

移住研修員受入  
業務マニュアル

平成4年6月

国際協力專業団  
移住專業部

SC

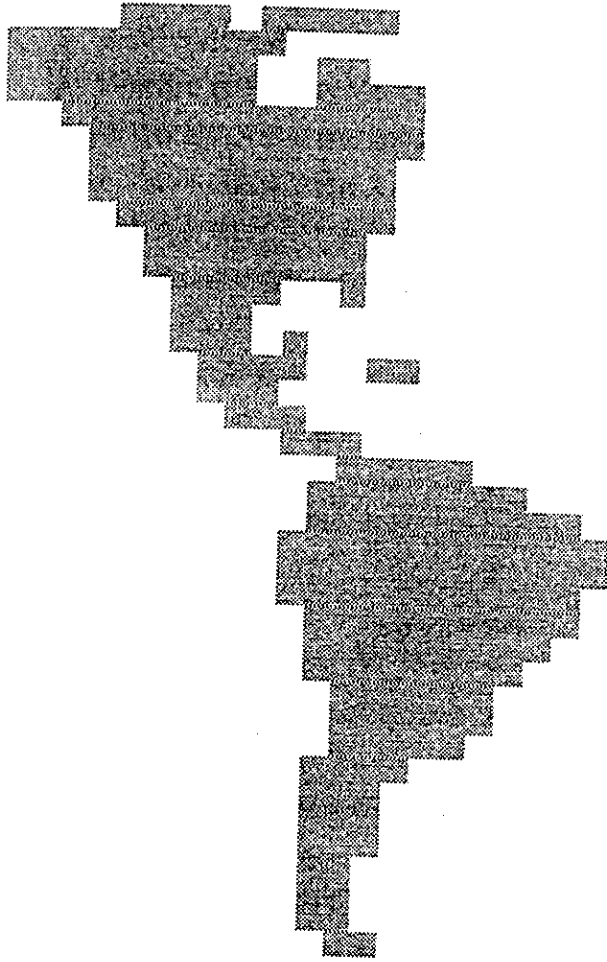
移 國

取扱注意

ARY

JICA LIBRARY  
  
1104600{0}

25004



移住研修員受入  
業務マニュアル

平成 4 年 6 月

国際協力事業団  
移住事業部

国際協力事業団

25004

## はじめに

移住研修員制度は、海外移住事業の一環として、昭和46年度に開設された移住者子弟一般技術研修で始まり、昭和54年度には日本語教師研修（3ヵ月）と医師研修が開設されました。さらに中堅移住者技術向上研修などが順次設けられ、平成元年度には日系人研究者研修が加わり、現在は9種の研修が実施されています。

これらの研修で受け入れる研修員の数は毎年170人に上り、最近は、カナダ、アメリカ合衆国などからも数名を受け入れています。研修分野も、従来から要望の多い農業技術や電気、機械といったものから、日本語教育、情報処理や遺伝子組替えなど、多様化とともに高度な内容の要請が増加してきています。

こうした研修員の増加と要請の多様化に対応して、国内支部と海外移住センターが中心となり、適切な研修機関の発掘を行っています。それと同時に、研修員が少しでも快適に生活でき、かつ、研修の効果ができるだけ上がるよう、宿泊場所の紹介や日常の指導・相談に当たり、さらに、本部でも、研修手当の改定など受入条件の改善に努めています。また、研修を担当する受入研修機関の方々からも、言葉の障害や習慣・価値観の違いにもかかわらず、配慮の行き届いた指導・教授をして頂いており、関係者全員が、研修の成果がいくらかでもそれぞれの国で活用され、日系社会あるいはその国の社会や経済に役立つようにと期待しております。

さて、このマニュアルは、本部、国内支部、海外移住センターまたは在外事務所において、日々移住研修員の受入業務を担当する職員の参考として取り纏めたものです。こうしたマニュアルは今回初めてのものです。不備な点が多々あると思いますが、今後も改善に努めて、少しでもよりよいマニュアルにと考えております。お気付きの点あるいはご意見などがありましたら、当部までご連絡をお願いしますとともに、このマニュアルが皆様のお役に立つことを期待しております。

平成4年6月

移住事業部  
部長 楠木 功

# 目 次

はじめに

## I 移住研修員制度の概要

1.	移住研修員制度の種類と特徴 -----	1
	研修の種類、特徴、応募資格、研修手当等	
2.	予算の概要 -----	3
3.	移住者子弟一般技術研修 -----	4
	概要、受入期間、研修内容、専門研修の研修地・研修機関 応募資格、研修手当等、研修経費、その他	
4.	移住者子弟上級技術研修 -----	9
	概要、研修内容・研修機関、応募資格	
5.	医師研修 -----	10
	概要、研修内容、臨床修練制度、研修地・研修機関、その他	
6.	医師再研修 -----	12
	概要、受入期間、研修内容・研修機関、その他	
7.	中堅移住者技術向上研修 -----	13
	概要、受入期間、研修内容・研修機関、応募資格	
8.	日本語教師研修（3ヵ月コース） -----	14
	概要、研修内容・研修機関	
9.	日本語教師研修（12ヵ月コース） -----	15
	概要、研修内容・研修機関	
10.	日系人研究者研修 -----	17
	概要、受入期間、研修内容・研修機関	
11.	日本語学校生徒研修 -----	18
	概要、受入期間、研修内容、研修手当・研修経費、引率者	

## II 移住研修員制度の内容

1.	募集対象国と国別割当 -----	21
2.	応募資格 -----	22
3.	研修内容 -----	25

4.	研修地・研修機関 -----	26
	研修地、研修機関、国立大学での研修	
5.	免許・資格の取得 -----	28
	免許・資格の種類、国家試験、修士号	
6.	研修経費 -----	30
7.	研修手当等 -----	32
8.	療養費等の給付 -----	37
	給付の概要、給付手続	
9.	報告書 -----	38
10.	研修資格の取消 -----	40

### III 移住研修員受入の実務

1.	実施の体制と担当業務 -----	41
	本部の担当課とその業務、在外事務所の業務、国内支部の業務、海外移住センターの業務	
2.	業務の流れと実行時期 -----	46
3.	募集 -----	
	(1) 募集時期と方法 -----	49
	募集時期、募集方法、日系団体への推薦依頼	
	(2) 在外事務所の推薦 -----	53
	推薦書、優先順位	
	(3) 応募書類 -----	53
	応募書類の種類、日本語試験	
	(4) 募集に当たっての留意事項 -----	55
4.	選考・決定 -----	56
	選考、研修機関の選定、研修受入依頼、国立の機関への受入依頼、決定通知	
5.	渡航手続き -----	
	(1) 旅券申請 -----	59
	(2) 査証申請 -----	60
	査証の種類、申請方法と書類、米国の一時通過査証取得、出国税免除手続	
	(3) 渡航準備 -----	62
	日程、携行荷物	

(4) 在外事務所でのオリエンテーション	-----	63
オリエンテーションの内容、旅費等の支給		
6. 本邦到着・受入		
(1) 成田空港から宿泊先まで	-----	65
成田空港到着、出迎え、宿泊先まで		
(2) 来日時の手続等	-----	67
外国人登録、在留届、銀行口座開設、使用済航空券回収		
(3) 海外旅行傷害保険の加入	-----	68
(4) 研修手当の支給	-----	69
(5) オリエンテーション	-----	70
全体オリエンテーション、個別オリエンテーション		
(6) 子弟一般の適応訓練・講習	-----	72
概要、日程の例		
(7) 専門研修の開始	-----	74
研修地への移動、研修機関への案内、研修経費の支払		
(8) 住居の選定	-----	75
選定の際の注意、必要経費、住居費補助の申請と認定		
7. 滞日中の手続等		
(1) 在留期間更新手続	-----	78
(2) 旅券の有効期間延長手続	-----	79
(3) 研修旅費の支給	-----	80
(4) 報告書の提出	-----	80
(5) 子弟一般の合同研修	-----	83
(6) 海外への旅行	-----	84
8. 修了・帰国		
(1) 修了式	-----	86
修了式の概要、修了証書		
(2) 帰国日程等	-----	89
航空券の手配、帰路変更、帰国日程の通知、 使用済航空券の回収・返送、研修結果の聴取		

#### IV 移住研修員関係の諸規定

1. 移住研修員受入要綱	-----	93
2. 移住研修員に対する手当支給基準	-----	95



3.	移住研修員に対する療養費等給付基準	-----	100
4.	移住研修員に対する療養費等給付基準実施細則	-----	103
5.	移住研修員経費支給要領	-----	104
6.	滞在延長に関する通知文書	-----	108
7.	各制度の実施要領		
	(1) 移住者子弟一般技術研修	-----	111
	(2) 移住者子弟上級技術研修	-----	114
	(3) 医師研修	-----	117
	(4) 医師再研修	-----	119
	(5) 中堅移住者技術向上研修	-----	122
	(6) 日本語教師研修(3ヵ月および12ヵ月コース)	----	124
	(7) 日系人研究者研修	-----	126
	(8) 日本語学校生徒研修	-----	128

## ▽ 参 考 資 料

1.	受入人数実績統計		
	(1) 年度別・国別受入人数実績	-----	131
2.	(2) 研修制度別受入実績(年度別・国別)	-----	132
	子弟一般、子弟上級、医師研修、医師再研修、 中堅移住者、社会福祉担当者研修、日本語教師3M、 日本語教師1Y、日系研究者、日本語生徒		
3.	関係機関・団体一覧		
	(1) 事業団本部・国内付属機関	-----	137
	(2) 事業団在外事務所	-----	138
	(3) 主要関係団体・企業等(受入機関を除く)	-----	139
	(4) 在日外国公館	-----	140
	(5) 都道府県移住関係担当部署	-----	141
	(6) 主要受入機関	-----	143
4.	文部省受託研修員制度		
	(1) 外国人受託研修員制度実施要領	-----	144
	(2) 外国人受託研修員の受入れ等について	-----	146

# 1 移住研修員制度の概要

# I 移住研修員制度の概要

## 1. 移住研修員制度の種類と特徴

### 【研修の種類】

海外移住事業の一環として実施している移住研修員制度は、現在、次の表1-1のとおり、移住者子弟一般技術研修など9種類となっています。

《表1-1：移住研修員制度の種類》

	研修の名称	略称	定員	受入期間	開始年度
1	移住者子弟一般技術研修	子弟一般	30名	18ヵ月 一部24ヵ月	昭和46年度
2	移住者子弟上級技術研修	子弟上級	20	24ヵ月	〃 60 〃
3	医師研修	医師研修	5	24ヵ月	〃 54 〃
4	医師再研修	医師再研修	3	6ヵ月以内	〃 63 〃
5	中堅移住者技術向上研修	中堅移住者	12	6ヵ月以内	〃 59 〃
6	日本語教師研修（3ヵ月）	日語教師3M	20	3ヵ月	〃 54 〃
7	同上（12ヵ月）	日語教師1Y	12	12ヵ月	〃 59 〃
8	日系人研究者研修	日系研究者	30	4ヵ月以内	平成1 〃
9	日本語学校生徒研修	日語生徒	41	1ヵ月	昭和62 〃

- 注）
1. 昭和59年度に開設された社会福祉担当者研修は、平成3年度から中堅移住者技術向上研修に含めて実施しています。
  2. 以後、研修の名称は、特に必要がない限り上記略称で表記します。
  3. 以後、単に「日語教師」と表記されている場合は、「日語教師3M」と「日語教師1Y」の両方を意味します。
  4. 定員は、平成4年度の予算定員です。

【特徴】

これらの研修は、子弟一般や中堅移住者など分野を特定せず、一定の技術レベルを対象としたものと、医師研修、日語教師など特定の分野に限定したものに分けられます。

また、移住研修員制度の当初の目的が、移住者子弟の職業技術の向上を目指したものであることから、1年半から2年と長期間のものが多くなっています。これらを整理すると次の表1-2のようになります。

《表1-2：移住研修員制度の特徴》

区 分	レベル/分野	長 期 期間1年以上	短 期 期間 1年未満	研修のレベル
技 術 レ ベ ル に よ る も の	一 般 技 術	子弟一般	中堅移住者	短大レベル (一部大学レベル)
	上 級 技 術	子弟上級	(中堅移住者)	大学院レベル
	専 門 技 術		日系研究者 (中堅移住者)	研究者レベル
特 定 の 分 野 を 対 象 と す る も の	医 療 技 術	医師研修	医師再研修 (中堅移住者・ 日系研究者)	
	日 本 語 教 育	日語教師1Y	日語教師3M	
	日 本 語 能 力		日語生徒	

上の表について次のようなことが言えます。

- ア. 研修の名称に「移住者子弟」、「中堅移住者」、「日系人」という語を使用していますが、特に厳密に定義して用いているわけではありません。
- イ. 医師再研修、日系研究者以外に、高度な専門技術、医療技術を対象とした短期研修がないため、これらの研修希望に対しては中堅移住者で対応しています。
- ウ. 長期間（受入期間が1年以上）の研修は若年者（30才以下）を、短期間（受入期間が1年未満）の研修は年長者（31才以上）を対象とする傾向にあります。

### 【応募資格】

移住研修員制度の対象者は、研修の趣旨からして、研修の種類によって違いはありますが、日本からの移住者、その子弟または日系人のいずれかに該当する者ということになります。

次に、医師研修、医師再研修および日系研究者を除き、研修受講に必要な日本語能力が要求されます。日本語能力が不足すると見做された場合は、研修への参加は非常に困難です。なお、医師研修等の上記3研修は、英語ができれば受け入れますが、日本語ができれば、研修の効果や日本での生活でより有利になることは言うまでもありません。その他、研修の種類によって、年齢、学歴、所属団体等の条件があります。

### 【研修手当等】

移住研修員の手当等の待遇は、原則として、技術協力（研修員受入事業費）で受け入れる研修員（一般研修員）と同じです。

ただし、子弟一般の研修員は、研修内容が短大レベルということで、文部省が受け入れる国費留学生と同じ条件となっています。このため、研修手当では、生活するだけであれば何とかありますが、それ以外の経済的な余裕はほとんどありません。

また、日語生徒の研修員に対しては、海外移住センターの宿泊に必要な滞在費と渡航費を含めた交通関係の経費のみしか支給されません。

## 2. 予算の概要

移住研修員の受入業務に係る予算は、次のような費目として計上されています。

### （項） 海外移住事業費

#### 2. 移住者・日系人の援助指導に必要な経費

### （目） 人材育成費

平成4年度の（目）人材育成費の予算額は664,420千円で、移住事業費の約25%を占めています。

この予算で、予算上228名（新規受入173名、前年度からの継続者55名）の研修員を受け入れることになっています。予算額を人数で割ると、1人当たりの年間平均受入経費は2,914千円となります。

また、直接的な経費である受入諸費（航空賃、滞在費など）と研修諸費（教材費、受

講料など)の1人当たりの予算(子弟一般等は2年分)は、各研修ごとにおよそ次の表1-3のようになります。

《表1-3：1人当たり受入経費の予算額》

単位：千円

	研 修 名	受入諸費	研修諸費	合 計	備 考
1	子弟一般	3,438	1,506	4,944	18ヵ月分
2	子弟上級	7,388	2,519	9,907	2ヵ年分
3	医師研修	7,391	3,294	10,685	2ヵ年分
4	医師再研修	2,359	846	3,205	
5	中堅移住者	2,359	636	2,995	
6	日語教師3M	1,568	272	1,840	
7	日語教師1Y	4,227	904	5,131	
8	日系研究者	1,772	854	2,626	
9	日語生徒	630	85	715	

### 3. 移住者子弟一般技術研修

#### 【概要】

移住者子弟一般技術研修(以下「子弟一般」という。)は、昭和46年度、移住研修制度として最初に開設されたものです。当時は、農業移住者が、子弟を後継者として教育し、育成することが大きな課題でしたが、移住地において子弟に農業教育を施す施設が不足していたことから、この研修は、当初農業移住者の後継者育成を支援するために、主として農業分野の研修を対象として発足したものです。

その後、農業以外の分野で活動する移住者が増加し、また、農業移住者の子弟であっても様々な分野の職業に進出するようになったことから、農業以外の職業技術教育に対

する要望が高まってきました。さらに、現地である程度職業専門教育を受け、実務経験を積む子弟が増加してくるという状況から、受入人数を増やし、研修分野の拡大を図ると同時に、研修レベルの高度化への対応を重ね、昭和60年度には、専門学校において2年間の履修を要する研修にも参加できるようにするなど、種々の改善を図ってきました。

この研修は、こうした経緯で設置・運営されてきたことから、研修員としての受入条件として、学歴は高等学校卒業程度で、研修内容はわが国の短期大学または専修学校レベルの職業技術ということが原則となっています。また、支給する手当等が、学歴や研修内容から、文部省で受け入れる国費留学生と同等という扱いになっています。

近年、子弟の高学歴化、日本語能力の低下、日本での就労の増加などの要因のほか、わが国の地方公共団体等での研修生受入の拡大などにより、従来に比べて、この研修制度の必要性が低下の傾向にあると考えられます。このため、今後は、子弟一般の充実を図る代わりに、子弟上級研修の拡大に重点を置いていく方針です。

#### 【受入期間】

受入期間は18ヵ月または24ヵ月で、毎年4月上旬に来日します。

通常受入期間は18ヵ月ですが、2年間の所定の課程を義務づけられている専修学校での研修への参加を認められた場合は、24ヵ月となります。こうした例としては、これまで看護学、幼児教育、栄養学などがあります。

#### 【研修内容】

研修内容は、通常の研修（2年課程の専修学校等に入学する研修以外）の場合、最初の1ヵ月半は海外移住センターで適応訓練・講習、すなわち、日本での研修および生活に関するオリエンテーションと日本語研修が行われます。この適応訓練・講習が終わるとそれぞれ専門研修となります。

専門研修の対象内容は職業技術ということが前提となっています。ただし、次のような内容の研修は、現在のところ明確な基準はありませんが、受入が困難です。

7. 趣味的な要素のあるもので、職業に関するはっきりした将来計画がない場合  
例： 料理、生け花、茶道、ピアノ・絵画など芸術関係、柔道など運動関係
8. 高額な研修経費を要するもの  
例： 航空機・ヘリコプターなどの操縦
9. その他の研修制度で受入可能なもの  
例： 日本語教育、大学修士課程レベル以上の専門的実務技術

なお、受入期間中に、研修の中間評価、研修員相互の意見交換等の目的で、年2回、およそ4月上旬と8月下旬に合同研修会を開催します。参加者は、同時期に滞在する一般研修の研修員全員です。場所と期間は、4月は来日した研修員の歓迎を兼ねているため、海外移住センターにおいて1週間程度、また、夏は国内の適当な研修施設のある場所で5日間程度の日程で行われます。いずれも、原則として各国内支部の担当者も参加することになっています。

農業実習が主となる研修の場合は、(社)国際農業者交流協会に委託して実施している関係で、同協会のプログラムに沿って行われます。

その概要は、4月から5月中旬までは、基礎研修ということで、オリエンテーションと日本の農業に関する学習、5月中旬に農家に配属され、翌年の6月中旬まで農家実習が行われます。この間、夏季研修として農業生産技術、農業経営、流通機構などの基礎学習と施設見学、冬季自主研修として親族訪問等(経費は自己負担)、春季研修として夏季研修と同様の内容の研修の他、新研修員との交流、といったプログラムが組まれています。

農家実習の後の残りの期間は、専門研修として、試験研究機関等における農業生産技術習得のための講義および実技が予定されています。また、この間に夏季自主研修の時間として親族訪問等(経費は自己負担)の機会があります。最後に、応用研修および最終研修ということで、将来計画設計、先進農家見学などと研修の総括が行われます。

なお、農家実習の内容としては、次の分野としています。

- ア. 稲作
- イ. 畑作一般
- ウ. 野菜(施設、露地)
- エ. 果樹
- オ. 花卉園芸(切花、鉢物、苗木、造園)
- カ. 畜産(酪農、肉牛、養豚、養鶏)

#### 【専門研修の研修地・研修機関】

専門研修の研修地については、両親等の出身地を優先するという事になっていますが、適当な研修機関の有無により、両親等の出身地と関係のない場合も多々あります。なお、こうした選定の方法が、効果的な研修を実施する上で適切か否か、検討する必要がある問題のひとつです。特に、地方においては適当な研修機関そのものが少なく、あったとしても、短期間のコース、長くて1年のコースを設定している場合が多く、この制度に合わないのが現状です。



研修機関は、大学、専修学校、研究所、試験場、病院、一般企業など様々です。

研修機関が専修学校や短期大学の場合で、それらの学校の正規の修了証書の取得を希望する場合に、就学年数が問題となることがあります。日本では、そうした学校に入学するには、小・中・高12年間の所定就学年数を要求されますが、国によっては、11年で中等教育を修了する場合があります。こうした場合は、学校によっては入学できないことがあります。また、日本の教育機関では、一般に中南米各国の卒業資格を認めないため、入学できたとしても、日本の一般学生と異なる扱い（聴講生などで、正規の修了証書が発給されないことなど）となることがあります。

研修機関は、原則はひとつの機関で行うとなっておりますが、1年目（前期）に学校、2年目（後期）に実務経験のため企業というように2機関となることもよくあるケースです。こうした場合には、1年目の研修が終了する前に、次の研修機関について研修員と協議して決めることとなります。なお、研修員が農家実習を主とする農業後継者の場合は、研修地・研修機関は（社）国際農業者交流協会が準備します。

#### 【応募資格】

応募者の資格としては、研修修了後は研修に関連した職業に従事する意志を有し、将来、地域社会の青年リーダーもしくは中堅指導者としての活躍が期待される者とされるほか、その他一定の年齢、学歴等が必要です。

さらに、研修が日本語で行われることから、一定水準の日本語能力を有することが必須です。日本語能力が不十分ですと、折角来日しても、研修の効果が上がらないばかりでなく、受入機関に余分な負担を掛けたり、詰まらぬ誤解が発生し、研修員や受入機関側の不安や不満の原因となります。このため、この一般研修については特に日本語試験を行い、一定水準以下の応募者は、例え国別割当人数を下回っても、例外なく不合格になります。

こうしたことから、在外事務所においては、希望者の日本語能力が不十分な場合は、1～2年日本語の勉強をしてから応募するよう指導することが必要です。一般に、会話能力は十分あっても、文章の読解力に問題のある例が多いようですので、指導する場合はこの点の注意も必要です。

なお、国別割当人数は、応募者の上記研修内容や他の資格要件等に問題がない限り、原則として優先して受け入れてますので、在外事務所限りで、日本語能力に問題のある希望者がある場合は、その人を何年度に推薦するかというある程度の予定を立て、その旨伝えるとともに、その間日本語能力の向上に努力するよう指導することも、受け入れ実現の有効な方法です。

また、農業後継者で、専門研修が農家実習を主とする研修を希望する場合は、他の分野の研修の応募資格と若干異なる点があり、その内容は以下のとおりとなっています。

- ア. 6ヶ月以上の農業経験（農業教育機関における実習を含む）を有すること
- イ. 原則として本邦到着指定日に20歳以上30歳までであること
- ウ. 受入農家と生活を共にして、農家実習を全うする意志を有すること

#### 【研修手当等】

子弟一般の研修手当等の内容は、前述のとおり国費留学生と同じとなっています。

このため、生活費は何とかなりますが、経済的余裕はほとんどありません。また、住居として民間のアパートを借り、机や電気製品、炊事道具を買い揃える必要がある場合は、当初かなりの資金が必要となります。

こうした研修員の経済的負担を少しでも軽減できるよう、特に住居費についての補助を設けています。その内容は、アパートを借りた場合の研修員の毎月の家賃負担額は、最高2万5千円（平成4年度より東京、大阪、名古屋等の大都市部＝国内旅費規程で規定する「甲地方」＝は1万5千円）とし、家賃との差額は事業団が負担することとしてあります。家賃以外については、権利金、礼金および仲介手数料は補助の対象となりますが、敷金、保証金は退去時に返納されるため研修員の一時的な負担となります。

こうした点について、研修員には、事前に日本での生活の状況を良く説明しておく必要があります。

その他の手当については、航空賃がエコノミー・クラスとなっています。

#### 【研修経費】

事業団は、研修に係る経費として次のものを負担します。

- ア. 学校の入学金、検定料、授業料等
- イ. 研修指導経費
- ウ. 研修機関が義務づける災害傷害保険等の保険料
- エ. その他、総裁が必要と認めた経費

#### 【その他】

研修を修了した研修員の研修報告を題名『ゆうかり』として取り纏め、事業団在外事務所、国内支部を通じて関係者に配布しています。

## 4. 移住者子弟上級技術研修

### 【概要】

移住者・日系人の社会的・経済的地位が向上し、また、移住者子弟の高学歴化が次第に顕著になるに伴い、移住者・日系人社会の間で、より多くの移住者子弟・日系人が社会の中核的な地位で活躍してほしいとの期待が高まってきました。こうした期待を実現するひとつの方法として、事業団に対し、前記の移住者子弟一般技術研修とは別に、より高度の内容の研修を目的とする研修制度を新たに設置してほしいとの要望が強くなってきましたが、こうした要請に応えるため、昭和60年度、この移住者子弟上級技術研修制度（以下「子弟上級」という。）が開設されました。

従って、この研修で対象とする者は、大学を卒業しているばかりでなく、将来、その国の各分野の中心的、指導的な地位に立てる能力があると期待される移住者子弟としています。また、研修は、わが国の大学研究室または研究機関等において、大学修士課程以上の内容になります。

当初この研修は受入人数が年間7名で開始されましたが、その後現地日系社会から制度拡充の要望が強まってきたことから、平成元年度に年間15名に増やし、さらに、平成4年度に20名とし、今後も受入人数の拡大を図っていくこととしています。

なお、この研修を通じてわが国の修士号・博士号を取得することは、制度上極めて困難ですので、研修員には、あらかじめこの点の誤解がないよう説明が必要です。

### 【研修内容・研修機関】

研修内容は、大学修士課程以上の内容になります。研修分野は、農学、工学などの科学技術分野ばかりでなく、法学や経営学など人文系の分野も受け入れています。

研修機関としては、これまでそのほとんどが東京および周辺の大学（東海大学、慶應義塾大学、中央大学、東京農業大学など）となっており、一部に、研究所・試験場、民間企業等で受け入れている例があります。なお、今後は、東京に限らず、各地の大学等に協力を求めていくこととしています。

なお、実施要領では、「研修地の選定に当たっては、研修員の両親または祖父母の出身地を優先する。ただし、適切な研修機関がない場合は、これによらない。」となっていますが、両親等の出身地に適切な研修機関のないことが少なくなく、これまで、結果として東京およびその周辺に集中しています。

#### 【応募資格】

応募者の資格としては、研修修了後に居住国に戻り、将来、地域社会の発展に必要な職業に従事する意志があり、かつ、指導者となり得る素質を有することとしており、この他、一定の年齢、学歴等が必要です。

この他、大学修士課程レベルの研修を受けることから、この研修に堪え得るかなり高度の日本語能力を有することが必要です。日本語能力については、子弟一般のように、特に試験は課していませんが、在外事務所の推薦に当たっては、この点を十分確認します。もし日本語能力に不安があるという場合は、まず、日本語の能力を高めてから応募するよう指導することが、結果として、研修効果を高めることとなります。

## 5. 医師研修

#### 【概要】

医師研修は、昭和54年度に開設されたもので、当初は、アルゼンティン、ポリヴィア、ブラジル、パラグアイから、毎年 3名の医師を受け入れていましたが、昭和62年度から5名に増員され、また、昭和63年度からはペルーからの受け入れも始められました。

医師研修が開設された経緯は、従来移住事業の一環として診療所の機材整備等、移住地の医療事情の改善に多くの助成を行っていましたが、さらに、日系人医師の間から、医師自身の医療技術の向上に協力してほしいとの強い要望があり、こうした要請に応じて実現されたものです。

対象者は、大学医学課程の卒業者（卒業後少なくとも1～2年の臨床経験を有することが望ましい。）ということのほか、研修終了後に、事業団関連の診療所または移住者団体が運営する診療所等で、少なくとも1年間勤務するか、または、事業団が委託した巡回診療業務に2年以上従事することが条件となっています。

なお、この研修と次に述べる医師再研修は、上記のとおり、事業団関連の診療所または移住者団体が運営する診療所等の医師の技術向上を目的とするものです。従って、一般の病院や大学等で医療に従事する日系の医師が研修を希望する場合は、長期間の研修を希望する場合は子弟上級、短期間の場合は中堅移住者で対応することとなります。ただし、この場合、医師研修や医師再研修に比べて、教材費や研修経費などについて若干の違いがあります。

### 【研修内容】

研修内容は、原則として臨床医学としています。従って、基礎医学分野の研修は対象外となります。

また、たとえ臨床医学であっても、その国の事情に合わないような内容の場合は、受け入れが困難です。例えば、その国ではほとんど見られない疾病に関するものや、その国では使用する機会のほとんどない医療器械を使つての研修などが該当します。

なお、臨床医学の研修の場合、患者に対する医療行為（診察、治療、手術等）を行うことは極めて有効かつ重要となりますが、医療行為を行う場合には、わが国の医師免許が必要となります。しかし、一定の条件を満たせば、わが国の医師免許が無くても医療行為ができる『臨床修練制度』という制度があります。従って、研修員はできるだけこの制度を利用する、また、利用できる資格を有する医師がこの研修に参加するということが望ましいといえます。

### 【臨床修練制度】

この制度を利用できる研修員としての主な条件は、およそ以下のとおりです。

- ア. 医師として3年以上の経験を有すること
- イ. 支障のない日本語または英語の語学力を有すること
- ウ. 視覚、聴覚等に異常のないこと
- エ. 精神病患者、麻薬・大麻・阿片の中毒者でないこと
- オ. 法律上罰金以上の刑に処せられたことがないこと
- カ. 医事に関する不正または犯罪をしてないこと

注） 詳細は、『臨床修練制度ハンドブック』（第一法規発行）を参照下さい。

なお、臨床修練が可能な病院は厚生省の指定が必要で、また、指導者が臨床修練指導医としての資格を有することが必要です。現在、多くの大学付属病院や主な公立の病院が臨床修練指定病院になっており、研修に関係する医師は指導医としての資格を有していますが、研修希望分野により、臨床修練の可能な施設や指導医が得られない場合がありますので、この場合には、事前に本人の了解を得ておく必要があります。

許可期間は2年以内で、申請手数料（事業団で負担）は、研修員1人につき11,000円、この他損害賠償保険料として、責任期間3ヵ月で約42,000円（歯科医師の場合約5,000円）必要です。

担当の窓口は、厚生省健康政策局医事課試験免許室となっています。

#### 【研修地・研修機関】

この研修が始まった昭和54年度から、ほとんどの研修員が慶應義塾大学医学部（東京）で研修を受け、それ以外では、平成元年度に受け入れた 2名および平成 4年度の 1名が東海大学医学部（神奈川県）となっています。研修機関は、今後も、特殊な研修や特別の変化がない限り、慶應義塾大学に依頼し実施していく予定ですが、今後、場合により 1～ 2名を他の機関に依頼することもあります。

#### 【その他】

医師研修の研修員については、日本国内で研修科目に密接に関連する学会が開かれる場合、1年度に 1回に限り、出席に要する旅費を支給できるようになっています。

なお、学会参加料（登録料）その他の経費については、JICAが支給した教材費から、研修員が負担することとしています。

## 6. 医師再研修

#### 【概要】

医師再研修は、昭和63年度に、前述の医師研修の修了者を対象として開設されたものです。研修の趣旨は、医学分野の進歩が急速であり、特にわが国の技術や研究が世界的な水準にある分野も多々あることから、医師研修参加後のそうした新しい技術や知識を学ぶ機会を再度提供し、最新の医学の成果を、居住国および日系社会の人々が少しでも享受できるようにということにあります。応募の資格は、医師研修修了後 5年以上を経過し、現に医療衛生業務に携わっている者としています。

