

職場・労働観及び職場のコミュニケーション場面に関する調査研究報告書

平成2年6月

文化庁国語課

目次

はじめに

1. 調査の目的と意義

(1) 職場場面及び対人接触場面について.....	1 頁
(2) 昨年までの調査研究について.....	2 頁
(3) 構成.....	4 頁

2. 中国帰国者の日本語学習状況の概要

(1) } 学習者の状況.....	6 頁
(2) 日本語学習状況.....	8 頁

3. 中国帰国者の職場・労働観に関する調査結果の概要

(1) 調査の概要.....	10 頁
(2) 調査結果.....	11 頁

資料 (1) アンケート調査用紙.....	66 頁
-----------------------	------

資料 (2) 日中の職場の年間行事例.....	75 頁
-------------------------	------

4. 日本の職場におけるコミュニケーション場面の分析

(1) 分析の目的・方法.....	77 頁
(2) コミュニケーション場面としての職場場面.....	78 頁
(3) コミュニケーション様式の特徴.....	90 頁
(4) 職場のコミュニケーション場面の指導に向けて.....	130 頁

資料 (3) 文字化資料(〔RB〕).....	132 頁
-------------------------	-------

はじめに

帰国者が日本社会で、自立し幸福な社会生活を営むためには、様々な障害があります。そうした障害を日本語の指導という面から、少しでも取り除くために、文化庁では昭和57年度より様々な日本語学習教材を開発し、帰国者や帰国者に日本語を指導している方々に配布してきました。また昭和62年には「中国帰国者用日本語指導の手引」を作成し、日本語指導者の方々に御活用いただいているところです。

そして、昭和63年度より、帰国者への日本語指導で、今後ますます重要となると思われる職場や近隣の人々との人間関係に関する事柄に、よりくわしく触れるために新たな「手引」の作成に着手しました。初年度は、手引作成のための基礎資料を得る目的で、様々な調査を実施しましたが、平成元年度は、その成果を踏まえてさらに考察を進めるとともに、収集した基礎資料を補充する目的で幾つかの調査を実施しました。

この報告書はその結果をまとめたものです。

帰国者への日本語指導が、日本語教育や通常の学校教育に携わる方々にもその裾野をさらに広げつつある中、幅広い関係各位から、この報告書の内容等についての、有益な御意見、御教示を頂ければ幸いです。

平成 2年 6月
文化庁文化語部国語課

1 調査の目的と意義

(1) 職場場面及び対人接触場面について

昭和47年の日中国交回復以来、多くの中国残留日本人孤児、残留婦人とその家族が、永住のため日本に帰国している。一般に中国帰国者と総称されている、これらの人々（以下、帰国者と呼ぶ）が、日本社会の中で定着自立していくために、避けて通れない問題の一つに「言葉」の問題がある。

帰国者は帰国直後から、日々の生活を営むために、日本語の能力が必要とされることは言うまでもない。食料品等の生活必需品の購入や、慣れない日本の生活の中で周りの帰国者以外の日本人（以下、便宜的に「日本人」と言う）にいろいろな事を尋ねたり、頼んだりする上で、必要不可欠な日本語能力を、いかに身につけられるように指導するかということは緊急かつ重要な問題である。

そこで、文化庁では昭和60年度より、中国帰国者に日本語を指導している方々にむけて、日本語指導の手引を作成するための調査研究に着手した。その成果として昭和62年に帰国者が遭遇すると思われる日常生活のさまざまな場面（生活場面）に主に焦点を当てた「中国帰国者用日本語指導の手引」（以下手引 という）を完成し、関係機関に活用していただいている。

しかし、外国人留学生や外国人観光客のように一時的に日本に滞在する人々が、当面の日本での生活のために必要な日本語を学習するのと違い、帰国者は日本に永住する目的で、日本語を学習するのである。そこでは、一時的に滞在する人々への日本語の指導とは、また違った配慮が必要とされる。例えば買物や道を尋ねる場合、最も重要なことは、目的の品物が購入できるかあるいは目的地に到達できるかということであり、多くの場合、帰国者の日本語の表現や発話態度が相手の日本人にどのような印象を与えるかといった面への配慮はそれほど重要ではない。しかし、帰国者がこれから、就職し自分の力で生計をたてるとともに子供を育て、日本社会の中

で幸福な社会生活を営むためには、職場あるいは、日本の親戚や近所の人々との間に円満な人間関係を築き上げていかなければならない。そこでは、単に当面の目的を達成するためだけの日本語能力を身につけるだけでは不十分である。もっと、より高度な、人と人とを結ぶ手段としての日本語能力が要求されることになる。

では、人間関係を築くための日本語能力とは、いったいどのようなものか。そうした能力を育てていくためには、日本語の指導の上でどのような点に配慮しなければならないだろうか。これらの問いかけに答えるため、職場場面と対人接触場面という二つの場面を想定した。職場場面とは、帰国者が就労後、会社の上司や同僚との人間関係に焦点を当てたものであり、対人接触場面とは、親戚や地域の人々との人間関係に焦点を当てたものである。これまで2つの場面に関する調査を平行して行っている。

また、帰国者は、ことばだけではなく生活習慣やもののとらえ方、感じ方等も、これまで生きてきた中国社会の制度や文化の影響を大きく受けている。それが、帰国によってまったく異なった日本社会と向き合うことになったために、帰国者と周囲の日本人との間にさまざまなずれや誤解が生じることになる。いわゆる異文化接触といわれるこのような現象が原因で、帰国者が不適應状況におちいり、なかには、精神的に追い詰められたため、きわめて深刻な結果につながったという事例も聞かれる。

帰国者に対する日本語指導においては、こうした点に対する配慮も不可欠である。しかも、この異文化接触の問題は、先に述べた人間関係に密接に関連している事柄である。

そのため、具体的な日常生活や日本語表現の面で、どのようなトラブルが生じたか、あるいは指導者として不適切と感じたかを、異文化接触という観点で事例を収集するという調査も行なった。

(2) 昨年までの調査研究について

先の手引を作成する段階においても、「職場」や「対人接触」という場面に焦点を当てた日本語の指導が必要であるという考えはあった。そこ

で、昭和60、61年度にわたり、計7か所の職場等で予備調査を行なうとともに、生活場面の調査のなかで現れた対人接触の要素についても併せて検討を続けてきた。しかし、それらを本格的に扱うためには、なお、一定の期間が必要となるため、より緊急度の高い生活場面を、調査研究の中心としたわけである。

昨年度は、作成部会（5頁参照）の中で特別に職場場面班・対人接触場面班、不適切な表現班の3つの班を設け、調査を行った。その結果は、協力者のプライバシーや所属機関に問題が生じないように配慮をし、協力者の了解を得た上で前年度報告書に記した。

〔職場場面調査〕

職場場面班は、実際に帰国者が勤めている職場や高等職業技術専門校（以下、専門校という）に行き、帰国者や周囲の日本人の会話等を本人及び職場・学校側の了解を得た上で録音するという調査を行った。高等職業技術専門校における調査の中では、専門校の在学中の実習と修了後就職した職場の双方で調査した場合もある。

〔対人接触場面調査〕

帰国者と周囲の人々との人間関係の中で多くの部分を占めている対象は、親戚や近隣の人々であろう。また子女のいる帰国者にとって、子女の在学している学校の教師との関係も重要であろう。

そこで、対人接触場面班は、文化庁が昨年度に行った「中国帰国者に対する日本語指導者研修会」や「同研究協議会」に参加された日本語指導者の方や各地で日本語を指導しておられるボランティア団体や学校の指導者の方々を対象に、帰国者の近所付き合い、親戚付き合いについてのアンケート調査を行った。

また、3つの学校での保護者と担任の教師との間の面談を了解を得た上で録音調査するとともに、別の学校の日本語クラスの先生や相談コーナーの先生へのインタビュー調査を行った。

〔不適切な表現調査〕

不適切な表現班では，対人接触場面班と同じく，研修会や研究協議会の参加者の方々にアンケートを送り，それぞれの指導者の方が，帰国者の日本語表現の中で適切でないと考えられる表現例等を記入していただいた。

〔平成元年度の活動〕

前述の調査結果の分析と，その結果を現実の日本語指導の上で，どう生かしていくか考察することとした。特に職場場面の録音調査については，得られた調査結果の分析をする上での参考資料とするために，埼玉県所沢市にある中国帰国者定着促進センター（以下所沢センターと呼ぶ）を修了した帰国者に対して職場・労働観等に関するアンケート調査を行なった。本報告書に掲載したものは，職場場面調査班による録音調査の結果に対する考察である。その詳細については，第6章で述べることとする。

（3）構成

手引作成の体制として，手引作成の指針を検討する，帰国者に対するボランティア活動に取り組んでいる有識者の代表，帰国者に対する日本語指導専門家及び日本語教材作成の専門家等からなる作成検討会議，そして，実際の調査，分析等を担当する，帰国者に対する日本語指導担当者及び一般の日本語教育研究者からなる作成部会を設けている。両会議の構成員は次頁のとおりである。

中国帰国者のための日本語教育指導の手引（仮称）作成検討会議

- 和泉 清一 中国帰国者三互会会長
小林 悦夫 中国帰国孤児定着促進センター教務課長
柴田 俊造 東海大学教授（*平成2年度より九州大学教授）
高山知恵子 足立区立第四中学校教諭
田中 望 国立国語研究所日本語教育センター日本語指導普及部日本語教育研修室長
藤本 祥子 大阪国際学院日本語学校日本語講師
松本みどり 京都中国帰国者日本語学校（NICCO日本語学校）教務主任
水谷 修 国立国語研究所日本語教育センター長（*平成2年度より国立国語研究所長及び日本語教育センター長事務取扱）

中国帰国者のための日本語教育指導の手引（仮称）作成部会

- 石井 恵理子 国立国語研究所日本語教育センター研究員
江村 裕文 筑波大学留学生教育センター非常勤専任講師（*平成2年度より法政大学専任講師）
小田切由香子 元埼玉大学非常勤講師
小林 悦夫 中国帰国孤児定着促進センター教務課長
辰 正子 中国帰国孤児定着促進センター指導第一係長
田中 望 国立国語研究所日本語教育センター日本語指導普及部日本語教育研修室長
田中 令子 電気通信大学講師
馬場 尚子 中国帰国孤児定着促進センター講師
藤田 正春 国立教育研究所国語教育研究室研究員
水谷 修 国立国語研究所日本語教育センター長（*平成2年度より国立国語研究所長及び日本語教育センター長事務取扱）
山田 泉 昭和女子大学助教授

調査協力員

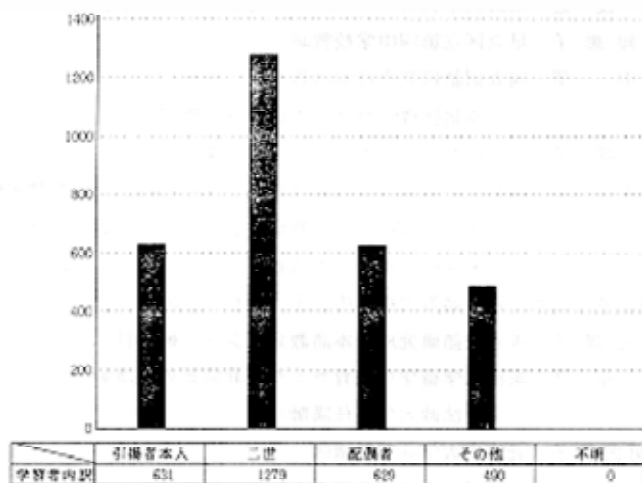
- 岡部 真理子 国際基督教大学大学院視聴覚研究科

2 中国帰国者の日本語学習状況の概要

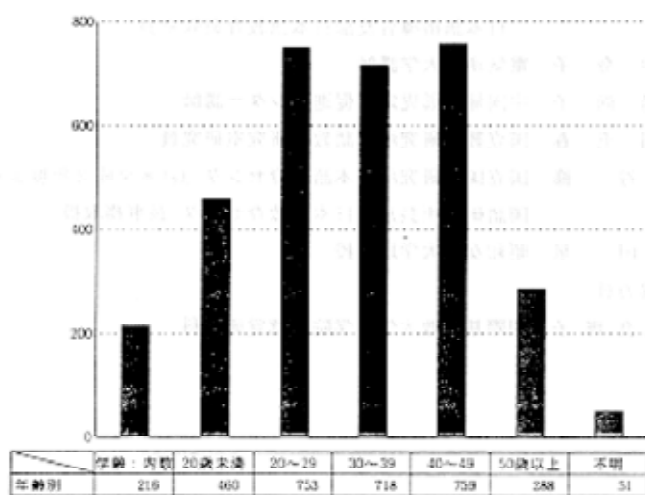
(1) 学習者の状況

1) 学習者の内訳

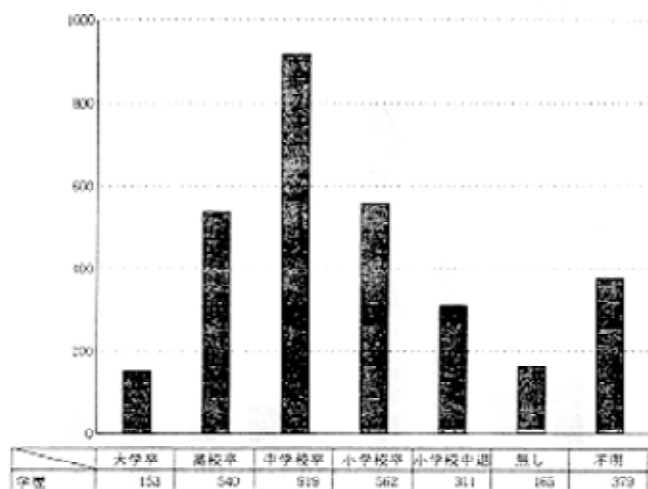
総数 3,029人：男性 1,566人 女性 1,463人



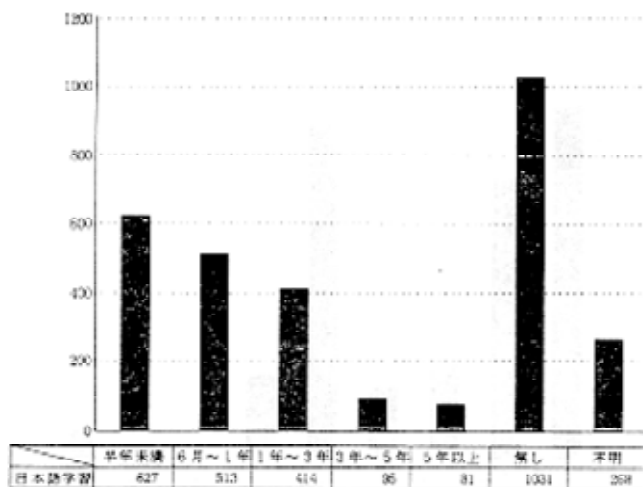
2) 年齢別内訳



3) 最終学歴

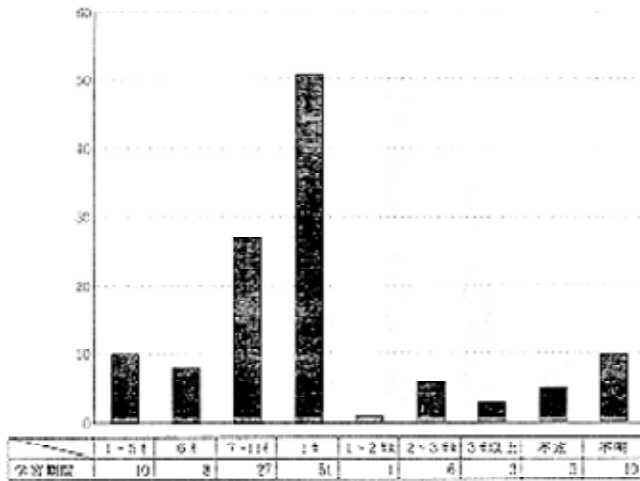


4) 日本語学習歴

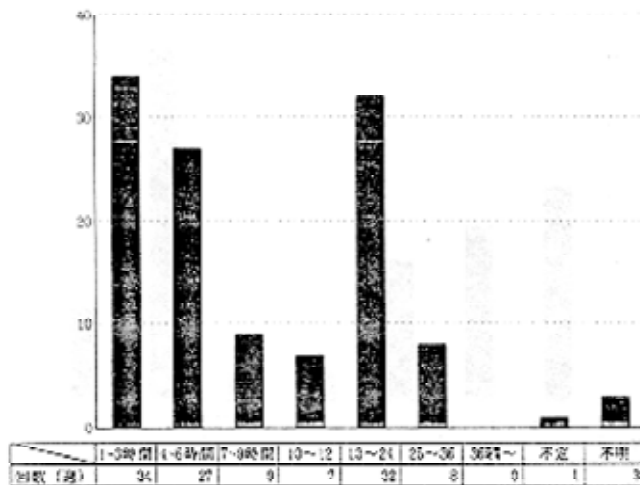


(2) 日本語学習状況

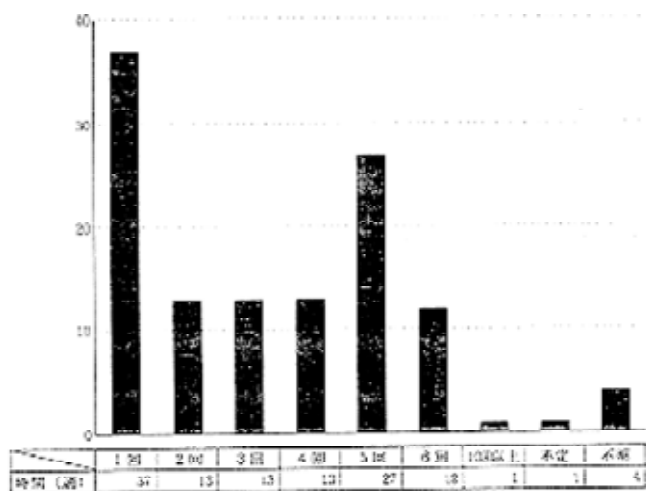
1) 学習期間



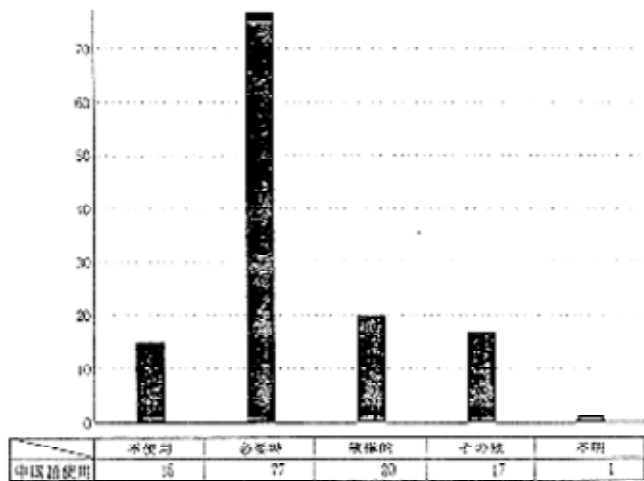
2) 回数 (週)



3) 時間数 (週)



4) 教室での中国語使用



3．中国帰国者の職場・労働観に関する調査結果の概要

1．調査の概要

(1) 目的

ここで我々に与えられた課題は帰国者が就労して実際に職場に入ったときに、まわりの日本人とうまくやっていくには何が一体必要とされるのか、さらにそれを例えば日本語のクラスで指導する場合にどうすればいいのかという問題に答えることである。

前年度の報告書では関係各機関のご協力をいただいて、現場では具体的に何が問題か（より正確には、現場で帰国者の受け入れ側として関わっておられる方にとって問題として考えられていることはどんなことか）ということについていろいろ指摘していただき、その内容をまとめたが、そこには例えば次のような事例が見られた。

「収入への不満があるようだ。他の社員と収入等は同じ扱いであることが今ひとつ理解できてないようだ。」

「入社後、お茶くみをさせられたことが嫌だった。」

「夕食の準備のために早く帰宅したいが、周囲の状況を見ると定時退社は難しい。」

「試用期間の時、なぜ正社員になれないのか理解できなかった。」

これらの事例を見ると、その中にはただ単に知識の不足として考えられるものもあるが、日本という帰国者にとっての異文化社会に対する心構え、職場なり仕事なりに対する意識の問題として考えなければならないものも多く含まれていると考えられる。これらについて「帰国者の側に日本式のやり方についてはじめから十分な理解を求めるのは無理であろうし、このような職場あるいは広くいって日本社会に対する理解不足・認識不足が異文化者である帰国者には当然あり得るということを、受け入れ側である日本人の方も認識しておく必要があるだろう。

そこで、帰国者が持っている、その帰国者が帰属している、ないしはするであろう職場・労働に関する、職場観・労働観に関する情報を収集し、日本人の持っている職場観・労働観と比較できるような材料として提供できれば、帰国者に対する日本語指導に際しても有効に活用ができるのでは

ないかと考えられるわけである。

ここで次の段階として、これらの資料を実際にはどう扱えば効果があるのかという問題があるが、それら具体的な指導のやり方等に関する問題は来年度への課題として残しておきたいと思う。

(2) 実施方法と対象

厚生省「中国帰国者適応状況検討会事例研究班」により所沢の中国帰国孤児定着促進センター（以下「センター」と略）の修了者に行なわれる追跡調査の際に、アンケート用紙を同封させていただき回答を集計した。アンケートは、第一次調査としての「センター」の第28期生を対象にしたものつまり就職に対する意識を調査するためのものと、第二次調査として「センター」の第26期生を対象にしたもの、つまり第一次の内容に加えて、就職先の状況について回答していただくものとで、若干内容が異なる。アンケートの具体的な内容に関しては「2. 調査結果」および資料のアンケート用紙を参照されたい。但し、日本語のアンケートを中国語に翻訳する際、事情があってそのまま訳されなかった個所があったが、集計に際しては中国語のアンケートに従った。このため本文中の表現と巻末の資料のアンケートで表現が異なるところがある。

第一次調査は、平成元年12月に、「センター」の第28期生（平成元年6月入所、同9月末退所）に対して、退所後3か月の帰国者を対象として、39世帯計160名中15歳以上の者124名にアンケートを送付し、回収した（発送は平成元年12月27日、返送締め切りは平成2年1月15日）。有効回答数は90であった。

第二次調査は、平成2年1月に、「センター」の第26期生（昭和63年9月入所、平成元年1月末退所）に対して、退所後1年の帰国者を対象として、53世帯計185名中15歳以上の者156名にアンケートを送付し回収した（発送は平成2年1月20日、返送締め切りは同2月20日）。有効回答数は111であった。

2. 調査結果

(1) 第一次調査(28期生)の回答から

フェイスシートによると、有効回答22のうち未判明の孤児家族が18(81.8%)である。そのうち未就籍は13(72.2%)就籍済みは5(27.8%)であった。つまり、全体の約8割が未判明ということになる。ということは、彼らは「センター」での4か月間に定着地を斡旋されるという立場にあるということである。これはすなわち「センター」退所後、どこでどんな生活を営むことになるのかははっきりしないまま、つまり日本での実際の仕事・職場についての意識はないままにアンケートに答えてもらったということになる。だから、ここでのアンケートの結果は、自分の持っている、おそらく実態とはかけはなれたままの「日本での仕事」観を反映しているものと考えられる。

また、一時帰国の経験があるかどうかについての回答は、有効回答数9のみなので、一時帰国したつまりいささかなりとも日本での生活を経験し、日本の事情に通じていると考えられる者と、来日経験が訪日調査のみで、直接日本の事情について詳しく知る機会がなかった者との、「仕事・職場」についての意識の差があるかどうかについてはここでは扱えない。

全体として

ア 質問1の回答に関して

質問1は、「就職するときに、仕事内容や勤め先にどんな条件・環境を考えるか」また、「それぞれの条件をどの程度重要だと思うか」という質問で、その条件は以下の様なものである。

1. 中国での仕事に近い(以下、1 - 1)
2. 危険だったり健康を害したりしない(1 - 2)
3. 自分を高めることができる(1 - 3)
4. ほかの人や世の中の役に立つ(1 - 4)
5. 仕事の内容に興味を持てる(1 - 5)
6. 難しくなくすぐ覚えられる(1 - 6)
7. 疲れない(1 - 7)
8. 余暇が取れて、自分のしたいことができる(1 - 8)

- 9 . 仕事をしながら日本語が覚えられる (1 - 9)
- 10 . 日本語をあまり使わなくてもできる (1 - 10)
- 11 . ほかの人とあまり関係なく一人でできる (1 - 11)
- 12 . 信頼できる人 (保証人・友人・所沢修了者など) がいる (1 - 12)
- 13 . 決まった時間に出勤、帰宅できる (1 - 13)
- 14 . 通勤に便利 (1 - 14)
- 15 . 転勤しなくてもいい (1 - 15)
- 16 . 定期昇給率が高い (1 - 16)
- 17 . 福利厚生がしっかりしている (1 - 17)
- 18 . 経営が安定している (1 - 18)
- 19 . 給料がよい (1 - 19)
- 20 . 会社が責任を持ってくれる (1 - 20)
- 21 . 働く時間が短い (1 - 21)
- 22 . 手当がつく残業がある (1 - 22)
- 23 . 肩書きがいらぬ (1 - 23)
- 24 . 肩書きが生かせる (1 - 24)
- 25 . 転職がしやすい (1 - 25)
- 26 . その他 (1 - 26)

これらの条件がどの程度重要か、「とても重要」、「少し重要」、「あまり重要ではない」、「全然重要ではない」、「わからない」の五つの段階に分けて評価してもらった。

結果は次ページの表の通りである。

(1 - 1) に関して言うと「とても重要」「少し重要」を合わせると36.4%で、全体の約3分の1が「中国の仕事に近い」という条件を重要な条件と考えていることがわかる。一方「あまり重要ではない」「全然重要ではない」を合わせると46.4%になり、この条件が重要ではないという評価も全体の約半数近くいるということもわかる。

(1 - 2) に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると84.3%で、全体の8割以上が「危険だったり健康を害さない」という条件を重要な条件と考えていることがわかる。

(1 - 3) に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると81.6%で、全体の8割以上が「自分を高めることができる」という条件を重要な条件と考えていることがわかる。

(1 - 4) に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると91.9%で、全体の9割以上がほかの人や世の中の役に立つ」という条件を重要な条件と考えていることがわかる。

(1 - 5) に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると88.4%で、全体の9割近くが「仕事の内容に興味を持てる」という条件を重要な条件と考えていることがわかる。

(1 - 6) に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると63.6%で、全体の6割以上が「難しくなくすぐ覚えられる」という条件を重要な条件と考えていることがわかる。一方「あまり重要ではない」「全然重要ではない」を合わせると30.7%になり、この条件が重要ではないという評価も全体の約3分の1程度いる。

(1 - 7) に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると40.9%、「あまり重要ではない」「全然重要ではない」を合わせると54.6%で、この条件は重要ではないという評価の方が重要だという評価よりも多い。

(1 - 8) に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると45.9%、「あまり重要ではない」「全然重要ではない」を合わせると48.3%で、この条件を重要だとする評価と重要ではないとする評価にだいたい分かれている。

(1 - 9) に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると83.0%になり、全体の8割以上が「仕事をしながら日本語が覚えられる」という条件を重要だと考えていることがわかる。

(1 - 10) に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると44.3%、「あまり重要ではない」「全然重要ではない」を合わせると47.7%で、この条件を重要だとする評価と重要ではないとする評価とに分かれている。

(1 - 11) に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると

33.7%になり、全体の約3分の1がほかの人とあまり関係がなく、一人でできる」という条件を重要だと考えていることがわかる。一方、あまり重要ではない」「全然重要ではない」を合わせると56.2%で、この条件が重要ではないという評価も半数以上いる。

(1-12)に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると52.4%になり、全体の半数以上が「信頼できる人がいる」という条件を重要だとしている。一方、「あまり重要ではない」「全然重要ではない」を合わせると40.7%で、この条件が重要ではないという評価もかなりの程度いる。

(1-13)に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると67.4%になり「あまり重要ではない」「全然重要ではない」を合わせた30.3%の約2倍以上で、全体の約3分の2が「決まった時間に出勤、帰宅できる」という条件を重要だと考えていることがわかる。

(1-14)に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると72.7%になり、全体の8割近くが「通勤に便利」という条件を重要だと考えていることがわかる。

(1-15)に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると48.3%、「あまり重要ではない」「全然重要ではない」を合わせると47.1%で、この条件を重要だという評価と重要ではないという評価とがあい半ばしている。

(1-16)に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると83.7%になり、「全然重要ではない」という評価は全くなく定期昇給率が高い」という条件は、かなり重要な条件と考えられていることがわかる。

(1-17)に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると85.4%になり、全体の8割以上が「福利厚生がきちんとしている」という条件を重要だと考えていることがわかる。

(1-18)に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると84.1%になり、全体の8割以上が「経営が安定している」という条件を重要だと考えていることがわかる。

(1-19)に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると86.6%になり、また「全然重要ではない」という評価は全くなく、「給料がよい」という条件は、かなり重要な条件と考えられていることがわかる。

(1-20)に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると94.4%になり、これは様々な条件の重要度のなかで一番多い数値を示している。

[28期全体]

(数字は%表示)

