

**2019 年度  
JICA カンボジア事務所  
スタディーツアーの受け入れについて**

**2019 年 4 月  
JICA カンボジア事務所  
NGO-JICA ジャパンデスクカンボジア**

JICA カンボジア事務所では、市民の皆様が国際協力への理解を深め、また実際に国内外での国際協力活動に参加していく事を通じ、国際社会で求められている日本の国際協力の役割を共に担っていただきたいと考えております。

本稿は、JICA 事業及び我が国 ODA、国際協力や開発課題に関心をお持ちの市民団体、教育機関、地方自治体、企業の皆様等、JICA カンボジア事務所の訪問及びカンボジア国における ODA 事業視察をご希望の皆様向けに、申込方法及び留意事項をまとめたものです。

なお、近年、カンボジア事務所への訪問及び事業視察の依頼を多くいただいております。特に、日本の長期休暇期間に依頼が集中しており、その期間の申込については受入調整の回答に時間がかかります。また、受入が可能な数にも限りがあることから、ご期待に沿えない場合もありますので、皆様のご理解とご協力をお願い致します。

## 1. お申込み方法と対応内容

### 1-1. 受入・アレンジを行うことができる事項、対応できない事項

#### JICA カンボジア事務所がアレンジを行うことができる事項

- ・海外展開のために ODA 事業の活用や ODA 事業との連携を検討するために行う現地調査、情報収集等。
- ・国際協力にかかる理解促進・学習、または国際協力活動実施に向けた情報収集等。

#### JICA カンボジア事務所では対応できない事項

- ・ JICA 事業案件以外の視察、または JICA 事業案件関係者以外の者への訪問の調整。
- ・公共性が認められない場合、あるいは営利性が認められる場合。
- ・宿泊先、移動手段、通訳等の確保及び費用負担。
- ・上記、アレンジを行うことができる事項以外の目的による訪問依頼。
- ・(所属先を経由しない) 個人からの訪問依頼。
- ・その他 JICA として対応することが適当でないと考えるもの。

### 1-2. 申込方法

以下、JICA ホームページ内の「よくある質問」中の「海外の JICA 事業現場を訪問したい」及び、本稿をよくお読みください。訪問希望時期の遅くとも 6 週間前までにお申込いただきますようお願いいたします。

海外の JICA 事業現場を訪問したい : [https://www.jica.go.jp/faq/09\\_01.html](https://www.jica.go.jp/faq/09_01.html)

#### 日本にお住まいの方

ツアーを企画されている機関・団体の所在が日本国内である場合。

お住まいの地域、機関・団体の所在地を担当する JICA 国内機関に申込書を提出してください。

国内の JICA 拠点 <https://www.jica.go.jp/about/structure/domestic/index.html>

## 海外（カンボジアを含む）にお住まいの方の場合

ツアーを企画されている機関・団体の所在が海外である場合。

JICA カンボジア事務所、NGO-JICA ジャパンデスクまで申込書を以下メールアドレス宛てに提出してください。

お問合せ・申込メールアドレス：[jicacm-JICAPlaza.CM@jica.go.jp](mailto:jicacm-JICAPlaza.CM@jica.go.jp)

## 1-3. 対応内容

### JICA カンボジア事務所訪問

- ・ JICA カンボジア事務所内の会議室でカンボジアに対する JICA の事業概要説明を 1 時間～1 時間 30 分程度行います。
- ・ 通常、以下内容で行っています。
  1. 挨拶・自己紹介（参加団体より、人数によっては参加者全員に、10 分程度）
  2. JICA 事業概要説明
  3. 質疑応答
  4. JICA プラザカンボジアのご紹介
- ・ JICA カンボジア事務所の会議室で一度に収容が可能な人数は 40 人までです。
- ・ JICA カンボジア事務所の所在地は首都プノンペンです。世界遺産アンコール遺跡群のあるシェムリアップではありませんのでご注意ください。

