

アフリカの若者のための産業人材育成イニシアティブ（ABE イニシアティブ）
「修士課程およびインターンシップ」プログラム
2018 年度修了時インターンシップ実施の手引き

ABE イニシアティブにおけるインターンシップは、ABE 留学生の持つ専門性、ビジネスの知見、現地有力人材・企業・政府機関とのネットワークをご活用いただき、「現地のニーズを知りたい」、「現地向けの商品開発をしたい」、「現地のビジネスパートナーを見つけたい」、「現地の有能な人材を採用したい」、「わが社の製品・サービスをご紹介したい」等のアフリカビジネスの課題解決を図っていただくことが趣旨であり、これまで、多くの企業様から高い評価を得ております。

アフリカならではの企画（Creativity）と、日本企業の持ち味を組み合わせることで新しい価値を創造すること。すなわち、異なる国、文化、業種を持つ人々と一緒に、互いに考え方の違いを発見し、考察し、分かり合う、といったプロセスの中で創意工夫によって新たな価値やソーシャルイノベーションを創造することを期待しています。是非、日本企業の水先案内人となる ABE 留学生を活用し、最後のフロンティアであるアフリカの成長をとりこみ、新たなビジネスフィールドを開拓ください。

1. 背景

ABE イニシアティブ「修士課程およびインターンシップ」プログラム（以下、本プログラム）は 2013 年 6 月に開催された第 5 回アフリカ開発会議（TICADV）における安倍総理のスピーチに基づき、独立行政法人国際協力機構（JICA）が 2014 年度から 5 年次にわたり、1000 人を超えるアフリカの若者を日本に招へいし、日本の大学院（修士課程）での教育に加え、日本企業でのインターンシップの機会を提供するものです。本プログラムの参加者（以下、留学生）は、日本企業がアフリカで経済活動を進める際の「水先案内人」として活躍する産業人材に育成されることが期待されています。



インターンシップには、大学院修学中に実施する夏期インターンシップ及び卒業後に実施する修了時インターンシップがあります。本手引きでは、修了時インターンシップにかかる制度、概要について説明します。

2. 目的

修了時インターンシップは以下を目的として実施されます。

- (1) 企業での業務経験を通じ、留学生が日本の企業文化や商習慣を習得し、事業戦略、事業の運営方法につき理解することにより、日本企業のアフリカでのビジネス展開に貢献する。
- (2) 留学生が受入企業に対し、現地の情報提供や新規事業・課題解決等を提案することにより、日本企業のアフリカでのビジネス展開に貢献する。
- (3) 受入企業がアフリカへの理解を深め、アフリカを身近に感じることで心理的距離を縮める機会を提供し、今後のアフリカビジネス展開に資する留学生との強固な人的ネットワークを構築する。

3. インターンシップ実施類型（活用事例）

インターンシップの計画・実施にあたっては、以下のような類型を参考にしてください。

- (1) 実務実践型
日本企業において実際の仕事を体験し、効率的な業務の実施方法、事業の運営管理、組織文化等を習得する。
- (2) 課題解決型
日本企業が抱える課題を留学生に提示し、実際の仕事を想定しながら、企業または企業の顧客の課題解決方法を検討し、解決策について発表する。
- (3) 新規開発型
日本企業から留学生に対して、自社の商品の特徴やコンセプト等のテーマをご説明いただき、そのテーマに沿った新製品やサービスの開発等を提案する。
- (4) 現場視察型
日本企業の職場や工場、ショールーム等を視察・見学し、日本企業の先進性及び特色を理解するとともに、日本企業の商品やサービスについて理解を深める。

4. 実施体制

受入希望企業と留学生のマッチング、日程調整、宿泊・移動手配などの連絡調整は、本プログラムの運営支援機関である一般財団法人日本国際協力センター（JICE）が JICA と連携して行います。

