

国際協力機構  
環境社会配慮ガイドラインに基づく  
異議申立手続要綱

2010年4月

独立行政法人 国際協力機構  
(JICA)

**独立行政法人 国際協力機構**  
**環境社会配慮ガイドラインに基づく異議申立手続要綱**

1. 趣旨 .....	1
2. 目的.....	1
3. 基本原則.....	1
4. 異議申立審査役.....	1
5. 審査役の権限と義務.....	2
6. 対象案件.....	2
7. 申立人の要件.....	2
8. 異議申立の期間.....	3
9. 申立書の内容.....	3
10. 異議申立手続のプロセス.....	4
11. 理事長への報告.....	6
12. 事業担当部署からの意見.....	7
13. 報告書及び意見書に基づく対応.....	7
14. 情報公開.....	7
15. 事務局.....	8
16. 見直し及び経過規定.....	8

別添

申立書例.....	9
受理通知例.....	11
手続開始通知例.....	12
却下通知例.....	13
手続開始決定留保通知例.....	14
検討結果例.....	15
申立人への環境ガイドライン担当審査役報告の通知例.....	18
異議申立審査役の報告書の骨子例.....	19
異議申立審査役年次活動報告書の骨子例.....	20

**国際協力機構**  
**環境社会配慮ガイドラインに基づく異議申立手続要綱**

**1. 趣旨**

JICA は、2010 年 4 月に公布した「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」（以下「ガイドライン」）の遵守を確保すること等を目的として、事業担当部署（事業担当部署および環境審査部署）から独立した理事長直属の「異議申立審査役」（以下「審査役」という）を設置すると共に、以下の異議申立手続要綱を定める。

**2. 目的**

- (1) JICA によるガイドラインの遵守を確保するため、ガイドラインの遵守・不遵守にかかる事実を調査し、結果を理事長に報告すること。
- (2) ガイドラインの不遵守を理由として生じた協力事業に関する具体的な環境・社会問題にかかる紛争に関して、その迅速な解決のため、当事者（申立人及び相手国等）の合意に基づき当事者間の対話を促進すること。

**3. 基本原則**

- (1) 「独立性」審査役は、JICA の事業担当部署から独立した理事長直属の機関として設置される。
- (2) 「中立性」審査役は、JICA の事業担当部署、協力事業を実施する側、協力事業に異議を唱える側のいずれにも属することなく中立的な立場から、全ての当事者の意見をバランス良く聴取しなければならない。
- (3) 「効率性」審査役は、異議申立を効率的に処理しなければならない。
- (4) 「迅速性」審査役は、異議申立を迅速に処理すべく、原則として手続開始決定後 2 ヶ月以内に報告書を提出し職務を完了させなければならない。
- (5) 「透明性」審査役の活動は、対話の促進という目的及び相手国等に係る情報の取扱に配慮しつつ、公開を原則とし、JICA の説明責任の向上に貢献しなければならない。

**4. 異議申立審査役**

- (1) JICA は、JICA の事業担当部署及び環境社会配慮審査担当部署から独立した機関として審査役 2 名ないし 3 名を置く。
- (2) 審査役は、以下の要件を満たすもののうちから、理事長が選考委員会の意見を踏まえて任命する。
  - 1) JICA の環境社会配慮に関する業務と利害関係がないこと。
  - 2) 日本語及び英語に堪能であること。
  - 3) また、審査役は、環境社会配慮に関する知見、国際協力に関する知見、法律に関する

る知見を有することが望ましい。

- (3) 上記選考委員会は、学識経験者、産業界、日本国政府、開発途上国政府、NGO等の中から JICA が公平にかつ適正に選定した者により構成される。
- (4) 審査役は、任期を原則 3 年とし、1 回に限り再任されることができる。なお、JICA は、審査役の退任後 3 年間は当該人物を雇用しないものとする。任期途中で交代した審査役の任期は、前任者の残任期間とする。
- (5) 各異議申立については、いずれかの審査役が担当することとする。当該異議申立を担当する審査役は、他方の審査役の意見を踏まえて報告書を作成する。

