



ที่ พร ๐๐๒๓.๑/ว ๕๕๑

ศาลากลางจังหวัดแพร่  
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๕๐๐๐

๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง โครงการความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งเมืองฮิโรชิมา ประจำปี ๒๕๖๑

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และนายกเทศมนตรีเมืองแพร่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๒๑๐ ลงวันที่  
๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อความสัมพันธ์ระหว่างประเทศแห่งญี่ปุ่น (J.CLAIR) ประจำปีประเทศสิงคโปร์ แจ้งว่า เมืองฮิโรชิมากำลังเปิดรับสมัครเข้าร่วม “โครงการความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งเมืองฮิโรชิมา ประจำปี ๒๕๖๑” ซึ่งดำเนินโครงการฝึกอบรมเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมเป็นหลัก ในเบื้องต้นกำหนดการฝึกอบรมประมาณ ๖๐ วัน ระหว่างวันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๒๙ กันยายน ๒๕๖๑ และ J.CLAIR ขอความร่วมมือให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นคัดเลือกและเสนอชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

จังหวัดจึงขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สนใจสมัครเข้าร่วมโครงการดังกล่าวนี้ให้ผู้สนใจส่งใบสมัครถึง “ผู้อำนวยการส่วนวิชาการและวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ภายในวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ รายละเอียดตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ สำหรับอำเภอให้ประชาสัมพันธ์ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในเขตพื้นที่ทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายต่อพงษ์ ทัศนโต)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น ฝ่ายราชการแทน

ท้องถิ่นจังหวัดแพร่ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

ฝ่ายบริหารทั่วไป

โทร/โทรสาร. ๐-๕๕๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๑๐๑

OK ๓๓



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดฉะเชิงเทรา
เลขที่ ๒๑
วันที่ 29 ส.ค. 2561
เวลา 14.40 น.

ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๒๑๐

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๓ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง โครงการความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งเมืองอิโรซิม่า ประจำปี ๒๕๖๑

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

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

ด้วยสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อความสัมพันธภาพระหว่างประเทศแห่งญี่ปุ่น (J.CLAIR) ประจำปีประเทศสิงคโปร์ แจ้งว่า เมืองอิโรซิม่ากำลังเปิดรับสมัครผู้เข้าร่วม “โครงการความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งเมืองอิโรซิม่า ประจำปี ๒๕๖๑” ซึ่งดำเนินโครงการโดยการฝึกอบรมเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมเป็นหลัก ในเบื้องต้นกำหนดการฝึกอบรมประมาณ ๖๐ วัน ระหว่างช่วงวันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๒๙ กันยายน ๒๕๖๑ และ J.CLAIR ขอความร่วมมือให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นคัดเลือกและเสนอชื่อผู้สมัครเข้าร่วมโครงการ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่เพื่อประชาสัมพันธ์การสมัครเข้าร่วมโครงการดังกล่าว ทั้งนี้ ให้ผู้ที่สนใจส่งใบสมัครถึง “ผู้อำนวยการส่วนวิชาการและวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐” ภายในวันจันทร์ที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายธนา ยันตรโกวิท)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น

ส่วนวิชาการและวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๒๒๑๒

โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๑๘๑๒

## รายละเอียดการสมัครเข้าร่วม

### “โครงการความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งเมืองฮิโรชิมา ประจำปี ๒๕๖๑”

#### 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, ผลสอบจากสถาบันภาษาของสถาบันอุดมศึกษา (CU-TEP, TU-GET, ฯลฯ) หรือผลสอบ DIFA TES จากสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ทั้งนี้ ผลสอบต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของคะแนนสูงสุด และทำการทดสอบมาแล้วไม่เกินกว่า ๒ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร (วันจันทร์ที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

๒.๒ ผู้สมัครต้องส่งเอกสารประกอบการสมัคร ได้แก่ ใบสมัคร สัญญาการเข้าร่วมโครงการฯ แบบตรวจร่างกาย แบบยินยอมตามระเบียบการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และหลักฐานความสามารถภาษาอังกฤษ ส่งถึงกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในวันจันทร์ที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ โดยระบุชื่อและที่อยู่ผู้รับ ดังนี้

ผู้อำนวยการส่วนวิชาการและวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนนครราชสีมา

เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

#### ๓. การพิจารณาคัดเลือกผู้สมัคร

- ๓.๑ เป็นผู้มีความสมบัติเบื้องต้นตรงตามข้อ ๑ และมีหลักฐานความสามารถภาษาอังกฤษตามข้อ ๒.๑
- ๓.๒ ในกรณีที่ไม่มีผู้สมัครรายใดแบบหลักฐานความสามารถภาษาอังกฤษ หรือมีผู้สมัครที่แบบหลักฐานภาษาอังกฤษแต่มีผลสอบต่ำกว่าที่กำหนด ให้ถือว่าไม่มีผู้สมัครที่มีความเหมาะสมที่จะเข้าร่วมโครงการฯ

## แนวทางการสมัครเข้าร่วม

### “โครงการความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งเมืองอิโรซิม่า ประจำปี ๒๕๖๑”

นับตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๓๙ เมืองอิโรซิม่าได้เริ่มดำเนินโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งเมืองอิโรซิม่า โดยเมืองอิโรซิม่าได้ดำเนินกิจกรรมความร่วมมือระหว่างประเทศในระดับเทศบาลผ่านการนำประสบการณ์และความรู้ที่มีของเมืองมาทำให้เกิดประโยชน์และใช้ในการดำเนินการแก้ไขปัญหาเมืองต่างๆ ของประเทศในเอเชีย

#### ๑. ความเป็นมาของโครงการ

โครงการความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งเมืองอิโรซิม่า เริ่มต้นเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๓๙ โดยตั้งแต่เริ่มโครงการฯ มีผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการฯ ทั้งหมด จำนวน ๒๙ ราย จาก ๑๒ ประเทศในทวีปเอเชีย ซึ่งผู้ผ่านการฝึกอบรมต่างได้รับประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ และมีบทบาทในการสานความสัมพันธ์กับเมืองอิโรซิม่าทั้งในทางตรงและทางอ้อมภายหลังจากได้เดินทางกลับประเทศของตนแล้ว

#### ๒. ช่วงเวลาในการดำเนินโครงการ

การฝึกอบรมมีช่วงเวลาในการฝึกอบรมประมาณ ๖๐ วัน ในช่วงระหว่างวันศุกร์ที่ ๒๙ มิถุนายน – วันเสาร์ที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๑ ทั้งนี้ ช่วงเวลาดังกล่าวอาจมีการปรับเปลี่ยนโดยเมืองอิโรซิม่าเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

#### ๓. จำนวนผู้รับการฝึกอบรม

จำนวน ๑ ราย

#### ๔. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับการดูแลโดยเมืองอิโรซิม่า

#### ๕. เนื้อหาในการฝึกอบรม

เนื้อหาและระยะเวลาในการฝึกอบรมโดยจะเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมเป็นหลัก ได้แก่ การบำบัดของเสีย ทั้งนี้ อาจปรับเปลี่ยนโดยเมืองอิโรซิม่าเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

#### ๖. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

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

- (๒) สามารถสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาญี่ปุ่น เพื่อเข้าใจเนื้อหาในการฝึกอบรม
- (๓) กระตือรือร้นและทุ่มเทในการฝึกอบรม และสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการสานความสัมพันธ์ระหว่างประเทศไทยและประเทศญี่ปุ่น และระหว่างเมืองฮิโรชิมาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด
  - (๔) ให้ความร่วมมือในการฝึกอบรม และปฏิบัติตามข้อบังคับของเมืองฮิโรชิมา
  - (๕) ได้รับการอนุมัติและการรับรองจากหัวหน้าหน่วยงานให้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นเวลา 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
  - เมืองฮิโรชิมาจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ค่าโดยสารเครื่องบิน ไป-กลับ, ค่าใช้จ่ายในการอยู่อาศัย, ค่าใช้จ่ายในระหว่างการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการเดินทางในประเทศญี่ปุ่น ทั้งนี้ หากผู้เข้ารับการฝึกอบรมออกจากการฝึกอบรมกลางคันโดยไม่มีเหตุผลอันควร ผู้เข้ารับการอบรมหรือหน่วยงานต้นสังกัดต้องชดใช้ค่าใช้จ่ายที่ได้เบิกจ่ายไปแล้ว และผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ได้รับการอนุญาตให้เดินทางกลับประเทศของตน ยกเว้นกรณีที่มีเหตุอันควรและได้รับการอนุมัติให้เดินทางกลับเข้าประเทศญี่ปุ่น ซึ่งในกรณีนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางที่เกิดขึ้นเอง

