

# 外務省主催 平成 30 年度 NGO 海外スタディ・プログラム 研修員募集要項

## ■ 目的と特徴

本プログラムは、日本の国際協力 NGO の人材育成を通じた組織強化を目的としており、NGO の中堅職員を主な対象にしています。最長 6 ヶ月間、国際開発分野の事業や同分野の政策提言等において実績を有する海外 NGO、国際機関、教育研究機関などへ派遣し能力強化を図る「実務研修型」と、海外の研修機関が提供する有料プログラムの受講を通し能力強化を図る「研修受講型」の 2 つの形態で実施される研修プログラムです。

応募者は、上記の 2 つの形態のうち、いずれか 1 つを選択し、主体的に研修計画を策定することができる点が本プログラムの特徴です。

なお、本プログラムは、所属団体の事業の事前調査や現行事業の現場視察を行うプログラムではありませんのでご注意ください。

(注) 今次の募集及び選考は、平成 30 年度予算の予算成立を前提として実施されるものであり、予算の成立状況に応じ、変更が生じる可能性があることにつきご注意ください。

## ■ 期待される成果

- ① 研修で学んだことを、現所属団体の能力強化に役立てること
- ② 研修で学んだことを他の NGO と共有し、日本の NGO の能力強化に尽力すること

## ■ 募集人数(目安)

【実務研修型】と【研修受講型】を合わせて 9 名程度

## ■ 募集期間

平成 29 年 11 月 30 日(木)～平成 30 年 2 月 28 日(水) 必着

## ■ 派遣時期と期間

派遣時期:平成 30 年 4 月～平成 31 年 3 月 8 日(金)

派遣期間:最長 6 か月間

\* 派遣のための出発日は遅くとも平成 31 年 1 月末日までとする。

## ■ 研修形態・研修中に支給される経費

※下記金額については予定金額であり、平成30年度予算確定後変更する可能性があります。

応募者は2つの形態よりいずれか1つの形態を選択してください。

### 【実務研修型】 受入先機関の活動現場で実務の一部を担いながら研修する

渡航費	上限25万円	受入機関がある国と日本の往復航空運賃(空港までの移動費を含む)を支給します。 ・原則割引エコノミークラス ・原則、受入機関がある国と日本との間の航路が対象となりますが研修内容に応じて第三国経由の航路も許可します。
-----	--------	--

滞在費	途上国26万円/月 先進国・アフリカ39万円/月 ※DACリストに基づく	研修地における滞在費として毎月定額を支給します。 ・住居費、光熱費 ・食費等生活費 ・通信費、移動費等
研修手当	10万円/月	研修に要する経費として毎月定額支給します。 ・資料等購入費 ・受入機関のある国のフィールド視察費用(交通費・宿泊費) ・受入機関の要請により第三国で予備的な研修を受ける費用
受入機関に支払う経費	上限10万円/月	受入機関で以下の経費が発生した場合には、事前申請の上、妥当と判断される場合に支給します。 ・受入機関で指導監督する者への謝礼 ・備品リース料 ・光熱費、消耗品等 ・受入機関が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(書面による要請のみ)

## 【研修受講型】 海外で提供されている有料研修プログラムを受講する

(妥当性が認められれば、追加的にNGO等での研修を加えることも可能。ただし受入機関に支払う経費は支給されません。)

渡航費	同上	同上
滞在費	同上	同上 但し、研修プログラム受講料に、宿泊費・食費等・滞在費にあたる費用が含まれる場合は相当額を差引いた額を支給いたします。
研修手当	同上	同上
研修プログラム受講料	上限25万円	—

### ■応募資格

- ①5年程度の活動実績のある国際協力NGOに所属していること。(国際環境協力、途上国の人権・人道支援、平和構築のための活動をしているNGOを含む)
- ②所属団体に中核的役割を果たしており、所属団体からの推薦があること。(中堅職員を主な対象としますが業務責任者レベルの方の応募も可とします。)
- ③NGO等に通算3年以上活動経験があること(無給やパートタイムで関わった期間も含む)。  
但し、事業または組織管理面で中核的役割を果たしていることが組織上明らかである場合には勤続期間の条件は適用されない。
- ④英語力(目安:TOEIC730点以上、TOFEL550点以上)があること。  
英語力を証明するものを添付してください(保持している最新のもの)。  
英語以外の言語での研修を希望する場合は、応募用紙の所定欄で申告すること。

### ■応募条件

- ①研修の趣旨・目的を十分理解し、将来的にも長く現所属団体や日本のNGOの能力強化推進に尽力する意欲を有すること。
- ②研修の実施並びに研修中の報告・申請等を円滑に行えること。
- ③研修終了後、所定の期日内に最終報告書(A4で10枚程度、テーマに基づいた論文形式のものとする。感想文や活動概要風のもの不可。)を提出すること。(報告書は外務省でとりまとめの上、報告書集(仮称)を作成し、外務省HP等(一定程度を印刷して希望する団体・個人等には冊子を配布する予定)において公表します。)また、同報告書の概要などを、所属団体の広報媒体、新聞や国際協力分野の雑誌等のメディアに掲載すること。
- ④研修終了後、研修報告会に参加し研修の成果を発表すること。

- ⑤研修員の帰国後1年経過後に実施される研修員の状況調査(研修によって獲得した知見が当該NGO等の能力強化に如何に資したかなどを把握することが目的)にご協力いただくこと。

## ■応募方法

事務局責任者の推薦、押印がされた応募書類一式を、期日までに郵送してください。また、同期日までに応募用紙本体(エクセル文書)を [overseas-study@janic.org](mailto:overseas-study@janic.org) にメールにて提出願います。