#### 【受入期間】

受入期間は 6ヵ月以内です。短い方の期間は定められていませんが、具体的な技術や知識の習得が目的ですので、1ヵ月以内の研修は不相当と考えています。

研修開始時期は、個々の研修員で異なりますが、6月頃から受入を始め、年度内に終了する日程で受け入れを行います。

#### 【研修内容・研修機関】

研修内容は、原則として、医師研修と同様、臨床医学としています。

研修の一環として臨床修練制度を利用する場合は、医師研修と同様、一定の条件と手続きが必要です。その他、前記の医師研修の説明を参照して下さい。

なお、臨床修練制度の手続には3ヵ月近くを要することがあるので、研修期間が短い場合は、制度の利用は困難です。

研修機関は、医師研修の場合は、これまでそのほとんどを慶應義塾大学に依頼していますが、この医師再研修については、研修内容に応じて、様々な医療関係機関に依頼して実施しています。

#### 【その他】

日本国内で研修科目に密接に関連する学会が開かれる場合、医師研修と同様、出席に要する旅費を支給していますが、その他の経費は、研修員の負担です。

## 7. 中堅移住者技術向上研修

#### 【概要】

中堅移住者技術向上研修（以下「中堅移住者」という。）は、移住者または移住者子弟で、日系団体等の中堅的指導者を対象として、昭和59年度に開設されたものです。

多くの日系団体等の中堅的な指導者として活躍する人達は、移住者（一世）であれば日本を離れてから長い日時が過ぎ、また、子弟の場合は、わが国との交流の機会に充分恵まれない人もおり、こうした人々から、わが国の進んだ技術や組織の管理・運営の新しい考え方などを具体的に知りたいとの要望が次第に高まってきました。これらの要請に応えることは、今後の日系団体の活動の拡大・効率化に繋がり、日系社会の地位向上に極めて有効であると考えられ、こうした状況を反映して、この制度が開設されたものです。

なお、同じ昭和59年度に社会福祉担当者研修が開設されましたが、平成3年度からはこの研修に吸収されています。

受入人数は、定員が現在12名となっています。

#### 【受入期間】

受入期間は6ヵ月以内となっています。短い方の期間は定められていませんが、具体的な技術や知識の習得が目的ですので、そうした点を考慮すると、特別な場合を除き、

1ヵ月以下の研修は不相当と考えています。

研修は、大体 7月頃から受け入れを始め、特別の事情がない限り、年度内には終了する日程で受け入れます。

#### 【研修内容・研修機関】

この研修は、前述の「移住研修員制度の特徴」の項で触れたとおり、現在、短期間の研修制度が少ないため、技術分野やレベルに関係なく、様々な短期間の研修要請に応える制度として運用されています。このため、研修内容も様々で、研修機関も大学や研究機関から、地方公共団体、農協、企業など多様です。

なお、研修要請内容が視察や見学中心となるようなものは、研修の趣旨と異なることから、原則として、受け入れは行っておりません。

#### 【応募資格】

応募者の資格としては、現在日系団体または日系社会の発展に必要な職業に従事しており、かつ、中堅的指導者の立場にある者となっています。さらに、実施要領には明記されてませんが、研修という趣旨からして、研修修了後に居住国に戻り、引き続き同じ職業に従事し、研修の成果を関係者に広めるということも期待されていることは当然のことです。

学歴は中等教育（高等学校）修了としており、年齢は30～50才と比較的高齢者となっています。研修内容を理解する日本語能力も当然要求されます。

## 8. 日本語教師研修（3ヵ月コース）

#### 【概要】

事業団では、移住者子弟、日系人の教育に対する支援を様々な方法で実施しており、これまでに、教育施設の建設や整備、資機材の供与、図書や教材の供与や開発などを行っています。特に日本語教育には力を入れており、そうした設備・機材の整備・充実のほかに、日本語指導の専門家の派遣や、また、昭和60年度から日本語教師としての海外開発青年の送出手も行っていきます。

この研修は、こうした日本語教育を充実する支援のひとつとして、昭和54年度に開始されたものです。



日本語学校の日本語指導教師は、教師として移住した者あるいは教師の資格や経験を有している者は少なく、そのほとんどは、いわば教育の素人の方が奉仕的に行っているのが実情といえます。日本語教育の充実を図るには、こうした教師に、日本語教育の指導法や教材開発の手法などを習得してもらい、教師としての資質を高めてもらうことが最も効率的な方法です。

従って、この研修の対象は、中等教育（高等学校）以上の課程を修了した移住者（一世）であって、日本語学校での教師経験の長い者を原則としており、カナダ、アメリカ合衆国を含めて、毎年度20名程度を受け入れています。

研修の時期は、毎年 6月中旬から 9月の中旬にかけて実施しています。

#### 【研修内容・研修機関】

研修員は海外移住センターに宿泊し、同センターで講義を受けるほか、玉川大学と新宿日本語学校に通い、下記のような講義を聴講します。その他、日本文化理解の一助として、音楽、茶道、華道などの講義や実習も適宜実施されます。

また、この間の 8月には、玉川大学の夏期スクーリング（約 2週間）および演劇教育夏期大学（3日間）に出席し、さらに、所外研修として出身地研修（5日間程度）のほか、郊外や地方への旅行も生まれ、学校の参観、歌舞伎・能の鑑賞、国立科学博物館・国立民族博物館等の見学などのプログラムも予定されています。

#### 《講義例》

教育原理	教育方法学	言語教育論	応用言語学
日本語の歴史	日本語文法	図解文法構造	教具・教材論
短歌・俳句	折り紙	音楽教育	

なお、研修員の希望により、補完講義を行う場合があります。

## 9. 日本語教師研修（12ヵ月コース）

#### 【概要】

この研修は昭和59年度に開設されたもので、前記の日本語教師研修（3ヵ月コース）は、いわば素人の教師を対象としたものですが、この12ヵ月コースは、原則として、その国の大学を卒業した二世などで、日本語教師になって間もない者を対象としたもので

す。

近年、前記のような一世の教師が減少しており、その代わりに、二世などその地で成長し、高等教育を受けた人達で日本語教師となる例が増えてきており、今後もこうした傾向が益々強まっていくものと思われます。しかし、こうした教師がすべて、大学で日本語なり言語学なりを履修した者ではなく、むしろ、そうした例はまれで、中には、日本語能力を充分有するとは思えない者が日本語の指導に当たっている例もあります。

この研修は、こうした日本語教師を対象として、日本語の基礎的素養を高めるとともに、日本語教育の指導法の習得、教材開発の手法や技術の向上を目的としたものです。各年度12名前後の研修員を受け入れています。

#### 【研修内容・研修機関】

研修員は海外移住センターに宿泊し、前記の日本語教師 3ヵ月コースと同様、同センターで講義を受けるほか、現在は玉川大学と新宿日本語学校の協力を得て、それらにほゞ交互に通いながら、下記のような講義を聴講します。その他、日本文化理解の一助として、音楽、茶道、華道などの講義や実習も適宜実施されます。

また、この間の 8 月には、玉川大学の夏期スクーリング（約 2 週間）および演劇教育夏期大学（3 日間）に出席し、さらに、所外研修として郊外や地方への旅行も数度組み入れ、学校の参観、歌舞伎・能の鑑賞、国立科学博物館・国立民族博物館等の見学などのプログラムも予定されています。

なお、夏季および冬季には 1～2 週間の休暇があります。

#### 《講義例》

日本語教育概説	日本語教育概論	教育原理	教育方法学
日本語の基礎学習	外国語教授法	日本語教授法	対照言語学
漢字概論	漢字・語彙・意味	文法	文章表現
日本短詩型文学研究	日本事情	身体表現研究	実践的朗読法
教具・教材論	教材開発	図工教材研究	ビデオ教材制作
表現教育論	音楽教育論	その他	

## 10. 日系人研究者研修

### 【概要】

この研修員制度は、教育・研究機関に所属して研究活動に従事し、業績を上げている有為な日系人研究者に対して、わが国の教育・研究機関における研修の機会を提供するものです。

この研修制度を開設するに当たって行った調査によれば、中南米諸国における日系人研究者は、ブラジルに約 1,300名、ペルー 130名、アルゼンティン 110名、メキシコ20名となっており、今後も増加することが予想されます。

この研修は、こうした研究者を対象として平成元年度に開始され、最初の年度はブラジルだけを対象としましたが、平成 2年度からは、アルゼンティン、メキシコ、ペルーからも受入を始めています。受入人数は、現在、各年度30名です。

なお、この研修制度については、ブラジルについては『研修員推薦委員会』（委員長 Shigeo WATANABE サンパウロ大学教授）、その他の国については、各々の国の有力な日系団体の推薦を要することとしています。また、事業団側でも、下の表1-4のような『研修員受入委員会』を設置し、研修内容や研修機関の決定について、協力を得つて受け入れています。

《表1-4：研修員受入委員会構成》

平成 4年 8月現在

	氏 名	現 職
委員長	向 坊 隆	日本原子力産業会議会長
副委員長	田 畑 米 穂	東海大学 工学部教授（放射線物理学）
委 員	鈴 木 守	群馬大学 医学部教授（寄生虫学）
〃	藤 本 陽 一	早稲田大学 理工学部研究所教授（原子力工学）
〃	逸 見 謙 三	東洋英和女学院大学 教授（国際貿易論）
〃	山 口 彦 之	駒沢短期大学 放射線科教授（農学）

注）委員は五十音順

### 【受入期間】

受入期間は4ヵ月以内です。短い方の期間は定められていませんが、具体的な技術や知識の習得が目的ですので、あまり短い期間の要請は不相当と考えています。

研修開始時期は個々の研修員で異なりますが、7月頃から受け入れを始め、年度内に終了する日程で受け入れを行います。

### 【研修内容・研修機関】

研修内容は特に限定しておらず、工学、理学、農学、医学などの科学・技術系のほか、経済、社会、芸術などの人文系の研究者も受け入れています。

研修機関は、一般に、研修員の方から特定の機関を指定してくる場合が多く、ほとんどが、そうした機関で決まります。

## 1 1 . 日本語学校生徒研修

### 【概要】

日本語学校生徒研修は、中南米またはカナダの日本語学校に在学する生徒を対象としたもので、それら生徒が日本に対する理解を深め、また、日本語学習の意欲を増進させることを目的として、昭和62年度に開始されたものです。

受入人数は、現在各年度定員41名で、地域別には、ほゞ、中南米地域37名、カナダ4名となっています。

この研修は、これまで述べた研修のように、技術や知識の習得を目的としたものとは異なり、日本の文化・社会など日本の現状に接してもらうということで、プログラムが組まれています。

なお、このプログラムの一部にホームステイが組まれています。ホームステイ先は研修員各人が親戚等に依頼し、その承諾を事前に取り付けることになっています。ただし、研修員がホームステイ先を確保できない場合は、本部が国内支部の協力を得て斡旋することがあります。

### 【受入期間】

受入期間は1ヵ月間で、時期は、年2回に分けて実施しています。第1回目(第1陣)は6月から7月にかけてで、カナダ、メキシコ、ドミニカ共和国およびコロンビアを対

象としています。第2回目（第2陣）は、コロンビアを除く南米の国を対象として1月から2月にかけて実施します。

【研修内容】

研修内容は、上述のように日本の現状の理解を深めるということで、日本の中学校への体験入学、工場や施設などの見学、ホームステイとなっています。大体の日程は次の表1-5のとおりです。

《表1-5：研修日程の1例》

日目		午 前	午 後	備 考
1	金		成田着・海外移住センター着	
2	土			
3	日			
4	月	開講式・オリエンテーション	日本の生活習慣（説明）	懇親会
5	火	事業団本部表敬訪問		
6	水	東 京 見 学		
7	木	日本の文化・産業等（説明）	自動車工場見学	
8	金	日本の歴史（説明）	中学校体験入学の説明	
9	土			
10 ） 15	日 ） 金	ホ ー ム ス テ イ		
16	土		（センターに戻り）	
17	日			
18 ） 23	月 ） 土	中 学 校 体 験 入 学		
24	日			
25	月	オリエンテーション	書道教室	

日目		午 前	午 後	備 考
26	火	富 士 五 湖 見 学		
27	水	博 物 館 見 学		
28	木	東 京 デ ィ ズ ニ ー ラ ン ド 見 学		
29	金	体 験 報 告 書 作 成	報 告 会 ・ 閉 講 式	懇 親 会
30	土	帰 国 準 備		
31	日			
32	月	セ ン タ ー 発 ・ 成 田 発		

#### 【研修手当・研修経費】

研修員に支給する研修手当は、航空賃、滞在費（支給額は、海外移住センターでの宿泊料・食費の実費。海外移住センター外での昼食費を含む。）、新東京国際空港使用料および空港利用税のみです。原則として、研修員に研修手当を現金で支給することはありません。

その他、講師への謝金、成田と海外移住センター間の交通経費、同センターと見学先やホームステイ先との交通経費、見学施設の入場料金などの費用は、海外移住センターにおいて研修経費により支弁することとしており、研修手当としては支給してません。

#### 【引率者】

この研修の研修員は、全員が未成年者であることから、必ず引率者を同行させることとしています。

なお、引率者の在外事務所からの推薦、引率者に支給する手当の内容、その他本件の事務処理については、別途、参考資料を用意していますので、詳細は、同資料を参照して下さい。

## Ⅲ 移住研修員制度の内容

## II 移住研修員制度の内容

### 1. 募集対象国と国別割当

各研修の募集対象国と一部研修の国別割当の人数は、外務省と協議して決定します。

《表2-1：各研修の募集対象国》

	国名	研修名	子弟一般	子弟上級	医師研修	医師再研修	中堅移住者	日語教師3M	同左1Y	日系研究者	日語生徒
1	アルゼンティン		○	○	○	○	○	○	○	○	○
2	ボリヴィア		○	○	○	○	○	○	○	○	○
3	ブラジル		○	○	○	○	○	○	○	○	○
4	チリ		○	○				○	○	○	
5	コロンビア		○	○				○	○		○
6	ドミニカ共和国		○	○			○	○	○		○
7	グアテマラ						○				
8	メキシコ		○	○				○	○	○	○
9	パラグアイ		○	○	○	○	○	○	○	○	○
10	ペルー		○	○	○	○	○	○	○	○	○
11	ウルグアイ		○	○			○	○	○		
12	ヴェネズエラ		○	○			○				
13	カナダ							○	○		○
14	アメリカ合衆国							○			

注) 年度により、募集対象国は異なることがあります。



この決定に基づき、本部から各在外事務所に、国別の割当をする場合はその人数を通知するとともに、募集を進めるよう連絡します。なお、在外事務所のないヴェネズエラ、ウルグアイ等で募集を行う場合は、外務省を通じて在外公館に依頼します。この割当人数は絶対的なものではなく、結果として、受入人数が割当人数より増減することがしばしばあります。その理由は、国により応募者が割当人数に満たない場合や、応募者の研修内容、資格等に問題があり、不合格となる例が出てくるためです。こうした場合は、割当人数以上に応募者があった国から繰り上げて合格させることがあります。

各研修のこれまでの募集対象国は前ページの表2-1のとおりで、対象国は拡大する方向にあります。最近では、平成3年度にアメリカ合衆国（日語教師3M）とグアテマラ（中堅移住者）から初めて研修員を迎えています。ただし、一部の国については、年度によって募集対象国から外れることがあります。

## 2. 応募資格

各研修制度の応募資格は、その主なものについては下の表2-2および表2-3のように定められていますが、共通する条件として、応募者は移住者、移住者の子弟または日系人（これらの用語は厳密に定義されてはいません。）ということが大前提となっています。また、一部の研修を除いて、ほとんどの研修が日本語で行われることから、研修受講に必要な日本語能力が要求されます。

《表2-2：応募資格の内容-1》

研修名	現在の職業・身分、将来性等	所属団体等
子弟一般	7. 研修修了後に研修に関する職業に従事すること 4. 将来、地域社会の青年リーダーもしくは中堅指導者としての活躍が期待されること	特になし
子弟上級	7. 研修修了後は各人の居住国に戻り、将来その者が属する地域社会の発展に必要な職業に従事する意思があること 4. 指導者となり得る素質を有すること	特になし

研 修 名	現在の職業・身分、将来性等	所属団体等
医師研修	<p>研修修了後、旧事業団直営診療所またはそれに準ずる医療機関（移住者団体が運営する診療所等を含む。）において最低1年間勤務するか、または、事業団が委託した巡回診療業務に最低2年間従事する意思を有する者であること</p>	特になし
医師再研修	<p>7. 医師研修修了後5年以上を経過し、        1. 医療衛生業務に携わっていること</p>	
中堅移住者	<p>7. 現在、その者が属する日系団体及び日系地域社会の発展に必要な職業に従事し、        1. 中堅的指導者の立場にある者で、        9. 研修修了後に、研修に関連した職業に従事する意志を有すること</p>	特になし
日語教師3M	<p>7. 移住者の団体が移住者またはその子弟を日本語教育を目的として設置運営する日本語学校に教師として勤務する者であること        1. 研修修了後も引続き日本語学校に勤務するか、または、日本語教育に従事する者であること        9. 一世の中堅教師として教職経験が長い者</p>	日本語学校
日語教師1Y	<p>7. 上記日語教師3Mの7.、1.と同じ。        1. 原則二世・準二世の初心教師ではあるが、バイリンガルな日本語教育が可能な者</p>	日本語学校
日系研究者	<p>7. 現在、研究教育機関等に所属し、        1. 現に研究に従事し、業績を上げている者</p>	研究教育機関等
日語生徒	<p>7. 原則として、現地で生まれ、居住国公認の教育を受け、</p>	(日本語学校)

研修名	現在の職業・身分、将来性等	所属団体等
	4. 原則として、日本語学校に3年以上在籍し、 5. 成績優秀、品行方正と認められ、 6. 将来日系社会の活性化に貢献するに十分な素質があると認められる者	

〈表2-3：応募資格の内容-2〉

研修名	年齢	学歴	語学能力	公費の本邦留学・研修経験	親権者の同意
子弟一般	18～30才 20～30才	中等教育卒	日本語（日本語試験あり）	無いこと	要
子弟上級	22～30才	大学卒	大学修士課程に堪え得る日本語	無いこと	要
医師研修	22～50才	大学医学課程卒	日本語または英語	—	不要
医師再研修	31～57才	大学医学課程卒	日本語または英語	上記の医師研修修了のこと	不要
中堅移住者	31～57才	中等教育卒	日本語	無いこと	不要
日語教師3M	25～50才	中等教育卒	日本語	—	不要
日語教師1Y	22～35才	大学卒	日本語	—	不要
日系研究者	30～57才	大学卒	日本語または英語		不要
日語生徒	13～15才	日本語学校在学	日本語	—	要

- 注) 1. 子弟一般の年齢「20～30才」は、専門研修が農業実習を主とする場合  
 2. 親権者の同意は、その国の法令で、応募時の年齢が未成年の場合のみ必要

### 3. 研修内容

研修内容は、最初の移住研修員制度の種類と特徴の項（1ページ）で述べたように、分野を特に問わずに、一定の技術レベルを指定したものと、分野を指定したものとに分けられます。ただし、いずれの場合も、研修の内容は、研修で習得する知識・技術が同人の地位向上に結びつき、また、日系社会の発展に役立つということが大前提になっています。従って、趣味的なものや発揮する機会の無いような特殊な技術については、受け入れることはできません。

一定のレベルを指定したものとしては、次の4種のもものが該当し、それぞれのレベルは、以下のとおりです。なお、分野は、臨床医学、日本語教育については、それぞれ次に記載のとおり、別に設けられている研修制度への参加が可能な場合は、これらの研修では原則として受け入れはしません。

7. 子弟一般： 短期大学または専修学校レベルの実践的職業技術で、習得に長期間（18～24ヵ月）要するもの
4. 子弟上級： 大学修士課程レベル以上の専門的職業技術で、習得に長期間（24ヵ月）要するもの
9. 中堅移住者： 短期大学、専修学校または大学レベル、もしくは、試験場、農協等の高度の実務レベルで、中堅移住者に要求される専門的技術もしくは組織の管理・運営技術などについて、短期間（1～6ヵ月）に習得できるもの  
ただし、上記にかかわらず、臨床医学または修士課程レベル以上の技術であっても、短期間で習得できる技術内容の場合で、かつ、特に必要と認められる場合には、この制度で受け入れることがあります。
1. 日系研究者： 研究者レベルの最新の知識・技術で、短期間（1～4ヵ月）に習得できるもの

研修の分野を限定した研修としては、次のようなものがあります。

7. 医師研修： 大学修士課程レベル以上の臨床医学に関する知識・技術で、習得に長期間（24ヵ月）要するもの
4. 医師再研修： 臨床医学に関する最新の知識・技術で、短期間（1～6ヵ月）に習得できるもの

- ウ. 日語教師3M: 日本語教育の指導法、教材開発の手法など
- エ. 日語教師1Y: 日本語教育の指導法、教材開発の手法などの他、日本語能力全体の向上に役立つこと
- オ. 日語生徒: 日本語学校生徒を対象としたもので、技術や知識の習得・向上を目的としたものでないため、これまで説明した研修とは異質なものとなっています。研修内容としては、日本の社会、文化など日本事情に関する理解を深めるための、産業や施設の見学、中学校の体験入学、ホームステイなどとなっています。

#### 4. 研修地・研修機関

##### 【研修地】

子弟一般および子弟上級については、研修地の選定に当たって、父母または祖父母の出身地を優先することになっております。これは、研修員の父母等の成育地を知ってもらうということ、そうした地には親類縁者のいることが多く、そうした人達との交流を通じて、日本の風俗・習慣に早く慣れ、精神的にも安定することができ、また、様々な支援が得られことが期待できるためです。

しかし、その地に適当な研修機関が得られない場合には、当然こうした原則を守ることは困難です。特に、子弟上級については、研修内容が高度なことが多く、研修機関が大都市に限られる傾向にあります。

研修地の選定に当たっては、上記趣旨をできるかぎり生かしていくこととなりますが、研修機関の有無のほか、研修員が特定の国内支部の管内に集中しないように配慮するなど、場合によっては、必ずしも父母等の出身地とならないことがあります。

その他の研修については、医師研修は主として東京（慶應義塾大学）、日語教師は海外移住センターのほか東京（玉川大学および都内の日本語学校）、日語生徒は主として海外移住センターで、残る医師再研修、中堅移住者および日系研究者は、それぞれ適切な研修機関のある地となります。

##### 【研修機関】

研修機関については、あらかじめ設定している場合、もしくは、ほぼ恒常的に決まっている場合と、研修内容に応じて、その都度適切な研修機関を捜す場合とがあります。

あらかじめ設定もしくは決まっている研修としては、これまでの実績から、以下のようなものがあります。

- ア. 子弟一般の幼児教育： 県立高知女子大学保育短期大学部（他の機関もあり）
- イ. 子弟上級の農業分野： 日本大学農獣医学部、東京農業大学（他の機関もあり）
- ウ. 医師研修： 慶應義塾大学医学部（他の機関もあり）
- エ. 日語教師： 玉川大学および新宿日本語学校

これら以外の研修については、研修内容に応じて、大学、試験・研究機関、病院、短期大学、専修学校、一般企業などに依頼しています。

なお、子弟一般の農家実習を主とする研修については、事業団からの依頼に基づき、（社）国際農業者交流協会が適当な農家を斡旋しています。

また、日系研究者の場合は、研修員が研修機関を指定し、同人があらかじめ当該機関から受入の内諾を得ていることもあります。

#### 【国立大学での研修】

従来、子弟上級や日系研究者などの研修機関として、国立大学となる場合が度々ありましたが、最近は、国立大学に受入を依頼することが困難となりつつあります。

国立大学で研修を受ける場合は、原則として、留学生かまたは外国人受託研修員のいずれかということになります。

留学生の場合は、『留学』ビザの給付を受ける必要がありますが、移住研修員のビザは『研修』となるため、留学生として受け入れられません。従って、移住研修員は外国人受託研修員ということになります。この受託研修員の人数は、年度ごとに事業団（研修事業部）と文部省との協議で決められますが、その大部分が政府間ベース研修員に割り当てられ、移住研修員関係では、日系研究者に若干名で、その他の研修員についての枠はありません。

また、受託研修員の研修期間は、原則として、最長1年ですので、子弟上級や医師研修など長期の研修員の受け入れの承認を文部省から得ることはできません。

なお、上記取扱は、国籍が日本以外の研修員の場合で、日本国籍を有する移住研修員の場合は特に問題はありません。

## 5. 免許・資格の取得

### 【免許・資格の種類】

一般に、子弟一般の研修員が、研修科目に関連したわが国の各種の免許や資格を取得することが多々あります。こうした日本の免許や資格が、研修員の国でそのまま通用するとは限りませんが、そうしたものを取得することは、技術が一定のレベルに達したことを証明する研修の大きな成果のひとつであり、また、その人にとっても、今後の社会での活動に当たっての大きな財産となります。事業団でも、そうした資格や免許の取得には、できるかぎりの支援を行っています。

これまで、子弟一般と関係のある主な免許・資格としては次の表2-4のようなものがあります。ただし、理学療法士等の受験資格は、3ヵ年以上の履修年限を必要としますので、通常、研修期間中の取得は困難です。

《表：2-4：主な免許・資格の種類》

分野	免許・資格の種類	学校の種類	取得の方法
教育 関係	幼稚園教諭二級普通免許	短期大学または専修学校	教員養成学科で所定単位取得
	小学校教諭二級普通免許		
	養護教諭二級普通免許	短大・専修	看護関係等学科で所定単位取得
	保母	短大・専修	保育科等で指定科目履修
高等学校		試験に合格	
医療 保健 社会福祉 関係	看護婦	短大・専修	看護学科卒後、試験に合格
	助産婦	短大・専修	看護婦試験合格者、または、看護婦受験有資格者で6ヵ月以上の指定科目履修後、試験に合格
	保健婦		

分野	免許・資格の種類	学校の種類	取得の方法
	栄養士	短大・専修	栄養関係等学科で所定単位取得
		高等学校	見習い経験2年以上で試験合格
	理学療法士	短大・専修	関係学科で3ヵ年以上履修後、試験に合格
	診療放射線技師		
	臨床検査技師		
	歯科技工士	専修学校	卒後、試験に合格
歯科衛生士	短期大学	歯科衛生学科卒後、試験に合格	
その他	情報処理技術者Ⅱ種		経験1年以上で、試験に合格
	自動車整備士三級	専修学校	自動車学科履修で、試験に合格
	自動車整備士二級	専修学校	自動車学科卒、三級整備士1年以上経験後、試験に合格

#### 【国家試験】

上の表2-4に掲げた免許、資格の中には、指定の学校を卒業するかまたは指定の科目を履修することにより得られるものもありますが、多くは、指定の学校で所定の単位を取得して卒業することにより、受験資格をまず取得し、その後、国家試験に合格して取得するというものです。国家試験は現在1,200種以上あり、必ずしも国の機関が試験を実施するとは限らず、多くの試験は、地方公共団体または指定された団体が実施しています。試験の詳細は、そうした試験の実施団体に確認することとなります。

なお、事業団では、国家試験の受験料については補助していません。

#### 【修士号】

子弟上級の研修員の中に、日本の大学で修士号の取得を希望する者がいます。



しかし、この研修は本来技術・技能の向上を目的としていることから、研修員として来日中に修士号を取得することは困難です。どうしても取得しようとする場合は、次のような対応が必要です。すなわち、修士課程は2ヵ年間で、修士課程に入るには入学試験があり、この試験は通常前年の秋に行われます。従って、研修員が修士課程に入るには、前年に一度来日して、入学試験を受けて合格しておくか、または、研修員として来日後に受験するかのいずれかとなります。

これまで何名かの研修員が修士課程に進んでいますが、ほとんどの研修員は、来日後に受験し、研修の2年目に入学する方法をとっています。ただし、この場合、修士課程2年目の滞在費や学費は自己負担となります。

なお、この場合の入学金、研修期間中の授業料等の費用は、原則として、事業団が負担していますが、特に高額な経費が必要であるというような場合には、負担できないこともあり得るので、研修員から相談があった場合には、その内容を十分確認し、適切に助言する必要があります。

## 6. 研修経費

研修に必要な経費は、原則として、事業団が全額負担します。研修に必要な経費と認められるものは、各研修の要領で、次の表2-5とおりと規定されています。

このうち、研修指導経費については、研修員の受入を依頼する際に、研修機関に用途や金額などの内容を説明し、了解を得ておく必要があります。この経費の用途は、実験器具の購入費や教材の購入費など研修に必要な経費に充当するものですが、研修旅行の同行者の旅費に使用することも認めています。また、金額は、一人につき、原則として月額10万円（国立大学の外国人受託研修員に該当する場合を除く。）が上限です。

支払は、原則として研修機関からの請求に基づき、研修機関に直接支払いますが、検定料等については、研修員の立替で、事後支払うこともあります。

なお、研修指導経費の請求書類は、事業団で所定の様式を用意しています。

《表2-5：研修経費の種類》

研修名	研修経費の内容
子弟一般	7. 学校の入学金、検定料、授業料等 1. 研修指導経費 9. 研修機関が義務づける災害傷害保険等の保険料 1. その他、総裁が必要と認めた経費
子弟上級	(子弟一般と同じ)
医師研修	7. 研修指導経費 1. 臨床修練外国医師としての許可申請に伴う外国医師賠償責任保険等の保険料 9. その他、総裁が必要と認めた経費
医師再研修	(医師研修と同じ)
中堅移住者	7. 研修指導経費 1. 研修機関が義務づける災害傷害保険等の保険料 9. その他、総裁が必要と認めた経費
日語教師	(内容について、特に規定なし。)
日系研究者	7. 学校の入学金、検定料、授業料等 1. 研修指導経費 9. 研修機関が義務づける災害傷害保険等の保険料 1. その他、総裁が必要と認めた経費
日語生徒	(特に規定なし。なお、20ページ参照)

## 7. 研修手当等

研修員に支給する旅費、滞在費等の種類、金額等は、「移住研修員に対する手当支給基準」（平成3年国協達第19号。94ページ掲載）および各年度ごとに定められる「移住研修員経費支給要領」（103ページ掲載）で規定されています。それらの内容を整理すると、次の表2-6とおおりとなっています。（こゝに記載の金額は平成4年度のもので、一部金額等は毎年度変更されることがあります。）

《表2-6：手当等の種類》

注） 種類欄の\*印は、日語生徒の研修員に支給されるものを示す。

	種 類	支 給 内 容 ・ 金 額 等	
1	*航空賃	区 間 経 路 金 額	JICAの指定する最寄りの国際空港（ブラジル国クリチバのアフォンソ・ベナ空港を含む。）と新東京国際空港（成田）との間 順路直行による。 たゞし、ベレーンおよびポリヴィアの場合は、リオ・デ・ジャネイロまたはサンパウロ経由可 ① 子弟一般および日語生徒の研修員は、エコノミー・クラスの旅客運賃の実費 ② 上記①以外の研修員は、ビジネス・クラスの旅客運賃の実費
2	交通費	内容・区間 金 額	本邦到着時または帰国時における新東京国際空港（成田）と東京都内または横浜市内との間 上記区間のリムジン・バス乗車料金
3	滞 在 費 (旅行途中)	内 容 金 額	来日または帰国のための旅行の途中、やむを得ず第三国に滞在する場合の宿泊に要する費用 1日につき（2日を限度する）

