

外交官にとって必要な漢字教育の試み

石井容子・熊野七絵・田中哲哉

はじめに

関西国際センターにおける外交官日本語研修・公務員日本語研修⁽¹⁾（以下、外交官公務員研修）では、3ヶ月目までを日本語の基礎作りの期間とし、4ヶ月目以降はそれに加えて、専門性を打ち出した技能科目を選択科目として設けている（上田他 1999）。研修生は「技能」（科目）や「進捗」、扱う「話題」を選択することができるが（羽太他 2002）、この中で漢字クラスは研修生にとって負担の大きい科目となっており、2001年度には「技能」として漢字クラスを選択しなかった者、あるいは遅い「進捗」を選択した者が多くいた。そこで、専門日本語教育としての外交官研修に必要な漢字教育とは何かを考え直すことにした。

1. 外交官公務員研修における漢字教育のニーズ

外交官公務員研修としての漢字教育のニーズとして、外交官の日本語使用実態調査（木谷 1997）からは次のような点が指摘されている。まず、外交官の業務上必要な技能としては「話す」「聞く」の必要性が優先されるが、その次に「読む」技能の重要性が強調されている。読む技能については、新聞記事の見出しがある程度わかり、招待や案内、感謝、問い合わせなどの手紙や、ファクス類の判別ができる程度の読解力の養成を目指すべきだとしている。その際には当然漢字の問題が大きくかわるため、重要漢字語彙の範囲を決定し、授業の中で導入していく必要性が指摘されている。

また、当センターで外交官日本語研修を受けた後、在京大使館で勤務している外交官数名に対して2002年8月に行ったインタビューにおいても、漢字教育のニーズに関して次のようなコメントがあった。

- ・ 漢字は読み（認識）が大切。書くのはワープロでできる。
- ・ 日本で生活する以上、道路標識、地名などサインとしての漢字の認識が必要。
- ・ 問い合わせや依頼、感謝の手紙やメール、ファクスを読む力は必要。日本人スタッフに翻訳してもらいたいものかどうかを判断できる程度のスキルは必要。
- ・ 勤務してからは学習する時間がない。できるだけ勤務に対応できる基礎をつけておくことが必要。

2. 外交官公務員研修における漢字クラスの目標

以上のニーズをふまえ、この研修で目指す漢字クラスの目標を以下のように考え、取り組むことにした。

- ① 生活で必要となるであろう通常初級で学習する基本的な漢字に加え、外交官として必要な漢字(省、務、議など)を早期に導入したり、必要となる語彙(書記官、領事館など)を学習する。
- ② 学習時間が限られていることや、学習者の負担を考え、できる限り漢字を書く負担を軽減し、逆に漢字語彙の意味を認識する練習を強化する。
- ③ コンスタントに学習を継続する環境にないため、必要ときに自分で漢字を調べることができる力をつける。

2000年に開発された漢字教材(上田他2001)で、既に第3学期(7ヶ月目から9ヶ月目)のテキストに外交官向けの漢字が採用されており、上記①の目標はある程度達成されていた。しかし、2001年度には漢字学習の負担の多さから遅い進度を選択し、そのテキストまで学習が進まなかった者も多かった。また、教材は研修生にも教える側にも好評であったが、行われていたクラス活動は伝統的な読む、書く、ディクテーションといったもので、業務で必要な技能につながる目標②のような活動はあまり行われていなかった。目標③については漢英辞書の引き方の説明が1時間なされるにとどまっていた。

また、研修全体を見ても「話す」「聞く」に重点をおく研修生が多く、「読む」ことは軽視されがちであった。そのため、漢字学習と業務への直接の関わりを研修生が感じることはなかなか難しかったようだ。その点を考えると、漢字クラスを他の技能クラスへ関連付けることが必要で、①②は漢字クラスにとどまらない研修全体の目標の一部であるとも言える。

