



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)

2025 年 8 月

募集要項

プログラム&プロジェクトマネジメント研修コース

The Training Program on Program & Project Management

[PPTP]

2026 年 1 月 21 日～2 月 3 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、2023 年度（令和 5 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。

プログラム&プロジェクトマネジメント（注 1）研修（PPTP）は、AOTS が実施する管理研修の一つで、日本の P2M[®] ガイドブック（注 2）に基づくプログラム&プロジェクトマネジメントの体系と手法を研修参加者に習得させるために企画されたものです。

注 1) プログラム&プロジェクトマネジメント—— プログラムマネジメントとは、プロジェクトより一上の経営戦略の個々の柱をプロジェクトに落とし込むための中間の管理単位で、同一のプログラム使命の下で複数のプロジェクトから構成される組織の単位で、プログラムの構想、基本計画、実施管理などの一連のプロセスを指し、複雑性の高いプロジェクト群、グリーンエコノミー、DX、技術革新への対応、日本政府が提唱する Society 5.0 など、外部環境の変化に適応し、事業の拡大・成長を目指す組織の戦略実現のマネジメント・ユニットとして位置づけられ、また、そのような戦略の特定の部分を実現するためのプロジェクトの集まりです。

プロジェクトマネジメントとは、国土・社会インフラのエンジニアリングや建設、石油・ガスパラント、生産設備、ICT システム、新製品開発、気候変動に対応するサステナビリティなど、プロジェクトの状況（ミッション主導、時間・資源・予算の制約）に応じてユニークで新しい価値を創造する一連のマネジメントプロセスです。プロジェクトは、単独で開始されることもあれば（個別プロジェクト）、プログラムの不可欠な部分として開始されることもあります。

注 2) P2M—— P2M は一般財団法人エンジニアリング協会が日本の経済産業省の委託事業として 3 年間のリサーチを経て 2001 年に発行した「プロジェクト&プログラムマネジメント標準ガイドブック」のことで、2002 年より著作権が移行し、日本プロジェクトマネジメント協会（PMAJ）が普及を担当しています。もともと P2M は日本の企業、団体、行政等のイノベーションによる競争力強化を支援するためのツールとなることを期待され開発されたものであり、品質、予算、納期等を守っていかんして 1 つのプロジェクトを成功させるかということだけではなく、複数のプロジェクトで構成されるプログラムを統合し、共通のプログラムミッションのもと、さまざまな経営学や日本の産業の強みを知的に融合させ、より高度で広い視野から全体最適を追求し、イノベーション、高付加価値、サステナビリティを構想・実現するための知の構築物であるともいえます。P2M には英語版があり、フランス、ウクライナ、ロシア、フィリピン、セネガル、バングラデシュを含む約 25 カ国でこれまで教えられ、実践されています。

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：

15 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、開発途上国の企業の経営者、上級管理者、或いはプロジェクトをマネジメントする立場にある管理職、またはプロジェクト・リーダー。プロジェクトマネジメントを指導する立場にある産業振興団体・業界団体の管理者、職員も対象とする。
- (2) 原則として、年齢は 25 歳以上で 3 年以上の業務経験を有する方
- (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) 経営コンサルティング会社の経営者または従業員でない方
- (8) 学生でない方、軍に籍をおいていない方
- (9) 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。

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 **2025 年 10 月 14 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、**2025 年 10 月 14 日（火）** 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) 研修生個人情報の取り扱いについて（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（12. お問合せご参照）にお問合せください。

提出された応募書類は、**2025 年 11 月 20 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 15 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、以下のことを目的として設計されています。

- (1) 単独のプロジェクトを計画し管理するためのプロジェクトマネジメントの知識体系と基礎的な適用スキルを習得すること
- (2) 革新性の高い製品・サービスの開発、段階的な企業革新など、モデルやプロトタイプが存在せず、何を作るかを最初から定義することが難しい場合に適したプロジェクトマネジメントの新しいバリエーションである「アジャイル・プロジェクトマネジメント手法」の基礎を学ぶこと
- (3) 企業戦略の各柱と戦略プロジェクト群を繋ぐ企業にとって不可欠なマネジメント・ユニットであり、高いビジネス競争力、さまざまなセクターのイノベーション、グローバル競争における持続可能性のためにますます重要な役割を獲得しているプログラムマネジメントの概念を学ぶこと
- (4) 急速に変化する現代の経済・産業・社会におけるプロジェクトマネージャーとプログラムマネージャーの役割をより深く理解すること

