

# 研修員受入業務執務参考書

昭和 60 年 4 月

国際協力事業団  
研修事業部



## は　し　が　き

本書は主として在外公館の技術協力担当官及び当事業団海外事務所のために、  
当事業団が実施する研修員受入れ業務の手引きとして作成したものである。

昭和 60 年 4 月

研修事業部長

JICA LIBRARY



1012527[6]

國際協力事業團	
受入 月日	87.6.20
登録 No.	16591

## 目 次

第1章 研修員受入事業の概要 .....	1
1. 研修員受入方式及び研修方式(フローチャート) .....	1
2. 受入手続及び研修業務 .....	1
(1) 要請～受入回答(フローチャート) .....	1
(2) 研修員来日～研修～帰国(フローチャート) .....	2
(3) プリーフィング .....	3
(4) オリエンテーション .....	3
(5) 技術研修 .....	4
(6) 日本語一般講習 .....	5
3. その他研修関連業務 .....	5
(1) 滞日中の研修員に対する厚生業務 .....	5
(2) 帰国研修員に対するアフターケア業務 .....	6
(3) 第三国研修業務 .....	8
第2章 受入研修員に対する渡航手続 .....	10
1. 渡航(来日時)の手順(フローチャート) .....	10
2. 渡航方法 .....	10
3. 航空貨の支給 .....	10
4. 航空券の送付 .....	11
5. 航空券以外の支給 .....	11
6. 来日中止による航空券の取扱い .....	12
7. 送迎 .....	12
8. 帰国情手続 .....	12
(1) 帰国スケジュール .....	12
(2) 経路変更等 .....	12
9. 特殊なケースの航空券の発給 .....	13

第3章 受入研修員に対する宿泊施設 ..... 15

第4章 受入研修員に対する待遇 ..... 16

1. 研修員の区分 ..... 16

2. 手当の種類 ..... 16

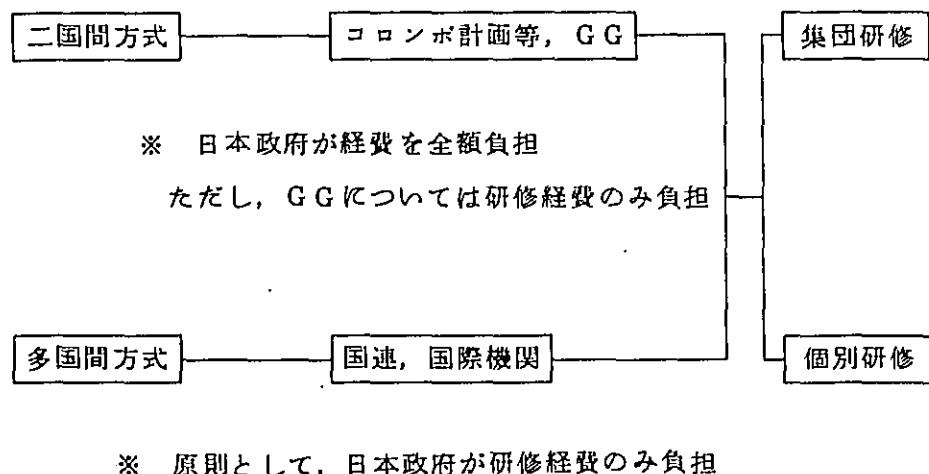
3. 手当の支給時期 ..... 17

### ● 参 考 資 料

- (1) 昭和60年度受入技術研修員の待遇一覧表 ..... 18~19
- (2) 事業団における研修部門機構図と役割り ..... 20~21
- (3) 国際研修センター概要 ..... 22~23

## 第1章 研修員受入事業の概要

### 1. 研修員受入方式及び研修方式(フローチャート)

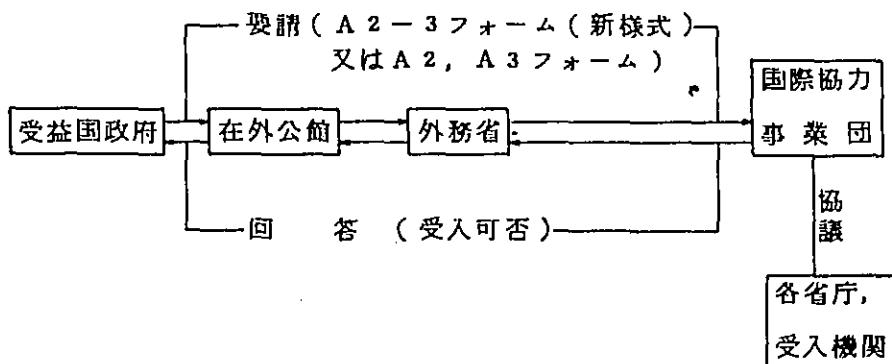


### 2 受入手続及び研修業務

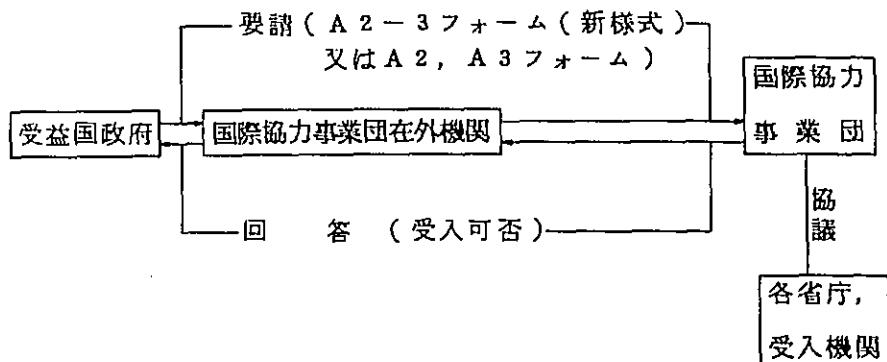
#### (1) 要請～受入回答(フローチャート)

