

The Association for Overseas
Technical Cooperation and
Sustainable Partnerships.

アジア等ゼロエミッション化人材育成等事業

専門家派遣

ご利用の手引

2025



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

Ver.1.2

は じ め に

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 (略称AOTS)〕は、主に開発途上国の産業人材を対象とした人材育成事業を通じて、民間企業の協力を得て技術協力を推進し、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することを目的に活動しております。

AOTSでは、国庫補助事業であるアジア等ゼロエミッション化人材育成等事業として、海外から技術者・管理者の訪日等により行う受入研修、研修生の所在する国・地域で行う海外研修、研修生の所在する以外の国・地域で行う第三国型海外研修、海外の企業に対し日本の企業等から専門能力を有する技術者を派遣して生産性や品質、経営の改善を図る専門家派遣を実施しております。

この「ご利用の手引」は、AOTSが2025年度に経済産業省より国庫補助金交付を受けて実施することになりました「アジア等ゼロエミッション化人材育成等事業」における「海外人材育成事業(現場指導型)」についてご案内するものです。

より、多くの皆様にAOTS専門家派遣制度について理解を深めていただき、本制度をアジア諸国の産業技術者育成にご活用いただければ幸いです。



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

企業連携部 企業連携第1/第2グループ

目次

I. 専門家派遣事業の概要	…	1
1. アジア等ゼロエミッション化人材育成等事業・専門家派遣について	…	1
2. 派遣に要する経費負担	…	1
3. 申込要件	…	2
II. 申請等の手続	…	5
1. 派遣の申込	…	5
2. 審査委員会による審査	…	6
3. 派遣案件の承認と派遣手続	…	6
4. 派遣申請から派遣終了までの全体の流れ	…	7
III. 派遣の実施について	…	8
1. AOTSとの専門家派遣契約	…	8
2. オリエンテーション	…	8
3. 報告書類及び帰国報告会	…	9
4. 一時出国制度	…	9
IV. 派遣に係る費用	…	12
1. 派遣期間	…	12
2. 専門家の号	…	12
3. 派遣費用の概要	…	12
4. 派遣費用及び分担金の支払	…	16
5. 専門家派遣費用の年度末及び帰国精算	…	17
6. 課税について	…	17
V. 安全保障貿易管理上の留意事項	…	18
VI. 個人情報保護方針	…	23
VII. アクセスマップ	…	24

I. 専門家派遣事業の概要

1. アジア等ゼロエミッション化人材育成等事業・専門家派遣について

本事業では、アジア新興国等の企業現場への専門家派遣による技術指導を支援することにより、日本企業が持つ省エネ技術の海外移転を通じて本事業対象国の産業分野でのエネルギー利用の効率化・CO2排出削減を進めるとともに、アジア新興国等と共にカーボンニュートラルを実現していくことを目的としています。事業の実施にあたっては日本の中堅・中小・大企業の海外生産拠点等における生産プロセスの省エネ化に資する人材の育成を支援いたします。

専門家派遣は、日本企業の現地法人、合弁企業、現地提携企業等、海外(アジア地域)において協力関係にある企業等(以下、指導先企業)に対し日本企業(以下、派遣元企業)に所属する専門家を派遣して、技術指導や人材育成を行うものです。

実施案件は、次の要件①～③を全て満たす必要があります。

① 対象国・地域	アジア、中東の国・地域であること。 ※具体的な対象範囲は外務省HP(https://www.mofa.go.jp/mofaj/area/index.html)において「アジア」、「中東」地域の対象国・地域を参照下さい。
② 対象業種	製造業 (業種の限定なく、製造業全般が対象となります。)
③ 省エネルギー効果 (CO2削減量)	申込案件の実施を通じて、生産プロセスにおける省エネルギー効果(ライン・工程の改善、新設備導入、生産技術・管理技術導入等による省エネルギー化)が期待され、これを定量的に説明、提示できること。

2. 派遣に要する経費負担

経費には、専門家派遣に要する経費(以下「派遣経費」といいます。)と専門家派遣事業の円滑な遂行に要する経費(以下「運営経費」といいます。)があり、AOTSの基準に基づき算定されます。

派遣元企業とは	本事業に申請した日本企業
指導先企業とは	指導を受ける派遣国の現地法人
A O T S 専門家とは	本事業を通して、日本企業より派遣される専門家

(1) 派遣経費

AOTS及び派遣元企業の負担割合は以下の通りです。

分類	補助率 [AOTS負担金]	派遣元企業負担率 [専門家派遣分担金]
派遣元企業が中堅企業、中小企業	1/2	1/2
派遣元企業が大企業	1/3	2/3

* 中小企業とは、以下の「中小企業基本法」第2条に基づく企業です。

- ア. 製造業、建設業、運輸業その他の業種(イ～エの業種を除く): 資本金3億円以下又は従業員数300人以下
 イ. 卸売業: 資本金1億円以下又は従業員数100人以下
 ウ. サービス業: 資本金5千万円以下又は従業員数100人以下
 エ. 小売業: 資本金5千万円以下又は従業員数50人以下

* 中堅企業とは、中小企業以外の企業で、資本金10億円未満とします。

ただし、次のいずれかに該当する企業は対象外とします。

- ① 資本金又は出資金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、及び資本金又は出資金が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。
- ② 申請時において、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15億円を超える中小企業及び中堅企業。

(2)派遣実施分担金

専門家派遣を円滑に実施するために、付帯する事務経費の一部として、専門家派遣費総額の10%を派遣実施分担金として派遣元企業に負担していただきます。

3. 申込要件

派遣期間は原則として1ヵ月以上12ヵ月以内とします。派遣人月は派遣元企業1社あたり原則として25人月を上限とします。なお、ご申請に際し重要な事実について申告しなかった、又は虚偽の申告があった場合には、出発時に遡って専門家派遣を取消し、AOTSが支出・負担した費用の償還を求めますので、ご注意ください。

(1)派遣案件の要件

派遣案件は、専門家派遣要請があることが条件となります。ただし、次のような派遣案件は専門家派遣事業の対象外となります。

- ① 指導先企業と派遣元企業の間技術役務提供契約が締結されている場合。ただし、専門家派遣事業の指導内容を、技術役務提供の対象から除外する旨の書類を提出する場合は、専門家派遣事業の対象することができます。
- ② 指導先企業と派遣元企業の間でプラント輸出契約等に基づいて専門家の派遣が約束されている場合

(2)派遣元企業の要件

派遣元企業は、原則として指導先企業と資本関係又は商取引関係がある日本に法人格を有する企業であって以下の条件を満たすもの。

- ・派遣元企業に所属する従業員(嘱託社員、出向契約社員を含む)をAOTS専門家として派遣します。専門家の派遣中、派遣元企業の責任において労働者災害補償保険(海外派遣者特別加入)を付保することを義務付けております。なお、付保手続き完了後には、労働基準監督署が発行する、当該専門家に関する「海外派遣に関する報告書」のコピーを提出してください。
- ・オリエンテーション、帰国報告等に要する国内旅費等は派遣元企業においてご負担ください。赴任に要する国内旅費は要件を満たす(※)場合に限り補助対象となります。(※鉄道100km以上の旅行で、申請書および特急券領収書を提出できる場合。)
- ・専門家が指導するために必要な経費等は派遣元企業においてご負担ください。
- ・労働許可証の取得および査証の更新につきましてはAOTSでは実施いたしませんので、派遣期間に影響がないよう派遣元企業が指導先企業と協力の上、遅滞なく執り行うようお願いいたします。また、取得後は速やかに写しをAOTSまでご提出願います。(査証申請についてはAOTSが代理店を通じ実施することが可能なケースもございます。派遣国や条件により異なりますので、ご希望の場合は事前にご相談ください。)
- ・派遣期間中も派遣元企業は当該専門家との雇用関係を維持していますが、派遣期間中に専門家に対して指導とは関係の無い業務上の指示、または命令を出すことはできません。

(3) 専門家の要件

専門家は契約に基づき、AOTSの技術アドバイザー(「AOTS EXPERT」)という立場で、指導先企業の経営者、責任者、管理職、従業員等に助言・指導を行います。従って、指導先企業において直接的に、営業活動等の業務に携わったり、指導先企業の経営者、工場長、その他の管理職に就くことはできません。また、契約の当事者となることはできません。

専門家は、派遣元企業の従業員で、原則として次の要件を満たしている必要があります。

- ① 制度の趣旨を理解し海外における技術協力に熱意を持っていること。
- ② 派遣元企業との間に雇用契約があること(顧問契約、請負契約は不可)。
- ③ 審査委員会実施時点で25歳以上69歳以下の者であること。
- ④ 日本国内における指導対象に関連する業務歴が5年以上あること。
- ⑤ 指導のための専門知識及び能力を持っていること。
- ⑥ 指導活動に必要な英語等外国語能力があること(通訳の設置で代替することは可能)。
- ⑦ 人格円満で、業務適応能力を有し、心身共に健康で、海外勤務に十分耐えうること。
- ⑧ 公務に従事する者(非常勤を除く)でないこと。
- ⑨ 申請書の提出時点で日本に住所を有し、通算で10年以上日本に居住していること。
- ⑩ 派遣期間中は現地指導に専念できること。

