**海 外 活 動 支 援 依 頼 申 込 書**

|  |  |
| --- | --- |
| 依頼年月日 | 平成○○年△月×日 |
| 依頼先事務所 | ニューヨーク事務所 |

１． 依頼者（出張者）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| （１） 所属団体・部局名（※団体の場合は一行の代表者について記入してください。） | | | | |
| 和 文 | | ○○市 | | |
| 英 文 | | ○○City | | |
| （２）役職名及び氏名（※団体の場合は一行の代表者について記入してください。） | | | | |
| 氏 名 |  | 自治体太郎 | | |
| 英 文 | Taro Jichitai | | |
| 役 職 名 |  | 企画部国際課主任 | | |
| 英 文 | Assistant Manager, International Division,Planning Department,○○city | | |
| （３）出張者数　（※団体の場合は出張者名簿を添付してください。） | | | ○ | 名 |

２． 本依頼の担当者名等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 担当部局名 | 企画部国際課 | | |
| 担当者氏名 | 自治体太郎 | | |
| T E L | ○○-○○○○-○○○○ | F A X | ○○-○○○○-○○○○ |
| E–mail | ○○○＠city.or.jp | | |

３． 出張期間（※出張の全体スケジュールを別紙１又は任意の様式により添付してください。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 平○○年○月○日（○） | ～ | 平成　○○年　○月　○日（○） |

４． 支援依頼期間及び依頼の目的　（※支援を希望する海外活動の趣旨等を簡潔にご記入ください。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 支援を依頼したい期間 | 平成○○年○月○○日（○） | ～ | 平成○年○月○日（○） |
| 依頼の目的 | ○○市職員海外派遣研修プログラムを作成するにあたり事前調査のため | | |

５． 依頼したい支援

（※該当する依頼項目の左欄に☑をつけ、該当の申請様式に依頼内容の詳細を記入してください。なお、各様式については、申請時点で詳細が決まっていない場合は、各海外事務所と調整後にご提出いただいても結構です。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チェック | 依　頼　支　援　内　容 | | 申請様式 |
|  | (1) 訪問先、調査先の選定支援など海外活動の企画にかかる相談 | | 様式 (1) |
|  | (2) 訪問先、調査先へのアポイントメントの取付け、連絡調整 | | 様式 (2) |
|  | (3) 海外事務所の職員による訪問先等へのアテンド | | 様式 (3) |
|  | (4) 海外事務所職員によるイベント支援、イベント等にかかるサポート人員の紹介 | | 様式 (4) |
|  | (5) 通訳のあっせん | | 様式 (5) |
|  | (6) 現地での一時的連絡拠点用事務所スペース、備品等の提供又は貸出  （デスク、TEL、FAX、パソコン等） | | 様式 (6) |
|  | (7) 現地での会場用施設（会議室、ブース等）提供又はあっせん | | 様式 (7) |
|  | (8) 資料や活動物資等の一時的な預かり | | 様式 (8) |
|  | (9) 車両手配 | | 様式 (9) |
|  | (10) 海外事務所からのブリーフィング（現地の情報や活動ノウハウ等） | | 様式 (10) |
|  | (11) 海外事務所へのあいさつ | | 様式 (11) |
|  | (12) イベント等のＰＲ支援 | | 様式 (12) |
|  | (13) その他 |  | 様式 (13) |
| （具体的に）： |  |

６． 他機関への依頼事項

（※上記５で申し込んだ内容に関連して、他の機関に依頼している事項があれば、相手方に対しダブルブッキングなど信頼性を損なう恐れがあるため、必ず記入してください。）

|  |  |
| --- | --- |
| 依 頼 先 | ジェトロニューヨークセンター |
| 依頼内容 | 研修目的に係る資料の提供依頼 |

７． 利用旅行代理店

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名　称 | △△旅行△△支店 | | |
| 担当者氏名 | 自治体　次郎 | | |
| T E L | ○○-○○○○-○○○○ | E–mail | ○○○＠travel.co.jp |

８． 出張中の国内連絡責任者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所属部局名 | 企画部国際課 | | |
| 氏　　　名 | 山田　太郎 | 役 職 名 | 課長 |
| T E L | ○○-○○○○-○○○○ | F A X | ○○-○○○○-○○○○ |
| E–mail | ○○○＠city.or.jp | | |

９． 出張中の出張者への連絡先

|  |  |
| --- | --- |
| 氏　　名 | 自治体太郎 |
| 連 絡 先  （ホテル、携帯電話等） | ニューヨーク○○ホテル |

10． 出張中の国内緊急連絡先 （※上記８以外に登録すべき連絡先があれば記入してください。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏　　名 |  | | |
| 住　　所 |  | | |
| T E L |  | F A X |  |