

研修員受入事業の概要

Knowledge co-creation program

(課題別研修、青年研修、国別研修)

2026年3月版

独立行政法人国際協力機構
ガバナンス・平和構築部

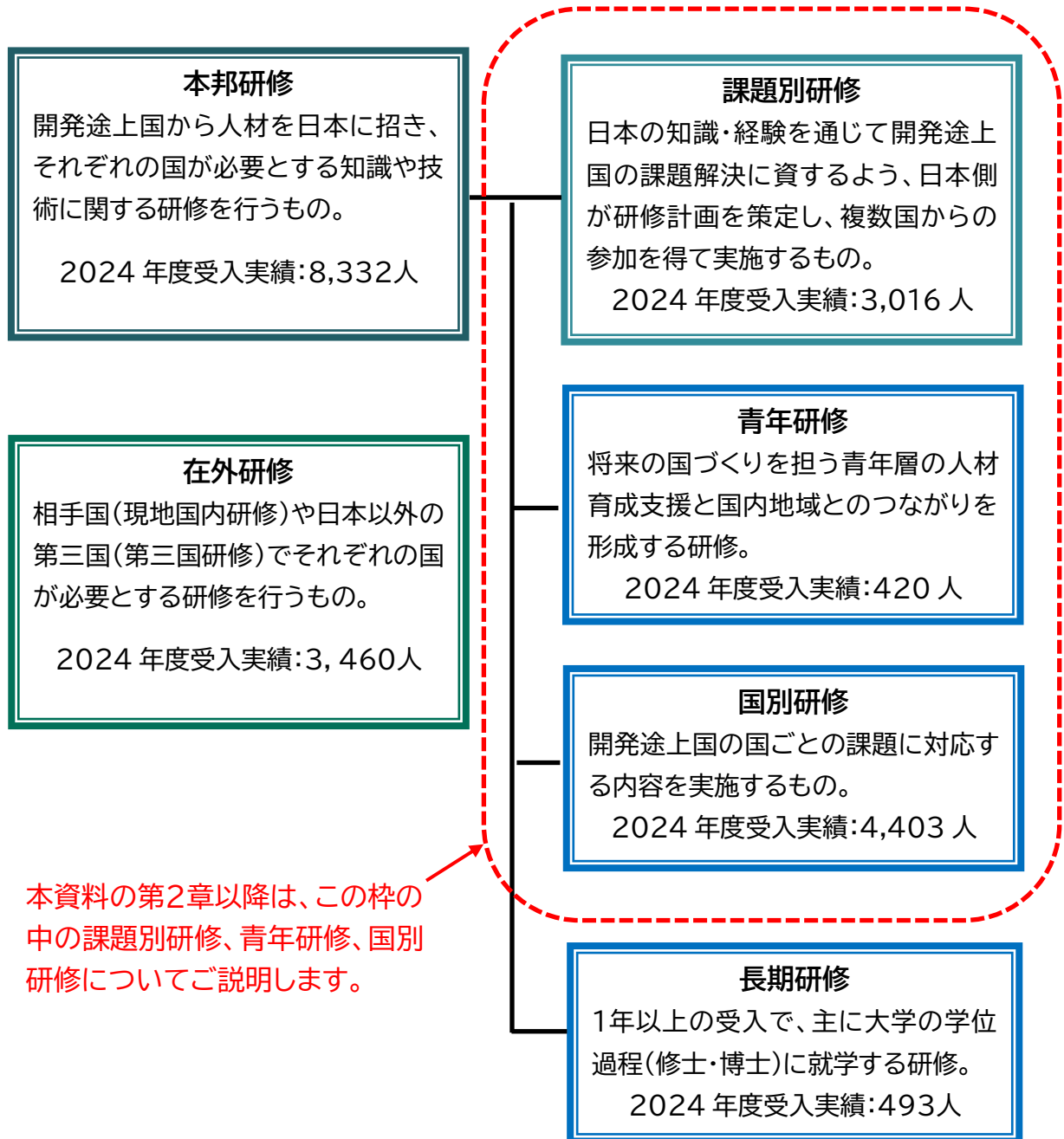
目次

第1章 JICA 研修員受入事業の主な種類	1
1.概要図 *詳細は下記(1)参照.....	1
2.研修員受入事業(本邦研修)の概要	2
第2章 計画・受入業務の流れ	5
1. 基本的な実施フロー.....	5
2. 全体計画の策定.....	7
3. 各研修コースの実施準備	8
4. 各研修コースの実施.....	10
5. 各研修コースの実施終了後	13
第3章 研修員受入事業の実施体制.....	14
1. 基本的な実施体制.....	14
2. 研修監理員	14
3.研修受託機関／その他主な協力機関.....	16
第4章 研修員の地位、待遇など	17
1.日本での法的地位	17
2. 待遇等	18

*各項目をクリックすると対象ページにジャンプします。

第1章 JICA 研修員受入事業の主な種類

1.概要図 *詳細は下記(1)参照



*日系社会研修員受入事業については別の資料で説明しております。

2. 研修員受入事業(本邦研修)の概要

研修員受入事業は、開発途上国の様々な課題解決を支援する我が国の技術協力事業の1つであり、国づくりの中核となる人材を育成することを目的としています。開発途上国政府からの要請に基づき、実施します。

我が国の政府開発援助(ODA)の最初の事業として 1954 年に開始して以来、国内各層に支えられて事業が発展し、今日では年間約 140 か国から約 8,000 人の開発途上国の国づくりを担うリーダー達がこの事業に参加しています。また、本事業は、開発途上国における課題解決と共に、研修員¹の日本理解の促進、及び研修に携わる日本側関係者との共通課題の解決に向けた共創や交流を通じた国内各地域への貢献も念頭に実施しています。

