

JICA 海外事業訪問申請書 1

申請日：_____年__月__日

下記の留意事項をよくご理解のうえ、申請してください。(本申請書の提出により、以下の事項にご同意いただいたものとします)。

記

【留意事項】

1. JICA の在外事務所・支所の繁忙期や、途上国の様々な状況等から、依頼者の申請をお断りする、あるいはご希望に添えない場合があります。
2. 申請、訪問にあたっては、以下の参照ページ等を参考に、安全対策・感染症情報や訪問国基礎情報（含む宿泊・チップ・通貨・服装などの訪問時に必要な情報）について事前に十分お調べください。また、現地訪問前までに外務省の「たびレジ」に必ず登録願います。
 - ・外務省各国・地域情勢、渡航関連情報（海外安全ホームページ、世界の医療事情）
<http://www.mofa.go.jp/mofaj/area/index.html>
<http://www.anzen.mofa.go.jp/>
<http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/medi/index.html>
 - ・JICA 各国における取り組み、国別生活情報
<https://www.jica.go.jp/regions/index.html>
<https://www.jica.go.jp/regions/seikatsu/index.html>
3. JICA 側からの受け入れ回答後、申請者側の理由による訪問キャンセルや予定変更には、原則として応じることができません。不測の事態により、訪問日時、訪問予定者・人数等に変更が生じる場合は速やかに JICA までご連絡ください。
4. JICA から申請者に対し、相手国機関に提出する文書の作成をお願いすることがあります。
5. 訪問にあたっては、申請者の自己責任において、在外事務所・支所と通信可能な手段（携帯電話番号を含む）及び緊急時の対応策（緊急時連絡先の確認、保険加入など）を確保してください。
6. 訪問後は、原則として訪問報告を提出願います。また、相手国機関への結果報告に必要である等の背景から、追加的な英文資料等の提出をお願いすることもあります。
7. 訪問国での不測の事態により安全確保が困難になった際は、受け入れ回答後であっても、訪問をお断りする場合があります。
8. JICA は、申請者の視察にかかる渡航中や当該国滞在中の疾病、不慮の事故・事件等による傷害・失踪・死亡等、並びに所持品の盗難・紛失等に遭遇した場合の一切の責任を負いません。
9. JICA は、依頼者から対応窓口、在外事務所・支所への謝礼や土産等は受け取ることができません。

10. JICAは、「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」（平成15年法律第59号）を遵守し、申請者の個人情報を取り扱う際には、独立行政法人国際協力機構「個人情報の保護に関する実施細則」に基づき適正な収集、利用及び管理を行います。JICAは、申請者の個人情報を、次のような目的で利用します。

- ・ JICAへの依頼内容に沿って、便宜供与業務の範囲で利用する。当該国政府関連機関及び公的機関への提供を含む場合がある。
- ・ 必要に応じ、個人を特定できない形での実績取りまとめ等の統計データの作成に利用する。

以上

JICA 海外事業訪問申請書 2

①申請団体	名称：
②代表者	氏名：
③連絡担当者	氏名： 電話： メール：
④団体概要 (別添可)	※日本国内の緊急連絡先が上記と異なる場合には、別途記入してください。 ※訪問国によっては、追加情報（旅券番号、年齢、職業、男女の区分等）が必要になる場合があります。
⑤訪問国・日程	※設立目的、団体活動概要などを簡単にご記入ください。
⑥訪問者人数・ リスト (別添可)	※全体のスケジュール表（英文・様式添付）・視察先への質問事項等は、別途作成し添付して下さい。 国名： 日程： 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ） 日間
⑦訪問目的・ 訪問後の計画 (別添可)	合計： 名 主催者： 名 参加者： 名 その他：
	※学生グループによる依頼の場合は、必ず所属先大学等からの協力依頼（様式は任意）を添付してください。

JICA 海外事業訪問申請書 3

【JICA への希望事項】

<p>希望事項 申請者記入欄</p>	<p>※できるだけ詳細にご記入ください。 なお、JICA では宿舍や車両、通訳の手配は致しませんので、申請者ご本人にてご準備願います。</p>
<p>JICA 回答 JICA 記入欄</p>	

Application Form (Visit to JICA overseas project sites)

Date : _____ , _____

Organization	
Representative	Name : _____ 【position/title : _____】
Contact Person	Name : _____ E-mail : _____ Tel : _____ Mobile : _____ Fax : _____
Contact Person for Emergency (in Japan)	Name : _____ E-mail : _____ Tel : _____
Profile of Organization	
Visiting Country and the Duration	Country : _____ Duration: From _____ () to _____ () _____ days ※ Please attach the detail schedule and questionnaire.
Number of Visitors	Total Number : _____ ※ Please attach the list of participants.
Purpose of the Visit	
Requests to JICA	
Feedback Plan of the Visit	