

☆都道府県・政令指定都市の CIR☆  
Prefecture and Designated City CIRs



<u>オリエンテーション A - Orientation A</u>		<u>オリエンテーション B - Orientation B</u>	
◇ ローラ・ハート 長崎県	◇ Laura Hart Nagasaki Prefecture	◇ クリス・フェリトー 埼玉県	◇ Chris Ferrito Saitama Prefecture
◇ アキ・リアウ 三重県	◇ Ahkey Liao Mie Prefecture	◇ ナミ・カスヤ 千葉市	◇ Nami Kasuya Chiba City
		◇ ジョン・オポンド 三重県	◇ John Opondo Mie Prefecture

職務内容 - Job Duties

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 様々な翻訳業務                             <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 外国人市民のための情報</li> <li>◇ 姉妹友好都市文書</li> <li>◇ 観光パンフレット等</li> </ul> </li> <li>◆ 通訳                             <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 公式: 表敬訪問、イベント等</li> <li>◇ 非公式: 外国人市民の支援等</li> </ul> </li> <li>◆ 母国語のネイティブチェックや校正</li> <li>◆ 姉妹友好都市関係の事業</li> <li>◆ 語学講座、料理教室、国際理解講座等の実施</li> <li>◆ 広報活動: 情報誌作成や記事執筆、等</li> <li>◆ スピーチやプレゼンテーション</li> <li>◆ 学校・公民館訪問</li> <li>◆ イベント企画、地域活動</li> <li>◆ 在住外国人、JET 参加者等の支援活動や相談対応</li> <li>◆ スピーチコンテストや試験の審査</li> <li>◆ テレビ・ラジオでのインタビュー</li> <li>◆ 出張</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Various Translation Work                             <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Information for foreign residents</li> <li>◇ Sister/friendship city documents</li> <li>◇ Tourism brochures, etc.</li> </ul> </li> <li>◆ Interpretation                             <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Formal: courtesy call visits, events, etc.</li> <li>◇ Informal: foreign resident support, etc.</li> </ul> </li> <li>◆ Proofread/edit in native language</li> <li>◆ Activities for sister/friendship cities</li> <li>◆ Conduct language, cooking, and international awareness classes</li> <li>◆ PR activities: create newsletters, articles, etc.</li> <li>◆ Make speeches and presentations</li> <li>◆ Make school/community center visits</li> <li>◆ Plan events, community activities</li> <li>◆ Offer support and counseling for foreign residents and JET programme participants</li> <li>◆ Judge speech contests and exams</li> <li>◆ Answer interviews on radio and TV</li> <li>◆ Business trips</li> </ul> |
|---|---|



## 最初の月 — Your First Month



- ◆ CIR としての義務や責任を確認
- ◆ 職場の人の名前、漢字、肩書きを覚える
- ◆ パソコン、プリンター、ファックス、コピー機等の使い方を覚える
- ◆ 前任者が残してくれた書類に目を通す
- ◆ 自分の住んでいる場所について勉強する
- ◆ 職場の雰囲気把握する
  - ◇ 人間関係、上下関係等
- ◆ 分からないことがあったら、すぐに質問する！
- ◆ Confirm duties and responsibilities as CIR
- ◆ Learn coworker names, characters, and titles
- ◆ Learn how to use your computer, fax, copy machine, and other devices in the office
- ◆ Look through your predecessor's documents
- ◆ Learn about your new home!
- ◆ Figure out the work atmosphere of your office
  - ◇ Interpersonal relationships, hierarchy
- ◆ Ask questions right away!!!

## 役に立つアドバイス — Some Useful Tips

- ◆ 最初から自分のペースで仕事をする
  - ◇ 時間管理能力を高める
- ◆ 礼儀正しい言動を心がける
  - ◇ 職場に適切な服装をする
  - ◇ 上下・人間関係を尊重する
- ◆ 自習勉強をする
  - ◇ 日本語を読む・書く
  - ◇ 母国語の復習も忘れずに！
  - ◇ 地域について調べる
  - ◇ 母国について調べる
- ◆ 資料は再利用！
  - ◇ 前任者が完成させた仕事
  - ◇ スピーチ、プレゼンテーション
  - ◇ 同じテーマの翻訳
- ◆ 仕事の一貫性を心掛ける
- ◆ 人脈を使う！
  - ◇ 庁内ネットワーク
  - ◇ CIR ホームページ・メーリングリスト
  - ◇ 他の CIR や同僚に相談する
- ◆ 自分の個性を大切に — 前任者と同じになろうとしない！
- ◆ 仕事の楽しみ方を覚える
- ◆ Pace yourself from the beginning
  - ◇ Develop time management skills
- ◆ Maintain professional language and behavior
  - ◇ Dress appropriately for work
  - ◇ Respect the chain of command
- ◆ Study on your own!
  - ◇ Read/write Japanese
  - ◇ Review your native language too!
  - ◇ Learn about your area
  - ◇ Learn about your own country
- ◆ Recycle resources!
  - ◇ Your predecessor's work
  - ◇ Speeches and presentations
  - ◇ Translations on similar themes
- ◆ Keep your work consistent
- ◆ Utilize your connections!
  - ◇ Office network
  - ◇ CIR Homepage and mailing list
  - ◇ Seek advice from CIRs and coworkers
- ◆ Maintain your individuality - don't try to be your predecessor!
- ◆ Learn how to enjoy your work