※留意事項

- ・専門家は、派遣の目的を十分理解するとともに、当該派遣国の法規に対しても順法精神を発揮し、信義誠実の原則にのっとりた行動が求められます。
- ・専門家は、指導先企業では中立的な立場での助言・指導を行うとともに、対外的にも本事業に支障を及ぼすような言動を慎んでください。
- ・専門家は、赴任及び帰国、任国以外への旅行(業務出張、私費一時出国等。以下「旅行」といいます。)をするときは、AOTSに事前に許可を得た上、その指示に従ってください。
- ・専門家は、規定に応じて、任国外への旅行が認められます。
なお、AOTSの許可を得ないで出国をしたときは、任国を離れていた期間の派遣手当は支給されず、場合によっては契約を解約することもあります。帰国報告時にパスポートをご持参いただき、派遣期間中の出入国を確認させていただきます。
- ・専門家は、安全確保等のため、現地における自動車・バイク等の運転を禁止します。又、その他危険を伴う行為を慎んでください。
- ・現地での名刺等については、「AOTS EXPERT」と明記してください。

(4) 指導先企業の要件

指導先企業は、対象国・地域に法人格を有する企業であって以下の条件を満たすもの。

- ・査証の更新が必要な場合は、派遣元企業および専門家に協力すること
- ・専門家の指導に必要な労働許可証を取得し、費用を負担すること
- ・日本、派遣国及び関連国の輸出管理法を順守していること
- ・専門家の指導先等への交通手段を確保すること
- ・通信設備(パソコン、携帯電話、事務所の電話、インターネットアクセス)を提供すること
- ・事務スペース(机及びイス)及び事務用消耗品を提供すること
- ・作業服、安全帽及び靴等、現場に必要な備品を提供すること
- ・専門家の指導に必要なその他のサービス(通訳、空港への送迎、宿泊施設の斡旋等)を提供すること
- ・指導先企業の要請に基づく(指導に関連する)国内外出張の経費を負担すること
- ・AOTS指定のフォーマットによる報告書を提出すること
- ・専門家が指導先企業で負傷又は器物等を損壊した場合の適切な対処と費用負担
- ・指導場所及び居住地での環境、安全、福利、衛生を確保するための措置や、労働争議等の影響を受けないための措置・調整

(5) 外国為替及び外国貿易法等輸出関連法規の遵守について

- ① 日本国及び関連国の「外国為替及び外国貿易法(外為法)」等の輸出関連法規を遵守してください。
- ② 指導を行う際に使用する設備や技術が外為法第25条(役務取引等)の規定により経済産業大臣の許可が必要な場合があります。
- ③ 規制される技術は「外国為替令」第17条に列記されているもので、経済産業大臣の許可を要する貨物の設計、製造、使用の技術が対象になります。
- ④ 輸出に当たって経済産業大臣の許可が必要でない貨物の設計、製造、使用の技術についても、その提供には許可を要する場合があります。
- ⑤ 社内に輸出管理規程が整備されている場合は、指導内容が役務許可の該非を担当部署に確認してください。
- ⑥ 該当、非該当が不明な場合は「V. 安全保障貿易管理上の留意事項」をご確認いただくか、下記にお問合せください。

【確認先】

経済産業省貿易経済安全保障局 安全保障貿易審査課:
TEL: 03-3501-2801

又は

安全保障貿易情報センター(CISTEC):
TEL: 03-3593-1148
<https://www.cistec.or.jp/>
(相談は内容によって有料)

【参考ホームページ】

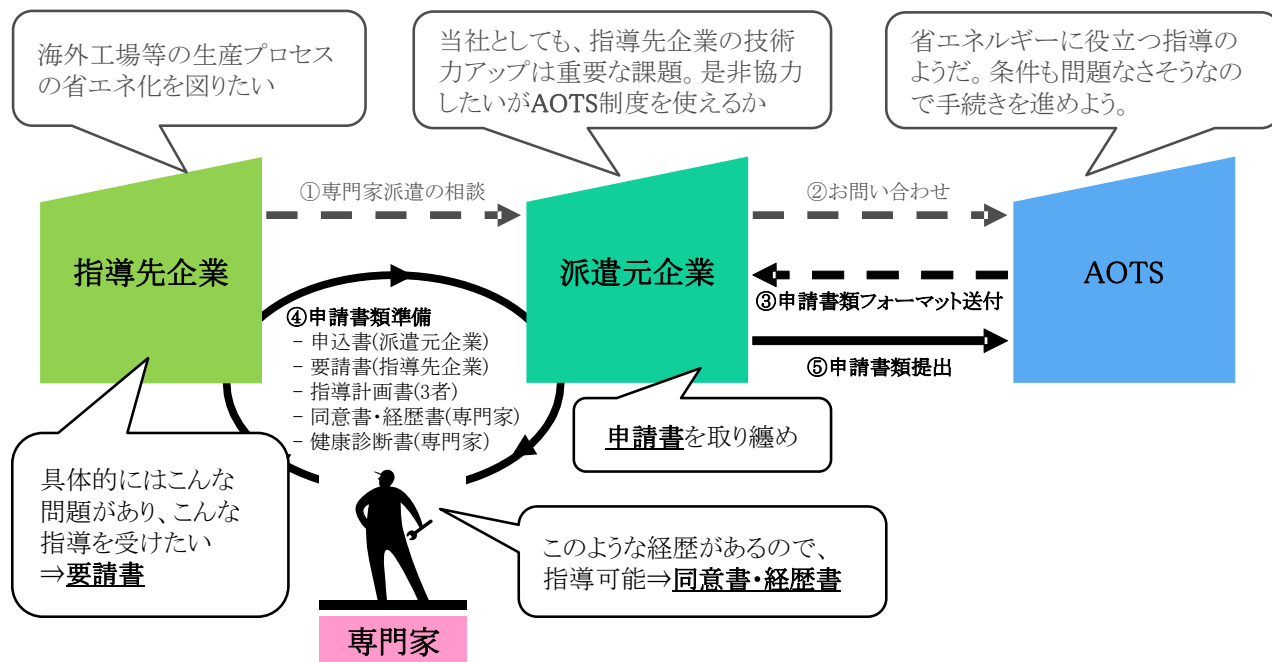
経済産業省安全保障貿易管理
<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/index.html>

(6) その他

本事業は、国庫補助事業であるため、国の予算の使途の透明性の観点から、補助事業における支出に関する情報として、国の予算要求などの関係資料に補助金の支出先名(派遣元企業名)や支出金額(補助金額)などを明記し、公表される場合があります。ご理解・ご協力をお願いいたします。

II. 申請等の手続

本事業は、指導先企業からの要請に基づき派遣元企業からAOTS宛てに所定の申請書類の提出を受け、AOTSがそれを受け付けたときから手続きが始まります。以下、手続について順番に説明します。



1. 派遣の申込

派遣元企業より提出していただく申請書類には、派遣元企業・指導先企業の概要及び専門家の同意書及び経歴書の他、(1)指導を必要としている分野・内容、(2)指導を受ける側の責任者、(3)指導を希望する期間及び指導場所、(4)指導する専門家の人数及び能力・経験等の条件、(5)その他専門家派遣を行うために必要な事項等を記載することになっております。

[提出用]申請書類一覧

(1) 申込書 (※1) 中小企業のみ (※2) 中堅・中小企業のみ	派遣元企業が作成 ・直近2年間の財務諸表(貸借対照表・損益計算書) 但し、AOTS制度を初めてご利用の際には直近5年間の財務諸表 ・AOTS制度を初めてご利用の際には 登記簿謄本(履歴事項全部証明書)の写し ・会社概要及び製品等が分かる参考資料 ・指導先企業との間での技術役務提供に係る契約の有無及び同契約がある場合には、申請案件が技術役務提供契約適用除外である旨を説明した書類 ・労働保険申告書の写し(*中小企業のみ) ・株主名簿(出資者および出資比率記載)または出資者名と出資比率を記載した書類(*中堅・中小企業のみ)
(2) 要請書	指導先企業が作成 ・直近2年間の財務諸表(貸借対照表・損益計算書) ・組織図 ・会社概要及び製品等が分かる参考資料
(3) 指導計画書	派遣元企業、指導先企業、専門家が協議の上、作成
(3-2) 技術説明書	派遣元企業および専門家が作成
(4) 同意書及び経歴書	派遣元企業および専門家が作成
(5) 健康診断書及び問診表	派遣元企業および専門家が医師に作成を依頼 ・原則としてAOTSが指定する様式を使用すること ・健康診断書は派遣予定日の3ヵ月以内に受診した日付のもの ・原則として派遣期間が3ヵ月(90日)未満の場合、健康診断書は不要、問診表のみ提出

