

2024 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・寄附講座開設事業)
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技術協力活用型・新興国市場開拓事業（研修・専門家派遣・寄付講座開設事業）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、現地大学等において講座を開設するとともに受講生のインターンシップも行う寄附講座、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等して生産性や品質、経営の改善を図る専門家派遣を実施しております。

この募集要項は、海外研修及び第三国型海外研修のうちの企業・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。

対面だけでなく ICT ツール等を活用した遠隔でのオンライン研修にも対応した「案件募集型海外研修」を、多くの企業・団体の皆様にご活用頂ければ幸いです。

2024 年 4 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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4 頁
- 3. 申込から実施、精算までの流れ・・・・・・・・・・5 頁
- 4. 「海外研修実施希望申込書」様式（サンプル）・・・・・・・・6～8 頁

<お問い合わせ先>

〒120-8534 東京都足立区千住東 1-30-1

一般財団法人 海外産業人材育成協会（AOTS）企業連携部 研修・派遣業務グループ

電 話：03-3888-8221

F A X：03-3888-8428

U R L：<https://www.aots.jp/>

1. 概要

案件募集型海外研修には、以下の3つのプログラムがあります。

(1) 通常型海外研修 (2) 第三国型海外研修 (3) 第三国型海外研修(実務研修型)

1) 趣旨、申請者の要件

研修の趣旨
日本政府のODA（政府開発援助）予算からの国庫補助金の適用を受けて、開発途上国での事業展開に必要となる現地拠点の人材育成を進めるため、日本企業がもつ固有技術に移転するための研修を行う企業又は団体を支援します。
申請者の要件
申請者が日本企業の場合
開発途上国へ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（日本資本が50%超）であること。 (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。
申請者が現地日系企業の場合
開発途上国への技術移転に取り組む、以下の要件を満たす現地日系企業等とします。 (a) 日本の法人格を有する企業・団体（日本資本が50%超）からの出資が50%超であること。 (b) 研修実施・管理及び経費負担能力を有すること。 (c) 申請者が研修実施国・地域に所在しない現地日系企業（現地統括会社等）の場合は、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。

2) 研修の要件

プログラムの種類	(1) 通常型海外研修	(2) 第三国型海外研修	(3) 第三国型海外研修 (実務研修型)
実施形態	開発途上国・地域 ^(注2) の研修生に対し、当該国で行う研修	開発途上国・地域 ^(注2) の研修生を、日本及び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します。	
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分野の技術移転であること。		
実施時期	原則として、2025 年 2 月末までに実施するようご計画ください。		

研修期間		原則として、暦日で連続する 2 日以上 30 日以下 ^(注 6) ＜以下は（1）通常型海外研修の要件＞ ※オンラインによる研修の場合は、半日単位で実施すること、研修内容に応じて連続しない日程で実施すること、研修期間が暦日で 30 日を超えることも可とします。 ※現地講師のみによる対面指導の場合は、連続しない日で実施することも可能。但し、現地講師と研修生に旅費・滞在費が発生しない場合に限りです。	原則として、暦日で連続する 5 日以上 120 日以下 ^(注 6)				
研修生数		原則として、10 名以上 50 名以下 ^(注 6) ※申請者が中堅・中小企業 ^(注 3) 又は現地日系法人の場合は、原則 5 名以上 50 名以下 ※アフリカを対象とした案件の場合、中堅・中小企業は 3 名以上 50 名以下、大企業は原則 5 名以上 50 名以下。	1 名以上～上限目安（常勤の職員 20 名に対し、研修生 1 名程度の受入れが目安）				
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 *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。 (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 (f) 原則として、全研修日程に参加できること					
研修方法		講義を必須とし、必要に応じて演習、実技 ^(注 5) 等を組み合わせた集合研修を実施する。 <table><tr><td>(a)対面方式</td><td>(b)遠隔研修方式</td></tr><tr><td>日本等から講師(技術者等)を現地法人等に派遣、または現地講師(技術者等)を活用し、研修を実施する。</td><td>日本等にいる講師(技術者等)と現地法人等とをインターネットで繋ぎ、デジタルツール活用等により、研修を実施する。 ※参加者が一か所に集合せず個別にインターネットに接続し、オンライン研修を受けることも可能（（1）通常型海外研修）。</td></tr></table>	(a)対面方式	(b)遠隔研修方式	日本等から講師(技術者等)を現地法人等に派遣、または現地講師(技術者等)を活用し、研修を実施する。	日本等にいる講師(技術者等)と現地法人等とをインターネットで繋ぎ、デジタルツール活用等により、研修を実施する。 ※参加者が一か所に集合せず個別にインターネットに接続し、オンライン研修を受けることも可能（（1）通常型海外研修）。	実務研修(OJT)を中心に、講義、演習、実技 ^(注 5) 等を組み合わせた研修を実施する。 対面方式での研修の他、日本等にいる講師が遠隔研修方式で指導することも可能。
(a)対面方式	(b)遠隔研修方式						
日本等から講師(技術者等)を現地法人等に派遣、または現地講師(技術者等)を活用し、研修を実施する。	日本等にいる講師(技術者等)と現地法人等とをインターネットで繋ぎ、デジタルツール活用等により、研修を実施する。 ※参加者が一か所に集合せず個別にインターネットに接続し、オンライン研修を受けることも可能（（1）通常型海外研修）。						
講師	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 ※日本や第三国から遠隔でオンライン研修を行い、研修実施国・地域への渡航を伴わない場合は、(a)、(c)の要件は不問とします。	講師は研修実施国・地域の現地講師を基本としますが、必要性が認められる場合には日本等から派遣することも可能です。派遣講師の要件は左記と同じです。派遣日数は 2 日以上 30 日以内を上限とします。				
	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。	研修内容に応じて現地講師、現場の指導者を配置ください。				