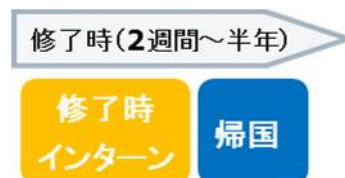
5. 対象となる留学生

第3バッチ留学生（2016年9月来日 総数348名）のうち、企業から強いオファーがあり、かつ自国の所属先の下承が得られた留学生を対象とします。

6. 実施時期・期間

目的の(2)および(3)を主目的として実施することを想定し、大学院での学業修了時（夏（2018年6月）、秋（2018年9月）、春（2019年3月））に開始し、原則、留学生一人につき1社1回、期間は2週間以上、6か月以内とします。

インターンシップ開始日は、原則、修了式の翌日より3営業日以内とします。ただし、日程調整がつかない場合は、修了式前にインターンシップを開始することも可能です。



インターンシップの終了日は、インターンシップ開始前に決定する必要があります。インターンシップ計画決定後の期間の変更は認められません。インターンシップ終了後、留学生は、原則インターンシップ終了日（移動日含む）の翌日より3営業日以内（土日祝日除く）に帰国します。引越を伴うなど帰国手続きに支障がある場合は、JICA が個別に判断し決定します。

7. 受入企業について

- インターンシップの受入れは、登録済みの民間企業とします。
- 修了時インターンシップについては、民間企業のみを受入先とし、民間企業以外（研究所、独立行政法人、NGO 等）は受入先とはならない点につき、ご注意ください¹。
- インターンシップの受入れにあたっては、社会的、倫理的に問題のない企業であることを確認させていただきます。
- 修了時インターンシップについては、本事業の主旨に鑑み、アフリカビジネス展開に強く関心をお持ちの企業、展開を検討されている企業、または、すでに展開をされている企業のみを対象とします。

¹ 夏期インターンシップについては、本プログラムのインターンシップの目的に合致し、プログラムに民間企業との関わり、ネットワーク構築に資する内容、もしくは日本のビジネス理解に繋がる内容が含まれると判断される場合は、民間企業以外（研究所、独立行政法人、NGO 等）が例外的に受入先となることもあります（2018年度夏期インターンシップ実施の手引きご参照）。

8. 大学のカリキュラムに含まれるインターンシップについて

大学のカリキュラムに含まれる既存のインターンシッププログラムは本プログラムのインターンシップとの代替はできません。

9. 実施場所

日本国内の事業所等とし、国外の事業所等や海外出張は対象外とします。

10. マッチングについて

留学生とのマッチングは以下の方法で行います。

① 推薦企業でのインターンシップ

留学生の応募時にご推薦頂いた企業によるインターンシップ

② 企業オファーによるインターンシップ

企業からの希望に応じて JICA/JICE が行う留学生及び関係先への確認・調整を経て行われるインターンシップ

原則として、夏期に受入れを希望する場合は同年 4 月末、春期に受入れを希望する場合は前年 10 月末までに実施可否を決定いただきます。別添 1「受入計画表」にご記載の上、ご希望をお知らせください。

11. 使用言語

英語での実施をお願いします。1 年目夏期インターンシップとは異なり、修了時インターンシップでは、JICE での通訳手配は行いません。通訳が必要な場合は受入企業でご準備をお願いします。

12. 経費

(1) 受入企業が負担する費用

インターンシップ実施に係る企業関係者の費用（旅費・交通費・宿泊費・人件費等）および資機材手配に係る費用（資料印刷・備品費等）
なお、留学生への謝金、報酬の支払いは固くお断りします。

(2) JICE 及び留学生が負担する費用

① 留学生の生活費（JICA の規定に拠る）

留学生の昼食代・文房具等は、留学生が生活費より支払います。

② 留学生の交通費

交通費とは、以下 a.～d.の 4 種類を指します。

a.～d.のうち、チケットが手配できない少額交通費（一区間 840 円まで）は、留学生在が生活費より支払います。840 円を超える場合、留学生からの申請があった場合のみ、JICE が留学生に支払います。

