สำนักการคลัง
เทศบาลนครอุดรธานี
รับที่ ๒๕๙
วันที่ - 4 ก.พ. 2564
เวลา 11.16 น.

☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป 11.30 น.
☐ ส่วนบริหารการคลัง
☐ ส่วนพัฒนารายได้
☐ ส่วนพัสดุ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองวิชาการและแผนงาน ฝ่ายประเมินผลและสถิติ โทร ๔๒๐๓,๔๒๑๙ - 5 ก.พ. 2564

ที่ อด ๕๒๐๐๒.๔/๒๐ **วันที่** ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

พร้อมบันทึกนี้ กองวิชาการและแผนงาน ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี ที่ อด ๐๐๒๓.๓/ว๕๒๙ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง โครงการความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งเมืองฮิโรชิมา ประจำปี ๒๕๖๔ หากมีความประสงค์จะสมัครเข้าร่วมโครงการให้สมัครโดยตรงได้ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รายละเอียดตามหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้ ภายในวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

อุบลพรรณ

(นางสาวอุบลพรรณ ศุภศิลป์)
ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
เพื่อโปรดทราบ
- กองวิชาการฯ แจ้งเชิญสัมมนาเชิงปฏิบัติการฯ ประจำปี 2564
- เห็นควรแจ้งทุกส่วน/ฝ่ายทราบ

(นางนิติญา วิรุฬปักษี)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
- 5 ก.พ. 2564

เรียน ผู้อำนวยการสำนักการคลัง
เพื่อโปรดทราบ
- ส่งสำเนาให้ทุกส่วนทราบ

(นางไกรสรจันทร์ ลายเมฆ
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- 5 ก.พ. 2564

ทราบ

- 8 ก.พ. 2564
(นายสุกฤต สายจันทคาม)
ผู้อำนวยการสำนักการคลัง

E-book

กองวิชาการและแผนงาน
รับที่ 220
วันที่ 28 ม.ค. 2564
เวลา 10.50 น.

เทศบาลนครอุดรธานี
รับที่ ท 5 0 2
28 ม.ค. 2564
เวลา 10.30

- ○ สนป.
- ○ คลัง
- ○ สาธารณสุข
- ○ ช่าง
- ○ ศึกษา
- ○ ตรวจสอบภายในฯ
- ○ วิชาการฯ
- ○ แพทย์
- ○ ทะเบียนฯ
- ○ สวัสดิการ
- ○ สารสนเทศและภาษีฯ

ด่วนที่สุด

ฝ่ายประเมินผลและติดตาม
รับที่ 31
วันที่ 28 ม.ค. 2564
เวลา 13.10

ที่ มท ๐๘๐๗.๒/ว ๑๓๖

ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี
ถนนอธิบดี อด ๔๑๐๐๐

๒๗ มกราคม ๒๕๖๔

- ○ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ○ ฝ่ายนโยบายและแผน
- ○ ฝ่ายยุทธศาสตร์การ
- ○ ฝ่ายประเมินผลและ
- ○ ฝ่ายงบประมาณ
- ○ ฝ่ายสวัสดิการ
- ○ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ฯ

เรื่อง โครงการความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งเมืองฮิโรชิมา ประจำปี ๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี นายกเทศมนตรีนครอุดรธานี และนายกเทศมนตรีเมือง ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๗.๒/ว ๑๓๖ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อความสัมพันธ์ระหว่างประเทศแห่งญี่ปุ่น (J.CLAIR) ประจำประเทศสิงคโปร์ ขอความร่วมมือให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นคัดเลือกและเสนอชื่อผู้สมัครเข้าร่วมโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งเมืองฮิโรชิมา ประจำปี ๒๕๖๔ เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม กำหนดการฝึกอบรมประมาณ ๖๐ วัน ระหว่างวันที่ ๒๕ มิถุนายน – ๒๕ กันยายน ๒๕๖๔ ณ ประเทศญี่ปุ่น

จังหวัดอุดรธานี จึงขอความร่วมมืออำเภอแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัดทราบและสมัครเข้าร่วมโครงการดังกล่าว โดยให้ผู้ที่สนใจส่งใบสมัครถึง “ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการและวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐” ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี เทศบาลนครอุดรธานี และเทศบาลเมือง ทุกแห่ง ขอให้ดำเนินการด้วยเช่นเดียวกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายวรงค์ คลังเงิน)
ท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น
โทร. ๐-๔๒๒๑-๒๕๙๘
Email : dolaud81@gmail.com

ม.ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา
เลขรับที่ 1043
วันที่ 2 3 มี.ค. 2564
เวลา

☐ ฝ่ายพ. ☐ ฝ่ายข้าประชุม
☐ กง.บอ. ด่วนที่สุด
☑ กง.สสพ.
☐ สกง.กม. ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว๒๙๖
☐ กง.กง.

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๓ มกราคม ๒๕๖๔

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น
เลขรับที่ 223
วันที่ ๒๒ ม.ค. ๒๕๖๔
เวลา 15.24 น.

