

ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๕(๓๓)



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

เรื่อง โครงการความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งเมืองฮีโรซิม่า ประจำปี ๒๕๕๖

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดการสมัครเข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนารายละเอียดการสมัครเข้าร่วมโครงการฯ และใบสมัคร (ภาษาอังกฤษ) จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อความสัมพันธ์ระหว่างประเทศแห่งญี่ปุ่น (CLAIR) สำนักงานประเทศสิงคโปร์แจ้งว่า เมืองฮีโรซิม่ากำลังเปิดรับสมัครผู้สนใจเข้าร่วม “โครงการความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งเมืองฮีโรซิม่า ประจำปี ๒๕๕๖” โดยโครงการจะเป็นการฝึกอบรมเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมเป็นหลัก ในเบื้องต้นกำหนดการฝึกอบรมตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๖ จึงขอความร่วมมือให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นประชาสัมพันธ์และคัดเลือกผู้สมัครเข้าร่วมโครงการดังกล่าว จำนวน ๑ ราย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่เพื่อประชาสัมพันธ์การสมัครเข้าร่วมโครงการดังกล่าว ทั้งนี้ ให้ผู้สนใจส่งใบสมัครถึง “ผู้อำนวยการส่วนวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ สำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐” ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๖ เพื่อจกได้ดำเนินการต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชาญนะ เอี่ยมแสง)

รองอธิบดี รักษาการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น

ส่วนวิชาการและวิเทศสัมพันธ์

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๒๒๑๒

โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๑๘๑๒

รายละเอียดการสมัครเข้าร่วมโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งเมืองอิโรซิม่า ประจำปี ๒๕๕๖

๑. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

ในเบื้องต้นกำหนดการฝึกอบรมตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๖

๒. จำนวนผู้สมัครที่ต้องการ

จำนวน ๑ ราย

๓. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

สำนักสิ่งแวดล้อม เมืองอิโรซิม่า

๔. เนื้อหาการฝึกอบรม

ด้านสิ่งแวดล้อม อาทิ การบำบัดสิ่งปฏิกูล (เนื้อหาอาจปรับเปลี่ยนตามความต้องการของผู้รับการฝึกอบรม)

๕. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- (๑) เป็นข้าราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ที่มีความรู้เฉพาะทางในสาขาการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นเป็นสมาชิกขององค์กร Mayors for Peace จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๒) สามารถสื่อสารภาษาญี่ปุ่นหรือภาษาอังกฤษได้
- (๓) มีความกระตือรือร้นและทุ่มเทให้การฝึกอบรม
- (๔) ให้ความร่วมมือในการฝึกอบรม และปฏิบัติตามข้อบังคับในการฝึกอบรมที่เมืองอิโรซิม่ากำหนด
- (๕) ได้รับการอนุมัติและรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัดให้เข้ารับการฝึกอบรม ณ เมืองอิโรซิม่า (๓ เดือน)
- (๖) มีอายุระหว่าง ๒๐ - ๓๙ ปี เมื่อเดินทางถึงประเทศญี่ปุ่น
- (๗) จบการศึกษาระดับมัธยมปลายในประเทศไทย
- (๘) เป็นผู้ไม่มีความบกพร่องทั้งทางร่างกายและจิตใจ (สตรีมีครรภ์ไม่สามารถเข้าร่วมโครงการได้)
- (๙) ไม่มีประวัติอาชญากรรมหรือปัญหาข้อกฎหมายที่ส่งผลในการเดินทางเข้าประเทศญี่ปุ่น
- (๑๐) ไม่เคยเข้าร่วมโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศในลักษณะนี้มาก่อน

๖. เงื่อนไขการฝึกอบรม

- (๑) อำนาจในการตัดสินใจขั้นสุดท้ายในการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ขึ้นอยู่กับเมืองอิโรซิม่าบนพื้นฐานของข้อมูลที่ปรากฏในใบสมัคร
- (๒) จะจัดการฝึกอบรมในระหว่างวันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๑๐.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. โดยเมืองอิโรซิม่าจะเป็นผู้ดูแลเรื่องที่พัก
- (๓) เมืองอิโรซิม่าจะดูแลค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ตัวเครื่องบิน ไป-กลับ ค่าใช้จ่ายส่วนตัว ค่าใช้จ่ายในระหว่างการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการเดินทางในประเทศญี่ปุ่น ทั้งนี้ หากผู้เข้ารับการฝึกอบรมลาออกจากการฝึกอบรมโดยไม่มีเหตุอันควร ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือหน่วยงานต้นสังกัดต้องชดใช้ค่าใช้จ่ายที่ได้เบิกจ่ายไปแล้ว และผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่สามารถเดินทางกลับประเทศไทยได้ ยกเว้นกรณีมีเหตุอันควรและได้รับการอนุมัติให้ถือใบอนุญาตกลับเข้าประเทศญี่ปุ่น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางด้วยตนเอง

๗. เอกสารการสมัคร

- (๑) ใบสมัคร
- (๒) สัญญายอมรับเงื่อนไขโครงการ
- (๓) ใบแจ้งผลการตรวจร่างกาย

๘. การส่งใบสมัคร

ขอให้ส่งเอกสารการสมัครทางไปรษณีย์ถึง “ผู้อำนวยการส่วนวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ สำนักพัฒนา และส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐” ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๖