## 5. 審査役の権限と義務

- (1) 審査役は、上記の目的を達成するため、以下の権限を有する。
  - 1) JICA が保有する文書・記録等、職務に必要となる情報に自由にアクセスすることができる。
  - 2) JICA 職員に対して、ヒアリングを行うことができる他、文書の提出を依頼することができる。
  - 3) JICA 職員以外の当事者を含む第三者に対して、ヒアリング及び文書の提供の申込・アレンジを行うよう、JICA 関連部署に依頼することができる。
- (2) 審査役は、職務を忠実に遂行するため、以下の義務を負う。
  - 1) 申立があった案件について誠実に職務を遂行すること。
  - 2) 申立人及び関係者の人権、及び相手国等に係る情報の取扱いに配慮し、申立人及び関係者を不当に害するような行動を取らないこと。
  - 3) 職務上提供を受けた情報を職務の目的以外に用いないこと。
  - 4) その他、本要綱で定められる手続を遵守すること。

## 6. 対象案件

異議申立は、1) 有償資金協力、2) 無償資金協力(国際機関経由のものを除く)、3) 外務省が自ら行う無償資金協力について JICA が行う事前の調査、4) 開発計画調査型技術協力、5) 技術協力プロジェクト、のうちガイドラインの対象とする案件であり、JICA がガイドラインを遵守しなかったことにより、現実に重大な被害が生じているまたは将来重大な被害が発生する相当程度の蓋然性があると考えられる案件に対して行うことができる。

## 7. 申立人の要件

- (1) 異議申立は、ガイドラインの不遵守の結果として、当該プロジェクトにより現実の被害を受けたあるいは相当程度の蓋然性で将来被害が発生すると考えられる当該国の 2 人以上の住民によりなされることが必要である。

- (2) 申立は、当該地域の事情等を勘案し、やむを得ない場合には代理人を通じて行うこともできる。ただし代理人を通じて行う場合は、申立人本人は特定されている必要があり、かつ申立人が代理人に対し授権していることが必要である。

## 8. 異議申立の期間

異議申立は、以下に定められる期間に行うことができる。

- (1) 有償資金協力、無償資金協力(国際機関経由のものを除く)及び技術協力プロジェクトについては、カテゴリ分類結果の情報公開以降、案件が終了するまで可能である。また、案件終了後は、ガイドライン上のモニタリング結果の確認をしている期間において、JICAのガイドライン上のモニタリング結果の確認に係る規定不遵守を指摘する異議申立が可能である。
- (2) 外務省が自ら行う無償資金協力について JICA が行う事前の調査については、カテゴリ分類結果の情報公開以降、最終報告書がウェブサイトに掲載されてから 1 ヶ月が経過するまで可能である。
- (3) 開発計画調査型技術協力については、合意文書の情報公開以降、最終報告書がウェブサイトに掲載されてから 1 ヶ月が経過するまで可能である。

## 9. 申立書の内容

申立書には、以下の内容が日本語、英語又は現地の公用語で記載されていることが必要である。なお、現地の公用語で申立書が記載されている場合には、審査役は手続の開始にあたって、申立書を日本語又は英語に翻訳することが必要であり、申立書の受理通知までに時間がかかることがあり得る。

- 1) 申立人の氏名
- 2) 申立人の住所・連絡先

異議申立は本名で行われ、連絡先が明記されていなければならない。但し、申立人にかかる情報は、法の要請による場合を除き、外部には公開されない。また、相手国等に対しての匿名を希望する場合には、その旨記載することができる。

- 3) 異議を申し立てる対象の協力事業
  - ・ 国名
  - ・ プロジェクト名
  - ・ プロジェクトサイト
  - ・ プロジェクトの概要

プロジェクト名が正確に記載されていなくてもよいが、プロジェクトが同定できる記載が必要である。正確なプロジェクト名が記載されていない場合は、プロジェクトを同定するために申立人への確認が必要な場合もあり、申立書の受理通知までに時間がかかることがある。

- 4) 申立人に対して生じた現実の被害または将来発生する相当程度の蓋然性があると考えられる被害の具体的内容
- 5) 申立人が考えるガイドライン不遵守の条項及び不遵守の事実
- 6) ガイドライン不遵守と被害の因果関係
- 7) 申立人が期待する解決策
- 8) 相手国等との対話の事実

当事者間の自主的な紛争解決に向けた努力を促すため、申立人は、異議申立を行う前に、相手国等との対話に向けた努力を行うことが求められる。このため、相手国等との協議に向けた申立人の行為にかかる事実関係については、日時・相手方・対応の内容など詳細が記載される必要がある。ただし申立人が相手国等との対話に向けた努力を行うことができないやむを得ない事情がある場合には、かかる事情を記載する。

