技術移転)	ビジネス会話 (上級)	周 C/P	7月	5	-
	ビジネス会話 (初級)	譚 C/P	8月	21.5	
	ビジネス会話 (初級)	譚 C/P	9月	18	
	ビジネス会話 (初級)	譚 C/P	10月	6.5	
	ビジネス会話 (初級)	譚 C/P	11月	9.5	
	ビジネス会話 (中級)	譚 C/P	12月	20	
公募研修	E-mail の書き方	北本	9.10月	28	15
	普惠制ビジネス日本語(初級)	譚 C/P	9.10 11月	86	28
	普惠制ビジネス日本語(初級)	北本	11月	4	28
	敬語演習	北本	11月 12月	15	4



企業 研修	パナソニック	初級日本語	王、野上	3～9月	138	36
	パナソニック	初級日本語	北本	7月	12	36
	パナソニック	初級日本語	王、野上	10月～ 2010年4月	150	36
	アクセント チュア	ビジネス日本語 文法、会話 初級、中級、上級	周. 劉. 鄭 譚 C/P	6～11月	640	210
		ビジネス日本語 文法、会話 初級、中級、上級	劉. 鄭 譚 C/P	12月～ 2010年5月	521	230
	加藤 製作所	ビジネス日本語 (初級)	趙	10月～ 2010年5月	156	8
	加藤 製作所	ビジネス日本語 (中級)	王	10月～ 2010年5月	112.5	6

#### イ) 研修コース計画、運営等

- ・第5年次ではそれまでの『ビジネス日本語会話』（初級）（中級）（上級）『敬語演習』に加え、『ビジネス E-mail の書き方講座』（28 時間）を設定した。日本語学部 C/P と対外連絡部の連携を後押しし、C/P からの働きかけにより対外連絡部の日本企業向けの一斉メール配信での宣伝が日本語学部関係では初めて行われた。これも効果を奏し、ビジネスメール講座は研修実施に至った。
- ・11月からは日本側支援によるネット広告、雑誌広告もセンターが開始したため、それに合わせ日本語学部でも公募研修の日程を組みなおした。これに関連する広告とホームページなどの研修広報の企画への協力を通じて対外連絡部と日本語学部の公募研修集客に向けての連携を側面支援した。
- ・C/P とともに企業研修にも積極的に取り組み、11月から開発区の日系企業との企業研修（初級、平日 3 時間・週末 3 時間、中級 平日 1.5 時間・週末 3 時間 6 ヶ月）を請け負うことができた。この過程で、先方への同行を始め交渉、外部講師選定、研修案作成への助言という形で学部 C/P と対外連絡部を支援した。

#### [5 年次技術移転終了時点の状況]

ビジネス会話（初級、中級）において譚 C/P への模擬授業を通しての 5 年次の追加的技術移転を完了した。中国政府認定日本語テスト対応講座である普惠制ビジネス日本語（初級）では、同 C/P がコースの大部分を担当し、専門家の参観と別途のフィードバックによる実践的技術移転を行うことができた。そのテキストには、当センタービジネス会話（初級）の内容と重なる部分もあり、技術移転で作成した PPT を普惠制ビジネス日本語（初級）クラスでアレンジして使用することができた。来年度においては、帰任予定の周部長のもと、譚 C/P は JICA ボランティアと協力して、今後のさまざまな研修の実践において十分に力を発揮することが期待できる。

## 2-5 企業等ネットワーク構築支援

### (1) 企業等ネットワーク構築支援の基本方針

本業務領域に関しては、本プロジェクトの R/D において「企業を含む関係機関とのネットワークが構築される」ことがプロジェクトの 2 番目の成果として掲げられ、このために M/M の基本計画においては(1)「企業を含む関係機関への積極的な訪問・コンタクト」、および(2)「企業を含む関連機関の情報の整理」がプロジェクト活動として挙げられ、これらは PDM 中の成果および活動に含められた(第 3 の活動として(3)「日系企業・機関によるセンター活用の支援・促進」が 2007 年 1 月の第 1 回合同調整委員会で付加された)。これらの活動について、同 M/M 基本計画は、「成果 2 のための活動は、センターが企業のニーズを把握し、受講生を募集するために必要な、外部とのネットワークづくりをするものである」と定義し、「本プロジェクトは中国側主体で進めるものであり、受講生募集も中国側で行うことであるが、日本人専門家の協力を得ながら、研修ニーズの把握および研修コース受講生の獲得を目的として、企業を含む関係機関との往來を確保する等、ネットワークの構築を図る」ことを方針とした。

本業務領域の活動は、中国側が独自に関係を開拓しにくい日系企業を中心とする個別企業への訪問等のコンタクトならびに大連日本商工会等の関係団体との関係作りをこれら企業等関係者にセンター活動の情報を適時に提供しつつ行い、これを上述の方針に沿ってセンター経営陣と各分野 C/P・関係職員と協働して行うものとした。併せて企業等の基本情報については、営業やマーケティングの対象顧客層とのコンタクトデータとして活用できる形で整理・蓄積を進めた。プロジェクト前半期においては、業務調整専門家の調整のもとで研修各分野の専門家と連携してセンター中国側に協力して企業等との関係作りの支援を進めた。3 年次後半にはこの業務調整専門家の任務は受託会社の追加の契約業務として総括団員と他の既存団員(ソフト分野 IT 日本語専門家)が担当し、これと各分野専門家との連携により本業務領域の協力活動を進めた。

### (2) プロジェクト前半(1・2 年次～3 年次)のネットワーク構築支援活動

#### ネットワーク構築支援の活動開始とプロジェクト内外の環境

1 年次の試行研修と並行して、大連市内・ソフトウェアパークおよび開発区の日系企業との個別のコンタクトを開始しつつ、大連日本商工会とはセンターとの関係構築を進めるために打合せを行い、商工会の部会等でセンター紹介説明を行った。日本商工会との協働により、研修ニーズのアンケート調査を企画し 2006 年 9 月に実施した。回答数は多くはなかったが、各分野の研修計画およびセンター広報の方針のために貴重な情報を得た。

1 年次センター開所直後の講演・セミナーには多数の受講者を集めたが、その後開始した公募研修に積極的に社員を派遣する企業は比較的少数であった。プロジェクト開始前の事前調査段階の想定より限定的で小規模に C/P 講師育成を中心に始めざるを得ないプロジェクトの研修に対して、商工会からは今後の中国側が運営するセンター研修事業の道筋が見えないという声が聞かれた。また、従業員が短期に転職する中国民間セクター雇用環境と外資企業間の競争のもとで優秀な社員の確保・定着の人事管理がますます難しい課題となっていることを背景に、不特定多数の企業から

受講者を集める公募研修に自社社員を参加させることについて、労務管理上の懸念を持つ日系企業も多数あった。数百人規模以上の現地法人では企業単位でオーダーメイドで行う企業研修が可能であり、プロジェクト期間中には技術移転に役立てるために可能な範囲でプロジェクトとして企業研修を実施した。これに対して中小企業(小規模の事業所)向けには公募研修を提供することが重要であり、それへの期待は多く寄せられるものの、長期雇用が難しい雇用環境の中で社員教育への予算確保が難しい日系企業(特に中小企業)が多いことも認識された。

本プロジェクトにおいては研修集客は中国側センター運営の一環であり、新聞等の広告はセンター開所当時に中国側によって行われた。1・2年次の研修を実施していく過程で、センターの知名度を上げるとともに研修受講者を集客することについてセンターにその機能を構築する必要が認識されたが、センターの営業機能を構築するにはプロジェクト初期には未だ時間を要する状況であった。2007年にはセンターの業務委託による外部企業派遣要員による「事業発展部」(営業部)が設けられたが、同部の営業対象は日本語講座の個人客層などが主で、企業ネットワークのための企業顧客層の関係作りや企業社員受講者の集客営業を重視するプロジェクト日本側との協力は発展しなかった(その後2008年3月にセンターは業務委託を廃止)。3年次後半には対外連絡担当副主任が新たに配置され、4年次には対外連絡部の部員2名が配置された。

#### 企業コンタクトの拡大

プロジェクト初年度から3年次にかけて、専門家側と各分野C/Pと協力して企業訪問を行い、研修受講者のフォローアップの企業コンタクトを行うことで、徐々に企業とのパイプを増やした。並行して各分野での特別企画セミナーや行事を日本側で企画し中国側と協力して実施した。これら各分野の特別企画行事はセンター全体の知名度を向上させる一般広報の有力な手段でもあり、企業等との関係を拡げてマーケティングや営業の対象としての潜在顧客情報を収集する重要な手段となった。2年次・3年次の特別企画行事は以下のとおりである。

- ・ 2年次を通じて経営管理分野の経営トップセミナー・実務者セミナー(無料および有料)を7回開催し、センター知名度向上のために積極的に活用した。7件のセミナーで合計で150人強の受講者を集めた。
- ・ 2年次2006年10月には大連ITクラブの会合をセンターにおいて開催した(大連ITクラブはITの日系ビジネス関係者の情報交換と親睦の団体である。ITクラブは研修の営業対象の企業コンタクト情報を得る場としてその後もソフトウェア開発・プロセス管理分野にとって重要な存在となった)。
- ・ 大連開発区企業組合との連携で開発区において生産管理分野専門家が安全管理研修(無料)を実施(3年次2007年6月)。参加者180人強。同企業組合との関係を作った。
- ・ トヨタ生産方式をテーマとする「トヨタセミナー」を生産管理分野で外部講師を日本から招いて大型特別企画として実施(同8月末)。受講者合計260人。日本商工会の広報協力を得ることができて同会との関係の改善につながった。この成功は、営業対象としての企業と関係幹部・責任者のコンタクト情報の収集しつつ研修ニーズアンケート情報も収集するマーケティング行事として、その後の特別企画行事の原型となった。

#### 研修集客広報の支援

2年次以降の研修実施において研修集客不足が多発し技術移転の機会を喪失する状況が顕在化し

たことを背景に、2年次後半には研修広告費用の負担支援等を含めて広報活動領域での日本側からの支援を拡大した。日本側支援による研修広告は2年次から3年次にかけて限定的に現地日本語ミニコミ誌と中国語新聞への研修広告を実施した。

学部の専任C/Pによる既往の受講者やコンタクトのある企業の教育担当者等への学部ごとの研修広報活動は3年次中盤まで徐々に活性化した。3年次2007年11月以降はこの学部C/P活動の代替補完手段が必要となり、専門家側は一斉メール配信の仕組みを試作して12月から計画研修案内の一斉メール配信を行った。メール配信の対象は、専門家側で整備進捗中であったセンター顧客企業・潜在顧客企業等の関係者情報リストを元にした。

#### 日本商工会のセンター入居案件

3年次後半2007年の年末には、商工会より同事務局入居場所のリース契約期限切れの区切りに代替場所候補としてセンターの一室を借りる可能性を打診された。これに関しては2008年1月の合同調整委員会で商工会事務局のセンター施設入居を歓迎することが日中間で確認され、同月には商工会の企画委員会をセンターに迎えてプロジェクト後のセンターを展望するプレゼンテーションが中国事務所側からなされた。しかし2008年度(4年次)に入って商工会は移転先を既往入居ビル別階に決定し、センター入居は取り止めとなった。

### **(3) 4年次・5年次のネットワーク構築支援活動**

#### **<4年次>**

2008年4月から7月にかけて各分野C/Pの各学部への配置および対外連絡部等の中国側人員配置の充実が行われたので、日本側の企業等ネットワーク構築支援の活動の方針は、これに合わせて日系企業訪問やその他の日系企業コンタクトを徐々に中国側との協力による活動に移行していくこと、および企業団体等との関係深化も中国側と協働で行うことを目指した。具体的な活動は以下のとおりである。

#### 企業訪問等:

企業訪問・企業コンタクト等は4年次も専門家側の主導で行うものが多かったが、中国側の要員拡充を受けて年次後半には各分野で中国側と専門家側の協力が徐々に再開した。中国側センター経営陣からは年次後半に企業訪問活動を強化する方針が対外連絡と各学部に対して出された。日中協働による企業訪問・企業コンタクトは大型セミナーや無料講座などの行事の事前・事後の関連活動としても行った。

#### 特別企画セミナーおよび無料講座:

4年次には以下の大型セミナーおよび無料講座を実施し、それぞれの関係分野の潜在顧客情報を拡充し、アンケートによる研修ニーズ情報も併せて入手した。センター全体としてのマーケティング対象企業情報の蓄積を進めることができた。

-安全管理ゼロ災セミナーをJICA安全生産技術能力強化プロジェクトの協力により同プロジェクト講師陣を迎えて6月に実施。経営幹部トップセミナー(同時通訳付き日本語講演-無料)と中国語実務者ワークショップ(有料)を組み合わせた。日本商工会チャンネルでの集客のほか中国側努力による大連市安全监督管理局の協力も得た。受講者は合計234名。

- 「トヨタセミナー」(前年と同様外部講師による第2回目)を品質管理をテーマとして12月初めに実施。合計の公募受講者215名。これに加えてハルピン鉄道局受講者34名。
- ビジネスマナー日本商工会向け無料特別講座を9月に2講座実施。受講者計77名。
- ビジネス日本語の日本商工会向け無料特別講座として11月に日本語能力試験1級対策講座およびビジネス日本語テスト(BJT)対策講座の2つを実施。受講者計115名。

#### 日本商工会関係:

日本商工会との関係については、年度ごとに交替する同会役員陣との関係作りの訪問・コンタクトを4年次初めに日本側で行った。同会事務局移転構想のフォローアップも同時に行ったが、センターへの移転は取りやめとなったことは前述のとおりである。4年次に実施した上述の大型セミナーに関連して商工会の会員向けメール配信の協力取り付けを定着させた。商工会としてはセンターを特別扱いはできないものの会員にメリットのあるセンターの行事は会員メール配信の協力は前向きに採り上げてもらうこととなった。上述のとおり4年次の商工会協力を得た行事はセミナー2件および無料講座4件。

#### 研修集客広報の支援:

4分野研修計画取りまとめを行い、一斉メールによる企業等への研修案内情報の定期的な提供は、中国側の新しい陣容の立ち上がり状況を考慮して、前年次後半と同様に引き続き専門家側で行った。無料講座を実施した経営管理分野とビジネス日本語分野においては、無料講座等で得られた潜在顧客データを使って行う公募研修集客の学部C/P・対外聯絡部の取り組みに対して専門家の助言を行った。

センターのホームページは初年度以来中国側で整備されてきたが、さらなる改良のために4年次の終わりにその機能と内容の再構築を日本側から支援により外部専門業者を起用して実施した。

#### 4年次における中国側への協力の進捗

4年次には2008年4月～7月の人事配置により、日本側からの企業等ネットワーク構築支援のカウンターパート組織についても陣容が拡充された。各学部C/Pに加えて7月に対外聯絡部に部員2名が配属されたことで、専門家側からの協力相手として中国側の日系企業との関係作りや日系営業を取り纏め推進する部署ができた。これにより、上述6月実施のゼロ災セミナーは日本側主導で実施したが、9月実施のビジネスマナー無料講座、11月実施のビジネス日本語無料講座では中国側対外聯絡部との協働を始めることができたほか、12月初めのトヨタセミナーでは対外聯絡部担当副主任を総括責任者として実施した。企業訪問活動も4年次後半には専門家に分野学部C/Pが同行し対外聯絡部部員も同行することが定着した。

#### **<5年次>**

延長期間である5年次の本業務領域の仕上げの活動は、前年次に拡充された対外聯絡部への協力を軸にして、プロジェクト終了後にセンターが日系企業等との関係を維持し発展させつつ企業等との関係を集客などの営業に活用していくことにつなげるための支援を目指した。具体的な内容は以下のとおりである。

### 企業コンタクト・関係拡大の支援:

- ・ 前年次から継続して対外聯絡部・学部・専門家の企業訪問等のコンタクトを協働で行い、中国側への日系企業関係者の紹介・引継ぎを行った。

- ・ 日本商工会との関係引き継ぎでは、商工会向けセミナー等の協力依頼を対外聯絡部との共同作業で実施して商工会関係者との実務的關係の中国側への継承を行った。そのほか商工会の開發区分会会合への専門家と対外聯絡部の共同参加による広報活動や、JETRO へのセンター経営陣との共同訪問なども行って、センター中国側を紹介した。

なお、日本商工会と JETRO に関しては、プロジェクト終了後の助言機関としてセンター運営支援委員会を設立する構想が中国事務所と科学技術局・センター経営陣の間で検討されたことに伴い、プロジェクト日本側は中国事務所の主導により指示により商工会・JETRO との調整を行った。しかし商工会等と調整した同委員会会則案が中国側と折り合わず、同委員会は発足見合わせとなった。

### 特別企画行事:

各分野關係の特別企画行事により企業關係の維持と拡大を図った。これらの行事によって前年次と同様にセンターとの新規のコンタクト先企業や新たな幹部・關係社員のコンタクト情報をさらに増やすことができ、また行事自体をセンター広報行事として活用することができた。5年次のこれら行事実施にあたっては中国側(経営陣、対外聯絡部、關係学部、事務室)に、前年次より主体的な役割を担ってもらうことができた。

- 5月: ITクラブ例会を3年ぶりにセンターで開催(大連の日系IT業界などから53名参加)。
- 6月: 安全管理ゼロ災セミナー第2回目を実施(安全生産技術能力強化JICAプロジェクトの講師によるトップセミナーと実務セミナー、出席者は合計で106名)。
- 9月: トヨタセミナー 第3回-体験型ワークショップを実施(参加者76名)。
- 9月: 大連FM放送のセンター参加番組「学習コーナー」(後出)のビジネスマナー編のラジオ番組聴取者交流会をセンターで開催。これは企業ネットワークではないが、広くセンターのビジネスマナーの広報と個人層の潜在顧客発掘に資するメディア関連行事の経験をセンターに蓄積してもらった。

### センター広報の支援:

- ・ ホームページの改善支援 -

ホームページ再構築支援(前年次3月)に続いて内容改善について継続して支援した。これと併せて領事館と商工会の協力を得てこれら機関とのホームページリンクも実現した。

- ・ メディアとの連携 -

5年次にはセンター経営陣はメディアとの連携による新聞記事掲載やテレビニュース材料提供を積極的に行って成果を上げた。日本側も大連放送局FMラジオ放送番組「九州新発見」のなかの「学習コーナー」へのセンター参加を仲介・支援した。また同番組にはセンター経営陣の要請によりビジネスマナーとビジネス日本語の専門家が出演した。

- ・ 広告支援 -

中国側要請にもとづいてセンターのインターネット広告(大連市政府関連ネット情報媒体にネット広告掲載)および日本語雑誌広告(日本語コミュニティー誌)を支援した。4年次年央まではセンター経営陣は個人層(社会人)向けの広告や研修募集には否定的な方針であったが、5年次期初

からセンター経営陣は新聞やテレビと連携した記事やニュースづくりに積極的に取り組み一部研修募集には有料広告も実施した。5年次の広告支援は、このような中国側の新方針を支持して日本側から追加的に支援を行い、プロジェクト終了後のセンターが効果的な広告戦略を作ることを促進するものである。

・ 研修集客営業に関する支援 ー

5年次には営業に関してのセンターへの助言支援を行った。研修への集客活動は、公募研修の場合、月次の研修計画の更新・確定、ホームページの研修案内の適時の更新、メール配信による研修案内発信、個別企業関係者等への研修案内フォローアップなどの一連の作業であるので、学部側と対外連絡部側の役割分担と緊密な連携作業を実際に行うことが必要である。このような月次サイクルの営業活動は、特別企画行事や企業訪問等の宣伝効果を生かしながら行うことも重要であり、対外連絡部のみではできないものであるため、経営陣も含めての助言を行った。各分野の専門家からの学部C/Pへの助言指導も行い、生産管理分野の6月以降の開発区公募研修では多数の受講者を集め、また各分野企業研修の日系企業からの受託も中国側主導による成約も増えている。対外連絡部と学部等の部署間の連携による営業活動の企画と推進は今後さらに改善が期待される課題領域である。

・ 企業関係者へのメールアドレスと配信手段の引き継ぎ ー

企業コンタクト情報のうちのメールアドレスは3年次末からGmailを利用して整理蓄積を進め、公募計画研修案内の一斉配信に利用してきた。5年次には、メールアドレスの蓄積整理は日本側で担当したが、データは対外連絡部と共有して中国側の広報・営業活動のなかでメール配信を活用してもらうこととした。

#### 企業コンタクト情報のデータ整備

企業を含む関係機関の情報整理はPDMのプロジェクト活動の項に挙げられた活動のひとつである。企業等の情報の整理は、初年度からの企業等コンタクトの情報蓄積をもとにして日本側では3年次後半から体系的な整理を始めた。整理にあたっては、センターが将来的に継続的にコンタクトしてマーケティングやセールスを行う際に使えるデータベースの原型となることを目指した。エクセルの表にデータを追加増補していく過程でその様式の改良も行った。情報の蓄積整理作業は日本側で継続して担当したが、5年次にはデータは中国側と共有して対外連絡部で活用してもらった。

#### **[企業等とのネットワーク構築支援の5年次活動終了時の状況]**

センターがコンタクトのある日系企業(機関)の企業等コンタクトデータに登録数は2009年10月時点で302団体である。中国企業や非日系外系企業を含めた総数は484団体である。日系のうち、センター利用実績のある企業・機関は227団体である。これは、日本側と中国側の協力によって企業訪問その他のコンタクトを行い、またセミナーその他をマーケティング行事として活用した結果である。これら企業群は今後のセンターの研修ニーズ収集・研修企画・営業などのマーケティング活動の対象基盤となる企業・機関コンタクトである。

これら企業等の情報整理は、3年次後半以降、エクセル表計算ソフトのファイルとして蓄積し整理した(データの見本は添付資料6のとおり)。センター利用関係を拡大・活性化するターゲットの潜在顧客層である。

これらコンタクト企業顧客層は反復継続利用など活性化した関係先はまだ多くはないが、今後、センター各部門の連携によるマーケティングの運営機能の強化と、センターが提供する研修領域の幅と規模の拡大とともに、企業等との顧客関係を深化、拡大していくことが期待される。

## 2-6 訪日 C/P 研修

本プロジェクトの期間中に3回の訪日 C/P 研修が実施された。

### (1) 2007年2月研修

第1回の訪日 C/P 研修は、中国事務所指導の下、JICA 九州事務所の所管により、財団法人北九州国際技術協力協会(KITA)および(株)システム・ビーアルファを実施委託機関、(株)コーエイ総合研究所を協力機関として実施された。研修プログラムは、①大連市科学技術局職員2名及びセンター事務職員2名の計4名に対する視察型の人材育成機関運営研修(視察型)と②ビジネス日本語・経営管理・生産管理・ITの4分野のセンター教員(交通大学派遣)4名に対する研修コース運営研修の2つとした。ただし、②の前半は①と合同で実施した。

(1) 人材育成機関運営研修(視察型) 日程:2月26日～3月10日 = 中国に進出している多様な業態の日系企業を訪問して中国への進出の様々な背景やニーズに直に触れる機会とともに、プロジェクトに専門家を提供している協力企業との意見交換の機会も提供し、今後のセンターの運営に役立てる。