■ 期待される効果

参加者はプログラムマネジメントやプロジェクトマネジメントをどのように適用するか、1) プログラム価値と使命の定義および開発の手法、2) 詳細なプロジェクトの目標設定、3) 入念なプロジェクトの計画立案及び管理、4) プロジェクトの役割範囲（スコープ）、納期、要求品質、リスクといったそれぞれのプロジェクト目標管理の順で、着実に学ぶことができます。

■ 内容

【プレ・ステップ】 申込書による事前学習

「事前研修レポート」に記載されている質問と事前調査のガイドラインに回答します。これらの内容は講義セッションに反映されるとともに、研修中のディスカッションやグループワークショップで活用されることになっています。事前学習には、会社概要のほか、参加者が所属する企業の業務上の特徴やプロジェクトマネジメント環境などが含まれます。

【ステップ 1：プログラムマネジメント】

講義、討議、あるいは特定組織におけるプログラムマネジメントの適用事例の見学を通じ、プログラムの構想、策定、設計・構造化、実施管理(プログラムを構成するプロジェクトの管理)、等々、革新的な製品サービスのための方法論であるプログラムマネジメントの概念を学びます。プログラムマネジメントは組織戦略を実現する手段であり、プロジェクトの有機的集合体として形成されるものです。このコンセプトを用いて、参加者は企業戦略の各柱(個別のコンポーネント)をプログラムに落とし込みプロジェクトに分解する方法を学ぶだけでなく、新しい事業領域への事業拡大、企業・産業・社会の持続可能性の向上、グリーン産業やそれを超える産業、省エネ・新エネルギー開発の促進、グリーン建設・グリーンインフラの革新モデルなど、新しいビジネスモデルの構築に向けたプログラムに挑戦することになります。

【ステップ 2：プロジェクトマネジメント】

プロジェクトマネジメントは、ステップ 1 で述べられたプログラムを構成するプロジェクトあるいは独立したプロジェクトの両方に適用できます。参加者はプロジェクトマネジメントの用語、知識分野、統合フレームワーク(手法)を学び、プロジェクトを実行・管理する上での共通言語と応用力を身につけます。その際、企業や業界の目標に対して、プロジェクトマネジメントの知識やスキルをどのように適用していくかの手法を段階的に形成していきます。特に、デジタルトランスフォーメーション(DX)や革新性の高い製品開発に役立つアジャイル・プロジェクトマネジメントについても学びます。

【ステップ 3：まとめ。P2M の総合的な専門知識と応用力の形成】

本コースでは、PBL(Project-based Learning)方式により、ほとんどの講義で実施される実践的な演習、それぞれ半日で実施される 2 つ企業事例、1 日のアジャイル・プロジェクト計画手法実践ワークショップ、および各研修グループの提案プロジェクトテーマに基づく 1 日の総合的なグループワークショップを通じて、研修で学んだことを実践に応用するスキルを形成できます。そして参加者は、プログラム&プロジェクトマネジメントを実施する上で、自身の役割を認識することができるようになります。

本研修プログラムは P2M に基づきプログラム&プロジェクトマネジメントのシステムと方法を学ぶために設計されています。

参加者は本コースに参加することで、プロジェクトマネジメントの責任者、将来的にはイノベーションのためのプログラムマネージャーとしての自らの役割をより具体的にイメージすることができ、P2M がカバーする体系的な知識を習得することができます。本コースを修了した参加者は AOTS 修了証書を授与されるだけでなく、特定非営利活動法人日本プロジェクトマネジメント協会より International P2M Practitioner(iP2M)資格証明書を授与されます。

さらには、P2M をもとにしたプログラム&プロジェクトマネジメントを学び、実際の日本の企業の事例に触れることにより、参加者は、日本企業の取り組みを知り、知識を広げることができます。そうした知識は、帰国後の様々なビジネス環境において、日本企業との効果的・効率的なコミュニケーションを図るための基礎となります。

コースは通常午前 3 時間、午後 3 時間の講義からなります。日程表(予定)をご覧ください。

■ 期間

2026年1月21日(水)～2月3日(火)(研修実施日10日)

■ 使用言語

講義、ディスカッション、演習、総合演習はすべて英語で行われます。2 件のうち 1 件の企業見学のみ、英語通訳付きで実施されます。コースで使用する資料と教材はすべて英語で作成されます。

■ コースディレクター

加藤 亨 氏

特定非営利活動法人(NPO 法人)日本プロジェクトマネジメント協会理事長

工学修士(慶應義塾大学工学部管理工学科・工学研究科)

