〈NGO・外務省定期協議会　議題案／質問状記入シート〉

***締め切り【２月７日（金）】　送信先：oda.advocacy@gmail.com***

＊分量は問いませんので、必要に応じてページ数を追加してください。

＊複数の議題（案）を提案される場合でも１議題ごとに１）～５）を記入ください。

1. 議題案名：
2. 議題の背景：
3. 議題に関わる問題点（議題に上げたい理由）：
4. 外務省への事前質問（論点を詰めるために事前に確認しておきたい事実関係など）：
5. 議題に関わる論点（定期協議会の場で主張したいことや、外務省に確認しておきたいと現段階で考える点）：

※外務省からの事前質問の回答によって変更することは可能です。

* 氏名：
* 役職：
* 所属団体：
* 連絡先：

***※ご確認ください***

***《議題案・質問状作成にあたっての注意点》***

* 『2. 議題の背景：』『3. 議題に関わる問題点（議題にあげたい理由）：』について

定期協議会は限られた時間しかありません。このためコーディネーター会議では、

「議題の背景や理由」を検討し、定期協議会の主旨に合致しているか、

緊急性や重要性がどの程度あるのかを検討し、どの議題を今回取り上げるかを決定いたします。

コーディネーターが議題の分野に詳しいとは限らないため、背景・問題点の記述は

第3者がわかるように記述してください。

* 『議題に関わる論点』について

事前の外務省からの提出資料に応じて、当日の論点が変わる事も考えられますが、現時点で想定されている論点を記述してください。

外務省との議論を効果的にするために、可能な限り具体的なポイント・根拠を盛り込んでください。