



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 8 月

募集要項

ビジネスイノベーションと組織開発研修コース

The Program on Business Innovation and Organization Development
[BIOD]

2027 年 1 月 20 日～2 月 2 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。

「ビジネスイノベーションと組織開発研修コース(BIOD)」は、一般財団法人海外産業人材育成協会(AOTS)が実施する管理研修コースの1つです。本コースは全開発途上国の参加者を対象に開設され、参加者が開発途上国における厳しい経営環境と限られた経営リソースのなかで社会的課題の解決を目指すビジネスイノベーションを起こしていくために、新規事業の発案、経営戦略の構築を行うことができる洞察力、企画力、リーダーシップを習得し、ビジネスイノベーションを起こすことのできる組織のあり方について考察を深め、組織開発の手法を学ぶことによって変革を推進できるようになることを目的として実施します。

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：

25 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、開発途上国の企業における経営者・経営幹部・上級管理者。上級管理者については、経営企画、人材開発、組織開発に責任を有する部門の責任者が望ましい。
 - (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) 管理研修参加後に実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、実地研修の有無等）をご連絡ください。そのうえで、以下の応募書類を **2026 年 10 月 19 日（月）** 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 10 月 19 日（月）** までに AOTS 海外協力第 1 グループに到着するように提出してください。

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 ※エクセル

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 11 月 19 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：応募者が締切日時時点で定員に満たない場合、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、開発途上国における厳しい経営環境と限られた経営リソースのなかでビジネスイノベーションを起こしていくために必要なリーダーとしての能力向上とビジネスイノベーションの起きる組織風土改革を推進できる経営人材の育成を目的とする研修コースです。

■ 期待される効果

- (1) ビジネスイノベーション創出のために経営者に求められる資質、果たすべき役割を理解できます。
- (2) ビジネスイノベーションを立案し、戦略的に推進するための経営手法を身に付けることができます。
- (3) ビジネスイノベーションを起こすための組織開発・人材開発の手法を身に付けることができます。
- (4) ビジネスイノベーション創出のための具体的な行動計画を策定することができます。

■ 期間

2027年1月20日（水）～2月2日（火）（14日間）

■ 内容

【イノベーションを創出する理念経営とビジネスリーダーシップ】

参加者自身がイノベーションを起こすために必要なビジネスリーダーとしての心構え、使命をもち、自社の経営理念（ミッション・ビジョン・バリュー）を明確に打ち立てることの重要性を講義・演習を通じて学びます。また明確な経営理念をもとに優れた経営を行っている日本企業を訪問し、経営者・幹部等との意見交換を通じて理念経営のありかたを学びます。

【ビジネスイノベーションを創出する5つのスキルと実践力の習得】

イノベーションとは何か、ビジネスにおいてイノベーションを起こすためには何が必要か、という点について、イノベーターとして必須の5つのスキル（①関連づけるスキル、②質問するスキル、③観察するスキル、④ネットワーキングするスキル、⑤実験するスキル）を学び、ビジネスイノベーションを起こすためのものの見方や取り組みについて学びます。またビジネスイノベーションを起こしている企業を訪問し、具体的な実践例から自社に何ができるかを考察します。

【組織開発によるイノベーション創出と組織活性化】

お互いに学びあうラーニングコミュニティとしての一体感を醸成します。

ビジネスイノベーションは組織のメンバー一人ひとりが主体的にリーダーシップを発揮し、連携しあって事業を生み出していくといった組織的な要因が大きく影響するため、組織開発の理論と具体的な手法を学ぶことにより、イノベーションが起きる組織の在り方について学びます。また組織開発を実践して組織を活性化させている日本企業を訪問し、経営者・幹部等との対話を通じて自社においてどのような取り組みが可能かを考察します。

【ビジネスシミュレーションゲームによるイノベーション創出力の習得】

カードをつかったビジネス設立のシミュレーションを行う研修ゲームを体験することで、ゲームの中で刻々と変わる状況に応じてリーダーシップ、win-winのコミュニケーション、戦略的思考、クリエイティビティを発揮することを体験から学びます。これにより、イノベーションにつながる具体的なビジネスを実現するための方策について学びます。

【新たな顧客価値創造に向けたイノベーション実践プランの策定・発表】

コース中に学んだイノベーションや組織開発の理論や知識、心構えを踏まえ、今後自分たちがイノベーターとしてどのように新たな顧客価値を生み出していけるかグループで考察し、最終日に発表します。

