



ریاست جمهوری
سازمان برنامه و بودجه کشور

شماره نامه: ۱۲۵۳۸۵۱
تاریخ نامه: ۱۳۹۶/۰۴/۱۳
پوست: دارد

بسمه تعالی

جناب آقای احمدی - مشاور محترم امور بین الملل دبیرخانه شورای عالی مناطق آزاد
جناب آقای دکتر اسدی لاری - معاون محترم امور بین الملل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
جناب آقای دکتر اصغری - رئیس محترم پژوهشکده فناوری اطلاعات و ارتباطات جهاد دانشگاهی
جناب آقای بشیر گنبدی - مدیر کل محترم دفتر توسعه امور بین الملل وزارت راه و شهرسازی
جناب آقای تشیعی - رئیس محترم مرکز پشتیبانی صنایع آب و برق و توسعه صادرات وزارت نیرو
سرکار خانم جعفری تهرانی - مدیر کل محترم امور بین الملل سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری
جناب آقای حسینی - مدیرعامل محترم شرکت کنترل کیفیت هوای تهران
جناب آقای دکتر خزاعی - معاون محترم وزیر و رئیس کل سازمان سرمایه گذاری و کمک های اقتصادی و فنی ایران

جناب آقای خسرو تاج - معاون محترم وزیر صنعت، معدن و تجارت و رئیس سازمان توسعه تجارت ایران
جناب آقای دکتر زمانی نیا - معاون محترم امور بین الملل و بازرگانی وزارت نفت
جناب آقای ساعدی - مدیر کل محترم امور بین الملل قوه قضاییه
جناب آقای دکتر سالار آملی - قائم مقام محترم وزیر در امور بین الملل و رئیس مرکز همکاری های علمی و بین المللی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

جناب آقای شجاعی کیاسری - رئیس محترم مرکز اطلاع رسانی و امور بین الملل وزارت کشور
جناب آقای شفیع پور - رئیس محترم مرکز امور بین الملل و کنوانسیون های سازمان حفاظت محیط زیست
جناب آقای صادق زاده - سرپرست محترم معاون آموزش، پژوهش و فناوری وزارت صنعت، معدن و تجارت
جناب آقای فتحی - مدیر کل محترم امور بین الملل و سازمان های تخصصی وزارت جهاد کشاورزی
جناب آقای مقیمی نیا - مدیر محترم اداره آموزش و مطالعات نیروی انسانی بانک مرکزی
جناب آقای ملک - مدیر کل محترم امور بین الملل و مطالعات راهبردی وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات
جناب آقای هفده تن - مشاور محترم وزیر و مدیر کل دفتر امور بین الملل وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
باسلام و احترام؛

به پیوست، تصویر یادداشت شماره ۳۲/۱۷ تا ۳۱۰/ مورخ ۱۳۹۶/۳/۱۳ سفارت ژاپن و ضمیمه آن در خصوص تکمیل فرم های برنامه همکاری فنی جمهوری اسلامی ایران و آژانس همکاری های بین المللی ژاپن (جایکا) برای اجرا در سال ۲۰۱۸



ریاست جمهوری
سازمان برنامه و بودجه کشور

شماره نامه: ۱۲۵۳۸۵۱
تاریخ نامه: ۱۳۹۶/۰۴/۱۳
پوست: دارد

ایفاد می گردد. خواهشمند است دستور فرمایید ضمن رعایت موارد ذیل در تهیه پروژه های پیشنهادی برای همکاری، نسبت به تکمیل فرم ها و ارسال آنها در دو نسخه فارسی و لاتین به امور بین الملل این حوزه اقدامات لازم را به عمل آورند. همچنین لازم به ذکر است کتابچه آشنایی با جایکا و فرم های همکاری به زبان فارسی تهیه شده که برای بهره برداری به پیوست ایفاد می گردد.

۱- قبل از تهیه طرح پیشنهادی ضروری است با مراجعه به سایت [www. Jica. go.jp](http://www.Jica.go.jp) و همچنین مطالعه کتابچه آشنایی با جایکا نسبت به کسب اطلاعات لازم درخصوص نحوه فعالیت جایکا در کلیه کشورها و رویکرد این آژانس درخصوص اجرایی نمودن پروژه های پیشنهادی اقدام گردد.

۲- در پی بررسی های دفاتر بخشی این سازمان که منجر به تأیید یا عدم تأیید پروژه ها قبل از ارسال به جایکا می شود طرح هایی که منتج به انتقال مستقیم دانش و فناوری های جدید به کشور باشند و ارزش افزوده معینی را در این همکاری ها تولید کنند در اولویت خواهند بود.

۳- ضروری است دستگاه ها از آرایه آن دسته از پروژه هایی که با استفاده از توان و ظرفیت های داخلی کشور قابلیت اجرایی شدن بدون حضور طرف خارجی را دارند اجتناب شود و طرح هایی پیشنهاد شوند که با استفاده از توان داخلی امکان اجرایی شدن آنها وجود نداشته و نهایی نمودن آنها مستلزم حضور طرف خارجی است.

۴- در پروژه های پیشنهادی فعالیت هایی تعریف شود که کشور ژاپن در آن زمینه ها دارای تجربیات موفق بوده و از برتری نسبی شناخته شده ای برخوردار است.

۵- در آرایه پروژه های پیشنهادی، تصریح جزییات پروژه برای بررسی های دفاتر بخشی این سازمان ضروری است.

۶- رعایت زمان بندی و سرعت تهیه طرح ها به جهت آرایه به موقع به طرف خارجی از موارد قابل توجه در تهیه پروژه ها است که در این رابطه مهلت آرایه پروژه ها تاریخ ۱۳۹۶/۵/۱۱ اعلام شده است.

شایان ذکر است کشور ژاپن در بعضی از موضوعات همکاری های فنی که به طور معمول پیشنهاد می شود از تجربه و تخصص کافی برخوردار نبوده و تصویب پروژه در این حوزه ها عملاً برای جمهوری اسلامی ایران دستاوردی در بر نخواهد داشت. لذا ضروری است پیشنهاد طرح ها، مبتنی بر نیازهای کشور و شناخت لازم از رویکردهای علمی و فنی کشور ژاپن باشد. بدیهی است پروژه های پیشنهادی برای همکاری با جایکا پس از بررسی و اولویت بندی در چارچوب اهداف توسعه ای کشور نهایی می گردد و سپس به طرف ژاپنی منعکس خواهد شد.

با سپاس

بردیا صدرنوری
مشاور و رئیس حوزه ریاست
روابط عمومی و امور بین الملل



ریاست جمهوری
سازمان برنامه و بودجه کشور

شماره نامه: ۱۲۵۳۸۵۱
تاریخ نامه: ۱۳۹۶/۰۴/۱۳
پوست: دارد

رونوشت:

وزارت اطلاعات - امور بیگانگان، برای استحضار

جناب آقای فرازنده مدیر کل محترم شرق آسیا و اقیانوسیه وزارت امور خارجه، برای استحضار

TECHNICAL COOPERATION
BY THE GOVERNMENT OF JAPAN

PROPOSAL

By the Government of _____
for an expert, i. e., _____
to the Government of Japan

Notes.- This form has been devised for the general guidance of Government agencies concerned (JAPAN) in order to facilitate the supply of relevant information and data necessary to afford an adequate appreciation of the nature of technical co-operation required. The careful completion completion of this proposal form will avoid much reference back and lead to speedier action..

1.Back ground Information

This section should show as precisely as possible the general nature of the project for which the expert is required, starting whether it comes within the Government's development programme. It is important to indicate whether the project is a new enterprise or whether it was started previously, In the latter case, any assistance received under other technical co-operation programmes (e.g. under United Nations auspices) should be started With regard to industrial enterprises, some impression of the size is important and the output and number of workers to be employed are useful indications. The type of process, make and age of industrial or scientific equipment with which the expert will be concerned should be specified. In the case of academic establishments, it is an advantage to know the number of annual intake of students, their level of attainment, numbers and status of existing staff and details of any research facilities and the level of research being undertaken (Copies of brochures, annual reports, financial statements, calendars, syllabus of instruction etc. should be attached where applicable).

2. Specification for the post.*

- (a) post title
- (b) duties for which the expert will be responsible.
These should preferably be listed, and it is important to give as much detail as possible.
- (c) authority to whom expert will be responsible.

* It is essential that full particulars should be given. If the space provided is inadequate, they should be given on a separate sheet.

2. Specification for the post (Cont'd) (d) Qualification and experience required and approximate age limits (e) number of personnel required.	
3. In the case of continuous projects, give name and particulars of understudy or counterpart who is to work with the expert	
4. Terms and conditions of appointment: (a) duration	
(b) actual place of employment, nearest town and post office	
(c) if living accommodation to be provided, state whether furnished or unfurnished, and whether suitable for married man with family:	
(i) daily allowance for food if accommodation only provided	
(ii) daily rate for accommodation and food if neither are provide in kind	
(d) daily and nightly rates of subsistence payable when away from base on duty	
(e) are costs of internal travel paid or car provided?	
(f) what leave arrangements are suggested?	
(g) extent to which free hospital and medical treatment is to be provided for the expert and his accompanying dependents, if any	
(h) shall the expert be exempted from the payment of income tax and charges of any kind imposed on or in connection with any allowances to be remitted from overseas?	Yes.
(i) (i) shall the expert be exempted from the payment of customs duties and charges of any kind imposed on or in connection with the importation of equipment, machinery, materials and medical supplies as well as personal and household effects belonging to the expert and his family, including one refrigerator, one sewing machine, one radio and other electrical appliances?	Yes.
(ii) In case a car is not provided to the expert by the host government, shall the expert be exempted from the payment of customs duties and charges of any kind imposed on or in connection with the importation of a car?	

4. Terms and conditions of appointment (Cont'd)	Yes.
(j) does host government undertake to indemnify expert in respect of damages awarded against him for actions performed in the course of his official duties?	
(k) approximate date on which the expert is required to arrive in receiving country	
(l) any other information	
5. Previous steps, if any, to fill the post;	
If any previous attempt has been made to fill the post from any external source (UN, Specialised Agency or other) please indicate:	
(a) to whom application was addressed, with date	
(b) result or present stage of negotiations	
(c) are other experts working in this area in associated projects or have there been experts working in this field previously? If so, are any reports by these experts available?	
6. Correspondence:	
Name, postal and telegraphic address of official to whom correspondence regarding this application should be forwarded	

Signed _____

on behalf of the Government of _____

Date: _____



جمهوری اسلامی ایران

وزارت امور خارجه

شماره : ۴۱۳/۱۱۳/۴۶۲۴۸۱۸

تاریخ : ۱۳۹۶/۳/۲۱

پیوست : دارد

خیلی فوری

بسمه تعالی

جناب آقای بردیا صدرنوری

مشاور محترم و رئیس حوزه ریاست، روابط عمومی و امور بین الملل

سازمان برنامه و بودجه کشور

موضوع: فرم های نیازسنجی همکاری های فنی جایکا برای اجرا در سال مالی ۲۰۱۸

باسلام

احتراما به پیوست تصویر یادداشت شماره ۳۲/۱۷ تی/۳۱۰ مورخ ۱۳۹۶/۳/۱۳ سفارت ژاپن در تهران مبنی بر درخواست تکمیل فرم های نیازسنجی مربوط به همکاری های فنی از نوع پروژه، مطالعات توسعه ای، اعزام کارشناس و دوره های آموزشی کشور محور دستگاه ها و نهادهای دولتی کشورمان با آژانس همکاری های بین المللی ژاپن (جایکا) در سال مالی ۲۰۱۸ (۱۳۹۷/۱/۱۲ لغایت ۱۳۹۸/۱/۱۱) ارسال می گردد. لطفا در این خصوص اقدام مقتضی معمول و حداکثر تا تاریخ ۱۳۹۶/۵/۱۷ فرم های تأیید شده را به تفکیک نوع همکاری های فنی و به ترتیب اولویت طی یک نامه به این اداره کل ارسال نمایند.

