



The Association for Overseas Technical Cooperation and Sustainable Partnerships

30-1, Senju-azuma 1-chome, Adachi-ku, Tokyo 120-8534

Tel: 81-3-3888-8256 Fax: 81-3-3888-8242 E-mail: shouhei-au@aots.jp URL: <http://www.aots.jp/>

技術・人材協力を通じた  
新興国との共創推進事業  
(研修・専門家派遣・寄附講座開設事業)

2026年4月

## 募集要項

企業経営研修コース

**The Executive Program on Corporate Management**

**[EPCM]**

2026年9月2日～9月15日

## 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、主に海外の産業人材を対象とした研修及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、2024 年度（令和 6 年度）までに世界 198 の国と地域から延べ 200,000 人余りが参加したほか、海外で実施した研修にも延べ 240,000 人余りが参加しています。

AOTS は帰国後の参加者や開発途上諸国の産業界からの要望に基づき、様々な研修コースの企画、開発に努めています。

「企業経営研修コース(EPCM)」は、全開発途上国を対象として、企業経営の理念、理論、管理手法およびその根底にある考え方を学ぶために設計されたフラグシップコースの一つで、1983 年度に開設以来、非常に人気の高いコースとして継続的に実施されております。本コースは、経営幹部を対象に、ケースメソッドを用いて、事例に基づいた意思決定を経営幹部としての視点から検討し、参加者同士の対話を通じて、企業経営者の意思決定に必要な考える力の強化を目的としています。

## 2. 対象国：

下記 URL より対象国・地域一覧をご確認ください。

<https://www.aots.jp/hrd/technology-transfer/management/oda/>

## 3. 参加者の人数：

14 名

## 4. 参加資格：

以下の資格を有することが必要です。

- (1) 原則として、組織運営について全般的責任を有する経営幹部
  - (2) 原則として、年齢は 20 歳以上の方
  - (3) 大学卒またはこれに準ずる職歴を有する方
  - (4) 英語による聴講、討論、発表、報告書作成ができる方
  - (5) 心身健康な方
  - (6) 開発途上国または地域に居住の方
  - (7) 学生でない方、軍に籍をおいていない方
  - (8) 過去に AOTS が実施する国庫補助事業の研修制度で来日した方は、帰国後半年（183 日）以内に開始されるコースに応募することはできません。
- \* 勤務先が日系企業、日系企業の取引先企業、今後日系企業との取引を予定あるいは希望している企業の方が望ましい。（日系企業や日系企業の取引先企業、今後日系企業との取引を予定あるいは希望している企業からお申込みいただいた場合、選考時の優先順位が高くなります。）

注意：

- (1) コース参加者は、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) 日本へ家族や会社の同僚・部下等を同伴することはできません。
- (3) 参加者は 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。このコースの終了後速やかに帰国しなくてはなりません。ただし、日本の受入企業がこのコースの終了後、実地研修を計画し、AOTS の承認を受けた場合はこの限りではありません。
- (4) 日本以外の先進国資本が入った企業からお申込みいただいた場合は、選考時の優先順位が低くなります。
- (5) 本研修は、主に民間企業・団体に勤務する方を対象としているため、中央・地方政府機関からお申

込みいただいた場合は、選考時の優先順位が低くなります。

- (6) 申し込み人数が定員を上回る場合は、日本の受入企業または海外の派遣企業 1 社当たりの参加人数を制限させていただくことがあります。

## 5. 応募方法：

日本国内の法人（親会社等）を通じて申し込む場合と、海外の現地法人が直接 AOTS に申し込む場合では、応募方法、提出書類等が異なりますので、ご注意ください。

- (1) 管理研修参加後に現地研修を希望する場合、受入企業となる日本国内の法人（親会社等）を通じて申し込む必要があります。
- (2) 日本国内の法人を通じて申し込む場合、渡航費は対象となりません。但しアフリカからの参加者を受入れる場合のみ渡航費を対象とします。

