

**日系社会研修員受入事業（多文化共生推進／日系協力型）  
日系サポーター 案件提案表作成の手引き**

**様式- 1 2026 年度日系社会研修員受入事業（多文化共生推進／日系協力型）  
案件提案表の提出について**

提案いただいた研修が採択となった場合、研修実施は提案団体の間で締結される研修委託契約に基づくため、本様式の代表者名には、提案団体として、契約書に記名・押印<sup>1</sup>できる方の記入をお願いします。

**様式- 2 2026 年度日系研修員受入事業（多文化共生推進／日系協力型）  
案件提案表**

**提案団体**

日系社会研修員（多文化共生推進/日系協力型）受入を提案される団体名を日本語・英語ともにご記入ください。

**研修実施機関**

自治体および関連団体が提案団体であって、技術研修を実際に実施する機関が異なる場合（小・中学校等）その研修実施機関名を日本語・英語ともにご記入してください。

**研修コース名**

提案される研修コース名を日本語・英語ともにご記入ください。簡潔かつできる限り研修内容が分かりやすいものとしてください。

**全体受入期間／受入人数**

研修員の来日から帰国までのおおよその日数を選択してください。

提案される日系社会研修員の受入可能上限人数をご記入ください。

※研修内容や研修成果、研修予算、受講者からの要望等により提案された日数を変更することがあります。

※ 受入人数は「当該案件の受入れ可能人数上限」であって、日系社会研修の

<sup>1</sup> 「研修委託契約における契約関連書類の押印等の取扱いについて（更新）」参照 [日系社会研修事業向け研修委託契約ガイドライン、契約書雛形、様式 | 日本国内での取り組み - JICA](#)

予算や応募者の有無等、記載いただいた人数を受入れることができない場合もあります。

#### **過去の研修実施実績**

過去の同じコースの実施実績について選択してください。

#### **来日希望日**

2026年度の指定来日予定日を選択してください。

※来日希望日については、第一希望と第二希望の記載をお願いします。

(同時期に類似コースが募集される場合、応募が分散し定員に満たない可能性があるため、実施時期の調整をご相談する場合があります。)

#### **研修終了希望年月日（技術研修日）**

希望する研修終了年月日（=技術研修終了日）を入力してください。第一希望と第二希望それぞれを記入してください。プログラム・オリエンテーション以降を「技術研修」と呼び、技術研修の開始から終了（通常評価会の日）までを「技術研修期間」と呼びます。

通常、研修最終日（研修員帰国日前日）に所管の JICA 国内拠点にて研修の効果を確認し、今後の研修改善の参考とするための評価会、研修修了証書を授与するか閉講式を行います。

※研修終了日は 2026 年の会計年度を越えることはできません。

#### **研修実施場所**

主研修実施場所

提案団体／研修実施機関の所在地（市町村名まで）を記入してください。

主研修実施場所と異なる場所で研修を実施予定の場合は研修日程表に地名及び施設名を記載してください。

#### **研修実施の背景／日本国内の中南米出身者のコミュニティにおける現状、多文化共生等課題解決を推進するにあたっての問題・現状等**

提案された研修実施の背景、多文化共生等課題解決を推進するにあたっての問題、その解決策を含めて具体的に記入してください。

#### **本研修実施の意義／応募者への裨益効果**

本研修の実施により多文化共生等課題解決を推進するにあたっての問題解決

や社会発展に対してどのような貢献が期待されるか等を具体的に記入してください。

JICA の他事業等との連携で提案する場合はその旨を記入し、日系社会研修事業との関連を明記してください。JICA 他事業との連携や研修内容の目的により対象国を特定する必要がある場合はその事由を明記してください。

#### **想定する対象国/応募者見込**

「国内の中南米出身者のコミュニティ及び同コミュニティと共生する地域の関係者が抱える課題解決への取り組み実績」、「本研修実施の意義/国内の応募者への裨益効果」を踏まえ、想定する対象国/応募者見込について記入してください。

#### **研修目標**

提案された研修の到達目標について記入してください。

表現としては、「研修員が、～を習得する」、「研修員が、～を理解する」、「研修員が、～を開発する」等が考えられます。

イメージとして、技術研修最終日に研修員がどのような状態になるか、どのような能力を習得しているかを記入してください。

#### **期待される成果（習得する技術）**

提案された研修により習得が期待される技術、知識、知見等の項目（研修目標のブレイクダウン、より具体的・詳細な説明）を記入してください。

#### **研修計画（内容）**

提案された研修の研修計画としてその具体的方法および内容について記入してください。研修員の有する資格・学歴・都合等により、研修内容や研修期間の変更が必要となることを予めご理解ください。