種 類	支 給 内 容 ・ 金 額 等																						
			① 特定地域 15,000円 (ロス・アンゼルス、ニューヨーク、サンフランシスコ、ワシントン) ② 上記①以外の地域 10,000円																				
4	*滞 在 費 (本 邦)	1.子弟一般 2.日語生徒 3.上記以外	月額 137,500 円 海外移住センターでの宿泊料と食費の実費 日額 以下のとおり。 <table border="1" data-bbox="699 853 1313 1339"> <thead> <tr> <th></th> <th>宿 泊 費</th> <th>生 活 費</th> <th>支 給 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>民 間 住 宅</td> <td>--</td> <td>--</td> <td>8,535円</td> </tr> <tr> <td>海外移住センター</td> <td>4,300円 朝食費込</td> <td>4,235円</td> <td>8,535円</td> </tr> <tr> <td>研修機関の 付属施設</td> <td>定めら れた額</td> <td>4,635円</td> <td>合計額</td> </tr> <tr> <td>JICA指定 のホテル等</td> <td>JICAが 認めた額</td> <td>4,635円</td> <td>合計額</td> </tr> </tbody> </table> <p>注) 1. 海外移住センターの朝食費およびホテル等の場合の宿泊費には消費税を含む。            2. 生活費はすべて消費税を含む。            3. ホテル等の宿泊費は 8,000円を上限</p>		宿 泊 費	生 活 費	支 給 額	民 間 住 宅	--	--	8,535円	海外移住センター	4,300円 朝食費込	4,235円	8,535円	研修機関の 付属施設	定めら れた額	4,635円	合計額	JICA指定 のホテル等	JICAが 認めた額	4,635円	合計額
	宿 泊 費	生 活 費	支 給 額																				
民 間 住 宅	--	--	8,535円																				
海外移住センター	4,300円 朝食費込	4,235円	8,535円																				
研修機関の 付属施設	定めら れた額	4,635円	合計額																				
JICA指定 のホテル等	JICAが 認めた額	4,635円	合計額																				
5	住 居 費	1.権利金等 支給対象者 金 額	(敷金、保証金は対象外) 民間住宅に入居の研修員(日系研究者を除く) 権利金、礼金および仲介手数料の実費																				
		2.家 賃 支給対象者	(管理費、共益費を除く。) 民間住宅に入居する子弟一般の研修員で、家賃の額が 25,001 円(内国旅費規程の甲地方の場合																				

	種 類	支 給 内 容 ・ 金 額 等													
		金 額	は、15,001円) 以上のもの 家賃の額と25,000円 (甲地方の場合は、15,000円) との差額。たゞし、12,000円 (甲地方の場合は、22,000円) を限度とする。なお、家賃の額が37,001円 (甲地方の場合は、27,001円) を超える場合は、場合により、支給金額を増額する場合がある。												
6	支 度 料	金 額	研修期間が ① 3ヵ月未満 30,000円 ② 3ヵ月以上12ヵ月未満 40,000円 ③ 12ヵ月以上 50,000円												
7	教 材 費	金 額	<table border="1"> <tr> <td>子弟一般</td> <td>100,000円/年</td> </tr> <tr> <td>子弟上級</td> <td>100,000円/年</td> </tr> <tr> <td>医師研修</td> <td>300,000円/年</td> </tr> <tr> <td>医師再研修</td> <td>150,000円</td> </tr> <tr> <td>中堅移住者</td> <td>50,000円</td> </tr> <tr> <td>日系研究者</td> <td>210,000円</td> </tr> </table>	子弟一般	100,000円/年	子弟上級	100,000円/年	医師研修	300,000円/年	医師再研修	150,000円	中堅移住者	50,000円	日系研究者	210,000円
子弟一般	100,000円/年														
子弟上級	100,000円/年														
医師研修	300,000円/年														
医師再研修	150,000円														
中堅移住者	50,000円														
日系研究者	210,000円														
8	資 料 送 付 料	金 額	26,000円												
9	*新東京国際 空港使用料	支給対象者 金 額	JICAの認めた帰国日に離日するもの 実費 (現行 2,000円)												

	種 類	支 給 内 容 ・ 金 額 等																							
10	研修旅費及び  研修旅行手当	内 容           金 額 1.乗物料金 2.宿泊費等	支給内容は、日額旅費支給細則（昭和50年国協達第12号）を適用 旅行の距離が片道30km以上で、 ① 研修の一環で行う視察、見学等の旅行 （医師研修の場合の学会出席の旅行を除く） ② 本邦到着時の東京または横浜から研修の本拠となる地までの旅行、もしくは、一の研修の本拠地から新たな研修の本拠となる地までの旅行 ③ 帰国に伴う研修の本拠地から東京までの旅行  実費（最下級の料金） ① 旅行（移動）期間中 <table border="1" data-bbox="699 1099 1289 1339"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th rowspan="2">日 当</th> <th colspan="2">宿 泊 料</th> </tr> <tr> <th>甲 地 方</th> <th>乙 地 方</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>子弟一般</td> <td>2,100円</td> <td>10,800円</td> <td>9,800円</td> </tr> <tr> <td>その他研修</td> <td>2,500円</td> <td>12,200円</td> <td>11,000円</td> </tr> </tbody> </table> <p>注） 帰りの日当1日分もこの金額を支給</p> ② 目的地の同一場所での研修期間中 <table border="1" data-bbox="727 1462 1289 1644"> <thead> <tr> <th>JICA宿泊施設</th> <th colspan="2">素泊料金に 3,200円を加算</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">民間宿泊等</td> <td>甲地方</td> <td>11,900 円／泊</td> </tr> <tr> <td>乙地方</td> <td>10,700 円／泊</td> </tr> </tbody> </table> <p>1. 年度内に原則として4泊5日を限度            2. 滞在費をホテル等の基準で支給されている場合は、適宜支給額を調整            3. 支部の都合で宿泊する場合は、9,800円／泊</p>		日 当	宿 泊 料		甲 地 方	乙 地 方	子弟一般	2,100円	10,800円	9,800円	その他研修	2,500円	12,200円	11,000円	JICA宿泊施設	素泊料金に 3,200円を加算		民間宿泊等	甲地方	11,900 円／泊	乙地方	10,700 円／泊
	日 当	宿 泊 料																							
		甲 地 方	乙 地 方																						
子弟一般	2,100円	10,800円	9,800円																						
その他研修	2,500円	12,200円	11,000円																						
JICA宿泊施設	素泊料金に 3,200円を加算																								
民間宿泊等	甲地方	11,900 円／泊																							
	乙地方	10,700 円／泊																							

	種 類	支 給 内 容 ・ 金 額 等	
11	通 勤 手 当	支給対象者 内 容 金 額	子弟一般の研修員のみ 住居から研修機関までの乗物料金 乗物の利用日数が、 ① 30日につき15日未満の場合： 実費 ② 30日につき15日以上の場合： 通勤定期代 (研修機関が学校の場合は通学定期代)
12	本邦在留期間 更新申請料	支給対象者 金 額	受入期間が1年を超える研修員 実費(現行 4,000円)
13	そ の 他		「移住研修員に対する手当支給基準」に基づかないもの
	ア.付加価値税		航空券の購入または受領に必要な付加価値税またはそれに相当する税について、実費
	イ.*空 港 利 用 税	支給対象者 金 額	日語生徒のみ 実費
	ウ.健康診断料	支給対象者 金 額	受入期間が1年を超える研修員 実費(15,000円を上限とする。)
	エ.海外旅行傷 害保険掛金		実費
	オ.学生教育研 究災害傷害 保険等掛金	支給対象者 金 額	研修機関の規定により、加入を要する研修員 実費

## 8. 療養費等の給付

### 【給付の概要】

研修員が、病気や事故による負傷などで死亡し、または、医療機関で治療を受けた場合などに、事業団は、「移住研修員に対する療養費等給付基準」（平成3年国協達第24号）に基づき、必要な費用の給付を行っています。ただし、その給付の方法は、事業団から直接給付するものでなく、全研修員に海外旅行傷害保険の掛金相当額を支給し、同保険に加入させることにより、給付に代えています。

このために加入している保険の概要は、以下のような内容になっています。

#### ① 保険会社

会社名： 日本火災海上保険株式会社

担当： 本社 公務部 第4課

住所： 〒103 東京都 中央区 日本橋2丁目2番10号

電話： 03-3231-2729

#### ② 保険期間

事業団が指定した本邦到着日に到着するために現地を出発した日から、研修を終了して事業団から認められた帰国日程で現地に到着する予定の日までの間（一時的に国外にいる期間も含む。）です。

#### ③ 給付内容（カッコ内は給付額または給付限度額）

給付の種類は、療養費（限度額 300万円）、後遺障害保険金（2,000万円）、死亡保険金（2,000万円）、救援者費用（限度額 300万円）および賠償保険金（限度額 1,000万円）となっています。その他、詳細は上記基準（99ページ）を参照下さい

#### ④ 給付の制限

次に掲げる事項に該当する場合は、給付されません。

7. 来日前からの疾病で、緊急に療養を要しない疾病の療養

4. 妊娠または分娩に係る医療処置およびこれらに起因する疾病の療養

ウ. 歯科疾病（虫歯、歯槽膿漏などの疾病は給付対象外ですが、事故で歯を欠いた場合などの治療は給付されます。）

1. 美容を目的とした整形および歯の矯正

オ. 検眼および眼鏡の購入または修理

カ. 治療を開始した日から180日を経過した後の同一の疾病の療養



#### 【給付手続】

事業団本部では、来日した研修員には、速やかに「国際協力事業団移住研修員の診療に関する証明書」（通称メディカル・カード）を交付します。

療養を必要とする研修員は、医療機関に予めこの証明書を提示して療養を受けます。この場合、療養費の請求は、当該医療機関から上記保険会社に行われ、研修員は、初診料を含めて支払う必要がありません。

医療機関によっては、この証明書での療養を認めないことがあります。その場合には、研修員が一時自己負担し、後に研修員自身はその領収書を添えて保険会社に請求することになります。

なお、給付の対象は、前記給付の制限で掲げた事項に該当する場合のほか、わが国の健康保険で給付されないような療養費についても、適用されません。

#### 《参考》

上記のとおり、この保険は歯科の治療費が対象外になっています。このため、一部の研修員は国民健康保険に加入して、歯科の治療やその他給付対象外の治療費の支払いに備えています。国民健康保険の加入手続などは以下のとおりです。

- ア. 加入条件： 査証が「ツーリスト」以外で、外国人登録を行っている者
- イ. 申請窓口： 市町村役場
- ウ. 申請手続： 本人出頭の場合は外国人登録証の提示。代理人申請は不可
- エ. 保険料： 1,400円/月（研修員は無収入扱いとなる。）  
研修員の自己負担で、支払いは銀行口座引き落とし可
- オ. 保険証： 被保険者の自宅へ郵送
- カ. 本人負担： 療養費の3割
- キ. その他： 差額ベット代は適用外。また、歯科治療において、金、白金などの高級材料を使用した場合の材料費も適用外

## 9. 報告書

研修員は、研修の状況について、事業団に報告書を提出することが義務づけられています。

受入期間が3ヵ月未満の場合は、研修終了直前に「研修総括報告書」を事業団に提出

します。また、受入期間が3ヵ月以上の場合は、研修開始1ヵ月目に初回の「研修報告書」を、それ以降は3ヵ月ごとに同報告書を提出し、研修が終了する月に「研修総括報告書」を提出することになっています。

なお、子弟一般の研修員で、来日直後1ヵ月半の海外移住センターにおける適応訓練・講習に参加する場合は、1ヵ月目の提出に代えて、同講習の終了直前とします。

それらを図示すると、下図のようになります。

報告書の内容は、研修の状況、日本での生活の状況、それらに関連する問題点や感想並びに事業団に対する要望などの項目になっています。

使用する言語は日本語が原則ですが、医師研修、医師再研修および日系研究者については、日本語能力を必ずしも要求してませんので、英語でも可です。

なお、子弟一般の研修総括報告書を『ゆうかり』として纏め、関係者に配布しています。

《図：報告書提出時期》

	月 研修期間	1 4 7 10 13 16 19 22 24	備 考
1	3ヵ月未満	⇐⇒B	A：研修報告書 注) 数字は回数 B：研修総括報告書
2	3ヵ月以上 6ヵ月未満	⇐A1⇐⇒B	
3	1 2 ヵ 月	⇐A1⇐A2⇐A3⇐A4⇒B	
4	1 8 ヵ 月	⇐A1⇐A2⇐A3⇐A4⇒A5⇐A6⇒B	
5	2 4 ヵ 月	⇐A1⇐A2⇐A3⇐A4⇒A5⇐A6⇐A7⇐A8⇒B	

## 10. 研修員の資格取消

研修員が、研修中に、研修の継続が困難な状態になったり、日本の法令に違反した場合などには、研修員としての資格が取り消されます。移住研修員受入要綱第12条では、資格取消しに該当する事項として次のようなものを掲げています。

- ア. 日本国の法令に違反し、または社会の秩序を乱す行為を行ったとき
- イ. 事業団または研修機関の諸規則に違反したとき
- ウ. 事業団の指示または決定に従わなかったとき
- エ. 自己の都合により研修を中断したとき
- オ. 心身の著しい障害、傷病等のために研修を継続することが困難と認められるとき
- カ. 申請書類の記載事項に虚偽が発見されたとき
- キ. その他事業団がやむを得ないと認める事由があるとき

研修員が、上記の規定により資格を取消された場合は、原則として、その後の研修手当の支給を打ち切りますが、すでに支給された手当についても事業団に返還することになります。なお、取消しの理由が、研修員の死亡や傷病など、研修員の責に帰しがたい特別の場合には、手当の返還について、全部または一部を免除することがあります。

返還の方法については、一括返還を原則としますが、研修員の経済状況やその他の事情を考慮して決めることとなります。

### Ⅲ 移住研修員受入の実務

### Ⅲ 移住研修員受入の実務

#### 1. 実施の体制と担当業務

##### 【本部の担当課とその業務】

移住研修員受入に関する本部移住事業部の所掌は、次のとおりとなっています。

- ア. 国内事業課： 子弟一般、子弟上級、医師研修、医師再研修、日系研究者
- イ. 海外事業課： 中堅移住者、日語教師3M、日語教師1Y、日語生徒

本部での業務は、研修の種類により多少違いがありますが、主として、次のような内容となっています。

##### ① 実施業務：

- ア. 実施計画の作成、予算の確保
- イ. 募集要項の作成、同要項の在外事務所への送付・募集依頼
- ウ. 研修員の選考、選考結果の通知
- エ. 研修機関の発掘、国内支部への研修機関発掘依頼
- オ. 研修機関への受入依頼
- カ. 在外事務所への研修機関決定通知
- キ. 受入条件等に係る連絡、確認などに関する在外事務所への照会、連絡
- ク. ビザ取得に係る証明書等の発行、在外事務所への送付
- ケ. 本邦到着時の出迎え、全般のオリエンテーション
- コ. 研修機関への案内
- サ. 夏季合同研修会の企画・開催実施（子弟一般のみ）
- シ. 修了証書作成、修了式（子弟上級・医師研修）の開催
- ス. 帰国に係るフライトの予約、航空券の手配、帰国日程の在外事務所への連絡
- セ. 帰国時の見送り

##### ② 関連業務：

- ア. 予算の管理、示達・通知、送金
- イ. 規定・規則の制定、改正
- ウ. 統計、その他資料の作成
- エ. その他、国内支部、海外移住センターで処理できない事項

### 【在外事務所の業務】

在外事務所の業務は、研修員制度のPRおよび募集から研修員の本邦への出発までの業務と、研修修了後帰国時の業務に分けられますが、具体的にあげると、次のようになります。

#### ① 募集から出発までの業務：

- ア. 募集活動（日系関係団体への推薦依頼・募集資料の送付、日系の新聞・雑誌等への募集記事掲載など）
- イ. 応募者への説明・対応
- ウ. 日本語能力試験の実施（子弟一般のみ）
- エ. 応募者の審査、候補者の決定・本部への推薦
- オ. 応募書類の取り纏め・内容確認・本部への送付
- カ. 選考結果の本人への通報
- キ. 受入条件等に関する本部からの照会に対する回答、その他本部との連絡・調整
- ク. 査証取得のための証明書等の手交、その他渡航手続きの支援
- ケ. 研修および日本での生活に係る説明・助言（オリエンテーション）
- コ. 航空券、旅費の支給

#### ② 帰国後の業務

- ア. 研修状況報告の聴取
- イ. 旅費精算

#### ③ 関連業務

- ア. 経費の請求（示達申請等）、経理処理

### 【国内支部の業務】

国内支部（沖縄国際センターを含む。以下同じ。）は、海外移住センターが実施する研修および日系研究者研修を除く研修について、管轄する地域における研修機関の発掘から滞在中の研修員の指導・相談に当たることになります。その具体的な内容は、以下のとおりです。

- ア. 本部からの依頼に基づく適切な研修機関の発掘
- イ. 研修機関との研修内容その他受入条件の確定・調整
- ウ. 研修員の宿泊施設の確認または確保
- エ. 到着時のオリエンテーション、研修機関への案内
- オ. 研修手当の支給、住居手当額の認定（子弟一般のみ）
- カ. 研修機関への研修経費の支払い

- キ. 研修員の指導・相談の実施
- ク. 在留期間更新手続の支援
- ケ. 合同研修会（子弟一般、子弟上級）への参加
- コ. 報告書の受領・内容把握・本部への送付
- サ. 研修員、研修機関および支部の合同評価会の実施
- シ. 帰国日程の確認・帰路変更の承認・本部への通報

#### 【海外移住センターの業務】

海外移住センター（以下この項で「センター」という。）は、日語教師3M、日語教師1Y、日語生徒の三つの研修についての実施を担当しているほか、子弟一般について、来日時の1ヵ月半、日本語研修を主とする適応訓練・講習を行っています。

それら業務の主な内容は、以下のとおりです。なお、センターの運営および宿泊関係の業務は除きます。

- ア. 研修実施計画の作成
- イ. 研修委託先との契約、講師の確保
- ウ. カリキュラムの作成
- エ. 開講式・歓迎会の実施
- オ. オリエンテーション
- カ. 研修手当の支給
- キ. 研修委託料、謝金等研修経費の支払い
- ク. 委託外の研修の実施に伴う業務（見学先の確保、引率等）
- ケ. 研修員の指導・相談の実施
- コ. 在留期間更新手続の支援
- サ. 春季合同研修会（子弟一般）の企画・実施
- シ. 報告書の受領・内容把握・本部への送付
- ス. 研修員、研修機関および支部の合同評価会の実施
- セ. 修了式の開催
- ソ. 帰国日程の確認・帰路変更の承認・本部への通報

#### 【国内関係機関の業務所掌】

各機関の実施する業務の主なものは上記のとおりですが、国内の機関での各研修ごとの担当業務を整理すると、平成4年度からは、原則として、次ページの表3-1のとおりとしています。（平成4年3月4日付移共第3-5号参照）

《表3-1：国内関係機関の業務所掌-1》

	業 務	子弟一般	子弟上級	医師研修	医師再研修
受 入 準 備	1 実施要領・募集要項の作成	本 部	本 部	本 部	本 部
	2 在外事務所との連絡・調整	〃	〃	〃	〃
	3 研修員の選考	〃	〃	〃	〃
	4 受入機関の開拓・調整	支 部 (本 部)	支 部 (本 部)	支 部	支 部
	5 研修プログラムの作成	〃	〃	本 部	本 部
	6 住居・宿泊先の調査・紹介	支 部 (本 部)	支 部 (本 部)	支 部	支 部
	7 予算管理	本 部	本 部	本 部	本 部
受 入 実 施 業 務	8 出迎え	本 部 (移住セ)	本 部	本 部	本 部
	9 開講式	〃	〃	〃	---
	10 一般オリエンテーション	〃	〃	〃	本 部
	11 住居・宿泊先の紹介など	支 部	支 部	支 部	支 部
	12 個別オリエンテーション	〃	〃	〃	〃
	13 受入機関との連絡・調整	〃	〃	〃	〃
	14 その他の連絡・調整	〃	〃	〃	〃
	15 合同研修会	本 部 (セ・支)	本 部 (支 部)	本 部 (支 部)	---
	16 評価会	支 部 (本 部)	支 部 (本 部)	支 部 (本 部)	支 部 (本 部)
	17 修了式	本 部	本 部	本 部	本 部
18 帰国手続き	〃	〃	〃	〃	
19 見送り	〃	〃	〃	〃	
20 在外事務所への帰国通知	〃	〃	〃	〃	

注) 1. カッコ内の機関は、当該業務の実施に協力する機関です。  
 2. (セ・支)は、海外移住センターと国内支部の両機関です。



《表3-1：国内関係機関の業務所掌-2》

	業 務	中堅移住者	日 語 教 師	日系研究者	日 語 生 徒
受 入 準 備	1 実施要領・募集要項の作成	本 部	本 部	本 部	本 部
	2 在外事務所との連絡・調整	〃	〃	〃	〃
	3 研修員の選考	〃	〃	〃	〃
	4 受入機関の開拓・調整	支 部 (本 部)	移住セ	〃	移住セ
	5 研修プログラムの作成	〃	〃	〃	〃
	6 住居・宿泊先の調査・紹介	支 部 (本 部)	〃	支 部 (本 部)	〃
	7 予算管理	本 部	本 部	本 部	本 部
受 入 実 施 業 務	8 出迎え	本 部	本 部 (移住セ)	本 部	本 部 (移住セ)
	9 開講式	---	移住セ	---	移住セ
	10 一般オリエンテーション	本 部	〃	本 部	〃
	11 住居・宿泊先の紹介、契約	支 部	〃	支 部	〃
	12 個別オリエンテーション	〃	〃	〃	〃
	13 受入機関との連絡・調整	〃	〃	〃	〃
	14 その他の連絡・調整	〃	〃	〃	〃
	15 合同研修会	---	---	---	---
	16 評価会	支 部 (本 部)	移住セ (本 部)	支 部 (本 部)	移住セ (本 部)
	17 修了式	本 部	移住セ (本 部)	本 部	移住セ (本 部)
	18 帰国手続き	〃	移住セ (本 部)	〃	移住セ (本 部)
	19 見送り	〃	移住セ (本 部)	〃	移住セ (本 部)
	20 在外事務所への帰国通知	〃	本 部	〃	本 部

## 2. 業務の流れと実行時期

研修員受入に係る主な業務・事務の流れは、子弟一般について記すと、およそ次の図のようになります。他の研修についても、ほゞこうした流れに準じて行われます。

《図：業務・事務の流れ》

業務・事務	募集要項作成	募集対象国・人数設定	募集要項送付	募集	募集締切	日本語テスト	候補者の推薦	選考	選考結果通知	研修機関選定	受入決定通知	渡航手続き	航空券等支給	現地出発	本邦到着	海外移住セン	夕着
担当	本	本	本↓在	在	在	在	在↓本	本	本↓在	本&支	本↓在	在	在	在	本	セ	
注) 担当欄の「本」は本部、「在」は在外事務所、「セ」は海外移住センター、「支」は国内支部																	
業務・事務	オリエンテーション	日本語研修開始	日本語研修終了	研修地へ移動	住居の確定	技術研修開始	夏季合同研修会	催通知	合同研修会開催	後期研修先選定	春季合同研修会	催通知	合同研修会開催	後期研修地への移動	住居の確定		
担当	セ	セ	セ	セ↓支	支	支	本↓支	本	本&支	本	セ↓支	セ	セ	支↓支	支		
業務・事務	後開始	前期提出	帰国日程確定	夏季合同研修会	催通知	合同研修会開催	修了証書作成	技術研修終了	海外移住センタ	報告会・修了式	研修総括報告書	の提出	離日	現地到着	現地帰国報告		
担当	支	支↓本	支	本↓支	本	本	支	支	支↓セ	本・セ	セ↓本	セ	セ&本	在	在		

子弟一般については以上のとおりですが、その他各研修ごとの主な業務・事務の実行時期を掲げると、およそ、表3-2および表3-3のとおりとなります。

《表3-2：主な業務・事務の実行時期－長期の研修》

	月	子弟一般	子弟上級	医師研修	日語教師(1Y)		
年 度 目	4 5 6	募集要項作成 " 送付	募集要項作成 " 送付	募集要項作成 " 送付	募集要項作成 " 送付		
	7 8 9	募集糸帝七切	募集糸帝七切				
	10 11 12	選考・結果通知 研修機関選定 受入決定通知	選考・結果通知 研修機関選定 受入決定通知	募集糸帝七切 選考・結果通知 受入決定通知	募集糸帝七切		
	1 2 3	到着時受入手配 旅行傷害保険加入	到着時受入手配 旅行傷害保険加入	到着時受入手配 旅行傷害保険加入	到着時受入手配 旅行傷害保険加入		
	二 年 度 目	4 5 6	来日 開講式/合同研修 適応・訓練講習 研修地へ移動 専門研修開始	来日 研修地へ移動 専門研修開始	来日 専門研修開始	来日 開講式 専門研修開始	
		7 8 9	合同研修会	合同研修会		スクーリング	
		10 1 3	後期研修先打診 後期研修先決定 研修旅行	合同研修会 修了式参列	合同研修会 修了式参列	修了式/小帯国	
		三 年 度 目	4	合同研修会 後期研修開始			
			7 8 9	合同研修会 小帯国(18ヵ月)	合同研修会		
			10 1 2 3	小帯国(24ヵ月)	修了式/小帯国	修了式/小帯国	
	四 年 目		4	帰国報告会 ゆうかり作成配布			

《表3-3：主な業務・事務の実行時期-短期の研修》

	月	医師再研修	中堅移住者	日語教師(3M)	日系研究者	日語生徒	
年 度 目	4	募集要項作成 " 送付	募集要項作成 " 送付	募集要項作成 " 送付	募集要項作成 " 送付	募集要項作成 " 送付	
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10					募集糸帝切	
	11						
	12						
	1					選考・結果通知 研修機関選定	
	2		募集糸帝切	募集糸帝切			
	3		選考結果通知 研修機関選定 受入決定通知				
二 年 度 目	4					第1陣 募集糸帝切 選考・結果通知	
	5						
	6	募集糸帝切 選考結果通知	順次来日	来日			第1陣来日
	7	研修機関選定 受入決定通知				順次来日	帰国
	8						
	9	順次来日		スクーリング 所外研修 出身地研修 帰国			
	10						第2陣 募集糸帝切 選考・結果通知
	11						
	12						
	1						第2陣来日 帰国
	2						
	3						

注) 日語生徒の第1陣の対象国は、コロンビア、ドミニカ共和国、メキシコおよびカナダで、第2陣は、アルゼンティン、ボリヴィア、ブラジル、パラグアイおよびペルーです。

### 3. 募集

#### (1) 募集時期と方法

##### 【募集時期】

各研修の研修員募集については、本部から、各在外事務所に前年度の7月上旬頃までに連絡します。この連絡文書には、募集要項が添付され、研修実施に係る基本的な事項や募集に当たっての留意事項などが記載されています。

各研修の募集時期は、在外事務所の事情やその国の状況により多少異なる場合がありますが、およそ表3-4のとおりです。

《表3-4：各研修の募集時期》

	研修名	募集期間	本部締切	備考
1	子弟一般	7月上旬～8月下旬	9月中旬	
2	子弟上級	7月中旬～9月中旬	9月下旬	
3	医師研修	10月中旬～11月中旬	11月下旬	
4	医師再研修	11月中旬～12月中旬	12月下旬	
5	中堅移住者	12月上旬～2月中旬	2月下旬	
6	日語教師3M	9月下旬～12月下旬	12月下旬	
7	〃 1Y	9月下旬～12月下旬	12月下旬	
8	日系研究者	10月中旬～2月上旬	2月下旬	
9	日語生徒 第1陣	3月上旬～10月中旬	2月下旬	
	第2陣	3月上旬～5月中旬	2月下旬	

注) 日語生徒の第1陣、第2陣の別は、前ページの注書き参照

【募集方法】

募集の方法は、できるだけ広く周知させることが肝要です。一般的には、日系の新聞や雑誌などを利用して応募者を募る方法、主要な日系団体に候補者の推薦を依頼する方法などがあります。この他、日本大使館など日系人の多く出入りする場所にポスターや募集広告を掲示することも有効な方法です。

在外事務所では、現地の状況に合わせてこれらの方法を適宜組み合わせて、広報に努めます。

なお、医師再研修、日語教師、日語生徒については、有資格者やその所属する団体等が限定されますので、その地の事情によっては、そうしたところに直接募集案内を送付します。

参考までに、サンパウロ事務所の例は、次の表3-5のとおりです。

《表3-5：サンパウロ事務所の募集方法》

	研修名	募集方法	推薦依頼団体
1	子弟一般	① ブラジル日本文化協会へ通知 ② 同協会より各地の日系団体へ通知 ③ 邦字日系新聞3紙に募集広告 ④ 同紙に記事広告	ブラジル日本文化協会 (日本語普及センター およびブラジル工業移 住者協会等が協力)
2	子弟上級	(子弟一般と同じ)	
3	医師研修	① サンパウロ日伯援護協会へ通知 ② 同協会よりパラナ日伯文化協会お よび南日伯援護協会へ通知 ③ 邦字日系新聞3紙に記事広告	①サンパウロ日伯援協 ②パラナ日伯文化協会 ③南日伯援護協会
4	医師再研修	(医師研修と同じ)	
5	中堅移住者	① 主要日系団体へ通知 (文協、援協、工移協、農拓協、コ	日系主要団体

	研 修 名	募 集 方 法	推 薦 依 頼 団 体
		チア、南伯、日本語普及センターおよび地域連合会等のうち、毎年3団体等を選び推薦を依頼する。 注) 一般広告はしない。	
6	日 語 教 師	① 日本語普及センターへ通知 ② 同センターより各地連合団体および地域団体へ通知 ③ 邦字日系新聞3紙に記事広告	日本語普及センター
7	日 系 研 究 者	① 主要大学等で本制度に関係の教授等関係者へ通知(対象が日系人のため、機関の長への文書による依頼は行わない。) ② 邦字日系新聞3紙に記事広告(邦文およびポルトガル語版)	所属団体または関係団体の長、または、それらに代わる人
8	日 語 生 徒	① 日本語普及センターへ通知(同センターは、弁論大会、作文コンクール、絵画展、書道展などを催し、その成績優秀生徒を対象に、その所属団体を通じて、応募を勧誘)	日本語普及センターまたは所属団体

注) 「記事広告」とは、広告然とした広告では読者に無視されがちであることから、公告としての違和感を避けるために、ニュース記事の体裁を取った広告のことです。

#### 【日系団体への推薦依頼】

日系団体等へ候補者の推薦を依頼する場合は、次ページのような推薦依頼文書(例)をもって依頼します。

《推薦依頼文書例》

第×-××合  
平成×年×月×日

×××××日本人会  
会長×× ×× 殿

国際協力事業団×××事務所  
所 長 ×××××

平成×年度（第×回）×××研修員の募集について

拝啓 時下益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。

移住研修員の受入事業につきましては、日頃多大なご理解とご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、平成×年度の標記研修員受入につきましては、今般、別添の募集要項に基づき実施することになりました。

つきましては、×月×日までに、適格者×名を優先順位を付して推薦頂きたく、お願い申し上げます。

なお、募集および推薦に当たっては、下記の点をご留意下さるようお願い致します。

記

1. 推薦書類の作成について

(1) 適切な研修機関を選定するために、各人の研修希望内容およびそれに関する経験や知識・技術のレベルを正確に把握する必要がありますので、これらの点について、明確にかつできるだけ詳しく記述して下さい。

