

議題確定までの流れ

作成：ODA 政策協議会事務局

1. 議題案の公募開始（本会議の約2ヶ月前）

NGO 側事務局が、ネットワーク NGO、関連メーリングリスト、個別の NGO に議題案募集のメールを送る。

2. 事前コーディネーター会議（本会議の約1ヶ月前）

寄せられた議題ごとに担当を決める。議題提案者と担当コーディネーターは、必要に応じて外務省に事実確認などをおこない、議題案を調整する。

3. NGO-外務省事前準備会合（コーディネーター事前準備会議後、1週間以内を目処に）

コーディネーター事前準備会議で調整した議題案を基に、外務省と打合せをおこない、本会議にて協議する議題を決定する。

- ・外務省からも議題が提案される可能性がある。
- ・コーディネーターは外務省側出席者や外務省提出の当日資料の確認をおこなう。
- ・事務局は本会議当日のロジの打合せをおこなう。

4. 議題の調整

NGO 側事務局は、ODA 政策協議会参加者メーリングリストにて、決定した議題テーマを知らせる。

コーディネーターは議題提案者と議題案の論点、提出資料について調整を行う。必要に応じて外務省担当課に事実確認などをおこなうことができる。

5. 議題案の確定（本会議の約2～1週間前）

調整後、議題提案者は NGO 側事務局を通じて、外務省に議題案の論点及び当日議論のために用いた資料を提出する。

※提出した資料のうち著作権などの問題がないものは、外務省 ODA ホームページに議事録と共に掲載される。

6. 本会議

以上