



一般財団法人海外産業人材育成協会
The Association for Overseas Technical Cooperation and Sustainable Partnerships (AOTS)

募集要項

外国人社員ビギナーズ日本語研修コース

1. コース開設の背景：

一般財団法人海外産業人材育成協会（AOTS）は、主に開発途上国の産業人材を対象とした研修および専門家派遣等の技術協力を推進する人材育成機関です。これらの事業を通じて、日本と海外諸国相互の経済発展に貢献するとともに、友好関係の増進にも寄与します。

AOTS は 1959 年（昭和 34 年）8 月に日本で最初の民間による技術協力機関として通商産業省（現・経済産業省）の認可を受け設立され、これまでに日本で実施した研修には、2019 年度（令和元年度）までに世界 170 カ国から延べ 198,000 人余りが参加したほか、海外で実施した研修にも延べ 205,000 人余りが参加しています。

AOTS はこれまでの人材育成の経験と国内外のネットワークを生かし、新国際協力事業を展開しています。新国際協力事業は、国からの補助金や委託費による事業ではなく AOTS が自主的に企画運営する事業です。

外国人社員ビギナーズ日本語研修コースは、日本で就職や転勤などを予定している外国人社員（内定者含む）を主な対象とした日本語研修です。日本での生活や就業に必要な基礎的な日本語力を養成する日本語授業、日本文化や日本企業文化を理解するための講義、チームワーク等の社会人基礎力を身につけるためのプロジェクトワーク等を組み合わせた研修プログラムです。

日本社会や日本企業での就業準備を行い、企業で活躍できる基礎的なコミュニケーション能力、行動力、背景知識理解を図ることを目的としています。

2. プログラム名：

外国人社員ビギナーズ日本語研修コース

3. 期間、研修場所、宿泊施設

WEB サイトにてご確認ください。

各研修センターの住所

東京研修センター

〒120-8534 東京都足立区千住東 1 丁目 30 番 1 号

電話：03(3888)8231（受付）ファックス：03(3888)0763

URL：<https://www.aots.jp/about/centers/tokyo-kenshu-center/>

関西研修センター

〒558-0021 大阪府大阪市住吉区浅香 1 丁目 7 番 5 号

電話：06(6608)8260（受付）ファックス：06(6690)2675

URL：<https://www.aots.jp/about/centers/kansai-kenshu-center/>

※研修センターに宿泊せずに通学することも可能です。

4. 使用言語

- (1) 日本語授業は日本語で行います。
- (2) 日本文化やビジネス文化に関する講義は、AOTS が通訳および翻訳資料を手配します。
※希望する言語について受講者数が少ない場合は、英語による通訳・翻訳での受講をご相談させていただきます場合があります。

5. 受講者の人数：

5名程度

※受講者が少数の場合は研修の実施会場の変更をお願いさせていただくか、研修を中止させていただく場合がございます。

6. 受講対象者：

以下のいずれかに該当する方、またはそれに類する方

- (1) グローバル採用・現地直接採用により国内・海外の日本企業・日系企業等に入社予定の外国人のうち日本語学習が必要な方
- (2) 国内の日本企業へ転勤の予定のある外国人社員（内定者含む）のうち日本語学習が必要な方
- (3) 日本の大学・大学院等を英語課程で修了した外国人留学生で、日本企業に就職するにあたり、日本語学習が必要な方
- (4) すでに国内外の日本企業等に勤務しており日本語学習が必要な方
- (5) 技能実習生として来日する外国人で日本語学習が必要な方
- (6) その他、日本語学習が必要な外国人の方

日本語学習のレベル

WEB サイトにてご確認ください。

注意：

- (1) 受講者は、研修コースの全てのカリキュラムに参加する必要があります。
- (2) 受講者は AOTS に対してプログラムの追加を要望したり、自身でプログラムを計画したりすることはできません。

