

開発協力人材育成事業 実施要領

人事部長

この執務要領は、人材養成事業実施要綱（平成20年細則（人材）第9号、以下「細則」という。）第2条第1項第3号に規定する海外・国内長期研修の一部として実施する開発協力人材育成事業に関し、細則第9条（準内部規程への授權）の規定に基づき、その実施手続きその他必要な事項を定めることを目的とする（以下「本実施要領」という。）。

（本事業の趣旨）

第1条 開発協力人材育成事業（以下「本事業」という。）は、将来にわたり開発協力業務に従事する意思を有する個人に対し、海外の教育機関等において学位を取得させることを目的（以下「研修目的」という。）として、海外の教育機関等における教育を受けること（以下「研修」という。）の支援及びJICAが実施する事業（以下「JICA事業」という。）への参画を組み合わせることを通じ、開発ニーズが高い分野において、JICA事業の中核を担う高度専門人材の育成を行うことを目的とする。なお、本事業はJICAの人材養成事業の一環として実施されるものであり、後述するJICA業務への参画と一体的に運用される枠組みである。

（研修員の応募・選考要件）

第2条 本事業に参加する研修員（以下「研修員」という。）は、本事業参加前から開発協力事業に従事している者又は研修終了後に開発協力事業においてJICA専門家等として従事することが期待される者であり、且つ次の各号全てを満たすと認められる者のなかから、機構が選考する。

- （1） 大学卒業者又はこれと同等以上の学力を有すること
- （2） 本事業への応募時点において、研修の実施及びJICA専門家等としての任務のために必要な語学力を有すること

2 前項各号以外の研修員の選考要件（実務経験や年齢等）については、募集分野ごとに人事部長が決定する。

(研修の実施)

第3条 人事部開発協力人材室長(以下「室長」という。)は、研修課題を承認し、室長が承認した教育機関等(以下「研修機関」という。)において研修を受講させるものとする。

(研修期間)

第4条 研修期間は、研修員が研修機関の実施する正規課程を受講するための期間とし、次の各号の研修の区分に応じ、次に掲げる期間の範囲内において、室長が始期と終期を指定する期間とする。

- (1) 博士課程 3年以内
- (2) 修士課程 2年以内

(報告)

第5条 機構は、研修員に、3か月に1回、「研修状況報告書(様式第1号)」により研修の状況を室長に報告させる。
2 機構は、研修員が、研修を終了したとき、終了後2か月以内に研修の全般的状況についての報告書等を作成し、室長に提出させるものとする。

(選考)

第6条 研修員の選考は、次の各号に掲げるところにより行う。

- (1) 第一次選考は、専門技術、外国語能力及び国際協力に対する理解等について、応募者から提出された書類の審査又はその他の方法によって行う。
- (2) 第二次選考は、第一次選考合格者に対し面接によって行う。

(研修員に貸与する経費)

第7条 研修員に対し、次に掲げる経費(以下「研修経費等」という。)を貸与する。

- (1) 滞在費
- (2) 授業費
- (3) 域外研修費

2 前項に規定する研修経費等の貸与については、別に定める。

(研修の中止及び研修経費の返還義務)