(2) 研修コース運営研修: 日程:2月26日～3月24日 = (1)に加えて、センター教員に不足している企業での実務経験・実践的知見を補うことを主要な目的として訪問先及び座学の内容を選定した。

2007年2月C/P研修 研修員一覧

名前		担当	研修プログラム	
			人材育成機関運営	研修コース運営
霍 娜 HUO Na		日中友好大連人材研修センター高級編集者	○	
高 士 強 GAO Shiqiang		日中友好大連人材研修センター 副教授	○	
姜 述 鋒 JIANG Shufeng Feng		大連市科学技術局 職員	○	
趙 元 敏 ZHAO Yuanmin		大連市科学技術局 国際合作司 副処長	○	
周 娜 ZHOU Na		日中友好大連人材研修センター アシスタント		○ ビジネス日本語
尉 桂 華 WEI Guihua		日中友好大連人材研修センター 副教授		○ 経営管理
劉 秀 清 LIU Xiuqing		日中友好大連人材研修センター 副教授		○ 生産管理
尚 遵 義 SHANG Zunyi		日中友好大連人材研修センター 副主任		○ IT



研修日程					
		「人材育成機関運営」4名 2/26(月)-3/10(土) 「研修コース運営」4名 2/26(月)-3/24(土) (経営管理、生産管理、IT、ビジネス日本語 各1名)			宿泊
2月26日	月	未日(東京)			IFSC
2月27日	火	AM プリーフィング、15:00 JICA本部			IFSC
2月28日	水	9:30-11:00 コーエイ総合研究所 12:00-14:00 ビジネス・グランド・ワークス 15:00-17:00 オレンジファーム			IFSC
3月1日	木	ISAP PM 大連IT産業国際交流協会日本事務所			IFSC
3月2日	金	移動(東京-大阪)			IFSC
3月3日	土	京都手工品複原、京都市内視察			CSIC
3月4日	日	休日			CSIC
3月5日	月	クロノス(IT企業)、クイック(人材派遣)、移動(大阪-北九州)			KJC
3月6日	火	AM KITA オリエンテーション PM 三菱電機(半導体)			KJC
3月7日	水	AM 北九州高工会議所(中小企業育成)			KJC
3月8日	木	AMトヨタ自動車(組立工場、トヨタ生産方式) PM 宮川電機(産業ロボット)			KJC
3月9日	金	AM 中間評価会 PM 北九州市表参			KJC
3月10日	土	「人材育成機関運営」コース4名 帰国日、「研修コース運営」コース4名 休日			KJC
3月11日	日	休日			KJC
		経営管理	生産管理	IT	ビジネス日本語
3月12日	月	AM 住友金属(製鉄) PM 長府製作所(家電)		AM東芝 PM電波新聞社	福岡外語専門学校
3月13日	火	AM 原価管理(三菱化学) PM 東陶機器(水栓金具)	AM 生産方式(座学)	AM福岡市経済振興局 マイクロコート	福岡外語専門学校
3月14日	水	AM 経営管理(鉄鋼) PM 西日本精糖(金型)	AM 5Sと改善(座学)	テクノ・フューチャー 福岡大学	福岡外語専門学校
3月15日	木	AM 九州工業大学(産学連携センター) AM 早稲田大学※北九州校舎(生産システム見学)		システムシンク九州 インフォセンス	アジアビジネスコンサルタント
3月16日	金	AM 人材育成(三菱化学) PM 安川電機行橋(インバーター)	AM TPM(座学)	テクノ・フューチャー 高屋IT人材アカデミー	AM 人材育成(三菱化学) PM 安川電機行橋(インバーター)
3月17日	土	休日			KJC
3月18日	日	移動(北九州-別府)	休日	移動(北九州-別府)	KJC※※
3月19日	月	立命館大学(APU)(経済系大学教育) 移動(別府-北九州)	AM 職場のマネジメント(座学) PM 太平工業(鉄構品)	日本コンピュータダイナミクス ソラン九州	立命館大学(APU)(経済系大学教育) 移動(別府-北九州)
3月20日	火	AM 日鉄ハード(表面硬化) PM エコタウン		九州工業大学他	高山学園
3月21日	水	休日			KJC
3月22日	木	AM 桑原電工(モータ補修) PM イング(スポーツウェア縫製)		九州アイエフビー	高山学園
3月23日	金	評価会、閉講式			KJC
3月24日	土	離日			KJC

※※経営管理、ビジネス日本語は別府に宿泊

## (2) 2009年1月研修

第2回目の訪日C/P研修は、中国事務所指導の下、JICA九州事務所の所管により、財団法人北九州国際技術協力協会(KITA)を実施委託機関、(株)コーエイ総合研究所を協力機関として実施された。

研修の設計は、センターのビジネス人材研修の自立展開に資するために、日本のビジネスの現場を見聞する機会を通して日本的企業文化の実際を幅広く理解してもらいながら、4分野技術移転の観点からの学習と研修機関運営の観点からの学習をってもらうことを狙いとした。研修プログラムは前回の複雑な内容への反省に立って、原則的に全員同一行動としたが、人材育成機関運営グループと研修コース運営グループに分けて、それぞれの視点で研修に参加してもらった。人材育成機関運営の分野については本プロジェクトの直面する問題にかんがみて研修機関運営の研修に特に適切な訪問研修先を選んで組み込み、今後のセンター運営の強化に資するものとした。研修は短期間であったが、参加者=研修員の側での事前準備が行われ、各研修訪問先でと講師との活発な質疑応答が交わされた。最後の評価会においても短かったが充実した効率的な研修であったと評価が聞かれた。

本研修の研修員および研修先と日程は以下のとおりである。

## 2009年1月C/P研修 研修員一覧

名前	担当	研修グループ	
		人材育成機 関運営	研修コース運営
苗 慧 Miao Hui	大連市科学技術局 副処長	○ (第3G)	
孫 瑕 Sun Xia	大連市対外科学技術交流センター	○ (第3G)	
郭 宇明 Guo Yuming	大連交通大学 教授 前常務副主任	○ (第3G)	
隋 明東 Sui Mingdong	日中友好大連人材育成センター常務副主任 (団長)	○ (第3G)	
張 書文 Zhang Shuwen	日中友好大連人材育成センター副主任	○ (第3G)	
牟 超 Ms. Mu Chao	日中友好大連人材育成センター 教務部	○ (第3G)	
鄭 丹 Ms. Zhengdan	日中友好大連人材育成センター 対外聯絡部	○ (第3G)	
劉 金鑫 Mr. Liu Jinxin	日中友好大連人材育成センター 対外聯絡部	○ (第3G)	
梁 毓峰 Liang Yufeng	日中友好大連人材育成センター IT 学部		○ ソフトウェア開発 (第1G)
周 智鵬 Zhou Zhipeng	日中友好大連人材育成センター生産管理学部長		○ 生産管理 (第1G)
李 爽 Ms. Li Shuan	日中友好大連人材育成センター生産管理学部		○ 生産管理 (第1G)
李 秀萍 Ms. Li Shuping	日中友好大連人材育成センター経営管理学部長		○ 経営管理ビジネス (第2G)
王 旭 Ms. Wang Xu	日中友好大連人材育成センター経営管理学部		○ 経営管理ビジネス (第2G)
譚 姗姗 Tan Shanshan	日中友好大連人材育成センタービジネス日本語 学部		○ ビジネス日本語 (第2G)

表12 2009年1月「大連人材育成研修コース」 日程表

日程			東京での研修項目	担当	研修場所 (行先)	対象G(脚注*)		
月	日	曜				1	2	3
1	7	水	成田到着 → JICA東京国際センター(TIC) 北京(08:45)⇒ 成田(13:05) NH-956			○	○	○
	8	木	AM JICA東京国際センターのオリエンテーション PM 社会経済生産性本部 (研修事業の経営・運営に関する実例学習)	TIC	TIC	○	○	○
	9	金	AM 東芝工場見学 PM (東芝見学続き)			○	○	○
	10	土	AM 休日 PM		休日			
	11	日	AM 休日 PM		休日			
	12	月	AM 移動日 → 北九州(JICA九州センター= KIC) PM 羽田(12:15) ⇒ 北九州(14:00) SFJ79		休日	○	○	○
日程			北九州での研修項目	担当	研修場所 (行先)	対象G(脚注*)		
月	日	曜				1	2	3
1	13	火	AM 北九州国際技術協力協会(KITA)オリエンテーション (9:00~10:30) 北九州国際技術協力協会の研修業務運営 (10:30~12:30)(研修事業運営の実例学習) PM 北九州市役所表敬訪問	KITA 研修部長	KIC 小倉北区	○	○	○
	14	水	AM 北九州商工会議所【講義】中小企業育成 PM ポリテクセンター八幡/社会人教育	北九州商工会議所	KIC 八幡西区	○	○	○
	15	木	AM 九州工業大学産学連携センター/産学連携 PM 昂学園総合専門学校/日本語教育 PM 錦スピナ/スーパーマーケット		戸畑区 八幡東区 八幡東区	○	○	○
	16	金	AM TOTO/TPM, 水栓金具 PM NTT西日本/ITビジネス		小倉北区/南区 小倉北区	○	○	○
	17	土	AM (北九州市内視察) PM		休日			
	18	日	AM PM		休日			
	19	月	AM トヨタ自動車九州/トヨタ生産方式・組立工場 PM 左尾電気工業所/変圧器製造		宮若市 行橋市	○	○	○
	20	火	福岡外語専門学校 AM 西日本精機/CAD/CAMIによる金型製造 PM 長府製作所/家庭電器品		福岡市 若松区 下関市		○	○
	21	水	AM 日本精鍛鋼/大型精鍛鋼 PM 評価会・閉講式(13:30~)		戸畑区 KIC	○	○	○
	22	木	AM 帰国日 PM 福岡(15:10)⇒ 大連(16:10) NH-5735		帰国			
				*注:				
				第1Gr:	ソフトウェア開発、生産管理分			
				第2Gr:	日本語、ビジネスマナー分野			
				第3Gr:	センター運営分野			

(3) 2009年11月-12月研修

5年次の2009年11-12月には中国事務所とJICA四国との尽力により、JICA四国の所管による

訪日 C/P 研修が実施された。四国地方の優良企業を中心に訪問して日本的経営を主題として研修するプログラムである。これは、センターの経営運営自体に役立てると同時に日本ビジネスに関わる今後の研修コース運営に生かすことを主目的とし、併せて将来のセンター自身が日本研修プログラムを手がける場合の参考としてもらう趣旨も含めて、中国事務所の主導で企画・実施されたものである。研修員はセンター関係教職員 6 名、大連市政府関係者 5 名、センター研修顧客の鉄道関係中国企業関係者 2 名の計 13 名。日程は 11 月 29 日～12 月 15 日。日程最後の東京での研修には、鉄道関係の訪問見学が組み入れられたほか、将来的なセンターが企画する訪日研修等での協力の可能性も考慮して日本生産性本部による半日研修(人材マネジメント領域)も組み入れられた。

2009 年 11-12 月訪日 C/P 研修（日本型経営）研修員一覧

名前	所属
馬 雲東 Ma Yundong	日中友好大連人材育成センター（交通大学副学長）
姜 述鋒 Jiang Shufeng	日中友好大連人材育成センター(弁公室主任兼 IT 学部長 C/P)
曲 雪紅 Qu Xuehong	日中友好大連人材育成センター(弁公室職員)
王 雪茹 Wang Xueru	日中友好大連人材育成センター(交通大学兼務 C/P: 経営管理)
陳 少華 Chen Shaohua	日中友好大連人材育成センター(交通大学兼務 C/P: IT)
呂 洪兵 Lu Honbing	日中友好大連人材育成センター(交通大学)
梁 劍 Liang Jian	大連市政府情報資源管理センター 課長
杜 再新 Du Zaixin	大連市甘井子区科学技術局 次長
閻 旭 Yan Xu	大連市政府科学技術局 科員
周 愛潔 Zhou Aijie	大連市政府科学技術局 係長
徐 志彬 Xu Zhibin	大連市政府中山区科技局 科長
王 憲波 Wang Xianbo	ハルピン鉄道局 副処長
何 鳳華 He Fenghua	中国北方機車車輛工業集团公司

研修日程： 2009 年 11-12 月訪日研修

			研修項目／「テーマ」	講師・企業	開催地	宿泊
11/29	日		来日(北京→大阪)			大阪
11/30	月	終日	・ブリーフィング及び滞在に関するオリエンテーション	JICA 大阪	JICA 大阪	大阪
12/1	火	AM PM	移動(大阪→高松市) ・研修開始にかかるオリエンテーション ・【講義①】「四国における経済・産業の概要」	JICA 四国/(財)四国生産性本部 四国経済連合会	高松市内のホテル	高松
12/2	水	午前  午後 移動	・【講義②】「中小企業振興施策」・ 【講義③】「日本型生産管理の強み」・ ・【企業視察①】「付加価値商品づくり」 ・三木町ー徳島市(1時間30分)	四国経済産業局中小企業課香川大学大学院地域マネジメント研究科教授  レガン株式会社	高松市内のホテル  三木町	徳島
12/3	木	AM PM	・【講義④】「ものづくりの基本」 ・【企業視察②】「品質管理」	モノづくり革新コンサルタント 正木光氏 日本フネン株式会社	徳島市内のホテル 吉野川市	徳島

12/4	金	AM PM	・【企業視察③】「コスト競争力」 ・【企業視察④】「5Sへの取り組み」 ・【前半の振り返り】	ヒラノファステック株式会社 西精工株式会社 土成工場 JICA 四国／(財) 四国生産性本部	徳島市 阿波市 同上	徳島
12/5	土	AM PM	・【施設見学】 ・【お遍路体験】 移動(徳島市→高知市)	阿波おどり会館 八十八カ所一番札所		高知
12/6	日	終日	・フリー			高知
12/7	月	AM PM	移動(高知市→香美市)(50分) ・【企業視察⑤】「新技術への挑戦」 移動(香美-馬路村)(2時間) ・【地場産業開発視察】「地域ぐるみの産業開発」	山崎技研株式会社 土佐山田工場 馬路村農業協同組合	香美市 馬路村	馬路村
12/8	火	AM PM	移動(馬路村→高松市) ・【企業視察⑥】「新素材開発」	三木特種製紙株式会社	四国中央市	高松
12/9	水	AM PM	・【企業視察⑦】「食品の品質管理」 ・【企業視察⑧】「生産管理」	石丸製麺株式会社 レクザム(旧隆祥産業株式会社)	高松香南町	高松
12/10	木	AM PM	・【企業視察⑨】「TQMへの取り組み」 ・【講義⑤】「日本企業の経営の特色と強み」 ・【意見交換会】「日本経営について」	葵機工株式会社 経営コンサルタント 池田清一郎氏 パネラー： 会社経営者(塾友会会員)3名	高松市朝日町 高松市内のホテル	高松
12/11	金	AM PM	・【まとめ】 ・【評価会】 ・【閉講式】	JICA 四国／(財) 四国生産性本部 同上 同上	高松市内のホテル	高松
12/12	土	AM PM	移動(高松→東京(羽田)) ・フリー			東京
12/13	日	終日	・フリー/帰国準備			東京
12/14	月	AM PM	・【講義⑥】「鉄道経営における安全確保の重要性」 ・【講義⑦】「管理者研修概論」	小田急電鉄株式会社 (財) 日本生産性本部		東京
12/15	火		帰国(東京(成田)→大連)			

## 2-7 センター運営に関する支援その他

〈センター運営の強化に関する日本側からの助言・支援〉

本プロジェクトの実施にあたり、センターの運営は中国側が行うこととされ(2005年12月5日のR/DおよびM/M)、センター運営に関わることはプロジェクト協力活動の範囲外である。しかし、技術移転などのプロジェクト活動を円滑に進めることに支障を来すセンター運営上の問題がある場合には、日本側からセンター経営陣に対して改善の要請・助言・支援をその時々に行った。これには、前出のC/Pの早期再配置の要請や研修集客の広告支援などのほか、研修企画-広報-計画管理-実施管理などの一連の業務運営における事項が含まれる。

4年次前半のC/P再配置など要員充足が進められた過程では、日本側から中国側に対して、プロジェクトを進める条件整備の残された課題としてセンターの組織的運営を軌道に乗せてもらうことについて取りまとめて要請を行った。これは、教学・教務、マーケティング・営業集客、顧客サービスに関して、それらの企画と進捗実施管理などの基礎的機能が組織的に実践されることを要

請したものであった。この要請に関しては、2008年6月以降、JICA中国事務所と中国側との直接対話を含めて、2008年7月の定例会やそのフォローアップの対話および9月の終了時評価に際しての定例会と合同調整委員会等を通じて日本側から助言を行った。この過程において、7月に中国側により4学部長の任命とセンター内部兼務業務の解除や、7月末には対外連絡部部員2名および教務部部員1名の配属等が実施された。またセンターの組織・職位の職務内容書、業務フロー書、および組織図が作成されて、職務分担の明確化が図られた。日本側はこれらを運営機能具備の第一歩として高く評価するとともに、センターがこれら機能を組織的に実践していくことを要請し、9月には具体的な改善項目案も提示して助言を行った。以上のような経過の中で、前出1-3-2で述べたとおり終了時評価報告書では、プロジェクト期間を延長するか否かの決定にあたってセンターの管理運営が整備されていることが条件の1つとされたが、12月の合同調整委員会においては、センター経営陣の運営改善が評価されてプロジェクト延長の決定がなされた。5年次においては、補完的支援として企業等ネットワーク構築支援に関連する広報・営業の領域などのセンター運営についても中国側に助言をおこなった(2-5(3)4年次・5年次のネットワーク構築支援活動の5年次の項を参照)。

また、2009年1月に行った第2回訪日C/P研修においては、センター運営の強化を支援するために人材育成研修機関の運営に関する研修内容を特に配慮した。この中で、特に(財)日本生産性本部と(財)北九州国際協力協会(KITA)については、研修機関運営の実例座学研修とともに、センターの将来的な協力関係づくりも展望した。(日本生産性本部とは、第3回目の訪日C/P研修(2009年11-12月の日本的経営四国研修)においても東京での半日研修を組み入れた。)

さらに、中国側で行われているセンターの外部講師活用による講師陣強化は大連4大学の講師ネットワークづくりを補完するものとして、日本側は上述の日本生産性本部とKITAの紹介に加えて、(株)日本能率協会コンサルティング等を紹介し、また大型セミナー実施を通じて、トヨタ生産方式のコンサルタントである豊田エンジニアリング(株)、および安全管理領域でのJICAプロジェクトの中国側カウンターパート組織である中国安全科学院について、センターとの関係づくりを支援した。

#### <プロジェクト業務実施から学ぶ今後の教訓>

センターの経営運営機能は、通常の公立学校・大学の運営とは異質のものである。企業人材(および企業就職前人材)を対象とする研修機関の運営は、研修業務をビジネス事業として経営する多岐にわたる機能が必要であるので、センター経営を担う中国側に要求される努力は多大なものであったと言える。これに加えて、プロジェクト初期から中期にかけてプロジェクトの成果や活動に関して中国側と日本側とで認識の違いがあった。これが上に述べたようなセンター運営に関する要望や助言等を日本側から行ったことの背景にもなった。

本プロジェクトのR/D基本計画付属の暫定計画では、日本側が導入する研修も中国側が最初から行う研修も初年度から実際の研修を相当数実施することを想定した。日本側専門家が導入する研修も初年度中から実地の研修を行いつつそれを通して中国側に技術移転することを想定した。同基本計画はこの業務実施方法のもとでプロジェクト活動の目的は日本側が導入する研修を中国側に技術移転して4分野研修実施体制を強化するものとした。しかし、センター中国側は、プロジ

プロジェクト期間中に研修コースを数多く実施して数多くの社員や学生を教育すること一人材育成の実を上げることが重要であると考えた。この点は技術移転を最重視する日本側とは違うものであった。このような中国側の考え方が背景となって、応募者6人以下の研修の取り止めやC/Pの専門家実施研修講義への聴講参加の不徹底などが起こり、技術移転機会が阻害される状況を生じた。また、技術移転を受けるC/P人材資源投入が不十分(要員数の不足や兼務業務等によるC/P業務に割く時間不足など)な状況にもつながったと考えられる。これらの状況については問題の都度専門家側とセンター経営陣との間で話し合いは行われたが、認識のずれについては、3年次末の合同調整委員会等で技術移転重視について日中間のすり合わせが行われ、技術移転を優先し内部研修も活用した集中的な技術移転促進について合意した。

以上の経験から、今後のプロジェクトにおける留意点として以下の事項が挙げられる。

- ・本プロジェクトにおける研修業務実施体制の強化のように、プロジェクト目標あるいは成果が業務実施体制づくりである場合、プロジェクト活動のプライオリティーが業務実施自体にあるのではなく技術移転にあることを明確にしてそれをプロジェクトの事前および期間中の節目で相手国側と確認することはきわめて重要である。
- ・業務実施体制強化の対象業務が顧客ビジネス(顧客から対価を得て研修を提供するビジネス)である場合は、カウンターパート組織が顧客ビジネスの経営になじみが薄いことが多いと思われるので、プロジェクト協力領域にカウンターパート組織の経営・運営を含めるかどうかを、慎重に検討する必要がある。
- ・本プロジェクトのように日本側協力業務(研修)のほかにカウンターパート組織が自力で実施する業務(研修)を想定して全体として継続的な事業規模の確保を計画する場合は、協力対象外ながらプロジェクト管理の枠組みの中でカウンターパート組織を激励し促進する工夫を検討する余地がある。

ビジネス日本語分野・事業完了報告書《抜粋》

国際交流基金

海外派遣日本語教育専門家

立花秀正



## ビジネス日本語分野

### 目次

1. 日本語教育専門家の任務	1
★現れてきた問題点とその改善	2
2. 研修実績	4
3. 研修実績一覧表	7
4. 技術移転内容	9
5. 技術移転実績	14
6. 国際交流基金専門家会議	14
7. センターの中国人職員に対する日本語個人授業の記録	15
8. 日本語能力試験の会場視察	15
9. 大連市中学校日本語教師研修会(大連教育学院、国際文化フォーラム主催)	15
10. 大連市小中高学校「日本語学習成果展示会」(大連教育学院主催)	15
11. 大連日本語教師会	16
12. BJT ビジネス日本語能力テスト	16
13. キヤノン杯日本語弁論大会	17
14. 問題点と今後の課題	17
15. 結び	19

(※注意 2009年4月時点での執筆である)

### 1. 日本語教育専門家の任務

契約書に記載された私の任務は下記の通りである。

#### 【指導科目】

ビジネス日本語

#### 【派遣の目的】

日本語コースの企画・運営・管理を行い、中華人民共和国の日本語教育の向上に努める。

#### 【活動内容】

- ①日本語コースの設計・運営。講座実施。
- ②現地講師の募集・選抜。
- ③現地講師への日本語教育指導。
- ④現地講師の育成。
- ⑤日本語弁論大会など関連事業の連携支援。
- ⑥中華人民共和国全体の日本語教育支援。

