

受託研修案内

関西国際センターでは、海外の非営利日本語教育機関等の委託を受けて（1）日本語を運用すること、（2）日本の文化・社会について理解を深めること、（3）自身の日本語学習について考えることを目標とした集中日本語研修を実施しており、豊富な実績を持っております。

◆ 受託の範囲

- 日本語授業
- 日本文化体験プログラム、オリエンテーリング、ホームビジット等の実施
- 研修旅行（京都等）の実施
- 食事の手配
- 受託期間中の関西国際センター各種施設（宿泊室・研修室・図書館・自習室・食堂・ホール・娯楽室等）の利用
- 研修終了後の報告書作成

[備考]

国際航空券（居住地～関西国際空港）や海外旅行傷害保険料の手続きは受託範囲外とさせていただきます。

◆ 受託経費

受託にかかわる費用として、研修施設使用料、講師謝金、研修旅行・教材・歓送会経費、食費・生活雑費、管理費等を申し受けます。ご要望の内容と予算に応じて、研修プログラムを提案いたしますので、研修業務委託をご希望の場合は、関西国際センターまでご連絡ください。

なお、受託の際に係る経費（単価）の一例は、別紙の「受託経費.pdf」をご覧ください。

◆ 研修提案依頼

当センターでは、原則、研修参加者を高校生以上とさせていただいております（中学生以下を含む場合は別途ご相談に応じます）。また、未成年のみの参加の場合は、全日程に成人の引率者が必要となります。なお研修の効率を考え、研修生の人数は10人以上を目途としておりますが、10人未満の研修をお考えになっている場合でもご相談に応じますのでお気軽にご連絡ください。

以上ご勘案の上、当センターでの日本語研修をご検討いただける場合は、別紙の「研修企画提案依頼フォーム」を以下連絡先にE-mailにてご送付ください。

担当部署

国際交流基金 関西国際センター教育事業チーム

住所: 598-0093 大阪府泉南郡田尻町りんくうポート北3-14

TEL: (+81)072-490-2601

FAX: (+81)072-490-2801

E-mail: jpf-kansai@jpf.go.jp

◆ 研修日程例

•5 日間コース

日本を初めて訪問し、1週間ぐらいの滞在期間の中で日本語を使った体験を中心にしたコースデザイン例です。大阪オリエンテーリングでのタスク活動を軸に、発表のために必要な日本語等について理解・スキルを高めることができます。また、帰国後の学習につなげるため、日本語ウェブサイトやeラーニング「みなと」を使った学習方法を紹介します。

研修スケジュール表：5日間コースの例

日	午前	午後
1	コースオリエンテーション・施設案内	アイスブレイク・図書館ガイド・教材紹介
2	関西弁・大阪オリエンテーリングガイド	日本文化体験（和太鼓）
3	大阪オリエンテーリング	
4	大阪オリエンテーリングのまとめ・発表準備	日本語ウェブサイト・eラーニング学習の紹介
5	大阪オリエンテーリングのまとめ・発表準備	コース発表会・アンケート・修了式

•2 週間コース

体験前にはガイドや活動準備の時間を設けて、前知識をもってから活動にのぞむようにします。場面会話を実践するだけでなく、タスクにチャレンジすることで主体的に体験・交流活動にとり組むことができ、最後には体験のまとめとしての発表会も実施します。

研修スケジュール表：2週間コースの例

日	午前	午後
1	コースオリエンテーション・施設案内	アイスブレイク・図書館ガイド・教材紹介
2	関西弁・大阪オリエンテーリングガイド	日本文化体験1（書道）
3	大阪オリエンテーリング	
4	大阪オリエンテーリングのまとめ・発表準備	日本語ウェブサイト紹介
5	大阪オリエンテーリングのまとめ・発表準備	大阪オリエンテーリング発表会
6	自由行動日	
7	自由行動日	
8	eラーニング学習紹介	日本文化体験2（和太鼓）
9	若者ことば	研修旅行ガイド（京都）
10	京都研修旅行	
11	京都研修旅行のまとめ	最終発表会準備
12	最終発表会	研修のまとめ・アンケート・修了式

●6 週間コース

海外で日本語を学んでいる大学生が来日して、学んできた日本語を使ってみるためのコースデザイン例です。トピック別資料に基づいて日本・日本人について、ディスカッションをしながら異文化理解を深める「日本理解・ディスカッション」、自国の文化や習慣などを紹介する「スピーチ」、日本や日本人についてのグループインタビュープロジェクトを行う「インタビュー」などの日本語授業は、体験・交流活動と有機的に結びついています。

