

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

2022年1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		
1.	申立書例	9
2.	受理通知例	11
3.	手続開始通知例	12
4.	却下通知例	13
5.	手続開始決定留保通知例	14
6.	予備調査結果例	15
7.	申立人への異議申立審査役報告の通知例	17
8.	異議申立審査役の報告書の骨子例	18
9.	異議申立審査役年次活動報告書の骨子例	19

**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2022年1月に改正した「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（事業担当部署及び環境審査部署）から独立し、理事長に直接報告を行う「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、又は不遵守が疑われること、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、申立人及び相手国等（相手国、相手国政府（地方政府を含む）、借入人又はプロジェクト実施主体者をいう。）の合意に基づき、当事者（申立人及び相手国等）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機関として設置され、直接理事長に報告を行う。
- (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4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かかる情報の取扱、そして申立人の安全に配慮しつつ、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) JICAとの雇用関係にあった場合は、それから少なくとも2年が経過していること。
  - 3) 日本語及び英語に堪能であること。

- 4) 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、法律に関する知見のいずれか又は複数を有すること。
- (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。
- (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。担当者については、異議申立内容の特性等を踏まえ、審査役間で協議して決定する。当該異議申立を担当する審査役は、他の審査役の意見を踏まえて報告書を作成する。審査役の間で意見が分かれた場合には、担当審査役が他の審査役の意見も報告書に併記しつつ、総合的な判断を行う。

## 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。
  - 4) 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。
- (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) 申立に対し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、及び相手国等にかかる情報の取扱に配慮し、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。特に、ヒアリングや当事者間の対話の促進に際しては、申立人及び関係者への報復のリスク等に配慮し、事前に安全対策や守秘の必要性を確認すること。
  - 3) 業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)開発計画調査型技術協力、4)技術協力プロジェクト、及び5)これらに類する事業や関連する調査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又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、JICAによる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

られる当該国の原則2人以上の住民によりなされることが必要である。

- (2) 申立及びそれに続く手続は、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。但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

有償資金協力、無償資金協力(国際機関経由のものを除く)、開発計画調査型技術協力、技術協力プロジェクト、及びこれに類する事業や関連する調査のうちガイドラインの対象とする案件については、カテゴリ分類結果の情報公開以降、プロジェクトが終了して1年が経過するまで異議申立を行うことができる。また、プロジェクト終了後にJICAがガイドライン上のモニタリング結果の確認を行う場合には、その期間において、ガイドライン上のモニタリング結果とその確認にかかる規定不遵守を指摘する異議申立が可能である。

## 9. 申立書の内容

申立書には、以下1)から8)の内容が日本語、英語、現地の公用語、又は申立人の使用言語で記載されていることが必要である。なお、日本語又は英語以外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、申立人の個人情報、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」に基づいて保護され、当人の承諾なくして外部及び関係者には開示されない。また、申立によって報復等の不利益が生じないようにその取扱に特に配慮を要する場合には、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又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) 相手国等との対話(苦情処理メカニズムを含む)に向けた努力

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、当該プロジェクトの苦情処理メカニズムの活用を含め、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（苦情処理メカニズムを含む）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・対応の内容などが記載される必要がある。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。また、そのような場合には、申立人は、JICAの事業担当部署（在外事務所を含む）に相談する努力を行うことが求められる。事業担当部署は、そのような相談を受けた場合には、申立人から提供された情報の重要性を認識し、申立人の安全に配慮しつつ適切に対応する。

#### 6) JICAとの対話に向けた努力

申立人は、異議申立を行う前に、ガイドラインの不遵守又は不遵守が疑われる状況の結果として、当該プロジェクトにより現実を受けた被害、あるい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、JICAの事業担当部署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、JICAとの対話に向けて申立人が行った行為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の広報部署及び在外事務所は、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、申立人との対話に向けた努力を行うとともに、ガイドラインの規定に従い、申立人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、環境レビュー、あるいはモニタリング結果の確認を行わなければならない。