#### 【期待される活動の成果】

- ①中華人民共和国の日本語教育水準の向上。
- ②日本語教育を通じて、日本の文化を中華人民共和国人に紹介することにより、文化交流の拡大強化が図られる。
- ③日本語教育を通じて、人的交流が行われ、日本に対する理解が深まる。

赴任前の情報と大きく違っていることがあった。当初の話では当センターの運営には大連の四大学(大連交通大学を中心に大連理工大学、大連外国語学院、東北財形大学が運営に協力)関わり、日本の専門家が技術移転をする CP もそこから派遣され、ビジネス日本語分野の場合、合計十数名の日本語教師が待っているということであった。ところが、センターへ赴任した初日に紹介されたのは大連交通大学の日本語科の講師 2 名だけであった。その後、話を聞いて行くと、センターへ CP を派遣するのは交通大学のみということが判明した。これは経営管理、生産管理、IT ソフトウェア分野も同様である。

大連へ行く前から一応聞いてはいたが、赴任してはっきり分かったことは「ビジネス日本語」が教えられる人材がセンターにはいないということであった。CP として配属されている教師は大学の教員であり、企業に勤めた経験は全くなかった。日本への留学経験があるので、日本語は問題なかったが、日本は勿論、中国でのビジネス経験も皆無というのはビジネス日本語を教授するときに大きな障害となるのは明らかである。

そこで、彼らにビジネス日本語だけではなく、その背景となるビジネスの考え方も同時に身につけてもらうように指導することにした。日本語能力試験については、日本人に習いたいという上級者の希望もあるので、1 級対策講座を私が担当して、2 級以下を CP 担当することにした。(しかし、講師の手配がつかず私が 2 級を担当したこともある)また、大連で需要がある BJT ビジネス日本語能力テスト対策講座を私の担当で開講することにした。

上記に基づき、下記のような「業務実施計画」を作成して実施した。

- ① ビジネス日本語上級が教えられる人材の育成  
→ 定期的な研修会の実施。ビジネス日本語の内容並びに教授法、敬語教授法等々を中国人講師に講義する
- ② ビジネス日本語コースの整備 → カリキュラムの検討並びに教材の整備
- ③ ビジネス日本語上級コースの実施 → 授業の実施
- ④ 日本語能力試験 1 級対策コースの実施 → 授業の実施
- ⑤ BJT ビジネス日本語試験対策コースの実施 → 授業の実施

また、日本語コースを開設するにあたり、大連市内の日本語学校の授業料の相場を知るために 2006 年 5 月に市場調査を実施した。

#### ★現れてきた問題点とその改善★

##### ①技術移転のやり方

技術移転を進めていく方法として、CP に私のビジネス日本語の授業見学をしてもらうことを考えていた。しかし、これは下記の理由により実行するとが難しいことが分かった。

- 1) 研修生の都合で、ビジネス日本語関連の授業は平日の午後 6 時過ぎから 9 時、土日の午前中ということが多い。これらの時間帯は CP の勤務時間外である。小さい赤ちゃんがいる CP は夕方は早く帰宅しなければならない。
- 2) 授業見学をしても CP には手当は支払われない。彼らからしてみると、残業(授業見学)をしても、残業代が出ないのなら、したくない。

そこで、2 年目から、CP への技術移転のための内部研修を実施することにした。(4. 技術移転内容、5. 技術移転実績の項に詳細に記載) これは 2007 年度に 43 時間、2008

年度に 149 時間、合計 192 時間実施することができ、大きい成果を上げることができた。

#### ②日本人教師不足

日本人が英会話を学ぶとき、日本人の先生より欧米人の先生に習いたいという人が多いように大連でもビジネス日本語や日本語能力試験 1 級対策は日本人に習いたいという人が多い。

企業研修のときは企業から「日本人講師」と指定してくる率が高い。このようなときはセンターの CP がどんなに優秀でも教えることができない。センターの常勤の日本語教師は私一人である。時間が合うときは勿論引き受けるが、同じ時間帯に既に他の研修を担当している時は不可能である。

現在、大連には「大連日本語教師会」という組織があり、毎月一回、研修会を実施している。そこのメンバーと連絡を取り、時間の調整がつく人に外部講師としてお願いしたこともある。しかし、彼らとて所属先があるのだから、都合がつかない場合の方が圧倒的に多い。センターが都合のいい時だけ、講師をお願いするのは虫がよすぎる話である。このような時に備え、センターに常勤の日本人講師を雇うように要請したが、常務副主任に聞き入れてもらえなかった。

私の任期中は、つてを頼って、何とか日本人講師を派遣してきたが、慢性的な日本人教師不足の問題は解決していない。

#### ③センターの知名度が上がらない(センター全体)

赴任して間もなくの頃、「あれっ？、日本人専門家がお客さん(企業からの研修生)を連れてきてくれるんじゃないんですか。」と CP の一人に言われたときは本当に驚いた。当時は彼女一人が勘違いしているのかと思ったのだが、中国人スタッフと一緒に仕事をしているうちに、これは彼女一人ではなく、センター長以下、センターの中国人スタッフ全員がそう勘違いしているのだということが分かってきた。

彼らは「自分たちがセンター運営の主体であり、日本人専門家はその手助けをするために 3 年間だけ派遣されるのだ」という意識が全く欠けていた。

センターの宣伝ために初めの頃、新聞にも広告を出した。しかし、費用がかかる割に効果が小さいという常務副主任の考えで、以後は行われていない。次に、大連の街で無料で配布されている日本語で書かれた情報誌のいくつかに有料でセンターの広告を載せたりもした。私自身、大学へ出かけて行ってビラ配りもした。

大連の日本商工会を通して、特別無料研修のお知らせを商工会加盟企業に送ってもらったりもしている。

インターネット全盛の今の時代、ホームページを宣伝に有効に利用するのは常識であるが、これまでセンターではこれがうまく機能していなかった。ホームページの管理、更新は中国側の職務なのであるが、こちらが更新用の情報を送っても更新されるのはだいぶたってからだった。あまりに更新が遅れるので、直接担当者に掛け合いにあって、その場で更新してもらうことも度々だった。

#### ④日本商工会とセンターの関係(センター全体)

センターを大連に設立するにあたって、当時の日本語人材不足もあり、日本商工会

から強力な要請があったと聞き及んでいる。

赴任して間もなく、JICA の業務調整担当者と一緒に日本商工会に挨拶に行った時の印象は今でも忘れられない。温かい歓迎と言うより冷たい視線を感じたのである。「いったい何をしに来たんですか？」という雰囲気だった。センター設立を要請した当時の商工会のメンバーで残っていらっしゃる方は少ないようだ。センター設立要請当時と周囲の状況が変化しているとは言え、日本商工会のセンターに対する熱意が冷めてしまっているという印象だった。

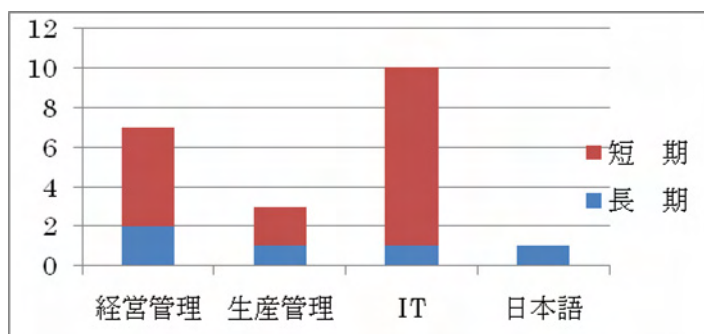
任期中、日本商工会とセンターは勿論関係があったが、親しいというものではなかった。向こうが一步引いているという感じであった。

## 2. 研修実績

担当した研修時間数は2006年度396時間、2007年357時間、2009年度336時間、合計1,089時間であった。研修の詳細については「3. 研修実績一覧表」を参照。

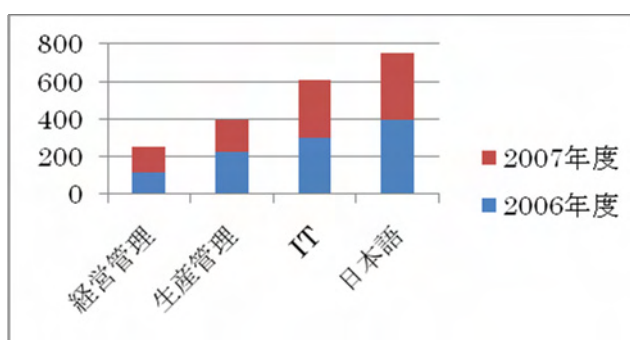
### 1. 4分野の専門家の人数(人)

	長期	短期	合計
経営管理	2	5	7
生産管理	1	2	3
IT	1	9	10
日本語	1	0	1



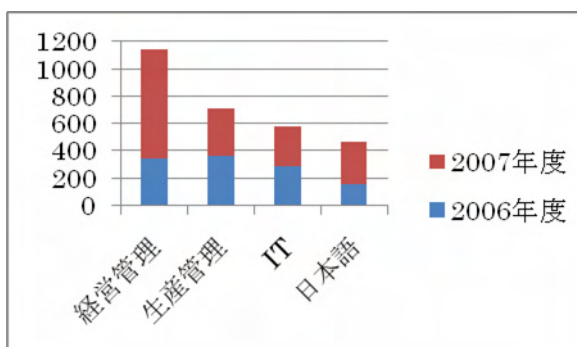
### 2. 担当研修時間数(時間)

	2006年度	2007年度	合計
経営管理	114	137	251
生産管理	221	173	394
IT	299	309	608
日本語	396	357	753



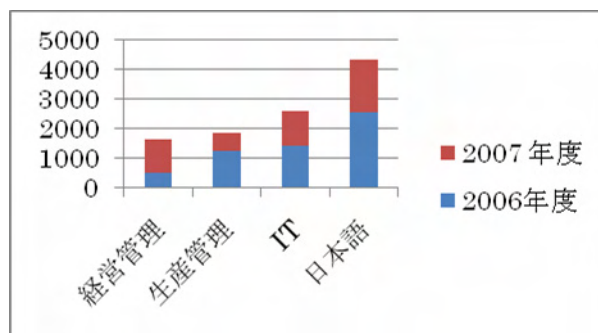
### 3. 研修人数(人)

	2006年度	2007年度	合計
経営管理	343	797	1140
生産管理	365	342	707
IT	288	294	582
日本語	154	313	467



#### 4. 研修延べ人数(人)

	2006 年度	2007 年度	合計
経営管理	510	1125	1635
生産管理	1254	609	1863
IT	1441	1142	2583
日本語	2570	1778	4348



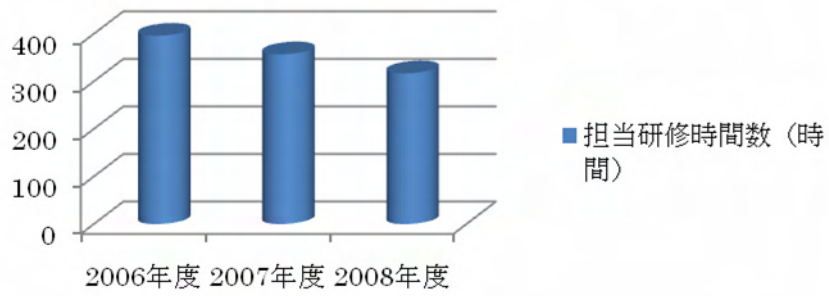
注 1) 「3. 研修人数」において、経営管理、生産管理、IT で人数が多くなっているが、これは何回か開催されたセミナー(3~6 時間)参加者も含まれているからである。これに対して、日本語の場合は 72 時間コース、300 時間コースでも参加者は一人として数えている。したがって、表面上少なく見える。しかし、回数が多いので、「4. 研修延べ人数」では多くなる。

注 2) 「2. 担当研修時間数」であるが、2006 年度と 2007 年度に私が担当した時間数は 753 時間である。各分野の専門家数は経営管理 7 人、生産管理 3 人、IT ソフトウェア 10 人、ビジネス日本語 1 人である。専門家の人員数を他分野と比較して、担当研修時間数の点においては、1 人できちんと責任が果たせたと思う。

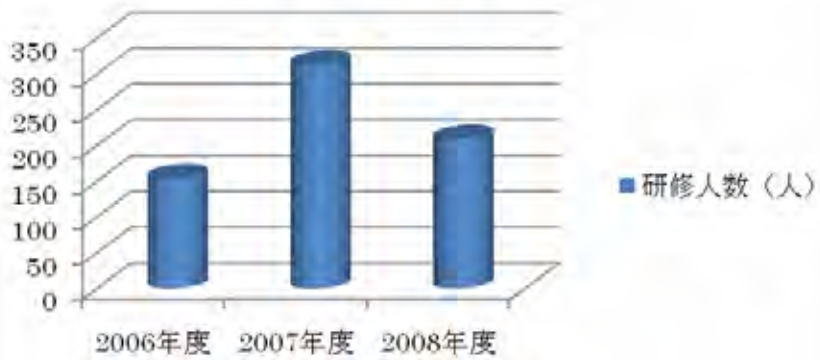
注 3) 研修は 2008 年度も行われたが、他の 3 分野のデータをまだ入手していないので、ここでは提示していない。ビジネス日本語分野の 3 年間を比較すると下記のようになる

	2006 年度	2007 年度	2008 年度	合 計
担当研修時間数 (時間)	396	357	336	1089
研修人数 (人)	154	313	209	676
研修延べ人数 (人)	2570	1778	1122	5470

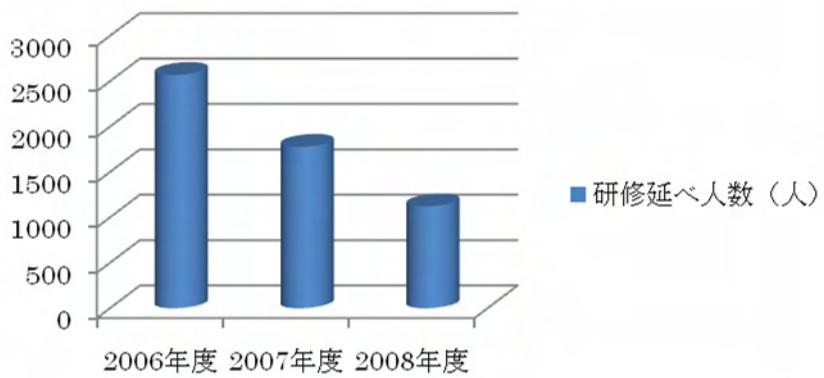
### 担当研修時間数（時間）



### 研修人数（人）



### 研修延べ人数（人）



### 3. 研修実績一覧表

専門家研修実績(2006年度～2008年度)									
	コース名	時間数	担当 時間数	回数	曜日	時間	期間	受講者数	延人数
1	初級日本語・標準日本語(下)	63	33	11	土日	9:00～11:50	5/20～7/15	10	110
2	ビジネス日本語・上級(1)	72	72	24	火水金	18:00～20:50	8/1～9/27	33	792
3	日本語能力試験1級対策	45	45	15	土	9:00～11:50	8/5～11/18	16	240
4	ビジネス日本語会話初級(企業研修)	32	32	16	月水金	18:30～20:20	9/16～11/25	6	96
5	BJTビジネス日本語能力テスト対策(模擬試験)	6	6	2	土	13:30～16:20	9/2～9/9	15	30
6	初級日本語・標準日本語(上下)	120	78	40	土日	9:00～11:50	9/16～3/11	29	754
7	BJTビジネス日本語能力テスト対策	18	18	6	土	13:30～16:20	9/23～11/4	18	108
8	ビジネス日本語・上級(2)	72	72	24	火水金	18:00～20:50	11/7～1/5	3	72
9	ビジネス日本語・上級(3)	48	48	24	月水土	18:30～20:20	1/15～4/28	14	336
10	上級日本語(新入社員研修)	60	24	20	月～金	8:30～11:50	3/7～4/3	16	128
2006年4月～2007年3月 合計			396					154	2570
11	BJTビジネス日本語能力テスト対策	10	10	5	金	17:45～19:45	5/11～6/8	38	190
12	ビジネス日本語・上級(4)	48	48	24	月水金	18:30～20:20	5/14～7・13	9	216
13	ビジネス日本語会話(企業研修)	62	36	18	火木	16:00～18:00	5/24～9/11	12	216
14	BJTビジネス日本語能力テスト対策(企業研修)	15	15	5	月～金	9:00～11:50	6/4～8	8	40
15	日本語能力試験1級対策(企業研修)	36	36	12	月水金	13:30～16:20	6/13～7/20	14	168
16	敬語	3	3	1	木	14:00～17:00	2008/6/28	1	1
17	ビジネス日本語・上級(5)	48	48	24	月水金	18:30～20:20	7/23～9/24	10	240
18	BJTビジネス日本語能力テスト対策	21	21	7	土	9:00～11:50	9/15～11/17	20	140
19	BJTビジネス日本語能力テスト対策(企業研修)	10	10	5	金	17:45～19:45	10/12～11/16	34	170
20	会話試験	23	23	3	水木金	8:30～17:30	10/31～11/2	91	91
21	ビジネス日本語・上級(6)	48	48	24	月水金	18:30～20:20	12/12～2/22	10	240
22	会話試験	16	16	2	月火	8:30～17:30	12/24～25	64	64
	CP研修	43	43					2	2
2007年4月～2008年3月 合計			357					313	1778
23	日本語能力試験2級対策(企業研修)	112	56	28	月～金	10:30～12:20	4/2～5/15	10	280
34	初級日本語・みんなの日本語(企業研修)	33	33	11	土	9:00～11:50	7/12～10/11	30	330
25	無料セミナー・日本語能力試験1級対策	3	3	1	土	13:30～16:30	11/15	59	59
26	無料セミナー・BJTビジネス日本語能力テスト対策	3	3	1	日	9:00～12:00	11/16	56	56
27	敬語演習	16	16	5	土	9:00～11:50	12/20～2/14	1	5
28	聴解・会話(企業研修)	60	60	24	月水土	17:30～20:00	1/5～3/28	45	360
29	敬語演習(企業研修)	16	16	5	土	9:00～12:00	2/14～3/14	6	30
	CP研修	149	149					2	2
2008年4月～2009年3月 合計			336					209	1122
2006年4月～2009年3月 合計			1089					676	5470

専門家研修実績 2006年度												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1		5/20		7/15								
2					8/1	9/27						
3					8/5			11/18				
6						9/2～9/9						
5						9/16						3/11
7						9/23		11/4				
8								11/7		1/5		
9										1/15		4/28
10												3/7～4/3

専門家研修実績 2007年度

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
11 BJTビジネス日本語能力テスト対策(企業研修)		5/11 ←→	6/8									
12 ビジネス日本語・上級(4)		5/14 ←→		7/13								
13 ビジネス日本語会話(企業研修)		5/24 ←→				9/11						
14 BJTビジネス日本語能力テスト対策(企業研修)			6/4~6/6 ←→									
15 日本語能力試験1級対策(企業研修)			6/13 ←→	7/20								
16 敬語			6/28 ←→									
17 ビジネス日本語・上級(5)				7/23 ←→		9/24						
18 BJTビジネス日本語能力テスト対策						9/15 ←→		11/17				
19 BJTビジネス日本語能力テスト対策(企業研修)							10/12 ←→	11/16				
20 会話試験(企業向け)							10/31 ←→	11/2				
21 ビジネス日本語・上級(6)									12/12 ←→		2/22	
22 会話試験(企業向け)									12/24,25 ←→			
CP研修			6/12 ←→	7/31								8/3, 8/24 ←→

専門家研修実績 2008年度

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
23 日本語能力試験2級対策(企業研修)	4/2 ←→	5/15										
24 初級日本語・みんなの日本語(企業研修)				7/12 ←→			10/11					
25 無料セミナー 日本語能力試験1級対策								11/15 ↓				
26 無料セミナー BJTビジネス日本語能力テスト対策								11/16 ↓				
27 敬語演習									12/20 ←→		2/14	
28 聴解・会話(企業研修)										1/5 ←→		3/28
29 敬語演習(企業研修)											2/14 ←→	3/14
CP研修			6/10 ←→						12/26 ←→		2/11 ←→	3/25 ←→



#### 4. 技術移転内容

##### 技術移転の目標科目と計画

##### ビジネス日本語分野 技術移転対象科目

表1 技術移転対象科目

	技術移転科目	研修時間	CP
1	敬語演習	27	周
2	ビジネス会話・初級	51	劉
3	ビジネス会話・中級	32	周
4	ビジネス会話・上級	40	周
5	BJTビジネス日本語能力テスト対策	25	周
6	聴解練習Ⅰ(ニュース)	25	劉
7	聴解練習Ⅱ(ストラテジー)	18	周
8	文型の導入と練習	30	劉

##### ◆技術移転のステップ

- ① 技術移転研修は内部研修を中心に進め、出来るだけCP時間を調整して、専門家外部研修に出席して、補完するようにする。
- ② 周CPに対しては引き続き、技術移転を進める。周CPはセンターの教務部長を兼務しているため非常に忙しいので、少しの時間でも見つけて、技術移転を実施する。
- ③ 劉CPに対してはセンターへの就職が正式に決まった段階で技術移転を開始する。
- ④ 技術移転がある程度進んだところで、両CPが専門家の授業の一部を担当するようにする。
- ⑤ 左の技術移転の科目別完成を確認しつつ、ある程度進んだところで、両CPが専門家の授業の一部を担当するようにする。

※ 左記にて劉CPとなっているが、2008年7月に譚CPが正式に配属されたので、以後は譚CPに対して技術移転をおこなった。

★技術移転に使用した教材は下記の通り。

※1～4は使いやすいように必要な部分を選び出し、書き直して使用した。

1. 敬語演習「敬語トレーニング100問」(かんき出版)
2. ビジネス会話・初級「日本語でビジネス会話・中級編」(日米会話学院)

3. ビジネス会話・中級「ビジネスのための日本語」(スリーエーネットワーク)
4. ビジネス会話・上級「商談のための本語」(スリーエーネットワーク)
5. BJT ビジネス日本語能力テスト対策
  - 「BJT ビジネス日本語能力テスト公式ガイド」(JETRO)
  - 「ジェトロ・ビジネス日本語能力テスト模試と対策」(JAL アカデミー)
  - 「BJT ビジネス日本語能力テスト・JLRT 体験テストと解説」(JETRO)
  - 「ビジネス日本語能力テスト聴解・聴読解 実力養成問題集」(スリーエーネットワーク)
  - 「ビジネス日本語能力テスト読解 実力養成問題集」(スリーエーネットワーク)
6. 聴解練習Ⅰ(ニュース)「ニュースで学ぶ日本語パートⅡ」(凡人社)
7. 聴解練習Ⅱ(ストラテジー)「上級の力をつける聴解ストラテジー・上下」(凡人社)
8. 文型の導入と練習「絵で導入・絵で練習」(凡人社)

★各教材の内容は下記の通り。

1. 敬語演習「敬語トレーニング 100 問」(かんき出版)