محمود فرازنده
مدیر کل شرق آسیا و اقیانوسیه

رونوشت :

- سفارت جمهوری اسلامی ایران - توکیو

EMBASSY OF JAPAN

P.O. Box 11365-814

Tehran - Iran

No. 310/T-32/17

The Embassy of Japan presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs of the Islamic Republic of Iran and concerning the "Technical Cooperation Program" conducted by JICA, in the Japanese fiscal year 2018 (1 April 2018 ~ 31 March 2019), has the honor to enclose herewith the attached request forms to be sent to the ministries and organizations concerned and return the filled-in forms to the Embassy altogether (not separately), by 06 August 2017. It is to be noted that all the projects should be clearly prioritized according to the areas agreed upon by the two governments.

The Embassy has further the honor to inform that based on the new international regulations of Japan, the A1 Form is omitted from the said request forms, however, exchange of note verbal is needed for constituting the relevant agreement for each project.

The Embassy would also like to confirm that the Japanese Government can receive only that sort of projects separate from the afore-mentioned projects, which should be adopted urgently.

The Embassy of Japan avails itself of this opportunity to renew to the Ministry of Foreign Affairs of the Islamic Republic of Iran the assurances of its highest consideration.

3 June 2017

Encl.:

Annex 1: Explanation of Japanese Technical Cooperation through JICA

Annex 2: Application Form for Japan's Technical Cooperation

Annex 3: Common Supplementary Note

CC: - Planning & Budget Organization

**Third East Asia & Oceania
Ministry of Foreign Affairs of
the Islamic Republic of Iran**



“ترجمه غیر رسمی”

شماره : ۳۲/۱۷-تی/۳۱۰
تاریخ : ۱۳/۳/۱۳۹۶

سفارت کبرای ژاپن با تقدیم بهترین تعارفات خود به وزارت امور خارجه جمهوری اسلامی ایران و در مورد “برنامه همکاری فنی” در سال مالی ژاپنی ۲۰۱۸ (اول آوریل ۲۰۱۸ الی ۳۱ مارس ۲۰۱۹)، احتراماً بدینوسیله فرم های درخواست پیوست را برای ارسال به وزارتخانه ها و سازمانهای مرتبط ایفاد می دارد و از آن وزارتخانه محترماً خواهشمند است تا فرم های تکمیل شده را یکجا (نه جداگانه) تا تاریخ ۱۳۹۶/۵/۱۵ به این سفارتخانه عودت نمایند. لازم بذکر است که کلیه پروژه ها می باید طبق حوزه های الویتی که دو دولت بر آن توافق کرده اند، بوضوح اولویت بندی شوند.

سفارت همچنین احتراماً با اطلاع میرساند که بر اساس قوانین بین المللی جدید ژاپن، فرم AI از فرم های درخواست حذف شده، با این حال تبادل یادداشت رسمی بعنوان عقد قرارداد مربوطه برای هر یک از پروژه ها ضروری است.

سفارت همچنین بدینوسیله تأکید می نماید که دولت ژاپن می تواند فقط آن دسته از پروژه هایی که می باید فوریت اتخاذ شوند را مجزی از پروژه های فوق، دریافت نماید.

سفارت ژاپن موقع را جهت تحدید احترامات فائقه خود به وزارت امور خارجه جمهوری اسلامی ایران مغتنم می شمرد.

پیوست:

- ضمیمه ۱ : توضیح در خصوص همکاری فنی ژاپن از طریق جایک
- ضمیمه ۲ : فرم درخواست همکاری فنی ژاپن
- ضمیمه ۳ : توضیحات تکمیلی

رونوشت: سازمان برنامه و بودجه

اداره سوم آسیای شرق و اقیانوسیه
وزارت امور خارجه جمهوری اسلامی ایران
تهران

Annex 1

Explanation of Japanese Technical Cooperation through JICA (Japan International Cooperation Agency)

1. Technical Cooperation Project

- (1) This is one of JICA's main types of overseas cooperation.
- (2) Japan and the developing countries combine their resources in terms of knowledge, experience, and skills and thus work together to resolve an issue within a certain timeframe. This type of assistance is result-oriented and in order to achieve the objectives, JICA will dispatch experts from Japan to provide technical support, invite personnel from the developing countries to Japan for training, or provide necessary equipment, etc.
- (3) By formulating and implementing customized plans that match circumstances on the ground, JICA responds efficiently and effectively to a broad spectrum of needs in the developing countries.
- (4) "Dispatch of Japanese Expert" and "Training Course (Acceptance of Iranian Expert in Japan)", it is more preferable that the above two schemes would be requested within the scheme of "Technical Cooperation Project", if they are expected to gain more effects/achievements. However, only when it is difficult to estimate/identify the achievements beforehand, the application form can be submitted individually. The Japanese side will consider such a case as "Individual Technical Cooperation", and not "Technical Cooperation Project"

<Necessary Application Form>

(1) Application Form (Including Screening Format)

2. Individual Expert (Dispatch of Japanese Experts)

- (1) JICA will dispatch Japanese experts with the skills and knowledge suitable for the needs of the requesting countries. The dispatched experts contribute to the development of the partner country, raising its technology level by transmitting technical knowledge and skills to the counterparts in the partner country. Along with the technical training program, the dispatch of experts is one of the key elements of Japanese technical cooperation.
- (2) Basically, this scheme will be done within the scheme of "Technical Cooperation Project", however only when it is difficult to estimate/identify the achievements beforehand (such as policy making advisor, etc.), the application form can be submitted individually. The Japanese side will consider such a case as "Individual Technical Cooperation", and not "Technical Cooperation Project".

<Necessary Application Form>

(1) Application Form

3. Individual Training (Technical Training of Overseas Participants)

- (1) JICA invites engineers (and skilled workers) and governmental officials from requesting countries to Japan to be trained in a variety of fields such as administration, industry, vocational training, agriculture, environment, transportation, infrastructure, communications, medical treatment, etc. After learning skills and knowledge necessary for national development, the participants return to their home country to serve as the nucleus of its socioeconomic development, additionally serving as a bridge of friendship with Japan. Along with the dispatch of experts, the technical training program is one of the key elements of Japanese technical cooperation.

- (2) Basically, this scheme will be done within the scheme of "Technical Cooperation

Project". However, only when it is difficult to estimate/identify the achievements beforehand, the application form can be submitted individually. The Japanese side will consider such a case as "Individual Technical Cooperation", and not "Technical Cooperation Project".

<Necessary Application Form>

(1) Application Form

4. Technical Cooperation for Development Planning

This assistance is for formulating development plans at the national or regional level in various social and economic fields. It includes drawing up master plans to act as blue-prints for medium- and long-term development programs, and also includes studying the technical, economic or environmental aspects of proposal project implementations as the basis for feasibility study.

<Necessary Application Form>

(1) Application Form (Including Screening Format)

Annex 2

APPLICATION FORM FOR JAPAN'S TECHNICAL COOPERATION

1. **Date of Entry:** Day _____ Month _____ Year _____
2. **Applicant:** The Government of _____
3. **Technical Cooperation (T/C) Title:** _____
4. **Type of the T/C** ※Select only one scheme.
- ☐ Technical Cooperation Project / Technical Cooperation for Development Planning
- ☐ Individual Expert ☐ Individual Training
5. **Contact Point (Implementing Agency):** _____
- Address: _____
- Contact Person: _____
- Tel. No.: _____ Fax No. _____
- E-Mail: _____

6. Background of the T/C

(Current conditions of the sector, Government's development policy for the sector, Issues and problems to be solved, Existing development activities in the sector, the Project's priority in the National Development Plan / Public Investment Program, etc.)

7. Outline of the T/C

(1) Overall Goal

(Long-term objective)

(2) T/C Purpose

(Objective expected to be achieved by the end of the project period. Elaborate with quantitative indicators if possible)

(3) Outputs

(Objectives to be realized by the "T/C Activities" in order to achieve the "T/C Purpose")

(4) T/C Site

(In case there is any particular candidate site, please give specifics such as the name of the target area for the T/C and attach a rough map to the documents submitted. The attached map should be at a scale that clearly shows the project site.)

(5) T/C Activities

(Specific actions intended to produce each "Output" of T/C by effective use of the "Input".)

(6) Input from the Recipient Government

(Counterpart personnel (identify the name and position of the Project manager), support staff, office space, running expenses, vehicles, equipment, etc.)

(7) Input from the Japanese Government

(Number and qualification of Japanese experts/consultants, contents of training (in Japan and in-country) courses, seminars and workshops, equipment, etc.)

8. Implementation Schedule

Month _____ Year _____ ~ Month _____ Year _____

9. Description of an Implementing Agency

(Budget allocated to the Agency, Number of Staff of the Agency, Department/division in charge of the T/C, etc.)

10. Related Information

(1) Prospects of further plans and actions/ Expected funding resources for the Project:

(If implementing agency plans to take some (future) actions in connection with this proposed project, please describe the concrete plans/action and enter the funding sources for the plans and actions.)

(2) Activities in the same sector of other donor agencies, the recipient government and NGOs and others:

(Please pay particular attention to the following items:

—Whether you have requested the same project to other donors or not.

—Whether any other donor has already started a similar project in the target area or not.

—Presence/absence of cooperation results or plans by third-countries or international agencies for similar projects.

—In the case that a project was conducted in the same field in the past, describe the grounds for requesting this project/study, the present status of the previous project, and the situation regarding the technology transfer.

—Whether there are existing projects/studies regarding this requested project/ study or not.

(Enter the time/period, content and concerned agencies of the existing studies.))

11. Global Issues (Gender, Poverty, Climate change, etc.)

(Any relevant information of the project from global issues (gender, poverty, climate change, etc.) perspective.)

12. Environmental and Social Considerations

(In case of Technical Cooperation Project (including SATREPS) / Technical Cooperation for Development Planning, please fill in the attached screening format.)

(Note) If JICA considers that the environmental and social considerations are required to the T/C, the applicants agree on JICA's information disclosure of the T/C for public hearing in accordance with JICA guidelines for environmental and social

considerations as stated in Question 11 of the attached Screening Format.

13. Others

--

Signed: _____

Title: _____

On behalf of the Government of _____

Date: _____

Additional Form for Expert

※If the applicants select the Individual Expert in 4. , this form needs to be filled out.

1. Type of Assignment

(New / Extension / Successor)

If this type is "Extesion" or "Successor", please show whose extension or successor it is.

2. Qualifications and Experience required

(1) Age Limit

(2) Educational Background

(Doctor / Master / Bachelor)

(3) Practical Experience on Related Field

(4) Language

(Name / Level)

(5) Other Qualification and Experience

Screening Format (Environmental and Social Considerations)

Please write "to be advised (TBA)" when the details of a project are yet to be determined.

Question 1: Address of project site

Question 2: Scale and contents of the project (approximate area, facilities area, production, electricity generated, etc.)

2-1. Project profile (scale and contents)

2-2. How was the necessity of the project confirmed?

Is the project consistent with the higher program/policy?

☐ YES: Please describe the higher program/policy.

()

☐ NO

2-3. Did the proponent consider alternatives before this request?

☐ YES: Please describe outline of the alternatives

()

☐ NO

2-4. Did the proponent implement meetings with the related stakeholders before this request?

☐ Implemented ☐ Not implemented

If implemented, please mark the following stakeholders.

☐ Administrative body

☐ Local residents

☐ NGO

☐ Others ()

Question 3:

Is the project a new one or an ongoing one? In the case of an ongoing project, have you received strong complaints or other comments from local residents?

☐ New ☐ Ongoing (with complaints) ☐ Ongoing (without complaints)

☐ Other ()

Question 4:

Is an Environmental Impact Assessment (EIA), including an Initial Environmental Examination (IEE) Is, required for the project according to a law or guidelines of a host country? If yes, is EIA implemented or planned? If necessary, please fill in the reason why EIA is required.

☐Necessity (☐Implemented ☐Ongoing/planning)

(Reason why EIA is required:)

☐Not necessary

☐Other (please explain)

Question 5:

In the case that steps were taken for an EIA, was the EIA approved by the relevant laws of the host country? If yes, please note the date of approval and the competent authority.

<input type="checkbox"/> Approved without a supplementary condition	<input type="checkbox"/> Approved with a supplementary condition	<input type="checkbox"/> Under appraisal
---	--	--

(Date of approval: Competent authority:)

☐Under implementation

☐Appraisal process not yet started

☐Other ()

Question 6:

If the project requires a certificate regarding the environment and society other than an EIA, please indicate the title of said certificate. Was it approved?

☐Already certified

Title of the certificate: ()

☐Requires a certificate but not yet approved

☐Not required

☐Other ()

Question 7:

Are any of the following areas present either inside or surrounding the project site?

☐Yes ☐No

If yes, please mark the corresponding items.

- ☐ National parks, protection areas designated by the government (coastline, wetlands, reserved area for ethnic or indigenous people, cultural heritage)
- ☐ Primeval forests, tropical natural forests
- ☐ Ecologically important habitats (coral reefs, mangrove wetlands, tidal flats, etc.)
- ☐ Habitats of endangered species for which protection is required under local laws and/or international treaties
- ☐ Areas that run the risk of a large scale increase in soil salinity or soil erosion
- ☐ Remarkable desertification areas
- ☐ Areas with special values from an archaeological, historical, and/or cultural points of view
- ☐ Habitats of minorities, indigenous people, or nomadic people with a traditional lifestyle, or areas with special social value

Question 8:

Does the project include any of the following items?

- ☐ Yes ☐ No

If yes, please mark the appropriate items.

- ☐ Involuntary resettlement (scale: households persons)
- ☐ Groundwater pumping (scale: m³/year)
- ☐ Land reclamation, land development, and/or land-clearing (scale: hectors)
- ☐ Logging (scale: hectors)

Question 9:

Please mark related environmental and social impacts, and describe their outlines.

- ☐ Air pollution
- ☐ Water pollution
- ☐ Soil pollution
- ☐ Waste
- ☐ Noise and vibrations
- ☐ Ground subsidence
- ☐ Offensive odors
- ☐ Geographical features
- ☐ Bottom sediment
- ☐ Biota and ecosystems

- ☐ Water usage
- ☐ Accidents
- ☐ Global warming
- ☐ Involuntary resettlement
- ☐ Local economies, such as employment, livelihood, etc.
- ☐ Land use and utilization of local resources
- ☐ Social institutions such as social infrastructure and local decision-making institutions
- ☐ Existing social infrastructures and services
- ☐ Poor, indigenous, or ethnic people
- ☐ Misdistribution of benefits and damages
- ☐ Local conflicts of interest
- ☐ Gender
- ☐ Children's rights
- ☐ Cultural heritage
- ☐ Infectious diseases such as HIV/AIDS
- ☐ Other ()

Outline of related impact:

Question 10:

In the case of a loan project such as a two-step loan or a sector loan, can sub-projects be specified at the present time?

- ☐ Yes ☐ No

Question 11:

Regarding information disclosure and meetings with stakeholders, if JICA's environmental and social considerations are required, does the proponent agree to information disclosure and meetings with stakeholders through these guidelines?

- ☐ Yes ☐ No

Annex 3

Common Supplementary Note

1. Before submitting the requests to the Embassy, it is required to screen the unsuitable projects for Japanese technical cooperation scheme and coordinate similar projects to avoid the duplication.
2. In case any similar request is already terminated, it is advisable that the recipient country would implement the new project by itself by utilizing the technique which was already transferred through the completed project.
3. Each request should be signed and dated by the responsible persons at the end of the request form.
4. Every item is required to be filled in as concretely, precisely and informatively as possible in order that the Government of Japan could specify the prospect/result of the request for its appropriate examination.
5. Continued Individual Training which was accepted before should be listed separately, again as "Continued Individual Training".(No need for Application form)

زمینه یا پروژه‌های مرتبط با آن مشغول فعالیت هستند یا اینکه در گذشته کارشناسی در این زمینه اقداماتی صورت داده‌اند؟ اگر پاسخ مثبت است، آیا گزارش‌هایی به قلم این کارشناسان موجود می‌باشد؟	
۶- مکان‌آیه: نام و نشانی پستی و تلگراف مقام رسمی که مکاتبات مربوط به این تقاضانامه باید به او ارسال گردد.	

آهتفاء.....

از طرف دولت.....

تاریخ.....

	ج) تا چه میزان برای کارشناس و اجیاناً بستگان همراه او بیمارستان و خدمات درمانی رایگان فراهم می‌شود؟
بلی	ج) آیا کارشناس از پرداخت مالیات بر درآمد و هر گونه معاللات دیگری که در ارتباط با کمک هزینه معیشت که از خارج کشور پرداخت می‌شود اعمال می‌گردد معاف خواهد بود؟
بلی	ج) ۱- آیا کارشناس از پرداخت عوارض و ترفقه‌های گمرکی و هر گونه معاللات دیگری که در ارتباط با واردات تجهیزات، ماشین‌آلات، مصالح و لوازم پزشکی و همچنین وسایل شخصی و خانگی متعلق به وی و خانواده‌اش شامل: یخچال، یک دستگاه چرخ خیاطی، یک رانیدو و دیگر لوازم بقی اعمال می‌شود معاف می‌باشد؟
	۲- چنانچه دولت میزبان خودرویی در اختیار کارشناس نگذارد آیا کارشناس از پرداخت ترفقه و عوارض گمرکی و معاللات دیگری که در ارتباط با واردات یک دستگاه خودرو اعمال می‌شود معاف خواهد بود؟
	د) آیا دولت میزبان متعهد می‌شود که غرامت خسارات صورت گرفته توسط کارشناس را در حین انجام وظیفه پرداخت نماید؟
	ذ) تاریخ تقریبی که در آن کارشناس باید به کشور میزبان وارد شود.
	را) اطلاعات دیگر
	ه- کام‌های قبلی برای تصدی سمت در صورتی که پیش از این اقداماتی درخصوص تصدی سمت از سوی مراکز خارجی (سازمان ملل، مراکز تخصصی و غیره) انجام شده است لطفاً به موارد ذیل پاسخ دهید: الف) نام مرکز و تاریخ اقدام ب) نتیجه نهایی یا وضعیت کنونی مذاکرات پ) آیا کارشناسان دیگری در حال حاضر در این

فهرست مطالب

صفحه

عنوان

۱	مقدمه.....
۱	۱- آشنایی با جایکا و کمک‌های رسمی توسعه‌ای ژاپن (ODA).....
۲	۱-۱- همکاری‌های فنی Technical Cooperation.....
۲	۲-۱- کمک‌های بلاعوض.....
۳	۳-۱- اعزام داوطلبان ژاپنی برای همکاری در خارج از کشور.....
۳	۴-۱- برنامه دعوت از جوانان.....
۳	۵-۱- همکاری‌های توسعه‌ای.....
۳	۶-۱- بازآموزی و آموزش کارشناسان ژاپنی.....
۴	۷-۲- نجات از بلایا.....
۷	۲- تشکیلات جدید جایکا (چشم‌انداز، مأموریت و راهبردها و اجرای برنامه‌های جهانی).....
۷	۱-۲- مبارزه با فقر از طریق ایجاد رشدی با قاعده.....
۷	۲-۲- تقویت حاکمیت دولت‌ها.....
۷	۳-۲- تأمین امنیت انسانی.....
۸	۳- اهداف کمک‌های رسمی توسعه‌ای ژاپن (ODA).....
۸	۴- وام و کمک‌های بلاعوض جایکا.....
۸	۴-۱- وام‌ها.....
۹	۴-۲- کمک‌های بلاعوض.....
۱۱	۵- فرایند همکاری جمهوری اسلامی ایران با جایکا.....
۱۴	۶- تعاریف لغات و اختصارات.....
۱۶	۷- توصیه‌ها و نکات قابل توجه در تکمیل فرم‌های درخواست همکاری.....
۱۷	۸- برخی از نکات قابل توجه در تکمیل فرم‌های همکار.....

سازمان مدیریت برنامه‌ریزی کشور
رأیست جمهوری
Ψ

کتابخانه آشنایی با آژانس

همکاری ملی بین‌المللی ژاپن (جایکا)

راهنمای تکمیل فرم‌های درخواست همکاری

امیرمیرا علی سلطان‌میدرست ورنلدی‌ریزی کشور

دی‌ماه ۱۳۹۴

۳- قوانین و مقررات و دستورالعمل‌های وزارت امور خارجه در مورد تعداد دفاتر و کارکنان ایرانی و غیرایرانی،
ملیت آنها و ورود و خروج و اقامت آنها مجرا خواهد بود.

۴- وزارت امور خارجه ضمن نظارت بر حسن اجرای این تصویبنامه، هماهنگی‌های مقتضی را جهت رایبه
تسهیلات لازم به‌عمل خواهد آورد.

این مصوبه به شماره ۴۵۰۵۸/ت۱۷۲۲هـ و در مورخ ۱۳۸۳/۹/۱ به وزارت امور خارجه و وزارت امور اقتصادی و
دارایی ابلاغ شده است.

با عنایت به ماهیت فرابخشی فعالیت‌های سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، مسؤولیت مرجعیت ملی جایکا و
کشور را بر عهده دارد.