### (日本国内の法人を通じてのお申込みの場合)

- (1) 仮申込み：お電話、または E-mail にて検討されている研修の概要（研修対象者の属性、現地研修の有無等）をご連絡ください。そのうえで、以下の応募書類を **2026 年 6 月 16 日（火）** までに、AOTS 企業連携第 1 グループ／第 2 グループ（1 2. お問い合わせご参照）までご提出ください。

1. 研修申込書（概要） 2. 研修生個人記録並びに研修契約に関する申告書 3. 事前研修レポート

- (2) 本申込み：仮申込み受理の連絡を受けた後、本申込みに必要な書類の準備、段取りなどについて、ご案内いたします。

※ご不明点等ありましたら企業連携第 1 グループ／第 2 グループにお問い合わせください。（1 2. お問い合わせご参照）

※上記 AOTS 所定様式は当協会ホームページからダウンロードできます。

【日本語】<https://www.aots.jp/hrd/technology-transfer/download/#kanri-shinkokoku>

### (海外の現地法人から AOTS に直接お申込みの場合)

AOTS 海外協力機関を通して、以下の応募書類一式を PDF・エクセル両方の形式で、**2026 年 6 月 16 日（火）** までに AOTS 海外協力第 1 グループに到着するよう提出してください。

応募書類の提出期限は、各機関によって異なりますので、AOTS 海外協力第 1 グループ（1 2. お問い合わせご参照）にお問い合わせください。

お申込者には AOTS 海外協力機関による面接をさせていただきます。

- (1) 研修申込書、研修生個人記録申告書（AOTS 所定様式：手書きの記入は避けてください）

※PDF・エクセル両方のソフトコピーを提出

- (2) 日本企業との取引および日本市場への参入に関する調査票 ※エクセル

- (3) 問診書（AOTS 所定様式：手書きの記入は避けてください） ※PDF

- (4) 研修生個人情報取り扱いについて（AOTS 所定様式） ※PDF

- (5) 海外旅行保険承諾書（AOTS 所定様式） ※PDF

- (6) 研修契約に関する申告書（日系派遣企業用） ※PDF

- (7) 勤務先概要を紹介する資料 ※PDF

- (8) 顔写真データ（データタイトルに氏名を入力してください） ※JPEG または PDF

- (9) パスポートコピー ※PDF

※パスポートをお持ちでない場合は、自動車免許証コピーや ID カードコピー等（公的機関により発行されたもので、写真があり、ローマ字で氏名、生年月日が記載されているもの）を提出してください。

- (10) 事前研修レポート ※WORD

注意：

※他にも必要に応じて書類を求めることがあります。

※AOTS 所定様式については AOTS 海外協力第 1 グループ（1 2. お問い合わせご参照）にお問い合わせください。

提出された応募書類は、**2026 年 7 月 16 日（木）** の審査委員会で審査されます。審査結果は審査委員会終了後、AOTS より連絡いたします。

注：応募者が締切日時点で 14 名に満たない場合、本コースを中止または延期する場合があります。

## 6. 研修コースの概要：

### ■ 目的

本コースは、企業経営者の意思決定に必要な考える力の強化を図ることで、参加者の企業の経営そのものの質的向上の実現を目指すことを目的とする研修コースです。

### ■ 期待される効果

- (1) 日本企業をはじめ海外の企業の事例を教材として用い、参加者は自分自身がその企業の経営者であればその事例に記述されている状況をどう処理するかを深く考え、講師のリードの下で参加者同士で対話することで経営者としての視野を広め思考能力を増す。
- (2) 企業理念・経営政策・企業戦略や競争戦略・企業倫理・マーケティング・人事といった具体的な経営課題に関する意思決定能力を強化する。

### ■ 教育方法

EPCM の最大の特徴は、授業の全てが一方通行の講義ではなく、参加者同士の対話を通じて自らの思考能力を鍛える、いわゆるケースメソッド方式にて進められることです。参加者は講師から与えられた国内外企業の事例を読み、まず少人数のグループに分かれ、講師が指摘する課題に関し各自がその企業の経営者であったらどう考えるかの意見交換を行い、参加者全員が参加する授業にそなえます。授業では、まず講師が参加者に対話を始めるための問いを投げかけ、授業を開始します。参加者は、講師のファシリテーションのもと、その企業の経営者として真剣に意見を出し合い、対話を続け、最適な意思決定を行います。このケースメソッドを体験した EPCM 参加者からは、経営者の思考力と意思決定力の向上と強化に最適な方法であるとの高い評価を得ています。

