

# 令和5年度自治体職員協力交流事業 「協力交流研修員」募集要項

自治体職員協力交流事業は、海外の地方自治体等の職員を「協力交流研修員」（以下「研修員」とする）として日本の都道府県・政令指定都市・市区町村（以下「地方自治体」とする。）で一定期間研修を行い、日本の地方自治体のノウハウ、技術等を習得することを通じて、海外の地方自治体等の発展に貢献するとともに、受入自治体の国際化施策等に協力することにより、相互理解の増進を図ることを目的とする。

本事業は、日本国の地方自治体が主体となり、総務省、（一財）自治体国際化協会（以下「クリア」とする）の支援のもとに行うものである。

※ 新型コロナウイルス感染症の影響等により、今後、事業の内容及びスケジュールが変更となる可能性があります。

## 1 事業概要

本事業は平成8年（1996年）度から実施をしており、これまでにアジア諸国をはじめ、世界38カ国・地域から1,196名の研修員を受け入れ、輩出してきた。過去の参加者はいずれも研修で得た貴重な経験を自国で活かし、直接又は間接的に日本の受入自治体との友好関係に寄与している。

## 2 研修期間

研修員は令和5年5月21日（日）に来日し、6か月から12か月間の研修を予定。研修期間は受入自治体によって異なる。

## 3 研修先

- (1) 全体研修（日程は予定）
  - ① 東京研修（5月22日、23日 於：東京）  
来日ガイダンス、受入自治体担当者との面談等
  - ② JIAM研修（5月24日～6月22日 於：滋賀県（全国市町村国際文化研修所（JIAM）））  
日本語研修、日本の行財政制度研修等
- (2) 専門研修（全体研修終了後 於：受入自治体）

## 4 研修内容と研修計画

来日直後の「東京研修」及び「JIAM研修」では約1か月間にわたって日本語学習を中心に日本の地方行政等に係る研修も行う。

その後各研修員はそれぞれの地方自治体に配属され、受入自治体が用意する「専門研修」に参加する。この「専門研修」は本事業の中核をなし、内容と期間については、研修員の意向を考慮した上で、受入自治体が決定する。

## 5 応募資格

- (1) 海外の地方自治体等の職員であること。
- (2) 日本語又は英語の会話能力を有していること。特に日本語は、長期間日本で生活する上で非常に重要である。また、受入自治体の数に比較して、応募者多数の場合は、語学能力が研修員選考時の優先事項の一つである。
- (3) 日本の地方自治体で真摯に研修を受ける意欲のある者。また、帰国後に自国の地方自治体等において研修で学んだことを積極的に活かし、両国・両団体の友好に励む者。
- (4) 日本の受入自治体との協調性を保ち、受入自治体の指示に従う者。特に専門研修では受入自治体によって、本事業の他の研修員及び他の事業で来日する研修員と研修内容・期間・処遇・生活環境等が異なることがあるので、了解すること。
- (5) 日本において原則、6か月間から12か月間の研修を受けることについて、所属長からの許可及び推薦を得ることが可能な者。
- (6) 日本入国時の年齢は、原則として満20歳から満39歳までであること。  
(ただし、受入自治体と派遣元自治体双方の意向が合致した場合等、特段の事情がある場合はこの限りではない。)
- (7) 自国の中等教育(高等学校)を修了していること。
- (8) 心身ともに健全であること。また、研修開始(来日)時点で妊娠していないこと。  
(研修が長期にわたり、不測の事態が生ずるおそれがあるため、妊娠している者は本研修に参加できない。)
- (9) 犯罪歴等で日本入国に問題のない者。
- (10) 過去にこの事業に参加したことのない者。

## 6 研修条件

- (1) 研修員の選考と配属先の決定  
研修員の受入れについては、日本の地方自治体の意向(研修分野や受入条件)と合致しなければならない。そのため、地方自治体・総務省・クレアが応募書類に基づいて協議の上、研修員の選考と配属先の決定を行う。
- (2) 専門研修における処遇  
「5 応募資格」のとおり、各研修員の処遇は専門研修の受入自治体によって異なる。  
研修時間は、通常、受入自治体の勤務時間に合わせる。基本的に土曜日、日曜日、日本の祝日は休みとなるが、休暇については受入自治体の指示に従うことになる。ただし、研修の都合により、研修時間の変更や土曜日、日曜日、日本の祝日における研修が行われる場合がある。  
宿舎は、受入自治体が適切な宿舎を斡旋する。
- (3) 費用負担と研修の中断  
受入自治体は、研修員の往復渡航旅費、滞在費、研修費、日本国内移動旅費等を負担する。  
研修員が研修を途中で取りやめ、帰国した場合については、やむを得ない理由がある場合を除き、原則として研修に要した全費用を研修員本人又は本国の推薦機関が負担することとする。  
また、やむを得ない理由があると認められる場合を除き、原則として、研修期間中に一時出国することは認めない。なお、研修上必要な場合を除き、一時出国時に係る費用は研修員本人が負担する。