- 9) JICA との対話の事実

申立人は、異議申立を行う前に、JICA の事業担当部署との対話を行うことが求められる。このため、事業担当部署とのやり取りの事実関係については、日時・対応者・対応の内容など詳細が記載される必要がある。また、申立人は、JICA の事業担当部署の対応が不十分である理由について記載することができる。

JICA の広報部署は、事業担当部署との対話が迅速かつ適切に行われるよう外部から問合せがあった場合には、迅速に当該事業担当部署を紹介しなければならない。事業担当部署は、ガイドラインの規定に従い、ステークホルダーから提供される情報の重要性を認識し、これらを活用してスクリーニングおよび環境レビューを行わなければならない。

- 10) 代理人を介して申立を行う場合には、代理人を介して申立を行う必要性を記載し、申立人が代理人に対し授権していることの証憑を添付する。

## 10. 異議申立手続のプロセス

- (1) 申立書の提出

申立人は、申立書を書面（別添参照）で封書または電子メールへの添付による送付もしくは直接審査役に提出する。

- (2) 申立書受理ならびに申立人及び相手国等への通知

審査役は、申立書に申立人の氏名及び連絡先が記載されている限り、申立書を受領後、原則として5営業日以内に、別添の書式に従い申立人、相手国等及び事業担当部署に対し受理の通知を行う。ただし、申立人が相手国等に対する匿名を希望する場合には、申立人に関する情報は相手国等には明らかにされない。

- (3) 予備調査

- 1) 審査役は、申立書が所定の内容を十分に記載しているかどうかを書面調査する。記

載に不備がある場合には、不足部分につき別途申立人に提出を求める。

- 2) 審査役は、必要に応じて、申立資格の有無にかかる事実につき関係者にヒアリングを行うことができる。
- 3) 審査役は、濫用防止の観点から、異議申立は純粋かつ手続の目的に沿って適切になされたものであるかチェックを行う。
- 4) 審査役は、特段の事情がないかぎり異議申立受理後、原則として1ヶ月程度で予備調査を終了させ、手続開始あるいは申立却下の決定を下すものとする。

(4) 手続開始決定

- 1) 審査役は、別添の検討フォームに従い、異議申立が本手続の要件に合致しており、記載内容に相当程度の合理性が認められる場合には、手続開始の決定を下し、その旨理事長、申立人、相手国等及び事業担当部署に書面で通知する。
- 2) 異議申立が却下される場合には、却下の事実とその理由を理事長、申立人、相手国等及び事業担当部署に書面で通知する。なお、異議申立が却下される場合であっても、審査役は、当該プロジェクトの審査やモニタリングの確認に有用であると考えられる場合には、事業担当部署に対して異議申立を移送することができる。環境ガイドライン担当審査役の事業担当部署に対するかかる移送は、理事長及び申立人に対して通知される。
- 3) 審査役は、他の紛争処理手続において係争中のプロジェクトであって、当該紛争処理手続と本手続の争点を実質的に同一であって、本要綱の目的に照らし本手続を開始する必要がないと認める場合には、手続開始の決定を留保することができる。手続開始決定を留保する場合には、理由を付してその旨理事長、申立人、相手国等及び事業担当部署に書面で通知する。審査役は、留保事由の消滅後、なお申立人より異議申立手続続行の意思が確認されれば、手続開始を決定できる。
- 4) 一事不再理の観点から、過去に当該被害について本異議申立手続が行われている場合には、申立は却下することができる。ただし新たな事実に基づく異議申立はこの限りでない。
- 5) 異議申立の却下に対しては、申立人は審査役に意見を書面で提出することができる。審査役は、申立人の意見に対しては誠実に対応しなければならず、必要に応じて、事業担当部署に当該意見を移送する。

(5) ガイドライン遵守にかかる事実の調査

- 1) 審査役は、ガイドライン遵守にかかる事実を調査するため、申立人と直接面会し、申立人から直接異議申立にかかる事項をヒアリングすることができる。
- 2) 審査役は、事業担当部署にヒアリングを行い、意思決定までに行われた環境社会配慮およびモニタリングにかかる事実を確認する。また、環境社会配慮確認およびモニタリングの確認に JICA が利用した一切の資料を閲覧することができる。
- 3) 審査役は、必要に応じて、申立人と同様の見解を有している住民、申立人とは異なる

