

(1) 事業目的

国内外の観光客が満足する質の高いサービスを提供できる人材を育成することを目的とし、沖縄県内の観光関連企業・団体が実施する「人材育成研修」及び「語学研修」(以下「研修」という。)事業にかかる派遣講師活用に対する支援を行う。

(2) 事業スキーム

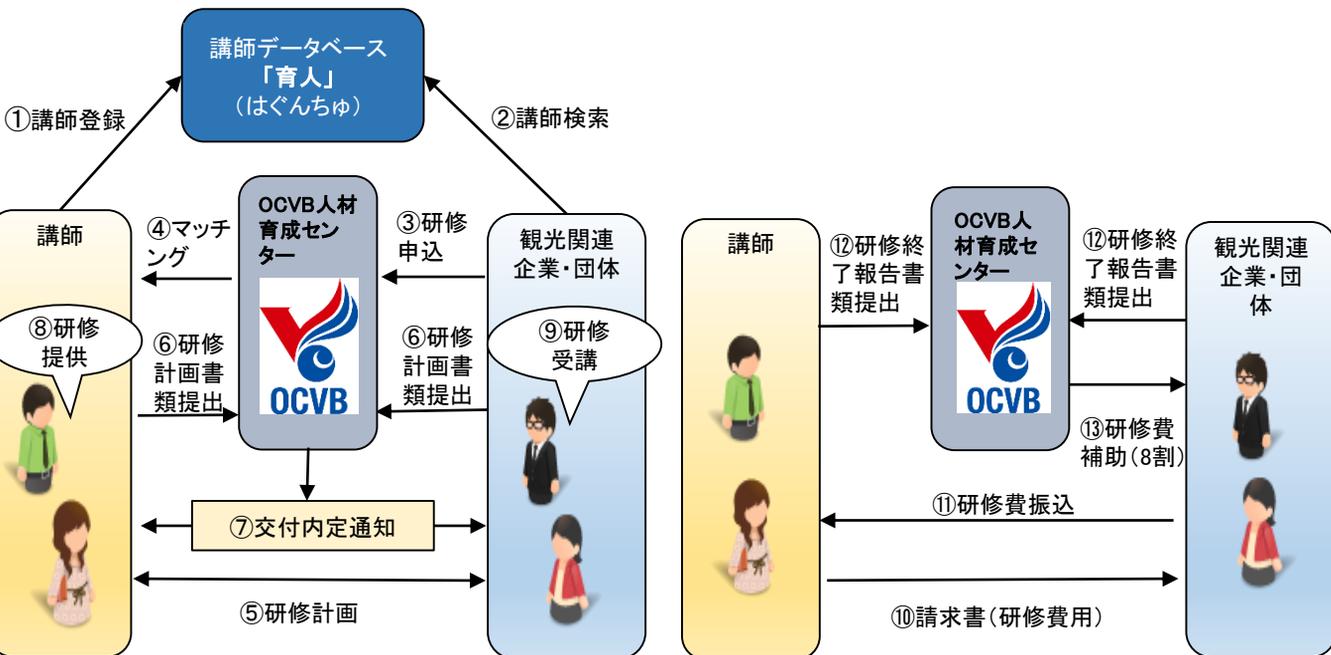
観光人材の育成を目的に、語学・異文化理解・ビジネススキル等を習得するための研修を派遣形式で実施する。このスキームでは、あらかじめOCVB人材育成センターに講師情報(所属・氏名・専門分野等)をデータベース化し、沖縄県内の観光関連企業・団体向けに情報発信・研修の募集を行う。

研修を希望する企業・団体等は、OCVB人材育成センターに申し込、講師とのマッチングを経て、講師派遣と研修を実施する。

※OCVBとは「一般財団法人 沖縄観光コンベンションビューロー」の略称

研修前～研修実施

研修終了後～精算



(3) 助成対象経費

講師派遣に係る費用のうち、謝金、旅費交通費(航空運賃&フェリー代)を助成する。

① 謝金は、以下の金額を助成する。(消費税は別途支給)

- 語学研修.....1時間あたり上限11,000円/1言語につき最大30回まで
- 語学以外の研修.....1時間あたり上限11,000円/派遣先の事業者1件につき最大10回まで

補助対象	補助率
県内の観光関連企業・団体の研修	上限11,000円×0.8
県内の地域観光協会などの研修 ^{※1}	全額支給 (上限11,000円)

