

2019 年度

技術協力活用型・新興国市場開拓事業（研修・専門家派遣事業）

海外研修事業

＝案件募集型海外研修 募集要項＝

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)

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 の技術協力活用型・新興国市場開拓事業（研修・専門家派遣事業）には、海外から技術者・管理者をわが国へ招聘して行う受入研修事業、現地で研修を行う海外研修事業、開発途上国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等を派遣して生産性や品質、経営の改善を図る専門家派遣事業があります。この募集要項は、海外研修事業のうちの企業・団体等を募って実施する「案件募集型海外研修」の実施希望申込についてご案内するものです。

この「案件募集型海外研修」による開発途上国への技術協力、産業人材の育成支援に、多くの企業・団体の皆様からご理解ご協力が頂けることを願っています。

2019 年 6 月

一般財団法人 海外産業人材育成協会

目次

1. 概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1 頁
2. 申込方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3 頁
3. 「海外研修実施希望申込書」受理以降の流れ・・・・・・・・・・4 頁
4. 「海外研修実施希望申込書」様式（サンプル）・・・・・・・・・・5～7 頁

<お問い合わせ先>

〒104-0061 東京都中央区銀座 5-12-5 白鶴ビル4階
一般財団法人 海外産業人材育成協会（AOTS）研修・派遣業務部 研修業務グループ
電 話：03(3549)3051
F A X：03(3549)3055
U R L：<https://www.aots.jp/>

1. 概要

1) 要件等

研修の趣旨	
開発途上国への進出に必要な現地拠点の人材育成を進めるため、日本式の技術や専門知識を移転するための研修を海外で実施する企業又は団体を支援します。	
申請者の要件	
開発途上国への日本式の技術移転に取り組む、以下の要件を満たす日本企業等とします。 (a) 日本の法人格を有する企業・団体であること。 <u>*日本の出資が50%超であること</u> (b) 研修実施・管理及び経費負担能力を有すること。 (c) 研修実施国・地域において、研修の準備と実施を補佐する企業・団体 ^(注1) があること。	
研修の要件	
実施形態	本事業の支援対象となる海外研修の実施形態は、以下の2つの類型です。 ①通常型研修： 開発途上国・地域 ^(注2) の研修生に対し、当該国で行う研修 ②第三国型研修： 開発途上国・地域の研修生を、日本を除く研修生の勤務地国以外の第三国に集合させて行う研修
研修期間	原則、連続する2日以上30日以下
研修実施国	開発途上国・地域 第三国型研修の場合は、必要に応じて先進国など開発途上国以外の国・地域で実施することも可とする。
研修生数	原則として、10名以上50名以下 ただし、申請者が中堅・中小企業 ^(注3) の場合は、5名以上50名以下
研修生資格	以下の要件を満たす必要があります。 (a) 開発途上国・地域の国籍を有し、かつ当該国・地域に居住・勤務地がある者 (b) 海外の子会社や取引先等、将来のビジネス拡大に向けた潜在的取引先等の企業、団体等に所属している者 <u>*所属企業、団体等は原則として日本以外の非ODA対象国の出資が50%未満であること。</u> (c) 原則として、18歳以上60歳以下の者 (d) 研修内容を理解するに足る言語能力及び経歴を有する者 (e) 軍籍に属さない者
研修分野 ^(注4)	開発途上国の経済発展に必要なかつ有用な日本式の技術移転であること。
研修方法	(a) 講義、演習、実技 ^(注5) 等を組み合わせて実施する。 (b) 集団で行う研修

講師	
・研修実施国の講師（現地講師）のほか、日本や研修実施国以外の国から講師を派遣する場合（派遣講師）のいずれも支援対象とし、要件は以下のとおり。 ・ただし、日本以外の国の講師（現地講師を含む）の所属先は、申請者との間に資本、技術提携、代理店等の事業活動に係わる関係がある場合に限りま。また、現地講師のみでの実施の場合、現地講師の所属先の社員・職員は研修に参加できません。	
派遣講師	(a)原則として、2名まで補助対象とする。 (b)講師は指導分野に関する実務経験年数が5年以上の者とする。 (c)研修開始日において69歳以下の者
現地講師	(a)原則として、2名まで補助対象とする。 (b)講師は指導分野に関する実務経験年数が5年以上の者とする。 (c)派遣講師と共に指導にあたる場合も補助対象とすることができる。
申請者の経費負担	
経費負担の詳細は2)研修経費参照	

注 1:研修を確実に実施するために、研修実施国の企業・団体（現地子会社等）であって、申請者の要請に基づき研修の準備及び実施を補佐する「海外協力機関」として、以下の業務を行う。