	時期	種類	上限
a.	開始前・終了後	自宅～宿泊先までの往復旅費	無
b.	実施中	通勤費	有
c.		旅費・交通費（出張旅費等）	
d.		備上バス、タクシー	

a. （インターンシップ開始前・終了後）

留学生の自宅（または帰国前滞在地）～インターンシップ実施中の宿泊先間の往復旅費

JICE が手配・負担します。航空券・新幹線・バスのバウチャー券の手配等を含め、事前にチケットでの支給を行います。

b. （インターンシップ実施中）通勤費 ※上限有

宿泊先～インターンシップ実施先の通勤費が発生する場合、少額交通費（一区間 840 円まで）は留学生在が負担します。

c. （インターンシップ実施中）旅費・交通費 ※上限有

(a). 事前にチケットで支給することが可能な区間

JICE が手配・負担します。航空券・新幹線・バスのバウチャー券の手配等を含め、可能な限り事前のチケット支給を行います。

(b). 事前にチケットで支給することができない区間

少額交通費（一区間 840 円まで）は、留学生在が負担します。840 円を超える分については、留学生からの申請がある場合にのみ JICE が支払い負担します。JICE が受入企業に実際に使用した経路・乗降駅を確認する場合があります。

d. （インターンシップ実施中）備上バス、タクシー ※上限有

JICE による手配が可能です。タクシーを使う場合は、留学生在が乗車した車両のみ JICE が支払い負担します。ただし、レンタカーの利用や留学生自身による運転は禁止します。

留学生の交通費負担分掌

インターンシップ 開始前	インターンシップ実施中			インターンシップ 終了後
	b.～d.の合計額 上限有			
JICE 手配		JICE 負担	留学生負担	JICE 手配
a. 自宅からインターンシップ実施中の宿泊先までの旅費				a. インターンシップ実施中の宿泊先から帰国前滞在地までの旅費
	b.通勤費	○ 一 区 間 840 円 超過分	○ 一 区 間 840 円まで	
	c.旅費・交通費 (a) チケット支給可	○ チケットでの支給		
	c.旅費・交通費 (b) チケット支給不可	○ 一 区 間 840 円 超過分	○ 一 区 間 840 円まで	
	d.備上バス	○ JICE 手配		
	d.タクシー	○ 留学生からの 領収書受領後、 留学生へ支払	① ② 実費立替 支払、 領収書	
	(宿泊費)	○ 最寄場所手配		

- * 交通費（b.～d.）の合計額の上限は、インターンシップの実施期間により異なります。金額は、下表をご参照ください。

インターンシップ期間	交通費(b.～d.)支給上限金額(税込)
14 日以内	3 万円
15 日以上 28 日以下	6 万円
29 日以上 42 日以下	9 万円
・・・2 週間ごと・・・	・・・3 万円上限追加・・・
155 日（22 週間）以上	36 万円（最大）

- * 旅費・交通費を算出する際のルートおよび交通機関の選択にあたっては、最も経済的なルートを利用します。ただし、受入企業からより効率的かつ経済的な提案がある場合には、ご提示いただいた実費を支給します。

③ 留学生の宿泊費

インターンシップ実施中の宿泊費の実費を JICE が負担します。

原則、JICE がインターンシップ先最寄りのホテル、JICA 国際センター、ウィークリーマンション等を手配し、支払いを行います。受入企業から効率的かつ経済的（下記基準額ご参照）な宿泊施設の提案がある場合には、同宿泊施設を利用することが可能です。受入企業がインターンシップ実施中の旅費・宿泊費を手配する場合は、手配後に JICE 指定の旅行会社に宿泊料金の上限及び実施中交通費の上限内で、請求することができます。

【基準額】

- 東京都区内及び政令指定都市などの大都市圏：10,000 円（税込）
- その他の地域：8,000 円（税込）

④ インターンシップ保険の加入費

インターンシップ実施中に財物および身体賠償事故への補償が対象となる保険に加入します。インターンシップ先への移動・通勤中や休暇時に留学生本人の怪我・病気等が発生した際は、付保済の海外旅行傷害保険と国民健康保険の適用対象となります。

⑤ 通訳に係る経費

JICE は手配・負担を行いません。

13. インターンシップ実施に関する留意事項

(1) 就業規則等

各企業の就業規則に沿って実施をお願いします。土日祝日の実施も可能ですが、平日振替休日など、労働基準法の範囲内で実施をお願いします。なお、留学生が1人で作業するような環境にならないようにご配慮をお願いします。

