
2014年度

JICA公募型インターンシップ・プログラム
【大学院生】募集要項

独立行政法人国際協力機構

国際協力人材部 人材養成課



< 目 次 >

1 目的.....	3
2 実施スケジュール.....	3
応募から選考結果通知まで	
3 応募資格.....	4
4 応募方法.....	4
5 選考について.....	6
インターンの派遣前準備	
6 事前オリエンテーション.....	6
7 インターンシップ開始準備 * インターン合格後の手続き・準備等.....	7
インターンの派遣から帰国（後）まで	
8 JICA による経費補助・負担.....	8
9 インターンシップ時間・休日.....	9
10 インターンへの便宜.....	9
11 報告書の提出、総合報告会の開催.....	10
12 守秘義務・禁止事項.....	10
お問い合わせ先.....	10
【応募書類一覧】.....	11

1 目的

本プログラムは、国際協力・開発援助に関わりの深い研究を行い、将来同分野において活躍する意思を持っている大学院生に対し、JICA 本部・国内機関・在外事務所における実務の機会を提供することにより、JICA 事業及び我が国国際協力に関する理解を深め、本プログラムを通じて JICA 専門家等国際協力人材としての活動を志向していただくことを目的としています。

なお、本プログラムは JICA 職員採用及び他の研修制度(ジュニア専門員制度等)における選考とは関係なく実施するものであり、本プログラムへの参加が直接採用等に結びつくことはありません。

2 実施スケジュール

2014年3月	
2014年4月	【募集】5月9日(金)17:00 締切(※日本時間)
2014年5月	【書類選考】5月12日(月)～6月5日(木) 6月6日(金)書類選考結果通知
2014年6月	【面接選考】6月9日(月)～6月20日(金) 6月27日(金)面接選考結果通知
2014年7月	【事前オリエンテーション】7月8日(火)
2014年8月	【実習準備】 ★予防接種 ★配属先とのインターン内容/日程調整 ★渡航準備(フライト予約/VISA 取得 等) 【実習開始】 7月～2015年3月の1ヵ月～4ヵ月 ※実習時期・期間は、受入れポスト毎に設定あり
2014年9月	
2014年10月	
2014年11月	
2014年12月	
2015年1月	
2015年2月	
2015年3月	【総合報告会】3月下旬

応募から選考結果通知まで

3 応募資格

- (1) 応募時に日本の大学院(専門職学位課程、修士課程、博士課程)に在学中もしくは海外の大学院に留学中、又は入学許可を取得済みで、原則、インターンシップ期間全体を通じて大学院に在籍している者
但し、以下の場合も応募を認める。
 - ・入学許可を取得後、入学前の時期にインターンシップを行えるポストがある場合
 - ・大学院在籍期間内に開始し、期間中に大学院卒業となるポストがある場合
- (2) 分野にかかわらず国際協力・開発援助に関連のある研究を行っている者
- (3) 将来、JICA 技術協力専門家等、国際協力関連業務に従事を希望する者
- (4) 心身ともに健康であること。特に海外を希望する者は、配慮を要する既往症や病気にかかっていないこと(JICA インターンシップ総合保険または海外旅行傷害保険(国際協力友の会)では、既往症の場合は補償されないことがあります)。
- (5) 十分な日本語能力及び必要な外国語能力を有すること。英語の場合は英検 2 級以上、TOEIC640 点以上、または TOEFL iBT61(PBT500 点, CBT173)以上、IELTS5.0 以上。フランス語は仏検 2 級以上、DELFA2 以上。スペイン語は西検 4 級以上、DELE 初級以上
- (6) これまで本プログラムに参加した経験がない者
- (7) 希望するポストが指定している「応募資格要件以外に必要な要件」を満たしていること
- (8) 本プログラム参加に要する経費を自己負担できる者

4 応募方法

(1) 応募書類

- ① 応募申請書(様式 1-大学院生)
- ② 履歴書(様式 2-大学院生)(計 3 頁)
- ③ 自己申告書(様式 3-大学院生)