### 【提出書類】

- ・所定の応募用紙(必要事項を記入の上)
- ・語学力を証明するもの(保持している最新のもの)

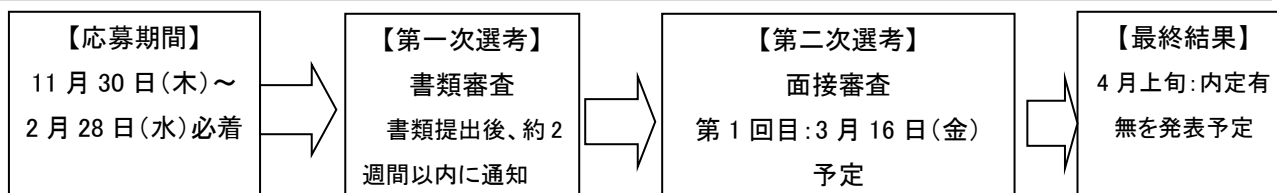
※ご応募の際は所属団体の責任者の推薦が必要です。

※お送り頂いた応募用紙は返却いたしませんので予めご了承ください。

※応募用紙は JANIC のウェブサイトからダウンロードしてください(下記URL参照)。

URL: [http://www.janic.org/blog/2017/12/04/ngo\\_overseasprogram/](http://www.janic.org/blog/2017/12/04/ngo_overseasprogram/)

## ■選考プロセス



※第二次選考では、主催者及び選考委員による面接審査を実施します。面接審査は直接面接またはスカイプ接続での実施とします。

### 選考基準 (選考にあたって重視するポイント)

1. 研修の妥当性
  - ・応募者が団体内で担っている役割・責任と研修テーマ・内容が合致しているか
  - ・応募団体により提示される研修目的とテーマの明確さ・課題改善の実現性
  - ・応募団体にとっての本研修参加の必要性を希望する研修受入機関に関する知識
2. 研修の還元・効果性
  - ・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
  - ・研修成果の還元方法や所属団体へ及ぼす効果(期待される成果)が明確であること
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及び研修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. 希望受入機関の妥当性
  - ・経費
  - ・使用言語
  - ・安全対策の観点

## ■全体の日程(目安)

	内容	スケジュール	備考
選考	応募	11月30日(木)～2月28日(水)必着	所定の応募書類に必要事項を記入の上、期日までに提出ください
	書類審査	書類提出後約2週間以内に通知	書類審査を通過された応募者のみ面接審査を行います

	面接審査	第1回目:3月16日(金) 予定	
	最終合否	4月上旬:内定有無を発表予定	内定者決定
渡航前	事前オリエンテーション	平成30年4月～平成31年3月8日(金) *ただし出発日は平成31年1月末日までとする。	内定者の所属団体に 本プログラムの進め方を説明いたします
	研修計画策定 受入機関決定		内定者各自で受入機関と交渉を行い 研修計画を策定します
	覚書締結		研修員として正式決定
研修	出発 ↓ 実地研修 ↓ 帰国	経費精算書類提出 平成31年3月8日(金)厳守	渡航手配は各自で準備 月次報告書・経費申請書 提出
			最終締切日(左記)までに経費精算を完了
帰国後	報告書提出	平成31年3月8日(金)厳守	最終報告書 提出
	報告会	平成31年6月頃を予定	研修員による報告会 開催
	フォローアップ・プログラム	平成30年度～平成31年度中に実施予定	研修員による研修成果の還元

\*フォローアップ・プログラムは、各研修員が本プログラムを通じて習得した知見を、所属団体や日本のNGO関係者へ研修成果を共有・還元するための取り組みに対し、活動費用の一部を補助するプログラムです。主に、研修成果に関する共有会や報告会などの開催、普及啓発に伴う素材作成などの活動にご活用いただけます。

## ■その他留意事項

- ①所属団体は、研修員に本プログラムに専従せしめる義務を負います。
- ②旅券手配、査証取得、現地での住居確保、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ってください。尚、所属団体は、研修員に対する研修中の保険加入を必ず行ってください。
- ③安全管理のため、「たびレジ」及び「在留届」の登録を必ず行ってください。また、研修出発前には現地及び本邦緊急連絡先(携帯番号を含む)の提出をお願いします。
- ④査証取得が必要な国・地域を選択した場合には、事前に最新情報をよく調べ、取得準備を進めてください。  
尚、必要に応じて事務局よりバックアップレター等を作成し支援を行います。発行可否は現地政府が判定するため、万が一査証取得ができない場合には、研修国を変更して頂く可能性もあり得ますので予めご了承願います。  
受入国によっては出入国管理制度により、就業目的でないインターンやボランティアとしての入国に対する査証取得条件等が複雑になっている場合がありますので、必ず事前の調査を行って下さい。
- ⑤研修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、外務省及びプログラム運営事務局(JANIC)は一切の責任を負いません。
- ⑥原則として、研修中の一時帰国は認めません。
- ⑦事前研修会・報告会等が実施される場合は、所属団体は研修員を参加させてください。
- ⑧研修条件に逸脱するような行為(当初の研修計画以外の活動に没頭する等々)があった場合は、支給された研修費用の返還を求めることがあります。

### 【派遣決定について】

・内定後の研修計画の最終確認後、プログラム運営事務局(JANIC)と研修員・所属団体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。

## ■応募・お問合せ NGO海外スタディ・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) 山田、伊藤  
〒169-0051 東京都新宿区西早稲田 2-3-18 アバコビル5F  
TEL: 03-5292-2911 FAX: 03-5292-2912  
E-mail: [overseas-study@janic.org](mailto:overseas-study@janic.org) URL: <http://www.janic.org/>