เรื่อง โครงการความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งเมืองฮิโรชิมา ประจำปี ๒๕๖๔

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดการสมัครเข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แนวทางการสมัครเข้าร่วมโครงการฯ (ภาษาไทย) จำนวน ๑ ชุด
๓. แนวทางการสมัครเข้าร่วมโครงการฯ และเอกสารประกอบการสมัคร (ภาษาอังกฤษ) จำนวน ๑ ชุด

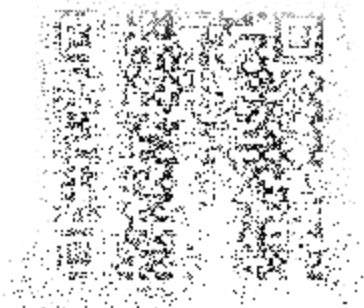
ด้วยสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อความสัมพันธ์ระหว่างประเทศแห่งญี่ปุ่น (CLAIR) ประจำประเทศสิงคโปร์ ขอความร่วมมือให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นคัดเลือกและแจ้งชื่อผู้สมัครเข้าร่วมโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งเมืองฮิโรชิมา ประจำปี ๒๕๖๔ เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม กำหนดการฝึกอบรมประมาณ ๖๐ วัน ระหว่างวันที่ ๒๕ มิถุนายน – ๒๕ กันยายน ๒๕๖๔ ณ ประเทศญี่ปุ่น

ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัดทราบและสมัครเข้าร่วมโครงการดังกล่าว โดยให้ผู้ที่สนใจส่งใบสมัครถึง "ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการและวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐" ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายประยูร รัตนสมบัติ)
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



https://bit.ly/3bRSHfc
กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
กลุ่มงานวิชาการและวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

รายละเอียดการสมัครเข้าร่วม

"โครงการความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งเมืองฮิโรชิมา ประจำปี ๒๕๖๔"

๑. คุณสมบัติเบื้องต้นของผู้สมัคร

๑.๑ เป็นข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะผู้ที่ทำงานด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

๑.๒ สามารถสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษและมีความพร้อมที่จะเรียนภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้นระหว่างการเข้าร่วมโครงการ

๑.๓ มีอายุระหว่าง ๒๐ – ๓๙ ปี ในวันที่เดินทางถึงประเทศญี่ปุ่น

๑.๔ จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายในประเทศไทย

๑.๕ ไม่อยู่ระหว่างการตั้งครรภ์ และไม่เป็นผู้ที่เคยมีปัญหาด้านกฎหมายในการเดินทางเข้าประเทศญี่ปุ่น

๑.๖ ไม่เคยเข้าร่วมโครงการนี้มาก่อน

๒. เงื่อนไขในการสมัคร

๒.๑ ผู้สมัครต้องแสดงหลักฐานความสามารถภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ได้แก่ ผลสอบ TOEFL, IELTS, TOEIC หรือผลสอบ DIFA TES จากสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ทั้งนี้ ผลสอบต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของคะแนนสูงสุด และผลสอบต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันที่เดินทางถึงประเทศญี่ปุ่น

๒.๒ ผู้สมัครต้องส่งเอกสารประกอบการสมัคร ได้แก่ ใบสมัคร สัญญาการเข้าร่วมโครงการฯ แบบตรวจร่างกาย แบบยินยอมตามระเบียบการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และหลักฐานความสามารถภาษาอังกฤษ ส่งถึงกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ โดยระบุชื่อและที่อยู่ผู้รับ ดังนี้

ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการและวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา
เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๓. การพิจารณาคัดเลือกผู้สมัคร

๓.๑ เป็นผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นตรงตามข้อ ๑ และมีหลักฐานความสามารถภาษาอังกฤษตามข้อ ๒.๑

๓.๒ ในกรณีที่ไม่มีผู้สมัครรายใดแนบหลักฐานความสามารถภาษาอังกฤษ หรือมีผู้สมัครที่แนบหลักฐานภาษาอังกฤษแต่มีผลสอบต่ำกว่าที่กำหนด ให้ถือว่าไม่มีผู้สมัครที่มีความเหมาะสมที่จะเข้าร่วมโครงการฯ

(เอกสารแปล)

แนวทางการสมัครเข้าร่วม
"โครงการความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งเมืองฮิโรชิมา ประจำปี ๒๕๖๔"

นับตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๓๙ เมืองฮิโรชิมาได้เริ่มดำเนินโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งเมืองฮิโรชิมา โดยเมืองฮิโรชิมาได้ดำเนินกิจกรรมความร่วมมือระหว่างประเทศในระดับเทศบาลผ่านการนำประสบการณ์และความรู้ที่มีของเมืองมาทำให้เกิดประโยชน์และใช้ในการดำเนินการแก้ไขปัญหาเมืองต่างๆ ของประเทศในเอเชีย

๑. ความเป็นมาของโครงการ

โครงการความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งเมืองฮิโรชิมา เริ่มต้นเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๓๙ โดยตั้งแต่เริ่มโครงการฯ มีผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการฯ ทั้งหมด จำนวน ๓๑ ราย จาก ๑๒ ประเทศในทวีปเอเชีย ซึ่งผู้ผ่านการฝึกอบรมต่างได้รับประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ และมีบทบาทในการสานความสัมพันธ์กับเมืองฮิโรชิมาทั้งในทางตรงและทางอ้อมภายหลังจากได้เดินทางกลับประเทศของตนแล้ว เรากำลังมองหาผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๑ ราย ประจำปี ๒๕๖๔ ที่สนใจในการฝึกอบรม

๒. ช่วงเวลาในการดำเนินโครงการ

การฝึกอบรมมีช่วงเวลาในการฝึกอบรมประมาณ ๖๐ วัน ในช่วงระหว่างวันศุกร์ที่ ๒๕ มิถุนายน – วันเสาร์ที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๔ ทั้งนี้ ช่วงเวลาดังกล่าวอาจมีการปรับเปลี่ยนโดยเมืองฮิโรชิมาเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๓. จำนวนผู้รับการฝึกอบรม

