

添付 1 (計 4 ページあります)

## 個人訪問同意書

1. 支援者及びご同行される方々（以下支援者一行）は、少なくとも日本を出国する2か月前に個人訪問同意書をグッドネーバーズ・ジャパン（以下GNJP）に提出します。これを提出しないまま支援者の個人訪問の進行を依頼することは一切ありません。二回目以降の訪問であっても、毎回このような手続に従い、グッドネーバーズ現地事務所と直接連絡することはしません。
2. GNJPはグッドネーバーズ現地事務所と協議し支援者一行の訪問日程と訪問費用を確定するよう調整しますが、現地の事情により訪問が不可避な場合は、キャンセルされても構いません。
3. 支援者一行の日本から訪問する国までの旅程は一切自己の責任において手配します。GNJPおよびグッドネーバーズ現地事務所は支援現場訪問の手配のみを行います。
4. 支援者一行は、グッドネーバーズ現地事務所の最寄りの空港、駅、バス乗り場、宿泊ホテルからグッドネーバーズ現地事務所までの移動をグッドネーバーズ現地事務所が手配できる場合を除き、グッドネーバーズ現地事務所まで来る交通・宿泊その他一切の手配を自己の責任において行います。
5. 支援者一行は、GNJPが発行する請求書に基づき、現地訪問にかかる費用を出発の1週間前までに日本円でGNJPの口座に振り込みます。
6. 支援者一行は、海外旅行障害保険に加入し、必要な予防接種も事前に受けます。
7. 支援者一行の個人訪問費用については寄付金受領証明書が発行されないことを了承します。
8. グッドネーバーズ海外事務所及びGNJPは、訪問当日以外の現地で行われる支援者一行の個人的日程については一切責任を持ちません。
9. 支援者一行がグッドネーバーズ現地事務所の訪問前に支援者一行の事情によって日程を変更する場合は、事前に必ず担当者に知らせて日程の調整を依頼しますが、日程調整が難しい場合は訪問がキャンセルされても構いません。
10. 訪問の開始から終了まではグッドネーバーズ現地事務所の裁量で進行し、どの時点でも中止する権利があることを了解します。
11. 支援者一行は自己の宗教的信念や価値を現地の人々に強要せず、現地の文化と習慣を尊重し、不快感を与えることのないよう行動します。
12. 支援者一行は、現地スタッフが求めれば必ずパスポートや、英語表記による代替の身分証明書を提示します。
13. 支援者一行が子どもと事務所を訪問する時間は6時間以内で、訪問時は常時現地スタッフが同行することを受け入れます。また、現地スタッフから離れて行動した時に発生する事故及び事件については全て支援者一行に責任があります。

14. 現地での使用言語は、特別な手配をしない限り原則として英語になることを了承します。
15. 支援者一行は個人的な連絡先を子どもおよび現地の人々に一切提供しません。子どもと個人的に会うための情報入手、聞き込みその他それに類する行動をとりません。
16. 子どもを支援地域外に連れ出したり、自国に招いたりすることはしません。また、子どもの家族の家を含め、支援地域の人々の家に宿泊したりしません。
17. 子どもと家族、現地の人々に物品を提供する場合はGNJPおよびグッドネーバーズ現地事務所が示す指針に従い、訪問時は現地スタッフおよび子どもとその家族、地域の人々に現金を直接渡すことはしません。
18. 子どもと支援者一行の関係は、子どもとその家族及び保護者と同等ではないことを十分理解し、またそのように行動します。
19. こどもの権利保護のため子どもに関する情報や写真は、帰国後、個人的な利用にのみ用い、GNJPの承諾なしに一般に公開しません。
20. 帰国後2週間以内にGNJPの「ご訪問レポート」に訪問に対する意見および感想を書いて、写真と併せて提出します。また、それらがGNJPの広報活動に使用される場合があることを了承します。
21. 訪問は、治安及び移動・滞在環境設備の安全が保証できない地域を含むため、グッドネーバーズ現地事務所は訪問中における事故・事件を未然に防ぐよう努めますが、完全に防ぐことは困難であることを十分認識します。
22. 緊急時、GNJPは当同意書に記載された緊急連絡先に通知することとし（緊急連絡先の名前欄に記載された当人であることは問わない）、同行者の国内関係先への連絡は、緊急連絡先の名前欄に記載された者が全ての責任を負うことを了解します。

私(支援者)と訪問同行者全員は上記の全ての項目に同意し従います。

年 月 日

(支援者様ご署名) \_\_\_\_\_ (印)

当団体の個人情報の取り扱いについては、以下のURLに記載されております。どうぞご確認ください。  
<https://www.gnjp.org/gn/privacy/>

支援者情報			
フリガナ 氏名	支援者番号		
	ご支援の子ども 名前（ローマ字）		
パスポート番号	パスポートのローマ字氏名	有効期限(例 01/JAN/2030) / /	
フリガナ			
ご住所			
電話番号(ご自宅)		携帯番号	
電話番号(勤務先等)		旅先で連絡可能な携帯番号	
e-mail		@	
旅先で連絡可能なe-mail		@	
訪問日程			
訪問国			
日本出国便	年	月	日 時 分 便名:
訪問国出国便	年	月	日 時 分 便名:
日本帰国便(訪問国出国便と異なる場合)	年	月	日 時 分 便名:
現地事務所都市到着日	年	月	日 時 分着 便名:
その他の交通機関の場合詳細を下記にお書き下さい			
(予約済みの場合) 現地事務所都市での滞在先情報: ホテル名、住所、電話番号など			
Tel :		Fax:	
e-mail :			
グッドネーバース現地事務所に宿泊手配を		希望する	希望しない
希望する場合、		部屋タイプ:	1泊のご予算:
※手配できない場合、また手配できてもご希望に添えるお部屋が取れない場合がございます。予めご了承下さい。			
支援現場訪問希望日(調整に必要な為少なくとも1日は必ずお書き下さい。複数ある場合、希望順位に従い例:6/1→6/2→6/3のようにご記入下さい。注:現地の休・祝祭日は訪問を受付けていません。)			

グッドネーバーズ現地事務所にお土産の事前準備を 依頼する 依頼しない 依頼する場合、ご予算 US10ドル US20ドル US30ドル			
その他特記事項（食事制限、身体的ケアの必要など）			
緊急時の国内連絡先			
フリガナ 氏名			支援者様との続柄
フリガナ			
ご住所			
電話番号（日中連絡可能な番号）：		携帯番号：	
<b>同行者情報</b>			
フリガナ 氏名	生年月日		支援者様 とのご関係
パスポート のローマ字 氏名	パスポート番号：		有効期限：
フリガナ 氏名	生年月日		支援者様 とのご関係
パスポート のローマ字 氏名	パスポート番号：		有効期限：
フリガナ 氏名	生年月日		支援者様 とのご関係
パスポート のローマ字 氏名	パスポート番号：		有効期限：