

# 外務省主催 NGO 長期スタディ・プログラム スタディ員募集要項

平成 22 (2010) 年度 (第 4 回)

～ 国際的に通用する NGO 人材の育成と、日本の NGO の能力強化に向けて～

平成22 (2010) 年度プログラム運営委託先：

(特活) 国際協力NGOセンター (JANIC)

## プログラムの趣旨

本プログラムは、国際協力に従事する日本の NGO の人材育成を目的として、日本の NGO の中堅職員を海外の NGO、国際機関、海外で研修プログラムを提供する研修機関等に派遣し、事業の計画・実施・評価方法、資金調達・財政基盤の強化方法、広報・アドボカシー活動戦略など学ぶ機会を提供する実務研修プログラムです。

応募団体及び派遣対象者自らが、主体的に研修テーマと研修先（受け入れ機関）を設定可能であることが特徴です。主催者は、一定の派遣条件の下、原則として NGO の希望するテーマと研修先を尊重します。

研修中は一義的には受け入れ機関からの学びに取り組みますが、他方で受け入れ機関と所属 NGO 等との連携拡大も期待されます。そして研修終了後、その成果を所属団体に還元することが期待されます。

## プログラムの目的

- ・ 国際協力に携わる国内のNGOの能力強化
- ・ 国際協力の分野で国際的に活躍できるNGOの人材の育成
- ・ 所属団体と受け入れ機関間の相互理解・交流の促進とネットワークの拡大強化

## 派遣対象

国際協力に従事する日本のNGOに所属し、将来的にも長く現所属団体や日本のNGOの能力強化の推進に尽力する意欲があり、かつそれが見込まれる中堅層を対象とします。但し、応募主体は派遣対象者の所属団体となります。

## 応募資格要件（派遣対象者の所属団体が申請します。）

（応募団体）

- ・ 5年以上の活動実績のある国際協力活動の実施を主要な設立目的とする NGO 団体であること。NPO 法人に限らず、公益法人等や任意団体であっても応募可能です。
- ・ スタディ員の帰国後、本プログラムで得た知見を団体の活動に積極的に活かす意思がある団体。

（派遣対象者）

- ・ 日本国籍もしくは日本での永住資格を有すること。
- ・ 原則として、日本の現所属団体において無給やパートタイムで関わった期間も含め、通算 3 年以上の活動経験があり、中堅的役割を担う立場として現在も活動中であること。
- ・ 本プログラム帰国後、所属団体で 1 年以上、国際協力 NGO で 3 年以上活動を続ける意思があること。
- ・ 海外での研修や実務に耐えうる一定の英語力を有すること（TOEIC の場合 730 点以上、TOFEL の場合は 550 点（CBT 213 点）以上を目安とします。英語力診断はあくまで提出書類と面接によります）。
- ・ 英語以外での言語での研修を希望する場合、使用する言語での研修が履行可能なことを最終選考

の段階で、追加的に証明文書あるいは推薦状等で証明していただきますので、了承ください。なお、その際も原則一定の英語力を有することを条件とします。

## 研修テーマ

応募団体・派遣対象者のニーズに応じた能力強化に関するテーマを決定し、研修計画を立案してください。本プログラムでは、インターンの活動としてよく見られるように単なる実務スキルを習得することや、逆に団体の本来の活動目的から離れて個人の関心に基づく調査研究に没頭することは、研修内容として認められません。

(例)

### 【事業実施面】

NGO スタッフのプロジェクト、アドボカシー、キャンペーン等の企画力や運営能力の向上。

### 【資金面・財政基盤の強化】

個人や企業・財団などからの資金調達の拡大、およびその適確な配分のための方法や仕組み。

### 【情報面・広報戦略】

NGO の社会的な理解を促進し、支援者や受益者に適切な情報を伝えるための手法や、そのための情報提供のあり方。

### 【組織運営面】

グローバルな視点から組織が置かれた状況を捉え、変化に耐えうる組織運営体制づくり、リーダーシップ、人員評価・チームビルディングなどのあり方。スタッフの能力開発方法やその力を最大限に発揮し、有効に活用する方法。