๙. ข้อควรทราบหากได้รับการคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการฯ

- (๑) เมืองอิโรซิม่าจะส่งจดหมายแจ้งผลการคัดเลือกไปยังหน่วยงานต้นสังกัด
- (๒) ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องส่งเอกสารดังต่อไปนี้
 - รูปถ่าย จำนวน ๖ ใบ (ขนาด ๔x๓ ซม. จำนวน ๔ ใบ และขนาด ๔.๕x๓.๕ จำนวน ๒ ใบ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)
 - ใบรับรองการเดินทางกลับต้นสังกัดภายหลังการฝึกอบรม (ตัวจริงและสำเนาอย่างละ ๑ ฉบับ)
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาหนังสือเดินทาง (ผู้ที่ไม่มีหนังสือเดินทางจะต้องจัดทำหนังสือเดินทางและส่งให้เจ้าหน้าที่โครงการฯ โดยเร็วที่สุด)
- (๓) ผู้เข้าฝึกอบรมควรศึกษาภาษาญี่ปุ่นให้มากที่สุดก่อนเดินทาง เนื่องจากคนญี่ปุ่นไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันมากนัก
- (๔) ในกรณีที่พบว่าตนเองตั้งครมร์ภายหลังได้รับคัดเลือกให้ร่วมโครงการฯ จะต้องแจ้งให้เมืองอิโรซิม่าหรือองค์กร CLAIR ทราบโดยเร็วที่สุด

หมายเหตุ: ตาม พ.ร.บ.ควบคุมการอพยพเข้าเมืองและการยอมรับผู้ลี้ภัยของประเทศญี่ปุ่น สามี ภรรยา หรือบุตร ของผู้เข้าฝึกอบรมในโครงการนี้ ไม่สามารถสมัครขอรับสถานะผู้ติดตามเพื่อเดินทางไปยังประเทศญี่ปุ่น

2013 Hiroshima International Cooperation Project Trainee Invitation Guidelines

Since 1996, the City of Hiroshima has been conducting the Hiroshima International Cooperation Project as a part of the city's efforts to create peace. 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 24 participants from 11 Asian countries. 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 2013 who is interested in becoming a project trainee.

II. Length of Training

Training will tentatively take place from Monday, July 1 to Saturday, August 10, 2013 (including Monday, August 6). The length of training will be approximately 40 days and 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 Peace¹ are preferred.)
- 2) Be able to converse in Japanese or English.
- 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 around 5,500 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 three months.
- 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 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, March 29, 2013, to the

Singaporean office of CLAIR 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: The Immigration Control and Refugee Recognition Act states that dependents of trainees participating in this program may NOT qualify for dependent status eligibility in Japan.

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 (2 people)	Name	Relation	Tel/Fax
	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.)

⑩ 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	<input type="checkbox"/> None <input type="checkbox"/> Greetings <input type="checkbox"/> Daily Conversation <input type="checkbox"/> Can understand Japanese radio or TV <input type="checkbox"/> Almost complete understanding	<input type="checkbox"/> None <input type="checkbox"/> Greetings and basic sentences <input type="checkbox"/> Basic daily conversation <input type="checkbox"/> General topics (simple explanation) <input type="checkbox"/> Speech, debate and broadcasting
Speaking	<input type="checkbox"/> None <input type="checkbox"/> Greetings <input type="checkbox"/> Daily Conversation <input type="checkbox"/> Expressing your opinion about general topics in Japanese <input type="checkbox"/> No trouble communicating in Japanese	<input type="checkbox"/> None <input type="checkbox"/> Greetings and basic sentences <input type="checkbox"/> Basic daily Conversation <input type="checkbox"/> Basic explanation, report and translation <input type="checkbox"/> Expression your opinion without difficulty
Reading	<input type="checkbox"/> None <input type="checkbox"/> Hiragana <input type="checkbox"/> Katakana <input type="checkbox"/> Some Chinese characters (___ letters) <input type="checkbox"/> A little understanding of newspapers <input checked="" type="checkbox"/> Almost complete understanding of newspapers	<input type="checkbox"/> None <input type="checkbox"/> Basic sentences with dictionary <input type="checkbox"/> Basic sentences such as letters <input checked="" type="checkbox"/> General sentences used in newspaper <input type="checkbox"/> Advanced sentences used in newspaper
Writing	<input type="checkbox"/> None <input type="checkbox"/> Hiragana <input type="checkbox"/> Katakana <input type="checkbox"/> Some Chinese characters (___ letters) <input type="checkbox"/> Simple sentences <input type="checkbox"/> Able to express your opinion completely	<input type="checkbox"/> None <input type="checkbox"/> Basic sentences with dictionary <input type="checkbox"/> Basic sentences such as letters <input type="checkbox"/> Basic sentences in General topics <input type="checkbox"/> Making summary and describing your opinion

⑱ Language Study (Please type or print in detail)

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

⑲ Period Available for Training ___ / ___ / 2013 ~ ___ / ___ / 2013

* The training period is approximately 40 days, and will be decided by the City of Hiroshima taking into consideration to your individual circumstances.

I hereby apply for the position of "Trainee" with the attached Written Pledge and Medical Checkup. 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 sheet 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

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 host institution.
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 increase 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 comply if the City of Hiroshima deems 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

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 _____

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.