جایکا به منظور ارتقای همکاری‌های بین‌المللی در زمینه توسعه اقتصادی و اجتماعی کشورهای در حال توسعه با
هدف اعطای کمک‌های فنی، برنامه و وظایفی را به عهده دارد که عبارتند از:

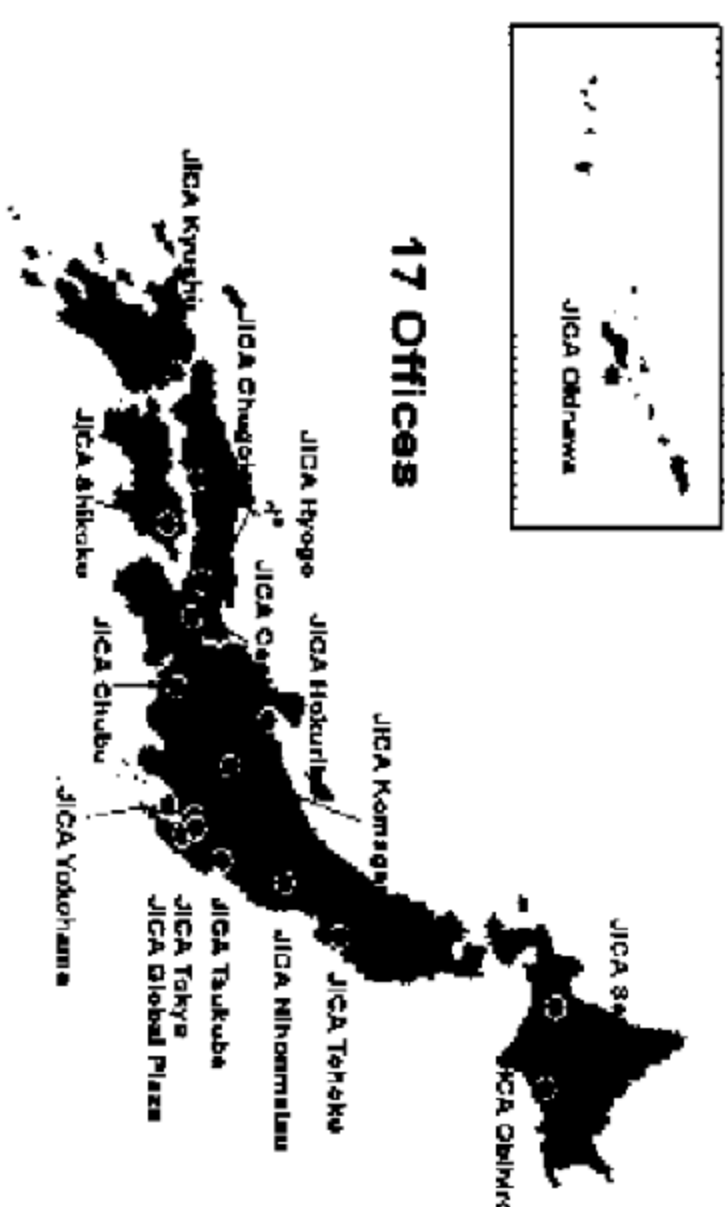
۱-۱- همکاری‌های فنی (Technical Cooperation):

هدف اصلی همکاری‌های فنی جایکا، کمک به بهبود تکنولوژی کشورهای در حال توسعه در بخش دولتی
می‌باشد که عمدتاً در قالب برنامه‌های زیر انجام می‌گیرد:

الف- آموزش فنی در ژاپن: هدف اصلی این برنامه انتقال دانش و مهارت در زمینه‌های مختلف کشاورزی، پزشکی،
الکترونیک، تکنولوژی‌های جدید و محیط زیست به شرکت‌کنندگان در این دوره‌ها می‌باشد. دوره‌های آموزشی به
سه دسته تقسیم می‌شوند:

- دوره آموزشی همتایان (دوره آموزشی برای همتایان در پروژه‌های در دست اجرا)
- دوره آموزشی عادی (دوره آموزشی برای همتایان کارشناسان ژاپنی - این دوره آموزشی در ارتباط با پروژه نمی‌باشد)
- دوره آموزشی کشور محور

مراکز آموزشی جایکا در ژاپن



در هر یک از مراکز فوق‌الذکر در نقشه دوره خاصی برگزار می‌گردد، به عنوان مثال در جایکا هیوگو دوره‌های مربوط به مدیریت بحران و بلایای طبیعی و در جایکا اویه‌سوزو دوره‌های
مربوط به کشاورزی و نیرووری برگزار می‌گردد.

بروتال

مقدمه:

دولت ژاپن به منظور ارتقای همکاری‌های بین‌المللی در زمینه توسعه اقتصادی و اجتماعی کشورهای در حال
توسعه، در اوت ۱۹۷۴ بر اساس قانون همکاری‌های بین‌المللی، مبادرت به رایبه کمک‌های ODA آنزس همکاری‌های
بین‌المللی ژاپن (جایکا) نمود. جایکا یکی از ارکان اجرایی رسمی توسعه‌ای ژاپن است که هدف اصلی آن اعطای
کمک‌های فنی به کشورهای در حال توسعه بر اساس تفاهات انجام شده بین دولت ژاپن و دولت‌های درخواست‌کننده
کمک می‌باشد.

کشور ژاپن بیش از ۴۰ سال است که به کشورهای در حال توسعه کمک‌های برون‌مرزی رایبه می‌دهد. این امر
بعد از پرداخت خسارات جنگ جهانی به کشورهای جنوب شرق آسیا و با اعطای وام‌های رسمی به هند و پاکستان در
سال ۱۹۵۸ شروع شد. در طول این مدت، ژاپن پروژه‌های بسیاری برای کمک به توسعه و حل مشکلات کشورهای در
حال توسعه اجرا کرده است.

۱- آشنایی با جایکا و کمک‌های رسمی توسعه‌ای ژاپن (ODA)

دولت ژاپن به‌منظور ارتقای همکاری‌های بین‌المللی در زمینه توسعه اقتصادی و اجتماعی کشورهای در حال توسعه،
در اوت ۱۹۷۴ بر اساس قانون همکاری‌های بین‌المللی، مبادرت به رایبه کمک‌های ODA آنزس همکاری‌های
بین‌المللی ژاپن (جایکا) نمود. جایکا یکی از ارکان اجرایی رسمی توسعه‌ای ژاپن است که هدف اصلی آن اعطای
کمک‌های فنی به کشورهای در حال توسعه بر اساس تفاهات انجام شده بین دولت ژاپن و دولت‌های درخواست‌کننده
کمک می‌باشد. برای انجام این مقصود، جایکا برنامه‌ها و وظایفی را به عهده دارد.

هیأت وزیران جمهوری اسلامی ایران در جلسه مورخ ۱۳۸۳/۸/۲۷ بنا به پیشنهاد شماره ۴۳۲/۱۶۱۲۰-۷۳۰/۵۶۳
مورخ ۱۳۸۳/۸/۱ وزارت امور خارجه و به استناد اصل (۱۳۸) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران موارد ذیل را
درخصوص جایکا تصویب کرد:

۱- در راستای تسهیل اجرای موافقتنامه همکاری اقتصادی و فنی ایران و ژاپن منعقد شده در تاریخ
۱۳۳۲/۹/۱۸ و به منظور رایبه کمک‌های فنی توسعه‌ای، تأسیس دفتر آنزس همکاری‌های بین‌المللی ژاپن
(جایکا) در ایران مجاز است.

۲- دفتر، رئیس، کارکنان غیرایرانی و خانواده‌های آنان از پرداخت مالیات بر درآمد، عوارض گمرکی و سود
بازگانی اتومبیل‌ها، وسایل و لوازم شخصی و اداری و ابزار و ماشین‌آلاتی که جهت انجام مأموریت‌های
مرتبط با جایکا مورد نیاز است، با رعایت قوانین و مقررات مربوط معاف هستند.

۱-۷- نجات از بلایا

از زمان آغاز کمک‌های توسعه ژاين (ODA) يعنی پنجاه سال قبل در تاريخ ۱۹۵۴ دولت ژاين حدود ۲۲۱ ميليارد دلار را به ۸۵ کشور جهان کمک کرده است. اين امر نه تنها به اقتصاد آن کشورها کمک نموده بلکه اين کمک‌ها باعث استحکام و امنيت بيشتر ژاين از طريق برقراری روابط دوستانه ميان کشورهای جهان و ژاين شده است. کمک‌های ژاين تقويت توسعه منابع انسانی را نیز در بر داشته است.

با نگاهی به تاريخ کمک‌های توسعه‌ای ژاين (ODA)، چهار دوره را می‌توان مشاهده نمود:

۱- دوره توسعه سيستم ۱۹۷۶-۱۹۵۴: در اين دوره دولت ژاين کمک‌های خویش را از طريق پيوستن به "برنامه طرح کلمبو" دنبال نمود.

۲- دوره توسعه سيستماتيک ۱۹۹۱-۱۹۷۷: در اين دوره کمک‌های ژاين از طريق یک برنامه "ميان‌مدت" دنبال می‌شد.

۳- دوره شکل‌گیری سياست اساسی (۲۰۰۰-۱۹۹۲): در ارن دوره کمک‌ها با تمرکز روی روشن شدن فلسفه و سياست، کمک‌های توسعه‌ای ژاين (ODA) از طريق "تأليس ساختار ODA" انجام گرفت.

۴- مواجه شدن با چالش‌های عصر جديد (۲۰۰۳ تاکنون): در اين دوره کمک‌های توسعه‌ای دولت ژاين با تصويب ساختار (ODA) توسط مجلس ژاين به نقطه عطفی رسیده است.

امروزه دولت ژاين به دنبال "شفافيت"، "انعطاف" و "گراآمدی" کمک‌های توسعه‌ای ODA مطابق با اولويت‌ها و ساختار اصلاح شده ODA است.

در طول اين پنجاه سال دولت ژاين کمک‌های زیادی به امر توسعه اقتصادی و اجتماعی کشورهای در حال توسعه به عنوان یکی از اهداءکنندگان عمده کمک نموده است که مورد استقبال کشورهای دریافت‌کننده قرار گرفته است که اين موضوع همزمان به امنيت پایدار ژاين کمک می‌نماید.

اين کمک‌ها به صورت "وام" به کشورهای منطقه و در حال توسعه داده شده که در امر توسعه انسانی بسیار مؤثر بوده است. تعداد کشورها و مناطقی که دولت ژاين بيشترين کمک (Top Donor) را به آنها نموده است به ترتيب عبارت‌اند از: آفريقا: ۵۵٪، آمريکای لاتين ۴۱٪، اروپا ۳۰٪، آسيا ۲۴٪، خاورميانه ۱۶٪.

در آگوست ۲۰۰۳ دولت ژاين ساختار (ODA) را تغيير داد. در اين رابطه می‌توان به تغيير خطوطا کلی جایکا برای ملاحظات اجتماعی و زیست محیطی به‌منظور تقويت بيشتر کمک‌های اجتماعی و زیست محیطی اشاره نمود. امنيت انسانی از اصول اساسی ساختار اصلاح شده در "کمک‌های توسعه‌ای ژاين (ODA) است. در سال‌های اخير ايجاد صلح در کشورهای عراق، سريلانکا و افغانستان از جمله بخش‌هایی از اين برنامه بوده است.

جایکا که با هدف ارایه کمک‌های فنی در سال ۱۹۷۴ تأسيس شد به موجب قانون شماره ۱۳۶ مصوب سال ۲۰۰۲ کشور ژاين، به عنوان یک سازمان ابرائی مستقل، فعاليت‌های خود را ادامه داده است. مشارکت در ارتقای همکاری‌های

ب- اعزام کارشناسان ژايني: اعزام کارشناسان ژايني در قالب همکاری‌های فنی از نوع پروژه، مطالعات توسعه‌ای و يا به درخواست سازمان‌ها و دستگاه‌های دولتی انجام می‌پذيرد.

کارشناسان اعزامی به دو گروه تقسيم می‌شوند:

۱- کارشناسان انفرادي: هدف از اعزام اين کارشناسان، ارایه خدمات مشاوره‌ای به دستگاه‌های دولتی کشور درخواست‌کننده، به کار انالختن تجهيزات و ماشین‌آلات و همچنين کنترل و نگهداری تجهيزات در کشور ميزبان و پی گیری اجرای مؤثر طرح‌های مربوط به اعطای وام و کمک‌ها می‌باشد.

۲- کارشناسان پروژه‌ای: اين کارشناسان براساس برنامه همکاری‌های فنی از نوع پروژه اعزام می‌شوند.

ج- عورمه تجهيزات و ماشین‌آلات: تأمين تجهيزات توسط جایکا معمولاً در قالب پروژه يا همراه با اعزام کارشناسان ژايني و يا کمک‌های اضطراری صورت می‌پذيرد.

د- همکاری‌های فنی پروژه‌ای: همکاری‌های فنی پروژه‌ای، یکی از برنامه‌های جایکاست که تلفیقی از برنامه‌های آموزش در ژاين، اعزام کارشناسان ژايني و تأمين تجهيزات و ماشین‌آلات می‌باشد. در بيشتر موقع مخرج ساختمان و زمين را کشور درخواست‌کننده تقبل می‌کند و جایکا تجهيزات موردنیاز و کارشناسان فنی‌ربط را تأمين می‌نماید. به منظور هر چه بهتر بر گزار کردن اين نوع همکاری‌ها، چارچوب و نحوه کار در قالب یک تفاهم‌نامه بين جایکا و دستگاه طرف همکاری امضا می‌شود.