(2) 研修機関として特に希望するところがあれば、機関名、連絡先、希望する理由、応募者との関連などを記載して下さい。

(3) 国籍が二重国籍の場合は、履歴書の国籍欄に「両国籍」と記入するようご指導下さい。なお、日本国籍を有しているか否か不明の場合は、大使館にて確認できます。

2. 必要経費について

日本での研修および生活に必要な経費は事業団が負担しますが、宿舍としてアパートを借りる必要がある場合は、入居に際して、敷金や家具・炊事道具などの購入に15万円程度の資金が必要となります。この費用は、研修員が負担することになりますので、応募者には、この点あらかじめ説明をお願いします。

3. その他

過去の各種の研修受入実績を考慮して、特定の家族や親族に集中しないよう配慮をお願いします。



## (2) 在外事務所の推薦

### 【推薦書】

在外事務所が研修員候補者を推薦する場合、すべての研修について、事務所長名の推薦書を必要としています。

推薦書の意義は、候補者が、研修員としての資格を十分有するということを保証するもので、いわば、選考試験に代わるものです。従って、推薦に当たっては、必ず面接を行い、資格要件を満たしているか否かを確認するとともに、研修の必要性と目的、研修の内容と妥当性、日本語（または英語）能力の程度、性格、現在の状況（職業、地位、活動状況、評判等）、将来計画などについても確認し、それらについて特記すべきことを推薦書に記載するとともに、面接者の印象も併せて記載します。

### 【優先順位】

ひとつの研修に複数の候補者を推薦する場合は、各候補者に優先順位を付けます。

特に、国別または事務所別に割り当てた人数を超えて候補者を推薦しようとする場合には、推薦された候補者すべてが受け入れられる訳ではないので、候補者全員に優先順位を付すことが必要となります。

## (3) 応募書類

### 【応募書類の種類】

上記研修員の推薦に当たっては、各研修ごとに、次ページ表3-6に掲示した書類をそろえ、速やかに本部へ送付します。

なお、応募書類ではありませんが、中堅移住者、医師研修、医師再研修または日系研究者のいずれかの研修において、医師または歯科医師として臨床修練の許可申請を行う場合は、次に掲げる書類を準備し、日本へ携行する必要があります。

（詳細は、別途送付の「臨床修練制度ハンドブック」を参照のこと）

- ① 医師免許証または歯科医師免許証（原本および写し）
- ② 臨床経験証明書（医師として3年以上の勤務経験が必要で、勤務した病院の長が発行したもの）
- ③ 研修終了後帰国し、本国等において医療に従事することを証する書類（公的機

関が発行したもの)

- ④ 日本語または英語の語学力の証明書（「臨床修練制度ハンドブック」参照）
- ⑤ 本国での欠格事由に該当しない旨の証明書（本国政府の発行するもの）

《表3-6：各研修の必要書類》

	研修名	子弟一般	子弟上級	医師研修	医師再研修	中堅移住者	日語教師3M	〃 1Y	日系研究者	日語生徒	*日引 参考 語生 率徒 者
1	在外事務所長の推薦書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2	学校責任者の推薦書									○	
3	研修申請書	○	○	○	○	○	○	○	○		
4	履歴書	○	○	○	○	○	○	○	○		
5	身上書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
6	健康診断書	○	○	○		○	○	○	○		○
7	誓約書	○	○	○	○	○	○	○	○		○
8	親権者の同意書	△	△							○	
9	身元引受書（ホームステイ先）									○	
10	最終学校の卒業証明書	○	○	○							
11	最終学校の成績証明書	○	○	○							
12	研修科目に関する履修証明書	△	△								
13	写真	○	○	○	○	○				○	
14	日本語の作文・小論文	○	○	○		○	○	○		○	
15	日本語試験の答案	○									
16	小論文（研修の目的と計画）								○		
17	〃（発展への効用）								○		
18	カントリーレポート								○		

- 注) 1. ○印は必要。△印は場合により必要。  
 2. 小論文の英文標題は、「Objective and Research Plan in Japan」および「Usefulness to Social Technical and Scientific Development in Your Country」です。

## 【日本語試験】

前記応募書類のひとつとして、子弟一般の場合は日本語試験の答案があります。

この日本語試験の結果は、子弟一般研修員の選考の際に、重要な選考資料のひとつとなっています。試験の成績が悪い場合は、たとえ応募者の人数が国別割当の人数を下回っていても、当然受入が見送られることになります。

この日本語試験の問題と解答用紙は本部から送付します。試験は、公平さを保つ必要がありますので、問題を事前に他に漏らすことのないよう厳重な管理が必要です。

試験の実施は、各在外事務所ごとに応募者全員に対して一斉に行います。従って、各事務所は、試験の実施日、場所、時間を設定し、応募者に通知します。

なお、試験問題の作成と採点は、外部の機関に委託しています。試験問題は毎年作成しますが、問題の一部を翌年の問題に利用したり、また、類似の問題を使用したりしますので、試験が終了したら、問題用紙は回収して、問題を外部に漏らしたり、公表することのないよう注意します。

## (4) 募集での留意事項

募集は、できるだけ多くの関係者に周知することが極めて重要です。一部の日系人や日系団体のみにしか募集の情報が行かない場合は、優秀な人材がこうした機会を逃すことになるばかりでなく、事業の公平さ・公明さを損なうことになり、事業団への信頼を損なうことになりかねません。こうした点に最大の注意を払うほか、以下のような点についても配慮が必要です。

7. 研修の趣旨・目的を充分理解できるよう、推薦依頼文書、募集資料等の表現等に配慮すること
- イ. 各研修の応募資格要件を明示すること
- ウ. 応募希望者に対して、研修上の制約（免許・資格等の取得、研修機関の選択、研修内容、その他、必ずしも希望通りならない点が多々あること）に関する説明を充分行うこと
- エ. 希望の研修内容については、できるだけ具体的かつ詳細に記載するよう指導し、不明な点は確認すること
- オ. 日本語能力に留意すること

## 4. 選考・決定

### 【選考】

研修員の選考は、まず、在外事務所から推薦のあった応募者全員について、各研修で定める資格要件を満たしているか否かを確認します。資格要件を満たさない応募者は、原則として除外します。

次に、資格要件を満たした応募者が募集定員を超えている場合は、在外事務所ごとの割当人数および各在外事務所の優先順位を参考に、仮合格者を定員まで絞ります。

ただし、仮合格者が定員に満たない場合は、応募者の資格要件の外れる度合いや在外事務所の推薦理由などを参考に、仮合格させることがあります。

この仮合格者については、リストを外務省に送付し、その内諾を得て、推薦のあった在外事務所に、応募者が仮合格した旨連絡します。

なお、日語教師および日語生徒を除き、この段階での仮合格は、研修員としての受入を確約するものではなく、正式決定は、次に述べる研修機関の決定後となります。従って、応募者に仮合格を知らせる場合は、場合によっては、取り消される可能性のあることも併せて知らせる必要があり、この点十分な配慮が必要です。

### 【研修機関の選定】

仮合格者が決定したら、日語教師および日語生徒を除く研修については、本部または本部からの依頼に基づき国内支部が、適切な研修機関の確保を行います。

研修地および研修機関の選定に当たっては、「4. 研修地・研修機関」(26ページ)に記したような条件や事情を考慮して選定します。

しかし、場合によっては、応募者の希望を十分満たす研修機関が得られず、多少応募者の希望と異なる研修機関となることや研修内容の一部を変更してもらう場合なども出てきますが、こうした場合には、その内容を在外事務所に通知し、応募者の了解を取り付けてから、決定するようにしています。

なお、応募者の研修希望内容に相応しい機関があっても、応募者が、研修機関の要求する能力や資格に欠けるため、受け入れできなくなることや、また、適当な研修機関があっても、たまたまそれらの機関に受入の余裕がないために、受け入れできなくなる場合があります。

### 【研修受入依頼】

受入機関が、特に、初めて移住研修員を受け入れる場合は、受入機関の関係者に対し

て、次のような事項を説明し、あらかじめ理解してもらうことが重要です。

7. 移住研修員制度の概要、研修経費、研修員の待遇、研修スケジュール全般など
- イ. 研修員の個人的な情報（プライバシーに係ることに注意のこと）
- ウ. 研修希望内容
- エ. 文化の違い、日本語能力、指導に当たっての注意事項などの一般的な事例

また、次のような事項について、事業団として把握しておくことが大切です。

7. 研修機関の概要
- イ. 研修内容、計画、方法などの概要
- ウ. 責任者・指導者・担当者など関係者とその役割、研修場所の環境
- エ. 住居（研修機関所有の施設を利用する場合）、住居からの交通機関

研修機関と事業団との間で、研修員受入に関する了解が得られた場合、総裁名で研修機関の責任者宛に、本部から次に掲げたような依頼文書を発信します。

#### 《研修員受入の依頼文書例》

××××大学 学長 ××××殿	国協（移）第×××号 平成×年×月×日
国際協力事業団 総裁 ××××	
平成×年度移住者子弟上級技術研修員の受入について	
拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。	
当事業団の実施しております国際協力事業につきましては、平素から格別のご支援を賜り厚くお礼申し上げます。	
さて、当事業団では、中南米地域の日系社会の人材育成を支援する事業として、各種の移住研修員受入制度を実施しておりますが、今般、平成×年度標記研修の研修員として下記の者を受け入れることとなりました。	
つきましては、貴大学におきまして、同研修員に対する技術研修の指導を賜りたくお願い申し上げます。	
敬具	
記	
1. 研修員氏名：	

2. 生年月日： 年 月 日 ( 歳 )  
3. 国 籍：  
4. 研修内容：  
5. 研修期間： 平成 年 月 日 ～ 年 月 日  
6. 研修希望部署： ×××学部×××研究室

以上

#### 【国立の機関への受入依頼】

研修機関が農林水産省などの関係機関となる場合は、次のような処理が必要です。

##### ① 農林水産省関係の試験・研究機関

事前に当該機関の担当者（指導担当研究員など）の了解が得られた段階で、本省の担当官に電話で受け入れの検討を依頼し、検討の結果を待って、受入回答を得たら、当該機関の長宛に正式依頼文書を発信します。

なお、本省の担当部署は経済局国際協力課、担当者は海外受入係です。

##### ② 文部省関係の国立大学等

事前に当該機関の担当者（指導担当教員など）の了解が得られた段階で、本省の担当部署に局長宛の文書で受け入れの検討を依頼し、検討の結果を待って、受入回答を得たら、当該機関の長宛に正式依頼文書を発信します。

なお、本省の担当部署は学術国際局教育文化交流室です。

##### ③ 科学技術庁関係の研究機関（原子力研究所）

事前に当該機関の担当者（指導担当研究員など）の了解が得られた段階で、同庁原子力局調査国際協力課に局長宛正式依頼文書を発信します。

#### 【決定通知】

研修機関の確定により、研修員としての受入が決定します。

研修機関が確定次第、本部から関係の在外事務所にこの旨通知しますので、通知を受けた在外事務所は応募者（研修員）に連絡するとともに、できるだけ速やかに、研修の概要（研修地、研修機関、研修内容など）、研修手当の内容、渡航に必要な手続など必要な事項を研修員に説明し、指導します。

## 5. 渡航手続

### (1) 旅券申請

有効な旅券を所持していない場合は、旅券を申請し、交付を受ける必要があります。

日本国籍を有している場合は、日本国の大使館または領事館に発給を申請します。申請に必要な書類等は、ブラジルの場合は次のようになっています。他の国についても、ほぼ同様です。

- ア. 一般旅券発給申請書（在外公館備付け） 2通
- イ. 旅券用写真（5 × 5 cm） 3枚
- ウ. 旧旅券（手持ちの最新の旅券）
- エ. 身分証明書（Identidade）認証済 写し 1通
- オ. 身元が確認できる書類  
（例：電気代、電話代等の領収書、銀行残高証明書など）
- カ. 戸籍謄（抄）本 1通
- キ. 日本での連絡先（できるだけ親族の人）
- ク. 二重国籍者（日伯の二重国籍者を除く）については、当該国の出生証明書または旅券の写し

旅券は申請後通常4～5日で発行されますが、2週間前後を要する場合があります。

日本国籍を有しない場合は、国籍保有国の旅券を取得することになりますが、申請の方法は国により異なります。

ブラジルの場合の申請に必要な書類は、次のようになっています。

- ア. 旅券発給申請書（Formulario para Solicitacao de Passaporte、20才未満の場合は両親の署名が必要）
- イ. 旅券用写真（5 × 5 cm）2枚
- ウ. D. A. R. F.（銀行で規定料金納入）
- エ. 身分証明書（R.G.）、納税鑑識票（C.I.C.）、労働手帳（Carteira de Trabalho）、出生証明書（Certidao de Nascimento）または婚姻証明書（Certidao de Casamento）（オリジナルが必要）

申請から発行まで、通常2～3週間かかります。旅券の有効期間は5年間となっています。

## (2) 査証申請

日本国籍を有している場合は、日本滞在の査証の申請は不要ですが、日本国籍がない場合は、日本の査証を取得することが必要となります。また、日本との旅行の途次、米国に一時入国する必要がある場合には、米国の査証の取得が別途必要です。それらの手続等の概要は以下のとおりです。

### 【日本の査証の種類】

研修員に発給される査証の種類は、『研修』( trainee )というものです。

この査証は、「出入国管理及び難民認定法」第4条6の2号の「本邦の公私の機関により受け入れられて産業上の技術又は技能を習得しようとする者」に該当する場合に交付されるものです。この査証による滞在期間は、同法の施行規則により、「1年を超えない範囲内で法務大臣が指定する期間」となっています。付与される期間は、通常、研修の受入期間に応じて、3、6または12ヵ月です。

なお、旅券の査証の証明欄に、『JICA研修員』というゴム印が押印されます。

### 【申請方法・書類】

査証の申請は、日本国の大使館または領事館で行います。申請には、次の書類が必要です。なお、取得に要する日数は2日から1週間前後です。

- ア. 査証発給申請書
- イ. 旅券
- ウ. 身元保証書 ( J I C A本部発行。場合により在外事務所発行)
- エ. 証明書 ( J I C A本部発行)
- オ. 研修計画概要書
- カ. 写真 ( 5 × 5 cm ) 3枚

上記のJICA本部発行の身元保証書および証明書は、内容は次ページに掲げた書類で、受け入れが決定次第、本部から関係の在外事務所に送付します。

### 【米国の一時通過査証取得】

ドミニカ共和国やペルーなどからの研修員で、日本への旅行の途中に、航空機の乗り換えのため、一時アメリカ合衆国に滞在する必要がある場合は、同国の一時通過 ( トランジット ) の査証を取得する必要があります。

この査証の申請は、一般に、日本の査証取得後、米国領事館に本人 ( 代理人は通常認



められない。)が出頭して行きます。交付は、その日のうちになされるのが普通です。

《身元保証書の例》

		No. ×××
		平成×年×月×日
××××日本国総領事 殿		
身 元 保 証 書		
国 籍:	ブラジル	
住 所:	ブラジル国×××州×××郡	
氏 名:	×××× ×××× ××××	
生年月日:	西暦××××年×月×日 ××歳	
上記の者が×××××についての技術研修の目的をもって日本国を訪問するに際し、私は、同人の本邦在留中、責任をもって下記の件を保証いたします。		
記		
1. 帰国旅費		
2. 本邦在留中の生活費等一切の負担		
3. 本邦在留中における日本国法律の遵守		
4. 本邦在留状況についての関係省庁への報告(照会があった場合)		
保証人氏名	× × × ×	
生 年 月 日	昭和×年×月×日	
住 所	東京都新宿区西新宿2丁目1番1号	
電 話 番 号	(03) 3346-5353	
職 業	国際協力事業団 総 裁	
申請人との続柄	××××研修員招致者	

《証明書書の例》

		No. ×××
		平成×年×月×日
××××日本国総領事 殿		
証 明 書		
国 籍:	ブラジル	
住 所:	ブラジル国×××州×××郡	
氏 名:	×××× ×××× ××××	
生年月日:	西暦××××年×月×日 ××歳	

上記の者は、当事業団××××研修員制度の趣旨にてらして適格と認め、平成××年度研修員として、下記により本邦において技術研修を受ける者であることを証明します。

記

1. 研修招聘理由

この研修制度は、海外移住者の子弟に対する教育の一環として実施しており、研修員が、帰国後本邦における研修成果を移住地社会において発揮し、併せて地域社会の発展に貢献せしめることを目的としています。

上記の者は、当事業団×××事務所の審査、推薦および本部審査の結果、適格と認め、本邦における技術研修のために招聘する者です。

2. 研修計画

この研修は、××××研修実施要領に基づき、××ヵ月の研修期間で実施しており、上記の者は、平成×年×月から平成×年×月までの間、××県において技術研修を受けるものです。

東京都新宿区西新宿2丁目1番1号  
国際協力事業団  
総裁 × × × ×

【出国税免除手続】

国によっては、出国の際出国税の課される国があり、必要書類の提出によりこの出国税が免除されることがあります。一般にJICA関係の研修員は、こうした出国税が免除されますので、必要書類の入手や作成に協力します。

(3) 渡航準備

【日程の確定】

研修員の日本到着日は研修開始日と同一で、募集要項に明記されています。(変更する場合があります。)

在外事務所では、研修員の受け入れ決定の通知を受けたら、速やかにフライトを予約し、航空券を手配します。同時に、研修員本人に連絡し、渡航に必要な手続を説明するとともに、オリエンテーションの実施、その他必要な日程の日時などを設定します。

なお、日本への直行便がなく、途中、第三国で宿泊する必要がある場合は、研修員の

要望に応じ、宿舍の手配などに協力します。

#### 【携行荷物】

研修や生活に必要な物は、ほとんどすべて日本で入手できますが、それらをすべて購入するとなるとかなりの資金が必要となります。従って、日本で購入するのと携行するのとどちらが良いかまた経済的かを判断して、携行荷物を決めることになります。

携行荷物の内容は、その人の生活習慣等により異なる部分もありますが、次のような点を考慮して決めるよう、研修員にアドバイスすることも有益と思われます。

7. 衣料品： 特に研修が冬季にかゝる場合、研修地によってはかなり気温が低くなるので、防寒衣料を準備すること

なお、衣料品については、下着を含めて、使っているものはできるだけ持参する方が、経済的なようです。

1. 電気製品： 電源は、一般に電圧 100ボルト、周波数50サイクル（東日本）または60サイクル（西日本）であること
- ウ. 医薬品： 使い慣れている医薬品は携行すること
- エ. 化粧品： 使い慣れている化粧品は携行すること
- オ. その他： 麻薬や武器、ワシントン条約で取引が規制されている動植物またはその製品、一部の生きている動植物、その他原則として持ち込みが禁止されている物は、絶対に持ち込まないこと

#### (4) 在外事務所でのオリエンテーション

##### 【オリエンテーションの内容】

在外事務所では、研修員が日本へ出発する前の適当な時期に、1～2度オリエンテーションを行います。その内容は、下記のとおり、研修に関することゝ、日本での生活に関することに大別できます。

研修員の中には、日本からの移住者や何度も日本に来た経験のある人もいますが、初めて来日するという人が大半を占めています。特に、研修員が日本の経験を十分持たない場合は、事前に必要な情報を提供することは、不安を軽減し、効率的に渡航準備ができるようになり、日本に到着後も無用な心配や行動を回避できることになるなど、円滑に研修につなげていく上で極めて重要です。

在外事務所でのオリエンテーションの主な内容は、次のとおりです。

① 研修関係

- ア. 研修の概要（研修内容、研修地、研修機関、期間等）
- イ. 移住研修制度の概要
- ウ. 研修手当の内容
- エ. 海外旅行傷害保険の内容
- オ. 報告書の提出
- カ. 研修資格の取消
- キ. 事業団の関連部署（本部、海外移住センターおよび国内支部）の組織と機能
- ク. 出発時および成田空港到着から宿舎までの流れと注意事項

② 生活関係

- ア. 宿舎（特にアパートの契約、家賃など）
- イ. 食事（外食、インスタント食品など）
- ウ. 交通（鉄道、バスなどの状況）
- エ. 交際・娯楽
- オ. 買物
- カ. 日常生活と注意事項（日本語、文化の違い、生活規則の違いなど）
- キ. 自然環境（季節の変化、地震の発生など）
- ク. 携行荷物（前記参照）

なお、こうしたオリエンテーションの際に、帰国研修員を数名招いて、その体験談や懇談の機会を設ければ、より適切な情報の提供に役立ち、また、研修の準備や心構えの醸成にも大変有効と考えられます。

【旅費等の支給】

在外事務所が、研修員に対して出発前に支給する研修手当は、原則として航空賃のみです。その他の手当は、本邦に到着後に、本邦で支給します。従って、来日の途次、米国などに宿泊する必要がある場合の滞在費は、本人の立て替え払いとし、本邦にて受け取ります。

航空賃の支払方法は、指定された本邦到着日に来日できるようなフライトを在外事務所ですべて予約手配し、その予約した航空券で渡すことにより、本人への支払いに代えています。

## 6. 本邦到着・受入

### (1) 成田空港から宿泊先まで

#### 【成田空港到着】

成田空港に到着した研修員は、税関検査終了後、到着ロビーにあるエアポート・リムジン・カウンター（MEET & ASSIST LIMOUSINE：TEL/ North Wing (0476)32-8210、South wing (0476)32-8223）に行き、そこで、事業団本部からのメッセージを受け取ります。メッセージの内容は、宿泊先、そこまでの交通手段、事業団への訪問日時などとなっています。なお、携行した荷物に事故があった場合や通貨の交換など、困ったことやわからないことは、同カウンターの係員が相談に応じています。

#### 【出迎え】

通常、事業団からの出迎えはありません。ただし、子弟一般など多数の研修員が同時に到着する場合には、事業団から出迎えに行くことがあります。

研修員は、上記のとおりエアポート・リムジン・カウンターでメッセージを渡されますが、その際、係員が利用する交通機関の乗り口まで案内します。

#### 【宿泊先まで】

多数の研修員が同じフライトで到着する子弟一般などの場合、通常、宿泊先は海外移住センターとなります。この場合、空港から海外移住センターまでの移動は、本部で手配した借上の専用バスを利用します。バスまでの案内は上記係員が行います。

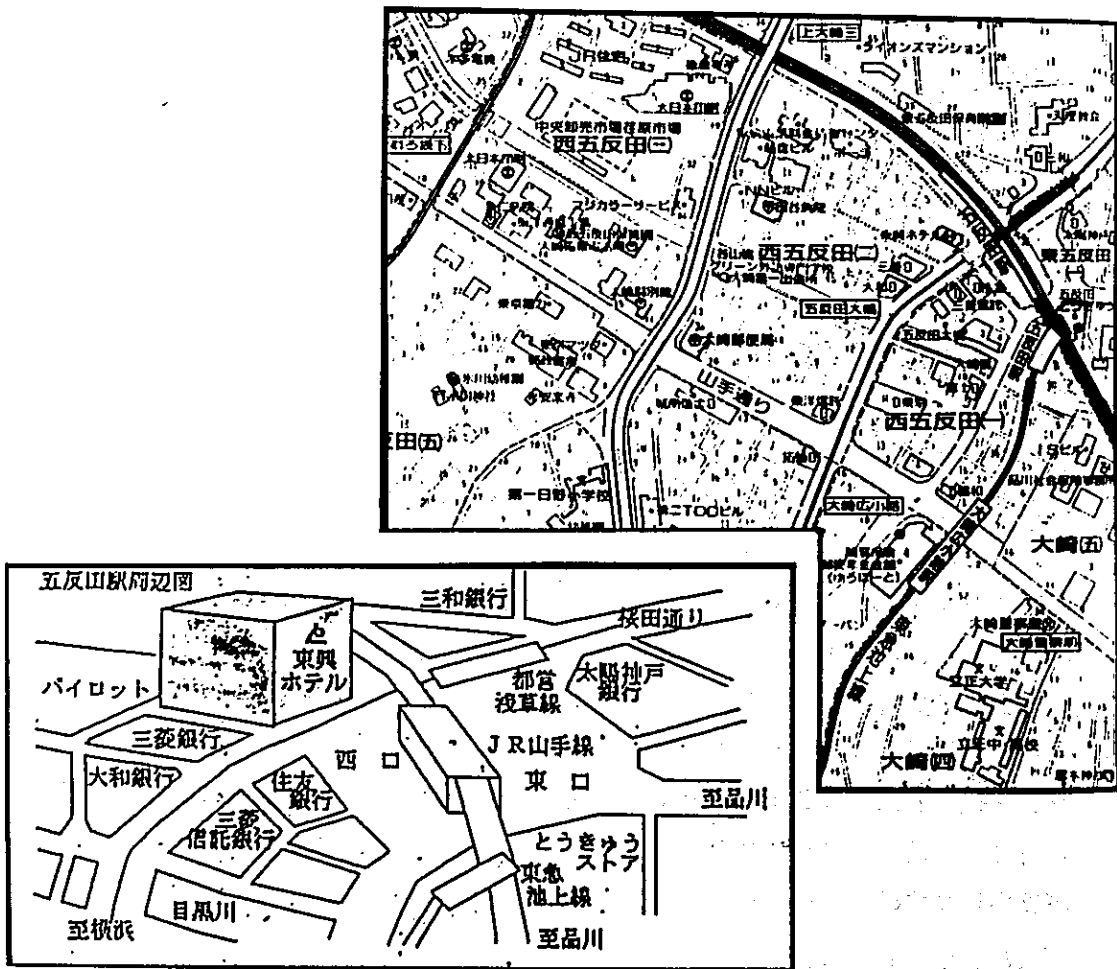
一人または少人数で到着する中堅移住者、医師研修などの場合は、宿泊先は事業団の国際研修センターまたは都内のホテルとなります。この場合は、研修員各自が、宿泊先の場所により、新宿または品川行きのリムジン・バスで都内に入り、終着点からはタクシーで目的の宿舎に行くこととなります。これの運賃の支払いは、空港から都内までのバス代は研修員の立て替えとなり、バスの降車場所から指定のホテルなどの宿舎までのタクシー代などは本人負担となります。従って、多少の日本円を持参するか、または、到着時に日本円の交換が必要となります。なお、リムジン・バスの運賃については事業団が負担しますので、後に精算されます。

宿泊先がホテルの場合、通常利用しているホテルは次のとおりです。

ホテル名： 東興ホテル

住 所： 東京都品川区五反田 2-6-8  
 電 話： 03- 3494-1050  
 F A X： 03- 3493-8252  
 担 当 者： 営業部 尾形部長  
 最寄り駅： J R 山手線五反田駅（徒歩約 2 分。下図参照）  
 料 金： シングル 1 泊 約 8,000 円（税、サービス料込み）  
 空港から： リムジン・バス「ホテル・パシフィック行き」に乗車（2,900 円）  
 同ホテルから東興ホテルまではタクシーを利用（約 800 円）

《図：東興ホテル近辺の略図》



## (2) 来日時の手続等

### 【外国人登録】

国籍が日本国以外で、滞在期間が90日を超える研修員は、居住する地の市町村役場において、90日以内に外国人登録をしなければならないことになっています。また、居住地を変更した場合は、14日以内に新たな地の役場に届け出ることになっています。

登録には旅券および写真(たて4 × よこ5 cm、スピード写真可) 2枚が必要で、手続き後約2週間で外国人登録証明書が発行されます。

研修員は、この証明書を常に携帯しなければならないことになっています。紛失した場合には、14日以内に再交付の手続をしなければなりません。紛失の際は、速やかに警察に紛失届けを出しておく、その後何かと便利です。

外国人登録証明書は、日本を出国する時、空港の出入国審査官に返還します。

なお、国籍が日本国の場合は、滞在期間が90日を超える研修員は、居住する地の市町村役場で住民登録(転入届)を行います。この際、戸籍謄本および戸籍の附票各1通が必要となりますので、もし現地で日本の旅券の発給を申請するために、日本から戸籍謄本などを取り寄せる場合は、これらの書類も同時に取り寄せ、来日時に携行すれば、余分な手間が省けます。

### 【在留届】

一部の国については、滞在期間が90日を超える研修員は、それぞれの国の在外公館に出頭し、在留届を提出することが義務づけられています。ほとんどの国の在外公館の所在地は東京に限られていますので、この手続は、本邦到着後速やかに行うことが望ましく、必要に応じて海外移住センター、関東支部または本部の担当者が、当該在外公館まで案内します。なお、現在、この手続の必要な国は、アルゼンティンおよびウルグアイです。

### 【銀行口座開設】

滞在費などの研修手当等の支払いは、国内の銀行への振込が原則です。

このため、研修員は、宿泊先や研修機関の近くなど便利な場所の適当な銀行など金融機関に口座を開設する必要があります。

なお、初回研修手当の支払い手続は、来日時にすぐ支払えるよう、研修員の来日前に行います。このため、場合によっては、適当な銀行に研修員の口座をとりあえず開設し、そこに研修手当を振り込むこともあります。この口座を引き続き研修員が利用する場合

は、口座を新たに開設する必要はありませんが、研修地によっては、他の銀行等を利用した方が便利な場合があり、その際には新たに口座を開設することになります。

口座の開設には、印鑑のほか、本人以外の者が手続する場合には、研修員であることを証明する書類（研修申請書の写し）が必要です。

注）印鑑について

上記銀行口座の開設または第1回の研修手当を現金で支給する場合、領収書に印鑑が必要となり、また、その後の種々の手続に際して印鑑が必要となります。このため、あらかじめ、事業団で印鑑を用意し、研修手当支給の際、その購入費の実費を徴収するというところを行うことがあります。

### 【使用済航空券の回収】

受入期間が1年を超える場合、研修員に対して来日時に支給する航空賃は片道分となります。この経理処理は在外事務所が行うため、在外事務所では、経理上の証拠書類として、使用済の航空券の保管が必要です。

このため、受入期間1年以上の研修員が来日した際は、本部または海外移住センターでは、速やかに使用済の航空券を回収し、本部から該当する在外事務所へ送付します。

### (3) 海外旅行傷害保険の加入

海外旅行傷害保険の概要は前記（37ページ）のとおりですが、この保険の契約手続は、年度当初に保険会社と包括的な保険契約を締結します。この契約の内容は、保険給付の内容、保険期間など一般的・共通的なもので、保険の対象者などの具体的な事項は、確定次第、そのつど保険会社に連絡することになっています。この連絡を怠ると、万一の事故や病気の際、保険金が支払われないということになります。

連絡の方法は、その時に加入する研修員の一覧表をFAXで送信し、その旨担当者に電話で連絡します。

連絡の項目は、研修員の氏名、来日日、離日日、その他次の例のとおりです。

連絡先は、

日本火災海上保険株式会社

住 所： 〒103 東京都中央区日本橋2丁目2番10号

担当部署： 本社公務部 第4課

電 話： 03-3231-2729



F A X : 03-3231-2433

上記の連絡により加入手続は完了しますが、数日後に、代理店である国際サービスエージェンシーから請求書が送られてきます。

《保険会社へ連絡する研修員一覧の例》

	国名	氏名	生年月日	性別	受入期間
1	ブラジル	山形 一郎	1968. 5. 18	男	92. 4. 1~94. 3. 28
2	ペルー	福島 伸次郎	1970. 12. 7	男	92. 4. 1~94. 3. 28
3	パラグアイ	宮城 マリア 美智子	1966. 10. 23	女	92. 4. 1~93. 9. 30

(4) 研修手当の支給

【支給内容】

来日時に研修員に支給する研修手当の内容は、表3-7のとおりとなっています。また、到着後暫くして、金額が確定してから支給する研修手当は表3-8のとおりです。

《表3-7：到着時に支給する研修手当の種類》

	手当の種類	支給の内容	支給する例
1	交通費	成田～宿泊先間の交通費	研修員が負担した場合
2	滞在費（旅行途中）	来日の旅行途中の第三国での宿泊費	現に来日の途中で第三国に宿泊した場合
3	〃（本邦）	到着日の属する月と翌月分の合計	日語生徒を除く研修員
4	支度料	受入期間別の定額	日語生徒を除く研修員
5	教材費	研修制度別の定額	日語教師、日語生徒を除く研修員