### (例) 具体的に研修計画や方法論を考える視点

1. 研修テーマと合致する受け入れ機関が行う特定のプログラムやプロジェクトに担当者として携わり、受け入れ機関の活動の一端を深く体験できる方法は何か。
2. 必要な情報へのアクセスの方法は何か。
3. 築きたい人的ネットワークの形成はどのようにしたらできるのか。
4. 研修成果を団体の活動に還元するための方策をどのように研修中から行うか。
5. 受け入れ機関や関係者と自団体間での継続的な関係作りのための方法は何か。

## 派遣時期

2010年9月初めから2011年3月初めまでの間に、現地へ出発及び帰国し、研修を終了すること。

## 派遣タイプ

応募者は以下の3タイプのいずれかを選び、当該タイプの条件に沿った申請を行います。

	タイプ	研修形態	期間	定員	受け入れ機関
1	<b>タイプA</b> 実務 研修型	海外の受け入れ機関の活動現場に長期にわたって滞在し、実務の一部を担いながら研修を行う	5-6 ヵ月	4名	1か所の海外の国際協力NGOの本部・現地事務所や国際機関事務所
2	<b>タイプB-1</b> 研修 受講型	研修テーマに関連する海外で提供されている有料研修の受講と、個別NGO等での短期間の調査や研修を行う。	3-4 ヵ月	3名	海外の研修提供機関(参考例は、別添2参照)および、研修テーマに関連した海外の国際協力NGOの本部・現地事務所や国際機関事務所 研修提供機関所在国以外も可能とする
3	<b>タイプB-2</b> 研修 受講型		1-2 ヵ月	3名	

## 支給内容

本プログラムが定める所定手続きに沿って、以下の経費がプログラム運営事務局である JANIC からスタディ員の所属する団体に支払われます。

(海外渡航および滞在にかかる保険費、査証取得費、予防接種等は支給しません)

	費目	内容
1	渡航費	・ 受け入れ機関のある国と日本の間の往復国際航空運賃（実費。原則として割引エコノミークラス。） ・ 雑費（空港までの国内移動費等 1 回限り）
2	滞在費	研修地における住居費や食費等生活費
3	研修手当	スタディ員の研修に要する一切の経費
4	受入先において発生する経費（タイプ A のみ）	光熱費、・ 消耗品等、備品リース料、受け入れ機関でスタディ員を指導監督する者への謝礼、受け入れ機関が自らの判断によりスタディ員への追加的課題を課した場合、その課題遂行に伴って生じる追加的経費等（但し、受け入れ機関から書面で要請がある場合のみ） <u>個人・団体の固定資産となりうる物品購入は除く</u>
5	有料研修コース受講料（タイプ B のみ。B-1、B-2 共通）	・ 海外の研修提供機関が提供する開発や非営利組織マネジメント関係の有料コース受講料

## 支給金額

	渡航費	滞在費（月額） 注2,3	研修手当（月額）	受入先で発生する経費	有料研修コース受講料
<b>タイプ A 実務研修型</b>	上限30万円 + 雑費 注1	先進国及びアフリカ諸国： 39万円	10万円	申請に基づき、一人あたり月額総額10万円を上限とする。	<b>支給対象外</b>
<b>タイプ B 研修受講型</b>		途上国： 26万円		<b>支給対象外</b>	申請に基づく実費支給（一人あたり総額50万円を上限）

注 1：雑費は 4,600 円を上限に、空港までの国内移動費等の実費（1 回限り）。

注 2：但し、研修受講型については有料コース受講料に上記滞在費にある費用が含まれる場合は、相当額を、差し引いた額を支給する。

注 3：先進国・途上国の区分は OECD 開発援助委員会（DAC）の発行する DAC リストに基づく。

## 受け入れ機関の考え方

応募団体及び派遣対象者自らが、主体的に研修テーマと受け入れ機関を設定し、候補機関を提示して応募します。（この時点で複数候補があっても構いません。また受け入れの確約が取り付けられていなくても構いません。）但し、スタディ員内定者として内定し、派遣にかかる覚書を応募団体とプログラム運営事務局間で締結した後は、渡航直前または渡航後や現場で受け入れを変更することは原則認められません。

タイプ A 及び B における受け入れ機関は、国際協力分野において実績のある海外の優良な NGO、または NGO との連携に実績のある国際機関とします。

タイプ A の受け入れは全期間を通じて 1 ヶ所を原則とします。タイプ B については、研修テーマ

と有料研修コース受講計画との妥当性が確認できれば、複数の NGO 等での研修が可能です。

別添 1 に掲載した海外の NGO 団体は、本プログラムへの関心を示した団体等のリストですので、応募検討時の参考情報としてください。但し、これらの機関のいずれかを希望すれば自動的にスタディ員として選考を通過し、当該機関での研修が実現するということではありません。いずれの団体においても最終的にはスタディ員内定者の希望する研修テーマと計画を踏まえ、交渉をした結果、最終決定することを前提に関心を示している旨ご理解願います。

タイプ B で可能な海外の研修提供機関の一例として、別添 2 を参考にしてください。コース毎に資格要件や時期があるところ、最新情報を応募段階で確認願います。スタディ員内定者となった際は、各人が直接当該機関に申し込み手続きを行い、同コースの受講が承認されていることを条件にスタディ員としての出発を認めます。

### 候補受け入れ機関との交渉

スタディ員内定者として決まった後、応募団体・派遣対象者が主体となって、候補先研修機関と受け入れにかかる交渉を行います。

#### 【本プログラムの派遣実績】

過去の研修報告書は以下の外務省ウェブサイトからご覧になれます。

[http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/shimin/oda\\_ngo/shien/kankyo.html](http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/shimin/oda_ngo/shien/kankyo.html)

所属団体	受け入れ機関(所在地)
[2007 年度]	
(特活)ハビタット・フォー・ヒューマニティ・ジャパン	ハビタット・フォー・ヒューマニティ・タイ(タイ)
(財)国際開発救援財団	UNICEF インド事務所(インド)
(特活)WE21 ジャパン	One World Action(英国)
(特活)21 世紀協会	Permaculture Research Institute(オーストラリア)
(特活)ブリッジ・エーシアジャパン	Foundation for Slum Child Care(タイ)
(特活)ジェン	Danish Deming Group (DDG) South Sudan Branch (南部スーダン)
(特活)ジャパン・プラットフォーム	WFP 本部(イタリア)
[2008 年度]	
(特活) BHNテレコム支援協議会	INTRAC 他(英国)
(特活)難民支援協会	UNHCR マレーシア事務所(マレーシア)
(特活)ADRA ジャパン	Save the Children UK(英国)
ピースポート	Hawaii Ecotourism Association(米国)
カンボジア市民フォーラム	The Asia Foundation(カンボジア)
(特活)WE21 ジャパン	映像メディアセンター (MediACT)(韓国)
(財)国際開発救援財団	American Friends' Service Committee (米国)
(特活)シャプラニール = 市民による海外協力の会	Development Research Communication & Service Centre (インド)

[2009 年度]	
(特活) ワールド・ビジョン・ジャパン	World Vision Asia Pacific Regional Office (タイ)
(特活) JHP 学校をつくる会	Hellenic Anti-Poverty Network (ギリシャ)
(特活) メデュサン・デモンド・ジャポン	UNHCR マレーシア事務所 (マレーシア)
(特活) チェルノブイリ救援・中部	ゼムリヤキ (ウクライナ)
(特活) 地球市民交流会	チグウチョウトンポチョンニョンヨンド (Korea International Network) (韓国)
(特活) アジア砒素ネットワーク	CAWST (Centre for Affordable Water and Sanitation Technology) (カナダ)
(特活) アルシュ 自立を支援する会	ECODES (La Fundacion Ecologia y Desarrollo) (スペイン/ニカラグア)
(特活) 日本国際ボランティアセンター	MANGO (英国) Action Aid International (英国/南アフリカ)
(特活) ヒマラヤ保全協会	INTRAC (英国) CNRS (バングラデシュ)

### 説明会開催

本年度プログラム説明会を、2009年度スタディ員の報告会と併せ、下記の通り開催します。

日時：2010年6月17日(木) 14時 - 17時

会場： テレビ会議システムでの東京会場および名古屋会場での同時開催

(東京会場) 独立行政法人国際協力機構 JICA 地球ひろば セミナールーム 303  
〒150-0012 東京都渋谷区広尾 4-2-24

(名古屋会場) 独立行政法人国際協力機構 なごや地球ひろば セミナールーム B3-4  
〒453-0872 名古屋市中村区平池町4丁目60-7

開会	14:00
2009年度スタディ員からの報告(東京)	14:05 ~ 15:20
休憩	15:20 ~ 15:30
2009年度スタディ員からの報告(名古屋)	15:30 ~ 16:00
本プログラム募集内容説明 本年度プログラムの具体的な内容及びスケジュール等の説明	16:00 ~ 16:30
質疑応答	16:30 ~ 17:00