- ①研修生の選考、募集への協力
- ②現地事務局としての研修実施全般の管理及び運営
- ③その他研修の準備、実施のために研修実施国・地域で発生する業務

注 2:開発途上国・地域とは、開発途上国〔経済協力開発機構（OECD）の開発援助委員会（DAC）が定める ODA 対象国・地域〕。但し、中国は除く。

注 3:中堅・中小企業とは、中堅企業は資本金 10 億円未満の企業で、中小企業は、中小企業基本法に規定されている通り。

注 4:研修分野は、兵器武器の製造等明かに軍事目的に関するものである場合は、利用できません。

注 5:演習とは、研修生が小集団に分かれ与えられた課題を討論する研修、又は課題の解決に取り組む研修。**第三国からの研修生に工場で実技研修をさせる場合は、研修実施国で労働許可証等が必要になる場合がございますので、事前にイミグレーション等にご確認願います。**

実技とは、実際の機械・装置あるいは訓練用機器等を用いて行なう研修。

2) 研修経費

本研修の実施に当たり、AOTS 規程に基づき政府開発援助（ODA）資金による国庫補助金が適用されます。

補助対象経費
① 講師謝金 ② 通訳謝金 ③ 講師通訳等旅費（渡航費、日当、宿泊費、及び管理員の事前調整・コース実施運営のための出張の渡航費、日当、宿泊費） ④ 工場視察費 ⑤ 研修施設借上費 ⑥ 研修教材費 ⑦ 研修生関係費（日当、宿泊費） ⑧ 資料機器輸送費 ⑨ 現地運営関係費（海外協力機関への研修協力謝金）⑩雑費
補助および経費負担
補助対象経費として認められる海外研修実施費（精算額）の 3 分の 2 に国庫補助金が適用されます。申請者には海外研修実施費（精算額）の 3 分の 1 と、付帯する事務経費相当額として海外研修実施費（精算額）の 20%をご負担いただきます。
（例）補助対象となる海外研修実施費（概算額）が 150 万円（補助額 100 万円）の場合、申請者のご負担額は、80 万円になります。 $150 \text{ 万円} \times 1/3 + 150 \text{ 万円} \times 20\% = 50 \text{ 万円} + 30 \text{ 万円} = \underline{80 \text{ 万円}}$

3) 海外研修実施時期：

2019 年 8 月から 2020 年 1 月下旬頃まで

2. 申込方法

お申し込みをご希望の場合は、以下「提出先」記載の電話番号または e-mail にて、お知らせください。

提出書類
① 海外研修実施希望申込書 ② 海外研修日程案（別添 1） （①～②は所定様式をお使い下さい。） <補足書類>（必要に応じてご提出いただきます。） ③ 役務許可該非判定理由書 ※申込書に記載されている個人情報に関して、AOTS は自らが定める個人情報保護方針に基づき適切な管理、保護を行います。
募集期間
常時募集しております。 まずは、下記「提出先」記載の電話番号または e-mail にて、ご連絡ください。 ※予算に鑑み、途中で募集終了となる場合もございます。
提出先
一般財団法人 海外産業人材育成協会 研修・派遣業務部 研修業務グループ（担当：櫻井、井上） 〒104-0061 東京都中央区銀座 5-12-5 白鶴ビル 4F TEL：03-3549-3051 FAX：03-3549-3055 E-Mail：kigyo-inquiry-az@aots.jp

※ 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。

<https://www.aots.jp/jp/policy/privacy.html>

3. 海外研修実施希望申込書受理以降の流れ

申込受理
AOTS 内部で案件内容を確認し、申請者にその結果を通知すると共に「海外研修実施申請書」をお送り致します。
実施申請書類の提出と審査
≫≫「海外研修実施申請書」（AOTS 書式）を、提出してください。AOTS による内容確認の上、外部の審査に諮ります。（書式は AOTS よりお送りいたします。） 【提出書類】 海外研修実施申請書一式 【添付書類】 （Ⅰ）会社案内 （Ⅱ）会社経歴書（写） （Ⅲ）登記簿謄本（写） （Ⅳ）財務諸表（決算書）（写） ※（Ⅰ）から（Ⅳ）は、初めて本制度を利用する場合の申請者にご提出頂きます。
審査
≫≫AOTS による審査委員会への諮問 ⇒承認通知書の送付 なお、評価基準は、以下の通りです。 ① ODA による技術移転研修としての妥当性 ② 研修実施国又は対象国 ③ 研修の必要性 ④ 研修目的・目標の明確性 ⑤ 研修内容・方法の妥当性
海外研修の実施に向けての準備・調整
≫≫ 講師・通訳及び研修会場の手配 ≫≫ 研修生募集、選考 ≫≫ 教材・器材の準備 ≫≫ 現地における研修実施体制の確認等
海外研修の実施
≫≫ 承認を受けた内容及び AOTS の基準に則って実施
海外研修完了報告及び精算払請求書と支払い
≫≫ 研修終了後 1 ヶ月以内に海外研修完了報告及び精算払請求書を提出