จำนวน ๑ ราย

๔. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับการดูแลโดยเมืองฮิโรชิมา

๕. เนื้อหาในการฝึกอบรม

เนื้อหาและระยะเวลาในการฝึกอบรมโดยจะเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมเป็นหลัก เช่น การบำบัดของเสีย ทั้งนี้ อาจมีการปรับเปลี่ยนโดยเมืองฮิโรชิมาเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๖. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๑) เป็นข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดเป็นสมาชิกขององค์การ Mayors for Peace จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

(๒) สามารถสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาญี่ปุ่น เพื่อเข้าใจเนื้อหาในการฝึกอบรม

(๓) กระตือรือร้นและทุ่มเทในการฝึกอบรม และสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการสานความสัมพันธ์ระหว่างประเทศไทยและประเทศญี่ปุ่น และระหว่างเมืองฮิโรชิมาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด

(๔) ให้ความร่วมมือในการฝึกอบรม และปฏิบัติตามข้อบังคับของเมืองฮิโรชิมา

(๕) ได้รับการอนุมัติและการรับรองจากหัวหน้าหน่วยงานให้เข้ารับการฝึกอบรม ณ เมืองฮิโรชิมา เป็นเวลา ๖๐ วัน

(๖) มีอายุระหว่าง ๒๐ – ๓๙ ปี ในวันที่เดินทางถึงประเทศญี่ปุ่น (จะไม่มีการใช้คุณสมบัตินี้ หากมีการตกลงระหว่างหน่วยต้นสังกัดที่ส่งผู้สมัครและเมืองฮิโรชิมาหรือภายใต้กรณีพิเศษอื่นๆ)

(๗) จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายในประเทศไทย

(๘) เป็นผู้ไม่มีความบกพร่องทั้งทางร่างกายและจิตใจ (สตรีมีครรภ์ไม่สามารถเข้าร่วมโครงการฯ)

(๙) ไม่มีประวัติอาชญากรรมหรือปัญหาข้อกฎหมายที่ส่งผลในการเดินทางเข้าประเทศญี่ปุ่น

(๑๐) ไม่เคยเข้าร่วมโครงการนี้มาก่อน

๗. เงื่อนไขในการฝึกอบรม

(๑) การเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- การคัดเลือกและอำนาจในการตัดสินใจขั้นสุดท้ายในการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นของเมืองฮิโรชิมา โดยพิจารณาจากใบสมัครของผู้สมัครเป็นหลัก

(๒) เงื่อนไขในการฝึกอบรม

- โดยทั่วไป การฝึกอบรมจะมีขึ้นระหว่างวันจันทร์ถึงวันศุกร์ และจะหยุดในวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ของประเทศญี่ปุ่น แต่ละวันจะฝึกอบรมระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. รวม ๕ ชั่วโมงต่อวัน ทั้งนี้ เมืองฮิโรชิมาจะจัดการในส่วนของที่พักอาศัยระหว่างการฝึกอบรม

(๓) ค่าใช้จ่ายต่างๆ และการระงับการฝึกอบรม

- เมืองฮิโรชิมาจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม ได้แก่ ค่าโดยสารเครื่องบิน ไป-กลับ, ค่าใช้จ่ายในการอยู่อาศัย, ค่าใช้จ่ายในระหว่างการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการเดินทางในประเทศญี่ปุ่น ทั้งนี้ หากผู้เข้ารับการฝึกอบรมออกจากการฝึกอบรมกลางคันโดยไม่มีเหตุผลอันควร ผู้เข้ารับการอบรมหรือหน่วยงานต้นสังกัดต้องชดใช้ค่าใช้จ่ายที่ได้เบิกจ่ายไปแล้ว และผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่ได้รับการอนุญาตให้เดินทางกลับประเทศของตน ยกเว้นกรณีที่มีเหตุอันควรและได้รับการอนุมัติให้เดินทางกลับเข้าประเทศญี่ปุ่น ซึ่งในกรณีนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางที่เกิดขึ้นเอง

(๔) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางระหว่างประเทศ

- เมืองฮิโรชิมาจะรับผิดชอบเฉพาะค่าโดยสารเครื่องบิน ไป-กลับ ระหว่างสนามบินระหว่างประเทศในประเทศของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ระบุไว้ กับสนามบินระหว่างประเทศในประเทศญี่ปุ่นเท่านั้น ทั้งนี้ ผู้รับการฝึกอบรมต้องรับผิดชอบค่าเดินทางที่เกิดขึ้นในการเดินทางไปยังสนามบินระหว่างประเทศในประเทศของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเอง ในกรณีที่มีการต่อเครื่อง เมืองฮิโรชิมาจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น เช่น ค่าที่พัก หากมีการค้างคืน ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเดินทางตามเส้นทางการบินที่เมืองฮิโรชิมากำหนด

๘. เอกสารประกอบการสมัคร (ส่งเอกสารทั้งหมด ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔)

(๑) ใบสมัคร (เอกสารแนบ ๑)

(๒) สัญญาการเข้าร่วมโครงการฯ (เอกสารแนบ ๒)

(๓) แบบตรวจร่างกาย (เอกสารแนบ ๓)

(๔) แบบยินยอมตามระเบียบการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

หมายเหตุ: ข้อมลส่วนตัวทั้งหมดในเอกสารประกอบการสมัครจะใช้เพื่อโครงการนี้เท่านั้น

๙. ข้อมูลที่จำเป็นในการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม

(๑) เมืองฮิโรชิมาจะส่งหนังสือแจ้งผลการคัดเลือกไปยังหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๒) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรมต้องจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้