研修スケジュール表：6 週間コースの例

週	午前	午後
1	コースオリエンテーション・施設案内	プレースメントテスト・アイスブレイク・図書館ガイド
	コース開始時学習相談（個別インタビュー）	自己目標・大阪オリエンティングガイド
	大阪オリエンティング	
	自由行動日	
	大阪オリエンティングのまとめ・発表準備	日本文化体験 1（書道）
	大阪オリエンティングのまとめ・発表準備	大阪オリエンティング発表会
	日本理解とディスカッション 1（日本のイメージ）	スピーチ 1
2	日本理解とディスカッション 2（伝統行事）	スピーチ 2
	日本理解とディスカッション 3（仕事）	教材紹介
	自由行動日	
	自由行動日	
	日本理解とディスカッション 4（教育）	スピーチ 3
	インタビュー 1	日本文化体験 2（和太鼓）
	インタビュー 2	日本語ウェブサイト紹介
3	研修旅行ガイド（京都）	スピーチ 4
	京都研修旅行	
	自由行動日	
	自由行動日	
	研修の振り返り（中間）	スピーチ 5
	京都研修旅行のまとめ	スピーチ 6
	日本理解とディスカッション 5（教育）	スピーチ 7
4	インタビュー 3	スピーチ 7
	日本理解とディスカッション 6（大学生）	eラーニング学習紹介
	大学訪問（インタビュー交流会／スピーチ発表会）	
	自由行動日	
	自由行動日	
	インタビュー 4	スピーチ 8（フィードバック）
	インタビュー 5	日本文化体験 3（茶道）
日本理解とディスカッション 7（ポップカルチャー）	日本理解とディスカッション 8（まとめ）	
5	インタビュー 6	インタビュー交流会（地域の方々）
	インタビュー 7	研修旅行ガイド（広島）
	自由行動日	
	自由行動日	
	最終発表会準備	
	最終発表会準備	最終発表会
	最終発表会フィードバック	日本文化体験 4（華道）
6	広島研修旅行	
	広島研修旅行	
	自由行動日	
	自由行動日	
	研修旅行フィードバック	自己評価と継続学習の目標設定
	コース終了時学習相談（個別インタビュー）	コース評価アンケート・修了式・歓送会
	帰国	

◆ 受託研修に関する FAQ

研修の実施について

1. 10名未満の研修でも実施できますか。

研修受託可能人数で掲げている10人は、あくまでも目安であり、10名未満の研修も既存研修への参加の場合や研修内容や時期によっては実施できる場合がありますので、別途お問い合わせください。また、当センターでは過去に10名未満の研修を受託した実績も多くあります。既存研修にご参加いただく場合はさらに少人数でも実施しています。

2. 小学生や中学生の研修も可能ですか。

原則として高校生以上の方に限らせて頂いておりますが、場合によってはお引き受けできることもありますので、一度ご相談ください。

3. いつまでに受託を申し込めばいいですか。

当センターの宿泊施設の空き状況によっては研修をお受けできないこともありますので、なるべく早く当センターにご連絡ください。ご希望の研修開始日の3か月前までには研修実施を確定し、契約書を締結することが望ましいです。なお、次年度の事業については、お見積もりやスケジュールをご提案させていただきますが、受け入れ可否のお返事については、年度末（3月頃）まで保留させていただくことがあります。

※当センターでは4月1日から翌年3月31日までを1年度としています。

4. 随行者は必要ですか。

未成年のグループには必ず成人の随行者を付けていただくよう、お願いしています。詳しくはお問い合わせください。

5. 契約書及び研修実施報告書を英語で作成することは可能ですか。

当センターから提出する文書は原則として日本語のみとさせていただきます。英語での研修提案書・契約書・研修実施報告書を作成する場合は、別途、翻訳料等が必要となる場合があります。

6. 研修生の家族も一緒に行ってもいいですか。

研修参加者の家族の方の同行はご遠慮いただいております。

7. オンラインでの実施も可能ですか。

当センターではオンラインによる日本語研修の実績も多数持っております。詳しくはお問い合わせください。

研修に関する手配内容や料金について

8. 日本への航空券手配もしてもらえますか。

日本に渡航する際の航空券及び研修期間中の海外旅行者保険についてはご自身で購入していただくよう、お願いしております。

9. 運営管理費とは何ですか、運営管理費の比率はどのように決められているのですか。

運営管理費は研修の準備に当たるスタッフの人件費や書類作成費、事務のための消耗品費などに充てるために頂戴しております。また、運営管理費の比率は、研修のプログラムによって異なります（応相談）。

10. 単価表に載っている食費や消耗品費の参加者への支給額を調整することは可能でしょうか。

単価表で案内した食費と消耗品費はあくまでも当センターで通常行っている研修の基準に基づいたものですので、ご希望の金額に支給額を調整することも可能です。

11. 料金のお支払いはどうすればいいですか。

お支払いは日本円とさせていただきます。委託元名義の口座から、料金を当センター指定口座に振り込んでいただきます。なお、海外からの送金も含めて、手数料は送金者負担をお願いいたします。クレジットカードでのお支払い、参加者個人からそれぞれのお振込みはお受けできませんのでご了承ください。