	質問 1 選択肢	とても 重要	少し 重要	あまり 要では ない	全然重 ではない	わから ない
1 - 1	中国での仕事に近い	21.6	14.8	25.0	21.6	17.0
1 - 2	危険でなかったり健康を害さない	65.2	19.1	9.0	2.2	4.5
1 - 3	自分を高めることができる	54.0	27.6	12.6	3.4	2.3
1 - 4	ほかの人や世の中の役に立つ	56.3	35.6	3.4	1.1	3.4
1 - 5	仕事の内容に興味がもてる	46.5	41.9	4.7	3.5	3.5
1 - 6	難しくなくすぐ覚えなれる	37.5	26.1	22.7	8.0	5.7
1 - 7	疲れない	18.2	22.7	43.2	11.4	4.5
1 - 8	余暇がとれて自分のしたいことかできる	21.8	24.1	25.3	23.0	5.7
1 - 9	仕事しなから日本語が覚えられる	62.5	20.5	10.2	3.4	3.4
1 - 10	日本語をあまり使わなくてもできる	19.3	25.0	30.7	17.0	8.0
1 - 11	ほかの人とあまり関係なく一人ができる	18.0	15.7	37.1	19.1	10.1
1 - 12	信頼できる(保証人、友人、所沢出身者等)がいる	38.4	14.0	23.3	17.4	7.0
1 - 13	決まった時間に出勤、帰宅できる	49.4	18.0	20.2	10.1	2.2
1 - 14	通勤に便利である	47.7	25.0	18.2	5.7	3.4
1 - 15	転職しなくていい	27.6	20.7	37.9	9.2	4.6
1 - 16	定期昇給率が高い	57.0	26.7	11.6	0.0	4.7
1 - 17	福利厚生がきちんとしている	58.4	27.6	7.9	2.2	4.5
1 - 18	経営が安定している	58.0	26.1	9.1	1.1	5.7
1 - 19	給料がよい	59.6	27.0	9.0	0.0	4.5
1 - 20	会社が責任を持ってくれる*	71.9	22.5	1.1	2.2	2.2
1 - 21	働く時間が短い	19.8	18.6	34.9	22.1	4.7
1 - 22	手当がつく残業が有る	38.4	24.4	24.4	5.8	7.0
1 - 23	肩書がいらぬ*	12.0	6.0	34.9	30.1	16.9
1 - 24	肩書が活かせる*	20.0	9.4	28.2	22.4	20.0
1 - 25	転職がしやすい	14.1	16.5	32.9	20.0	16.5
1 - 26	その他(中国語で具体的に書いてください)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

つまり、「会社が責任を持ってくれる」という条件は、大多数が重要と考えている条件であるということである。

(1 - 21) に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると38.4%、「あまり重要ではない」「全然重要ではない」を合わせると57.0%で、この条件を重要だとするよりも重要ではないとするほうが多い。

(1 - 22) に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると62.8%になり、全体の6割以上は「手当のつく残業がある」という条件を重要だと考えていることがわかる。一方、「あまり重要ではない」「全然重要ではない」を合わせると30.2%で、この条件を重要ではないとする評価も全体の約3分の1程度いることがわかる。

(1 - 23) に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると18.0%、「あまり重要ではない」「全然重要ではない」を合わせると65.0%で、「肩書きがいない」という条件はあまり重要な条件とは考えられてないことがわかる。

(1 - 24) に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると29.4%、「あまり重要ではない」「全然重要ではない」を合わせると50.6%で、「肩書きが生かせる」という条件もあまり重要な条件とは考えられてないことがわかる。

(1 - 25) に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると30.6%、「あまり重要ではない」「全然重要ではない」を合わせると52.9%で、「転職がしやすい」という条件もあまり重要な条件とは考えられてないことがわかる。

イ 質問2の回答に関して

NHK取材班『中国・新しい風』によると、中国では従来から仕事は国家から与えられ、それも定年までの終身雇用と相場が決まっていたということで、「県や市の許可を得れば個人の開業も可」という制度が導入されたのは1978年になってからのことだそうである。このような制度のもとでは公務員であ

質問2では、「友人が国家公務員をやめて民間の会社に就職しようとしたらすどんな態度をとるか」という質問である。これに対し、次の選択肢の中で一番自分の気持ちに近いものを選び回答してもらった。

「国家公務員から民間会社に転職するには、何かトラブルがあったに違いないので、今後、彼とはあまりつきあわない」

「理由如何だが、彼の将来にとってプラスになるなら励ます」

「彼の個性や能力は、民間の方がよりいかせると思うので転職を勧める」

「彼個人にとっては民間会社の方が向いていると思うが、彼の能力は貴重なので、社会のために公務員で頑張るように言う」

「転職は個人的な問題なので何も言わない」

「その他」

結果は以下の通りである。

2	3	4	5	6
32.4	16.5	18.8	28.4	3.9

を選んだ78.8%は、あまり公務員であるか民間かということにこだわっていないと考えられるが、を選んだ18.8%は、かなり公務員ということにこだわっているように思える。

ウ 質問3の回答に関して

中国では一般に仕事は国が割り振り、身分的には一種の公務員であるのが普通であり、どんな理由にせよそんなに簡単に仕事をやめさせられることはないが、日本では、様々な理由により場合によっては解雇ということがありうる。質問3は、もし上司から「今不景気なのでやめてくれ」と言われたらどうするかという質問である。これに対し、次の選択肢の中で一番自分の気持ちに近いものを選び回答してもらった。

「自分の責任ではないから無視する」

「自分の責任ではないし、給料もたくさんはもらってないのだから文句を言う。もちろんやめない」

「文句はあるが、退職金等の条件しだいではやめる」

「仕方がないのでやめる」

「信頼できる人や同じ境遇の人と相談して指示を受ける」

「経営者や上司の責任を追求し、やめなくてすむよう交渉する」

「次の仕事が見つければやめる」

「その他」

結果は以下の通りである。

1	2	3	4	5	6	7	8
4.7	4.7	18.8	29.4	11.8	24.7	2.0	2.0

一番多いのは「相談する」29.4%、次が「次の仕事が見つければ」24.7%であるが「無視する」「文句を言う」にも数人ずつ数パーセントを示している。

エ 質問4の回答に関して

小倉光雄『中国商戦事情』によると、中国での給与体系は年功給・勤続給・能力給・奨励給の四本建てで日本の賃金構造によく似ているが、最近日本では能力給を重視するような傾向にある。この問題に関し、ここでは、年功給・職能給・生活給をたてこれらのいずれが重要だと思うか、次の選択肢の中で一番自分の気持ちに近いものを選び回答してもらった。

「年功給が重要だと思う」

「職能給が重要だと思う」

「生活給が重要だと思う」

「年功給と職能給が重要だと思う」

「年功給と生活給が重要だと思う」

「職能給と生活給が重要だと思う」

「どれも大切なので、経営者や組合が話して決めることだと思う」

「どれが一番大切かわからないから、経営者や組合が話して決めることだと思う」

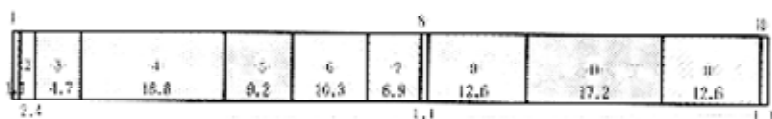
「会社が決めることだと思うから、それに従う」

「自分の家族や年齢などいろいろな条件によってどれが重要かが違うので、それぞれの場合で考える」

「わからない」

「その他」

結果は以下の通りである。



どれか一つが重要だとした人は のいずれかを選んだ8.2%、どれか二つが重要だとした人は のいずれかを選んだ38.3%、三つとも重要だとした人は の6.9%であった。一番多いのは 「年功給と職能給が重要だと思う」で18.8%、二番目は 「自分の家族や年齢などいろいろな条件によってどれが重要かが違うので、それぞれの場合で考える」で17.2%であった。

オ 質問5の回答に関して

取引先からクレームが来て上司から注意を受けた。上司の指示ミスだと思うが、どうするか、というのが質問5である。この場合、上司をはじめ同僚とのいわば人間関係を重視した考え方をするか、それとも自分が正しいと思うことはとことんそう主張して自分の保身に努めようとするのかを見ようというのが目的である。

「上司との人間関係を考え、ただ謝る」

「上司のミスを指摘して、自分の正当性を訴える」

「一応謝っておいて、あとで上司に指示内容を確認する」

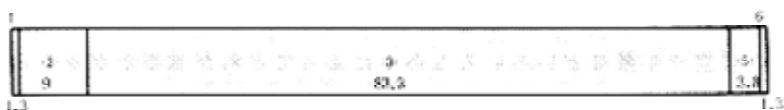
「上司の注意を黙って聞き流す」

「ほかの人に判断してもらう」

「自分の読み間違い、聞き間違いかもしれないので、謝る」

「その他」

結果は以下の通りである。



一番多かったのは 「一応謝っておいて、あとで上司に指示内容を確認する」で83.3%であったが、注目すべきなのは 「上司のミスを指摘して、自分の正当性を訴える」という回答が9.0%（実数にして7名）あったこと

である。

カ 質問 6 の回答に関して

就職した場合いくらかの給料を期待しているか、というのが質問 6 である。額とパーセンテージを次にあげる。

月給 5 万円以下	0.0%
6 万円 ~ 10 万円	5.1%
11 万円 ~ 15 万円	15.2%
16 万円 ~ 20 万円	25.3%
21 万円 ~ 25 万円	21.5%
26 万円 ~ 30 万円	16.5%
31 万円 ~ 35 万円	2.5%
36 万円以上	7.6%
わからない	6.3%

一番多いのは 16 万円 ~ 20 万円で 25.3% 全体の約 4 分の 1 である。続いて 21 万円 ~ 25 万円が 21.5%、26 万円 ~ 30 万円が 16.5% である。ここで目を引くのは 36 万円以上という回答が 7.6% (実数にして 6 名) あったことである。

孤児世代に関して

以下、質問に対する回答の結果のみをあげる。孤児世代と二世世代との結果の比較は「孤児世代と二世世代とを比較して」で扱う。

ア 質問 1 の回答に関して

結果は次のページの表の通りである。

イ 質問 2 の回答に関して

1	2	3	4	5	6
4.6	5.8	4.7	11.9	33.3	11.6

ウ 質問 3 の回答に関して

1	2	3	4	5	6	7
4.6	5.8	4.7	11.9	33.3	11.6	33.2

[28期孤児]

(数字は%表示)

	質問 1 選択肢	とても 重要	少し 重要	あまり 要では ない	全然重 ではない	わから ない
1 - 1	中国での仕事に近い	30.2	25.6	16.3	14.0	14.0
1 - 2	危険でなかったり健康を害さない	74.4	9.3	7.0	4.7	4.7
1 - 3	自分を高めることができる	48.8	29.3	17.1	2.4	2.4
1 - 4	ほかの人や世の中の役に立つ	53.7	36.6	7.3	0.0	2.4
1 - 5	仕事の内容に興味がもてる	37.5	45.0	10.0	2.5	5.0
1 - 6	難しくなくすぐ覚えなれる	54.8	26.2	14.3	2.4	2.4
1 - 7	疲れない	23.8	31.0	35.7	7.1	2.4
1 - 8	余暇がとれて自分のしたいことかできる	29.3	22.0	17.1	26.8	4.9
1 - 9	仕事しなから日本語が覚えられる	67.4	20.9	4.7	4.7	2.3
1 - 10	日本語をあまり使わなくてもできる	32.6	30.2	18.6	14.0	4.7
1 - 11	ほかの人とあまり関係なく一人ができる	32.6	16.3	25.6	18.6	7.0
1 - 12	信頼できる(保証人、友人、所沢出身者等)がいる	40.0	20.0	17.5	20.0	2.5
1 - 13	決まった時間に出勤、帰宅できる	48.8	23.3	18.6	7.0	2.3
1 - 14	通勤に便利である	57.1	28.6	7.1	4.8	2.4
1 - 15	転職しなくていい	31.7	34.1	22.0	9.8	2.4
1 - 16	定期昇給率が高い	63.4	22.0	9.8	0.0	4.9
1 - 17	福利厚生がきちんとしている	65.1	23.3	9.3	0.0	2.3
1 - 18	経営が安定している	64.3	21.4	7.1	2.4	4.8
1 - 19	給料がよい	69.8	18.6	9.3	0.0	2.3
1 - 20	会社が責任を持ってくれる*	69.8	27.9	0.0	0.0	2.3
1 - 21	働く時間が短い	23.8	23.8	26.2	21.4	4.8
1 - 22	手当がつく残業が有る	37.5	27.5	22.5	7.5	5.0
1 - 23	肩書がいらぬ*	10.0	5.0	30.0	40.0	15.0
1 - 24	肩書が活かせる*	20.0	2.5	27.5	32.5	17.5
1 - 25	転職がしやすい	17.5	12.5	27.5	25.0	17.5
1 - 26	その他(中国語で具体的に書いてください)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

エ 質問 4 の回答に関して

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.1	6.8	11.4	5.1	5.1	5.1	18.2	22.7			
2.3										

オ 質問 5 の回答に関して

1	2	3	4	5	6	7
13.2				75.8		
2.02.12.4						

カ 質問 6 の回答に関して

質問 6 の回答結果は以下の通りである。

月給 5 万円以下	0.0%
6 万円～10 万円	5.1%
11 万円～15 万円	12.8%
16 万円～20 万円	28.2%
21 万円～25 万円	23.1%
26 万円～30 万円	12.8%
31 万円～35 万円	0.0%
36 万円以上	5.1%
わからない	12.8%

二世世代に関して

ア 質問 1 の回答に関して

結果は次のページの表の通りである。

イ 質問 2 の回答に関して

1	2	3	4	5	6
23.3	28.6	7.1	25.6		
2.8					

ウ 質問 3 の回答に関して

1	2	3	4	5	6	7	8
4.7	4.7	25.6	25.6	11.6	25.9		
2.8							

[28期二世]

(数字は%表示)

	質問 1 選択肢	とても 重要	少し 重要	あまり 要では ない	全然重 ではない	わから ない
1 - 1	中国での仕事に近い	13.3	4.4	33.3	28.9	20.0
1 - 2	危険でなかったり健康を害さない	56.5	28.3	10.9	0.0	4.3
1 - 3	自分を高めることができる	58.7	26.1	8.7	4.3	2.2
1 - 4	ほかの人や世の中の役に立つ	58.7	34.8	0.0	2.2	4.3
1 - 5	仕事の内容に興味がもてる	54.3	39.1	0.0	4.3	2.2
1 - 6	難しくなくすぐ覚えなれる	21.7	26.1	30.4	13.0	8.7
1 - 7	疲れない	13.0	15.2	50.0	15.2	6.5
1 - 8	余暇がとれて自分のしたいことかできる	15.2	26.1	32.6	19.6	6.5
1 - 9	仕事しなから日本語が覚えられる	57.8	20.0	42.2	2.2	4.4
1 - 10	日本語をあまり使わなくてもできる	6.7	20.0	42.2	20.0	11.1
1 - 11	ほかの人とあまり関係なく一人ができる	4.3	15.2	47.8	19.6	13.0
1 - 12	信頼できる(保証人、友人、所沢出身者等)がいる	37.0	8.7	28.3	15.2	10.9
1 - 13	決まった時間に出勤、帰宅できる	50.0	13.0	21.7	13.0	2.2
1 - 14	通勤に便利である	39.1	21.7	28.3	6.5	4.3
1 - 15	転職しなくていい	23.9	8.7	52.2	8.7	6.5
1 - 16	定期昇給率が高い	51.1	31.1	13.3	0.0	4.4
1 - 17	福利厚生がきちんとしている	52.2	30.4	6.5	4.3	6.5
1 - 18	経営が安定している	52.2	30.4	10.9	0.0	6.5
1 - 19	給料がよい	50.0	34.8	8.7	0.0	6.5
1 - 20	会社が責任を持ってくれる*	73.9	17.4	2.2	4.3	2.2
1 - 21	働く時間が短い	15.9	13.6	43.2	22.7	4.5
1 - 22	手当がつく残業が有る	39.1	21.7	26.1	4.3	8.7
1 - 23	肩書がいらぬ*	14.0	7.0	39.5	20.9	18.6
1 - 24	肩書が活かせる*	20.0	15.6	28.9	13.3	22.2
1 - 25	転職がしやすい	11.1	20.0	37.8	15.6	15.6
1 - 26	その他(中国語で具体的に書いてください)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

[28期二世]

(数字は%表示)

	質問 1 選択肢	とても 重要	少し 重要	あまり 要では ない	全然重 ではない	わから ない
1 - 1	中国での仕事に近い	13.3	4.4	33.3	28.9	20.0
1 - 2	危険でなかったり健康を害さない	56.5	28.3	10.9	0.0	4.3
1 - 3	自分を高めることができる	58.7	26.1	8.7	4.3	2.2
1 - 4	ほかの人や世の中の役に立つ	58.7	34.8	0.0	2.2	4.3
1 - 5	仕事の内容に興味もてる	54.3	39.1	0.0	4.3	2.2
1 - 6	難しくなくすぐ覚えなれる	21.7	26.1	30.4	13.0	8.7
1 - 7	疲れない	13.0	15.2	50.0	15.2	6.5
1 - 8	余暇がとれて自分のしたいことかできる	15.2	26.1	32.6	19.6	6.5
1 - 9	仕事しなから日本語が覚えられる	57.8	20.0	42.2	2.2	4.4
1 - 10	日本語をあまり使わなくてもできる	6.7	20.0	42.2	20.0	11.1
1 - 11	ほかの人とあまり関係なく一人できる	4.3	15.2	47.8	19.6	13.0
1 - 12	信頼できる(保証人、友人、所沢出身者等)がいる	37.0	8.7	28.3	15.2	10.9
1 - 13	決まった時間に出勤、帰宅できる	50.0	13.0	21.7	13.0	2.2
1 - 14	通勤に便利である	39.1	21.7	28.3	6.5	4.3
1 - 15	転職しなくていい	23.9	8.7	52.2	8.7	6.5
1 - 16	定期昇給率が高い	51.1	31.1	13.3	0.0	4.4
1 - 17	福利厚生がきちんとしている	52.2	30.4	6.5	4.3	6.5
1 - 18	経営が安定している	52.2	30.4	10.9	0.0	6.5
1 - 19	給料がよい	50.0	34.8	8.7	0.0	6.5
1 - 20	会社が責任を持ってくれる*	73.9	17.4	2.2	4.3	2.2
1 - 21	働く時間が短い	15.9	13.6	43.2	22.7	4.5
1 - 22	手当がつく残業が有る	39.1	21.7	26.1	4.3	8.7
1 - 23	肩書がいらぬ*	14.0	7.0	39.5	20.9	18.6
1 - 24	肩書が活かせる*	20.0	15.6	28.9	13.3	22.2
1 - 25	転職がしやすい	11.1	20.0	37.8	15.6	15.6
1 - 26	その他(中国語で具体的に書いてください)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

エ 質問 4 の回答に関して

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4.7	25.6	7	7	11.6	4.7	16.3		16.3		7.3

オ 質問 5 の回答に関して

1	2	3	4	5	6
2.4	5			27.5	6

カ 質問 6 の回答に関して

質問 6 の回答結果は以下の通りである。

月給 5 万円以下	0 . 0 %
6 万円 ~ 1 0 万円	5 . 0 %
1 1 万円 ~ 1 5 万円	1 7 . 5 %
1 6 万円 ~ 2 0 万円	2 2 . 5 %
2 1 万円 ~ 2 5 万円	2 0 . 0 %
2 6 万円 ~ 3 0 万円	2 0 . 0 %
3 1 万円 ~ 3 5 万円	5 . 0 %
3 6 万円以上	1 0 . 0 %
わからない	0 . 0 %

孤児世代と二世世代とを比較して

ア 質問 1 の回答に関して

(ア) 孤児世代と二世世代で相違の見られたもの

・ 孤児世代より二世世代のほうがパーセンテージが高かったもの

「仕事内容に興味を持てる」

帰国者全体	8 8 . 4 %	孤児世代	8 2 . 5 %	二世世代	9 3 . 4 %
-------	-----------	------	-----------	------	-----------

「肩書きがいない」

帰国者全体	1 8 . 0 %	孤児世代	1 5 . 0 %	二世世代	2 1 . 0 %
-------	-----------	------	-----------	------	-----------

「肩書きが生かせる」

帰国者全体	2 9 . 4 %	孤児世代	2 2 . 5 %	二世世代	3 5 . 6 %
-------	-----------	------	-----------	------	-----------

・孤児世代より二世世代のほうがパーセンテージが低かったもの

「中国での仕事に近い」

帰国者全体 36.4% 孤児世代 55.8% 二世世代 17.7%

「難しくなくすぐ覚えられる」

帰国者全体 63.0% 孤児世代 81.0% 二世世代 47.8%

「疲れない」

帰国者全体 40.9% 孤児世代 54.8% 二世世代 28.2%

「仕事をしながら日本語が覚えられる」

帰国者全体 83.0% 孤児世代 88.4% 二世世代 77.8%

「日本語をあまり使わなくてもできる」

帰国者全体 44.3% 孤児世代 62.8% 二世世代 26.7%

「ほかの人とあまり関係なく一人でできる」

帰国者全体 33.7% 孤児世代 48.8% 二世世代 19.5%

「信頼できる人（保証人・友人・所沢修了者など）がいる」

帰国者全体 52.4% 孤児世代 60.0% 二世世代 45.7%

「通勤に便利」

帰国者全体 72.7% 孤児世代 85.7% 二世世代 60.8%

「転職しなくてもよい」

帰国者全体 48.3% 孤児世代 65.9% 二世世代 32.6%

「働く時間が短い」

帰国者全体 38.4% 孤児世代 47.6% 二世世代 29.5%

28期の孤児世代に比べて二世世代が圧倒的に重要だと回答している項目は「仕事内容に興味を持てる」である。対して、孤児世代のほうが重要だとしている項目は「難しくなくすぐ覚えられる」「仕事をしながら日本語が覚えられる」「通勤に便利」がそれぞれ80%以上である。続いて「中国での仕事に近い」「疲れない」「日本語をあまり使わなくてもできる」「ほかの人と関係なく一人でできる」「信頼できる人がいる」「転職しなくてもよい」「働く時間が短い」等が約50~60%であげられる。

なかでも「中国での仕事に近い」「難しくなくすぐ覚えられる」「日本語をあまり使わなくてもできる」などの項目では、孤児世代と二世世代と

[28期孤児・二世]

(数字は%表示)

質問1	選択肢	上段：孤児 下段：二世	とても 重要	少し 重要	あまり重要では ない	全然重要では ない	わから ない
1 - 1	中国での仕事に近い		30.2 13.3	25.6 4.4	16.3 33.3	14.0 28.9	14.0 20.0
1 - 2	危険でなかったり健康を害さない		74.4 56.5	9.3 28.3	7.0 10.9	4.7 0.0	4.7 4.3
1 - 3	白分を高めることができる		48.8 58.7	29.3 26.1	17.1 8.7	2.4 4.3	2.4 2.2
1 - 4	ほかの人や世の中の役に立つ		53.7 58.7	36.6 34.8	7.3 0.0	0.0 2.2	2.4 4.3
1 - 5	仕事の内容に興味がもてる		37.5 54.3	45.0 39.1	10.0 0.0	2.5 4.3	5.0 2.2
1 - 6	難しくなくすぐ覚えなれる		54.8 21.7	26.2 26.1	14.3 30.4	2.4 13.0	2.4 8.7
1 - 7	疲れない		23.8 13.0	31.0 15.2	35.7 50.0	7.1 15.2	2.4 6.5
1 - 8	余暇がとれて自分のしたいことかできる		29.3 15.2	22.0 26.1	17.1 32.6	26.8 19.6	4.9 6.5
1 - 9	仕事しなから日本語が覚えらるる		67.4 57.8	20.9 20.0	4.7 42.2	4.7 2.2	2.3 4.4
1 - 10	日本語をあまり使わなくてもできる		32.6 6.7	30.2 20.0	18.6 42.2	14.0 20.0	4.7 11.1
1 - 11	ほかの人とあまり関係なく一人できる		32.6 4.3	16.3 15.2	25.6 47.8	18.6 19.6	7.0 13.0
1 - 12	信頼できる(保証人、友人、所沢出身者等)がいる		40.0 37.0	20.0 8.7	17.5 28.3	20.0 15.2	2.5 10.9
1 - 13	決まった時間に出勤, 帰宅できる		48.8 50.0	23.3 13.0	18.6 21.7	7.0 13.0	2.3 2.2
1 - 14	通勤に便利である		57.1 39.1	28.6 21.7	7.1 28.3	4.8 6.5	2.4 4.3
1 - 15	転勤しなくていい		31.7 23.9	34.1 8.7	22.0 52.2	9.8 8.7	2.4 6.5
1 - 16	定期昇給率が高い		63.4 51.1	22.0 31.1	9.8 13.3	0.0 0.0	4.9 4.4
1 - 17	福利厚生がきちんとしている		65.1 52.2	23.3 30.4	9.3 6.5	0.0 4.3	2.3 6.5
1 - 18	経営が安定している		64.3 52.2	21.4 30.4	7.1 10.9	2.4 0.0	4.8 6.5
1 - 19	給料がよい		69.8 50.0	18.6 34.8	9.3 8.7	0.0 0.0	2.3 6.5
1 - 20	会社が責任を持ってくれる*		69.8 73.9	27.9 17.4	0.0 2.2	0.0 4.3	2.3 2.2
1 - 21	働く時間が短い		23.8 15.9	23.8 13.6	26.2 43.2	21.4 22.7	4.8 4.5
1 - 22	手当がつく残業が有る		37.5 39.1	27.5 21.7	22.5 26.1	7.5 4.3	5.0 8.7
1 - 23	肩書がいらない*		10.0 14.0	5.0 7.0	30.0 39.5	40.0 20.9	15.0 18.6
1 - 24	肩書が活かせる*		20.0 20.0	2.5 15.6	27.5 28.9	32.5 13.3	17.5 22.2
1 - 25	転職がしやすい		17.5 11.1	12.5 20.0	27.5 37.8	25.0 15.6	17.5 15.6
1 - 26	その他(中国語で具体的に書いてください)		0.0 0.0	0.0 0.0	0.0 0.0	0.0 0.0	0.0 0.0

の差が著しい。これは孤児世代が仕事に対していわば臆病で不安感が強く見られるということと同時に、二世世代について言えば、チャレンジ精神に富み、困難に対して楽観的であると見ることもできようが、実際の仕事についていないために現実についてはっきりしたイメージが乏しいと見る可能性もある。

イ 質問2の回答に関して

質問2の回答結果によると、「国家公務員から民間会社に転職するような人とは付きあわない」とするのは全くなかった。ただ、「転職を勧める」は、孤児世代が4.7%に対して二世世代が28.6%とかなりかけ離れている。反対に「公務員でいるよう説得する」は、孤児世代が30.2%で二世世代が7.1%という結果が出ている。この結果からするとどうも孤児世代のほうが二世世代より公務員であるということに対するこだわりがあると言えるのではなかろうか。

ウ 質問3の回答に関して

質問3の回答結果によると「文句を言う」は、孤児世代では4.8%見られるのに対し、二世世代では全く0である。「仕方がないのでやめる」は、孤児世代で11.9%なのに対し、二世世代では25.6%とかなり多い。二世世代のほうが楽観的に感じられる。「相談してみる」は、孤児世代では33.3%と一番多い回答になっているが、二世世代では25.6%と少し割合が少ない。

エ 質問4の回答に関して

質問4の回答結果によると、孤児世代が「条件によって異なるからそれぞれの場合で考える」が一番多く18.2%なのに対し、二世世代では「生活給が一番重要」25.6%という結果が出ている。

オ 質問5の回答に関して

質問5の回答結果によると、孤児世代・二世世代とも「一応謝っておいて、あとで上司に指示内容を確認する」という回答が多かった。(孤児世代78.9%・二世世代87.5%)

カ 質問6の回答に関して

質問6の回答結果によると、孤児世代では「16万円～20万円」が28.2

%と一番多く、続いて「21万円～25万円」23.1%、「11万円～15万円」と「25万円～30万円」が同数の12.8%となっている。二世世代でも「16万円～20万円」が22.5%で一番多く、「21万円～25万円」と「25万円～30万円」が同数の20.0%を示している。なお二世世代では「31万円～35万円」が5.0%で「36万円以上」は孤児世代が5.1%、二世世代が10.0%と、少々現実離れた回答も見受けられる。

(2) 第二次調査(26期生)の回答から

26期生は昭和63年9月に所沢の「センター」に入所し平成元年1月末に退所した期であり、そのため今回のアンケート調査まで約1年間実際に日本の社会を経験した人たちである。そのため、どちらかというとも28期の回答が日本社会を実際を経験しないままの中国での経験をもとにした「仕事観・労働観」であったのに対し、ある程度自らの日本経験に裏付けされた回答か期待できるのではないかと思われる。また、28期の回答と26期の回答を比較することにより、帰国者が日本での生活を経験していくことによってどのように意識が変化していくのか、そのおおまかな概観も得ることができるのではないかと思われる。

全体として

ア 質問1の回答に関して

結果は次のページの表の通りである。

(1-1)に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると34.9%で、全体の約3分の1が「中国の仕事に近い」という条件を重要な条件と考えていることがわかる。一方、「あまり重要ではない」「全然重要ではない」を合わせると37.7%になり、この条件が重要ではないという評価も全体の3分の1程度いる。

(1-2)に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると75.7%で、全体の7割以上が「危険だったり健康を害さない」という条件を重要な条件と考えていることがわかる。

(1-3)に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると71.2%で、全体の7割以上が「自分を高めることができる」という条件を

重要な条件と考えていることがわかる。

(1-4) に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると68.6%で、全体の7割近くが「ほかの人や世の中の役に立つ」という条件を重要な条件と考えていることがわかる。

(1-5) に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると77.6%で、全体の8割近くが「仕事の内容に興味を持てる」という条件を重要な条件と考えていることがわかる。

(1-6) に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると56.9%で、全体の5割以上が「難しくなくすぐ覚えられる」という条件を重要な条件と考えていることがわかる。

一方、「あまり重要ではない」「全然重要ではない」を合わせると31.2%になり、この条件が重要ではないという評価も全体の約3分の1程度いるということもわかる。

(1-7) に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると45.8%、「あまり重要ではない」「全然重要ではない」を合わせると40.1%でだいたい同じ程度である。

(1-8) に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると42.2%、「あまり重要ではない」「全然重要ではない」を合わせると45.9%で、この条件を重要だとする評価と重要ではないとする評価にだいたい分かれている。

(1-9) に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると80.7%になり、全体の8割程度が「仕事をしながら日本語が覚えられる」という条件を重要だと考えていることがわかる。

(1-10) に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると48.6%で約半分はこの条件を重要だと考えていることがわかる。一方、「あまり重要ではない」「全然重要ではない」を合わせると37.3%で、全体の約3分の1はこの条件を重要ではないと考えていることもわかる。

(1-11) に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると29.5%になり、全体の約3分の1近くがほかの人とあまり関係がなく、一人でできる」という条件を重要だと考えていることがわかる。一方、「あ