- รูปถ่าย จำนวน ๖ ใบ (ขนาด ๔x๓ ซม. จำนวน ๔ ใบ และขนาด ๔.๕x๓.๕ ซม. จำนวน ๒ ใบ มีอายุไม่เกิน ๖ เดือน)

- ใบรับรองการเดินทางกลับต้นสังกัดภายหลังจากการฝึกอบรม (ตัวจริงและสำเนาอย่างละ ๑ ฉบับ)

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาหนังสือเดินทาง (ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแต่ยังไม่มีหนังสือเดินทาง ต้องจัดทำหนังสือเดินทางทันที และจัดส่งสำเนาให้โครงการฯ เมื่อได้รับหนังสือเดินทางแล้ว)

(๓) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมควรเรียนภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารขั้นพื้นฐานสำหรับการใช้ชีวิตประจำวันในประเทศญี่ปุ่น

(๔) ในกรณีที่พบว่าตนเองตั้งครรภ์ภายหลังได้รับการคัดเลือกให้ร่วมโครงการฯ ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องแจ้งให้เมืองฮิโรชิมาหรือสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อความสัมพันธ์ระหว่างประเทศแห่งญี่ปุ่น (J.CLAIR) ทราบทันที

หมายเหตุ: ตามพระราชบัญญัติควบคุมการเข้าเมืองและผู้ลี้ภัยของประเทศญี่ปุ่น คู่สมรสและบุตรของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่สามารถขอรับสถานะเป็นผู้ติดตามเข้าประเทศญี่ปุ่นได้ ทั้งนี้ โครงการฯ อาจถูกยกเลิกเนื่องจากอัตราการติดเชื้อของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

2021 Hiroshima International Cooperation Project
Trainee Invitation Guidelines

Since 1996, the City of Hiroshima has been conducting the Hiroshima International Cooperation Project. Utilizing our city's experience and know-how, we are undertaking international cooperation activities on the municipal level to work towards solving urban problems in Asian countries.

I. About the Training Program

Established in 1996, the Hiroshima International Cooperation Project has trained 31 participants from 12 Asian countries since then. Past participants have utilized the valuable experiences gained through the training and have also played a direct and indirect role in promoting friendly relations with the City of Hiroshima after returning to their home countries.

We are currently seeking one participant for 2021 who is interested in becoming a project trainee.

II. Length of Training

Training will take place over a period of approximately 60 days falling between Friday, June 25 and Saturday, September 25, 2021. Training period will be decided by the City of Hiroshima taking into consideration the trainee's wishes.

III. Number of trainees required

1 person

IV. Host Institution

The trainee will be hosted by the City of Hiroshima.

V. Contents of Training

The content and duration of training (mainly in the environmental field in topics such as waste treatment) will be decided by the City of Hiroshima taking into consideration the trainee's wishes.

VI. Eligibility Criteria for Trainees

Candidates for this program should:

1) Be an official of an Asian province, municipality or other local government body. (Government bodies who are members of Mayors for Peace[1] are preferred.)
2) Be able to converse in Japanese or English to understand the content of training program.
3) Be eager about and committed to training by the City of Hiroshima. Also, after returning home, actively use the knowledge attained during training at the participant's own local government and continue to develop the friendship between both countries and local governments.
4) Be willing to cooperate with the City of Hiroshima and follow the City's instructions.

---

[1] Mayors for Peace
Organized by the Cities of Hiroshima and Nagasaki, Mayors for Peace is an organization working to abolish nuclear weapons with about 8,000 member cities around the world.

5) Be able to obtain the approval and recommendation of their department head to receive training in the City of Hiroshima for 60 days.
6) In principle, be between 20 and 39 years of age when arriving in Japan. (This rule does not apply if an agreement has been reached between the dispatching institution and the City of Hiroshima or under other special circumstances.)
7) Have completed secondary education (high school education) in their home country.
8) Be reliable individuals who are physically and mentally sound. (As the training will take place over a long period and may pose a risk to pregnant women, pregnancy is regarded as a disqualifying condition for trainee participation.)
9) Not have any legal problems or criminal record that would prevent entry to Japan.
10) Have not previously participated in the program.

VII. Conditions for Training

1) Trainee Selection
The trainee will be selected and decided by the City of Hiroshima based on candidate applications.
2) Training Conditions
In general, training will take place from Monday to Friday with Saturdays, Sundays and Japanese national holidays as non-working days. Daily training hours will run from 10:00-12:00 and 13:00-16:00 for five hours a day.
Private apartment lodging will be arranged by the City of Hiroshima.
3) Expenses and Discontinuation of Training
The City of Hiroshima will cover costs related to the training including round-trip airfare, living expenses, training expenses, and transportation expenses in Japan. However, if a trainee, without compelling reason, discontinues the training before the end of the training period to return to the trainee's home country, in principle all the training costs shall be paid by the trainee or by the organization in the trainee's home country which recommended the trainee for this program.
Trainees will generally not be permitted to return to their home country for temporary visits during the period of training unless there is an accepted compelling reason and a re-entry permit is granted. In the rare case that a temporary return trip by a trainee to his/her home country is approved, the costs shall be borne by the trainee.
4) Overseas Travel Expenses
The City of Hiroshima will provide the trainee with a round-trip ticket between a designated international airport in the trainee's country and an international airport in Japan. The trainee shall bear the cost of transportation to the designated international airport in the trainee's home country. However, the cost of departing the trainee's home country at the designated international airport, expenses incurred at in-transit stops (such as overnight accommodation fees), and the cost of traveling in Japan between the international airport and Hiroshima City shall be borne by the City of Hiroshima. The trainee must follow the route of the international flight that is designated by the City of Hiroshima.