(๔) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางระหว่างประเทศ

- เมืองฮิโรชิม่าจะรับผิดชอบเฉพาะค่าโดยสารเครื่องบิน ไป-กลับ ระหว่างสนามบินระหว่างประเทศในประเทศของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ระบุไว้ กับสนามบินระหว่างประเทศในประเทศญี่ปุ่นเท่านั้น ทั้งนี้ ผู้รับการฝึกอบรมต้องรับผิดชอบค่าเดินทางที่เกิดขึ้นในการเดินทางไปยังสนามบินระหว่างประเทศในประเทศของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเอง ในกรณีที่มีการต่อเครื่อง เมืองฮิโรชิม่าจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น เช่น ค่าที่พักหากมีการค้างคืน ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเดินทางตามเส้นทางการบินที่เมืองฮิโรชิม่ากำหนด

๘. เอกสารประกอบการสมัคร (ส่งเอกสารทั้งหมด ภายในวันจันทร์ที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

- (๑) ใบสมัคร (เอกสารแนบ ๑)
- (๒) สัญญาการเข้าร่วมโครงการฯ (เอกสารแนบ ๒)
- (๓) แบบตรวจร่างกาย (เอกสารแนบ ๓)
- (๔) แบบยินยอมตามระเบียบการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

หมายเหตุ: ข้อมูลส่วนตัวทั้งหมดในเอกสารประกอบการสมัครจะใช้เพื่อโครงการนี้เท่านั้น

๙. ข้อมูลที่จำเป็นในการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม

- (๑) เมืองฮิโรชิม่าจะส่งหนังสือแจ้งผลการคัดเลือกไปยังหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
  - (๒) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรมต้องจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้
    - รูปถ่าย จำนวน ๖ ใบ (ขนาด ๔x๓ ซม. จำนวน ๔ ใบ และขนาด ๔.๕x๓.๕ ซม. จำนวน ๒ ใบ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)
    - ใบรับรองการเดินทางกลับต้นสังกัดภายหลังจากการฝึกอบรม (ตัวจริงและสำเนาอย่างละ ๑ ฉบับ)
    - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
    - สำเนาหนังสือเดินทาง (ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแต่ยังไม่มีหนังสือเดินทาง ต้องจัดทำหนังสือเดินทางทันทีและจัดส่งสำเนาให้โครงการฯ เมื่อได้รับหนังสือเดินทางแล้ว)
  - (๓) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมควรเรียนภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารขั้นพื้นฐานสำหรับการใช้ชีวิตประจำวันในประเทศญี่ปุ่น
  - (๔) ในกรณีที่พบว่าตนเองตั้งครรภ์ภายหลังจากได้รับการคัดเลือกให้ร่วมโครงการฯ ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องแจ้งให้เมืองฮิโรชิม่าหรือสภากองศกรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อความสัมพันธ์ระหว่างประเทศแห่งญี่ปุ่น (J.CLAIR) ทราบทันที
- หมายเหตุ: ตามพระราชบัญญัติควบคุมการเข้าเมืองและผู้ลี้ภัยของประเทศญี่ปุ่น คู่สมรสและบุตรของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่สามารถขอรับสถานะเป็นผู้ติดตามเข้าประเทศญี่ปุ่นได้

แนวทางการกรอกใบสมัครโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งเมืองฮิโรชิมา ประจำปี ๒๕๖๑

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 กรุณาระบุรายละเอียดของการเดินทาง
- (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 โปรดระบุสถานที่ที่ท่านฝึกอบรม ระยะเวลา และรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกอบรมที่ท่านเคยได้รับ
- (๑๕) รายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับสาขาการฝึกอบรม (Details of Desired Field of Training)
- ระบุสาขาการฝึกอบรมที่ท่านประสงค์จะรับการฝึกอบรม
  - อธิบายข้อมูลงานหรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับสาขาการฝึกอบรมที่ท่านประสงค์จะรับการฝึกอบรม, สาขาการฝึกอบรมที่ท่านสมัคร รวมถึงเหตุผลในการสมัคร โดยกรอกข้อมูลลงในช่องว่าง (๑) และ (๒) ที่ให้
  - 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

## 2018 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 29 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 2018 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 29 and Saturday, September 29, 2018. 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<sup>1</sup> 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.

---

<sup>1</sup> Mayors for Peace

Organized by the Cities of Hiroshima and Nagasaki, Mayors for Peace is an organization working to abolish nuclear weapons with over 7,500 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 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 Wednesday, February 28,

2018, 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.

---

# 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.)





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	<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 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 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      /      / 2018 ~      /      / 2018  
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 \_\_\_\_\_

## 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

### 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.

**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 Takashi Nabeoka

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: _____
--	---