

ด่วนมาก

ที่ กต 1504.1/ 6958



สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ
เลขรับ 13253 วันที่ 11 ก.ค. 51
เวลา 15:03
ที่ กต1504.1/6958
ลว. 9 ก.ค. 51 ด่วนมาก.๕

กระทรวงการต่างประเทศ
ถนนกรุงเกษม กทม. 10100

9 กรกฎาคม 2551

เรื่อง ทูกรัฐบาลญี่ปุ่น

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. รายละเอียดหลักสูตร
 2. รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน
 3. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน
 4. ใบสมัครรับทุนรัฐบาลญี่ปุ่น

เลขที่	2398
วันที่	11 ก.ค. 2551
เวลา	15.03 น.

ด้วยรัฐบาลญี่ปุ่นเสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทย เพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการสัมมนาหลักสูตร Taxation (Senior Course) ระหว่างวันที่ 28 กันยายน – 25 ตุลาคม 2551 ณ JICA Tokyo ประเทศญี่ปุ่น ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (สพร.) กระทรวงการต่างประเทศ พิจารณาแล้วเห็นว่าการสัมมนาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อกระทรวงการคลัง จึงขอให้กระทรวงการคลัง เสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ตามวิธีการเสนอชื่อ คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน และหลักเกณฑ์ การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 และเนื่องจากหลักสูตรนี้กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัคร ขอรับทุนว่าต้องเป็นเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส ดังนั้น สพร. จึงเห็นควรกำหนดให้ผู้สมัครต้องเป็นข้าราชการหรือ เทียบเท่าข้าราชการระดับ 8 ขึ้นไป จำนวน 1 ราย โดยได้รับการยกเว้นการทดสอบภาษาอังกฤษ และกรุณาแจ้ง รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุนและใบสมัครรับทุนรัฐบาลญี่ปุ่น ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 และ 4 และส่งคืน สพร. พร้อมหนังสือเสนอชื่อภายในวันที่ 28 กรกฎาคม 2551 ด้วย จักขอขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายโอภาส จันทรทรัพย์)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

ส่ง สพร.

11 ก.ค. 2551

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

โทร. 0 2280 3890

โทรสาร 0 2281 6385, 0 2280 3889

ส่ง สพร.

11 ก.ค. 2551

ส่ง สพร.

11 ก.ค. 2551

เอกสารและคำชี้แจงการจัดทำใบสมัครรับทุนรัฐบาลญี่ปุ่น
สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (สพร.) (กรมวิเทศสหการ)
(กลุ่มบริหารทุนต่างประเทศ 1 (ช))
962 ถนนกรุงเกษม เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กทม. 10100

1. เอกสารที่ท่านได้รับ

1. แบบพิมพ์ใบสมัครรับทุน **Application Form for the JICA Training... (A2A3)** ซึ่งมีทั้งหมด 8 หน้า จำนวน 1 ชุด
2. คำแนะนำการจัดทำใบสมัครของ JICA จำนวน 2 หน้า

2. เอกสารที่ต้องจัดทำ

- 2.1 ใบสมัครรับทุน **Application Form for the JICA Training... (A2A3)** ที่กรอกข้อความแล้ว จำนวน 2 ชุด (ฉบับจริง 1 ชุด และถ่ายสำเนาเพิ่มอีก 1 ชุด) โดยติดรูปถ่ายจริงทุกชุด และเซ็นชื่อจริงในหน้า 7 และ 8 ทุกชุด พร้อมระบุวันที่ที่ส่งใบสมัครคืน สพร.

กำหนดส่งใบสมัครคืน สพร. ภายในวันที่ **28 กรกฎาคม 2551**

- หน้า 1 ในส่วนของ **Official Application** ให้ระบุชื่อหลักสูตร รหัสของหลักสูตร ประเทศไทย หน่วยงานของผู้สมัครรับทุน และ ชื่อผู้สมัครรับทุน
- สำหรับหัวข้อ **Our organization hereby** กรอกข้อความให้ครบถ้วน และให้ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัครเป็นผู้ลงนามรับรอง ทั้งนี้ ผู้ลงนามควรเป็นข้าราชการหรือเทียบเท่า ข้าราชการระดับ 8 หรือสูงกว่า

****** หมายเหตุ สำหรับหัวข้อ Confirmation by ไม่ต้องดำเนินการใดๆทั้งสิ้น ******

- กรอกข้อความและตอบคำถามใน **Part A และ Part B** ทุกข้อ
- หน้า 8 หัวข้อ **Medical History and Examination** ให้ผู้สมัครกรอกและตอบคำถามทุกข้อ พร้อมลงชื่อและวันที่ โดยไม่ต้องให้แพทย์ผู้ตรวจ/รับรอง

- 2.2 **Country Report หรือ Job Report หรือ Individual Report หรือ Report หรือ Questionnaire** (หัวข้อการจัดทำจะอยู่ในเอกสารหลักสูตร) จำนวน 2 ชุด (หากหลักสูตรกำหนด)

ส่งโดยตรงที่ JICA/Bangkok ภายในวันที่ ...4 สิงหาคม 2551.....

Japan International cooperation Agency, Thailand Office,

1674/1 อ.เพชรบุรีตัดใหม่ กทม. 10320) คุณรังสิณี ไชยคุณ (0 2251 2391) หรือส่งเอกสาร

ทางเมลได้ที่ RUNGSINEE.TI@JICA.GO.JP

- 2.3 อื่น ๆ จำนวน 3 ชุด (หากหลักสูตรกำหนดให้จัดทำหรือให้ตอบคำถาม นอกเหนือจากข้อ 2.2. และ 2.3.)

