

帰国ボランティア教育訓練手当 募集要項

~~~~~ 目次 ~~~~~

1. 趣旨・目的
2. 対象者(資格要件)
3. 支給対象訓練
4. 訓練期間
5. 支給額
6. 申請の受付
7. 審査基準
8. 承認金額の振込み
9. 受給者の義務
10. 留意事項



独立行政法人 国際協力機構

青年海外協力隊事務局  
人材育成課

## 1.趣旨・目的

本制度は、青年海外協力隊員又は日系社会青年ボランティアとして派遣され帰国した者（以下「帰国ボランティア」という。）が帰国後の進路開拓をする際に役立つ技術・技能の修得又は免許・資格の取得につながる教育訓練の機会を増やすために、帰国ボランティアに対し経済的支援を行うことを目的としています。

## 2.対象者(資格要件)

以下の要件全てを満たす帰国ボランティアを対象とします。

- (1) 派遣期間1年以上の帰国ボランティアであって、派遣期間を満了した者
- (2) 現職参加者または自営者補てんを受けた者ではないこと
- (3) 教育訓練開始の日が派遣期間終了日から起算して2年以内の者
- (4) 教育訓練修了後90日以内に申請した者
- (5) 過去に本手当の支給を受けたことがない者

## 3. 支給対象訓練

次のいずれかに該当するものを支給対象訓練とします。

- (1) 日本国内外における、大学・大学院・その他教育訓練等を実施する機関(当該訓練に係る事業実績が1年以上で、適切に実施できる組織・施設状況(職員数、教室、備品等)にあると認められるもの)において行われる教育訓練(※通信制による訓練、科目履修も含む)。

※以下のものは対象となりません。

- ・派遣前及び派遣期間中に開始した教育訓練。
- ・一般的な語学研鑽を目的とする教育訓練。

(通訳者・翻訳者養成コースなど、専門スキルを身につけるための語学研鑽にかかる教育訓練である場合は、協力隊事務局にて個別に検討します。)

< 訓練内容例 >

| 科目名/講座名                  | 訓練機関       |
|--------------------------|------------|
| 英語科教育法Ⅲ<br>英語科教育法Ⅳ       | 〇〇大学通信教育部  |
| 看護学概論Ⅱ<br>看護管理学概論<br>心理学 | 〇〇県立保健科学大学 |
| CAD オペレーター総合コース          | 〇〇専門学校     |
| 日本語教師養成講座                | 〇〇日本語学校    |
| 公衆衛生専攻コース                | 英国〇〇大学大学院  |

#### 4. 訓練期間

訓練期間とは、いずれも訓練機関の長が証明する訓練開始日からその訓練が修了する日までの期間を指すものとします。

#### 5. 支給額

(1) 1人あたりの支給額は、当該訓練の受講のために支払った消費税額等を含めた費用(以下「訓練経費」という。)の80%相当額で、支給上限は20万円とします。ただし、訓練経費の80%の金額が8千円を下回るときは、訓練経費は支給しません。

(2) (1)における訓練経費とは次のものを指します。

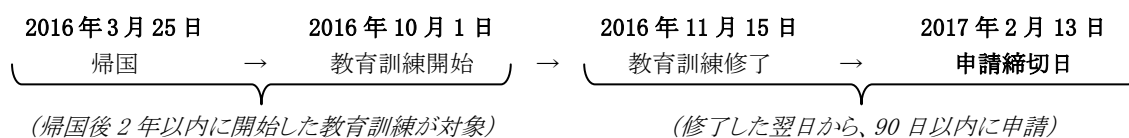
- ① 訓練の実施機関への入学に必要な受験に係る受験料。
- ② 訓練の受講に必要な入学金。
- ③ 訓練の受講料(教材費と一体となっている場合には教材費も含む)。
- ④ 必要教科書代。
- ⑤ 上記経費に係る消費税額。

#### 6. 申請の受付

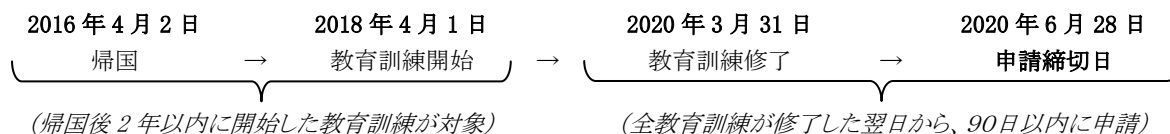
当該訓練を修了した後、90日以内に下記①～⑦に定める書類を整え支給申請を行ってください。

※海外の教育訓練機関にて訓練を受けた者で、訓練終了90日以内に書類を整えることが困難な場合は、協力隊事務局にて個別に判断することとします。

(例1) 期間が1年以内の教育訓練 (ご自分の帰国年・月に置き換えて考えてください)



(例2) 必須履修期間が1年を超える教育訓練



<提出書類>

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① <b>教育訓練手当支給申請書 (様式第①号)</b><br>記入例を参考に誤りの無いように記入すること。誤りがあった場合、返送させていただきます。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ② <b>進路現況連絡票 (様式第②号)</b><br>新たな進路・住所決定の通知を行う連絡票。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ③ <b>申請理由書</b><br>A4用紙を使用し「自身の進路と選択した教育訓練との関係」という題目により 800 字程度で申請理由を記述する小論文(特に様式は定めない)。