上記のほか必要に応じ、追加確認書類をご提出いただくことがあります。
(合併契約書の写し、商取引関係が確認できる覚書/契約書の写し等)

健康診断書の検査項目

検査の内容等		専門家		
		34歳以下	35歳以上	40歳以上
一般検診	受診義務	有		
	検診項目	A	A及びB	A、B及びC
特別検診	検診項目	一般検診以外の検診項目に係る検診及び一般検診を受けた後の精密検査について、協会の指示があった場合に限り、受診する。		

検診項目A: 身長、体重、BMI、血圧、血液検査(血算(赤血球数、ヘモグロビン、ヘマトクリット、MCV、白血球数、白血球分画、血小板数))、尿検査(蛋白、糖、潜血)、肝機能(AST、ALT、ALP、 γ -GTP)、尿酸、脂質(TG、LDL、HDL)、腎機能(BUN、Cr)

検診項目B: 心電図、胸部X線(正面)検診項目

検査項目C: 血糖、ヘモグロビンA1c、便潜血、聴力

※高血圧症の専門家は、通常の心電図にさらに負荷心電図の検査を受診してください。

※提出された申請書類に不備等がある場合には派遣元企業に追加情報の提供を求める場合があります。

※健康診断および再検査に係る費用については、派遣元企業負担となります。

2. 審査委員会による審査

派遣案件は、審査委員会で指導対象の分野、内容、指導計画、専門家候補の技術能力、派遣期間、指導先企業の状況等について審査されます。

なお、審査委員会は、学識経験者、経済協力関係機関及び産業団体の代表により構成され、原則として毎月2回開催されます。

専門家が出発するまでには、申請書の提出から通常2～3ヵ月を要します。

審査では、次のようなポイントを総合的に勘案し、専門家派遣が妥当であるかどうかを判断します。

- ・派遣元企業、指導先企業、専門家が、制度利用の資格要件を満たしていること。
- ・派遣国及び指導先企業の業種が本事業の対象となっていること。
- ・指導目標及び指導内容が、本事業の目的に適っていること。
- ・専門家の知識・経験が、派遣元企業及び指導先企業のニーズに合っていること。
- ・派遣期間、指導計画が適切であること。
- ・その他、法令やAOTSが定める各種規程に則っていること。

3. 派遣案件の承認と派遣手続

審査委員会による審査を経た後、AOTSが派遣案件を承認し、その結果を派遣元企業に通知した後、派遣に係る手続(渡航・契約等)が開始されます。

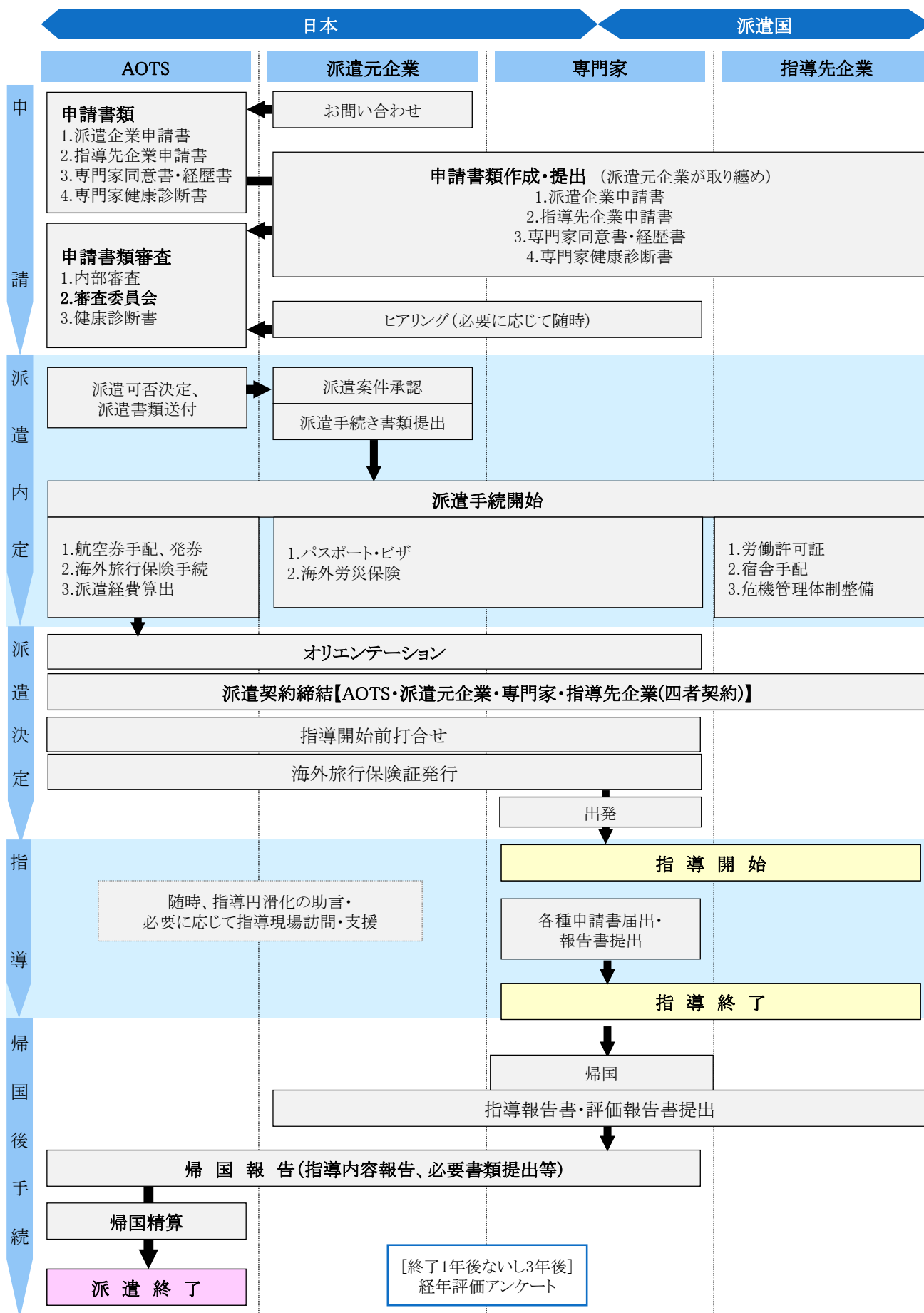
派遣前にはAOTSと関係者間で契約を取交わします。(P8参照)これによりAOTSとそれぞれの契約者との間に派遣に関する権利・義務が確定し、正式な派遣(出発)ができる体制が整うことになります。

なお、派遣決定通知後、AOTS側以外の事由により相当日数を経ても契約がなされない場合、若しくは専門家の健康問題、その他の事由が発生したときは、専門家派遣の中止又は取りやめを決定します。

また派遣案件の決定から専門家が出発するまでの契約等に係る事務手続は、通常でも1.5ヵ月程度の期間を要します。派遣国の法律で定められている滞在に必要な査証(ビザ)及び指導業務に必要な労働許可証の取得に、さらに時間を要する場合がありますので、あらかじめ指導先企業に協力を依頼しておくことをお勧めします。

渡航後に取得した労働許可証や更新した査証につきましては、スキャンデータをすみやかにAOTSへご提出願います。

4. 派遣申請から派遣終了までの全体の流れ



Ⅲ.派遣の実施について

1.AOTSとの専門家派遣契約

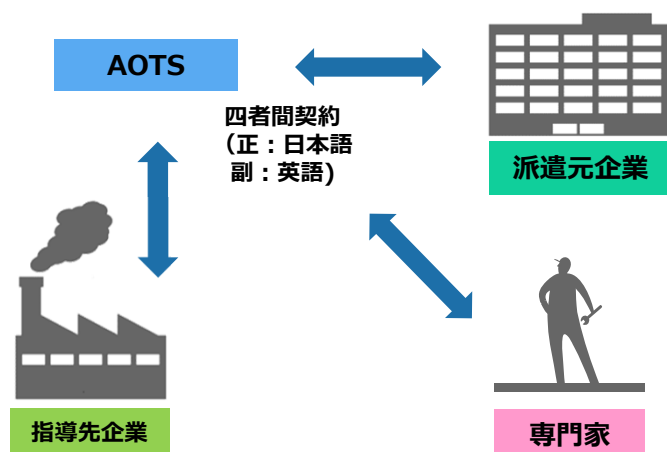
全ての専門家派遣契約に係る手続きは、派遣元企業を経由して行います。

派遣元企業、専門家、指導先企業及びAOTSの契約

AOTSは、派遣元企業、専門家及び指導先企業と「専門家派遣に関する契約書」により、指導先企業を一定期間指導するという委託／受託の業務に関する契約を交わします。これにより専門家はAOTSの指示に基づいて指導先企業を一定期間指導する義務を負うことになり、また、派遣元企業は専門家を支援する義務を負うことになります。