◆Knowledge Co-Creation Program (KCCP)について◆

2015 年に制定された「開発協力大綱」にて、開発途上国と日本の双方向の学びが言及されたことを受け、来日を伴う研修事業の英訳を **Knowledge Co-Creation Program (KCCP)**としています。研修プログラムの中で、研修員同士、また日本側関係者との議論・対話や振り返りを通じて、互いに学び、新たな知識を創造することを目指しています。

2023 年に改定された「開発協力大綱」では、『開発途上国との対話と協働を通じた社会的価値の共創』を基本方針の1つとしており、研修員受入事業では引き続き Co-Creation(共創)の精神の下、対話・協働による社会的価値の創出とその日本社会への環流の取組を進めていきます。

研修員受入事業は、日本に研修員を招いて実施する本邦研修²と、開発途上国で実施する在外研修とに分類されます。研修員受入事業における本邦研修の主な形態は以下のとおりです。

(1) 課題別研修

共通の課題に対し複数国の参加を得て実施する形態の研修であり、多岐にわたる開発課題を網羅した豊富なラインアップ³で実施しています。このような規模で実践的な研修を行う事業は他に類例が少なく、我が国の国際協力の特徴を成しています。

¹ 開発途上地域の代表として、日本国内又は日本以外の国において必要な研修を受けるために JICA が受け入れ、必要な費用の全部若しくは一部を JICA が負担する参加者を指す。

² 新型コロナウイルス感染拡大の影響で来日しての研修が困難になったことに伴い、2020 年度から遠隔研修も導入。研修目的をより効果的・効率的に達成するため、現在も従来の本邦研修の一部または全体を遠隔で行う場合がある。

³ 2025 年度は 269 案件 319 コースを実施。

日本側から予め開発途上国の課題に対応する研修計画のメニュー(ラインアップ)を提示し、各国政府から希望する案件の要請を受け、個々の研修の参加国(以下「割当国」という。)を決定します。

課題別研修の各案件の実施期間は基本的に3年間で1区切り(毎年度実施×3回)としています。新規に案件を形成した後は、3年毎に案件の更新有無を協議します。実施の妥当性が認められた案件は、実施の前年度に対象国への要望調査を経て、実施可否を決定します。なお、各研修の割当国は毎年要望調査を経て決定するため、必ずしも毎回同じではありません。

研修期間は、研修内容により異なり、2週間以内のものから約1年の長期に及ぶものもあります。3週間から6週間程度までの研修が比較的多数を占めます。⁴

(2)青年研修

開発途上国の将来を担う青年層(若手行政官・技術者等)を対象に、各国の開発重点分野における日本の経験・技術にかかる基礎的な研修を行い、国づくりを担う人材育成を支援することに加え、JICA の他事業や地方自治体による地方創生事業等との連携を視野に入れ、国内の研修員受入地域と途上国とのつながりを強化することを目的としています。

対象とする分野課題は、対象国における課題と国内地域の課題とリソースを踏まえ、設定します。また、毎年、課題別研修と同様に日本側からメニュー(候補案件)を提示し、開発途上国側からの要請を受け、どの国・地域にどの研修を提供するか最適な組み合わせを決定し、実施します。

(3)国別研修

特定国の課題解決を目的として実施する研修の形態です。開発途上国側の個別具体的な要請に基づき⁵企画・実施するオーダー・メイド型の研修で、対象分野課題は課題別研修と同様に多岐にわたります。

国別研修の多くは、JICA が開発途上国で実施する技術協力プロジェクトにおいて、技術移転の対象となる相手国の行政官や技術者(カウンターパート)を対象として実施します。日本で実際に知識や技術が活用されている現場を視察し、関係者との交流も通じて理解を深め、各国の現場における技術移転や協力の効果を促進することを目的としています。

(4)長期研修

開発途上国の開発政策の立案・実施担当者等を対象に、1年以上の長期間、主に大学の学位課程(修士・博士)への就学を通し、各専門分野に関する教育研究及び日本

⁴ 遠隔研修を含む場合、研修を実施しない合間の期間は対象としない実質的な研修の日数。

⁵ 一部、有償資金協力(円借款)の形成又は効果発現促進を目的に JICA 中心に企画し実施する研修(有償勘定技術支援研修)を含みます。

の開発・発展及び途上国援助の経験等について体系的な学びの機会を付与し、母国の発展に貢献する人材の育成を支援する研修です。また、知日派リーダーを育成し、途上国との関係を中長期的に維持・強化することも目的としています。

※以降の章における説明は、在外研修と長期研修は除きます。

◆参考◆

研修員受入事業(本邦研修)の紹介動画を公開しています。

<URL リンク>

- [研修員受入事業～日本での学び合いの始まりから 70 年～\(日本語\)](#)
- [研修員受入事業～日本での学び合いの始まりから 70 年～\(英語\)](#)
- [研修員受入事業 60 年～日本の経験・知見を伝える～\(フルバージョン\)
\(外部サイト:YouTube\)](#)
- [研修員受入事業 60 年～日本の経験・知見を伝える～\(ダイジェスト版\)\(外部サイト:YouTube\)](#)