二国間方式による研修員受入れ決定までの手順は次のとおりである。

##### ① 在外公館・外務省を経由する場合



② 國際協力事業団・在外機関を経由する場合

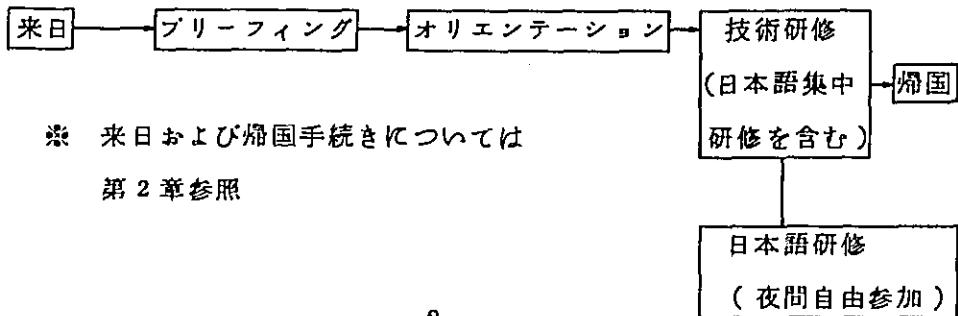


※ 昭和 60 年 4 月現在、国際協力事業団在外機関を経由して要請、受入回答が行われる国はタイ、フィリピン、シンガポール、インドネシア、マレーシア、ビルマ、中国、スリランカ、インド、バングラデシュ、パキスタン、ネパール、サウディ・アラビア、エジプト、ケニア、タンザニア、メキシコ、コロンビア、チリ、巴拉グアイ、アルゼンティン、ホリヴィア、ドミニカ共和国、パプア・ニューギニアの 24ヶ国である。

※ 集団研修コースについては、在外公館に年度開始前に翌年度開始予定コースの概要（集団コース実施計画表および Outline of the Group Training Course in Japan）を送付すると共に、各コースについて原則としてコース開始のほぼ 6 ヶ月前にインフォメーション（G.I.）を送付する。

※ 国連および国際機関の受け入れについては、上記受益国から外務省の流れの間で 1 ~ 2 の関係機関を経由することとなる。

(2) 研修員来日～研修～帰国（フローチャート）



### (3) プリーフィング

研修員が到着した翌日（休日に当る場合はその翌日）に、プリーフィング担当者が研修員に会い、主として次の各号に関し説明等を行う。

① 事業団概要説明

② 滞日中の諸手当の説明（第4章参照）

③ パスポート、ビザの確認

④ 諸様式の配付

⑤ 参考資料の配付

⑥ メディカルカードの交付手続（滞日中の研修員に対する厚生業務の項参照）

⑦ 外国人登録

⑧ 来日時滞在費等手当の支給

⑨ プリーフィングの折、研修員登録を行いますが、ビザ申請書類（VISA APPLICATION FORM）に必要事項が網羅されているため、在外公館においては、同書類（写）を来日時に携行する様研修員に対し御指導願います。

### (4) オリエンテーション

主として集団研修コースに参加する研修員（一部個別研修員を含む）を対象として技術研修開始前に東京インターナショナルセンターにおいて、下記プログラム⑩⑪により昭和60年10月4日までは1週間の、また、10月7日以降は3日間のオリエンテーションを実施する。ただし、八王子国際研修センター、名古屋国際研修センターおよび沖縄国際センターにおいて実施するコースの参加研修員については各々のセンターで実施する。

一般オリエンテーションのプログラム  
 ( 東京インターナショナルセンターの例 )  
 プログラムⒶ ( 昭和 60 年 10 月 4 日まで )

曜日	内 容	
月 午前 午後	所長挨拶、事業団概要説明 TIC 業務説明、よりよい滞日生活のために	
火 午前 午後	日本の文化史 日本の経済協力、日本の人文地理	
水 午前 午後	日本の経済 日本の行政機構、日本紹介フィルム	
木 午前 午後	日本の言葉 日本の教育	
金	都内見学 ( バスツアー )	

プログラムⒷ ( 昭和 60 年 10 月 7 日以降 )

曜日	曜日	内 容
月 午前 午後	木 午前 午後	日本の社会と風土 日本語会話 1 日本の歴史と文化
火 午前 午後	金 午前 午後	日本の経済 日本語会話 2 日本の産業発展
水 午前	土 午前	都内見学 ( バスツアー )

注) 月～水、木～土と同じプログラムを一週間に二度実施する。

### (5) 技術研修

オリエンテーションを終了後 ( 地方で実施する研修の場合は移動後 ) 各研修員に対してあらかじめ設定されたカリキュラムに沿って、国際協力事業団の国際研修センター、各省庁、政府関係機関、地方公共団体、民間会

社等において、講義、実習、セミナー、視察、協議等を通じ研修を実施する。研修は通常英語で行われ、通訳業務ならびに研修中の監理業務には研修監理員があたる。従って研修員は十分な英語の理解力と会話力が必要である。