7. 研修内容・日程

WEB サイトにてご確認ください。

(1) 日本語能力の養成（日本語授業）

—日本での生活や就業に必要な基礎的な日本語運用力を養成—

ポイント1： 「話す」「聞く」能力を優先的に訓練

企業での研修/勤務が開始すると、まずは口頭でのコミュニケーションが不可欠になります。

AOTS では、講師と受講者、受講者同士が会話する時間を優先的に確保し、「日常的な指示の理解」「簡単な質問への返答」「言いたいことが言える」ように、口頭コミュニケーション能力の養成を図ります。

ポイント2： 現実の業務で生じる「課題」を乗り越える能力を養います

「締め切りに遅れそうなので納期を調整する」「業務の進捗や成果を報告する」「お世話になった人へ御礼のメールを送る」「同僚の日本人と5分間雑談をする」等、現実起こりうる具体的な「課題（タスク）」を研修中に疑似体験しながらその場面に適切な日本語の学習を行います。

ポイント3： 産業人材として必要な基礎的な専門用語を習得します

「品質、コスト、納期、管理、仕様書…」といった日本企業で研修/勤務するにあたりどの業種や職種でも共通して必要となることばを AOTS オリジナル教材を使って習得します。

ポイント4： 研修センター近隣在住の日本人との実践会話練習

研修期間中に、研修センターの近隣に在住する日本人との「実践会話練習」の時間を設けます。一般の日本人と話す機会を設けることで、自然なスピードの日本語で話されることに慣れるようにします。また、初対面の人に対し、丁寧で失礼のない表現が使えるような実践的な練習機会とします。

※新型コロナウイルスの感染状況等により、対面での実践会話練習ができない場合は、非対面での会話練習や通常日本語授業の実施となる可能性があります。

注意：

研修開始前に平仮名カタカナの読み書きを身につけておく必要があります。

本コース参加の特典として、「AOTS にほんご e-learning ひらがなカタカナコース」を無料でご利用できます。（後述）

使用予定の教科書：

『みんなの日本語初級Ⅰ』『みんなの日本語初級Ⅱ』等
使用教科書は必要に応じて変更します。

(2) ビジネス文化・知識の理解（講義・演習） 【通訳・翻訳資料付】

－カルチャーギャップを軽減し日本企業への定着を促進－

科目名	内容	時間	講師	通訳	翻訳資料
1) 日本企業の特徴	日本企業に特徴的な人事制度、職位（作業員、監督者、管理者）に応じた役割、稟議制度や根回し等の社内意思決定方法、大企業と中小企業の相違点と特徴、仕事に対する価値観等を学びます。	3 時間	外部 専門家	○	○
2) ビジネスマナー	挨拶、アイコンタクト、名刺交換、服装、立ち居振る舞い、対人距離、席次、言葉遣い、「ハウレンソウ」、時間管理、適切な話題等の日本企業で働くために必要なビジネスマナーを学びます。	3 時間	AOTS 職員	○	○
3) 異文化適応	異文化理解ゲームでの体験を通して母国とは異なるルールや習慣に柔軟に適応・対応できるような態度・姿勢を養います。 カルチャーショックの特徴について理解し、ショックを緩和するための自分にあった適切な方法を見つけ出し、症状が出てもしっかり対処できるようにします。	3 時間	AOTS 職員	○	○
4) 社会保障制度概要 －社会保険・税・労働法－	社会保険の種類と概要（医療保険、年金保険、雇用保険、労災保険、介護保険）、税金の種類・税率・納税方法（所得税、住民税）、労働基準法等で定められた法定労働時間、年次有給休暇、時間外労働、休日出勤の扱い等について学びます。	3 時間	外部 専門家	○	○