専門家は、派遣元企業との雇用関係（嘱託社員、出向契約社員を含む）があることを前提とし、派遣期間中においてもその関係を継続することを条件に契約が結ばれます（専門家の身分はAOTSへ移籍されません）。

契約関係は以下のとおりです。



なお、専門家、派遣元企業又は指導先企業が契約に違反したときは、AOTSと派遣元企業及び指導先企業との契約条項に基づき専門家派遣に関するすべての契約が解約され、専門家には指導を中止して帰国していただく場合があります。その際は、AOTSが支出・負担した費用の償還を求めますので、ご注意ください。

2.オリエンテーション

AOTSは、派遣が決定した専門家及び派遣元企業担当者に対して、AOTSが指定した日にオリエンテーションを実施します。

オリエンテーションでは、専門家派遣契約内容、各種報告書類の書き方等を中心に説明を行います。加えて、海外での健康管理・危機管理の説明も実施します。

3.報告書類及び帰国報告会

(1)派遣期間中及び帰国時における報告書類及び提出時期

各報告書類の様式は派遣案件の承認後にお渡し致します。なお、ご帰国後に帰国報告会を実施いたします。

(1)専門家が作成するもの	① 実行目標及び指導実績評価報告書(赴任時・帰国時) ② 月別指導報告書(毎月) ③ 指導報告書(帰国時)
(2)派遣元企業が作成するもの	① 派遣元企業評価報告書(帰国時) ② 経済効果アンケート(帰国時)
(3)指導先企業が作成するもの	① 指導先企業評価報告書(帰国時) ② 実行目標及び指導実績評価報告書(赴任時・帰国時)

(2)経年調査

専門家派遣を実施したことにより、その後どのような変化・効果をもたらしているか等を確認するため、専門家派遣終了後、毎年、CO2削減量の経過調査を実施します。所定のフォームでご報告頂きます。

報告書の提出がない場合、また、経年調査にご対応頂けない場合、本制度のご利用に影響する可能性がございますので、予めご了承ください。

4.一時出国制度

専門家は、派遣元企業及び指導先企業の許可、かつ、AOTSの許可を得て、次のとおり日本又は任国外に出国することが可能です。専門家が下記のいずれかの一時出国の許可を受けようとする場合は、原則として私費一時出国予定日の1週間前(親族死亡等を除く)までにAOTSが様式集で定めている各種一時出国許可願のフォーマットを記入してAOTSに申請し、AOTSから許可を得て下さい。一時出国の期間が終了し任国に到着した時は、遅延なくAOTSが様式集で定めている「任国到着届」及びパスポートの出入国印のページのコピーを担当者へご提出ください。

(1)私費一時出国

- 派遣期間が3ヵ月以上である専門家に対して、1回あたり(以下同様。)9日(移動日を含む。)を限度として、私費による一時帰国、又は私費による任国外への出国が出来ます。
- 私費一時出国する専門家に対して、AOTSからは私費一時出国に要する旅費を支給致しません。専門家が現に受けている滞在費を帰国後の精算でAOTSに返金して頂きます。また、滞在費が不支給の期間は派遣元企業に対する技術協力費も支給されません。
- 協会が私費一時出国を許可できる回数は、派遣期間が3ヵ月以上の場合は1回、4ヵ月以上の場合は2回、7ヵ月以上の場合は3回、10ヵ月以上の場合は4回です。なお、連続した回数分の私費一時出国日数の取得も可能ですが専門家の休暇取得以外の目的の場合のみとなります。

(2)私費一時出国の特例

専門家が次に掲げる事由により私費一時出国を行う必要がある場合は、(1)私費一時出国の条件にかかわらず出国することができます。

① 親族死亡等の場合

- 専門家の配偶者、子、父母、兄弟姉妹又は配偶者の父母(以下「親族」という。)の死亡又は著しく重態(病氣看病を含む。以下同じ。)の場合、原則として14日(移動日を含む。)を限度として私費一時出国ができます。
- 専門家の私費一時出国期間中に当該親族が死亡又は当該親族の著しい重態が続くときは、私費一時出国の期間を最大30日(移動日を含む。)まで延長することができます。ただし、親族が死亡しその死亡日から起算して7日目前段に規定する30日を超える場合は、当該死亡日から起算して更に7日(移動日を含む。)を限度として一時出国期間を延長する

Ⅲ.派遣の実施について

ことができます。

- ・ 専門家に対しては、AOTSから私費一時出国に要する旅費は支給しませんが、7日(移動日を含む)を限度として現に受けている滞在費のカットは行いません。また専門家の私費一時出国中に当該親族が死亡したときは、その死亡日から起算して更に7日(移動日を含む)を限度として滞在費のカットは行いません。

② 専門家の病氣療養の場合

- ・ 専門家が負傷又は疾病にかかった場合であって、任国において治療等が困難なため日本又は任国外において治療等の措置を講じる必要がある場合は、30日(移動日を含む。)を限度として私費一時出国ができます。
- ・ 専門家に対しては、AOTSから私費一時出国に要する旅費は支給できませんが、14日を限度として現に受けている滞在費のカットは行いません。

(3)任国外出張

- ・ 派遣期間が3ヵ月以上の専門家が派遣元企業等及び指導先企業等からの要請を受けて指導業務又は査証更新のため日本又は任国外の第三国に出張するときは、当該専門家に対して、原則として9日(移動日を含む。)を限度として、任国外出張ができます。指導業務での任国外出張においては、指導対象者である現地ローカルスタッフを連れて行くことが条件となります。
- ・ 任国外出張を行う専門家に対して、任国外出張中、専門家が現に受けている滞在費及び技術協力費のカットは行いません。
- ・ AOTSは任国外出張に伴う旅費の支給は致しません。

(4)任国外旅行の特例

- ・ AOTSは、後発開発途上国や継続的な勤務が健康管理上適当でないと認められる地(以下「特定不健康地」という。別表のとおり。)又は専門家の任国と近隣諸国との往来が日常生活において活発に行われており、同一経済圏と考えられる地域等に派遣された専門家が、次に掲げる事由により近隣諸国に任国外旅行を行う必要がある場合は、原則として日曜日、休日等の指導先企業等に対する指導義務のない日程を含む2日を限度として、私費一時出国の回数制限にかかわらず、派遣期間中に任国外旅行をすることができます。
 - ① 生活必需品等の購入
 - ② 治療(長期治療は除く。)及び医薬品の購入
 - ③ 指導用資材(指導のために必要な書籍及び資料等を含む。)等の購入
 - ④ その他の特別な理由
- ・ 任国外旅行を行う専門家に対して、AOTSでは任国外旅行に要する旅費は支給しませんが、当該旅行期間中について現に受けている滞在費のカットは行いません。

Ⅲ.派遣の実施について

一時出国制度一覧表

専門家は、派遣企業及び指導先企業の許可、かつ、AOTSの許可を得て、次のとおり日本又は任国外に出国することが可能です。

種 類	対 象 表	派 遣 元 企 業 派 遣 先 企 業 AOTSの許可以外の条件	旅 行 限 度 期 間 (移動日を含む)	滞 在 技 術 協 力 費	外 国 旅 費	備 考
私費一時出国	派遣期間が 3ヵ月以上の 専門家	特になし	9日	不支給	不支給	派遣期間 3ヵ月以上 1回 派遣期間 4ヵ月以上 2回 派遣期間 7ヵ月以上 3回 派遣期間10ヵ月以上 4回
私費一時出国 (冠婚葬祭)		子女の結婚等AOTSが 特に必要と認めた場合	9日 (厳に必要と 認められる期間)			回数制限に関係なく出国が可能
私費一時出国 (特例)	全専門家	専門家の配偶者、子、父 母、兄弟姉妹又は配偶者 の父母が死亡又は著しい 重態の場合	原則14日 (30日まで延長可)	7日間を限度として 派遣手当等を支給 (※1)	不支給	回数制限に関係なく出国が可能
		負傷又は病気にかかって 任国で治療が困難なため、 日本等で治療が必要な 場合	30日	14日間を限度として 派遣手当等を支給	不支給	
任国外出張	原則として 派遣期間が 3ヵ月以上の 専門家	派遣元企業及び指導先 企業の要請に基づく指導 業務	9日	支給	不支給	原則として指導先企業の指導対象者 の同行が必要
	査証更新が 必要な専門家	査証更新	必要最小限の期間	支給	不支給	任国到着後、更新した査証ページの コピーを送付すること
○特定不健康地(※別表)あるいはAOTSが認めた地域に派遣された専門家を対象とした一時出国						
任国外旅行 (特例)	AOTSが特に 認めた地域 (※2)に派遣 されている 専門家	原則として日曜日や休日 等を含むスケジュールで、 協会が指定した地域で生 活必需品の購入、治療 (長期治療は除く)及び医 薬品の購入等を行う場合	原則2日 (※3)	支給	不支給	派遣期間中の出国について、 一括して許可を得ることが可能