る見解を有する住民、相手国等、専門家、その他関係者に対してヒアリングを行うことができる。ただし相手国等に対してヒアリングを行う場合には、当初は事業担当部署を介してヒアリングのアレンジを行う。

(6) 紛争解決に向けた対話の促進

- 1) 審査役は、紛争の解決のため、申立人を含む影響を受けた住民及び相手国等の間の対話の促進のため、対話を仲介することができる他、個別にヒアリングを行うことができる。
- 2) 審査役は、当事者の見解をバランス良く聴取するべきであり、「中立性」への信頼を損なわないよう、各当事者への個別ヒアリングを行わなければならない。

(7) 調査及び対話の促進活動実施中の留意点

審査役は、手続開始決定後、他の紛争処理手続においてプロジェクトが係争中となった場合であって、当該紛争処理手続と本手続の争点が実質的に同一であって、本要綱の目的に照らし本手続を停止することが適当と認める場合には、調査及び対話の促進活動を暫定的に停止することができる。異議申立手続の停止については、理由を付してその旨理事長、申立人、相手国及び事業担当部署に書面で通知する。審査役は、停止事由の消滅後、なお申立人より異議申立手続続行の意思が確認されれば、手続を再開する。

## 11. 理事長への報告

- (1) 審査役は、手続開始決定後2ヶ月以内に、ガイドラインの遵守にかかる事実についての調査結果、対話の進捗状況、和解が成立した場合の当事者間の合意について別添に定める骨子に従い報告書を作成し、理事長に報告する。
- (2) 審査役は、ガイドライン不遵守の判断を下す場合には、必要に応じて、報告書において、当該案件の不遵守状況を改善するために必要かつ可能と思われる方策を理事長に具申することができる。
- (3) 審査役は、ガイドライン遵守・不遵守にかかる事実が十分に確認できなかった場合、もしくは特にガイドライン遵守・不遵守にかかる事実について審査役の調査を必要としないことに当事者の合意がある場合には、対話の進捗状況及びかかる当事者間の合意について、報告書において、理事長に報告する。
- (4) 審査役は、調査または対話の促進のために更なる時間が必要であると判断する場合には、更に必要となる活動の詳細とかかる活動が不可欠である理由を、報告書において、理事長に報告することができる。理事長は報告を受け、期間の延長につき相当程度のやむを得ない事情があると判断する場合には、更に2ヶ月を限度として期間を延長することができる。
- (5) 審査役の報告書は、直ちに当事者に対して送付される。当事者は報告書の内容に対する意見書を審査役に提出することができる。審査役はかかる意見書に対しては誠実に対応し、当該案件のモニタリングの確認に有用な事項を含むと考えられる場合には、意見書

を事業担当部署に移送することができる。

## 12. 事業担当部署からの意見

事業担当部署は、必要に応じて審査役の報告書の提出後1ヶ月以内に、審査役の報告書に対する意見及び不遵守の判断の場合には今後のガイドライン遵守確保に向けた対応策等をまとめた意見書を書面で理事長に提出する。

## 13. 報告書及び意見書に基づく対応

- (1) 審査役の報告書、事業担当部署の意見書及び当事者の意見書を踏まえた理事長の指示は事業担当部署が実施する。
- (2) 審査役は、事業担当部署による理事長指示の実施状況につき連絡を受けるとともに、必要に応じて申立人やその他関係者に対するヒアリング及び情報収集を行い、毎年作成される年次活動報告書において理事長に報告する。また、審査役が必要と認める場合は、その都度理事長に事業担当部署による理事長指示の実施状況を報告することができる。また必要に応じ、不遵守と判断された個別案件の調査結果に基づき、今後のガイドライン遵守確保に向けた対応策等についての意見を年次活動報告書に記載することができる。