### ■ 研修のステップ

#### 【ステップ 1】

まず参加者各自が各々の体験と知識から作り上げた「日本的経営」の定義を披露し、「日本的経営」の強み・弱みを整理しておき、授業で講師及び参加者同士の対話を通じ、自分達の能力・知識に役立つ日本特有の価値観・考え方・実行の仕方は何かを整理して行きます。

#### 【ステップ 2】

ケースメソッドの対話を通じ、企業理念・経営政策・企業戦略や競争戦略・企業倫理・マーケティング・財務等の観点から企業経営について理解を深め、考える力を強化します。また、企業訪問により経営の実態を観察した上で、その経営者・経営幹部と意見交換を行います。

#### 【ステップ 3】

これらのステップを踏み、自社の経営品質向上に向けた経営者としての役割を再確認します。

#### 【ステップ 4】

最終日に、複数のグループに分かれ、EPCM で学んだことをもとに自分たちが考える「望ましい経営の可能性」について発表し、他のグループの意見を聞いた後、コースディレクター及びアソシエイトコースディレクターの評価を仰ぎます。

コースは通常午前 3 時間、午後 3 時間の講義からなり、夕方にはグループ討論が行われます。各授業の前に行われる小グループセッションに加え、参加者は夕方に小グループセッションを行うこともあります。日程表（予定）をご覧ください。

### ■ 期間

2026年9月2日（水）～9月15日（火）（14日間）

### ■ 使用言語

講義、企業見学、演習は英語あるいは英語通訳付で行われます。コースで使用する資料と教材は英語で作成されます。

### ■ コースディレクター

伊藤 彰敏  
南山大学 経営学部 教授

東京大学卒。慶應義塾大学大学院において MBA、ウェスタン・オンタリオ大学リチャード・アイヴィー経営大学院 Ph.D. を取得。

一橋大学大学院国際企業戦略研究科教授を 2007 年から 2023 年まで務め、現職に就く。研究はコーポレート・ファイナンス、コーポレート・ガバナンス、SDGs、情報開示、価値評価等。著書・論文多数。

■ アソシエイトコースディレクター

矢作 恒雄

慶應義塾大学 名誉教授

慶應義塾大学卒。三菱商事(株)勤務後、スタンフォード大学経営大学院において MBA(優秀賞)と、Ph. D.

(全米博士論文優秀賞)を取得。中小企業経営、ベンチャービジネスの起業・経営を経て、慶應義塾経営大学院助教授、教授、大学院長、財務担当常任理事、ニューヨーク学院理事長を務めた。日米の企業・政府・地方自治体・公益財団法人・政府機関の委員・役員・顧問、東証上場企業外部取締役などを歴任。専門分野は企業・競争戦略、統計学。

■ 研修場所と宿泊施設(予定)

AOTS 東京研修センター(TKC) <http://www.aots.jp/jp/center/about/tkc.html>

120-8534 東京都足立区千住東1丁目30-1

電話：03-3888-8231(受付) ファックス：03-3888-0763

## 企業経営研修コース[EPCM] 日程（案）

2026年9月2日～9月15日：AOTS 東京研修センター

日付	午前	午後
9月1日 (火)	(来日)	
2日 (水)	オリエンテーション 開講式	[講義/討論] 日本的経営
3日 (木)	[講義/討論] 経営のための経済学	
4日 (金)	[講義/討論] 企業倫理	
5日 (土)	[講義/討論] マーケティング	
6日 (日)	休日	
7日 (月)	休日	
8日 (火)	[講義/討論] 技術革新と企業経営	
9日 (水)	[講義/討論] 財務管理	
10日 (木)	(移動)	[見学] 企業理念・生産管理
11日 (金)	(企業等見学 〔遠隔地〕)	[見学] 日本企業における企業理念
12日 (土)	休日	
13日 (日)	休日	
14日 (月)	[講義/討論] 人的資源・組織マネジメント	
15日 (火)	[講義] 経営者講演	最終グループ発表会 修了式
16日 (水)	(帰国)	