#### (4) 渡航

研修員には、指定された各国国際空港と日本の国際空港との間の往復航空券が支給される。指定空港までの各国国内交通費は個人負担であるが、各国の指定国際空港からの出国・経由地乗継に係る諸費用(経由地宿泊費を含む。)は受入自治体が負担する。

なお、渡航経路については受入自治体が指定するが、東京研修を実施するため、研修員は必ず成田国際空港で入国する。

### 7 応募方法

応募者の所属団体と日本の特定の地方自治体と姉妹(友好)都市交流等の関係に基づき、団体間の協議の結果として本事業に応募する場合は、「協力交流研修員応募申請書」(別紙1)に「誓約書」(別紙2)と「健康診断書」(別紙3)を添付し、所属団体を經由して、当該の日本の地方自治体に令和5年(2023年)2月17日(金)までに提出すること。

ただし、中国からの研修員の場合は、所属団体を經由して、2月17日(金)必着で応募書類をクレア北京事務所に提出し、応募書類の写しを中国派遣手続団体に提出すること。

※ 申請書等に記載された個人情報については、当事業の実施に係る用途にのみ使用いたします。

### 8 研修員の決定後の来日準備

(1) 受入自治体は、受入決定通知書等を所属団体又はクレア経由で本人に送付する。

(ただし、中国からの研修員の場合は、クレアを通じて中国派遣手続団体に送付する。)

(2) 受入れが決定した研修員は、直ちに日本への入国準備が必要となるので、次の書類を受入自治体の指示に従って提出すること。

- ① 写真(縦4cm×横3cmを4枚 3か月以内に撮影したものに限り)
- ② 現在所属する団体の復職証明書(正副各1通)
- ③ 身分証明書(写し1通)
- ④ 旅券(パスポート)の写し(取得後で構わない)
- ⑤ 準備機関概要書

(3) 【※中国からの研修員の場合】

受入れが決定した研修員は、直ちに日本への入国準備が必要となるので、次の書類を中国派遣手続団体に提出すること。

- ① 写真(縦4.8cm×横3.3cmを2枚 3ヵ月以内に撮影したものに限り)
- ② 戸籍謄本(写し1通 表紙と申請人のページを含む)
- ③ 身分証明書(写し1通 表面と裏面を同じページにコピー A4)
- ④ 旅券(パスポート)

(4) 研修員としての派遣が決定した後、派遣団体は、研修員に日本語の学習を行わせること。また、受入れが決定した研修員は、日本入国までに日本語の学習を熱心に行うこと。

なお、英語(又は母国語)で研修を受ける研修員についても、日本での日常生活においては、英語(又は母国語)が通じることが少なく、簡単な日本語の会話能力が必要となるので、日本語の学習は必要となる。

(5) 受入決定後に妊娠が明らかになった場合は、速やかに受入自治体及びクレアに報告すること。

### 注意事項

(1) 法令上、研修員の家族は、日本において扶養家族として在留(「家族滞在」)することは認められていません。

(2) 研修中は、ラマダン期間の食事対応を行うことは難しいので、ご留意ください。

## クレア海外事務所所在地

### ○ニューヨーク事務所

Japan Local Government Center (CLAIR, New York)  
3 Park Avenue, 20th Floor, New York, NY 10016-5902, U.S.A.  
TEL 1-212-246-5542 FAX 1-212-246-5617  
E-mail: jlgc@jlgc.org

### ○ロンドン事務所

Japan Local Government Centre (CLAIR, London)  
15 Whitehall, London SW1A2DD, U.K.  
TEL 44-20-7839-8500 FAX 44-20-7839-8191  
E-mail: mailbox@jlgc.org.uk

### ○パリ事務所

Centre Japonais des Collectivités Locales (CLAIR, Paris)  
10 rue de la Paix 75002 Paris FRANCE  
TEL 33-1-40-20-09-74 FAX 33-1-40-20-02-12  
E-mail: contact@clairparis.org