- I. 社内での日常敬語

1. 上司・先輩への言葉づかい

例) 朝の挨拶／先輩にコピーを頼まれたとき／コピーした書類を先輩に渡すとき  
 ／書類を上司に届けるとき／上司から書類を取引先に届けるよう指示があっ  
 たとき／取引先に到着し、取次ぎをお願いするとき／取引先のかたに書類をお  
 渡しするとき／取引先から戻り、上司に報告するとき／会議の資料を揃え、上  
 司に確認してもらおうとき／先輩に仕事のやり方を尋ねるとき／頼まれた仕事  
 が間に合わないとき／頼まれた仕事がたくさん重なってしまったとき／仕事  
 を引き継ぐとき／忙しそうな先輩に手伝いを申し出るとき／少しの間でも席  
 を立つ時／上司に休暇の申請をするとき／就業時間がきたので早めに帰ろう  
 としているとき／予定があり残業している社員に断って退社するとき

2. 来客への言葉づかい

例) 来客があったときの応対／お客様から名刺を預かったとき／預かった名刺の名  
 前が読めないとき／上司に来客を伝えるとき／応接室にお客様を案内するとき  
 ／上司の会議が延び、次のお客様を待たせてしまうとき／お客様がお帰りにな  
 るとき／エレベーターでお客様と一緒に上がったとき／上司の外出中にいらした  
 不意のお客様に対して

3. 電話を受けるときの応対

例) 朝、電話を受けるとき／電話のベルが 3 回以上鳴ってから出るとき／上司が在  
 席時に電話を取り次ぐとき／上司に電話が来たことを伝えるとき／上司が会議  
 中で不在のとき／上司が不在の際の状況に応じた受け答えのしかた／上司の不  
 在時に伝言があったとき／上司に伝言の内容を伝えるとき／相手を長くお待た  
 せしてしまうとき／電話が途中で切れてしまったとき／相手の用件が聞き取れ

ず、聞き返すとき／電話の声が遠い時の応対／電話の相手の名前を伺う時の聞き方／間違い電話のときの応対／社員の家族からの電話を取り次ぐとき／会社までの道案内をしたときの最後の挨拶は？

#### 4. 電話をかけるときの葉づかい

例) 相手が出たときの初めの言葉は？／取次ぎをお願いするとき／名指し人に替わったときの挨拶／アポイントを取るときは？／アポイントの確認をするとき／予定の変更をお願いするとき／訪問のお礼を伝えるとき／伝言をお願いするとき／間違い電話をかけてしまったとき／帰社時間が予定より遅れたとき／欠勤の連絡をするとき／遅刻の連絡をするとき

## II. お客様に失礼のない敬語

### 1. 電話での問い合わせへの答え方

例) 異動した上司宛の電話がきたとき／自分の知らないことを聞かれ、担当者に引き継ぐとき

### 2. 訪問先での失礼のない言葉づかい

例) 受付で取次ぎをお願いするとき／自己紹介・名刺交換のときの挨拶／取引先の担当者に上司を引き合わせるとき／訪問先を辞去するときの挨拶／取引先で会社で顔見知りの方と出合ったとき／取引先との約束の時間に遅れそうなとき

## 2. ビジネス会話・初級「日本語でビジネス会話・中級編」(日米会話学院)

第1課 自己紹介	第2課 わからない日本語を聞く
第3課 依頼	第4課 断り
第5課 道を聞く	第6課 あいさつ
第7課 社外からかかってきた電話	第8課 社員旅行
第9課 予約	第10課 お土産
第11課 連絡	第12課 おわび
第13課 表現、やり方を聞く	第14課 初対面の人と
第15課 問い合わせ	第16課 訪問
第17課 敬語	第18課 アポイントメント
第19課 注意を受ける	第20課 面接試験

## 3. ビジネス会話・中級「ビジネスのための日本語」(スリーエーネットワーク)

第1課 紹介	第1段階 自己紹介する／他の人を紹介する
	第2段階 会話「新入社員」「訪問」
第2課 挨拶	第1段階 出社したときの挨拶／退社するときの挨拶／久しぶりに会った時の挨拶／再会した時の挨拶／別れるときの挨拶
	第2段階 会話「欠勤した翌日」「残業」「訪問客」

- |     |        |      |  |
|-----|--------|------|--|
| 第3課 | 許可     | 第1段階 | 意向を尋ねて許可を求める／可能性を訪ねて許可を求める                   |
|     |        | 第2段階 | 会話「休暇の許可願い」「物の貸し借り」「訪問」                      |
| 第4課 | 依頼     | 第1段階 | 依頼する／受ける／断る                                  |
|     |        | 第2段階 | 会話「上司に頼む」「ワープロ打ちを強く頼む」「見本市への出品を頼む」           |
| 第5課 | 誘い     | 第1段階 | 誘う／受ける／断る                                    |
|     |        | 第2段階 | 会話「上司を誘う」「同僚を飲みに誘う」「共同輸送の説明会に誘う」             |
| 第6課 | 電話     | 第1段階 | 電話を取り次ぐ／伝言を頼む／伝言を申し出る                        |
|     |        | 第2段階 | 会話「伝言を伝える」「同僚に伝言を頼む」「伝言を申し出る」                |
| 第7課 | アポイント  |      |  |
|     |        | 第1段階 | アポイントの申し入れ／曜日の設定／時間の設定／日時の確認と場所の設定／確認して電話を切る |
|     |        | 第2段階 | 会話「アポイントを取る」「アポイントの日時の変更依頼」「アポイントの時間の変更依頼」   |
| 第8課 | 提案・申し出 |      |  |
|     |        | 第1段階 | 申し出る／会議で提案する                                 |
|     |        | 第2段階 | 会話「上司への申し出」「同僚への申し出」「合同会議」                   |

#### 4. ビジネス会話・上級「商談のための本語」(スリーエーネットワーク)

- |     |      |      |                                   |
|-----|------|------|-----------------------------------|
| 第1課 | 説明   | 第1段階 | 聞き返して説明を求める／ポイントを説明する／比較して説明する    |
|     |      | 第2段階 | 調査結果報告／商品説明                       |
| 第2課 | 意見   | 第1段階 | 肯定的な意見を述べる／否定的な意見を述べる             |
|     |      | 第2段階 | 社内会議／契約交渉                         |
| 第3課 | 賛成   | 第1段階 | 強く賛成する／条件付きで賛成する／しかたなく賛成する        |
|     |      | 第2段階 | 企画会議／キャンペーンの打ち合わせ                 |
| 第4課 | 反対   | 第1段階 | 反対して理由を述べる／相手の意見を認めてから反対する        |
|     |      | 第2段階 | 女性週刊誌の発行戦略／食品の共同開発                |
| 第5課 | 結論   | 第1段階 | 結論をまとめる／結論を導く／結論を報告する             |
|     |      | 第2段階 | 新商品の販売戦略／新商品の売り込み                 |
| 第6課 | 説得   | 第1段階 | 同意を求めて説得する／ほめてから説得する／信頼を示して説得する   |
|     |      | 第2段階 | 赤字削減策／新商品の売り込み                    |
| 第7課 | クレーム |      |                                   |
|     |      | 第1段階 | 様子・状態を言う／確認する／たずねる／依頼する／念を押して要求する |
|     |      | 第2段階 | 電気毛布のクレーム／請求書に関するクレーム             |

## 第8課 プレゼンテーション

第1段階 導入／本題／クロージング

第2段階 新製品のためのプレゼンテーション／提案のためのプレゼンテーション

### 5. BJT ビジネス日本語能力テスト対策

「BJT ビジネス日本語能力テスト公式ガイド」(JETRO)

「ジェトロ・ビジネス日本語能力テスト模試と対策」(JAL アカデミー)

「BJT ビジネス日本語能力テスト・JLRT 体験テストと解説」(JETRO)

「ビジネス日本語能力テスト聴解・聴読解 実力養成問題集」(スリーエーネットワーク)

「ビジネス日本語能力テスト読解 実力養成問題集」(スリーエーネットワーク)

### 6. 聴解練習Ⅰ(ニュース)「ニュースで学ぶ日本語パートⅡ」(凡人社)

1. 開花宣言
2. ロシア訪問
3. バス事故
4. テーマパーク
5. たばこの煙
6. 天気予報
7. 海外に工場
8. いじめ
9. 修学旅行
10. 割安タクシー
11. 血液型
12. 登校拒否
13. 地震
14. 誘拐
15. 教室の国際化
17. 倒産
18. 為替と株の動き
19. 集団すり
20. ミネラルウォーター
21. 結婚式
22. ストライキ
23. 電磁波対策
24. 大学生の生活費
25. がん
26. 春一番
27. 「のぞみ」
28. 警察官の研修
29. 発泡酒
30. 女性議員
31. 大型小売店
32. インフルエンザ

### 7. 聴解練習Ⅱ(ストラテジー)「上級の力をつける聴解ストラテジー・上下」(凡人社)

1. 音声の特徴をつかむ 聴解力アップのコツ(1)～(8)
2. 場面・状況をつかむ
3. 必要な情報を聴き取る
4. 大意をつかむ(1)
5. イントネーションなどから意図をつかむ  
パートⅠ アクセントや音の切れ目に注意して聴く  
パートⅡ 「声の調子」に気をつけて聴く
6. 話の展開を予測する
7. 図や絵や文字を見ながら聴く
8. 大意をつかむ(2)

### 8. 文型の導入と練習「絵で導入・絵で練習」(凡人社)

1. ～をください
2. ～から～まで
3. ～で(手段・道具)
4. ～ませんか
5. ～ましょう
6. もう・まだ
7. ～は～が
8. ～に～がいる・ある
9. ～がいちばん
10. ～より～のほうが
11. ～たい
12. ～しに
13. ～てください
14. ～ている(進行)
15. ～てもいい
16. ～てはいけない
17. ～て(接続)
18. ～てから
19. ～くて・～で
20. ～ないでください
21. ～なければならない
22. ～なくてもいい
23. ～るまえに
24. ～たり～たり
25. ～くなる・～になる
- 26.

～とき 27. ～と(一般条件・反復条件) 28. ～たとき 29. あげる・もらう 30. くれる・もらう 31. ～てあげる・～てもらう 32. ～てくれる・～てもらう 33. ～たら(仮定条件) 34. ～たら(確定条件・時間) 35. ～ても 36. ～ことができる・可能 37. 見える・聞こえる 38. ～しか～ない 39. ～ながら 40. ～ている(習慣) 41. 自動詞・他動詞 42. ～ている(結果) 43. ～てしまう(後悔) 44. ～てある 45. ～ておく 46. ～たほうがいい 47. ～かもしれません 48. ～たあとで 49. ～ないで～する 50. ～ば(一般条件・仮定条件) 51. ～なら(仮定条件) 52. ～ようになる 53. 受身(直接) 54. 受身(持ち主) 55. ～で(原因・理由) 56. ～てみる 57. さしあげる・いただく 58. くださる・いただく 59. ～てくる 60. ～すぎる 61. ～くする・～にする 62. ～のに 63. ～ところだ 64. ～ようだ(状況からの判断) 65. 使役

## 5. 技術移転実績

特別の時間を設けての CP への技術移転は 2 年目の 2007 年度から実施した。実施した時間数の記録は下記のとおりである。

2007 年度		2008 年度	
6 月	12 時間	6 月	13.67 時間
7 月	12	7 月	32.77
3 月	19	8 月	24.17
合計	43 時間	9 月	18.25
		10 月	11.34
		11 月	10.83
		12 月	18.75
		2 月	10.51
		3 月	8.50
		合計	149 時間

2007 年度 43 時間、2008 年度 149 時間、合計 192 時間実施した。2008 年度は大学の夏休み期間中である 7 月、8 月に多くの時間実施することができ、成果が上がった。

この結果、2009 年 3 月末までに技術移転科目はすべて割り当てた C/P に技術移転を完了することができた。譚 C/P はビジネス日本語初級&中級、周 C/P はビジネス日本語中級&上級を教授する能力を身につけることができた。今後、かれらが担当する授業時間数が増えていくにつれて、彼らの教授能力が更にアップしていくと考えられる。

## 6. 国際交流基金専門家会議

派遣期間中に 2 回実施され、各地の現状報告をし、今後の対策を話し合った。

2006 年度 2006 年 5 月 29 日(月)

2007 年度 2008 年 3 月 17 日(月)

2008 年度 なし

## 7. センターの中国人職員に対する日本語個人授業の記録

人材育成センターの中国人職員はビジネス日本語の CP 二人は日本語での意思疎通がほとんど問題はなかった。しかし、それ以外の方々は常務副主任が片言の日本語が話せるほかは、まったく日本語ができなかった。

中日友好人材育成センターの看板を掲げる以上、その職員が日本語が全くできないというのは恥ずかしい話である。そこで、赴任直後、まだ業務が忙しくなる前の時期に彼らに対して、初級日本語の個人授業を行った。何故、個人授業にしたかというと、中国人は面子を非常に大事にするので、クラスで授業をしたら、他人を気にしてしまい、成果が上がらないだろうと考えたからである。

2006年6月に30時間15分、7月に15時間30分、合計45時間45分実施することができた。片言ではあるが、日常の挨拶、数字、日付、曜日、時間、簡単な会話等々ができるようになった。

私としても、もう少し続けたかったが、本来の業務が忙しくなってきたので、時間が取れなくなってしまった。

## 8. 日本語能力試験の会場視察

2006年度

12月2日(土)大連外国語学院、遼寧師範大学 前日確認

12月3日(日)大連外国語学院、遼寧師範大学 試験当日

2007年度

12月2日(日)大連大学 試験当日

2008年度はなし

## 9. 大連市中学校日本語教師研修会(大連教育学院、国際文化フォーラム主催)

財団法人・国際文化フォーラムと大連教育学院が主催している「大連市中学日本語教師研修会」が1996年から毎年夏に開かれている。これは当初は黒龍江省、吉林省、遼寧省、内蒙古自治区の日本語教師研修として実施されていたが、現在はそれとは別に「大連市中学日本語教師研修会」として実施されている。私も1997年、2006年、2007年、2008年の4回、講師として参加した。

2006年度 8月20日～24日 副主任講師

2007年度 8月17日～23日 副主任講師

2008年度 7月28日～8月3日 副主任講師

※ 2007年には『月刊日本語』の取材を受け、10月号、11月号、12月号に“クローズアップ大連”の題で3回にわたって記事が掲載された。

## 10. 大連市小中高等学校「日本語学習成果展示会」

2008年12月6日(土)&13日(土)に大連教育学院で審査員をした。

キャノン杯弁論大会が経済不況の影響で、残念ながら2009年の第20回をもって、終了することになっているので、それに代わるものとして、本「日本語学習成果展

示会」が末永く発展していってくれることを祈っている。

## 11. 大連日本語教師会

日本語教師会は日本語を教えている人なら、誰でも会員になることができる。具体的な活動としては、毎月第 3 日曜日、13:30~15:30、テーマを決めて研修会を実施している。また、求人情報の交換などもしている。

## 12. BJT ビジネス日本語能力テスト

大連は中国では香港につき 2 番目に BJT が実施されることになった。まず、2005 年 7 月に試験的にサンプルテストが無料で実施され、1,070 名が受験した。その後、BJT 実施に向けて、2005 年 9 月に大連市の夏市長と BJT を主催する JETRO の理事長、大連外国語学院院長の三者が調印した。そして、2005 年 11 月 20 日の第 12 回から正式に実施されることになった。

かつて大連市は受験料 430 元の 50%を補助していたので、大連市の受験者自身の負担は 215 元であった。しかし、第 17 回試験からこの制度は廃止された。このため補助制度の廃止と値上げによる受験者数の減少が懸念される。

2008 年 6 月 22 日実施の第 17 回試験から中国 7 都市で実施されるようになり、このときから実施主体が JETRO から中国教育部に替わり、受験料は 630 元となった。

日本漢字能力検定協会が JETRO から業務を引き継ぐことになり、2009 年 6 月の第 19 回試験から責任を持つことになる。日本漢字能力検定協会が BJT を担当する部署の人員は 4 人である。これから BJT を実施している各国(中国、ブラジル、フランス、スイス、タイ、インド、シンガポール)の組織にあいさつ回りをする予定とのことである。

今回(第 18 回、11 月 23 日)、大連での受験者数は 600 名余りであったが、GENPACT の社員が 300 名受験したので、これを除くと 300 名余りとなる。前回(第 17 回、2008 年 6 月 22 日)の大連の受験者数は 427 名であったので、これと比べても減少していることがわかる。尚、今回は GENPACT の受験者が非常に多かったが、これは試験的なことで、次回以降どうなるかは不明である。

前回(第 17 回、6 月 22 日)の中国での試験実施の 7 都市と受験者数は下記の通り。

北京(121 名)、上海(336 名)、広州(318 名)、大連(427 名)、青島(82 名)、天津(83 名)、瀋陽(41 名) 以上 7 都市の合計受験者数は 1,408 名。これとは別に香港は 184 名。日本 1,792 名、中国、香港を除く海外 478 名、全体で 3,862 名である。

当センターも「BJT ビジネス日本語能力テスト対策研修」には力を注いできており、2006 年度 2 回、2007 年度 4 回、2008 年度 1 回の計 7 回実施した。2006 年度はこの対策研修の受講生が 800 点満点中 763 点を取得するという快挙を成し遂げてくれた。

JETRO 大連事務所と協力して、本テストの普及のために毎年、大連市内の大学を回り、試験の紹介・説明を行った。



### 13. キャノン杯日本語弁論大会

赴任先自体には日本語の研修生がいなかったため、弁論大会の指導をする機会がなかった。大連では長年、年に一度「キャノン杯日本語弁論大会」が開催されているので、大連の日本語学習者の実力を知るために3回聞きに行った。

経済不況の影響で、残念ながら2009年の第20回をもって、終了することになっている。

2006年度 第17回 6月7日(水)

2007年度 第18回 6月4日(月)

2008年度 第19回 5月30日(金)

### 14. 問題点と今後の課題

#### ① 広報の方法(センター全体)

公募研修の研修生の応募状況が前々年、前年に比べて、著しく低下しており、研修生の人数が足りないために、研修が開講できない事態も発生している。既にセンターとして広報担当部署の再編成が行われたが、まだ目に見えた効果は出ていない。今後、センター全体として、さらに検討しなければならない。

基礎日本語は企業研修も多数受注している。一方、私の任務であるビジネス日本語に目を移してみると、CPへの技術移転は順調に進んでいるが、実際の研修の場でCPがどのくらい力を発揮できるかという点は今のところ未知数である。早く、実際の研修の場でCPに講義を担当してもらいたいところであるが、最近、研修生の集まりがあまり芳しくなく、開講できない事態も発生している。したがって、公募研修あるいは企業研修が開講できるようにどうやって多くの研修生を集めるかが今後の課題といえる。

#### ② 慢性的な日本人講師不足(ビジネス日本語分野)

企業側からは相変わらず、「日本人講師に教えてもらいたい」「会話試験は是非、日本人講師に担当してもらいたい」等々の要望が多い。毎回、何とか日本人講師を見つけて対応しているが、いつまでもこんな状態では近い将来やっていけなくなる。「大連日本語教師会」とも連絡を取ってはいるが、教師会のメンバーもそれぞれ自分の仕事を持っているわけだから、こちらが必要とするときだけ、「働いてください」というのは、いかにも虫が良すぎる。人材育成センターとして、自前で日本人講師を確保するつもりでないとビジネス日本語分野の長期的な運営は無理なように思われる。

#### ③ 中国人スタッフの頭の切り替え(センター全体)

- 1) 彼らは「自分たちがセンター運営の主体であり、日本人専門家はその手助けをするために3年間だけ派遣されるのだ」ということを最近やっと認識してきたようである。この意識を中国人スタッフ全員がきちんと持つことがより重要である。
- 2) 将来、センターが中国側を中心にして自立してやっていくためには改めなければならないことがある。それは「お客様に対するサービスの気持ち」である。今のところ、全ての中国人スタッフにこの気持ちが欠けているように思われる。センターを利用してくれる日本企業が満足するような顧客サービスを実現してもらいたいものである。

3) 現在、交通大学の夏休み、冬休みに合わせて、センターの中国人スタッフも長い休みを取り、その期間中センターの正面玄関も閉鎖されてしまう。この現状に対して彼らは何も疑問を抱いていないようである。このような体制では公募研修、企業研修とも受注は増えないと思う。彼らの意識改革こそが、今一番求められていることではないだろうか。

④ 3年ごとに実施される交通大学の人事異動の問題(センター全体)

2007年の秋頃、交通大学の人事異動のことが突然日本側に告げられた。5人のCPが配置移動を希望した。一人はすぐ交通大学へ戻り、1人は退職した。当時、実質的なセンター長である常務副主任との関係がうまくいっていなかったビジネス日本語分野のCP一人と、生産管理分野のCP二人は大連交通大学への転属の希望を提出したが、なかなか受け入れられず、この問題が解決したのは翌年(2008年)6月であった。この期間中、転属を希望した3人はほとんどセンターの仕事をせず、ビジネス日本語分野と生産管理分野の被害は甚大であった。技術移転、授業実施の両面で大きなマイナスであった。

2007年6月に新規採用のCPが4分野に配属され、それぞれCP二人体制が整った。しかし、8人のCPのうちビジネス日本語一人、経営管理二人、生産管理一人、ITソフトウェア一人の計5人は新卒であり、教えた経験もなければ、企業で働いた経験もなかった。去って行った5人のCPと比べると大きな差がある。

せっかくセンターで知識や技能を身につけても、そのCPがセンターに定着しないのならば、センターのためにならない。CPがセンターに長く居つくようにならないければ、センターの発展は望めない。

それにはセンターを魅力ある職場にすることが重要である。この点で、大きな問題を抱えている。

例えば、ビジネス日本語分野の場合、研修は平日の夜や土日の午前中になることが多い。センターが業務を開始した2006年にはそのような時間帯に研修を担当したCPには時間当たりの手当が支払われていた。多い時にはこの金額が毎月の給料の半分ぐらいなることもあった。大学の仕事と比べると大変だが、金銭的に報われているので、CPもやる気を出して仕事をしていた。しかし、センターの収支悪化を理由にあるときから、この制度が廃止されてしまった。その後、授業に対するCPの熱意が冷めてしまったことは言うまでもない。

センターのCPは交通大学からの出向であるから、大学から大学の職員としての給料をもらっている。したがって、彼らはいつも大学の労働環境とセンターの労働環境を比較している。上記③にも書いたことであるが、夏休み、冬休みのこともこれに関係している。

民間企業で働いたことがない大学の先生たちに民間企業で働く厳しさが分かるわけもない。しかし、センターが民間企業から研修生を数多く受け入れようとしたら、民間企業の厳しさをもっと知る必要がある。そして、それに合わせていく努力もすべきである。「大学の先生だから～」という甘えを早く捨てない限り、センターの行く末は見えている。

⑤ 日本商工会と友好な関係を築き継続していくこと(センター全体)

現在のところ、センターの企業研修は日本語分野の場合、日系企業よりも欧米企業のほうが件数も人数も多い。しかし、だからと言って、日系企業との関係を疎かにしていいというものではない。今のところ、4分野とも日本人専門家が間に入り、日本商工会との関係が保たれているが、専門家派遣が終わる2010年度以降、どうやってこの関係を持続していくかが課題である。