JICA カンボジア事務所所在地：<https://www.jica.go.jp/cambodia/office/index.html>

### 技術協力プロジェクト視察、JICA ボランティア活動視察

- ・ 事業・活動の概要説明、活動視察、施設視察を 1 時間 30 分～2 時間程度（施設の広さにより）行います。
- ・ 通常、施設の収容人数は限られております。列で移動しても説明の音が届く 10 名以下が望ましい状況です。施設の大きさにもよりますが、スムーズに誘導を行える人数として、調整は 20 名以内の訪問の場合とさせていただきます。
- ・ 技術協力プロジェクトは、概要や専門用語を一般化し、短時間で説明をする事が難しい為、原則としてプロジェクトの分野や課題と団体や参加者の専攻や専門性、ツアーの目的が合致していることを条件とさせていただきます。
- ・ 技術協力プロジェクトの視察については、参加者全員が視察するプロジェクトの概要を事前にお読みいただく必要があります。また、JICA とその事業、スキーム等についても事前の学習が必要です。

JICA カンボジア事務所ホームページ

<http://www.jica.go.jp/cambodia/>

JICA カンボジア代表的なプロジェクト

<https://www.jica.go.jp/cambodia/office/activities/index.html>

ODA 見える化サイト

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

JICA 図書館ポータルサイト（プロジェクト報告書、情報収集調査）

<https://libportal.jica.go.jp/library/public/Index.html>

国別開発協力方針、事業展開計画（外務省）

[http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/seisaku/kuni\\_enjyo\\_kakkoku.html](http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/seisaku/kuni_enjyo_kakkoku.html)

- ・プロジェクトの専門家や JICA ボランティアは事業や活動の説明は行いますが通訳はできませんので、配属先関係者に質問をしたい、意見交換をしたい等の場合は、必ず通訳を備上してください。その際の言語については、クメール語のみではなく、英語が可能な場合もありますので、ご相談ください。
- ・プロジェクトやボランティア活動の開始から半年ぐらまでは、事業や活動は軌道に乗っておらず、視察の調整は控えておりますのでご理解ください。

### **草の根技術協力事業の視察**

- ・草の根技術協力事業は、各実施団体の提案事業となっており、団体の本部まで直接ご連絡の上、視察についてご相談ください。調整料が発生する場合がありますので、必ずご確認ください。

### **有償資金協力及び無償資金協力プロジェクトの視察**

- ・有償資金協力及び無償資金協力で建設中の施設は安全確保等の観点から原則として視察の受付は行っておりません。場合によって JICA カンボジア事務所及びプロジェクト事務所棟で 30 分～1 時間程度の概要説明を行う等の対応は、検討させていただきますので、ご相談ください。
- ・完成した橋や道路等の公共施設は安全に配慮の上、ご自身で視察をいただくことは問題ありませんが、使用中の施設の中（病院、学校、管制施設等）には入らないようにご配慮下さい。
- ・プノンペンで建設された施設についての説明を希望される場合、目的により、説明や同行を検討させていただきますので、ご相談ください（上記同様、使用中の施設の中には入りません）。プノンペン以外で建設された施設への同行は、旅費及び時間の制約から行っておりません。

### **終了案件の視察**

- ・プロジェクトは終了後、カンボジア政府に実施や管理が移管されます。先方政府に負担がかかる、担当者が変わることがある等の理由から、原則として視察の調整は行っていません。

### **JICA プラザカンボジアの利用**

- ・JICA カンボジア事務所ではカンボジアにおける国際協力の情報センターとして JICA プラザカンボジアが併設されており、展示やカンボジア関連資料の閲覧等、情報収集が可能です。訪問の前後にご利用をいただく、また事業概要説明や視察の日程調整が難しかった場合も、開館時間中は JICA プラザをご利用いただくことが可能です。施設をご自身でご自由にご利用いただく場合、事前の予約等は必要ありません。

JICA プラザカンボジア : <https://www.jica.go.jp/cambodia/office/about/ngodesk/about.html>