### ○シンガポール事務所

The Japan Council of Local Authorities for International Relations, Singapore  
(CLAIR, Singapore)  
1 Raffles Place, #30-03 One Raffles Place, Singapore 048616  
TEL 65-6224-7927 FAX 65-6224-8376  
E-mail: info@clair.org.sg

### ○ソウル事務所

日本自治体国際化協会Seoul 事務所 (CLAIR, Seoul)  
17th Floor Kyobo Bldg. 1,1-ga, Jongno, Jongno-gu Seoul, 110-714, Korea  
TEL 82-2-733-5681 FAX 82-2-732-8873  
E-mail: info@clair.or.kr

○北京事務所

日本国自治体国際化協会北京事務所 (CLAIR, Beijing)

100022 中国北京市朝阳区建国门外大街甲26号长富宫办公楼503室

TEL 86-10-6513-8790 FAX 86-10-6513-8795

Email: [clairbj-jp@clair.org.cn](mailto:clairbj-jp@clair.org.cn)

○シドニー事務所

Japan Local Government Centre (CLAIR, Sydney)

Level 12, Challis House, 4 Martin Place, Sydney NSW 2000 Australia

TEL 61-2-9241-5033 FAX 61-2-9241-5014

E-mail: [mailbox@jlgc.org.au](mailto:mailbox@jlgc.org.au)



- ⑨ 旅券  有  無 (該当するものに ✓ 印を記入してください)

旅券番号		発行年月日	年 月 日
有効期限	年 月 日	発行機関	

- ⑩ 日本への過去の出入国歴  有  無 (該当するものに ✓ 印を記入してください)

--

- ⑪ 学 歴 (年代順に並べてください)

学 校 名	所 在 地	在 籍 期 間	専 攻	学 位
		年 月 ~ 年 月		
		年 月 ~ 年 月		
		年 月 ~ 年 月		

- ⑫ 取得資格 (語学の資格を持っている場合は、必ず記入してください)

資 格 名	取 得 年 月 日
	年 月 日
	年 月 日
	年 月 日

- ⑬ 職 歴 (年代順に並べてください)

期 間	職 歴 (事 業 所 名)	担 当 事 務 名
年 月 ~ 年 月		

- ⑭ 海外での研修経験の有無  有  無 (該当するものに ✓ 印を記入してください)

派 遣 国 機 関	派 遣 期 間	研 修 内 容 (具 体 的 に 記 入)
	年 月 ~ 年 月	
	年 月 ~ 年 月	

⑮ 応募する研修内容

(1) 日本での研修希望分野とその希望理由を具体的かつ詳細に書いてください。  
(紙面が不足する場合は、任意の用紙に記入してください。)

研修希望分野 ( )

① 希望する分野について、あなたが勤務している地域及びあなたの業務上の現状、問題点について具体的に記入してください。

② 日本で特に修得したい技術・ノウハウを具体的に記入してください。(訪問したい施設の種類、参加したいイベントなどがあれば記入してください。)

③ 日本での研修の内容を、帰国後あなたの勤務している地域でどう活用したいか記入してください。

(2) 現在まで携わってきた仕事（日本での研修希望分野と関連する仕事）について、具体的かつ詳細に書いてください。

（紙面が不足する場合は、任意の用紙に記入してください。）

⑩ 応募する研修分野における経験 (⑮の(2)を要約したものを書いてください)

経験年数	経験内容
年 月 ~ 年 月	
年 月 ~ 年 月	

⑪ 語学力 (該当するものに ✓ 印を記入してください)