********* การจัดทำเอกสารตามข้อ 2.2. - 2.3. ให้ดูคำอธิบายการจัดทำในเอกสารหลักสูตรและขอให้คำนึงด้วยว่า ข้อมูลที่จัดทำนั้นสมควรเปิดเผยแก่สาธารณะหรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อไม่ให้เกิดผลเสียต่อหน่วยงานหรือส่วนรวม

****โปรดตรวจสอบความถูกต้อง/สมบูรณ์ของใบสมัคร เอกสารประกอบใบสมัคร ตามที่ได้ชี้แจงข้างต้นก่อนส่งคืน** เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารทุนต่างประเทศ 1 (ช) (ใบสมัครที่จัดทำไม่เรียบร้อย และ/หรือไม่มีลายเซ็นชื่อ อาจถูกส่งกลับให้แก้ไขหรือให้เพิ่มเติมข้อความให้สมบูรณ์ ซึ่งจะทำให้เสียเวลาและอาจดำเนินการเสนอชื่อท่านไม่ทันกำหนด)

*****โปรดทราบ!!! ทุนหลักสูตรประจำปีของรัฐบาลญี่ปุ่นโดยส่วนใหญ่มีเพียง 1 ทุนต่อ 1 หลักสูตรสำหรับผู้สมัครจากประเทศไทย ฉะนั้น กรุณากรอกใบสมัครและจัดทำเอกสารประกอบต่าง ๆ ให้ดีและดูดีที่สุด (ในสายตาของท่าน)**

****หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการจัดทำใบสมัคร ขอให้สอบถามเจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารทุนต่างประเทศ 1 (ช) กองดำเนินงานด้านทุน โทรศัพท์สายตรงที่หมายเลข 0-2280-3890 หรือเครื่องกลางที่หมายเลข 0-2280-0980 ต่อ 405 โทรสาร 0 2281- 6385, 0 280 3889 ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน.....บุญมี เอื้อพันธ์ทวีพงศ์.....**



TRAINING AND DIALOGUE PROGRAMS

GENERAL INFORMATION ON

INTERNATIONAL SEMINAR ON TAXATION (SENIOR COURSE)

集团研修「国際税務行政セミナー(上級コース)」

JFY 2008

<Type: Leaders Training / 中核人材育成型>

NO. J08-00808

From August 2008 to October 2008

Phase in Japan: From September 28, 2008 to October 25, 2008

This information pertains to one of the Training and Dialogue Programs of the Japan International Cooperation Agency (JICA), which shall be implemented as part of the Official Development Assistance of the Government of Japan based on bilateral agreement between both Governments.

I. Concept

Background

Tax serves as a key component of national finance, and tax administration which is responsible for the enforcement of tax system is one of the most important roles of national public administration. Improving and enhancing the tax system and administration is indispensable for the stability and development of national fiscal base, particularly in developing countries. Along with the expansion, complexity and internationalization of economic activities, the environment surrounding tax administration has become much tougher in any country. From this standpoint, this seminar has been held in Japan every year since 1974, intending that tax officials of developing countries can benefit from learning the Japanese tax administration, which has accumulated experiences from coping with its tough surrounding environment.

For what?

Senior class tax officials in developing countries will recognize current issues in tax administration of their respective countries and contribute to the improvement of tax administration after their return.

For whom?

This program is offered to senior class officials (deputy commissioner or assistant commissioner of the head office, the commissioner or the deputy commissioner of regional bureau/office) in administrative authorities for national taxes except customs.

How?

Participants shall acquire a general picture of Japanese tax administration, understand the current situation regarding the enforcement of tax administration in Japan through a series of lectures, discussions and observation tours conducted by National Tax College, National Tax Agency of Japanese government.

In addition, discussions among participants and lecturers, and presentations of Country Reports and Theme Papers by participants would be opportunities to exchange the information of current states of their tax administration and to recognize its potential problems.

II. Description

**1. Title (J-No.): International Seminar on Taxation (Senior Course)
(J0800808)**

2. Period of program

Duration of whole program:	August 2008 to October 2008
Preliminary Phase: (in a participant's home country)	August 2008 to September 2008
Core Phase in Japan:	September 28 to October 25, 2008

3. Target Countries

Phillippines, Malaysia, Thailand, Viet Nam, Nepal, Pakistan, Cambodia, Laos, Myanmar, Tanzania, China, and Egypt

4. Eligible / Target Organization

This program is designed for administrative authorities for national taxes except customs. (Head office and regional bureaus / offices)

5. Total Number of Participants

10 participants

6. Language to be used in this program: English

7. Program Objective:

Senior class tax officials in developing countries will recognize current issues in tax administration of their respective countries and contribute to the improvement of tax administration after their return.

8. Overall Goal

Appropriate tax system and administration in respective countries will be implemented.

9. Expected Module Output and Contents:

This program consists of the following components. Details on each component are given below:

(1) Preliminary Phase in a participant's home country (August 2008 to September 2008) <i>Participating organizations make required preparation for the Program in the respective country.</i>	
Expected Module Output	Activities
Country Report	Before coming to Japan, participants in the seminar are required to write the Country Report and the Comparison Table (detailed information is provided in the Annex III and IV) in order to learn the situation of other countries through presentations and discussions among participants for better understanding each other.
Comparison Table of Tax System and Administration	These documents should be sent to JICA Tokyo by September 19, 2008, preferably by e-mail jicatic-jice@jica.go.jp and ishii.masako@jice.org . In case e-mail is not available, please submit by a floppy disc with a hard copy on arrival in Japan.
Presentation of the Theme Paper	Participants are also required to write a Theme Paper (detailed information is provided in the ANNEX V) in order to make it easy to develop mutual discussions, which are scheduled for the Theme Discussions session. The Theme Paper should be sent to JICA Tokyo by September 19, 2008 , preferably by e-mail jicatic-jice@jica.go.jp and ishii.masako@jice.org . In case e-mail is not available, please submit by a floppy disc with a hard copy on arrival in Japan.
Note I : The submitted papers, except private information, may be disclosed on demand.	
Note II : In order that participants receive electrical MS Excel format of the Comparison Table (see the ANNEX IV), please ensure that <u>e-mail address should be included on the Application Form.</u>	

(2) Core Phase in Japan (September 28, 2008 to October 25, 2008) <i>Participants dispatched by the organizations attend the Program implemented in Japan.</i>	
<u>Expected Module Output</u>	(1) To learn the system and the current situation of Japanese tax administration, and acquire knowledge or techniques useful in improving tax administration in each participant's country. (2) To identify the points to be improved in tax administration of each country, and strengthen knowledge and ideas to tackle with those points, by using information on issues or solutions in other countries.

