

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جمهورية العراق

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

دائرة البعثات والعلاقات الثقافية

العدد: ١١٥٠٠

التاريخ: ٢٠١٥/٢/٢٩

((بجيشنا والحشد الشعبي العراق أقوى وأمضى))

الجامعات كافة / السيد مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية المحترم  
الهيئتين / السيد مساعد رئيس الهيئة للشؤون العلمية المحترم  
المجلس العراقي للاختصاصات الطبية / السيد مساعد رئيس المجلس للشؤون العلمية المحترم

م/ برنامج تعلم اللغة اليابانية للعام ٢٠١٥ - ٢٠١٦

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته..

إشارة إلى مذكرة سفارة اليابان في العراق ذات العدد: No.15/Cul/02 بتاريخ ٢٠١٥/٣/٣ نود أن نبين ما يأتي:

١. تعلن السفارة اليابانية في بغداد بالتعاون مع وزارة الخارجية اليابانية عن تقديم البرنامج المذكور أعلاه لمنح فرصة للشباب لتعلم اللغة اليابانية من خلال برنامج اللغة اليابانية لموظفي الخدمة العامة ٢٠١٥-٢٠١٦.
٢. مدة البرنامج ثمانية أشهر (من ٢٠١٥/٩/١٥ لغاية ٢٠١٦/٥/١٢) في مؤسسة اليابان / معهد كانساي للغة اليابانية.
٣. يتضمن البرنامج دورة مركزة لتمكين المشاركين من تطوير مهاراتهم باللغة اليابانية فضلا عن نشاطات ومحاضرات وحلقات دراسية وزيارات ورحلات ميدانية لفهم المجتمع الياباني، كما يوفر البرنامج فرصة للقاء المشترك مع الدبلوماسيين ورجال الأعمال وطلبة الجامعات والمواطنين.
٤. الشروط العامة للمتقدم:
  - يجب أن يكون المتقدم موظفاً حكومياً ممن يتوقع أن يشتغل في تخطيط السياسات في المستقبل
  - أن يكون تحت سن (٣٥ عاماً) عند وقت التقديم ولا يسمح باصطحاب العائلة.
  - أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية ولديه خبرة عملية في وظيفته لا تقل عن سنة.
  - أن لا يكون باختصاص تقني أو فني وإنما يكون مختصاً بالمجالات السياسية أو الاقتصادية أو الثقافية
  - أن لا يكون حاصلاً على فرصة الذهاب إلى اليابان ضمن برنامج ثان.
  - أن يكون لائقاً صحياً ومتمكناً من اللغة الإنكليزية.
٥. تتحمل الجهات اليابانية نفقات السفر والسكن والتأمين والمواد الدراسية لهذا البرنامج وفضلت أن تتحمل الجهة المستفيدة جزءاً من مصرف المرشح بمنح مخصصات أو راتب خلال فترة البرنامج ولا تتحمل الوزارة أية نفقات مالية.
٦. يجب ملء استمارة التقديم إلكترونياً وتقديم الأصلية مطبوعة وموقعة مع صور شخصية وترسل عبر البريد الإلكتروني:

(٢ - ١)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جمهورية العراق  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
دائرة البعثات والعلاقات الثقافية

العدد: ١١٢  
التاريخ: ٢٠١٥/٣/٢٩

[Mustafa.hamid@bd.mofa.gov.iq](mailto:Mustafa.hamid@bd.mofa.gov.iq) Or [Farah.ihsaan@bd.mofa.gov.iq](mailto:Farah.ihsaan@bd.mofa.gov.iq)

للتفضل بالاطلاع وتعميم الموضوع على كلياتكم وتشكيلاتكم وتشجيع الراغبين بالتقديم وإيلاء الموضوع الأهمية المناسبة وتسمية مرشحيكم ممن تنطبق عليه الشروط وفق آلية التقديم المذكورة أعلاه (والشروط المذكورة المرفقات) وتوضع الاستمارة والوثائق على قرص (CD) وإعلامنا خلال موعد لا يتجاوز يوم ٢٠١٥/٤/١٥ مع التقدير..