又、研修実施にあたり日本語の知識が要求される場合には技術研修の一環として、研修期間の最初に1～3ヶ月間集中的に日本語講習（集中講習）を実施する。

研修終了時には国際協力事業団総裁名の英文の研修修了証書（Certificate）を各研修員に授与する。（集団研修コースについては関係者出席者のもとに閉講式を開催しその際研修修了証書を交付する）。

なお、研修受入機関によっては、別途、技術研修修了証書を発行授与する場合もある。

#### (6) 日本語一般講習

研修の性格上日本語の知識を必要とする研修コースを対象とした上記の集中講習とは別に、自由参加による夜間の日本語初級、中級、上級コースを各研修センターにおいて開設している。

（東京インターナショナルセンターにおける日本語一般講習の例）

週4回（月、火、水、木）、各1.5時間（6：30pm～8：00pm）  
で1コースの期間は2ヶ月である。なお、1年間に初級24回、中級6回  
及び上級3回のコースが開設される。

### 3. その他研修関連業務

#### (1) 滞日中の研修員に対する厚生業務

##### ① レクリエーション

研修員相互の親睦、日本人との交流を計るために各センターにおいて観光バス・ツアー、観劇、スポーツ大会、パーティ等を実施している。

##### ② 医療

研修員の受入期間中における疾病、負傷等の診療に要する経費は、研修員のための特別な制度により国際協力事業団が負担する。各研修員に

は「健康保険証」に相当するメディカルカードを交付する。

但し、次の場合の診療経費は、研修員の自己負担とする。

- 1 ) 研修員の来日前よりの持病で緊急に治療を要しない疾病的診療
- 2 ) 研修員の妊娠又は分娩に係る医療処置及びこれらに起因する疾病的診療
- 3 ) 歯科における健康保険範囲外の歯冠修復ならびに欠損補綴
- 4 ) 美容を目的とした整形ならびに歯の矯正
- 5 ) 眼鏡の購入

なお、滞日中における医療体制は整っているが、来日直後病気にかかり、十分な研修の遂行が困難であるばかりか、ひいては入院もしくは早期帰国の例もあるので研修の実をあげるために来日前における十分なる健康チェックが必要である。

## (2) 帰国研修員に対するアフター・ケア業務

- ① 帰国研修員の所属機関を訪問し、技術指導を行うと共に、日本における研修の成果の測定、ならびに当該国の問題点及びニーズの把握を目的とした巡回指導チームを派遣する。
- ② 帰国研修員が日本で習得した技術を、有効に活用できることを目的として所属機関に対する機材供与を行う。

この機材供与は、毎年5月外務省が在外公館に対し実施する。翌年度における機材供与案件の要望調査において、要望案件として提出されなければならない。

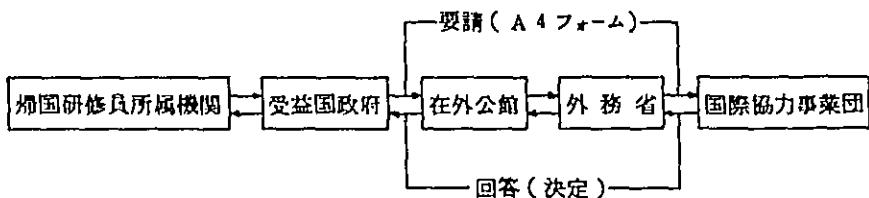
それぞれの案件につき、当該国に対する供与実績、供与効果、要望、金額、帰国研修員との結びつき等を検討し、実施案件選択を行なう。

決定した案件については相手国からの正式要請の取付けにより実施する。

なお、供与機材は基本的に1件当たり1千万円以上、5千万円未満であり、商品援助的な供与は行わない。

また昭和54年度から集団コース参加者の所属機関に対する機材供与を開始した。これは日本側が対象コースのG.Iに供与機材名を表示し、受益国政府から同機材に対するA4フォームを、A3フォームとともに提出せしめる方式である。

#### 要請～供与実施回答（フローチャート）



※ 供与決定分のみ回答を行っている。

なお、供与機材が現地到着後、原則として、下記様式に基づき、すみやかに検収報告するものとする。

機材検収調書			
昭和 年 月 日			
国際協力事業団段			
在 大使館：（　海外事務所）			
下記のとおり機材を検収したので報告します。			
1. 船、空便名 2. 陸揚港（空港）名及び到着年月日 年 月 日 3. 供与機関到着年月日 年 月 日 4. B/L (AIR WAY BILL) ナンバー 5. INVOICE ナンバー 6. PACKING LIST ナンバー 7. 保険証券ナンバー 8. 主要機材名 9. 検収結果 i) 検収年月日、場所（開梱年月日） 年 月 日、場所 ii) 荷役、（外装及び内装、各ケース毎） iii) 損害の有無及び種類 1. 不着 2. 不足 3. 破損 4. 水濡（海水、雨濡） 5. 汚損 6. 錆損 7. その他（　） iv) 上記機材につき保険請求手続が必要の場合、破損の状況（できれば開梱時の写真添付） 10. 保険証券面に貨物状態に関する摘要があれば記入して下さい。 11. 説明等での貨物状態に関する摘要があれば記入して下さい。 12. その他（梱包状態等）			

③ 帰国研修員又はその所属機関に対する文献供与を行う。

現在実施している文献供与（定期刊行物）は次のとおりである。この他に主として集団研修コースの帰国研修員を対象に技術文献を供与している。

文 献 名	供 与 対 象 研 修 分 野
ルック・ジャパン (月 刊)	運輸交通、社会基盤、通信放送、保健医療、社会福祉等部門
ファーミング・ジャパン (隔 月)	農業、林業、畜産、水産の分野
ジャパン・エコノミックレビュー (月 刊)	開発計画、行政、公益事業、商業、貿易、観光、人的資源、科学文化等の分野
テクノクラート (月 刊)	鉱業、工業、エネルギー等の技術部門
アジア・パンフィックコミュニティ (季 刊)	アジア地域帰国研修員
ジャパンエコー (季 刊)	高級研修員

④ 帰国研修員を中心とする同窓会の結成支援および運動費の補助

現在結成されている国は、フィリピン、スリランカ、シンガポール、インド、バングラデシュ、アルゼンティン、ペルー、巴拉グアイ、ボリヴィア、メキシコ、コロンビア、ブラジル（リオデジャネイロ、サンパウロ、ポルトアレグレ、クリチバ）、インドネシア、ケニア、ドミニカ共和国、ザイール、ウルグアイ、ネバール、バブア・ニューギニア、チリ、タンザニア、コスタ・リカの22ヶ国25ヶ所である。

(3) 第三国研修

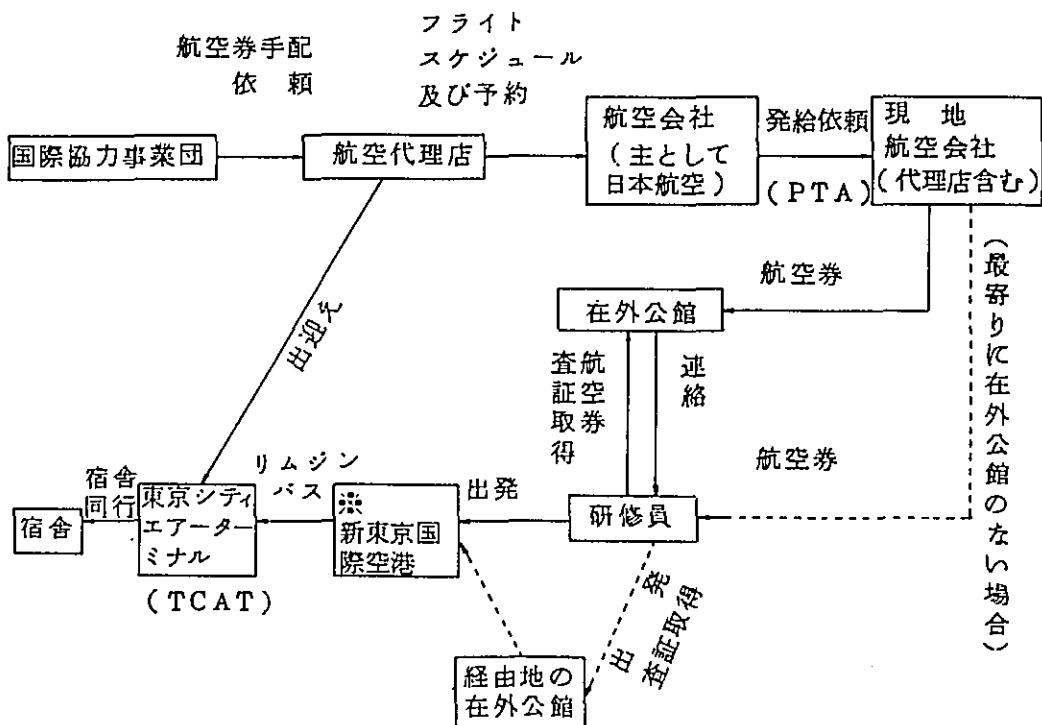
社会的、文化的、言語的に共通基盤を有する開発途上地域において研修実施国（host country）を選定し、それに当該地域内の途上国から研修員を受入れ現地事情により適合した技術研修を実施する。併せて開発途上国間協力を推進せしめようとするものであり、昭和49年より実施、60年度は21コースを計画している。

研修実施主体はあくまでも host country で、日本政府は実施国の要請に基づき次の協力を行ないこれを補完している。

1. 研修計画等に対するアドバイス
2. 短期専門家派遣
3. 実施経費 - 受入諸費（航空費、滞在費他）、及び研修諸費（外部講師謝金、交通費、消耗品他） - の負担。但し実施国からの研修員に係る受入諸費は負担しない。
4. カウンターパート研修

## 第2章 受入研修員に対する渡航手続

### 1. 渡航(来日時)の手順(フローチャート)



※ 空港ではリムジンバス乗車券の交付と乗車案内についてのミーティングサービスを行う。

### 2. 渡航方法

国際協力事業団が指定するフライトによるものとする。

### 3. 航空費の支給

- 航空費は研修員の来日前に往復航空券の支給をもって行う。但し研修期間が6ヶ月を超え、かつ帰国日が翌事業年度以降になるものについては往路のみとし、帰国時に復路の航空券を支給する場合がある。

- (2) 支給する航空券は、本国首都の国際空港又は事業団が指定する国際空港から順路直行経済路線による新東京国際空港までの最上級の直近下位（エコノミークラス）のものである。但し、高級研修員については必要に応じ最上級（ファーストクラス）の航空券を支給することができる。
- (3) やむを得ない事情により航空券を研修員が入手できず、本邦に到着した場合は、事業団の支給基準により直接本人に対し現金を支給する。この場合、使用済航空券の提出が必要である。
- (4) 研修員の居住地から上記(2)の国際空港までの交通費については国際協力事業団は負担しない。

#### 4. 航空券の送付

航空券送付手続きは、受入回答と同時に実施。具体的な手続きは航空代理店を通じPTAで送付するが、研修開始日（又はその前後）到着のフライトを指定し、当該研修員の居住地を管轄する在外公館気付で現地航空代理店が航空券を発給する。在外公館のない国の研修員については、現地の航空会社を通じ直接本人に送付する場合と、居住地から査証を取得する経由地の在外公館までの間を本人立替とする場合がある。………「特殊なケースの航空券の発給」の項参照。

#### 5. 航空券以外の支給

研修員が本部への旅行に際し、航空機の乗継ぎ又は査証取得の為第三国にやむを得ず滞在した場合は、本邦到着後、研修員による適正な証ひょう書類を添えた請求に基づき原則的には2日を限度として宿泊費および食費の実費を国際協力事業団の支給基準により支給する。……参考資料「昭和60年度受入技術研修員の待遇一覧表」を参照。

上記以外の経費（例えば空港税、タクシーチケット）については国際協力事業団は特別には負担しない。

## 6. 来日中止による航空券の取扱い

受入れを決定した研修員が、何らかの理由により来日不可能となった場合には、国際協力事業団は来日不可能通知（公信又は公電）を受け次第、航空代理店に当該航空券のキャンセルを依頼する。一方在外公館において当該航空券を入手している場合においては在外公館は現地航空代理店に返却することとなる。

## 7. 送　　迎

研修員に対する空港への送迎は、東京シティエアーターミナル（TCA T）において事業団が指定した航空代理店が行う。（東京シティエアーターミナル➡宿舎）（空港からTCA Tまではリムジンバス利用）

## 8. 帰　国　手　続

### (1) 帰国スケジュール

研修終了日の約1カ月前から、原則として受入期間の末日までに出発することを前提として、国際協力事業団が指定した航空代理店と研修員との間で打合せを行い帰国スケジュールを決定する。

### (2) 経路変更等

帰国経路は原則として往路と同様とするが（兵庫センター及び大阪センターにおいて実施するコースの研修員については大阪国際空港からの出発を認めている）特に研修員から経路変更の希望が出された場合は国際協力事業団は下記事項を前提として認めることとしている。

① 大幅な経路変更又は第三国に立寄り、離日後相当日数を経過し本国に到着するような場合は、直接本人から申請書を提出させ、かつ必要に応じ当該研修員の本国政府の承認をとりつけること。

② 経路変更に伴い生ずる超過料金その他付随する経費は一切本人負担すること。

（注）滞日中における一時帰国又は国外旅行は原則として認めていない。

## 9. 特殊なケースの航空券の発給

昭和 60 年 4 月現在、特殊な航空券の発給は次の表のとおりである。（この表に準じた特別の手配を必要とするケースが発生した場合は、具体的渡航方法を早急にご連絡願いたい。なお当該国に日本大使館がない場合は研修員に兼轄の日本大使館でビザを取得の上米日せしめるようご指導願いたい）

国 名	ルート及び航空会社指定	理 由	備 考
ブータン	カルカッタ → 東京 パクドグラ	パグドグラに航空券が届かぬため	パグドグラ→カルカッタ間は一時研修員立替、来日後 JICA 精算。カルカッタで査証取得
シリア	アブダビ経由指定	エジプトとの国交問題のため	
ジョルダン	アブダビ又はバンコック経由	エジプトとの国交問題のため	
アルジェリア	アルジェ→パリ間は AF 指定	在アルジェ大使館からの要望による	
ナイジェリア	ラゴストロンドン間は L 旦 指定	L 旦以外の航空会社が非能率のため	
ウガンダ	ナイロビ → 東京 エンテベ	エンテベに航空券が届かないため	エンテベ→ナイロビ間一時研修員立替、来日後 JICA 精算。ナイロビで査証取得
ブラジル（マナオス）	メキシコ経由指定	米国経由とすると同国の査証取得にかなりの日数を要するため	
コロンビア	メキシコ経由指定	同 上	
南イエメン	アデン→ジェッタ（又はクウェート）→東京	他ルートは遅延多いため	

国名	ルート及び航空会社指定	理由	備考
ナウル及びキリバス	スバ(フィジー)経由指定	グラム経由とすると米国通過査証が必要	スバで査証取得
コモロ	A FでP T A発信 パリ経由	A F便が週1便であるため	パリで査証取得

LH : ルフトハンザ航空

A F : エアフランス

### 第3章 受入研修員に対する宿泊施設

滞日中の研修員の生活の根拠となる宿舎（全て国際協力事業団が指定する）は、次のとおりである。

1. 国際研修センター …… 参考資料「国際研修センター概要」を参照。
2. 研修機関附属施設
3. 民間ホテル
4. 下宿

研修員は原則として国際研修センター又は研修機関附属施設を利用することとなる。又これら宿舎に収容できない場合には、国際研修センターに準じた事業団指定の民間ホテルを利用することとなる。名古屋国際研修センター、大阪国際研修センター、神奈川国際水産研修センター及び研修機関附属施設は共同シャワー、共同トイレットである。

又、家族同伴については、宿舎の問題（宿泊施設は原則としてシングルルームであり、国際協力事業団としては、特に研修員の家族の為の宿舎は準備していない。）のみならず研修実施上の問題（研修旅行には同伴出来ない）等があるので、インフォメーションに明記してあるごとく、家族の同伴は厳に慎むようご指導願いたい。