<p><u>Contents</u></p>	<p>〈Duration〉 September 28, 2008 – October 25, 2008</p> <p>〈Activities〉 (= contents, curriculum, components)</p> <p>1. Lectures</p> <p>(1) Status Quo of Japanese Economy and Tax system and administration in Japan (general introduction)</p> <ul style="list-style-type: none"> - A guest lecturer will provide a lecture on Japanese Economy. - The NTC faculty will provide the general idea and over view of the tax administration under self-assessment system in Japan. <p>(2) Tax administration in Japan (details)</p> <p>The NTA officials and the NTC faculty will provide lectures on:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Taxpayers information management and audit selection b. Tax audit (including income estimation method and criminal investigation system) c. Revenue management and collection d. Internal operation at tax office e. Taxpayer service (tax consultation, tax education and public relations activities) f. Enhancement of taxpayer convenience g. Human resource management and staff training h. International taxation <p>2. Presentation and discussions</p> <p>(1) Country Report</p> <p>Every participant will be required to present his/her Country Report on the outline of tax system and administration, as well as major tax issues and measures in his/her own country. Discussion follows.</p> <p>(For the preparation of the Report, see ANNEX III and IV)</p> <p>(2) Theme Paper</p> <p>Every participant should place the following 4 themes in priority order based on his/her interest;</p> <ul style="list-style-type: none"> a. how to deal with problems in Value Added Tax (VAT) administration, b. training programs for tax officials to become an expert, c. how to execute field audits effectively and efficiently, d. utilization of information technology, <p>and make a presentation on one theme which NTC will designate from these themes at the time JICA informs your government of the result of selection. Discussion follows. (For the preparation of the Paper, see the ANNEX V)</p> <p>3. Observations</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tax Office, NTC Wako campus and others <p>Note : The above contents may be subject to minor changes.</p>
------------------------	--

III. Conditions and Procedures for Application

1. Expectations for the Participating Organizations:

- (1) This project is designed primarily for organizations that intend to address specific issues or problems identified in their operations. Applying organizations are expected to use the Program for those specific purposes.
- (2) In this connection, applying organizations are expected to nominate the most qualified candidates to address the said issues or problems, carefully referring to the qualifications described in section III-2 below.
- (3) Applying organizations are also expected to be prepared to make use of knowledge acquired by the nominees for the said purpose.

2. Nominee Qualifications:

Applying Organizations are expected to select nominees who meet the following qualifications.

(1) Essential Qualifications:

1) Present position, assignment:

Be ranked as senior class officials (deputy commissioner or assistant commissioner of the head office, the commissioner or the deputy commissioner of regional bureau/office) of the administrative authorities for national taxes except customs

2) Occupational Background:

Have sufficient knowledge and professional experience in the field of tax administration

3) Age:

40 - 55 years old, in principle

4) Language:

Be proficient in English to actively discuss and write a theses/report on the subject of the Core Phase in Japan.

TOEFL score of 550 or better (213 or better on the computer based testing, 79-80 or better on the internet based testing) is desirable.

5) Health:

Be in good health, both physically and mentally, to participate in the Core phase in Japan.

6) Not be serving in any form of military services

3. Required Documents for Application

- (1) Application Form:** The Application Form is available at the respective country's JICA office or the Embassy of Japan.
- (2) Employment Record:** All the records of the applicant's employment are required to be attached to the Application Form.

- (3) **Organization chart:** Applicants are required to submit an organizational chart of national tax administration except customs, indicating the department/ division the applicant currently belongs to, together with the Application Form
- (4) **Questionnaire for the Theme Paper:** Applicants are required to submit the Questionnaire for the Theme Paper together with the Application Form, after numbering the priority order of their interest.
- (5) **Certificate of English Ability:** Applicants are encouraged to submit an official certificate of English ability together with the Application Form.

4. Procedure for Application and Selection:

(1) Submitting the Application Documents:

Closing date for application to the JICA Center in JAPAN: Aug 4, 2008

Note: Please confirm the closing date set by the respective country's JICA office or Embassy of Japan of your country to meet the final date in Japan.

(2) Selection:

After receiving the document(s) through due administrative procedures in the respective government, the respective country's JICA office (or Japanese Embassy) shall conduct screenings, and send the documents to the JICA Center in charge in Japan, which organizes this project. Selection shall be made by the JICA Center in consultation with the organizations concerned in Japan based on submitted documents according to qualifications. *The organization with intention to utilize the opportunity of this program will be highly valued in the selection.*

(3) Notice of Acceptance

Notification of results shall be made by the respective country's JICA office (or Embassy of Japan) to the respective Government by **not later than August 29, 2008.**

5. Document(s) to be submitted by accepted participants:

Country Report, Comparison Table and Theme Paper to be submitted by, September 19, 2008: (see the ANNEX)

6. Conditions for Attendance:

- (1) to observe the schedule of the program,
- (2) not to change the program subjects or extend the period of stay in Japan,
- (3) not to bring any members of their family,
- (4) to return to their home countries at the end of the program in Japan according to the travel schedule designated by JICA,
- (5) to refrain from engaging in political activities, or any form of employment for profit or gain,

- (6) to observe the rules and regulations of their place of accommodation and not to change the accommodation designated by JICA, and
- (7) to participate the whole program including a preparatory phase prior to the program in Japan. Applying organizations, after receiving notice of acceptance for their nominees, are expected to carry out the actions described in section II-9 and section III-4.

IV. Administrative Arrangements

1. Organizer:

- (1) **Name:** JICA Tokyo
- (2) **Contact:** Mr. ISHIZUKA Fumiaki (Ishizuka.Fumiaki@jica.go.jp)

2. Implementing Partner:

- (1) **Name:** National Tax Agency (NTA)/National Tax College (NTC)
- (2) **URL:** <http://www.nta.go.jp/ntc/english/index.htm>
- (3) **Information:** The National Tax College (NTC) is an institution to provide necessary training to officials of National Tax Agency (NTA), the national tax authority in Japan. While performing its main duty as a training institute for Japan's tax officials, the NTC also engages in providing international training programs for overseas tax officials as part of international cooperation activities under the supervision of the NTA.

3. Travel to Japan:

- (1) **Air Ticket:** The cost of a round-trip ticket between an international airport designated by JICA and Japan will be borne by JICA.
- (2) **Travel Insurance:** Term of Insurance: From arrival to departure in Japan. The traveling time outside Japan shall not be covered.

4. Accommodation in Japan:

JICA will arrange the following accommodations for the participants in Japan:

JICA Tokyo International Center (JICA TOKYO) Address: 2-49-5 Nishihara, Shibuya-ku, Tokyo 151-0066, Japan TEL: 81-3-3485-7051 FAX: 81-3-3485-7904 (where "81" is the country code for Japan, and "3" is the local area code)

If there is no vacancy at JICA TOKYO, JICA will arrange alternative accommodations for the participants. Please refer to facility guide of JICA TOKYO at its URL, <http://www.jica.go.jp/english/contact/pdf/tic.pdf>

5. Expenses:

The following expenses will be provided for the participants by JICA:

- (1) Allowances for accommodation, living expenses, outfit, and shipping
 - (2) Expenses for study tours (basically in the form of train tickets.)
 - (3) Free medical care for participants who become ill after arriving in Japan (costs related to pre-existing illness, pregnancy, or dental treatment are not included)
 - (4) Expenses for program implementation, including materials
- For more details, please see p. 9-16 of the brochure for participants titled "KENSU-IN GUIDE BOOK," which will be given to the selected participants before (or at the time of) the pre-departure orientation.