أ.م.د. صلاح هادي الفتلاوي

المدير العام لدائرة البعثات والعلاقات الثقافية وكالة

٢٠١٥/٣/٢٩

نسخة منه إلى:

- مكتب معالي الوزير، هامش معاليه في ٢٠١٥/٣/٢٥ الوترد إلينا في ٢٠١٥/٣/٢٦، للغرض المذكور أعلاه، مع التقدير.
- مكتب وكيل الوزارة للشؤون الإدارية، للغرض المذكور أعلاه، مع التقدير.
- مكتب وكيل الوزارة للشؤون العلمية والعلاقات الدولية، للغرض المذكور أعلاه، مع التقدير.
- مكتب وكيل الوزارة لشؤون البحث العلمي، للغرض المذكور أعلاه، مع التقدير.
- مكاتب السادة المستشارين، للغرض المذكور أعلاه، مع التقدير.
- مكتب المفتش العام، للغرض المذكور أعلاه، مع التقدير.
- جهاز الإشراف والتقويم العلمي، للغرض المذكور أعلاه، مع التقدير.
- سكرتارية هيئة الرأي، للغرض المذكور أعلاه، مع التقدير.
- دوائر الوزارة وأقسامها كافة، للغرض المذكور أعلاه، مع التقدير.
- دائرة البحث والتطوير، للغرض المذكور أعلاه، مع التقدير.
- أقسام الدائرة كافة، للغرض المذكور أعلاه، مع التقدير.
- قسم المعلوماتية، لنشر الموضوع في الموقع الإلكتروني للدائرة، مع التقدير.
- مكتب المدير العام/ المتابعة، للغرض المذكور أعلاه، مع التقدير.
- البريد الصادر.

(٢ - ٢)

外交官・公務員日本語研修 申請書  
JAPANESE-LANGUAGE PROGRAMS FOR  
FOREIGN-SERVICE OFFICERS AND PUBLIC OFFICIALS  
APPLICATION FORM

平成 27 年度用  
For Fiscal 2015-2016

SHEET 1

COVER SHEET  
申請書表紙

Check the program for which you apply. 参加を希望する研修プログラムに印をつけて下さい。

- Foreign-Service Officers 外交官  
 Other Public Officials 外交官以外の公務員

Applying organization  
申請機関

Name of the Organization 機関名 \_\_\_\_\_

Address 住所 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Country 国名 \_\_\_\_\_

Telephone 電話 \_\_\_\_\_

FAX \_\_\_\_\_

Authorized representative of the applying organization  
申請機関代表者

Name 氏名 \_\_\_\_\_

Position/Title 地位、職名 \_\_\_\_\_

Signature 署名 \_\_\_\_\_

Date 日付 \_\_\_\_\_

Candidate for the program  
研修参加候補者

Name 氏名 \_\_\_\_\_

Position/Title 地位、職名 \_\_\_\_\_

この推薦書シートは、申請機関のしかるべき責任者が記入・署名すること。  
*This SHEET must be filled in and signed by an authorized official of the applying organization.*

1. Reason(s) for recommending the candidate. 候補者推薦理由

2. Reason(s) for the candidate to take part in this program. 候補者が研修に参加する必要性

3. Requests concerning the training, if any. 研修に対して要望があれば、記入して下さい。

Name 氏名

Signature 署名

Date 日付

この推薦書シートは、申請機関のしかるべき責任者が記入・署名すること  
 This SHEET must be filled in and signed by an authorized official of the applying organization.

#### 4. Prospects for the candidate's job after participating in this program. (Please check)

研修参加後の候補者の業務について(該当する□に印をつけて下さい。)

##### (1) What is the possibility of the candidate being appointed to a job for which Japanese-language ability is needed (such as a desk-officer in charge of relations with Japan, etc.) after participating in this program?

研修参加後、候補者が日本語能力の必要な業務(対日関係担当部局等)に就く可能性はありますか。

- It is certain that the candidate will be appointed to such a job. / その種の業務に就くことが確実。  
 There is a high possibility that the candidate will be appointed to such a job. / その可能性が高い。  
 There is such a possibility in future, but it cannot be regarded as certain. / 将来可能性はあるが、確実とは言えない。  
 Such a possibility is not foreseen at the present. / 現時点ではその可能性は見込まれない。

##### (2) [ONLY FOR FOREIGN-SERVICE OFFICERS PROGRAM CANDIDATES]

How much is the possibility that the candidate will be appointed to work in Japan?

【外交官研修への申請の場合のみ回答】 候補者が日本勤務になる可能性はどのくらいありますか。

- It is already decided that the candidate will work in Japan. / すでに決まっている。  
 If so, when will the candidate be assigned to the post? (Please describe) / その場合の時期  
 \_\_\_\_\_
- There is a high possibility that the candidate will work in Japan. / 可能性が高い。  
 If so, when might the candidate be assigned to the post? (Please describe) / その場合の時期  
 \_\_\_\_\_
- There is some possibility that the candidate might work in Japan in the future, but it cannot be regarded as certain.  
 / 将来可能性はあるが、確実とは言えない。  
 When will the candidate possibly be assigned to the post? (Please describe) / もしあるとすれば、いつごろか。  
 \_\_\_\_\_
- Such a possibility is not foreseen at present. / 現時点では可能性は見込まれない。

Name 氏名 \_\_\_\_\_

Signature 署名 \_\_\_\_\_

Date 日付 \_\_\_\_\_

1. Name 氏名

In Roman alphabet ローマ字 (please use the same spelling as indicated in your passport)