説明会お申込み方法 ご氏名、ご所属、役職、連絡先(TEL、E-mail)、参加会場(東京あるいは名古屋)を明記の上、E-mailで末尾のプログラム運営事務局へお送りください。

### 応募方法及び締切日

記入済み所定の応募用紙(日本語・英語)及び所定資料を締切日までに、本実施要項末尾の<プログラム運営事務局>へ郵送で提出してください。所定応募用紙は、下記応募書類をダウンロードして使用してください。

**締切日：2010年6月30日(水) 当日消印有効**

## 応募書類

応募にあたっては、下記の書類を郵送で提出してください。なお、応募書類は返却いたしません。

(1) 応募用紙(日本語及び英語) < 所定用紙 >

指定の書式に記入してください。応募用紙は、以下のJANICのウェブサイトからダウンロードまたは本実施要項末尾の問い合わせ先に請求してください。

【JANICウェブサイト】

[http://www.janic.org/news/2010ngo\\_1.php](http://www.janic.org/news/2010ngo_1.php)

(2) その他の書類(形式は任意)

応募者の NGO 活動の実績を示す資料(新聞記事、団体の広報誌等)を、重要なものから順に重ねて提出してください。

## 応募締切り後の選考スケジュール(予定)

第一次選考(書類選考)期間	7月第1週
第二次選考(応募者所属団体訪問面接)	7月5～16日(一次選考通過者と個別に日程調整予定)
第三次(最終)選考(個人面接、都内開催)	7月21日または22日
最終選考結果通知	7月26日を目処に結果通知
渡航前オリエンテーション	7月末または8月第1週
研修受入先調整・渡航準備期間	8月
派遣開始	9月初め～

## 選考プロセス(7月下旬まで)

有識者及び外務省によって構成された「NGO 長期スタディ・プログラム選考委員会」が下記の審査を行い、最終選考結果を7月26日を目処に通知します。

本プログラムの趣旨に沿った質の高い応募者を選考し、その研修効果をより高いものとするためにも、以下の三段階による審査プロセスによりスタディ員の選考を実施します。

### 第一次選考〔書類選考〕:

プログラム運営事務局による書類チェック。提出された応募書類に基づく書類審査。

### 第二次選考〔応募者所属事務所訪問による三者面接〕:

プログラム運営事務局による、応募者の所属団体への直接訪問による「応募者個人・事務局長(或いは、団体の代表者)・経理担当者」の三者に対する面接の実施。

### 第三次(最終)選考〔選考委員による応募者個人に対する面接選考〕:

選考委員による応募者個人に対する面接審査。第三次選考は7月21日または22日に実施。結果は7月26日を目処に通知します。

選考プロセスに関する詳細は、第一次選考通過者に通知します。なお、遠隔地(片道100km以上)からの第三次選考受験者に対しては、事務所住所と選考会場(東京)までの交通費(主要幹線のみ)を支給します。

### 選考基準（選考にあたって重視するポイント）

- 1．応募者・応募団体より提示される研修目的・テーマの明確さ・応募団体にとっての本研修参加の必要性、希望する研修受け入れ機関に関する知識等
- 2．応募者の帰国後の展望と将来性。特に帰国後にその成果を所属団体に還元しようとする意志とその貢献可能性
- 3．応募者の姿勢、適応性、実務実績、英語力（その他使用言語の能力）
- 4．応募者所属団体側の同研修趣旨に対する理解、およびスタディ員を派遣する上でのバックアップ体制（事務局体制、経理処理体制など）
- 5．希望受け入れ機関の妥当性（経費、使用言語、安全対策の観点より）

### 最終選考合格後から受け入れ機関決定までのプロセス（8月）

- ・内定直後に、派遣前オリエンテーション（研修心得、経費申請書類等の諸手続き方法）を半日程度で実施しますので、必ず参加してください。原則として所属団体の方1名（本プログラム参加にあたって会計を担当される方が望ましい）と共に参加いただきます。なお、地方から当研修会に参加する場合、事務所住所と選考会場（東京）までの交通費（主要幹線のみ）を支給いたします。
- ・受け入れ機関の決定については、応募団体が独自に受け入れ機関の選定・交渉を進めることを原則としますが、JANIC は必要な場合にはスタディ員内定者との面談による受け入れ機関決定への助力（例えば、希望受け入れ先へのバックアップレターの発行等）を行います。
- ・JANIC から受け入れ機関についての調整を受けた場合でも、研修プログラムの詳細や内容についての最終的な調整は、スタディ員内定者・所属団体が直接行います。