(※1) 当該親族が死亡した場合は、死亡日から起算して更に7日を限度に派遣手当を支給します。
(※2) カンボジア、ラオス、ミャンマー、インド、マレーシア南部、中国華南地域、インドネシアビンタン島・パタム島他
(※3) インドの場合は4日を限度とします。

別表

特定不健康地
一. アジア地域 バングラデシュ(全地域)、ブータン(全地域)、モンゴル(全地域)、ラオス(全地域)、 カンボジア(全地域)、ミャンマー(全地域)、東ティモール(全地域)、インド(全地域)、 ネパール(全地域)、パキスタン(全地域)、スリランカ(全地域)、ウズベキスタン(全地域)
二. 中東地域 イラン(全地域)、イラク(全地域)、ヨルダン(全地域)、トルコ(全地域)

IV.派遣に係る費用

1.派遣期間

(1)派遣期間

専門家が日本を出発する日から、指導を終了して、日本に到着する日までの期間をいいます。赴任の場合は、最短、かつ経済的なルートにより直行していただきます。帰国の場合も、原則として赴任と同様です。ただし、天災、内乱等の特別な事由がある場合に限り、経路を変更して帰国することができます。

なお、帰路変更により延長された期間は、派遣期間とは見做されません。帰路変更に要する経費及びこの期間の海外旅行保険等は本人負担とし、延長期間は1週間以内とします。

(2)旅行期間

専門家が赴任のために日本(又は任国)を出発する日から任国(又は日本)に到着する日までの移動期間をいいます。

(3)指導期間

任国到着の日の翌日から、指導を終了して、任国を出発する日の前日までの期間をいいます。

2.専門家の号(格付)

専門家は、学歴及び業務歴を基準として、下表に基づき1号から3号-2に格付けされます。

専門家格付基準

専門家の号	指導に関する業務歴年次			
	大学卒	短大・高専卒	高校卒	小・中学校卒
1号	30年以上	34年以上	38年以上	45年以上
2号	18年以上	22年以上	30年以上	35年以上
3号-1	10年以上	14年以上	22年以上	27年以上
3号-2	10年未満	14年未満	22年未満	27年未満

3.派遣費用の概要

派遣費用の補助対象の概要については、別表「専門家派遣費支給基準」のとおりで、内容は以下を参照してください。

(1)旅費

- ① 内国旅費 赴任に要する国内旅費は要件を満たす(※)場合に限り補助対象となります。
(※鉄道100km以上の旅行で、申請書および特急券領収書を提出できる場合。)

- ② 外国旅費 外国旅費の種類は、航空賃、外国日当及び外国宿泊料とします。

ア. 航空賃

赴任及び帰国にかかる航空券を第1表「航空券」に基づきeチケットを交付します。

イ. 外国日当及び外国宿泊料

旅行期間中の外国日当及び外国宿泊料は、第2表「外国日当及び外国宿泊料」の定額を補助対象とします。船舶又は航空機による旅行で旅行期間が2日以上にわたるときの日当の額は、外国を出発した日又は外国に到着した日以外は丙地方として定める額とします。

IV.派遣に係る費用

③ 渡航雑費

専門家派遣に必要な予防接種の費用(第5表を参照)、出入国税、査証料(専門家派遣実施のために最低限必要な種類の査証(※))、出入国に必須の書類(査証等)取得手数料(※)及び空港施設利用料は、それぞれの証ひょうに基づき、年度末及び帰国精算時に補助対象として精算します。ただし、予防接種の費用は10万円を上限といたします。(※派遣国での査証等の取得、更新料およびその手数料も含まれます。)

また、渡航のために追加的に要する費用については、現地での提出・確認等が義務化されている場合のみ補助対象といたします。

④ 滞在費

指導期間中の滞在時におけるホテル等の部屋代、生活及び指導に必要な経費として第2表「外国日当及び外国宿泊料」の外国日当と外国宿泊料を合算した額を補助対象とします。ただし、指導期間により次の調整を行います。

同一地域に30日以上滞在するときは、その地域に到着した日の翌日から起算して、31日目以降は定額の10%、61日目以降は定額の20%を減額します。

指導先企業会社カレンダーにおける休日(土日祝等)については技術協力を実施していなくても補助対象とします。

(2)その他派遣に必要な経費

① 損害補償保険費

ア. 海外旅行保険

AOTSは専門家に対し、派遣期間中、第3表「海外旅行保険」の海外旅行保険を付保します。

- (注)
- a. 海外旅行保険は通常の生命保険とは異なりますので留意ください。
 - b. 海外旅行保険は海外旅行中の傷害及び疾病等についての保険ですので、有効期間は派遣期間となります。
 - c. 専門家が派遣期間中に死亡、病気、傷害、または指導先企業の行為に基づき生じた損害、その他不測の事態に遭遇した場合、専門家に対する AOTSの補償は、海外旅行保険に支払われる保険金額をもって限度とします。

イ. 労働者災害補償保険(海外派遣者特別加入)

企業に所属している専門家に対して、派遣元企業の責任において付保していただきます。

② 技術協力費

派遣元企業の有する技術や知見及び専門家派遣事業への協力に対する対価として、日額6,000円を派遣期間に応じ、原則として派遣元企業に支払います。

IV.派遣に係る費用

別表 専門家派遣費支給基準

分 区	費用・手当		内 容
(1) 旅 費	内国旅費		赴帰任に要する旅費は下記要件を満たす場合に限り補助対象 ・鉄道100km以上の旅行 ・申請書および特急券領収書を提出できる場合
	外国旅費	航空賃	第1表の航空券を補助対象とし、e-チケットを送付
		外国日当及び外国宿泊料	第2表の額を補助対象
	渡航雑費		下記内容が補助対象 (予防注射料、一般旅券発給手数料、査証料、出入国に必須の書類(査証等)取得手数料出入国税、公証料及び空港施設利用料) ・予防注射料は上限を10万円とする ・査証は専門家派遣実施のために最低限必要な種類とする ・パスポート用及び身分証明用の写真は専門家の負担
	滞在費 (外国日当)		第2表の額を補助対象 (滞在日数が30日を超えるときはその超えた日数について10%、60日を超えるときはその超えた日数について20%をそれぞれ減額) 指導先企業の会社カレンダーにおける休日(土日祝日等)については技術協力を実施しなくても補助対象。
(2) その他派遣に必要な経費	損害補償保険費		派遣期間中の海外旅行保険を付保。第3表の限度額の範囲内で補助対象。
	技術協力費		原則として、派遣元企業へ月額6,000円を補助対象（派遣期間分）

IV. 専門家派遣費支給基準

第1表 航空券

〔赴任及び帰国時〕

〔AOTSが費用を負担する一時出国時(業務打ち合わせ一時出国)〕

原則として割引航空券とする。

任国(地域)		右記以外		特定航空旅行(*1)	
専門家の号					
1号		ディスカウントビジネスクラス以下			
2号		ディスカウントエコノミークラス (*2)		ディスカウントビジネスクラス 以下	
3号-1					
3号-2		ディスカウントエコノミークラス(*2)			

*1) 出発地から目的地までの経由地で宿泊することなく直行する場合で、
 乗り継ぎに伴う待機期間は除いて、所要航空時間が8時間以上の航空旅行
 (ただし、日本と特定の地域(インドネシア、ベトナム、カンボジア、北朝鮮、シンガポール、タイ、大韓民国、台湾、中華人民共和国、東ティモール、フィリピン、ブルネイ、マレーシア、ミャンマー、モンゴル、ラオス、ハワイ諸島、グアム、ウラジオストク、ハバロフスク及びユジノサハリンスク)との間の航空旅行を除く。)

*2) 出発地から目的地までの経由地で宿泊することなく直行する場合で、
 乗り継ぎに伴う待機時間は除いて通算24時間以上の場合、ビジネスクラス利用可。

<航空券の手配について>

航空券の手配は、AOTSが次のとおり行います。

1. 専門家の安全管理上、AOTSが旅行会社を通じて航空券(ルートの変更・航空会社の変更は不可)の手配を行い、eチケットを送付します。
2. 専門家の出発日は、専門家、派遣元企業及び指導先企業のご都合を考慮して決定します。帰国日は審査委員会で決定された派遣期間に応じて決定します。
3. 原則として直行便を手配します。ただし、直行便が就航していない場合、スケジュール上やむを得ない場合は、経由便を手配します。
4. 派遣国の政情不安等の緊急時等に際して、日程変更等を行う際には手数料が発生しますが、AOTSの指示により日程を変更する場合の手数料は、AOTSが負担します。
 また、緊急時に当該航空券が使用できない場合の取り扱いについては、別途AOTSより指示を行います。

第2表 外国日当及び外国宿泊料

〔赴任及び帰国時〕

(単位:円)