(2) 留学生の私的休暇取得

個人的な理由（旅行等）で休暇を取得することは、限られた期間内でのインターンシップであることから、国内外ともに認めておりません。

(3) 在留資格の切り替えについて

修了時インターンシップの実施期間が3か月以上となる留学生については、在留資格を切り替える必要があります。その場合は、平日にお休みを頂く可能性があります。詳細は個別にご連絡します。

(4) 禁止事項

以下の事項は禁止しております。ご理解・ご協力をお願いします。

- ① 留学生への謝金・報酬等の支払い
- ② 留学生の危険物の取扱い
- ③ 留学生のレンタカー・自動車の運転

14. 企業情報および留学生個人情報の取り扱い

(1) 留学生は、インターンシップ実施中に知り得た企業情報等に関して、一切口外しないことを誓約書（別添3参照）に署名します。インターンシップ実施ごとに1枚をJICEに提出します。

(2) 受入企業は、別添4「留学生の個人情報取扱について」に同意し署名することが必須となります。受け入れる留学生・インターンシップの種類に関わらず、各期（春・夏・秋）につき1枚をJICEにご提出ください。

15. イスラム教徒の留学生受入に際する留意事項

別添5「イスラム教徒の習慣に関する留意事項」をご参照下さい。

16. 実施後のフィードバック（アンケート・報告書）

インターンシップ終了後は、アンケートおよび報告書のご提出をお願いします。アンケートの結果は、集計・分析ののち、次回のインターンシップの改善に活用するほか、必要に応じ、受入企業にも分析結果を共有します。また、本事業の成果として、取材・広報活動等へのご協力をお願いします。

17. お問い合わせ・各種書類ご提出先

インターンシッププログラムに関するお問い合わせ、各種書類は以下までご提出ください。

一般財団法人日本国際協力センター 留学生事業第二部 事業調整課

担当：インターンシップチーム

e-mail: abe-company@jice.org

電話: 03-6838-2717 / Fax: 03-6838-2711

※尚、緊急時の連絡先につきましては、インターンシップ日程が確定した時点で、お知らせします。

以上

別添 1：受入計画表

別添 2：企業登録シート

別添 3：誓約書

別添 4：留学生の個人情報の取扱いについて

別添 5：イスラム教徒の習慣に関する留意事項

<参考>

標準的な修了時インターンシップ手続きフロー

随時受付	① 事前登録	未登録企業は、別添 2「企業登録シート」に記入の上、メールにて添付・送信して下さい。
随時発行	② 留学生プロフィール参照	ポータルサイト上で留学生のプロフィール等を参照できる ID・パスワードが発行されます。 <u>※修了時インターンシップのオファーをしたい留学生がいましたら、直接連絡を行うことをお勧めします。</u>
4 月上旬 または 10 月下旬 (予定)	③ 申込み開始	企業登録済みの企業に申込開始のご案内と別添 1「受入計画表」をお送りします。 ※4 月：夏・秋卒業者が対象 9 月：春卒業者が対象です。 留学生の卒業時期が不明の場合はご相談ください。
4 月下旬 または 11 月上旬 (予定)	④ 受入計画表提出	本資料を参照の上、受入希望留学生・受入時期等概要を別添 1「受入計画表」に記入し、提出してください。
4 か月前 までに	⑤ 留学生との日程調整	頂いた受入概要に基づき、JICE が留学生と実施日程の連絡・調整を行います。
4 か月前 までに	⑥ 実施確定通知	調整終了後に、企業と留学生に通知します。実施日程と期間が確定となります。 <u>※以降は直接、企業／留学生間でインターン内容等の詳細な打ち合わせをお願いします。</u>
1.5 か月前 までに	⑦ インターンシップ計画書 (和・英) 提出	内容・実施場所等詳細をお知らせください。 ※期間中の出張など、移動日・時間等の決定が直前の場合は JICE までご相談下さい。
1.5 か月前 までに	⑧ 留学生へ通知	計画書に基づき、インターンシップ内容を留学生に通知します。
1 か月前 までに	⑨ チケット・宿泊手配	計画書に基づき、JICE がチケット・宿泊手配を行います。 ※日程に変更がある場合は、1 週間前までにお知らせ下さい。