「あまり重要ではない」「全然重要ではない」を合わせると56.2%で、この条件が重要ではないという評価も半数以上いることもわかる。

(1 - 12) に関して言うと「とても重要」「少し重要」を合わせると42.3%になり、全体の4割が「信頼できる人がいる」という条件を重要だとしている。一方「あまり重要ではない」「全然重要ではない」を合わせると47.1%で、この条件が重要ではないという評価もだいたい同程度いる。

(1 - 13) に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると57.8%になり、「あまり重要ではない」「全然重要ではない」を合わせた33.1%の約2倍弱で、全体の約半数が「決まった時間に出勤、帰宅できる」という条件を重要だと考えていることがわかる。

(1 - 14) に関して言うと「とても重要」「少し重要」を合わせると71.9%になり、全体の7割が「通勤に便利」という条件を重要だと考えていることがわかる。

(1 - 15) に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると46.2%、約半数近くがこの条件を重要ととらえているが「あまり重要ではない」「全然重要ではない」を合わせると39.6%で、全体の3分の1強がこの条件を重要ではないと考えていることが分かる。

(1 - 16) に関して言うと「とても重要」「少し重要」を合わせると78.0%で、全体の8割近くが「定期昇給率が高い」という条件を重要な条件と考えていることがわかる。

(1 - 17) に関して言うと「とても重要」「少し重要」を合わせると81.6%になり、全体の8割以上が「福利厚生がきちんとしている」という条件を重要だと考えていることがわかる。

(1 - 18) に関して言うと「とても重要」「少し重要」を合わせると81.3%になり、全体の8割以上が「経営が安定している」という条件を重要だと考えていることがわかる。

(1 - 19) に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると82.3%になり、全体の8割以上が「給料がよい」という条件を重要と考えていることがわかる。

(1 - 20) に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると86.9%になり、これは様々な条件の重要度のなかで一番多い数値を示している。

[26期全体]

(数字は%表示)

	質問 1 選択肢	とても 重要	少し 重要	あまり 要では ない	全然重 ではな い	わから ない
1 - 1	中国での仕事に近い	16.0	18.9	26.4	11.3	27.4
1 - 2	危険でなかったり健康を害さない	55.1	20.6	7.5	5.6	11.2
1 - 3	自分を高めることができる	38.5	32.7	16.3	2.9	9.6
1 - 4	ほかの人や世の中の役に立つ	41.7	26.9	13.0	0.0	18.5
1 - 5	仕事の内容に興味がもてる	38.3	39.3	9.3	5.6	7.5
1 - 6	難しくなくすぐ覚えなれる	24.8	32.1	23.9	7.3	11.9
1 - 7	疲れない	17.8	28.0	30.8	9.3	14.0
1 - 8	余暇がとれて自分のしたいことかできる	17.4	24.8	23.9	22.0	11.9
1 - 9	仕事しなから日本語が覚えられる	48.6	32.1	8.3	0.0	11.0
1 - 10	日本語をあまり使わなくてもできる	23.4	25.2	26.2	12.1	13.1
1 - 11	ほかの人とあまり関係なく一人ができる	12.4	17.1	38.1	18.1	14.3
1 - 12	信頼できる(保証人、友人、所沢出身者等)がいる	25.0	17.3	28.8	18.3	10.6
1 - 13	決まった時間に出勤、帰宅できる	23.9	33.9	23.9	9.2	9.2
1 - 14	通勤に便利である	36.4	35.5	11.2	8.4	8.4
1 - 15	転職しなくていい	17.9	28.3	33.0	6.6	14.2
1 - 16	定期昇給率が高い	45.9	32.1	10.1	2.8	9.2
1 - 17	福利厚生がきちんとしている	47.7	33.9	4.6	2.8	11.0
1 - 18	経営が安定している	52.3	29.0	4.7	3.7	10.3
1 - 19	給料がよい	47.7	34.6	7.5	2.8	7.5
1 - 20	会社が責任を持ってくれる*	57.9	29.0	3.7	0.9	8.4
1 - 21	働く時間が短い	11.1	24.1	44.4	8.3	12.0
1 - 22	手当がつく残業が有る	32.4	28.7	21.3	7.4	10.2
1 - 23	肩書がいらない*	7.7	12.5	41.3	13.5	25.0
1 - 24	肩書が活かせる*	8.6	6.7	40.0	13.3	31.4
1 - 25	転職がしやすい	12.4	7.6	41.0	15.2	23.8
1 - 26	その他(中国語で具体的に書いてください)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

つまり、「会社が責任を持ってくれる」という条件は、大多数が重要と考えている条件であるということである。

(1 - 21) に関して言うと「とても重要」「少し重要」を合わせると35.2%、「あまり重要ではない」「全然重要ではない」を合わせると52.7%で、この条件を重要だとするよりも重要ではないとするほうが多い。

(1 - 22) に関して言うと「とても重要」「少し重要」を合わせると61.1%になり、全体の6割以上は「手当のつく残業がある」という条件を重要だと考えていることがわかる。一方、「あまり重要ではない」「全然重要ではない」を合わせると28.7%で、この条件を重要ではないとする評価も全体の約3分の1弱いることがわかる。

(1 - 23) に関して言うと「とても重要」「少し重要」を合わせると20.2%、「あまり重要ではない」「全然重要ではない」を合わせると54.8%で「肩書きがいない」という条件はあまり重要な条件とは考えられてないことがわかる。

(1 - 24) に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると15.3%、「あまり重要ではない」「全然重要ではない」を合わせると53.3%で「肩書きが生かせる」という条件もあまり重要な条件とは考えられてないことがわかる。

(1 - 25) に関して言うと、「とても重要」「少し重要」を合わせると20.0%、「あまり重要ではない」「全然重要ではない」を合わせると56.2%で、「転職がしやすい」という条件もあまり重要な条件とは考えられてないことがわかる。

イ 質問2の回答に関して

2	3	4	5	6
21.3	13.9	19.4	43.5	1.9

を選んだ78.7%は、あまり公務員であるか民間かということにこだわっていないと考えられるが、を選んだ19.4%は、かなり公務員ということにこだわっているように思える。

ウ 質問3の回答に関して

1	3	4	5	6	7	8
7.5	8.4	17.8	22.4	11.2	27.1	2.4

一番多いのは「次の仕事が見つければ」27.1%、次が「相談する」22.4%であるが、28期にはあった「文句を言う」は回答がない。

エ 質問4の回答に関して

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.8	31.1	8.2	3.7	2.4	10.2	7.4	4.6	18.5	19.4	5.6

どれか一つが重要だとした人は のいずれかを選んだ23.2%、どれか二つが重要だとした人は のいずれかを選んだ21.3%、三つとも重要だとした人は の7.4%であった。一番多いのは 「いろいろな条件によってそれぞれの場合で考える」で19.4%、二番目は 「会社が決める」で18.5%であった。

オ 質問5の回答に関して

1	2	3	4	5	6	7
2.8	15.9	67.3	1.4	9.3	1.3	0.0

一番多かったのは 「一応謝っておいて、あとで上司に指示内容を確認する」で67.3%であったが、注目すべきなのは 「上司のミス指摘して、自分の正当性を訴える」という回答が15.9%（実数にして17名）あったことである。

カ 質問7に関して

額とパーセンテージを次にあげる。

月給5万円以下	2.8%
6万円～10万円	7.3%
11万円～15万円	13.8%
16万円～20万円	23.9%
21万円～25万円	22.9%

26万円～30万円	19.3%
31万円～35万円	0.9%
36万円以上	2.8%
わからない	6.4%

一番多いのは 16万円～20万円で23.9%全体の4分の1弱である。続いて 21万円～25万円が22.9%、 26万円～30万円が19.3%である。以下、質問7から質問18までは、26期のみをお願いしたアンケート項目である。

キ 質問7の回答に関して

労働省の「新規学卒者調査」によると、日本人の場合最近の新規学卒者の働く目的が「自分を成長させるため」「経済的に豊かな生活を送るため」「楽しい生活を送るため」など、社会や会社に対する貢献よりも自分の生活を重視する傾向が強くなっているということである。そこで、帰国者は働く目的についてどう考えているかを質問した。質問7の回答結果は以下の通りである。

家族と生活していくための糧を得るため	23.5%
自己を研磨するため	9.8%
社会の義務を果たすため	6.9%
収入を得てこれからの人生を豊かに過ごすため	43.1%
国や保証人や親戚などの世話にならないため	5.9%
分からない	2.9%
考えたことがない	4.9%
その他	2.9%

ここでは「人生を豊かに過ごすため」と「生活のための糧を得るため」の比率が高くなっている。

日々の生活やこれからの人生を豊かに過ごすためには、まず確固とした経済的基盤が必要であるという考え方が強いようである。

ク 質問8について

『新規学卒者調査』や『日本的雇用慣行と勤労意識調査』によると、就職したら定年まで同じ会社に勤めるという考え方はしだいに弱くなってい

るようである。特に、若い世代では、条件によって転職したいとする傾向が強い。ここでは帰国者が転職についてどう考えるかを質問した。

質問 8 の回答結果は以下の通りである。

現在の仕事に関係がなくても、自分の好みや条件に合う仕事や転職の機会があれば転職する 10.3%

現在の仕事に関係があって、自分の好みや条件に合う仕事や転職の機会があれば転職する 10.3%

将来、自分の考えや現在の勤務先の待遇や条件が変われば、転職を考えるかもしれないが、現在は転職は考えていない 11.2%

よほどの問題が生しないかぎり転職はなるべくしない 29.9%

現在考えたことがないのでわからない 37.4%

その他 0.9%

「わからない」37%を別にすれば、回答率の高いものとしては「なるべく転職しない」30%、「今は考えていない」11%、「現在の仕事に関係なくても機会があれば転職する」「現在の仕事に関係あって機会があれば転職する」各10%の順となっている。

ケ 質問 9 について

『新規学卒者調査』には、収入と自由時間の関係、仕事の密度と労働時間の関係について調べたものがある。それによると、収入と自由時間の関係については「自由時間が減るくらいなら、それほど収入は多くなくてもいい」とする者が多数を占めている。また、仕事の密度と労働時間の関係については「仕事が多少きつくても、労働時間が短い方がいい」が多数派となっている。帰国者が休日と給料についてどう考えるかを質問した。質問 9 の回答結果は以下の通りである。

週休 1 日制でよいが給料が多いほうがよい 38.7%

隔週 2 日制や 4 週 5 休などでよいからその分給料が多いほうがよい 27.4%

多少給料が安くても完全週休 2 日制がよい 13.2%

分からない 19.8%

その他 0.9%

「わからない」20%を別にすれば、回答率の高い順に「週休1日制でよいから給料が多い方がよい」39%、「隔週2日制や4週5休などでよいからその分給料が多い方がよい」27%「多少給料が安くても完全週休2日制がよい」13%となっている。

コ 質問10について

『新規学卒者調査』には、残業について調べたものがある。それによると、「手当がもらえるから、やってもよい」とする者が6割程度で最も多く、次いで「手当にかかわらず仕事だからやる」「手当がもらえても、やりたくない」の順となっている。帰国者が残業や休日出勤についてどう考えるかを質問した。

質問10の回答結果は以下の通りである。

手当があれば残業や休日出勤をする 21.7%

手当があっても残業や休日出勤をしない 2.8%

手当がなくても自分が必要と思うならば残業や休日出勤をする 8.5%

手当の有無に関わらず、業務命令なら残業や休日出勤をする 14.2%

家の方に用事がなければ手当の有無に関わらず自分の仕事なのだから
残業や休日出勤をする 28.3%

その時々でどう考えるか分からない 24.5%

その他 0.0%

結果は、回答率の高い順に「自分の用事がなければ手当の有無にかかわらず残業や休日出勤をする」28%、「その時々でどう考えるか分からない」25%「手当があればする」22%「手当の有無にかかわらず業務命令ならする」14%、「手当がなくても必要ならする」9%となっており、「手当があってもしない」は3%しかない。

サ 質問11について

『新規学卒者調査』には、休日の過ごし方について調べたものがある。それによると、「ドライブ、ハイキング、旅行」「スポーツ」「デート」

など心身のリフレッシュや自分の興味や関心のあることに余暇を利用して
いる。帰国者が余暇についてどう考えるかを質問した。

質問 1 1 の回答結果は以下の通りである。

よい仕事ができるように心身のリフレッシュするためのものである	10.4%
家庭の仕事をしたり，家族と共に過ごすためのものである	21.7%
自分の趣味や関心のあることをするためのものである	27.4%
仕事に関係のある勉強をするためのものである	35.8%
分からない	3.8%
その他	0.9%

余暇の過ごし方としては「仕事に関係のある勉強をする」36%「自分の趣味や関心のあることをする」27%「家庭の仕事をしたり、家族とともに過ごす」22%、「心身をリフレッシュする」10%となっており、積極的に余暇を利用しようとする傾向が見られる。

シ 質問 1 2 について

日本人の勤労者と同様に帰国者にとっても、老後の生活は大きな問題である。そこで、帰国者が定年などで仕事を辞めた後の生活についてどのように考えているかを質問した。

質問 1 2 の回答結果は以下の通りである。

仕事をしているうちに蓄えておいた貯金で暮らす	19.0%
国（日本）に面倒を見てもらって暮らす	8.6%
子どもに面倒を見てもらって暮らす	1.9%
仕事をしている間に蓄えておいた貯金を持って中国で老後過ごす	8.6%
仕事をしている間に蓄えておいた貯金を持って日本や中国以外の国で老後過ごす	1.0%
そこまで考えていないので分からない	56.2%
その他	4.8%

「わからない」とする回答が5割以上もあり、将来の生活設計というと

ころまでは至っていない様子がかがえる。ただし、これについては、世代間で大きな違いがあり、特に、二世世代では8割以上が「分からない」と回答しており、これが大きく影響している。具体的な回答の中では、「貯金で暮らす」19%「国(日本)に面倒を見てもらう」「貯金をもとに中国で過ごす」各9%となっている。

ス 質問13について

日本の会社では、必ずしも、勤務時間が終わればすぐに帰れるというわけではない。この点について、退社時間が来て自分の仕事は終わっているのだが、同僚がまだ仕事を続けている時どうするかを質問した。

質問13の回答結果は以下の通りである。

同僚が終るまで待っている	0.9%
同僚にあいさつをして先に帰る	7.5%
率先して同僚の仕事を手伝う	16.0%
頼まれれば手伝い、頼まれなければ手伝わず帰る	18.9%
上司の指示に従う	21.7%
残業手当がもらえれば手伝う	0.9%
時と場合によるので分からない	32.1%
その他	1.9%

回答率の高い順に「わからない」32%「上司の指示に従う」22%「頼まれれば手伝い、頼まれなければ帰る」19%「率先して手伝う」16%、「同僚にあいさつをして先に帰る」8%となっている。

セ 質問14について

日本の会社には、社員の親睦を図るために、いくつかの行事がある。質問14では、中国帰国者の勤務先でどのような行事が行われているかを、また、その行事に参加しているかどうかを次の質問15で聞いた。

質問14の回答結果は以下の通りである。

ア 朝礼	56.3%
イ ミーティング	41.9%
ウ 歓迎会	50.0%
エ 送別会	41.9%

オ 忘年会	82.7%
カ 新年会	66.0%
キ サークル活動	33.3%
ク 社員旅行	67.3%
ケ その他	

「行事有」の回答が50%以上のものとして、「忘年会」83%「社員旅行」67%「新年会」66%「朝礼」56%「歓迎会」50%がある。

ソ 質問15について

質問14に関連して、質問15では会社の行事等への参加状況を聞いた。質問15の回答結果は以下の通りである。

ア 朝礼	86.5%
イ ミーティング	89.4%
ウ 歓迎会	86.3%
エ 送別会	82.2%
オ 忘年会	91.8%
カ 新年会	87.3%
キ サークル活動	68.9%
ク 社員旅行	82.8%
ケ その他	

結果を見ると、サークル活動以外は8割以上の参加率で、会社の行事等への参加状況は非常によいことがわかる。

チ 質問17について

職場の生活で、会社の行事とともに重要な要素となるのが、上司や同僚とのつきあいである。『日本的雇用慣行と勤労意識調査』では、会社が終わって職場の上司・部下とつきあうことについての質問項目があるが、ここでは、いくつかの職場の場面で誰と過ごすことが一番多いかを聞いた。

質問17の回答結果は以下の通りである。

ア 昼食時	
1 日本人の同僚	59.4%
2 日本人の上司	6.3%

3	帰国者仲間	9 . 4 %
4	一人	1 2 . 5 %
5	その他	6 . 3 %
7	1 と 3	6 . 3 %

イ 昼休み

1	日本人の同僚	5 7 . 8 %
2	日本人の上司	6 . 3 %
3	帰国者仲間	1 2 . 5 %
4	一人	7 . 8 %
5	その他	6 . 3 %
7	1 と 3	9 . 4 %

ウ 残業時の夕食

1	日本人の同僚	4 9 . 1 %
2	日本人の上司	7 . 3 %
3	帰国者仲間	1 4 . 5 %
4	一人	1 2 . 7 %
5	その他	9 . 1 %
7	1 と 3	7 . 3 %

エ 休憩時間

1	日本人の同僚	4 3 . 5 %
2	日本人の上司	9 . 7 %
3	帰国者仲間	1 6 . 1 %
4	一人	1 1 . 3 %
5	その他	1 1 . 3 %
7	1 と 3	6 . 5 %
9	1 と 3 と 4	1 . 6 %

オ 仕事に関する買物

1	日本人の同僚	4 9 . 1 %
2	日本人の上司	8 . 8 %
3	帰国者仲間	1 7 . 5 %

4	一人	8.8%
5	その他	12.3%
7	1と3	1.8%
8	2と3	1.8%

カ 終業後の飲食

1	日本人の同僚	26.8%
2	日本人の上司	10.7%
3	帰国者仲間	12.5%
4	一人	16.1%
5	その他	30.4%
7	1と3	1.8%
9	1と3と4	1.8%

キ 映画や音楽鑑賞

1	日本人の同僚	19.0%
2	日本人の上司	6.9%
3	帰国者仲間	34.5%
4	一人	25.9%
5	その他	10.3%
7	1と3	3.4%

終業後の飲食、映画や音楽鑑賞など職場を離れた場面以外では、日本人の同僚と過ごすことが多く、次いで、帰国者仲間、一人といった順となっている。

終業後の飲食では、家族などを含む「その他」を別として、やはり日本人の同僚が最も多いが、帰国者仲間、日本人の上司などとの回答率の差はそれほどない。また、映画や音楽鑑賞では、帰国者仲間と過ごすことが多く、次いで、一人、日本人の同僚の順となっている。

孤児世代に関して

ア 質問1の回答に関して

結果は次のページの表の通りである。

[26期孤児]

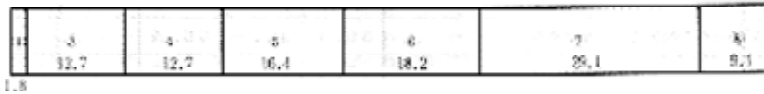
(数字は%表示)

	質問 1 選択肢	とても 重要	少し 重要	あまり 要では ない	全然重 ではない	わから ない
1 - 1	中国での仕事に近い	25.0	21.1	25.0	11.5	17.3
1 - 2	危険でなかったり健康を害さない	64.2	13.2	7.5	5.7	9.4
1 - 3	自分を高めることができる	30.6	30.6	20.4	6.1	12.2
1 - 4	ほかの人や世の中の役に立つ	47.2	15.1	17.0	0.0	20.8
1 - 5	仕事の内容に興味がもてる	32.7	38.5	9.6	9.6	9.6
1 - 6	難しくなくすぐ覚えなれる	32.1	35.8	17.0	5.7	9.4
1 - 7	疲れない	27.5	31.4	21.6	3.9	15.7
1 - 8	余暇がとれて自分のしたいことかできる	18.9	17.0	22.6	30.2	11.3
1 - 9	仕事しなから日本語が覚えられる	50.9	32.1	7.5	0.0	9.4
1 - 10	日本語をあまり使わなくてもできる	28.8	32.7	21.2	5.8	11.5
1 - 11	ほかの人とあまり関係なく一人ができる	19.6	25.5	29.4	11.8	13.7
1 - 12	信頼できる(保証人、友人、所沢出身者等)がいる	36.0	16.0	24.0	16.0	8.0
1 - 13	決まった時間に出勤、帰宅できる	30.2	34.0	18.9	5.7	11.3
1 - 14	通勤に便利である	50.9	24.5	11.3	3.8	9.4
1 - 15	転職しなくていい	23.1	25.0	30.8	7.7	13.5
1 - 16	定期昇給率が高い	49.1	26.4	9.4	1.9	13.2
1 - 17	福利厚生がきちんとしている	60.4	24.5	1.9	0.0	13.2
1 - 18	経営が安定している	56.9	23.5	3.9	3.9	11.8
1 - 19	給料がよい	52.9	27.5	9.8	0.0	9.8
1 - 20	会社が責任を持ってくれる*	64.7	21.6	3.9	0.0	9.8
1 - 21	働く時間が短い	13.5	30.8	36.5	7.7	11.5
1 - 22	手当がつく残業が有る	34.6	26.9	23.1	3.8	11.5
1 - 23	肩書がいらない*	6.0	8.0	34.0	28.0	24.0
1 - 24	肩書が活かせる*	3.8	7.7	40.4	17.3	30.8
1 - 25	転職がしやすい	9.8	5.9	41.2	17.6	25.5
1 - 26	その他(中国語で具体的に書いてください)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

イ 質問 2 の回答に関して



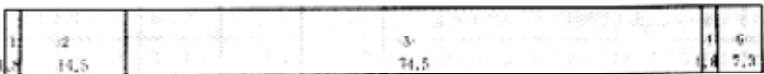
ウ 質問 3 の回答に関して



エ 質問 4 の回答に関して



オ 質問 5 の回答に関して

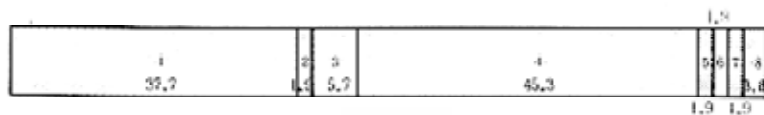


カ 質問 6 の回答に関して

質問 6 の回答結果は以下の通りである。

月給 5 万円以下	1 . 8 %
6 万円 ~ 1 0 万円	7 . 1 %
1 1 万円 ~ 1 5 万円	8 . 9 %
1 6 万円 ~ 2 0 万円	1 4 . 3 %
2 1 万円 ~ 2 5 万円	3 0 . 4 %
2 6 万円 ~ 3 0 万円	2 6 . 8 %
3 1 万円 ~ 3 5 万円	1 . 8 %
3 6 万円以上	5 . 4 %
わからない	3 . 6 %

キ 質問 7 の回答に関して



ク 質問 8 について

1	2	3	4	5	6
9.4	9.3	14.8	37	29.6	1.9

ケ 質問 9 について

1	2	3	4	5
39.6	39.2	19.1	13.2	1.9

コ 質問 10 について

1	2	3	4	5	6
22.6	1.9	13.4	18.9	34	18.9

サ 質問 11 について

1	2	3	4	5	6
9.4	39.2	19.1	41.5	39.6	1.9

シ 質問 12 について

1	2	3	4	5	6	7
39.8	17.3	3.4	11.0	29.9	5.8	1.9

ス 質問 13 について

2	3	4	5	6	7
9.4	29.8	17	32.1	1.9	18.9

セ・ソ 質問 14・質問 15 について

質問 14・質問 15 の回答結果は以下の通りである。

	行事有り	行事参加
ア 朝礼	57.9%	86.4%
イ ミーティング	41.2%	88.9%
ウ 歓迎会	57.9%	91.3%

エ	送別会	38.9%	83.3%
オ	忘年会	85.7%	96.3%
カ	新年会	70.0%	88.0%
キ	サークル活動	27.8%	70.6%
ク	社員旅行	68.2%	76.9%
ケ	その他		

チ 質問17について

質問17の回答結果は以下の通りである。

ア 昼食時

1	日本人の同僚	63.3%
2	日本人の上司	13.3%
3	帰国者仲間	3.3%
4	一人	10.0%
5	その他	0.0%
7	1と3	10.0%

イ 昼休み

1	日本人の同僚	62.1%
2	日本人の上司	6.9%
3	帰国者仲間	6.9%
4	一人	6.9%
5	その他	3.4%
7	1と3	13.8%

ウ 残業時の夕食

1	日本人の同僚	57.7%
2	日本人の上司	7.7%
3	帰国者仲間	3.8%
4	一人	11.5%
5	その他	7.7%
7	1と3	11.5%

エ 休憩時間

1	日本人の同僚	55.2%
2	日本人の上司	10.3%
3	帰国者仲間	13.8%
4	一人	3.4%
5	その他	6.9%
7	1と3	10.3%
9	1と3と4	0.0%

オ 仕事に関する買物

1	日本人の同僚	50.0%
2	日本人の上司	11.5%
3	帰国者仲間	11.5%
4	一人	7.7%
5	その他	15.4%
7	1と3	0.0%
8	2と3	3.8%

カ 終業後の飲食

1	日本人の同僚	33.3%
2	日本人の上司	16.7%
3	帰国者仲間	4.2%
4	一人	16.7%
5	その他	25.0%
7	1と3	4.2%
9	1と3と4	0.0%

キ 映画や音楽鑑賞

1	日本人の同僚	30.8%
2	日本人の上司	7.7%
3	帰国者仲間	30.8%
4	一人	15.4%
5	その他	11.5%

7 1と3 3.8%

ツ 質問18について

質問18の回答結果は以下の通りである。

より上級の学校へ進学して出世してほしい	30.2%
はやく就職して家計を助けてほしい	4.7%
将来は中国へ帰って中国の発展に寄与してほしい	2.3%
日中友好に尽くすような仕事をしてほしい	27.9%
一人前になって自立してほしい	34.9%
その他	0.0%

子どもの将来にどんなことを期待するかについては、回答率の高い順に「自立してほしい」35%、「進学して出世してほしい」30%、「日中友好の仕事をしてほしい」28%となっている。

二世世代に関して

ア 質問1の回答に関して

結果は次のページの表の通りである。

イ 質問2の回答に関して

1	2	3	4	5	6
37.5	12.5	9.4	37.5	3.1	

ウ 質問3の回答に関して

1	2	3	4	5	6	7	8
18.2	3	18.2	24.2	6.1	27.3	3	3

エ 質問4の回答に関して

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5.9	14.7	14.7	3	5.9	5.9	5.9	5.9	11.8	20.6	7.1

オ 質問5の回答に関して

1	2	3	4	5	6	7
3	21.2	51.5	3.3	15.2	3	3

	質問 1 選択肢	とても 重要	少し 重要	あまり 要では ない	全然重 ではない	わから ない
1 - 1	中国での仕事に近い	5.9	23.5	29.4	14.7	26.5
1 - 2	危険でなかったり健康を害さない	42.4	33.3	9.1	6.1	9.1
1 - 3	自分を高めることができる	48.5	36.4	15.2	0.0	0.0
1 - 4	ほかの人や世の中の役に立つ	30.3	48.5	9.1	0.0	12.1
1 - 5	仕事の内容に興味がもてる	45.5	45.5	6.1	3.0	0.0
1 - 6	難しくなくすぐ覚えなれる	17.6	38.2	23.5	14.7	5.9
1 - 7	疲れない	8.8	26.5	38.2	14.7	11.8
1 - 8	余暇がとれて自分のしたいことかできる	14.7	41.2	17.6	17.6	8.8
1 - 9	仕事しなから日本語が覚えられる	52.9	38.2	2.9	0.0	5.9
1 - 10	日本語をあまり使わなくてもできる	23.5	14.7	38.2	11.8	11.8
1 - 11	ほかの人とあまり関係なく一人ができる	6.1	12.1	51.5	18.2	12.1
1 - 12	信頼できる(保証人、友人、所沢出身者等)がいる	17.6	20.6	26.5	26.5	8.8
1 - 13	決まった時間に出勤、帰宅できる	20.6	38.2	20.6	17.6	2.9
1 - 14	通勤に便利である	21.9	46.9	15.6	12.5	3.1
1 - 15	転職しなくていい	9.4	37.5	37.5	9.4	6.3
1 - 16	定期昇給率が高い	38.2	44.1	11.8	5.9	0.0
1 - 17	福利厚生がきちんとしている	35.3	47.1	8.8	5.9	2.9
1 - 18	経営が安定している	52.9	35.5	8.8	2.9	0.0
1 - 19	給料がよい	38.2	47.1	8.8	5.9	0.0
1 - 20	会社が責任を持ってくれる*	58.8	35.5	5.9	0.0	0.0
1 - 21	働く時間が短い	8.8	14.7	58.8	11.8	5.9
1 - 22	手当がつく残業が有る	32.4	23.5	29.4	11.8	2.9
1 - 23	肩書がいらない*	9.4	21.9	46.9	0.0	21.9
1 - 24	肩書が活かせる*	15.6	12.5	37.5	9.4	25.0
1 - 25	転職がしやすい	14.7	8.8	44.1	14.7	17.6
1 - 26	その他(中国語で具体的に書いてください)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

カ 質問 6 の回答に関して

質問 6 の回答結果は以下の通りである。

月給 5 万円以下	5 . 9 %
6 万円 ~ 1 0 万円	1 1 . 8 %
1 1 万円 ~ 1 5 万円	1 4 . 7 %
1 6 万円 ~ 2 0 万円	3 8 . 2 %
2 1 万円 ~ 2 5 万円	8 . 8 %
2 6 万円 ~ 3 0 万円	1 4 . 7 %
3 1 万円 ~ 3 5 万円	0 . 0 %
3 6 万円以上	0 . 0 %
わからない	5 . 9 %

キ 質問 7 の回答に関して

1 12.5	2 15.6	3 6.3	4 40.6	5 12.5	6 6.1	7 6.3	8 6.1
-----------	-----------	----------	-----------	-----------	----------	----------	----------

ク 質問 8 について

1 14.7	2 11.8	3 5.9	4 29.4	5 38.2
-----------	-----------	----------	-----------	-----------

ケ 質問 9 について

1 38.2	2 23.5	3 14.7	4 23.5
-----------	-----------	-----------	-----------

コ 質問 10 について

1 23.5	2 5.9	3 8.8	4 8.8	5 23.5	6 29.4
-----------	----------	----------	----------	-----------	-----------

