

2023 年度
JICA カンボジア事務所における
スタディーツアー及び
オンライン会議システムを利用した学習について

2023 年 5 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、実際に国内外での国際協力活動に参加していくことを通じ、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 事業及び我が国の政府開発援助（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、企業等が JICA カンボジア事務所の訪問や事業視察をご希望される際の申込方法と留意事項をまとめたものです。特に、日本の長期休暇に依頼が集中するため、スムーズに調整を行い、訪問時のトラブルを少なくすることを目的に本稿を作成しております。

2020 年に発生したコロナウィルス感染拡大の影響により受け入れが困難な状況が続いておりましたが、2023 年は感染がある程度収束し、2019 年以前と同様の訪問の依頼があると想定をした留意事項となっております。

ただし、国際協力を取り巻く状況はコロナウィルスの影響のみならず、日々流動的であり、状況によっては急遽受け入れが難しく、ご期待に沿えないということが起こりうるため、引き続き皆様のご理解とご協力をお願いいたします。

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

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。

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

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、JICA 以外の場所での会議室や会場、移動手段、通訳、会議システム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するもの。

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」中の指定の申込書を利用し、お申込みください。オンライン会議システムを利用した学習の際も同じ申込書をご利用ください。**希望時期の 6 週間前までに必ずお申込み**ください。

海外の JICA 事業現場を訪問したい：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 国内拠点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・申込みメールアドレス：cm_oso_rep@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おける JICA 事業概要説明を 1 時間～1 時間 30 分程度行います。**希望する時間を申込書にご記入ください。**
- ・特にリクエストがない場合、通常以下の内容で行っています。
 1. 挨拶・自己紹介（申込み団体代表者より 5 分程度）
 2. JICA カンボジア事業概要説明
 3. 質疑応答（人数によっては参加者全員から自己紹介と質問を、人数が多い場合は挙手）
- ・ 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約 **20 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>

- ・「3-2. 事前学習のお願い」でも明記しておりますが、事業概要説明では「JICA について」の説明時間は限られており、**各申請団体ですでに学習をしていることが前提の内容となっております**ので、

ご注意ください。

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声が届く10名以下が望ましく、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ため、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と援助手法や、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

- ・ 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、必ず通訳を手配してください。**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は着任から半年ぐらいまでは、事業や活動は軌道にのっておらず、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いません。目的によっては JICA カンボジア事務所及びプロジェクト事務所等で 30 分～1 時間程度の概要説明を行う等の対応は、検討を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ください。
- ・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いません。

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。先方政府機関に負担がかかる、担当者が変わってしまっているケースもあり、原則として視察の調整は行っていません。

カンボジア日本人材開発センターの利用

- ・JICA の無償資金協力で建設され、運営面での技術協力を実施してきているカンボジア日本人材開発センター（Cambodia Japan Cooperation Center (CJCC)）において、施設の利用や各種サービスを行っておりますので（有料）、直接お問い合わせの上ご利用ください。

カンボジア日本人材開発センター：<https://www.cjcc.edu.kh/ja/>
<https://www.cjcc.edu.kh/ja/japan-desk-jp/>

オンライン会議システムを利用した学習

※8～9月、12～3月は訪問対応を優先させていただくため、オンラインでの対応は行っていません

- ・カンボジアにおける JICA の事業概要説明や質疑応答を 1 時間程度行います。
- ・通常、以下内容で行っています。
 1. 挨拶（申し込み団体代表者より 5 分程度）
 2. JICA 事業概要説明（ご挨拶、自己紹介を含む）
 3. 質疑応答（人数によっては参加者全員より自己紹介と質問を、人数が多い場合は挙手）
- ・参加者の人数は 50 人程度までとさせていただきます。
- ・申込団体側でオンライン会議を準備と設定し URL をご連絡ください。カンボジアのインターネットの状況は回線にもよりますが、日本と比べると悪い（遅い）状況です。
- ・オンラインではコミュニケーションが図りにくいケースもあり、事前に質問（5 問以内程度）を