2週間前 までに	⑩ チケット・宿泊 手配完了	留学生のチケット・宿泊手配が完了しますので、 旅程や宿泊先を共有します。
1週間前 までに	⑪ 「留学生の個人 情報の取扱いにつ いて」の提出・ 留学生情報の共有	インターンシップ開始前までに別添4「留学生の 個人情報の取扱いについて」のご提出をお願いし ます。また留学生に関する必要な情報がありまし たらご連絡します。
開始日～ 終了日まで	⑫ インターンシップ 実施	実施中のいずれかの日に、JICA/JICE 担当者が訪 問、電話等でのヒアリングをさせていただく場合 があります。
～終了日 まで	⑬ 報告会の実施	プログラムの一環として担当者の同席の下、開催 をお願いします。
終了後	⑭ インターンシップ 終了	インターンシップ報告書、アンケートの提出をお 願いします。必要に応じて、分析結果を共有しま す。
【ご参考：受入企業の立替による手配・支払いの場合】 ※上記のスケジュールに間に合わない場合は、企業で留学生分のチケット・宿泊先 の手配と、それらの経費の立替えをお願い申します。 なお、立替金の精算の際には、前12項に記載した経費基準を適用して精算を行 いますので、ご注意ください。		
1か月前 までに	⑨ チケット・宿泊費 支払	宿泊または移動について、受入企業が手配する場 合は、受入企業が手配・支払を行います。
終了後1か月 以内に	⑮ チケット・宿泊費 請求	支払ったチケット・宿泊費の実費について、JICE 指定の旅行会社に請求をお願いします。
請求受領後 1.5 か月以内 に	⑯ チケット・宿泊費 精算	JICE 指定の旅行会社が受入企業に対し、宿泊費 及びインターンシップ実施中の交通費について、 <u>経済路線にて算出の上、上限金額以内で受入企業 に支払います。</u> ※支払基準が不明な場合は JICE までご相談下さい。

Induction Program Sheet for "ABE Initiative" Internship 2018 2018年「ABEイニシアティブ」インターンシップ 修了時インターンシップ 受入計画表（2018年6月/9月卒業者対象）		
以下の項目にご記入をお願いします。 ※和英併記をお願いいたします。内容は留学生へ共有いたします。 ※本紙に書き込まれた情報は、守秘義務を遵守し、マッチングの目的のみに使用します。		
1.Company/企業名		
2.Company Profile/ 会社概要（業種）		
3.Department, Place of Internship/担当部署・受入先		
■Department/担当部署：		
■Contact Person, Contact/ 担当者名、連絡先：		
■Place of Internship/ 受入先・場所：		
4.URL		
5.アフリカでの実績または 検討されているビジネス		
6.Your Objective and Expectation for the ABE participant(s)/インターンシップ実施の目的・留学生に期待すること		
■Your Objective/インター ンシップ実施の目的		
■Expectations for the ABE participant(s)/留学生 に期待すること	(例)・キーパーソンになれるか見極めたい ・自社のシステムが母国でニーズがあるか探りたい ・留学生のネットワークと連携できるか検討したい	
7.受入れを希望する留学生の氏名及び国名を全て記入してください（3バッチMaster Studentが対象）		
氏名	国名	その国の留学生を指名した理由
8.Program of Internship/インターンシップの内容		
※「5. 目的・留学生に期待すること」の達成に向けて留学生にどのような業務を課すか、可能な限り具体的にご記載ください。また、国内出張を予定される場合は、日程・行程案についてもご記載ください。		
9.Schedule of Availability/受入スケジュール		
※遅くとも卒業後3営業日以内の開始をお願いいたします。卒業日が不明な場合は、「受入開始日」欄に「卒業後」とご記載ください。		
■Period/ 受入期間：	受入開始日 年 月 日 受入終了日 年 月 日	日間 Day (s)
10.Any preparatory comments of ABE Participant (s) / 留学生への一言		
11.備考・留意点（受入れにあたっての懸念事項、業務実施要領記載項目に関する質問等）		

ABE イニシアティブ担当

(企業 No.)