### **カンボジア日本人材開発センターの利用**

- ・JICA カンボジア事務所で行っている調整は、ボランティアの活動を含む JICA 事業の視察で、現地の方々や学生との交流にかかる調整は行っておりません。交流（主に大学生）の調整はカンボジア日本人材開発センター（Cambodia Japan Cooperation Center (CJCC)）にて有料で行っておりますので、お問い合わせの上ご利用いただく、もしくは学校や団体等に直接お問い合わせください。

カンボジア日本人材開発センター : <http://www.cjcc.edu.kh/site/index.php/en/>

## **1-4. 受入が対応可能な日時及び対応ができない日時について**

- ・カンボジアでは通常、朝 7:00 や 8:00 より就業開始、昼は 11:00 や 12:00 から、1 時間 30 分～3 時間の休憩を取る慣習があり、それに準じて就業する施設、機関が多い状況です。
- ・JICA カンボジア事務所の営業時間は 8:00～12:00、14:00～17:00（土日、祝日は休み）であり、ボランティアやプロジェクトの視察についても、同様の日時及び時間帯で調整を行っています。
- ・JICA カンボジア事務所訪問の場合、会議室や配布資料の準備時間がある為、午前は 9:00 以降の開始で、午後は 14:30 以降の開始で 1 時間～1 時間 30 分程度の受入としています。
- ・JICA カンボジア事務所訪問については、月曜日の午前中に事務所内の会議がある為、受入を行っていません。
- ・土日及び、カンボジア政府により定められた祝日は、休業日となり、原則として受入調整は行いませんので、ホームページ等でカンボジアの祝日を必ずご確認ください。
- ・教育機関は 7 月末～8 月上旬の期末試験終了から 11 月の新学期まで夏休みとなり、補習や研修以外は行われない為、その期間の教育関連の事業やボランティアの視察は困難です。しかしながら、JICA カンボジア事務所での報告や、団体が用意する会場での報告会や懇親会を設定することが可能な場合や、稀に活動がある場合もありますので、ご相談ください。

## 1-5. 受入数の調整について

- ・視察できるプロジェクト・ボランティアの数には限りがございます。事業や活動計画の妨げにならない適正な受入数を配慮する必要があることから、先着順での受け付けとし、同じプロジェクト・ボランティアの受入調整は 1 か月に 1 回までとさせていただきます。ただし、該当するボランティア・プロジェクトが受入を希望する場合はこれに限りません。
- ・公平性を保つため、同一の団体からの申込は 1 年間（1 年度中に）1 回まで、1 回の調整につき原則として JICA 事務所訪問＋1 プロジェクト・ボランティア視察を最大の調整内容とさせていただきます。
- ・訪問希望時期の 6 週間前までお申し込みを受付けますが、その年度の始め（4 月）より受付を開始し先着順に調整を行いますので、希望される日時や月にすでに他団体から同様の申し込みがあり、受け入れが難しい場合、お断りをさせていただくことがございます。もし、事前に確認をしたい場合、申込書を作成する前に、希望する訪問日時、内容、参加人数等を明記の上、メールで一旦ご確認、ご相談下さい。

お問合せ・申込メールアドレス：[jicacm-JICAPlaza.CM@jica.go.jp](mailto:jicacm-JICAPlaza.CM@jica.go.jp)

## 2. 夏期の受入について（重要）

### 2-1. 夏期における JICA カンボジア事務所における受入の集約について

8 月中旬から 9 月中旬にかけて、申込が集中することから、JICA カンボジア事務所訪問については以下の通り火曜日と木曜日の 14:30～16:00 の受入のみとし、申込が複数ある場合は合同での受入れ、施設の収容人数である計 40 名を超えた場合は申込を締切らせていただきます。ご迷惑をおかけしますが、どうかご理解をいただけますようお願いいたします。