VIII. Application Process

In the case where direct applications are made, the applicant shall submit the Application for Trainee (Attachment 1), the Written Pledge (Attachment 2), and the Medical Checkup Sheet (Attachment 3) by no later than Friday, February 26, 2021, to

the CLAIR Singapore which has responsibility for handling matters concerning the trainee's country.

*Any personal data contained in the application form shall only be used for matters relating to this training program.

IX. Important Preparations for Training Following Selection as Trainee

1) The City of Hiroshima will send the Notification of Acceptance via the related official organization to the selected trainee.
2) The trainee whose acceptance has been confirmed shall submit the following documents in preparation for entering Japan according to the instructions of the City of Hiroshima:
   - 6 photographs (4 photos, 4cm long × 3cm wide; 2 photos, 4.5cm long × 3.5cm wide taken within the past 6 months)
   - Post-training return-to-job guarantee form (original and duplicate, 1 each)
   - Personal identification (one copy)

   *Persons without a passport are asked to apply for one immediately upon acceptance to the program and then asked to submit a copy of the passport as soon as it is issued.
3) For the trainee, a basic level of conversational Japanese is necessary as English is not used very much in daily life in Japan. The trainee must study Japanese language diligently before coming to Japan.
4) In cases when a pregnancy is discovered after acceptance to the program, the City of Hiroshima or CLAIR should be promptly notified.

*Note: Immigration Control and Refugee Recognition Act states that dependents of trainees participating in this program may NOT qualify for dependent status eligibility in Japan. This program may be cancelled due to the infection rate of COVID-19.

(Attachment 1)

Hiroshima International Cooperation Project
Trainee Application Form

Photograph

(Taken Within the Past 6 Months)

4cm long × 3cm wide

① Applicant Name

- Please type or print your name in the standard alphabet format

_____

Name as it appears officially in your passport

_____ / _____

Surname (Family Name) Given Name(s)

② Nationality _____

③ Sex ☐ Male ☐ Female ✔ Check the appropriate box.

④ Date / Place of Birth Date: _____Yr/ _____Mon/ _____Day Place: _____

⑤ Dietary Restrictions: _____
(Including those relating to religious reasons)

⑥ Marital Status ☐ Married ☐ Single ✔ Check the appropriate box

⑦ Occupation (Please clearly type or print your employer's full contact details in English)

Workplace	Department Provincial / Municipal Government Name		
Work Address	ZIP Code		
Your Position/ Title			
Work Telephone	(Mobile)	Fax Number	
		E-mail	
Contact Person	(Position/Title) (Name)	Telephone	
		Fax Number	

⑧ Home Address

Full home address, telephone number, and contact information in your home country in case of an emergency

Home Address	ZIP Code		
Home Telephone		Fax number	
		Your Personal E-mail	
Emergency Contacts	Name	Relation	Tel/Fax

⑨ Do you have a passport? ☐ Yes ☐ No ✔ Check the appropriate box.

Passport Number		Date of Issue	
Date of Expiration		Issuing Authority	

⑩ Have you ever been to Japan? ☐ Yes ☐ No ✔ Check the appropriate box.
(If yes, please indicate when, where, and why)

⑪ Educational Institutions Attended:

Name of Institution	Dates Attended	Specialization	Qualification Earned

⑫ Qualifications (Please indicate if you have any special language qualifications, etc)

Type of Qualification	Date Received

⑬ Work Experience

Dates	Employer	Position / Description of Work
~		
~		
~		
~		
~		

⑭ Have you received any overseas training before? ☐ Yes ☐ No ✔Check the appropriate box.

Country/Hosting Organization	Training Period	Training Contents (Please be specific)
	~	
	~	

⑮ Details of Desired Field of Training

(1) Please provide a detailed and specific description of your **work experience** focusing upon aspects relating to your desired field of training in Japan. (If the space provided is insufficient, please use additional sheets of paper.)

(2)Desired Field of Training :

Please indicate your desired field of training as well as detailed, specific reasons for your application.
(If the space provided is insufficient, please use additional sheets of paper.)

① Focusing upon your desired field of training, please outline the current situation and pressing issues that must be addressed in your local government area.

② Please indicate specific details of what you would like to learn while in Japan. Please include details of institutions you would like to visit, events you would like to attend, technologies you would like to study, etc)

③ Please indicate how you will apply what you learn while in Japan to your work upon returning to your own country.

⑯ Experience in Desired Field of Training (Please summarize item (1) of section ⑮)

Dates	Details of Experience
～	
～	

⑰ Language Ability ✔ Check the most appropriate response

	Japanese	English
Listening	□ None □ Greetings □ Daily Conversation □ Can understand Japanese radio or TV □ Almost complete understanding	□ None □ Greetings and basic sentences □ Basic daily conversation □ General topics (simple explanation) □ Speech, debate and broadcasting
Speaking	□ None □ Greetings □ Daily Conversation □ Expressing your opinion about general topics in Japanese □ No trouble communicating in Japanese	□ None □ Greetings and basic sentences □ Basic daily Conversation □ Basic explanation, report and translation □ Expressing your opinion without difficulty
Reading	□ None □ Hiragana □ Katakana □ Some Chinese characters (____letters) □ A little understanding of newspapers □ Almost complete understanding of newspapers	□ None □ Basic sentences with dictionary □ Basic sentences such as letters □ General sentences used in newspaper □ Advanced sentences used in newspaper
Writing	□ None □ Hiragana □ Katakana □ Some Chinese characters (____letters) □ Simple sentences □ Able to express your opinion completely	□ None □ Basic sentences with dictionary □ Basic sentences such as letters □ Basic sentences in General topics □ Making summary and describing your opinion

⑱ Language Study (Please type or print in detail)

⑲ Period Available for Training ___/___/ 2021 ～ ___/___/ 2021

Language	Period/Frequency of Study	Method/Content of Study	Institution	Qualification Earned
Japanese				
English				
Languages other than your mother tongue				

Day Month Year Day Month Year

* The training period is approximately 60 days, and will be decided by the City of Hiroshima taking into consideration your individual circumstances.