サ 質問 1 1 について

1 11.8	2 11.8	3 38.2	4 35.3	5 2.9
-----------	-----------	-----------	-----------	----------

シ 質問 1 2 について

1 5.9	2 2.9	3 2.9	4 5.9	5 82.4
----------	----------	----------	----------	-----------

ス 質問 1 3 について

2 2.9	3 11.8	4 20.6	5 5.9	6 52.0	7 5.9
----------	-----------	-----------	----------	-----------	----------

セ・ソ 質問 1 4 ・ 質問 1 5 について

質問 1 4 ・ 質問 1 5 の回答結果は以下の通りである。

	行事有り	行事参加
ア 朝礼	5 0 . 0 %	8 5 . 7 %
イ ミーティング	4 1 . 2 %	9 0 . 0 %
ウ 歓迎会	4 7 . 1 %	8 0 . 0 %
エ 送別会	4 7 . 1 %	7 8 . 9 %
オ 忘年会	8 5 . 7 %	8 7 . 0 %
カ 新年会	7 3 , 7 %	8 5 . 7 %
キ サークル活動	3 8 . 9 %	5 7 . 9 %
ク 社員旅行	6 6 . 7 %	8 6 . 4 %
ケ その他		

チ 質問 1 7 について

質問 1 7 の回答結果は以下の通りである。

ア 昼食時

1 日本人の同僚	5 0 . 0 %
2 日本人の上司	0 . 0 %
3 帰国者仲間	1 2 . 5 %

4	一人	20.8%
5	その他	16.7%
7	1と3	0.0%

イ 昼休み

1	日本人の同僚	56.0%
2	日本人の上司	0.0%
3	帰国者仲間	16.0%
4	一人	12.0%
5	その他	12.0%
7	1と3	4.0%

ウ 残業時の夕食

1	日本人の同僚	42.9%
2	日本人の上司	0.0%
3	帰国者仲間	23.8%
4	一人	19.0%
5	その他	14.3%
7	1と3	0.0%

エ 休憩時間

1	日本人の同僚	33.3%
2	日本人の上司	4.2%
3	帰国者仲間	20.8%
4	一人	16.7%
5	その他	20.8%
7	1と3	0.0%
9	1と3と4	4.2%

オ 仕事に関する買物

1	日本人の同僚	59.1%
2	日本人の上司	0.0%
3	帰国者仲間	13.6%
4	一人	13.6%

5	その他	9.1%
7	1と3	4.5%
8	2と3	0.0%

カ 終業後の飲食

1	日本人の同僚	30.4%
2	日本人の上司	0.0%
3	帰国者仲間	13.0%
4	一人	0.0%
5	その他	39.1%
7	1と3	0.0%
9	1と3と4	4.3%

キ 映画や音楽鑑賞

1	日本人の同僚	16.7%
2	日本人の上司	0.0%
3	帰国者仲間	33.3%
4	一人	29.2%
5	その他	16.7%
7	1と3	4.2%

孤児世代と二世世代とを比較して

ア 質問1の回答に関して

(ア) 孤児世代と二世世代で相連の見られたもの

・ 孤児世代より二世世代のほうがパーセンテージが高かったもの

「自分を高めることができる」

帰国者全体71.4% 孤児世代61.2% 二世世代84.9%

「ほかの人や世の中の役に立つ」

帰国者全体68.8% 孤児世代62.3% 二世世代78.8%

「仕事内容に興味もてる」

帰国者全体77.8% 孤児世代71.2% 二世世代91.0%

「余暇がとれて、自分のしたいことができる」

帰国者全体41.8% 孤児世代35.9% 二世世代55.9%

「仕事しながら日本語が覚えられる」

帰国者全体80.9% 孤児世代83.0% 二世世代91.1%

「肩書きがいない」

帰国者全体20.9% 孤児世代14.0% 二世世代31.3%

「肩書きが生かせる」

帰国者全体16.0% 孤児世代11.5% 二世世代28.1%

・孤児世代より二世世代のほうがパーセンテージが低かったもの

「中国での仕事に近い」

帰国者全体35.5% 孤児世代46.2% 二世世代29.4%

「難しくなくすぐ覚えられる」

帰国者全体56.3% 孤児世代67.9% 二世世代55.8%

「疲れない」

帰国者全体46.3% 孤児世代58.9% 二世世代35.3%

「日本語をあまり使わなくてもできる」

帰国者全体48.1% 孤児世代61.5% 二世世代38.2%

「ほかの人とあまり関係なく一人でできる」

帰国者全体30.2% 孤児世代45.1% 二世世代18.2%

「信頼できる人（保証人・友人・所沢修了者など）がいる」

帰国者全体41.9% 孤児世代52.0% 二世世代38.2%

「働く時間が短い」

帰国者全体34.9% 孤児世代44.3% 二世世代23.5%

26期の孤児世代に比べて二世世代が重要だとした項目は、「自分を高めることができる」「ほかの人や世の中の役に立つ」「仕事内容に興味を持てる」「余暇が取れて、自分のしたいことができる」「仕事をしながら日本語が覚えられる」等である。自分のため、世の中のために仕事をするという姿勢が見える。ただ、ここに「仕事をしながら日本語が覚えられる」が入っているのは少々意外な印象を受ける。対して、孤児世代のほうが重要だとしている項目は、「中国での仕事に近い」「難しくなくすぐ覚えら

[26期孤児・二世]

(数字は%表示)

	質問1 選択肢	上段：孤児 下段：二世	とても 重要	少し 重要	あまり 重要では ない	全然重 要ではな い	わから ない
1-1	中国での仕事に近い		25.0 5.9	21.1 23.5	25.0 29.4	11.5 14.7	17.3 26.5
1-2	危険でなかったり健康を害さない		64.2 42.4	13.2 33.3	7.5 9.1	5.7 6.1	9.4 9.1
1-3	自分を高めることができる		30.6 48.5	30.6 36.4	20.4 15.2	6.1 0.0	12.2 0.0
1-4	ほかの人や世の中の役に立つ		47.2 30.3	15.1 48.5	17.0 9.1	0.0 0.0	20.8 12.1
1-5	仕事の内容に興味をもてる		32.7 45.5	38.5 45.5	9.6 6.1	9.6 3.0	9.6 0.0
1-6	難しくなくすぐ覚えなれる		32.1 17.6	35.8 38.2	17.0 23.5	5.7 14.7	9.4 5.9
1-7	疲れない		27.5 8.8	31.4 26.5	21.6 38.2	3.9 14.7	15.7 11.8
1-8	余暇がとれて自分のしたいことができる		18.9 14.7	17.0 41.2	22.6 17.6	30.2 17.6	11.3 8.8
1-9	仕事しなから日本語が覚えられる		50.9 52.9	32.1 38.2	7.5 2.9	0.0 0.0	9.4 5.9
1-10	日本語をあまり使わなくてもできる		28.8 23.5	32.7 14.7	21.2 38.2	5.8 11.8	11.5 11.8
1-11	ほかの人とあまり関係なく一人ができる		19.6 6.1	25.5 12.1	29.4 51.5	11.8 18.2	13.7 12.1
1-12	信頼できる(保証人、友人、所沢出身者等)がいる		36.0 17.6	16.0 20.6	24.0 26.5	16.0 26.5	8.0 8.8
1-13	決まった時間に出勤, 帰宅できる		30.2 20.6	34.0 38.2	18.9 20.6	5.7 17.6	11.3 2.9
1-14	通勤に便利である		50.9 21.9	24.5 46.9	11.3 15.6	3.8 12.5	9.4 3.1
1-15	転勤しなくていい		23.1 9.4	25.0 37.5	30.8 37.5	7.7 9.4	13.5 6.3
1-16	定期昇給率が高い		49.1 38.2	26.4 44.1	9.4 11.8	1.9 5.9	13.2 0.0
1-17	福利厚生がきちんとしている		60.4 35.3	24.5 47.1	1.9 8.8	0.0 5.9	13.2 2.9
1-18	経営が安定している		56.9 52.9	23.5 35.5	3.9 8.8	3.9 2.9	11.8 0.0
1-19	給料がよい		52.9 38.2	27.5 47.1	9.8 8.8	0.0 5.9	9.8 0.0
1-20	会社が責任を持ってくれる*		64.7 58.8	21.6 35.5	3.9 5.9	0.0 0.0	9.8 0.0
1-21	働く時間が短い		13.5 8.8	30.8 14.7	36.5 58.8	7.7 11.8	11.5 5.9
1-22	手当がつく残業が有る		34.6 32.4	26.9 23.5	23.1 29.4	3.8 11.8	11.5 2.9
1-23	肩書がいらぬ*		6.0 9.4	8.0 21.9	34.0 46.9	28.0 0.0	24.0 21.9
1-24	肩書が活かせる*		3.8 15.6	7.7 12.5	40.4 37.5	17.3 9.4	30.8 25.0
1-25	転職がしやすい		9.8 14.7	5.9 8.8	41.2 44.1	17.6 14.7	25.5 17.6
1-26	その他(中国語で具体的に書いてください)		0.0 0.0	0.0 0.0	0.0 0.0	0.0 0.0	0.0 0.0

れる」「疲れない」「日本語をあまり使わなくてもできる」「ほかの人とあまり関係なく一人でできる」「信頼できる人がいる」「働く時間が短い」と、仕事それ自体に関するいわば注文のような条件が目立つ。

イ 質問2の回答に関して

質問2の回答結果によると、孤児世代二世世代とも「国家公務員から民間会社に転職するには、何かトラブルがあったに違いないので、今後、彼とはあまりつき合わない」という回答はなかった。また両世代とも「転職は個人的な問題なので何も言わない」が共に37.5%と一番多数の回答をしめているが、次に多い回答が孤児世代では「彼個人にとっては民間会社のほうが向いていると思うが、彼の能力は貴重なので、社会のために公務員で頑張るように言う」32.1%なのに対し二世世代では「理由如何だが、彼の将来にとってプラスになるなら励ます」37.5%がきていることが際立っている。

ウ 質問3の回答に関して

質問3の回答結果によると、両世代とも「自分の責任ではないし、給料もたくさんはもらってないのだから文句を言う。もちろんやめない」という回答はなかった。また「次の仕事が見つければやめる」が孤児世代29.1%二世世代27.3%と一番多かった。ただ、孤児世代では次に「経営者や上司の責任を追及し、やめなくて済むよう交渉する」18.2%がくるのに対し、二世世代では「信頼できる人や同じ境遇の人と相談して指示を受ける」24.2%がきている。また、「自分の責任ではないから無視する」は孤児世代では1.8%とほんの少し見られるだけだが、二世世代では18.2%と約2割が回答している。

エ 質問4の回答に関して

質問4の回答結果によると、両世代とも「自分の家族や年齢などいろいろな条件によってどれが重要かが違うので、それぞれの場合で考える」が孤児世代27.3%、二世世代20.6%と一番多い。2番目は孤児世代では「会社が決めるものだと思うから、それに従う」25.5%だが二世世代ではこれは11.8%で、2番目は「職能給が重要だと思う」と「生活給が重要だと思う」がそれぞれ14.7%を示している。

オ 質問5の回答に関して

質問5の回答によると、両世代とも「一応謝っておいて、あとで上司に指示内容を確認する」がトップにきているが、パーセンテージは孤児世代が74.5%なのに対し二世世代では51.5%となっている。但し「上司のミス指摘して、自分の正当性を訴える」が孤児世代14.5%、二世世代21.2%とかなり多いのが目立つ。

カ 質問6の回答に関して

質問6の回答結果によると、孤児世代では「21万円～25万円」が30.4%と一番多いが、二世世代では「16万円～20万円」が38.2%と番多い。孤児世代ではこれに「26万円～30万円」26.8%、「16万円～20万円」14.3%と続くが、二世世代では「11万円～15万円」14.7%「6万円～10万円」11.8%と続く。

キ 質問7の回答に関して

働く目的については「人生を豊かに過ごすため」と「生活のための糧を得るため」の回答率が高くなっている。全体的な傾向よりも、さらにこの両者を重視する傾向が強い。孤児世代の場合には、確固とした経済的基盤がまず第一という考え方が非常に強いようである。

二世世代では孤児世代と違った傾向が見られる。「人生を豊かに過ごすため」41%の回答率が最も高いのは孤児世代と同じだが、次いで「自己を研磨するため」13%「生活のための糧を得るため」「国などの世話にならないため」各13%の順となっている。

孤児世代の場合には、とにかく確固とした経済的基盤を志向する傾向が強かったのに対して、二世世代の場合には、日本の『新規学卒者調査』で見られたように、自己を成長させるという点にも目が向けられている。

ク 質問8の回答に関して

孤児世代では「分からない」30%を別にすれば、回答率の高い順に、「なるべく転職しない」37%、「今は考えていない」15%、「現在の仕事に関係あって機会があれば転職する」9%、「現在の仕事に関係なくても機会があれば転職する」7%となっている。できれば転職したくない、もし転職するとしても現在の仕事に関係があるほうがいい、といった傾向が読み

取れる。

二世世代では「分からない」38%を別にすれば、回答率の高い順に「なるべく転職しない」29%、「現在の仕事に関係なくても機会があれば転職する」15%、「現在の仕事に関係あって機会があれば転職する」12%、「今は考えていない」6%となっている。

二世世代でも、「なるべく転職しない」の回答率が最も高いが、孤児世代に比べると、転職しないとする回答率がいくぶん低く、もし転職する場合でも現在の仕事に関係なくともいいとする意見も多い。

ケ 質問9の回答に関して

休日と給料については、孤児世代では回答率の高い順に「週休1日制でよいから給料が多い方がよい」40%、「隔週2日制や4週5休などでよいからその分給料が多い方がよい」30%、「多少給料が安くても完全週休2日制がよい」15%「分からない」13%となっており、休日よりも給料を重視している。

二世世代では「分からない」24%を別にすれば、回答率の高い順に「週休1日制でよいから給料が多い方がよい」38%、「隔週2日制や4週5休などでよいからその分給料が多い方がよい」24%、「多少給料が安くても完全週休2日制がよい」15%となっている。孤児世代と同様に、休日よりも給料の重視という結果となっている。

コ 質問10の回答に関して

残業や休日出勤については、孤児世代では回答率の高い順に「自分に用事がなければ手当の有無にかかわらず残業や休日出勤をする」34%、「手当があればする」23%「その時々でどう考えるか分からない」「手当の有無にかかわらず業務命令ならする」各19%となっており、「手当がなくても必要ならする」4%、「手当があってもしない」2%の回答率は低い。

二世世代では回答率の高い順に「その時々でどう考えるか分からない」29%「手当があればする」「用事がなければする手当の有無にかかわらず残業や休日出勤をする」各24%と続き、そのほか「手当がなくても必要ならする」「手当の有無にかかわらず業務命令ならする」各9%「手当があってもしない」6%となっている。孤児世代と比べると「その時々でどう考え

るか分からない」の回答率が高くなり、逆に「用事がなければする」「手当の有無にかかわらず残業や休日出勤をする」「手当の有無にかかわらず業務命令ならする」の比率が低くなっている。

サ 質問 11 の回答に関して

余暇の過ごし方としては、孤児世代では「仕事に関係のある勉強をする」42%「家庭の仕事をしたたり、家族とともに過ごす」30%の比率が高く、次いで「自分の趣味や関心のあることをする」15%、「心身をリフレッシュする」9%となっている。二世世代に比べて、家庭重視の傾向が見られる。

二世世代では「自分の趣味や関心のあることをする」38%、「仕事に関係のある勉強をする」35%の比率が高く、次いで「心身をリフレッシュする」「家庭の仕事をしたたり、家族とともに過ごす」各12%となっている。孤児世代に比べて、自分の趣味や関心重視の傾向が見られる。

シ 質問 12 の回答に関して

定年後の生活については、孤児世代では「分からない」27%を別にすれば、回答率の高い順に「貯金で暮らす」31%「国（日本）に面倒を見てもらう」17%「貯金をもとに中国で過ごす」12%となっている。

二世世代では「分からない」の回答率が82%ときわめて高く、ほとんどが老後のことについてはまだ考えていないという結果となっている。

ス 質問 13 の回答に関して

多忙時の退社については、孤児世代では「分からない」19%を別にすれば、回答率の高い順に「上司の指示に従う」32%、「率先して手伝う」21%「頼まれれば手伝い、頼まれなければ帰る」17%「同僚にあいさつをして先に帰る」9%となっている。

二世世代では「分からない」の回答率が53%と5割を越えている。具体的な内容の同答については、回答率の高い順に「頼まれれば手伝い、頼まれなければ帰る」21%、「率先して手伝う」12%、「上司の指示に従う」「その他」各6%「同僚にあいさつをして先に帰る」3%となっている。

孤児世代と比較すると、「頼まれれば手伝う」がわずかに増えているのに対して、「上司の指示に従う」が25ポイント以上、「率先して手伝う」が9ポイント低くなっている。

セ・ソ 質問 14・15 の回答に関して

行事の有無については「行事有」の回答が50%以上のものが、孤児世代では「忘年会」85%、「新年会」70%、「社員旅行」68%、「朝礼」「歓迎会」各58%、二世世代では「忘年会」86%、「新年会」74%、「社員旅行」67%、「朝礼」50%がある。

会社の行事等への参加状況については、全般的には非常によい。二世世代との比較で言えば、忘年会や歓迎会への参加率が9割以上と非常に高くなっているのに対して、社員旅行への参加率がいくぶん低いことがわかる。二世世代では、孤児世代と同様に全般的には非常によい。ただ、孤児世代と比較すると、社員旅行への参加率が高くなっているのに対して、歓迎会やサークル活動への参加率がいくぶん低くなっている。特に、サークル活動の参加率は6割弱にとどまっている。

チ 質問 17 の回答に関して

いくつかの職場の場面で誰と過ごすことが一番多いかについては、孤児世代では日本人の同僚と過ごすことが多くなっている。二世世代と比較すると、帰国者仲間への回答率がいくぶん低いのに対して、日本人の上司への回答率が高くなっている。

二世世代でも孤児世代と同様に、日本人の同僚と過ごすことが多くなっている。孤児世代と比較すると、帰国者仲間と過ごすことが多いのに対して、日本人の上司と過ごすことはほとんどないと言える。

(3) 28期生の回答と26期生の回答とを比較して

全体として

28期生は所沢のセンター修了後約3か月後の調査であり26期生は約1年後の調査であるため、この両方の結果を比較検討することにより、日本のいろいろな側面を実際に体験的に知った期間が長くなればなるほど職場観・労働観が変化するものなのかどうなのか、変化するとすればどんな意識の部分なのかが明らかにできる可能性がある。但し、より厳密に日本体験の期間と意識の変化との相互関係を考えるには、同一の期の例えば3か月後と1年後とを比べてみる、それもいくつかの期に対して同じように処理し

てみるといった必要がある。ここでは、別の期の3か月後と1年後とを比較してみようというのであるから、自らあまりはっきりと断定的なことは言えないであろう。しかし、一つの傾向として指摘できることはいくつかあるであろうとも思われるので、独断的にならないように注意しながら資料を見てみたい。

ア 質問1の回答に関して

(ア) 28期・26期で「重要」とされた項目について

a. 28期で「とても重要」「少し重要」をあわせて80%以上になった項目

「危険だったり健康を害さない」	84.3%
「自分を高めることができる」	81.6%
「ほかの人や世の中の役に立つ」	91.9%
「仕事の内容に興味を持てる」	88.4%
「仕事をしながら日本語が覚えられる」	83.0%
「定期昇給率が高い」	83.7% (全然重要ではない0)
「福利厚生がきちんとしている」	85.4%
「経営が安定している」	84.1%
「給料がよい」	86.6% (全然重要ではない0)
「会社が責任をもってくれる」	94.4%

b. 26期で「とても重要」「少し重要」をあわせて80%以上になった項目

「仕事をしながら日本語が覚えられる」	80.9% (全然重要ではない0)
「福利厚生がきちんとしている」	81.8%
「経営が安定している」	81.5%
「給料がよい」	82.4%
「会社が責任をもってくれる」	87.0%

それぞれの項目において「とても重要」「少し重要」のポイントは26期の方が下がっている。

28期で「とても重要」「少し重要」としてあがった項目の「あまり重要でない」「全然重要ではない」という項目のパーセンテージを28期と26期とで比べてみると以下のようなになる。

「危険だったり健康を害さない」	11.2%	13.0%
「自分を高めることができる」	16.0%	19.1%
「ほかの人や世の中の役に立つ」	4.5%	12.8% (無0)
「仕事の内容に興味を持てる」	8.2%	14.9%
「仕事をしながら日本語が覚えられる」	13.0%	8.2% (無0)
「定期昇給率が高い」	11.6% (無0)	12.7%
「福利厚生がきちんとしている」	10.1%	7.2%
「経営が安定している」	10.2%	8.3%
「給料がよい」	9.0% (無0)	10.2%
「会社が責任をもってくれる」	3.3%	4.6%

「仕事をしながら日本語が覚えられる」「福利厚生がきちんとしている」「経営が安定している」以外の項目は28期に比べて26期ではパーセンテージが増えている。つまり「重要ではない」という評価が増えているわけである。これに対し上にあげた三つの項目に関しては28期に比べて26期ではそのパーセンテージが減っている、つまり「重要ではない」という評価が減っているわけで、日本滞在の期間が長くなり、体験が増えるにつれてこれらの項目が重要だと考えるようになったと考えられる。特に「仕事をしながら日本語が覚えられる」という項目が「全然重要ではない」とした回答は26期では全くなかったことからして、以降の日本での生活全般について考える際の日本語に対する比重がかなり重くなっているということが言えるのではないかと思われる。

(イ) 28期・26期で孤児世代と二世世代で「重要」評価のパーセンテージが異なる項目について

a. 孤児世代より二世世代のほうがパーセンテージが高かったもの

28期

- 「仕事内容に興味を持てる」
- 「肩書きがいない」
- 「肩書きが生かせる」

26期

- 「自分を高めることができる」

- 「ほかの人や世の中の役に立つ」
- 「仕事内容に興味を持てる」
- 「余暇が取れて、自分のしたいことができる」
- 「仕事をしながら日本語が覚えられる」
- 「肩書きがいらぬい」
- 「肩書きが生かせる」

b. 孤児世代より二世世代のほうがパーセンテージが低かったもの

28期

- 「中国での仕事に近い」
- 「難しくなくすぐ覚えられる」
- 「疲れない」
- 「仕事をしながら日本語が覚えられる」
- 「日本語をあまり使わなくてもできる」
- 「ほかの人とあまり関係なく一人でできる」
- 「信頼できる人（保証人・友人・所沢修了者など）がいる」
- 「通勤に便利」
- 「転勤しなくてもよい」
- 「働く時間が短い」

26期

- 「中国での仕事に近い」
- 「難しくなくすぐ覚えられる」
- 「疲れない」
- 「日本語をあまり使わなくてもできる」
- ほかの人とあまり関係なく一人でできる」
- 「信頼できる人（保証人・友人・所沢修了者など）がいる」
- 「働く時間が短い」

ここで一番目立つことは、28期では孤児世代が二世世代より「重要」と評価していた「仕事をしながら日本語が覚えられる」という項目が、26期では二世世代のほうが孤児世代より多いということである。また、28期では孤児世代と二世世代との間に差が見られなかったのに26期では二世世代

が「重要」という評価を下している項目として「自分を高めることができる」「ほかの人や世の中の役に立つ」「余暇がとれて、自分のしたいこと見られるが、これは日本での滞在期間が長くなるにつれて自分なりに仕事と自分との位置付けを考えるようになった結果を反映しているのではないだろうか。

反対に28期では、孤児世代がその「重要」度を高く評価していた「通勤に便利」「転勤しなくてもいい」という項目は、26期では世代間の差が見られなくなっている。

イ 質問2の回答に関して

28期、26期ともに8割近くの方は公務員であることにそれほどこだわってはいないと考えられるが、どちらも2割弱の回答が「公務員で頑張るように言う」と答えている。

ウ 質問3の回答に関して

回答率の高い順に見ると、28期では「相談する」「次の仕事が見つければ」という順だが、26期では「次の仕事が見つければ」「相談する」の順となっている。28期で2.4%だった「文句を言う」は26期では0である。しかし、28期で4.7%だった「無視する」は26期では7.5%に増えている。

エ 質問4の回答に関して

回答率の高い順に見ると、28期では「年功給と職能給が重要」、「それぞれの場合で考える」の順になっているが、26期では「それぞれの場合で考える」「会社が決める」の順になっている。28期のほうが自分の考えがより出ているのに対して、26期ではより日本社会よりとでもいうか、現実的な回答をしているように思われる。

オ 質問5の回答に関して

両方の期で一番多かったのは「一応謝っておく」であったが、28期では83.3%、26期では67.3%とかなり割合が異なっている。さらに、28期で9.0%見られた「自分の正当性を訴える」が26期では15.9%に増えている。日本滞在の期間が長くなればなるほど日本的な考え方に対して違和感を抱かなくなり、より日本人的な考え方になるのではないかと一般的には考えられるが、ここでは全く逆の傾向を示しているように思える。これにはいろ

いろな原因が考えられるだろうが、ひとつの考え方として、日本では何を言っても自由でとがめられることはないから、言いたいことがあったら何でもストレートに言ったほうがいいのだとする、いわば日本に対する過剰適応とでもいうべき考え方をしているのではなからうか。ここで過剰適応といったのは、例えば、中国では職業選択の自由は認められていないから当然自分で転職するなどということは考えられないのに、日本に来たとたん、日本では転職は自由だというその面だけに目をとめて、日本人ならとてもやらないような安易な転職を繰り返すというような現象、心理状態を指して使っている。

カ 質問6の回答に関して

給料化の額であるが、回答率の高い順にあげると、28期でも26期でも「16万円～20万円」「21万円～25万円」「26万円～30万円」「11万円～15万円」となっている。ただし28期では10.1%あった30万円以上の希望が26期では3.7%とずっと減っていて、26期のほうがより日本の現実に近い回答をしているような印象がある。

注1：「新規学卒者調査」は、労働大臣官房政策調査部編『新規学卒者の就職状況』昭和63年の調査をまとめたものである。しかし、この本は現在、増刷されていない。

注2：「日本的雇用慣行と勤労意識調査」は、労働大臣官房政策調査部編『日本的雇用慣行の変化と展望（研究・報告編）』昭和63年の調査結果をまとめたものである。

参考文献

1. 小倉光雄『中国商船事情』 同文館 昭和62年 p.23
2. NHK取材班『中国・新しい風』 日本放送出版会 昭和59年 p.164

資料（１）アンケート調査用紙

質問 1

あなたが就職をするとき、仕事内容や勤め先にどんな条件・環境を考えますか。次の 1～25 の条件は、どの程度重要だと思いますか。[] に を書いてください。

	とても重要	少し重要	あまり重要ではない	全然重要ではない	わからない
1 中国での仕事に近い	[]	[]	[]	[]	[]
2 危険だったり健康を害さない	[]	[]	[]	[]	[]
3 自分を高めることができる	[]	[]	[]	[]	[]
4 ほかの人や世の中の役に立つ	[]	[]	[]	[]	[]
5 仕事の内容に興味を持てる	[]	[]	[]	[]	[]
6 難しくなくすぐ覚えられる	[]	[]	[]	[]	[]
7 疲れない	[]	[]	[]	[]	[]
8 余暇がとれて、自分のしたいことができる	[]	[]	[]	[]	[]
9 仕事しながら日本語が覚えられる	[]	[]	[]	[]	[]
10 日本語を余り使わなくてもできる	[]	[]	[]	[]	[]
11 ほかの人とあまり関係なく、一人でできる	[]	[]	[]	[]	[]
12 信頼できる人（保証人、友人、所沢修了者など）がいる	[]	[]	[]	[]	[]
13 決まった時間に出勤、帰宅できる	[]	[]	[]	[]	[]
14 通勤に便利	[]	[]	[]	[]	[]
15 転勤しなくてもいい	[]	[]	[]	[]	[]
16 定期昇給率が高い	[]	[]	[]	[]	[]
17 福利厚生がきちんとしている	[]	[]	[]	[]	[]
18 経営が安定している	[]	[]	[]	[]	[]
19 給料がよい	[]	[]	[]	[]	[]
20 責任を持たしてくれる	[]	[]	[]	[]	[]
21 働く時間が短い	[]	[]	[]	[]	[]
22 手当がつく残業がある	[]	[]	[]	[]	[]
23 資格がいらぬ	[]	[]	[]	[]	[]
24 資格が活かせる	[]	[]	[]	[]	[]
25 転職がしやすい	[]	[]	[]	[]	[]
26 その他（中国語で具体的に書いてください）					

質問 2

日本で就職する場合、就職先は大きく分けて、会社、飲食店、工場等の民間と役所、公立学校等の公務員の2種類があります。あなたの日本人の知人のAさんは、国家公務員になって3年経ちます。Aさんが、最近、民間の会社に転職したいと言っています。あなたはAさんにどんなアドバイスをしますか。次のうち、あなたの考えに一番近いと思うものを一つ選んで、その番号を回答欄に書いてください。

回答欄

- 1 国家公務員から民間会社に転職するには、何かトラブルがあったに違いないので、今後、彼とはあまりつき合わない。
- 2 理由如何だが、彼の将来にとってプラスになるなら励ます。
- 3 彼の個性や能力は、民間の方がより活かせると思うので転職を勧める。
- 4 彼個人にとっては民間会社の方が向いていると思うが、彼の能力は貴重なので、社会のために公務員で頑張るように言う。
- 5 転職は個人的な問題なので何も言わない。
- 6 その他（中国語で具体的に書いてください）

質問 3

3年間勤めた会社の上司から「今不景気なので、悪いけどやめてくれないか。」と言われたら、あなたはどうしますか。あなたの考えに一番近いと思うものを一つ選んで、その番号を回答欄に書いてください。

回答欄

- 1 自分の責任ではないから無視する。
- 2 自分の責任ではないし、給料もたくさんはもらっていないのだから文句を言う。もちろんやめない。
- 3 文句はあるが、退職金等の条件次第ではやめる。
- 4 仕方がないのでやめる。
- 5 信頼できる人や同じ境遇の人と相談して、指示を受ける。
- 6 経営者や上司の責任を追求し、やめなくて済むよう交渉する
- 7 次の仕事が見つかればやめる
- 8 その他（中国語で具体的に書いてください）