《表3-8：金額確定後に支給する研修手当の種類》

	手当の種類	支給の内容	支給する例
1	住居費（権利金等）	民間住宅への入居に必要な権利金、礼金および仲介手数料	現に左記費用を支払った研修員。ただし、日系研究者の研修員を除く。
2	〃（家賃）	民間住宅の家賃の額と別に定める額との差額	子弟一般の研修員で、家賃の額が別に定める額を超える場合
3	通勤手当	住居から研修機関まで利用する交通機関の乗物料金	子弟一般の研修員で、現に交通機関を利用する場合
4	健康診断料	健康診断に要した費用で15,000円以内の実費	受入期間が1年を超える研修員

【支給方法】

銀行口座開設の項（67ページ）で説明したように、研修手当等の支払いは、原則として銀行口座へ振り込みます。振込の時期は、毎月月末となります。

なお、来日時初の初回の支払いについては、場合によっては、現金で行うこともあります。

(5) オリエンテーション

オリエンテーションは、研修員が本邦到着後速やかに行います。

オリエンテーションの主な内容は、研修に関すること、日本での研修に関することに大別されます。研修の種類により、それらの内容を同時に行う場合と、共通的な内容と個別的な内容を分け、それぞれ、全体オリエンテーションおよび個別オリエンテーションとして分けて行う場合とがあります。また、中堅移住者や医師再研修など個別に受け入れる研修については、研修員ごとに、本部と国内支部で、それぞれ下記内容のオリエンテーションを行います。

なお、研修の種類によっては、下記内容に該当しない項目もあります。

## 【全体オリエンテーション】

子弟一般や子弟上級、日語教師1Yなどの場合は、研修員全員を対象としたオリエンテーションを行います。これらの研修員の多くは、来日が初めてという人がかなりの割合を占めていることから、全体オリエンテーションでは、日本での生活に関する処理事項や注意事項と専門研修に関する共通的・一般的事項についての説明を行います。

これらの内容を具体的に掲げると、主な事項は次のとおりです。

なお、全体オリエンテーションは、原則として、本部または海外移住センターが担当します。

### ① 滞在手続関係

- ア. 滞在手続（日本国籍者：住民登録、外国籍者：外国人登録）
- イ. 在留届け（アルゼンティン、ウルグァイ籍で、受入期間が3ヵ月以上の場合）
- ウ. 旅券の有効期限延長手続（バラグァイ、ボリヴィアの場合）
- エ. 在留期間更新手続（受入期間が1年を超える場合）

### ② その他の手続

- ア. 銀行口座の開設
- イ. 国民健康保険の加入
- ウ. 使用済航空券の提出
- エ. 旅券のコピー

### ③ 手当・保険

- ア. 手当支給の明細
- イ. 海外旅行傷害保険

### ④ 日程

- ア. 当面の日程
- イ. 全体の日程の概略
- ウ. 専門研修の研修地への移動

### ⑤ その他

- ア. 報告書の提出
- イ. 滞在中の注意事項（文化の違い、人間関係・交際、気候、食事、飲酒、買物、時間の厳守、自動車運転の回避、カードの使用、自動販売機の使用、その他）
- ウ. 海外移住センターの規則

#### 【個別オリエンテーション】

個別オリエンテーションは、原則として、各研修員の担当の国内支部が行います。

子弟一般の場合は、国内支部担当者が海外移住センターに出張し、その他の子弟上級や中堅移住者などについては、各国内支部において行います。

個別オリエンテーションの主な内容は、次のとおりです。

7. 当面の日程（研修機関への挨拶、住居探しなど）
- イ. 受入機関の状況
- ウ. 住居の状況
- エ. 早急に用意すべき家具・備品など
- オ. 生活環境（買物、通勤、娯楽、食事、その他）
- カ. 気候等の自然環境（気温、湿度、降雪など）
- キ. 緊急時の国内支部、担当者等への連絡方法

### (6) 子弟一般の適応訓練・講習

#### 【概要】

子弟一般の研修員については、原則として、本邦到着後の1ヵ月半、海外移住センターにおいて適応訓練・講習が行われます。この訓練・講習は、日本語能力の向上のための学習が中心となっており、このほか、日本の歴史や産業など、日本の現状を理解するための講義、茶道や華道など、代表的な日本文化の学習、試験場や工場などの施設の見学などから構成されています。

この中で、日本語の学習については、能力別に2～3クラスに分けて実施します。

なお、研修機関が専修学校などで、専門研修が4月の下旬から始まる研修員は、この訓練・講習には参加しません。

#### 【日程の例】

適応訓練・講習の日程は、例年、大体次の表3-9のとおりです。

時間は、午前の部が9時30分から12時30分まで、午後の部が13時30分から16時30分までと、16時40分から18時10分までとに分けられ、16時40分からの訓練・講習の内容は、体育、茶道、華道、書道、音楽などを交互に行っています。

なお、合同研修会は、前年度受け入れの子弟一般の研修員と一緒に行うもので、主な内容は、前年度受け入れの研修員から、これまでの日本での研修や生活に関する経験談や助言が行われます。

《表3-9：適応訓練・講習日程の1例》

月日		午 前	午 後	備 考
4. 1	月		成田着、海外移住センター着	
2	火	全体オリエンテーション 研修手当支給	個別オリエンテーション 開講式	歓迎会
3	水	合同研修会	在留手続など	
4	木	事業団本部訪問	東京見学	
5	金	日本語学習クラス編成	日本語基礎学習 / 体育	
6	土			
7	日			
8	月	日本語基礎学習	講義・日本の生活 / 茶道	
9	火	〃	日本語基礎学習 / 体育	
10	水	〃	講義・日本の産業 / 華道	
11	木	〃	日本語基礎学習 / 書道	
12	金	〃	講義・日本の歴史 / 体育	
13	土			
14	日			
15	5. 12	日本語基礎学習	日本語基礎学習または特別プログラム（講義、日本の歌など）	
		この間、分野別の関連施設等の見学、ハイキングなどあり		
13	月			
14	木		修了式	
15	金	研修地へ移動		

## (7) 専門研修の開始

### 【研修地への移動】

地方の研修地への移動については、原則として研修員各自で移動します。

移動に利用する乗物の航空券や鉄道乗車券などは、事前に本部（子弟一般は海外移住センター）で用意し、オリエンテーションの際に研修員に渡しています。

このうち、子弟上級については、来日の経験のある研修員が少ないため、必要に応じて、羽田空港、東京駅などまで案内し、到着地で国内支部の職員が出迎え、宿舎まで案内するようにしています。

また、子弟一般については、来日後直ちに研修地へ移動する研修員については、個別オリエンテーションのために、海外移住センターに出張してきた国内支部の職員が同行するようにしています。適応訓練・講習の後に移動する子弟一般の研修員は、各自で移動することになります。

なお、医師研修、日語教師については、東京またはその近郊が研修地となるので、こうした移動は原則としてありません。

### 【研修機関への案内】

研修機関へは、原則として、国内支部の職員が案内します。ただし、子弟上級などの場合で、多数の研修員の研修機関が東京またはその近郊となる場合は、本部または海外移住センターなどの職員も応援します。

研修機関へ案内した場合、同行した職員は、研修機関の関係者にお礼を述べると同時に、研修員とともに、必要に応じて、次のような点を確認する必要があります。

- ア. 研修の内容と方法
- イ. 当初の日程
- ウ. 準備すべき用具など
- エ. 研修に関するアドバイス
- オ. 住居の状況

### 【研修経費の支払】

研修機関に対する研修経費の支払いは、研修機関からの請求に基づき支払います。

請求の方法は、研修機関の長から事業団総裁宛に、経費の内訳を付した請求書を提出してもらいます。

金額は、特に規定はなく、研修機関との協議によります（国立大学は除く）。しかし、予算上の単価が次のようになっていますので、研修経費全体が全体の予算額を超えることは望ましくないため、この単価を大きく超える場合は、他の機関に受け入れを依頼することとなります。現在、できるだけ月額 100,000円以内で収まるよう各機関にお願いしています。

ア. 子弟一般	50,000 円/月
イ. 子弟上級	74,000 円/月
ウ. 医師研修・医師再研修	100,000 円/月
エ. 中堅移住者	74,000 円/月
オ. 日語教師	60,000 円/月
カ. 日系研究者	76,520 円/月
キ. 日語生徒	なし

なお、国立大学の場合は、研修期間に応じ、次のように決められています。

ア. 1カ月	( 30日以内)	165,000 円
イ. 3	( 31日以上 90日以内)	495,000 円
ウ. 6	( 91日以上 180日以内)	990,000 円
エ. 9	( 181日以上 270日以内)	1,485,000 円
エ. 12	( 271日以上 365日以内)	1,980,000 円

注) 1カ月は30日で計算します。

## (8) 住居の選定

子弟一般、子弟上級、医師研修など、長期間同一の場所に滞在して研修を受ける場合は、住居を定める必要があります。

住居は、研修機関が寮など研修機関の施設を提供（有料）してくれる場合がありますが、一般的には、研修員各自が、国内支部担当者や研修機関の関係者などの協力を得て探すことになります。この場合、利用する期間によってはホテルや旅館を利用する場合がありますが、経済的な点から民間のアパートを借りるのが普通です。

なお、子弟一般研修員で、研修機関が神奈川や東京にあり、海外移住センターから通学（勤）が可能な場合には、同センターに宿泊する場合があります。

#### 【選定の際の注意】

以下、アパートを借りる場合について説明します。

最近、アパートの中には、外国人に貸さない例が増えてきています。適当なアパートの家主がそうした経営をしている場合は、事業団担当者も協力して家主の説得に当たる必要がありますが、そのほか、アパートの選定に当たっては、次のような点に注意することが必要です。

- ア. 家賃等の額
- イ. 通勤・通学の利便性
- ウ. 居住性（広さ、バス・トイレの有無、台所設備、冷暖房設備、日照、防音など）
- エ. 安全性（火災時の避難路、防犯設備など）
- オ. 環境（騒音、臭気、湿気、周囲の状況など。騒音などは、日曜日は静かだが平日はうるさいなど日時で異なることがあるので注意）
- カ. その他（商店、娯楽施設、公共施設などまでの距離）

#### 【必要経費】

アパートを借りる場合、家賃以外に、通常入居時に次のような名目の金銭を要求されます。

- ア. 権 利 金： 家賃の1～3ヵ月分（一般に2ヵ月分が多い）
- イ. 敷金・保証金： 家賃の1～3ヵ月分（退去時に返金される）
- ウ. 礼 金： 家賃の1～2ヵ月分
- エ. 仲介手数料： （不要の場合もある）

そのほか、毎月、家賃のほか、電気・ガス・水道の使用料、場所によりその他の公益費（ゴミ収集料など）の負担があります。

アパートを借りる場合、当初上記のようにかなり多額（家賃の6ヵ月分程度）の金銭が必要となり、一時的に研修員が支払うこととなります。しかし、権利金、礼金、仲介手数料は、研修員からの請求（契約書および領収書の写しを添付）に基づき、後に事業団が相当額を研修員に支給します。ただし、敷金、保証金は、退去時に返金されるため支給しません。

なお、権利金等の費用は、日系研究者には支給しません。



【住居費補助の申請と認定】

子弟一般の場合、研修手当（滞在費）が他の研修と比べて低額のため、借りた住居の家賃が 25,000 円（大都市の場合は 15,000 円）を超える場合、12,000 円を限度として、家賃とその額との差額を事業団が補助するようにしています。

ただし、家賃がさらに高額となる場合は、その額に応じて補助を増額できることとしてあります。この場合、各国内支部においては、支部長の決裁を得ることとしており、決裁の写しを本部に送付します。補助の限度額は規定していませんが、あまり高額となるような場合は、予算にも関係してきますので、事前に本部の了解を得てください。

住居に関する基準も現在のところありませんが、広さが30平米程度かそれ以下とし、バス・トイレ・台所の付いたものとします。

- 注) 1. 家賃には、管理費、共益費などは含みません。  
 2. 下宿や踏み付きの寮の場合は、家賃を次のように算出します。  
     2食付きの場合： 家賃 = 下宿代または寮費の 1/2  
     朝食 " " : 家賃 = " " 5/6  
 3. 大都市の補助は、研修機関と住居の両方が次に規定する甲地方にある場合に適用します。  
 4. 大都市とは、内国旅費規程の甲地方をいう、次に掲げる地です。

	都道府県名	市 町 村 名
1	東京都	特別区、八王子市、立川市、武蔵野市、三鷹市、府中市、調布市、小金井市、国分寺市、国立市、田無市、狛江市
2	神奈川県	横浜市、川崎市、横須賀市、鎌倉市、逗子市、三浦郡葉山町
3	愛知県	名古屋市
4	京都府	京都市
5	大阪府	大阪市、堺市、岸和田市、豊中市、池田市、吹田市、泉大津市、高槻市、貝塚市、守口市、枚方市、茨木市、八尾市、泉佐野市、富田林市、寝屋川市、和泉市、箕面市、高石市、東大阪市、泉北郡忠岡町
6	兵庫県	神戸市、尼崎市、西宮市、芦屋市、伊丹市、宝塚市
7	山口県	下関市
8	福岡県	北九州市、福岡市

## 7. 滞日中の手続等

### (1) 在留期間更新手続

研修員の日本での滞在査証の種類は、「研修」というもので、この査証での当初の滞在期間は最長1年です。このため、受入期間が1年を超える場合は、在留期間の延長が必要となってきます。また、受入期間が1年以内であっても、認められた滞在期限を超えて滞在する必要が生じた場合も、同様の延長手続が必要となります。

手続の概要は次のとおりです。

- ① 延長（法律上は、「在留期間の更新」という。）の手続は、有効期間が満了する日の10日前までに、研修員の居住地を管轄する法務省入国管理事務所またはその出張所へ、本人が出頭して申請します。
- ② この申請には次のような書類が必要です。
  - ア. 証明書（事業団様式。総裁名）
  - イ. 保証書（ 同 上 ）
  - ウ. 在留期間更新許可申請書（所定様式その1、その2。入国管理事務所備付）
  - エ. パスポート
  - オ. 外国人登録証
  - カ. 研修計画書（事業団様式または所定様式）
  - キ. 申請料（4,000円相当の収入印紙）
  - ク. 研修機関の概要がわかる資料（特に、研修機関が民間企業の場合に要求される場合があります。）
- ③ 申請後にその場で受理票が交付され、後日、本人あてに出頭通知書が郵送されてきます。指定日に、本人がパスポートと受理票を持って出頭し、パスポートに期間更新許可の印を受けます。

なお、延長期間が短い場合は、その場で許可される場合があります。
- ④ この後、速やかに居住地の市町村役場に外国人登録の在留期間変更届を提出します。
- ⑤ 上記申請料は事業団が負担しますので、研修員からの請求をもって支払います。
- ⑥ 東京の入国管理事務所の所在地は次のとおりです。

東京入国管理局（担当部署：研修審査部門）

住所：千代田区大手町 1-3-1

大手町合同庁舎第1号館（最寄駅：地下鉄大手町駅）

電話：03-3213-8111

## (2) 旅券の有効期間延長手続

ボリヴィアおよびパラグアイの両国の旅券については、有効期間中であっても、1年に1回更新の手続を要求されています。

両国からの子弟一般、子弟上級および医師研修の研修員については、滞日中に必ずこの手続が必要となりますので、適宜研修員に注意を喚起します。

この手続の概要は以下のとおりです。

なお、本人の出頭が必要になった場合の出頭に要する交通費や申請に係る経費は、すべて、研修員本人の負担となります。

### ① ボリヴィア

7. 必要書類等：
  - a. 旅券
  - b. 写真（白黒5×5cm、1枚）
  - c. IDカード（写し可）
  - d. 研修証明書（英文）
  - e. 履歴書（英文：大使館の所定用紙）
4. 申請方法等：
  - a. 可能な限り本人の直接申請が望ましいが、場合によっては代理人申請可（ボ大使館登録代理店ツニブラ TEL03-3272-2861で代行、JICAより同代理店に依頼可）
  - b. 申請料は無料（代理店の手数料は7,000円。JICA関係の場合は割引があり、5,000円前後）

### ② パラグアイ

7. 必要書類等：
  - a. 旅券
4. 申請方法等：
  - a. 本人出頭の有無については大使館と協議
  - b. 申請料は印紙料2,660円
  - c. 失効の2週間前までに手続を行う

### (3) 研修旅費の支給

研修員が、次の事項に該当して旅行する場合、事業団は、当該研修員に研修旅費および研修旅行手当を支給します。

7. 研修の一環で行う視察・見学等の旅行（片道30km以上。以下同じ。）
1. 本邦到着時の東京または横浜から研修の本拠地までの旅行
- ウ. 帰国に伴う研修の本拠地から東京までの旅行

このうち、上記のイ、およびウ. については、研修地が地方の場合、該当する研修員に対して、それぞれ各1回、旅程に応じた乗り物料金と日当・宿泊料を支給します。

7.については、1年度内に、原則として4泊5日を限度としています。

このほか、研修機関の変更に伴う旅行、事業団が主催する子弟一般の合同研修会やその他事業団の依頼に基づく旅行については、上記の限度にかゝりなく、旅程に応じた研修旅費（乗物料金の実費）を支給します。

請求の方法は、研修員からは、事前に国内支部に旅行の了解を得て、その後、旅行の目的、日程、経路、訪問先などを記載した請求書を提出することとしています。

支払の方法は、原則として、研修手当振込の銀行口座に送金します。

### (4) 報告書の提出

研修員は、研修に係る報告書を事業団総裁宛に提出するようになっています。研修員が提出する報告書の種類は、次の2種類があります。

7. 研修報告書
1. 研修総括報告書

これらの報告書の提出時期については、前述（38ページ）のとおりです。

報告書の提出先は、子弟一般、子弟上級、医師研修、医師再研修および中堅移住者については国内支部（子弟一般の研修員で適応訓練・講習に参加した研修員の最初の報告書のみ海外移住センター）、日語教師および日語生徒は海外移住センター、日系研究者については本部（場合により国内支部）です。

なお、国内支部または海外移住センターに提出された報告書は、それぞれの機関で内容確認後は、本部へ送付します。その際、コメントがあれば、その内容を記載します。

また、本部は、写しを関係の在外事務所に送付します。

提出期日は、原則として、報告期間終了後2週間以内としますが、研修総括報告書は帰国前とします。

報告書の内容は、研修の状況、日本での生活の状況、それらに関連する問題点や感想並びに事業団に対する要望など、次に掲げた様式例の通りとなっています。

なお、使用言語は日本語が原則ですが、医師研修、医師再研修および日系研究者については、日本語能力を必ずしも要求してませんので、英語でも可能です。

### 《研修報告書様式例》

研 修 報 告 書 (第____号)	
平成 年 月 日	
国際協力事業団 総 裁 殿	
研修名 _____ 氏名 _____	
研修の状況について、下記の通り報告致します。	
言 己	
1. 研修の概要:	
7. 研修機関名 _____	
8. 研修期間 平成 年 月 日 ~ 年 月 日 ( 回生)	
9. 研修科目 _____	
2. 研 修 概 要 (この3ヵ月間に行った研修の内容) :	
.....	
3. 研 修 計 画 (今後3ヵ月間の主な予定、内容など) :	
.....	
4. 生活の状況:	
.....	
5. 要 望 事 項:	
.....	
【支部等記入欄】	
.....	

《研修総括報告書様式例－1枚目》

<b>研修総括報告書</b>	
平成年 月 日	4. 研修内容（実際の研修の内容、成果などを具体的に記入のこと）
国際協力事業団 総 裁 殿	
研修名 _____ 氏名 _____	
研修の状況を下記の通り報告致します。 言 己	
1. 研修の機関および期間：	
(1) _____ 年 月～ _____ 年 月	
(2) _____ 年 月～ _____ 年 月	
2. 研修科目：	
3. 当初の研修計画：	

注）B4利用紙使用

《研修総括報告書様式例－2枚目》

5. 当初の計画と実際の内容を比較して：	8. 今後の研修に対する提言、要望など：
6. 本邦での生活状況：	9. 帰国後の計画
	10. 所感

注）B4利用紙使用

## (5) 子弟一般の合同研修

子弟一般の合同研修は、前年度からの継続の研修員とその年度の新規の研修員とが、一堂に会して、情報や意見の交換、継続研修員から新規研修員へのアドバイスなどを行うもので、現在、春と夏の2回開催しています。いずれの場合も、本部、各国内支部および海外移住センターの担当者が出席しています。

なお、原則として、関係の研修員は全員参加で、参加者には旅費を支給します。

### ① 春の合同研修

春の合同研修は、新規研修員の到着時に、前記の子弟一般の適応訓練・講習（72ページ参照）の一環として行われるものです。

従って、場所は海外移住センターで行い、期間は約1週間です。

内容は、継続研修員から、この1年間の経験や新規研修員へのアドバイスを一人づつ簡単に発表してもらい、また、新規研修員からの質問に答えてもらうという形式をとっています。その他、研修旅行やこれまでの1年間の研修経験を題材にした作文の作成なども行い、

なお、継続研修員については、この間を利用して、海外移住センターの企画による2泊3日程度の研修旅行を行います。

### ② 夏の合同研修

夏の合同研修は、8月の末に、5日間程度の期間で開かれます。

《表3-10：夏の合同研修の日程の1例》

日目	午 前	午 後	備 考
1		集合	
2	新規研修員の報告 7. 生活上の問題点 4. 研修上の問題点	研修分野別討論 7. 問題点・要望の発表 4. 翌日発表の取り纏め	スポーツ
3	研修分野別発表 問題点、要望など	全体討論	支部担当者と懇談
4	研修員自主討論	日本語講座 評価会	懇親会
5	出発		

開催場所は年により異なり、本部から依頼を受けた国内支部が適当な宿泊施設のある研修施設を確保します。また、当該国内支部は、プログラムに従い、適切な見学施設の手配や講師の確保などを行うこととなります。

合同研修の内容、日程は、およそ前ページの表3-10のとおりです。

## (6) 海外への旅行

研修中に日本を出国することは原則として承認しませんが、次に掲げる要件を満たした場合に、研修中1回に限り認めることとしています。

なお、親族の死亡等の場合の一時帰国については、その都度、必要な期間承認することとし、また、一時帰国期間中の滞在費（住居費は除く。）は支給しないので、許可の際には、この旨通知しておく必要があります。

- ア. 受入期間が1年を超えること（子弟一般、子弟上級、医師研修）
- イ. 旅行の実施時期が、受入開始後6ヵ月を超え、研修終了前3ヵ月前であること
- ウ. 旅行の実施時期が、研修に支障を来さないこと
- エ. 旅行の目的が、次のいずれかに該当すること
  - ア. 研修に密接に関連する学会や国際的な行事に参加する場合で、受入機関の了解を得ていること
  - イ. 研修プログラムの一環として、受入機関が企画・実施する場合
- オ. 旅行期間が、15日以内であること

旅行を承認する場合は、次のような条件を付します。

- ア. 旅行に要する手続や費用は、一切自己の責任と負担で行うこと
- イ. 旅行中の事故、病気等は一切自己の責任とすること
- ウ. 再入国査証の取得を自己の責任で行うこと
- エ. 旅行期間が15日を超えた場合は、超えた期間についての研修手当（住宅費相当分を除く。）を支給しないこと
- オ. 事業団にスケジュールおよび連絡先を添付した申請書および誓約書（いずれも次ページ様式例参照）を提出すること



《海外旅行許可申請書様式例》

<b>海外旅行許可申請書</b>	
	平成年 月 日
国際協力事業団 移住事業部長殿	
	氏名 _____ 署名 _____
	研修名
	国名
私は、下記の海外旅行についてご許可を願いたく、申請致します。	
記	
1. 目的:	
2. 旅行先:	
3. 期間:	平成年 月 日 ~ 平成年 月 日 ( 日間)
4. 別添:	日程表 (便名、宿泊先、連絡先を含む) 誓約書
	以上

《誓約書様式例》

<b>誓約書</b>	
	平成年 月 日
国際協力事業団 移住事業部長殿	
	氏名 _____ 署名 _____
別紙申請の海外旅行に関し、下記の通り誓約致します。	
記	
1. 旅行に要する費用については、一切自己負担とします。	
2. 旅行期間中に発生した事故、その他の事柄は、一切自己の責任で対処します。	
3. 再入国査証取得、その他旅行に付随する手続は、一切自己の責任で対処します。	
4. 旅行終了後は速やかに日本へ戻ります。	
	以上

## 8. 修了・帰国

### (1) 修了式

#### 【修了式の概要】

研修の終了時期が同じとなる子弟一般、子弟上級、医師研修および日語教師については、それぞれ終了時に修了式を行います。

それぞれの修了式の概要は次のとおりです。

#### ① 子弟一般

子弟一般の修了式については、受入期間1年半の研修員が帰国する直前の9月下旬に、次のような内容で行っています。なお、受入期間2ヵ年の研修員を対象とする修了式は、特に行っていません。

場 所： 海外移住センター

時 間： 午後2時00分～4時00分 報告会

午後4時30分～5時00分 修了式

午後5時30分～ 祝賀パーティー

参加者： 7. 研修員（受入期間24ヵ月の研修員は、任意。自費参加）

1. 海外移住センター関係者

ウ. 移住事業関係者（部長、国内事業課関係者）

修了式次第：

7. 修了証書授与（部長）

1. 挨拶（部長）

ウ. 祝辞（海外移住センター所長）

ウ. 答辞（研修員代表）

（進行係は、本部担当者）

#### ② 子弟上級および医師研修

この二つの研修については、3月上旬に合同の修了式として行います。

これまでの実施の方法については、およそ次のとおりです。

場 所： 新宿周辺のホテル

時 間： 午後6時から2時間程度

- 参加者： 7. 研修員（修了者および継続研修員）  
 8. 外部移住事業関係者  
 9. 外務省領事移住部  
 10. 修了研修員の受入機関関係者（指導教員、事務担当者など）  
 11. 事業団移住事業関係者（副総裁、理事、移住事業部、関東支部、海外移住センター） 以上 100名前後

- 式次第： 7. 修了証書授与（理事）  
 8. 事業団代表挨拶（理事）  
 9. 来賓挨拶  
 10. 研修員代表答辞  
 11. 乾杯

なお、この修了式では、来賓挨拶の一部で、慶應義塾大学関係の研修員について、同大より修了証書が授与されます。

### ③ 日語教師

日語教師については、3ヵ月コース、12ヵ月コースそれぞれ次のような内容の修了式を行っています。

- 場 所： 海外移住センター  
 時 間： 午後1時30分～4時30分 研修成果発表  
 午後5時00分～5時30分 修了式  
 午後6時00分～ 祝賀パーティー

- 参加者： 7. 研修員  
 8. 研修講師等関係者（玉川大学、新宿日本語学校、その他講師）  
 9. 海外移住センター関係者  
 10. 移住事業関係者（部長、海外事業課関係者）

- 修了式式次第：  
 7. 修了証書授与（センター所長）  
 8. 事業団代表挨拶（部長）  
 9. 来賓祝辞（玉川大学、新宿日本語学校、その他講師）  
 10. 研修員代表謝辞  
 11. 記念品贈呈（センター研修課長）

注） 日語教師12ヵ月コースについては、玉川大学から別途修了証書が授与されます。

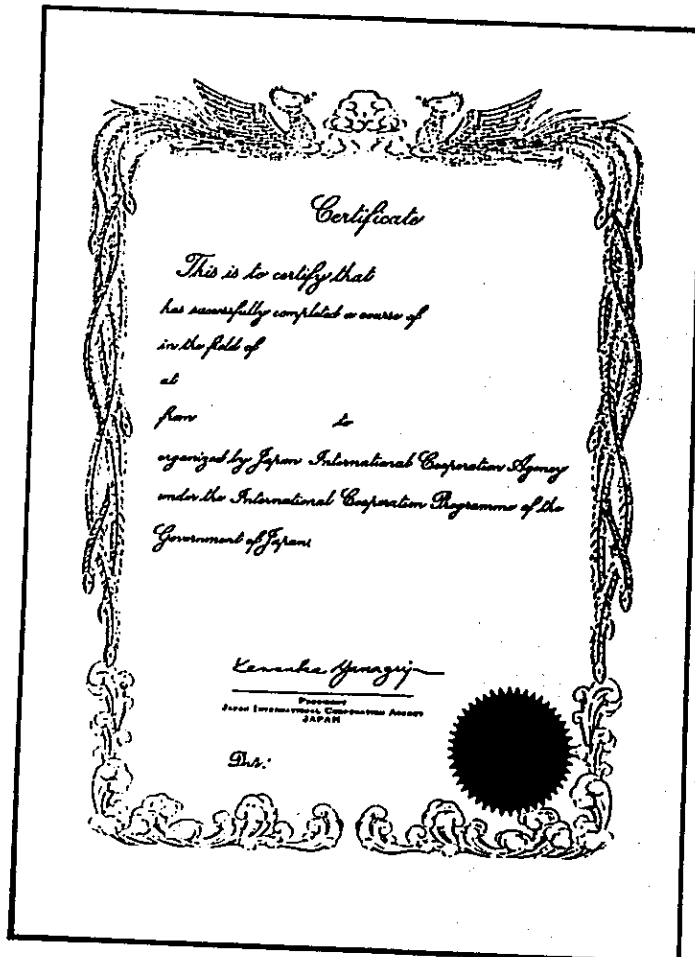
【修了証書】

研修の修了者（日語生徒を除く。）に対して、事業団から研修修了証書を授与しています。

修了証書は、英文（日語教師については日本語）で、あらかじめ印刷された様式に、氏名、研修科目などをタイプするようになっています。これらの作業は、本部で氏名等を正確に確認し、その都度印刷業者に発注しています。

なお、研修員には、修了証書の保管用のホルダーまたは筒を同時に渡しています。

《英文修了証書例》



## (2) 帰国日程等

### 【航空券の手配】

受入期間が1年未満の場合は、帰国時のフライトを予約して来日するのが普通です。この場合は、帰国の数日前に、研修員本人が航空会社に予約の再確認を行うこととなりますが、研修員が忘れていることがありますので、担当者が研修員に確認しておく必要があります。

受入期間が1年以上の研修員については、本部で、フライトの予約を行い、航空券の手配を行います。

### 【帰路変更】

研修員の中に、帰路の変更を希望してくる場合があります。

帰路変更の取扱いについては、平成2年9月10日付け移住事業部長発「移協第9-6号海外移住事業関係本邦研修生の私的滞在延長等の取扱いについて（通知）」（107ページ参照）にて指示が出ています。その内容を含めて、帰路変更については、次のような条件を満たしている場合に、帰路変更申請書を提出せしめ、一切自己の責任で行うということで承認しています。

帰路変更申請書は、担当の国内支部または海外移住センターに提出せしめ、その承認は支部長またはセンター所長が行い、承認書の写しを少なくとも離日日の1ヵ月前までに本部に送ります。

なお、日語生徒については、帰路変更を原則として認めません。

- ア. 旅行の目的が、研修の補完、親族訪問等相当の理由があること  
（観光も認めることがあります。）
- イ. 期間が14日以内であること（順路直行で帰国に要する期間を除きます。）
- ウ. 経路が、順路直行のコースを大幅に逸脱しないこと（ヨーロッパ経由も認める場合があります。）
- エ. 渡航先がわが国と国交があり、紛争等による危険がないこと
- オ. フライトの予約その他旅行に係る手配は、一切自分で行うこと  
順路直行による経費を超える経費は自己負担とし、旅行中の事故その他一切は自己の責任で処理すること

