

若者の海外国際事業体験プログラム実施要項

1. 実施目的

- (1) 「海外体験」を前面に出したプログラムの中で、「異文化コンピテンス」※ を身につけるには交流による気づきや就業と連動した体験が有用である。
※ 異文化コンピテンスとは、観光庁「若者アウトバウンド活性化に関する最終とりまとめ」において求められている、外国人とのコミュニケーションに柔軟に対応できる技術や考え方であり、外国人とのビジネスや人的交流を円滑に進める上での有力なツールを指す。
- (2) 独立行政法人国際協力機構（JICA）が運営を支援している日本人材開発センターの活動内容の理解や日本に興味がある学生とのコミュニケーションをもつこと、また、海外進出する日本法人やそこで働く社員の活躍・役割を直接体験することで、国際ビジネス人材育成への若者の成長機会をつくる。
- (3) あらかじめ視察内容を設定することで、語学研修期間中やゼミ旅行等での海外体験を企画旅行として展開できる。
- (4) 本企画に加えて、各国での相互交流促進のための異文化体験や社会活動を加えることで国際ビジネス人材の育成に寄与できる。

2. 実施内容

- (1) 本プログラムは会員各社が実施する企画旅行の行程に組み込む付加素材として、ハノイ、ホーチミン、プノンペン、シドニーの4都市において海外体験の機会として利用できるものです。
- (2) 実施期間・時間・日数：2023年10月1日（日）～2024年3月31日（日）までの6ヶ月間
約1時間30分～2時間 10名前後（修学旅行の場合事前に相談下さい）
※土・日・現地の祝祭日にあたる日の実施はできませんのでご注意ください。
※実施予定：期間中に10団体の実施想定数に達した場合は受付終了いたします。
- (3) 対応組織：在外日本人商工会議所を通じて手配した日系企業【在外日系企業】
JICAの協力を得て運営されている日本人材開発センター【日本人材開発センター】
- (4) 実施都市（発着手配）：
○ハノイ ①ベトナム日本商工会議所加盟の日系企業【在外日系企業】
②ベトナム日本人材開発インスティテュート（VJCC）・外国貿易大学【日本人材開発センター】
○ホーチミン ①ベトナム日本人材開発インスティテュート（VJCC）・外国貿易大学【日本人材開発センター】
○プノンペン ①カンボジア日本人材開発センター（CJCC）・王立プノンペン大学【日本人材開発センター】
○シドニー ①シドニー日本商工会議所加盟の日系企業【在外日系企業】
- (5) プログラム実施例
【在外日系企業 プログラム実施例】
60分 事業所の業務内容・役割の説明、見学など
30分 日本人スタッフによる体験談などのコミュニケーション

【日本人材開発センターのプログラム実施例】

- 30分 VJCC・CJCC 職員説明活動内容について（JICA プロジェクトの紹介や関連するトピックス）
- 20分 施設見学 施設内を職員の方が案内
- 60分 学生交流 日本語を学ぶ学生、留学生等との交流