3. 具体的な実行と研修生の評価

2.で挙げた3つの目標①~③について、それぞれ具体的に実行したことは以下のとおりである。

① 外交官向けの漢字、語彙学習を進める

漢字クラスで1学期(1ヶ月目から3ヶ月目)に使用するテキストでは文法のテキストに沿った基本的な漢字が採用されている。語彙例も基本的なものがほとんどで、外交官向けのものとしては、「外」に関して「外交官」、「大」で「大使館」、「国」で「国連」といったものが約30語ほどある程度である。2学期(4ヶ月目から6ヶ月目)からは扱う漢字が文法のテキストに沿ったものであるのは変わらないが、スピーチクラスや語彙クラス⁽²⁾で扱われている語彙例をかなり掲載し、導入した。具体的には、導入漢字「石」に関して「石油」、「赤」で「赤道」、「元」で「元大使」、「海」で「海軍」などである。これらはそれぞれスピーチの自国紹介の課や、語

彙クラスの「業務、組織」の課、「防衛」の課で導入される語彙である。3学期（7ヶ月目から9ヶ月目）には漢字そのものも、「務」「省」「局」「領」といった外交官にとって必要なものとなり、それに伴って語彙も語彙クラスで扱うものを中心としたものになった。例えば「政」の漢字について「政府」「政策」「政党」「政権」など、「民」の漢字について「民族」「民主主義」「市民」「難民」などの語彙が導入された。これら「外交官むけの語彙」はクラスで導入はするもののテスト等では扱わず、それぞれ自分の業務にとって必要と思われるものを必要と思う研修生だけが覚えるようにした。

近年、漢字教育では、「字形が単純で基本的な漢字」から始めるのではなく、「学習者のために必要度の高い漢字、専門分野で高頻度の漢字語彙などを教え（加納1999）」ようとする流れがあるが、実際に研修生からは早い段階から必要な語彙が得られると好評であった⁽³⁾。漢字クラスで学習した漢字語彙をスピーチクラスの原稿作成で実際に使用するというリンクもできており、語彙の定着もよかった。研修生からはスピーチを書くときに漢字のテキストの例文から取った、あるいは日本人に自国紹介する際に非常に役に立ったという声があった。

② 読むことあるいは認識し意味を取ることができる力をつける。

まず漢字クラスでは、漢字が大使館業務の中でいかに必要かを研修生に伝えることを重視した。外交官研修は「研修生自身が優先順位をつける」（上田他1999前掲）ことができる点をひとつの特徴としているものの、初めて漢字に接する研修生にとっては優先順位をつけることは難しい。例えば大使館に翻訳者がいるからという理由で漢字は全く必要がないという考えを持ってしまう研修生も少なくない。そこで2で挙げたような業務における漢字の必要性をイントロダクションやクラスの中で研修生に伝えるようにした。これは同時に彼らにとって「書けるようになること」は必要ではないということも伝えることとなり、漢字学習へのプレッシャーはかなり軽減されたようだった。

実際に「漢字を書く」という作業は削減されている。クラスで漢字を導入する際には書く練習も行い、彼ら自身も自習の際には書いて覚えていたようだが、漢字を見ずに書かせる活動は殆ど行わなかった。その分、認識し意味を取る練習、読む練習は重点的に行った。以下にクラス活動の例を挙げておく。

・似た字から漢字を選択する練習

その課で学習する漢字と、その漢字に近い字形の漢字（「待」と「持」、「万」と「方」など）がランダムに並ぶ中から正しい漢字を選択する練習を行った。ただし、恣意的に作成した存在しないような字は、研修生がそういった漢字に接することはないことから、扱っていない。研修生の意見では、特に学習の遅い研修生にとって漢字を認識する際のポイントをつかむのに役立ったと言う。学習が早いクラスでは割合早い段階からこのクラス活動はそれほど必要ではな

くなった。

・漢字語彙と英語とのマッチング練習

その課で学習する漢字語彙(全てではない)に相当する英語訳を選択する練習である。これらの漢字語彙には未習漢字についてもルビは振らず、漢字の字形と意味の認識、あるいは類推の練習が進むようにした。未習漢字は漢字そのものが導入されていなくても既習漢字との組み合わせで漢字語彙として認識ができ、意味が取れるようになった。