注意：

- (1) 上記のスケジュールは、講師や協力企業の都合、その他のやむをえない事情のために変更されることがあります。
- (2) 夕食後グループ討論を行うことがあります。
- (3) 日曜は原則として休日ですが、必要に応じて講義の予定が組まれることがあります。

7. 到着日及び出発日について：

参加者は、原則として研修開始日前日に日本に到着し、研修終了日翌日に日本を出発することとします。

8. 経費：

<日本国内の法人からお申し込みの場合>

以下の試算例をご参照ください。

いずれの試算例も、コース開始前日 9/1 来日・終了日翌日 9/16 帰国 14 日コース  
成田国際空港・東京研修センター間移動の場合です。

【試算例 1】中堅・中小企業の場合 受入費補助率 2/3

(日本円)

研修費用	総額	補助額	分担金
1. 受入費	209,620	[2/3] 139,746	[1/3] 69,874
2. 研修実施費	612,000	406,000	206,000
合計	<b>821,620</b>	<b>545,746</b>	<b>275,874</b>

【試算例 2】大企業（一般分野）の場合 受入費補助率 1/3

(日本円)

研修費用	総額	補助額	分担金
1. 受入費	209,620	[1/3] 69,873	[2/3] 139,747
2. 研修実施費	612,000	356,000	256,000
合計	<b>821,620</b>	<b>425,873</b>	<b>395,747</b>

【試算例 3】大企業（重点分野）の場合 受入費補助率 1/2

(日本円)

研修費用	総額	補助額	分担金
1. 受入費	209,620	[1/2] 104,810	[1/2] 104,810
2. 研修実施費	612,000	381,000	231,000
合計	<b>821,620</b>	<b>485,810</b>	<b>335,810</b>

【試算例 4】中堅・中小企業アフリカ受入の場合 受入費補助率 3/3 (100%)

(日本円)

研修費用	総額	補助額	分担金
1. 受入費	543,860	[3/3] 543,860	[0] 0
2. 研修実施費	612,000	456,000	156,000
合計	<b>1,155,860</b>	<b>999,860</b>	<b>156,000</b>

【試算例 5】大企業アフリカ受入の場合 受入費補助率 2/3

(日本円)

研修費用	総額	補助額	分担金
1. 受入費	543,860	[2/3] 362,573	[1/3] 181,287
2. 研修実施費	612,000	406,000	206,000
合計	<b>1,155,860</b>	<b>768,573</b>	<b>387,287</b>

※受入費は下記受入費基準額一覧をもとに計算しております。そのほか、国内移動費（成田国際空港・東京研修センター間）および厚生費（管理研修期間中の海外旅行保険代等）が含まれます。

※渡航費はアフリカ受入以外補助対象外となります。上記試算例 4、5 のアフリカ受入の渡航費は海外からの申込の場合の 2025 年度下期（2025 年 10 月以降）のエジプトの航空券補助上限額（334,240 円）で試算しています。

※研修コース参加後に現地研修をご希望の場合、経費については、AOTS 企業連携第 2 グループ（12. お問い合わせご参照）にお問い合わせ願います。

※中堅企業とは資本金 10 億円未満の企業、中小企業とは中小企業基本法に規定する中小企業、一般企業とは中堅企業、中小企業以外の企業をいいます。但し、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。

※重点分野とは大企業のみが対象で、通常 1/3 の国庫補助率を 1/2 に引き上げられる案件で、現地研修の内容が開発途上国・地域の産業発展に大きく寄与する技術協力と認められるもの（新法人や新工場の立ち上げや先進的な新製品・新サービスの立ち上げの対応等（サプライチェーンの多元化・強靱化に大きく寄与する案件を含む）に該当するものをいいます。