第8条 機構は、研修員が次の各号の一に該当する場合は、研修の中止を指示することができる。

- (1) 傷病等のため研修を継続することが困難と認められる場合
- (2) 成績不良その他の事由により、研修目的の達成が困難と認められる場合

- (3) 本実施要領又は誓約書への違反等により、研修を続けさせることが適当でないと認められる場合
 - (4) その他機構がやむを得ないと認める事由がある場合
- 2 機構は、次の各号の一に該当する場合は、当該研修員に対して既に貸与した研修経費等の全部を直ちに一括して返還することを求めることとし、かかる返還義務について研修員に誓約させるものとする。ただし、その理由や内容に応じ、機構が相当と認めた場合は、研修経費等の全部又は一部の返還を免除又は猶予する場合がある。
- (1) 第4条に定める研修期間内に正規課程の学位を取得できなかった場合
 - (2) 研修員が機構の事前承認を得ずに研修を中止又は休止した場合（研修機関を退学又は休学した場合を含むがこれらに限られない。）
 - (3) 前項の規定に基づいて機構が研修の中止を指示した場合
 - (4) 研修員が本実施要領若しくは誓約書に違反した場合
- 3 機構は、研修員が第4条の規定により室長が指定した研修期間の末日の翌日から起算して5年以内に、機構の認める方法によりJICA事業に参画した月数（以下「参画月数」という。）が通算して36月未満の場合、研修期間の末日の翌日から起算して5年が経過した日に、前条に基づき機構が研修員に貸与した研修経費等の総額に相当する金額に、36月から参画月数を控除した月数を36月で除して得た率を乗じて得た金額の一括返還を求めることとし、かかる返還義務について研修員に誓約させるものとする（参画月数には、休職（業務上の理由によるものを除く。）、停職及び育児休業等の私的理由による休業期間を含まない。）。なお、本事業において、JICA事業への参画とは、原則として機構と雇用契約若しくは準委任契約等を締結して機構の業務に従事すること、又は開発コンサルタント等として機構の事業の業務従事者であることを指し、その他機構が認める方法をいう。
- 4 機構は、研修員の研修期間の末日の翌日から起算して5年以内に、通算の参画月数が36月に達した場合、機構の認める方法により、前項に規定する研修経費等の返還請求権を放棄し、研修員は返還義務を免除されるものとする。

（誓約書等）

第9条 機構は、研修員に、研修の受講に関する研修受講申請書（様式第2号）、誓約書及び所属先を有する研修員の場合においては当該所属先が国際協力事業に協力する旨の文書（様式第3号）を提出させるものとする。なお誓約書の様式については別に定める。

(応募手続等)

第10条 この要領に定めるもののほか、研修員の募集手続等研修に関し必要な事項は、別に定める。

(研修終了後の JICA 事業への参画等)

第11条 この要領に定めるもののほか、研修終了後の JICA 事業への参画等に関し必要な事項は別に定める。

(特例)

第12条 この要領により難い特別な事情がある場合は、人事部長の承認を得て、別の取り扱いをすることができるものとする

以上

研修状況報告書

年 月 日

独立行政法人国際協力機構
人事部 開発協力人材室長 殿

第 号

氏 名	所属先 :
研 修 課 題	
研 修 機 関	(国名)
研 修 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日

年 月 日から 年 月 日までの間における研修実施状況について、下記のとおり報告します。

記

1. 研修内容（受講科目、内容の要約、時間、所感等）
2. 上記以外における研修内容（語学研鑽、ネットワークの充実、課外活動等）
3. 当期の研修全般についての所感
4. 次期の研修計画・研修予定（自己研鑽も含む）
5. 日常生活の状況
6. 事務連絡・その他

以上

研修受講申請書

年 月 日

独立行政法人国際協力機構
人事部 開発協力人材室長 殿

氏名：_____

所属：_____

この度、貴機構が行う開発協力人材育成事業の一環として、下記の要領にて研修を行うことを申請します。併せて、所定の誓約書を提出します。

記

1. 研修課題：
2. 研修期間：
3. 研修機関及びコース名（所在国・都市）：
4. 背景
5. 研修目的：
6. 研修機関選定理由
7. 研修計画（要旨）：

以上

(注)研修計画については具体的内容を別紙「研修受講計画書」に記載すること。

確認書

年 月 日

独立行政法人国際協力機構
人事部 開発協力人材室長 殿

所属機関名 _____

所属長氏名 _____ 印

このたび、貴機構が行う開発協力人材育成事業に当機関所属 _____
が応募することとなったところ、本人が研修を修了した後は、当機関として本研修の
趣旨に鑑み、本人を貴機構が行う国際協力事業に積極的に参加させることについて協
力します。

なお、本人の研修受講中の身分（出張、有給休職等）及び処遇（給与、社会保険等）
は次のとおりです。

1. 身 分 _____

2. 処 遇 _____

以上