	日 本 語	English
聞く Listening	<input type="checkbox"/> まったく理解できない <input type="checkbox"/> あいさつ程度の会話がわかる <input type="checkbox"/> 日常会話がわかる <input type="checkbox"/> テレビ・ラジオの日本語がわかる <input type="checkbox"/> 日本人の話す日本語がほとんどわかる	<input type="checkbox"/> None <input type="checkbox"/> Greetings and basic sentences <input type="checkbox"/> Daily conversations <input type="checkbox"/> Others' opinions about general topics <input type="checkbox"/> News, speeches, debates
話す Speaking	<input type="checkbox"/> まったく話せない <input type="checkbox"/> あいさつ程度の会話ができる <input type="checkbox"/> 日常会話ができる <input type="checkbox"/> 一般的な話題について意見が述べられる <input type="checkbox"/> 日本人とほぼ同様に話せる	<input type="checkbox"/> None <input type="checkbox"/> Greetings and basic sentences <input type="checkbox"/> Daily conversations <input type="checkbox"/> Expressing opinions about general topics <input type="checkbox"/> Native-level communication skills
読む Reading	<input type="checkbox"/> まったく読めない <input type="checkbox"/> ひらがなが読める <input type="checkbox"/> カタカナが読める <input type="checkbox"/> 漢字が少し読める(およそ__字) <input type="checkbox"/> 新聞が少し読める <input type="checkbox"/> 新聞がほとんど読める	<input type="checkbox"/> None <input type="checkbox"/> Simple sentences with dictionary <input type="checkbox"/> Letters, etc without dictionary <input type="checkbox"/> Simple newspaper articles <input type="checkbox"/> Advanced newspaper articles
書く Writing	<input type="checkbox"/> まったく書けない <input type="checkbox"/> ひらがなが書ける <input type="checkbox"/> カタカナが書ける <input type="checkbox"/> 漢字が少し書ける(およそ__字) <input type="checkbox"/> 短い文章が少し書ける <input type="checkbox"/> 自分の意見をまとめて書くことができる	<input type="checkbox"/> None <input type="checkbox"/> Simple sentences with dictionary <input type="checkbox"/> Letters, etc without dictionary <input type="checkbox"/> Short paragraphs on general topics <input type="checkbox"/> Summaries and expressing opinions

⑫ 語学学習歴 (詳しく記入してください)

言語	学習期間・頻度	学習方法及び内容	学習場所	取得資格
日本語				
英語				
母国語以外の言語				

①9

研修可能期間 2023年5月21日 ～ 年 月 日

※ 研修期間は、最短6ヶ月から最長12ヶ月の間で、あなたの事情を考慮しつつ、受入自治体が決定します。

②0 ワクチン接種状況

日本入国後の感染症対策を検討する上で参考とするため、新型コロナウイルス感染症のワクチンの接種状況を記載ください。接種状況によって合否に影響はありません。

接種していない

1回接種している（ワクチンの種類： \_\_\_\_\_ ）

2回接種している  
（ワクチンの種類：1回目 \_\_\_\_\_ 2回目 \_\_\_\_\_ ）

3回接種している  
（ワクチンの種類：1回目 \_\_\_\_\_ 2回目 \_\_\_\_\_ 3回目 \_\_\_\_\_ ）

4回接種している  
（ワクチンの種類：1回目 \_\_\_\_\_ 2回目 \_\_\_\_\_ 3回目 \_\_\_\_\_ 4回目 \_\_\_\_\_ ）

私は、ここに誓約書及び健康診断書を添えて、「協力交流研修員」に応募します。  
なお、記載内容が事実と相違ないことを誓います。

年 月 日

申請者署名 \_\_\_\_\_

私は、上記応募申請書及び健康診断書の記述が事実と相違ないことを証明するとともに、申請者が、「協力交流研修員」として適格であると認め、推薦します。

年 月 日

所属機関

名 称 \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_

電 話 \_\_\_\_\_ F A X \_\_\_\_\_

所属長名 \_\_\_\_\_

所属長（署名） \_\_\_\_\_

## 誓 約 書

私が、協力交流研修員として決定されたときは、次の事項を守ることを誓約します。

- 1 日本国法令を遵守すること。
- 2 総務省、クレア及び日本の受入団体の指示事項に従うこと。
- 3 総務省、クレア及び日本の受入団体に提出する書類等については、虚偽の記載がないこと。
- 4 指示された研修を誠実に実行し、研修を受ける諸機関の規則を守ること。
- 5 政治的活動及びこれに類した行動は一切行わないこと。
- 6 利益あるいは収入を目的とした仕事には一切従事しないこと。
- 7 受入団体から支給される額を超えて必要とする経費については、自己負担としてその増額は要求しないこと。  
また、やむを得ない理由なくして、研修を中止し、中途帰国した場合については、研修費用を全額、自己負担とすること。
- 8 日本において債務を負ったときは、自己の責任において弁済すること。
- 9 総務省、クレア又は受入団体が諸状況を勘案し、研修員として不適格な人物と判断した場合及び研修を継続することが困難と判断した場合においては、協力交流研修員としての身分の取消等を命じられても、不服を申し立てないこと。
- 10 研修を修了して帰国した後、習得した知識と技術を活用して自国の繁栄に貢献するとともに、出身国、派遣機関と日本国、受入団体等との友好関係の増進に寄与すること。

応募者名 \_\_\_\_\_

年 月 日

応募者署名 \_\_\_\_\_

# 健康診断書

氏名 \_\_\_\_\_

生年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

性別 男 女 (該当するものを○で囲ってください。)