専門家の号	外国日当 (1日につき)				外国宿泊料 (一夜につき)			
	指定都市	甲地方	乙地方	丙地方	指定都市	甲地方	乙地方	丙地方
1号	7,200	6,200	5,000	4,500	22,500	18,800	15,100	13,500
2号	7,200	6,200	5,000	4,500	22,500	18,800	15,100	13,500
3号-1	6,200	5,200	4,200	3,800	19,300	16,100	12,900	11,600
3号-2	6,200	5,200	4,200	3,800	19,300	16,100	12,900	11,600

(備考) 地方の別は、第4表「地域別早見表」による。

第3表 海外旅行保険

項 目	保険金
傷害死亡・後遺障害	5,000万円
疾病死亡	3,000万円
治療・救援費用	1,500万円
賠償責任	500万円

IV. 専門家派遣費支給基準

第4表 地域別早見表（第2表の備考関係）

地 域	支給区分	地域名
中 東 地 域	指 定 都 市	アブダビ、ジッダ、クウェート及びリヤド
	甲 地 方	アラビア半島、アフガニスタン、イスラエル、イラク、イラン、クウェート、ヨルダン、シリア、トルコ及びレバノン並びにそれらの周辺の島しょ
	乙 地 方	—
	丙 地 方	—
ア ジ ア 地 域 (日 本 を 除 く)	指 定 都 市	シンガポール
	甲 地 方	—
	乙 地 方	インドシナ半島(タイ、ミャンマー及びマレーシアを含む。)、インドネシア、大韓民国、東ティモール、フィリピン、ボルネオ及び香港並びにそれらの周辺の島しょ
	丙 地 方	アジア大陸(乙地方を除く。アゼルバイジャン、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、カザフスタン、キルギス、ジョージア、タジキスタン、トルクメニスタン、ベラルーシ、モルドバ、ロシア及び中近東地域を除く。)

(注) 船舶又は航空機による旅行(海外を出発した日及び外国に到着した日の旅行を除く。)の場合における日当の額は、地域の別にかかわらず丙地方につき定める額とする。

第5表 厚生労働省検疫所(FORTH)による国別推奨予防接種

国・地域名	黄熱	ポリオ	日本脳炎	A型肝炎	B型肝炎	狂犬病	破傷風	インフルエンザ*	麻疹・風疹
インド		○	○	○	○	○	○	○	○
インドネシア			○	○	○	○	○	○	○
カンボジア			○	○	○	○	○	○	○
タイ			○	○	○	○	○	○	○
バングラデシュ		○	○	○	○	○	○	○	○
フィリピン			○	○	○	○	○	○	○
ベトナム			○	○	○	○	○	○	○
マレーシア			○	○	○	○	○	○	○
ミャンマー			○	○	○	○	○	○	○
ラオス			○	○	○	○	○	○	○
中国			○	○	○	○	○	○	○

※予防接種の詳細や、接種が受けられる機関等については厚生労働省検疫所(FORTH)のホームページ

<https://www.forth.go.jp/useful/vaccination.html>をご参照下さい。

※補助対象となる予防接種は、本表で○印が付いているものを原則と致しますが、熱帯地域における感染症(腸チフス・パラチフスやコレラ等の予防接種)も補助対象と致します。

※その他の国については、お問い合わせください。

4. 派遣費用及び分担金の支払

派遣費用の支払いは、分担金(※)を差し引いたうえで、銀行振込とし、派遣元企業名義の口座に振込みます。支払時期及び支払対象期間は次のとおりです。

※分担金

①派遣実施分担金：派遣費用に対して10%です。

本事業を円滑に実施するために付帯する事務経費の一部として分担をお願いする費用です。

②専門家派遣分担金：補助割合に応じて分担いただく費用です。

分担金を派遣元企業、指導先企業のいずれが負担するかはご相談いただけますが、AOTSは派遣元企業とのみ分担金の精算を行います。

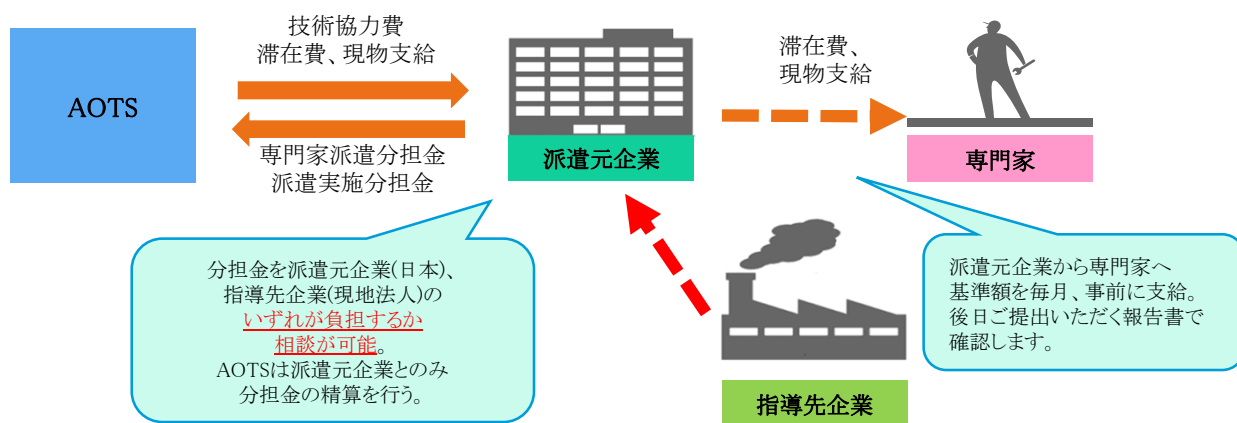
IV. 専門家派遣費支給基準

(1) AOTSから派遣元企業への振込

原則として、契約締結時の計画額・支払スケジュールに基づき、各四半期終了の翌月末に支払います。差し引き残高がマイナス(分担金>派遣費用)の場合は、次回振込額と累計し、累計差引額がプラスになった時点で銀行振込を開始します。

(2) 派遣元企業からAOTSへの振込

差し引き残高が精算時までマイナスとなった場合は、精算月にAOTSから派遣元企業へご請求致します。ご請求の翌月末までに、お支払いください。



5. 専門家派遣費用の年度末及び帰国精算

本事業は、国の補助金により実施されている関係上、会計年度は4月1日から翌年の3月31日までとなりますので、該当年度の派遣費用の精算は、必ず年度末である3月31日までに処理しなければなりません。3月末までに精算完了させるために、必要書類ご提出のご協力をお願い致します。

(1) 年度末精算

会計年度をまたがって任国に滞在している専門家は、必ず3月14日までに当該年度に係る派遣費用の精算に必要な領収書等をAOTSに送付して下さい。

特別な事由による場合を除き、3月14日までに関係書類の送付がないときには、派遣費用の支払いをお断りするか、既に前払いした派遣費用を返金していただくことになりますので十分注意して下さい。

なお、派遣費用の精算に併せて、分担金も精算させていただきます。精算額の振込は4月に実施いたします。

(2) 帰国精算

専門家の帰国後1ヵ月以内に指導報告書をはじめとしたすべての報告書を提出するとともに、帰国精算に必要な書類を速やかに提出してください。

なお、派遣費用の精算に併せて、分担金も精算させていただきます。

6. 課税について

AOTSが支給した経費より、派遣元企業が専門家に支給する滞在費は不課税です。

任国で課税対象と判断される場合は、専門家個人の責任と負担において現地で申告・納付してください。所得税はAOTSの補助対象にはなりません。現地での手続きについては派遣元企業、指導先企業等に相談してください。

V.安全保障貿易管理上の留意事項

軍事転用可能な技術や貨物が世界の平和や安全を脅かすテロ組織や国家の手に渡らないよう安全保障上の措置を講じて頂く必要があります。

1. 日本政府による規制に対する対応

専門家派遣における指導の対象となる技術のために調達する設備・機器・物品等の貨物について、日本政府が規制する技術や貨物に該当しないか、次頁以降をご参照の上、必ずご確認ください。

日本政府が規制する技術や貨物に該当する場合は、派遣開始までに日本の経済産業大臣の許可を取得して頂く必要がありますので、早めにご確認下さい。

【確認先】

経済産業省 貿易経済安全保障局 安全保障貿易審査課

TEL: +81-(0)3-3501-2801

<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/index.html>

または

一般財団法人 安全保障貿易情報センター (CISTEC)

TEL: +81-(0)3-3593-1148 (相談は内容によって有料)