ご用意いただくとスムーズです。

2. 受け入れ数の調整と受け入れが難しい時期や時間帯

2-1. 日本の長期休暇時期における受入数の調整について（重要）

- ・例年多くのお申込みをいただく①8～9月、②12～3月については、ひと月最大5件（5団体）までとさせていただきます。
- ・①8～9月については4月1日から、②12～3月は9月1日から、申込書一式の送付先着順で受け入れ調整を行い、各月で5件を超えた場合、それ以降の申込についてはお断りさせていただきますので、ご理解をいただきますようお願いいたします。また、それより前の申込みはそれぞれ4月1日と9月1日の受付として勘案いたします。制限数に達しているかはウェブサイトに掲載する予定ですが、事前に確認をしたい場合は必要に応じてお問合せください。
お問合せメールアドレス：cm_oso_rep@jica.go.jp
- ・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。事業や活動等本来業務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、**同じプロジェクト及びボランティアの調整は重複しないように原則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。
- ・**同一の団体からの申込は1年間（1年度中に）1回までです。**
- ・**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/1ボランティア視察等の最大2件までの調整とさせていただきます。**希望や提案として複数案件を申込書にご記入いただくことは問題ありませんが、2調整内容に絞らせていただきます。
- ・希望時期の6週間前までのお申込みを受付けますが、上記繁忙期の受け入れ調整以外の期間も、その年の4月より申込書の受付を開始し先着順に調整を行います。希望される日時や月に他団体からすでに申込みがある場合、お断りをさせていただきますことがございます。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、ご相談ください。

お問合せメールアドレス：cm_oso_rep@jica.go.jp

2-2. 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2023年7月23日に総選挙が実施されます。安全上、2023年7月中は受け入れは基本行いませんのでご注意ください。

- ・選挙後に政情や情勢が悪化した場合、受け入れを行わない、キャンセルをさせていただきます場合がありますので、ご理解ください。
- ・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、機関が多いです。

- ・日本との時差は2時間です（例、日本の14:00はカンボジア時間の12:00となります）。
- ・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。
- ・会議室や配布資料の準備やシステムの準備をする時間が必要である為、事務所やオンラインの会議では午前は9:00以降の開始、午後は14:30以降の開始（カンボジア時間）で1時間～1時間30分程度としています。
- ・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、原則として受入は行っていません。ホームページ等でカンボジアの祝日をご確認ください。
- ・教育機関は7月末～8月上旬の期末試験終了から10、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為、教育関連の事業やボランティアの視察はできません。JICAカンボジア事務所での活動報告や、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、コロナウィルス感染拡大以降、地域や学校によっては上記期間が変則的になっている傾向があり、活動がある場合もありますので、事前にご相談ください。

3. その他留意事項

3-1. 学習や視察の主旨、目的を明確に（重要）

- ・調整にあたっては特に申込書に記載いただく「目的」を参照の上、検討いたします。プロジェクト専門家やボランティア、配属先にも共有し、受入対応内容を検討しますので、目的や知りたいことを具体的にご記入ください。

3-2. 事前学習のお願い

- ・カンボジアにおいては多様な協力が展開されており、相互の貴重な時間や機会を有効に活用するためにも、事前学習をお願いしております。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専門用語等が分かりにくい場合がございます。以下にご紹介するJICAのホームページやSNSをお読みいただく、動画を視聴いただく、もしくはJICAの国内機関で行っている「国際協力出前講座」や「地球ひろば」の活用をご検討ください。