6. Pre-departure Orientation:

A pre-departure orientation will be held at the respective country's JICA office (or Japanese Embassy), to provide participants with details on travel to Japan, conditions of the training program, and other matters.

V. Other Information

The participants are kindly requested to bring own laptop computer for making reports during the course, if they have. (If the participants do not have it, it will be arranged by JICA after arrival to Japan)

VI. ANNEX:

- ANNEX I : Check Sheet for application**
- ANNEX II : Questionnaire for the theme paper**
- ANNEX III: Country Report and Comparison Table**
- ANNEX IV: Format of Comparison Table**
- ANNEX V : Theme Discussions**

ANNEX I

Check Sheet

Applicants should submit the following documents with this check sheet to the JICA office (or the Embassy of Japan) by **July 25, 2008.**

Please tick the following boxes which you submit.

Name of Applicants _____

- The Application Form
- Organization Chart
- Employment Record
- Questionnaire for the Theme Paper

Note: Applicants are encouraged to submit an official certificate of English ability together with the Nomination Form.

ANNEX II

Questionnaire for the Theme Paper

Number the following four (4) themes in priority order of your interest and submit this sheet together with the Application Form. The purpose of this Questionnaire is described in the first paragraph of ANNEX V.

Name of Applicants: _____

- | | Your Ranking |
|---|--------------|
| 1. How to deal with problems in Value Added Tax (VAT) administration | [] |
| - Reports including VAT evasion or avoidance cases are welcomed to develop discussion among participants. | |
| 2. Training programs for tax officials to become an expert | [] |
| - An expert means an official who has a detailed knowledge of a certain line of business, international taxation, financial transactions and so on. | |
| 3. How to execute field audits effectively and efficiently | [] |
| - This theme covers not only the audit procedures, but also the management of information on taxpayers, audit selection, audit planning and so on. | |
| 4. Utilization of Information Technology | [] |
| - This theme mainly focuses on the computer system for improving efficiency in tax administrative operations. | |

ANNEX III

Country Report and Comparison Table

In the latter half of the 1st week of the seminar, we have Country Report session. The purpose of the session is to share basic understanding of the tax-related features and issues in each other's participating countries in order to make the Theme Discussion session valuable.

After being notified of the approval of participation in the course, each participant is required to prepare the following documents. You are required to submit them to JICA or the Japan International Cooperation Center by **September 19, 2008**, by e-mail to jicatic-jice@jica.go.jp and ishii.masako@jice.org

In case of e-mail is not available; please submit by a floppy disc with a hard copy before coming to Japan.

1. Country Report

Each participant will be requested to prepare Presentation Paper on **current major issue(s) with which his/her tax administration is facing**.

With regard to the current major issue(s), please refer to the following subjects:

- (a) Present situation (problems/issues),
- (b) Presumable causes of the problems/issues described in (a), and
- (c) Applicant's point of view on the above subjects.

The presentation paper should be typewritten in English in MS PowerPoint paper or in single space on A4-sized paper.

<Presentation and Q&A in the Session>

Each participant will be given 20 minutes for presentation followed by Questions and Answers for 15 minutes.

Participants are encouraged to use visual aids such as overhead projectors, MS PowerPoint, video tapes, slides, and pictures for the presentation. Equipment for such visual aids is available at the seminar room.

2. Comparison Table

Each participant should fill in the format (see the ANNEX IV). This document will include information on general aspects of the country, outline of the tax system and tax administration, and description of the participant's job, etc..

The Comparison Table of Tax System and Administration

	JAPAN	Your Country
Official homepage Address	www.nta.go.jp	
I GENERAL INFORMATION	FY2007 (April 2006–March 2007)	
1. Tax Revenue (1) National Tax (2) Other Tax (3) Total	(100 million yen) 534,670 294,418 829,088	
2. Tax Burden to National Income (1) National Tax (2) Other Tax (3) Total	14.40% 10.70% 25.10%	
3. National Tax Revenue Ratio (1) Direct Taxes (Major items) a. Individual Income Tax b. Corporation Income Tax c. Inheritance Tax d. Sub-Total (2) Indirect Taxes (Major items) a. Consumption Tax b. Liquor Tax c. Gasoline Tax d. Stamps e. Others f. Sub-Total Total: (1)+(2)	30.94% 30.60% 2.81% 64.35% 19.91% 2.80% 3.99% 2.28% 6.67% 35.65% 100.00%	
4. Number of Taxpayers (1) Self-assessed Income Tax (2) Corporation Tax (3) Withholding Income Tax (4) Total	FY2006 (thousand) 23,494 3,005 7,114 33,613	
5. Delinquency of National Tax (1) Amount newly occurred in the year (2) Balance carried forward	As of the end of FY 2006 899 billion yen 1,684 billion yen	
II INCOME TAX SYSTEM		
1. Method of Assessment	Self-Assessment	
2. Period of Taxation (1) Individual (2) Corporation	Calendar Year Accounting Period	
3. Tax Rate (1) Individual (2) Corporation	5%–40% (progressive) 22%, 30%	
4. Due Date for Filing (1) Individual (2) Corporation	15-Mar Within two months after the close of accounting period	

The Comparison Table of Tax System and Administration

	JAPAN	Your Country
5. Time Limit on Assessment		
(1) Deficient case	3 years	
(2) No filing case	5 years	
(3) Fraud case	7 years	
6. Obligation of Book-keeping	Yes (Under certain conditions)	
7. Fine or imprisonment imposed in the case of evasion	Imprisonment not more than 5 years or fine not more than 5million yen, or both	
8. Withholding system is applied to:	Interest, Dividend, Wages and Salaries, Remuneration, and Fee, etc.	
III VALUE ADDED TAX SYSTEM		
1. Taxpayer Registration System	Yes	
2. Method of Assessment	Self-Assessment	
3. Period of Taxation		
(1) Sole proprietor	Calendar Year	
(2) Corporation	Accounting Period	
4. Tax Rate	5%	
5. Due Date for Filing		
(1) Sole proprietor	End of March	
(2) Corporation	Within two months after the close of accounting period	
6. Time Limit on Assessment Tax		
(1) Deficient case	3 years	
(2) No filing case	5 years	
(3) Fraud case	7 years	
7. Obligation of Book-keeping	Yes (Under certain conditions)	
8. Fine or imprisonment imposed in the case of evasion	Imprisonment not more than 5 years or fine not more than 5 million yen, or both	
IV TAX ADMINISTRATION		
1. Organization Structure	as of July 2007	
(1) Outline of Organization	National Tax Agency 1 HQ(1) 2 Regional Taxation Bureaus (12) 3 Tax Offices (524)	
(2) The year of the establishment	1949	
(3) Head of the organization	Commissioner, Jiro Makino (since July 2007)	
(4) Organization in charge of Tax Policy and Tax System	Tax Bureau, Ministry of Finance	