### （受け入れ機関決定にあたっての留意点）

- ・応募団体が独自に受け入れ機関の選定・交渉を進める場合、応募団体および内定者の希望や意思は最大限尊重しますが、受け入れ機関の妥当性および的確性が認められない場合は、再調整乃至は取り下げをお願いすることもあり得ますのでご留意ください。
- ・JANIC は海外の希望受け入れ機関との交渉に極力助力しますが、受け入れ機関決定までのプロセスをよりスムーズに運ばせるためにも、希望受け入れ機関を数箇所想定し、自らの研修テーマが果たして希望する研修機関で習得可能かどうか、あらかじめリサーチを進めておくようにしてください。

### 受け入れ機関決定から派遣（渡航・研修開始）まで（8月）

- ・受け入れ機関からの受入受諾書の取得と、応募団体より提出された研修計画の JANIC による最終確認の後、JANIC とスタディ員の所属団体（応募団体）との間で本研修実施に係る覚書を交わした時点で正式決定とします。
- ・査証を必要とする国・地域での研修を希望するスタディ員は、スタディ員自身および所属団体側で査証取得に要する日数、取得条件や手続方法など、事前に最新情報をよく調べた上で査証取得の準備を進めるようにしてください。なお、査証取得を要する国に渡航するスタディ員に対しては、JANIC は必要に応じてバックアップレター等を作成し、渡航・入国がスムーズに行われるよう支援を行います。査証を最終的に発行するか否かの判断は現地政府が行いますので、万がどうしても査証を取得できない場合は、研修国を変更していただくなどの可能性もあり得ることをあらかじめご了承ください。

## 留意事項・その他

1. スタディ員には、研修期間中毎月月間報告書を提出いただくほか、研修終了後、所属団体を通じて最終報告書を JANIC に提出していただきます。
2. 旅券・査証の取得、現地での住居確保、銀行口座開設、海外旅行傷害保険等の準備・手続きはすべて所属団体の責任において行うこととします。なお、所属団体はスタディ員に対する研修中の保険加入を必ず行ってください。
3. スタディ員が研修期間中に傷害等の不利益を被った又は負わせた場合は、外務省及び JANIC は一切責任を負いません。
4. 事前研修会・報告会等が実施される場合、所属団体はスタディ員に、それらに参加させて下さい。
5. 所属団体はスタディ員に本プログラムに専従せしめる義務を負います。
6. 研修開始後、条件に逸脱（たとえば、当初の研修計画以外の活動に没頭する等々）することがあった場合には、支給された研修費用の返還を求めることがあります。

## 個人情報の取り扱いについて

JANIC は、平成 17 年 4 月 1 日に施行された「個人情報保護法」(平成 15 年 5 月成立)を遵守し、個人情報を取り扱う際には、適正な収集・利用・管理を行います。また、申請書に記入された情報は、採否審査、事業実施、事後評価等の手続きのほか、次のような目的で利用します。

1. 氏名、性別、職業・肩書き、所属先、受け入れ機関、研修期間、研修テーマ等の情報は、JANIC の事業報告、年報等において公表されます。また、年報等に掲載する統計資料作成に利用されることがあります。
2. 申請書、添付書類及び事業報告書・成果物などは、採否審査、事後評価等のため、外部有識者等の評価者に提供することがあります。提供する際、評価者の方には、個人情報の安全確保のための措置を講じていただくようにしています。
3. 事業終了後に、本件事業に関するフォローアップのためのアンケートをお願いする事がありますのでご協力願います。
4. 上記の情報は、JANIC 事業の広報のため、報道機関や他団体に提供することがあります。また、JANIC に提出された研修報告書などは公開することがあります。

## お問い合わせ・応募書類提出先

<プログラム運営事務局> 特定非営利活動法人 国際協力NGOセンター (JANIC)  
能力強化グループ 担当：竹崎、松尾  
〒169-0051 東京都新宿区西早稲田2-3-18 アパコビル5階  
E-mail [long-study@janic.org](mailto:long-study@janic.org)  
TEL: 03-5292-2911 FAX: 03-5292-2912  
<http://www.janic.org/>