## 第4章 受入研修員に対する待遇

### 1. 研修員の区分

研修員を待遇上次のように区分している。

- (1) 一般研修員………(2)および(3)以外の者
- (2) 準高級研修員………本国政府中央官庁の課長又はこれに準ずる地位にある者で、それぞれの地位・身分等からわが国の経済技術協力の実施上、特別の配慮が必要と認められる者（但し集団研修コース参加研修員については、コースとして扱いを決定している）
- (3) 高級研修員………本国政府中央官庁の局長又はこれと同等の社会的に高い地位にある者で、それぞれの地位・身分等からわが国の経済技術協力の実施上、特別の配慮が必要と認められる者

### 2. 手当の種類

研修員に対し支給する諸手当は次のものであり、それぞれの支給基準及び支給金額については、参考資料「60年度受入研修員の待遇一覧表」のとおりである。

- (1) 渡航費  
本国から本邦までの往復航空賃。詳細は第2章を参照。
- (2) 交通費  
新東京国際空港と東京シティエアーミナル間のリムジンバス料金  
(乗車券の発給をもって支給する)
- (3) 滞在費  
滞在中の宿泊費及び生活費（食費および雑費）にあてる手当
- (4) 支度料（高級研修員及び準高級研修員は対象外）  
身の廻り品の購入にあてる手当
- (5) 書籍費（高級研修員及び準高級研修員は対象外）  
テキスト以外の書籍の購入にあてる手当

(6) 資料送付料（高級研修員及び準高級研修員は対象外）

研修中に入手したテキスト、資料等を本国に送付するための手当

(7) 研修旅費

研修、視察又は移動のための旅行で、片道 30 Km 以上のものについて支給する旅客運賃

(8) 研修旅行手当

研修旅行期間中、同一場所に 10 日を超えない期間滞在する場合に原則として(3)の滞在費（宿泊費部分）にかえて支給する手当

(9) 通勤手当

研修先に通勤する場合に支給する。但し同一研修先に 15 日以上通勤する場合には、利用する交通機関の通勤定期旅客運賃による。

### 3. 手当の支給時期

(1) 渡航費

第 2 章を参照

(2) 滞在費

来日した翌日（土曜・日曜に当る場合は月曜日、休日に当る場合はその翌日）研修員は事業団が予め開設した銀行口座からキャッシュ・カード（来日の翌日手交）により第 1 回目の滞在費を引出す。第 2 回目以降の支給についても銀行口座（振込）を利用する。

(3) 支度料・書籍費・資料送付料

来日した翌日（土曜・日曜に当る場合は月曜日、休日に当る場合はその翌日）研修員は事業団が予め開設した銀行口座からキャッシュ・カードにより支度料等を引出す。

(4) 研修旅費・研修旅行手当・通勤手当

必要な都度支給する。

昭和 60 年度受入技術

● 参考資料 (1)

区分	渡航費 ( 往復 )	滞在費(1日当り)		支度料	
		内訳	支給額	研修期間	支給額
一般研修員	最上級の直近下位の旅客運賃 ( エコノミークラス )	宿泊費 ( 朝食付 )	3,600	30日未満	15,000
		生活費	3,900	30日以上～ 90日未満	30,000
		計	7,500	90日以上	40,000
準高級研修員	同 上		17,000	支給せず	
高級研修員	最上級の旅客運賃による ことができる ( ファーストクラス )		28,000	同 上	
備考	<p>1. 原則として本国首都の国際空港から本邦の国際空港までの順路直行経路による航空券を支給する。( 経路変更による運賃差額は本人負担 )</p> <p>2. 査証取得等のため第三国に止むを得ず滞在した場合は、2日を限度として、宿泊費及び食費の実費を証憑書類に基づき1日につき、15,200円を限度として支給する。</p>	<p>1. 一般研修員の支給額は研修センターを利用する場合を指し( 但し研修員には生活費のみを支給 )、利用できない場合は、宿泊費の実費額に生活費( 朝食費を含む )4,400円を加算した額を支給する。</p> <p>2. 準高級の支給額は民間ホテルを利用する場合の額であり、国際研修センター及び受入機関の施設を利用する場合の支給額は別途定める。</p>	<p>1. 研修期間が延長又は短縮された場合においても、既支給額を増額又は減額しない。</p> <p>2. 本邦到着時に支給する。</p>		