The Comparison Table of Tax System and Administration

	JAPAN	Your Country
2. Number of Personnel		
① National Tax Agency	683	
② Regional Taxation Bureau and Tax Offices	54,689	
③ Others	813	
Total	56,185	
3. Employment procedure	1 Entrance examination 2 Interview and writing an essay	
4. Personnel reshuffle system	July 10th every year	
5. Retirement age	60 (mandatory)	
6. Existence of Audit System		
(1) Direct Taxes		
① Field Audit	Yes	
② Criminal Investigation	Yes	
(2) Indirect Taxes		
① Field Audit	Yes	
② Criminal Investigation	Yes	
7. International Taxation		
(1) Transfer pricing taxation	Yes	
(2) Tax treaties	45 treaties (with 56 countries)	
8. Computer Processing System		
(1) The year Computer Processing System was introduced	1965	
(2) The area Computer Processing System is applied to:	1 Clerical work on Income Tax, Corporation Tax, Consumption Tax, etc. 2 Calculation of the employee's wage, etc.	
(3) The year Electronic filing system was introduced	2004	
9. Organization or division of staff training	National Tax College	
10. Tax professional	Certified Public Tax Accountant	
11. Organization in charge of Tax Consultation System	1 Tax counsel office 2 Tax office	
12. Outline of Appellate System	1 Tax Office 2 National Tax Tribunal 3 Court	

Theme Discussions

During the course, we will discuss various topics, with which tax administrations are facing, as a highlight of the Course. In the year 2008, we are planning to discuss: (a) how to deal with problems in Value Added Tax (VAT) administration, (b) training programs for tax officials to become an expert, (c) how to execute field audits effectively and efficiently, and (d) Utilization of information technology. After being notified of the approval of participation in the seminar, each participant will be requested to submit a **Theme Paper** on a designated theme by **September 19, 2008**. He/She will then make a half-hour presentation with the Theme Paper during Theme Discussions session.

How to decide your main theme

Applicants are requested to prioritize their preferences of the 4 themes listed in the Questionnaire for the Theme Paper (see ANNEX II), and attach it to the Application Form. Successful applicants will be informed of the theme designated by the National Tax College.

Theme Paper

The Theme Paper is to address the designated theme, and is expected to show the outline on the theme in the participants' country, analyses of situation, problems, measures and policies of his/her tax administration, as well as his/her own point of view on the theme. The Paper should be typewritten in English in single space on A-4 sized paper with volume of approximately 10 pages.

Submission of the Papers

The Theme Paper should be submitted to the Tokyo International Center (JICA Tokyo) by e-mail jicatic-jice@jica.go.jp and ishii.masako@jice.org as well as in the form of one hard copy by **September 19, 2008**. In case e-mail is not available, please submit by a floppy disc with a hard copy on arrival in Japan.

Presentation of the main Theme

Each participant will make a 30-minute presentation based on the submitted Theme Paper in order to facilitate discussions. It is encouraged to use MS PowerPoint or overhead projector.

For Your Reference

JICA and Capacity Development

The key concept underpinning JICA operations since its establishment in 1974 has been the conviction that "capacity development" is central to the socioeconomic development of any country, regardless of the specific operational scheme one may be undertaking, i.e. expert assignments, development projects, development study projects, training programs, JOCV programs, etc.

Within this wide range of programs, Training Programs have long occupied an important place in JICA operations. Conducted in Japan, they provide partner countries with opportunities to acquire practical knowledge accumulated in Japanese society. Participants dispatched by partner countries might find useful knowledge and re-create their own knowledge for enhancement of their own capacity or that of the organization and society to which they belong.

About 460 pre-organized programs cover a wide range of professional fields, ranging from education, health, infrastructure, energy, trade and finance, to agriculture, rural development, gender mainstreaming, and environmental protection. A variety of programs and are being customized to address the specific needs of different target organizations, such as policy-making organizations, service provision organizations, as well as research and academic institutions. Some programs are organized to target a certain group of countries with similar developmental challenges.

Japanese Development Experience

Japan was the first non-Western country to successfully modernize its society and industrialize its economy. At the core of this process, which started more than 140 years ago, was the "*adopt and adapt*" concept by which a wide range of appropriate skills and knowledge have been imported from developed countries; these skills and knowledge have been adapted and/or improved using local skills, knowledge and initiatives. They finally became internalized in Japanese society to suit its local needs and conditions.

From engineering technology to production management methods, most of the know-how that has enabled Japan to become what it is today has emanated from this "*adoption and adaptation*" process, which, of course, has been accompanied by countless failures and errors behind the success stories. We presume that such experiences, both successful and unsuccessful, will be useful to our partners who are trying to address the challenges currently faced by developing countries.

However, it is rather challenging to share with our partners this whole body of Japan's developmental experience. This difficulty has to do, in part, with the challenge of explaining a body of "tacit knowledge," a type of knowledge that cannot fully be expressed in words or numbers. Adding to this difficulty are the social and cultural systems of Japan that vastly differ from those of other Western industrialized countries, and hence still remain unfamiliar to many partner countries. Simply stated, coming to Japan might be one way of overcoming such a cultural gap.

JICA, therefore, would like to invite as many leaders of partner countries as possible to come and visit us, to mingle with the Japanese people, and witness the advantages as well as the disadvantages of Japanese systems, so that integration of their findings might help them reach their developmental objectives.



