

外務省主催 2019 年度 NGOスタディ・プログラム 募集要項

※国内研修も対象となり、プログラム名称を変更しました。

但し、2019 年度政府予算の成立が前提となるため、変更が生じる可能性があります。

1. 目的と特徴

【 目 的 】 国際協力 NGO の人材育成を通じた組織強化

【 特 徴 】 □ NGO の中堅職員を対象とした研修に対して経費を支給します。(支給額は 4 ページ参照)

- 国際協力分野の事業やアドボカシー、組織運営等において実績を有する NGO、国際機関、研究機関等での実務研修、研修受講を実施することができます。
- 研修先や研修内容は、プログラム参加者が主体的に計画を策定します。
- 多様な研修期間と研修方法を選択できます。

研修地	期間(目安)	研修型	内容
海外	最長 6 ヶ月間	実務研修型	受入先の現場で実務の一部を担いながら研修等を実施
		研修受講型	有料・無料の研修プログラムを受講 (他にNGO等での研修を加えることも可。ただし受入機関に支払う経費は支給されません。)
国内	～2 ヶ月程度	実務研修型	受入先の現場で実務の一部を担いながら研修等を実施 (但し、受入機関に支払う経費は支給されません。)
		研修受講型	有料・無料の研修プログラムを受講 (受講料は支給されません。他にNGO等での研修を加えることも可。但し受入機関への経費支給はありません。)

2. 募集概要

【応募〆切】 2019 年 2 月 28 日(木)

【派遣期間】 2019 年 4 月以降開始 ～ 2020 年 3 月 6 日までに終了

【募集人数】 海外研修: 8 名程度 (実務研修型、研修受講型合わせて)
国内研修: 10 名程度 (実務研修型、研修受講型合わせて)

【応募資格】

- ① 5 年程度の活動実績のある NGO に所属していること。(開発、環境、人権、人道支援、平和構築等)
- ② 所属団体で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。)
- ③ NGO 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に関わった期間も含む)。
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明らかである場合は勤続期間を問わない
- ④ 海外研修: 英語力があること(目安: TOEIC730 点以上、TOFEL550 点以上)。英語力の証明書類を提出のこと。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。

【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 の能力強化に役立てること

3. 応募方法

【応募方法】 ※提出先メールアドレス、住所は、4 ページ「運営事務局」参照

1. 提出種類①-④を、期日までに郵送。(押印済み原本)
2. 提出書類①-④を、期日までにメール添付で提出(PDF でお送りください)
3. 応募用紙(Excel)も期日までにメール添付で提出(押印なし)

【提出書類】

- ① 応募用紙
- ② 英文志望動機書※A4 一枚程度・様式自由
- ③ 小論文 ※A4 一枚程度・様式自由
テーマ:「日本のNGOに必要な強化項目を1つ挙げ、取るべき方策とその結果期待される活動への波及効果を具体的な例を挙げながら記述」
- ④ 語学力を証明するもの(コピー)※所持している最新のもの

【応募用紙】 https://www.janic.org/blog/2018/11/30/ngo_overseasprogram2019/(左記からダウンロード)

※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。

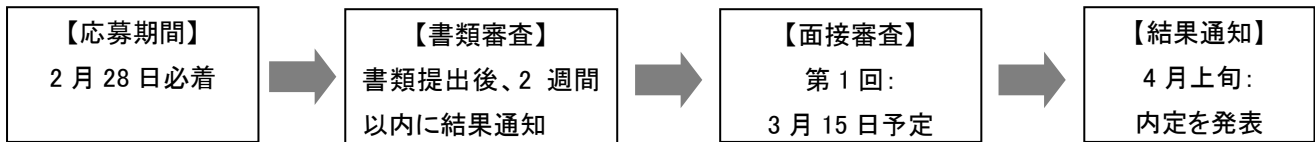
4. 応募条件

- ① 本プログラムの趣旨・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)を提出すること。また、同報告書の概要を、所属団体の広報媒体、国際協力分野の雑誌や新聞等のメディアに掲載すること。(報告書は外務省でとりまとめの上、外務省ウェブサイト等で公表します。)
- 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 研修終了後1年経過後に実施される研修員の状況調査に協力すること。
(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)