#### 7) 申立人が期待する解決策

申立人は、期待する解決策、又は紛争解決のための対話の促進か、ガイドラインの遵守・不遵守の確認のどちら（あるいは両方）に重きを置いた調査を希望するか、記載する。

#### 8) 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。

上記に加え、申立書には以下の情報を記載することが望ましい。

#### 9) 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

#### 10) ガイドライン不遵守と被害の因果関係

### 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）で封書又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) 申立書受理並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。但し、申立人に関する個人情報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情報の提出を求める。
- 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、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。必要な情報の入手や確認等のためにさらに時間を要する場合には、その旨を申立人に連絡する。

### (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。その際には、申立書の記載及び予備調査の結果に基づき、紛争解決に向けた当事者間の対話の促進、又はJICAによるガイドラインの遵守・不遵守の調査のどちらを優先・重視するのか、についても通知することができる。
- 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結果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。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。但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。また、申立人からの意見書

は、本要綱の「14. 情報公開」に従いウェブサイトで公開する。

(5) ガイドライン遵守にかかる事実の調査

1) 審査役は、JICAによるガイドライン遵守にかかる事実を調査するため、申立人又はその代理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を原則とする。

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及びモニタリングにかかる事実を確認する。また、環境社会配慮確認及びモニタリング結果の確認に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。相手国等に対してヒアリングを行う場合には、JICAの関連部署にヒアリングのアレンジを依頼することができる。

(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) 外部専門家の活用

審査役は、ガイドライン遵守にかかる事実の調査又は紛争解決に向けた対話の促進を行うにあたって、必要に応じ外部の専門家を活用することができる。外部専門家との契約にかかる手続は、審査役の指示の下、関連する法令・規程及び内部規程等に基づきJICAが実施する。

(8) 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、原則として手続開始決定後4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、JICA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、調査又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し、更に4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、ウェブサイトで公開される。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。当事者からの意見書は、本要綱の「14. 情報公開」に従い、報告書と共にウェブサイトで公開される。審査役はかかる意見書に対しては誠実に対応し、当該プロジェクトのモニタリング結果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。事業担当部署は、審査役から申立人の意見書を移送された場合には、必要に応じてその内容を当該プロジェクトのモニタリング結果の確認を含む実施監理に反映させる。

## 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、意見書を書面で理事長に提出する。当該意見書には、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るものとする。

## 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総合的・組織的な対応策等についての助言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に公開する。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広報関連部署及び事業担当部署を含む関係部署と連携しつつ、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) 事業担当部署は、相手国等と協力し、異議申立手続の存在・活動内容が被影響住民等に認知されるよう努力しなければならない。

(7) 上記(1)の文書をウェブサイトで公開する際に用いられる言語は、英語を基本とし、必要に応じて日本語と相手国の公用語又は広く使用されている言語を用いる。

## 15. 事務局

JICAは、審査役の職務の補助、及び審査役に関する事務の処理のため、事務局を置く。事務局員は、数名のJICA職員から構成される。

## 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・評価に基づき透明性に配慮したプロセスで検討を行う。

(2) 本要綱は2022年4月より施行し、ガイドラインが適用されるプロジェクトについて適用する。

以 上

申立書例

(異議申立手続要綱「9. 申立書の内容」に沿った内容であれば様式は問いません。)

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：

相手国等・プロジェクト実施主体者や JICA 事業担当部署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プロジェクト

- ・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現実の被害又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な内容

3. 相手国等との対話(苦情処理メカニズムを含む)に向けた努力

(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。)

4. JICA との対話に向けた努力

(申立人は、JICAの事業担当部署の対応が不十分であったと考える場合にはその理由について記載することができる。)

5. 申立人が期待する解決策

申立人は、期待する解決策に加え、審査役に対して紛争解決のための対話の促進か、ガイドラインの遵守・不遵守の確認のどちら（あるいは両方）に重きを置いた調査を希望するか、を記載することができる。