هـ- مطالعات توسعه‌ای: اين برنامه توسط گروهی از کارشناسان اعزامی از جایکا صورت می‌گيرد. اين گروه وظیفه مطالعه، بررسی و تحقيق درخصوص پروژه‌هایی را دارد که نقش مهمی را در توسعه اقتصادی- اجتماعی کشورهای در حال توسعه ایفا می‌کنند. پس از انجام مطالعات، نتايج در قالب گزارش‌هایی در اختيار مسوولان ذی‌ربط کشور طرف همکاری قرار می‌گيرد.

۱-۲- کمک‌های بلاعوض

۱-۳- اعزام داوطلبان ژايني برای همکاری در خارج از کشور

۱-۴- برنامه دعوت از جوانان

۱-۵- همکاری‌های توسعه‌ای

الف- سرمایه‌گذاری و تأمين مالی پروژه‌های توسعه‌ای

ب- راهنمایی‌های فنی

۱-۶- بازآموزی و آموزش کارشناسان ژايني

کارکنان جایکا اعضای اصلی گروه امدادرسانی کشور ژاپن (DR)، در مواقع بروز حوادث غیرمترقبه به‌شمار می‌آیند. گروه امدادرسانی ژاپن برای اعزام تیم پزشکی و پرستاری و همچنین ارسال مواد غذایی و دارو به محل حادثه، تقریباً بلافاصله پس از وقوع بلایای طبیعی نظیر زلزله، تسونامی، طوفان‌های موسمی و سیل در سرتاسر دنیا اقدام می‌نماید.

گروه‌های داوطلب همکاری خارج از کشور ژاپن (JOCV) یکی از واحدهای زیرمجموعه جایکا است؛ شمار افراد داوطلب همکاری عضو گروه یادشده در سال ۲۰۰۷، به ۳۰۰۰ نفر رسیده است (علاوه بر گروه منزیور، گروه‌های مشابهی نیز در سطح محدودتر، زیر نظر جایکا فعالیت می‌کنند که عبارتند از: «داوطلبان بزرگسال»، «جوانان داوطلب کمک در زمینه توسعه، خارج از کشور ژاپن» و «افراد بزرگسال داوطلب همکاری در فعالیت‌های مربوط به توسعه، خارج از کشور ژاپن»).

جایکا در داخل کشور نیز موفق به اجرای عظیم‌ترین برنامه‌های آموزشی جهان شده است به طوری که در سال ۲۰۰۷، این آژانس برای ۸۲۳۹ دانشجو و هنرآموز از ۱۳۹ کشور جهان در صدها زمینه آموزشی اعم از بهداشت، آموزش فنی و حرفه‌ای و کشاورزی، دوره‌های آموزشی برگزار کرده است.

هفده شعبه این آژانس در داخل کشور، نه تنها به منظور معرفی فعالیت‌های جایکا بلکه جهت تشویق مردم به مشارکت و اثبات لزوم این فعالیت‌ها برای حفظ امنیت ژاپن و تحقق یک برنامه جهانی و عملی توسعه، همکاری نزدیک با ادارات دولتی، رسانه‌های گروهی و اقتدار مختلف مردم کشورهای تحت پوشش دارند.

تشکیلات و اهداف جایکا همواره متناسب با تحولات و دگرگونی‌های جاری در جهان، تغییر می‌کند. در حالی که بسیاری از پروژه‌های این آژانس از همان ابتدا در زمینه کشاورزی، بیابان‌زدایی و حفظ محیط زیست متمرکز بوده است، امروز نیز علاوه بر اقدامات یادشده، آژانس جایکا در عرصه آموزش و بهداشت نیز فعالیت می‌کند و در چالش برای جهانی شدن در جهت تحقق برنامه‌های مربوط به حفظ محیط زیست، تغییرات اقلیمی و فناوری اطلاعات گام برمی‌دارد. فعالیت‌های جایکا در جمهوری اسلامی ایران نیز شامل: برنامه‌های آموزش کارآموزان ایرانی، اعزام کارشناسان ژاپنی، تأمین تجهیزات و ماشین‌آلات موردنیاز، همکاری فنی از نوع پروژه و مطالعات توسعه‌ای می‌باشد. این آژانس قبل از انقلاب تحت عنوان آژانس همکاری‌های فنی ماوراء بخر (O.T.C.A) در ایران فعالیت داشت، وقوع پیروزی انقلاب اسلامی و شروع جنگ تحمیلی سبب گردید تا برای چند سالی میزان همکاری‌های دو کشور در چارچوب جایکا کاهش یابد و دفتر جایکا در تهران تعطیل گردد. پایان جنگ و شروع برنامه پنجساله توسعه اقتصادی کشور، زمینه را برای رشد مجدد این همکاری فراهم آورد.

بین‌المللی و همچنین توسعه پایدار اقتصاد ژاپن و جهان به همراه توسعه اجتماعی – اقتصادی و بهبود یا پایداری اقتصاد کشورهای در حال توسعه، اهم اهداف آژانس همکاری‌های بین‌المللی ژاپن (جایکا) را تشکیل می‌دهند.

کمک‌های جایکا به کشورهای در حال توسعه و میلیون‌ها تن از اقشار آسیب‌پذیر در سرتاسر دنیا پس از جنگ جهانی دوم آغاز شده است.

عضویت ژاپن در طرح کلمبو برای توسعه اقتصادی – اجتماعی قاره آسیا و اقیانوسیه در سال ۱۹۵۴ از جمله اقداماتی بود که در جهت اتحاد دوباره جامعه از هم گسیخته بین‌الملل آن زمان انجام گرفت و در همین راستا برای اجرای برنامه‌های آموزشی، شماری از کارشناسان به خارج از کشور اعزام و گروه‌های کارآموز خارجی نیز به ژاپن دعوت شدند. این اقدامات جسته‌گریخته، مقدمه‌ای بود بر آنچه که تا در دهه ۱۹۹۰ جایکا به یک شبکه پیچیده سازمان‌های دولتی ژاپن تبدیل شود و مسؤولیت اجرای عظیم‌ترین برنامه کمک‌رسانی جهانی را تحت عنوان کمک‌های رسمی توسعه (ODA)، به عهده گرفت.

آژانس همکاری‌های بین‌المللی (جایکا) در نتیجه بخشی از تلاش‌های یادشده در سال ۱۹۷۴ تأسیس ش و در سال ۲۰۰۳ به عنوان یک سازمان مستقل با هدف نظارت بر پروژه‌های مربوط به همکاری‌های فنی در کشورهای در حال توسعه، تجدید سازماندهی شد.

- ۱- همکاری‌های فنی
- ۲- وام‌های بدون بهره (وام‌های ODA)
- ۳- کمک‌های بلاعوض

در سال ۲۰۰۸، جایکا و بخش همکاری‌های بین‌المللی بانک ژاپن ادغام شدند؛ واگذاری وام‌های بدون بهره ODA و اعطای کمک‌های بلاعوض که در حال حاضر توسط وزارت امور خارجه ژاپن صورت می‌گیرد، از جمله اقدامات بخش همکاری‌های بین‌المللی بانک ژاپن بود.

تشکیلات جدید جایکا برای نخستین بار توفیق یافته است تا آرایه کمک‌های فنی، واگذاری وام‌های کم بهره و بدون بهره بنی ژاپن و اعطای کمک‌های بلاعوض را توسط یک مجموعه واحد ممکن سازد. اقدامی که به عقیده ساداگوآو کاتو، رئیس جایکا، برای تجهیز این آژانس جهت رفع مشکلات روزافزون و حل مسایل بیش از پیش پیچیده جهان یک ضرورت محسوب می‌شود.

اکنون جایکا به یک سازمان جهانی تبدیل شده که در بیش از ۱۵۰ کشور فعالیت می‌کنند. کارکنان و مشاوران این آژانس تاکنون در اجرای ده‌ها هزار طرح، اعم از پروژه‌های کلیدی گسترش زیرساخت‌ها، کمک به بیماران مبتلا به ایدز در آفریقا، محافظت از جنگل‌های بارانی آمازون در آمریکای لاتین، حفظ و بهبود سلامت و بهداشت مادر و فرزند در کشورهای خاورمیانه و حفظ محیط زیست در آسیا و اقیانوسیه، مشارکت کرده‌اند.

۳- اهداف کمک‌های رسمی توسعه‌ای ژاپن (ODA)

➤ سیاست‌های اصلی

- حمایت از تلاش‌های کشورهای در حال توسعه
- چشم‌انداز امنیت انسانی
- تقویت بینظرفی
- به‌کارگیری تجربه و تخصص ژاپن
- مشارکت و همکاری با جامعه بین‌المللی

➤ موضوعات اولویت‌دار برای دولت ژاپن:

- کاهش فقر
- رشد پایدار
- مسائل جهانی
- ایجاد صلح
- محیط زیست
- توسعه جوامع محلی
- احیاء منابع طبیعی

۴- وام و کمک‌های بلاعوض جاپی

۴-۱- وام‌ها

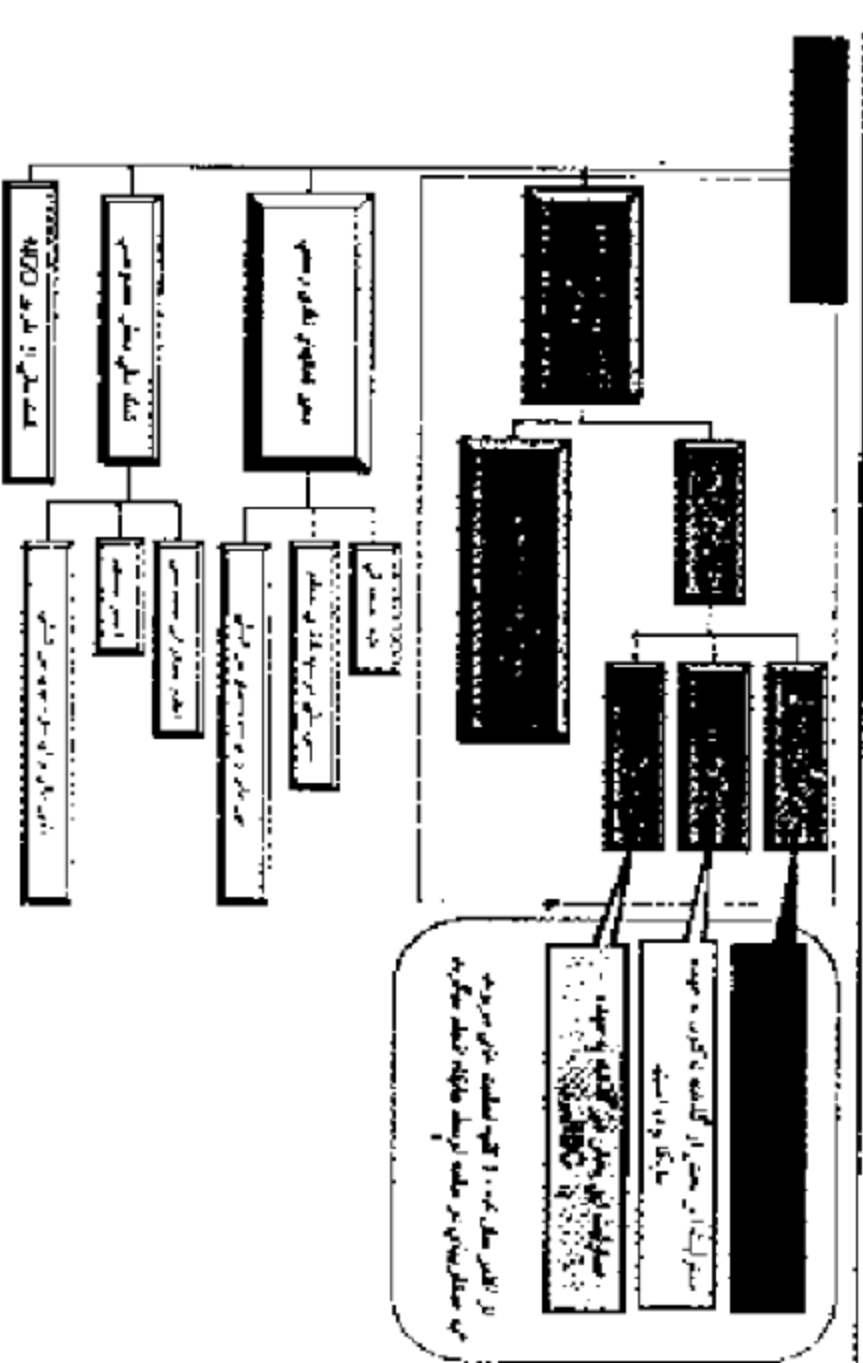
الف) تعریف وام‌های ODA:

- تأمین بودجه لازم برای توسعه اقتصادی و اجتماعی کشورهای فقیر و در حال توسعه
- تأمین منابع مالی موردنیاز برای توسعه تحت شرایط بلندمدت و کم‌بهره
- میانگین نرخ بهره در سال ۰/۸۴ درصد در سال می‌باشد (بین ۰/۰۱ درصد تا ۱/۲ درصد)
- میانگین مدت بازپرداخت ۳۳ سال و ۵ ماه می‌باشد (بین ۱۵ تا ۴۰ سال)
- وام‌های ODA ژاپن معمولاً با واحد ارزی یین ارائه می‌گردد.

ب) انواع وام‌های ODA:

- نوع پروژه‌ای
- وام برای اجرای پروژه مشخص
- وام‌های خدمات فنی و مهندسی
- وام‌های تأمین مالی واسطه‌ای - دو مرحله‌ای

جایگاه کمک‌های ODA



۲- تشکیلات جدید جایگاه (چشم‌انداز، مأموریت و راهبردها و اجرای برنامه‌های جهانی)

پدیده جهانی شدن، آثار مثبتی به همراه داشته، توسعه اقتصادی به ارمغان آورده و فرصت‌های تازه‌ای در اختیار مردم جهان قرار داده است. اما از سوی دیگر نیز نمی‌توان تأثیرات نامطلوب آن را از جمله توزیع نابرابر ثروت، تغییرات اقلیمی، بیماری‌های عفونی، تروریسم و بحران‌های فراگیر اقتصادی، نادیده گرفت. این آثار منفی تهدیدی برای ثبات و صلابت کشور ژاپن که تداوم آن به منابع موجود در سراسر جهان بستگی دارد، محسوب می‌شود. ضمن آنکه امنیت و شکوفایی سایر جوامع بین‌المللی به‌ویژه کشورهای در حال توسعه را نیز به مخاطره می‌افکند. تشکیلات جدید جایگاه با بهره‌برداری کامل از دانش و فناوری کشور ژاپن، همگام با سایر کشورها، مسایل مختلف مربوط به جهانی شدن را که کشورهای در حال توسعه با آنها مواجه هستند، مورد بررسی و رسیدگی قرار می‌دهد.

در تشکیلات جدید جایگاه به موارد ذیل توجه ویژه‌ای دارد:

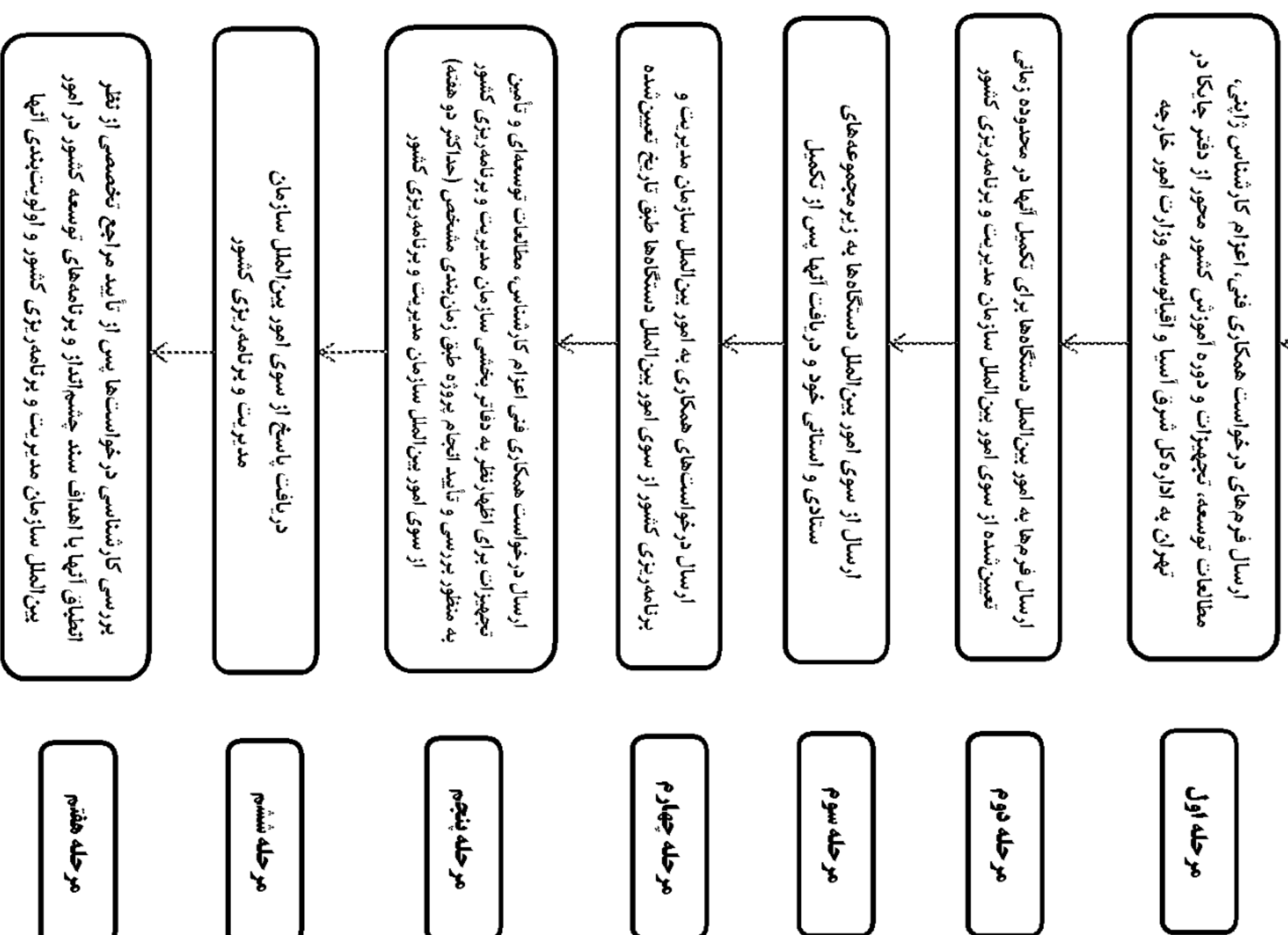
- ۱- مبارزه با فقر از طریق ایجاد رشدی با قاعده
- ۲- تقویت حاکمیت دولتها
- ۳- تأمین امنیت انسانی

تشکیلات جدید جایگاه با هدف تدوین نظام موردنیاز دولت‌ها، ایجاد نظام خدمات عمومی براساس نیاز مردم، تقویت نهادهای و افزایش منابع انسانی برای اداره و مدیریت صحیح این سیستم‌ها، آمادگی و حمایت خود را اعلام می‌دارد.

۵- فرآیند همکاری جمهوری اسلامی ایران با جاپا

(نحوه فعلی همکاری و انجام امور جاپکا در کشور)

گردش کار جاپکا



10

➤ نوع غیربروزهای

- وام‌های تطبیق ساختاری (SAL) Structural Adjustment Loans
- وام‌های خرید کالا
- وام‌های برنامه‌های بخشی (SPL) Sector Program Loans

۴-۲- کمک‌های بلاعوض

(الف) تعریف کمک‌های بلاعوض:

شکلی از کمک‌های مالی بلندمدت به کشورهای در حال توسعه می‌باشد که کشور دریافت‌کننده کمک، الزام و تعهدی به بازپرداخت کمک ارایه شده به کشور کمک‌کننده ندارد.

(ب) مشخصات کمک‌های بلاعوض:

- هیچ تعهدی برای بازپرداخت آن وجود ندارد.
- با هدف کمک به کشورهای با درآمد پایین
- با هدف تأمین نیازهای اساسی بشری بهداشت، آموزش و پرورش، توسعه منابع انسانی، حفظ محیط زیست و...
- انجام اقدامات مؤثر فوری در زمان‌های وقوع بلایای طبیعی و جنگ

(ج) شرایط و معیارهای ارایه کمک‌های بلاعوض:

- پروژه‌های ارایه‌شده می‌بایست اولویت بالای در برنامه‌های اجتماعی و توسعه اقتصادی کشورهای دریافت‌کننده کمک داشته باشند.
 - مشارکت در اجرای پروژه‌ها می‌بایست در راستای تقویت و ثبات حکومت مرکزی باشد.
 - کمک به اجرای پروژه‌های عام‌المنفعه در کشور در حال توسعه که دریافت وام برای اجرای پروژه مزبور مقرون به صرفه نمی‌باشد.
 - داشتن سیستم مدیریتی و بودجه‌بندی مطمئن جهت اجرا و پشتیبانی از پروژه‌ها
- در ادامه توضیحات درخصوص فرآیند ارایه کمک‌های بلاعوض عنوان داشتند که اولویت‌های جاپکا در ارایه کمک‌های بلاعوض به ایران در طی چند سال گذشته براساس برنامه ششم توسعه ایران تنوع و ارایه شده است.

9



➤ **پیش طرح ها:**

شرایط لازمی که قبل از آغاز پروژه باید برآورده شوند اگر این شرایط تأمین نشوند آغاز کردن فعالیت های پروژه تنها با به کارگیری داده ها امکان پذیر نخواهد بود.

➤ **ملاحظات مهم:**

شرایطی که برای موفقیت پروژه لازم هستند ولی توسط پروژه قابل کنترل نیستند. برآورده شدن این شرایط معلوم نیست.

➤ **شاخص های عینی قابل تأیید:**

ارقامی اطلاعاتی که به عنوان استانداردهایی برای اندازه گیری و سنجش نتایج هدف پروژه و هدف عمومی به کار می روند این اطلاعات شامل نوع، کیفیت، زمان و مکان می باشد.

➤ **وسایل تأیید:**

منابع اطلاعاتی که برای مشخص کردن شاخص های قابل تأیید عینی به کار می روند. اطلاعات از منابعی که در داخل یا خارج از پروژه قرار دارند جمع آوری می شوند.

➤ **مانتریس طرح پروژه (PDM):**

جدولی که فعالیت ها، داده ها، اهداف، ملاحظات مهم و شاخص های قابل تأیید عینی پروژه و همچنین روابط منطقی بین آنها را به طور خلاصه نشان می دهد.

➤ **طرح عملیاتی:**

یک نمودار برنامه ریزی برای هر کدام از فعالیت های PDM که زمان و هدف اجرا، بودجه، داده ها و فرد مسؤول را نشان می دهد.