## 14. 情報公開

- (1) 異議申立手続の情報公開は、以下に従い行われる。
  - 1) 審査役は、異議申立の受理後、申立の概要（国名、所在都市名、プロジェクト名称、主張されている被害、及び指摘されているガイドライン不遵守）をウェブサイトで公開する。
  - 2) 審査役は、異議申立手続開始決定後、本要綱及び法令に基づき不開示とすべき事項の有無について確認した上で、申立書の全部又は一部をウェブサイトにて公開する。
  - 3) 審査役の報告書、当事者の意見書、事業担当部署の意見書については、当事者に送付され、本要綱及び法令に基づき不開示とすべき事項の有無について確認した上で、それぞれ速やかにウェブサイトで公開される。
- (2) 審査役の報告書及び事業担当部署の意見書については公開が原則であり、法令に基づき不開示とすべき事項については、含まれないよう作成されなければならない。報告書としての構成上、法令その他の法に基づき不開示とすべき事項を記載することが不可欠である場合には、当事者に事前に同意を求めなければならない。
- (3) その他、審査役が業務を通じて作成した文書については、法の定めるところにより公開する。
- (4) 審査役は、別添に定める骨子に従い、年次活動報告書を作成し、ウェブサイト上で公開する。なお、年次活動報告書は公開のため作成される文書であるため、その内容には法令に基づき不開示とすべき事項が含まれないよう作成されなければならない。

- (5) 審査役は、その連絡先をウェブサイト公開し、また、パンフレットの作成・配布やウェブサイトへの掲載・広報など、JICA 広報関連部署と連携しつつ、異議申立手続の存在・活動内容が広く認知されるよう努力しなければならない。
- (6) ウェブサイトで公開される文書で用いられる言語は、英語を基本とし、必要に応じて日本語と現地公用語を用いる。

## 15. 事務局

JICA は、審査役に関する事務を処理するため、事務局を置く。事務局員は、数名の JICA 職員から構成される。

審査役は、その職務を行うにあたって、必要に応じ外部の専門家を活用することができる。

## 16. 見直し及び経過規定

- (1) 本要綱の見直しは、原則としてガイドラインの見直しに併せて実施する。見直しについては、それまでに蓄積された利用者及び審査役からの意見・評価に基づき検討を行う。
- (2) 本要綱は 2010 年 7 月より施行し、ガイドラインが適用される案件に適用する。

別添

申立書例

20XX年 月 日

独立行政法人 国際協力機構  
異議申立審査役 行

申立人氏名：

---

申立人の連絡先

住所：

TEL： FAX：

E-Mail：

【代理人がいる場合は以下を記入】

(代理人氏名)

---

(代理人連絡先)

住所：

TEL： FAX：

E-Mail：

プロジェクト実施主体への匿名を希望

しますか (いずれかに○をする)

は い・い い え

1. 異議を申し立てる対象の案件

- ・ 国名：
- ・ プロジェクト名：
- ・ プロジェクトサイト
- ・ プロジェクトの概要

2. 申立人に対して生じた重大な具体的被害または将来発生する相当程度の蓋然性がある重大な被害
  
3. 申立人が考えるガイドライン不遵守の条項及び不遵守の事実
  
4. ガイドライン不遵守と被害の因果関係
  
5. 申立人が期待する解決策
  
6. プロジェクト実施主体との協議の事実
  
7. JICA との協議の事実
  
8. (代理人を介して申し立てを行う場合)代理人を介して申し立てを行う必要性の記載及び申立人が代理人に対し授権していることの証憑

申立人は、本申立書に記載されている事項が全て真実であり、虚偽の無いことを約束します。

以 上

**受 理 通 知 例**

20XX 年 月 日

(申立人氏名)殿

独立行政法人 国際協力機構  
異議申立審査役

この度、貴殿の 20XX 年 月 日付の異議申立につき、本構の異議申立審査役は 20XX 年 月 日付にて受理致しましたので、ここにお伝え致します。

今後、原則として 1 ヶ月以内に予備調査を経て、貴殿の異議申立につき手続きを開始するかどうかを決定いたします。手続き開始・留保・却下の決定については、改めてご連絡します。

予備調査のために貴殿にヒアリングを実施する可能性があります。その場合、日時などは別途ご連絡いたします。

予備調査の結果、手続き開始決定が下された場合には、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン/異議申立手続要綱」に基づき、ガイドライン遵守・不遵守にかかる事実の調査、当事者間の対話の促進が行われます。このため貴殿に対してヒアリングが行われる可能性があります。その場合、日時などは別途ご連絡致します。

貴殿の異議申立の概要（国名、所在都市名、プロジェクト名称、主張されている被害、及び指摘されているガイドライン不遵守）については、ウェブサイトにて公表されるとともに、今後の進捗手続状況についてもウェブサイトにて公表されることとなります。