### 2-2. 2019 年度の受入集約期間と日時

8月20日(火) 14:30~16:00	8月22日(木) 14:30~16:00
8月27日(火) 14:30~16:00	8月29日(木) 14:30~16:00
9月3日(火) 14:30~16:00	9月5日(木) 14:30~16:00
9月10日(火) 14:30~16:00	9月12日(木) 14:30~16:00

### 3. その他留意事項

#### 3-1. 視察の主旨、目的を明確に

- ・視察の調整にあたっては申込書に記載いただく「目的」を参照します。プロジェクト専門家やボランティア、配属先にも共有し、受入を検討しますので、目的を具体的に、明確にご記入下さい。

#### 3-2. 事前学習のお願い

- ・貴重な機会を有効にご活用いただくためにも、事前学習をお願いしております。カンボジアでは多様な協力が展開されており全てを網羅した説明を行うことは難しく、事業概要説明では平易な単語を使用するように努めておりますが、ただ訪問しただけにならないように皆様のご協力をお願いしております。JICAのホームページや、JICA国内機関で行っている「国際協力出前講座」をご利用ください。

JICAホームページ：<https://www.jica.go.jp/>

JICAカンボジア事務所ホームページ：<http://www.jica.go.jp/cambodia/>

- ・以下、「JICAについて」は事前に理解をしていただいている事を前提に報告を行います。
  - 国際協力・政府開発援助（ODA）について <https://www.jica.go.jp/aboutoda/index.html>
  - 国際協力機構（JICA）について <https://www.jica.go.jp/about/index.html>

#### 3-3. 申込書、報告の言語について

- ・JICAカンボジア事務所訪問のみの場合は、配属機関等との調整の必要が無い為、申込書及び他書類は日本語のみの提出で構いません。
- ・JICAカンボジア事務所訪問の際の事業報告に使用する言語は、特にリクエストが無い限り日本語で調整をしています。英語やクメール語での報告を希望される場合は、必ず申込書にその旨をご記入の上、申込書及び他書類についても英語でご記入ください（英語のみの提出で構いません）。
- ・視察を行う場合、日本語のみで視察が行えるかどうかは視察先にもよって違います。英語での報告の方が望ましい等の希望がある場合は事前にご相談ください。

#### 3-4. 参加者の人数と名簿の備考欄

- ・訪問が確定している前提で調整を行いますので、申込書提出時点で人数が確定している必要があります。人数の変更、特に直前に大きく増えることが無い様、ご留意ください。
- ・各参加者の所属先が違う場合、備考欄に所属（会社名、大学名等）、学科、専攻、学年、職業、役職等を必ず明記下さい。参加者全員が同じ場合は備考欄に記載する必要はありません。
- ・視察をする場合、視察先機関にJICAより視察依頼のレターを作成し発出するケースがあり、参加者の名簿を添付します。上記同様、英語の名簿にも各参加者の肩書き等の詳細を必ず明記ください。

### 3-5. 学生のみでの訪問

- ・教員等の引率が無く学生のみで訪問される場合、大学からの協力依頼文書を取り付け、提出してください。
- ・学生のみで企画しているツアーで、旅行会社やコーディネーターがおらず、参加者人数が多い場合、必ず前日までに旅行会社やタクシー会社、ホテル等に依頼の上、確実な移動手段を確保してください。事前に場所を確認した上で、確実に時間までに到着できるように準備をしてください。

### 3-6. 通訳の備上

- ・視察の際に配属先関係者へのヒアリングや意見交換を希望される等の場合、配属先の挨拶や分野の専門用語に対応ができるレベルの通訳を備上してください。
- ・上記のレベルの通訳を探す事が困難な場合、トラブルになることがありますので、JICA カンボジア事務所までご相談ください。
- ・旅行会社のガイドは、観光案内と目的地までのガイドが主な業務であり、参加所と直接会話をを行い、通訳はできない、もしくは行わない契約になっていることが多くあります。通訳を依頼すると別料金が発生する場合もあり、事前に確認をし、通訳が別途必要と判断される場合は、通訳を備上してください。

