

令和3年6月30日

令和3年度 標準化人材育成事業【スキル構築サポート型】公募要領

経済産業省は、幹事、議長、コンビーナといった役職者として国際標準化活動を主導する次世代人材を育成するため、これらの役職を担うために必要なスキル（以下「役職スキル」という。）の構築サポート事業を実施します。

具体的には、現在、特定の役職に就いている人材（以下「シニア人材」という。）と、役職スキルを習得したいと考えている人材（以下「支援対象者」という。）をマッチングし、さらにシニア人材が実際に役職者として国際標準化会議に出席される場に支援対象者が同席するための旅費の一部を支援することで、OJTを通じて役職スキルを学ぶ機会を創出します。

本事業の適用を希望する場合には、下記要領に沿って提案書類を電子媒体で提出してください。提案書類から経済産業省において必要性等を確認し、本事業の採択者（以下「受講者」という。）を決定します。

I. 対象要件

(1) 支援対象者

以下全てを満たす方を対象とします。

- ・ 企業、工業会、大学又は研究機関等に所属する者
- ・ 提案時点で55歳未満である者
- ・ 今後も継続的に国際標準化活動へ参画する意図があり、役職を担うことで国際標準化に関するキャリアのステップアップを目指している者
- ・ 他の委託事業（経済産業省の国際標準開発委託事業等）で国際標準化会議への旅費支援等を受けている場合には、他事業による支援と、本事業による支援内容との切り分けを明確に証明できる者

(2) 対象期間

令和3年8月上旬頃（支援決定の日）～令和4年2月末日

(3) 支援内容

- ・ 支援対象者は、別紙1「OJT協力者」に掲載のシニア人材とマッチングが成立した後、当該シニア人材（以下「OJT協力者」という。）からOJTを受けることが出来ます。OJTは原則としてOJT協力者と受講者の1対1で行われます。

- ・ 0JT 実施に必要な旅費（ISO/IEC 国際会議等参加のための旅費、宿泊費等）の一部を支援します。なお、旅費については別添「令和3年度旅費支援基準」に基づいて支給されます。
- ・ 対象となる国際会議等は ISO 及び IEC において実施される会議等です。
- ・ 支援対象となる国際会議等への出席は期間中に最大3回までとします。

<実施される 0JT のイメージ>

フェーズ	内容
国際会議開催前	<ul style="list-style-type: none"> ・ 0JT 協力者より、出席する会議の議題及びその内容、役職者として対応すべき内容、事前に準備すべき内容について受講者は事前にレクチャーを受ける ・ 国際会議に向けた準備（資料作成・情報収集等）の一部実施、事前の根回しへの同席
国際会議開催中	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会議へのエキスパート又はオブザーバーとしての同席 ・ 国際会議の場の運営ノウハウ（立ち振る舞い、進め方、休憩時間の使い方、その他注意点など）についてレクチャーを受ける
国際会議開催後	<ul style="list-style-type: none"> ・ 0JT 協力者より、出席した会議のレビュー（会議中に〇〇したことが賛成獲得につながった、〇〇したことが〇〇氏の発言につながった、事前に〇〇氏に根回ししていればさらに円滑に議論が進んだ等）のレクチャーを受ける
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 関連する国内委員会への参加（前後含む）対応についてレクチャーを受け、参加する

(4) 受講者に実施いただくこと

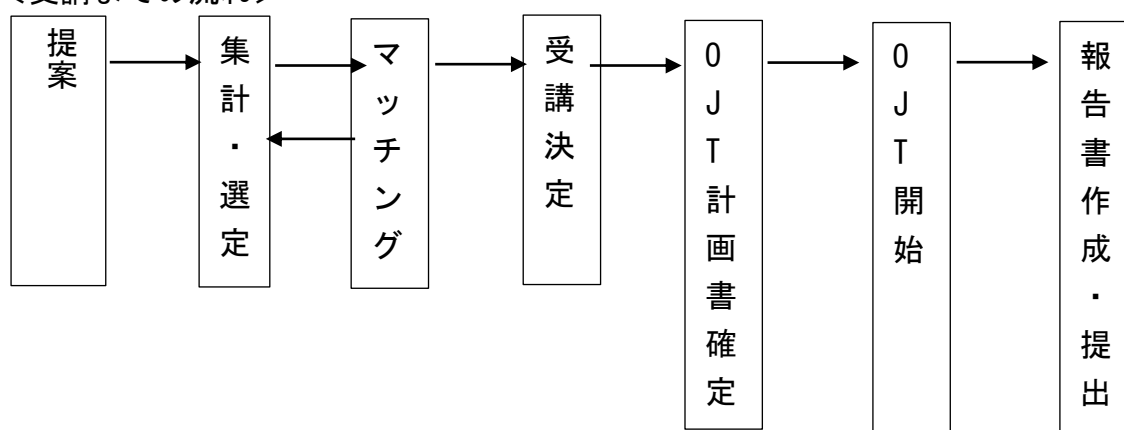
- ・ 受講者は、受講決定後から 0JT 開始前までの間に、0JT 協力者と摺り合わせの上、別途指定する「0JT 計画書」を作成し、経済産業省に提出して下さい。
- ・ 受講者は、0JT を受けた内容等について報告書を作成し、経済産業省に提出してください。報告書は以下の点を盛り込んで作成して下さい。
 - ✓ 0JT 期間における具体的な活動内容
 - ✓ 0JT を通じて得られた各種知見や成果
 - ✓ 今後の国際標準化活動に向けた見通し、提言 等
- ・ 経済産業省が主催又は共催するイベントや各種調査等において必要に応じ経験談の発表や共有を依頼することがあります。