技術士(情報工学、総合技術監理)

米国 PMP 資格保有

日本 PM 協会 PMS 資格保有

経済産業省 情報処理技術者試験・システムアナリスト

上級システムアドミニストレータ資格保有

加藤氏は2019年より特定非営利活動法人（NPO 法人）日本プロジェクトマネジメント協会（PMAJ）理事長に就任。2018年度に至るまでにLNGプラント、石油精製設備において世界トップクラスのシェアを誇り、日本を代表するプラントエンジニアリング・調達・建設大手の千代田化工建設株式会社とその関係会社にて管理者、取締役、社長を歴任。専門はプロジェクト指向の情報システムの開発とその運営管理、世界規模の巨大プロジェクトの管理、プロジェクトマネジメントのコンサルティング（事業として）、企業向けプロジェクトマネジメントシステムの構築と多岐に亘る。日本政府主導のITプロジェクトマネージャー向け資格認定制度における認定委員の一翼を担う。日本政府認定の情報システムおよびプロジェクトマネジメント技術者、PMI 認定PMP®資格、日本PM協会PMS資格、日本政府認定情報システムアナリストの資格を有する。本研修プログラムを主催するAOTSの公認講師。

■ プログラムアドバイザー

田中 弘 博士

Ph.D. (France), Dr.PM Hon. (Ukraine)

特定非営利活動法人日本プロジェクトマネジメント協会（PMAJ）学術顧問・元理事長

Global Professor of Strategy, Project and Program Management

田中博士は2009年から2023年までAOTS研修プログラム（PPTP/PHPP）のコースディレクターとして、プログラム&プロジェクトマネジメントを担当。日揮ホールディングス株式会社（石油・ガス、化学、ライフサイエンス、エネルギー転換、インフラストラクチャー分野で日本トップ、世界トップ5のエンジニアリング・建設会社）に42年間在籍。日本の「P2M プログラム&プロジェクトマネジメント標準ガイドブック」を所有する特定非営利活動法人日本プロジェクトマネジメント協会（PMAJ）の創設者であり、初代理事長を14年にわたり務めた。また、5カ国の大学院で戦略やプロジェクトマネジメントの科目を教えていた。田中博士は、経済産業省（AOTS、JCCP）並びに外務省（直轄研修とJICA経由）のODA研修に実績があり、また、国連開発機構（UNDP）カザフスタン支部の認定講師である。

■ 講師陣

特定非営利活動法人日本プロジェクトマネジメント協会（PMAJ）*に登録された講師が指導します。講師のうち2名はプロジェクトマネジメントの博士号を取得、6名全員がプロジェクトマネジメントの資格（米国または日本、もしくはその両方）を持っています。

*PMAJは、プロジェクトマネジメントの知識とスキルを発展・普及するために設立された非営利組織です。
(<http://www.pmaj.or.jp/>) 以下のような業務を主に行っています。

- プログラム&プロジェクトマネジメントの標準ガイドブック「企業イノベーションのためのプログラム&プロジェクトマネジメント（P2M®）」を発行・改訂。
- 国内外における官民・学界を通じたP2Mの推進。
- プログラム&プロジェクトマネジメントに関する教育・研修・セミナーの実施。
- P2Mに基づくPMプロフェッショナルの認定資格の運営。
- プログラムマネジメントおよびプロジェクトマネジメントの専門的能力および企業能力の向上を目的とした、組織的またはボランティア活動を行うプロジェクトマネジメント学会のプラットフォームの運営。
- プログラムマネジメント、プロジェクトマネジメント、その他マネジメントに関連する分野の研究・開発
- 他のプロジェクトマネジメント協会との協力、グローバルなプロジェクトマネジメントプラットフォーム（ISO委員会、パフォーマンスベース基準のためのグローバルアライアンス）への貢献など、プログラム&プロジェクトマネジメント界における国際協力。

■ 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

プログラム&プロジェクトマネジメント研修コース (PPTP) 日程案

2025 年 1 月 21 日～2 月 3 日

AOTS 東京研修センター (予定)