I hereby apply for the position of "Trainee" with the attached Written Pledge and Medical Checkup Forum. I pledge that the above stated information is true and factual.

____Day_____Month_____Year

Signature of Applicant _____

(To be filled out by the applicant's supervisor)

I hereby certify that the above Application Form and Medical Checkup Forum are accurate. I also believe the applicant to be a suitable candidate for this training program, and recommend the applicant wholeheartedly.

___ Day_____Month_____Year

Organization Name _____

_

Address _____

_____

_

Tel _____ Fax _____

_____

Name of Department Head _

_____

Signature of Department Head _

(Attachment 2)

Written Pledge

If I am selected as a trainee on the Hiroshima International Cooperation Project, I hereby pledge that I will abide by the following:

1. Observe Japanese laws.
2. Observe the instructions of the City of Hiroshima.
3. Will not enter any false information in documents submitted to the City of Hiroshima.
4. Will carry out the training as earnestly as instructed and abide by the rules and regulations of the city of Hiroshima.
5. Will not carry out any political activities or similar acts.
6. Will not do any work for remuneration.
7. Will personally bear any expenses incurred in excess of the amount of allowances provided to me by the City of Hiroshima and will not request for an increment in allowances paid to me by the City of Hiroshima.
   Also, if I discontinue my training before the designated period is completed and return to my home country without a compelling reason, I will personally bear all incurred expenses during the training.
8. Will personally repay all debts incurred during my stay in Japan.
9. Will not raise objections should the City of Hiroshima deem that it would be difficult to continue with the training and order that the status of cooperation and exchange trainee be discontinued.
10. Will utilize the know-how and technical skills acquired during the training into my own country in order to contribute to its prosperity, as well as to promote friendly ties between my home city and Japan and Hiroshima City after completion of the training.

Name of Applicant _____

Signature of Applicant _____

Date _____ / _____ / _____
Month Day Year

(Attachment 3)

Medical Checkup Form

Name of Applicant _____

Date of Birth _____ / _____ / _____ Sex Male / Female (Please circle one)
Year Month Day

Current Address _____

1. Weight _____
2. Height _____
3. Internal Examination _____
4. X-ray _____
5. Chest Problem _____
6. Eyesight With glasses: Left _____ Right _____
   Without glasses: Left _____ Right _____
7. Color Blindness _____
8. Blood Pressure _____
9. Urine Test _____
10. Hearing _____
11. Blood Sedimentation _____
12. Tuberculin Reaction Positive Negative
13. Past Illnesses _____
14. Chronic Illnesses _____
15. Allergies _____
16. Dietary restrictions _____
17. Blood type _____
18. Other _____

_____

19. Do you drink alcohol? No Yes (If yes, _____ drinks per day/week/month)
20. Do you smoke? No Yes (If yes, _____ cigarettes per day/week/month)

I hereby certify that the above details are true and correct.

Name of Physician _____

Signature of Physician _____

Date _____ / _____ / _____
Month Day Year

Hospital _____

Address _____

(เอกสารแปล)

แนวทางการกรอกใบสมัครโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งเมืองฮิโรชิมา ประจำปี ๒๕๖๔

๑. ใบสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรม (เอกสารแนบ ๑)
พิมพ์ใบสมัครเป็นภาษาญี่ปุ่นหรือภาษาอังกฤษ โดยผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วยตนเอง

(๑) ชื่อผู้สมัคร
ระบุชื่อตามที่ปรากฏในหนังสือเดินทาง และเขียนชื่ออีกครั้ง (Given Name(s)) พร้อมนามสกุล (Surname (Family Name))

(๒) สัญชาติ
ระบุสัญชาติตามที่ปรากฏในหนังสือเดินทาง

(๓) เพศ
ทำเครื่องหมายในกล่องข้อความเพียง ๑ กล่องข้อความ

(๔) วัน/สถานที่ เกิด
ระบุวันเกิด ตามรูปแบบ: ปี เดือน และวันที่ พร้อมระบุสถานที่เกิด ตามที่ปรากฏในใบแจ้งเกิด

(๕) ข้อจำกัดด้านอาหาร
โปรดระบุรายการอาหารที่ท่านไม่สามารถรับประทาน ซึ่งรวมถึงข้อจำกัดด้านอาหารอันเนื่องมาจากการรักษาหรือเหตุผลทางศาสนา

(๖) สถานภาพทางการสมรส
ทำเครื่องหมายในกล่องข้อความเพียง ๑ กล่องข้อความ

(๗) อาชีพ (สถานที่ทำงาน)
- เกี่ยวกับสถานที่ทำงาน (Work address) กรุณาระบุเขต เทศบาล จังหวัดและประเทศในช่องที่กำหนดมาให้
- เกี่ยวกับชื่อตำแหน่งของท่าน (Position/Title) กรุณาระบุชื่อตำแหน่งและระดับในปัจจุบัน
- กรุณาระบุเบอร์โทรศัพท์/โทรศัพท์มือถือ และเบอร์โทรสาร รวมถึงอีเมลของท่าน สำหรับกรณีที่ J.CLAIR ต้องการติดต่อท่านโดยตรง
- กรุณาระบุชื่อผู้ที่สามารถติดต่อได้สำหรับกรณีที่ J.CLAIR ไม่สามารถติดต่อท่านได้ พร้อมทั้งระบุตำแหน่ง เบอร์โทรศัพท์ และเบอร์โทรสาร

