

募集要項 **先進技術展開（グリーン戦略）分野に係る人材育成事業**
キーパーソン招へい・産業技術者の技術研修（受入）

1. 要件等

事業の趣旨	
<p>カーボンニュートラル実現に必要な先進的技術の普及のため、アジア（中東を含む）の国・地域の企業・団体等に対し、日本が有するグリーン成長戦略の重要分野やAETI（アジア・エネルギー・トランジション・イニシアティブ）に基づく産業技術等（新技術・先進技術）の導入促進を図ることを目的とした事業です。</p>	
対象国・地域	
アジア（中東を含む）の国・地域等	
受入企業の要件	
<p>キーパーソンの招へい又は産業技術者の技術研修を実施する企業は、以下の要件を満たす必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日本の法人格を有する企業、団体、大学等の高等教育機関 ・招へいプログラム又は技術研修の実施及び経費負担能力を有すること 	
実施形態	
(a) キーパーソン招へい	(b) 産業技術者の技術研修（受入研修）
<p>脱炭素技術とその導入に関心を持つ企業、団体等の経営者や技術担当幹部等のキーパーソンを招へいし、技術等の説明や実証現場の視察等のプログラムを実施する。</p> <p>【実施例】</p> <p>① 実証段階の先進技術を有する日本企業が、実用化、製品化に向けた共同開発者を探すため、関心を示している海外企業の経営者や技術担当幹部等を日本へ招へいし、自社技術の優位性を理解させる。</p> <p>② 先進技術の開発に関する協業の覚書を締結した海外企業の経営者や技術担当幹部等を日本に招へいし、開発に向けての協業を加速化させる。</p> <p>③ 現地法人の経営者や技術担当幹部等を日本へ招へいし、現地法人で新たに実用化する技術や開発製品に関して理解させる。</p>	<p>脱炭素技術とその導入に関心を持つ企業、団体等に所属し、新技術の導入に中心的な役割を担う産業技術者を招へいし、各受入企業において研修を実施する。</p> <p>【実施例】</p> <p>① 先進技術の実用化に向けた開発に関する協業の覚書を締結した海外企業の中核技術者を日本に招へいし、開発に必要な技術研修を実施する。</p> <p>② 自社現地法人の設計開発機能の強化のため、現地法人の中核技術者を日本に招へいし、設計開発に関する技術研修を実施する</p> <p>③ 自社現地法人での新製品の量産化にあたり、現地法人の中核技術者を日本に招へいし、製造技術に関する技術研修を実施する。</p> <p>※研修を円滑に進めるため、受入企業での研修開始前に、日本語習得、日本企業文化等の理解を目的とした AOTS が実施する研修(一般研修)に参加することも可能です。 一般研修は、日本語研修を含める 6 週間コースと日本語研修は含まれない 9 日間コースとが選択できます。</p>

対象分野		
グリーン成長戦略に示される産業分野やAETIの枠組みで策定されるエネルギー・トランジション・ロードマップにおいてとりあげられる産業分野に基づく脱炭素関係技術（温室効果ガス排出量可視化技術を含む）等		
【グリーン成長戦略に示される産業分野例】		
洋上風力・太陽光・地熱産業	水素、燃料アンモニア産業	次世代熱エネルギー産業
原子力産業	自動車・蓄電池産業	半導体・情報通信産業
航空機産業	カーボンリサイクル・マテリアル産業	次世代電力マネジメント
※申請される招へい内容が直接的又は間接的に軍事目的に関連するものである場合は、利用できません。		
招へい/受入期間及び人数		
(a) キーパーソン招へい	(b) 産業技術者の技術研修（受入研修）	
<ul style="list-style-type: none"> 原則として2024年2月末までに終了し、帰国するようにご計画ください。 公平性及び費用対効果も考慮の上、3名から20名程度を目安としてください。 招へい期間の標準は1週間程度 	<ul style="list-style-type: none"> 原則として2024年3月末までに終了し、帰国するようにご計画ください。 受入企業の常勤の職員20名に対し研修生1名程度を目安としてください。 	
招へい対象者/研修対象者の要件		
(a) キーパーソン招へい	(b) 産業技術者の技術研修（受入研修）	
<ul style="list-style-type: none"> 原則として、研修開始時点で25歳以上65歳以下の心身健康な者 	<ul style="list-style-type: none"> 原則として、研修開始時点で20歳以上60歳以下の心身健康な者 	
<ul style="list-style-type: none"> アジア（中東を含む）の国・地域の国籍を有する者 アジア（中東を含む）地域に居住する者であって、当該地域に居住・勤務地がある者 原則として高等教育機関（大学、大学院、短大、専門学校等）を修了した者。またはこれに準ずる学力もしくは職歴を有する者 海外の子会社や取引先、将来のビジネス拡大に向けた潜在的取引先等の企業、団体に所属している者 軍籍にない者 		
受入企業が実施すべき事項		
(a) キーパーソン招へい	(b) 産業技術者の技術研修（受入研修）	
<ul style="list-style-type: none"> プログラム策定 見学先等関係機関との調整 査証申請、取得等来日準備のフォロー 移動ロジ、宿泊ロジ手配 プログラム実施 プログラム評価/報告 	<ul style="list-style-type: none"> 日本での受入態勢調整 研修計画策定 査証申請、取得等来日準備のフォロー 研修生来日後のフォロー 実地研修実施 研修評価/報告 	