➤ **گروه هدف:**

گروه اصلی که اثرات اجرای پروژه باید به آنها برسد. در بیشتر موارد گروه هدف از بین ذی نفعان مشخص شده در مرحله تحلیل سهامداران انتخاب می شود.

۶- تعاریف لغات و اختصارات

➤ **پروژه:**

مسئولیتی برای رسیدن به اهدافی مشخص با بودجه و مدت زمان معین

➤ **چرخه پروژه:**

روند کامل انجام یک مسئولیت شامل شناسایی و طراحی پروژه، ارزیابی، اجرا، نظارت، ارزشیابی و بازخورد. بازخورد به دست آمده از نتایج ارزشیابی در برنامه ریزی های آینده پروژه لحاظ خواهند شد.

در عمل یک چرخه کوچکی مثل برنامه ریزی —————> اجرا —————> بررسی —————> اصلاح برنامه ریزی در هر مرحله تکرار می شود.

➤ **هدف عمومی:**

تأثیر عمرانی که انتظار می رود پس از رسیدن به هدف پروژه به دست آید. هدف عمومی مسیر حرکت پروژه را نشان می دهد.

➤ **هدف پروژه:**

هدفی که انتظار می رود پس از اجرای پروژه عملی شود. هدف عمومی به صورت یک منفعت و اثرات مثبت برای گروه هدف نشان داده می شوند.

➤ **نتایج:**

چنین هدفی که برای رسیدن به هدف پروژه باید عملی شوند. نتایج با اجرای فعالیت های پروژه به دست می آیند.

➤ **فعالیت ها:**

کارهای خاصی که با استفاده مؤثر از داده ها مثل پرسنل، سرمایه و امکانات به منظور رسیدن به نتایج انجام می پذیرند.

➤ **داده ها:**

پرسنل، سرمایه، امکانات، زمین، تسهیلات لازم برای اجرای پروژه که توسط هر دو کشور کمک کننده و دریافت کننده تأمین می شوند.

۷- توصیه‌ها و نکات قابل توجه در تکمیل فرم‌های درخواست همکاری

- برای شروع درخواست همکاری، سازمان‌ها از همکاری‌هایی با اندازه کوچک (عمدتاً آموزش در ژاپن country-focused training course in Japan) شروع نمایند.
- به کارگیری خلاقیت و تجربه که قبلاً در دوره‌های جایکا ایجاد شده است، سازمان‌ها نظرات خود را قبل از ارسال رسمی از طریق مرجعیت ملی و وزارت امور خارجه با مشاوران مقیم در دفتر جایکا مطرح کنند و از امکان‌پذیری انجام همکاری مشترک و وجود منابع کمک‌کننده در ژاپن مطمئن شوند. مشاوران ژاپنی مقیم در دفتر جایکا به همین منظور به ایران اعزام شده‌اند تا ضمناً هماهنگی‌های لازم را به‌عمل آورد و خصوصاً در مرحله "نیازسنجی" از ائتلاف وقت و هزینه‌ها جلوگیری نمایند.
- ضروری است درخواست‌ها در حوزه‌های دارای اولویت طرفین تعریف گردند.
- برخی از حوزه‌های همکاری طرفین به شرح ذیل بوده است:
 - "ایجاد اشتغال و کاهش نرخ بیکاری" از طریق برنامه‌های اشتغالزای ارتقای صنایع غیرنفتی و کارآفرینی بخش خصوصی
 - "استقرار تولید پایدار کشاورزی" و برنامه‌هایی برای کاهش فاصله درآمدی بین جوامع شهری و روستایی از طریق بهبود درآمدزایی در جوامع عشایری و مزارع کوچک.
 - "حفاظت از منابع طبیعی، گرم شدن زمین، آلودگی محیط زیست"، کاهش انتشار گازهای گلخانه‌ای، از طریق برنامه‌های صرفه‌جویی انرژی و مکانیسم توسعه پاک (CDM)، تدابیر مقابله با آلودگی آب، خاک، هوا، دریاها و آلودگی‌های ناشی از صنعت.
 - "مدیریت جامع منابع آب"، برنامه‌هایی برای نیازهای آینده در بخش آب، بهبود مدیریت حوضه آب رودخانه‌ها، آبچرها و آب‌های زیرزمینی.
 - "مدیریت و کاهش مخاطرات بلایای طبیعی"، از طریق توسعه ظرفیت‌های دولت مرکزی و استانداری‌ها برای واکنش‌های اضطراری، مقاوم‌سازی ساختارها و تدابیر محله محصور.
- برخی از اولویت‌های همکاری فی‌مابین با جایکا به شرح ذیل می‌باشند:
 - توسعه بخش کشاورزی
 - آمایش سرزمین و توسعه متوازن منطقه‌ای
 - حفظ محیط زیست و منابع طبیعی
 - ارتقای بهره‌وری کلیه عوامل تولید (آب، خاک، انرژی، نیروی انسانی و سرمایه)
 - بهبود فضای کسب‌وکار و توسعه رقابت
 - توسعه صنایع به‌ویژه صنایع کوچک و متوسط، اشتغال‌زای، تبدیلی و صنایع روستایی و خوشه‌های صنعتی
 - پیشرفت و توسعه جوامع روستایی

➤ کارگاه آموزشی PCM:

جلسه‌ای که در آن نمایندگان کشورهای کمک‌کننده و دریافت‌کننده، فعالیت‌هایی در مورد مدیریت پروژه براساس PCM انجام می‌دهد. یک مدیر جلسات کارگاهی را که در مراحل برنامه‌ریزی، اجرا و ارزیابی تشکیل می‌شوند مدیریت و تسهیل می‌کند.

➤ مدیر:

شخصی که در مورد روش PCM دانش کافی دارد و ضمن حفظ بی‌طرفی، بحث‌های جلسات کارگاهی را هماهنگ می‌کند.

➤ نظارت:

بررسی اینکه آیا اجرای پروژه طبق برنامه در حال انجام است یا نه و استفاده از شاخص‌های قابل تأیید عینی برای سنجش پیشرفت و اصلاح طرح پروژه در مواقع لازم.

➤ ارزیابی:

بررسی یک پروژه طی اجرای آن براساس پنج معیار به منظور اصلاح برنامه‌ریزی و یادگیری درس‌هایی برای برنامه‌ریزی، اجرا و ارزیابی پروژه‌های مشابه.

➤ کارآیی:

میزان بهره‌وری و سوددهی اجرای پروژه و میزان تبدیل شدن داده‌ها با نتایج.

➤ سودمندی:

میزان عملی شدن هدف پروژه با استفاده از نتایج.

➤ تأثیرگذاری:

تغییرات مثبت و منفی مستقیم یا غیرمستقیم حاصل شده در نتیجه اجرای پروژه. (حتی تغییراتی که در مرحله برنامه‌ریزی پیش‌بینی نشده بودند)

➤ هماهنگی:

اعتبار هدف عمومی و هدف پروژه در مرحله ارزیابی.

➤ پایداری:

میزان پایداری منافع و اثرات عمرانی پروژه پس از تکمیل آن.

- توسعه سرمایه انسانی و ارتقای کارآیی نظام آموزشی
- مدیریت و پیشگیری و کاهش اثرات و مخاطرات بلایای طبیعی
- همکاری و مشارکت در توسعه افغانستان
- توسعه گردشگری و اکوتوریسم
- توسعه و ترویج تجارت الکترونیک

۸- برخی از نکات قابل توجه در تکمیل فرم‌های همکاری

- توضیحات مندرج در فرم‌ها واضح و کافی باشد. در صورت لزوم اُسر و ارقام، تصویر، جدول و اطلاعات تکمیلی ضمیمه فرم‌ها شود. این امر به تصمیم‌گیرندگان در فهم بهتر طرح کمک می‌کند.
- توجه به سطح و توان علمی و فنی فعلی کشور در فرآیند انجام پروژه‌ها، اعزام کارشناسان و برگزاری دوره‌های آموزشی در قالب کشور محور
- بررسی کارشناسی اولیه درخواست‌های همکاری پیشنهادی در امور بین‌الملل دستگاه‌ها و انجام اصلاحات لازم به منظور حصول اطمینان نسبی از تأیید آنها در سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و تأیید نهایی آن در دفتر مرکزی جاپکا
- انتخاب دوره‌های آموزشی کشور محور متناسب با نیاز جمهوری اسلامی ایران و به روز نمودن محتوای آنها
- تطبیق محتوای دوره‌های آموزشی با اولویت‌های برنامه‌های توسعه‌ای و اسناد بالادستی کشور
- فرم‌های تکمیل‌شده می‌بایست تایپ شده، به زبان انگلیسی، با ضمیمه ترجمه دقیق فارسی و گزارش توضیحاتی یک صفحه‌ای با امضای بالاترین مقام مسؤول و مهر دستگاه پیشنهاددهنده همکاری باشد.

(3) **Outputs**

(Objectives to be realized by the “T/C Activities” in order to achieve the “T/C Purpose”)

(4) T/C Site

(In case the proposed TC assumes a particular area, please enter the name of the target area for the TC and attach a rough map to the documents submitted. The attached map should be at a scale that clearly shows the project site.)

(5) T/C Activities

(Specific actions intended to produce each "Output" of TTC by effective use of the "Input".)

(6) Input from the Recipient Government

(Counterpart personnel (identify the name and position of the Project manager), support staff, office space, running expenses, vehicles, equipment, etc.)

(7) **Input from the Japanese Government**

(Number and qualification of Japanese experts/consultants, contents of training (in Japan and in-country) courses, seminars and workshops, equipment, etc.)

8. Implementation Schedule

Month _____ Year _____ ~ Month _____ Year _____

APPLICATION FORM FOR JAPAN'S TECHNICAL COOPERATION

1. **Date of Entry:** Day _____ Month _____ Year _____

2. Applicant: The Government of _____

3. Technical Cooperation (T/C) Title: _____

4. Type of the T/C **※Select only one scheme.**

☐ Technical Cooperation Project / Technical Cooperation for Development Planning

☐ Science and Technology Research Partnership for Sustainable Development (SATREPS)

☐ Individual Expert ☐ Individual Training ☐ Equipment

5. Contact Point (Implementing Agency): _____

Address: _____

Contact Person: _____

Tel. No.: _____ Fax No. _____

E-Mail: _____

6. Background of the T/C

(Current conditions of the sector, Government's development policy for the sector, Issues and problems to be solved, Existing development activities in the sector, the Project's priority in the National Development Plan / Public Investment Program, etc.)

7. Outline of the T/C

(1) Overall Goal

(Long-term objective)

(2) **T/C Purpose**

(Objective expected to be achieved by the end of the project period. Elaborate with quantitative indicators if possible)

Signed: _____

Title: _____

On behalf of the Government of _____

Date: _____

9. Description of Implementing Agency

(Budget allocated to the Agency, Number of Staff of the Agency, Department/division in charge of the T/C, etc.)

10. Related Information

(1) Prospects of further plans and actions/ Expected funding resources for the Project:

(If implementing agency plans to take some (future) actions in connection with this proposed project, please describe the concrete plans/action and enter the funding sources for the plans and actions.)

(2) Activities in the sector by other donor agencies, the recipient government and NGOs and others:

(Please pay particular attention to the following items:
—*Whether you have requested the same project to other donors or not.*
—*Whether any other donor has already started a similar project in the target area or not.*
—*Presence/absence of cooperation results or plans by third-countries or international agencies for similar projects.*
—*In the case that a project was conducted in the same field in the past, describe the grounds for requesting this project/study, the present status of the previous project, and the situation regarding the technology transfer.*
—*Whether there are existing projects/studies regarding this requested project/ study or not (Enter the time period, content and concerned agencies of the existing studies.)*

11. Global Issues (Gender, Poverty, Climate change, etc.)

(Any relevant information of the project from global issues (gender, poverty, climate change, etc.) perspective.)