15. 結び

3年にわたる任期中、本当に多数の方々にお世話になった。

特に、日本国際協力機構(JICA)本部の皆様、同中国事務所の皆様、国際交流基金本部の皆様、同北京日本文化センターの皆様、中日友好大連人材育成センターの中国人職員の皆様、同日本人専門家の皆様、そして、大連在住の中国人、日本人の日本語教師の皆様には言葉では言い表せぬほどお世話になった。

これらの方々のご協力、ご援助がなかったら、今回の任務を果たすことができなかったことはいまでもない。ここに改めて御礼の言葉を述べると共に、今後の皆様の益々のご繁栄とご発展をお祈りする次第である。

## 投入実績関連資料

添付 2-(1)

## 業務従事者名簿

氏名	担当	担当領域	所属先	担当 年次
浜橋 克芳	総括/経営管理		(株)コエイ総合研究所	3～5年次
松井 洋一	総括/経営管理 (2年次前半まで)		(株)コエイ総合研究所	1, 2年次
浜部 裕	総括/経営管理 (2年次後半-3年次前半)		(株)コエイ総合研究所	2, 3年次
高橋 志伸	経営管理	ビジネスマナー	(株)コエイ総合研究所 (株)オレンジファーム)	2～5年次
三島 一夫	経営管理/短期	人事管理	(株)コエイ総合研究所	2年次
盛 洋子	経営管理/短期	ビジネスマナー	(株)コエイ総合研究所 (株)オレンジファーム)	2年次
三橋 孝夫	経営管理/短期	リーダーシップ、管理者研修	(株)コエイ総合研究所 (ビジネスグラントワークス)	2, 3年次
竹山 隼	生産管理・長期専門家		(株)コエイ総合研究所 (グローバル開発経営)	1～5年次
森本 清	生産管理/短期	品質、資材、工程、 設備管理	(株)コエイ総合研究所 (グローバル開発経営)	2, 3年次
村原 貞夫	生産管理/短期	原価管理	(株)コエイ総合研究所 (武蔵工業大学)	2年次
石川 和彦	ソフトウェア開発・プロセス管理 長期専門家		(株)コエイ総合研究所 (ISAP)	1～5年次
崔 岩	ソフトウェア開発・プロセス管理/ 専門家/広報渉外	日本語 IT 用語	(株)コエイ総合研究所	1～5年次
土屋 紀一	ソフトウェア開発・プロセス管理	PM 基礎	(株)コエイ総合研究所 (TS コンサルティング)	1年次
藤岡 和久	ソフトウェア開発・プロセス管理/ 短期	プロジェクト管理	(株)コエイ総合研究所	1, 2年次
土居 昭昌	ソフトウェア開発・プロセス管理/ 短期	ソフトウェア開発	(株)コエイ総合研究所 (ISAP)	2年次
北川 修身	ソフトウェア開発・プロセス管理/ 短期	プロジェクト管理	(株)コエイ総合研究所 (ISAP)	2～4年次
小早川 清	ソフトウェア開発・プロセス管理/ 短期	プロジェクト管理	(株)コエイ総合研究所 (ISAP)	2年次
小山内 建紀	ソフトウェア開発・プロセス管理/ 短期	PMCC	(株)コエイ総合研究所 (ISAP)	3年次
安藤 昇	ソフトウェア開発・プロセス管理/ 短期	ソフトウェア設計・開発	(株)コエイ総合研究所 (ISAP)	3, 4年次
矢島 豊彦	ソフトウェア開発・プロセス管理	ソフトウェア設計・開発	(株)コエイ総合研究所 (ISAP)	3, 4年次
北本 牧子	ビジネス日本語		(株)コエイ総合研究所	5年次



添付 2- (3)

2006年度 購入図書 (携行機材)				
番号	書籍名	数量	定価(円)	備考
1	PMBOK入門	1	2,200	
2	PMBOK第3版	1	4,600	
3	図解リスクマネジメント	1	1,600	
4	図解直感でわかる人事の仕組み	1	1,600	
5	日本式人事労務管理の栄枯盛衰	1	2,500	
6	企業のリスクマネジメント	1	2,400	
7	世界一わかりやすい人材マネジメント	1	2,200	
8	目標管理マニュアル集	1	3,000	
9	産業・組織心理学入門第2版	1	2,400	
10	図解と事例で分かるISO9001マネジメントシステムの作り方	1	1,980	
11	コンプライアンス革命	1	1,500	
12	実践危機管理読本 改訂版	1	1,905	
13	ネットワークスーパーテキスト(上下)	1	9,400	
14	現代物流 理論と実践	1	2,700	
15	ゼミナール現代会計入門	1	3,500	
16	決算書の読み方	1	3,500	
17	財務会計	1	3,800	
18	競争の戦略	1	5,631	
19	経営戦略要論	1	2,800	
20	MBAリーダーシップ	1	2,800	
21	売れる営業の話方 その見逃せない心理術	1	1,250	
22	開拓型営業の戦略と技術	1	1,700	
23	最新リスクマネジメントがよ〜く分かる本	1	2,200	
24	異文化コミュニケーション入門	1	2,000	
25	日本的品質管理	1	2,200	
26	誰も知らない中国のビジネスリスク	1	2,200	
27	リスクマネジメント入門	1	830	
28	継続可能な危機管理の進め方	1	1,400	
29	日経パソコン用語時点2006	1	2,600	
30	日中パソコン用語時点改訂版	1	3,800	

## 2006年度 購入図書(携行機材)

番号	書籍名	数量	定価(円)	備考
31	JAVA言語、プログラミングレッスン(下巻)	1	2,400	
32	例題で学ぶLINUXプログラミング	1	4,000	
33	ソフトウェア構造化技法	1	5,400	
34	PMBOKによるITプロジェクトマネジメント実践法	1	2,000	
35	IT業界のためのプロジェクトマネジメント教科書	1	4,500	
36	プロジェクトマネジャー実践ガイド	1	2,400	
37	ファンクションポイントの計測と分析	1	4,200	
38	SEのための見積りの基本	1	2,000	
39	トヨタプロダクションシステムーその理論と体系	1	4,700	
40	儲ける仕組みは社長が作る	1	1,480	
41	生産マネジメント入門(1)生産システム編	1	2,800	
42	品質管理のための統計的方法入門新版	1	3,000	
43	TQM21世紀の総合「質」経営	1	2,800	
44	QCサークル実践マニュアル	1	2,400	
45	QC七つ道具 やさしいQC手法演習	1	1,700	
46	実践現場の管理と改善講座 ポカヨケ	1	1,500	
47	実践現場の管理と改善講座 不良低減	1	1,500	
48	実践現場の管理と改善講座 目で見える工場診断	1	1,500	
49	実践現場の管理と改善講座 目で見える管理	1	1,500	
50	在庫管理の実際ーQC的アプローチ	1	3,107	
51	MBA人材マネジメント	1	2,800	
52	日本的経営とガバナンス	1	2,600	
53	これだけは知っておきたい営業マナー	1	1,300	
54	わかりやすいコンプライアンス第2版	1	2,000	
55	誰でもできる危機管理	1	1,500	
56	情報処理用語大辞典	1	6,600	
57	現代人のカタカナ語・欧文略語辞典	1	2,000	
58	JAVA言語、プログラミングレッスン(上巻)	1	2,400	
59	C++データ構造とプログラム設計	1	5,200	
60	基本から学ぶC言語	1	4,400	
61	続 HTML入門 第2版	1	3,600	
62	基本から学ぶC言語わかるデータベース構築ガイド	1	3,800	



## 2006年度 購入図書(携行機材)

番号	書籍名	数量	定価(円)	備考
63	図解最新LANハンドブック	1	2,800	
64	情報セキュリティ技術大全	1	5,800	
65	図解MICROSOFT PROJECT 2002	1	3,200	
66	P2Mプロジェクト&プログラムマネジメント(上下)	1	2,800	
67	プロジェクトマネジメントオフィスツールキット	1	3,000	
68	EPM(エンタープライズプロジェクト)実践ガイド	1	2,800	
69	ITIL大全	1	7,619	
70	ITSSで自己スキル革命	1	2,000	
71	生産管理用語辞典	1	3,600	
72	生産管理入門ERPを支えるマテリアルマネジメント	1	3,900	
73	<イラスト図解>工場のしくみ	1	1,400	
74	生産管理実務 製造部門担当者編	1	2,000	
75	在庫圧縮の進め方	1	3,000	
76	ジャストインタイム生産システム	1	4,800	
77	生産管理 理論と実践 エルゴノミックス	1	2,913	
78	生産管理 理論と実践 設備管理	1	3,400	
79	カイゼンで5Sの徹底	1	2,000	
80	人づくりによる儲ける新5S実践マニュアル	1	2,300	
81	失敗しないERO導入ハンドブック	1	2,800	
82	2006年編集版 先進企業の人事制度改革事例集	1	5,048	
83	人事管理の未来予想図	1	4,143	
84	賃金・人事データ総覧2006年版	1	6,600	
85	原価がわかれば儲かる仕組みがわかる	1	1,500	

2008年度 購入図書(携行機材)					
番号	書籍名	著者・出版社	(ISBN No.)	数量	定価(円)
	<b>ビジネス日本語分野</b>				
1	ビジネス日本語テキスト①内定者編	日本映像教育社@1,800	4-89358-578-9	2	3,600
2	同上DVD教材	日本映像教育社		1	98,000
3	ビジネス日本語テキスト②新入社員編	日本映像教育社 @1,800	4-89358-579-7	2	3,600
4	同上DVD教材	日本映像教育社		1	98,000
5	新装版・商談のための日本語	スリーエーネットワーク @2,800	4-88319-402-7	2	5,600
6	新装版・ビジネスのための日本語	スリーエーネットワーク @2,800	4-88319-401-9	2	5,600
7	敬語トレーニング100問	かんき出版 @1,300	4-7612-5998-1	3	3,900
8	BJTビジネス日本語能力テスト 公式ガイド	JETRO @1,300	4-8224-1015-3	1	1,300
9	BJTビジネス日本語能力テスト JLRT体験テストと解説	JETRO @1,800	4-8224-1018-8	1	1,800
10	BJTビジネス日本語能力テスト 模試と対策	JALアカデミー	4-87217-610-3	1	1,700
11	初級が終わったら始めよう 日本語敬語トレーニング(CD付)	アスク @1,800	4-87217-612-X	2	3,600
12	日本企業への就職 レーニング ビジネス会話ト	アスク	4-87217-599-9	1	1,800
13	BJTビジネス日本語能力テスト 聴解・聴読解 実力養成問題集	スリーエーネットワーク	978-4-88319-421-6	1	2,500
14	BJTビジネス日本語能力テスト 読解 実力養成問題集	スリーエーネットワーク	978-4-88319-422-3	1	1,200
15	ポイント整理日本語文法[1・2級直前対策問題集]	アスク	4-87217-079-2	1	948
16	新装版・合格できる1級日本語能力試験CD2枚付つき	アルク	4-7574-0929-X	1	2,200
17	新装版・合格できる2級日本語能力試験CD2枚付つき	アルク	4-7574-0930-3	1	2,200
18	日本語能力試験合格への道 1級対策模擬テスト	アルク	4-7574-0899-4	1	2,500
19	日本語能力試験合格への道 2級対策模擬テスト	アルク	4-7574-0808-0	1	2,500
20	完全マスター1級日本語能力試験読解問題対策	スリーエーネットワーク	4-88319-193-1	1	1,300
21	上級読解問題55	ノースアイランド	4-89358-619-X	1	1,200
22	中級読解問題55	ノースアイランド	4-89358-618-1	1	1,200
23	実力アップ!日本語能力試験2級これで大丈夫!聴解問題	ユニコム	4-89689-451-0	1	2,600
24	実力アップ!日本語能力試験2級読解編	ユニコム	4-89689-453-7	1	2,600
25	日本語能力試験 1級模試×2	ユニコム	4-89689-447-2	1	1,500
26	日本語能力試験 2級模試×2	ユニコム	4-89689-448-0	1	1,500
27	日本語能力試験 3級模試×2	ユニコム	4-89689-449-9	1	1,300
28	ニュースで学ぶ日本語パートII	凡人社 @1,800	4-89358-398-0	3	5,400
29	同上用テープ		4-89358-399-9	1	4,200
30	新装版 合格できる日本語能力試験3・4級 CD2枚つき	アルク	4-75741-003-4	1	2,200
31	日本語総まとめ問題集 新基準対応 2級 漢字編	アスク	4-87217-571-9	1	1,200
32	日本語総まとめ問題集 新基準対応 2級 文法編	アスク	4-87217-615-4	1	1,200
33	日本語総まとめ問題集 新基準対応 聴解編	アスク	4-87217-479-8	1	1,100
34	同上用 CD(2枚組)	アスク	4-87217-480-1	1	2,700
35	徹底分析 日本語能力試験 文字・語彙 2級	国書刊行会	4-336-04734-0	1	1,500
36	完全マスター3級 日本語能力試験 文法問題対策	スリーエーネットワーク	4-88319-354-3	1	1,200
37	重要2000語基本用例集 日本語能力試験3・4級対策	専門教育出版	4-88324-383-4	1	1,600
38	日本語能力試験 20日で合格 文字・語彙2級	国書刊行会	4-336-04752-9	1	1,200
39	日本語能力試験 20日で合格 文字・語彙1級	国書刊行会	4-336-04777-4	1	1,300

2008年度 購入図書(携行機材)					
番号	書籍名	著者・出版社	(ISBN No.)	数量	定価(円)
40	日本語能力試験模擬問題集 試題3級大捜査 I CD付	大新書局	986-7918-42-8	1	3,840
41	使い方がよくわかる! 日本語能力試験1級 中級・上級の文法	日本語研究社	4-931315-70-4	1	1,429
42	初級読解問題55	ノースランド	4-89358-617-3	1	1,100
43	アタック文法2級 日本語能力試験対策問題集	国書刊行会	4-336-04724-3	1	1,500
44	アタック文法1級 日本語能力試験対策問題集	国書刊行会	4-336-04729-4	1	1,400
45	徹底分析 日本語能力試験 文字・語彙 1級	国書刊行会	4-336-04723-5	1	1,500
46	上級の力をつける 聴解ストラテジー 上	凡人社	4-89358-620-3	1	2,400
47	上級の力をつける 聴解ストラテジー 下	凡人社	4-89358-543-6	1	2,400
48	絵で導入・絵で練習(CD-ROM1枚付)	凡人社	4-89358-576-2	1	2,800
<b>経営管理分野</b>					
1	経営革新 (vol. 1)	鈴木敏文、中央大学出版部	9784805731307	1	2,520
2	経営革新 (vol. 2)	鈴木敏文、中央大学出版部		1	2,520
3	経営革新 (vol. 3)	鈴木敏文、中央大学出版部		1	2,520
4	経営革新 (vol. 4)	鈴木敏文、中央大学出版部		1	2,520
5	高収益企業の作り方実学・経営問答	稲盛和夫、日本経済新聞社	9784532311735	1	1,470
6	アメンバー経営	日本経済新聞社	9784532312954	1	1,575
7	キヤノンのCSR戦略	佐久間健、生産性出版	9784820118442	1	2,730
8	パナソニック・キヤノンに学ぶ 経営改革のための会計戦略	大倉雄次郎、中央経済社	9784502284809	1	2,940
9	松下電器の経営改革	伊丹敬之、有斐閣	9784641163102	1	3,570
10	キッコーマンのグローバル経営	茂木友三郎、社会経済生産性本部	9784820118251	1	1,890
11	もう国には頼らない - 経営力が社会を変える	渡邊美樹、日経BP	9784822245887	1	1,365
12	ソニー自叙伝	ソニー広報部、ワック	9784898315019	1	1,029
13	企業戦略を考える - いかかにロジックを組み立て成長するか	浅羽茂、日本経済新聞	9784532313531	1	1,680
14	MBAマーケティング	グロービスマネジメント、ダイヤモンド	9784478502471	1	2,940
15	日本の人事部・アメリカの人事部 - 日本企業のコーポレートガバナンスと雇用関係	Sanford Jacoby、東洋経済	9784492260777	1	2,940
16	管理会計	岡本清、中央経済社	9784502281105	1	3,360
17	本当にわかる経営分析	高田直芳、PHPエディターズ・グループ	9784569622576	1	1,890
18	ケースメソッドによる企業倫理・コンプライアンス研修の進め方(DVD)	日本能率協会マネジメントセンター		1	84,000
19	秘書検定 集中講義 3級	早稲田教育出版		1	1,260
20	秘書検定 集中講義 2級	早稲田教育出版		1	1,365
21	秘書検定 集中講義 準1級	早稲田教育出版		1	1,470
22	秘書検定 実問題集 3級	早稲田教育出版		1	1,155
23	秘書検定 実問題集 2級	早稲田教育出版		1	1,260
24	秘書検定 実問題集 準1級	早稲田教育出版		1	1,365
25	秘書検定 準1級 面接合格マニュアル(DVD版)	早稲田教育出版		1	2,310
26	秘書検定 1級面接合格マニュアル(DVD版)	早稲田教育出版		1	2,625
27	ビジネス電話検定 受験ガイド(改訂版) 知識B級・知識A級・実践級	早稲田教育出版		1	1,050
28	ビジネス電話検定 実問題集 知識B級・知識A級・実践級	早稲田教育出版		1	1,575
29	サービス接客検定 受験ガイド3級 改訂版	早稲田教育出版		1	1,050

2008年度 購入図書(携行機材)					
番号	書籍名	著者・出版社	(ISBN No.)	数量	定価(円)
30	サービス接客検定 受験ガイド2級	早稲田教育出版		1	1,260
31	サービス接客検定 受験ガイド1-2級 (改訂版)	早稲田教育出版		1	1,365
32	サービス接客検定 実問題集 3級	早稲田教育出版		1	1,260
33	サービス接客検定 実問題集 1-2級	早稲田教育出版		1	1,575
34	ビジネス文書検定 受験ガイド3級 (改訂新版)	早稲田教育出版		1	1,050
35	ビジネス文書検定 受験ガイド1・2級 (改訂新版)	早稲田教育出版		1	1,260
36	現代国語表記辞典(第二版)	三省堂		1	2,000
37	相手に喜ばれる「電話の受け方・かけ方」	PHP文庫		1	560
38	初期対応から解決まで 速習クレーム対応	日本実業出版社		1	1,365
39	臨機応変 クレーム対応完璧マニュアル	大和出版		1	1,575
40	クレーム処理のプロが教える断る技術	幻冬舎		1	1,470
41	顧客満足(CS)セールスのすすめ方ー セールスのQC 革命	こう書房		1	1,264
42	図解 実践顧客満足経営	東洋経済新報社		1	1,600
43	感動のサービス あきれたサービス	ディスカヴァー・トゥエンティワン		1	1,512
44	リッツ・カールトンが大切にしている サービスを超える瞬間	かんき出版		1	1,575
45	サービスを超える瞬間 実例・実践編	かんき出版		1	1,260
46	ホスピタリティの教科書	あさ出版		1	1,470
47	ディズニーが教える お客様を感動させる最高の方法	日本経済新聞社		1	1,470
48	アサーショントレーニングーさわやかな「自己表現」の ために	日本・精神技術研究所		1	1,575
49	自己主張(アサーティブネス)トレーニングー 人に操ら れず人を操らず	東京図書		1	2,100
50	ロバート・ディルツ博士のNLPコーチング	ヴォイス		1	2,625
51	質問で学ぶシンプルコーチング	PHP研究所		1	1,260
52	コーチング・バイブルーー人がよりよく生きるための新しい コミュニケーション手法(Best solution)	東洋経済新報社		1	2,625
53	静かなリーダーシップ (Harvard business school press)	翔泳社		1	2,310
54	日本企業への就職 ～ビジネスマナーと基本のことば～	株式会社アスク		1	1,400
55	日本語Eメールの書き方	The Japan Times		1	1,600
<b>生産管理分野</b>					
1	プロジェクト×挑戦者たち「われら茨の道をゆく」国産乗 用車実戦	NHK DVD			3,800
2	プロジェクト×挑戦者たち「ラストファイト 名車よ永遠な れ」	NHK DVD			3,800
3	プロジェクト×挑戦者たち「食洗機100万台への死闘」赤 字部署の10年	NHK DVD			3,800
4	プロジェクト×挑戦者たち「不屈の町工場 走れ魂のバ イク」	NHK DVD			3,800
5	プロジェクト×挑戦者たち「ロータリー四十七士の闘い」 夢のエンジン	NHK DVD			3,800
6	プロジェクト×挑戦者たち「町工場世界へ翔ぶ」トランジ スタラジオ 営業マンの闘い	NHK DVD			3,800
7	プロジェクト×挑戦者たち「プラズマテレビ愛の文字から 始まった」	NHK DVD			3,800
8	プロジェクト×挑戦者たち「醤油アメリカ市場を開拓せ よ」	NHK DVD			3,800
9	プロジェクト×挑戦者たち「復活の日 ロボット犬にかけ る」	NHK DVD			3,800
10	プロジェクト×挑戦者たち「世界を驚かせた一台の車」	NHK DVD			3,800
11	プロジェクト×挑戦者たち「液晶執念の対決～瀬戸際の リーダー大勝負」	NHK DVD			3,800
12	プロジェクト×挑戦者たち「運命のZ計画」世界一売れた スポーツカー」	NHK DVD			3,800

2008年度 購入図書 (携行機材)					
番号	書籍名	著者・出版社	(ISBN No.)	数量	定価 (円)
13	プロジェクト×挑戦者たち「革命トイレ市場を制す」	NHK DVD			3,800
14	プロジェクト×挑戦者たち「突破せよ最強特許網」新コピー機誕生	NHK DVD			3,800
15	プロジェクト×挑戦者たち「男たちの復活戦」デジタルカメラに賭ける	NHK DVD			3,800
16	プロジェクト×挑戦者たち「逆転田舎工場世界を制す」クオーツ革命	NHK DVD			3,800
17	プロジェクト×挑戦者たち「執念のテレビ技術者魂30年の闘い」	NHK DVD			3,800
18	プロフェッショナル仕事の流儀 第一期	NHK DVD			36,750
19	プロフェッショナル仕事の流儀 第二期	NHK DVD			36,750
20	プロフェッショナル仕事の流儀 第三期	NHK DVD			36,750
21	明日をつかめ「平成者仕事図鑑プログラマー」誰でも使えるシスコンを作れ	NHK DVD			7,875
22	ザメッセージ「今蘇る日本のDNA」全6枚	NHK DVD			28,350
<b>ソフトウェア開発・プロセス管理分野</b>					
1	ソフトウェア要求 顧客が望むシステムとは	E.ウィーガーズ/著 渡部洋子/監訳		1	5,040
2	要求を仕様化する技術・表現する技術	清水吉男		1	2,709
3	CMMI標準教本 プロセス統合と成果物改善の指針	Mary Beth Chrissis/著 Mike Konrad/著 Sandy Shrum/著 JASPIC CMMI V1.1翻訳研究会/	4-8222-8234-1	1	5,880
4	ドキュメント・レビュー!!要求仕様書・設計書のレビュー実践とチェックポイント	青島弘幸	4-88373-244-4	1	2,730
5	実践アジャイル ソフトウェア開発法とプロジェクト管理	山田正樹	4-88373-208-8	1	2,625
6	熊とワルツをリスクを愉しむプロジェクト管理	トム・デマルコ/著 ティモシー・リスター/著 伊豆原弓/訳	4-8222-8186-8	1	2,310
7	システム開発の体系	日本ユニシス情報技術研究会/編	4-501-52930-X	1	3,570
8	実践!プロジェクト管理入門 プロジェクトを成功に導く62の鉄則	梅田弘之	4-7981-1225-9	1	2,310

