

## 人材育成支援無償 (JDS) における特別プログラムガイドライン

このガイドラインは、人材育成支援無償 (JDS) 事業対象国政府と実施代理機関の間で締結された人材育成奨学計画の業務実施代理契約に基づき、JDS 新方式適用国から来日する留学生 (以下「JDS 留学生」という。) に対して、受入大学が提供する特別プログラムの実施について、必要な事項をまとめたものです。

なお、「人材育成支援無償 (JDS) における特別プログラムガイドライン」(平成 26 年 2 月) は廃止します。

### 1. 目的

本特別プログラムは、受入大学が JDS 留学生に対して、既存の大学プログラム (授業及び研究室における指導等) に加えて、受入国、開発課題等のニーズを踏まえ、また JDS 留学生の状況に応じて追加的な活動を行うことにより、JDS 事業のさらなる効果を高めることを目的とします。具体的な目的は次のとおりです。

- (1) JDS 留学生が当該国の開発課題解決のために、より実践的・具体的な事例紹介等を通じて実践的な知識・経験を習得すること
- (2) 特別プログラムの活動を通じ、JDS 留学生あるいは対象国関連機関が、本邦及び海外の研究者・機関と将来の活動に貢献するネットワークを構築すること
- (3) 限られた期間内に、JDS 留学生が必要に応じたサポートを得て、学業研究及び関係者とのコミュニケーションを円滑に行い、目的を達成すること。

なお、受入大学内の既存プログラムによって、上記目的の達成が十分可能と判断される場合は、本特別プログラムの実施は不要です。

### 2. 実施の要件

- (1) 特別プログラムで JDS 留学生が得る知識等を通し、出身国の開発課題解決に資する具体的な目標が設定されていること
- (2) 対象国政府が実施を要望または了承していること<sup>1</sup>
- (3) 実施単位は同一研究科、あるいは同じ分野/開発課題であること
- (4) 受入大学における既存プログラム内で対応困難な内容であること
- (5) 受入大学が実施代理機関と契約を締結し、実施準備・調整 (対象国での準備・調整含む)、運営、契約・精算までを含めて可能であること

なお、特別プログラムの実施経費は、大学への補助金、寄付金とは異なり、受入大学が作成する計画に基づいた同大学と対象国実施代理機関との業務委託契約締結により執行することとなります。

<sup>1</sup> JICA 協力準備調査団は大学からの「受入提案書」にて、大学の活動計画を先方政府と確認する。また受入大学は現地での JDS 留学生選考時に、先方政府と JDS 事業でのニーズ、大学の活動内容 (提供するプログラム) について意見交換を行う。

### 3. 予算

1人当たりの上限として、年間50万円（対象年度に半期のみ在籍の場合、25万円）

### 4. 対象となる活動と経費

#### (1) 活動項目、活動内容及び対象経費

活動項目	活動内容	主な対象経費
①国内外における特別講義、セミナー、ワークショップ等の開催	外部（海外含む）の講師招聘によるセミナー実施、フィールド調査、学会参加	講師謝金、旅費（指導者等・JDS 留学生）、諸経費
②JDS 留学生出身国におけるセミナー等の開催	来日前・帰国後のJDS 留学生、または所属先等機関を対象としたセミナー等の開催	講師謝金、旅費（指導者、参加JDS 留学生）、諸経費
③教育、研究に必要な資料等の整備	分野関連研究、教育資料/図書購入	諸経費
④大学での指導/研究補助、補足教育の実施	チューター備上等	謝金、諸経費
⑤語学研修/教育の実施*	来日前/後の英語研修/教育、日本語研修/教育の実施	講師謝金、旅費、教材費、諸経費

\*⑤について、英語研修/教育は、英語の基礎能力が低いことが課題とされている国を対象として想定し、日本語研修/教育については、すべての国を対象とします。

#### (2) 対象経費の内訳

対象経費	内訳	備考
① 謝金	講師謝金、補助講師等謝金、原稿謝金	
② 旅費 (国内及び海外)	交通費、宿泊費、日当	
③ 諸経費	消耗品費、教材費（資料購入費、資料作成費）、会場借料費、機材借料費、資機材運搬費	消耗品は、各大学の会計基準で定める消耗品の範囲内。特定の基準がない場合、単価5万円未満または5万円以上でも耐用年数が1年未満のもの。 例) セミナー用文房具、コピー用紙等
④ 人件費	特別プログラム実施に必要な事務（特別プログラム実施準備、調整、契約・精算等）を行う事務要員の人件費	上記①～③の合計金額に15%を乗じた額を上限とする。 特別プログラム専属でない場合、同プログラム従事時間に当該要員の給与・報酬に基づく時間単価を乗じた金額とする。
⑤ 管理費	振込手数料、通信運搬費等	人件費合計額の25%を上限とする。

注) 上記④人件費及び⑤管理費を計上しない場合は、振込手数料、通信運搬費を③諸経費として別途計上することが可能。

注) JDS 留学生個人に直接付与される資料、資材の購入、食費等は対象外。

## 5. 全体計画の策定

対象国における4バッチ分のJDS受入計画検討に際してJICAが行う受入大学要望調査から受入大学決定までの流れの中で、受入大学は下記のとおり特別プログラムの内容について提案し、関係機関との検討及び協議を経て計画を策定します。

### (1) 受入大学要望調査での提案

JICAが実施する「受入大学要望調査」において、受入を提案する各大学は、受入提案書に提案する活動（既存プログラム、特別プログラム等）及び指導により想定される学習成果を記載します。