◎受入費基準額一覧

AOTS 研修センター 宿舎費・食費	来日日のみ	11,200 円/泊
	来日日以外	12,200 円/泊
研修旅行時	宿舎費	14,500 円/泊
	食費	3,200 円/泊
雑費		1,000 円/泊

※管理研修終了後、現地研修を実施することができます。その場合、以下現地研修費が補助対象となります。

現地研修費	AOTS 基準	備考
現地研修に必要な経費に充当 (現地研修期間中における研修用資材、 研修生の交通費、受入企業の指導員の 人件費などの諸経費に充当するもの)	大企業 3,360 円/日	・日額単価・暦日 ・研修生への支払い方法は現物提供
	中堅・中小企業 5,190 円/日	

<海外の法人からお申し込みの場合>

英語版募集要項(The Program Outline)をご参照下さい。下記 URL より該当コースの募集要項をダウンロードください。

<https://www.aots.jp/hrd/technology-transfer/management/course/>

9. 査証 (V I S A) の取得について :

(1) 在留資格

日本で研修するために必要な在留資格は「研修」です。

(2) 査証の取得

参加者は、AOTS が発行する「GUARANTEE LETTER」等必要な申請書類をもって自身で在外日本国大使館/総領事館（以下「在外公館」とする）にて「研修」査証の申請、取得をしてください。ただし、申請書類が本省照会となり時間がかかる場合があるため時間に余裕をもって申請することを強くお勧めします。

(3) 注意事項

既に「短期滞在査証」、「短期数次査証」、「APEC・ビジネス・トラベルカード (A B T C)」等、「研修」以外の査証を取得している方、または査証免除国・地域からの参加者は、既存の査証が日本での研修コース参加という滞在資格に合致していることを事前に、必ず最寄りの在外公館にて事前確認してください。

## 10. 海外旅行保険の付保について

AOTS は、参加者に対し日本に到着した時から、日本を出発するまでの期間を補償対象とした海外旅行保険を付保します。付保内容は傷病により医療機関で診療を受ける際の医療費と賠償責任・救援者費用で構成されています。別紙を参照の上、研修申込時に海外旅行保険付保に対する同意の意思確認のためサイン済みの同意書を提出してください。

## 11. 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 E-mail: [kojinjoho-cj@aots.jp](mailto:kojinjoho-cj@aots.jp)

(2) 利用目的

ご提供いただいた個人情報は、参加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また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 AOTS の個人情報保護方針は、<http://www.aots.jp/jp/policy/privacy.html> をご覧ください。

## 12. お問い合わせ：

一般財団法人 海外産業人材育成協会

日本国内の法人を通じてのお申込の場合

企業連携部 企業連携第1グループ/第2グループ

住所 〒120-8534 東京都足立区千住東1丁目30-1

電話：03-3888-8221

Fax：03-3888-8428

E-mail: [kigyo-inquiry-az@aots.jp](mailto:kigyo-inquiry-az@aots.jp)

海外の法人から直接のお申込の場合

海外統括部 海外協力第1グループ

住所 〒120-8534 東京都足立区千住東1丁目30-1

電話：03-3888-8256

Fax：03-3888-8242

E-mail: [shouhei-au@aots.jp](mailto:shouhei-au@aots.jp)

**PRE-TRAINING REPORT****-The Executive Program on Corporate Management -  
[EPCM]**

Please fill in the following items by using a personal computer or similar equipment in English. Handwriting should be avoided. AOTS will duplicate and distribute it to lecturers and other participants as a reference material for the group discussion and the presentations to be held during the program.

1. Your name	
2. Your country	
3. Name of your company/ organization	
4. Outline of your organization  (preferably attach an organization brochure)	
5. Your position and department  (preferably attach an organizational chart, indicating your position)	
6. Your duties in detail	

<p>7. Most critical managerial problems you are now facing, indicating their causes from your viewpoint</p>	
<p>8. Possible measures to solve such problems together with limitation factors</p>	
<p>9. Your expectations of the program in relation to the described problems and how you would like to utilize your learning upon participating</p>	