現住所 \_\_\_\_\_

1 体重 \_\_\_\_\_ 10 耳疾 \_\_\_\_\_

2 身長 \_\_\_\_\_ 11 血沈 \_\_\_\_\_

3 内診 \_\_\_\_\_ 12 ツベルクリン反応 陽性 陰性

4 X線撮影 \_\_\_\_\_ 13 既往症 \_\_\_\_\_

5 胸疾 \_\_\_\_\_ 14 慢性病 \_\_\_\_\_

6 視力 矯正 左 \_\_\_\_\_ 右 \_\_\_\_\_  
裸視 左 \_\_\_\_\_ 右 \_\_\_\_\_

15 アレルギー \_\_\_\_\_

7 色神 \_\_\_\_\_

16 食事制限 \_\_\_\_\_

8 血圧 \_\_\_\_\_

17 血液型 \_\_\_\_\_

9 尿 \_\_\_\_\_

18 特記事項 \_\_\_\_\_

19 アルコール  飲まない  飲む(量: \_\_\_\_\_ / 日・週・月)  
(該当するものに✓印を記入すること)

20 たばこ  吸わない  吸う(量: \_\_\_\_\_ / 日・週・月)  
(該当するものに✓印を記入すること)

上記の記載事項に誤りが無いことを証明します。

病院名 \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_

年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

証明者名 \_\_\_\_\_

署名 \_\_\_\_\_

# 自治体職員協力交流事業 「協力交流研修員」応募申請書等記入要領

## 1 応募申請書（別紙1）

記入は、日本語又は英語でお願いします。また、必ず本人が記入してください。

### ① 申請者

旅券（パスポート）に記載されている綴りと同様の綴りで記入してください。

### ② 国籍

旅券（パスポート）に記載されている国籍を記入してください。

### ③ 性別

該当するものに✓印をつけてください。

### ④ 生年月日・出生地

生年月日を年、月、日の順で記入してください。また、出生証明書等に記載されているあなたの生まれた場所を記入してください。

### ⑤ 食事制限（宗教上も含む）

食べられない物（医療上、宗教上ともに）がある場合は記入してください。

### ⑥ 配偶者の有無

該当する空欄に✓印をつけてください。

### ⑦ 職業（勤務先）

- ・受入決定後書類の送付先となるため、勤務先住所は、地方名、市町村名、所属部署名を明確に記入してください。
- ・役職名には、現在のあなたの地位を記入するとともに、あなたが事務職員、技術職員、研究員、学芸員、教師などのいずれであるかを記入してください。
- ・あなたの職場に連絡する際のTel番号、Fax番号、E-mailアドレスを記入してください。
- ・あなたが不在の時に連絡できる方の役職、名前、Tel番号、Fax番号を記入してください。

### ⑧ 本国における現自宅住所、電話番号、緊急時の連絡先

緊急時の連絡先Tel番号、Fax番号を必ず記入してください。

※在留資格認定証明書の手続やビザの申請手続に必要な書類の提出を求める等のため、直接連絡をとる必要がありますので必ず記入してください。

### ⑨ 旅券（パスポート）

該当するものに✓印をつけてください。

既に旅券を持っている方は旅券のコピーを添付してください。旅券を持っていない方は、協力交流研修員として決定後、直ちに適切な旅券を取得してください。

### ⑩ 日本への過去の出入国歴

該当するものに✓印をつけてください。「有」に✓印をつけた場合は、出入国歴の詳細（留学、仕事など）を記入してください。

### ⑪ 学歴（年代順に並べてください）

年代順に並べて記入してください。

### ⑫ 取得資格

語学の資格を持っている場合は、必ず記入してください。

⑬ 職歴（年代順に並べてください）

これまでの職歴とそれに対応する年月日及び担当事務を記入してください。

⑭ 海外での研修経験の有無

海外での研修経験がある場合、派遣国機関、派遣先名、研修内容を具体的に記入してください。

⑮ 応募する研修内容

・（１）では日本で希望する研修分野とその理由を詳細に記入してください。

※これらの記入事項は、受入自治体を決定し、受入先で研修内容を定める際の重要かつ貴重な参考資料となりますので、わかりやすく、詳細に記入してください。紙面が不足する場合は、任意の用紙に記入してください。

・（２）では現在まで日本で研修を希望する分野と関連する仕事に携わってきた経験について、具体的かつ詳細に記入してください。

⑯ 応募する研修分野における経験

⑮の（２）を要約したものを簡潔に書いてください。

⑰ 語学力

日本語と英語の能力について、該当するものに✓印をつけてください。受入先を決定するに当たって、重要な資料となります。

※正確な記載をしないことにより、研修が円滑に実施できず、受入自治体と研修員の双方が困惑する例が増えています。研修員本人にとって研修生活が有益なものとなりませんので、必ず正確に記入してください。