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/>

JICA カンボジア事業紹介動画：

【保健】カンボジアで行われている JICA の保健支援：<https://youtu.be/FF4ZLNQTYP8>

【農業】カンボジアで行われている JICA の農業・地雷支援：<https://youtu.be/JDNEBuW4M70>

【教育】カンボジアで行われている JICA の教育支援：<https://youtu.be/1RxKogWG6F4>

【全般】日本との違いや JICA の取り組みについて、カンボジアとはどういう国か？：

<https://youtu.be/FXvIVvOvvn0>

【全般】カンボジア人はどんな生活をしているの？～クイズ・ポパーさんの一日～：

https://youtu.be/Wy_pUe_3-3E

【協力隊】協力隊員は任地でどんな生活をしているの？～クイズ・JICA 海外協力隊の1日～：

<https://youtu.be/77pAt-LJEkU>

- ・以下ウェブサイト中の、「JICA について」は事前に理解をしていただいていることを前提に、カンボジアにおける事業や活動の報告を行います。

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、説明の言語について

- ・ JICA カンボジア事務所訪問のみの場合、日本語のみを使用したオンライン会議システムを利用した学習機会については、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概要説明に使用する言語は、リクエストが無い限り日本語で行います。英語やクメール語での説明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（その際、申込書及び他書類は英語のみの提出で構いません）。
- ・ 視察を行う場合、日本語で視察が行えるかどうかは視察先によって違います。英語での説明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。人数の変更は対応しておりませんので参加人数の確定後にお申込みください。特に直前に参加者が増えた場合、対応はできませんのでご留意ください。
- ・ 各参加者の所属が違う場合、備考欄に各所属先（会社名、大学名等）、学科、専攻、学年、職業、役職、担当等を明記ください。
- ・ 視察をする場合、視察先機関に JICA より視察を依頼するレター（英文）を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所属と肩書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。
- ・ 確実な移動手段を確保してください。事前に事務所の場所を確認し、開始時間に開始が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、配属先へ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手配してください。
- ・ 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、直接会話や説明を行うが、通訳まではできない、もしくは行わない契約になっていることもあり、通訳を依頼すると別料金が発生する場合があります。事前に確認をし、通訳が別途必要と判断される場合は、通訳を手配してください。

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も多く、事前にドライバーが場所の確認をしておく必要があります。ドライバーとの場所の確認については Google マップ等の URL をお知らせする他、JICA 事務所担当者が説明することが可能な場合もありますので、ご相談ください。朝夕は場所によって渋滞が発生しますので、時間に余裕をもって移動してください。
- ・ 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があります。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転が頻繁にあり、コロナ後は特にその傾向がありますので、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、男性は襟のある服をご着用ください。カンボジアにおける JICA の活動地の視察では、ネクタイとジャケットの着用の必要はありません（省庁で大臣等の上位の方への表敬訪問がある場合は着用の必要があります）。
- ・ 視察先が学校の場合、多くは冷房が無く、屋外での視察を行う場合があります。特にネクタイやジャケットについては着用の必要はなく、また、熱中症等にならないように帽子をかぶり水分を

取るようにしてください。逆に省庁での視察の場合は冷房があることが多く、温度設定によってはかなり寒く、冷房を止めることができないことがありますので、上着を持参する等の対策や準備を行ってください。

- ・視察先の多くは、段差がある、雨季はぬかるみに気を付ける必要もあり、歩きやすい靴が望ましいです。

3-9. 日時、待ち合わせ等の再確認（重要）

- ・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。相互に間違いや思い違いを避ける為にも前日までに確認をし、また初対面となりますので挨拶を行っていただくようお願いいたします。
- ・オンライン会議システムを利用した学習の場合も、前日までに、もしくは会議前にテスト接続を行い、内容や次第、進行を誰が行うかの確認をおこなってください。
- ・視察先施設は広く、似た施設が複数ある場合があります。施設の近くに来た時点で、もしくは到着後すぐに担当者に電話で到着を知らせ、スムーズに合流ができるようにしてください。
- ・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 JICA 関係者側からかけ直す事ができない、もしくは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、引率者が注意をしてください。
- ・居眠りに限らず、話を聞いていないということが無いようにしてください。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ください。
- ・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ください。
- ・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到着してください。
- ・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、事務所担当者にも必ず連絡を入れるようにしてください。

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、車輦に乗車前等、事故やケガに気を付けると同時に、鞆やカメラ、スマートフォン等のひったくりにも十分注意してください。
- ・訪問や視察終了時に、忘れ物が無いように、各自で確認をするよう、呼びかけてください。
- ・デング熱の流行時期は虫よけ対策を行うようにしてください。

3-12. 帰国後、終了後の報告/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する場合がございます。
- ・調査研究の報告書、論文としてインタビューを引用する際や訪問についてウェブサイトや SNS に掲載を行う場合には、関係者の氏名（肩書、役職）、調査方法、実施年月日等を正確に記述し、必ず事前に確認をしてください。発言や内容が事実と異なる場合、掲載をお断りさせていただくこともありますのでご理解ください。

以上