### 3-7. 移動手段

- ・JICA カンボジア事務所及び視察先までの移動は旅行会社等を通じ、車輛を確保してください。JICA が事業を行っている場所や配属先は、通常の観光やビジネスでは行かない場所にあることが多く、事前にドライバーが場所の確認を行う必要があります。場所の確認については JICA 事務所担当者が行うことが可能ですので、ご相談ください。
- ・運転手の思い込みや、間違いから違う場所に連れて行かれるケースも散見されます。カンボジアは社会変化が激しく、省庁やその関連機関や施設、ホテルやレストランも閉鎖や移動することが頻繁にあり注意が必要です。

### 3-8. 服装

- ・ジーンズ、短パン、ビーチサンダル、女性は露出が多い服は避け、男性は可能な限り襟のある服をご着用ください。通常、カンボジアにおける視察では、ネクタイとジャケットの着用の必要はありません。
- ・視察先が学校の場合、冷房が無い場合や屋外での視察を行う場合があります。このようなケースでは、特にネクタイとジャケットの着用の必要はなく、また、熱中症等にならないように帽子をかぶり水分を取る等、十分注意してください。省庁での視察の場合は冷房があることが多く、その場合、温度設定によっては逆に非常に寒いことがありますのでご注意ください。
- ・視察の際は、段差やぬかるみがある場合があります、歩きやすい靴が望ましいです。

### 3-9. 訪問・視察についての再確認

- ・カンボジアに到着してから訪問・視察の前日までに、回答書に記載されている担当者及び視察先担

当者に電話をし、日時、場所（待ち合わせ場所も確認する）、視察内容の確認を行ってください。間違いや思い違いを避ける為にも前日までに相互確認をし、また初対面となりますので挨拶をお願いいたします。

- ・視察先施設は広く、似た施設がいくつかある場合があります。施設に近くなったら、もしくは到着後すぐに担当者に電話で到着を知らせていただくと、スムーズに合流ができます。
- ・電話連絡の際に日本のローミングの電話を使用すると、番号が残らず担当者からかけ直す事ができません。またかけ直すことができた場合も国際電話料金が発生し、トラブルとなることがありますのでご注意ください。ガイドやドライバーの電話からかけていただくことをお勧めします。

### 3-10. 視察先でのすみやかな移動、居眠り、遅刻の厳禁

- ・視察中や報告の途中で寝ることが無いようにしてください。居眠りや関係者に失礼となる状況が発生した場合、必ず引率者が、もしくは団体内で注意を呼びかけるようにして下さい。
- ・居眠りに限らず、報告者の話を聞いていないということが無いようにして下さい。配属先の方の挨拶や通訳が入る場合長時間になることもありますので、事前に団体内で注意を呼びかけて下さい。
- ・事務所や施設に到着後は引率者が声をかけ、速やかに移動をし、通行の邪魔や迷惑にならないようにして下さい。
- ・施設によっては入口から建物まで距離がある、エレベーターや階段で上階まで移動する必要があることも多く、また、迷うことも想定の上、開始時間の10分前には着席ができる時間に出発、到着して下さい。
- ・やむを得ず遅刻をする場合、回答書の連絡先の項を参照し、専門家やボランティア、事務所担当者に必ず連絡を入れるようにして下さい。

### 3-11. 健康管理と安全管理

- ・健康管理と安全管理は団体の責任で行ってください。
- ・視察中、車から降りた後、道を渡る際、施設から出た直後、別れ際や車輛に乗車前等、靴やカメラ、スマートフォン等のひったくりには十分注意してください。
- ・訪問や視察終了時に、置き忘れた物が無いか、各自で確認をするよう呼びかけてください。

### 3-12. 帰国後の報告/フォローアップ

- ・帰国後の報告書は現地訪問後1ヵ月以内を目安に、JICA国内機関にご提出ください。
- ・提出された報告書は訪問や視察の関係者に共有をいたします。