注 1: できる限り具体的に説明してください。

注 2: 複数のポストを希望の場合は、それぞれ分けて記入してください。

注 3: ご自身がテーマを提案する提案型ポストを希望される場合は、特に「提案テーマ」および「3.本ポストへの具体的な計画/提案」を詳しくご記入ください。

- ④ 健康に関する質問票(様式 4-大学院生) ※在外インターン希望者のみ提出
- ⑤ 在学証明書 [PDF](#)

注 1: 大学院入学前の方は、大学院入学許可書(写し)をご提出下さい。

注 2: 特に海外の大学に在籍の応募者は、ご自身が在籍されているプログラム(修士課程など)の種類と具体的な期間(年月日～年月日)の記載が必要です。記載がない場合は、同大学のホームページの中でそれが記載されている箇所をプリントアウトし在学証明書に添付するなどの対応をしてください。

- ⑥ 語学力に関する証明書 [PDF](#)

スコアの取得時期は問いません。(応募資格(5)以外の証明書は不可)

* 応募ポストで別途語学要件が指定されている場合は、当該要件を満たす語学証明書も併せて提出してください。

注意: ①～④は **EXCEL**、⑤、⑥は **PDF** で提出 (ファイル名は、ご氏名を入力ください)。

(2) 募集締切日

2014年5月9日(金)17:00必着

必ず書類一式を期限までに提出してください。

(語学力証明書など一部分の書類を別途送付することをご遠慮ください。)

(3) 応募書類送付先

Eメール件名に「JICA公募型インターンシップ・プログラム(大学院生)応募(ご氏名)」と記載し、下記Eメールアドレスに応募書類一式を添付送信してください。

Eメールアドレス: jicaiict-intern@jica.go.jp

注1 上記アドレスに送信後、3営業日以内に受領通知が届かない場合は、お問い合わせください。

注2 応募書類は、圧縮(zip形式推奨)して添付送信ください。

(4) 国際協力人材登録

国際協力キャリア総合情報サイト「PARTNER」にて、国際協力人材登録(簡易登録可)を行ってください。

PARTNER⇒<https://jica-partner.secure.force.com/PartnerHome>

(5) 応募に際しての注意事項

ア 応募書類は一切返却いたしません。

イ 選考結果などに関するお問い合わせや日程・通知方法に関する個別の要望には一切お答えできません。

ウ 不足・不備のある書類、資格要件を満たさない内容の書類は選考の対象外となります。また締切期限を過ぎて提出された応募書類は、受け付けません(書類内容をよく確認の上、できる限り日数に余裕をもって提出されることをお勧めします)。

エ 募集ポストによっては、JICA人材養成課により本プログラム参加の承認を正式に受けていても、渡航まであるいはすでに到着後であっても、治安状況の変化によって実施中止となる場合がありますので、予めご了承願います。

オ 書類選考結果、面接選考結果は、原則、Eメールで通知します。確実に連絡がとれるアドレスを応募履歴書に記載願います。(期間内に連絡不能な場合は不合格となります。大文字、小文字の別や、半角アンダーバー等、読み間違いの起こりやすい文字・記号については十分注意して記入して下さい。)

※個人情報(選考、インターンシップ手続き、緊急連絡先の把握、フォローアップ調査、実績の取り纏め、統計データの作成、目的以外には使用しません。また、合格に至らなかった場合は、JICAの責任のもとで適切に廃棄します。)

5 選考について

(1) 選考方法

全応募者のうち、選考対象者に対し書類選考を実施します。同選考終了後、書類選考合格者を対象として、面接選考を行います。

(2) 選考日程

選考	日程
書類選考結果通知	2014年6月6日(金)
面接選考	2014年6月9日(月)～6月20日(金) * 上記期間内の JICA が指定する日
面接選考結果通知	2014年6月27日(金)

(3) 面接選考

配属希望先及び応募者の居住地により、面接方法(テレビ会議システム、スカイプなど)および選考会場は異なります。面接選考対象者に対し、個別に E-メールで連絡します。確実に連絡がとれるアドレスを応募履歴書に記載願います。