研修委託契約にかかる詳細情報は、「[研修委託契約における経理処理・契約管理ガイドライン](#)」をご参照ください。

第2章 計画・受入業務の流れ

1. 基本的な実施フロー

(1) 課題別研修

時期	フロー内容	主な実施対応者
全体計画策定・検討（研修実施の前々年度）		
10-1月	案件ラインアップ(日本側から提示する研修メニュー)検討: ・新規案件を検討する場合、基本的に3年度にわたり実施する計画とし、その後は更新するか終了か等を含め計画策定。	JICA 課題部、 国内機関
2-3月	関係省庁との確認・協議	外務省、 JICA 課題部
全体計画の決定（研修実施の前年度）		
4-5月	在外要望調査(対象国向けの研修要望調査)準備: ・案件概要作成、受入可能人数計画、案件別対象国設定	JICA 課題部、 国内機関、地域部
6-8月	在外要望調査の実施: ・対象国政府に日本側から提供する研修候補メニューを提示 →希望する分野課題の要請(及び案件の希望)を受領。	外務省・在外公館 JICA 在外拠点
9-10月	翌年度実施案件の決定: ・要望調査の結果を踏まえ、各案件の実施の有無を検討。	JICA 課題部
11月	実施案件の対象国(割当国)・人数の調整・決定	JICA 国内機関、 課題部
12-1月	各対象国政府に対する来年度受入計画通報 →3月以降、受入計画にかかる国際約束締結	外務省・在外公館 (JICA 在外拠点)
各案件(研修コース)の研修実施準備～実施（研修員の受け入れは4月以降順次）		
研修開始 5-3カ月前	研修委託契約(公示-契約)、その他主要協力機関候補検討	JICA 国内機関 (課題部)
約4カ月前	研修員募集(募集要項(General Information)の送付)	JICA 国内機関、 在外拠点
2-1カ月前	研修員選考・受入可否回答→渡航手配等受入準備開始	
	研修日程確定、講義・見学依頼・実施場所手配等 研修監理員の配置(JICA)	研修受託機関、 JICA 国内機関
各案件(研修コース)の実施 *内容のモデル例		
研修本番	事前活動: 対象の課題整理、インセプションレポート作成等	研修員
	遠隔研修(技術研修): コースオリエンテーション、基礎講義(オンデマンド)、インセプションレポート添削指導等	JICA 国内機関 (課題部) 研修受託機関/ 主要協力機関
	来日研修: ・来日後ブリーフィング ・技術研修: 事前課題発表、講義、実習、ディスカッション、 視察、アクションプラン作成・発表等、評価会 ・閉講式	
	事後活動: アクションプラン進捗報告(オンライン)等	

(終了後)

各案件(研修コース)の実施後		
研修終了後 約2週間	実施結果のレビュー実施	JICA 国内機関 (課題部) 研修受託機関/ 主要協力機関
～約1ヵ月	研修委託契約の事後処理～終了・精算等	JICA 国内機関、 研修受託機関
	フォローアップ(在外拠点による研修成果活用状況確認、 帰国研修員同窓会活動支援、国内機関発意のフォローアッ プ調査団派遣等)	JICA 国内機関、 在外拠点、課題 部
	今後の研修計画に向けたフィードバック	JICA 国内機関

*JICA 課題部は主管部門であり、全体計画策定を中心となり実施。研修実施段階は案件(コース)ごとに所管(担当)する国内機関が中心となるが、課題部も要所で参加・関与する。

*実施及び実施後のフローのうち、遠隔研修、事前活動、事後活動は現在必須ではないが推奨。また、来日研修の前後に第三国で補完的な研修(在外補完研修)を実施する事例ある。

(2) 青年研修

時期	フロー内容	主な実施対応者
全体計画の策定～決定(研修実施の前年度)		
4-5月	在外要望調査準備: ・国内機関からの研修候補案件提案、集約 ・受入可能人数計画の策定	JICA 国内機関、 ガバナンス・平和 構築部、地域部
6-8月	在外要望調査の実施: ・対象国政府に日本側から提供する研修候補メニューを提示 →希望する案件の要請を受領。	外務省・在外公 館 JICA 在外拠点
9-11月	翌年度実施案件の検討・決定: ・各国の要請状況と国内機関が提案した研修候補案件と最適 なマッチングを行うための各種検討・調整を実施。	JICA ガバナン ス・平和構築部、 国内機関
12-1月	各対象国政府に対する来年度受入計画通報 →3月以降、受入計画にかかる国際約束締結	外務省・在外公館 (JICA 在外拠点)
各案件(研修コース)の研修実施準備～実施(研修員の受け入れは4月以降順次)		
課題別研修と同様		
各案件(研修コース)の実施 *内容のモデル例		
課題別研修と同様。但し、国内地域とのつながり強化に向け、ホームステイなどの交流活動も実施。		
各案件(研修コース)の実施後		
課題別研修と同じ		

*青年研修は、計画から実施まで JICA 国内機関が中心となり実施します。

(3) 国別研修

時期	フロー内容	主な実施対応者
全体計画の策定～決定（研修実施の前年度）		
	<ul style="list-style-type: none"> 対象国への在外要望調査（毎年 6-8 月）とその後の要請案件の採択可否検討を経て、国別研修を実施する土台となる案件（技術協力プロジェクト、個別の国別研修案件等）が決定。 主管部門は協力期間内（プロジェクトに限らず複数年度にわたる場合が多数）に国別研修の実施をすべく順次計画を進める。 	JICA 各主管部門、在外拠点 外務省、在外公館
研修実施の前年度 9-12 月	翌年度に実施を予定する国別研修の計画を取りまとめ、所管する国内機関の調整を実施。 （以降、追加調整も実施）	JICA ガバナンス・平和構築部
各案件（研修コース）の研修実施準備～実施		
<p>概ねの流れは、課題別研修と同様。但し、JICA 内の役割分担として、課題別研修や青年研修では国内機関が運営を中心的に行うことに対し、国別研修では基本的に元となるプロジェクト、国別研修を主管する部門が研修監理の中心となり、国内機関が受入事務を行うことが主流。</p> <p>研修委託契約、JICA 直営で行う方法の他、プロジェクト本体のコンサルタント等契約の中に国別研修の実施を含む場合もある。</p>		