<http://www.cistec.or.jp>

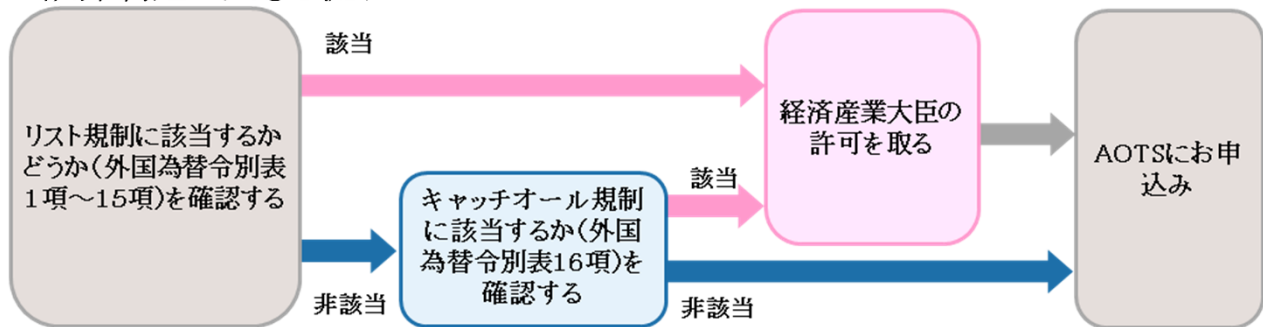
2. 米国再輸出規制に対する対応

指導の対象となる技術及び講座実施のために調達する設備・機器・物品等の貨物について、これらに米国由来の技術・ソフトウェアや部品・製品が含まれている場合、米国の輸出管理関連法規に基づく再輸出規制の対象となり、ケースによっては米国政府への事前の許可申請を要することがありますので、21ページ以降をご参照の上、ご確認ください。

日本の安全保障貿易管理制度に基づく役務許可該非判定について

安全保障の観点から、外国企業等に対する技術・情報の提供に際し、事前に経済産業大臣の許可が必要な場合があります。これは、提供される技術・情報が核兵器をはじめとする兵器などの開発、設計、製造、使用や貯蔵に用いられる恐れがあるかどうかを見定めるためです。指導を行う際に使用する装置・機器・物品や、提供する技術・情報が規制の対象に該当するかどうか確認して下さい。

1. 該非判定の大きな流れ



2. リスト規制、キャッチオール規制とは

(1) リスト規制

輸出しようとする貨物が、輸出貿易管理令(輸出令)・別表第1の1～15項で指定された軍事転用の可能性が特に高い機微な貨物に該当する場合 又は、提供しようとする技術が、外国為替令(外為令)・別表の1～15項に該当する場合には、貨物の輸出先や技術の提供先がいずれの国であっても事前に経済産業大臣の許可を受ける必要があります。

規制される技術は、主に規制される貨物の設計、製造又は使用に係るものであり、資料、ソフトウェア又は技術データの提供、技術者等の派遣又は研修生等の受入れなどを通じた技術指導等が対象となっています。

詳細はこちらをご参照ください。 <https://www.meti.go.jp/policy/anpo/anpo02.html>

政令、省令、通達をまとめて一覧できるように掲載したものが「貨物のマトリクス表」、「技術のマトリクス表」になりますので、輸出しようとする貨物や提供しようとする技術の判定を行う際に参照してください。

判定の結果、規制対象品目が該当する場合、かつ許可が不要となる特例に該当しない場合は、経済産業大臣の許可を受けることが必要となります。

「貨物・技術の合体マトリクス表」 https://www.meti.go.jp/policy/anpo/matrix_intro.html

(2) キャッチオール規制

リスト規制品以外のものを取り扱う場合であっても、輸出しようとする貨物や提供しようとする技術が、大量破壊兵器等の開発、製造、使用又は貯蔵もしくは通常兵器の開発、製造又は使用に用いられるおそれがあることを輸出者が知った場合、又は経済産業大臣から、許可申請をすべき旨の通知(インフォーム通知)を受けた場合には、輸出又は提供に当たって経済産業大臣の許可が必要となる制度です。この制度は通称「キャッチオール規制」と呼ばれています。

詳細はこちらをご覧ください。

<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/anpo03.html#howaitokoku>

(3) 確認シート(例)

1) リスト規制該非を確認する(外国為替令別表1項～15項)

具体的な技術の該非確認と最新情報は、経済産業省の貨物・技術のマトリクス表でご確認ください。

https://www.meti.go.jp/policy/anpo/matrix_intro.html

確認対象		規制技術、品目	外国為替令別表	輸出貿易管理令別表第一	貨物等省令(*)条項番号	
項番あり	項番なし				外国為替令対応部分	輸出貿易管理令対応部分
☐	☐	武器	1	1	—	—
☐	☐	原子力	2	2	第15条	第1条
☐	☐	化学兵器	3	3	第15条の2	第2条
☐	☐	生物兵器	3の2	3の2	第15条の3	第2条の2
☐	☐	ミサイル	4	4	第16条	第3条
☐	☐	先端素材	5	5	第17条	第4条
☐	☐	材料加工	6	6	第18条	第5条
☐	☐	エレクトロニクス	7	7	第19条	第6条
☐	☐	電子計算機	8	8	第20条	第7条
☐	☐	通信	9	9	第21条	第8条
☐	☐	センサー	10	10	第22条	第9条
☐	☐	航法装置	11	11	第23条	第10条
☐	☐	海洋関連	12	12	第24条	第11条
☐	☐	推進装置	13	13	第25条	第12条
☐	☐	その他	14	14	第26条	第13条
☐	☐	機微品目	15	15	第27条	第14条

*「輸出貿易管理令別表第一及び外国為替令別表の規定に基づき貨物又は技術を定める省令」

該当

経済産業大臣の
許可を取る

非該当



上記別表1～15項に非該当、対象外であった技術に関してキャッチオール規制を確認。
(食料品、木材等を除く原則全品目を対象)

2) キャッチオール規制を確認する

非該当確認詳細

確認手順	
☐ いいえ	①仕向国は輸出貿易管理令別表3の国 *輸出貿易管理令別表3の国は③からスタート
☐ はい	②HSコードが外為令別表16項の中欄に掲げる技術に該当しないことが明らか。
☐ はい	③経済産業省からインフォームを受けた。
☐ はい	④用途確認： 大量破壊兵器等の開発等のために用いられるおそれがある。
☐ はい	⑤需要者確認： 大量破壊兵器等の開発等を需要者が行うまたは行っているおそれがある。
☐ いいえ	⑥大量破壊兵器等の開発等のために用いられないことが明らかである。
☐ はい	⑦用途確認： 通常兵器等の開発等のために用いられるおそれがある。
☐ 該当 (役務取引許可申請必要) ☐ 非該当 (役務取引許可申請不要)	

① 別表3の国 <https://www.meti.go.jp/policy/anpo/anpo03.html#howaitokoku>

② 「HSコード」は、「商品の名称及び分類についての統一システム(Harmonized Commodity Description and Coding System)」に関する国際条約(HS条約)」に基づいて定められたコード番号です。

<https://www.jetro.go.jp/world/qa/04A-010701.html>

外為令別表16項で貨物・キャッチオール規制対象品目表で確認

https://www.meti.go.jp/policy/anpo/law_document/tutatu/t07sonota/t07sonota_kanzeiteiritu.pdf