■ 海外の大学に留学中の方

最寄りの JICA 在外事務所において、テレビ会議システムを使った面接が可能です。希望者は応募申請書(様式1)の「2.面接選考について」の欄に、希望の部署または在外事務所名を記載して下さい。なお、交通費等は全額自己負担となります(記載が無い場合は、配属希望先部署/事務所において直接面接していただきます)。

また、留学先国の在外事務所でのインターンシップを希望されている場合は、原則、当該事務所で面接を行います。

※JICA 英国事務所は、2014年3月31日で閉鎖したため、ロンドンの同事務所での面接は出来ませんのでご注意ください。

(4) 注意事項

ア 選考スケジュールは応募状況により変更する場合があります。

イ 面接に要する旅費、宿泊費は、すべて自己負担です。

インターンの派遣前準備

6 事前オリエンテーション

全インターン者の事前オリエンテーションの参加は必須です。海外大学院に留学中の方で、下記日程で参加出来ない方は、事前にインターン担当者へ連絡してください。

(1) 開催日

2014年7月8日(火)

(2) 場所

〒162-8433 東京都新宿区市谷本村町 10-5 JICA 市ヶ谷ビル

7 インターンシップ開始準備： インターン合格後の手続き・準備等

合格後はインターンシップ開始に先立ち、下記の準備を行ってください。そのため、準備期間中は JICA 国際協力人材部人材養成課インターン担当者と常に連絡が取れる状況にしてください。詳細は、事前オリエンテーションにて説明致します。

インターン全員

(1) インターンシップ内容・日程の調整

事前オリエンテーション後、配属先担当者と具体的なインターンシップ内容及び日程を調整してください。

(2) 事前提出書類

合格者はインターンシップ開始前に、個人情報保護やサービスなどを定めた誓約書、身元保証書などの書類を提出していただきます。

在外事務所配属のインターン

上記(1)、(2)に加えて、以下(3)、(4)についてもご留意願います。

(3) 配属国に関する情報の収集

配属国に関する情報収集に努めてください(現地到着後、生活準備を整えてできる限り速やかにインターンシップが開始できるよう、十分な情報収集が大切です)。その際、必ず下記の JICA のサイトに記載されている国別・地域別の各種情報を確認してください。なお、配属国によっては下記サイトに情報が掲載されていない国もあります。

海外の現地情報：http://www.jica.go.jp/activities/schemes/priv_partner/field.html

(4) 旅券・査証・航空券の手配（及び海外旅行傷害保険加入手続き：該当者のみ）

在外事務所配属インターンは全てご本人の負担と責任で行ってください。JICA はインターンから申請があった場合、必要に応じて査証取得のための証明書を発給します。

- ① なお、本プログラム実施において JICA が加入する保険会社との契約の関係上、また安全の観点から、配属国までの往復の渡航のフライトは
 - (ア) 居住地から配属地まで順路直行(往復)に限られます。すなわち他に便が全く存在しない場合などやむを得ないトランジット(ただし 24 時間以内に限る)を除く立ち寄りや、本プログラム参加以外の目的(たとえば JICA 以外の団体主催によるプログラムの参加、観光など)*を含むフライトは認められません。
 - (イ) 外務省海外安全ホームページ(<http://www.anzen.mofa.go.jp/>)で渡航などが禁止されている都市の立ち寄り(24 時間以内を含む)などのフライトは、認められません。
在外事務所配属のインターンは、オリエンテーション時の説明内容・注意事項等に基づいて JICA 人材養成課の書類(事務)手続きの一切を完了し、本プログラム参加の承認を正式に受けた上で、フライトにかかる手続きを進めることができます。
- ② 安全状況の急変により生じたフライト変更の費用、および結果生じたその他費用は、本人負担(「8. JICA による経費補助・負担」参照)となります。
- ③ 上記①の(ア)、(イ)および②は、JICA 事業関係者全体の安全最優先の考え方に基づく対応であることをご理解願います。