- ・提出いただいた報告書の著作権等は経済産業省に帰属します。報告書に記載の内容は今後の検討材料として役立てるため公開する場合があります。

Ⅱ. 対象案件の選定及び受講までの流れについて

- (1) 提案書の集計後、経済産業省において内容・必要性等を確認し、予算の範囲内で対象案件を選定します。選定に当たっては、以下の点を確認します。
 - ・提案者の国際標準化活動への関与状況及び今後の関与予定
 - ・提案者のスキルアップ及びキャリアパス希望、英語の素養
 - ・提案者の所属組織における人材育成計画とそれに関連する事業戦略との明確な関連性
- (2) 他の委託事業（経済産業省の国際標準開発委託事業等）で実施可能な案件や、他機関からの助成等の支援対象となっている場合は対象外とします。
- (3) 本事業は、原則として単年度で実施します。
- (4) 令和3年8月上旬を目処に、経済産業省基準認証政策課担当者から選定結果を連絡します。
- (5) 案件の選定にあたり、経済産業省基準認証政策課担当者から提案書類に記載の内容についてヒアリングや確認を行うことがあります。
- (6) 支援対象案件の選定後、OJT協力者とのマッチングを行い、OJT計画について相談いただいた上で受講決定とします。

<受講までの流れ>



Ⅲ. 提案方法について

- (1) 提案書
 - ・別紙1「OJT協力者」を参照の上、別紙2「提案書」の記載項目にもとづき作成・御提出ください。
 - ・支援対象案件の選定後、OJT協力者とのマッチングに進みます。

(2) 提案期限

令和3年7月27日12時必着

(3) 提出先

株式会社 三菱総合研究所（本調査委託先）meti-std-ryohi@ml.mri.co.jp

※閲覧可能な形式（PDF、Word、Excel ファイル等）で、メールにて御提出ください。

IV. その他（留意点）

- (1) 計画票の所用見込額については、別添「令和3年度旅費支給基準」に基づいて算出して下さい。
- (2) 具体的な旅費の請求方法や執行上の留意点等については、委託契約先である株式会社三菱総合研究所より説明資料を送付します。渡航後は速やかな旅費の精算手続きをお願いします。
- (3) 採択後に渡航先の追加等で当初の計画から変更が生じる場合は、担当者と内容や必要性等を確認頂き都度可否を判断します。
- (4) 新型コロナウイルス感染症の影響により国際会議等が Web 会議による開催の場合、Web 会議への参加の際の経費として支援するものは次のとおりとします。
 - ・ Web 会議参加のための国内移動費
 - ・ Web 会議が深夜等の場合の宿泊費又は帰宅用タクシー代
※宿泊、タクシーの利用については、国際会議等終了後、公共交通機関による自宅への帰宅ができない場合に限りです。
- (5) 旅費の支払いは、受講者個人への支払いではなく、所属する法人への支払いとなりますので、所属する機関の了承のもと応募をお願いします。