12. Environmental and Social Considerations

(In case of Technical Cooperation Project (including SATREPS) / Technical Cooperation for Development Planning, please fill in the attached screening format.)

(Note) If JICA considers that the environmental and social considerations are required to the T/C, the applicants agree on JICA's information disclosure of the T/C for public hearing in accordance with JICA guidelines for environmental and social considerations as stated Question 11 in attached Screening Format.

13. Others

Additional Form for Equipment

※If the applicants select the Individual Equipment in 4. , please fill out this form.

1. Estimated Cost for the Equipment

☐ Recipient Country / ☐ Japan / ☐ Third Country

2. Place of Procurement

3. Preferable Time of Delivery

4. Necessity of Dispatch of Expert/s for Installation and Adjustment of the Equipment

☐ Necessary / ☐ Not necessary / ☐ Not clear

5. Main Users of the Equipment

6. List of the Equipment Requested

(Name of equipment)	(Specification)	(Quantity)	(Cost)
(1)			
(2)			
(3)			

Additional Form for Expert

※If the applicants select the Individual Expert in 4. , please fill out this form.

1. Type of Assignment

(New / Extension / Successor)

If this type is “Extension” or “Successor”, please show whose extension or successor it is.

2. Qualifications and Experience required

(1) Age Limit

(2) Educational Background
(Doctor / Master / Bachelor)

(3) Practical Experience on Related Field

(4) Language
(Name / Level)

(5) Other Qualification and Experience

Screening Format (Environmental and Social Considerations)

Please write “to be advised (TBA)” when the details of a project are yet to be determined.

Question 1: Address of project site

Question 2: Scale and contents of the project (approximate area, facilities area, production, electricity generated, etc.)

2-1. Project profile (scale and contents)

2-2. How was the necessity of the project confirmed?

Is the project consistent with the higher program/policy?

☐ YES: Please describe the higher program/policy.

(

☐ NO

2-3. Did the proponent consider alternatives before this request?

☐ YES: Please describe outline of the alternatives

(

☐ NO

2-4. Did the proponent implement meetings with the related stakeholders before this request?

☐ Implemented ☐ Not implemented

If implemented, please mark the following stakeholders.

☐ Administrative body

☐ Local residents

☐ NGO

☐ Others (

)

Question 3:

Is the project a new one or an ongoing one? In the case of an ongoing project, have you received strong complaints or other comments from local residents?

☐ New ☐ Ongoing (with complaints) ☐ Ongoing (without complaints)

☐ Other

[

]

Question 4:

Additional Form for SATREPS

※If the applicants select the SATREPS in 4., please fill out this form.

1. Japanese Partner of SATREPS

(1) Research Institutions: _____

(2) Principal Investigator of Japanese side: _____

(3) Other Researchers: _____

2. Institutional profile

(1) Research Institutions: _____

(2) Principal Investigator: _____

(3) Previous international joint research projects related this SATREPS (Give their titles in English) If the projects are supported by other agencies, provide agency names, and years.

(Title of the project)	(Name of the agency)	(Year)

(4) Current research projects related this SATREPS (Give their titles in English) If the projects are supported by other agencies, provide agency names, and years

(Title of the project)	(Name of the agency)	(Year)

3. List of available equipment for the proposed research

(Name of equipment)	(Specification /type and performance)	Exclusive/ Joint Use	(FY of Installation)

- ☐ Primeval forests, tropical natural forests
- ☐ Ecologically important habitats (coral reefs, mangrove wetlands, tidal flats, etc.)
- ☐ Habitats of endangered species for which protection is required under local laws and/or international treaties
- ☐ Areas that run the risk of a large scale increase in soil salinity or soil erosion
- ☐ Remarkable desertification areas
- ☐ Areas with special values from an archaeological, historical, and/or cultural points of view
- ☐ Habitats of minorities, indigenous people, or nomadic people with a traditional lifestyle, or areas with special social value

Question 8:

Does the project include any of the following items?

- ☐ Yes ☐ No

If yes, please mark the appropriate items.

- | | | | |
|---|----------------|----------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> Voluntary resettlement | (scale: _____) | households | persons |
| <input type="checkbox"/> Groundwater pumping | (scale: _____) | m ³ /year | |
| <input type="checkbox"/> Land reclamation, land development, and/or land-clearing | (scale: _____) | hectars | hectars |
| <input type="checkbox"/> Logging | (scale: _____) | hectars | |

Question 9:

Please mark related environmental and social impacts, and describe their outlines.

- ☐ Air pollution
- ☐ Water pollution
- ☐ Soil pollution
- ☐ Waste
- ☐ Noise and vibrations
- ☐ Ground subsidence
- ☐ Offensive odors
- ☐ Geographical features
- ☐ Bottom sediment
- ☐ Biota and ecosystems
- ☐ Water usage
- ☐ Accidents
- ☐ Global warming

- Is an Environmental Impact Assessment (EIA), including an Initial Environmental Examination (IEE) Is, required for the project according to a law or guidelines of a host country? If yes, is EIA implemented or planned? If necessary, please fill in the reason why EIA is required.
- ☐ Necessity (☐ Implemented ☐ Ongoing/planning)
- (Reason why EIA is required: _____)
- ☐ Not necessary
- ☐ Other (please explain)

Question 5:

In the case that steps were taken for an EIA, was the EIA approved by the relevant laws of the host country? If yes, please note the date of approval and the competent authority.

<input type="checkbox"/> Approved without a supplementary condition	<input type="checkbox"/> Approved with a supplementary condition	<input type="checkbox"/> Under appraisal
---	--	--

(Date of approval: _____ Competent authority: _____)

- ☐ Under implementation
- ☐ Appraisal process not yet started
- ☐ Other ()

Question 6:

If the project requires a certificate regarding the environment and society other than an EIA, please indicate the title of said certificate. Was it approved?

- ☐ Already certified
 Title of the certificate: (_____
☐ Requires a certificate but not yet approved
☐ Not required

- ☐ Other _____

Question 7:

Are any of the following areas present either inside or surrounding the project site?

- ☐ Yes ☐ No

If yes, please mark the corresponding items.

- National parks, protection areas designated by the government (coastline, wetlands, reserved area for ethnic or indigenous people, cultural heritage)

Question 10:

In the case of a loan project such as a two-step loan or a sector loan, can sub-projects be specified at the present time?

☐ Yes ☐ No

Question 11:

Regarding information disclosure and meetings with stakeholders, if JICA's environmental and social considerations are required, does the proponent agree to information disclosure and meetings with stakeholders through these guidelines?

☐ Yes ☐ No

- ☐Involuntary resettlement
- ☐Local economies, such as employment, livelihood, etc.
- ☐Land use and utilization of local resources
- ☐Social institutions such as social infrastructure and local decision-making institutions
- ☐Existing social infrastructures and services
- ☐Poor, indigenous, or ethnic people
- ☐Misdistribution of benefits and damages
- ☐Local conflicts of interest
- ☐Gender
- ☐Children's rights
- ☐Cultural heritage
- ☐Infectious diseases such as HIV/AIDS
- ☐Other ()
- Outline of related impact:

[

]

Form A 4.

TECHNICAL COOPERATION
BY THE GOVERNMENT OF JAPAN
PROPOSAL

By the Government of _____ to the Government of Japan
for the supply of equipment

- Notes.- (1) This form has been devised for the general guidance of co-operating countries in order to facilitate the supply of relevant information and data necessary to afford an adequate appreciation of the nature of the technical assistance required. The careful completion of this proposal form will avoid much reference back and lead to speedier action.
- (2) The requisite number of copies of the Form A4 duly endorsed by the appropriate Foreign Aid Department of the requesting government should be forwarded to the donor government concerned through the appropriate channels.
- (3) The equipment to be supplied by the Government of Japan will become the property of the requesting government upon receipt of the shipping documents through the Japanese Embassy. Since the equipment is supplied on C.I.F. basis, it is requested that the recipient government will meet:
- (a) customs duties, internal taxes and other similar charges, if any, imposed in respect of the equipment, and
- (b) expenses necessary for the transportation, installation, operation and maintenance of the equipment.

1. Background Information

Please describe as concisely as possible the general outlines of the project for which the equipment is required, indicating whether the latter is (a) for use by an expert in the performance of his duties (b) for a training scheme of institution or (c) for a research institution. If either (b) or (c) please say whether the equipment is for the establishment of a new institution or the expansion or re-organization of an existing one (e.g., by the provision of a new department, etc.). The name and exact location of the institution, its approximate cost and the authority responsible for it should be stated. Where appropriate details should be given of the availability of any services required for the operation of the equipment. This would include operation by electricity (i.e. type of current, periodicity, voltage and any variations, phases, frequency etc. and if D.C. is the only current available please give full details), water reticulation or steam gas etc. Details of similar equipment already in use should be given.

2. Description of equipment required.

Please give a full description of each item and general specifications where possible. The manufacturer and estimated cost of each item if known together with details of the proposed end use of item should be given. Where applicable, give details of any special packing or tropic proofing required and indicate whether handbooks or instruction data supplied in English will suffice. If appropriate, please indicate any required priorities or phasing of deliveries and advise whether adequate facilities exist for maintenance and servicing of the type of equipment requested. (If lengthy, detailed lists should be annexed: it would be convenient to have separate annexures for (a) films, (b) books and (c) other equipment.)

3. Has this equipment request already been directed to any other Agency or country and if so to whom was it addressed and with what result?

4. Has the list of equipment already been discussed with representatives of the supplying country / ies ? If so, please indicate what stage the discussions have reached.

5. Furnish full particulars in respect of

- (a) Consignee;
(b) Official to receive documents and enquiries; and
(c) Clearing agent at port of entry.

<p>6. Where equipment is required for use by an expert Please indicate-</p> <p>(a) The country or agency from which the expert has been requested or obtained.</p> <p>(b) His duties and length of secondment (a reference to the relative Form A.1 will suffice when the expert is being provided by the country to whom the equipment request is addressed).</p> <p>(c) What use is proposed for the equipment when the expert's period of secondment terminates?</p> <p>(d) By what date is the equipment required?</p>	
<p>7. Where equipment is required for Train-ing or Research Institutions Please indicate-</p> <p>(a) Nature and standard of training or research to be undertaken</p> <p>(b) Total number of students to be accommodated from within the country or from elsewhere in the Region, the qualifications for admission, the duration of courses, and the annual output of trainees</p> <p>(c) Whether there is already a similar institute(s) in existence in the country. If so, please give details</p> <p>(d) Whether buildings are already available. If not has construction started and when is it expected to be completed?</p> <p>(e) Whether qualified staff to handle the equipment has been recruited or is proposed to be recruited locally. If not is it proposed:-</p> <p>(i) to recruit foreigners under aid programmes?</p> <p>(ii) to train locally recruited personnel abroad in handling equipment? (the reference numbers of any Forms A.1 or A.2 relating to such requests should be quoted)</p> <p>(f) Taking into account the answers to (d) and (e) above, what is the date by which the equipment is required and the date on which training or research work is to commence.</p> <p>(g) Whether any assistance in drawing up the Scheme has been obtained from outside experts? (Any specialist reports or Government surveys (e.g., Educational Committee Reports, etc.), bearing on the request should be provided if possible)</p>	
<p>8. Correspondence: Name, postal and telegraphic address of official to whom correspondence regarding this proposal should be forwarded</p>	

Signed_____.

on behalf of the Government of _____.

Date:_____

For use only by Donor Government

Proposal accepted/rejected/withdrawn

on behalf of the Department of_____.

Date:_____