※講義・演習の科目は、研修期間、受講人数、受講者の属性から日本語授業に振り替える場合があります。

(3) 日本社会・生活知識の理解（講義・見学） 【通訳・翻訳資料付】

－快適で安全な生活に必要な知識を習得し日本社会への定着を促進－

科目名	内容	時間	講師	通訳	翻訳資料
1) 日本人の生活・マナー	日本の物価、住宅事情、給与水準等を理解し自国との相違について議論します。 日本で生活するために騒音や食事のマナー、日本ごみ分別の方法等を理解し正しく実践できるようにします。	3 時間	AOTS 職 員	○	○
2) 防災施設見学	日本で安全に生活できるように、災害（地震、火事、台風）への日常の備えと、災害時の対応を、防災センターでの体験学習を通して学びます。	3 時間	訪問先 担当者	○	○
3) 在留資格と入国管理	出入国や在留に関する諸条件や罰則、自身の在留資格や付随事項・資格変更や期間延長のために必要な手続き、一時帰国での「再入国許可」手続、家族招聘や帰化の条件等を学びます	3 時間	外部専 門家	○	○

※講義・見学の科目は、研修期間、受講人数、受講者の属性から日本語授業に振り替える場合があります。

※「防災施設見学」は、見学先の受入れ状況等により日本語授業に振り替える場合があります。

(4) 社会人基礎力の養成（プロジェクトワーク）
 ー日本企業で求められるチームワーク力や「ハウレンソウ」を養成ー

講義名	内容	時間	講師	通訳	翻訳資料
1) プロジェクトワーク	グループで興味関心のあるテーマを設定し 調査・発表するプロジェクトワークを行います。準備は主に自習時間を使って行います。受講者は自発的にプロジェクトを進め、定期的に AOTS 職員にプロジェクト進捗報告を 行い、アドバイスを受けます。また、日本語 講師からは口頭発表の日本語指導を受けます。最終日に発表を行います。	3 時間	AOTS 職員	○	ー
2) 学習相談	AOTS 職員が通訳を介して学習相談、生活指導、プロジェクトワークの進捗確認や相談を行います。				

8. ひらがなカタカナの事前学習のお願い

初めて日本語を学習する方は平仮名片仮名の学習を修了してから研修に参加してください。
 教材はインターネットで自習できる「AOTS にほんご e-learning」をご利用ください。

ひらがなカタカナの学習用教材

- 教材名 : AOTS にほんご e-learning ひらがなカタカナコース
<http://e-learning.aots.jp/SITE/>
- 受講形態 : インターネットを利用した e-learning (自習)
- 受講料 : 無料 (通常価格 : 7,500 円 + 税)
- 申し込み : 研修申し込み後に AOTS より e-learning の受講に必要な ID と PW を発行します。

9. 在留資格・査証について :

- (1) 本研修への参加に関して、AOTS が在留資格や査証の取得に関与することはありません。新たに在留資格が必要な方に関しては、ご本人または企業側でご手配・ご準備のほどお願い致します。
- (2) 本研修の実施にあたり、AOTS が「GUARANTEE LETTER」等を発行することはありません。

10. 保険について

- (1) 本研修の受講者に対し AOTS 側で海外旅行保険への加入手続きは行いません。
- (2) 海外から参加する受講者は海外旅行保険等の日本での滞在に必要な保険へ必ず加入してからご参加ください。
- (3) 日本国内在住の方については各種健康保険へご加入の上、研修に参加してください。

11. 転入届けについて（中長期滞在者の方の場合）

- (1) 入国後に転入届けの手続きをしていない方は、原則入国後 14 日以内の手続きが必要です。
- (2) 本研修参加前に、居住予定の市町村にて転入の手続きを行っておくことをお勧めします。
- (3) 転入手続き完了前に本研修に参加する場合は、各会場最寄りの役所で転入手続きを行ってください。コース開始 10 日以内に設ける「生活準備」の時間を利用いただくこともできます。
- (4) 転入届けに関連する一連の手続きは、受講者所属企業のご担当者に行っていただくことを想定しています。AOTS 職員が役所に同行したり手続きを代行することはありません。

12. 応募方法：

(1) 「研修予約申込書」の提出

- 締め切り : WEB サイトにてご確認ください。
提出書類 : 「研修予約申込書」
提出方法 : Eメール添付でご送付ください。
提出先 : thank.jlrc-be@aots.jp

(2) 「研修申込書」の提出

- 締め切り : WEB サイトにてご確認ください。
提出書類 : (1) 顔写真 (4×3cm) 2枚 (裏面に名前を書いてください)