	・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、要件は上記のとおり。 ・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す。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。 <u>※現地講師や派遣講師がオンライン研修を行う場合も支援対象になります。ただし、現地講師のみでの実施の場合は、上記同様、現地講師の所属先社員・職員は研修に参加できません。</u>
申請者の 経費負担	経費負担の詳細は 3) 補助対象経費 参照

- 注 1：申請者が研修実施国・地域に所在しない場合は、研修を確実に実施するために、研修実施国・地域内において研修の準備及び実施を補佐する企業・団体を「海外協力機関」として要請し、以下の業務を依頼することができる。
- ① 研修生の募集、選考への協力
 - ② テキスト及び教材の作成、手配
 - ③ 現地事務局としての研修実施全般の管理及び運営
 - ④ 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〕。ただし、中国及び日本政府の ODA 予算により協力を行うことが認められていない国・地域は除きます。
- 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です。ただし、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事業者は中堅・中小企業としません。
- 注 4：研修分野は、兵器武器の製造等明ら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。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う研修。第三国からの研修生に工場で実務研修（OJT）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。
- 注 6：全研修期間を通じて、同じ研修生を対象に実施してください。研修生が異なる研修は、別の案件として申請が必要です。また、研修生はコース実施前に確定する必要があります。

3) 補助対象経費

本研修の実施に当たり、AOTS 規程に基づき 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（旅費、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施設等利用料 ⑥教材費 ⑦機材調達・環境整備費、⑧資機材費、⑨遠隔指導導入支援費（オンラインのみ）、⑩研修生旅費（旅費、日当、宿泊費）⑪現地運営関係費（研修実施に関して現地事務局で発生する旅費等諸経費）
第三国型海外研修（実務研修）の場合は、通常型海外研修、第三国型海外研修と異なる基準（経費上限等）が一部ありますので、担当までご確認ください。
補助及び経費負担
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 に加え、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 10% 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（精算額）が 150 万円（補助額 100 万円＝150 万円×2/3）の場合、申請者のご負担額は、計 65 万円になります。 $(150 \text{ 万円} \times 1/3) + (150 \text{ 万円} \times 10\%) = 50 \text{ 万円} + 15 \text{ 万円} = 65 \text{ 万円}$

2. 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、研修対象者の属性、研修内容、研修期間等）をご連絡ください。概要をお伺いした後、お申し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。 お申し込みのための書類と手続きについては、「3. 申込みから実施、精算までの流れ」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

