

JICA 中部 国際協力出前講座報告書（依頼元）

講演日	年 月 日 ()		
依頼者	団体名		
	ご担当者名		
講師氏名			
対象者		参加人数（当日）	名

1. 国際協力出前講座について、何でお知りになりましたか？

- a. JICA ホームページ b. JICA パンフレット c. チラシ d. 知人の紹介 e. JICA のイベント
f. メールマガジン g. その他 ()

2. 国際協力出前講座を行うにあたり、聴講者が何を理解することを目的としましたか？（複数回答可）

- a. 国際協力 b. 青年海外協力隊/シニア海外ボランティア c. JICA 事業 d. 政府開発援助
e. 国事情 f. 異文化理解 g. 多文化共生 h. その他.....

3. 上記2について、どの程度達成されましたか？

- a. 十分達成された b. 概ね達成された c. あまり達成されなかった d. 全く達成されなかった

4. 国際協力出前講座を実施していかがでしたか？

- a. とてもよかった b. よかった c. 悪かった d. とても悪かった

【その理由】

5. 国際協力出前講座を実施するにあたり、事前の準備をしましたか？

- a. した 【具体的内容】 b. していない

6. 今後も本プログラムを JICA に依頼したいとお考えですか？

1. はい 2. いいえ

7. 6. で「いいえ」と答えた場合、その理由をお答え下さい。

- a. 予算上の制約がある b. 期待する内容と JICA が提供できる内容が違う
c. プログラムを JICA と調整して作り上げる時間がない d. ニーズがない
e. その他 []

8. 講師による国際協力出前講座の内容はいかがでしたか？

.....
.....
.....

9. 受講者の反応はいかがでしたか？特に、受講者の学びや気づきなどご記入ください。

.....
.....
.....

◆その他、ご提案・ご意見などありましたらご記入ください。

.....
.....

送付先：担当の国際協力推進員へご送付ください。

講演終了後1週間以内に、FAX または E-mail にてご返送ください。複数講師派遣の場合は、講師ごとにご記入をお願いいたします。今後の参考にさせていただきます。

今後とも当機構（JICA）の事業にご理解とご支援を宜しくお願い申し上げます。