詳しい手続については、(<http://www.jica.go.jp/environment>)をご覧ください。本構異議申立審査役までお問い合わせください。

以 上

## 手 続 開 始 通 知 例

20XX 年 月 日

(申立人氏名)殿

独立行政法人 国際協力機構  
異議申立審査役

貴殿の 20XX 年 月 日の異議申立(20XX 年 月 日付受理)につき、以下のとおり手続き開始の決定がなされたことをお伝え致します。詳細につきましては、同封の「検討結果」をご覧ください。

今後、約 2 ヶ月間にわたり、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン/異議申立手続要綱」に基づき、ガイドライン遵守・不遵守にかかる事実の調査、当事者間の対話の促進が行われます。このため、貴殿に対してヒアリングが行われる可能性があります。その場合、日時などは別途ご連絡致します。

貴殿の異議申立書については、今後ウェブサイトにて公開されることとなります。また、異議申立審査役が作成する報告書、本構の事業担当部署の意見書、及び当事者の意見書は、一連の手続後、ウェブサイトにて公開されることとなります。それら文書の公開に際しては、本要綱及び法令に基づき不開示とすべき事項を除き、公開されます。

詳しい手続については、<http://www.jica.go.jp/environment/guideline> をご覧いただくか、本構異議申立審査役までお問い合わせ下さい。

以 上

却下通知例

20XX年 月 日

(申立人氏名)殿

独立行政法人 国際協力機構  
異議申立審査役

貴殿の20XX月日付の異議申立(20XX月日付受理)については、却下となったことをお伝え致します。詳細については同封の「検討結果」をご覧ください。

(却下の理由を詳述、必要に応じて、事業担当部署の審査・モニタリング手続を記述)

改めて、本構の異議申立手続にご関心をいただき、ありがとうございました。

以上

手 続 開 始 決 定 留 保 通 知 例

20XX 年 月 日

(申立人氏名)

独立行政法人 国際協力機構  
異議申立審査役

貴殿の20XX年月日付の異議申立(20XX年月日付受理)については、手続開始決定が留保となったことをお伝え致します。詳細については同封の「検討結果」をご覧ください。

(手続開始決定留保の理由を詳述)

今後、留保事由が消滅した後において、貴殿の異議申立手続続行の意思が確認されれば、手続を開始できることとなります。

以 上

## 検 討 結 果 例

(本資料はあくまでも例示であり、実際の検討に際しては、個々の申立に応じて適切な記載がなされることとなる。)

### 1. 申立書の形式要件

全ての項目につき日本語、英語または申立人所在国公用語で記載あり	
記載が十分でない項目あり	

(記載が十分でない項目名： )

### 2. 手続開始要件

#### (イ) 申立人の要件

異議申立はプロジェクト所在国の2人以上の住民によりなされている	
異議申立が上記要件を満たさない	
本人により異議申立が行われていることが確認できない	

#### (ロ) 対象プロジェクト

申立書から対象プロジェクトを特定した結果、JICA の協力事業であることが確認されている	
申立書から対象プロジェクトを特定した結果、JICA の協力事業でないことが確認されている	
申立書から対象プロジェクトを特定できない	

#### (ハ) 期間

##### 1) 有償資金協力、無償資金協力（国際機関経由のものを除く）、技術協力プロジェクト

案件に関するカテゴリ分類結果の情報公開以降、案件が終了するまでの期間に異議申立がなされている	
案件終了後、ガイドライン上のモニタリング結果の確認をしている期間に異議申立がなされており、JICA のモニタリング結果の確認に関するガイドライン不遵守が指摘されている	
案件終了後に異議申立がなされているが、JICA のモニタリング結果の確認に関するガイドライン不遵守の指摘がない	

##### 2) 外務省が自ら行う無償資金協力について JICA が行う事前の調査

案件に関するカテゴリ分類結果の情報公開以降、最終報告書のウェブサ	
----------------------------------	--

イト掲載後1ヶ月の間に異議申立がなされている	
------------------------	--

3) 開発計画調査型技術協力

案件に関する合意文書の情報公開以降、最終報告書のウェブサイト掲載後1ヶ月の間に異議申立がなされている	
--	--

(二) 申立人に対して生じた現実の被害または相当程度の蓋然性で将来発生すると考えられる被害

申立人に対して生じた現実の被害または相当程度の蓋然性で将来発生すると考えられる被害について具体的な記載あり	
申立人に対して生じた具体的な被害または相当程度の蓋然性で将来発生すると考えられる被害についての具体的な記載がない	