質問 4

日本の会社などの給料は、大きく分けると、次のような構成になっています。

年功給：勤続年数などに関係するもの

職能給：仕事の成績等に関係するもので、資格手当、管理職手当等がつく

生活給：生活のためのもので、扶養家族手当、通勤手当、住居手当等がつく

仕事、業種、組織などが異なれば、給与体系は、それぞれ違います。あなたは、どれに重点をおけばいいと思いますか。次の中からあなたの考えに一番近いと思うものを一つ選んで、その番号を回答欄に書いてください。

回答欄

- 1 年功給が重要だと思う。
- 2 職能給が重要だと思う。
- 3 生活給が重要だと思う。
- 4 年功給と 職能給が重要だと思う。
- 5 年功給と 生活給が重要だと思う。
- 6 職能給と 生活給が重要だと思う。
- 7 どれも大切なので、経営者や組合が話して決めることだと思う。
- 8 どれが一番大切かわからないから、経営者や組合が話して決めることだと思う。
- 9 会社が決めるものだと思うから、それに従う。
- 10 自分の家族や年齢などいろいろな条件によってどれが重要かが違うので、それぞれの場合で考える。
- 11 わからない。
- 12 その他（中国語で具体的に書いてください）

質問 5

あなたが担当した仕事のことで、取引先から「注文は110個なのに100個しか届いていない」というクレームがきました。上司に注意されましたが、上司からは100個出荷の指示を受けていました。上司の指示ミスだと思うのですが、あなたは、この場合どうしますか。あなたの考えに一番近いと思うもの一つ選んで、その番号を回答欄に書いてください。

回答欄

- 1 上司との人間関係を考え、ただ謝る。
- 2 上司のミスを指摘して、自分の正当性を訴える。
- 3 一応謝っておいて、あとで上司に指示内容を確認する。
- 4 上司の注意を黙って聞き流す
- 5 ほかに人に判断してもらう。
- 6 自分の読み間違い、聞き間違いかもしれなので、謝る
- 7 その他（中国語で具体的に書いてください）

質問 6

あなたが、就職して、ほかからの収入なしに自活していくのに、だいたいどのくらい月給をもらえればいいと思いますか。あなたの考えに一番近いと思うもの

を一つ選んで、その番号を回答欄に書いてください。

回答欄

- 1 月給 5 万円以下
- 2 6 万円 ~ 1 0 万円
- 3 1 1 万円 ~ 1 5 万円
- 4 1 6 万円 ~ 2 0 万円
- 5 2 1 万円 ~ 2 5 万円
- 6 2 6 万円 ~ 3 0 万円
- 7 3 1 万円 ~ 3 5 万円
- 8 3 6 万円以上
- 9 わからない

質問 7

働く目的についてあなたはどのように考えますか。次の中であなたが考えている働く目的に一番近いと思うものを一つ選んで、その番号を回答欄に書いてください。

回答欄

- 1 家族と生活していくための糧を得るため。
- 2 自己を研磨するため。
- 3 社会の義務を果たすため。
- 4 収入を得てこれからの人生を豊かに過ごすため。
- 5 国や保証人や親戚などの世話にならないため。
- 6 分からない。
- 7 考えたことがない。
- 8 その他（中国語で具体的に書いてください）

質問 8

あなたは転職についてどう考えますか。次の中であなたの考えに一番近いと思うものを一つ選んで、その番号を回答欄に書いてください。

回答欄

- 1 現在の仕事に関係がなくても、自分の好みや条件に合う仕事や転職の機会があれば転職する。
- 2 現在の仕事に関係があって、自分の好みや条件に合う仕事や転職の機会があれば転職する。
- 3 将来、自分の考えや現在の勤務先の待遇や条件が変われば、転職を考えるかもしれないが、現在は転職は考えていない。
- 4 よほどの問題が生じないかぎり転職はなるべくしない。
- 5 現在考えたことがないので分からない。
- 6 その他（中国語で具体的に書いてください）

質問 9

あなたは休日と給料についてどのように考えていますか。次の中であなたの考えに一番近いと思うものを一つ選んで、その番号を回答欄に書いてください。

回答欄

- 1 週休 1 日制でよいから給料が多い方がよい。
- 2 隔週 2 日制や 4 週 5 休（4 週間に休日が 5 日）などによりからその分給料が多い方がよい。
- 3 多少給料が安くても完全週休 2 日制（毎週休日が 2 日）がよい。
- 4 分からない
- 5 その他（中国語で具体的に書いてください）

質問 10

あなたは残業や休日出勤についてどのように考えていますか。次の中であなたの考えに一番近いと思うものを一つ選んで、その番号を回答欄に書いてください。

回答欄

- 1 手当があれば残業や休日出勤をする。
- 2 手当があっても残業や休日出勤をしない。
- 3 手当がなくても自分が必要と思うならば残業や休日出勤をする。
- 4 手当の有無に関わらず業務命令なら残業や休日出勤をする。
- 5 家の方に用事がなければ手当の有無に関わらず自分の仕事なのだから残業や休日出勤をする。
- 6 その時々でどう考えるか分からない。
- 7 その他（中国語で具体的に書いてください）

質問 11

あなたは余暇についてどのように考えていますか。次の中であなたの考えに一番近いと思うものを一つ選んで、その番号を回答欄に書いてください。

回答欄

- 1 よい仕事ができるように心身をリフレッシュするためのものである。
- 2 家庭の仕事をしたり、家族と共に過ごすためのものである。
- 3 自分の趣味や関心のあることをするためのものである。

- 4 仕事に関係のある勉強をするためのものである。
- 5 分からない
- 6 その他（中国語で具体的に書いてください）

質問 1 2

あなたは定年などで仕事を辞めた後の生活をどのように考えていますか。次の中であなたの考えに一番近いと思うものを一つ選んで、その番号を回答欄に書いてください。

回答欄

- 1 仕事をしているうちに蓄えておいた貯金で暮らす。
- 2 国（日本）に面倒を見てもらって暮らす。
- 3 子供に面倒を見てもらって暮らす。
- 4 仕事をしている間に蓄えておいた貯金を持って中国で老後を過ごす。
- 5 仕事をしている間に蓄えておいた貯金を持って日本や中国以外の国で老後を過ごす。
- 6 そこまで考えていないので分からない。
- 7 その他（中国語で具体的に書いてください）

質問 1 3

退社時間が来てあなたは仕事が終わりましたが、同僚はまだ仕事を続けています。このような場合あなたはどうしますか。次の中であなたの考えに一番近いと思うものを一つ選んで、その番号を回答欄に書いてください。

回答欄

- 1 同僚が終わるまで待っている。
- 2 同僚にあいさつをして先に帰る。
- 3 卒先して同僚の仕事を手伝う。
- 4 頼まれれば手伝い、頼まれなければ手伝わず帰る。
- 5 上司の指示に従う。
- 6 残業手当がもらえれば手伝う。
- 7 時と場合によるので分からない。
- 8 その他（中国語で具体的に書いてください）

質問 1 4

あなたの勤務先で行われている行事はどれですか。あるかないか、いずれかの番号を回答欄に書いてください。

回答欄

ア 朝礼	1 ある	2 ない	ア	<input type="text"/>
イ 始業前のミーティング	1 ある	2 ない	イ	<input type="text"/>
ウ 歓迎会	1 ある	2 ない	ウ	<input type="text"/>
エ 送別会	1 ある	2 ない	エ	<input type="text"/>
オ 忘年会	1 ある	2 ない	オ	<input type="text"/>
カ 新年会	1 ある	2 ない	カ	<input type="text"/>
キ 野球、お茶などのサークル活動	1 ある	2 ない	キ	<input type="text"/>
ク 社員旅行、慰安旅行	1 ある	2 ない	ク	<input type="text"/>

ケその他（中国語で具体的に書いてください）

質問 1 5

勤務先で行われる行事の中で、あなたが参加しているものはどれですか。参加、不参加いずれかの番号を回答欄に書いてください。

回答欄

ア朝礼	1 参加	2 不参加	ア	<input type="text"/>
イ始業前のミーティング	1 参加	2 不参加	イ	<input type="text"/>
ウ歓迎会	1 参加	2 不参加	ウ	<input type="text"/>
エ送別会	1 参加	2 不参加	エ	<input type="text"/>
オ忘年会	1 参加	2 不参加	オ	<input type="text"/>
カ新年会	1 参加	2 不参加	カ	<input type="text"/>
キ野球、お茶などのサークル活動	1 参加	2 不参加	キ	<input type="text"/>
ク社員旅行、慰安旅行	1 参加	2 不参加	ク	<input type="text"/>

ケその他（中国語で具体的に書いてください）

質問 1 6

質問 1 5 で参加しない行事があると答えた方に質問します。参加しない理由は何ですか。参加しない行事それぞれについて簡単に中国語で書いてください。

(理由)

質問 1 7

ア～クのそれぞれの時を、あなたは誰と過ごしていることが一番多いですか。その番号を一つ選んで回答欄に書いてください。

			回答欄
ア 昼休みの食事	1 日本人の同僚 3 帰国者仲間 5 その他	2 日本人の上司 4 一人	<input type="text"/>
イ 昼食後の昼休み時間	1 日本人の同僚 3 帰国者仲間 5 その他	2 日本人の上司 4 一人	<input type="text"/>
ウ 残業時の夕食	1 日本人の同僚 3 帰国者仲間 5 その他	2 日本人の上司 4 一人	<input type="text"/>
エ 休憩時間 (昼休み以外)	1 日本人の同僚 3 帰国者仲間 5 その他	2 日本人の上司 4 一人	<input type="text"/>
オ 仕事に関する買物	1 日本人の同僚 3 帰国者仲間 5 その他	2 日本人の上司 4 一人	<input type="text"/>
カ 終業後の飲食	1 日本人の同僚 3 帰国者仲間 5 その他	2 日本人の上司 4 一人	<input type="text"/>
キ 映画や音楽鑑賞など	1 日本人の同僚 3 帰国者仲間 5 その他	2 日本人の上司 4 一人	<input type="text"/>
ク その他 (中国語で具体的に書いてください)			

質問 18

日本にお子さんがいらっしゃる方に質問します。あなたはお子さんに将来どんなことを期待していますか。次の中であなたの考えに一番近いと思うものを一つ選んでその番号を回答欄に書いてください。

回答欄

- 1 より上級の学校へ進学して出世してほしい。
- 2 はやく就職をして家計を助けてほしい。
- 3 将来は中国へ帰って中国の発展に寄与してほしい。
- 4 日中友好に尽くすような仕事をしてほしい。
- 5 一人前になって自立して行ってほしい。
- 6 その他（中国語で具体的に書いてください）

ご協力ありがとうございました。

資料(2) 日中の職場の年間行事例

月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	備考
写	5日仕事始め (定時出勤) 植社長の挨拶 以後通常業務 5:00～懇親会		健康診断 (契約病院で) 不定期に実施	新入社員 試用期間 メ-カで1月の 機械研修あり (必要に応じ) 歓迎会/課ご と		ボーナス		夏季休暇 3日間	温泉旅行 (1泊) 幹事:当番制			ボーナス 忘年会 12/28まで AMそうじ PM酒	組合なし 出張なし 月1回 昼食会
販	5日仕事始め (定時出勤) 朝礼 以後通常業務 5:00～懇親会			1ヶ月写植研 修 未経験者のみ (追加あり) 歓迎会 旅行 シンガポール 台湾、北海道 沖縄など 2泊3日 幹事随時決定 歓迎会 健康診断 (契約病院) 4～7月			7/15ボーナス	夏季休暇 3日間				12/15ホ-ナ 忘年会 12/29まで 通常業務 5:00～酒	ホ-の会あ り
自	最初の日曜 日 PM5:00～会社 車で賀詞交換会 部 月曜日から定 製時出勤 造始業式あり 会社	ホ-リング大会					7/10ボーナス	会社休業 (7日)	防災訓練 (工業団地)	温泉旅行 日帰り 野球大会出場 魚釣り大会	11/8ふいご祭	12/10ホ-ナ クリスマス パーティ- 12/28大掃除 4:00～終業式 酒	月1回課単位 で勉強会あり 観劇会 出張あり (千葉,山形,ア メリカ) 海外の研修生 の経営協議会 (組合)
音	5日仕事始め AM10:00出勤 社長の挨拶 社3:00に会社で 新年会			新入社員研修 課ごと3日間 賃上げ交渉 歓迎会/課ご と	温泉旅行 (1泊)	ホ-ナ日発表 組合大会 賃上交渉妥結	ボーナス 夏休み期間 (7～9月)			健康診断 (契約病院)	ホ-ナ日発表	ボーナス 忘年会 12/28 5:00～ 掃除	
信	4日仕事始め 販 関係 会社	26日から 新入社員 新入社員指導 員 個々の研修	新入社員研修	入社式	マラソン大会	健康診断	ボーナス		テニス部合宿	新入社員研修		ボーナス 忘年会 クリスマス (組合主催)	

月	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	備 考
械	4 日仕事始め AM8:30 社長挨拶 PM4:00～ 懇親会		10日株式総会	入社式 歓迎会 新入社員研修 QC大会		社員旅行 (1泊2日)	ボーナス 暑気払い	8/1～5夏休み 3日間			11/3創立記念 日 記念式典 健康診断	ボーナス 12/28 年末懇親会 決算期 12/30～休み	
印	5 日仕事始め 5:00～バナー 刷及び表彰式等 健康診断 (社内で) 1～5月の間			入社式 5:00～バナー 新人紹介等 (お礼貸切)		研修(1泊) 年3回ある 温泉旅行 (1泊2日) ボーナス	7,8月は土曜 日は休み	夏休み1日 決められた日 に休む	野球 ボーリング			ボーナス 忘年会 12/28 年末バナー ホテルで	組合なし
中 国	1/3年度計画 四半期計画の 実施 月間計画の 実施 月末に同計画 の点検 安全、品質 キャンペーン	旧正月(春節)	四半期計画の 点検 8日国際婦人 デー 祝賀行事 半日休み 季節表彰 季節ボーナス支 給	四半期計画の 実施 流行性脳膜炎 の予防注射	1日メーデー 記念行事 一日休み 4日五四青年 節記念行事	四半期計画の 点検 1日国際児童 節記念行事 小学生 一日休み	四半期計画の 実施 季節表彰 1日中国共産 党創立記念日 記念行事 夏季猛暑予防 措置の実施 季節ボーナス支 給	月間計画の 点検 1日中国人民 解放軍創立記 念日の記念行 事 (軍民交歓会) 安全、品質 キャンペーン	四半期計画の 点検 月間計画の 実施 月間計画の 点検 四半期表彰 季節ボーナス 支給 安全、品質 キャンペーン	四半期計画の 実施 月間計画の 点検 月末に月間計 画の点検 1日国慶節 (建国記念日) 休日 安全、品質 キャンペーン	月間計画の 実施 月末に月間計 画の点検 安全、品質 キャンペーン	四半期計画の 点検 月間計画の 実施 月末に月間計 画の点検 四半期表彰 年度総まとめ 行く年来る年 の祝賀行事 年末ボーナス 安全、品質 キャンペーン	親戚、友人、 同僚の冠婚葬 祭等のための 休暇が取れる 特別、重大な 要請以外は8 時間勤務後の 時間は個人の 自由：サークル 活動等 春秋に農業援 助活動の実施 ：種まき、収 穫等を機関、 工場、学校を 中心に活動す る専門研修、 技術改革、業 余中等専門学 校、夜間大学 へ自由参加で きる 人事異動は随 時実施

3日間の祭日休暇、振替休日1～3日の計6～7日間休む

昨年度の調査にご協力頂いた会社から年間の行事例を、また、中国帰国者の方々からは各人が経験した中国の社会での行事例を教えて頂き、一覧表の形で記載したものである。従って、これが一般的とは明言できないが、一つの参考資料として掲載した。

4 日本の職場におけるコミュニケーション場面の分析

(1) 分析の目的・方法

帰国者が就労して、職場で諸活動を円滑に行うためには、そこで必要となる種々の行動能力を養成する必要がある。そのためには、職場でのコミュニケーション活動の実態を把握し、分析・整理をした上で、これらの結果を踏まえて、何を、いかにして養成するかを考えていかなければならない。

昨年度の調査研究では、主に「何を」に対応するため、延べ23人の帰国者について、その就業の実態を観察記録し、分析のための基礎資料を収集した。その結果については、先に『中国帰国者用日本語教育指導の手引（仮称）職場・対人接触場面調査報告書』としてまとめたところである。

これらの調査研究によって、職場での行動を支える諸能力は、日本の社会文化の理解をも含めた幅広いものであり、かつ個々の能力が相互に有機的に関係した、いわば総合能力であると仮説した。

本作業班の今年度の研究は、上記の仮説が妥当なものかどうかを検証するために、調査資料を更に細かく分析し、職場でのコミュニケーション場面がもっている場面としての特徴とコミュニケーション様式の特徴を明らかにすることを目的に進めてきた。これによって職場での「種々の行動能力」とは何かを少しでも明らかにできれば、職場場面の指導を考える上で有用であると思われたからである。

具体的には、昨年度の職場場面実態調査の資料を参考に、日常生活場面などとの対照により職場でのコミュニケーション場面がもっている場面としての特徴点を明らかにし、職場場面の学習において配慮すべき事柄を整理した。

また、職場場面におけるコミュニケーション様式の特徴を明らかにするために、昨年度の職場場面実態調査の文字化資料を、次のa～cの三つの観点から分析した。

a. コミュニケーション目的別小場面

b . 表現内容と表現形

c . 表現形の特徴

ただし、作業量の関係から、3名の作業分担者がそれぞれ2場面、計6場面を分担し、その他の場面については適宜参考にすることとした。

職場場面実態調査対象者については、昭和63年度『中国帰国者用日本語教育指導の手引(仮称)職場・対人接触場面調査報告書』から一覧表を次頁に転載した。このうち、今回主たる分析の対象とした6場面については記号に下線を付した。ただし、RD・REについては、合わせて1場面である。

なお、文中の被調査者「R～」の記号は、同一覧表の記号を指しているものとする。

(2) コミュニケーション場面としての職場場面

日本の職場ではいったいどのようなコミュニケーションが行われているのか、そこではどのようにことばが使われているのかといった、職場におけるコミュニケーション様式を分析的に見ていく前に、まず、職場とはいったいどのような場であるか、コミュニケーションの行われる場としての職場場面の持つ特性を考えてみることにする。

1) コミュニケーションにおける「場面」の意味

場面の持つ特性がコミュニケーション成立にどれほど影響を与えるか、道を尋ねるといふ一般的によくある状況を例に考えてみよう。

道をたずねるといふと、「～はどこですか」「～へ行きたいんですが」「～へは、どう行ったらいいでしょうか」など、情報を得たい側が、必要な情報を得るためにどう聞くかという問題、それに対して相手がどう答えるかということばの問題がまず取り上げられる。また、ことばの使用と同時に、指や目線、また地図を利用するなどしてお互の理解を助ける工夫も行われるように、「道をたずねる」といふコミュニケーションが成立する上で、ことばだけでなくさまざまな非言語要素が重要な働きをしていると

職場場面調査協力者一覧表

記号	氏名 (仮名)	個人関係の情報							会社/専門学校関係の情報						調査実施日	
		出生年 (昭和)	出身地	帰国 (年)	中国での 職業	日本語教育歴等	家族 別:別居	家庭での 使用言語	入社 (年)	会社名等 (仮称)	業務/科目	従業員数	帰国者 の数	帰国者雇 用開始年	録音	面接
R A	鈴木 一郎	1 2	旅 順	5 4	機械の 保守管理	教室(約1年) 夜間中学(2年)	妻娘2 (娘1別)	妻 中国 外日、中	5 7	A製造	部品組立	約200	2	5 9	7月15日	7月17日
R B	佐藤 一郎	1 4	大 連	5 8	溶接	所沢センター 教室(7ヶ月) 専門学校	妻息子1 娘1 (兄3別)	妻 中国 外日、中	5 9	"	プレス加工	"	"	"	"	"
R C	山田 一郎 (面接なし)	2 6	黒竜江省	5 9					6 1	A印刷	印刷		1 1		9月9日	
R D	木村 一郎	3 7	黒竜江省	6 0					6 1	"	"		"		9月10日	
R E	鈴木 次郎	3 6	黒竜江省	5 7					5 9	"	"		"		"	"
R F	木村 花子	4 3	遼寧省	6 1	なし	教室(1年6ヶ月)	姉、妹2 就職後独立	中国	- - 6 3	A専門学校 B印刷	写真植字 印刷	- - 2 3	1 1	- - 6 3	9月14日 11月4日	9月17日
R G	佐藤 次郎	3 2	黒竜江省	6 0		夜間中学(6ヶ月)			- -	A専門学校	冷凍空調	- -	5	- -	9月13日	14日
R H	山田 次郎 (面接なし)	4 3	黒竜江省	5 9					- -	"	冷凍空調	- -	5	- -	"	
R J	鈴木 花子	4 2	北京市	6 2			祖父、父		- - 6 3	" C印刷	ビジネス文書 印刷	- - 1 5	2 1	- - 6 3	9月14日 10月26日	15日 10月26日
R K	田中 一郎	3 6	黒竜江省	6 0		教室	妻、娘		- -	A専門学校	電気工事	- -	3	- -	9月13日	9月13日
R L	加藤 一郎	2 4	黒竜江省	5 9	国語教師 (中学)	教室(1年)			- -	"	電気工事	- -	3	- -	"	"
R M	高橋 一郎	3 3	黒竜江省	6 0					- -	"	冷凍空調	- -	5	- -	"	14日

記号	氏名 (仮名)	個人関係の情報							会社/専門学校関係の情報						調査実施日	
		出生年 (昭和)	出身地	帰国 (年)	中国での 職業	日本語教育歴等	家族 別：別居	家庭での 使用言語	入社 (年)	会社名等 (仮称)	業務/科目	従業員数	帰国者 の数	帰国者雇 用開始年	録音	面接
R N	鈴木 三郎	3 8	黒竜江省	6 2				- -	A 専門校	冷凍空調	- -	5	- -	9月13日	14日	
R P	山田 三郎	3 8	遼寧省			教室(1年)		- -	B 専門校	溶接	- -	4	- -	9月21日	25日	
R Q	佐藤 三郎	3 3	遼寧省	6 2	溶接	教室(9ヶ月)		- - 6 3	B 専門校 B 製造	"	- -	4	- -	" 11月9日	"	
R R	山田 花子 (面接なし)	4 0	黒竜江省	6 2	なし	教室(6ヶ月)		6 2	A 販売	事務		1	6 3	9月21日		
R S	佐藤 四郎	1 5	黒竜江省	5 3		夜間中学(1年)		5 6	C 製造	部品販売	5 2 0	8	5 3	9月23日	25日	
R T	山田 四郎	9	黒竜江省	5 4		夜間中学	妻 (息子娘別)	5 6	"	"	"	"	"	"	"	
R U	鈴木 四郎	4 1	黒竜江省	5 8	なし	日本の工業高校を 卒業		6 3	"	"	"	"	"	"	"	
R V	木村 次郎 (面接なし)	1 4	黒竜江省	5 7		夜間中学		6 0	"	"	"	"	"	"	"	

- (注) 1 印は専門学校修了後の追跡調査を示す。
2 記号欄の記号は、見取図、流れ図、文字化の記号と対応している。
3 氏名下の(面接なし)は、面接調査ができなかったことを示す。
4 表の中の空欄は不明な事項。
5 「教室」はボランティア日本語教室の略。

流れ図と文字化資料の見方

〔RV - 流 - 1〕：協力者RVの流れ図の1頁目」を示す。
 登 場 者：会話場面に参加している人を示す。但し、学校等特定場面で個人を特定化する必要がない場合は、無記入か「同僚」「学生」「同級生」等と記述。
 印：文字化資料が添付されていることを示す。本報告書に記載されている文字化資料は、調査結果のすべてではない。プライバシー、録音状態重要度等各条件を考慮し抽出したものである。

《例》

〔RV - 流 - 1〕

番号	流れ	場所	登場者	行 動
1	出勤		RV	1. (RV) 8時少し前に出勤する 2. タイムレコーダーを押す 3. 2階の更衣室で作業服に着替える。
2	掃除			
3	ラジオ体操 [録音調査開始]		8:00	全員 《音楽が流れる》
4	朝礼		全員 J1	《始業のチャイム》 1. (全員)あいさつをする。 2. (J1)作業目標の説明と作業の指示をする。 3. (全員)指差し確認をする。
5	作業の準備		J1	1. (J1)作業の準備状況を巡回して確認している。 2. (RV)機械のメンテナンスをJ1に確認する。 3. 帰国者の同僚と中国語で機械のことを話す。 4. (J1)今日の作業の確認をする
6-1	作業		J1 RV	《ブザーが鳴り、B.G.M.が流れる》 1. (RV)溶接作業を開始する。 2. 同僚と時々中国語で雑談する。 3. 部品を手押し車で取りに行く。 4. 作業を終了する。

算 用 数 字：録音調査の時間内での作業の流れを表している。流れの境目は点線で区切っている。6-1等のように枝番号のある場合は、別の事項の割り込みがあった場合で、同じ事項の続きが後にあることを示す。
 丸 数 字：行動をとった場所を示す。見取図の中の丸数字と対応。協力者の言語行動に伴う非言語行動を知るための付加情報。
 ()：動作主を表す。同一枠内で上記と同じ動作主の場合は省略。
 「行動」算用数字：「流れ」の下位項目で、番号によって行動の順を示している。
 《 》：状況説明を示す。

〔RV - 文 - 1〕：協力者RVの文字化資料の1頁目」を示す。
 /：発話中の時間的な間を示す。/の数が多いほど間が長い。極端に長い場合は(ポーズ)で表示。但し、書き起こした人や発話者の発話態度等により協力者間の/に若干の差異がある。
 算 用 数 字：流れ図の算用数字と対応。どんな行動の時、どんな言語行動をとっているかを見るため。

〔RV - 文 - 1〕

番号	発 話 内 容 と 状 況 説 明
RV	主任さん / 主任さん (J1: エッ) / これあ / 直った
J1	エッ / それだけ / だ / だめ
RV	_____? やってよ /
J1	イヤーマッそれ / もっいっぺん / 確認しないとだめだから / / / / 確認してから _____? / / / / 今 / 確認するから / 待ってて直ってないの / デ / こっちの奴の _____? / / / /

RV：発話者を示す。
 発話中の()：相槌程度の発話は、他者の発話中に表示。それ以外は改行して記述。
 _____：複数の発話者の発話の重複を示す。
 _____?：上向きの抑揚を示す。
 _____?：聴取不能で書き起こし不能を示す。長い時には《聴取不能》と記述。
 片 仮 名 表 記：言いよどみ、間もたせ等の無意味的な語句を示す

- 【注記】
1. 仮名で表しきれない部分もあるが、できるだけ実際の発話を表そうとしているため、公用文の表記とは異なる。
 2. 文字化資料のすべてを記載できないが、この文字化資料は、今後「手引」を作成する際の基礎資料となるものである。
 3. プライバシー等を考慮し、商品名、人名等の固有名詞は、____、____、《商品名》等と記述している。

ということも頭に浮かぶ。意思を的確に伝え、必要な情報を効率良く交換するために、われわれはことばや身振り手振り、視覚的材料等さまざまな手段の効果的な利用に頭を働かせるが、実際のコミュニケーションを行うにあたってはこのような情報のやりとりの手段のほかにも、もっといろいろなことを考えているはずである。

コミュニケーションは相手がいて成り立つものであるが、どのような相手とコミュニケーションするか、つまり「だれに聞くか」ということは大きな問題である。普通、道をたずねるときに誰彼かまわらず一番近くにいる人に声をかけているわけではない。その場がデパートや駅の構内などであれば、おそらく店員や駅員と思われる人を探して声をかけるであろう。街頭であれば、酒屋やたばこ屋などの店できくということもよくする。通行人にきくときも、そのあたりに住んでいそうな、あるいは勤めていそうな人に見当をつけてきいたりしている。あたりに一人しかいないというような選択の余地のない状況でなければ、声をかける相手を何らかの判断で選んでいるはずである。その判断の基準とは何か。

デパートや駅の構内などで店員や駅員を探すのは、その場所についての情報をもっていると予想できるからということが理由の一つであろう。酒屋で道をきく、ただの通行人よりそのあたりの住人らしい人を探してきくというのも同じ理由が考えられる。目的地にたどり着くという目的達成のためには情報を持っている相手にきく必要があるのだから、まずそのような相手を探すのは当然である。

デパートの店員や駅員にきくのは、情報を確実に持っているということのほかに、相手が職務としてそのような質問に答えるべき立場にあるということがもう一つの大きな判断の要素となっているのではないか。つまり、彼らは客からそのような質問を受け入れる準備ができており、職務として快く、積極的に応対してくれるであろうという期待が持てる。このような相手の反応についての期待はコミュニケーションを行う上で非常に重要なことである。「誰にきくか」を考えるとということとは、相手からどのような反応が期待できるか、ということをも予測することであって、それによって「どう聞くか」も変わってくる。デパートで店員に向かって、「すみませ

ん、トイレは」といえば、ほぼ確実に一番近いトイレの場所を教えてもらえるだろう。この言い方が十分丁寧かどうかという点や、自分がこのように聞いているかどうかについては人によって様々であろうが、これが常識だと思われるような失礼な聞き方ではなく、現実にもこのような表現が使われることがあるということはいえるだろう。このような最小限の言い方で相手から適切な反応が返ってくるのは、相手に受け入れの体制ができているからである。店員は職務の一つとして客からそのような質問に対応する心構えができており、また経験もあるため、客から出されたわずかな信号に即座に反応し、協力体制をとる。しかし、同じ質問を一般の客の一人にするとすると、そのような受け入れの体制は期待できないわけで、店員のような落ち着いた即座の対応は返ってこないであろう。予め受け入れ体制のできていない相手とやりとりする場合には、まずやり取りに応じてくれるよう、コミュニケーションの協力体制を作ることから始めなければならず、店員に対するように質問の核心部分だけをなげかけるといわけにはいかない。「すみません、ちょっとおたずねしますが」「あの、恐れ入りますが」などといった前置表現によって相手に受け入れの心の準備をしてもらったり、相手が協力体制をとってくれるよう「トイレはどこか、ご存じでしょうか」「トイレはどこか教えていただけますか」などという丁寧な言い方を使ったりする。このように、コミュニケーションの相手がどのような立場の人間であるか、自分とどういった関係にあるか、どのような反応が期待できるかという予測を立てることで、「どう聞くか」の部分も大きく変わってくるのである。