V. 本件に関するお問い合わせ先

株式会社 三菱総合研究所（担当）小池 宛て

(E-mail) meti-std-ryohi@ml.mri.co.jp

※原則として、E-mail でのお問い合わせをお願い致します。

OJT 協力者

<IEC>

氏名	秋永 広幸
所属	国立研究開発法人産業技術総合研究所 デバイス技術研究 部門 総括研究主幹 茨城県つくば市東 1-1-1 つくば中央第 5
国際標準化活動 従事歴	IEC TC113 WG7 コンビーナ IEC1906 Award (2019 年) 規格開発エキスパート (2017 年～) 政府戦略分野に係る国際標準化活動における規格開発責任 者他(2013 年～)
OJT が可能な会議等	IEC TC113 (電気・電子分野の製品及びシステムのナノテク ノロジー) (詳細は以下のとおり) <2021 年度開催予定> 2021 年 4 月 20 日～29 日 IEC/TC113 会合(実施済) 2021 年 9 月 26 日～10 月 1 日 IEC TC113 Plenary 会合他 <概要> 2021 年度は IEC/TC113 における※JWG1, JWG2, WG3, WG7, WG8, WG9, WG10, WG11 会合が開催され、各国提案の審議が 行われる予定。秋永氏は、WG7 (信頼性) のコンビーナであ ると同時に、JWG2 (計測と特性評価), WG3 (性能評価), WG8 (グラフェンとカーボンナノチューブ材料) に提案プロ ジェクトを持ち、WG3, WG8 でエキスパートを務めている。 OJT は WG7 への参加を中心として、それら関連の場への参加 を想定。※ISO TC229 (ナノテクノロジー) との JWG <スケジュールの詳細と想定される OJT 計画> 別添 3 OJT 実施計画書 (案) テンプレート_IEC 版 を参 照ください。具体的な参加計画は当該計画書 (案) をもと に受講予定者と相談の上決定します。

令和3年度旅費支給基準

1. 航空運賃

エコノミークラス・PEX料金（正規海外割引料金）を上限とします。

2. 滞在費

日当及び宿泊費の区分は、別表「各都市・地域一覧表」により、指定都市、甲地方、その他の地方と3地域となります。（※日当は、出発日及び帰国日を含みますが、日本に到着する日の日当は「その他の地方」の単価となります。）

①日当	指定都市	:	7,200円
	甲地方	:	6,200円
	その他地方	:	5,000円
②宿泊費	指定都市	:	22,500円
	甲地方	:	18,800円
	その他地方	:	15,100円

3. その他旅費の対象となりうる経費

- ①空港施設料、入・出国税、燃油特別付加運賃、発券手数料
- ②海外保険料（上限3,000万円）
- ③ビザの取得や予防接種に要する経費（必要な国の場合のみ）
- ④国内交通費(成田エクスプレス・京成スカイライナー・リムジンバス代は原則、支給しない)
- ⑤海外交通費(切符・レシートが提出できる場合のみ。原則タクシー代は対象外)
- ⑥国際会議参加費
(※学会参加費、支度料及びパスポート発行経費は対象外となります。)

別表 「各都市・地域一覧表」

	指定都市	甲地方	その他の地方
北米地域	ニューヨーク ロサンゼルス ワシントン サンフランシスコ	アメリカ合衆国 グリーンランド バミューダ諸島 メキシコ	カナダ ハワイ諸島 グアム諸島
欧州地域	ジュネーブ ロンドン パリ モスクワ	イギリス(連合王国) フランス オランダ ルクセンブルグ ポルトガル アイスランド リヒテンシュタイン ドイツ マルタ・サイプライス周辺諸島(アゾレスマディラ・カナリア諸島)	ベルギー イタリア デンマーク ギリシア オーストリア スペイン アイルランド アイスランド ノルウェー フィンランド トルコ
中近東地域	アブダビ ジッダ リヤド クウェート	イラン イラク カタール レバノン オマーン ヨルダン	アラブ首長国連邦(UAE) イエメン民主人民共和国 シリア イスラエル バーレーン サウジアラビア アフガニスタン トルコ イエメンアラブ共和国
アジア地域	シンガポール		カンボジア タイ 大韓民国 ラオス マレーシア ベトナム インドネシア パキスタン インド モンゴル スリランカ ネパール 朝鮮民主主義人民共和国
中南米地域			フィリピン ブルネイ ミャンマー ボルネオ 香港周辺諸島 中華人民共和国 インドネシア バングラディッシュ 中華民国(台湾)
			メキシコ以外の北アメリカ大陸 中央アメリカ諸国 南アメリカ大陸(ブラジル、コロンビア等) 西インド諸島 イースター諸島

大洋州地域			オーストラリア メラネシア ニュージーランド ポリネシア ドミニカ フィジー諸島 ミクロネシア
アフリカ地 域	アビジアン (コートジボアール)		アフリカ大陸 マダガスカル マスカレーニュ諸島 セイシェル諸島
南極地域			南極大陸