12. だいたいの必要経費を知りたいのですが。

参加人数やご希望の研修内容が決まっていたらこちらの研修企画提案依頼フォームの項目を入力して送信してください。追って担当者が御見積書及び標準的な研修スケジュールをお送りいたします。

研修プログラムの内容について

13. 参加者の日本語能力がバラバラですが、大丈夫でしょうか。

参加者の日本語レベルはなるべく同じであるほうが望ましいですが、10人以上のグループについてはクラス分けを行うなど、対応が可能です。グループでの研修にこだわらない場合は既存研修等への対応も検討できます。お気軽にご相談ください。

14. 日本語の授業では、どのようなことを教えていただけますか。

皆さんの要望に応じてプログラムをデザインしますが、2週間未満の短期であれば、新しいことを学習するよりも、今まで学習した日本語をたくさん使ってみることが中心となります。

15. 日本人と交流する場を設けたいのですが、対応できますか。

当センターでは多数の小学校、中学校、高校、大学等と協力し、受託研修においても参加者と日本人との交流会を行ってきた実績があります。但し、相手側のスケジュールによっては、ご希望の時期に対応できないこともありますので、ご了承ください。

16. ホームビジットのホストファミリーはどのような方になりますか。

原則として、当センター近隣の、大阪府泉南地域の国際交流団体の方々を通じてホストファミリーを募集させていただきます。

17. 日本伝統文化体験では、何ができますか。

着付け（浴衣）、茶道、書道、華道、和太鼓、合気柔術などの中からご希望の文化体験をお知らせください。文化体験プログラムは、外部講師が担当しますので、講師の都合によってはご希望に添えない場合もありますのでご了承ください。

研修中の生活について

18. センターの施設にはどのようなものがありますか。

センターの施設の内訳は以下のとおりです。詳しくは[こちら](#)のページをご覧ください。

宿泊室（シングルルーム）、教室、図書館、自習室（コンピューター及びプリンターあり）、食堂、ホール、和室、自炊室、ランドリールーム、トレーニングルーム、ラウンジ

19. センター宿泊中に、急病などのトラブルが発生した場合の対応はどうなっていますか。

当センターでは、24 時間スタッフを配置しており、深夜や早朝に何らかのトラブルが起きても対応しています。

20. 研修中、参加者が図書館で本を借りることができますか。

可能です。当センター図書館では色々な言語で書かれた本を所蔵しています。

21. センターで Wi-Fi を使うことは可能ですか。

使用可能です。

22. イスラム教の学生が参加する研修を考えています。イスラム教徒のための対応はしていますか。

当センター食堂ではハラールミートを使った料理を提供しています。また、宿泊棟には男女別のお祈り部屋を設けており、イスラム教徒の参加者が自由に使うことができます。

◆ 最新の受託研修の実例

- ・高校生対象の研修（2 週間、10 名+引率者）
- ・日本語教師研修（2 週間、6 名+随行者）
- ・高校生対象研修（同校約 3 週間の研修旅行の一部）（3 日間、24 名+引率者）
- ・大学生研修（当センター主催研修と合同実施）（約 2 ヶ月、2 名）
- ・成績優秀者研修（当センター主催研修と合同実施）（2 週間、1 名）

◆ 連絡先

国際交流基金 関西国際センター教育事業チーム

住所: 598-0093 大阪府泉南郡田尻町りんくうポート北 3-14

TEL: (+81)072-490-2601

FAX: (+81)072-490-2801

E-mail: jpf-kansai@jpf.go.jp

受託研修 所要経費概算(2週間タイプ) two-week program fee estimate (example)