一般財団法人日本国際協力センター 留学生事業第二部事業調整課インターンシップチーム 行

e-mail: abe-company@jice.org

-----<企業登録シート>-----

ABE イニシアティブプログラムに関心があり、今後同プログラムの情報提供を希望し、各種イベント等に参加したく、登録をいたします。また、留学生の推薦、企業見学・インターンシップについて、以下のとおり、ご連絡いたします。

【留意事項】本プログラムは国の事業として行っているため、登録企業として行政機関等に情報共有させていただきます。

【基本情報】※は回答必須

申込日： 年 月 日			
※貴社名 事業所名		※代表者氏名 ※担当部署名 ※ご担当者氏名 ※（e-mail）	（ @ ）
※貴社英語名 貴社 URL			
※ご住所	〒 -	※電話番号	
※業種、事業内容			
資本金	円	従業員数	名
※株式市場への上場	有 ・ 無	※JICA 競争参加資格 （JICA の公告・公示案件に参加 する際に取得する資格）	有 ・ 無

【留学生の推薦について】

質問	ご回答
質問 1 貴社は、留学生の推薦 を予定されています か？もしくは既に推薦 されていますか？	1. 予定している 2. 予定していない 3. 既に推薦している（ バッチ）
質問 2 予定されている場合、 人材のご所属と人数を 教えてください。	1. 自社人材 名程度 2. 関連企業人材 名程度 3. 関連省庁 名程度 4. その他（ ）

【企業見学・インターンシップの受入について】

質問 3 企業見学・インターンシップについて、現時点でご関心のあるもの全てに○をお願いします。	1. 企業見学（来日後（9月頃）実施予定です。） 2. 夏期インターンシップ（2週間程度7～9月頃実施予定です。） 3. 修士課程修了後のインターンシップ（2週間～6か月程度、修了年度の6月、9月、3月頃から実施予定です。）																																							
質問 4 インターンシップにご関心がある場合、現段階で想定される、インターンシップ実施部署、実習の内容、留学生に求める要件（人材像など）について具体的にご説明をお願いします。	1. 部署： 2. 内容： 3. インターンシップ要件： 4. その他																																							
質問 5 アフリカ諸国への関心についてご回答ください。見学・インターンシップに関し、受入れ可能な人数をご記入ください。なお、 <u>すでに事業展開している国</u> については、国名を○で囲んでください。	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="443 1064 719 1160">関心のある国名</th> <th data-bbox="719 1064 932 1160">1. 企業見学</th> <th data-bbox="932 1064 1195 1160">2. 夏期 インターンシップ</th> <th data-bbox="1195 1064 1477 1160">3. 修士課程修了後の インターンシップ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="443 1160 719 1211">【例】ケニア</td> <td data-bbox="719 1160 932 1211">10人程度</td> <td data-bbox="932 1160 1195 1211">1~2人</td> <td data-bbox="1195 1160 1477 1211">0人</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1211 719 1263">1.</td> <td data-bbox="719 1211 932 1263">人</td> <td data-bbox="932 1211 1195 1263">人</td> <td data-bbox="1195 1211 1477 1263">人</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1263 719 1314">2.</td> <td data-bbox="719 1263 932 1314">人</td> <td data-bbox="932 1263 1195 1314">人</td> <td data-bbox="1195 1263 1477 1314">人</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1314 719 1366">3.</td> <td data-bbox="719 1314 932 1366">人</td> <td data-bbox="932 1314 1195 1366">人</td> <td data-bbox="1195 1314 1477 1366">人</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1366 719 1417">4.</td> <td data-bbox="719 1366 932 1417">人</td> <td data-bbox="932 1366 1195 1417">人</td> <td data-bbox="1195 1366 1477 1417">人</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1417 719 1469">5.</td> <td data-bbox="719 1417 932 1469">人</td> <td data-bbox="932 1417 1195 1469">人</td> <td data-bbox="1195 1417 1477 1469">人</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1469 719 1520">6.</td> <td data-bbox="719 1469 932 1520">人</td> <td data-bbox="932 1469 1195 1520">人</td> <td data-bbox="1195 1469 1477 1520">人</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1520 719 1572">7.</td> <td data-bbox="719 1520 932 1572">人</td> <td data-bbox="932 1520 1195 1572">人</td> <td data-bbox="1195 1520 1477 1572">人</td> </tr> </tbody> </table>				関心のある国名	1. 企業見学	2. 夏期 インターンシップ	3. 修士課程修了後の インターンシップ	【例】ケニア	10人程度	1~2人	0人	1.	人	人	人	2.	人	人	人	3.	人	人	人	4.	人	人	人	5.	人	人	人	6.	人	人	人	7.	人	人	人
関心のある国名	1. 企業見学	2. 夏期 インターンシップ	3. 修士課程修了後の インターンシップ																																					
【例】ケニア	10人程度	1~2人	0人																																					
1.	人	人	人																																					
2.	人	人	人																																					
3.	人	人	人																																					
4.	人	人	人																																					
5.	人	人	人																																					
6.	人	人	人																																					
7.	人	人	人																																					
質問 6 共同研究を行っているなど、留学生に進学を推薦したい特定の大学や専攻分野（教授）があればご回答下さい。	勧めたい大学、研究科の名称： 専攻分野： （教授名）：																																							