2. 全体計画の策定

(1) 課題別研修

*用語について

課題別研修は、案件形成の段階では、まず研修テーマごとに形成する「案件」単位で検討します。実施段階においては、「研修コース」という呼称で統一して実施します。なお、1つの案件において言語別で実施する場合や人数が多く1度では実施できないため複数のコースを形成するものがあります。

例年 10 月頃から JICA 課題部を中心に、JICA 国内機関と連携し翌々年度に実施する案件のラインアップについて検討します。その際、それらの案件を日本で実施する意義があるか、[JICAグローバル・アジェンダ\(JGA\)](#)を含む事業戦略と整合しているか、国内リソース（受入場所、団体、講師人材他）、課題別研修の予算状況等の観点から検討します。案件ラインアップが確定するのは外務省や関係省庁との確認と協議も経て 3 月から 4 月頃となります。

上記の検討を経て実施予定とした案件を対象に、約 140 か国⁶の政府に研修への参加要望を確認します。「要望調査」と称するこのプロセスは、在外公館と JICA 在外拠点を通じ毎年夏に行われます。

各国からの回答内容を踏まえ、翌年度に実施する案件を決定し、各案件の割当国

⁶ 対象国は ODA 卒業国への移行や政情により受入れを見合わせる場合など事情により変動。

(参加権を付与する国)と人数を決定します。要望が少ない案件は実施せず、要望が多い案件、複数言語で実施することが求められる案件などは1つの案件で複数の研修コースを実施する場合があります。大半の案件は各年度に1コース実施します。

翌年度の実施コースと参加国の確定は12月-1月頃となります。外務省から在外公館を経由して対象国政府に通報された後、各コースの実施準備が可能となります。

(2) 青年研修

青年研修は、JICA 国内機関が開発途上国側のニーズと国内地域の特徴やニーズとの接点を踏まえて企画した研修案をメニューとして提示し、約140か国を対象に、毎年度の「要望調査」において各国政府の意向を聴取し年間計画を決定しています。青年研修の研修計画策定の流れは課題別研修と概ね同様となりますが、基本的には単年度で計画されます。

(3) 国別研修

国別研修の多くは JICA が開発途上国で実施する技術協力プロジェクトの一つの投入として実施されるため、要請はプロジェクト単位でなされ、その進捗状況に応じ、必要な研修が年間を通じて随時計画・実施されます。

技術協力プロジェクトの投入としてではなく、国別研修単体(個別案件の研修)として実施するものもあります。これらは毎年度の「要望調査」において相手国政府より要望が挙げられ、日本側(JICA、外務省)で検討のうえ、計画・実施されることとなります。

3. 各研修コースの実施準備

(1) 研修委託契約(公示-契約)、その他主要協力機関候補検討(研修コース開始の約5か月前～3か月前)

まず研修運営に主に協力いただく機関等を選定します。多くの場合は研修委託契約を締結しますが、他の契約方法またはJICAが講師手配を含む研修運営を行う直営で実施する場合があります。

委託契約を行う場合、課題別研修は3年(毎年度×3回)を1区切りで案件形成を行いますので(一部の青年研修も同様)、初年度に選定された団体と2年度目、3年度目も契約することを基本としています。研修委託契約にかかる詳細は、「[研修委託契約における経理処理・契約管理ガイドライン](#)」をご参照ください。

直営の場合は、主たる協力機関、講師候補などを検討し、相談を進めます。

(2) 研修員の募集(研修コース開始の約4か月前までに開始)

課題別研修や青年研修では、研修の目的、目標、期間、カリキュラム、応募方法、応募資格(想定する対象機関や職務経験・専門性、語学力、健康等)、実施体制、連絡先、宿舎情報等を記載した「募集要項(ジェネラル・インフォメーション(GI))」を JICA 国

内機関が作成し、JICA 在外拠点・在外公館を通じて対象国(割当国)政府窓口機関に電子データで送付します。

割当国の政府窓口機関は、研修コースの対象機関に GI を配布し募集が開始されます。各国政府内の募集選考のプロセスは、国毎に詳細は異なります。

なお、国別研修は、技術協力プロジェクトの中で行う研修など、GIで対象者を広く募集することはせずに参加者を決定するものも多く、このプロセスにおいては異なる部分があります。

また、JICA はジェンダーの視点に立った取り組み(主流化)を推進し、短期研修における女性の参加割合向上を図るべく、対象国政府にも働きかけを行っています。

【一般的な応募資格要件の項目】

自国政府組織の推薦、研修内容に合致する現在の職務と十分な経験(職務経験、学歴等)、研修参加に支障がない健康状態等。

*年齢は、青年研修は 20 歳から 35 歳まで、他はコース毎に必要なに応じ設定。

*女性の参加促進、障害への合理的配慮、既往症や妊娠にかかる注記なども含む。

*コース毎に詳細の条件を追加する場合あり。

(3) 研修員の選考(研修コース開始の約 2 ヶ月前～1ヶ月前)

割当国からの応募には JICA 指定のアプリケーションフォームが使用されます。候補者本人のみならず所属組織が目的・推薦理由等を記載する欄があります。また、健康状態や研修参加に当たっての同意・誓約事項への署名もここで取り付けます。

研修開始の約2ヵ月前の締切日までに受け付けた応募者について、まず JICA 在外拠点が適性(職務内容、経験、語学能力、健康状態等)をスクリーニングし、候補者が複数いる場合は優先順位も含め JICA 国内機関に連絡します。また、書類不備がある場合は取り付けます。その後、JICA 国内機関(及び課題部)が研修受託機関／主要協力機関と相談しつつ適性を判断し、各候補者の最終的な受入可否を決定します。

(4) 研修員の受入可否回答(研修コース開始の約 1 ヶ月前まで)

