

(様式第2号)

地域国際化推進アドバイザー派遣実施報告書

団体名

代表者 肩書 氏名

地域国際化推進アドバイザーの派遣を受けて事業を実施したため、下記のとおり報告します。

方法	<input checked="" type="checkbox"/> 現地派遣 <input type="checkbox"/> オンライン派遣	
日時	令和〇年〇月〇日 (〇) 13時30分～16時45分	
現地派遣の場合		
場所	会場名	〇〇市役所 本庁舎 101会議室
	所在地	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇
オンライン派遣の場合		
事前打合せ	<input type="checkbox"/> 実施した <input type="checkbox"/> 実施しなかった	
実施の日時	年 月 日 () 時 分～ 時 分	
事業内容の詳細		
事業名	働く外国人のための日本語教室 (仮) 検討会議・日本語学習支援ボランティア研修	
派遣アドバイザー	〇〇 〇〇 氏	
参加者 (人数)	〇〇市職員及び〇〇市国際交流協会職員 9名 〇〇市日本語教室ボランティア 8名	
内容	<働く外国人のための日本語教室 (仮) 検討会議> 〇〇市国際交流協会職員から運営案の詳細について説明した後、〇〇氏から専門的な見地からご意見やご助言をいただくことができた。また、運営における市と国際交流協会の役割分担にかかる認識のすり合わせのためにもご助言が役立った。 詳細は別添の議事録を参照。 <日本語学習支援ボランティア研修> 令和〇年度新規ボランティア登録者7名を対象に、別添資料をもとに日本語学習支援ボランティアとしての心構えや必要な基礎知識について講義いただいた。その後、働く外国人を対象に支援を行うことを想定したデモンストラーションでは「日本語での電話応対」をテーマにペアワークを行った。	

	<div data-bbox="466 219 903 533" style="border: 1px solid red; padding: 20px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>(ワーク中の写真)</p> </div>
<p>成果・改善点</p>	<p>働く外国人のための日本語教室（仮）の運営案を、いただいたご意見を反映してより効果的なものに見直すことができました。</p> <p>日本語学習支援ボランティア研修では、経験の浅いボランティアが、ボランティアとしての心構えや必要な基礎知識をわかりやすく学ぶことができました。ワークでは「日本語での電話対応」を取り上げていただき、学習者のニーズに応じた支援の重要性を実感することもできました。</p> <p>参加者のアンケートでも、「大変満足した」6名、「満足した」2名と好評だった。また「今日学んだボランティアとしての心構えを忘れずにこれから活動を頑張りたい」「ペアワークを通じて、実際に教えるイメージがわいた」「○○先生から具体的なアドバイスがあり、勉強になった」など、前向きな感想を得ることができ、働く外国人のための日本語教室（仮）の支援者の確保のための一助ともなった。</p>
<p>その他 特記事項</p>	
<p>派遣決定は13時30分～16時30分であったが、研修の参加者から活発に質問があがり、丁寧にご対応いただいたため、実際には13時30分～16時45分に延長となった。</p>	

※次第、参加者名簿、当日配布資料、実施内容がわかる写真等の参考資料を添付してください。

地域国際化推進アドバイザー派遣実施報告書（様式第2号）記入要領

1 共通事項

この報告書は、アドバイザーへの謝礼金、旅費の支払いの根拠資料となります。アドバイザーが業務に従事した日時、場所に誤りがないようご注意ください。また、事業の内容を具体的にご記入いただくとともに、次第、参加者名簿、当日配布資料、実施内容がわかる写真など参考資料を添付してください。

2 方法

該当する方に✓を入れてください。

3 現地派遣の場合／オンライン派遣の場合

該当する方にご記入ください。

会場名は正式名称をご記入いただき、所在地は都道府県からご記入ください。

オンライン派遣で事前打合せを実施した場合は、必ず「実施した」に✓を入れてください。また、実施の日時に誤りがないようご注意ください。なお、事前打合せは、クリアが必要と認めた場合のみ謝礼金の対象となります。詳細はホームページに掲載しているQ&Aをご参照ください。

4 事業名

任意の事業名をご記入ください。

（例）〇〇市みんなの多文化共生セミナー、通訳ボランティアスキルアップ研修

5 派遣アドバイザー

派遣業務に従事したアドバイザーの氏名をご記入ください。

6 参加者（人数）

参加者の属性と人数をご記入のうえ、参加者名簿などを添付してください。

（例）〇〇市職員（〇名）及び〇〇市国際交流協会職員（〇名）

日本語教室ボランティア 〇名

7 内容

実施の目的、実施した内容を具体的にご記入のうえ、当日配布資料などを添付してください。

8 成果・改善点

目的の達成状況、参加者の意見・感想（アンケート集計結果など）、本制度を利用してのご意見・ご感想をご記入ください。

9 その他 特記事項

アドバイザーの業務従事時間が当日延長された場合など、特記すべき点があればご記入ください。