⑱ 語学学習歴

日本語、英語、又はその他母国語以外の言語のこれまでの学習歴を必ず具体的に記入してください。

※日本語の研修内容及び学習テキスト等を決定する際の参考としますので、わかりやすく、丁寧に記入してください。

⑲ 研修可能期間

研修期間はあなたの事情を考慮しつつ、受入自治体が決定します。

受入自治体の指定する研修期間、または研修が可能な期間（６～１２ヶ月）をご記入ください。

⑳ ワクチン接種状況

政府の水際措置により、日本入国後に必要となる対応を把握するため、ワクチン接種の有無及び回数、種類を教えてください。

2 誓約書（別紙２）

研修員として厳守していただく事項となりますので、ご確認の上、日付及び署名をご記入ください。これらの事項に違反した場合は研修の中止等もありますので、ご了承ください。

3 健康診断書（別紙３）

既往症、慢性病があるにもかかわらず、「13既往症」「14慢性病」欄に記載がない場合、研修に支障が生じることがあります。研修員には海外旅行傷害保険が掛けられますが、記載事項に不備、不足がある場合は、保険の対象外となり、研修員個人の負担となることがあります。必ず正確にご記入ください。

また、アレルギーや食事制限がある場合、必ず「15アレルギー」「16食事制限」欄にご記入ください。



- ⑨ 旅券  有  無 (該当するものに ✓ 印を記入してください)

旅券番号	× × × × × × × ×	発行年月日	2020年 4月 1日
有効期限	2030年 3月 31日	発行機関	〇〇〇〇国 外務省

- ⑩ 日本への過去の出入国歴  有  無 (該当するものに ✓ 印を記入してください)

2006年から2007年にかけて〇〇大学院に留学。

- ⑪ 学 歴 (年代順に並べてください)

学 校 名	所 在 地	在 籍 期 間	専 攻	学 位
〇〇高校	〇〇〇〇	1999年4月~2002年3月	全日制普通科	〇〇高校
〇〇大学	〇〇〇〇	2002年4月~2006年3月	法律	〇〇大学
〇〇大学院	〇〇〇〇	2006年4月~2007年3月	国際関係学	〇〇大学院

- ⑫ 取得資格 (語学の資格を持っている場合は、必ず記入してください)

資 格 名	取 得 年 月 日
日本語能力試験2級	2007年8月1日
TOEIC830点	2012年9月23日
	年 月 日

- ⑬ 職 歴 (年代順に並べてください)

期 間	職 歴 (事 業 所 名)	担 当 事 務 名
2007年4月 ~2009年3月	〇〇〇市 市長室国際交流課	友好都市親善事業の企画
2009年4月 ~2011年3月	〇〇〇市 市長室秘書課	市長秘書
2011年4月 ~ 現 在	〇〇〇市 市長室企画課	「中央部都市計画」の推進
年 月 ~ 年 月		
年 月 ~ 年 月		

- ⑭ 海外での研修経験の有無  有  無 (該当するものに ✓ 印を記入してください)

派 遣 国 機 関	派 遣 期 間	研 修 内 容 (具 体 的 に 記 入)
	年 月 ~ 年 月	
	年 月 ~ 年 月	

⑮ 応募する研修内容

(1) 日本での研修希望分野とその希望理由を具体的かつ詳細に書いてください。

(紙面が不足する場合は、任意の用紙に記入してください。)

研修希望分野 ( 都市計画 )

① 希望する分野について、あなたが勤務している地域の現状及び問題点やあなたの業務上の課題について具体的に記入してください。

私の勤務する〇〇〇市は、市の未来像を決める重要な時期を迎えており、市街地の再開発計画の遂行が現時点の重要施策です。しかしながら、この先、区画整理・用地買収を住民と調整する必要があり、非常に難航する見込みです。また、高層ビル群地区への企業誘致や条例の整備など重大な課題が山積しています。

② 日本で特に修得したい技術・ノウハウを具体的に記入してください。(訪問したい施設の種類、参加したいイベントなどがあれば記入してください)

現在、日本の自治体の市街地開発について、住民との調整をどのように行っているのか、その手法を全般的に学びたいと考えております。

また、日本の自治体では行財政改革と都市計画の策定とがワンセットで議論されることが多いとも聞いております。〇〇〇市の、より効率的・効果的な行政運営のため、日本の自治体で議論されている行財政改革や、自治体職員の行政能力を高めようとする試みなどについても学びたいと考えております。