※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。

3. 申込から実施、精算までの流れ

仮申込み
「海外研修実施希望申込書」を提出し、仮申込みを行なってください。 AOTS 内部でお申込み内容を確認し、審査対象となる場合、本申込み書類作成の連絡をします。
本申込み書類の提出
仮申込み受理の連絡を受けた後、「海外研修実施申請書」（AOTS 書式）を、提出してください。 【提出書類】 海外研修実施申請書 一式 海外研修実施申請書、申告書、海外研修実施計画の概要、講師／管理員／通訳略歴書、実施予算概算、日程案、個人情報の取り扱いについて 【添付書類】 (Ⅰ) 財務諸表（決算書）（写） <u>※直近2年分</u> (Ⅱ) 労働保険申告書（写） <u>※全事業所分（中小企業基本法に規定する中小企業のうち、従業員数で判断する場合）</u> (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。
審査
(1) 申込内容について、審査委員会に諮ります。 なお、評価基準は、以下の通りです。 ・ ODA による日本式の技術移転を担う研修としての妥当性 ・ 研修実施国又は対象国 ・ 研修の必要性 ・ 研修目的・目標の明確性 ・ 研修内容・方法の妥当性 (2) 審査委員会の承認後、承認通知書を送付します。
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、選考後に研修生名簿を提出 ● 教材・器材の準備 ● 現地やオンラインにおける研修実施体制の確認等
海外研修の実施
承認を受けた内容を 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して頂きます。 精算払請求書受領後、提出書類を精査の上、AOTS より補助対象経費をお支払いします。

4. 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。
サンプルは日本の法人格を有する企業・団体用の申込書になります。

一般財団法人 海外産業人材育成協会
理事長 殿

202X年7月1日

海外研修実施希望申込書

申請事業	技術協力活用型・新興国市場開拓事業（研修・専門家派遣・寄附講座開設事業）		通常型	対面
			企業規模	中堅中小

申請者	法人名	株式会社AOTS		
	（英語名）	AOTS Co., Ltd.		
	住所	〒120-8534 東京都足立区千住東1-30-1		
	代表者役職名	代表取締役		
	代表者氏名	田中 太郎		
	法人格	☒ 日本の法人格を有する企業・団体		
	資本金	千円		
	外国資本比率	☒ なし （ ）%		
事務担当者	部課名	製造本部 製造第1課 課長		
	氏名	山田 二郎		
	連絡先	TEL: 03-xxxx-xxxx FAX: 03-xxxx-xxxx E-mail: yamada@aots.co.jp		

1. 研修実施国・都市 実施国・都市名: (和) インドネシア・ジャカルタ 参加予定者数: 20名 (英) Indonesia, Jakarta 国籍: インド 都市選定理由:				
2. 研修コース名 (和): 現場リーダーのための5Sの基本と生産管理研修 (英): 5S and Production Management Training for Leaders at a Manufacturing Site				
3. 研修内容^(注1) (海外研修日程案: 別添1)				
4. 役務許可該当非判定^(注2) ☐ 該当 ☒ 非該当 ※該当の場合は、経済産業大臣の許可書(写)をご提出ください。				
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) :				

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・寄附講座開設事業）】

テーマ「現場改善」

日付	午前 (9:00～12:00)		講師	担当時間	通訳	午後 (13:00～16:00)		講師	担当時間	通訳
					時間					時間
8月21日	開講式	(9:00-9:30)			タナカ通訳	講義	日本の生産経営と現場改善(1) (13:00-14:30)	山田講師	1.5 hrs	タナカ通訳
(月)	講義	日本の生産経営と現場改善(1) (9:30-12:00)	山田講師	2.5 hrs	2.5 hrs	演習	組立工程における作業分析演習 (14:30-16:00)	現地講師A	1.5 hrs	3.0 hrs
8月22日	講義	標準作業と標準時間	佐藤講師	3.0 hrs	タナカ通訳	講義	動作分析の方法について (13:00-14:30)	佐藤講師	1.5 hrs	タナカ通訳
(火)					3.0 hrs	演習	動作改善と作業改善 (14:30-16:00)	佐藤講師	1.5 hrs	3.0 hrs
8月23日	講義	ラインバランスの改善と生産性について	佐藤講師	3.0 hrs	タナカ通訳	講義	生産性メソッド総論 (13:00-14:00)	山田講師	1.0 hrs	タナカ通訳
(水)					3.0 hrs	演習	グループ発表 (14:00-16:00)	佐藤講師	2.0 hrs	3.5 hrs
						閉講式	(16:00-16:30)		0.5 hrs	

研修会場: _____
 講義言語: 英語
 通訳言語: インドネシア語

	山田講師	佐藤講師	現地講師A		計
講義	5.0 hrs	7.5 hrs			12.5 hrs
演習		3.5 hrs	1.5 hrs		5.0 hrs
実技					
視察					
計	5.0 hrs	11.0 hrs	1.5 hrs		17.5 hrs