さらに、質問の内容がこのように比較的単純なときは、だれに聞いても教えてもらえるかもしれないが、内容がもう少し複雑なことになると、相手によってコミュニケーションの展開がだいぶ違ってくる。例えば、同じようにデパートでの売場を聞くとする。店員に聞いたならば、トイレの場合と同様な対応が予想できる。万一その店員が知らなかったとしても、おそらく他の店員に確かめるなどして答えてくれるであろう。しかし、相手が一般の客であるならば、「さあ、ちょっとわかりません」「私、店の者じゃありませんから」「店員さんに聞いてください」などと言って

立ち去るのが普通だろう。つまり、店員と客のようにある利害関係が存在し、職務としての積極的な協力体制を相手が取るとような人間関係では、質問した側とされた側の両方が目的達成のためにコミュニケーションを続けていく努力をするが、相手が積極的な協力体制にない場合、コミュニケーション上でなんらかの障害や困難があると、それを乗り越えようとする努力は相手に期待できない。むしろコミュニケーションを打ち切るといった回避的な方向に出るのである。このような相手とコミュニケーションを継続し、目的を達成するには、相当な働きかけが必要となる。

このように、コミュニケーションの相手がどのような立場の人間であるか、自分とどのような関係にあるか、などといったことは、コミュニケーションの形や展開に大きく影響する。コミュニケーションを行う人間を含めて、広くその「場」の状況がコミュニケーション成立のための重要な要素であると言える。コミュニケーションを行う人間の他に、文脈も「場」の要素の一つである。それまでどのようなことが話されていたかという、話の流れの意味での文脈も重要であるが、もう一つ、状況的文脈あるいは事物的文脈というものの果たす役割は非常に大きい。

駅の改札口で、駅員に「新宿に行きたいんですが」と言えば、何番線の電車か、また乗換える必要があればそういった情報を答えてくれるだろうが、切符売場の料金表をながめている人が「新宿に行きたいんですが」と言えば、相手は運賃を答えるに違いない。もし、駅ではなく、都内のどこかのオフィスや喫茶店で話をしていていた相手が、別れ際に「新宿に行きたいんですが」と言ったなら、最も便利な交通機関とルートを答えるだろう。しかし、九州のどこかの街頭で、通り掛かった人に同じことを言ったなら、おそらくまともにとりあってはくれまい。このように、同じ質問であっても答えが違う。あるいは答えが返ってこないというのは、ことばだけでなくその場の状況によってお互いの発話の意図を理解しているからに他ならない。

2) 職場の場面としての特徴

それでは、われわれがここで分析しようとしている職場はコミュニケー

ションが行われる場面としてどのような特徴を持っているであろうか。特に、買物や交通機関の利用など、「日常場面」とはどのような点で違っているか。もちろん職場でも休憩時間や昼食時の同僚との「おしゃべり」のようなコミュニケーションもあるが、ここでは主に職務に関するコミュニケーションについて考えてみることにする。

継続的な人間関係

職場場面でのコミュニケーションは、街頭でたまたま通りかかった人に道を尋ねるといったようなその時その場限りの接触ではなく、その職場にいる限り継続していく人間関係において行われる。人間関係が継続的であるということは、その時その場でのやりとりがその後のお互いの関係に影響を与えるということであり、一回一回のコミュニケーションの具体的な目的の達成が重要であることはいうまでもないが、それと同時にコミュニケーションをできるだけ円滑に運び、お互いの関係を良好に保つということが強く意識される。例えば、よくわからないことをだれかに質問した場合、「質問したことについて理解すること」がその時点での目的であるから、目的を達成する事を第一に考えれば完全に理解するまで徹底的に質問すればよいと考えるが、あまりしつこく聞くと相手がうんざりするのではないか。忙しくしている所をあまり時間をとっては迷惑ではないか、あるいは説明してくれている相手もそれはど深く理解している訳ではなさそうなので、あまり追求すると相手の面目にかかわることになるかもしれない、などという判断によって、目的が完全に達成できなくとも適当に切り上げることもある。場合によっては良好な関係の維持がその時の実質的目標よりも優先することもありうるのである。また逆に、質問された方も、通り過ぎりの人間から、内容が面倒なことであったり自分も良く分からないことを聞かれたなら「よく分からない」「忙しいから」とすませしてしまうようなことでも、調べて教える、知っていそうな人を探す等、少なくともある程度相手に対応すべく努力している姿勢を示そうとすることが多い。このように、継続的な人間関係においては実質的な行動目標達成と同時に人間関係の維持がコミュニケーションを行う際に重要となる。しかし、その際

の判断の基準（例えば先程の例で言うと、完全に理解するまで追求する姿勢と相手の状況を推察して遠慮することとではどちらが評価されるか、質問されたことについて自分には十分知識あるいは時間がないことをはっきり告げて別のより良い解決法を探してもらうのと、解決につながるかどうか確信がなくともとにかく一緒に考えてみる姿勢を示すのとはどちらが相手に親切な行動と考えるかなど）は相当に社会文化的要素が関係し、ある社会でよしとされることが別の社会で同じように評価されるとは限らない。特に日本社会での経験に乏しい帰国者にとっては難しい問題となる可能性がある。

しかし、人間関係が継続的であることはこのようにコミュニケーションを難しくしているだけではない。お互いに協力体制をとり、コミュニケーションをより円滑にしようとする意識が生まれるという大きな利点がある。一旦良好な関係ができ、協力体制が生まれれば、次からのコミュニケーションは非常にやりやすくなる。初対面の人やあまり親しくない相手と話をするのはかなり緊張し、思うように意思の疎通ができないことさえあるが、親しい相手とはごく自然に話を進められるというのは、我々が日頃経験していることである。

また、継続的な関係であれば、相手についての情報が豊富にある。相手の性格や話し方の特徴、興味のある話題、職場での仕事ぶり、その他様々な背景的情報が得られる。これはコミュニケーションに際して相手の反応を予測する大きな手がかりとなる。

組織化された協力体制

各職場は、一つの会社などの組織体の一部である。そして、個人はその組織の中で位置付けられている。組織は全体として共通の目標（例えば利潤の追求など）を持っており、その目標達成のためのプログラムに従って運営されている。各職場で行われる活動はその全体のプログラムの一部であり、さらにその中の個人の活動もプログラムに沿ったものである。これは、日常場面での個人の活動が基本的にその個人の意思や欲求あるいは気分などに基づいて行われ、問題が生じた場合の対処のしかたについての判

断もその個人にまかされているのと大きく違い、職場での活動は個人の意思や欲求よりも組織としてのプログラムが優先され、常に全体の目標に照した判断がなされる。つまり、日常場面における個人の活動では、その動機、計画、実行、評価という流れが一個人の中で完結するが、職場ではこれらが組織内で分担されることが多く、個人にはさらにその一部だけが割り当てられることになる。そして、それぞれが分担して受け持った部分を統合・調整していく指示系統が明確であり、その指示系統に従ってそれぞれの部署の個人の責任範囲もまた限定されている。職務に関しては、その問題は誰に聞けばいいか、どこへ行けばどのような対応が期待できるかということがはっきりしている。このように、職場場面では であげたような人間関係から協力体制が生まれるだけでなく、職場の機構の中で協力体制が組織化されているとすることができる。

恒常的な繰り返しの作業

ほとんどの職場では、始業時間・終業時間・休憩時間・昼食時間などが決まっている。さらに始業時間に合わせて出勤してからも、タイムカードを押す 作業衣に着替える 集合する 朝礼 持ち場に就く……など、時間の枠にしたがって一日の流れがだいたい決まっていることが多い。つまり、毎日毎日が同じような流れの繰り返しになっている。自分も含めて職場の人間が毎日一定の時間の枠の中で流れにそって行動しているということは、その流れをのみこんでしまえば、一々ことばを交わしてお互いの行動の意図や目的を確認しなくてもかなりの部分が済んでしまう。

このような状況では、ことばも行動の枠や流れと共にパターン化して使われることが少なくない。朝礼や作業開始時に全員で社訓や標語等を唱えたり、作業を交代するときにお互いに確認のあいさつをしたりする職場がよくあるが、これなどはいつもきまったことばを唱えるわけで、ことばそのものの意味よりもそれを唱えるという行為が実は重要なのである。また、朝礼で話されることは細かい内容はもちろん毎日違うだろうが、まずその全体的な目標や注意事項について話があり、次にその日の作業についての確認があるなどというように、話される事柄と順序がだいたい固定してい

ることもよくある。これらは、極端な言い方をすれば一語一語をしっかりと聴きとれなくとも、仕事そのものにはそれほど支障が無いといってもよい。むしろ、そのようなパターン化されたものでないことばが使われたとき、例えばいつもの流れに変更があることが伝えられたようなときにさえ注目してしっかりと聞けばよいのである。

職場でのさまざまなやりとりは、ことばによる相互理解が成立してから実際の作業が始まるというものであるより、基本的にはある枠組みや流れに従って作業が行われ、その中でことばが補助的に使われると理解してさし支えない場合が多いといえよう。

そのように考えると、ことばが理解できるようになることが仕事的前提であるという考え方でなく、職場で恒常的に繰り返される時間的な枠組み・作業の流れを理解することがまず第一で、それによって流れに沿ったことばのやりとりの理解も容易になると考えることができる。そして、職場場面で使われることばの中でも、まずいつもの流れと違ったときに使われたことばを的確につかまえ、それをどう理解に結びつけていったらよいかという点に絞り込んで考えていけば現実に対応していけると考えるのと、職場で使われることば全てを理解しなければ職場でやっていけないと考えるのとでは、学習する者の負担が大きく異なることはいうまでもない。

実質行動が中心のコミュニケーション

職場場面における、特に職務に関するやりとりの多くは、道具や機械の使用法の説明や品物の色や形、個数の指示など、実際の作業や具体的な物に関する事柄である。

つまり、何も無い空間にことばだけである世界を構築するような抽象性の高い言語行動ではなく、ことばが実際に目の前に存在する物や動作とともに用いられるのである。

これは、理解のためには非常に有利な条件である。例えば、パソコンのマニュアルを最初から最後まで何度読んでもなかなか自由に使えるようにはならず、むしろパソコンの前にすわってキーボードにさわりながらマニュアルを参照したほうがよく理解でき、使いこなせるようになる、あるいは

は、電話で折り紙の鶴の折り方を教わるのは日本人同士でも至難のわざであるが、一緒に折り紙を折りながらであれば、ことばが通じなくても折れるようになるなど、ことばだけでは理解の難しいことも視覚的な情報や実物の操作によって理解が容易になるという例はいくらでもある。そして、実際、職場でのコミュニケーションの目的はことばそのものの理解にあるのではなく、説明や指示通りに行動できるようになることであるから、相手が何と言ったか正確に聞き取れなくとも、相手の伝えようとした内容、つまり何をどうするかがわかればそれで十分なのである。

さらに、現実のコミュニケーションの中で具体的な動作や実物と対応したことばに多く触れることは、ことばの学習を促進することにもつながっていく。ことばの学習を主なねらいとした教室の机の上での学習より、職場での作業によってより効果的にことばを学ぶことができるとも考えられるのである。ことばの学習に専念する時間が十分取れたとしても、現実のコミュニケーションを通して学ぶというやり方を積極的に取り入れるべきであり、ましてやことばの学習の時間を十分確保することが困難な現実においては職場での活動を通してことばの力をつけていくということは非常に有効かつ現実的であると言える。このように考えることは、なにより帰国者がことばの力が十分ではなくとも職場で相手の言うことを理解する手がかりはたくさんあり、徐々に力をつけながらなんとかやっていけるのだという気持ちを生むという点で重要であると考えられる。

職場場面の特性について以上のように大きく四つにまとめて取り上げたが、このような職場場面の特性を把握することによって、その中で自分の持てる力を使って最大限の効果をあげる方略を考える手がかりが得られるものと考えられる。それは決して職場で使われることばにどう対応したらよいかというだけの問題ではなく、職場という社会にかかわり、そこでのコミュニケーションを通じて自分の世界を広げていくことにつながっていくはずである。

(3) コミュニケーション様式の特徴

1) コミュニケーション様式の分析の観点

前節で見たように職場のコミュニケーションは、組織化された人の集団によって恒常的に営まれる生産活動の場という場面としての性格に強く影響されていると行うことができよう。

職場のコミュニケーション能力の養成にとって何が大切かを考えるために、職場場面のコミュニケーション様式の特徴を明らかにする分析の観点を、先に述べたように次の3段階で考えてみた。

まず、第1は、それぞれの場面におけるコミュニケーション内容に基づく小場面化による方法である。昨年度の報告書の各場面で、流れ図の「行動」の記述を見ても分かる通り、作業中のほとんど全ての行動が業務に関連したものであり、いわゆる雑談などの個人的コミュニケーション活動は、就業時間の前後及び昼休みなどの自由時間に限って行われていると推測されるにすぎない。と言うのは、調査対象であった就業時間においてはほとんどの話題は職務に関するものであったという結果が出ていて、自由時間のコミュニケーション内容についてはインタビューによってしか知りえなかったからである。その上自由時間での個人的コミュニケーションについても、日本人と個人的に友達の関係にでもない限り、本当に話題としたい内容が話されているわけではなく、雑談と言う姿を採りながらも、普通の日本人社員同士がそうしているように、社交的な、職場での人間関係の維持の要素が強い会話に参加しているのだと思われる。その上、日本人の同僚等と友達関係にあるという帰国者は、ほとんどないのが実情のようである。

このような、帰国者が職場でのほとんどをこれに当てると思われる職務内容に関連したコミュニケーションには、どんなものがあるのだろうか。調査資料をコミュニケーション内容別の小場面に分類することで、職場場面に共通に見られる小場面の有無及びその現われる頻度、あるいは、それらの職場間での相違を把握することができよう。これによって、本調査研究の目的である学習の対象とすべき職場場面の特徴が何であるかの一端が理解できると思われる。このような観点から分析・分類したものが、の「コミュニケーション目的別小場面」として示したものである。

第2に問題とすべきことは、それぞれのコミュニケーション場面で用いられている表現と伝達される意味の関係に、職場場面であるが故の影響がないかどうかということである。

例えば、作業系の現場で、主任が巡回してきて、工員の作業を見ながら、「あ、もう、大体、こんだけ」と言っただけで、工員に作業の進捗状況を問う表現になっていて、かつ作業をしている工員に対して作業効率がよいとプラスの評価をしていることまで伝えていているという場合がある。これは、作業中の現場で、主任が巡回してきたら何を聞くかという状況認識があって、そのような状況であれば、もし、「まだ、こんだけ」ならば、もう作業し終わった量についての言及であり、工員の作業に対してマイナスの評価をしているのだし、「もう、こんだけ」ならば、まだ作業していない量についての言及であり、工員の作業に対してプラスの評価をしているということが、話し手、聞き手の双方に理解されている必要がある。実際、主任のこの問いかけに対し、工員は、「あ、だから、これ1本だけ(で)終わります」と答えている。

つまり、表現は、その表現がなされた状況(コンテキスト)を認識してこそ意味として伝達されるのであり、逆に、話し手は状況が補う分を差し引いて必要最小限の表現で済まそうとしていると思われる。

職場といったある程度決まった人々と、決まった活動を繰り返すことを前提とした場面においては、表現が状況に依存する程度が強いと考えられよう。

つまり、職場のコミュニケーション場面においては、的確な状況認識をする能力、そしてそれと表現形とを結びつける能力は、コミュニケーションの成否を左右すると言えるのである。

状況を認識する能力にはどのような要素があるかを明らかにし、職場でのコミュニケーション能力を養成する方法を考える資料を得たいと考える。これらの観点から分析・分類したものが、この「表現内容と表現形」である。

第3は、職場場面に現われる表現の形の上での特徴についてである。

就労している帰国者に対するインタビュー調査で、「就職して、日本語

で困ったことがあるならばそれはどんなことか」との質問の答えとして、「外来語などの専門語」及び「話し言葉のくだけた言い方」を挙げる者が多い。その理由を尋ねると、「日本語教室などで教えられなかったから」と言う。

このうち前者の「専門語」については、物の名称などであれば、ノートを作って図解したり、大体それに対応した中国語訳をつけた単語表を作ったりして覚える工夫をしていることも多いようである。よく使う「専門語」は、作業法や概念を表す語を含めて、キーワードとなるものも多く初めば戸惑うようである。しかし、「今は、もう慣れたので大丈夫」とする者がほとんどである。それぞれの職場で使われる「専門語」はそんなに多いわけではなく、繰り返し使われるので一時努力さえすれば覚えられないというものではないと言えよう。日本人であっても畑の違った人たちの話に出てくる専門語に対しては同様であると言える。これは、各職場の録音調査をし文字化をした調査者が実感しているところでもある。

ところが、後者の「くだけた言い方」については、いつまでたっても問題が多いと言われる。デス・マス体で話していたら同僚から「なに、気取ってるんだ」と言われたというものや、逆に、今まで何も言われなかったのに急に上司から「(ぼくにはいいけど)ほかの人には、もう少し言葉遣いに気をつける」と言われたなど、その都度指摘されないにもかかわらず何か言葉遣いで違反を犯しているのではないかという危惧を絶えずもち続けている者もある。

さらにとも関連してくることだが状況などに依存した曖昧(あいまい)表現や省略表現などにもなかなか慣れにくいという指摘もある。これらは、日本語の話し言葉一般にも言えることでもあるが、職場といったスピーディーなやり取りが求められる一方、言葉の解釈が作業内容にかかわるデリケートな面もある場面では、より問題とすべき事柄だと考えられる。

職場のコミュニケーション場面に現われる表現形のうち「専門語」を除いたこれら、いわゆる一般の日本語教育ではあまり触れられない特徴的なものについて、これまでの調査資料から抜き出して分析・分類してみたのが、この「表現形の特徴」である。

以上、職場場面のコミュニケーション様式の特徴を明らかにするために三つのレベルの分析方法が考えられることを示した、もう一度整理して次に示す。

第1の観点（コミュニケーション目的別小場面）は、職場では何についてコミュニケーションが行われているかを分析するものであった。

第2の観点（表現内容と表現形）は、職場でのコミュニケーションには何が関係しているかを分析するものであった。

第3の観点（表現形の特徴）は、職場のコミュニケーションで使われる表現の形と一般の日本語教育の形の距離を分析するものであった。

職場でのコミュニケーションのなされ方について、第1は、「何について」を考えるものであり、第2・第3は、「どのように」を考えるものである。また、第2は、「どのように」を意味に焦点を当て、第3は、形に焦点を当てて考えるというものである。

次項、2)から4)までは、コミュニケーション能力との関係を考慮しながら、第1から第3の観点によって調査資料を分析してみたものである。種々の制約があって「一つの試み」といった域を出ないが、職場のコミュニケーションを考える資料として示すものである。

2) コミュニケーション目的別小場面

昨年度の調査資料のうち6場面（ 頁参照）のそれぞれについて、談話レベル 1 のコミュニケーション内容別の小場面に分け、名づけを行った。それらを時間軸配列及び内容別の頻度として記述した。なお、RBの場面については、併せて時間軸配列に沿って生の対話の文字化を提示した。紙幅の都合で他の職場場面についてはこれらの情報を示すことができないが、RB場面のものを参考としていただきたい。

なお、それぞれの場面で用いている名づけは、基本的には『手引』（1988年文化庁）の「機能の名づけ」に沿ったものであるが、分かりやすさのために場面に即した抽象度の低いものも併記した。また「()」内の記号は、だれがコミュニケーションの主体となって、だれに対して行ったコミュニケーションかを表すものであるが、それを矢印の向きで表し

ている。ただし，両方向きの矢印は両考がともにコミュニケーションの主体として相互にやり取りをしたことを示している。コミュニケーション参加者の記号は次のとおりである。

「帰」	：調査対象帰国者（複数名のときは，「帰 A」・「帰 B」等も）
「主任」	：職場の直属上司（作業内容によって上司が違うときは「主任 A」・「主任 B」等も、具体的職名を挙げたものは除く）
「同僚」	：帰国者から見た職場の同僚（主任以上以外は，先輩・後輩，帰国者仲間すべてを含む）
「全」	：その場にいるものの大多数者
「客」	：客として職場に来た者
その他については，具体的に記した。	

なお，コミュニケーション内容別小場面で「 」はコミュニケーション内容について，「 」は知識あるいはストラテジー 2 に対するコメントである。

- 1 談話レベル：連続する表現を区切る単位で，ここでは，あるテーマについてやり取りが始まってから終るまでの一まとまりについて言うものとする。
- 2 ストラテジー：コミュニケーションの参加者（ここでは多くの場合帰国者）が，円滑なコミュニケーションを図るため，コミュニケーション能力の不足を補う目的で採る種々の便法を言う。

ア〔RB〕小場面の名づけ（昨年度報告書の 31 頁参照）

機械製造工場での場面であるが、調査時の 1 週間は RB の属する作業班は本来の業務を離れて、別作業班の応援をしている。RB の作業については、主任が指導することになっているが、RB 自身同僚とも活発にコミュニケーションしていて、ほぼ他の日本人作業員と変わりがないように見え

る。

記述に当たっては、出勤からラジオ体操までは、調査者との調査についてのやり取りが中心なので小場面化の対象としなかった。なお、本章末に参考として「対話の文字化」を出した。参考として併せて御覧いただきたい。

(ア) 小場面の時間軸配列

本章末の「〔R B〕場面の対話の文字化」と対比して御覧いただきたいが、それぞれの小場面ごとに小場面のコミュニケーション機能を表す名づけを行い、併せてそれがだれがだれに対して働きかけたコミュニケーションかを「()」と「 」で示した。

それぞれの名づけが具体的にどのようなコミュニケーション活動を写しているかは、基本的に上記『手引』の定義に添っているが、『手引』では文単位の名づけであり、こちらは小場面単位の名づけであるので当てはまらないものも出てきている。「〔R B〕場面のコミュニケーション内容別小場面」の「コメント」の 印の記述から御判断いただきたい。

小場면을時間に沿って配列すると次の表ようになる。「朝礼」では主任からの一方的な伝達がなされ、「作業の準備」では職場の仲間とこれまで共有した情報などを話題にした朝のあいさつがなされているが、作業に入ればしばらくすると、作業の進捗・内容・方法に関するやり取りが活発に行われているのが分かる。

また、R Bが他の日本人作業者の中に入ってほぼ普通に仕事をしていると判断できよう。

[R B] 場面における小場面の時間軸配列

番号	行動の流れ	小場面の名づけ	コメント
4	朝礼	1 情報示し (帰 主任) 2 情報示し / 行為の指示 (主任 全) (挿入 : 朝の挨拶 (帰 同僚))	<p>業務に関係する自分の私的な状況 (録音調査を受けること) を報告する</p> <p>その日の業務に少しでも影響しそうな個人的状況を始業前に適切な方法で直属上司に伝えることは大切なことである。</p> <p>用件を述べる前に許可求めの「今、いい?」を使っている。</p> <p>朝礼で主任がここ数日間の作業予定の報告をする。</p> <p>作業上の注意 (けがをした者が気をつけるようにとの指示) を受ける。</p> <p>本務を離れて応援の作業をしているが、その作業の納期、本務へ戻る時期とその後の作業などは情報として押さえていたい。けがについては、繰り返しされる注意なので容易に理解されよう。</p>
5	作業の準備	情報求め / 朝の挨拶 (帰 同僚) 朝の挨拶 (帰 同僚) 情報求め / 朝の挨拶 (帰 同僚)	<p>応援部署の仲間に対して作業の進捗状況を問うことを通じて朝の挨拶に代えている。</p> <p>朝の挨拶の表現は相手がだれかによってその丁寧度が異なる。</p> <p>けがをした仲間に対して体の具合を尋ねることを通じて朝の挨拶をしている。</p> <p>職場の仲間との相手の状況を話題にしての挨拶は、職場の人間関係上大切なものである。</p>
6	作業	1 情報求め (帰 同僚) 行為提供の示し (帰 同僚) 2 (主任の見回り) 3 朝の挨拶 (帰 主任) 4 - 1 行為の指示 (主任 帰) 2 行為の指示求め (帰 主任) 3 判定求め (帰 主任)	<p>隣の同僚が声をあげたので、何か手伝うべきものがあるかどうかを尋ねた。</p> <p>相手が「大丈夫」と言ったが、作業を手伝っている。</p> <p>同僚の作業への配慮を積極的に行うことは、職場では大切なことである。相手が「大丈夫」と言ったときの対応は一概には決められないが、ここでは、かなり積極的に手伝っている。</p> <p>ある意味で、日本的な行動と言えよう。</p> <p>作業場での主任の見回りの意義を理解する必要がある。特に帰国者などで作業になれないうちは、主任も気にかけてくれると思われるが、分からないときの質問や作業法のチェック求め、進捗状況の知らせなど自分から行うことも必要と思われる。</p> <p>朝の挨拶の表現は相手がだれかによって丁寧度が異なる。</p> <p>主任の作業の進捗状況の問いに対して現状の報告をしている。</p> <p>残っている作業量を「いぼん」と促音を入れずに発音したので騒音のある職場なので、主任から2本と誤解された。しかし、残量をじかに示してもう一度言い直しているのはよいことである。</p> <p>主任は、作業者がすでに習熟している作業法について、確認の意味を含めて指示している。</p> <p>作業法を知っていることが主任の言葉の理解につながる。</p> <p>もうすぐ作業が終わりそうなので主任から次の作業内容をあらかじめ聞いておこうというもの。</p> <p>作業をしながら自分にやり方に自信がもてないところを「ここは、だめだなあ」という独り言風の言い方で主任によいかどうかの判断を求めている。</p> <p>作業法に自信がもてないときに分かる者に質問することは大切なことである。</p>

番号	行動の流れ	小場面の名づけ	コメント
6	作業	<p>《作業には関係ない別グループへの関心示し》</p> <p>4 情報示し/行為の指示求め(帰 主任)</p> <p>5-1情報求め(主任 同僚)/間接的信息集め(帰 主任と同僚の会話)</p> <p>2 行為確定のための協議(主任 同僚:複数)/間接的信息集め(帰 主任と同僚(複数)の話)</p> <p>3 行為確定の協議(帰 主任 同僚)</p> <p>6 行為の指示(同僚 帰)</p> <p>7-1情報求め(帰 同僚)</p>	<p>隣のグループがクレーンで組み立てているもの移動してきたのでそれに関心を払っている。</p> <p>作業が終了したことを告げることで結果的に次の作業の指示を得る表現になっている。</p> <p>職場においては何事につけ、上司に自分の作業状況を知らせることが期待されている。</p> <p>主任が実際に作業を担当している作業者に、帰国者のすべき次の作業を何にすべきか意見を求めている。</p> <p>帰国者は、この主任と作業者の現物を前にして身振りを含めたやり取りを観察しながら、次に自分がやるべき作業の情報を得ているが、これは重要なことである。日本人の作業者でもそうだがこのような場合当然の行為と見なされ、改めて説明し直して欲しいと思わなければならない。</p> <p>主任と実際に作業を担当している作業者とが、帰国者がする次の作業方法について協議している。</p> <p>主任と作業者とが現物を前にして身振りを含めて作業の方法を協議しているが、そこから自分がやる作業の方法についての情報を得るべきことが当然期待されている。</p> <p>主任が実際に作業を担当している者と作業のやり方を協議したり意見を求めることはよく行われる。最終的な責任は、主任が取るにしても、個々の作業は作業担当者に任されることが多い。</p> <p>長い協議だが、前半で言っているように「アングルだけ切って「これ」は「このまま」にしてよいかが焦点になっていることに気づきたい。また、はじめに、主任が「このままでいいや」と言っているので、協議によってその判断が変わるかどうか注目すればよい。</p> <p>後半の協議の「これむを「とっちゃ」うかどうかについても、はじめに作業担当者が「みんないらない」と言っているので、協議によってその判断が変わるかどうか注目すればよい。</p> <p>これまで続いてきた主任と作業員との作業方法についての協議に帰国者が説明を聞く立場で参加する。</p> <p>このように会話に参加することで、協議の焦点が何かを理解されやすくなり、自分が誤解していることがあれば訂正してもらえるので、積極的に参加したい。</p> <p>協議を受けて、帰国者が同僚から作業方法の指示を受ける。</p> <p>作業担当者からの応援者である帰国者に対する作業の指示だが相手が応援者であるからか帰国者であるからか、あるいはそれ以外からか、丁寧な依頼の表現になっている。この後、話題によって表現が同僚としてのものと丁寧なものとが混じっている。</p> <p>作業上最も大切な切る長さについて、同僚に確認している。</p> <p>日本人作業員の切る長さについての婉曲表現(「だいたいんとこでいっす」、「それでもいいし、残しといてもいいし、どっかこの辺を切って」)を解釈するためにかなり長いやり取りをして</p>

番号	行動の流れ	小場面の名づけ	コメント
6	作業	2 情報示し(同僚 帰)	<p>いる。切る作業ということで、取り返しがつかなくなるといけないので正確を期しているが、必要なことと思われる。</p> <p>作業に間接的に関係ある情報を同僚から伝えられる。</p> <p>このような、「間接的情報」は作業の全体像をとらえるために有益なものである。職場での情報集めは職場や仕事についての概念形成上なくてはならないものである。</p>

(イ) 小場面の内容別の頻度

各小場面をコミュニケーション内容別に分け、その頻度をこれもだれがだれに対して働きかけたコミュニケーションかを基に表に表すと次の表のようになる。

この表からもRBが他の人々に働きかけたコミュニケーション小場面が約半数あり、かつ「求め」のコミュニケーション場面もRBから発動されたものが9のうち7ありRBが指示・命令する立場ではないが教えてもらいながらも積極的に仕事をしていることが分かる。