③ 日本での研修の内容を、帰国後あなたの勤務している地域でどう活用したいか記入してください。

日本の自治体の都市開発の取り組みや住民参加に関する研修を受け、当市がまさに手掛けようとしている再開発計画の遂行において、将来のまちづくり、地域の活性化の一助にしたいと切に思っております。また、同時に日本の自治体の行政運営についても学び、将来の〇〇〇市発展に活かしていきたいです。

(2) 現在まで携わってきた仕事（日本での研修希望分野と関連する仕事）について、具体的かつ詳細に書いてください。

（紙面が不足する場合は、任意の用紙に記入してください。）

私が公務員つまり、自治体の職員となった理由は、21世紀のわが国をリードするのは公務員であると考えたからです。

実は、私は〇〇〇市の職員であると同時に〇〇〇市に住む住民でもあるのです。自分が住むまちを少しでも住み良い都市にしたい、世界中で最も暮らしやすい都市にしたいと思い立ち、〇〇〇市に就職しました。

〇〇〇市に2007年4月に入って配属となったのが市長室国際交流課でした。

国際交流課では、主に友好都市との親善交流事業の企画を担当しました。

2009年4月から2年間、市長秘書として秘書業務に専念しました。

次に2011年4月から現在に至るまで、市長室企画課に在籍しており、ここでの業務が日本で希望する研修分野と関連する仕事となります。

この企画課は、簡潔に申し上げるなら、「当市の未来像を計画・立案する部所」であり、2011年4月に設置された新しい課です。課の定数は50名で、企画係（さまざまな企画を立案する係）、計画係（立案された企画をもとに、具体的な計画を作成する係）、推進係（作成された計画を事業実施部門に説明、計画の推進を図る係）の3係から構成されています。課としては現在、10プランについての作業を進行させていますが、私はその中の、当市の「中央部都市計画」の推進を担当しています。

実際の業務は、企画係と計画係を経てきた「中央部都市計画（当市の中心部の旧市街の解体と高層ビル群の建設）」の事業を実際に実施する担当者との間で、当該計画の推進（実施）のための相談、意見の交換等の調整作業を行っています。

この業務の遂行にあたりましては、これまでの間、さまざまな困難やトラブルがあり、担当として大変に苦労してきましたが、やっと実現に向けて事業が動きだしたのを目の当たりにして、今は自分の住むこの街をより良くしたいとの気持ちが益々高まってきていると同時に自分の担当する業務の責任の重さを痛感しております。しかしこの責任の重さこそが我々政策マンの将来に向けての羅針盤であると認識しています。

⑩ 応募する研修分野における経験 (⑮の(2)を要約したものを書いてください)

経験年数	経験内容
2011年4月 ～ 年 月	〇〇〇市 市長室企画課に2011年に配属以来、「中央部都市計画」推進に従事している。
年 月 ～ 年 月	

⑪ 語学力 (該当するものに ✓ 印を記入してください)

	日本語	English
聞く Listening	<input type="checkbox"/> まったく理解できない <input type="checkbox"/> あいさつ程度の会話がわかる <input type="checkbox"/> 日常会話がわかる <input checked="" type="checkbox"/> テレビ・ラジオの日本語がわかる <input type="checkbox"/> 日本人の話す日本語がほとんどわかる	<input type="checkbox"/> None <input type="checkbox"/> Greetings and basic sentences <input type="checkbox"/> Daily conversations <input checked="" type="checkbox"/> Others' opinions about general topics <input type="checkbox"/> News, speeches, debates
話す Speaking	<input type="checkbox"/> まったく話せない <input type="checkbox"/> あいさつ程度の会話ができる <input checked="" type="checkbox"/> 日常会話ができる <input type="checkbox"/> 一般的な話題について意見が述べられる <input type="checkbox"/> 日本人とほぼ同様に話せる	<input type="checkbox"/> None <input type="checkbox"/> Greetings and basic sentences <input type="checkbox"/> Daily conversations <input checked="" type="checkbox"/> Expressing opinions about general topics <input type="checkbox"/> Native-level communication skills
読む Reading	<input type="checkbox"/> まったく読めない <input type="checkbox"/> ひらがなが読める <input type="checkbox"/> カタカナが読める <input type="checkbox"/> 漢字が少し読める(およそ__字) <input checked="" type="checkbox"/> 新聞が少し読める <input type="checkbox"/> 新聞がほとんど読める	<input type="checkbox"/> None <input type="checkbox"/> Simple sentences with dictionary <input type="checkbox"/> Letters, etc without dictionary <input type="checkbox"/> Simple newspaper articles <input checked="" type="checkbox"/> Advanced newspaper articles
書く Writing	<input type="checkbox"/> まったく書けない <input type="checkbox"/> ひらがなが書ける <input type="checkbox"/> カタカナが書ける <input checked="" type="checkbox"/> 漢字が少し書ける(およそ300字) <input type="checkbox"/> 短い文章が少し書ける <input type="checkbox"/> 自分の意見をまとめて書くことができる	<input type="checkbox"/> None <input type="checkbox"/> Simple sentences with dictionary <input type="checkbox"/> Letters, etc without dictionary <input checked="" type="checkbox"/> Short paragraphs on general topics <input type="checkbox"/> Summaries and expressing opinions