CORRESPONDENCE

For enquiries and further information, please contact the JICA office or the Embassy of Japan. Further, address correspondence to:

JICA Tokyo International Center (JICA TOKYO)
Address: 2-49-5 Nishihara, Shibuya-ku, Tokyo 151-0066, Japan
TEL: +81-3-3485-7051 FAX: +81-3-3485-7904

แบบพิมพ์ที่ 2
สำนักงานความร่วมมือเพื่อ
การพัฒนาระหว่างประเทศ

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน

ชื่อหลักสูตร..... Internation Seminar on Taxation (Senior Course)

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน และผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

1. วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน

1.1 หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมทั้งส่งแบบพิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (แบบพิมพ์ที่ 1) ที่ติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป ไปยังสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาฯ ระหว่างประเทศ ภายในวันที่..... 26 กรกฎาคม 2551

ในกรณีที่จำเป็นให้แจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครขอรับทุนได้ทางโทรศัพท์ และ/หรือ โทรสารเป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้ สำนักงานจะไม่อนุญาตให้ผู้สมัครขอรับทุนที่ไม่มีหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ

1.2 จำนวนผู้สมัครขอรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน..... ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนมากกว่าจำนวนที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น บุคคลที่ปรากฏชื่ออยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ สำนักงานฯ ไม่อาจพิจารณาให้เป็นผู้สมัครขอรับทุนได้

1.3 ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อไปเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ ณ สถานบันการต่างประเทศ อาคารสำนักงานฯ ในวันที่..... ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๑..... เวลา 08.45 น. ทั้งนี้ ขอให้ไปตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบ หมายเลขที่นั่ง และห้องสอบก่อนเวลาทดสอบ โดยนำบัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงานหรือบัตรประชาชนไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันทดสอบด้วย

2. คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน

2.1 ก. สำหรับผู้ที่ข้าราชการ

- ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องเป็นข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไปหรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (กษต.)
- จะต้องได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ

ข. สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานเอกชน

- จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ

2.2 ไม่อยู่ในระหว่างการสมัครขอรับทุนอื่นที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานฯ (ทุนประเภท 1 (ข))

2.3 กรณีเคยได้รับทุนประเภท 1 (ข) ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 2 ปี (ยกเว้นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัย ต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรม หรือสัมมนา/ดูงานที่มีระยะเวลาเกินกว่า 1 เดือน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ

2.4 กรณีเคย....

- 2.4 กรณีเคยได้รับทุนประเภท 1 (ข) เพื่อศึกษาในประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี (ยกเว้น อาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัยต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 6 เดือน) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรมและสัมมนาหรือดูงาน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 6 เดือนและ 3 เดือนตามลำดับ นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ
- 2.5 กรณีเคยสละสิทธิ์การสมัครรับทุนที่ดำเนินการผ่านสำนักงานฯ จะต้องสละสิทธิ์มาแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี นับแต่วันที่ที่ยินยอมให้สละสิทธิ์ถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ
- 2.6 กรณีที่เคยได้รับทุนและได้ยุติการรับทุนก่อนที่จะสำเร็จหลักสูตร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานฯ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา 2 ปี นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้ยุติการรับทุนถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ
- 2.7 ต้องมีคุณสมบัติตามที่รัฐบาลและสถาบันของต่างประเทศกำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย หมายเลข 1
- 2.8 กรณีที่แหล่งผู้ให้ทุนกำหนดระดับของผู้สมัครรับทุนไว้ ให้ถือเกณฑ์เปรียบเทียบระดับ ดังนี้
 - ระดับต้น (Junior Level) เทียบเท่าข้าราชการระดับ 3 - 4
 - ระดับกลาง (Middle Level) เทียบเท่าข้าราชการระดับ 5 - 6
 - ระดับอาวุโส (Senior Level) เทียบเท่าข้าราชการระดับ 7 - 8
 - ระดับบริหาร (Executive Level) เทียบเท่าข้าราชการระดับ 9 ขึ้นไป

3. หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน

- 3.1 จำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาในขั้นสุดท้ายสำหรับหลักสูตรนี้ มีจำนวนไม่เกิน.....ราย
- 3.2 สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อให้เป็นผู้สมัครรับทุน ตามลำดับดังนี้
 - ก. ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่สำนักงานฯ กำหนด
 - ข. พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดซึ่งได้คะแนนสูงสุดของแต่ละหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรร จำนวน 1 ราย ให้เข้าสมัครรับทุน
 - ค. ในกรณีที่จำนวนผู้สมัครในข้อ ข. มีมากกว่าจำนวนตามที่ระบุในข้อ 3.1 สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกเพียงเท่าจำนวนที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 โดยเรียงตามลำดับจากคะแนนสูงสุด
 - ง. ในกรณีที่ผู้สมัครจากหน่วยงานอื่นไม่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษจากหน่วยงานเดียวกันมากกว่า 1 รายก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อให้ครบจำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาตามข้อ 3.1
 - จ. ในกรณีที่มีผู้สมัครผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดเพียงรายเดียวหรือมากกว่า แต่มีจำนวนน้อยกว่าที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 สำนักงานฯ อาจพิจารณาเลือกผู้สมัครจากต่างหน่วยงานที่มีผลทดสอบเป็นลำดับรองลงมา และอยู่ในเกณฑ์ผ่อนผันของสำนักงานฯ ให้เป็นผู้ได้รับการเสนอชื่อเพื่อให้ครบจำนวนตามข้อ 3.1 ทั้งนี้ ไม่รวมถึงหลักสูตรที่กำหนดหรือเน้นความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของผู้สมัครรับทุนเป็นพิเศษ

4. ผลการพิจารณาให้ทุน

เมื่อสำนักงานฯ ได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว ผลการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน

แบบพิมพ์ทุน 1
สำนักงานความร่วมมือเพื่อ
การพัฒนาระหว่างประเทศ

ติดรูปถ่าย

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน
(โปรดกรอกรายละเอียดให้ละเอียดและตัวบรรจง)

ส่วนที่ 1: แหล่งผู้ให้ทุน/หลักผู้ดูแล

แหล่งผู้ให้ทุน.....
ชื่อหลักสูตร/สาขาวิชา/ระยะเวลา.....
.....
.....
.....
ณ ประเทศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานความร่วมมือ
เพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ
ได้ตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้นแล้ว
 มีสิทธิ์สอบ ไม่มีสิทธิ์สอบ
.....

ส่วนที่ 2: สังกัดของผู้สมัครรับทุน

ชื่อหน่วยงาน (ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ).....
ที่อยู่ติดต่อได้.....
แผนก/ฝ่าย/กอง.....
โทรศัพท์..... โทรสาร..... โทรศัพท์(บ้าน).....
บุคคลที่ผู้สมัครรับทุนประสงค์จะให้ติดต่อในกรณีเร่งด่วน : ชื่อ..... โทรศัพท์.....