《帰路変更申請書の様式》

(1枚目)

<b>帰路変更申請書</b>	
平成年 月 日	
国際協力事業団 理事 殿	研修員氏名：
	署 名：
	研修コース名：
<p>私は、貴事業団研修員として研修中ですが、下記理由により帰路変更いたしたく申請いたします。</p> <p>なお、帰路変更に伴う航空賃と順路直行の航空賃の差額は自己負担とし、本邦出発日から帰国日までの行動はすべて自己の責任であり、貴事業団に迷惑をかけません。</p>	

(2枚目)

記
1. 変更理由：
2. 本邦出発日：
3. 帰路変更日程：

【帰国日程の通知】

研修員の帰国日程については、前記の帰路変更分を含めて、本部から関係在外事務所に、少なくとも1ヵ月前までに通報します。

在外事務所では、本部からの通報を受け、それぞれ研修員の所属先や家族に連絡します。

#### 【使用済航空券の回収・返送】

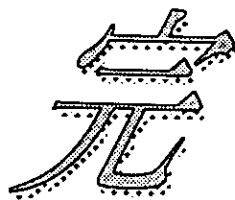
研修員が帰国した際は、速やかに使用済航空券を回収します。

受入期間が1年未満で、出発前に在外事務所が往復航空券を支給している場合は、回収した航空券は在外事務所が保管します。

また、受入期間が1年以上で、帰国航空券が本邦で支給されている場合は、回収した航空券を本部に送付します。

#### 【研修結果の聴取】

在外事務所では、帰国した研修員から研修結果や日本での生活や経験、その他の印象などについて、帰国報告として必ず聴取します。その中で、特記すべきことがあればその概要を本部へ報告し、また、今後の研修員のオリエンテーションに参考となるような事項については、資料として取り纏めることとします。







## IV. 改正研修員関係の諸規定

## IV 移住研修関係の諸規定

### 1. 移住研修員受入要綱

#### 移住研修員受入要綱

(平成3年3月29日)  
(国協達第18号)

#### (趣旨)

第1条 国際協力事業団法(昭和49年法律第62号)第21条第1項第6号の規定に基づく移住者に対する援助及び指導のための移住研修員(以下「研修員」という。)の受入は、国際協力事業団業務方法書に定めるもののほか、この要綱に定めるところによるものとする。

#### (研修員)

第2条 研修員は、国際協力事業団(以下「事業団」という。)が移住者及びその子弟並びに日系人を対象に、その者の属する地域社会の発展に必要な技術及び知識を修得せしめるため本邦に招致し、研修せしめることが適当と認める者とする。

#### (研修コース)

第3条 研修員に対する研修は、あらかじめ事業団が設定する研修コースにより実施する。

#### (研修員の募集及び選考)

第4条 事業団は、在外事務所等を通じて研修員を募集する。

2 事業団は、研修の効果及び予算等を考慮し、募集対象地域及び募集人員を決定する。

3 事業団は、第2条に定める研修員としての適否及び各研修コースごとに定める資格要件に基づき応募者の中から選考を行い、受入れを決定する。

#### (研修の委託)

第5条 事業団は、研修員の研修実施について、その一部または全部を、試験所、研究所、大学その他事業団が適当と認める団体等に委託することができる。

#### (手当等の支給)

第6条 研修員に対して支給する手当等は、別に定める。

(研修経費)

第7条 事業団は、研修に係る必要な経費を、予算の範囲内において、別に定めるところにより負担するものとする。

(療養費等の給付)

第8条 事業団は、研修員の本邦受入期間中の病気、負傷、死亡又は廃疾に関し、別に定めるところにより、療養費等の給付を行う。

(研修修了書)

第9条 事業団は、研修が修了したときは、研修員に対し研修修了書(様式は別に定める。)を交付する。

(報告)

第10条 研修員は、研修を修了したときは、速やかに研修の全般的状況を総裁に報告するものとする。

2 前項に定めるほか、研修員は、その研修期間中、必要に応じて研修の状況を総裁に報告するものとする。

(帰国)

第11条 事業団は、研修が終了したときは、研修員を速やかに帰国せしめるものとする。

(研修員の資格取消)

第12条 事業団は、研修員が次の各号の一に該当し、研修を継続せしめることが不適当と認めるときは、研修員の資格を取り消し、手当の支給を打ち切ることができる。

- (1) 日本国の法令に違反し、又は社会の秩序を乱す行為を行ったとき。
- (2) 事業団又は研修機関の諸規則に違反したとき。
- (3) 事業団の指示又は決定に従わなかったとき。
- (4) 自己の都合により研修を中断したとき。
- (5) 心身の著しい障害、傷病等のために研修を継続することが困難と認められるとき。
- (6) 申請書類の記載事項に虚偽が発見されたとき。
- (7) その他事業団がやむを得ないと認める事由があるとき。

(実施細則)

第13条 この要綱に定めるもののほか、研修員の受入れに関し必要な事項は、別に定める。

附則

この要綱は、平成3年4月1日から施行する。

## 2. 移住研修員に対する手当支給基準

### 移住研修員に対する手当支給基準

(平成3年3月29日)  
(国協達第19号)

#### (趣旨)

第1条 この基準は、移住研修員受入要綱(平成3年国協達第18号。以下「要綱」という。)第6条の規定に基づき、国際協力事業団(以下「事業団」という。)が、移住者への援助及び指導のため受け入れる移住研修員(以下「研修員」という。)に対する手当の支給に関し必要な事項を定めるものとする。

#### (定義)

第2条 この基準において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 受入期間 研修員が本邦に到着した日から事業団が指定する帰国日(本邦を出発する日)までの期間をいう。
- (2) 研修期間 事業団が指定した研修開始日から研修終了日までの期間をいう。

#### (手当の支給)

第3条 研修員に支給する手当は、渡航費、交通費、滞在費、住居費、支度料、教材費、資料送付料、新東京国際空港使用料、研修旅費、研修旅行手当、通勤手当、及び本邦在留期間更新申請料とする。ただし、日本語学校生徒研修を受講する研修員に対しては、渡航費のみを支給するものとする。

#### (渡航費)

第4条 研修員が本国と本邦との間の利用する交通機関は、航空機とし、渡航費は、原則として、本国首都の国際空港又は事業団が指定する他の国際空港から新東京国際空港までの路程に応じた航空旅客運賃により支給する。

- 2 渡航費の支給は、原則として、航空券の支給をもって行う。

#### (交通費)

第5条 交通費は、研修員が原則として新東京国際空港と東京駅との間の交通機関としてリムジンバスを利用する場合において支給するものとし、その額は当該料金の実費とする。

- 2 リムジンバス料金の支給は、原則として、乗車券の支給を持って行う。

#### (滞在費)

第6条 滞在費は、研修員の本邦における滞在に必要な経費に充当するため、受入期間

中支給するものとし、その額は、研修コースに応じ、別表第1及び第1の2の定額による。

- 2 研修員が事業団所有又は指定の宿泊施設に滞在する場合の宿泊料については、必要に応じ、滞在費から控除して支払うことができるものとする。
- 3 研修員が来日又は帰国のための旅行に際し、航空機の乗継ぎ等のため、第三国にやむを得ず滞在する場合は、当該滞在に要する滞在費として、滞在する地域の区分に応じ、2日を限度として別表第1の3の定額を、本邦到着前又は本邦出発前に支給することができるものとする。

#### (住居費)

第7条 住居費は、受入期間中民間住宅等に下宿する研修員に対して支給するものとし、その額及び支給方法については別に定めるところによる。

#### (支度料)

第8条 支度料は、研修員の研修期間に応じ、別表第2の定額により支給する。

#### (教材費)

第9条 教材費は、研修員（日本語教師研修を受講する者を除く。）が、研修の受講に必要とする教材等の費用に充当するために支給するものとし、その額は、研修コースに応じた別表第3の定額による。

#### (資料送付料)

第10条 資料送付料は、研修員が研修期間中に入手した当該研修に係る資料を本国へ送付する費用として支給するものとし、その額は別表第4の定額による。

#### (新東京国際空港使用料)

第11条 事業団は、研修員が事業団の認めた帰国日に帰国する場合に、新東京国際空港使用料として、その実費を支給することができる。

#### (研修旅費及び研修旅行手当)

第12条 研修旅費及び研修旅行手当は、研修・視察または当該研修の本拠となる地までの移動のための旅行（以下「研修旅行」という。）で、片道30キロメートル以上のものについて支給するものとし、その額、支給方法は別に定めるところによる。

- 2 医師研修を受講する者（第9条に定める教材費を受ける者に限る。）が学会に出席するために旅行する場合には、前項の研修旅費及び研修旅行手当は支給しない。

#### (通勤手当)

第13条 通勤手当は、研修員（移住者子弟一般技術研修を受講する者に限る。以下この条において同じ。）が、研修先に通勤する場合に支給できるものとする。この場合において、研修員が同一研修先に15日以上通勤する時は、利用する交通機関の通勤定期

旅客運賃による。

(本邦在留期間更新申請料)

第14条 事業団は、研修員の受入期間が1年を超える場合に、本邦在留期間更新申請料として、その実費を支給することができる。

(手当の返還)

第15条 事業団は、要綱第12条の規定により研修員の資格を取り消したときは、既に支給された手当の全額を研修員から返還させるものとする。ただし、研修員の死亡または傷病その他の研修員の責に帰すことのできない特別の理由があると認められる場合は、手当の返還を全部又は一部免除することができる。

2 事業団は、研修員の経済状態その他の条件を勘案し、手当の返還方法を決定するものとする。

(実施細則)

第16条 この基準の実施に関し必要な細目は、別に定める。

(特例)

第17条 この基準により難しい場合は、総裁の承認を得て、別の取扱をすることができるものとする。

附則

この基準は、平成3年4月1日から施行する。

別表第1

滞在費（移住者子弟一般技術研修）

研修コース名	月額	日額
移住者子弟一般技術研修	137,500 円	4,583 円

別表第1の2

滞在費（移住者子弟上級技術、中堅移住者技術向上、医師、日本語教師及び日系人研究者の各研修）

（日額）

手当内訳	民間住宅等に滞在する場合	海外移住センターに滞在する場合	研修機関の付属宿泊施設に滞在する場合	事業団が指定する民間ホテル等に滞在する場合
宿泊費	---	4,300 円 （朝食費込み）	事業団と当該機関との協議により定めた額	事業団が認めた額（消費税を含めた料金）
生活費	---	4,235 円	4,635 円	4,635 円
	8,535 円	8,535 円	上記合計金額	上記合計金額

（注）1 生活費はすべて消費税を含む。

2 海外移住センターは、朝食費に消費税を含む。

別表第1の3

第三国に滞在する滞在費

	一般地域	特定地域
支給額	10,000 円	15,000 円

（注）特定地域とは、ロス・アンジェルス、ニュー・ヨーク、サンフランシスコ及びワシントンの地域をいう。

別表第2

支度料

区分	研 修 期 間		
	3箇月未満	3箇月以上12箇月未満	12箇月以上
支給額	30,000 円	40,000 円	50,000 円

別表第 3

教材費

研修コース名	支給額
移住者子弟一般技術研修	100.00円/年
移住者子弟上級技術研修	100.00円/年
中堅移住者技術向上研修	50.00円
医師研修	300.00円/年
日系人研究者研修	210.00円

(注： 医師再研修の教材費は規定されていないが、150,000 円を支給)

別表第 4

資料送付料

支給額	26,000 円
-----	----------



### 3. 移住研修員に対する療養費等給付基準

#### 移住研修員に対する療養費等給付基準

〔平成3年3月29日〕  
〔国協達第24号〕

#### (趣旨)

第1条 この基準は、移住研修員受入要綱（平成3年国協達第18号。以下「要綱」という。）第8条の規定に基づき、国際協力事業団（以下「事業団」という。）が、移住者への援助及び指導のため受け入れる移住研修員（以下「研修員」という。）に対する療養費の給付に関し必要な事項を定めるものとする。

#### (定義)

第2条 この基準における用語の意義は、移住研修員に対する手当支給基準（平成3年国協達第19号）に定めるところによる。

#### (給付の種類)

第3条 事業団は、研修員の受入期間中の疾病、負傷、廃疾、死亡又は賠償責任に関し、次の各号に定める給付を行う。

- (1) 療養費
- (2) 後遺障害保険金
- (3) 死亡保険金
- (4) 救援者費用
- (5) 賠償保険金

#### (保険の加入)

第4条 事業団は、前条各号に定める給付を行うため、研修員に対して海外旅行傷害保険を付保するものとする。

2 前項に規定する海外旅行傷害保険の死亡保険金額は、2,000万円とする。

#### (療養費)

第5条 事業団は、研修員が罹病、又は負傷したときは、療養費を負担する。

2 前項の規定に基づき事業団が費用を負担する療養の範囲は、次に掲げるものであって、療養上必要と認められるものとする。

- (1) 診察
- (2) 薬剤又は治療材料の支給
- (3) 処置、手術その他の治療
- (4) 病院又は診療所への収容
- (5) 看護

## (6) 移送

### (療養の機関及び療養費の支払)

- 第6条 研修員は、前条第2項第1号から第4号までに掲げる療養を受けようとするときは、事業団が交付する「国際協力事業団移住研修員の診療に関する証明書」（様式は別に定める。）に基づき、医療機関において療養を受けるものとする。
- 2 事業団は、研修員が前項の規定に基づき療養を受けたときは、前項の医療機関に対してその費用を支払うものとする。
- 3 前項に規定する療養に要する費用の額は、原則として、健康保険法の規定による療養に要する費用の額の算定方法（昭和33年厚生省告示第177号）により算定した金額とする。
- 4 事業団は、事業団が前項の規定により療養費の支払をすることが困難であると認めたととき、又は研修員が緊急その他やむを得ない理由により医療機関から療養を受け、当該医療機関に直接その費用を支払った場合で事業団が必要と認めたとときは、療養に要した費用を医療機関又は研修員に対して支給することができる。

### (後遺障害保険金)

- 第7条 事業団は、研修員が受入期間中に罹病し、又は負傷し、その結果として廃疾の状態になった場合、その程度に応じ、研修員に対し、第4条の海外旅行傷害保険の定めるところにより契約保険会社から支払われた障害保険金の給付を行う。

### (死亡保険金)

- 第8条 事業団は、研修員が受入期間中に死亡した場合、その遺族に対し、第4条の海外旅行障害保険の定めるところにより契約保険会社から支払われた死亡保険金の給付を行う。
- 2 前項の遺族の範囲及び順位は、別表に定めるところによる。

### (救援者費用)

- 第9条 事業団は、研修員が事故により遭難し、又は死亡した場合は、その救援者等に対し、搜索救助費用、遺体移送費用等必要な経費について、第4条の海外旅行傷害保険の定めるところにより契約保険会社から支払われた救援者費用の給付を行う。

### (賠償保険金)

- 第10条 事業団は、研修員が受入期間中に生じた偶然の事故により、他人の身体及び財産に損害を与えた場合は、第4条の海外旅行傷害保険の定めるところにより契約保険会社から支払われた賠償保険金の給付を行う。

### (給付の制限)

- 第11条 事業団は、研修員の故意又は重大な過失による災害等に対しては、第3条各号に定める給付を行わないものとする。

2 事業団は、研修員が次の各号に掲げる療養を行う場合は、この基準に定める療養費の負担を行わないものとする。

- (1) 研修員の来日前からの疾病で、緊急に必要な療養を要しない疾病の療養
- (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の療養
- (3) 歯科疾病
- (4) 美容を目的とした整形及び歯の矯正
- (5) 検眼及び眼鏡の購入又は修理
- (6) 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

3 事業団は、研修員が帰国のため本邦を出発した後の身体障害又は死亡に対しては、受入期間中における負傷又は疾病に起因すると否とにかかわらず、この基準に定める給付を行わないものとする。

(細則)

第12条 この基準の実施に関し、必要な細則は、別に定める。

(特例)

第13条 この基準により難い場合は、総裁の承認を得て、別の取扱をすることができるものとする。

附則

この基準は、平成3年4月1日から施行する。

別表

死亡した者	給付の順位	遺族の範囲
研修員	1	配偶者
	2	子
	3	父母（養父母、実父母の順）
	4	孫
	5	祖父母

## 4. 移住研修員に対する療養費等給付基準 実施細則

### 移住研修員に対する療養費等給付基準実施細則

〔平成3年3月29日〕  
〔通達（移）第33号〕

#### （趣旨）

第1 この細則は、移住研修員に対する療養費等給付基準（平成3年国協達第24号。以下「基準」という。）第12条の規定に基づき、療養費等の給付に関し必要な事項を定めるものとする。

#### （保険の加入）

第2 基準第4条の規定により、事業団が保険会社と契約する海外旅行傷害保険は、死亡、後遺障害、傷害治療、疾病治療、疾病死亡、賠償責任及び救援者費用の包括保険とする。

2 前項に規定する保険の加入に当たっては、研修員を被保険者とし、事業団を保険金の受取人とする。

#### （診療証明書の交付）

第3 基準第6条第1項に規定する「国際協力事業団移住研修員の診療に関する証明書」の様式は、別紙のように定めるものとし、研修員の来日時に交付し、有効期間は受入期間とする。

#### （療養費給付）

第4 基準第6条第2項の規定による療養費に関する医療機関からの請求は、原則として診療報酬請求明細書（療養取扱機関の療養の給付に関する費用に関する省令（昭和33年厚生省令第55号）に定める様式第2、様式第3及び様式第4）によるものとする。

2 基準第6条第2項の規定による療養費の支払については、保険会社が医療機関からの請求に基づき事業団に代わって支払を行うものとする。

3 研修員が、基準第6条第4項の規定により療養費を医療機関へ支払った場合は、保険会社が研修員の請求に基づき、その費用の支払を行うものとする。

#### 附則

この細則は、平成3年4月1日から施行する。

注）別紙「国際協力事業団移住研修員の診療に関する証明書」は略

## 5. 移住研修員経費支給要領

注)

移住研修員経費支給要領は、前掲の移住研修員に対する手当支給基準第16条の規定に基づき、毎年度改定されているものです。しかし、年度による内容の違いについては、金額を除けば、余りありません。

以下は、平成4年度の例です。

毎年度末に、翌年度用の新要領を関係機関に通知しますので、当年度用の要領を参照するよう注意して下さい。

### 平成4年度 移住研修員経費支給要領

#### 1. 研修員に対する手当

##### (1) 渡航費

###### ア. 航空賃

(ア) 子弟一般コース及び日本語学校生徒コースはエコノミークラス。

その他のコースはビジネスクラスの旅客運賃とする。

(イ) 航空券の購入および受領に必要な付加価値税(国により関連法令が異なる)はJICA負担とするが、空港利用税、旅券発給申請料は来日時支度料に含めて支給するので研修員の立替払いとする。(注:「立替払い」とは、研修員が支度料から支払うということで、次回改定時に表現を変更します。)

ただし、支度料が支給されない日本語学校生徒コースには空港利用税実費を支給する。

###### イ. 利用空港

本国首都の国際空港またはJICAが指定する他の国際空港とする。

ただし、ブラジルのクリチバ(アフォンソ・ベナ空港)については、国際空港ではないが、在外公館があり、来日手続を行うので、例外的に認める。

###### ウ. 経路

原則として前記利用空港から順路直行による新東京国際空港(成田)までとするが、ベレーンおよびポリヴィアからは次の理由によりリオまたはサン・パウロ経由を認める。

(ア) ベレーンの場合、順路直行では、a. ベレーン→マナオス→イキートス→リマ→成田および、b. ベレーン→マイアミ→ニューヨーク→成田であるが、aはローカルルートであり、フライト・トラブルが多発するうえイキートスの治安が悪い。bは週1便のみで空席確保が甚だ困難であるため。

(イ) ポリヴィアの場合、順路直行では、サンタ・クルス→ラ・パス→リマ→成田であるが、携行荷物の紛失、誤送等のトラブルが頻発するため。

(2) 交通費

本邦到着・帰国時、成田と東京都内または横浜市内間をリムジンバス利用する場合、バス料金を支給する。

(3) 滞在費

ア. 子弟一般コース

月額 1,000円の増額が認められ 137,500円/月 (4,583円/日) を一律支給する。

(注) 昭和61年度から文部省国費留学生 (日本文化研究、学部高等専門学校留学生等) の奨学金の前年度支給分と同額が認められている。

イ. その他のコース

宿泊費 200円/日の増額が認められた。

日 額 8,335円 → 8,535円

(宿泊費 3,900円、食費 2,575円、雑費 2,060円)

(注) 滞在日の支給方法は、日額による積算とし平成4年度は、8,535円/日を支給する。

ウ. 日本語教師コース

海外移住センターに宿泊し研修を受けるので1日当たりの宿泊費 3,900円を控除し日額 4,635円を支給する。なお、センターでの食費は研修員が直接支払うものとする。

エ. 医師研修 (再研修) ・中堅移住者・日系人研究者コース

研修の都合上、ホテル宿泊を余儀なくされる場合には、宿泊費として原則 8,000円/日を上限に実費を支給し、食費および雑費として定額 4,635円/日を支給する。

オ. 日本語学校生徒コース

海外移住研修センターの宿泊費および食費、並びに同センター以外で食事をする場合は定額の食費を支給する。

(4) 住居費

子弟一般コースは宿舍借上げ費の一部を J I C A が補助し次のとおり支給する。

ア. 権利金・礼金および仲介手数料 (入寮費を含む)

賃貸借契約を締結してアパート等に入居する研修員は (全コース) に対し実費を支給する。ただし、5万円以上の場合は別途決裁を要する。

(国内支部においては支部長決裁で可)

なお、支給方法は研修員よりの立替払い請求書 (領収書の写添付) による。

(注) 敷金、保証金は退去時に返納されるものなので支給しない。

イ. 室料補助

子弟一般コース研修員に対し、25,001円以上の家賃 (共益費・管理費は含まない) を支払う場合、12,000円を限度に25,000円と家賃との差額を支給する。ただし、37,001円以上の家賃については、補助額を別途決裁で伺う。(国内支部においては、支部長決裁で可)

これは、国費留学生同様、滞在費中の生活費 (食費および雑費) 112,500円/

月を確保するための補助で、支給例は次のとおり。

なお、大都市の研修員の生活費は、地方都市の研修員に比べ高むため上記滞在費に一律 10,000 円/月を上乗せし支給する。

おって、この場合の大都市とは内国旅費規程の甲地方と同一とする。

【支給例】

家賃	補助額	滞在費 + 補助額 - 家賃 =	生活費
25,000	0	137,500 + 0 - 25,000	*1 112,500 プラス 10,000
30,000	5,000	137,500 + 5,000 - 30,000	112,500 プラス 10,000
37,000	12,000	137,500 + 12,000 - 37,000	112,500 プラス 10,000
50,000	25,000	137,500 + 25,000 - 50,000	112,500 プラス 10,000

\* 1 : 甲地居住の研修員のため 10,000 円をプラス。  
乙地居住の研修員はプラス無し。

研修員に住居費支給申請書を提出させる。  
(契約書および領収書の写を添付)

- (5) 支度料 前年度並  
来日時に支給する。
- (6) 教材費 前年度並  
一会計年度に一回支給する。
- (7) 資料送付料 前年度並  
研修期間中に一回支給する。
- (8) 新東京国際空港使用料  
実費を支給する。
- (9) 研修旅費および研修旅行手当

ア. 事業団の日額旅費支給細則（子弟一般コースには5等級、その他のコースには4等級）を適用するが、原則会計年度内4泊5日とする。

ただし、上記（3）エに該当する研修員は宿泊費の調整が必要。

イ. 研修先への移動、JICA主催行事参加のための移動、および、帰国のための移動については交通費実費を支給する。右移動途上、オリエンテーション、打合せ等のため国内支部に立寄り、宿泊が必要な場合は、一律9,800円/泊（内国旅費規程5等級乙地方相当額）を支給する。

(10) 通勤手当

子弟一般コース研修員に支給するが、学校で研修する者については、通学定期旅客運賃による。

(11) 本邦在留期間更新手数料

収入印紙代実費を支給する。

(12) 健康診断料

受入期間が、1年以上の研修員に対し、年1回一般健康診断を受診させ15000円を上限として実費を支給する。

研修員に立替払い請求書を提出させる。

2. 研修員の療養費等

(1) 海外旅行傷害保険からの給付内容

ア. 傷害・疾病死亡保険金	2,000万円
イ. 後遺障害保険金	2,000万円
ウ. 傷害・疾病治療費用保険金	300万円
エ. 賠償責任保険金	1,000万円
オ. 救援者費用等保険金	300万円

(2) 研修期間中、学校等の研修機関が規定する学生教育研究災害傷害保険等に加入する場合は、保険料全額をJICAが負担する。

3. 研修経費（受講料）

研修機関との協議で原則予算の範囲内（下記）で支払うが、学校の入学に必要な経費（入学金、検定料、授業料等）についてはJICAが負担する。子弟一般コースについては研修旅費（研修員および同行者）も研修経費に含まれる。

なお、消費税は請求があれば、支払うこととする。

予算単価

(1) 子弟一般コース	50,000円/月
(2) 子弟上級コース	74,000円/月
(3) 医師コース	100,000円/月



- (4) 日本語教師コース 60,000円/月
- (5) 中堅移住者コース 74,000円/月
- (6) 日系人研究者コース 76,520円/月

4. 研修監理支部等に対する研修諸費（全コース共通）

(1) 職員指導旅費

一研修機関につき3回分（引率、中間指導、最終評価）を認め、必要に応じ追加支給も可とする。

(2) 送金手数料

研修員および研修機関への送金必要回数分認めるが、単価は銀行の窓口利用他行宛（電信）の3万円以上の手数料とする。

6. 滞在延長に関する通知文書

移共第9-6号  
平成2年9月10日

海外移住センター所長  
国内支部長殿

移住事業部長

海外移住事業関係本邦研修生の私的滞在  
延長等の取扱いについて（通知）

標記に関し、従来、昭和63年6月10日付移共第6-9号「移住者子弟技術研修生の滞在延長等の手続きについて（通知）」に基づいて私的滞在延長を認めてきました。

今般、出入国管理及び難民認定法（入管法）が改正され、本年6月1日に施行されたことに伴い、研修生の査証の切替えについて東京入国管理局に確認したところ、研修生は研修終了後速やかに帰国すべきで、研修以外の目的で滞在を延長するための査証の切替え（例、研修から観光）はできない旨回答がありました。

他方、中南米からの日系人出稼ぎ者が増大している状況から、当事業団とし

ては研修生の帰国にはより一層慎重に対処する必要があると思料されます。  
については、この機械に上記移共第6-9号を廃し、下記の通り取扱いを定めることとするので通知します。

## 記

### 1. 私的滞在延長

日本国籍、外国籍を問わず、原則として当方が定めた離日日以降の私的滞在は認めないこととし、右を本年10月1日以降に帰国する研修生に適用する。  
ただし、研修目的および病気、怪我等人道上やむを得ない理由による滞在延長については別途個別に検討する。

### 2. 帰路変更

研修生の帰国に当たっては順路直行を原則とするものであるが、自己の研修の向上、親戚訪問等相当の理由がある場合、順路直行コースを大幅に逸脱せず、また、順路直行で帰国する場合の所要期間に14日間を加えた範囲内で認める。(但し、日本語学校生徒の場合は、渡航中の安全確保にことさら配慮する必要もあり、健康上の理由等、真にやむを得ない事由のある場合を除き、帰路変更は認めない。)

帰路変更を希望する研修生を監理する海外移住センターまたは国内支部は研修生に別添様式(和文様式または英文様式)を提出させ、センター所長または支部長決裁のうえ、承認書の写しを本部に送付する。

なお、帰路変更に伴う航空賃の順路直行経費との差額は研修生の負担とする。

以上

### 添付書類

1. 帰路変更申請書(和文)
2. REQUEST FORM FOR HOMEBOUND ROUTE CHANGE(英文)

注) 添付書類の「1. 帰路変更申請書(和文)」の様式は、90ページに、また、「2. REQUEST FORM FOR HOMEBOUND ROUTE CHANGE(英文)」は、次ページに掲載

《英文帰路変更申請書の例》

REQUEST FORM  
FOR  
HOMEBOUND ROUTE CHANGE

Date: \_\_\_\_\_

Vice President  
JICA

Dear Sir:

I am aware that JICA's rules and regulations require me to return to my home country by air flight designated by JICA immediately after the completion of the training course. I would like, however, to leave Japan for my country

on \_\_\_\_\_ by \_\_\_\_\_  
staying in \_\_\_\_\_ for \_\_\_\_\_ night(s)  
in \_\_\_\_\_ for \_\_\_\_\_ night(s)  
in \_\_\_\_\_ for \_\_\_\_\_ night(s)  
in \_\_\_\_\_ for \_\_\_\_\_ night(s).

as attached itinerary, due to the below-mentioned reason.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

I am convinced that JICA cannot assume any responsibility for my personal detouring trip which is not requested by JICA.