## 2009年3月購入図書

序号	图书名称	出版社	主编	定价(元)	数量	合计
1	现代日汉汉日词典	外研社	王萍 等	46.90	1	46.90
2	现代日语形容词用法词典	外研社	浅田秀子	28.90	2	57.80
3	日语句型辞典	外研社	徐一平 等翻译	37.90	3	113.70
4	旺文社 国语辞典	外研社	松村明等编	109.00	3	327.00
5	外研社·三省堂皇冠汉日词典	外研社	松冈荣志	74.90	2	149.80
6	外研社·三省堂日汉英汉英日辞典	外研社	池田巧监修	49.90	2	99.80
7	日语惯用语组分类词典	外研社	徐家驹	26.90	1	26.90
8	现代日汉大词典	商务印书馆	中国商务印书馆 日本小学馆	160.00	2	320.00
9	新日汉辞典	辽宁人民出版社	大连外国语学院《新日汉辞典》增订版编写组	95.00	2	190.00
10	详解日语惯用语词典	上海译文出版社	刘振宇, 刘剑	50.00	1	50.00
11	岩波日中词典(第二版)	商务印书馆	仓石武四郎, 折敷濑兴编	58.00	5	290.00
12	日语外来语大词典	机械工业出版社	田世昌	138.00	2	276.00
13	日语常用例解 外来语手册	华东理工大学出版社	城地茂//蔡锦雀	25.00	1	25.00
14	日中常用句型和词汇手册	上海交通大学出版社	楼奇	28.00	1	28.00
15	万用日语会话表现辞典	华东理工大学出版社	(日本)藤原彻, 乐大雄	25.00	1	25.00
16	标准日汉汉日辞典	大连理工大学出版社	乔国钧主编	248.00	1	248.00
17	日语惯用语用法辞典	大连理工大学出版社	(日)井上宗雄	36.00	2	72.00
18	简明日本人名、地(站)名读法辞典	大连理工大学出版社	简佩芝等编	58.00	1	58.00
19	中高级日本语语法	大连理工大学出版社	(日)目黑真实	58.00	1	58.00
20	基础汉日辞典	大连理工大学出版社	上野惠司	58.00	1	58.00
21	日本古典文学大辞典	人民文学出版社	北京日本学研究中心文学研究室	98.00	1	98.00
22	新编日语外来语词典(修订本)	商务印书馆	丁国桢 刘正运	90.00	2	180.00
23	广辞苑	上海外语教育出版社	新村出	139.00	3	417.00

## 2009年3月購入図書

序号	图书名称	出版社	主编	定价(元)	数量	合计
24	新明解国语辞典第五版	世界图书出版社	金田一京助等	62.00	5	310.00
25	日语口语辞典 第三版	世界图书出版社	杨岫人	25.00	2	50.00
26	日语句型例解活用辞典	清华大学出版社	李濯凡编著	38.00	2	76.00
27	中日交流标准日本语 初级(新版)	人民教育出版社		63.9	10	639.00
28	中日交流标准日本语 中级(新版)	人民教育出版社	人民教育出版社,日本光村图书出版株式会社编	68	10	680.00
29	中日交流标准日本语 初级 电视辅导讲座DVD	上海海文音像出版社	人民教育出版社,上海海文音像出版社编	398.00	1	398.00
30	中日交流标准日本语(新版)会话篇	人民教育出版社	人民教育出版社,日本光村图书出版株式会社编	27	5	135.00
31	新版中日交流标准日本语 名师经典课堂讲义(初级下)	中国宇航出版社	王增强	19.80	2	39.60
32	新版中日交流标准日本语 名师经典课堂讲义(中级上)	中国宇航出版社	王增强	23.80	2	47.60
33	中日交流标准日本语语法强化练习册初级	知识出版社	王哲春	14.80	2	29.60
34	中日交流标准日本语 初级(新版)同步测试卷	人民教育出版社	张厚全	28.00	2	56.00
35	中日交流标准日本语(新版)同步辅导 初级上	人民教育出版社	赵慧,汤金树 主编	12.00	2	24.00
36	中日交流标准日本语 初级(新版)同步练习	人民教育出版社	人民教育出版社,日本光村图书出版株式会社编	34.90	2	69.80
37	标准日本语词汇语法训练教程 初级上下册	东华大学出版社	王承云主编	35.00	2	70.00
38	标准日本语自学辅导与同步训练 初级下	东华大学出版社	艾靖 马黎 主编	29.00	2	58.00
39	标准日本语 中级 读解	大连出版社	连淑珍等	14.00	1	14.00
40	标准日本语 会话 初级	大连出版社	王国华,曹秀梅主编	32.00	1	32.00
41	标准日本语 听解 中级	大连出版社	王国华,连淑珍 主编	12.00	1	12.00
42	日语会话进阶	南开大学出版社	荻野智子等编	28.00	1	28.00
43	日语惯用型详解:日中对照(最新修订版)	上海教育出版社	王锐编著	30.00	1	30.00
44	现代日语语法	世界图书出版社	杨岫人等编著	28.80	1	28.80
45	学日语必读丛书系列助词	世界图书出版社	陶振孝编著	10.90	1	10.90
46	学日语必读丛书系列名词	外语教学与研究出版社	林璋 编著	7.90	1	7.90

2009年3月購入圖書

序号	图书名称	出版社	主编	定价(元)	数量	合计
47	学日语必读丛书系列助动词	外语教学与研究出版社	侯仁锋编著	8.90	1	8.90
48	学日语必读丛书系列动词	外语教学与研究出版社	侯仁锋编著	8.90	1	8.90
49	学日语必读丛书系列副词(08新)	外语教学与研究出版社	徐一平著	12.90	1	12.90
50	学日语必读丛书系列敬语	外语教学与研究出版社	刘金才著	17.90	1	17.90
51	新世纪大学日语(第1册)	外语教学与研究出版社	郑玉和, (日)水谷信子	29.90	1	29.90
52	新世纪大学日语(第2册)	外语教学与研究出版社	郑玉和, (日)水谷信子	35.90	1	35.90
53	新世纪大学日语(第3册)	外语教学与研究出版社	郑玉和, (日)水谷信子	35.90	1	35.90
54	新世纪大学日语(第4册)	外语教学与研究出版社	郑玉和, (日)水谷信子	33.90	1	33.90
55	进阶日本语中级教程—听读训练	外语教学与研究出版社	(日)荒井礼子等著, 黄文明译	13.9	5	69.50
56	进阶日本语中级教程—教师用书	外语教学与研究出版社	(日)荒井礼子等著, 黄文明译	16.9	5	84.50
57	进阶日本语中级教程—综合用书	外语教学与研究出版社	(日)荒井礼子等著, 黄文明译	13.9	5	69.50
58	进阶日本语高级教程—听读训练	外语教学与研究出版社	阿部佑子	18.9	5	94.50
59	进阶日本语高级教程—综合用书	外语教学与研究出版社	田口典子	14.9	5	74.50
60	综合日语(第四册)(附光盘)	大连理工大学出版社	彭广陆, (日)守屋三千代 总主编, 何琳, (日)阿部洋子 本册	55.00	1	55.00
61	综合日语(第三册)(附光盘)	北京大学出版社	彭广陆, (日)守屋三千代 总主编, 何琳, (日)阿部洋子 本册	47.00	1	47.00
62	综合日语(第二册)(附光盘)	北京大学出版社	彭广陆, (日)守屋三千代 总主编, 何琳, (日)近藤安月子 本册	47.00	1	47.00
63	综合日语练习册(第一册)(附光盘)	北京大学出版社	彭广陆, (日)守屋三千代 总主编, 郭胜华等主编	46.00	1	46.00
64	综合日语(第一册)(附光盘)	北京大学出版社	何琳	46.00	1	46.00
65	新世纪文化日本语教程(附MP3一张)	北京大学出版社	(日)石塚熏	39.00	1	39.00
66	新世纪日本语教程 中级(附光盘)	外语教学与研究出版社	冯峰, (日)船山久美编	49.90	10	499.00
67	新世纪日本语教程 初级(附光盘)	外语教学与研究出版社	清华大学日语系	39.90	10	399.00
68	新世纪日本语教程参考书(自学, 教学用)	外语教学与研究出版社	冯峰, 清华大学外语系编	26.90	10	269.00
69	新概念日语(1)	外语教学与研究出版社	(韩)金熹成 等著	17.90	1	17.90



## 2009年3月購入図書

序号	图书名称	出版社	主编	定价(元)	数量	合计
70	新概念日语(2)	外语教学与研究出版社	(韩)金熹成 等著	24.90	1	24.90
71	新概念日语新闻视听(CD)	外语教学与研究出版社	刘德慧, 邳玉玲 编著	35.00	2	70.00
72	新编日语教程6	世界图书出版社	皮细庚 总主编, 张建华 主编	39.50	1	39.50
73	新编日语教程5	华东理工大学出版社	皮细庚 总主编, 张建华 主编	39.50	1	39.50
74	新编日语教程4	华东理工大学出版社	(日)丸尾达 主编	39.80	1	39.80
75	新编日语教程3	华东理工大学出版社	(日)丸尾达 主编	39.50	1	39.50
76	新编日语教程2	华东理工大学出版社	(日)丸尾达 主编	39.50	1	39.50
77	新编日语教程1	华东理工大学出版社	(日)丸尾达 主编	35.00	1	35.00
78	新编日语会话教程 初级	华东理工大学出版社	新世界日语教研组	28.00	1	28.00
79	中级日语听力教程(上)附光盘	外语教学与研究出版社	黎晓妮 主编	32.00	1	32.00
80	高级日语听力教程(含盘)	大连理工大学出版社	曹金波, 朱铁城, 肖婷婷 主编	32.00	2	64.00
81	标准日语初级教程(上册)附练习册	大连理工大学出版社	(日)东京外国语大学留学生日本語教育センター 编著, 许罗莎 等编注	35.00	1	35.00
82	标准日语初级教程(下册)附练习册	北京大学出版社	(日)东京外国语大学留学生日本語教育センター 编著, 许罗莎 等编注	44.00	1	44.00
83	新编汉日同声传译教程: 从即席翻译到同声传译	北京大学出版社	宋协议	24.90	3	74.70
84	中高级日本语语法	上海译文出版社	(日)目黑真实 著, 刘培荣, 姜明 译	58.00	1	58.00
85	标准日语助词助动词	大连理工大学出版社	常波涛, 常曼 主编	30.00	1	30.00
86	日语基本动词活用例解	大连理工大学出版社	清水仁, 王辉著	49.80	1	49.80
87	日语, 你好	外语教学与研究出版社	蔡毅, 薛豹 改编	18.80	1	18.80
88	日语, 你好(中级)	外语教学与研究出版社	蔡毅, 薛豹 改编	18.90	1	18.90
89	新日语基础教程1	外语教学与研究出版社	海外技术者研修协会	18.90	1	18.90
90	新日语基础教程2	外语教学与研究出版社	海外技术者研修协会	21.90	1	21.90
91	新日语基础教程 学习辅导用书1	外语教学与研究出版社	海外技术者研修协会	24.90	1	24.90

## 2009年3月購入図書

序号	图书名称	出版社	主编	定价(元)	数量	合计
92	新日语基础教程 学习辅导用书2	外语教学与研究出版社	海外技术者研修协会	24.90	1	24.90
93	新日语基础教程 教师用书2	外语教学与研究出版社	海外技术者研修协会	21.90	1	21.90
94	新日语基础教程 教师用书1	外语教学与研究出版社	海外技术者研修协会	24.90	1	24.90
95	新日语基础教程 标准习题集	外语教学与研究出版社	海外技术者研修协会	10.90	1	10.90
96	新日语中级教程	外语教学与研究出版社	海外技术者研修协会	23.90	5	119.50
97	大家的日语 1	外语教学与研究出版社	株式会社 スリーエー ネットワーク	19.9	5	99.50
98	大家的日语 2	外语教学与研究出版社	株式会社 スリーエー ネットワーク	19.9	5	99.50
99	大家的日语 学习辅导用书1	外语教学与研究出版社	株式会社 スリーエー ネットワーク	19.9	5	99.50
100	大家的日语 学习辅导用书2	外语教学与研究出版社	株式会社 スリーエー ネットワーク	18.9	5	94.50
101	大家的日语 标准习题集	外语教学与研究出版社	株式会社 スリーエー ネットワーク	12.9	5	64.50
102	新日语中级教程	外语教学与研究出版社	海外技术者研修协会	23.90	1	23.90
103	新日语中级教程(学习辅导用书)	外语教学与研究出版社	海外技术者研修协会	16.90	1	16.90
104	强化听说日本语	南开大学出版社	黑羽荣司	32.00	1	32.00
105	愉快日语365 基础日语会话	人民教育出版社	张康诞编著	39.80	1	39.80
106	无师自通日本语1	大连大学出版社	王国华	32.00	1	32.00
107	无师自通日本语2	大连大学出版社	曹秀梅	36.00	1	36.00
108	日语接续词副词辞典	外语教学与研究出版社	目黑真实	29.90	2	59.80
109	日语表达方式学习词典	外语教学与研究出版社	目黑真实	42.90	2	85.80
110	强劲日语会话日剧精彩对白解读	大连理工大学出版社	范崇寅	32.80	1	32.80
111	当代日本语会话(高级上)	大连理工大学出版社	李淑云等主编	20.00	1	20.00
112	日语基础语法与练习	世界图书出版社	李雪梅	35.00	1	35.00
113	最新日语语法大全		钱红日编著	39.80	1	39.80
114	日语口语辞典	世界图书出版社	杨岫人等编著	85.00	2	170.00

## 2009年3月購入圖書

序号	图书名称	出版社	主编	定价(元)	数量	合计
115	日语基础语法速成班(进阶篇)	北京语言大学	林德胜编著	16.80	1	16.80
116	日语基础语法速成班(必备篇)	北京语言大学	杨美玲编著	15.80	1	15.80
117	现代日语系统语法	世界图书出版社	杨岫人等编著	36.80	1	36.80
118	日汉双解 日语应试必携惯用句	世界图书出版社	南海等编著	12.80	1	12.80
119	标准日语拟声词、拟态词	大连理工大学出版社	曹金波	25.00	1	25.00
120	日语形容词变化一点通	世界图书出版社	舒博文	20.00	1	20.00
121	日语动词变化一点通	世界图书出版社	舒博文	25.00	1	25.00
122	日语副助词例解	世界图书出版社	常波涛, 常曼 主编	13.80	1	13.80
123	留学日语 初步	外研社	日本国际交流基金日语国际中心编	19.90	2	39.80
124	留学日语 初步 学习辅导用书	外研社	日本国际交流基金日语国际中心编	13.90	2	27.80
125	留学日语 中级 下	外研社	日本国际交流基金日语国际中心编	17.90	2	35.80
126	留学日语 中级 上	外研社	日本国际交流基金日语国际中心编	9.90	2	19.80
127	日本语言文化研究日本学框架与国际化视角	清华大学出版社	张威	69.80	1	69.80
128	日语读解技能训练	长春出版社	刘金钊等	38.00	1	38.00
129	日语听力能力训练	华东理工大学出版社	古川千春	22.00	2	44.00
130	1991-2007年日本语能力测试必备试题集一级	吉林大学出版社	高桥吉民, 李鹏 主编	38.00	1	38.00
131	1991-2007年日本语能力测试必备试题集二级	吉林大学出版社	高桥吉民, 李鹏 主编	38.00	1	38.00
132	1991-2007年日本语能力测试必备试题集三级	吉林大学出版社	高桥吉民, 李鹏 主编	38.00	1	38.00
133	1991-2007年日本语能力测试必备试题集四级	吉林大学出版社	高桥吉民, 李鹏 主编	38.00	1	38.00
134	完全掌握一级日本语能力考试语法问题对策	外语教学与研究出版社	植木香等	9.90	2	19.80
135	完全掌握二级日本语能力考试语法问题对策	外语教学与研究出版社	(日)亚洲学生文化协会留学生日本语科著, 卢丽, 林进 译	11.90	2	23.80
136	日语句型地道表达 初中级 200例	大连理工大学出版社	(日)友松悦子, (日)宫本淳, (日)和栗雅子	20.00	3	60.00
137	日语句型地道表达 500例 中上级	大连理工大学出版社	(日)友松悦子, (日)宫本淳, (日)和栗雅子	20.00	3	60.00

## 2009年3月購入圖書

序号	图书名称	出版社	主编	定价(元)	数量	合计
138	国际日语水平考试300句型 初级	南开大学出版社	张建华 主编	20.00	1	20.00
139	国际日语水平考试400句型 中高级	南开大学出版社		28.00	1	28.00
140	日本語能力考试1级听力	外研社	香取文子等	9.90	1	9.90
141	日本語能力考试2级听力	外研社	香取文子等	9.90	1	9.90
142	初级日语听力教程	大连理工大学出版社	刘晓华等	38.00	10	380.00
143	BJT商务日语能力测试 模拟与对策 (第二版) 含光盘	大连理工大学出版社	(日)日航文化教育公司	28.00	2	56.00
144	JETRO商务日语能力测试: 模拟与对策	大连理工大学出版社	(日)日航文化教育公司	25.00	2	50.00
145	标准商务日语考试题集(附光盘)	外语教学与研究出版社	(日)高见泽孟, (日)吉冈 正毅 主编, 陈岩, 刘利国 译	15.90	2	31.80
146	J. TEST实用日语考试 听力强化训练 (A-D)	世界图书出版社	俞素美 主编	25.00	1	25.00
147	J. TEST实用日本語检定考试 高分秘籍 听解篇 (A-D)	外文出版社	姜华	28.80	1	28.80
148	J. TEST实用日本語检定考试 高分预测及解析 (A-D)	外文出版社	姜华	28.00	1	28.00
149	J. TEST实用日本語检定考试 高分秘籍 读解篇 (A-D)	外文出版社	姜华	28.00	1	28.00
150	J. TEST实用日语考试对策语法、词汇、读解	大连理工大学出版社	林忠鹏	39.80	1	39.80
151	日语托业考试 实用日本語检定A-D	大连出版社	连淑珍等	29.80	1	29.80
152	J. TEST实用日本語考试听力强化训练 (E-F) 听力附光盘	世界图书出版社	俞素美 主编	20.00	1	20.00
153	J. TEST实用日本語考试听力强化训练 (A-D) 2007年真题	北京语言大学出版社	日本語检定协会J-test 事務局	25.00	1	25.00
154	J. TEST实用日本語考试听力强化训练 (E-F) 2006年真题	北京语言大学出版社	日本語检定协会J-test 事務局	28.00	1	28.00
155	零起点速成日语发音	外文出版社	黄萍等	18.00	1	18.00
156	交际日语会话(说日语高手)	大连理工大学出版社	刘晓华	12.00	1	12.00
157	商务日语	世界图书出版社	邵艳红 刘伟广	25.00	2	50.00
158	商务日语会话与修养	学林出版社	(日)西藤洋一 (日)慧子 (日)安田贺计	50.00	2	100.00
159	商务日语文书	学林出版社	安田贺计	48.00	1	48.00
160	商务日语会话初级	大连出版社	王国华	20.00	1	20.00

## 2009年3月購入圖書

序号	图书名称	出版社	主编	定价(元)	数量	合计
161	商贸日语脱口说	中国宇航出版社	于慧	18.80	1	18.80
162	赴日必修日语词汇	大连理工大学出版社	(日)目黑真实 著, 张麓营 等译	27.00	2	54.00
163	赴日留学初级日语会话教程	大连理工大学出版社	(日)小池真理 等著	25.00	1	25.00
164	日语会话 基础篇(上册)	外语教学与研究出版社	(日)目黑真实, (日)滨川祐纪代 著, 黄文明 译	32.90	2	65.80
165	日语会话 基础篇(下册)	外语教学与研究出版社	(日)目黑真实, (日)滨川祐纪代 著, 黄文明 译	28.90	2	57.80
166	日语会话 技巧篇(含光盘)	外语教学与研究出版社	(日)《日语会话技巧篇》编写委员会 编, 于素秋 译	32.90	2	65.80
167	日语会话 商务篇(含光盘)	外语教学与研究出版社	(日)目黑真实, (日)滨川祐纪代 著, 黄文明 译	24.90	2	49.80
168	天生人语集萃	外语教学与研究出版社	黄力游, 林翠芳 编	18.80	2	37.60
169	日语语达人之道	华东理工大学出版社	(日)户田一康	29.90	2	59.80
170	日语E-mail书写法	上海译文出版社	(日)燊晶子, (日)大木理惠, (日)小松由佳 著, 黄琦, 杜勤	20.00	2	40.00
171	地道商务日语会话	华东理工大学出版社	前川智 编著 段华荣 译	20.00	2	40.00
172	日语生活中最常说的900句	中国宇航出版社	于慧, 张延红 编著	17.80	2	35.60
173	你的日语欠道地: 超实用的拟声拟态语	上海交通大学出版社	(日)麻鸡	15.00	2	30.00
174	商贸日语脱口说	中国宇航出版社	于慧 编著	18.80	2	37.60
175	贯通日语日剧菁华	大连理工大学出版社	朱嫣, 李铭编译	24.80	1	24.80
176	原来这句日语这样说(含盘)	世界图书出版社	(日)笹冈敦子 编著	25.00	2	50.00
177	新编日本史	外语教学与研究出版社	刘建强编著	13.90	1	13.90
178	贯通日语趣闻菁华	大连理工大学出版社	李慧 编	28.50	1	28.50
179	新编国际贸易日语实物教程	外语教学与研究出版社	杨树曾	22.90	1	22.90
180	商务日语惯用表现560(附MP3光盘)	大连出版社	(日)中崎温子 等主编	22.00	1	22.00
181	计算机日语	人民邮电出版社	张凯 编译	45.00	1	45.00
182	国际商务日语写作--国际商务日语系列教材	南开大学出版社	刘肖云 编著	19.00	1	19.00
183	实战职场商用日语	大连理工大学出版社	孙政基, 高宏 编著	12.00	1	12.00