・漢字語彙カードのフラッシュ

漢字語彙の書かれたカードを使って読む練習をするものである。カルタのような形でなされることもあり研修生には人気が高かった。研修生からは、これが一番練習になったという声も多かった。

・文を読む練習

課毎に、文法クラスの進度にあわせた文型を使った例文を読む練習を行った。また、復習回には、500から800字程度のまとまった文を読んだ。これらは特に学習の早い研修生に、自信がついてよかったという意見が多かった。

以上いくつかのクラス活動を紹介したが、これらは漢字を書かないことを含めて研修生にはかなり評価が高かった。漢字が定着しないのではないかという懸念もあったが、ディクテーションなどを行っていた前年度と比較してもあまり差は感じられなかった。また彼らは、コンピューターを使ってであれば漢字まじりの文を書いており、それができれば現代社会においてはあまり問題がないと考える。

これらの学習スタイルの確立は、漢字学習のストラテジーを全く持たない研修生にとっては重要なことではないだろうか。自分の業務に必要なスキルのひとつとして学習することで、日本語学習に伴う苦痛としての漢字学習ではなくなり、モチベーションも維持されていたようだ。もちろん日本語の継続学習のためには漢字が書けるようになったほうがいいのだろうが、9ヶ月という限られた期間で少しでも実践に耐えられる実力をつけるための専門教育としての外交官研修では適当なのではないだろうか。

また、これに関連する科目としては、読解クラスとビジネスタスク・クラスが挙げられる。いずれのクラスでも業務につながる実践的なものを実際に読む練習を行っている。

まず、読解クラスでは、2学期に外交官・公務員に必要な語彙を実際の新聞の見出しから読み取る練習を行った。具体的な語彙としては、国名、「首相」などの役職名、「会談」「訪問」「非難」など外交関連のニュースに頻繁に登場する用語である。さらに、これらの語彙からその見出しの概略を理解する練習を行った。研修終了後、研修参加者からは必要な語彙が新聞や雑誌などから読み取れるようになり、役に立ったとの感想を得た。

また、ビジネスタスクは外交官・公務員の職務場面で日本語を使って基本的な業務処理がで

きるようになることを目指す選択科目であるが、読み書きのスキルに関しては、伝言、ファクス、Eメール、招待状、お礼の手紙を扱った。これらの書式、形式的な文言を読み取って内容を判断したり、返信したりする練習を行った。

このように他の技能科目とリンクさせることによって認識を中心とする「読み」のスキルをつけるというニーズをある程度カバーすることができた。

③ 自力で漢字を調べることができる力をつける

漢英辞書の引き方は昨年度までも2学期の初め頃にクラスで1時間扱ってきたが、実際には、急に部首を認識したり、画数を数えたりすることは難しかった。今年度は、初期の段階から、偏と旁から成るのか、冠か、構えか、といった漢英辞書を引く際に必要となる形のパタンの認識や画数を数える練習を漢字導入の前におこなうことにした。これらは半ばゲームのような感覚で行われ、研修生は楽しんで参加していた。書く練習が削減されたことは上記のとおりだが、それでもこの練習を通じて研修生は、画数を数えることも、パターンをつかむこともできるようになった。結果、漢字辞書の使い方を学習したときには、新聞の見出しを辞書を使って読むことができていた。

また、これらの学習は目標②にもつながっていたようである。高木（1995）は、漢字のパターン認識能力の促進が漢字習得効果を高めると言っているが、実際、研修生にとって、漢字認識のポイントをつかむのに役立ったようだった。