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。

日程表（予定）をご覧ください。

■ 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

山中 俊之 氏

株式会社グローバルダイナミクス 代表取締役

東京大学法学部卒。大阪大学国際公共政策研究科博士。ケンブリッジ大学開発学修士。ビジネスブレークスルー大学院大学にて MBA 取得。外務省にて対中東外交、地球環境問題等を担当。首相通訳・国連総会等を経験。海外は、エジプト、英国、サウジアラビアに勤務。その後日本総研に入社して現職。主として人材関連の研修・コンサルティングに従事。100 近い企業・団体のコンサルティング、累計 2,000 人のインタビュー、累計 2.5 万人に対してリーダーシップ、マネジメント、グローバル発想研修を実施。

■ 研修場所と宿泊施設（予定）

AOTS 関西研修センター(KKC) <http://www.aots.jp/jp/center/about/kkc.html>

〒558-0021 大阪府大阪市住吉区浅香 1 丁目 7-5

電話：06-6608-8260（受付） ファックス：06-6690-2678

ビジネスイノベーションと組織開発研修コース[BIOD] 日程（案）

2027 年 1 月 20 日～2 月 2 日

AOTS 関西研修センター（予定）

日付	午前		午後
1 月 19 日 (火)	(来日)		
20 日 (水)	オリエンテーション 開講式		【講義】 経営者としてのヴィジョンとイノベーション
21 日 (木)	【講義】イノベーションとそのためのリーダーシップ①		【見学】 理念経営事例①
22 日 (金)	【講義】イノベーションとそのためのリーダーシップ②		【講義】 ビジネストrend、先端テクノロジー
23 日 (土)	休日		
24 日 (日)	休日		
25 日 (月)	【講義】 組織開発による組織活性化①		
26 日 (火)	【講義】 組織開発による組織活性化②		
27 日 (水)	企業等見学 (遠隔地)	【見学】 理念経営事例②	【見学】 イノベーション事例①
28 日 (木)		【見学】 イノベーション事例②	
29 日 (金)	【演習】 カードを使った企業経営のシミュレーションゲーム体験		
30 日 (土)	休日		
31 日 (日)	休日		
2 月 1 日 (月)	【見学】 組織開発事例		最終発表準備
2 日 (火)	【講義】 最終発表		修了式
3 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) 土曜、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 1/19 来日・終了日翌日 2/3 帰国 14 日コース
関西国際空港・関西研修センター間移動の場合です。

【試算例 1】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	205,820	[2/3] 137,213	[1/3] 68,607
2. 研修実施費	612,000	406,000	206,000
合計	817,820	543,213	274,607

【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	205,820	[1/3] 68,606	[2/3] 137,214
2. 研修実施費	612,000	356,000	256,000
合計	817,820	424,606	393,214

【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	205,820	[1/2] 102,910	[1/2] 102,910
2. 研修実施費	612,000	381,000	231,000
合計	817,820	483,910	333,910

【試算例 4】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	516,760	[3/3] 516,760	[0] 0
2. 研修実施費	612,000	456,000	156,000
合計	1,128,760	972,760	156,000

【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	516,760	[2/3] 344,506	[1/3] 172,254
2. 研修実施費	612,000	406,000	206,000
合計	1,128,760	750,506	378,254

※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（関西国際空港・関

西研修センター間）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 2026 年度上期（2026 年 9 月以前）のエジプトの航空券補助上限額（310,940 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 1 グループ/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、一般企業とは中小企業以外の企業をいいます。但し、中小企業以外の企業に直接又は間接に 100%の株式を保有される事業者は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（VISA）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（ABTC）」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。

1 1. 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

(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。

1 2. 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

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

PRE-TRAINING REPORT

-The Program on Business Innovation and Organization Development -
[BIOD]

Please complete the following items in English using a computer or similar device, **within 100 words per item**, in **the specified Excel format**.

This document will be used as a reference material in 1) the screening process of applicants and 2) the group discussion and the presentation to be held during the program by sharing with lecturers and other participants. Therefore, the **applicant is requested to fill in all of the items clearly and concretely**.

Please submit the pre-training report in the specified Excel format, not in PDF, Word format, etc.

The Excel format is available from the Overseas Collaborating Organization or the URL below.

<https://www.aots.jp/en/what-we-do/hrd/management/subsidized/list-of-courses/>

***AOTS will not use this information for any other purposes other than an AOTS training 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	
7. Does your organization currently try to generate innovation to solve any social issues? Provide an outline of this and how it is progressing	

8. What is the most critical challenge you are now facing in generating the innovation that you mentioned in the above question 7?	
9. What kind of mind-set or leadership of managers do you think to be necessary for producing innovation?	
10. What is your organizational culture and climate? Describe its characteristics.	
11. What are your expectations of this training program?	