⑫ 語学学習歴 (詳しく記入してください)

言語	学習期間・頻度	学習方法及び内容	学習場所	取得資格
日本語	大学院時代 毎日2時間	日本の〇〇〇大学院に留学し、国際開発について学んだ。講義は英語だったが、日本での生活は日本語で苦労しない程度には見につけることができた。	大学院 自宅	日本語能力 試験2級
英語	2005年 ～ 現在 週2回2時間	〇〇〇市 市長室国際交流課に配属となつてから、仕事上の必要性に迫られて勉強した。TOEICは830点で、日常会話は理解でき業務上も大きな支障がない。	語学学校	TOEIC 830 点
母国語以外の言語	大学時代 週1回2時間	大学の4年間、第二外国語としてフランス語を勉強し、日常会話程度ができる。	大学	

⑲ 研修可能期間 2023年5月21日 ~ 20 年 月 日

※ 研修期間は、最短6ヵ月から最長12ヵ月の間で、あなたの事情を考慮しつつ、受入自治体が決定します。

⑳ ワクチン接種状況

日本入国後の感染症対策を検討する上で参考とするため、新型コロナウイルス感染症のワクチンの接種状況を記載ください。接種状況によって合否に影響はありません。

接種していない

1回接種している（ワクチンの種類： ）

2回接種している

（ワクチンの種類：1回目：ファイザー 2回目：ファイザー ）

3回接種している

（ワクチンの種類：1回目： 2回目： 3回目： ）

4回接種している

（ワクチンの種類：1回目： 2回目： 3回目： 4回目： ）

私は、ここに誓約書及び健康診断書を添えて、協力交流研修員に応募します。  
なお、記載内容が事実と相違ないことを誓います。

2023年 〇月 〇日

申請者署名 クレア 太郎

私は、上記応募申請書及び健康診断書の記述が事実と相違ないことを証明するとともに、申請者が、「協力交流研修員」として適格であると認め、推薦します。

2023年 〇月 〇日

所属機関

名 称 〇〇〇〇市役所

所在地 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

電 話 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇 FAX〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇

所属長名 〇〇〇〇〇

所属長（署名） 〇〇〇〇〇

## 誓約書

私が、協力交流研修員として決定されたときは、次の事項を守ることを誓約します。

- 1 日本国法令を遵守すること。
- 2 総務省、クレア及び日本の受入団体の指示事項に従うこと。
- 3 総務省、クレア及び日本の受入団体に提出する書類等については、虚偽の記載がないこと。
- 4 指示された研修を誠実に実行し、研修を受ける諸機関の規則を守ること。
- 5 政治的活動及びこれに類した行動は一切行わないこと。
- 6 利益あるいは収入を目的とした仕事には一切従事しないこと。
- 7 受入団体から支給される額を越えて必要とする経費については、自己負担としてその増額は要求しないこと。  
また、やむを得ない理由なくして、研修を中止し、中途帰国した場合については、研修費用を全額、自己負担とすること。
- 8 日本において債務を負ったときは、自己の責任において弁済すること。
- 9 総務省、クレア又は受入団体が諸状況を勘案し、研修員として不適格な人物と判断した場合及び研修を継続することが困難と判断した場合においては、協力交流研修員としての身分の取消等を命じられても、不服を申し立てないこと。
- 10 研修を修了して帰国した後、習得した知識と技術を活用して自国の繁栄に貢献するとともに、出身国、派遣機関と日本国、受入団体等との友好関係の増進に寄与すること。

応募者名 クレア 太郎

2023年 1月 ○日

応募者署名 クレア 太郎