以上3つの目標に対して具体的に実行したことを述べた。まとめると次の表のようになる⁽⁴⁾。

	1学期 (1～3ヶ月目) 必修 (週4時間、計27時間)	2学期 (4～6ヶ月目) 選択 (週3時間、計26時間)	3学期 (7～9ヶ月目) 選択 (週3時間、計23時間)
漢字	文法テキストに沿った漢字 113 字 (一、二、月、火、行、来、大、小など)	文法テキストに沿った漢字 133 字 (石、春、近、新、動、歩、橋、など)	外交官向けの漢字 104 字 (省、局、務、館、議、政、民、戦など)
語彙	文法テキストに沿った語彙約 300 外交官向けの語彙約 30 (大使館、外交官、東南アジア、国連、宗教、招待 など)	文法テキストに沿った語彙 260 外交官向けの語彙 150 (北朝鮮、元大使、姉妹都市、石油、赤道、赤字、危機など)	文法テキストに沿った語彙約 120 外交官向けの語彙 200 (書記官、領事館、担当、出席、関係、参加、協力、民族、援助など)
特別授業	漢字イントロダクション	辞書の引き方	日本人の名前
クラス活動	パタン、画数の認識 導入 (読み、書き、語彙) 似た字からの選択練習、語彙フラッシュ、英語とのマッチング 読み練習	パタン、画数の認識 導入 (読み、書き、語彙) 語彙フラッシュ、 英語とのマッチング 読み練習	導入 (読み、書き、語彙) 語彙フラッシュ、 英語とのマッチング 読み練習
他クラスとのリンク		読解クラスで新聞の見出しを読む スピーチクラスの語彙 語彙クラスの語彙	ビジネスタスク・クラスでメールや招待状を読む スピーチクラスの語彙 語彙クラスの語彙

4. 今後の課題

3で述べたとおり、今年度の試みについて研修生の評価は概ね好評であった。実際にほとんどの研修生がクラスを最後まで選択し、選択しなかった研修生は27名中2名のみであった。

ただ、漢字クラスの復習で読解のような読み物を読み、逆に読解クラスで漢字語彙の意味認識の練習をするなど、クラス毎の住み分けははっきりしておらず、どのクラスで何を勉強するのがわかりにくいところもあったように思われる。また、読解クラスやビジネスタスク・クラスで読む練習はしているものの、果たして教師がいない場面で本当に自力でできるようになっているのか疑問が残るところもある。

スキル別でクラスを分けるべきか、また、学習者の動機づけや満足のためだけではなく、いかに実践に耐えられる実力をつけるのかが今後の課題である。

〔注〕

- (1) ここでは外交官研修について述べたが、公務員研修は業務上のニーズに共通点が多いため、外交官研修と合同で行われている。
- (2) スピーチクラスは、「仕事」「国の地理、民族、宗教」「観光」などのトピック毎にスピーチを作成し実際にスピーチを行うクラスである。また、語彙クラスは外交官にとって必要な語彙を学習するクラスで「所属、業務」「国際機関」「国際会議」「地域協力」「政治・経済」「防衛」といった課がある。
- (3) 各科目の担当者は研修終了時に研修生から意見の聞き取り調査を行っている。また漢字クラスでは、各学期の終了時にクラス内でディスカッションも行っている。
- (4) ここで「外交官向けの語彙」は文法テキスト「みんなの日本語」で学習しないものの内、音読み訓読みの例としてではなく挙げられている語彙を指す。テキストの詳細については、上田他（2001）を参照。

〔参考文献〕

- 上田和子・羽太園（1999）「パフォーマンス・チャートの実践－外交官・公務員日本語研修における自立学習－」『日本語国際センター紀要』第10号 19-35
- 上田和子・羽太園・和泉元千春（2001）「専門日本語教育のプログラム・デザイン－外交官・公務員研修における選択システムの実践－」『日本語国際センター紀要』第11号 69-87
- 加納千恵子（1999）「漢字教育の動向－情報処理科学や認知科学の視点から－」『月刊言語』vol. 28 No. 4 70-76
- 木谷直之（1997）「外交官の日本語使用実態調査－外交官日本語研修における「学習目的重視の日本語教育」を目指して－」『日本語国際センター紀要』第7号 89-104
- 高木裕子（1995）「非漢字系日本語学習者における漢字パターン認識能力と漢字習得に関する研究」『世界の日本語教育』5 125-138
- 羽太園・和泉元千春・上田和子（2002）「初級からの専門日本語教育のカリキュラム・デザイン－外交官・公務員日本語研修における専門語彙・スピーチクラスの実践－」『日本語国際センター紀要』第12号 115-122