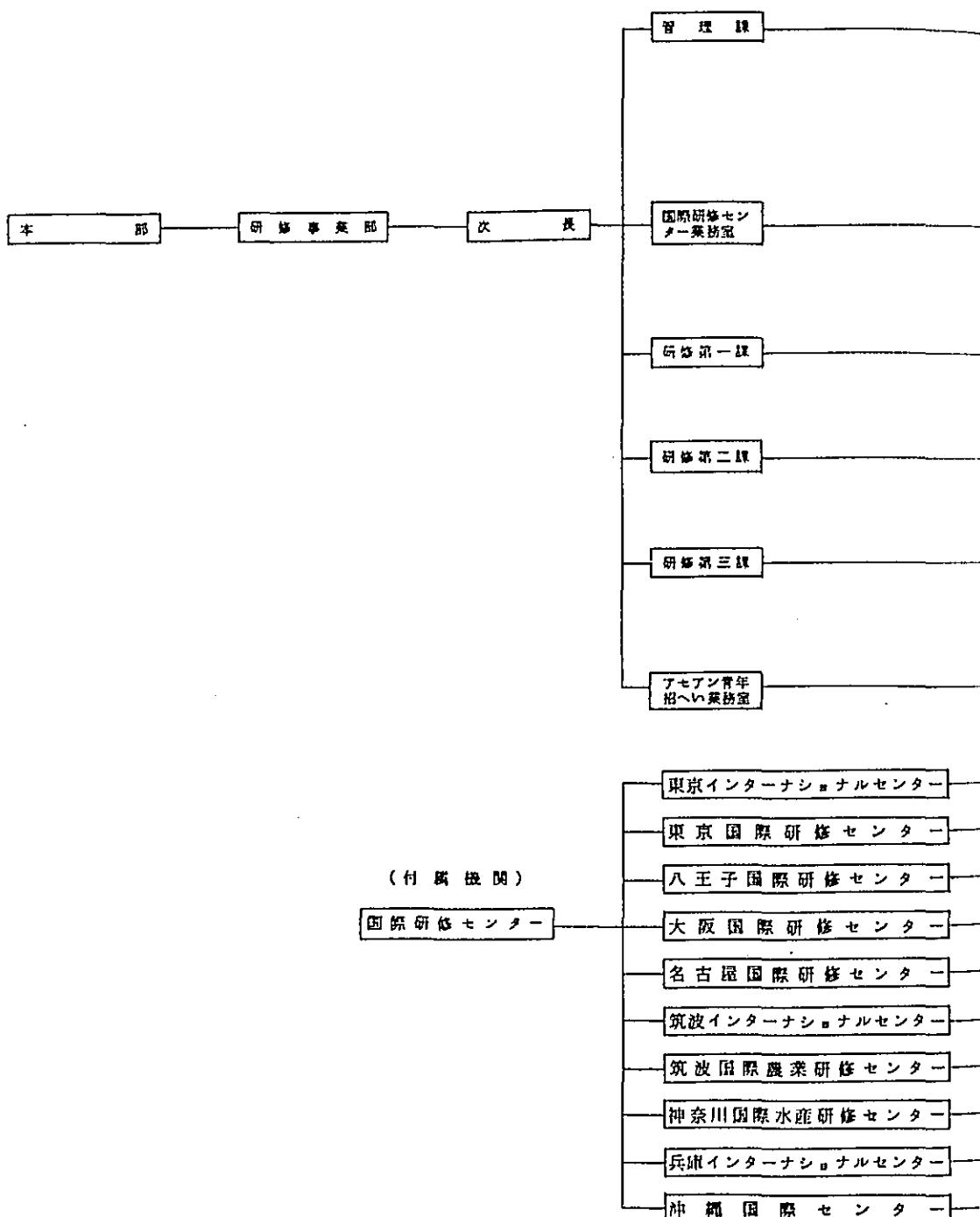
研修員の待遇一覧表

(単位:円)

省 箱 費		資 料 送 付 料		研修旅行中の滞在費(1日当り)	交通費	通勤手当	医療費
研修期間	支給額	地域区分	支給額				
30日未満	5,000	第1地域 第2地域 第3地域	4,000 6,000 10,000	10,900 (但し、京都市内に宿泊の場合 は、1日当り 11,400円)	新東京国際空港と東京シティエアターミナル間のリムジンバス料金(乗車券の発給をもって支給する)	研修先に通勤する場合に支給する。但し同一研修先に15日以上通勤する場合には利用する交通機関の通勤定期旅客運賃による。	受入期間中に、研修員が難病又は負傷した場合に必要とされる医療費は、別途定める基準により全額を事業団が負担する。
30日以上~ 90日未満	7,000	第4地域 第5地域	14,000 25,000				
90日以上	17,000						
支給せず	支給せず			17,000			
同 上	同 上			28,000			
1. 研修期間が延長又は短縮された場合においても既支給額を増額又は減額しない。 2. 本邦到着時に支給する。	1. 地域区分は各國名を地域別に列挙しているが範囲は次のとおりである。 (1) 第1地域 韓國、フィリピン、香港、マリアナ諸島 (2) 第2地域 東南アジア地域各國 (3) 第3地域 中近東、ヨーロッパ、オセアニア地域各國 (4) 第4地域 アフリカ地域各國 (5) 第5地域 中南米地域各國  2. 本邦到着時に支給する。	1. 研修旅行中の食費・雜費及び宿泊費は当該支給額より研修員が負担することとなる。  2. 鉄道費は別途実費を支給する。					

● 参 考 資 料 (2)

国際協力事業団における



## 研修部門機構図と役割り

- 受入れ及び研修並びにアフターケアに関する企画・調整
  - ・受入れに関する基本計画の作成
  - ・オリエンテーション・シ・日本語研修の実施計画
  - ・渡航手続・宿泊管理・福利厚生・宿泊施設の設備計画
  - ・アフターケア及び機材供与に関する実施計画及び実施
  - ・第三回研修に関すること
  - ・研修に必要な資材等に関すること
  - ・その他(他課の所掌に属さないもの)
- 国際研修センターの組織、定員、実員に関すること
  - ・国際研修センターの研修施設及び宿泊施設の運営に係る調整に関すること
  - ・新設研修センターの計画及び建設に係る準備に関すること
  - ・八王子国際研修センター他7センターで実施される集団研修コース等実施に係る計画の調整及び管理に関すること
- 財政、金融、農林水産業、運輸、建設、土木、佐藤・監察等に関する分野の技術研修の実施計画の作成及び実施に関すること
  - ・技術研修効果の評価に関すること
  - ・研修に必要な資材等に関すること
- 教育、科学、保健・衛生、福祉、環境、労働、郵便、電気通信、及びこれらに関する分野の技術研修の実施計画の作成及び実施に関すること
  - ・技術研修効果の評価に関すること
  - ・研修に必要な資材等に関すること
- 鉄工業、経済企画及びこれらに関する分野の技術研修の実施計画の作成及び実施に関すること
  - ・技術研修効果の評価に関すること
  - ・研修に必要な資材等に関すること
  - ・研修監査に関すること
  - ・研修にかかる通訳業務に関すること
- 受入れ、研修及び管理に関すること
  - ・帰国後のアフターケアに関すること
  - ・研修効果の評価に関すること
- [宿泊業務] 研修業務のうち厚生省及びオリエンテーション並びに日本語教育に関する業務
  - ・東京地方における宿泊・研修場所(60年7月開館予定)
- [宿泊業務] 研修業務のうち厚生省及びオリエンテーション並びに日本語教育に関する業務
  - ・東京地方における宿泊・研修場所(60年6月開館予定)
- [宿泊業務] 研修業務
  - ・関東地方における宿泊・研修場所
- [宿泊業務] 研修業務
  - ・関西地方における宿泊・研修場所
- [宿泊業務] 研修業務
  - ・中部地方における宿泊・研修場所
- [宿泊業務] 研修業務
  - ・筑波研究学園都市地域における宿泊・研修場所
- [研修業務] 農業関係集団コース等(8コース)の研修場所
- [宿泊業務・研修業務] 水産関係集団コース(5コース)の宿泊・研修場所
- [研修業務] 関西地方における宿泊・研修場所
- [宿泊業務・研修業務] 中国地方における宿泊・研修場所(情報処理処理要員養成、視聽覚技術、日本語専修、サトウキビ栽培コース他)場所

