**Ａ 訪問先のアポイントメント取得、海外事務所職員によるアテンド・ブリーフィング等**

（**Ａ-１）訪問先・調査先へのアポイントメントの取付、連絡調整**

|  |
| --- |
| ① 訪問・調査予定（希望）先※具体的に訪問先・調査先が決まっていない場合は、⑤に訪問や調査を予定している分野、事業、　施策等をできるだけ具体的にご記入ください。 |
| 名　称 | 和 文 |  |
| 英 文 | ※ソウル事務所及び北京事務所への依頼の場合、記入不要です。 |
| 住　所 |  |
|  T E L  |  |
|  E–mail  |  |

※アポイントメントの取得を希望する先が複数ある場合は、希望先ごとに欄をコピーして記入してください。

|  |
| --- |
| ②　訪問・調査希望日時 |
| 希望期間 | 　月　日（　）～　月　日　（　） |
| 第一希望 | 　月　日（　）　　　 | □　午前　 | □　午後 |
| 第二希望 | 　月　日（　）　　　 | □　午前　 | □　午後 |

|  |
| --- |
| ③　面会を希望する相手の役職名、氏名又は立場等 |
|  |

|  |
| --- |
| ④　日本側訪問者氏名※英語表記を併記してください。（ソウル事務所及び北京事務所への依頼の場合は不要です。） |
|  |

|  |
| --- |
| ⑤　訪問・調査の目的・趣旨※自治体以外の団体は、団体の業務内容などについて簡潔にご紹介ください。 |
|  |

※依頼先事務所が英語圏の場合は、可能な範囲で英訳を添付してください。

※訪問先や調査先の選定にかかるご相談については、訪問の趣旨・目的等を十分に整理・検討したうえで、具体的なご相談をお願いします。

|  |
| --- |
| ⑥　訪問・調査先に対する質問事項 |
|  |

※依頼先事務所が英語圏の場合は、可能な範囲で英訳を添付してください。

|  |
| --- |
| ⑦　訪問・調査先からの提供を希望する資料 |
| 希望する資料の名称又は内容等 |  |
| 必　要　部　数 |  | 部 |

※資料の内容等によっては、必要部数を用意できない場合がございますのでご了承ください。