(๘) ข้อมูลการติดต่อ (Contact Information)
โปรดระบุที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทรศัพท์ เบอร์โทรสาร ที่ถูกต้องและเบอร์โทรศัพท์ของผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีเหตุฉุกเฉิน

*หลังการพิจารณาคัดเลือก เมืองฮิโรชิมาจะติดต่อผู้ที่ได้รับคัดเลือกโดยตรงเพื่อดำเนินการด้านเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขอการตรวจลงตรา (Visa) และการขอใบรับรองการอยู่อาศัยในประเทศ (status of residency certification) ดังนั้น กรุณากรอกข้อมูลของท่านให้ครบถ้วนตามที่ระบุในแบบใบสมัคร

(๙) ข้อมูลหนังสือเดินทาง (Passport)
ทำเครื่องหมายในกล่องข้อความเพียง ๑ กล่องข้อความ ผู้สมัครจะต้องมีหนังสือเดินทางก่อนได้รับการคัดเลือกเป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรม กรณีที่ท่านไม่มีหนังสือเดินทาง ท่านจะต้องดำเนินการขอจัดทำหนังสือเดินทางทันทีที่ท่านทราบว่าได้รับการคัดเลือกเป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๑๐) ประวัติการเดินทางไปประเทศญี่ปุ่น (Past Visits to Japan)
ทำเครื่องหมายในกล่องข้อความเพียง ๑ กล่องข้อความ ถ้าท่านเคยเดินทางไปประเทศญี่ปุ่น

(๑๑) ข้อมูลด้านการศึกษา/ สถาบันที่เคยเข้ารับการอบรม (Educational Institutions Attended)
โปรดกรอกข้อมูลโดยเรียงตามลำดับเวลา

(๑๒) การรับรองด้านภาษา (Qualifications)
กรณีที่ท่านเคยได้รับการรับรองด้านภาษา โปรดระบุ

(๑๓) ประวัติการทำงาน (Work Experience)
อธิบายประวัติการทำงานที่ผ่านมาของท่าน รวมถึงวันที่และตำแหน่งที่ท่านได้รับ

(๑๔) การฝึกอบรมในต่างประเทศ (Overseas Training)
ทำเครื่องหมายในกล่องข้อความเพียง ๑ กล่องข้อความ ถ้าท่านเคยฝึกอบรมในต่างประเทศ กรุณาระบุสถานที่ที่ท่านฝึกอบรม ระยะเวลา และรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกอบรมที่ท่านเคยได้รับ

(๑๕) รายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับสาขาการฝึกอบรม (Details of Desired Field of Training)
- ระบุสาขาการฝึกอบรมที่ท่านประสงค์จะรับการฝึกอบรม
- อธิบายข้อมูลงานหรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับสาขาการฝึกอบรมที่ท่านประสงค์จะรับการฝึกอบรม, สาขาการฝึกอบรมที่ท่านสมัคร รวมถึงเหตุผลในการสมัคร โดยกรอกข้อมูลลงในช่องว่าง (๑) และ (๒)
- กรณีช่องว่าง (๑) และ (๒) ที่ให้ไม่เพียงพอ โปรดใช้กระดาษเพิ่มเติม
- การอธิบายของท่านในส่วนนี้ มีความสำคัญในการตัดสินใจและพิจารณาการรับเข้าร่วมโครงการตลอดจนประเภทของการฝึกอบรม ณ เมืองฮิโรชิมา ดังนั้น ขอให้ท่านระบุข้อความต่างๆ อย่างละเอียดและชัดเจน

(๑๖) ประสบการณ์ในสาขาที่ท่านประสงค์จะรับการฝึกอบรม (Experience in desired field of training)
- ขอให้ท่านสรุปประสบการณ์ของท่านตามที่ระบุในหัวข้อ (๑) ในส่วนที่ (๑๕)

(๑๗) ความสามารถด้านภาษา (Language Ability)
ทำเครื่องหมายในกล่องข้อความที่เหมาะสมกับความสามารถด้านภาษาของท่าน ทั้งภาษาญี่ปุ่นและภาษาอังกฤษ

*ในปัจจุบันพบว่ามีปัญหาที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการประเมินตนเองด้านภาษาของผู้สมัครที่ไม่เป็นไปตามความจริง ทั้งนี้ เพื่อให้การฝึกอบรมเกิดประโยชน์สูงสุด ขอให้ท่านพิจารณากรอกข้อมูลในส่วนนี้ตามความเป็นจริง

(๑๘) การเรียนภาษา (Language Study)
โปรดระบุรายละเอียดการเรียนภาษาอังกฤษ และ/หรือภาษาญี่ปุ่น

(๑๙) ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่ท่านสามารถเข้าร่วม (Period Available for Training)
เมืองฮิโรชิมาจะพิจารณาระยะเวลาในการฝึกอบรมที่ท่านสามารถเข้าร่วมได้เป็นรายกรณี โปรดระบุระยะเวลาในการฝึกอบรมที่ท่านสามารถเข้าร่วมได้

๒. แบบตรวจร่างกาย (เอกสารแนบ ๓)
โครงการหลาย ๆ โครงการจะต้องยุติก่อนเวลาเนื่องจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ได้แจ้งประวัติโรคที่เคยเป็นในอดีต (Past illnesses) (ข้อ ๑๓) และโรคเรื้อรัง (chronic illnesses) (ข้อ ๑๔) ผู้เข้าอบรมจะได้รับการคุ้มครองโดยประกันภัยต่างประเทศ แต่อย่างไรก็ตาม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการรักษา กรณีไม่เป็นไปตามที่แจ้งไว้ในใบสมัครหรือการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นหลังจากการส่งแบบตรวจร่างกายจนกระทั่งเดินทางถึงประเทศญี่ปุ่น หากพบอาการเจ็บปวดหลังจากส่งแบบตรวจร่างกายแล้ว ผู้สมัครควรติดต่อเมืองฮิโรชิมาทันทีเพื่อสามารถเตรียมตัวป้องกันปัญหาด้านสุขภาพ

Hiroshima International Cooperation Project
Application and Form Guidelines

1. Trainee Application Form (Attachment 1)

Type or print in Japanese or English. Each applicant must fill out the application by himself.