Surname 姓 \_\_\_\_\_

Given Names 名 \_\_\_\_\_

2. Sex 性別

Male 男

Female 女

3. Date of Birth 生年月日

(Day 日) \_\_\_\_\_

(Month 月) \_\_\_\_\_

(Year 年) \_\_\_\_\_

Age 年齢 \_\_\_\_\_

(as of April 1, 2015)

PHOTO

写真

(Taken within last 3 months  
3か月以内に撮影のもの)

4. Nationality 国籍 \_\_\_\_\_

5. e-mail \_\_\_\_\_

6. Home Address 住所 \_\_\_\_\_

Nearest Airport 最寄空港 \_\_\_\_\_

Telephone 電話(Including the country code) \_\_\_\_\_

7. Academic Background 学歴

Institution 機関名	Location 場所	Period 期間				Major 専攻	Degree, diploma 学位
		(month) (year)	~	(month) (year)			
		(month) (year)	~	(month) (year)			
		(month) (year)	~	(month) (year)			
		(month) (year)	~	(month) (year)			

8. Professional Experience 職歴

Institution 機関名	Location 場所	Period 期間				Position 地位	Occupation 職種
		(month) (year)	~	(month) (year)			
		(month) (year)	~	(month) (year)			
		(month) (year)	~	(month) (year)			
		(month) (year)	~	(month) (year)			

9. Previous Stay in Japan 日本滞在歴

(period, purpose, grants received, if any 期間、目的、受けたブランドを明記のこと)

10. First Language (Mother tongue) 母語 \_\_\_\_\_

11. Experience in learning foreign languages other than Japanese 既習外国語 (日本語を除く)

Language 言語	Proficiency 能力				Language 言語	Proficiency 能力			
	Excellent	Good	Fair	Poor		Excellent	Good	Fair	Poor
English 英語	<input type="checkbox"/> よくできる	<input type="checkbox"/> できる	<input type="checkbox"/> 少し	<input type="checkbox"/> できない		<input type="checkbox"/> よくできる	<input type="checkbox"/> できる	<input type="checkbox"/> 少し	<input type="checkbox"/> できない
	<input type="checkbox"/> よくできる	<input type="checkbox"/> できる	<input type="checkbox"/> 少し			<input type="checkbox"/> よくできる	<input type="checkbox"/> できる	<input type="checkbox"/> 少し	

Signature of the candidate 候補者署名 \_\_\_\_\_

Date 日付 \_\_\_\_\_

12. Reason for applying to the program. 参加志望理由

13. How will the Japanese language be useful in your job? Please describe as specifically as possible.  
自分の職務において日本語能力がどのように役立つか。できるだけ具体的に書いて下さい。

14. What specific ability in the Japanese language do you want to acquire or improve through the program?  
どのような日本語能力をこの研修で習得したいか、具体的に書いて下さい。

15. Experience of learning the Japanese language 日本語学習歴

None 学習歴なし

Yes 学習歴あり

※ 学習歴ありの場合は、SHEET67「日本語能力評価用紙」も提出すること。 / If yes, also submit SHEET67 "ASSESSMENTFORM OF JAPANESE LANGUAGE ABILITY"

If YES; / 学習歴ありの場合、

Institution 機関	Period 期間		Hours per week 週時間数	Textbooks 使用教材
	(month)	(year)	(month) (year)	
	(month)	(year)	(month) (year)	
	(month)	(year)	(month) (year)	

Japanese-Language Proficiency Test administered by the Japan Foundation / 日本語能力試験 (国際交流基金主催)

Passed Level 取得級 \_\_\_\_\_ Year 受験年 \_\_\_\_\_ Certificate Number 認定番号 \_\_\_\_\_

Have not taken the Test / 受験した経験なし

Signature of the candidate 候補者署名 \_\_\_\_\_

Date 日付 \_\_\_\_\_

*This form must be filled in by a Japanese-language teacher, from an objective viewpoint, and must be attached to the application. The evaluator does not necessarily have to be a teacher who has taught the candidate.*  
日本語の教師が、候補者の日本語能力を客観的に記入して、他の用紙と同時に提出すること。(評価をする日本語教師は、候補者を直接指導した経験が無い者でも可。)

Assessed by 評価者:

Name 氏名 \_\_\_\_\_ Signature 署名 \_\_\_\_\_

Institution 所属機関名 \_\_\_\_\_ Position/Title 身分・職名 \_\_\_\_\_

Contact Address and Phone Number  
連絡先 \_\_\_\_\_

Have you ever taught the candidate? 参加候補者への指導経験の有無

 No なし Yes あるIf "Yes", please describe where you have taught the candidate.  
「ある」の場合、その内容を簡単にご説明下さい。If "No", please describe what the basis of your assessment is.  
「なし」の場合、何をもとにした評価か、簡単にご説明下さい。

## JAPANESE-LANGUAGE ABILITY OF THE CANDIDATE 参加候補者の日本語能力

Please check all items which are within the candidate's ability.  
下記項目の該当する欄をすべてマークして下さい。

Name of the candidate 候補者氏名

### Conversation 会話力

(1) Daily Life / 一般

 No ability / 全くできない。 Can make greetings and introduce oneself. / あいさつ、自己紹介ができる。 Can converse on survival level. / 日常生活を送るのに最低限必要な会話ができる。 Can converse with ease. / 日常生活の会話にはほぼ問題ない。 Can converse about current social topics. / 今、社会で問題になっていることについて会話をすることができる。

(2) Job 職務

 No ability / 全くできない。 Can explain briefly about his/her job or field of study. / 自分の職務や専門分野について簡単に説明できる。 Can answer the question on his/her job or field of study. / 自分の職務や専門分野に関する質問に答えることができる。 Can discuss social issues or topics from his/her field of study. / 社会問題や専門分野について議論できる。

© Additional comments on accuracy, fluency, etc. 正確さ、流暢さなど、特記すべきことを記して下さい。



## Characters 文字

### (1) Hiragana ひらがな

- Can not read nor write. / 読めない。書けない。
- Can read but can not write. / 読めるが書けない。
- Can read and write. / 読める。書ける。

### (2) Katakana カタカナ

- Can not read nor write. / 読めない。書けない。
- Can read but can not write. / 読めるが書けない。
- Can read and write. / 読める。書ける。

### (3) Kanji 漢字

- Can understand (                      ) Kanji. fill in approx. number / 理解できる漢字 (                      ) 字程度
- Can write (                      ) Kanji. fill in approx. number / 書ける漢字 (                      ) 字程度

◎ Additional comments on accuracy, fluency, etc. 正確さ、流暢さなど、特記すべきことを記して下さい。

## Reading 読む力

- No ability. / 全くできない。
- Can understand simple sentences (equal to the level N5 of the Japanese-Language Proficiency Test or the level 4 of the old test). / 簡単な文が理解できる。日本語能力試験 N5 (旧試験の4級) 程度。
- Can understand paragraphs on basic level (equal to the level N4 of the Japanese-Language Proficiency Test or the level 3 of the old test). / 初級レベルの文章が理解できる。日本語能力試験 N4 (旧試験の3級) 程度。
- Can understand paragraphs on intermediate level (equal to the level N3 to N2 of the Japanese-Language Proficiency Test or the level 2 of the old test). / 中級レベルの文章が理解できる。日本語能力試験 N3 から N2 (旧試験の2級) 程度。
- Can read newspaper articles/academic papers with dictionaries and understand most of the contents (equal to the level N1 of the Japanese-Language Proficiency Test or the level 1 of the old test). / 辞書を使いながら新聞記事、専門書を読んで概要が理解できる。日本語能力試験 N1 (旧試験の1級) 程度。
- Can read newspaper articles/academic papers without dictionaries and understand most of the contents. / 辞書なしで新聞記事、専門書を読んで概要が理解できる。

◎ Additional comments on accuracy, fluency, etc. 正確さ、流暢さなど、特記すべきことを記して下さい。

## Writing 書く力

- No ability. / 全くできない。
- Can write simple sentences (equal to the level N5 of the Japanese-Language Proficiency Test or the level 4 of the old test). / 簡単な文が書ける。日本語能力試験 N5 (旧試験の 4 級) 程度。
- Can write easy paragraphs on a designated topic (equal to the level N4 of the Japanese-Language Proficiency Test or the level 4 to 3 of the old test). / 与えられたテーマで簡単な文が書ける。日本語能力試験 N4 (旧試験の 4~3 級) 程度。
- Can write a summary of a short selection after reading it (equal to the level N3 of the Japanese-Language Proficiency Test or the level 3 to 2 of the old test). / 短い文章を読んで要約文が書ける。日本語能力試験 N3 (旧試験の 3~2 級) 程度。
- Can write a paper on the topic in his/her job or field of study. (equal to the level N2 of the Japanese-Language Proficiency Test or the level 2 of the old test). / 自己の職務や専門分野についての短いレポートが書ける。日本語能力試験 N2 (旧試験の 2 級) 程度。
- Can write a paper on the topic in his/her job or field of study without dictionaries (equal to the level N1 of the Japanese-Language Proficiency Test or the level 1 of the old test). / 辞書なしで自己の専門に関して論文が書ける。日本語能力試験 N1 (旧試験の 1 級) 程度。

◎ Additional comments on accuracy, fluency, etc. 正確さ、流暢さなど、特記すべきことを記して下さい。

Any other comments on his/her ability in the language. その他、候補者の日本語能力に関するコメント