- ▷ 現地法人格を有しない日本企業の事務所、支店などからは招へいできません。
- ▷ 研修対象者の受入が有償契約に基づく場合で、日本での研修費用が契約金額に含まれている場合は、本制度を利用できません。

2. 補助対象経費

本プログラムの実施に当たり、AOTS 規程に基づき国庫補助金が適用されます。

補助対象となる経費の種類	
(a) キーパーソン招へい	(b) 産業技術者の技術研修（受入研修）
①渡航費 ②滞在費（宿舍費、食費、雑費） ③海外旅行保険 ④講師謝金 ⑤通訳謝金 ⑥講師通訳等関係者旅費 ⑦国内視察費 ⑧資料作成費 ⑨機材調達・環境等整備費 ⑩消耗品費 ⑪施設借上費	①渡航費 ②滞在費（宿舍費、食費、雑費） ③海外旅行保険 ④実地研修費 ⑤実地研修資料翻訳費 ⑥国内移動費
補助および経費負担	
補助対象経費として認められるプログラム実施費（精算額）に対し、補助率適用区分に基づき国庫補助金が適用されます。申請者にはキーパーソン招へい分担金（プログラム実施費のうち国庫補助金以外の経費相当分）及び付帯する事務経費相当額としてプログラム実施費（精算額）の8%をご負担いただきます。	補助対象経費として認められる受入費に対し、補助率適用区分に基づき国庫補助金が適用されます。申請者には受入分担金（受入費のうち国庫補助金以外の経費相当分）及び研修実施分担金（受入研修実施に要する経費のうち、国庫補助金以外の経費相当分）をご負担いただきます。
補助率適用区分	
<ul style="list-style-type: none"> ・学校法人・団体：補助対象経費の3/4を補助 ・中堅・中小企業：補助対象経費の1/2を補助 ・大企業：補助対象経費の1/3を補助 <p>※中堅企業は資本金10億円未満の企業、中小企業は中小企業基本法に規定されている通りです。 http://www.chusho.meti.go.jp/soshiki/teigi.html <u>ただし、以下のいずれかに該当する事業者は中堅・中小企業としません。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -資本金又は出資金が5億円以上の法人に直接又は間接に100%の株式を保有される中小企業、及び資本金（出資金）が10億円以上の法人に直接又は間接に100%の株式を保有される中堅企業 -申込み時点で、確定している（申告済みの）直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超える事業者 	

3. 申込方法

募集期間
常時募集しております。 ※予算の執行状況によっては、途中で募集終了となる場合もございます。
申込方法
まずは、お電話、またはE-mailにて検討されている研修の概要（対象国、受入対象者の属性、プログラム/研修内容、期間等）をご連絡下さい。概要をお伺いした後、お申込みのための書類の準備、段取りなどについてご案内致します。 お申込みのための書類と手続については、4. 申し込みから来日までの流れをご参照ください。
提出先
一般財団法人 海外産業人材育成協会 企業連携部 研修・派遣業務グループ 〒120-8534 東京都足立区千住東1-30-1 TEL: 03-3888-8221 FAX: 03-3888-8428 E-mail: kigyo-inquiry-az@aots.jp