5. 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
 - ・ 応募者が所属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
 - ・ 応募者の研修目的とテーマの明確さ・課題改善の実現性
 - ・ 研修内容に対し、希望する受入先が妥当とする根拠となる、受入機関に関する知識
2. 研修の還元・効果性
 - ・ 応募者の研修後の展望と将来性
 - ・ 特に研修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

6. 選考プロセス



7. 全体の日程(目安)

	内容	スケジュール	内容
研修前	事前オリエンテーション	2019年4月～2020年3月6日 ※研修開始日は2020年1月末日まで	本プログラムの進め方を説明
	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
	覚書締結		研修計画承認後覚書締結 (研修員として正式決定)
研修	出発 ↓ 研修実施 ↓ 終了	経費精算書類提出 2020年3月6日厳守	渡航手配や研修準備は各自で実施
			経費申請書 提出
研修後	報告書提出	2020年3月6日厳守	最終報告書 提出
	報告会	2020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	2019年度～2020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: 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 関係者へ共有・還元する取り組みに対し活動費用の一部を補助するプログラム <活用例> 研修成果の報告会開催、普及啓発の素材作成

8. 留意事項

- ① 所属団体は、本プログラムに研修員を専従せしめる義務を負います。
- ② 旅券手配、査証取得、海外旅行傷害保険、研修地での住居確保の準備・手続きは、所属団体の責任において行ってください。尚、海外研修に参加する研修員は研修中の保険加入を必ず行ってください。
- ③ 海外での研修員は、安全管理のため、「たびレジ」及び「在留届」の登録を行ってください。また、国内、海外研修出発前には、緊急連絡先の提出をお願いします。
- ④ 査証取得が必要な国・地域は、最新情報をよく調べ、取得準備を進めてください。
 - 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ますが、査証発行可否は現地政府が判定するため、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。
 - 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な制度のある国がありますので、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、外務省及び運営事務局は一切の責任を負いません。
- ⑥ 海外研修中の一時帰国は原則認めません。
- 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 本プログラムで、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ことはできません。
- ⑨ 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専念する等々)があった場合は、研修費用の返還を求めることがあります。
- ⑩ 募集及び選考は、2019 年度政府予算成立を前提として実施されるものであり、状況に応じて変更が生じる可能性があることをご了承ください。

9. 研修中に支給される経費(予定)

<海外>

費目	実務研修型		研修受講型	
	支給額	支給条件	支給額	支給条件
① 渡航費	上限 25万円	日本の自宅または事務所から研修国の空港までの往復航空運賃の支給。 ・原則割引エコノミークラス ・受入機関がある国と日本との間の航路が対象。研修内容に応じて第三国経由の航路も可能。	同左	同左
② 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	研修地の滞在費として毎月定額を支給。 ・住居費、光熱費 ・食費等生活費 ・通信費、移動費等	同左	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。
③ 研修手当	10万円/月	研修経費として毎月定額支給。 ・資料等購入費 ・受入機関のある国のフィールド視察旅費 ・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	同左	同左
④ 受入機関に支払う経費	上限 10万円/月	受入機関で以下経費が発生した場合、事前申請の上、妥当と判断される場合に支給します。 ・受入先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 ・その他追加経費	—	—
⑤ 研修プログラム受講料	—	—	上限 25万円	実費支給

<国内>

実務研修型、研修受講型			
費目	詳細費目	支給額	支給条件
国内研修旅費	交通費	実費支給	日本の自宅または事務所から研修地までの研修開始時と終了時の往復交通費支給 ・経済的に最も安価なルート
	宿泊費	研修員所属団体規定に沿って支給	・経済的且つ効率的で最も安価な宿泊施設
	日当	研修員所属団体規定に沿って支給	・各団体規定による

■応募・お問合せ 運営事務局

(特活) 国際協力NGOセンター(JANIC) 担当: 山田、伊藤
 overseas-study@janic.org TEL: 03-5292-2911(11:00~17:00)
 〒169-0051 東京都新宿区西早稲田 2-3-18 アバコビル 5F