(2) 「研修申込書」

※研修申込に関する責任者の公印が必要です。(個人印は不可)

(3) 受講者個人情報の取り扱いについて (AOTS 所定様式)

※この書類は、本人が署名の上ご提出ください。内容に同意いただけない場合、または未提出の場合、コースへの参加が認められません。

(4) Medical Check Sheet (AOTS 所定様式)

※この書類は、本人が署名の上ご提出ください。また申告内容によっては事前に医師への診断結果を合わせてご提出いただく必要があります。

提出方法 : (1) 原本はご郵送ください。

(2) ソフトコピーはEメール添付でご送付ください。

提出先 : (1) 原本送付先

〒120-8534 東京都足立区千住東1丁目30-1
一般財団法人 海外産業人材育成協会(AOTS)
グローバル事業部 日本語教育センター
電話 : 03-3888-8250

(2) ソフトコピー送付先

thank.jlrc-be@aots.jp

13. 受講費用：

「宿泊型」と「通学型」のどちらか選択可能です。

(1) 宿泊型：研修センターに宿泊する場合です。

① 研修受講料

金額：WEB サイトにてご確認ください。

② 宿泊費・食費

金額：WEB サイトにてご確認ください。

宿泊先：東京研修センター／関西研修センター *WEB サイトにてご確認ください。

食事：研修センター食堂

月曜～土曜は朝食・昼食・夕食付

日曜は食堂が休業のため食事の提供はありません。

チェックイン日は夕食のみ、チェックアウト日は朝食のみ

注意：チェックイン、チェックアウトの期間変更はご相談ください。

食事を摂取しないことで食費相当額を返金することはできません。

(2) 通学型：研修センターに通学する（宿泊しない）場合です。

① 研修受講料

金額：WEB サイトにてご確認ください。

※食事について

研修センターの食堂をご利用いただけます（任意）。

金額：朝食 630 円 昼食 840 円 夕食 1,150 円

支払い：予約不要・当日現金払い

14. 受講費用のお支払いについて

(1) 方法：「研修申込書」受領後に請求書を発行しますので、所定の口座へお振込みください。

(2) 支払い期限：受講前にお支払いいただきます。請求書に支払い期限を記載します。

(3) 注意：入金が確認できない方はコースへ参加できません。

15. キャンセルポリシー

(1) 研修受講料：「研修申込書」受領後の返金は致しかねます。

ただし、AOTS の事情によりプログラムを中止する場合は全額を返却いたします。

(2) 宿泊費・食費：

ご都合によりキャンセルされる場合は、下記のキャンセル料を申し受けます。

キャンセル料は申し込まれた全期間にかかる宿泊費と食費です。

当日のキャンセル 100%

1 営業日前のキャンセル 50%

2 営業日前のキャンセル 30%

5 営業日前のキャンセル 20%

ただし、AOTS の事情によりプログラムを中止する場合は全額を返却いたします。

16. 個人情報の取扱いについて：

AOTS が取得する応募者の個人情報については以下のとおり取扱います。

- (1) 個人情報の管理者： 一般財団法人海外産業人材育成協会 総務企画部長
連絡先： 総務企画部 総務・人事グループ
電話： 03-3888-8211
メールフォームでのお問い合わせ： <https://www.aots.jp/contact/personal-Information/>
- (2) 利用目的
ご提供いただいた個人情報は、受講者受入及び研修実施に関する事務手続きのために利用します。
それ以外の利用目的又は法令に基づく要請の範囲を超えた利用はいたしません。
尚当協会の個人情報保護方針は、<https://www.aots.jp/privacy-policy/>をご覧ください。

17. お問い合わせ：

一般財団法人 海外産業人材育成協会（AOTS）
グローバル事業部 日本語教育センター

住所 〒120-8534 東京都足立区千住東 1-30-1
電話： 03-3888-8250 Fax： 03-3888-8242
メール： thank.jlto-be@aots.jp

以上