① Applicant Name

Write your name as it officially appears in your passport. Then write your name again to clarify your given and family names.

② Nationality

Write your nationality as shown in your passport.

③ Sex

Check one box.

④ Date / Place of Birth

Write your date of birth in the year, month, day format. Write your place of birth as it appears on your birth certificate.

⑤ Dietary Restrictions

Please list foods you cannot eat, including any restrictions due to medical or religious reasons.

⑥ Marital Status

Check one box.

⑦ Occupation (Workplace)

- Concerning the workplace address, please clearly type or print the district, municipality, region and country name in the space indicated.
- Concerning your official title or position, please indicate your current level and your classification such as clerical staff, engineer, researcher, curator, or teacher.
- In case CLAIR needs to contact you directly, please include your telephone/ mobile phone and fax number as well as your e-mail address.
- In the event you are unable to be contacted, please list a contact person along with their name, job title/position, telephone and fax number.

⑧ Contact Information

Please accurately type or print your current address, telephone/fax number, and in case of an emergency, a contact telephone number for your home country.
*After your selection is decided, the City of Hiroshima will directly contact the applicant regarding the submission of documents necessary to apply for a visa and status of residency certification. Therefore, please fill in all the required information.

⑨ Passport Information

Check one box. You must have a passport before being accepted as a trainee. If you do not have a passport, you must apply for a passport immediately upon notification of acceptance as a trainee.

⑩ Past Visits to Japan

Check one box. If you have visited Japan before, include all details of your visit(s) to Japan.

⑪ Educational Institutions Attended

Please fill out the section in chronological order.

⑫ Qualifications

If you have any language qualifications, be sure to include them.

⑬ Work Experience
Describe past work experience. Include the dates and positions held.

⑭ Overseas Training
Check one box. If you have had overseas training experience, fill in where you were posted, for how long, and details of the training you received.

⑮ Details of Desired Field of Training
- Write the desired field of training related to local administration.
- Use sheets (1) and (2) to give a detailed and specific statement of your job experience related to the desired field of training, the fields of training you are applying for, and also the reasons for your application.
- If the space provided is insufficient, please use additional sheets of paper.
- Your description will be important reference material in determining your acceptance and also the type of training you will do in the City of Hiroshima. Therefore, please provide a clear and detailed statement for the City of Hiroshima.

⑯ Experience in desired field of training
Please briefly summarize item (1) of section ⑮.

⑰ Language Ability
Please check the most appropriate description of your English or Japanese language ability.
*Recently there have been some cases of trouble arising as a result of inaccurate reporting of language ability by applicants. In order for you to have a productive training experience, it is very important that you fill in this section accurately.

⑱ Language Study
Please provide all the necessary details concerning the extent of your past language training in English and/or Japanese.

⑲ Period Available for Training
The City of Hiroshima will decide on the period of training taking into consideration your individual circumstances. Please fill in the period that you are able to train for.

2. Medical Checkup Form (Attachment 3)
Some research programs have been disrupted because trainees have failed to report past illnesses (13) and chronic illnesses (14) truthfully. Trainees are covered by basic overseas travel insurance, but trainees will be responsible for costs if their application is not accurately written or if there are any changes in facts from the time they submit the medical checkup form up until they arrive in Japan. Those who apply should contact the City of Hiroshima immediately and take precautions with their health.

Personal Data Protection Act (PDPA) Consent Form

(Hiroshima International Cooperation Project)

Collection and Use of Personal Data

We hereby inform you that:

a) When you take part in our programs and activities, we ask you to submit to us your personal data for the purposes stated below.

b) We will use your personal data only in the circumstances stated below. Unless otherwise required by the laws and regulations, J.CLAIR Singapore will not disclose your personal data to third parties.

c) Your personal data will be removed as soon as it is reasonable to assume that it will no longer be required in the program or activity you participated.

J.CLAIR Singapore
Personal Data Protection Officer
Deputy Executive Director Mika Watanabe

Notices

1. Purposes for the Collection of Your Personal Data

For the confirmation of your identity for this program, CLAIR Headquarters and the hosting local government requires your name, passport number, nationality, date of birth, date of issue and expiry of your passport, work history and medical examination report.

We require your mobile phone number in case we need to contact you when you are travelling or in the event of emergency situations.

In addition, we take photographs during the program as photographic record and sometimes post pictures of an event in an article of our mail magazine and website.

2. Use of Your Personal Data

The personal data which you submit to us will be disclosed to CLAIR Headquarters and your hosting local government.

During the program, we will contact you on your mobile phone number when necessary.

During the program, we take photographs as photographic record and sometimes post pictures of an event in an article of our mail magazine , website, and brochures.

Please complete and sign in the right column	I have read and agreed to the above. (D) /(M) /(Y) Professional affiliation: _____ Name: _____ Signature: _____