海外研修実施希望申込書様式（サンプル）

本様式はAOTSホームページからダウンロードしてください。

【技術協力活用型・新興国市場開拓事業（研修・専門家派遣事業）】

一般財団法人 海外産業人材育成協会
理事長 殿

年 月 日

海外研修実施希望申込書

申請者	法 人 名	
	(英語名)	
	住 所	
	代表者役職名	
事務担当者	代表者氏名	
	部課名	
	担当者名	
	連絡先	TEL: FAX: E-mail:

1. 研修実施国・都市: . (英語) 実施国・都市: , 都市選定理由:	*国別参加予定者数: 名
2. 研修コース名 和: 英:	
3. 研修内容: (注1) (海外研修日程案: 別添1)	
4. 役務許可該非判定: (注2) (チェック☑し、その理由を記入してください。) ☑ 非該当 理由:	
5. 研修実施の理由・目的及び研修の目標: 理由・目的: (注3) 目 標: (注4)	
6. 研修時期及び実研修日数(休日を除く日数): 年 月 (日間)	
7. 海外研修実施予算概算: 円	
8. 研修生募集方法及び選考基準: 募集方法: 選考基準(職務内容、職位、実務経験年数等):	
9. 研修講師数: 名 (講義言語:) (通訳言語: ⇄)	

10.海外協力機関:	
機関名:	
申請者との関係:	
11.相手国公的機関等の要請:	☒ 無
要請元:	
申請者との関係:	
12. 別添書類:	
☒ 研修日程案(別添1)	

(注1) 専門分野別に列挙し、一つの専門分野に複数の講師を必要とする場合はその理由を記入してください。

(注2) 研修生に提供する技術が法律に抵触しないかどうか、事前にご確認下さい。研修を行う際に使用する設備や技術が「外国為替及び外国貿易法」第25条(役務取引等)の規程により、経済産業大臣の許可が必要な場合があります。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。輸出にあ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。社内にコンプライアンスプログラム(C/P)が整備されている場合は、研修技術が役務許可の非該当であることを担当部に確認して下さい。該当、非該当が不明な場合は、業界団体や下記にお問合せ下さい。

【確認先】 経済産業省 貿易経済協力局 安全保障貿易審査課 TEL:03-3501-2801 または一般財団法人 安全保障貿易情報センター (CISTEC) TEL:03-3593-1148(相談は内容によって有料) http://www.cistec.or.jp
--

参考ホームページ:経済産業省安全保障貿易管理課
<http://www.meti.go.jp/policy/anpo//index.html>

(注3) 現地からどのような要請があり、現地にどのようなニーズがあり、それにどう応えるのか等、本制度への申請経緯について具体的に記入してください。

(注4) 研修実施により目指す達成目標を具体的に記入してください。

※ 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。

<http://www.aots.jp/jp/policy/privacy.html>

海外研修日程案（例）

【技術協力活用型・新興国市場 開拓事業（研修・専門家派遣事業）】

テーマ「現場改善」

日付	午前 (9:00-12:00)	担当時間 講師	午後 (13:00-16:00)	担当時間 講師
10月8日 (火)	開講式 (9:00-9:30) 講義：(9:30-12:00) 日本の生産経営と 現場改善 (1)	派遣講師 A 2.5hrs	講義：(13:00-14:30) 日本の生産経営と 現場改善 (2) 演習：(14:30-16:00) 組立工程における 作業分析演習	派遣講師 A 3hrs
10月9日 (水)	講義： 標準作業と標準時間	派遣講師 A 3hrs	講義：(13:00-14:30) 動作分析の方法について 演習：(14:30-16:00) 動作改善と作業改善	現地講師 B 3hrs
10月10日 (木)	講義： ラインバランスの改善と 生産性について	派遣講師 A 3hrs	講義：(13:00-14:00) 生産性メソッド総論 演習：(14:00-16:00) グループ発表 閉講式 (16:00-16:30)	派遣講師 A 1hrs 派遣講師 A 現地講師 B 2hr