〔RB〕小場面の内容別の頻度

小場面の名づけ	全体	帰国者 主任	帰国者 同僚	帰国者 主任	話 主任	帰国者 同僚	帰国者 主任	同僚	主任	同僚	主任	全体	帰国者 主任	帰国者 同僚	帰国者 主任	同僚	主任	同僚	主任	同僚	主任	備考	
1「挨拶」	5		2										1	2									
2「行為提供の示し」	1		1																				
3「間接的情報集め」	2				2																		4と同じもの
4「行為決定のための協議」	2																		1	1			3と同じもの
5「情報示し」	5	3					1				1												
6「情報求め」	6		4			1			1														
7「行為の指示求め」	2	2																					
8「行為の指示」	3					1	1				1												
9「判定求め」	1	1																					
計	27	6	7	2	2	2	1	2	1	2	1	2						1	1				2場面だぶる

イ [R D ・ R E] 小場面の名づけ (昨年度報告書の 4 6 頁参照)

(ア) 小場面の時間軸配列

R D の作業場には、R E という帰国者の先輩がいる。R E は R D より作業経験も豊富であり、日本語も達者である。性格も非常に積極的で、日本人同僚や上司に対してもはっきりものを言う。従って、R D の保護者的立場である。R D の作業は、ルーティン化している。主任が頻繁に巡回して作業の流れをチェックしたり、日本人同僚もそれとなく R D の作業を補助している。

[R D] 場面における小場面の時間軸配列

番号	行動の流れ	小場面の名付け		
2	雑談		上司が来るまで同僚と雑談 今日の作業について説明 R E は R D の先輩なので、作業場では指導的立場にある	
3	朝礼	1 情報示し (上司 全)		
5 - 1	作業	1 作業についての質問 (帰国者後輩 帰国者先輩) 2 作業説明 (帰国者先輩 帰国者後輩) 3 確認求め (帰国者後輩 帰国者先輩) 4 確認 (帰国者先輩 帰国者後輩) 5 作業についての質問 (帰国者後輩 帰国者先輩) 6 作業説明 (帰国者先輩 帰国者後輩)		
7	昼休み	《チャイム》		日本人同僚に促されて作業をやめる (文字化資料なし)

(イ) 小場面の内容別の頻度

[R D] 小場面の内容別の頻度

	全 体	上 司	全 体	帰 国 者 後	帰 国 者 先	帰 国 者 先	帰 国 者 後	備 考
1 「情報示し」	1	1						
2 「作業についての質問」	2			2				
3 「確認求め」	1			1				
4 「確認」	1					1		
5 「作業説明」	1					1		
計	6	1		3		2		

(ア) 小場面の時間軸配列

R E は作業経験も豊富で日本語も達者である。自分の意見等を上司や日本人同僚にはっきり言う。 R E は電話にも出る等ほとんど日本人と同じように仕事をこなしている。職場の雰囲気は明るく、 R E も伸び伸びと作業をしている

〔 R E 〕 小場面の時間軸配列

番号	行動の流れ	小場面の名付け	コメント
2	雑談		上司が来るまで同僚と雑談(中国語)
3	朝礼	1 作業について説明(上司 全)	文字化資料無し
5-1	作業	1 作業について質問 (帰国者後輩 帰国者先輩) 2 作業説明 3 確認求め 4 作業説明 5 作業についての質問 6 作業説明	
5-2	作業	1 意見示し 2 意見示し 3 意見示し 4 意見示し 5 意見示し 6 意見示し	作業用に新しく持ってきた使い古しのキャスター付きテーブルに、日本人同僚が棚を取り付けてくれている。(雑談のようなもの)
5-2	作業	7 意見示し 8 意見示し(日本人同僚 帰) 9 依頼(帰 日本人同僚) 10 アドバイス 11 アドバイスへの同意 12 再度の依頼 13 説明	
5-2	作業	1 許可求め 2 無視	帰国者の強引な依頼に対し無視することにより不許可を示す。
5-2	作業	1 質問	キャスター付きテーブルの棚に何を

番号	行動の流れ	小場面の名付け	コメント
5-2	作業	2 質問に対する答 (日本人同僚 帰)	置くか尋ねている
		1 冗談(日本人同僚 帰)	
		2 冗談への対応 (帰 日本人同僚)	棚を付けることに関して冗談を言っている。
5-2	作業	1 作業指示(日本人同僚 帰)	
		2 確認求め (帰 日本人同僚)	
		3 確認(日本人同僚 帰)	
		4 作業の質問 (帰 日本人同僚)	
		5 指示(日本人同僚 帰)	
5-2	作業	1 呼掛け(日本人同僚 帰)	機械が止まったので、相手に話すのを
		2 行為の依頼(帰 日本人同僚)	ちょっと待ってもらっている
5-3	作業	1 教え(日本人同僚 帰)	
		2 確認求め(帰 日本人同僚)	
		3 確認(日本人同僚 帰)	
		4 情報示し(帰 日本人同僚)	
		5 理解示し(日本人同僚 帰)	
7	昼休み	《チャイム》	
		1 呼掛け(上司 帰)	
		2 呼掛けへの応答(帰 上司)	

(イ) 小場面の内容別の頻度

[R E] 小場面の内容別の頻度

小場面の名付け	全 体	上 司	全 体	帰 国 者 先	帰 国 者 後	帰 国 者 後	帰 国 者 先	同 僚	同 僚	帰 国 者	同 僚	同 僚	帰 国 者	帰 国 者	主 任	主 任	帰 国 者	上 司	帰 国 者	帰 国 者	上 司	備 考	
1「作業説明」	4		1				3																
2「作業についての質問」	2				2					1										2			
3「確認求め」	5				1					2													
4「意見示し」	8								8														
5「行為の依頼」	3									3													
6「アドバイス」	1								1														
7「アドバイスへの同意」	1								1														
8「説明」	1												1										
9「許可求め」	1												1										
10「無視による拒否示し」	1																1						
11「質問」	4														1					3			
12「質問に対する答え」	4													1								3	
13「冗談」	1													1									
14「冗談への答え」	1									1													
15「作業指示」	2									1			1										
16「確認」	4													2						2			
17「呼び掛け」	2									1										1			
18「教え」	1												1										
19「情報示し」	1									1													
20「理解示し」	2												1							1			
21「呼び掛けへの応答」	1																					1	
計	51		1		3		3		10		10		9		1		1		9			4	

ウ [R F] 小場面の名づけ 昨年度報告書の53頁参照)

(ア) 小場面の時間軸配列

[R F] 場面における小場面の時間軸配列

番号	行動の流れ	小場面の名付け	コメ ン ト
1	連絡	1報告(先生 生徒) 2注意(先生 生徒) 3説明(先生 生徒) 4説明(先生 生徒)	病気の学生の近況報告。 健康に気を付けるよう注意。 録音調査をしていることを説明。 作業申の集中力の重要性の説明。
2-1	実習作業の準備	1導入(先生 生徒) 2テーマ示し(先生 生徒) 3説明(先生 生徒) 4指示(先生 生徒)	授業のテーマを示す。 学生の作品を示し説明。 作業のため机を移動するよう指示。
2-2	実習作業の準備	1説明(先生 生徒) 2指示(先生 生徒) 3質問(生徒 先生) 4指示(先生 生徒) 5質問(生徒 先生) 6説明(先生 生徒) 7指示(先生 生徒)	手順の説明。 手順を実演するよう指示。 指サックをするよう指示。 必要なものを取りに行くあいだ待つよう指示。

2-3	実習作業の準備	1指示(先生 生徒) 2質問(生徒 先生) 3質問の答え(先生 生徒) 4指示(先生 生徒) 5質問(生徒 先生) 6質問の答え(先生 生徒)	授業再開の指示。 もう一人の先生が来ないことを質問する。 授業再開の指示。
3	実習作業	1指示(先生 生徒) 2説明(先生-生徒) 3意見示し(生徒-生徒) 4意見示し(生徒-生徒) 5質問(生徒-先生) 6質問の答え(先生-生徒) 7質問(生徒 先生) 8アドバイス(先生-生徒) 9説明(先生 生徒) 10励まし(先生 生徒) 11指示(先生 生徒)	紙揃え作業をするよう指示。 紙を揃えるためのコツを例示して伝授する。 気長に練習して身につけるよう励ます。 もう一度作業をするよう指示。
4	休憩		録音調査終了。

(イ) 小場面の内容別の頻度

[R F] 小場面の山容別の頻度

小場面の名づけ	全体	先生 生徒	先生 生徒	生徒 生徒	備考
1「報告」	1	1			
2「注意」	1	1			
3「説明」	7	7			
4「導入」	1	1			
5「テーマ示し」	1	1			
6「指示」	8	8			
7「質問」	6	6			
8「質問の答え」	3	3			
9「意見示し」	2			2	
10「アドバイス」	1	1			
11「励まし」	1	1			
計	32	24			

エ [R J] 小場面の名づけ (昨年度報告書の60頁参照)

(ア) 小場面の時間軸配列

[R J] 場面における小場面の時間軸配列

番号	行動の流れ	小場面の名づけ	コメント
1	作業説明	1 情報求め(社長 帰) 2 情報示し(帰 社長) 3 情報求め(帰 社長) 4 情報示し(社長 帰) 5 行為の指示求め(帰 社長) 6 行為の指示(社長 帰) 7 許可求め(帰 社長) 8 許可(社長 帰) 9 情報求め(帰 社長) 10 情報示し(社長 帰) 11 情報求め(帰 社長) 12 情報示し(社長 帰) 13 確認求め(帰 社長) 14 確認(社長 帰) 15 確認求め(帰 社長) 16 確認(社長 帰) 17 理解表示(帰 社長) 18 行為指示(社長 帰) 19 確認求め(帰 社長) 20 確認(社長 帰) 21 行為指示(社長 帰) 22 理解表示(帰 社長) 23 情報求め(帰 社長) 24 情報示し(社長 帰) 25 理解表示(帰 社長) 26 確認求め(社長 帰) 27 確認(帰 社長) 28 行為指示(社長 帰)	質問してよいかどうか聞く。 分からない文字の読みを尋ねる 実際にやってみて確認してもらおう。
2	作業 (以下、聴取不能部分が多く、機能抽出困難)	1 情報求め(帰 チーフ) 2 情報示し(チ 帰) 3 情報求め(帰 チ) 4 情報示し(チ 帰)	実際に作業をしてみせながら説明。

(イ) 小場面の内容別の頻度

[R J] 小場面の内容別の頻度

小場面の名づけ	全 体	社 帰 長 者	帰 社 国 者 長	帰一チ 国 者 フ	チ 帰 フ 者	同 帰 僚 者	帰 同 国 者 僚	備 考
1「情報求め」	6	1	3	2				
2「情報示し」	7	3	1		2	1		

3「行為の指示」	5	5						
4「行為の指示求め」	1	1						
5「許可求め」	1		1					
6「許可」	1	1						
7「確認求め」	3		3					
8「確認」	3	3						
9「理解表示」	3		3					
川「お礼」	1						1	
計	31	14	11	2	2	1	1	

オ [RR] 小場面の名づけ (昨年席報告書の65頁参照)

健康・美容関係製品の流通センター事務所の場面であるが、RR(女性)は、もっぱら出庫管理のためのコンピュータ入力を担当している、個人作業となっている。職場としては電話の受け答えが頻繁にあるが、RRはそれをしないでよいことになっているため同僚との会話はほとんどない状態である。作業は、伝票の商品名を五十音配列の台帳で調べ記号化し、発注元をローマ字化して入力するものであり、漢字の読み、英語の商品名の日本式表記への変換など面倒な手続きがある。また、手書きのくずし字の解読も難解と言うことである。

これらの作業を課長の指導を得て行っているが、やはり個人作業ということで、この時点では課長とも多くのやり取りはなくなっているようである。

また、RRは、性格的にも日本語でのコミュニケーションを多くもたないように見受けられたが、後のインタビューでは、日本語力はかなりのものがあり、特に聞き取りでは職場内での他の日本人同士のやり取りはほぼ理解していると思われた。

(ア) 小場面の時間軸配列

小場面を時間に沿って配列すると次の表ようになる。ここに、採られた小場面のうちRRが主体的にコミュニケーションに参加しているのは、5-2, 8, 10-2, 13のみだが、そのいずれもが言葉は一言、二言で終わっている。この表では、頻繁にある電話の受け答えを省略しているが、流通センター事務所というかなりにぎやかな職場にあって、RRはいかにも目立たない存在となっている。

[RR] 場面における小場面の時間軸配列

(本場面では頻繁に電話がかかるがここではその一部のみを記述した)

番号	行動の流れ	小場面の名づけ	コメント
1	出勤	(省略)	入口でタイムカードを押して着替えをして席に着く。 朝の挨拶は「おはようございます」のみ。
2	作業準備	(省略)	作業すべき注文伝票の束を机の上に出し、コード表(冊子)を持ってきて、伝票にコードを鉛筆でメモする。コンピュータ入力の下準備である。 注文伝票による出庫管理はすべてコンピュータで行うため、品名は決められたコード記号で、注文主はローマ字で入力する。注文主名や品名の漢字の読み方が分からないと入力できない。また英語を仮名に直したり、走り書きを解読したりしなければならない。
3	朝礼場所へ集合・体操		毎朝朝礼があり、社員は普通全員が参加する。 部長(責任者)が出張中などのときは、朝礼の有無をだれかに確かめる必要がある。
4	朝礼	1情報示し(同僚 課長)	列ごとに番号による点呼をし、課長に現在数の報告

		<p>2朝の挨拶（帰 課長 同僚）</p> <p>3共通理解の相互確認（同僚 全員）</p> <p>4情報示し（課長 全員）</p> <p>5行為求め（同僚 全員）</p>	<p>をする。</p> <p>日本式の点呼ができ、自分が当直になったら役割が果たせる。</p> <p>回りの人たちの様子を見ながら自分も合わせられる。（以下5まで）</p> <p>当直が社訓の朗読をし、全員がこれに唱和する。つづいて、営業として必要な挨拶表現を全員で大呼する。</p> <p>課長が今日の当直を知らせる。実際にはすでに号令をかけたりにしているのが形式的な知らせである。</p> <p>各自の持ち場に向かって行進開始の号令をする。</p>
5	作業	<p>1 伝票の整理を始める</p> <p>2行為の指示（課長 帰）</p>	<p>伝票の注文品名をコード表で探し、記号を付す作業（手書きの品名の漢字や仮名やアルファベットを正しく読み取って、五十音分類のコード表で検索する）をする。</p> <p>課長が帰国者のしている作業法が違うので正しい方法を指摘する。</p>
6	電話 1	<p>情報求め（外部 同僚）</p> <p>情報求め（同僚 同僚）</p> <p>情報示し（同僚 外部）</p>	<p>部長がいるかどうか外部から問い合わせがある。</p> <p>同僚に出張申の部長がいつ帰社するのかを尋ねる</p> <p>部長が今日、明日、出張中であることを知らせる。</p> <p>帰国者は電話に出なくてよいことになっているが、回りの電話のやり取りを聞いてそれとなく情報を蓄えておくことが大切と思われる。</p>
7	作業	情報求め（同僚 同僚）	一時保管の品物の取り扱いを尋ねる。
6	電話 2	行為求め（外部 同僚）	<p>倉庫内で作業をしている者に対する電話を取り次ぐ。</p> <p>倉庫内への呼び出しは、電話機のスイッチを切り替えて行う。</p> <p>「～さん、～さん、～番の電話をお取りください。」などと言って直接出てもらう。</p>
6	電話 3	情報示し（同僚 外部）	昨日同僚が不在中に外部から掛かってきた電話の問い合わせに対して、回答の電話を掛ける。
8	作業	情報求め / 行為の申し出（課長 帰）	課長が帰国者の作業量の多少を問いながら、手伝いの申し出をしている。（帰国者ははっきり答えていないが状況を見て課長は手伝っている。）
6	電話 4	<p>行為求め（外部 同僚）</p> <p>情報求め（外部 同僚）</p> <p>情報示し（外部 同僚）</p>	<p>上司に対する電話を取り次ぐ。</p> <p>外部の相手の用件を察知して同僚が自分から説明する。</p> <p>外部からの電話を担当者である同僚L 萱 に替わり、商品の納入先を知らせてもらう。</p>
9	作業	情報示し / 行為求め（同僚 同僚）	同僚の留守中に電話があったことを伝えて、先方に電話するように促す。
10	作業	<p>1 帰国者のコンピュータ入力</p> <p>2情報求め（帰 課長）</p>	<p>帰国者が手書き伝票をコンピュータに入力している脇で課長がこれを見ている。</p> <p>帰国者が課長に英語で書かれた商品名の日本語読み（massage, vibrator）を質問する。</p>
11	接客	<p>1情報求め（客 課長）</p> <p>2行為求め（客 課長）</p>	<p>顧客が課長に対し社員旅行時の状況について問う形になっているが、商売の話の前のいわゆる「世間話」である。</p> <p>顧客に対し主に課長が対応しているが、回りで作業している職員も適宜反応している。顧客に対する</p>

			必要な配慮である。 客が商品の注文をする。 機械的な注文ではなく、商品についての意見述べや関連情報の収集などをしながらの注文となっている。回りの職員も必要に応じて話に加わっている。
12	作業	情報示し（同僚 同僚）	入荷が遅れるはずの商品が早目に入荷したことに気がついた同僚が上司にそのことを報告する。 商品についての情報を社員同士了解し合うことは大切である。
13	作業	行為の指示（課長 帰）	課長が作業方法について帰国者に指示する。
14	昼食の準備	昼食の準備	当番は自分の仕事を早めに切り上げて、仕出し弁当の準備をする。 各自、仕事のきりがついたところで昼食をとる。チャイムなどの合図はないので、12時を過ぎると適宜仕事を切り上げる。

(イ) 小場面の内容別の頻度

各小場面をコミュニケーション内容別の頻度は次の表である。

この表からも、朝礼での朝のあいさつを除いて、R R氏が他の人々に働きかけたコミュニケーション小場面が1回であり、その他R R氏が主体的にコミュニケーションに参加しているのは課長からの働きかけの3回だけというのが分かる。事務系の個人作業という作業内容の特徴が出ていると思われる。ただし、同僚とのコミュニケーションがまったくないのが職場での人間関係形成上寂しく思われる。

[R R] 小場面の内容別の頻度

小場面の名づけ	全 体	帰 国 者	課 長	課 長	帰 国 者	課 長	全 体	同 僚	同 僚	同 僚	同 僚	全 体	同 僚	外 部	外 部	同 僚	客 長	課 長	帰 国 者	課 長	同 僚	備 考
1「挨拶」	1																				1	
2「行為の申し出」	1			1																		
3「共通理解の相互確認」	1											1										
4「情報示し」	8				1	1	2	1	2	1												
5「情報求め」	7	1	1					2								2	1					
6「行為求め」	5							1	1							2	1					
7「行為の指示」	2			2																		
計	22	1	4	1	1	1	5	3	2	5	2					5	2				1	

カ [R T] 小場面の名づけ（昨年度報告の84頁参照）

(ア) 小場面の時間軸配列

[R T] 場面における小場面の時間軸配列

番号	行動の流れ	小場面の名づけ	コメント
1	朝礼	1情報示し（チーフ→全）責任者から 作業指示（チーフ 全）	朝礼でチーフが当面の作業目標などについて説明をする。 作業上の接着（怪我に注意すること、怪我や事故は、必

		2作業指示（班長一全） 責任者から作業上の指示 指示確認（同僚 班長） 確認求め（班長 帰） 確認（帰一虚長） 作業指示（班長 全） 3号令かけ 班長、全） 班長に続いて全員が復唱	ず報告することを指示） 班長よりここ2、3週間の班の目標達成の指示と、それに関する具体的指示 直前の班長の指示について作業の確認をする。 直前に確認された作業に関係のあるRTの名をあげ、指示が理解されているか確認する。 確認されたことについて、具体的に指で作業の対象を指して理解していることを示す。騒音がひどいこともあって、ことばを使わず指さしのみでやっている。 本日の作業内容についての指示。 「安全確認よし」などを全員で大きな声でいう。（毎日実施）
2	作業の準備	1部品の調達、機械のチェック 帰、用紙に記入	所定の場所から部品を持ってきて揃え、持場の機械と部品について必要事項を用紙に記入する用紙には漢字・ひらがな・カタカナ・英字とさまざまな字種が含まれ、専門用語がほとんどである。 そのうち、自分に関係のある項目についてだけ仕事をしながら愚昧や読み方を覚え、記入できるようにしている。
3	作業	1情報求め（帰一同僚） 情報示し（同僚 帰） 情報求め（帰一同僚） 情報示し（同僚 帰） （以後個人作業）	作業に使用する部品について、同僚の所にあるかどうか聞く。 騒音がひどいため、物を指でさしながら「ある？」という非常に簡潔な形で聞く。 質問に対する答え 騒音で聞えないため、もう一度同じ質問を繰り返す。 （指差しも再び行う） 再度答えている。

（イ）小場面の内容別の頻度

[R T] 小場面の内容別の頻度

小場面の名づけ	全 体	全 体	子 フ	全 体	班 長 体	全 体	同 僚	班 長	班 一 帰 長	帰 国 者	班 一 帰 国 者 長	班 全 長 体	班 全 長 体	帰 国 者	同 僚	同 僚	帰 国 者	備考	
1「あいさつ」	1	1																	
2「情報示し」	3		1														2		
3「作業指示」	3		2	1															
4「確認求め」	3				1			1			1								
5「理解示し」	1									1									
6「共通理解の相互確認」	1											1							
7「情報求め」	2														2				
計	14		3	1	1			1		1	1	1	1	2		2			

3) 表現内容と表現形

本項では、それぞれの職場場面に現れた表現形と話者が伝えたいと思った内容を比較し、表現形以外の内容理解が依存している要素について記述する。

どのような要素を考えるべきかは、厳密に検討がなされていないが、主に分析の対象とした6場面から特徴的なものを便宜的に、次のア～エの4つに分類し、取りあえずの枠組みとした。

先にも述べたように、職場でのコミュニケーションが、いかに言語以外の要素に支えられているかが理解されればよいということにした。

ア 話題について既に持っている情報

円滑にコミュニケーションを進める上で、話題になっていることについてコミュニケーションの参加者同士がいかに多くの情報を共有しているかは、重要な要因になると言える。

このことを考えるために、高校の教室で、生徒たちが昨晚の連続テレビドラマについて話している場面を想像してみよう。今そこに、やはり同じドラマを見た友達がやって来たとしよう。すると、一瞬のうちに話題に入っていけると思われる。さらに、もう一人、たまたま昨日だけ見そこなった友達がやって来ると、こちらの方は、しばらくやり取りを聞いていて、「あの後、そうだったんだ。」という具合に、自分の知っている情報の上に知らない分を埋めていくといった方法を探って参加していくことだろう。ところが、そのドラマの存在さえ知らない先生が、それを聞いていても、断片的に理解できる程度で、話に加わることは不可能である。

お互いに、ある共通の情報をもっていることを前提とした会話では、言わずもがなの部分を省略したり、符牒(ちょう)だけですませたりすることが多い。これらは、職場場面についても言えることで、毎日、8時間以上も生活の場を共有し、繰り返しのある作業を共同で行うことの多い集団である以上、お互いに共有する情報の量はかなり多いと言えよう。このように、職場のコミュニケーションを言語だけに頼って行うのは不可能であり、それを支える関係の情報を得ておく必要がある。

特に、帰国者の場合、日本語のハンデキャップがあることがほとんどなので、職場のコミュニケーションで話題となることについての情報の収集が大切であると言えよう。

次に、特に発話の内容理解を情報が支えていると思われる例を挙げてみたい。

[場面別表現例]

(i) 今後の作業予定についての報告の理解 ([R B 場面])

(朝礼での主任の話において)

「 J : / その後に / あのう / (発注元 2) のやつが / (人名 : 姓) さんから / 入ってくる / 予定であります / / 」
--

[解説]

仕事上の得意先や人名についての理解があってはじめて、「入ってくる」のが注文であることでの理解が可能となる。

- () 作業方法の理解 (〔 R B 〕 場面)
(主任が次にどんな作業をするかについて指示をする)

J : あとお / これ / 両サイドのパネル / 合わせがあります
R B : あ / パネ / あああ
J : パネル / 穴開けて (R : はい) / そして / 押さえるやつ
(R : はあ) / それ / やりますから (R : はい)

〔 解説 〕

実物を示されての説明なので、以前の同じ作業を体験したことを思い出して、作業方法を理解したみこと伝えている。

- () 表を使い、作業の指示を受ける

J : これ / / これ消して / / これはそのままにしていよいよ / これ
消してよ / /
R D : これもいない
J : うん / いない /
R D : これ
J : これいる /

〔 解説 〕

作業に関して共通理解が十分あるので、必要最低限の言葉を使いやりとりがおこなわれる。

- () 電話の取り次ぎのための指示伝え (〔 R R 〕 場面)
(外部から他の人に掛かって来た電話を取り次ぐ)

J : (人名：姓) 君 / (人名：姓) 君 / 1 番の電話に出てください

〔 解説 〕

課長が構内にいる部下を呼び出している場面だが、部下は当然電話の受取システムを知っているという前提で言っている。

イ 発話のなされた状況

母親が買物から帰ってきてみると、玄関から子供の泥の足跡が家の中に続いていた。母親は子供を呼びつけ、それを指さしながら、「これは何ですか。」と言ったとする。これに対して、子供が、「これは、足跡だよ。」と答えたとしたらどうであろうか。子供は母親が貰ってきたおやつにありつけなくなるかもしれない。現実には、帰国者のセンターでは、学習者からこれに類した反応があったと報告されている。

しかし、日本人であれば、子供であってもそうは答えないはずであり、「ごめんなさい」と謝って、雑巾を取ってくることになるだろう。それは、「これは何ですか。」という表現形(言葉)は、一つだけの意味をもっているのではなく、その言葉が発せられた状況(「コンテキスト」と言うことがある)と照らし合わせて意味が定まると言うことを知っている

からである。

前節の(2), 1)では、「新宿へ行きたいんですが」という表現形が、状況によって受け手の様々な反応を引き出すということ为例に挙げたが、これもまさしく、この、「表現形の意味は状況によって定まる」ことを示しているわけである。

ここでは、職場場面において、表現形の意味の確定のために状況(コンテキスト)の理解がとくに重要となるような例を示した。

[場面別表現例]

- () 作業方法の理解 ([R B] 場面)
(朝礼での主任の話において)

J : / / / きょおう / うちの方はそういうことで / / エー / 後は / 別に / 連絡ありません / / /

[解説]

朝礼での主任の話の終りの部分だが、朝礼などでは、「今日、うちの方は」などと言うと話の終りに近いことが分かる。さらに、「そういうことで」はこれまで話したことを指していて、これも話の結び近いことを示していると言える。

- () 主任の進捗状況を尋ね ([R B] 場面)
(主任が見回り時に作業員の作業の進捗状況を尋ねる)

R B : あ / おはようございます /
J : あ / もう / だいたい / こんだけ
R B : あ / だから / これいっぽんだけ / おわります

[解説]

主任が見回っていて、作業員に尋ねるとすれば、作業の進捗状況ではないかと判断できる。

- () 次の作業内容の伝え ([R B] 場面)
(主任が現場担当者に帰国者の次の作業としては何をやればよいのかを尋ねる)

J 1 : それじゃあ / あとはあ / じゃ / あれかな / / やることはあ / / /
後 / そっちでえ / やらせること / あります
J 2 : あとは / ここバラすの
J 1 : あ / これ / バラすの

〔解説〕

現物を前にしての説明なので必要最低限の表現で済ませている。

() 社内放送

放送 : (人名 : 姓) さん / 17 番までご連絡下さい / (人名 : 姓) さん
/ 17 番までご連絡下さい

〔解説〕

社内放送が自分に関係あることがほとんどないという経験から聞き流す。

() テープ録音の事についてのちゃかし

J : だめだよ / おまえを / なんかしやべれよ /
R D : えっー
J : ? だまってんだもんよ / なんかはなせよ
R D : ないもの

〔解説〕

R D は、相手が冗談を言っていることを言葉というより、相手の雰囲気や冗談をよく言うという普段の行動から推測し理解し、答えている。

ウ 話し手・聞き手相互の接近努力

一般に外国人の日本語能力は劣るのが当然であるが、日本人と外国人のコミュニケーション場面では、このハンデキャップを埋めるため双方の努力が重要になると言えよう。よく母語話者は外国人話者に対し、意図して日本人同士なら使わないような分かりやすい言い方(「フォリナートーク」などと言うことがある)を試みると言われているが、今回の調査では、それはほとんどなかった。

しかし、前節でも示したとおり、職場でのコミュニケーションは、作業の成否そのものにかかわるだけに、帰国者と日本人双方で意思の伝達上での誤解のないようにとの配慮が働いていることは確かである。

ここでは、それらの表現の実例を示したい。

[場面別表現例]

- () けがをした同僚に対する朝のあいさつ ([R B] 場面)
(最近けがをした同僚に朝初めて顔を合わせて)

J : おはよっす / R B : どお / だいじょうぶ / J : うん / 大丈夫 / すんませんねえ / 心配かけて /
--

[解説]

このようなあいさつ表現は、職場の同僚に対しよく行われるものと言えよう。ただし、帰国者の場合、相手からとっさに「おはよっす。」と声を掛けられたら、この表現が使えるかどうか。同僚の身体を気遣い、かつ自然にこのようなあいさつができることは、職場での人間関係を築き維持して行く上で大切である。コミュニケーションの基礎的な部分と言えよう。

- () 鋼板の切断位置に関する尋ね ([R B] 場面)
(新規作業の鋼板の切断位置を同僚に尋ねる)

J : これと同じくらいの長さどこで切っというてもらえますか / ここから / これ / R B : 同じところを / J : 大体同じくらい / だいたい / / だいたいどこでいっすよ / / (R : ほう) どっか / てきとうな場所でさ / / ここからね / こんどさあ / / R B : 広くなったの / J : おお / 上にあがちゃうの / これ R B : あああ / 上 / あげてる J : うん / 上に / こう / あがるんだ R B : あがるんだ / J : だから / 上にあがるから / その辺のどっか / 真っ直な床 / いる のかどうか / わかんないからさあ (R : ううん) / / それでも いいし / 残しというでもいいし / どっかこの辺を切って
--

[解説]