質問 7 留学生の企業見学やインターンシップの受入を希望される理由について、差支えない範囲でご回答をお願いします。	1. 既に当該国に進出済みであり、関係省庁／企業の人材との関係強化を図るため 2. 当該国・地域への進出に関心があり、当該国の現状把握・人脈づくりのため 3. 今後の海外事業展開を検討するにあたっての情報収集 4. その他（以下にご説明をお願いします。）
--	---

以上

Master's Degree and Internship Program
of the African Business Education Initiative for Youth
(ABE Initiative)

Participation Agreement for Internship Program with the Japan International Cooperation Agency

Please carefully read every item provided below and place a check mark in each of the corresponding boxes to indicate your understanding and agreement to such item.

Please write date, your name and your signature at the end of this document.

To: Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as "JICA")

- ☐ I fully understand the objectives of this Internship Program and intend to devote myself to promotion of mutual understanding and to learning of the technologies/knowledge provided by a company at which I will participate in the program (hereinafter referred to as "Company").
- ☐ I shall maintain the confidentiality of confidential information disclosed by the Company during the internship and shall not disclose or divulge the information to a third party during the internship period and even after that. In case I pronounce a thesis which includes the confidential information, I will inform the Company of it in advance and will obtain officially written consent from the Company.
- ☐ The personal information that I receive from the Company will be used only within the scope of the purposes that are set forth below, and, therefore, I will not, except when the disclosure of such information is required by law, or unless there are other legitimate reasons, use such information for purposes other than those for which it was originally intended:
 - (1) To be used for the distribution of program and examination related documents and materials as well as related communications, and to be used for contacting the applicant;
 - (2) To be used for the operation and management of programs and examinations that we conduct; and
 - (3) To be used, aside from the above, for a specific purpose for which the applicant has given prior consent.
- ☐ The personal information that I receive from the Company may, from time to time, be disclosed to an extent that is deemed necessary in order to enable a seminar instructor, outsourcing service provider, or other such parties to carry out a program or examination, provided that I have entered into a confidentiality agreement with them.
- ☐ During my stay as a trainee on the Internship Program, I shall not participate or engage in any other program or work unrelated to this Internship Program.
- ☐ During the Internship Program, I shall obey the laws and regulations in Japan and will not engage in criminal activities or take any immoral behavior. I understand that the Company will not bear any responsibility in cases where any crime or other problem that I could essentially have avoided occurs as the result of illegal action or negligence on my part.
- ☐ I shall observe the rules and regulations of the Company during my program. If special attention must be paid so as not to cause damage to the Company's properties, facilities or equipment, I shall follow the instructions provided by the Company.
- ☐ After I complete my training at the Company, I shall submit a Report of Completion of Internship Program to both the Company and JICA.