選考結果は、JICA 在外拠点・在外公館を通じて応募した国の政府窓口機関に通知されます。JICA 在外拠点は、併せて受入決定した研修員にコンタクトを開始します。

(5) 研修員受入準備(渡航手配等)

通知した受入決定者(研修員)の来日研修準備として、JICA は以下の手配を行います。

- ・往復フライト、本邦到着後の空港送迎手配
- ・査証取得支援(短期の研修員は在留資格「研修」で来日)

JICA 在外拠点から査証申請に必要な書類を研修員に手交。

- ・受入期間に備えた海外旅行保険加入

- ・宿泊手配、手当支給準備等
 - ・オンデマンド及び在外拠点による来日前オリエンテーション
- <参考> 研修員向けの資料(研修員ガイドブック)等、ウェブサイトにも情報掲載
[JICA Knowledge Co-Creation Program\(KCCP\) | 研修事業\(KCCP\) |](#)

4. 各研修コースの実施

(1) 事前活動

一般的に、研修員には研修コース開始前の事前課題が課されます。内容は募集要項(GI)に記載すると共に、受入回答時に改めて連絡します。事例として、研修内容に関連する自国及び所属先の現状と課題の整理、これらも関連するインセプション・レポートの作成などが挙げられます。なお、事前活動は技術研修期間には含まれません。

(2) 遠隔研修

2020年のコロナ禍以降、国際的な人の移動が制限され研修員の来日も停止したことを受け、オンライン会議やオンデマンド教材を活用した遠隔研修も併せて実施されるようになりました。

研修員の来日が再開した現在も、多忙な職務に就く研修員が席を空ける期間を短縮できる、基本の説明・講義を来日前に履修することで来日前に研修内容への理解度を引き上げて参加でき、来日後の対面研修では主にディスカッションや視察を中心とするなども可能となり研修成果の発現に効果的であること等から、現在は遠隔研修と来日研修を組み合わせた実施を推奨しています。

遠隔研修の実施に当たっては、研修委託契約を締結して行う研修の場合、基本的にJICAが研修委託契約の公示等の段階でその計画を示しますが、最適な方法で実施すべく、遠隔研修実施のタイミングや日数などの詳細はJICAと受託機関(主要協力機関)で相談して決定します。

受入期間は、遠隔研修の開始指定日と終了指定日を受入期間の開始日・終了日とします。途中、講義やディスカッションなど明確な研修活動が日程に組み込まれていない間も受入期間とします。

研修委託契約における技術研修期間の考え方については、[「研修委託契約における経理処理・契約管理ガイドライン」](#)をご参照ください。

(3) 研修員の来日（技術研修実施前）

研修員は「研修」査証を取得し、JICAの指定日に、指定フライトで来日します。到着空港では、送迎を担う旅行会社が研修員を出迎え、宿舎までの移動をフォローします。研修員は、国内機関の近辺で研修を実施する場合はその宿泊施設に宿泊する 경우가多く、繁忙期で満室の場合や遠方で実施する場合などは、民間のホテルや協力

機関の宿泊施設に宿泊する場合があります。

来日後、技術研修開始に先立ち、JICAは次のようなプログラムが実施します。

◆ ブリーフィング(全員必須)： 来日翌日、約半日

日本での生活に必要な基本情報を提供するもので、具体的には銀行カード⁷、メディカルカード(「第4章 研修員の地位、待遇など」>「3. 医療保険等」参照)の使用方法、在留カードと住居地届出(「1. 日本での法的地位」参照)、研修員の待遇、日本の交通事情などの説明を行います。この他、旅券、在留資格の有効期限などの確認も併せて行います。

また、災害時の対応、異文化理解の不足によるセクシャルハラスメント防止など、トラブル防止に向けた説明、JICA が提供する健康管理や日本文化理解を促進する日本文化・社会紹介等の説明も行います。⁸

◆ 来日後の健康診断(該当者のみ)

以下に該当する研修員は、前述のプログラムの他に健康診断を行います。

研修前健康診断

- ★ 受入期間が一定の日数以上に亘る研修員
 - 受入期間 91 日以上 → 胸部レントゲン撮影検査(結核対策)
 - 受入期間 181 日以上 → 一般健康診断(問診、身体所見、体重、身長、血圧、血液検査、血液生化学検査、血清学的検査、尿検査(検尿)、大便検査(検便)、胸部レントゲン撮影検査、心電図)
- ★ 医療機関での実習を受ける研修員
医療機関での実習を行う研修員で受入期間が31日以上研修員については胸部レントゲン撮影検査(結核対策)が必要となります。それ以外にもワクチン接種等、受入医療機関でのガイドラインに従った対応をする場合があります。
- ★ その他研修の内容により、期間にかかわらず健康診断を実施する場合があります(新生児との接触が見込まれる研修、学校訪問等子どもとの接触が見込まれる研修など)。

⁷ 研修員は、JICA 名義の銀行カード貸与により日本滞在中の生活費を引き出す。

⁸ セクシャルハラスメント防止、また日本の文化・社会について理解を促進するジェネラルオリエンテーションについては、動画を作成し、事前視聴も促進。

(4) 技術研修期間

研修開始に当たり、プログラム・オリエンテーション(日程、目的、内容、注意事項などについて説明)を行います。その後、具体的な研修が始まります。研修内容は一般に、講義、実習、視察、討議及びワークショップ等で構成されます。

青年研修では、ホームステイ／ホームビジットや地域イベントへの参加等、受入地域の人々との交流活動も基本的なプログラムに含まれます。

研修成果のまとめに向け、研修員は自国の課題と、研修で得た知識・アイデア等を踏まえ、帰国後の実践に向けた計画を検討します。多くの研修では「アクション・プラン」を作成し、発表します。なお、国別研修の場合は、帰国後に現地関係者と共に成果発表やディスカッションを行う場合もあります。

