記入日　　年　月　日

独立行政法人国際協力機構(JICA) 関西センター　行

# JICA 国際協力出前講座(外国人講師) 依頼・申込書 (日本語)

以下のとおり、講師の派遣を依頼します。　　※全ての項目を記入、該当の□に✓をいれてください。

| | | |
|---|---|---|
| 学校・団体名 | | |
| 団体代表者名 | (役職名　　) | |
| 団体担当者名 | | |
| 住所・連絡先<br>※講師決定後の回答書類はメールにて返信します。 | 〒 | |
| | TEL: | FAX: |
| | E-mail: | |
| 講座開催日 | 年　月　日 (　) | |
| 講座時間 | 時　分～　時　分(準備時間含む) 講演時間:　時　分～　時　分<br>(通訳を介すると、講師・通訳双方の講演時間が必要となりますのでご注意ください) | |
| 時間設定・回数 | 分間の授業を　回実施 | |
| 講師集合時間・場所 | 時間: | 場所: |
| 対象者・人数 | 学年・職業等: | 人数: |
| 開催場所 | □ 教室　□ 体育館　□ ホール　□ オンライン(ZOOM 等)<br>□ その他〔　〕 | |
| | 交通手段:　最寄駅・バス停名 〔　〕から　分<br>路線: | |
| 会場住所<br>＊上記と異なる場合のみ | 住所:<br>TEL: | |
| 使用可能な機材 | □ パソコン(パワーポイント使用可)〔USB □ 可 □ 不可/SD カード□ 可 □ 不可〕<br>□ プロジェクター・スクリーン・大型モニター〔※接続ケーブル □ HDMI/□ RGB(VGA) 〕<br>□ マイク □ 黒板・ホワイトボード □ その他〔　〕<br>□ 世界地図　※希望講師数が複数の場合:パソコン・プロジェクターの台数 〔　台〕 | |
| 講師への支払い | 講師謝金:　円<br>交通費: □ 支給有り　□ 支給無し<br>源泉徴収分の差し引き:　□ 有り　□ 無し<br>支払方法:　□ 口座振込み □ 当日手渡し<br>マイナンバー提出の有無:　□ 要　□ 不要 ※取付は依頼団体で行ってください | |
| 本講座実施実績 | □ 今回が初めて | 過去に実施したことがある場合 ※下記わかる範囲でご記入下さい<br>□ 2 年目　□ 3 年目　□ 4 年目以上　□ 不明 |

次ページへ続く

| 講座・講師依頼内容 | |
|---|---|
| 今回の講座のテーマ/タイトル | |
| 講座の目的・講座を希望する背景 | |
| 講座の希望内容<br>（宗教・政治等の機微な話題はお受けできない事もあります） | 研修員の出身国、専門分野などについて希望があればご記入下さい。 |
| 講師希望人数 | 講師の希望人数〔　　人〕<br>※基本１名を予定しております。複数名の場合ご要望に応じられない事もございます。予めご了承ください。 |
| 講師決定希望日 | 年　　月　　日頃　まで　※講師決定までは通常１か月の時間を頂いております |
| 大阪・関西万博関連プログラム<br>当てはまる場合は✓ください | □万博国際交流プログラムへの取組の一環として講座を希望<br>□その他(　　) |
| ※講座内の使用言語は英語のみになります。通訳が必要な場合は各実施団体で手配ください。 | |

| ＜教育機関の方＞　出前講座実施単元/講義<br>※詳しくご記入くださるか、学習指導案、シラバス等を添付ください。 | | |
|---|---|---|
| 今回の講座の位置づけ | □ 教科　〔教科名：　　〕<br>□ 総合的な学習の時間<br>□ 学校行事〔行事名：　　〕<br>□ その他〔　　〕 | 〈大学〉講義名： |
| 事前・事後学習の予定<br>※内容、時間数等をお知らせください。<br>※関係資料添付の場合は記載不要です。 | 〔事前〕<br><br>〔事後〕 | |

次ページの依頼・申込書　（英語）も必ずご記入ください。

# JICA 国際協力出前講座(外国人講師) 依頼・申込書 (英語)

## Application Form for JICA Delivery Lecture

| Basic Information | | |
|---|---|---|
| Organization | | |
| Contact Person | | |
| Contact Information | Address: 〒 | |
| | TEL: | FAX: |
| | E-mail: | |
| Request day (Day/Month/Year) | / / | |
| Request time | Class time: : ～ :<br>Speaking time for speaker: : ～ : | |
| Participant | Grade: (age: ) | Number of students: |
| Site | ☐ Classroom ☐ Gym ☐ Hall ☐ Online ☐ Other〔 〕 | |
| | Meeting time: : Meeting place | |
| | Transportation: About [ ] min from [ station / bus stop]<br>Pick-up: ☐ Available ☐ Not available | |
| Usable materials | ☐ PC(Installed Power Point) 〔*USB ☐ Connectable / ☐ Not connectable 〕<br>☐ Microphone ☐ Board (White/Black) ☐ Video ☐ CD<br>☐ Projector/Screen/Monitor 〔※Connectable Cable ☐ HDMI ／ ☐ RGB(VGA) 〕<br>☐ Other( )<br>※For multiple lecturers: Number of PC and projector available : ( ) | |
| Honorarium | Honorarium: ¥ Transportation Fee:¥ / ☐ included in honorarium<br>・Method of payment: ☐ Bank transfer / ☐ cash<br>・Necessary documents: ☐ Social Security and Tax Number(マイナンバー)<br>☐ Bank account No.<br>☐ Others( ) | |
| **Contents / Request details** | | |
| Theme/Title | | |
| Purpose of Lecture | | |
| Language | ☐ Japanese/English(with interpreter) ☐ English(without interpreter) | |

| | |
|---|---|
| Request of Contents | |
| Number of lecturers | (　　) Person |
| 【For schools only】Subject/Unit | |
| The lecture belongs to | ☐ Subject/Unit (name:　　)<br>☐ Period of Integrated Study 総合的な学習の時間<br>☐ School event (name:　　)<br>☐ Others (　　) |
| Prior/Follow-up learning | 〔Prior〕<br><br>〔Follow-up〕 |

| 当日のプログラム ／ Program Schedule | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 時間/Time | 活動内容 | Program | 備考 | Note |
| | | | | |

＜注意事項＞

・出前講座の実施に際して、児童・生徒等の参加者が負傷する等の損害が発生したときは、JICA 又は講師の故意又は重大な過失による場合を除き JICA 及び講師は責任を負わないものとし、当方（依頼元）の責任において解決いただきます。

・この申込書の写しを講師に送付します。また、ご記入いただいた情報は、当機構が発信する開発教育・国際理解教育支援事業のみに使用し、それ以外に開示・流用することはございません。

・依頼・申込書は、実施の遅くとも 2 か月まで迄にご提出ください。なお、講師決定には、通常 1 か月程度お時間をいただいております。ご了承願います。

※環境に配慮しペーパーレスに取り組んでおります。原則本申込書を**メール添付にて**お申込みください。メール送付が難しい場合は、FAX にてお申し込みください

**※申込メール送付後 4 営業日以内に返答がない場合はお手数ですが下記へお問合せをお願い致します。**

**送付先**:　**E-mail: jicaksic-ed1@jica.go.jp　CC**:　**kinki-ed@joca.or.jp**

**TEL: 06-4860-7700　FAX: 06-4860-7701**

公益社団法人青年海外協力協会 JOCA 大阪　JICA 関西　国際協力出前講座担当

※お電話での問い合わせは 10:00～17:30 の時間帯にお願いいたします。