(6) 手配は発生ベースとなり、以下の費用見合い分として1団体につき10万円を上限としてJATAが負担する。

※プログラムに関わる通訳代

※本プログラム実施時の送迎バス代

3. 申込方法

(1) 2023年7月20日（木）～12月20日（水）の期間に別紙申込用紙に必要事項を入力の上、日程表を添付して以下のアドレスにメール送信ください。

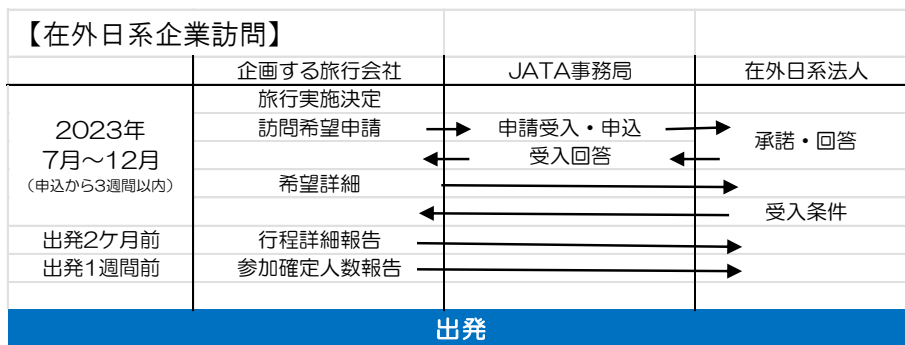
申込先メールアドレス： kaigaitaiken@jata-net.or.jp

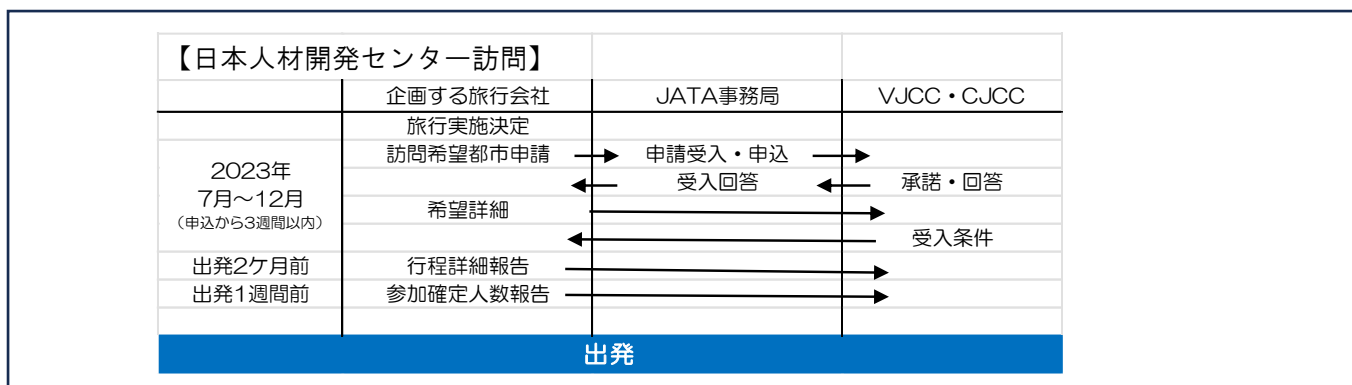
(2) 申込後 3 営業日以内に申込書記載のメールアドレスに受領確認の返信がない場合はお問い合わせください。

(3) 受領確認後、事務局より各在外商工会議所及びベトナム日本人材開発インスティテュート（VJCC）・カンボジア人材開発センター（CJCC）に受入可否の確認をします。申込から回答まで **10 営業日前後の時間**をいただく場合がありますのであらかじめご承知おきください。

申込後のフロー

- (1) 希望日時・内容を受けて手配依頼をおこないます。
- (2) 回答は申込フォームに記載のメールアドレスに**申込日から 14 営業日以内**にメールをいたします。
まだ確定ができない場合でも **14 営業日まで**には一度ご連絡をいたしますので、メールが無い場合はお問い合わせください。
- (3) 受入回答後は希望詳細の打合せ等を直接受入在外日系法人又は日本人材開発センターと直接おこなっていただきます。連絡先は受入回答時にご案内します。
- (4) 出発2ヶ月前までには行程詳細およびプログラム内容の詳細を在外日系法人又は日本人材開発センターのご担当者宛に報告をお願いします。
- (5) 出発1週間前までに参加確定人員の報告を在外日系法人又は日本人材開発センターのご担当者宛に報告をお願いします。





4. 費用の精算について

- (1) プログラムに関わる通訳及び本プログラム実施時の送迎バスについては各社にて手配をお願いします。
- (2) プログラムに関わる通訳代、本プログラム実施時の送迎バス代については、1 案件につき 10 万円を上限に JATA より支援をおこないますので、プログラム終了後 JATA 宛に請求金額の請求をお願いします。請求の際には通訳代及び送迎バス代のわかる明細の添付をお願いします。
- (3) JATA よりの支払いは請求書受領後、翌月末におこないますので時間に余裕をもって請求をお願いします。
- (4) プログラムアレンジに伴う費用については JATA が負担します。

5. 申込にあたっての注意事項

- (1) 申込時にツアーが確定（催行確定）していることが申込条件となります。受入確定後に取消となった場合は、実費を請求させていただく場合があります。
- (2) 本プログラムの実施は土・日・現地の祝祭日・年末年始の期間は不可となりますのでご注意ください。
- (3) 本プログラムは JICA 支援の日本人材開発センター、在外商工会議所・現地日系企業の協力のもとで実施するプログラムとなります。希望通りに手配ができることを確約しているものではありませんので、企画書提出時及び契約時での条件書等への記載内容にはご注意ください、実施できない可能性もあることを必ず明記の上お伝えいただくようお願いします。
- (4) パンフレット・企画書面に記載の場合、「ベトナム日本人材開発インスティテュート（VJCC）」「カンボジア日本人材開発センター（CJCC）」又は「現地日系企業」と記載ください。

本プログラムに関する問い合わせ先

一般社団法人日本旅行業協会 海外旅行推進部 担当：大久保・千葉・稲田
 kaigaitaiken@jata-net.or.jp 03-3592-1274

若者の海外国際体験プログラム申込用紙

- 申込の際は必要事項入力の上、日程表を添付の上必ずメールにてお願いします。
- 申込にあたっては「若者の海外事業体験プログラム実施要項」を必ずご確認ください。
- 申込後、回答までは 10 営業日前後の時間をいただく場合がありますのであらかじめご承知おきください。
- 申込は受注確定後となりますのでご注意ください。

1. 会社名

2. 支店・営業所・部署名

3. 担当者氏名

4. 担当者連絡先電話番号・メールアドレス

5. オーガナイザー名（オーガナイザーがある場合は記入ください）

6. 実施希望日・時間（希望日時を可能な限り複数記載ください）

7. 希望プログラム（1つだけマークしてください）

- ベトナム日本人材開発インスティテュート（VJCC）：ハノイ
- ベトナム在外日系企業：ハノイ
- ベトナム日本人材開発インスティテュート（VJCC）：ホーチミン
- カンボジア日本人材開発センター（CJCC）：プノンペン
- オーストラリア在外日系企業：シドニー

8. 在外日系企業（ハノイ・シドニー）希望の場合、希望業種・職種を記載ください。

送付先メールアドレス：kaigaitaiken@jata-net.or.jp