◆ 評価会

技術研修の最終日には、研修の効果を確認し、また今後の研修改善の参考とするため、研修員から研修内容その他について意見を聴取する評価会を実施します。事前に研修員に対して所定の質問票の記入を求め、研修監理員(第3章参照)が回収、集計、必要に応じて要約を行います。出席者は研修員の他、受託者、研修監理員及び JICA の研修担当者などです。

(5) 閉講式

閉講式では、研修を無事修了し JICA が別途定める発給基準を満たした研修員に対し、JICA から「修了証書」を授与します。修了証書には、JICA 理事長名で当該研修員が研修を修了したことを証明する旨、記載がなされています。通常、式においては、JICA 国内機関代表、受託者代表、研修員代表がスピーチを行います。

(6) 帰国

研修員は、JICA の指定日に、指定フライトで帰国しなければならず、研修期間の短縮や滞在延長、帰路の立寄りとは原則として認めていません。

(7) 在外補完研修

研修の目標達成のために真に必要な場合において、本邦研修の事前／事後活動の1つとして本邦以外の国で事例を通して学ぶ補完的な研修(在外補完研修)を行う場合があります。この場合、本邦研修と連続した期間で行うこととしています。

(8) 事後活動

研修員の帰国後、一定の期間を経てから、研修員のアクションプラン実践進捗状況のオンライン報告会を行うことなど、研修成果発現を促進するための事後活動を推奨しています。また、研修受託機関／主要協力機関関係者の参加により、帰国後に生じる疑問を解消し、研修効果をさらに高め持続させることが期待されます。

5. 各研修コースの実施終了後

(1) 反省会

研修終了後、反省会を開催し、研修の総括や次回以降の改善案(カリキュラム、運営方針など)等を協議します。出席者は、受託者、JICA の研修担当者などで、研修監理員が参加する場合があります。同じコースを翌年度以降実施する予定がない場合も、今後のフォローアップ、類似のコースに向けて参考になる成果要因や課題、教訓などを抽出する機会となります。

(2) フォローアップ活動

研修終了後は、JICA が在外拠点のネットワーク(帰国研修員同窓会を含む)、課題ごとのネットワーク等を通じ、主な研修員の成果活用状況の確認や活動促進の支援などフォローアップを行います。また、一部の研修コースで成果確認や今後の研修の改善に向けたフォローアップ調査を、JICA 国内機関の企画により実施することもあります。

フォローアップで確認した活躍する帰国研修員に、進行中の研修コースでオンラインで講義や活動発表、チューターなどで参加してもらうことで効果を上げている研修もあり、推奨します。

また、JICA-VAN で研修コースやより広い分野課題において、年次を超えたネットワークを形成している事例もあり、利用促進を図っています。

◆JICA-VAN LMS([JICA-Learning Network](#))について◆

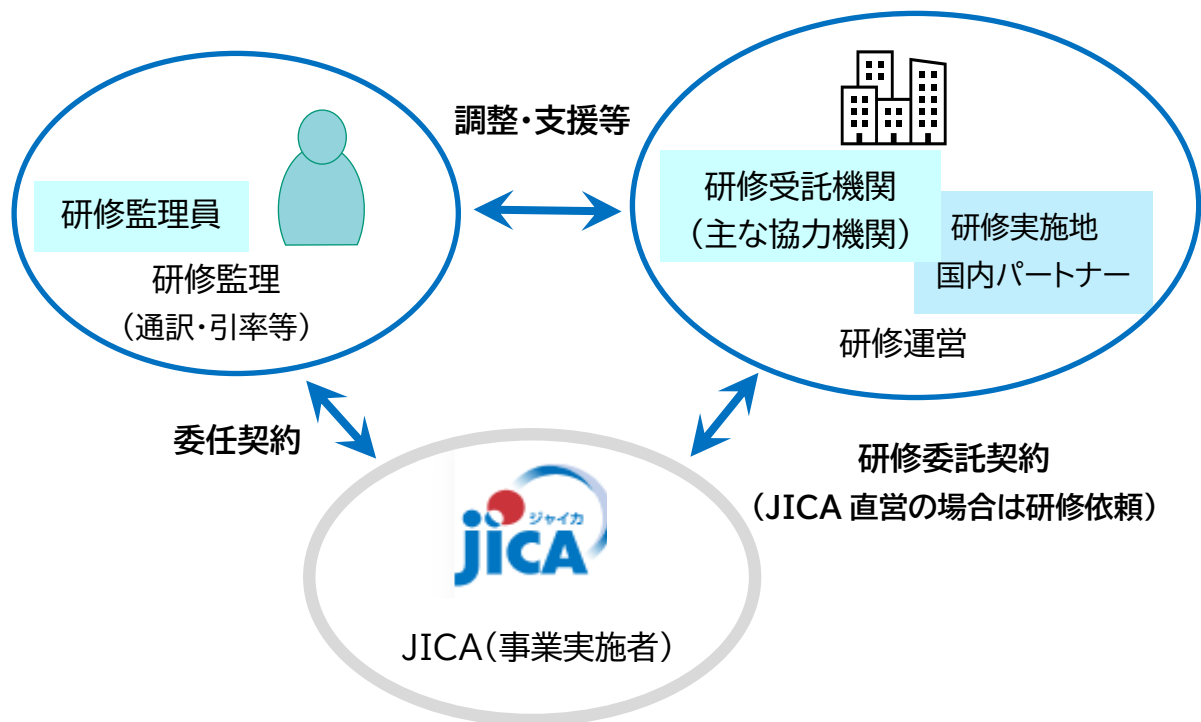
学習管理システムである JICA-VAN LMS を使う事で、研修員はオンデマンドでいつでもどこでも研修資料等にアクセスをすることができ、学習進捗を確認することができます。