※*1公益団体主催で自社職員を除いて広く参加者を募るような公益性の高い研修のこと

※1日あたりの研修時間は制限なし。※食事休憩、30分以上の休憩は、除外する。※事前の打合せ等は謝金の助成対象外。

② 旅費交通費(航空運賃&フェリー代)は、実費分(実際にかかった金額)を支給する。

- 旅費交通費:フェリー代、航空運賃

(4) 応募方法

下記のURLから、詳細を確認のうえ、必要書類をダウンロードし、OCVB観光人材育成センターへご提出ください。

沖縄観光人材育成マッチングサイト「育人(はぐんちゅ)」⇒<http://jinzai.ocvb.or.jp/hagunchu/>

【お問い合わせ先】

〒901-0152 沖縄県那覇市小禄1831番地1 沖縄産業支援センター2階
 一般財団法人 沖縄観光コンベンションビューロー
 国内事業部 受入推進課 観光人材育成センター (神山、富井)
 TEL:098-859-6129 FAX:098-859-6221 E-mail:jinzai@ocvb.or.jp

(5) 派遣講師の登録条件

次の①～④のすべてに該当する者。語学講師の場合は①～⑥のすべてに該当する者。その他例外として、⑦に該当する場合は登録を認める。

- ①登録する専門知識等についての講師歴が3年以上あること。
- ②国内に事業所等を置く企業等に属していること。または個人事業主。
- ③暴力団員その他の反社会的勢力に属しない者。
- ④予定された研修を全て完了できる者。
- ⑤登録する言語の語学講師の資格を有している者。
英語・中国語・韓国語・その他言語について、ビジネスレベルの資格所有者。
※参考(実用英語技能検定準1級・中国語検定試験準1級・韓国語能力試験5級等)
- ⑥日本語以外の言語を母国語とする者は日本語資格所有者。
※参考(日本語能力試験N1等)
- ⑦登録する言語について日本人への講師歴の経験が1年以上あること。ただし、離島に在住する講師については、この限りではない。
- ⑧上記に該当しない場合でも、OCVB人材育成センターが審査をし、講師として適格と認める者。

(6) 研修内容

研修対象: 現在、観光客を受け入れており、県内に事業所があつて、1回の研修に5名以上の研修受講者を予定している企業・団体

- ①語学力向上のための研修／②異文化理解のための研修／③専門知識習得のための研修
- ④その他、事業の趣旨・目的に沿った研修で人材育成センターが必要と認めるもの／⑤資格取得要件に含まれる研修などは認めない／⑥社会人基礎研修を受講する場合は他の研修(語学も可)も受講することとする

(7) 提出資料

①派遣講師は、以下の手順のとおり定められた様式を、OCVBへ提出する。

時期	内容	様式
講師登録	①講師登録を希望する。 ②講師登録申請する。 ※育人(はぐんちゅ)サイトから申請もしくは様式第1-1号、第1-2号提出	【WEB申請】「育人」より講師登録申請 【様式第1-1号】講師登録申請書(語学以外の研修) 【様式第1-2号】講師登録申請書(語学研修)
派遣依頼		【添付資料】見積書のコピー、証憑類(料金表や行程表等) 【効果測定】スキルチェックシート(項目立てしたもの)
研修開始 ～ 研修終了	③内定交付通知を受領する。 ④効果測定を実施する。	
研修終了後 ※2週間以内	⑤研修終了後すみやかに実施企業へ研修費用の請求書を送付する。 ⑥完了報告とともに、右記の資料を提出する。	【様式第3-1号】研修終了報告書 【様式第3-2号】精算書(費目一覧表も含む) 【添付資料】証憑類・研修テキスト 【効果測定】講師アンケート 【その他】請求書の写し
完了	⑦経費確定明細書を受領する。	請求書

②研修を希望する企業・団体は、以下の手順のとおり定められた様式を、OCVBへ提出する。

時期	内容	様式
研修希望	①希望する研修内容を決定する。	
講師検索	②派遣講師を選定する。 ③申込書を提出する。	【様式第1号】派遣講師活用支援 申込書 ※育人(はぐんちゅ)サイトからの申込も可
派遣依頼	④派遣希望講師とマッチングをする。	
派遣決定	⑤派遣講師と十分に打ち合わせし、研修日時や内容を決定する。	【様式第2号】研修実施計画書 【様式2-1号】積算書(講師・企業担当者押印済のもの) 【その他】様式2-1号 支払予定表
研修開始 ～ 研修終了	⑥内定交付通知を受領する。 ⑦参加者名簿を作成する。 ⑧効果測定を実施する。	
研修終了後 ※2週間以内	⑨講師へ研修費用を振り込み、振込証明書をOCVBへ提出する。 ⑩完了報告とともに、右記の資料を提出する。	【様式第3号】研修実施報告書 【効果測定】3種類のアンケート 【添付資料】参加者名簿 【効果測定】スキルチェックシート
完了		

【お問い合わせ先】

〒901-0152 沖縄県那覇市小禄1831番地1 沖縄産業支援センター2階
一般財団法人 沖縄観光コンベンションビューロー
国内事業部 受入推進課 観光人材育成センター（神山、富井）
TEL: 098-859-6129 FAX: 098-859-6221 E-mail: jinzai@ocvb.or.jp