Signature: \_\_\_\_\_  
Full Name: \_\_\_\_\_  
Training Course: \_\_\_\_\_  
Training Period: \_\_\_\_\_

注) 用紙は B 5 版

## 7. 各制度の実施要領

### (1) 移住者子弟一般技術研修

#### 移住者子弟一般技術研修実施要領

国際協力事業団（以下「事業団」という。）は、移住地における移住者子弟の学校教育について、教育援護対策等を通して、その充実を図ってきたが、さらに、それら子弟の職業専門教育の充実を図るため、本邦における研修員受入れ制度として昭和46年度に「移住者子弟一般技術研修」制度を設けた。

当初本研修は農業分野を対象として受入期間18ヵ月をもって開始されたが、その後農業以外の分野の研修に対する要望も高まり、また子弟が現地である程度職業専門教育を受け、実務経験を積む事例が増えてきたことに鑑み、事業団は研修分野の拡大および修得技術レベルの高度化を図る中で、昭和60年度から学校においての2ヵ年の履修を要する研修にも対応できるよう、一部の研修分野については受入期間を24ヵ月とした。

この要領は移住研修員受入要綱（平成3年3月29日国協達第18号）に基づき、本研修の実施方法について定めることを目的とする。

#### （目的）

第1条 本研修は、移住者子弟および日系人に対し職業分野における実践的技術および知識等を修得せしめることにより、将来、その者の属する日系社会および地域社会の発展に貢献しうる有能な人材の育成を目的とする。

#### （受入期間）

第2条 受入期間は18ヵ月または24ヵ月とする。

ただし、24ヵ月の受入期間は2年間の所定の課程を義務づけられている学校における研修に限り適用する。

#### （研修内容）

第3条 研修内容は次に掲げるところによる。

(1) 適応研修…研修および生活に関するオリエンテーション

(1.5ヵ月間) 日本語研修

(2) 専門研修

(16.5ヵ月～24ヵ月間)

(3) 合同研修…研修の中間評価および研修員相互の意見交換等

(年2回、各回約5日間)

#### （研修地および研修機関）

第4条 前条各号に掲げる研修の研修地および研修機関は次の各号に定めるところによ

る。

- (1) 適応研修…事業団海外移住センター
- (2) 専門研修…事業団が次に掲げるところにより指定する。
  - ア 研修地の選定に当たっては、研修員の両親または祖父母の出身地を優先する。ただし、適切な研修機関がなければこれによらない場合もある。
  - イ 研修機関は原則として一機関とする。
  - ウ 前イの規定にかかわらず、研修員が農業後継者で、かつ農業実習を主とする専門研修を希望する場合の研修機関は、約6ヵ月間は教育機関等で、約1年間は農家とする。
- (3) 合同研修…事業団がその都度決定する。

#### (資格)

第5条 応募者は次の各号に掲げる要件を具備していなければならない。

- (1) 研修修了後は研修に関連した職業に従事する意志を有し、将来、地域社会の青年リーダーもしくは中堅指導者としての活躍が期待される者
- (2) 原則として本邦到着指定日に18歳以上30歳までであること。
- (3) 居住国の法令による未成年者は親権者の同意を得ていること。
- (4) 中等教育（本邦の高等学校卒業程度）を修了していること。
- (5) 研修を受けるに足る日本語能力を有すること。
- (6) 心身ともに健全で、思想穏健であること。
- (7) 過去にわが国の公費による本邦留学または本邦技術研修に参加した経験がないこと。

ただし、特に強い必要性が認められる場合はこの限りではない。

- (8) 農業後継者で、かつ農家実習を主とする専門研修を希望する者は、次に掲げる事項を満たすこと。
  - ア 6ヶ月以上の農業経験（農業教育機関における実習を含む）を有すること。
  - イ 原則として本邦到着指定日に20歳以上30歳までであること。
  - ウ 受入農家と生活を共にして、農家実習を全うする意志を有すること。
- (9) 事業団在外事務所長（以下「事務所長」という。）もしくは事業団在外事務所（以下「在外事務所」という。）のない国にあってはわが国の在外公館の長の推薦が得られること。

#### (募集対象国および募集人数)

第6条 研修員の募集対象国および国ごとの募集人数は、予算、過去の応募実績、日系人社会の規模と活動状況、研修員受入の必要性などを勘案して、総裁が年度ごとに定める。

#### (募集方法)

第7条 事務所長は、前条の決定に基づき、管轄する国または地域内において広く希望者を募るものとする。また、在外事務所の存在しない国においては、外務省を通じ在

外公館に募集を依頼する。

(候補者の推薦)

第8条 事務所長は、応募者の中から、本研修制度の目的に沿う候補者を選び、総裁に推薦するものとする。

2 事務所長は、前項の推薦に当たって、当該事務所の所在する地域を管轄するわが国在外公館と十分協議するものとする。

3 事務所長は、候補者が複数ある場合は、候補者に優先順位を付して推薦するものとする。

4 候補者の推薦は、次の各号に掲げる書類をそろえて行うものとする。

ただし、第7号は第5条第3号に該当する場合のみとする。

(1) 事務所長の推薦書(第1号様式)

(2) 研修申請書(第2号様式)

(3) 履歴書(第3号様式)

(4) 身上書(第4号様式)

(5) 健康診断書(第5号様式または第5-1号様式)

(6) 誓約書(第6号様式)

(7) 親権者の同意書(第7号様式)

(8) 最終学校の卒業証明書またはその写

(9) 最終学校の成績証明書

研修科目に関し、何らかの機関で履修した経験を有する場合は、その成績証明書等

(10) 写真

(11) 作文

(研修員の決定)

第9条 総裁は、前条により推薦のあった候補者について、書類審査を経て研修機関の受入を確認した上で研修員を決定する。

(渡航費)

第10条 「移住研修員に対する手当支給基準」(平成3年国協達第19号。以下「手当支給基準」という。)第4条に規定する旅客航空運賃は、最下級の運賃とする。

(研修経費)

第11条 事業団は、第4条に定める研修機関における研修に必要な経費のうち、次の各号に掲げる経費を負担する。

(1) 学校の入学金、検定料、授業料等

(2) 研修指導経費

(3) 研修機関が義務づける災害傷害保険等の保険料

(4) その他、総裁が必要と認めた経費

(研修報告)

第12条 研修員に対しては、研修期間中に毎月1回研修報告書(第8号様式および第8-1号様式)を、また、研修終了時には研修総括報告書(第9号様式)を提出させるものとする。

(特例)

第13条 特別の事情により、この要領により難しい場合は、総裁の承認を得て別の取扱をすることができるものとする。

付則

この要領は、平成3年7月15日から施行する。

\*\*\*\*\*

## (2) 移住者子弟上級技術研修

### 移住者子弟上級技術研修実施要領

国際協力事業団(以下「事業団」という。)は、移住地における移住者子弟のために、本邦における研修員受入れ制度として昭和46年度に「移住者子弟一般技術研修」制度を設け、職業専門教育の充実を図ってきたが、居住国社会の中核分野において活躍が期待される移住者子弟を、我が国の大学研究室または研究機関等で研修せしめ、居住国国民から信頼かつ尊敬されるハイレベルの人材を日系社会の中から一人でも多く輩出することを目的として、昭和60年度より「移住者子弟上級技術研修制度」を設けた。

当初本研修は受入研修員数年間7名をもって開始されたが、その後現地日系社会から制度拡充の要望が強まってきたことに鑑み、平成元年度より受入研修員数を年間15名とした。

この要領は移住研修員受入要綱(平成3年3月29日国協達第18号)に基づき、本研修の実施方法について定めることを目的とする。

(目的)

第1条 本研修は、移住者子弟および日系人の中から、将来高度の専門知識を必要とする分野の職業に従事する素質を有する有為の人材を選抜し、その者に対し、我が国の先端技術、最新知識等を習得せしめることにより、当該国における日系社会の地位向上およびその国の発展に資することを目的とする。

(受入期間)

第2条 受入期間は24ヵ月とする。

(研修内容)

第3条 研修内容は、研修員の希望に基づき、研修受入機関と協議の上決定する。

(研修地および研修機関)

第4条 研修員の研修分野を勘案のうえ、研修地および研修機関は次の各号に定めるところによる。

- (1) 研修地の選定に当たっては、研修員の両親または祖父母の出身地を優先する。ただし、適切な研修機関がない場合は、これによらない。
- (2) 研修機関は原則として一機関とする。

(資格)

第5条 応募者は次の各号に掲げる要件を具備していなければならない。

- (1) 研修修了後も各人の居住国に戻り、将来、その者が属する地域社会の発展に必要な職業に従事する意志があり、かつ指導者となり得る素質を有すること。
- (2) 原則として本邦到着指定日に22歳以上30歳までであること。
- (3) 居住国の法令による未成年者は親権者の同意を得ていること。
- (4) 大学卒業者、またはこれと同等以上の学歴を有すること。
- (5) 本邦の大学修士課程レベルの研修を受ける知識と技術を有し、この研修に堪え得る日本語能力を有すること。
- (6) 心身ともに健全で、思想穏健であること。
- (7) 過去にわが国の公費による本邦留学または本邦技術研修に参加した経験がないこと。

ただし、特に強い必要性が認められる場合はこの限りではない。

- (8) 事業団在外事務所長（以下「事務所長」という。）もしくは事業団在外事務所（以下「在外事務所」という。）のない国にあってはわが国の在外公館の長の推薦が得られること。

(募集対象国および募集人数)

第6条 研修員の募集対象国および国ごとの募集人数は、予算、過去の応募実績、日人社会の規模と活動状況、研修員受入の必要性などを勘案して、総裁が年度ごとに定める。

(募集方法)

第7条 事務所長は、前条の決定に基づき、管轄する国または地域内において広く希望者を募るものとする。また、在外事務所の存在しない国においては、外務省を通じ在外公館に募集を依頼する。

(候補者の推薦)

第8条 事務所長は、応募者の中から、本研修制度の目的に沿う候補者を選び、総裁に推薦するものとする。



- 2 事務所長は、前項の推薦に当たって、当該事務所の所在する地域を管轄するわが国在外公館と十分協議するものとする。
- 3 事務所長は、候補者が複数ある場合は、候補者に優先順位を付して推薦するものとする。
- 4 候補者の推薦は、次の各号に掲げる書類をそろえて行うものとする。  
ただし、第7号は第5条第3号に該当する場合のみとする。
  - (1) 事務所長の推薦書（第1号様式）
  - (2) 研修申請書（第2号様式）
  - (3) 履歴書（第3号様式）
  - (4) 身上書（第4号様式）
  - (5) 健康診断書（第5号様式または第5-1号様式）
  - (6) 誓約書（第6号様式）
  - (7) 親権者の同意書（第7号様式）
  - (8) 最終学校の卒業証明書またはその写
  - (9) 最終学校の成績証明書  
研修科目に関し、何らかの機関で履修した経験を有する場合は、その成績証明書等
  - (10) 写真
  - (11) 作文

（研修員の決定）

第9条 総裁は、前条により推薦のあった候補者について、書類審査を経て研修機関の受入を確認した上で研修員を決定する。

（渡航費）

第10条 「移住研修員に対する手当支給基準」（平成3年国協達第19号。以下「手当支給基準」という。）第4条に規定する旅客航空運賃は、最上級の直近下位の級の運賃とする。

（研修経費）

第11条 事業団は、第4条に定める研修機関における研修に必要な経費のうち、次の各号に掲げる経費を負担する。

- (1) 学校の入学金、検定料、授業料等
- (2) 研修指導経費
- (3) 研修機関が義務づける災害傷害保険等の保険料
- (4) その他、総裁が必要と認めた経費

（研修報告）

第12条 研修員に対しては、研修期間中に毎月1回研修報告書（第8号様式および第8-1号様式）を、また、研修終了時には研修総括報告書（第9号様式）を提出させる

ものとする。

(特例)

第13条 特別の事情により、この要領により難しい場合は、総裁の承認を得て別の取扱をすることができるものとする。

付則

この要領は、平成3年7月15日から施行する。

\*\*\*\*\*

### (3) 医師研修

#### 医師研修実施要領

国際協力事業団（以下「事業団」という。）は、移住地における医療衛生対策として医師および看護婦の育成に必要な助成事業を実施してきたが、医師等の要望もあり、より充実した医療機関を擁する日本において専門的な医師を養成するために昭和54年度に「医師研修」制度を設けた。

この要領は移住研修員受入要綱（平成3年3月29日国協達第18号）に基づき、本研修の実施方法について定めることを目的とする。

(目的)

第1条 本研修は、移住者子弟および日系人の医師に対し医療技術を修得せしめることにより、その者の属する日系社会および地域社会の発展に貢献し得る人材の育成を目的とする。

(受入期間)

第2条 受入期間は24ヵ月とする。

(研修内容)

第3条 研修内容は臨床医学を中心とする。

(研修機関)

第4条 研修機関は研修員が希望する研修内容を勘案し、事業団が指定する。

(資格)

第5条 応募者は次の各号に掲げる要件を具備していなければならない。

- (1) 原則として、正規の大学医学課程を修了していること。
- (2) 原則として、研修修了後移住者団体が運営する診療所等の医療機関において最低1年間勤務するか、または、事業団が委託した巡回診療業務に最低2年間従事する意志を有すること。
- (3) 原則として、本邦到着指定日に22歳以上50歳までであること。
- (4) 本邦での研修を受けるに足る日本語又は英語能力を有すること。
- (5) 心身ともに健全で、思想穏健であること。
- (6) 事業団在外事務所長（以下「事務所長」という。）の推薦が得られること。

（募集対象国および募集人数）

第6条 研修員の募集対象国および募集人数は、予算、現地の必要性などを勘案して、総裁が年度ごとに定める。

（募集方法）

第7条 事務所長は、前条の決定に基づき、管轄する国または地域内の医療関係機関において希望者を募るものとする。

（候補者の推薦）

第8条 事務所長は、応募者の中から、本研修制度の目的に沿う候補者を選び、総裁に推薦するものとする。

- 2 事務所長は、前項の推薦に当たって、当該事務所の所在する地域を管轄するわが国在外公館と十分協議するものとする。
- 3 事務所長は、候補者が複数ある場合は、候補者に優先順位を付して推せんするものとする。

4 候補者の推薦は、次の各号に掲げる書類をそろえて行うものとする。

- (1) 事務所長の推薦書（第1号様式）
- (2) 研修申請書（第2号様式）
- (3) 履歴書（第3号様式）
- (4) 身上調書（第4号様式）
- (5) 健康診断書（第5号様式または第5-1号様式）
- (6) 誓約書（第6号様式）
- (7) 大学医学課程の卒業証明書
- (8) 大学医学課程の成績証明書
- (9) 写真

（研修員の決定）

第9条 総裁は、前条により推薦のあった候補者について、書類審査を経て研修機関の受入を確認した上で研修員を決定する。

(渡航費)

第10条 「移住研修員に対する手当支給基準」(平成3年国協達第19号)第4条に規定する旅客航空運賃は、最上級の直近下位級の運賃とする。

(研修経費)

第11条 事業団は、第4条に定める研修機関における研修に必要な経費のうち、次の各号に掲げる経費を負担する。

- (1) 研修指導経費
- (2) 臨床修練外国医師としての許可申請に伴う外国医師賠償責任保険等の保険料
- (3) その他、総裁が必要と認めた経費

(研修報告)

第12条 研修員に対しては、研修期間中に3ヵ月に1回研修報告書(第7号様式および第7-1号様式)を提出させるものとする。

(特例)

第13条 特別の事情により、この要領により難しい場合は、総裁の承認を得て別の取扱をすることができるものとする。

付則

この要領は、平成3年12月3日から施行する。

\*\*\*\*\*

#### (4) 医師再研修

##### 医師再研修実施要領

国際協力事業団(以下「事業団」という。)は、移住地における医療衛生対策の一環として、日本において専門的な医師の養成を目的とする「医師研修」制度を昭和54年度より実施してきた。

その後、上記研修を修了した研修医より、進歩の速い医療技術および知識に対応するため、改めて日本で再研修したいとの要望の高まりに応え、昭和63年度に「医師再研修」制度を設けた。

この要領は移住研修員受入要綱(平成3年3月29日国協達第18号)に基づき、本研修の実施方法について定めることを目的とする。

(目的)

第1条 本研修は、事業団が実施する医師研修を修了したものを対象として、わが国で最新の医学技術および知識を再研修せしめることにより、日系社会および地域社会の発展に貢献し得る人材の育成を目的とする。

(受入期間)

第2条 受入期間は6ヵ月以内とする。

(研修内容)

第3条 研修内容は臨床医学を中心とする。

(研修機関)

第4条 研修機関は研修員が希望する研修内容を勘案し、事業団が指定する。

(資格)

第5条 応募者は次の各号に掲げる要件を具備していなければならない。

- (1) 原則として、事業団が実施する医師研修を修了していること。
- (2) 原則として、前号の研修修了後5年以上を経過し、医療衛生業務に携わっていること。
- (3) 原則として、本邦到着指定日に31歳以上57歳までであること。
- (4) 本邦での研修を受けるに足る日本語または英語の能力を有すること。
- (5) 心身ともに健全で、思想穏健であること。
- (6) 事業団在外事務所長（以下「事務所長」という。）の推薦が得られること。

(募集対象国および募集人数)

第6条 研修員の募集対象国および募集人数は、予算、現地の必要性などを勘案して、総裁が年度ごとに定める。

(募集方法)

第7条 事務所長は、前条の決定に基づき、管轄する国または地域内の医療関係機関において希望者を募るものとする。

(候補者の推薦)

第8条 事務所長は、応募者の中から、本研修制度の目的に沿う候補者を選び、総裁に推薦するものとする。

- 2 事務所長は、前項の推薦に当たって、当該事務所の所在する地域を管轄するわが国在外公館と十分協議するものとする。
- 3 事務所長は、候補者が複数ある場合は、候補者に優先順位を付して推せんするものとする。
- 4 候補者の推薦は、次の各号に掲げる書類をそろえて行うものとする。

- (1) 事務所長の推薦書（第1号様式）
- (2) 研修申請書（第2号様式）
- (3) 履歴書（第3号様式）
- (4) 身上調書（第4号様式）
- (5) 健康診断書（第5号様式または第5-1号様式）
- (6) 誓約書（第6号様式）
- (7) 写真

（研修員の決定）

第9条 総裁は、前条により推薦のあった候補者について、書類審査を経て研修機関の受入を確認した上で研修員を決定する。

（渡航費）

第10条 「移住研修員に対する手当支給基準」（平成3年国協達第19号）第4条に規定する旅客航空運賃は、最上級の直近下位級の運賃とする。

（研修経費）

第11条 事業団は、第4条に定める研修機関における研修に必要な経費のうち、次の各号に掲げる経費を負担する。

- (1) 研修指導経費
- (2) 臨床修練外国医師としての許可申請に伴う外国医師賠償責任保険等の保険料
- (3) その他、総裁が必要と認めた経費

（研修報告）

第12条 研修員に対しては、研修期間中に3ヵ月に1回研修報告書（第7号様式および第7-1号様式）を提出させるものとする。

（特例）

第13条 特別の事情により、この要領により難しい場合は、総裁の承認を得て別の取扱をすることができるものとする。

付則

この要領は、平成4年6月1日から施行する。

\*\*\*\*\*

## (5) 中堅移住者技術向上研修

### 中堅移住者技術向上研修実施要領

国際協力事業団（以下「事業団」という。）は、移住地先国における日系団体等の中堅指導者の立場にある移住者またはその子弟並びに日系人を、本邦に招致し、研修を通じて、その者の職業分野における先進技術および知識等を修得せしめることにより、当該日系社会の活性化・地位向上を通じ、移住先国・地域社会の発展と友好関係に貢献しうる有能な人材の育成を目的として、昭和59年度（社会福祉担当者にあっては、昭和58年度）より「中堅移住者技術向上研修」制度を設けた。

この要領は、移住研修員受入要綱（平成3年国協達第18号）に基づき、本研修の実施方法について定めたものである。

#### （目的）

第1条 本研修は、移住地先国における日系団体等の中堅指導者の立場にある移住者およびその子弟並びに日系人に対し、その者の職業分野における先進技術および知識等を修得せしめることにより、日系社会の活性化・地位向上を通じ、移住先国・地域社会の発展と友好関係に貢献しうる有能な人材の育成を目的とする。

#### （受入期間）

第2条 受入期間は6ヵ月以内とする。

#### （研修内容）

第3条 研修受入機関と協議のうえ決定する。

#### （研修地および研修機関）

第4条 研修機関は、研修員が希望する研修内容を勘案し、事業団が指定する。

2 研修地の選定にあたっては、研修員本人、両親または祖父母の出身地を優先する。

#### （資格）

第5条 応募者は、次の要件を具備していなければならない。

(1) 現在、その者が属する日系団体および日系地域社会の発展に必要な職業に従事しており、かつ中堅的指導者の立場にある者で、研修修了後は研修に関連した職業に従事する意志を有している者。

(2) 心身ともに健全であり、思想穏健であること。

(3) 原則として、31歳以上57歳程度までの者。

(4) 中等教育修了（本邦の高等学校卒業程度）以上または事業団総裁が適当と認める者

(5) 所定の研修を全うするに足る日本語能力を有する者。

(6) 研修を希望する分野において、相当の知識と経験を有すると認められる者。

(7) 過去にわが国の公費による本邦留学または本邦技術研修に参加した経験がないこと

ただし、特に強い必要性があると認められる場合はこの限りではない。

(募集対象国および募集人数)

第6条 研修員の募集対象国および国ごとの募集人数は、予算、過去の応募実績、日系人社会の規模と活動状況、研修員受け入れの必要性などを勘案して、総裁が年度ごとに定める。

(募集方法)

第7条 事務所長は、前条の決定に基づき、管轄する国または地域内において広く希望者を募るものとする。また、在外事務所の存在しない国においては、外務省を通じ在外公館に募集を依頼する。

(候補者の推薦)

第8条 事務所長は、応募者のなかから本制度の趣旨に沿う候補者を選び、総裁に推薦するものとする。

2 事務所長は、前項の推薦に当たって、当該事務所の所在する地域を管轄するわが国在外公館と十分協議するものとする。

3 事務所長は、候補者が複数ある場合は、候補者に優先順位を付して推薦するものとする。

4 候補者の推薦は、次の各号に掲げる書類をそろえて行うものとする。

- (1) 事務所長の推薦書(第1号様式)
- (2) 研修申請書(第2号様式)
- (3) 履歴書(第3号様式)
- (4) 身上調書(第4号様式)
- (5) 健康診断書(第5号様式または第5-1号様式)
- (6) 誓約書(第6号様式)
- (7) 写真
- (8) 作文

(研修員の決定)

第9条 総裁は、前条により推薦のあった候補者について、書類審査を経て研修機関の受入を確認した上で研修員を決定する。

(渡航費)

第10条 「移住研修員に対する研修手当支給基準」(平成3年国協達第19号)第4条に規定する旅客航空賃は、最上級の直近下位級の運賃とする。

(研修経費)

第11条 事業団は、第4条に定める研修機関における研修に必要な経費を予算のうち、次の各号に掲げる経費を負担する。

- (1) 研修指導経費
- (2) 研修機関が加入を義務づける災害傷害保険等の保険料



(3) その他、総裁が必要と認めた経費

(研修報告)

第12条 研修員に対しては、研修期間中、

(特例)

第13条 特別の事情により、この要領により難しい場合は、総裁の承認を得て別の取扱をすることができる。

付則

この要領は、平成4年4月1日から施行する。

\*\*\*\*\*

## (6) 日本語教師研修 (3ヵ月および12ヵ月コース)

### 日本語教師研修実施要領

(趣旨)

第1条 国際協力事業団(以下「事業団」という。)は、移住者子弟等に対する日本語教育の普及のため、現地日本語教師に新しい理論・教授方法等を習得させ、レベルアップを図ることを目的に本制度を設ける。

(対象)

第2条 この制度は、移住者または移住者子弟を対象とする。

(資格)

第3条 研修員は次の要件を具備していなければならない。

- (1) 心身ともに健全であり、思想穏健であること。
- (2) 所定の研修を全うするに足る十分な学力と経験を有すること。
- (3) 移住者の団体が移住者またはその子弟の日本語教育を目的として設置運営する日本語学校(以下「日本語学校」という。)に教師として勤務する者(以下「現地教師」という。)であること。
- (4) 日本語学校の設置運営者たる移住者団体(以下「運営者」という。)が推薦する者であること。
- (5) 研修終了後も引き続き日本語学校に勤務するか、または日本語教育に従事する者であること。
- (6) 年齢50才未満であること。
- (7) 3ヵ月(短期)コースについては、中等教育修了者で、原則一世の中堅教師とし

て教職経験が長いもの、また、1年（長期）コースについては、大学教育修了者、あるいは、それに準ずる学歴を有する者で、原則二世・準二世の初心教師ではあるがバイリンガルな日本語教育が可能な者。

（研修員の募集、推せん及び決定）

第4条 事業団は、本制度の成果が研修員の属する地域社会の発展におよぼす効果を考慮して募集対象国又は地域を決定するものとする。

2 総裁は毎年度の募集人員を定め、在外事務所長（以下「事務所長」という。）に通知し、事務所長はこれに基づき広く募集するものとする。また、事務所の所在しない国においては、外務省を通じ在外公館に依頼する。

3 事務所長は、応募者のなかから本制度の趣旨に沿う候補者を選び、当該候補者の居住地を管轄する我が国在外公館との十分な協議を経たうえ、次の各号に定める書類を添付し、優先順位を付して、総裁に推せんするものとする。ただし、当該事務所に該当者がいない場合には、総裁は事務所別推せん人員の調整を行うものとする。

(1) 推せん書

(2) 研修受講申請書（第1号様式）

(3) 履歴書（第2号様式）

(4) 身上調書（第3号様式）

(5) 健康診断書（第4号様式）

4 総裁は、前項規定により推せんがあった者について書類審査及び研修機関の受入承認を得たうえ、研修員を決定し、適時当該事務所長に通知するものとする。

（誓約書）

第5条 研修員は、研修が決定して時は、総裁に対し研修員の義務について記載した誓約書（第5号様式）を提出しなければならない。

（研修期間）

第6条 研修期間（事業団が設定した研修開始日から研修終了日までの期間を言う。以下同じ。）は、短期コース3ヵ月、長期コース12ヵ月とする。

（研修の実施）

第7条 研修は次により実施するものとする。

(1) 研修員は事業団があらかじめ作成する研修実施計画に基づき、研修を受ける者とする。

(2) 事業団は、大学その他事業団が適当と認める団体（以下「研修機関」という。）に依頼して研修を実施することができる。

(3) 事業団は、研修期間中、研修員に対し、研修及び生活一般に監視必要な指導、助言を行う。

以下略。  
なお、この要領は、現在改定作業中です。

## (7) 日系人研究者研修

### 日系人研究者研修実施要領

国際協力事業団（以下「事業団」という。）は、移住先国において教育・研究機関に所属し、現に研究に従事し業績を上げている有為な日系人研究者を本邦内の教育・研究機関にて研修させることにより、その者の属する社会、組織等の活性化を通じ、両国間の友好関係及び居住国の発展に貢献するとともに、日系人の地位向上と、日系社会の健全な発展に寄与することを目的として、平成元年度より「日系人研究者研修」制度を設けた。

この要領は移住研修員受入要綱（平成3年3月29日国協達第18号）に基づき、本研修の実施方法について定めることを目的とする。

#### (目的)

第1条 本研修は、移住者子弟及び日系人に対し研究分野における先進技術及び知識などを習得せしめることにより、将来、その者の属する日系社会及び地域社会の発展に貢献しうる有能な人材の育成を目的とする。

#### (受入期間)

第2条 受入期間は原則4ヵ月以内とする。

#### (研修内容)

第3条 研修受入機関と協議のうえ決定する。

#### (研修地及び研修機関)

第4条 研修地及び研修機関は次の各号に定めるところによる。

- (1) 研修地の選定に当たっては、適切な研修機関の選定を優先し、特に両親または祖父母の出身地によらない。
- (2) 研修機関は原則として一機関とする。

#### (資格)

第5条 応募者は次に掲げる要件を具備していなければならない。

- (1) 研修終了後は各人の居住国に戻り、日系社会及び地域社会の発展に貢献する意志を有し、一層の活躍が期待される者。
- (2) 現在、その推薦教育・研究機関等に所属している者で、現に研究に従事し、業績を上げている者。
- (3) 原則として、30歳以上50歳未満であること。
- (4) 大学院又は大学卒業者。
- (5) 本邦において研究者レベルの研修を受ける知識と技術を有し、この研修に堪えうる日本語または英語能力を有すること。
- (6) 心身ともに健全で、思想穩健であること。
- (7) 事業団在外事務所長もしくは、事業団在外事務所のない国にあってはわが国の在

外公館の長の推薦が得られること。

(募集対象国および募集人数)

第6条 研修員の募集対象国および国ごとの募集人数は、予算、過去の応募実績、日系人社会の規模と活動状況、研修員受入の必要性などを勘案して、総裁が年度ごとに定める。

(募集方法)

第7条 事務所長は、前条の決定に基づき、管轄する国または地域内において広く希望者を募るものとする。また、在外事務所のない国においては、外務省を通じ在外公館に募集を依頼する。

(候補者の推薦)

第8条 事務所長は、応募者の中から、本研修制度の目的に沿う候補者を選び、総裁に推薦するものとする。

2 事務所長は、前項の推薦に当たって、当該事務所の所在する地域を管轄するわが国在外公館と十分協議するものとする。

3 事務所長は、候補者が複数ある場合は、候補者に優先順位を付して推せんするものとする。

4 候補者の推薦は、次の各号に掲げる書類をそろえて行うものとする。

(1) 事務所長の推薦書(第1号様式) - RECOMMENDATION (FORM ①)

(2) 研修申請書(第2号様式) - APPLICATION FOR TRAINING (FORM ②)

(3) 履歴書(第3号様式) - CURRICULUM VITAE (FORM ③)

(4) 小論文(第4号様式) - OBJECTIVE AND RESEARCH PLAN IN JAPAN (FORM ④)

(5) 同上(第5号様式) - USEFULNESS TO SOCIAL, TECHNICAL AND SCIENTIFIC DEVELOPMENT IN YOUR COUNTRY (FORM ⑤)

(6) カントリーレポート(第6号様式) - COUNTRY REPORT (FORM ⑥)

(7) 身上調書(第7号様式) - PERSONAL DATA (FORM ⑦)

(8) 健康診断書(第8号様式) - HEALTH CERTIFICATE (FORM ⑧)

(9) 誓約書(第9号様式) - PLEDGE (FORM ⑨)

(研修員の決定)

第9条 総裁は、前条により推薦のあった候補者について、書類審査を経て研修機関の受入を確認した上で研修員を決定する。

(渡航費)

第10条 「移住研修員に対する手当支給基準」(平成3年国協達第19号)第4条に規定する旅客航空運賃は、最上級の直近下位級の運賃とする。

(研修経費)

第11条 事業団は、第4条に定める研修機関における研修に必要な経費のうち、次の各号に掲げる経費を負担する。

- (1) 学校の入学金、検定料、授業料など
- (2) 研修指導経費
- (3) 研修機関が加入を義務づける災害傷害保険などの保険料
- (4) その他、総裁が必要と認めた経費

(研修報告)

第12条 研修員に対しては、研修期間中に毎月1回研修報告書(第10号様式)を、また、研修終了時には、研修総括報告書(第11号様式)を提出させるものとする。

(特例)

第13条 特別の事情により、この要領により難しい場合は、総裁の承認を得て別の取扱をすることができるものとする。

付則

この要領は、平成4年2月4日から施行する。

\*\*\*\*\*

## (8) 日本語学校生徒研修

### 日本語学校生徒研修実施要領

国際協力事業団(以下「事業団」という。)では、移住者子弟に対する日本語教育の振興および将来の日系社会の活性化のために、昭和62年度より現地日本語学校に在籍する素質ある生徒(以下「研修員」という。)を本邦に招致し、各種研修を通じて日本の風俗、習慣、文化を学ばせる事業を実施してきた。

この要領は、移住研修員受入要綱(平成3年国協達第18号)に基づき、本研修の実施方法について定めたものである。

(目的)

第1条 本制度は、現地日本語学校に在籍する成績優秀、品行方正且つ将来日系社会の地位向上に貢献する十分な素質のある生徒を本邦に招致し、研修・見学および親戚等へのホームステイ等を通じて日本の風俗、習慣、文化を身をもって体験せしめることにより、日本に対する理解や日本語の能力を高め、もって、現地日本語教育の振興並びに日系社会の人材育成に資することを目的とする。

(受入期間)

第2条 受入期間は、原則1ヵ月とする。

(研修内容)

第3条 研修内容は、日本の風俗、習慣、文化に関するもので、年度ごとに事業団並びに研修機関が作成する研修計画によるものとする。

(研修機関)

第4条 研修機関は、事業団、関係研修機関、親戚等の家庭、中学校等とする。

(資格)

第5条 研修員は次に掲げる要件を具備していなければならない。

- (1) 心身ともに健全であること。
- (2) 原則として、現地で生まれ、居住国公認の教育を受けている者。
- (3) 日本語学校に3年以上在籍し、成績優秀、品行方正且つ将来日系社会の地位向上に貢献するに十分な素質があると認められる者
- (3) 原則として、13歳以上15歳までの者。
- (4) 親権者の同意が得られる者。
- (5) 原則として、本邦の親戚等ホームスティ先の承諾を得ている者。

(募集対象国および募集人数)

第6条 研修員の募集対象国および国ごとの募集人数は、予算、過去の受入実績、日本語学校の規模と活動状況、研修員受入の必要性等を勘案して、総裁が年度ごとに定める。

(募集方法)

第7条 事業団在外事務所長（以下「事務所長」という。）は、前条の決定に基づき、管轄する国または地域内において広く希望者を募るものとする。また、事務所の存在しない国においては、外務省を通じ在外公館に募集を依頼する。

(候補者の推薦)

第8条 事務所長は、応募者の中から本制度の趣旨に沿う候補者を選び、当該候補者の居住地を管轄する我が国在外公館とも充分協議の上、次の各号に定める書類を添付し、優先順位を付して総裁に推薦するものとする。ただし、当該事務所に該当者がいない場合には、総裁は事務所別推薦人員の調整を行うものとする。