6. 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權していることの証憑を添付する。

上記に加え、申立書には以下の情報を記載することが望ましい。

7. 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

8. ガイドライン不遵守と被害の因果関係

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

年 月 日

申立人\* 殿

(\*：申立人の氏名は本人以外には開示しない。)

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、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致します。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致します。

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に基づく異議申立手続要綱」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、下記ウェブサイトをご覧ください。異議申立審査役までお問い合わせください。

<https://www.jica.go.jp/environment/index.html>

以 上

手 続 開 始 通 知 例

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「予備調査結果」をご覧ください。

今後、約4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に基づく異議申立手続要綱」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、国際協力機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、下記ウェブサイトをご覧ください。異議申立審査役までお問い合わせください。

<https://www.jica.go.jp/environment/objection.html>

以 上

却下通知例

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「予備調査結果」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、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

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「予備調査結果」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



予備調査結果例
---------

(本資料はあくまでも例示であり、実際の予備調査に際しては、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

全ての必須項目につき、日本語、英語、現地の公用語、又は申立人の使用言語で記載あり。	
情報・記載が十分でない項目あり。	

(審査役は、情報が不足している、又は記載が十分でない項目を記載する。)

## 2. 手続開始要件

## (1) 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。	
異議申立はプロジェクト所在国の1人の住民によりなされているが、2人以上による申立が困難であったと考えるに足る事由がある。	
異議申立は代理人を介して行われているが、その必要性が記載されており、また代理人に対して授權していることの証憑が添付されている。	
申立人の本名と連絡先が明記されている。	

## (2) 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の協力事業では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。	

## (3) 期間

案件に関するカテゴリ分類結果の情報公開以降、案件が終了してから1年が経過するまでの間に異議申立がなされている。	
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を指摘する異議申立であり、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申立がなされている。	
JICAのモニタリング結果の確認に関する異議申立ではなく、案件終了後1年が経過した後に申立がなされている。	

## (4) 申立人に対して生じた現実の被害又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又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に記載されている。	
申立人に対して生じた具体的な被害又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く、申立人からの追加情報も得られなかった。	
---	--

## (5) 相手国等との対話（苦情処理メカニズムを含む）に向けた努力

申立人は相手国等との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、申立人は相手国等に対話の呼びかけを行うべきである。	

## (6) JICAとの対話に向けた努力

申立人は事業担当部署との対話、又は対話に向けた努力を行っている。	
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、申立人は事業担当部署に対話の呼びかけを行うべきである。	

## (7) 濫用の防止

懸念はない。	
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。（以下、例示） <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）	

## 3. 追加情報（任意記載事項）

## (1) 申立人が考えるガイドライン不遵守の条項及びその根拠

不遵守と考える条項及びその根拠について相当程度の合理性が認められる。	
不遵守と考える条項及びその根拠について相当程度の合理性が認められない。	

## (2) 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。	

以上

申立人への異議申立審査役報告の通知例

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)については、20XX年 月 日にて、国際協力機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に基づく異議申立手続要綱」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内容は、同封の報告書のとおりです。なお、同報告書、並びに今後提出される当事者及び国際協力機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（申立書に記載されていた場合） :
  
2. 予備調査の結果（「予備調査結果」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
    - 申立人が被った（又はその蓋然性がある）具体的な被害
    - JICAによるガイドライン遵守・不遵守にかかる事実
    - JICAによるガイドライン遵守・不遵守にかかる事実と具体的被害との因果関係
    - 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法
    - 調査において外部専門家を活用した場合には、必要に応じTOR等を記載する。
  
  - (3) 対話の促進に関する当事者間の合意状況及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
    - 対話の促進において外部専門家を活用した場合には、必要に応じTOR等を記載する。
  
  - (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・却下の理由が多かったものなど）
  - (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. 関係者の声
  - (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) JICA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の意見
  
4. 運営・実施体制

以上