分類としては、講義・座学、実験・実習、演習・カンファレンス、見学（作業、施設）、発表、学会・セミナー等が考えられます。

#### **期待される日本国内の中南米出身者のコミュニティへの貢献（活動）**

期待される国内で暮らす中南米出身者のコミュニティへの貢献（活動）について具体的に記入してください。

#### **研修員必要資格**

提案いただく研修に必要とされる資格要件（学歴、経験、年齢等）を記入して

ください。これら資格要件を必要とする根拠も記入してください。研修員資格要件は研修員選考基準の一つとなりますので、その点も予めご理解の上、設定ください。**※「必須資格」か「望ましい条件」なのかわかるよう明確に記載してください。**

なお、多くの研修参加者への募集対象となるよう、加入団体などを資格要件とすることは避けてください。

**実務経験年数**について選択してください。

**日本語能力**は、日本語能力試験のレベルを基に選択してください。

(日本語能力試験：<http://www.jlpt.jp/about/levelsummary.html>)

**ポルトガル語・スペイン語能力**

研修実施場所のニーズに応じて、ポルトガル語、スペイン語のいずれか、もしくは両言語理解可を選択してください。

英語能力が求められる場合は研修員必要資格に記載してください。

年齢制限は、**2026年4月1日時点で満21歳以上**であることです。

### **国内の中南米出身者のコミュニティと共生する地域関係者が抱える課題解決への取り組み実績**

これまでの課題解決への取り組みがあれば具体的に記載してください。

### **担当者名**

正式案件採択後、研修応募希望者からの問合せ先のメールアドレス、担当者名(日・英)を記入してください。研修応募希望者が提案団体または研修実施機関に事前にコンタクトするため、ご記入いただいた担当者名、電話番号、メールアドレスは在外拠点等のウェブサイト上で公開されます。公開に支障がある場合、担当者名は個人名ではなく担当部署名をご記載ください。

### **研修日程案**

提案時点での素案を作成してください。(エクセルの様式でなくても構いません。)

来日する日の翌日から5日間はJICA横浜にてブリーフィング及びオリエンテーションを受講します。研修実施機関における研修は、ブリーフィング及びオリエンテーション後に開始します。研修員帰国日は原則技術研修修了後の翌日となります。

主研修実施場所と異なる場所で研修を実施予定の場合は研修日程表に地名及び施設名を記載してください。

### 確認事項

第 1 章 8.対象外の研修分野・内容と第 1 章 4.提案応募にかかる留意事項（2）（3）に関する確認事項について回答してください。

### 備考欄（応募者への特記事項）

応募者へ伝えることを記載してください。

宿舎や研修実施先の環境や研修参加において資格を取得する際になどに生じる費用（受講者負担）等

応募者に研修受講のイメージが伝えられるよう記載してください。

### 様式-3 2026 年度日系社会研修員受入事業(多文化共生推進・日系協力型) 経費概算内訳書

研修実施経費は JICA 基準\*1 に基づき支給します。

\*1 技術研修経費実施基準（平成 16 年 4 月 1 日細則(国内)第 7 号)

<https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110000087.htm>

**研修委託契約は基準単価方式になります。**

・研修実施基準単価方式

研修 1 件ごと（**研修員の人数に関わらず**）の「単価」に技術研修期間\*2 を乗じて契約金額とする方式で、この場合、研修実施経費の積算および研修実施後の精算手続きを簡略化することができます。

\*2 「技術研修期間」とは「受入期間」（研修員の来日する日から離日する日まで）から、来日プログラム（到着後ブリーフィング、オリエンテーション、日本語研修等）および帰国プログラム（閉講式、帰国前ブリーフィング等）の期間を除いた期間です。

詳しくは下記ホームページ掲載の「**研修委託契約における経費精算報告書作成マニュアル**」をご参照いただくとともに、所管の JICA 国内拠点にご相談ください。

[https://www.jica.go.jp/domestic/yokohama/activities/nikkei/1545103\\_2537.html](https://www.jica.go.jp/domestic/yokohama/activities/nikkei/1545103_2537.html)

事業予算上の上限額が定められており、かつ提案案件の審査、採択後の契約交渉を通じて査定させていただくことがありますので予めご了承願います。

また、研修経費に係る規程・基準は変更されることがあります。採択後、契約交渉時の案件実施に向けた見積り作成の際は、その時点で最新のガイドライン及びマニュアルに従っていただきますので、その点をご了承の上、所管の JICA 国内拠点に適宜ご確認ください。