

2024年度 学校推薦海外インターンシップ募集要項
国際開発救援財団 (FIDR) カンボジア

1. 概要

インターンシップ受入機関：公益財団法人 国際開発救援財団 (FIDR)

(事業内容：カンボジア等で開発援助を実施する国際協力 NGO)

プロジェクト名：小児外科支援プロジェクト

研修場所：カンボジア国クラチェ州：総合病院「クラチェ州病院」内にある FIDR オフィス

※日本人スタッフは一名駐在。

受入人数：1名

研修期間：2024年8月16日(金)～9月20日(金)

研修内容：小児外科支援プロジェクト

- ①入院患者や家族とのイベント「患者デー」の企画から開催まで。
- ②研修の開催や患者宅への訪問など、FIDR による病院支援活動のお手伝い。
- ③FIDR チームの日常業務や会議などのお手伝い。
- ④村の診療所や他の病院への視察同行。
- ⑤FIDR のブログや SNS を通じたインターン活動報告の発信。

勤務時間：7:30am から 5:00pm (月曜～金曜) ※昼休憩 2 時間含む

2. 対象者：2年生以上 ※休学中の参加は不可

3. 応募資格

(1) 通訳なしで自分の意思を伝えられるレベルの英語力を有すること。

※カンボジア語は必須ではない。業務での使用言語は英語。カンボジア語ができる場合でも、英語が基本となる。

(2) 都市部から離れた地方の生活で、異なる文化や食事を楽しめるバイタリティがあること。

(3) 自己管理 (健康維持、現金管理、安全確保を含む) ができ、自立して現地に滞在できること。

(4) 医者・看護師、患者・家族、FIDR 職員など様々な関係者と積極的にコミュニケーションが取れること。
(医療の知識・経験は求められない。)

(5) 本要項、また受入機関でのルールを遵守し、現地で節度ある行動が出来ること。

(6) 本要項項目7.合格者によるその後の手続き (3)～(8)に記載の危機管理に関連する内容を理解のうえ、ワクチン接種や保険加入等を行えること。

※希望があれば、趣味や特技を活かして入院患者さんとの触れ合いの場を設けることもできる。

(過去の例：楽器演奏による院内コンサート、民族舞踊の披露など)

4. 応募書類・提出方法

【書類】 申込書 (様式はグローバル・キャリア・センターHPに掲載予定)

<http://www.tufs.ac.jp/student/careersupport/internship/>

【提出先】 グローバル・キャリア・センター (申込書をメール添付にて提出)

メールアドレス： cs@tufs.ac.jp

件名：【氏名】FIDR（カンボジア）インターンシップ応募書類

5. 募集期間 5月24日（金）

6. 選考

(1) 選考方法

参加申込書の内容、受入機関の定める条件等を勘案し書類選考および学内面接を実施し、候補者を選出。その後、FIDR 東京事務所にて最終面接。なお選考にあたっては、語学力（TOEIC 等の点数等）も勘案する。

(2) 選考結果の連絡

選考結果は、応募者全員にメールにて 6月下旬頃までに連絡予定。

7. 合格者（インターン生）によるその後の手続き

～インターンシップ出発前～

(1) 渡航スケジュール確認後、航空券、宿泊施設の手配

注意：カンボジアへは経由便を除き日本から直行し、研修期間開始日以前に到着する便を手配すること。
また、研修終了後も、速やかに帰国すること。（研修前後に、他国へ渡航はしないでください。）

(2) 入国査証取得に必要な書類等を準備

※30日以上の滞在となりますので、現地でVISAの延長手続きも必要となります。（有料）

(3) 狂犬病ワクチンの接種（3回）は必須

※破傷風、A型肝炎、B型肝炎、腸チフス、日本脳炎は任意
※接種費用や接種の間隔等、各自事前に確認をしてください。

(4) グローバル・キャリア・センターが指定するガイダンスや渡航前ミーティング等への参加

(5) 学生教育研究災害傷害保険（学研災）及び学研災付帯賠償責任保険（学研賠）未加入の場合は必ず加入（学生課窓口にて確認）

(6) 学研災付帯海外留学保険【付帯海学】への加入

上記（5）の学研災及び学研賠に加え、【付帯海学】に必ず加入する。加入方法等は参加決定後に連絡。

(7) 「たびレジ」及び、渡航情報システム「ただいま海外留学中」への登録

<http://www.tufs.ac.jp/student/studyabroad/crisis/>

(8) 「大学のプログラム以外による海外渡航に関する取り扱いについて」に記載されている書類等の提出、サービス等への加入

http://www.tufs.ac.jp/student/NEWS/study_abroad/220328_1.html

※危機管理サービス（OSSMA）への加入は任意となっておりますが、本インターンシップに参加する場合は、加入を強く推奨します。

(9) 「インターンシップ参加届」の提出

<http://www.tufs.ac.jp/student/careersupport/data/>

～インターンシップ終了後～

(10) 実習報告書の作成・提出

A4用紙5枚（4,000字）程度の報告書を、和文及び英文で作成、グローバル・キャリア・センターに提出。書式は自由、Wordにて作成すること。提出締切日は別途連絡する。なお、報告書の提出がない場合、大学による経費助成は行わない。

8. 経費の助成

【大学より】

海外旅行保険料（加入必須）として2万円を助成する。

【受入れ企業より】

特になし

※上記海外旅行保険料以外のインターンシップに関わる費用はすべて自己負担。

※研修先での宿泊先（ホテル・ゲストハウス or ホームステイ）は紹介可。

※自転車通勤を想定。雨天等で自転車が危険な場合は、FIDR の車で送迎。赴任・帰任に際する首都とクラチェ州の往復は FIDR の車で送迎。（片道 6 時間）

9. 申込書の語学力欄について

インターン先では英語は必須であるため、必ず記入し証明書を添付すること。1 年次及び 2 年次の TOEIC-IP（ELC 実施）も記入可。

10. 応募書類に記載された個人情報の利用について

応募の際に提供した個人情報は、該当企業への提供と選考目的以外に使用することはありません。

但し、インターン生の氏名、性別、年齢等の情報を大学広報のため、学外機関（東京外語会、学生後援会他）に提供することがある点をご了承ください。

11. その他

- ・本事業の募集中あるいは渡航前に、戦争やテロ、自然災害、感染症等が発生した場合、実習を延期または中止することがある。インターン生として海外滞在中に同様の事態となった場合は、実習期間終了前であっても帰国の勧告を行うことがある。
- ・企業側の諸事情により、内容に変更が生じたり、事業が中止になることがある。なお、各国の危険情報については、各自外務省の海外安全ホームページを確認のこと。（<http://www.anzen.mofa.go.jp/>）
- ・万が一、予定のフライトに搭乗できなくなった場合、フライト変更や宿泊先確保等は各自での対応となる。また、それらに係る追加の費用は全て自己負担となるため、そのことも考慮し航空券手配を行うこと。

【注意事項】インターン生受入れには、関係企業・機関の方々の多大な労力とご協力が不可欠です。選考後の辞退は、関係企業・機関、他の応募者に大変な迷惑がかかります。選考後の辞退はしないでください。

以上