遠隔研修のみならず、来日研修中の情報共有や教材閲覧、さらに研修修了後の振り返り学習やネットワーク維持など、継続的に活用できる点が大きな特徴です。研修員同士や講師とのコミュニケーションを促進し、研修効果の向上と持続的な学びを支え、研修運営から修了後の交流まで幅広く利用することができます。研修員とのネットワーク強化と、社会課題別のナレッジ共有を推進する観点から、特に課題別研修において利用することを前提とします。2024 年度以降、課題別研修員は全員 ID 一括付与しており、帰国後も LMS を通じて繋がり続けることができます。JICA-VAN は JICA Virtual Academy Network の略語で、Learning Management System (LMS、学習管理システム) と Social Network Service (SNS、ソーシャルネットワーキングサービス) を活用し、JICA 事業関係者のナレッジ蓄積とネットワーク強化を目指すプラットフォームの総称です。

第3章 研修員受入事業の実施体制

1. 基本的な実施体制

研修コースの運営・実施方法は、大きく分けて①JICA が直営で行う場合、②研修分野での専門的な知見・経験とリソース又はネットワークを有する外部機関に国内機関が委託して行う場合の2通りあります。委託して行う場合の実施体制は下図のとおりで、JICA が、受託者・研修監理員とそれぞれ契約を締結し、3者が密接に連携しながら研修コースを運営・実施します。



2. 研修監理員

研修監理員は、JICA が研修コースを監理するために、通訳・引率等の現場監理を主務として原則当該研修コースの全期間、配置されます。

また、研修監理員は、JICA との委任契約により配置され、研修員の人数が多い場合には、引率等の負荷を考慮し複数の研修監理員が配置される場合もあります。

研修監理員の主な業務内容は以下のとおりです。

【研修監理員業務項目】

1. JICA 担当者との確認・連絡・調整
2. メッセージシート・研修日程・旅行日程表(登録言語)の翻訳・作成
3. 研修受託機関等との連絡調整・段取り確認とそれに基づく研修詳細計画書の更新
4. 講義・実習・見学・研修旅行時の引率・同行、通訳

5. 研修員の理解促進(※講師の説明に対する研修員の理解度を把握し、理解が不十分な場合は、講師に補足説明を求める等により研修員の理解を促進する業務)
 6. 研修員への各種伝達及び研修関係者間の連絡・報告・調整
 7. プログラム・オリエンテーションへの参加・通訳
 8. 研修員に対する諸経費(交通費・拝観料・入場料等)の支給代行
 9. 教材受領・配布、機材設置(パソコン等)
 10. 宿舎変更に係る JICA への連絡
 11. 銀行カード・授受簿の回収代行
 12. 滞在費調整に係る支払い、返納代行
 13. 評価会出席・通訳(評価会要旨作成を含む)
 14. 開講・閉講式への参加・通訳
 15. 研修員事故・傷病・トラブル(各種ハラスメント含む)時における初動対応及び報告(※)
 16. テキストの翻訳・校閲(※)
 17. 各種レポート(カントリー／ジョブ／インセプション／アクションプラン等)の回収・翻訳(※)
 18. 研修用映像教材の台本翻訳・校閲(※)
 19. 研修用映像教材のナレーション収録・録音(外国語)(※)
 20. 各種打合せへの参加(※)
 21. 質問票の配布・回収・集計・翻訳・要約(※)
 22. 研修員等の送迎(※)
 23. 各種イベントへの研修員の参加に係る調整・引率・通訳(※)
 24. 健康診断引率・通訳(各種検査同行含む)(※)
 25. 在留カードの交付に伴う住居地届出等に係る引率・通訳(※)
 26. 各種手続き(査証申請・在留期間の更新)に係る引率・通訳(※)
 27. 定期券購入に係る引率・通訳(※)
 28. 病院同行・通訳(※)
 29. ブリーフィング、ジェネラル・オリエンテーション実施場所への引率、通訳、登録言語によるブリーフィング説明代行(※)
 30. アクションプランに係るワークショップにおける通訳・モデレーター(※)
 31. その他スポット通訳を要する業務(※)
- (※)本業務は研修コースにおいて必ず発生するとは限らない業務です。

なお、留意点は次のとおりです。

- 研修監理員の業務は、本書に定める業務項目の範囲に限られます。これに該当しない業務(例:制作・調達、契約・会計、成果品としての品質を要する翻

- 訳・編集等)は、研修監理員の業務に含まれません。
- 研修監理員の通訳業務は、研修実施言語⇔日本語の翻訳、逐次通訳です。同時通訳(ウィスパリング含む)、日本語を介さない通訳(外国語から外国語への通訳)は含まれません。
 - 研修参加者数、プログラムの時間や内容の複雑性、通訳率・言語運用、移動(研修旅行)・見学等の有無を踏まえ、研修監理員を複数名配置することを検討します。
 - 翻訳・校閲を研修監理員に依頼する場合、委任契約に基づく対応となるため、提出されたものへの修正ややり直しを求めることはできません。成果品としての質を求める翻訳や校閲については、原則として翻訳業者等に発注することとなります。
 - 評価会に係る質問票の配布・回収・一次集計・仮訳は研修監理員が実施できますが、最終的な品質責任は JICA 又は研修受託機関にあります。なお、研修受託機関が独自に行うアンケートの集計、翻訳業務は、研修監理員の業務に含まれません。
 - 研修監理員は、JICA から委任された内容(配置日、業務等)に基づき業務を行うため、研修受託機関がこの内容以外の事項を直接依頼することはできません。