### (2) 提案内容を踏まえた受入大学の検討及び決定

JICAは、上記(1)の提案内容が、対象国の課題解決に適しているか確認します。また、JICA協力準備調査団は、対象国政府と各大学の提案内容（特別プログラムを含む）等について説明し、対象国政府は受入大学を選定します。

### (3) 活動計画書の作成

選定された受入大学は、現地で実施される専門面接に参加し、翌年度入学予定者の選考とともに、対象機関等と意見交換を行います。

受入大学は受入提案書を元に、意見交換の結果を反映し、4バッチ分（合計6年間分）のJDS留学生受入に係る活動計画書（別添参照）を作成し、協力準備調査において支援業務を行うコンサルタント<sup>2</sup>に提出します。

コンサルタントは、受入大学の当初提案内容及び上記意見交換結果を踏まえ、活動計画書の内容の妥当性を確認します。

なお、第1バッチ受入開始以降、毎年の専門面接の際に実施する意見交換の結果を、翌年度の年度計画に反映することは可能です。活動内容が当初計画から大幅に変更される場合には、受入大学は実施代理機関に連絡の上、活動計画書の差し替えを行います。

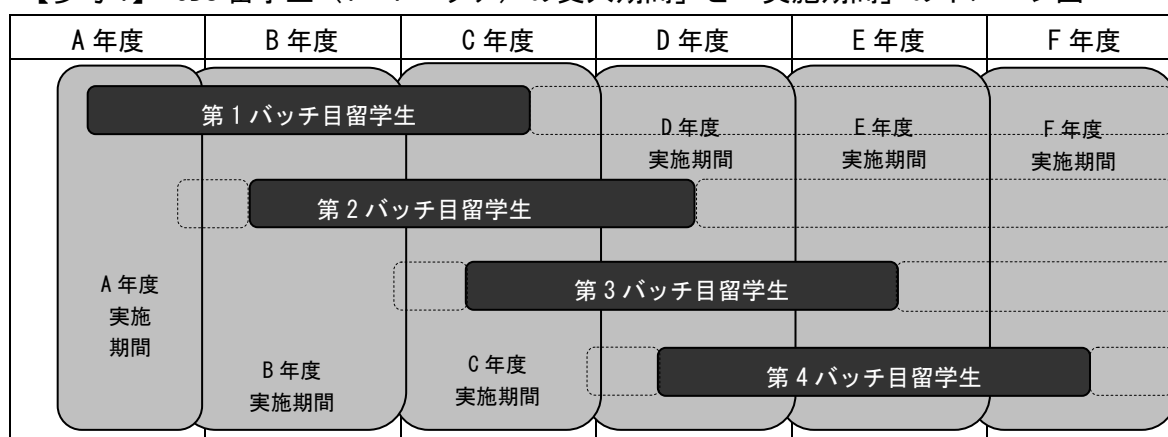
## 6. 業務委託契約の実施

### (1) 実施期間/契約期間

- ① 特別プログラムの実施期間は1年目（1バッチ）のJDS留学生受入から4年目（4バッチ）JDS留学生帰国までの期間（最終受入留学生の帰国年度3月まで）とします。
- ② ただし、受入大学と実施代理機関との特別プログラム業務委託契約は、年度毎に締結することが必要です。
- ③ 初年度の特別プログラム業務委託契約の締結は、対象国政府と実施代理機関が当該年度の業務実施代理契約を締結した後に可能となります。
- ④ 翌年度以降の業務委託契約期間は、実施代理機関と対象国政府との契約条件の下、実施代理機関と受入大学との協議により設定します。  
ただし、活動経費の支払い対象期間の開始は、前年度までに来日した留学生分は4月以降、当該年度に来日する留学生分は対象国政府と実施代理機関が当該年度の実施代理業務契約を締結した後となります。

<sup>2</sup> JICAは協力準備調査業務について公示によりコンサルタントを選定する。選定されたコンサルタントは、基本的に翌年度からJDSの対象国実施代理機関となる。

【参考1】「JDS 留学生（1～4 バッチ）の受入期間」と「実施期間」のイメージ図



## (2) 年度計画書

### ① 年度計画書の作成

受入大学は、上記3. に基づき実施代理機関が通知する予算上限額内で、詳細な年度計画書を作成し実施代理機関に提出します。

### ② 年度計画内容の確認

実施代理機関は、活動計画書と照らし合わせ、年度計画書のプログラム内容、また経費内容および積算方法の妥当性を確認します。対象経費以外の計画や、予定上限額を超過する場合は、計画および経費の見直しが必要となります。

なお、複数国の JDS 留学生を受け入れている大学（研究科）については、特別プログラムの内容が各国 JDS 留学生を公平に対象にしていることを前提に、計画時及び精算時における国別按分（国別の予算計画及び管理）は不要とします。

## (3) 業務委託契約

### ① 契約の締結

受入大学は実施代理機関との間で年度計画書を元に特別プログラムに関する業務委託契約を締結します。

### ② 経費の請求及び支払い

受入大学は同業務委託契約に基づき、**精算払いまたは概算払いの請求を行います**<sup>3</sup>、これに基づき実施代理機関は支払いを行います。

### ③ 報告書の提出

同業務委託契約に基づき、受入大学は**実施報告書（証憑書類等添付）**を実施代理機関に提出します。寄付金とは異なり、精算が必要です。

<sup>3</sup> 支払い方法の設定（精算払いまたは概算払い及び概算払い額の上限額）については、受入大学と実施代理機関の協議により決定する。

(4) 各種様式および契約に係る実施要領

年度計画書の様式及び契約に関する実施要領は、実施代理機関から受入大学に別途通知します。

以上

別添：留学生受入活動計画書（様式、サンプル）