## 国際研修セ

● 参考資料(3)

センター名	所在地	建物概要
東京インターナショナルセンター	東京都新宿区市谷本村町10-5 TEL (03) 267-2311	RC 5階建 冷暖房完備
東京国際研修センター	東京都渋谷区西原2-49-5 TEL (03) 485-7051	RC地上7階、地下3階 建 冷暖房完備
八王子国際研修センター	東京都八王子市暁町2-31-2 TEL (0426) 26-5411	RC 3階建 冷暖房完備
大阪国際研修センター	大阪府茨木市南春日丘5-1-28 TEL (0726) 23-0631~0635	RC 6階建 冷暖房完備
名古屋国際研修センター	愛知県名古屋市名東区龜の井2-73 TEL (052) 702-1391	RC 5階建 冷暖房完備
筑波インターナショナルセンター	茨城県筑波郡谷田部町高野台 3-6-2及び3 TEL (02975) 6-1111	RC 5階建 冷暖房完備
筑波国際農業研修センター	茨城県筑波郡谷田町高野台3-7 TEL (02975) 6-1771~6	RC 3階建 冷暖房完備
神奈川国際水産研修センター	神奈川県横須賀市長井町4500 TEL (0468) 57-2251	RC 4階建 冷暖房完備
兵庫インターナショナルセンター	兵庫県神戸市須磨区一の谷町4-5-10 TEL (078) 734-5171	RC 5階建 冷暖房完備
沖縄国際センター	沖縄県浦添市字前田1143の1 TEL (0988) 76-6000	RC 3階建 冷暖房完備

注1. 施設概要欄( )内は室数を表わす

2. 食堂は全センター有り。

## ンタ一概要

施設概要				
宿泊施設	研修施設	娯楽施設	運動施設	
シングル(9.18m <sup>2</sup> )(265) ツイン(5) 各階シャワー、トイレ共同	教室(14) 図書室(1) 講堂(1)	ラウンジ テレビ室 ステレオ室	スポーツ室(卓球) 運動場	
シングル(15.9m <sup>2</sup> )(421) ツイン(20) 各室ユニットバス、トイレ電話付	教室(大)(16) ク(中)(2) オリエンテーションルーム(1) 図書室(1) 講堂(1)	ラウンジ ビデオ室 オーディオ室	ピリヤード室 体育館(兼講堂)	
シングル(15.26m <sup>2</sup> )(94) ツイン(3) 各室ユニットバス、トイレ付	教室(5) 図書室(1)	ラウンジ ステレオ室	スポーツ室(卓球) プール(屋外) テニスコート(屋外)	
シングル(9.20m <sup>2</sup> )(58) ツイン(2) 各階シャワー、トイレ共同	教室(3) 図書室(1)	ラウンジ	卓球可能	
シングル(9.18m <sup>2</sup> )(92) ツイン(4) 各階シャワー、トイレ共同	教室(5) 図書室(1) 講堂(1)	ラウンジ	体育室(卓球) テニスコート兼 バレーコート(屋外)	
シングル(15.26m <sup>2</sup> )(190) ツイン(5) 各室ユニットバス、トイレ電話付	教室(9) 図書室(1) 講堂(1)(兼体育館)	ステレオ室 ビデオ室 ラウンジ	体育館 テニスコート プール(屋外)	
(宿泊場所は筑波インターナショナルセンターとなる)	教室(7) 実験室(4) 講堂(1)			
シングル(9.72m <sup>2</sup> )(33) 各階シャワー、トイレ共同	教室(3) エンジン実習室(1) 展示ホール、漁具製作室(1) 講堂(1)	ラウンジ	卓球可能	
シングル(15m <sup>2</sup> )(66) ツイン(6) 各室ユニットバス、トイレ付	教室(4) 図書室(1) 講堂(1)	ラウンジ	卓球可能	
シングル(15.5m <sup>2</sup> )(90) ツイン(10) 各室ユニットバス、トイレ付	多目的会議室(1) セミナールーム(6) 視聴覚研修室(1) コンピュータ研修室(1) 図書室(1)	オーディオルーム ビデオルーム スポーツ室	テニスコート(屋外) グラウンド(屋外) プール(屋外)	