## 2009年3月購入圖書

序号	图书名称	出版社	主编	定价(元)	数量	合计
184	高级实用经贸日语	外语教学与研究出版社	胡卫杰 著	28.90	1	28.90
185	常用日语1000句(附光盘)	华东理工大学出版社	秦礼君, 万枫, 戈嫣嫣 编著	25.00	1	25.00
186	日汉双解用法例解: 日语近义词辨析	大连理工大学出版社	吴云珠 等编译	30.00	2	60.00
187	新编商务日语综合教程	东南大学出版社	罗萃萃, (日)阿部诚 编著	25.00	2	50.00
188	新版商务谈判日语(附盘)	大连理工大学出版社	刁鹏鹏 编著	25.00	2	50.00
189	日语商务文书基础教程	华东理工大学出版社	盛祖信, 虞崖暖 编	24.00	2	48.00
190	国际商务日语翻译——国际商务日语系列教材	南开大学出版社	王键宜, 魏建平 编著	20.00	2	40.00
191	商务日语: 商务日语口语教程, 实操必备!	世界图书出版社	宋健榕, 卢真 主编	18.80	2	37.60
192	日本人生活全接触	外语教学与研究出版社	(日)板坂元 著, (日)関正昭 编, 翁丽霞 译	26.90	1	26.90
193	商务日语(含MP3一张)	世界图书出版社	邵艳红, 刘伟广 著	25.00	2	50.00
194	日语商务信函技巧与实务(含光盘)	大连理工大学出版社	(日)目黑真实 著, (日)细谷优 著, 刁鹏鹏 译	32.00	2	64.00
195	商务谈判日语(含CD)	外语教学与研究出版社	(日)米田隆介 等著, 李延坤, 贾璇 译	27.90	2	55.80
196	商务日语一本通(日汉)附盘	外文出版社	钟芳珍 编著	18.80	2	37.60
197	日本文化概况	大连理工大学出版社	崔香兰 等编著	19.00	1	19.00
198	IT日本语教程 基础篇	大连理工大学出版社	王秋菊	38.00	1	38.00
199	新商务日语基础教程	外研社	刁鹏鹏 编著	60.00	2	120.00
200	新出题基准日语能力考试考前对策系列1-4级	外研社		113.70	1	113.70
201	新出题基准日语能力考试综合习题集1-4级	外研社		98.60	1	98.60
202	日语能力测验考前题库 1-2级	外研社		38.60	1	38.60
203	最新版日语能力测验出题倾向对策系列1-4级	外语教学与研究出版社	松冈龙美 编著	55.50	1	55.50
204	日语能力测试高分秘籍1-4级	外文出版社	柴红梅等编著	171.00	1	171.00
205	国际日语能力测试词汇训练1000题(1.2级)	南开大学出版社	聂中华等编著	22.00	1	22.00
206	国际日语能力测试语法训练1000题(1.2级)	南开大学出版社	聂中华等编著	28.00	1	28.00

## 2009年3月購入圖書

序号	图书名称	出版社	主编	定价(元)	数量	合计
207	国际日语水平考试听解应试问题集(1.2级)	南开大学出版社	筒井由美子等编著	16.00	1	16.00
208	国际日语水平考试1级汉字词汇应试问题集	南开大学出版社	林瑞景等编著	21.00	1	21.00
209	日语国际能力测试轻松过级一点通1级	大连理工大学出版社	宫伟等编著	32.00	1	32.00
210	日语句型一点通	世界图书出版社	宫伟等编著	29.80	2	59.60
211	日语能力测验一级听解攻克文字题	世界图书出版社	李培建等编著	29.80	1	29.80
212	日语能力测验一级听解攻克图形题	世界图书出版社	李培建等编著	18.80	1	18.80
213	日语国际能力测试频点词汇	世界图书出版社	简佩芝等	29.80	1	29.80
214	日语国际能力测试频点句型	世界图书出版社	曹金波等	16.80	1	16.80
215	商务日语情景口语100题	外文出版社	原询子	42.00	3	126.00
216	日本国概况	大连出版社	曹书杰	19.00	1	19.00
217	日语概说	上海外语教育出版社	皮细庚	20.00	1	20.00
218	日本文学	北京大学出版社	刘利国	24.00	1	24.00
219	日语写作	北京大学出版社	胡传乃	25.00	2	50.00
220	日语新闻深度视听	大连理工大学出版社	韩兰灵	25.00	3	75.00
221	日语新闻深度听译	大连理工大学出版社	孙宁	28.00	3	84.00
222	日本历史	外研社	唐则铭	18.90	1	18.90
223	日本古典文学入门	外研社	张龙妹	20.00	1	20.00
224	轻松日语写作通	大连出版社	李燕	17.00	2	34.00
225	新概念日语新闻视听	世界图书出版社	刘德慧	35.00	2	70.00
226	日语最新新闻听读	北京语言大学出版社	李雪梅	22.00	2	44.00
227	点击日本	外研社	王萍等	25.90	2	51.80
228	日本世情	外研社	佐佐木瑞枝	13.90	10	139.00
229	快熟 基础日语会话	世界图书出版社	郭欣怡	19.00	1	19.00

## 2009年3月購入圖書

序号	图书名称	出版社	主编	定价(元)	数量	合计
230	快熟 进阶日语会话	世界图书出版社	郭欣怡	19.00	1	19.00
231	即学即用日语会话	世界图书出版社	郭欣怡	30.00	1	30.00
232	标准日语常用敬语场景会话	世界图书出版社	贺静彬	25.80	2	51.60
233	标准日语常用形容词场景会话	世界图书出版社	李芳	27.80	2	55.60
234	标准日语常用动词场景会话	世界图书出版社	李燕	35.80	2	71.60
235	标准日语常用副词场景会话	世界图书出版社	贺静彬	36.00	2	72.00
236	标准日语常用助词助动词场景会话	世界图书出版社	胡小春	24.80	2	49.60
237	日语近义句型辨析	大连理工大学出版社	刘晓华编	20.00	2	40.00



## 研修実績一覧表

添付 3 研修実績一覧表

1. 経営管理

研修区分	講師名	講師区分	コース名	時期	時間数	参加人数	延人数	有無料	CP有無
第1・2年次 公募研修	松井洋一	専門家	日本式ビジネスマナー	2006.5	6	13	13	無	有
	松井洋一	専門家	日本式ビジネスの進め方	2006.8	6	10	10	有料	無
			小計		6	10	10		
企業研修	浜部裕	専門家	コンプライアンス概論(8/4リスクマネ含)	2006.8	6	88	134	有料	有
公募研修	浜部裕	専門家	コンプライアンス概論(1)	2006.8	3	1	1	有料	有
公募研修	浜部裕	専門家	コンプライアンスセミナー	2006.8	3	52	52	無料	有
			小計		12	141	187		
公募研修	盛洋子	専門家	ビジネスマナー	2006.8	6	36	36	有料	有
CP向け内部研修	盛洋子	専門家	ビジネスマナー講師養成	2006.8	48			無料	有
			小計		54	36	36		
公募研修	三島一夫	専門家	日本的人材管理	2006.9	9	8	8	有料	有
			小計		9	8	8		
公募研修	三橋孝夫	専門家	部下育成	2006.11	12	16	64	有料	無
公募研修	三橋孝夫	専門家	管理者研修	2006.11	12	19	76	有料	無
企業研修	三橋孝夫	専門家	部下育成	2006.11	3	98	98	無料	有
			小計		27	133	238		
CP向け内部研修	高橋志伸	外部講師J	ビジネスマナー講師養成(オレンヂファーム)	2006.9	20			無	有
CP向け内部研修	秋葉・中川	外部講師J	CP向けビジネスマナー(オレンヂファーム)	2007.1	13			無	有
CP向け内部研修	中川	外部講師J	インストラクター養成研修(オレンヂファーム)	2007.3	15			無	有
			小計		48				
CP向け内部研修	三宅	外部講師J	研修講師特訓講座(BGW)	2007.3	12			無	有
			小計		12				
特別企画講座	只隈	外部講師J	新連結決算(トーマツ)	2006.11	6	13	20	有	有
			小計		6	13	20		
特別企画講座	宮前	外部講師J	移転価格(PWC)	2006.11	3	7	7	有	有
特別企画講座	YU	外部講師J	移転価格 PWC	2006.12	3	30	30	有	有
			小計		6	37	37		
特別企画講座	山本	外部講師J	人材マネジメント ワトソンワイヤット	2007.1	3	28	28	無	有
特別企画講座	巖	外部講師J	人材マネジメント ワトソンワイヤット	2007.2	3	11	11	有	有
			小計		6	39	39		
企業研修	尉CP	CP	財務分析	2006.10	12	12	48		
企業研修	孫CP	CP	ビジネスマナー	2007.1	4	6	6		
	みずほ銀行 住友林業				16	18	54		
特別企画講座	杉山	外部講師J	経営トップセミナー(南富士産業)	2006.12	3	60	60	無	有
			小計		3	60	60		
			研修区分別小計		108				
			内部研修		57	155	260		
			公募研修		25	204	286		
			企業研修		21	149	156		
			特別企画講座		211	508	702		
			2006年3月～2007年3月未まで						

研修区分	研修区分	講師区分	コース名	時期	時間数	参加人数	延人数	有無料	CP有無
第3年次									
CP向け内部研修		高橋志伸	ビジネススマナー講師養成	2007/5/25-6/18	43	5	5	無	有
企業研修	アクセンチュア	高橋志伸	ビジネススマナー(企業研修)	2007/6/18-6/22	12	60	180	有料	有
企業研修	アクセンチュア	高橋志伸	ビジネススマナー(企業研修)	2007/8/10-8/15	12	60	180	有料	有
企業研修	みずほ銀行	高橋志伸	ビジネススマナー(企業研修)	2007/8/11,8/14	6	30	60	有料	有
企業研修	横河情報システムズ	高橋志伸	ビジネススマナー(企業研修)	2007/9/21,24	4	55	55	有料	有
企業研修	横河情報システムズ	高橋志伸	ビジネススマナー(企業研修)	2007/10/5	2	20	20	有料	有
企業研修	アルパイン電子	高橋志伸	ビジネススマナー(企業研修)(周廻CP)	2007/12	6	46	46	有料	有
企業研修	ハルピン鉄道局幹部	浜部裕	コンプライアンス	2007/7/24	3	56	56	有料	有
企業研修	大連キヤノン課長	浜部裕	コンプライアンス(企業研修)	2007/9/4	2	28	28	有料	有
企業研修	大連キヤノン部長以上	浜部裕	コンプライアンス(企業研修)	2007/9/5	2	28	28	有料	有
企業研修	ハルピン鉄道局	浜橋克芳	内部統制・内部管理	2007/10/28	3	50	50	有料	有
企業研修	ハルピン鉄道局	尉CP	中国新会計基準	2007.9	3	30	30		
			小計		55	463	733		
企業研修(大学)	大連外国語学院	高橋志伸	就職面接対策	2007/6/8	3	30	30	無料	有
企業研修(大学)	交通大学	高橋志伸	就職面接対策	2007/9/18	2	50	50	無料	有
企業研修(大学)	水産大学	高橋志伸	就職面接対策	2007/10/17	1	150	150	無料	有
企業研修(大学)	東北財経大学	高橋志伸	就職面接対策	2007/10/24	1.5	100	100	無料	有
			小計		7.5	330	330		
公募研修		三橋孝夫	管理職研修	2007/6/5-6/8	9	7	21	有料	有
公募研修		三橋孝夫	部下育成	2007/6/11-6/14	9	9	27	有料	有
公募研修		高橋志伸	PCビジネス文書(公募)	2007/9/11-14	12	10	40	有料	有
公募研修		浜橋克芳	内部統制・リスク管理(公募)	2007/2/28	4	5	5	有料	無
			小計		34	31	93		有
			研修区分別小計						
			内部研修		43				
			公募研修		34	31	93		
			企業研修		62.5	793	1063		
			合計		139.5	829	1161		
			2007年4月～2008年3月未まで						

研修区分	専門家名	講師区分	コース名	時期	時間数	参加人数	延人数	有無料	CP有無
<b>第4年次</b>									
CP向け内部研修	高橋志伸	専門家	仕事をするための基礎知識	2008/5/11-6/28	16				有
CP向け内部研修	高橋志伸	専門家	ビジネスマナーの基本	2008/5/11-6/28	20				有
CP向け内部研修	高橋志伸	専門家	ビジネスマナーの基本	2008/7/13-8/11	29.5				有
CP向け内部研修	高橋志伸	専門家	ビジネスコミュニケーション	2008/5/11-6/28	5				有
CP向け内部研修	高橋志伸	専門家	インストラクション・スキル基礎	2008/7/13-8/11	2				有
CP向け内部研修	高橋志伸	専門家	情報管理	2008/7/13-8/11	2				有
CP向け内部研修	高橋志伸	専門家	インストラクション・スキル基礎	2008/8/31-9/27	20				有
CP向け内部研修	高橋志伸	専門家	秘書技能検定2級資格取得準備	2008/8/31-9/27	10.5				有
CP向け内部研修	高橋志伸	専門家	秘書技能検定2級資格合格対策	2008/10/28-12/20・2009/2/2-2/20	6				有
CP向け内部研修	高橋志伸	専門家	インストラクション・スキル基礎	2008/10/28-12/20・2009/2/2-2/20	70				有
			小計		181				
企業研修	アルパイン電子	専門家	ビジネスマナー研修(内定者研修)	2008/6/15	5.5	106	106		有
企業研修	みずほ銀行	専門家	ビジネスマナー研修①ビジネスマナーの基礎	2008/7~9	15	20	20		有
企業研修	Genpact 大連	専門家	コミュニケーションスキル向上①基礎	2008/11~12	9	30	30		有
企業研修	TDK大連	専門家	プレゼンテーションスキル向上①	2009/2/14、15	12	56	56		有
			小計		41.5	212	212		
企業研修(大学)	交通大学	専門家	秘書技能検定対策講座説明会	2008/9/9	2	27	27	無料	有
企業研修(大学)	水産大学	専門家	就職面接対策	2008/9/10	2	45	45	無料	有
企業研修(大学)	交通大学軟件学院	専門家	就職面接対策	2008/9/11	2	46	46	無料	有
			小計		6	118	118		
公募研修【無料講座】	高橋志伸	専門家	ビジネス場面の敬語【日本商工会会員向け】	2008/9/6	1.5	40	40	無料	有
公募研修【無料講座】	高橋志伸	専門家	他社訪問時のマナー(日本商工会会員向け)	2008/9/13	1.5	37	37	無料	有
公募研修	高橋志伸	専門家	秘書検定対策講座	2008/11/1	7	10	10		有
公募研修	高橋志伸	専門家	ビジネスマナー基礎研修1日コース	2008/11/15	6	4	4		有
公募研修	高橋志伸	専門家	ビジネスマナー基礎研修1日コース	2008/12/7	6	2	2		有
公募研修	高橋志伸	専門家	敬語/他社訪問時のマナー	2008/11/22	4	3	3		有
公募研修	高橋志伸	専門家	敬語/他社訪問時のマナー	2008/12/14	2	12	12		有
公募研修	高橋志伸	専門家	来客応対/他社訪問時のマナー	2008/11/30	5	14	14		有
			小計		33	122	122		
			研修区分別小計		181				
			内部研修		33	122	122		
			公募研修		47.5	330	330		
			企業研修						
			合計		261.5	452	452		
			2008年5月~2009年3月末まで						

研修区分	専門家名	講師区分	コース名	時期	時間数	参加人数	延人数	有無料	CP有無
<b>第5年次</b>									
CP向け内部研修	高橋志伸	専門家	内部研修A/B	2009/4~5	23				有
CP向け内部研修	高橋志伸	専門家	内部研修A/B	2009/6~7	15				有
CP向け内部研修	高橋志伸	専門家	内部研修A/B	2009/9月	21				有
CP向け内部研修	高橋志伸	専門家	内部研修A/B	2009/10月	17				有
				小計	76				
企業研修	高橋志伸	専門家	ビジネススキル基礎(ホウレンソウ・コミュニケーション)	2009/7/12	3.5	27	27		有
企業研修	高橋志伸	専門家	ビジネススキル基礎(ホウレンソウ・コミュニケーション)	2009/10/24	4	41	41		有
				小計	7.5	68	68		
企業研修(大学)	高橋志伸	専門家	就職面接対策	2009/5/12	2	46	46	無料	有
企業研修(大学)	高橋志伸	専門家	就職面接対策	2009/5/14	2	56	56	無料	有
企業研修(大学)	高橋志伸	専門家	就職面接対策	2009/9/20	2	108	108	無料	有
企業研修(大学)	高橋志伸	専門家	就職面接対策	2009/9/21	2	24	24	無料	有
				小計	8	234	234		
公募研修	高橋志伸	専門家	ビジネス場面の言葉遣い	2009/6/27	2	2	2		有
公募研修	高橋志伸	専門家	ビジネスマナー基礎研修1日コース	2009/7/4	6	7	7		有
公募研修	高橋志伸	専門家	ビジネス文書とEメールの基礎知識	2009/7/11	3	5	5		有
公募研修	高橋志伸	専門家	PCソフト基本操作(Excel/PPT)	2009/7/11	3.5	1	1		有
公募研修	高橋志伸	専門家	ビジネスマナー基礎研修1日コース	2009/9/19	6	3	3		有
				小計	20.5	18	18		
特別企画講義	高橋志伸	専門家	FMビジネスマナー交流会	2009/7/11	2	40	40		有
			研修区分別小計	内部研修	76				
				公募研修	20.5	18	18		
				企業研修	15.5	302	302		
				特別企画講座	2	40	40		
				合計	114	360	360		
			2009年5月～2010年2月未まで						

	内部研修	408
	公募研修	144.5
	企業研修	150.5
	特別企画講座	23
	合計	726
<b>4年間合計</b>		
内部研修		408
公募研修		144.5
企業研修		150.5
特別企画講座		23
合計		726

2. 生産管理分野

研修区分	講師名	講師区分	コース名	時期	時間数	参加人数	延人数	有無料	CP有無
<b>第1年次</b>									
公募研修	竹山隼	専門家	日本式現場管理の要点	2006.5	6	26	52	有料	有
公募研修	竹山隼	専門家	日本式現場管理の要点	2006.5	12	40	160	有料	有
			<b>2006年5月～2007年3月未まで</b>	<b>合計</b>	<b>18</b>	<b>66</b>	<b>212</b>		

研修区分	専門家名	講師区分	コース名	時期	時間数	参加人数	延人数	有無料	CP有無
<b>第2年次</b>									
公募研修	竹山隼	専門家	現場管理者の心得	2006.8	6	6	12	有料	有
企業研修	竹山隼	専門家	日本式管理	2006.8	3	43	43	有料	有
企業研修	竹山隼	専門家	生産管理・管理者養成コース	2006.9	24	1	8	有料	無
企業研修	竹山隼	専門家	生産管理	2006.9	25	34	340	有料	有
企業研修	竹山隼	専門家	生産管理	2006.9	13	26	130	有料	有
公募研修	竹山隼	専門家	現場管理者養成コースI	2006.10	12	4	16	有料	有
公募研修	竹山隼	専門家	生産管理・管理者養成コース	2006.11	24	7	56	有料	有
公募研修	竹山隼	専門家	現場管理者養成コースII	2006.11	12	11	44	有料	有
公募研修	竹山隼	専門家	生産管理・管理者養成コース	2007.1	24	9	72	有料	有
公募研修	竹山隼	専門家	原価管理	2007.1	6	9	18	有料	有
公募研修	竹山隼	専門家	資材管理	2007.1	6	6	12	有料	有
企業研修	竹山隼	専門家	現場管理	2007.1	6	103	206	有料	有
企業研修	竹山隼	専門家	5S	2007.3	3	20	20	有料	有
公募研修	竹山隼	専門家	現場管理者養成コースII	2007.3	12	5	20	有料	有
			<b>小計</b>		<b>176</b>	<b>284</b>	<b>997</b>		
公募研修	村原貞夫	専門家	原価管理	2006.8	9	5	15	有料	有
公募研修	森本清	専門家	工程管理	2006.8	9	5	15	有料	有
公募研修	森本清	専門家	設備管理	2006.9	9	5	15	有料	有
			<b>小計</b>		<b>27</b>	<b>15</b>	<b>45</b>		
企業コンサルティング	竹山隼	専門家	堀江大和屋	2006.11-2007.1	24				
企業コンサルティング	竹山隼	専門家	栗田工業	2006.11-2007.1	24				
企業コンサルティング	竹山隼	専門家	日沖信恵	2006.8-	6				
企業コンサルティング	竹山隼	専門家	大連重工	2006.8-9	6				
			<b>研修区分別小計</b>	<b>コンサルテーション</b>	<b>60</b>				
				<b>公募研修</b>	<b>153</b>	<b>73</b>	<b>303</b>		
				<b>企業研修</b>	<b>50</b>	<b>226</b>	<b>739</b>		
			<b>合計</b>	<b>合計</b>	<b>263</b>	<b>299</b>	<b>1042</b>		
			<b>2006年7月～2007年3月未まで</b>						

研修区分	専門家名	講師区分	コース名	時期	時間数	参加人数	延人数	有無料	CP有無	
第3年次	公募研修	竹山隼	品質管理講座	2007.6	12	14	56	有料	有	
	公募研修	竹山隼	現場管理者講座	2007.6	12	5	20	有料	有	
	公募研修	竹山隼	生産管理講座	2007.6	12	12	48	有料	有	
	企業研修	開発区企業組合	安全管理	2007.6	3	187	187	無料	有	
	企業研修	キャノン大連	品質管理講座	2007.9	12	16	64	有料	有	
	企業研修	竹山隼	原価管理講座	2007.9	7	3	12	有料	有	
	企業研修	竹山隼	安全管理	2007.11	6	30	60	有料	有	
	企業研修	竹山隼	現場管理	2007.12	6	16	32			
	企業研修	ローム電子	現場管理	2007.12	6	25	50			
	企業研修	竹山隼	現場管理	2007.12	6	25	50			
	企業研修	竹山隼	安全管理	2007.12	6	25	50			
	公募研修	劉 C/P	C/P	5S&講座	2007.10	6	3	6		
	公募研修	森本清	専門家	品質管理講座	小計	88	336	585		
	公募研修	森本清	専門家	品質管理講座	2007.7	12	4	16	有料	有
	公募研修	森本清	専門家	資材管理講座	2007.7	12	4	16	有料	有
	特別企画講座	堀切	外部講師	トヨタ生産方式(トップセミナー)	小計	24	8	32		
	特別企画講座	堀切	外部講師	トヨタ生産方式(トヨタエンジニアリング)	2007.8.31	3	119	119		
	特別企画講座	堀切	外部講師	トヨタ生産方式(管理者セミナー)	2007.9.1	6	149	149		
	企業コンサルティング	竹山隼	専門家	日沖信昌	2007.6 - 2007.12	9	268	268		
	企業コンサルティング	竹山隼	専門家	滝田金鳳製品	2007.11 - 2008.1	10				
企業コンサルティング	竹山隼	専門家	堀江大和屋	2007.11	24					
企業コンサルティング	竹山隼	専門家	大連恵栄綿業	2008.1 - 2008.2	3					
企業コンサルティング	竹山隼	専門家	大連恵栄綿業	2008.1 - 2008.2	24					
			研修区分別小計	コンサルテーション	61					
				公募研修	73	45	174			
				企業研修	39	299	443			
				特別企画講座	9	268	268			
				合計	182	612	885			
				2007年4月～2008年3月未まで						