日付	午 前	午 後
1/20 (火)	来日	
1/21 (水)	オリエンテーション／開講式	【講義：導入講義】 日本企業が創成した、21 世紀のダイナミック計画・マネジメント思想と方法論であるプログラム&プロジェクトマネジメント・ガイドブック P2M の活用意義とニュー・ノーマル時代における P2M の応用
1/22 (木)	【講義・演習】：プロジェクトマネジメント論(1) プログラム/プロジェクト開発手法	【講義】：プロジェクトマネジメント論(2) プロジェクトのスコープマネジメント
1/23 (金)	【演習】：プロジェクトマネジメント論 (3) 産業プロジェクトのスコープ設定演習	【講義・演習】：プロジェクトマネジメント論(4) プロジェクトのスケジュールマネジメント講義と産業プラントのプロジェクトスケジュール作成演習
1/24 (土)	休日	
1/25 (日)	休日	
1/26 (月)	【講義・演習】：プロジェクトマネジメント論(5) プロジェクト・リーダーシップとコミュニケーション	【講義・演習】：プログラムマネジメント論(1) 事業の高付加価値化・イノベーションのためのメカニズム構築に資する計画化・運営のためのプログラムマネジメント
1/27 (火)	【講義・事例研究】：プログラムマネジメント論(2) P2M のフレームワークを用いた管理職者・候補者の戦略的思考力育成研修事例とグローバル協業におけるグランドデザイン共有、利害調整、グローバルコミュニケーションの要諦	【企業見学①】 P2M 事例
1/28 (水)	【講義・演習】：プロジェクトマネジメント論(6) アジャイル・プロジェクトマネジメントー革新性の高い新製品・新サービスの開発計画・管理	
1/29 (木)	【講義・演習】：プロジェクトマネジメント論(7) プロジェクトコストマネジメントとリスクマネジメント	【講義・演習】：プロジェクトマネジメント論(8) プロジェクト資源マネジメント、組織マネジメント
1/30 (金)	【講義・事例研究】：プログラムマネジメント論(3) JAXA の国際協調プロジェクト群から考察する多国籍チームを纏める PM と JAXA の開発プロジェクトから民生活用への効果	【企業見学②】 P2M 事例
1/31 (土)	休日	
2/1 (日)	休日	

2/2 (月)	【演習】：プロジェクトマネジメント総合演習 本コースで習得したプログラム・プロジェクトマネジメントの知識を応用して、受講生グループ（4グループ）が独自選択したプロジェクト（またはプログラム）テーマについて、プロジェクト計画とプロジェクト実施の要件を演習でまとめ、グループ毎にプレゼンテーションを行う。結果につき講師が採点・フィードバック指導を行う。	
2/3 (火)	【講義】：プロジェクトマネジメント論(9) PPTP2025 コースの要点レビュー	【クラス討議】 研修生フィードバックと研修成果活用の決意表明 【修了式】
2/4 (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。

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 1/20 来日・終了日翌日 2/4 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	194,790	[2/3] 129,860	[1/3] 64,930
2. 研修実施費	550,000	344,000	206,000
合計	<u>744,790</u>	<u>473,860</u>	<u>270,930</u>

【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	194,790	[1/3] 64,930	[2/3] 129,860
2. 研修実施費	550,000	294,000	256,000
合計	<u>744,790</u>	<u>358,930</u>	<u>385,860</u>

【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	194,790	[1/2] 97,395	[1/2] 97,395
2. 研修実施費	550,000	319,000	231,000
合計	<u>744,790</u>	<u>416,395</u>	<u>328,395</u>

【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%)

研修費用	総額	補助額	分担金
1. 受入費		[3/3]	[0]
	524,740	524,740	0
2. 研修実施費	550,000	394,000	156,000
合計	1,074,740	918,740	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

研修費用	総額	補助額	分担金
1. 受入費		[2/3]	[1/3]
	524,740	349,826	174,914
2. 研修実施費	550,000	344,000	206,000
合計	1,074,740	693,826	380,914

※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 年度上期（2025 年 9 月 30 日まで）のエジプトの航空券補助上限額（329,950 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（1 2. 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	10,600 円／泊
	来日以外	11,600 円／泊
研修旅行時	宿舎費	14,500 円／泊
	食費	3,100 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」、「A P E C ・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・救済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

(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

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 Training Program on Program & Project Management - [PPTP]

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 (Please give a brief description or outline of your company/ organization)	
5. Business outline, product lines/service, and size of business of your company	
6. Your position and department (preferably attach an organizational chart, indicating your position)	
7. Your duties in detail	

8. Experience of participating in any project at your workplace (Project contents, project period, and your role)	
9. Project for which you are going to work after returning to your home country (Project contents, project period, and your role)	
10. Any management issues or trouble you had in managing a project you engaged in	
11. Your expectations for the program	