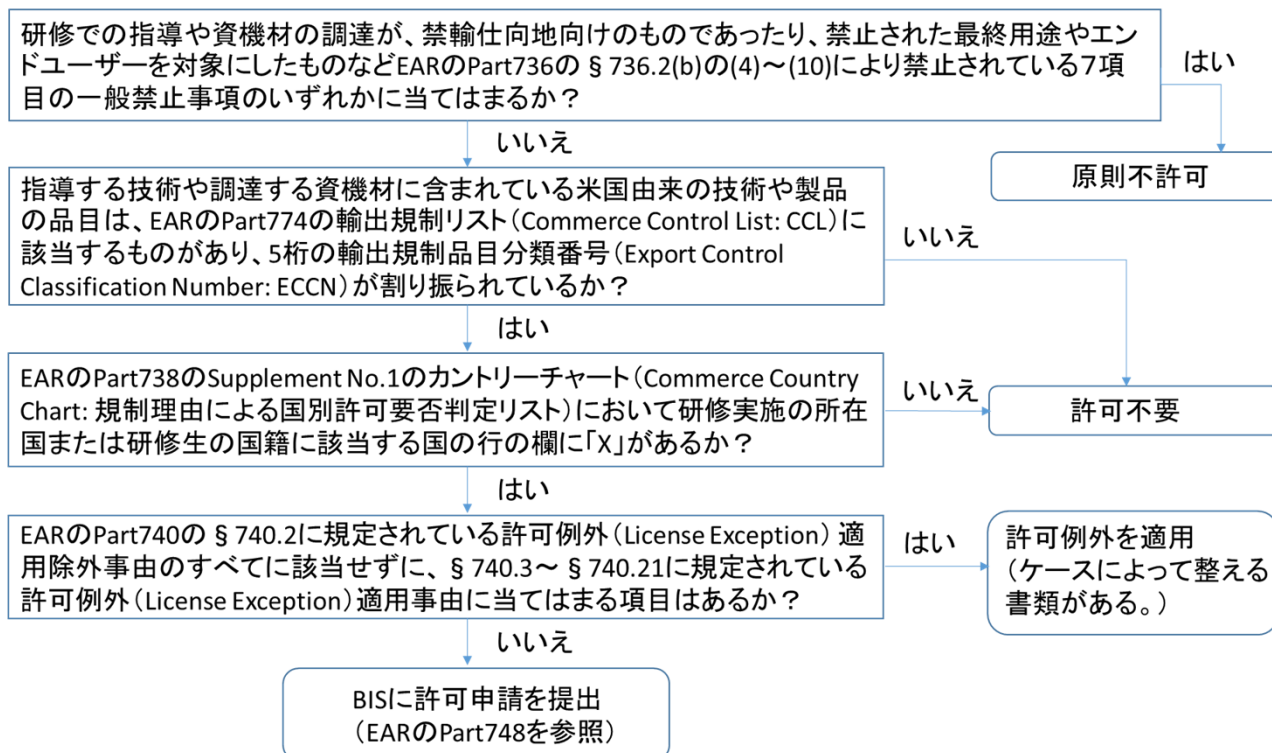
米国再輸出規制に基づく米国商務省の許可要否判定について

外国の企業等に提供する機材や技術・情報が、米国由来の軍事用としても非軍事用としても利用可能な「デュアルユース品目」と呼ばれる商用の製品や技術・ソフトウェアなどが含まれたものである場合、これらが直接米国から輸出・移転・提供されるものでなくても^(注1)、米国の輸出管理規則(Export Administration Regulations: EAR)に基づく規制の適用を受けます^(注2)。ケースによっては、事前に米国商務省産業安全保障局(Bureau of Industry and Security: BIS)の許可が必要な場合があります。特に注意を要するEAR対象品目は、EARのPart774の規制品目リスト(Commerce Control List: CCL)に掲載されています。専門家派遣を行う際に使用する装置・機器・物品や、専門家派遣に提供する技術・情報について、BISの許可が必要かどうかもご確認下さい。

再輸出に関するEAR規制対象は以下の4つのカテゴリーです。

- ① 現所在地を問わない全ての米国原産品目(製品、ソフトウェア、技術)
- ② 米国原産品目(製品、ソフトウェア、技術)を「一定以上^(注3)」組み込んだ非米国産の品目(製品、ソフトウェア、技術)
- ③ 米国原産の特定の技術やソフトウェアを使って直接つくられた非米国産の「直接製品^(注4)」
- ④ 米国原産の特定の技術やソフトウェアを使って直接つくられた工場や主要工程により生産された非米国産の「直接製品^(注4)」

専門家派遣において指導する技術や調達する資機材に、上述の米国由来のものが含まれる場合には、EARに基づいてBISの許可要否の確認を行うことになりますが、その概略フローは下図に示すとおりです。



注1: 直接米国からの輸出・移転・提供ではない、米国外での米国由来の製品や技術を含む品目の取引を「再輸出」と言います(EARのPart734の § 734.14～ § 734.20をご参照下さい)。米国が関与しない米国域外の取引についても、米国のEARに違反した場合、米国政府による制裁の対象となるので注意が必要です。現在のところこうした「域外適用」を規定しているのは米国のみです。

注2: EARの規制対象については、EARのPart734の § 734.2～ § 734.5に記載されています。なお、EARの規制の対象とならない公知の技術やソフトウェアについては、同じくPart734の § 734.7～ § 734.10に記載されています。

注3: 規制対象となる組み込まれた米国原産品の割合として、デミニマスレベル(De Minimis Level: 最低限レベル)がその価格比率により、あらかじめ設定されています(EARのPart734の § 734.4およびSupplement No.2)。

注4: 直接製品とは、米国原産の技術、ソフトウェアを使用して直接つくられた製品を指します。詳しくは、EARのPart736の § 736.2の(b)の(3)及びPart744のSupplement No.4のエンティティリスト(Entity List)の脚注1に記載されています。

※上記の参照先EARの条文番号等は2021年10月15日現在のものに基づき記載しております。

【参考情報】

・独立行政法人日本貿易振興機構(JETRO)ホームページ

- 調査レポート「続・厳格化する米国の輸出管理法令 留意点と対策」(2021年8月)
https://www.jetro.go.jp/ext_images/_Reports/01/e95620416cd2f8d3/20210031.pdf

・一般財団法人安全保障貿易情報センター(CISTEC)ホームページ

- 米国再輸出規制入門
https://www.cistec.or.jp/service/beikoku_saiyusyutukisei/index.html
- EAR再輸出規制に関するQ&A集(直接製品の新規規制の追加)(19.06.18/改訂5版21.08.16)
https://www.cistec.or.jp/service/uschina/12-ear_qa.pdf
- 米中の新輸出規制等の動向
<https://www.cistec.or.jp/service/uschina.html>

【詳細情報】

・米国商務省 産業安全保障局(BIS)ホームページ

- <https://www.bis.doc.gov/>
- EAR(米国輸出管理規則)の原文
<https://www.bis.doc.gov/index.php/regulations/export-administration-regulations-ear>
- CCL(輸出規制リスト)の原文
<https://www.bis.doc.gov/index.php/documents/regulations-docs/2345-774-2/file>

【相談・問合せ先】

・駐日米国大使館商務部

米国からDual-Useの貨物(汎用品)、ソフトウェア、技術を輸入し、第三国へ再輸出する際に適用される規制に関する相談を受付けています。

TEL:+81-(0)3-3224-5060

- 米国輸出規則 - Export Administration Regulations (EAR): 日本語サイト
<https://www.trade.gov/buyusa-japan-export-administration-regulations>

VI.個人情報保護方針

個人情報保護方針

一般財団法人海外産業人材育成協会（以下「当協会」）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。上記を実施する上で、当協会を利用される方々の個人情報がプライバシーを構成する重要な情報であることを深く認識し、業務において個人情報を取り扱う場合には、個人情報に関する法令及び個人情報保護のために定めた協会規定を定め、また、組織体制を整備し、個人情報の適切な保護に努めることにより、当協会を利用される方々を尊重し、当協会に対する期待と信頼に応えていきます。

1. 個人情報の取得、利用、提供

当協会は、事業活動の範囲内で個人情報の利用目的を特定し、その目的達成のために必要な限度で公正かつ適正に個人情報の取得、利用及び提供を行います。また、取得した個人情報の目的外利用をしないよう処置を講じます。

2. 法令・規範の遵守

当協会は、個人情報に関する法令、国が定める指針、その他の規範及び社会秩序を遵守し、個人情報の適切な保護に努めます。

3. 個人情報の適切な管理

当協会は、私たちが取り扱う個人情報について、不正アクセス、紛失、破壊、改ざん、漏えいなどの危険を十分に認識し、合理的な安全対策を実施するとともに、問題が発生した場合は適切な是正措置を講じます。

4. 問い合わせへの対応

当協会は、私たちが取り扱う個人情報について、本人から開示、訂正、利用停止及び苦情相談等のお問い合わせがあった場合は適正に対応します。

5. 継続的改善

当協会は、個人情報保護に関する管理規定及び管理体制を整備し、全職員で徹底して運用するとともに定期的な見直しを行い、個人情報保護マネジメントシステムの継続的な改善に努めます。

2014年3月7日 制定

2023年4月3日 改定

一般財団法人海外産業人材育成協会
理事長 吉田泰彦

＜個人情報保護方針に関する連絡先＞
個人情報問合せ窓口
住所 東京都足立区千住東1-30-1
個人情報保護管理者 総務企画部長
TEL 03-3888-8211

なお当協会の個人情報の取り扱いについては、<https://www.aots.jp/privacy-policy/> をご覧ください。

VII. アクセスマップ

一般財団法人 海外産業人材育成協会(AOTS)
企業連携部 企業連携第1/第2グループ

〒120-8534 東京都足立区千住東1-30-1
(各線「北千住」駅 1番出口より 徒歩12分)
(東武スカイツリーライン「牛田」駅より 徒歩7分)
(京成本線「京成関屋」駅より 徒歩7分)

T E L : +81-3-3888-8221
E メ ー ル : kigyo-inquiry-az@aots.jp
ホ ー ム ペ ー ジ : <https://www.aots.jp/>

北千住事務所 地図



バンコク事務所

Gaysorn Amarin 12F, 496-502 Ploenchit Road, Lumpini, Pathumwan, Bangkok 10330, Thailand
Tel : +66-2-255-2370 Fax : +66-2-255-2372

ジャカルタ事務所

12A Floor, Wisma KEIAI, Jl. Jend Sudirman Kav 3 Jakarta 10220, Indonesia
Tel : +62-21-572-4262~3

ニューデリー事務所

Office Unit 12A, Rectangle One, D-4 Saket District Center, New Delhi -110017
Tel : +91-11-4105-4504



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

〒120-8534 東京都足立区千住東1-30-1

1-30-1, SENJUAZUMA, ADACHI-KU, TOKYO 120-8534, JAPAN

企業連携部 企業連携第1/第2グループ

Tel : 03-3888-8221 Fax : 03-3888-8428

ホームページ <https://www.aots.jp/>

メールアドレス kigyo-inquiry-az@aots.jp

@2025 AOTS