研修区分	専門家名	講師区分	コース名	時期	時間数	参加人数	延人数	有無料	CP有無
第4年次									
公募研修	曲 C/P	C/P	5S講座(曲CP)	2008.5	3	1	1	有料	有
企業研修	竹山隼	専門家	現場管理者の心得	2008.6	3	33	33	有料	有
企業研修	滝田金鳳	専門家	ホカヨケ(品質管理)	2008.6	3	40	40	有料	有
企業研修	滝田金鳳	専門家	5S講座	2008.6	3	19	19	有料	有
企業研修	小野田セメント	専門家	安全管理	2008.7	3	19	19	有料	有
企業研修	日清製油	専門家	現場管理者の心得	2008.7	3	15	15	有料	有
企業研修	日清製油	専門家	設備管理(TPM)	2008.7	3	16	16	有料	有
企業研修	日清製油	専門家	品質システム	2008.11	3	34	34	有料	有
企業研修	日清製油	専門家	5S講座	2008.11	3	27	27	有料	有
企業研修	日清製油	専門家	原価管理	2008.11	3	28	28	有料	有
企業研修	日清製油	専門家	原価低減	2008.12	3	27	27	有料	有
企業研修	TDK	専門家	現場管理者の心得	2008.11	3	38	38	有料	有
CP向け内部研修	竹山隼	専門家	CP技術移転研修	2008.7	48				
CP向け内部研修	竹山隼	専門家	現場管理者の心得	2008.7	3				
CP向け内部研修	竹山隼	専門家	5S講座	2008.9	3				
CP向け内部研修	竹山隼	専門家	ホカヨケ(品質管理)	2008.9	3				
CP向け内部研修	竹山隼	専門家	原価低減(ムダトリ)	2008.10	3				
CP向け内部研修	竹山隼	専門家	設備管理(TPM)	2008.10	3				
CP向け内部研修	竹山隼	専門家	安全管理(KIT)	2008.11	3				
CP向け内部研修	竹山隼	専門家	工程管理	2008.11	3				
CP向け内部研修	竹山隼	専門家	現場管理者の心得	2008.11	3				
CP向け内部研修	竹山隼	専門家	日本式管理	2008.12	3				
CP向け内部研修	竹山隼	専門家	品質改善(ホカよけ)	2009.2	3				
CP向け内部研修	竹山隼	専門家	安全管理	2009.2	3				
特別企画講座			トヨタ生産方式(トップセミナー)トヨタエンジニアリング	小計	117	297	297		
特別企画講座	堀切	外部講師	トヨタ生産方式(トップセミナー)トヨタエンジニアリング	2008.12	3	103	103	無	有
特別企画講座	堀切	外部講師	トヨタ生産方式(管理者セミナー)トヨタエンジニアリング	2008.12	6	146	146	有	有
特別企画講座	恒川、南保	外部講師	ゼロ災セミナー(経営幹部)安全プロジェクト	2008.6.27	3	116	116	無	有
特別企画講座	劉宝龍、謝	外部講師	ゼロ災セミナー(実務者)安科院	2008.6.28	6	118	118	有	有
企業コンサルティング	竹山隼	専門家	滝田金鳳製品	2008.5 - 2008.7	18	483	483		
企業コンサルティング	竹山隼	専門家	日沖信息	2008.5 - 2009.2	24				
			研修区分別小計	2008.5 - 2009.2	45				
			コンサルテーション	コンサルテーション	69				
			内部研修	内部研修	81				
			公衆研修	公衆研修	3	1	1		
			企業研修	企業研修	33	296	296		
			特別企画講座	特別企画講座	18	483	483		
			合計	合計	204	780	780		
			2008年4月～2009年3月まで						



研修区分	専門名家	講師区分	コース名	時期	時間数	参加人数	延人数	有無料	CP有無
第5年次									
企業研修	滝田金属	C/P	品質改善(ボカヨケ)	2009.3	3	21	21	有料	有
企業研修	滝田金属	C/P	5S	2009.3	3	13	13	有料	有
企業研修	小野田セメント	専門家	安全管理	2009.5	12	51	51	有料	有
企業研修	日清製油	専門家	安全管理	2009.5	12	123	123	無料	有
企業研修	日清製油	専門家	5S	2009.5	12	123	123	有料	有
企業研修	日清製油	専門家	QCサークル活動	2009.6	12	81	81	有料	有
企業研修	日清製油	専門家	報連相と報告書の書き方	2009.6	8	49	49	有料	有
企業研修	開発区	専門家	やる気を起こす5S	2009.6	3	37	37		
企業研修	開発区	C/P	現場管理者の心得	2009.7	3	17	17		
企業研修	博涛多媒体	C/P	5S	2009.8	3	21	21		
企業研修	博涛多媒体	C/P	現場管理者の心得	2009.8	3	17	17		
企業研修	開発区	専門家	報連相と報告書の書き方	2009.8	3	57	57		
企業研修	開発区	専門家	報連相と報告書の書き方	2009.8	3	29	29		
企業研修	キアソン	専門家	5S	2009.9	3	52	52		
企業研修	新源動力	専門家	QC7つ道具	2009.9	6	32	32		
企業研修	日清製油	専門家	やる気を起こす5S	2009.9	3	12	12		
企業研修	日清製油	専門家	やる気を起こす5S	2009.9	3	12	12		
企業研修	開発区	C/P	品質改善(ボカヨケ)	2009.9	3	52	52		
企業研修	センター全職員向け	専門家	報連相とやる気を起こす5S	2009.9	3				
内部研修				小計	98	787	787		
特別企画講座		外部講師	ゼロ災セミナー(経営幹部)安全プロジェクト	2009.6	3	54	54	有料	有
特別企画講座		外部講師	ゼロ災セミナー(実務者)安科院	2009.6	6	52	52		
特別企画講座		外部講師	トヨタ生産方式(トップセミナー)トヨタエンジニアリング	2009.9	12	76	76		
				小計	21	182	182		
				研修合計	119	969	969		
企業コンサルティング		専門家	日清製油	2009.5-2009.9	21				
				コンサルテーション	21				
				公募研修	18	195	195		
				企業研修	77	592	592		
				特別企画講座	21	182	182		
				内部研修	3				
				合計	140	969	969		
				2009年4月～2009年9月未まで					

内部研修	84
コンサルテーション	211
公募研修	265
企業研修	199
特別企画講座	48
合計	807

4年間合計

3. ソフトウェア開発プロセス管理分野

研修区分	講師名	講師区分	コース名	時期	時間数	参加人数	延人数		
第1・2年次									
公募研修	土屋和彦	専門家	PM基礎	2006.5	12	5	10	無料	無
企業研修	石川和彦	専門家	Project管理(PM)の基礎	2006.10	12	10	40	有料	無
企業研修	石川和彦	専門家	Project管理(PM)の基礎	2006.10	12	27	108	有料	無
企業研修	石川和彦	専門家	Project管理実習	2006.11	21	10	70	有料	無
企業研修	石川和彦	専門家	Project管理実習	2006.11	27	27	189	有料	無
企業研修	石川和彦	専門家	Project管理事例	2006.11	12	10	40	有料	無
企業研修	石川和彦	専門家	Project管理事例	2006.11	12	27	108	有料	無
			Toolによる工程管理	2007.1	12	16	64	有料	有
				小計	102	127	619		
公募研修	土居昭昌	専門家	日本語IT SYSTEM講座	2006.8	9	2	4	有料	無
公募研修	土居昭昌	専門家	日本語IT System講座	2006.12	12	15	45	有料	無
				小計	21	17	49		
公募研修	藤岡和久	専門家	Project管理技法	2006.9	30	10	76	有料	無
公募研修	藤岡和久	専門家	Project管理要素とユーザとのコミュニケーション	2006.12	6	15	30	有料	無
				小計	36	25	106		
公募研修	北川修身	専門家	工程管理	2006.11	12	10	40	有料	無
企業研修	北川修身	専門家	工程管理	2006.11	12	27	108	有料	無
公募研修	北川修身	専門家	日本の最新ビジネス動向	2006.11	3	1	1	無料	有
				小計	27	38	149		
公募研修	小早川清	専門家	品質管理	2006.11	12	10	40	有料	無
企業研修	小早川清	専門家	品質管理	2006.11	12	27	108	有料	無
				小計	24	37	148		
公募研修	崔岩	専門家	日本語環境操作	2006.11	14	9	45	有料	無
公募研修	崔岩	専門家	日本語IT用語・文章 I	2007.1	45	15	225	有料	無
公募研修	崔岩	専門家	IT日本語Communication	2007.1	18	15	90	有料	無
				小計	77	39	360		
			研修区分別小計						
			公募研修		230	153	820		
			企業研修		69	135	621		
			合計		299	288	1,441		
			2006年3月～2007年3月末まで						

研修区分	専名家名	講師区分	コース名	時期	時間数	参加人数	延人数	有無料	CP有無
<b>第3年次</b>									
公募研修	石川和彦	専名家	Project管理(PM)基礎(PM010)	2007/7/9-7/16	12	8	32	有料	有
公募研修	石川和彦	専名家	Project管理実習(PM040)	2007/8/6-8/20	21	7	49	有料	有
公募研修	石川和彦	専名家	Project管理事例(PM050)	2007/8/22-8/31	12	3	12	有料	有
公募研修	石川和彦	専名家	ソフト開発の品質管理とレビュー(PMT30)	2008/2/24	6	12	12		
公募研修	石川和彦	専名家	ソフト開発の品質管理とレビュー(PMT30)	2008/3/2	6	14	14		
企業研修	石川和彦	専名家	企業研修 PMY00	2007/09/2-16	18	11	33		
			小計		75	55	152		
公募研修	土居昭昌	専名家	Project管理(PM)基礎(PM030)	2007/7/27-8/3	12	7	28	有料	有
			小計		12	7	28		
公募研修	北川修身	専名家	PM工程管理(PM020)	2007/7/18-7/25	12	7	32	有料	有
公募研修	北川修身	専名家	ソフト開発と運務管理(PMT20/40)	2008/2/23	6	11	11		
公募研修	北川修身	専名家	ソフト開発と運務管理(PMT20/40)	2008/3/2	6	10	10		
			小計		24	28	53		
公募研修	崔岩	専名家	日本語IT用語・文章(PMC20)	2007/6/11-6/27	51	4	68	有料	有
公募研修	崔岩	専名家	日本語IT用語・文章(PMC20)	2007/12/1-12/23	12	124	496		
公募研修	崔岩	専名家	IT日本語コミュニケーション(PMC30)	2007/9/11-9/25	18	13	78		
			小計		81	141	642		
公募研修	矢島豊彦	専名家	日本語ITシステム仕様書理解編(PMC50)	2007/11/20-24	12	13	52		
公募研修	矢島豊彦	専名家	日本語ITシステム仕様書理解編(PMC50)	2007/12/13-18	12	6	24		
公募研修	矢島豊彦	専名家	日本語ITシステム仕様書理解編(PMC50)	2008/1/15-1/17	12	4	16		
			小計		36	23	92		
公募研修	小山内健紀	専名家	仕様管理、レビュー管理、テスト(PMC60)	2007/9/7-14	12	3	12		
公募研修	小山内健紀	専名家	仕様管理、レビュー管理、テスト(PMC60)	2007/11/28-12/5	12	7	21		
公募研修	小山内健紀	専名家	仕様管理、レビュー管理、テスト(PMC60)	2008/1/23-1/30	12	8	32		
			小計		36	18	65		
公募研修	安藤昇	専名家	システム設計演習(PMC70)	2007/9/11-9/22	15	3	15		
公募研修	安藤昇	専名家	システム設計演習(PMC70)	2007/12/6-12/12	15	8	40		
公募研修	安藤昇	専名家	システム設計演習(PMC70)	2008/2/25-2/29	15	11	55		
			小計		45	22	110		
			<b>研修区分別小計</b>						
			公募研修		291	283	1109		
			企業研修		18	11	33		
			<b>合計</b>		<b>309</b>	<b>294</b>	<b>1,142</b>		
			<b>2007年4月～2008年3月まで</b>						

研修区分	専門家名	講師区分	コース名	時期	時間数	参加人数	延人数	有無料	CP有無	
第4年次 CP向け内部研修 公募研修	石川和彦	専門家	CP技術移転研修(直前確認、Q&A)		63					
	石川和彦	専門家	品質管理(PMT30)(李CP)	2008/5/26-5/27	6	5	10	有料	有	
	石川和彦	専門家	品質管理(PMT30)(曾CP)	2008/6/11	3	7	9	有料	有	
	石川和彦	専門家	品質管理WT(PMT30)	2008/6/13	3	9	9	有料	有	
	石川和彦	専門家	設計結果の検査(WT)訓練(PMT32)	2008/6/16-6/18	6	6	12	有料	無	
	石川和彦	専門家	ソフトウェア開発仕様の変更管理方法(PMK06)	2008/6/18	3	4	4	有料	有	
	石川和彦	専門家	リスク予測と回避に向けた管理(PMK08)	2008/6/23	3	5	5	有料	有	
	石川和彦	専門家	進捗会議と報告訓練(PMT41)	2008/6/23-6/25	12	12	24	有料	無	
	石川和彦	専門家	ソフトウェア開発計画(PMT20)(廣CP)	2008/6/25	3	4	4	有料	有	
	石川和彦	専門家	QCP再現出来る手順や品質実現(PMK10)	2008/6/27	3	8	8	有料	無	
	石川和彦	専門家	MS-Project使用の日程立案と進捗管理(PMK11)	2008/6/28	3	5	5	有料	無	
	石川和彦	専門家	進捗管理(PMT40)(陳CP)	2008/7/2	3	6	6	有料	有	
	石川和彦	専門家	テスト・試験検査計画(PMK09)	2008/7/7	3	5	5	有料	有	
	石川和彦	専門家	MS-Project使用の日程立案と進捗管理(PMK11)	2008/7/19	3	9	9	有料	有	
	石川和彦	専門家	ソフトウェア開発PUJ適用の実践(PMT10)	2008/7/22	3	6	6	有料	有	
	石川和彦	専門家	進捗会議と報告訓練(PMT41)	2008/12/17,18	6	2	4			
				小計		120	93	118		
		安藤昇	専門家	システム設計演習(PMK81)(曾CP)	2008/6/23-6/27	15	7	35	有料	有
	公募研修	北川修身	専門家	ソフトウェア開発計画(PMT20)(陳CP)	2008/7/28	3	11	11	有料	有
	公募研修	北川修身	専門家	進捗管理(PMT40)(陳CP)	2008/7/30	3	11	11	有料	有
公募研修	北川修身	専門家	ソフトウェア開発計画(PMT20)	2008/8/5	3	6	6	有料	無	
公募研修	北川修身	専門家	進捗管理(PMT40)	2008/8/6	3	6	6	有料	無	
			小計		27	41	69			
企業研修	アルバイン新人研修	専門家	IT日本語(PMK31)	2008/8/30	3	30	30	有料	有	
企業研修	アルバイン新人研修	専門家	IT日本語(PMK31)	2008/8/31	3	20	20	有料	有	
企業研修	アルバイン新人研修	専門家	IT日本語(PMK31)	2008/8/31	3	30	30	有料	有	
			小計		9	80	80			
			研修区分別小計		63					
			内部研修		147	134	187			
			企業研修		9	80	80			
			合計		219	214	267			
研修区分	専門家名	講師区分	コース名	時期	時間数	参加人数	延人数	有無料	CP有無	
第5年次 CP向け内部研修 企業研修	石川和彦	専門家	CP技術移転研修(直前確認、Q&A)		10					
	石川和彦	専門家	成果物の構成管理訓練(PMK07)	2009/7/7,7,9	6	9	18	有料	有	
	石川和彦	専門家	リスク予測と回避に向けた管理(PMK08)	2009/7/14,7/16	6	13	26	有料	有	
	石川和彦	専門家	テスト・試験検査計画(PMK09)	2009/7/6,7/8	6	12	24	有料	有	
	石川和彦	専門家	再現できる手順や品質の実現を目標として(PMK10)	2009/7/13,7/15	6	11	22	有料	有	
	石川和彦	専門家	ソフトウェア開発業務への早期対応コース	2009/7/20-7/31	60	8	80	無料	有	
				小計	94	53	170			
	CP向け内部研修	崔(GP)	専門家	日本語IT用語、文章 模擬研修	2009/9/16	2			有料	有
				小計	2					
				研修区分別小計		12				
				企業研修		60	8	80		
				合計		24	45	90		
			2009年4月～2010年10月未まで		96	53	170			

内部研修	75
企業研修	728
企業研修	120
合計	923

4年間合計	
内部研修	75
企業研修	728
企業研修	120
合計	923

4. ビジネス日本語

研修区分	講師名	講師区分	コース名	時期	時間数	参加人数	延人数
<b>第2年次</b>							
公募研修	立花	専門家	標準日本語(下)	2006.5-7	33	10	110
公募研修	立花	専門家	ビジネス日本語(1)	2006.8-9	72	33	792
公募研修	立花	専門家	日本語能力試験1級対策	2006.8-11	45	16	240
公募研修	立花	専門家	ビジネス日本語能力テスト対策模擬試験	2006.9	6	15	30
企業研修	みずほコーポレート銀行	専門家	標準日本語(上下)	2006.9-3	78	29	754
公募研修	立花	専門家	ビジネス日本語能力テスト対策	2006.9-11	18	18	108
公募研修	立花	専門家	ビジネス日本語(2)	2006.11-1	72	3	72
公募研修	立花	専門家	ビジネス日本語(3)	2007.1-4	48	14	336
企業研修	立花	専門家	新入社員研修	2007.3-4	24	16	128
			小計		396	154	2570
企業研修	長内		新入社員研修(GE)	2007.3-4	36	16	192
企業研修	金	CP	標準日本語【下】	2006.5-7	30	10	100
企業研修	買	CP	標準日本語【上下】	2006.9-11	42	30	420
			研修区分別小計		396	154	2570
			企業研修		108	56	712
			合計		504	210	3282
<b>第3年次</b>							
公募研修	立花	専門家	ビジネス日本語能力対策(GE)	5/11-6/8	10	38	190
公募研修	立花	専門家	ビジネス日本語(4)	5/14-7/13	48	9	216
企業研修	東芝	専門家	ビジネス会話(東芝)	5/24-9/11	36	12	216
企業研修	貿易局	専門家	ビジネス日本語能力テスト対策	6/4-6/8	15	8	40
企業研修	Accenture	専門家	日本語能力試験1級対策	6/13-7/20	36	14	168
公募研修	立花	専門家	敬語	6/18	3	1	1
公募研修	立花	専門家	ビジネス日本語(5)	7/23-9/24	48	10	240
公募研修	立花	専門家	ビジネス日本語能力テスト対策	9/15-11/17	21	20	140
企業研修	立花	専門家	ビジネス日本語能力テスト対策	10/12-11/16	10	34	170
企業研修	立花	専門家	会話試験	10/31-11/2	22.5	91	91
公募研修	立花	専門家	ビジネス日本語(6)	12/12-2/22	48	10	240
企業研修	立花	専門家	会話試験	12/24-25	16	64	64
CP向け内部研修	立花	専門家	CP向け研修	2007.6-2008.03	43		
			小計		356.5	311	1776
企業研修	長内	J	ビジネス会話(東芝)	5/24-9/11	36	16	192
企業研修	東芝	七	ビジネス会話	2007.5-9	18	12	108
企業研修	Accenture	CP	会話試験	2008.1	6	24	24
			研修区分別小計		43		
			CP向け内部研修		178	88	1027
			企業研修		195.5	275	1073
			合計		416.5	363	2100
			2007年4月～2008年3月未まで				

研修区分	専名家名	専名家	コース名	時期	時間数	参加人数	延人数
第4年次							
企業研修	Accenture	立花	2級対策	4/2-5/15	56	10	280
企業研修	みずほ銀行	立花	日本語初級	7/12-10/11	33	30	330
CP向け内部研修		立花	CP研修	6月～3月	149		
公募研修		立花	日本語能力試験1級対策	11/15	3	59	59
公募研修		立花	ビジネス日本語テスト対策	11/16	3	56	56
公募研修		立花	敬語演習I	12/20～2/14	16	1	5
公募研修		立花	敬語演習II	2/14～3/14	16	6	30
企業研修		立花	聴解・会話	1/5～3/28	60	45	360
			小計		336	207	1120
企業研修	Citi Bank	野上、小沢	日本語会話 A	4/22-8-19	32	11	176
企業研修	Citi Bank	野上、小沢	日本語会話 B	4/25-8/15	32	10	160
企業研修	Citi Bank	野上、小沢	日本語会話 C	4/15-7/18	48	30	720
企業研修	Accenture	周、野上	会話試験	4/21-23	14	55	55
企業研修	Accenture	周、引田	会話試験	5/21-26	14	54	54
企業研修	Accenture	周、引田	会話試験	8/11～14	19	75	75
企業研修	Accenture	周	2級対策	4/2-5/15	56	10	280
企業研修	小野田セメント	馬	初級	5/19-7/30	60	18	540
企業研修	小野田セメント	馬	初級	10/25-12/28	80	19	380
企業研修	アルパイン	劉	初級 A	4月上旬-8月下旬	80	30	600
企業研修	アルパイン	馬	初級 B	4月上旬-8月下旬	80	30	600
企業研修	アルパイン	潭	初級 C	4月上旬-8月下旬	80	20	400
企業研修	Accenture	周、劉、鄭	初級、中級、上級	5/19-8月下旬	348	250	5680
企業研修	Accenture	周、劉、鄭	初級、中級、上級	12月中旬～5月中旬	640	220	9192
			研修区分別小計		149		
			CP向け内部研修				
			公募研修		38	122	150
			企業研修		1732	917	19882
			合計		1919	1039	20032
			2008年4月～2009年3月末				

研修区分	専門家名	コース名	時期	時間数	参加人数	延人数
<b>第5年次</b>						
企業研修	王 野上	初級	3/31～9/19	138	36	1720
企業研修	北本	初級	6/25～7/15	12	36	80
企業研修	王 野上	初級	10/27～4/29	150	36	1800
企業研修	周、劉、鄭	初級、中級、上級	6/8～11/20	640	210	9100
企業研修	譚、劉、鄭	初級、中級、上級	12/21～5/8	521	230	8000
企業研修	趙	ビジネス日本語(初級)	10/27～5/15	156	8	520
企業研修	王	ビジネス日本語(中級)	10/29～5/8	112.5	6	156
公募研修	北本	E-mailの書き方	9/5～10/31	28	15	105
公募研修	譚	普惠制ビジネス日本語(初級)	9/21～11/26	86	28	1204
公募研修	北本	普惠制ビジネス日本語(初級)	11/6 11/20	4	28	56
公募研修	北本	敬語演習	11/21～12/19	15	4	20
CP向け内部研修	北本	ビジネス会話(周CP)	7月			
CP向け内部研修	北本	ビジネス会話初級(譚CP)	8～11月	55.5		
CP向け内部研修	北本	ビジネス会話中級(譚CP)	12月	20		
		<b>研修区分別小計</b>		80.5		
		企業研修		1729.5	562	21376
		公募研修		133	75	1385
		<b>合計</b>		<b>1943</b>	<b>637</b>	<b>22761</b>
		<b>2009年3月～2010年12月末</b>				

<b>4年間合計</b>	内部研修	272.5
	公募研修	745
	企業研修	2168.5
	合計	3,186