

## 「利用要望調査票（様式 2）」記入要領

- ◆ この調査票（様式 2）は様式 1 と併せてご提出ください。
- ◆ 様式 2 は要望する研修員 1 名につき 1 部作成してください。
- ◆ ご記入の際には、下記の要領に従ってください。
- ◆ 幹旋選考を希望される場合は「幹旋選考希望調査票（様式 3）」も併せてご記入をお願いします。

### 1 「研修員の選考方法」

姉妹（友好）都市提携等の関係を通じて、自治体が独自に研修員の選考を行う「独自選考」と、（一財）自治体国際化協会（クレア）が本要望調査に基づき海外事務所等を通じて研修員の幹旋を行う「幹旋選考」の 2 通りがありますので、いずれかご希望の方法をご記入ください。なお、現時点でどちらかを選択できない場合には、「現時点では不明」としていただき、その理由等を備考欄に簡潔にご記入ください。

### 2 「相手国・地域」

希望する相手国・地域について、優先順序があれば、その順序に従ってご記入ください。また、ご記入いただいた国・地域ごとに、姉妹（友好）都市提携の有無について「あり」「なし」のいずれかを記入してください。

クレアによる幹旋選考を希望する自治体におかれましては、特に具体的な国、地域の記入をお願いします。

### 3 「研修員受入の背景」

研修員の受け入れにあたって、希望する相手国・地域について、姉妹（友好）都市提携以外の背景があればご記入ください。（例：「経済連携の協定を結んでいる」、「その地域からの観光客が多い」、「今後、友好提携を強化していく予定である」など）

クレアによる幹旋選考を希望する自治体におかれましては、特に具体的な記入をお願いします。

### 4 「受入環境・条件」

研修員の受け入れにあたり、研修員に対して用意できる住環境などをご記入ください。（例：「ホームステイを予定している」、「職員住宅を用意」、「マンスリーアパートを手配予定」「インターネット環境あり」など）

クレアによる幹旋選考を希望する自治体におかれましては、特に具体的な記入をお願いします。

## 5 「受入分野」

研修員に対し、どのような分野の研修を希望するか具体的にご記入ください。  
(過去の分野例) 一般行政(※)、環境、保健・医療、福祉、商工、観光、農林水産、土木・建築、情報通信、国際交流、文化・伝統、教育、都市計画、動物管理、消防・公安

※ 「一般行政」とは、特定の部門や分野に限定せず、財政、人事、行政管理、税務、各種施策の企画立案、地域振興など行政全般にわたる分野を指します。

## 6 「研修内容」

研修員に対して実施する研修の内容をご記入ください。

クレアによる斡旋選考を希望する自治体におかれましては、特に具体的な記入をお願いします。

(例：上下水道の管理運営に関する研修、国際交流・協力、地域国際化施策に関する行政および企画立案、など)

## 7 「受入先(予定)」

研修員を実際に受け入れる担当部局やその他の研修先(出先機関、民間企業など)をご記入ください。

## 8 「研修員の職種」

特に指定する職種(例えば事務職、技術職、教育職)等がありましたらご記入ください。指定がない場合は「なし」とご記入ください。

## 9 「研修で使用する言語」

貴自治体での研修において使用する主な言語を、「日本語」、「英語」、「日本語と英語の両方」「その他の言語」から該当するものを選んでください。

## 10 「研修員に望む語学力」

研修員に望む日本語、英語それぞれの語学力について、具体的な要望(「日常会話程度」、「専門的な研修が実施できる程度」等)をご記入ください。要望のない場合は「なし」とご記入ください。

## 11 「研修期間(予定)」

研修員を受け入れる予定期間を6か月から12か月の間でご記入ください。  
なお、この期間にはクレアが実施する約1か月間の全体研修を含めます。

## 12 「その他」

上記以外で特に定める条件などご希望等がございましたらご記入ください。