様式 1 / Form 1

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
3. 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。
4. 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。
5. 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。
6. 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。)
5. 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

様式 1 / Form 1

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「〇〇〇」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)

<table>
<tr><td>⑨実施方法</td><td>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(　　)</td></tr>
<tr><td>⑩事前学習の有無
（添付可）</td><td>※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。</td></tr>
<tr><td>⑪当日の流れ</td><td>※当日の流れについて計画があればご教示ください。

<table><tr><td>時間</td><td>内容</td></tr><tr><td>14:00-</td><td>開始/自己紹介</td></tr><tr><td>14:15-</td><td>JICA 事業紹介</td></tr><tr><td>14:40-</td><td>質疑応答</td></tr><tr><td>14:50</td><td>まとめ</td></tr></table></td></tr>
</table>

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: