**JICA海外事業訪問（オンライン）申請書**

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、にあたっては、以下の参照ページ等を参考に、事前に十分お調べください。

・JICA各国における取り組み、事業・プロジェクト情報

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

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

1. JICA側からの受け入れ回答後、申請者側の理由による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、日時、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。
2. 実施後は、原則としてオンライン訪問実施報告書を提出願います。
3. JICAは、依頼者から対応窓口、在外事務所・支所への謝礼等は受け取ることができません。
4. 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。

【オンライン訪問実施における依頼事項】

1. オンライン訪問を実施するにあたり、会議ツールの利用環境の確認（アプリのインストール、カメラやマイク接続など）をお願い致します。
2. 会議は依頼者が開催し、事前に在外事務所の担当者へ送付してください。
3. オンライン訪問を円滑に実施できるよう、訪問先担当者と調整し、事前の通信接続確認を実施することを推奨いたします。
4. オンライン訪問当日は、指定された時刻までに会議ツールに接続し待機してください。

（開始時刻の10分前を目途に接続することを推奨します。）

1. 無断でのオンライン訪問の録画・写真撮影、資料転用は固くお断りいたします。

録画等が必要な場合は事前にその旨お知らせください。　　　　　　　　　　　　　　以上

**JICA海外事業訪問（オンライン）申請書**

申請日：　　　　　年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| ①申請団体 | 名称：JICA東京学校　　　　　　代表者氏名：市民　花子 |
| ②担当者 | 氏名：草根　太郎  電話：●●-●●●-●●●  メール：kusanone＠●●●.●.jp |
| ③団体概要  （別添可） | ※設立目的、団体活動概要などを簡単にご記入ください。  別添資料のとおり。 |
| ④訪問先 | 国名：カンボジア  　JICA在外事務所  　JICAプロジェクト（事業名：　　　　　　　　　　　　　　） |
| ⑤訪問目的  （別添可） | ※オンライン訪問の目的および実施後の活用についてご教示ください。  ※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。  （記載例）   * + 卒業論文執筆に役立てるため、プロジェクト担当者と意見交換を通じ、プロジェクト概要および実施手法を学ぶ。   ・　カンボジアにおける保健医療・看護に関するJICAの取り組みを把握し、カンボジアの人々が抱える健康問題を理解し、国際医療協力の実際について学ぶ。 |
| ⑥依頼事項 | ※オンライン訪問先に依頼したい内容を記載ください。  （記載例）   * カンボジアにおける保健医療セクターについて担当者から説明頂き、JICA技術協力プロジェクト「○○○」の取り組みや課題について意見交換させてほしい。 |
| ⑦候補日時 | ※複数日設定ください。対応時間は1時間程度を想定しています  １． 　2021年９月２８日（火）　午後の1時間  ２. 　2021年９月３０日（木）　午後の1時間  3. 　2021年１０月４日（月）　15:00-1８:00のどこか |
| ⑧参加者数・概要 | 合計：　10　名  主催者：　1名　（教員）  参加者：　9名　（学生） |
| ⑨実施方法 | 対応可能な会議ツールを選択してください。  ZOOM  Microsoft Teams  その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ⑩事前学習の有無  （添付可） | ※本訪問開催に向けて事前学習がある場合その内容を記載ください。    別添資料のとおり。 |
| ⑪当日の流れ | ※当日の流れについて計画があればご教示ください。   |  |  | | --- | --- | | 時間 | 内容 | | 14:00- | 開始/自己紹介 | | 14:15- | JICA事業紹介 | | 14:40- | 質疑応答 | | 14:50 | まとめ | |

|  |  |
| --- | --- |
| JICA回答  JICA記入欄 | 日時：  対応者氏名：  実施方法：  会議招集先メールアドレス：  その他要望： |