(金額単位:円) Amount in Yen

項目 Item	単価 unit	人数 perso	回数 number	金額 amount	精算方法 Way to be billed	備考 note
< I. 研修必須経費 > Basic expenses						
1 研修施設利用料 Use of Institute facilities	3,000	×	10	×	13	390,000 単価 Unit price 施設利用泊数ベース(13泊14日) based per night
2 日本語講師人件費(1コマ当たり) Japanese language lessons	5,000			×	32	160,000 単価 Unit price 日本語研修1日5時間(午前3時間+午後2時間) 4日+午前3時間×4=計32時間として計算 Japanese class 5hrs per day (AM:3 hrs+PM:2 hrs) 4 days+AM3hrs×4=32hrs
3 食費(※1)(例) Meals (example)						●支給額を調整することも可能です。 Distributed costs may be changed
(1) 朝食費 Breakfast	600	×	10	×	13	78,000 実費 at cost 1食当たり600円。600yen per meal 1日目を除く13回分 13 times, excluding 1st day
(2) 昼食費 Lunch	1,000	×	10	×	14	140,000 実費 at cost 当センター通常支給上限額。 Usually distributed maximum amount 14回分 14 times
(3) 夕食費 Dinner	1,400	×	10	×	13	182,000 実費 at cost 当センター通常支給上限額。 Usually distributed maximum amount 14日目を除く13回分
4 教材・雑消耗品 Materials						●支給額を調整することも可能です。
(1) 教材費 Textbooks	5,000	×	10			50,000 実費 at cost Distributed costs may be changed
(2) 雑消耗品費 Other materials	2,500	×	10	×	2	50,000 実費 at cost 1週間当たりの基準額。 Per week
< II. オプションプログラム経費 > Optional Programs						
5 ホームビジット(日帰り)謝金 Homevisit honorarium	3,500	×	10	×	1	35,000 単価 Unit price ホームビジット先への謝金及び研修参加者交通費 Honorarium to host families and transportation fee
6 日本文化体験プログラム Cultural Programs						
(1) 講師謝金 Honorarium	12,000	×	1	×	2	24,000 実費 at cost 書道、茶道、華道、着付け、和太鼓、合気柔術より選択。 (科目により謝金が異なります。) Choose from Calligraphy, Tea ceremony, Flower Arrangement, Kimono, Drum, Martial arts(Aiki Jujyutsu). Honorarium differs on subject.
(2) 材料費等 Materials	1,500	×	11	×	2	33,000 実費 at cost 講師分材料費含む。 Including Lecturer materials
7 京都研修日帰り経費*近距離交通費 Kyoto dav trip/ transportation						
(1) 京都(施設入場料) Kyoto admission fees	500	×	10	×	3	15,000 実費 at cost 清水寺、金閣寺、龍安寺等を見学予定 Kiyomizudera, Kinkakuji, Ryoanji
(2) 京都(交通費) Kyoto transportation	120,000	×	1			120,000 実費 at cost バス1台1日借り上げ費 Chartered bus per day
(3) 大阪オリエンテーリング Osaka Orienteering	2,300	×	10	×	1	23,000 実費 at cost 大阪周遊バス(南海拡大版)購入費 "Osaka amazing pass" Nankai expansion ver. Fee
(4) エスコート料金 Escort guide fee	21,000				1	21,000 実費 at cost 京都研修旅行1日分 Kyoto trip one day
(5) 随行者経費 Accompanying person fee	5,000					5,000 実費 at cost 随行職員、エスコート入場料及び食費 Accompanying person and escort guide admission and meal
(6) 旅行代理店手数料 Travel agency charges						9,200 実費 at cost 研修旅行に係る金額全額に対する5%相当額。 5% of total expense for trip
8 歓送会経費 Farewell party fee	4,000	×	20	×	1	80,000 実費 at cost 人数は研修生及び外部関係者(ホストファミリー)の参加を見込んだ数字。 Including participants and others(host families etc)
小計(A) Subtotal				1,415,200		
税抜金額(B = A × 100/110) Subtotal without tax				1,286,545		
運営管理費(C = B × 30%) ※比率については※2参照。 Administration fee, see※2 for percentage				385,963		
消費税(D = (B+C) × 10%) Value added tax				167,250		
合計(B+C+D) Total				1,839,758		

(注) 受託研修前提条件 Conditions

- ※1 食費は当センター支給基準に基づき計上しています。実食に基づく実費精算になっています。
Meals are based on the Institute's usual amount. Bills will be made at cost depending on the paid amount.
- ※2 運営管理費はプログラムの内容によって異なります。
①10%: 宿泊室を含む当センター施設利用、日本語に関する講義のみをセンターが請け負うとき。
②20%: 上記①の内容に加え、個別面談など日本語学習に関するアドバイス・調整業務、日本文化・社会に関する講義、講義を除くセンター内での日本語研修関連活動(アイスブレイクなど)をセンターが請け負うとき。
③30%: 上記①及び②の内容に加え、日本文化体験の設定、日本国内への研修旅行、施設の特別対応(研修室の仕様変更、清掃料の発生、備品の特別手配等)など、上記①及び②以外の業務をセンターが請け負うとき。
但し、学校等からの受託により、研修参加者が全員学生である場合は、上記比率の1/2の比率を適用させていただきます。

Administration fees depend on the program.

- 10%: Usage of Institute facility including dormitory rooms and conducting Japanese language class only.
- 20%: In addition to 1., conducting arrangement and advice on Japanese language such as personal interviews, lecture on Japanese culture and society, other Japanese related activities within the Institute other than Japanese language classes.
- 30%: In addition to 1 and 2, arranging Japanese cultural experience programs, field trips within Japan, other special arrangements (Classroom facility changes, special cleaning or materials)

However, administration fees will be charged half the above amount if commissioned from schools etc, and the participants are students only.