切断位置を尋ねる問答が長く続いているが、正確を期するためと思われる。

- () 仕事に関する話。R F がつつまの合わないことを言っているのに対し J がうまくあわせている。

J : (発注元名) の本社だよ / (発注元名) の本社 R F : (発注元名) の仕事か J : 本社 /
--

R F : いつも (発注元名) の仕事あったよ /
J : うん

[解説] J は、「いつも (発注元名) の仕事あったよ」という R F の発話意図および内容を理解していないが、一応返事だけして、相手が意味不明なことを言った事を気づかぬよう配慮し立ち去っている。

- () 課長からの作業手伝いの申し出 ([R R] 場面)
(帰国者が作業をしているのを課長が見ていて手伝いを申し出る。)

J : これ / 打ち込んであんの / ええ / 打とうか / / いっぱい
あんの / ないの
R R : (答えはない)
(課長は、帰国者の作業を手伝う)

[解説]

指導担当者である課長が、帰国者の手伝いをかなり丁寧に申し出ている。

エ 社会文化面

特定の言語を考えると、その言語の構造と運用法は、その言語を用いている社会と密接な関係がある。このことを日本語に当てはめると、コミュニケーションで用いられる日本語の表現は、すべてにわたって日本の社会文化的側面が反映されているとすることができる。

その中には、他の文化をもった人には特に理解されにくいものもあると言われる。よく挙げられるのが、「先日は、どうも」のような礼や謝罪の表現を、そのような事態が起こったときだけではなく、次に顔を会わせたり、電話や手紙でやり取りするときに、もう一度形式的に言わなければならないといったものがある。

「先日は、どうも。」については、老若男女を問わず行われているようだが、現代の若者が、何かに意見を求められると、「やっぱり、～」と言って話し始めて、「一応、～」という言葉をはさんで、「はっきり言って～」で締めくくるといったものも理解し難い表現と言えよう。ここでは、職場のコミュニケーションに現われた外国人などには理解することが難しい表現について、その例を指摘したい。

[場面別表現例]

- () 朝礼時に主任が他の作業班への協力を要請 ([R B] 場面)
(主任が作業班の全体に対して、自分の本務作業がないときの作業を指示する)

J : / / その次はまた応援して / あおう / / 協力してやって / ほしい
と思います

[解説]

前の「やって」は、別作業班のためにということ、後の「ほしい」は、本作業班の主任である私のためにということを示している表現である。日本語の「やりもらい」が恩恵の

流れを表していることに気付かないと理解しにくいものである。

- () 朝礼時に主任が言ったけがに対する注意喚起 ([R B] 場面)
(主任が作業班の全体に対して、最近けが人が出たので注意を促した)

「 J : じゃあ / そういうことでね / あのう / 今日も怪我しないように / け / けがだけはあ / ほら / されちゃうと / 自分が痛い思い / するだけですからね / あのう / 怪我だけはしないように / …… 」
--

〔解説〕

いわゆる「迷惑の受け身」の「され(る)」に、やはり思わしくない事態について言う「ちゃう」を続けているので、次に「自分が痛い思いするだけ」と言っているにもかかわらず、けがは、主任としても困ることを伝えていると言えよう。

4) 表現形の特徴

日本語学習者からは、日本語学校で学ぶ日本語と現実の日本人同士が話している日本語とのギャップの大きさには戸惑いを感じると指摘されることが多い。また、このことは、学習者がかなり上達するまで続くようである。同様のことは、職場で働く帰国者からも指摘されている。

実際の対話を録音し、文字に書き起こした経験のある者なら、だれもが感じることだろうが、話し言葉がいかに書き言葉と違う形で表現されているかに驚かされる。実際の話し言葉は戯曲の対話の部分やシナリオの本文などとも大きく違っている。つまり、書き言葉や台詞のように頭の中で推敲を経た後に文として表現されたものと、時間の流れに添って相手の反応に合わせながら生み出される表現とは、その物理的な条件が大きく異なっているために、そこに実現される文の形もおのずと違ってくるのである。また、実際の対話では、表現された文のみが相手に意味を伝えるのではなく、話し手の表情、姿勢、しぐさから声の調子や服装・化粧などまでがすべて文とともに意味を伝える重要な要素となっている。沈黙や間を考えても、これらが無意味なのではなく、ある種の意味を伝えと言われる。これら文以外のコミュニケーション要素を「非言語コミュニケーション媒体(ノンバーバル・コミュニケーションメディア)」と言われるが、これも言葉と同じように、文化が違くと相違があり、学習によって習得しなければならないのである。

本項では、それぞれの職場場面に現われた表現形について、いわゆる一般の日本語教育において学ばれる表現形との相違について、次のア～エに分けて記述する。ただし、「非言語コミュニケーション媒体」については、十分な調査はできていないので、その他に簡単に触れるにとどめた。

ア 談話単位として

先に、あるテーマのもとになされるやり取りについて、一まとまりの単位を考え「談話」ということを示した(頁)。この、一まとまりの中で、文と文との続き具合を見ると、決して頭で考えたような合理的なものになっているとはかぎらない。談話単位という大きな単位を考えても、実際の話し言葉では、まず話し手が話し出してしまっ、それを自分自身で、あるいは、何人かの会話参加者で修正、発展させながら話を進めていくと

いった、「出たところ勝負」型のものになっていることが分かる。

また、談話の流れを支えているものは、言葉だけではなく種々の状況であることは、3)
(頁)の文単位(語単位)でのことと同じである。

[表現例]

() 作業方法についての協議 ([RB] 場面)

(主任J2と2人の作業員が作業方法について話し合っ

J1: これ/このままでいいでしょ /
J2: そ/そのままでいいんですかな
J3: いいんだろうな/なんにも言わないから /
J1: もし/使うとすれば/これ/ひん曲げて/使うだろうから /
ね /
J3: ま/いいんだろうな /だめだったら/向こうで切るから /
J2: 以上/これ/アングルだけ/じゃ/(J1: うん)/せ/せ/せ
つどで/切っちゃってもらいますわ。 /

[解説]

初めのJ1が、作業方法について、主任に尋ねたのだが、それ以下の各自感想を述べ合っているだけのような何とはなしの協議を経て、最後に主任が結論として作業方法を決断している。このような場合としては、日本では一般的な協議の流れと思われる。

() 朝礼での主任の話 ([RB] 場面)

(* 章末資料「[RB] 場面对話の文字化」の4 - 2の ~ を参照)

[解説]

朝礼での独話的な話であっても、同じ内容について繰り返したり、他の話題を挿入したりしながら話を続け、最後にまとめるという方法を採用している。流れに添って発話内容を示すと次のようになる。

本日の作業内容について (: 本務ではなく他の班の応援であること)

ここ数日來の残業も含む応援作業に対するねぎらい

(挿入的) 残業に当たっての注意 (: 怪我をしないように)

班としての本務作業の予定の確認 (: 製品の納期の確認)

応援作業の期間と応援の目的

応援をするに当たっての心構え

主任である自分の作業予定 (: 一緒に応援作業をすること)

再び来週から班としての本来の作業に戻ることを確認とそのときの心構え

その後の作業の予定

来週から本務に戻ることを重ねての言及

応援作業と本務の繰り返しになることの示唆及び協力の依頼

連絡終了の宣言

最後の一言 (重ねて、けがをしないように)

締めくくりのあいさつ

- () 割り込み (〔R B〕場面)
(主任に仕事の質問をしているところ)

R B : (主任の名:姓)さん / / / 全部 / あれいい / / / /
J : あれ / これ内角いくらだっけ / / / / 内角は / / / /

[解説]

この職場では、他人の話の途中だからといって遠慮する雰囲気はない。従って「お話中すみません。」「ちょっと悪いけど。」などのような表現は割り込みのマーカ―とならない。

- () 仕事の指示受け (【R D】と【R E】場面)

J : これ / / これ消して / / これはそのままにしていよいよ / これも消してよ / /
R D : これもいらぬ 「物をさしながら」
J : うん / いらぬ /
R D : これ / [物を指しながら]
J : これいる / [物を指しながら]

[解説]

表を使いその中の項目に従って指示が行われているため談話の流れがスムーズに行く。

- () 冗談 (〔R D〕と〔R E〕場面)

(キャスターに柵を取り付けている日本人同僚が自分のしていることについて)

J : 日曜大工専門店 /
R D : ふうふうふうふう

[解説]

R DはJの言った単語の意味を理解していない。従って冗談がおもしろくて笑ったのではない。相手が冗談を言っていることを普段のやり取りから推測し、冗談の時のお決まりの応答パターンである「笑い」で応じた。このように話の内容がわからなくとも表面上会話の形式は成り立っていることがある。

- () 明日の休日出勤について (〔R D〕と〔R E〕場面)

(日本人同僚から明日出勤するか聞かれている)

R D : 来るよ / / ちごとだから /
J : ゆわれてんの /
R D : わかんないなあ /
J : ゆわれた /
R D : きいてないけど / / (J 5 : そう) / ? /
J : ? / / / / だれかにゆわれたんだ /
R D : きいてない / / / じぶんでかんがえたよ / /

[解説]

R DはJの質問をかわしたいと考えている。しかし、複雑な表現ができないために、話

題をそらすことに失敗している。逆に「」は、相手が帰国者であるために自分の日本語が通じていないと感じ、自分の質問が歓迎されていないことに気づいていない。

イ 語法上の問題

次に、文単位の中に現われる話し言葉特有の表現形のうち、いわゆる文法上の問題について見てみることにするが、それらを更に分類するとそれこそ実に種々なものが挙げられる。今回の分析で挙げられたもののうち代表的なものは、「省略」、「文のねじれ」、「冗長」、「倒置」、「共作文*1」、「間もたせ(フィラー)*2」などである。

ここではその一例を示すが、章末の「[RB]場面对話の文字化」を御覧いただきたい。いかに本表現形に該当するものが多いかを確かめていただきたい。

*1 共作文：結果として、何人かで一つの文を共同で作ることになるような対話の形式を言う。

〔例〕A：あしたは
B：まだ終わんないから
C：もう一日やるの
A：だね

*2 間もたせ(フィラー):「ああ」、「ええと」、「えー」など
や語末を伸ばしたり、「ふ／ふ／二つ」の「ふ／ふ」といったもの。

[表現例]

() 相手の言ったことに対する承認示し([RB]場面)
(主任が見回り時に作業員の作業の進捗状況を認める)

R B : いぼん / J : 一本だけ / オーケー / あっそん / はい R B : <u> ?</u> とこしたのはあ / これ / あの / むこう側 / 終わりました
--

[解説]

「オーケー」と「あ、そう」、「はい」が重なった表現と思われるが、いずれも一つだけで意思を伝えられる同様な表現を三つ重ねたもので、冗長表現と言える。しかし、この表現によって、相手の作業の進捗により評価をしているということを婉曲に表していると考えられる。

() 質問
(主任に仕事について質問)([RB]場面)

R B : (主任の名：姓)さん / / / 全部 / あれいい / / / /
--

[解説]

「あれ(を)全部(使って)いい(ですか)」となる。尋ねたい部分がさきにくる。しかも、状況から「使うことに関する許可を求めている」のが明らかのため、言葉の省略も大幅に行われている。

() 遮り ([R D] と [R E] 場面)

(作業途中で日本人同僚に話しかけられるが、作業を優先する)

J : あれでいいじゃないか / / あのう / そのまま
R D : ちょっとまってください / / / /
J : あのさ /

[解説]

目的物の名前を思いだせない場合に、思い出すまでの間、相手の注意をこちらに向けるために音声を発している。

() 指示代名詞の多用 ([R D] と [R E] 場面)

(仕事の指示を受ける)

J : これ / / これ消して / / これはそのままにしていよ / これも
消してよ / /
R D : これもいらない [ものをさしながら]
J : うん / いらない /
R D : これ / [ものをさしながら]
J : これいる / [ものをさしながら]

[解説]

表などの現物を目の前にして指示しているため、名称を繰り返すことよりも確実に、しかもすばやく指示できることから、また、相手の日本語能力をカバーすることができるので指示代名詞は非常によく使われる。

() 冗長 ([R J] 場面)

(実技にはいるため...学生に机を移動させる)

先生 : エトー / そうですね / よこにずっとならぶなくて / ま四角に四
つ並べた方が / わかりやす / あの / 仕事がしやすい
(机を動かす音で聴取不能)

[解説]

不適切な表現を適切な表現に言いなおしている。

() 電話の取り次ぎ ([R R] 場面)

(電話の取り次ぎのために近くの相手に呼び掛ける)

J : (人の姓) さん / 5 番 / / (他社名) からお電話 /

[解説]

助詞及び文末の省略された簡潔な表現になっている。

() 仕事の指示受け ([R R] 場面)

J : これ / / これ消して / / これはそのままにしていよ / これも
消してよ / /
R R : これも入らない
J : うん / いらない /

RR : これ
J : これいる

〔解説〕

「これ(と)これ(を)消して」,「これ(は)いる」となるところ。
作業中の指示は簡潔にすばやくやるため、特に助詞の省略が多くみられる。

ウ 語彙の問題

話し言葉の語彙を考えると、普通、書き言葉では用いない終助詞(～もん、～ね)や間投助詞(～さ～、～ね～)、感動詞(ほら～、ねえ～)などが、高頻度で用いられることや、方言(地域方言、階層方言)、卑俗語(やばい、でかい、やつ)の使用などが挙げられる。また、語の形が「崩れた」もの(ほいで、ちょこっと)があるが、こちらば次の「エ音声の省略・異音の幅」に入れるべきものかどうか迷うところである。

しかし、いずれにしても、これら書き言葉では現れることがほとんどない語彙が頻繁に出現する。特に、現場系の職場場面では、同僚や近い関係の者同士の対話にはこれらの表現が親密さを表すためになくはならないものになっていると思われる。ただし、相手との関係や付き合いの時間による使い分けなどは、外国人にとって難しいものである。

次に、若干の例を挙げることにする。

[表現例]

- () 作業の切り上げ(製品の製造完了を示す語(〔RB〕場面)
(朝礼で、主任が今後の作業予定について話す。)

J :にじゅうにんに / おわすよてえで / あとの一台。

〔解説〕

「終わらせる」の方言と思われる。

- () 状況説明に用いられた語(〔RB〕場面)
(電話でクレームの処理の状況を知らせる)

J : / / ほしたら / ま / 朝 / 確認したんだよ / /
--

〔解説〕

「ほしたら」は「そしたら」の卑俗な言い方(あるいは発話時の音の変化),「よ」は終助詞。

- () 言いかげんな選択
(健康に関するアドバイス)

先生 : とくにあのー / よゆう / ? / 体験があるから / いいけど / わりあい健康な人ってゆうのは / 気にしないがちでね /
--

「解説」

意味が伝わることを重視しているため、言葉の形にはあまりこだわらない結果この様な

造語が行われると思われる。

() 待遇表現

(機械が故障し、日本人同僚が原因を聞きに来る)

J : どうしたの / ひっかかったの / / なんでひっかかったの /
R : しらねえ / (J : えっ) / しらねえ /

[解説]

Jが大先輩であるにも関わらず、立場を考慮しない返事をしている。これは、Rの日本語能力が原因であると思われる。このように、作業場の日本語になれてしまうと、場所、対話相手に関係なく普段使っている日本語を使ってしまうことがあるようだ。Jの発した「えっ」という言葉も調査者からは、聞き返しと言うよりは、相手の言葉使いに驚いたためと思われた。しかし、Rは気づいていない。

エ 音声の省略・音の幅

話し言葉と書き言葉の決定的な違いは、前者は人の音声器官によって作られ、耳の諸器官によって受容されるが、後者は様々な筆記用具によって紙などに写され、目によって受容されることであろう。

書き言葉は表記法や正書法といった取り決めによる規定に沿って書き表されるが、話し言葉では、その実現形である音声は、そのような取り決めがない。そのため、話し言葉の音声には、場合により、個人によりかなりの幅が認められる。厳密には、文字化によってそれらをどう書き表すかも難しい問題ではあるが、仮になるべく忠実と思われる方法で表してみたもの(昨年度の文字化資料)をもとに幾つか例を挙げてみたい。

[表現例]

() わびの言葉 ([R B] 場面)

(同僚から体の具合を尋ねられて、心配に謝する)

J : うん / 大丈夫 / すみませんね / 心配かけて /

[解説]

発音の経済としての、「すみませんね」の母音 [i] の省略と思われる。

() 作業方法の教え ([R B] 場面)

R B : 同じことを /
J : だいたい同じくらい / だいたい / / だいたいどこでいっすよ / / (R B : ほう) どっか / てきとうな場所でさ / / ここからね / こんどさあ / /

[解説]

すべて、発音の経済のための音の省略と考えられる。

() 客(二次問屋)から売り手(一次問屋)への情報提供 ([R R] 場面)

(ある商品が売れないことを伝える)

J : / あんまり売れねえんだよね / / 直送 / 直送つうと

[解説]

すべて、発音の経済のための音の省略と考えられる。

() 冗談

(テープ録音についてちやかす)

J : だめだよ / おまえを / なんかしやべれよ /
R : えっー

[解説]

「おまえよー」とよびかけたのが「おまえを」になったものと思われる。

() 語尾の引き延ばし

(健康に関するアドバイス)

先生：会社でもー / たのしみにしているわけだから / おたがいに / ね
/ 会社の仕事しなけりゃ / なかの仕事につながるんだから / け
んこうー / だけはね /

[解説]

強調したい言葉の語尾を引き延ばすことがしばしば見られる。しかし、単なる習慣としてやっていると思われる場合も多い。

オ. その他

() 文体；くだけた言い方

(作業の仕方の指示)

J : これ前にさ / これこの前の時のやつもこうやってたんだよ /

[解説]

この職場の特徴として、「- さ」と「- よ」の表現が全員の共通表現となっている。

() 文体；様々な文体の混在

(ワープロ実技について雑談)

先生：エー / 作業するね / 文章見てうたなきやなりませんから /
そうするとー / 話しかけたら / じゃまになるだけね /

[解説]

意味を伝えることを重視するため、文体にはこだわらない。従って、全体にですます体とくだけた表現がいきりまじっている。

() 非言語的要素

(主任に仕事外の依頼。しかし無視される)

R : (主任の姓) さん / / / 全部 / あれいい / / / /
J : (無視する)

〔解説〕

主任は、これまでの経験からRは説得しても無駄なので、相手にしないことで不許可を示す。しかし、結局はこの非言語的意志表示の理解能力に欠けるRは要求を通してしまう。

(4) 職場のコミュニケーション場面の指導に向けて

今年度の調査研究の結果、次のような事項が新たな「手引」の作成に向けて解決すべき課題ではないかと考える。

職場でのダイナミックなコミュニケーション活動と教室日本語の距離があること。つまり、聴・話・読・書の4技能だけでコミュニケーション行動は十分には支えられないのではないかと考える。

指導項目を組み立てることの困難さと無意味性が感じられる。実際の職場場面には、業種、作業内容などの環境によりさまざまなコミュニケーション場面があり、話題やその目的なども異なっている。従って、指導内容を考える上での要素の種類とその具体的な表現形を網羅的に記述することは不可能であり、また必要もないのではないかと考える。帰国者の職場での行動能力を養成するために、日本語教育が果たすべき役割は、単に発音、文字、語彙、句型、文法などの日本語の言語知識を与えて、その運用方法の習得を目指すにとどまらないのではないかと考える。

異文化間コミュニケーションを目的として、精神衛生上の問題を乗り越えるためにも、目的達成の手段として言葉の教育を考えていく必要があるのではないかと考える。

帰国者に対するこれからの日本語教育としては、彼らが総合的な能力を身につけられるようなものが望まれるとするならば、総合的な能力は総合的活動を通じてしか学び得ないのではないかと考える。そうであれば、実際の意味のあるコミュニケーション活動へ学習者を引き込む方法としてどんなことが考えられるかと考える。

総合的な能力の養成の中には文化の問題が含まれているが、日本語教育の中での文化の問題の取り扱いに関して、どのような方法がより効果的と考えられるかと考える。

中国帰国者に対する日本語教育には、上記以外にも言語習得適性の問題、生活や学習環境、適応力など解決すべき課題は多く残されている。今後も関係者の方々の御協力を得ながら、解決していきたいと考えている。

資料(3)文字化資料([RB])

4 - 1	
R B	(始業ベル) はい/こっち (ポーズ)いまいい/主任さん /
J 1	はい/
R B	今日は/文部省が/き/この/この人は来た// (名刺を見せる) この~~~~~?
J 1	はい/今日は来ているね~~~~~?
R B	この前のまた/(笑い)
J 1	き/きのう//夕方/聞きました/
R B	あ/それで/
J 1	これえ/あとで/神棚にあげといて下さい(意味不明)(ポーズ)
4 - 2	
J 1	ええとね//ウー/きょうは/一応/うちの方の仕事の関係はね// ぜんぶう//なんかありません/エー//今日もいちお/むこう/あの/ あいんきの方/応援ということだね//あのう//おはよっす
R B	おはよござっす/
J 1	いち/一台だけ/ぶんしょうの18んち納めるう//よになってる//アー/ 間に合うように//あ/みんな/ほら/残業して/頑張ってもらってま すけども/ 残業は/あのう//怪しめないように//やってほしいです/ あ/でえ/その後/18んちに1台でて/その後にい//にじゅうう/ /にんちですか/にじゅうさんちは/ほら/うち/休みの時だから//あ/ うちが休みでもお/相手の会社はやってますんで/だから一応/にじゅうに んちに/おわすよてえで/あとの1台//ま/ま/今週いっぱだけは/も う/しょうがないすから/むこう/でおおいに/出て/ま/こんしゅった て/もう/きょうとあしたしかありませんけど//なるべく/あのう// (飛行機の騒音)なんてえの//間に合うよな状態だね// だらりだら りやられちゃうと/あのう/相手だって/ほら/一緒にやってる人だって/ いらいらしてくるから//だから/そのう人の足引っ張るよなこと/しない ように//よろしく/あのう/応援してやって下さい//アー/僕の方も /も/今日と明日と/いちおう/そっち/応援しますけど/ま/来週あたり りからあとう/うちの方も/なんかね/(発注元名)関係の方も/カッコ

がついてくるとおもですよ / / だからぁ / 来週から / (発注元名)の方に / 取りかかるよな状態には / なると思いますから / ま / その時には / またね / みんなして / (発注元名)の方ばたばた / 煽ってして / その後 / あのう / (シャッター会社名)シャッターのやつが / (他社名)さんから / 入ってくる / 予定であります / / だからぁ / らいしゅあたりからなんとか / うちの方にも仕事は / あのう / 流れの方はね / あの / 続くと思いますが / / その次はまた応援して / あのう / / 協力してやって欲しいと思います / / / きょおう / うちの方はそうゆうことで / / エー / 後は / 別に / 連絡ありません (飛行機の騒音で中断) じゃあ / そうゆうことでね / あのう / 今日も怪我しないように / け / 怪我だけはぁ / ほら / されちゃうと / 自分が痛い思い / するだけですからね / あのう / 怪我だけはしないように / 今日も一日よろしくお願いします (礼)

5

(各自作業準備に取りかかる)
(順次作業開始)
(グループ作業と個人作業に分かれる)
(RB: が他の助っ人に行く)
RB (そばの同僚に)あと / いぼんは / おわり (人が近づいてくる)あ / おは よございます /
J 2 おはよございまぁす (RBが近づいて行く)
RB おはよござまぁす / / おはよござまぁす /
J 3 おはよっす /
RB どお / だいじょうぶ /
J 2 うん / 大丈夫 / すんませんね / 心配かけて /
RB うん (作業中)

6 - 1

J 2 うわ~~~~~?~~~~~ (一人で作業中)
RB どぉかした /
J 2 大丈夫大丈夫 /
RB むこう / いっぼんがね / (発注元名)のう (J1: うん) / お / いっぼん / だから~~~~~?~~~~~ あのさ

J 2	も / かえしたけどよ (作業中) (飛行機の騒音)
R B	だいじょぶでしょう / / ちょっと待ってえね (グラインダーの音) ~~~~~ [?] (グラインダーの音) は / / / これ / これは / / わかんない
6 - 2	
J 1	おはよ /
6 - 3	
R B	あ / おはよございます (グラインダーの音)
J 1	あ / もう / だいたい / こんだけ /
R B	あ / だから あ / これいぼんだけ / おわります /
J 1	あと / これ / 2本だけ /
R B	いぼん /
J 1	一本だけ / オーケー / あっそ / ん / はい /
R B	~~~~~ [?] とこしたのはあ / これ / あの / むこっ側 / 終わりました /
6 - 4 - 1	
J 1	向こう側 / (J B : はい) / / あのう / 溶接はね / (J B : はい) / ま / な / 中はあ / 点~~~~ [?] でいいですから /
R B	あ / そう / そうなの /
J 1	はい / 外っかわだけ / ずうっと / 本づけて下さいね / (J B : はいは い) / してえ / もちろん / でっぱりがあったら (R B : はい) / ちょっと / サンダで仕上げして下さい /
R B	はい / 分かりました / / / これ / 終わったらは /
6 - 4 - 2	
J 1	ん / これ / 終わったらねえ
R B	終わったら /

J 1	あとお / これ / 両サイドのパネル / 合わせがあります /
R B	あ / パネ / あああ /
J 1	パネル / 穴開けて (R B : はい) / そして / 押さえるやつ (R B : はあ) / それ / やりますから (R B : はい)
6 - 4 - 3	
R B	(作業) ~~~~~ ? ~~~~~ ここは / だめだなあ (ポーズ) (J 1 のジェスチャーに答える) だいじょうぶだいじょうぶ / / / 大丈夫 / よ (ポーズ) うわうわうわうわ (ポーズ) (隣のグループが組み立てた物をクレーンで運搬中)
J ?	向こう / だめだよ / 向こう / だめ (ポーズ)
J ?	あ / ちがうちがうちがう / おい (ポーズ)
J ?	~~~~~ ? ~~~~~ (ポーズ)
J ?	はちじゅうはあ (ポーズ)
J ?	ちょっと / 無理だなあ (ポーズ)
6 - 4 - 4	
R B	終わりましたあ
J 1	終わりましたか
R B	はい /
6 - 5 - 1	
J 1	それえじゃあ / あとはあ / じゃ / あれかなあ / / やることはあ / / / あと / そっちでえ / やらせること / あります /
J 4	あとは / ここバラすの /
J 1	あ / これ / バラすの / (J 4 : そう) / あ / そう / /
J 4	こっちも /

J 1	そっちの / バラっしゃうのかな /
J 4	これ / みんな / とってきて / / /
J 1	お / / いない / これ / じゃあ (J 4 : おっ) / こっちからバラっしゃって もらえます / (J 4 : ははは (笑い)) /
6 - 5 - 2	
J 1	これ / 両方 (J 4 : はい) / ね / あの / 向こうもそうです / / これだね /
J 4	そう / このアングルだけね /
J 5	そ / これだけ /
J 4	これだけ / (J 1 : はい) / アングルだけ / これは / このまま /
J 1	このままでいいや
J 4	これ / このままでいいんでしょ /
J 1	そ / そのままでいいですか /
J 5	いいんだろな / なんにも言わないから /
J 4	もし / 使うとすれば / これ / ひん曲げて / 使うだろうから / ね /
J 5	ま / いいんだろうな / だめだったら / 向こうで切るから /
J 1	以上 / これ / アングルだけ / じゃ / (J 4 : うん) / せ / せ / せつどで / 切 っちゃってもらいますわ / ~~~~~?
J 5	こっちのこれ / さあ / みんないないんだよ / もお / これ / とっちゃってさ あ /
J 4	あ / も / いらねえの ~~~~~?
J 5	~~~~~? ちょ / 外からも / これもいないしさ (J 4 : うん) / 全部 /
J 1	このアングルまで / そこまで / その ~~~~~? がいないし /
J 4	ああ / 彼は /

J 1	これなんか / <u>~~~~~?</u> してあるみたいだな / ボルトで留めてあんのか / / (J 4 : これ) / どっか / / そこで留まってるんだな /
J 5	あ / あそこ / 留めてあるわ / これ / とっちゃえばとれんだな (R B : うん) / 向こうのあれもさ / なんか溶接してあるみたいなんだよね /
6 - 5 - 3	
R B	どちら /
J 1	もう / いらぬから / こっちすっ飛ばしても / 構わないけど / / <u>~~~~~?</u> から /
R B	うん / 動くものでしょ /
J 1	ここはさ / ボルトで留まってんだけども (R B : うん) / ここ / ほら / 溶接 してあんでしょ / / これ (指差して)
R B	うんうん /
J 1	したら / これも / ざっとやってきて / とっちゃったの / これ全部 / 取って / も / 要らないから (R B : はい) / はい (ポーズ)
R B	それ / 何 / / あ / これ / 切った /
J 5	<u>~~~~~?</u> 要らないからあ /
R B	ええ /
J 5	これ / 要らないんじゃないかなあ / これ / /
R B	要らないか
6 - 6	
J 5	これと同じくらいの長さのところで切っというてもらえますか / ここから / これ /
6 - 7 - 1	
R B	同じところ /
J 5	だいたい同じくらい / だいたい / / だいたいどこでいっすよ / / (R B : ほう) どっか / てきとうな場所です / / ここからね / こんどさあ / /

R B	広くなったの /
J 5	おお / 上にあがっちゃうの / これ /
R B	あああ / 上 / あげてる /
J 5	うん / 上に / こう / あがるんだ /
R B	あがるんだ /
J 5	だから / 上にあがるから / その辺のどっか / まっすぐなところ / いるのかどうか / わかんないからさあ (R B : ううん) / / それでもいいし / 残しといてもいいし / どっかこの辺を切って /
R B	~~~~~ ? ~~~~~ あとは若いのから / ちょっと待って / 切れないから /
J 5	切れないからさあ / ガスじゃ / 切れないから / 適当に / どこでもいいですよ / (R B : はい) / 切っとして / 適当な所で /
R B	あ / こっこのちかい ~~~~ ? ~~~~~ / これはたりるってことないでしょ / / これ
J 5	~~~~~ ? ~~~~~ は / 適当な所で折っとして下さい /
R B	はい / 分かりました / じゃ / ぱっかねえ / / これは / これは / み / 見ないからさあ / 問に合わないからさ (笑い) /

6 - 7 - 2

J 5	あの / なんかね / みんな / 取替えるらしいよ / モーターなんかでもさ / (R B : ああ) / ちょっと / 使いもんなんらいよ / あれじゃあ /
R B	ははは (笑い) / はい / これだけね /
J 5	~~~~~ ? ~~~~~
R B	はい