- Ⅱ-① グリーン戦略_技術研修（受入研修）
- Ⅱ-② グリーン戦略_キーパーソン招へい

※AOTSの個人情報保護方針について:詳細は当協会ホームページ(<https://www.aots.jp/privacy-policy/>)に公開しています。本文書にご記入の個人情報は、当協会の個人情報保護方針に基づき、安全に管理し保護の徹底に努めます。また、海外研修に係る事務手続き並びに当協会からの各種ご案内等に使用します。

4. 申込みから来日までの流れ

仮申込み												
「研修申込書 (概要)」および「脱炭素技術説明書」を提出し仮申込みを行ってください。 AOTS でお申込み内容を確認し、審査対象となる場合には、本申込み書類作成の連絡をします。												
本申込み書類の提出												
審査対象となる旨の連絡を受けた後、研修申込書基本書類 (AOTS 書式) を提出してください。 【研修申込書基本書類】												
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">(受入企業)</td> <td style="width: 50%;">(派遣企業)</td> </tr> <tr> <td>研修/招へい申込書</td> <td>研修生/招へい者個人記録並びに研修契約に関する申告書</td> </tr> <tr> <td>中堅・中小企業申告書</td> <td>問診書 (1 か月以上の場合、健康診断書)</td> </tr> <tr> <td>研修生の顔写真</td> <td>海外旅行保険承諾書</td> </tr> <tr> <td>研修/招へい計画書</td> <td>研修生個人情報の取り扱いについて</td> </tr> <tr> <td>予算概算 (キーパーソン招へいのみ)</td> <td>パスポートの顔写真のページコピー</td> </tr> </table>	(受入企業)	(派遣企業)	研修/招へい申込書	研修生/招へい者個人記録並びに研修契約に関する申告書	中堅・中小企業申告書	問診書 (1 か月以上の場合、健康診断書)	研修生の顔写真	海外旅行保険承諾書	研修/招へい計画書	研修生個人情報の取り扱いについて	予算概算 (キーパーソン招へいのみ)	パスポートの顔写真のページコピー
(受入企業)	(派遣企業)											
研修/招へい申込書	研修生/招へい者個人記録並びに研修契約に関する申告書											
中堅・中小企業申告書	問診書 (1 か月以上の場合、健康診断書)											
研修生の顔写真	海外旅行保険承諾書											
研修/招へい計画書	研修生個人情報の取り扱いについて											
予算概算 (キーパーソン招へいのみ)	パスポートの顔写真のページコピー											
【添付書類】												
(I) 財務諸表 (決算書) (写) *直近3年分 (II) 労働保険申告書 (写) *全事業所分 従業員数で中小企業基本法における中小企業と判断する場合のみ提出 (III) 株主名簿等、出資者と出資比率を記載した書類 (写) (中堅・中小企業のみ) (IV) 申請法人概要案内 ※ (V) 申請法人経歴書 ※ *申請法人の沿革が記載された文書 (VI) 登記簿謄本 (写) ※ ※(IV)から(VI)は AOTS が実施する補助事業を初めて利用する申請者にご提出頂きます。 (VII) 納税証明書 *必要に応じて提出を求めることがあります。												
審査												
(1) 本申込の内容について、審査委員会に諮ります。 評価基準は、以下の通りです。 <ul style="list-style-type: none"> ・招へいプログラム/技術研修の対象技術の妥当性 ・招へい/研修実施国又は対象国 ・招へい/研修の必要性 ・招へい/研修目的、目標の明確性 ・招へい/研修内容、方法の妥当性 ・招へい/受入対象者が資格要件を満たし、かつ、目的及び内容に合致していること (2) 審査委員会で承認後、承認通知書を送付します。												
申込から来日まで												
仮申込みから招へい者・研修生の来日までおおよそ2~3 か月かかります。												
<pre> graph LR A[仮申込 脱炭素技術説明書 研修申込書概要] --> B[受入態勢確認調整] B --> C[本申込 研修申込書基本書類] C --> D[審査委員会 承認] D --> E[査証申請・取得 来日準備] E --> F[来日] </pre>												