- ☐ I agree that, in cases where I cause damage to the Company intentionally or due to my being heavily intoxicated, my program will be canceled automatically and I shall be subject to disciplinary punishment, and may result in the case that I shall leave Japan to return to my country immediately.
- ☐ I shall not request monetary assistance from the Company in any circumstances.
- ☐ During my stay at the offered accommodation facility, I shall respect the rules and customs of such facility as well as the other residents in the same manner as they do. I am aware that my staying and living in Japan, and my devoting myself to promotion of mutual understanding, based on a deep understanding of the spirit of global fraternity as well as on good intentions, is one of the prime objectives of this Internship Program.
- ☐ The Company shall not be under any legal liability in the event that the continuous implementation of the program becomes impossible due to any cause not within its control, including, without limitation, factory lockouts, strikes or other industrial disputes, riots, civil commotion, epidemics, wars, confiscation of assets for public needs, embargoes, or natural disaster.
- ☐ I will not bring my spouse or my family members to the place where the Internship Program is implemented during the program.
- ☐ My supervisor agreed that I participate in this Internship Program.
- ☐ I declare that I am healthy enough to complete this Internship Program, and I do not have any health issues such as severe allergies, physical disabilities and serious diseases.
- ☐ The confidentiality pledge, which I may enter into with the Company shall not be affected by the provisions of the preceding paragraphs.
- ☐ If I cause damages or losses to the Company or any third party intentionally or negligently, I shall be liable to compensate such damage or losses.
- ☐ I hereby testify that I have read and given my consent to the terms and conditions of this written oath. If I violate any of the provisions above, I consent to my being required to leave Japan promptly.

Date : _____

Name of the participant (in Block Letters) :

Name of University : _____

(Nationality : _____)

Signature : _____

インターンシップの受け入れに係る
研修員の個人情報取扱い及び不正腐敗行為の防止について

（情報提供目的）インターンシップ受け入れにあたって提供する研修員に関する個人情報は、貴社のインターンシップの実施にあたり使用いただく目的で提供するものです。

（目的以外の利用禁止）前記目的以外の用途に利用することは禁止します。

（個人情報の取扱い方法）提供した個人情報は、貴社の責任で、貴社に適用される個人情報保護法令（ガイドライン等を含む。）に則って適正に扱ってください。

（不正腐敗の防止）JICA ホームページ上の不正腐敗防止ガイダンスを参考に、貴社の責任で、不正行為及びや不正行為と疑われる行為をしないようお願いします。

<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>

以上の各事項を遵守することに同意します。

2018年度 ☐ 夏期インターンシップ／ ☐ 修了時インターンシップ
年 月 日

（インターンシップ受入企業名）

（受入責任者名）

印

(一財) 日本国際協力センター留学生事業第二部事業調整課
インターンシップチーム

イスラム教徒の習慣に関する留意事項

下記が主な留意点となりますので、ご参照ください。

なお、留学生によって個人差もございますので、受入決定時に改めてご案内申し上げます。

1. イスラム教徒は豚肉を食べることができません。牛肉と鶏肉の場合でも、イスラム教の戒律に従って屠殺、処理、加工されたもの(ハラル食品)でなければ食べられません。通常、この種の肉は、モスクの付近の店またはオンライン店(<http://baticrom.com/>)等での購入が出来ます。
2. イスラム教徒はいかなる酒類(アルコール飲料)も持つこと、及び、飲むことができず、また、酒類を含んだ食品も食べることができません。
3. 魚介類、海産物、野菜、果物については、料理に酒類が使われていなければ、特に制限はありません。
4. イスラム教徒は、お祈りを毎日5 回行う必要があります。
お祈りのおよその時刻と所要時間は、「イスラーム情報サービス(<http://islam.ne.jp/salatime>)」が提供する礼拝時刻表にて確認出来ます。
5. イスラム教には断食(ラマダーン)月があります。2018年は、5月16日(水)より6月14日(木)(国によって前後の可能性有)。この間、イスラム教徒は夜明けから日没までいかなる飲物、食物をも摂取することができません。
6. ラマダーンが終った翌日(2018年6月15日)は、この断食の試練を完了したことを祝福するハリ・ラーヤと呼ばれる祝日となり、この日の朝には1時間ほどの特別な祈りをして、その夕方には豪華な食事をします。

以上