- (1) 事務所長の推薦書（第1号様式）
- (2) 日本語学校責任者による推薦書（第2号様式）
- (3) 履歴書（第3号様式）
- (4) 親権者の誓約・同意書（第4号様式）
- (5) 本邦ホームスティ先の身元引受書（特定のホームスティ先を希望する場合のみ）  
（第5号様式）
- (6) 健康診断書（第6号様式）
- (7) 写真
- (8) 作文（題は年度ごとに指定）

2 なお、在外事務所の存在しない国においては、外務省を通じ在外公館に募集を依頼

するものとする。この場合、前項で規定する事務所長の推薦書に替えて、在外公館の長の推薦書を必要とする。

(研修員の決定)

第9条 総裁は、前記規定により推薦のあった者について、書類審査を経て研修機関の受入確認を得た上で研修員を決定するものとする。

第10条 本研修には、引率者を同行せしめるものとする。

- 2 引率者推薦事務所および引率者人数は別途定める。
- 3 在外事務所は、次の書類を添付し、引率者の推薦を行う。
  - (1) 推薦書(事務所長)(別添 様式7号)
  - (2) 身上書(別添 様式8号)
  - (3) 誓約書(別添 様式9号)
  - (4) 健康診断書(別添 様式6号または英文様式)

(渡航費)

第11条 研修員および引率者が在住国と本邦との間の旅行に利用する交通機関は航空機とし、渡航費は、当該旅行について原則として事業団が指定する在住国の国際空港から本邦の国際空港までの旅程に応じた航空旅客運賃により支給する。(但し、クリチバ市より出発の場合は、アフォンソ・ベナ空港を国際空港に準じた取り扱いとする。)

2 渡航費の額は、最下級の旅客運賃によるものとする。

(研修経費)

第12条 事業団は研修に掛かる必要な経費を予算の範囲内において負担する。

(研修報告)

第13条 研修員は研修修了后感想作文を、引率者は別途定める引率者報告書を提出するものとする。

(特例)

第14条 この要領により難しい場合は、総裁の承認を得て別の取り扱いをすることができる。

付則

この要領は、平成4年4月1日から施行する。

四、參考資料



# V 参 考 資 料

## 1. 年度別・国別受入人数実績

(注) 日系留学生中央研修を除く。

和暦 西暦	～57 ～82	58 83	59 84	60 85	61 86	62 87	63 88	元 89	2 90	3 91	4 92	合 計
アルゼンティン	21	4	6	5	8	6	8	12	21	15	20	126
ポリヴィア	39	6	5	6	8	10	10	11	12	12	10	129
ブラジル	126	23	28	41	40	59	53	61	85	78	95	689
チリ			1	1						2	2	6
コロンビア			2	2			2	2	3	2	2	15
ドミニカ共和国	10	2	2	1	2	2	1	2	3	3	4	32
グアテマラ										1		1
メキシコ							1	4	7	5	5	22
パラグアイ	42	7	7	8	9	13	14	12	12	17	11	152
ペルー	8	4	4	4	2	7	8	8	18	16	11	90
ウルグアイ				2	1	1	2	2	2	2	1	13
ヴェネズエラ				1		1		2		2	1	7
カナダ			1	2	2	1	2	3	7	7	8	33
アメリカ合衆国										1		1
合 計	246	46	56	73	72	100	101	119	170	163	170	1,316
		社会福祉担当者研修開設	中堅移住者技術向上研修 日本語教師へ1年V研修開設	移住者子弟上級技術研修開設		日本語学校生徒研修開設	医師再研修開設	日系人研究者研修開設		住者技術向上研修に吸収 社会福祉担当者研修を中堅移	⑬ 平成4年度の実績は、前年度に比べ、4年連続で増加し、170人となりました。このうち、中堅移住者研修は、170人中、163人です。4年度は、前年度に比べ、7人増加しています。	

## 2. 各研修の年度別・国別受入実績

### ① 移住者子弟一般技術研修

	～57	58	59	60	61	62	63	元	2	3	4	合計
アルゼンティン	16	1	2	2	2	2	2	4	5	3	3	42
ボリヴィア	33	5	4	3	3	5	4	4	4	2	4	71
ブラジル	101	13	12	14	16	17	15	16	15	14	11	244
チリ			1	1								2
コロンビア			1	1			1	1				4
ドミニカ共和国	7	1	1		1	1	1	1	1		1	15
グアテマラ												
メキシコ								1	1		1	3
パラグアイ	33	5	4	4	4	5	6	4	4	7	4	80
ペルー	5	2	2	2	1	1	1	2	3	2		21
ウルグアイ				1	1	1	2	1	1	1	1	9
ヴェネズエラ				1		1		1		1	1	5
カナダ												
アメリカ合衆国												
合計	195	27	27	29	28	33	32	35	34	30	26	496

### ② 移住者子弟上級技術研修

	～57	58	59	60	61	62	63	元	2	3	4	合計
アルゼンティン				1	1		1	1	2		3	9
ボリヴィア					1	1	1	2	2	2	2	11
ブラジル				5	4	3	3	3	8	7	10	43
チリ										1	1	2
コロンビア									1			1
ドミニカ共和国										1		1
グアテマラ												
メキシコ												
パラグアイ						2	1	1	1		2	7
ペルー				1		1	1		1	1	2	7
ウルグアイ										1		1
ヴェネズエラ												
カナダ												
アメリカ合衆国												
合計				7	6	7	7	7	15	13	20	82

③ 医師研修

	～57	58	59	60	61	62	63	元	2	3	4	合計
アルゼンティン		1									1	2
ポリヴィア	1			1	1			1	1		1	5
ブラジル	6	2	2	2	1	4	3	2	2	2	2	28
チリ												
コロンビア												
ドミニカ共和国												
グアテマラ												
メキシコ												
パラグアイ	4		1		1	1	1	1	1	1		11
ペルー							1	1	1	2	1	6
ウルグアイ												
ヴェネズエラ												
カナダ												
アメリカ合衆国												
合計	11	3	3	3	3	5	5	5	5	5	5	53

④ 医師再研修

	～57	58	59	60	61	62	63	元	2	3	4	合計
アルゼンティン											1	1
ポリヴィア										1		1
ブラジル							2	2	2	1	2	9
チリ												
コロンビア												
ドミニカ共和国												
グアテマラ												
メキシコ												
パラグアイ								1		1		2
ペルー									1			1
ウルグアイ												
ヴェネズエラ												
カナダ												
アメリカ合衆国												
合計							2	3	3	3	3	14

⑤ 中堅移住者技術向上研修

	～57	58	59	60	61	62	63	元	2	3	4	合計
アルゼンティン			1		1			3	3	2	3	13
ボリヴィア				1	1	2	2	1	2	2	1	12
ブラジル			3	4	3	6	5	3	4	5	6	39
チリ												
コロンビア												
ドミニカ共和国									1		1	2
グアテマラ										1		1
メキシコ												
パラグアイ				1	1	1	2	1		1	1	8
ペルー						1	1	1	1	1	1	6
ウルグアイ									1			1
ヴェネズエラ								1				1
カナダ												
アメリカ合衆国												
合計			4	6	6	10	10	10	12	12	13	83

注) 平成4年度は、今後変わる可能性があります。

⑥ 社会福祉担当者研修

注) 平成3年度より中堅移住者技術向上研修に含める。

	～57	58	59	60	61	62	63	元	2	3	4	合計
アルゼンティン			1				1					2
ボリヴィア					1			1				2
ブラジル		2	1	1		1	1	1	1			8
チリ												
コロンビア												
ドミニカ共和国					1							1
グアテマラ												
メキシコ												
パラグアイ				1								1
ペルー						1			1			2
ウルグアイ												
ヴェネズエラ												
カナダ												
アメリカ合衆国												
合計		2	2	2	2	2	2	2	2			16

㊦ 日本語教師研修（3ヵ月コース）

	～57	58	59	60	61	62	63	元	2	3	4	合計
アルゼンティン	5	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	23
ボリヴィア	5	1	1	1	1	1	1		1	1		13
ブラジル	19	6	7	8	9	13	10	10	9	9	14	114
チリ												
コロンビア			1	1			1	1	1	1		6
ドミニカ共和国	3	1	1	1							1	7
グアテマラ												
メキシコ							1	1	1			3
パラグアイ	5	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	23
ペルー	3	2	1			1	2	2	2	1	1	15
ウルグアイ				1								1
ヴェネズエラ										1		1
カナダ			1	1	1	1	1	2	2	2	3	14
アメリカ合衆国										1		1
合計	40	14	15	16	15	20	20	20	20	19	22	221

㊧ 日本語教師研修（12ヵ月コース）

	～57	58	59	60	61	62	63	元	2	3	4	合計
アルゼンティン			1	1	2	1	1	1	3	2		12
ボリヴィア							1	1		1		3
ブラジル			3	7	7	8	7	5	7	5	8	57
チリ												
コロンビア												
ドミニカ共和国						1						1
グアテマラ												
メキシコ								1		1		2
パラグアイ					1	1	1	1	1	1	1	7
ペルー			1	1	1	1	1	1		1		7
ウルグアイ								1				1
ヴェネズエラ												
カナダ				1	1		1	1	1	1	1	7
アメリカ合衆国												
合計			5	10	12	12	12	12	12	12	10	97

⑨ 日系人研究者研修

	～57	58	59	60	61	62	63	元	2	3	4	合計
アルゼンティン									3	3	3	9
ボリヴィア												
ブラジル								12	18	16	23	69
チリ										1	1	2
コロンビア												
ドミニカ共和国												
グアテマラ												
メキシコ									2	2	2	6
パラグアイ										1		1
ペルー									3	3	1	7
ウルグアイ												
ヴェネズエラ												
カナダ												
アメリカ合衆国												
合計								12	26	26	30	94

注) 平成4年度は、今後実わる可能性があります。

⑩ 日本語学校生徒研修

	～57	58	59	60	61	62	63	元	2	3	4	合計
アルゼンティン						1	1	1	3	3	4	13
ボリヴィア						1	1	1	2	3	2	10
ブラジル						7	7	7	19	19	19	78
チリ												
コロンビア									1	1	2	4
ドミニカ共和国								1	1	2	1	5
グアテマラ												
メキシコ								1	3	2	2	8
パラグアイ						1	1	1	3	4	3	13
ペルー						1	1	1	5	5	4	17
ウルグアイ												
ヴェネズエラ												
カナダ									4	4	4	12
アメリカ合衆国												
合計						11	11	13	41	43	41	160

### 3. 関係機関・団体一覧

注) 電話番号欄の\*印はFAX番号です。

#### (1) 事業団本部・国内付属機関 (移住業務関係)

	機 関 名	住 所	電 話
1	国際協力事業団本部	164-04 新宿区西新宿 2-1-1	03-3346-5311
	移住・移住計画調査	新宿三井ビル私書箱 216号	03-3346-5317
	国内事業課	FAX: 03-3346-5381 (無償業務部)	03-3346-5348
	海外事業課		03-3346-5355
	移住投融资室		03-3346-5359
2	北海道支部	060 札幌市中央区北四条西 5丁目 1-3 日本生命北門館ビル 5階	011-756-6333 * 011-756-7267
3	東北支部	980 仙台市青葉区一番町 4-6-1 第一生命タワービル15階	022-223-5151 * 022-227-3090
4	関東支部	162 新宿区市ヶ谷本村町 42 経済協力センタービル 5階	03-3359-8281 * 03-3357-5746
5	東海支部	460 名古屋市中区丸の内 2-4-7 愛知県産業貿易館西館 8階	052-221-7103 * 052-201-9516
6	北陸支部	920 金沢市広岡 3丁目 1-1 金沢パークビル 9階	0762-33-5931 * 0762-33-5959
7	関西支部	530 大阪市北区堂島 2丁目 2-2 近鉄堂島ビル14階	06- 345-3621 * 06- 345-3616
8	中国支部	730 広島市中区紙屋町 1-2-29 安田火災・富士銀行共同ビル 8階	082-247-2851 * 082-247-7077
9	四国支部	760 高松市亀井町 5-1 百十四ビル13階	0878-33-0901 * 0878-37-0747
10	九州支部	812 福岡市博多区博多駅前 2-9-28 商工会議所ビル 8階	092-451-3380 * 092-474-1665
11	沖縄国際センター	901-21 浦添市字前田 1143-1	098-876-6000 * 098-876-6014
12	海外移住センター	235 横浜市磯子区西町 16-5	045-751-1121 * 045-751-7539
13	国際協力総合研修所	162 新宿区市ヶ谷本村町 10-5	03-3269-2911 * 03-3269-2054
14	東京国際研修センター	151 渋谷区西原 2-49-5	03-3485-7051 * 03-3485-7904

## (2) 事業団在外事務所

	在外事務所名	住 所	電 話
1	アルゼンティン	Dr. Ricardo Rojas No.401, 8° Piso (1001), Buenos Aires, Argentina	311-0514 * 54-1-112562
2	ボリヴィア	Calle 20 de Octubre No.2689, La Paz, Bolivia	02-350276 * 591-2-391281
3	ブラジル	SCS Quadra 01, Bloco F, Edficio Camargo Correa, 12°andar, Brasilia, D.F, Brasil, CEP 70300,	321-6465 * 55-61-321-7565
	ベレーン	Av. Nazare No.272 Salas 103/07 Edi:Clube de Engenharia, belem, Estado do PARA Brasil CEP 66040	091-241-3001 * 55-91-241-0725
	サン・パウロ	Rua Sao Joaquin, No.381-6°andar, Liberdade, Sao Paulo, Estado de Sao Paulo, Brasil CEP 01508	011-279-6577 * 55-011-279-8950
	リオ・デ・ジャ ネイロ	Rua Lauro Muller, No.166-Sala 3805 Torre Rio-Sul, Botafogo, Rio de Janeiro-RJ, Brasil, CEP 22299-900	021-541-0798 * 55- 21-295-1391
4	チリ	Los Conquistadores 1700, Centro Santa Maria Piso 22, Providencia, Santiago, Chile	232-6283 * 56-2-2328301
5	コロンビア	Calle 72, No.10-07, Piso 7, Edificio Seguros Colmena, Bogota, Colombia	212-4537 * 57-1-210-3535
6	ドミニカ共和国	Avenida Bolivar No.818, Santo Domingo, Republica Dominicana	682-9635 * 1-809-688-2425
7	メキシコ	Aristoteles #77-403 Col. Chapultepec Morales, Mexico, D.F.CP. 11560	281-05-62 * 52-5-281-3426
8	パラグアイ	Presidente Franco Y Ayolas Edificio 'Ayfra, 11° Piso Asuncion, Paraguay	497-516 * 595-21-448152
9	ペルー	Av. Angamos Oeste 1381, Santa Cruz, Miraflores Lima, Peru	41-1478 * 51-14-41-9679
10	カナダ	Annex Office, Consulate General of Japan, Suite 1120, National Bank Building, 150 York Street, Toronto, Ontario, Canada M5H 3S5	416-364-1627 * 1-416-364-2059
11	オーストラリア	20th Floor, Legal & General House, 8-18 Bent Street, Sydney, NSW, Australia 2000	02-233-7652 * 61-2-233-6252



## (3) 主要関係団体・企業等 (受入機関を除く)

		住 所	電 話
1	外務省領事移住政策課	100 千代田区霞が関 2-2-1	03-3580-3311
2	農水省経済局国際協力課	100 千代田区霞が関 1-2-1合同庁舎 1号館	03-3502-8111
3	文部省学術国際局 教育文化交流室	100 千代田区霞が関 3-2-2	03-3581-4211
4	科学技術庁原子力局 国際協力課	100 千代田区霞が関 2-2-1	03-3581-5271
5	法務省 東京入国管理局	100 千代田区大手町1-3-1 合同庁舎 1号館	03-3213-8111
6	国際協力サービスセンター	162 新宿区市ケ谷本村町 42 経協ビル5F	03-3355-6441
7	日本国際協力システムズ	同上 // 7F	03-5379-1811
8	国際サービスエージェンシー	160 新宿区片町 6-8 ハッピービルディング 6F	03-3359-3611 *03-3359-2161
9	国際協力出版会	151 渋谷区初台 1-2-4 初台A Iビル 3F	03-5371-0211
10	全国拓殖農業協同組合連合会	107 港区赤坂 1-9-13 三会堂ビル	03-3584-5501
11	国際農業者交流協会	144 大田区蒲田 5-39-2 明治生命蒲田駅前ビル 6F	03-5703-0251
12	日本学生海外移住連盟	162 新宿区市ケ谷本村町 28 市ケ谷ホワイトレジデンス 9F-C	03-3267-8158
13	国際女子研修センター	253 茅ヶ崎市富士見町 9-39	0467-86-7403
14	日本海外協会	151 渋谷区代々木 1-55	03-3320-0036
15	海外日系人協会	102 千代田区平河町 2-7-5 砂防会館	03-3262-0260
16	日本海外移住家族会連合会	102 千代田区平河町 2-14-10 セブミール 401	03-3234-1403
17	㈱リムジン・トラベルサービス	103 中央区日本橋箱崎 22-1	03-3665-7304 *03-3664-1485
18	東興ホテル	140 品川区五反田 2-6-8	03-3494-1050 *03-3493-8252

## (4) 在日外国公館

	公 館 名	住 所	電 話
1	アルゼンティン大使館	100 千代田区永田町 2-17-8 千代田ハウス内	03-3592-0321
	横浜総領事館	231 横浜市中区山下町 1 シルクセンタービル	045-641-4194
2	ポリヴィア大使館	106 港区西麻布 4-12-24 興和インターナショナルビル	03-3499-5441
	領事館	102 千代田区一番町 4 相模屋第一ビル3F	03-3221-6221
3	ブラジル大使館	107 港区北青山 2-11-12	03-3404-5211
4	チリ大使館	105 港区芝 3-1-14 日本生命赤羽橋ビル	03-3452-7561
5	コロンビア大使館	141 品川区上大崎 3-10-53	03-3440-6491
6	ドミニカ共和国大使館	106 港区西麻布 4-12-24 興和インターナショナルビル	03-3499-6021
7	メキシコ大使館	100 千代田区永田町 2-15-1	03-3581-1131
8	パラグアイ大使館	141 品川区上大崎 3-5-8 朝日建物上大崎ビル	03-3447-7495
	横浜名誉総領事館	222 横浜市港北区菊名 5-5-11	045-401-3431
9	ペルー大使館	150 渋谷区東 4-4-27	03-3406-4241
10	ウルグアイ大使館	106 港区西麻布 4-12-24 興和インターナショナルビル	03-3486-1750
11	ヴェネズエラ大使館	同上	03-3409-1503
12	カナダ大使館	106 港区赤坂 8-5-25 赤坂クワンハウス	03-3403-8119
13	アメリカ合衆国大使館	107 港区赤坂 1-10-5	03-3583-7141
14	オーストラリア大使館	108 港区三田 2-1-14	03-5232-4008

## (5) 都道府県移住担当部署

都道府県名	担当部署	住 所	電話番号
1 北海道	総務部知事室 国際交流課	060 札幌市中央区北3条西6丁目	011- 231-4111
2 青 森	総務部 国際交流室	030 青森市長島 1-1-1	0177- 22-1111
3 岩 手	総務部 国際交流課	020 盛岡市内丸 10-1	0196- 51-3111
4 宮 城	総務部 国際交流課	980 仙台市青葉区本町 3-8-1	022- 211-2289
5 秋 田	企画調整部 企画調整課 国際交流室	010 秋田市山王 4-1-1	0188- 60-1218
6 山 形	企画調整部 企画調整課	990 山形市松波 2-8-1	0236- 30-3125
7 福 島	生活福祉部 国際交流課	960 福島市杉妻町 2-16	0245- 21-1111
8 茨 城	企画部 国際交流課	310 水戸市三の丸 1-5-38	0292- 21-8111
9 栃 木	県民生活部 国際交流課	320 宇都宮市埴田 1-1-20	0286- 23-2194
10 群 馬	県民生活部 国際交流課	371 前橋市大手町 1-1-1	0272- 23-1111
11 埼 玉	総務部 国際交流課	336 浦和市高砂 3-15-1	048- 824-2111
12 千 葉	企画部 文化国際課	260-91 千葉市中央区市場町 1-1	043- 223-2396
13 東 京	生活文化局 国際部 国際化推進室	163-01 新宿区西新宿 2-8-1	03- 5388-3159
14 神奈川	渉外部 国際交流課	231 横浜市中区日本大通り 1	045- 201-1111
15 山 梨	総務部 私学国際課	400 甲府市丸の内 1-6-1	0552- 37-1111
16 長 野	生活環境部 国際課	380 長野市大字南長野字幅下 692-2	0262- 32-0111
17 新 潟	総務部 国際交流課	950 新潟市新光町 4-1	025- 285-5511
18 富 山	総務部 国際課	930 富山市新総曲 1-7	0764- 31-4111
19 石 川	県民生活局 国際交流課	920 金沢市広坂 2-1-1	0762- 61-1111
20 福 井	県民生活部 国際交流課	910 福井市大手 3-17-1	0776- 21-1111
21 岐 阜	総務部 総務国際課	500 岐阜市藪田 1-1	0582- 72-1111
22 静 岡	企画調整部 国際交流課	420 静岡市追手町 9-6	054- 221-2815
23 愛 知	知事直轄 国際課	460 名古屋市中区三の丸 3-1-2	052- 961-2111

都道府県名	担当部署	住所	電話番号
24 三重	知事公室 国際課	514 津市広明町 13	0592- 23-2036
25 滋賀	知事公室 国際交流課	520 大津市京町 4-1-1	0775- 24-1121
26 京都	総合府民部 国際課	602 京都市上京区下立売通新町 西入3 藪之内町	075- 451-8111
27 大阪	企画調整部 国際室	540 大阪市中央区大手前 2丁目	06- 941-0351
28 兵庫	知事公室 国際交流課	650 神戸市中央区下山手通 5-10-1	078- 341-7711
29 奈良	企画部 国際課	630 奈良市登大路町	0742- 22-1101
30 和歌山	知事公室 国際交流課	640 和歌山市小松原通 1-1	0734- 32-4111
31 鳥取	企画部 文化国際課	680 鳥取市東町 1-220	0857- 26-7111
32 島根	総務部 総務課文化国際室	690 松江市殿町 1	0852- 22-6006
33 岡山	地域振興部 国際交流課	700 岡山市内山下 2-4-6	0862- 24-2111
34 広島	総務部 国際交流課	730 広島市中区基町 10-52	082- 228-2111
35 山口	総務部 国際交流室	753 山口市滝町 1-1	0839- 22-3111
36 徳島	総務部 総務課国際交流室	770 徳島市万代町 1-1	0886- 21-2500
37 香川	総務部 国際交流課	760 高松市番町 4-1-10	0878- 31-1111
38 愛媛	知事公室 国際交流課	790 松山市一番町 4-4-2	0899- 41-2111
39 高知	総務部 知事公室	780 高知市丸ノ内 1-2-20	0888- 23-1111
40 福岡	企画振興部 国際交流課	812 福岡市博多区東公園 7-7	092- 651-1111
41 佐賀	総務部 総務学事課 国際交流室	840 佐賀市城内 1-1-59	0952- 24-2111
42 長崎	企画部 国際交流課	850 長崎市江戸町 2-13	0958- 24-1111
43 熊本	総務部 国際課	862 熊本市水前寺 6-18-1	096- 383-1111
44 大分	福祉生活部 県民生活課	870 大分市大手町 3-1-1	0975- 36-1111
45 宮崎	総務部 国際交流課	880 宮崎市橘通東 2-10-1	0985- 24-1111
46 鹿児島	総務部 国際交流課	892 鹿児島市山下町 14-50	0992- 26-8111
47 沖縄	総務部 知事公室 国際平和交流課	900 那覇市泉崎 1-2-3	098- 866-2479

## (6) 主要受入機関

		機 関 名	住 所	電 話 番 号
1	国・公立大学	北海道大学	060 札幌市北区北 8条西 5丁目	011- 716-2111
2		東北大学	980 仙台市青葉区片平 2-1-1	022- 227-6200
3		東京大学	113 文京区本郷 7-3-1	03- 3812-2111
4		東京工業大学	152 目黒区大岡山 2-12-1	03- 3726-1111
5		京都大学	606 京都市左京区吉田本町	075- 753-7531
6		熊本大学	860 熊本市黒髪 2-39-1	096- 344-2111
7	私立大学	慶應義塾大学 医学部	160 新宿区信濃町 35	03- 3353-1211
8		玉川大学	194 町田市玉川学園 6-1-1	0427- 28-3111
9		中央大学	192-03 八王子市東中野 742-1	0426- 74-2111
10		東海大学 医学部 伊勢原校舎	259-12 伊勢原市望星台	0463- 93-1121
11		〃 工学部 湘南校舎	259-11 平塚市北金目 1117	0463- 58-1211
12		〃 文学部	同 上	
13		東京農業大学	156 世田谷区桜丘 1-1-1	03- 3420-2131
14		東邦大学 薬学部	274 船橋市三山 2-2-1	0474- 72-1141
15		日本大学 農獣医学部	252 藤沢市亀井野 1866	0466- 81-6241
16		〃 理工学部	101 千代田区神田駿河台 1-8	03- 3293-3251
17		早稲田大学	169 新宿区西早稲田 1-6-1	03- 3203-4141
18		近畿大学	577 東大阪市小若江 3-4-1	06- 721-2332
19		西南学院大学	814 福岡市早良区西新 6-2-92	092- 841-1311
20	九州東海大学	862 熊本市大江町渡鹿 223	096- 382-1141	
21	その他	新宿日本語学校	160 新宿区高田馬場 2-9-7	03 - 5273-0044 * 03 - 5273-0018
22				
23				
24				

## 4. 文部省受託研修員制度

### (1) 外国人受託研修員制度実施要項

外国人受託研修員の受入れについて（国立大学の受入れ）

昭和49年3月18日

大臣裁定

（注・以後一部改正あり。以下は  
昭和60年4月1日現在）

（目的）

1. この制度は、国立大学及び国立高等専門学校（以下「国立大学等」という。）における国際交流を促進するとともに、開発途上国の自立発展及び文化的、知的水準の向上に資するため、国際協力事業団（以下「事業団」という。）が、開発途上国から招致する研修員に対し、国立大学等において研修の機会を与え、その能力の一層の向上を図ることを目的とする。

（外国人受託研修員の受入れ）

2. 国立大学は、前項の目的を達成するため事業団から申請のあった開発途上国からの研修員を外国人受託研修員（以下「受託研修員」という。）として受入れることができる。

（申請及び許可）

3. 国立大学等の長は、事業団の総裁からの受託研修員としての受入れの申請に基づき、学校教育法（昭和22年法律第26号）第52条で定める大学を卒業した者又は、これに準ずる学力があると認めた者についてこれを許可するものとする。

（受入れ報告）

4. 国立大学等の長は、受託研修員の受入れを許可したときは、速やかに文部省学術国際局長に別添様式により報告するものとする。

(受入れ変更報告)

5. 国立大学等の長は、前項の報告の内容に変更を生じた場合は、速やかにその旨を文部省学術国際局長に報告するものとする。

(研修期間)

6. 研修期間は、1年以内とし、受入れを許可する日の属する会計年度を超えることはできない。ただし、特別の理由があると認めた場合は、この限りでない。

(研修期間区分)

7. 受託研修員の研修期間区分は、会計年度内における研修する期間の日数によりそれぞれ1ヵ月、3ヵ月、6ヵ月、9ヵ月、12ヵ月の5区分とする。

(研修方法)

8. 国立大学等の長は、受託研修員の研修目的及び研修内容を考慮してその指導教官を定め指導を行うよう措置するものとする。第1項の研修目的を達成するため必要な場合には、第6項の研修期間中に当該国立大学等以外における研修を行うことができる。

(研修料及び徴収方法)

9. 受託研修員に係る研修料は、事業団が負担するものとし、当該研修料の額及び徴収方法は文部大臣が別に定めるところによるものとする。

(受入れ規程)

10. 国立大学等の長は、受託研修員の受入れ手続きその他必要な事項について別に規程を定め文部省学術国際局長に報告するものとする。

(実施期日)

11. この要項は、昭和49年度から実施する。

## (2) 外国人受託研修員の受入れ等について

文学企第 132号

昭和60年4月1日

国際協力事業団総裁 殿

文部省学術国際局長

大崎 仁

### 外国人受託研修員の受入れ等について（通知）

外国人受託研修員制度は、国立大学における国際交流を促進するとともに、開発途上国の自立発展及び文化的・知的水準の向上に資するため、国際協力事業団が開発途上国から招致する研修員に対し、国立大学において研修の機会を与え、その能力の一層の向上を図ることを目的として、昭和49年度に設けられた制度であります。

このたび、文部省では、開発途上国からの複雑多岐に亘る技術協力の要請に対応するため、「外国人受託研修員制度実施要領」（昭和49年3月18日文部大臣裁定）（以下「実施要領」という。）を一部改正し、国立高等専門学校においても研修の機会を与えることにしました。

外国人受託研修員の受入れ等については、実施要領の定めるところによるものでありますが、その取り扱いについては、下記により実施くださるようお願いします。

おって、昭和50年4月2日付け文大技大15号大学局長、学術国際局長通知「外国人受託研修員の受入れ申請等について」は廃止します。

### 記

1. 国立大学等の長に受託研修員の受入れ申請をする場合には、あらかじめ、別紙様式の「派遣計画書」により学術国際局長に協議し、その同意を得てから行うこととする。  
なお、受入れ申請にあたっては、学術国際局長の同意書の写しを添付すること。
2. 前記1の「派遣計画書」に変更が生じた場合には、その事項の新旧対照表を添付し、学術国際局長に協議し、その同意を得ること。
3. 前記1の受入れ申請は、文部省所管国立学校特別会計予算で定める員数の範囲内で行うこと。



4. 実施要領第6項のただし書の取扱いをしようとするときは、翌年度以降に係る研修については、外国人受託研修員経費の予算措置が講ぜられなかった場合等は、許可を取り消すことがある。
5. 実施要領第7項の「研修期間区分」は、次の研修期間の日数によるものとする。

研修期間区分	研修期間の日数	
1か月	30日以内	
3か月	31日以上	90日以内
6か月	91日以上	180日以内
9か月	181日以上	270日以内
12か月	271日以上	365日以内

6. 研修料及び納入方法は、研修期間区分に応じ次のとおりとする。

- (1) 研修料について（消費税相当額を含む）

研修期間区分	研 修 料
1か月	165,000円
3か月	495,000円
6か月	990,000円
9か月	1,485,000円
12か月	1,980,000円

- (2) 納入方法について

国立大学等の長が受入れを許可したときは、当該会計年度に属する研修料を前記6(1)の研修期間区分により国立大学等に納入するものとする。ただし、当該会計年度を超えて研修期間を許可している場合の翌年度以降に係る研修料は、翌年度以降分の外国人受託研修員経費の予算措置が講ぜられた旨を確認の上、前記6(1)の区分により翌年度当初に国立大学等に納入するものとする。

また、研修期間の延長により研修期間区分に変更が生じた場合には、延長する研修期間を加算し、前記6(1)の区分により直ちに研修料の差額を国立大学等に納入するものとする。

なお、原則として既納の研修料は還付しない。

別紙様式

派遣計画書

研修員氏名	
性別	
国籍	
最終学歴 卒業年月日 年 令	
所属会社名 又は機関名 所属部課	
研修題目	
希望大学名 部 局	
希望指導教官 官 職 氏 名	
研修期間 (日数)	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 ( 日)
JICAの受入期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
	研修事業部 担当者名 電話 03-3346-

JICA