* JICA 以外の団体主催によるプログラムの参加など本プログラム参加以外の目的の行動は、配属国までの往復の渡航中だけでなく、配属国においても認められません。

インターンの派遣から帰国（後）まで

8 インターンシップに係る経費

インターンシップに要する経費は、下記の JICA が補助・負担する経費以外は全てインターンによる自己負担です。(3 応募資格(8)参照)。

特に、在外事務所におけるインターンシップ希望者は、事前に関連機関、文献などの情報を参照し、往復の航空賃や現地での滞在、その他に要する経費を計算し、余裕を持ってそれを自己負担することができることを十分確認したうえで、本プログラムの応募を検討してください。

国内のインターン希望者についても、居住地と異なる地域でインターンを行なう場合は、宿泊費などの必要経費は全て自己負担ですので十分注意してください。

【JICA が補助・負担する経費】

下記にかかるインターンシップ経費については JICA が補助又は負担します。

国内配属のインターン

- 1) 普通傷害・損害賠償責任保険の加入(JICA 負担)
- 2) 研修旅行を行なう際には、JICA 規程に基づき旅費を支給します(JICA 負担上限 70,000 円)。
- 3) 少額交通費(受入部署の Suica カード使用)

在外事務所配属のインターン

- 1) インターンシップ中及び渡航期間中(本邦から配属先への直行直帰に限る)は、JICA 負担により「国際協力友の会」(JICA 所定の海外旅行傷害保険)に加入します。

JICA在外事務所でのインターンシップを希望される場合、海外(日本以外の国)から海外へ渡航される方についてはJICAで一括加入している保険に加入できないため、海外留学に際してご自身で加入された海外旅行傷害保険をインターンシップ期間中も適用していただきます。また、保険の補償範囲は、原則、JICAで加入する保険(本邦出発/到着者対象)の補償範囲(*)と同等のものとしていただきます。万一、加入済みの保険の補償範囲が十分でない場合、不足分について追加加入する必要がありますが、国際協力友の会掛金を上限にJICAが補助します。手続きは、面接試験合格後、各自で条件を満たす保険を探し、インターンシップ期間をカバーする保険に加入し、保険の付保内容をインターン担当者へ提出してください。内容確認後、インターンシップ開始可能となります。各自で行っていただく加入手続き、及び内容確認作業に時間を要する為、インターンシップ時期の設定は十分時間の余裕をもって計画して下さい。

なお、すでに加入されている保険で補償範囲をカバーできる場合(応募時にJICAへ提出いただく書類で確認できた場合)は、あらためて保険に加入する必要はありません。

(*)JICAで加入している保険(本邦出発/到着者対象)の内容(2014年3月時点)

傷害死亡:3,000万円、傷害後遺障害:最高3,000万円

疾病死亡:3,000万円、治療救済費用:5,000万円を上限とした実費

賠償責任:1億円、携行品損害:10万円(予定)

- 2) 配属国に入国/滞在するに際して JICA が指定する種類の予防注射接種料を支給します(上限あり)。
- 3) インターンシップ期間中は滞在費の一部として「国別滞在費補助額(日額)」を支給し、インターン

ン名義の日本国内の銀行口座に振り込みます。現在、補助額を見直し中ですが、昨年度は一日US\$23-US\$71(配属国により異なる)を支給しました。ただし、海外の大学へ留学中の方が、留学先国に所在するJICA在外事務所でインターンシップを行う場合は支給しません。なお、4月中旬までには補助額を確定次第し、JICAホームページでお知らせします。

(注) 現地の生活費用の全額が JICA から支給されるものではありません。必要額についてはポストに記載されている現地生活費目安額や現地の状況等を確認の上、各自で必要経費を見積もって渡航準備を進めて下さい。