(ホ) 申立人が考えるガイドライン不遵守の条項及び不遵守の事実

不遵守の条項および事実について相当程度合理性が認められる記載がなされている	
不遵守の条項および事実についての記載に相当程度の合理性が認められない	

(ヘ) ガイドライン不遵守と具体的被害の因果関係

因果関係に関する記述は相当程度合理的である	
因果関係に関する記述につき相当程度の合理性が認められない	

(ト) 相手国等との協議の事実

申立人は相手国等に対話に向けた努力を行っている	
申立人には相手国等との対話に向けた努力を行うことができないやむを得ない事情がある	
申立人は相手国等に十分な対話の呼びかけを行っていないため、まず、申立人は対話の呼びかけを行うべきである	

(チ) JICA との協議の事実

申立人は事業担当部署と協議を行っている	
申立人は事業担当部署に十分な対話の呼びかけを行っていないため、まず、申立人は協議の申し入れを行うべきである	

(リ) 濫用の防止

懸念はない	
<p>以下のような目的で異議申立が行われている懸念があり、手続き開始は  適当でない</p> <p>(以下、例示)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 補償金を不当に獲得することを目的とする場合</li> <li>・ プロジェクトの進捗を遅延させることのみを目的とする場合</li> <li>・ 相手国等の信用・評判を毀損する目的で利用する場合</li> <li>・ プロジェクトと無関係の政治的意図でなされる場合</li> <li>・ 申立書に重大な虚偽記載が認められる</li> </ul>	

(以下、根拠・虚偽記載事項を記述 : )

以 上

申立人への環境ガイドライン担当審査役報告の通知例

20XX年 月 日

(申立人氏名)殿

独立行政法人 国際協力機構  
異議申立審査役

貴殿の20XX年 月 日付の異議申立(20XX年 月 日付受理)については、20XX年 月 日にて、本構理事長に対して報告を行ったことをお伝え致します。

報告に対しては、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン/異議申立手続要綱」に従い、意見書を提出することが可能です。

異議申立審査役の報告書については以下のとおりです。なお、同報告書、並びに今後提出される当事者及び本構事業担当部署の意見書はそれぞれ、本要綱及び法令に基づき不開示とすべき事項を除き、今後公開されることとなります。

以上

## 異議申立審査役の報告書の骨子例

1. 受理した異議申立の要約
  - ① 国名：
  - ② 所在都市名：
  - ③ プロジェクト名称：
  - ④ 主張されている被害：
  - ⑤ 指摘されているガイドライン不遵守：
2. 予備調査の結果（検討結果を添付）
3. 事実関係調査の結果・対話促進
  - (1) ガイドライン遵守・不遵守調査のための本構事業担当部署へのヒアリングの記録
    - ヒアリングの日時
    - ヒアリングの内容
  - (2) ガイドライン遵守・不遵守にかかる事実の調査結果
    - 具体的に発生した被害
    - ガイドライン遵守・不遵守にかかる事実
    - ガイドライン遵守・不遵守にかかる事実と具体的被害の因果関係
    - 最終結果
    - (ガイドライン不遵守の場合)当該案件における不遵守状況を改善するために可能な方策
  - (3) 対話の促進に関する当事者の合意状況および当事者間で行われた対話の記録
    - 対話の日時
    - 対話の内容
  - (4) 当事者間で合意が成立した場合の合意内容
  - (5) 更なる斡旋の必要性
4. 異議申立審査役の判断の根拠となった資料のリスト

以上

## 異議申立審査役年次活動報告書の骨子例

### 1. 当年度中の活動概要

- (1) 受理件数
- (2) 手続開始決定案件数/留保件数/却下件数
- (3) 留保・却下の理由分析(留保・却下の理由で多かったものなど)
- (4) 異議申立審査役報告書の作成件数
- (5) ガイドライン不遵守の指摘にかかる分析(不遵守の指摘が多かった条項)など

### 2. 利用者の声

- (1) 申立人から寄せられた意見
- (2) 相手国等から寄せられた意見
- (3) 本構事業担当部署からの意見

### 3. 理事長指示の実施状況

- (1) 理事長指示の実施状況に関する事業担当部署からの報告
- (2) 事業担当部署の報告に対する異議申立審査役意見

### 4. 運営・実施体制

以 上