3. 研修受託機関／その他主な協力機関

研修委託契約を締結して実施する研修コースについては、JICA との契約に基づき、研修実施に係る業務を実施していただきます。委託契約の概要については、「[研修委託契約における経理処理・契約管理ガイドライン](#)」をご参照ください。委託契約(または業務実施契約)を行わず、JICA が直営で実施する研修コースにおいては、主な協力機関、講師等に対し個別に協力依頼を行い、研修(講義等)を実施いただきます。

第 4 章 研修員の地位、待遇など

1.日本での法的地位

(1)在留資格

研修員は、出入国管理及び難民認定法(昭和 26 年政令第 319 号)の規定に基づき、「研修」という在留資格が与えられます(ただし、1年以上日本に滞在する長期研修の場合は、在留資格が「留学」となります)。研修員は出発前に、我が国の在外公館で有効な旅券に査証(ビザ)を取得します。日本入国時に、在留資格と滞在期間が設定され、旅券に入国許可の証印が捺印されます。

なお、ここでいう「研修」とは「本邦の公私の機関に受け入れられて行う技能等の修得をする活動」と規定され、この法律により、研修員は収入を伴う事業を運営する活動、又は報酬を受ける活動を禁止されています。従って、研修員は、謝金、謝礼、賞金等一切の報酬を現金若しくは相当するもので受け取ることはできません。

(2)在留管理制度

在留管理制度(2012 年 7 月 9 日施行)により、日本に3か月を超えて滞在中長期滞在者には入国時に在留カードが交付されます。交付された在留カードは常時携帯しなければなりません(不所持の場合、罪に問われることがあります。なお、3か月以下の滞在の場合には、出入国管理及び難民認定法第 23 条に従い、旅券の常時携帯義務があります)。同制度に従い、在留カードが交付された研修員は、住居地を定めてから 14 日以内に、在留カードを持参のうえ、住居地の市区町村の窓口でその住居地を届け出る必要があります。届出手続などは次表のとおりです。同時に社会保険(国民健康保険・国民年金・介護保険)加入手続きを行います。

【在留届出手続き等】

住居地届出	
条件	在留カードを交付され日本に 3 カ月を超えて滞在する外国人の義務
届出先	市区町村役所
提出期限	住居地の決定又は変更から 14 日以内
申請者	本人
必要書類	パスポート、在留カード
申請料	なし
住所変更	(転出)⇒在留カードとパスポートを持参して転出地の市区町村役所に申請し、転出証明書を受領 (転入)⇒在留カード、パスポートと転出証明書を持参して転入地の市区町村役所に申請

2. 待遇等

JICA が研修員に支給する手当は、渡航費、交通費、宿泊費、生活費、空港使用料、研修旅費、通勤手当等です。

JICA では研修員の待遇について、研修員の本国での職位により、準高級研修員及び一般研修員の2種類に分けています。各職位の定義は以下のとおりですが、準高級待遇については、必要に応じて JICA が検討のうえ、決定します。

職位	定義
準高級研修員	中央官庁の課長以上又はこれに相当する地位のもの
一般研修員	上記に相当しない一般の研修員

詳細は以下 URL 参照。

技術研修員手当等支給基準：[国際協力機構法令・規程集](#)

<https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110000086.html>

3. 医療保険等

JICA では、下記内容にて、研修員に対する海外旅行保険に加入しています。その概要は次のとおりです。但し、対象期間は日本滞在期間中のみであり、来日・帰国途上は加入期間に含まれません。

(1) 補償内容

本保険による補償内容は、次表のとおりです。治療・救援費用保険金には、重体に陥ったときの移送費、死亡時の親族の来日に要する経費などが含まれています。必要なときには JICA 国内機関にご照会ください。

担保種目	保険金額
傷害死亡・後遺障害	500 万円
疾病死亡	500 万円
治療・救援費用保険金	3,000 万円(上限)
	傷害治療費用
	疾病治療費用
	救援者費用等
携行品損害	10 万円(上限)
賠償責任	1 億円(上限)

(2)メディカルカード

研修員が日本滞在中に傷病により医療機関で診療を受けた場合、その費用は上述の保険で賄われ、原則として本人は負担する必要がありません(適用除外については(3)参照)。

来日時のブリーフィングにおいて、研修員全員に JICA が発行する「メディカルカード」を手交し、医療機関を受診する場合、このメディカルカードを提示して受診するように研修員に対して説明しています。メディカルカードは、保険会社に診療費を直接請求するように医療機関に依頼する文書であり、医療機関がメディカルカードの使用を受け付けた場合は、研修員は窓口で診療費を支払う必要はありません(メディカルカードには診療費の請求方法や請求先詳細が記載されています)。

なお、受診する医療機関によっては、メディカルカードを受け付けない場合があります。その場合は、研修員が診療費を立て替え、後に領収書を添えて保険会社に請求することになります。

(3)適用除外

メディカルカードでは、次のような内容の診療については補償の対象とならず、費用は本人負担となります。

- (a) 故意又は重大な過失によるケガ、病気
- (b) 来日前からの傷病の診療(既往症)
- (c) 妊娠又は分娩にかかる医療処置及びこれに起因する疾病の診療
- (d) 緊急な診療を要しない歯科疾病の療養
- (e) 美容を目的とした整形及び歯の矯正
- (f) 眼鏡の購入
- (g) 治療を開始した日から 180 日を経過した後の同一疾病の療養

上記のとおり、来日前から継続治療中である疾病や、日本到着前に急に発症した場合については補償の対象外となります。

(4)その他の補償

前述の海外旅行保険では、医療費、死亡時の保障の他に、研修員が誤って他人に損害(ケガをさせたり、物を壊したり)を与えた場合の損害賠償が補償されます。ただし、研修実施中に発生した損害(例えば、実習用機器の破損等)は補償の対象外となります。万が一、そのような損害が発生した場合は、JICA 国内機関にご相談ください。

以上