【自己負担の経費】

上記の JICA が負担や補助する以外の経費は、下記に記載のものを含めて全て自己負担となります。

- ア 面接選考、事前オリエンテーション、報告会出席のための交通費
- イ 海外でインターンシップを行う場合の往復航空賃等の渡航費、査証申請費、下記補助額を超える滞在費
- ウ 配属場所までの交通費、通勤費
- エ 海外留学中の方が、面接、事前オリエンテーション、インターンシップ及び報告会のために移動する際に要する経費(日本までの往復航空賃、空港から居住地までの国内移動費等)
- オ 国内のインターンが居住地を離れてインターンシップを行う場合の宿泊費。なお、配属先が国内機関の場合などで同国内機関の宿泊施設に空室がある場合にはインターンシップ期間中に限り、特別料金での宿泊が可能です。国内機関の空室状況については、合格決定後、指導担当者にお問い合わせ下さい。

9 インターンシップ時間・休日

インターンシップ時間は各配属先の勤務時間に準じますが、原則、終日勤務のインターンシップとなります。休日は土、日、祝日、及び配属先の長の定める日とします。在外事務所においては、当該事務所が定める日を休日とします。JICA 本部での勤務は(月)～(金)の9:30～17:45(昼休み:12:30～13:15)。

配属先・インターンシップ内容によっては学業との両立等のため勤務形態を調整することが可能な場合もありますが、特段の記載がないものは職員の勤務時間と同様となります。

10 インターンへの便宜

JICA はインターンに対し、以下の便宜を図ります。

インターン全員

<配属先内インターンシップ環境>

インターンシップ期間中は、原則、執務室の机、電話、関連情報・資料を提供します。専用のコンピューター及びインターネット環境は可能な限り提供しますが、配属先により提供できないこともあります(「募集ポスト」参照)。

在外事務所配属のインターン

<空港出迎え、宿舎の手配>

在外事務所配属インターンは、合格後に配属先指導担当者と連絡を取りながら、配属先国における到着時の空港出迎えと宿舎の手配を依頼することができます。

11 報告書の提出、総合報告会の開催

インターンシップ期間中は、インターンシップ計画書、隔週のインターンシップ報告書等、各種報告書を提出してください。また、インターンシップ終了時は、インターンシップ総合報告書とインターンシップ後アンケートを提出してください。

インターンシップ終了後、2015年3月(予定)に JICA 国際協力人材部人材養成課において開催する総合報告会に必ず出席してください。

12 守秘義務・禁止事項

インターンには、インターンシップ中に知り得た JICA の秘密に関わる事項については守秘義務が課せられます。秘密指定された情報や文書だけでなく、実質的にそれを秘密として取り扱う内容や会話内容についても、インターンシップ期間中はもとよりインターンシップ期間終了後も第三者に漏らしてはなりません。また、JICA の保有個人情報についても改ざんまたはインターンシップ実施に必要な範囲を超えて、使用、提供、複製してはなりません。

加えて、円滑なインターンシップ実施とインターンの安全を確保する観点から、様々な禁止事項を定めていますが、JICA からの指示に従っていただけない場合や、正当な理由なく誓約事項に違反したときは、インターンシップを中止することがあります。中止理由によっては、JICA が当該インターンのインターンシップに要した経費の全額または一部について返済を求める場合があります。

また、インターンシップ期間中、傷病その他の事由によりインターンシップの遂行が困難と認められる場合や、継続が適当でない認められる場合は、中止することがあります。なお、インターンシップの中止に伴って追加的経費が発生した場合でも、JICA は一切経費を負担しません。

お問い合わせ先

独立行政法人国際協力機構 国際協力人材部 人材養成課
公募型インターンシップ・プログラム担当

〒102-8012 東京都千代田区二番町 5-25 二番町センタービル

Tel: 03-5226-6794

FAX: 03-5226-6316

E-mail: jicaiict-intern@jica.go.jp

<http://www.jica.go.jp/recruit/intern/index.html>

【応募書類一覧】

- 様式 1: 「応募申請書」
- 様式 2: 「履歴書」
- 様式 3: 「自己申告書」 ※複数ポスト希望の場合は、各ポスト毎に作成
- 様式 4: 「健康に関する質問票」 ※在外インターン希望者のみ提出
- (様式なし): 在学証明書(オリジナル) 又は、大学院入学許可書(写し)
- (様式なし): 語学力に関する証明書(写し)