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ④ 下記ア. またはイ. のいずれか入手可能なもの<br><b>ア. 成績証明書</b><br>当該訓練機関の長が修了認定基準に基づき受講者の単位修得を証明する文書。<br>(各教育機関の所定の様式の成績証明書)<br><b>イ. 教育訓練修了証明書 (様式第③号イ)</b><br>当該訓練機関の長が修了認定基準に基づき受講者の訓練の修了を証明する文書。入学(訓練開始)年月日が明記されていること。また、複数講座を履修した場合も、修了証明書は一通となっていること。                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ⑤ <b>訓練経費領収書</b><br>当該訓練の実施機関の長が経費について発行する領収書。経費の明細が明記されているものを提出することとする。<br><br><注意事項><br>1. 領収書のあて名は教育訓練受講者本人名とする。<br>2. 領収書に内訳、金額、受領印、日付が記載されている事。<br>(ア) ATM で振込を行った場合に発行される利用明細票等は受け付けられません。<br>(イ) インターネット利用で発行される受領印の無い領収書は受け付けられません。<br>3. 領収書は原本を提出する事(複写不可)。<br>4. 教科書を書店等、訓練機関以外から購入する場合、領収書の内訳に教科書のタイトルを記入し、訓練機関からの購入指示書写し(当該の教科書が教育訓練に必要なことが分かる書類)を添付すること。<br>5. クレジットカードでの支払いの場合、以下ア、イを提出する事。<br>(ア) クレジットカード会社からの請求書<br>立て替えした人宛の請求書であり、かつカード会社による正規の請求書であることがわかるもの。<br>(イ) 支払ったことがわかる銀行通帳の該当ページの写し等<br>取引明細書(Web 上の出力書類も含む)も可とする。 |
| ⑥ <b>為替レート換算表</b><br>海外の教育訓練の場合のみ。申請者が両替を行った際の控えや、新聞のコピー等を添付することとする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ⑦ <b>翻訳書</b><br>海外の教育訓練で、証明書類が英語以外の言語の場合のみ。翻訳者の住所と氏名を明記することとする(特に様式は定めない)。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

<提出先>

〒102-8012

東京都千代田区二番町 5-25 二番町センタービル

独立行政法人 国際協力機構

青年海外協力隊事務局 人材育成課

「帰国ボランティア教育訓練手当」担当宛

## 7. 審査基準

提出書類を踏まえ、次に掲げる基準に基づき審査を行います。

- (1) 提出書類に不備がないこと。
- (2) 当該申請者が、当該訓練の受講を通じて、積極的に進路開拓を進めようという強い意思を有していること。
- (3) 当該訓練は、海外ボランティア活動中に遠ざかった技術・技能を補充・強化し、円滑な進路開拓を進める上で有効であること。
- (4) 当該訓練は、申請書が現在保有している技術・技能の向上又は免許・資格の上位取得に資するものであり、専門的な進路開拓を進める上で有効であること。

## 8. 承認金額の振込み

機構は、手当の支払いを行う旨の決定がなされた場合、申請書に記載された振込先に、手当承認金額の振込みを行います。

## 9. 受給者の義務

手当受給者に対しては、本制度のより効率的・効果的实施のために、機構が行う追跡調査やアンケート等のフォローアップに協力を求めることとします。

## 10. 留意事項

### (1) 不正受給の処分

虚偽の届出その他不正の行為により手当の支給を受け、又は受けようとした者には、手当の支給を行わず又は既に支給済みの手当がある場合は、その全部又は一部を返還していただきます。

### (2) 個人情報の取り扱いについて

応募で提供いただいた個人情報については、原則として下記に挙げる目的のため利用させていただきます。

- ① 事業実績の取りまとめ等、統計データの作成
- ② 教育訓練手当支給に係る選考や手当支給等の諸手続き

以上

\* ご不明な点等ございましたら、下記までご連絡ください。

独立行政法人国際協力機構 青年海外協力隊事務局 人材育成課

「帰国ボランティア教育訓練手当」担当宛

TEL:03-5226-9323/FAX:03-5226-6379/E-mail:jvtpc-sinrosien1@jica.go.jp

別添：「帰国ボランティア教育訓練手当」様式一式

様式第①号 教育訓練手当支給申請書

様式第②号 住所変更届・進路現況連絡票

様式第③号イ 修了証明書