ส่วนที่ 3: ประวัติส่วนบุคคลและการศึกษา

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
Name (Mr./Mrs./Miss).....Surname.....
ชื่อ/นามสกุลเดิม (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล)
นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....
Name (Mr./Mrs./Miss).....Surname.....
อายุ.....ปี.....เดือน (เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....)
สถานภาพสมรส: โสด สมรส อื่นๆ.....
วุฒิการศึกษา/สาขา.....
.....
สถาบัน/ประเทศ.....
.....
คะแนนรวมซึ่งได้รับจากการศึกษาระดับปริญญาตรี (เฉพาะผู้ขอรับทุนการศึกษา).....

ส่วนที่ 4: ประวัติการรับทุน

เคยได้รับทุนที่ดำเนินการผ่านสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (เฉพาะ 2 ครั้งสุดท้าย) คือ

1. แหล่งผู้ให้ทุน.....เพื่อไป ศึกษา ฝึกอบรบ สัมมนา ทำงาน ประชุม
 สาขาวิชา/หลักสูตร.....
 ระหว่างวันที่..... ณ ประเทศ.....

1. แหล่งผู้ให้ทุน.....เพื่อไป ศึกษา ฝึกอบรบ สัมมนา ทำงาน ประชุม
 สาขาวิชา/หลักสูตร.....
 ระหว่างวันที่..... ณ ประเทศ.....

นอกเหนือจากการสมัครรับทุนครั้งนี้ อยู่ในระหว่างการสมัครรับทุนจากองค์การ/รัฐบาลอื่นหรือไม่

ไม่อยู่ระหว่างการสมัครรับทุนอื่น

อยู่ระหว่างการสมัครรับทุน.....

ส่วนที่ 5: ประวัติการทำงาน (อดีตและปัจจุบัน)

ตำแหน่ง	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	หน่วยงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติของผู้สมัครรับทุนที่ดำเนินการความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศได้แจ้งเวียนให้ทราบ และข้อความที่แจ้งไว้ในแบบพิมพ์นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครรับทุนครั้งนี้

(ลงชื่อผู้สมัครรับทุน).....
 (.....)

Guidelines of Application Form for the JICA Training and Dialogue Program

The attached form is to be used to apply for the training and dialogue programs of the Japan International Cooperation Agency (JICA), which are implemented as part of the Official Development Assistance Program of the Government of Japan. Please complete the application form while referring to the following and consult with the respective country's JICA Office - or the Embassy of Japan if the former is not available - in your country for further information.

1. Parts of Application Form to be completed

1) Which part of the form should be submitted?

It depends on the type of training and dialogue program you are applying for.

>Application for Group and Region Focused Training Program

Official application and Parts A and B must be submitted.

>>Application for Country Focused Training Program including Counterpart Training Program

Part B will be submitted. Official application and Part A need not to be submitted

2) How many parts does the Application Form consist of?

The Application Form consists of three parts as follows;

Official Application

This part is to be confirmed and signed by the head of the relevant department/division of the organization which is applying.

Part A. Information on the Applying Organization

This part is to be confirmed by the head of the relevant department/division of the organization which is applying.

Part B. Information About the Nominee

This part is to be completed by the person who is nominated by the organization applying.

The applicants for Group and Region Focused Training Program are required to fill in every item. As for the applications for Country Focused Training Program including Counterpart Training Program and some specified International Dialogue Programs, it is required to fill in the designated "required" items as is shown on the Form.

Please refer to the General Information to find out which type the training and dialogue program that your organization applies for belongs to.

2. How to complete the Application Form

In completing the application form, please be advised to:

- (a) carefully read the General Information (GI) for which you intend to apply, and confirm if the objectives and contents are relevant to yours,
- (b) be sure to write in the title name of the course/seminar/workshop/project accurately according to the GI, which you intend to apply,
- (c) use a typewriter/personal computer in completing the form, of which the electronic

version is available on the web site: [http://www.jica.go.jp/*****](http://www.jica.go.jp/), or write in **block letters**.

- (d) fill in the form in **English**,
- (e) use or "x" to fill in the () check boxes,
- (f) attach a picture of the Nominee,
- (g) attach additional page(s) if there is insufficient space on the form,
- (h) prepare the necessary document(s) described in the General Information (GI), and attach it (them) to the form,
- (i) confirm the application procedure stipulated by your government, and
- (j) submit the original application form with the necessary document(s) to the responsible organization of your government according to the application procedure.

Any information that is acquired through the activities of the Japan International Cooperation Agency (JICA), such as the nominee's name, educational record, and medical history, shall be properly handled in view of the importance of safeguarding personal information.

3. Privacy Policy

1) Scope of Use

Any information used for identifying individuals that is acquired by JICA will be stored, used, or analyzed only within the scope of JICA activities. JICA reserves the right to use such identifying information and other materials in accordance with the provisions of this privacy policy.

2) Limitations on Use and Provision

JICA shall never intentionally provide information that can be used to identify individuals to any third party, with the following three exceptions:

- (a) In cases of legally mandated disclosure requests;
- (b) In cases in which the provider of information grants permission for its disclosure to a third party;
- (c) In cases in which JICA commissions a party to process the information collected; the information provided will be within the scope of the commissioned tasks.

3) Security Notice

JICA takes measures required to prevent leakage, loss, or destruction of acquired information, and to otherwise properly manage such information.



Application Form for the JICA Training and Dialogue Program

OFFICIAL APPLICATION

(to be confirmed and signed by the head of the relevant department / division of the applying organization)

1. Title: (Please write down as shown in the General Information)

--

2. Number: (Please write down as shown in the General Information)

J	0		-						
---	---	--	---	--	--	--	--	--	--

3. Country Name:

--

4. Name of Applying Organization:

--

5. Name of the Nominee(s):

1)	3)
2)	4)

Our organization hereby applies for the training and dialogue program of the Japan International Cooperation Agency and proposes to dispatch qualified nominees to participate in the programs.

Date:		Signature:	
Name:			
Designation / Position			Official Stamp
Department / Division			
Office Address and Contact Information	Address:		
	Telephone:	Fax:	E-mail:

Confirmation by the organization in charge (if necessary)

I have examined the documents in this form and found them true. Accordingly I agree to nominate this person(s) on behalf of our government.

Date:		Signature:	
Name:			
Designation / Position			Official Stamp
Department / Division			

Part A: Information on the Applying Organization

(to be confirmed by the head of the department / division)

1. Profile of Organization

1) Name of Organization:

2) The mission of the Organization and the Department / Division:

2. Purpose of Application

1) Current Issues: Describe the reasons for your organization claiming the need to participate in the training and dialogue program, with reference to issues or problems to be addressed.

2) Objective: Describe what your organization intends to achieve by participating in the training and dialogue program.



3) Future Plan of Actions: Describe how your organization shall make use of the expected achievements, in addressing the said issues or problems.

4) Selection of the Nominee: Describe the reason(s) the nominee has been selected for the said purpose, referring to the following view points; 1) Course requirement, 2) Capacity /Position, 3) Plans for the candidate after the training and dialogue program, 4) Plan of organization and 5) Others.



9) Contact Information

Office	Address:	
	TEL:	Mobile (Cell Phone):
	FAX:	E-mail:
Home	Address:	
	TEL:	Mobile (Cell Phone):
	FAX:	E-mail:
Contact person in emergency	Name:	
	Relationship to you:	
	Address:	
	TEL:	Mobile (Cell Phone):
	FAX:	E-mail:

10) Others (if necessary)

--

4. Career Record

1) Job Record (After graduation)

Organization	City/ Country	Period		Position or Title	Brief Job Description
		From Month/Year	To Month/Year		

2) Educational Record (Higher Education)(required)

Institution	City/ Country	Period		Degree obtained	Major
		From Month/Year	To Month/Year		

3) Training or Study in Foreign Countries; please write your past visits to Japan specifically as much as possible, if any.

Institution	City/ Country	Period		Field of Study / Program Title
		From Month/Year	To Month/Year	

5. Language Proficiency (required)

1) Language to be used in the program (as in GI)					
Listening	() Excellent	() Good	() Fair	() Poor	
Speaking	() Excellent	() Good	() Fair	() Poor	
Reading	() Excellent	() Good	() Fair	() Poor	
Writing	() Excellent	() Good	() Fair	() Poor	
Certificate (Examples: TOEFL, TOEIC)					
2) Mother Tongue					
3) Other languages ()		() Excellent	() Good	() Fair	() Poor

¹ Excellent: Refined fluency skills and topic-controlled discussions, debates & presentations. Formulates strategies to deal with various essay types, including narrative, comparison, cause-effect & argumentative essays.

¹ Good: Conversational accuracy & fluency in a wide range of situations: discussions, short presentations & interviews. Compound complex sentences. Extended essay formation.

¹ Fair: Broader range of language related to expressing opinions, giving advice, making suggestions. Limited compound and complex sentences & expanded paragraph formation.

¹ Poor: Simple conversation level, such as self-introduction, brief question & answer using the present and past tenses.

6. Expectation on the applied training and dialogue program

1) **Personal Goal:** Describe what you intend to achieve in the applied training and dialogue program in relation to the organizational purpose described in Part A-2.

2) **Relevant Experience:** Describe your previous vocational experiences which are highly relevant in the themes of the applied training and dialogue program. (required)

3) **Area of Interest:** Describe your subject of particular interest with reference to the contents of the applied training and dialogue program. (required)

*7. Declaration (to be signed by the Nominee) (required)

I certify that the statements I made in this form are true and correct to the best of my knowledge.

If accepted for the program, I agree:

- (a) not to bring or invite any member of my family (except for the program whose period is one year or more),
- (b) to carry out such instructions and abide by such conditions as may be stipulated by both the nominating government and the Japanese Government regarding the program,
- (c) to follow the program, and abide by the rules of the institution or establishment that implements the program,
- (d) to refrain from engaging in political activity or any form of employment for profit or gain,
- (e) to return to my home country at the end of the activities in Japan on the designated flight schedule arranged by JICA,
- (f) to discontinue the program if JICA and the applying organization agree on any reason for such discontinuation.
- (g) to consent to waive exercise of my copyright holder's rights for documents or products that are produced during the course of the project, against duplication and/or translation by JICA, as long as they are used for the purposes of the program.

Date:	Signature:
	Print Name:

MEDICAL HISTORY AND EXAMINATION

1. Present Status

(a) Do you currently use any drugs for the treatment of a medical condition? (Give name & dosage.)

<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes >> Name of Medication (_____), Quantity (_____)
-----------------------------	--

(b) Are you pregnant?

<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes (_____ months)
-----------------------------	---

(c) Are you allergic to any medication or food?

<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes >>>	<input type="checkbox"/> Medication	<input type="checkbox"/> Food	<input type="checkbox"/> Other:
-----------------------------	----------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------	---------------------------------

(d) Please indicate any needs arising from disabilities that might necessitate additional support or facilities.

(_____)

Note: Disability does not lead to exclusion of persons with disability from the program. However, upon the situation, you may be directly inquired by the JICA official in charge for a more detailed account of your condition.

2. Medical History

(a) Have you had any significant or serious illness? (If hospitalized, give place & dates.)

Past:	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes >> Name of illness (_____), Place & dates (_____)
Present:	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes >> Present Condition (_____)

(b) Have you ever been a patient in a mental hospital or been treated by a psychiatrist?

Past:	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes >> Name of illness (_____), Place & dates (_____)
Present:	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes >> Present Condition (_____)

(c) High blood pressure

Past:	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes
Present:	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes >> Present Condition (_____) mm/Hg to (_____) mm/Hg

(d) Diabetes (sugar in the urine)

Past:	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes
Present:	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes >> Present Condition (_____)
		Are you taking any medicine or insulin? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes

(e) Past History: What illness(es) have you had previously?

<input type="checkbox"/> Stomach and Intestinal Disorder	<input type="checkbox"/> Liver Disease	<input type="checkbox"/> Heart Disease	<input type="checkbox"/> Kidney Disease
<input type="checkbox"/> Tuberculosis	<input type="checkbox"/> Asthma	<input type="checkbox"/> Thyroid Problem	
<input type="checkbox"/> Infectious Disease >>> Specify name of illness (_____)			
<input type="checkbox"/> Other >>> Specify (_____)			

(e') Has this disease been cured?

<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No (Specify name of illness)
Present Condition: (_____)	

3. Other: Any restrictions on food and behavior due to health or religious reasons?

--

I certify that I have read the above instructions and answered all questions truthfully and completely to the best of my knowledge.

I understand and accept that medical conditions resulting from an undisclosed pre-existing condition may not be financially compensated by JICA and may result in termination of the program.

Date:	Signature:
	Print Name: