

長期派遣者(JV/SV/NJV/NSV)

事前提出書類チェックリスト

区分	<input type="checkbox"/> 青年海外協力隊 <input type="checkbox"/> 海外協力隊 <input type="checkbox"/> シニア海外協力隊	<input type="checkbox"/> 日系社会青年海外協力隊 <input type="checkbox"/> 日系社会海外協力隊 <input type="checkbox"/> 日系社会シニア海外協力隊	派遣前訓練の対象	<input type="checkbox"/> 長期派遣者向け訓練(二本松) <input type="checkbox"/> 長期派遣者向け訓練(駒ヶ根) <input type="checkbox"/> 語学訓練免除者向け訓練	
フリガナ氏名		受験番号		平日昼間に必ず連絡が取れる電話番号	携帯・自宅・その他()
派遣予定国		職種		黄熱予防接種対象者は○	
参加形態	<input type="checkbox"/> 退職参加 <input type="checkbox"/> 無職 <input type="checkbox"/> 現職参加(有給) <input type="checkbox"/> 現職参加(無給) <input type="checkbox"/> その他				

①提出方法

- ・本用紙「チェックリスト」を提出書類の一番上にして封入してください。
- ・全ての提出書類は、必ずA4サイズの用紙を使用し、折り曲げ・汚損を防ぐため、できる限りクリアファイルに入れ提出してください。
- ・全ての書類の裏面左上に氏名・派遣予定国・職種を鉛筆で記入してください。また、封筒の差出人にも同情報を記入してください。
- ・提出された書類は返却しませんので、必要な方は提出前にコピーをおとりください。

②チェックリスト記入

- ・【該当】には提出する必要があるものに「○」、ないものに「×」を、【提出】には今回ご提出できるものに「○」、できないものに「×」、提出済みのものに「✓」をご記入ください。
- ・提出予定の書類は、送付予定日を記入してください。

対象者	該当	提出	提出書類
全 員	<input type="checkbox"/>		0. 事前提出書類チェックリスト(本紙)
	<input type="checkbox"/>		1. 健康診断書
	<input type="checkbox"/>		2. 問診票
	<input type="checkbox"/>		3. 立替払い請求書
	<input type="checkbox"/>		4. 領収書貼付用紙
	<input type="checkbox"/>		5. 戸籍抄本【 _____ 通】
	<input type="checkbox"/>		6. 一般旅券(パスポート)コピーまたは、旅券(パスポート)の氏名表記確認書
	<input type="checkbox"/>		7. 訓練入退所時 旅費算出データ ※両面印刷
	<input type="checkbox"/>		8. 赴任時旅費算出データ ※両面印刷
語学訓練免除の方のみ			9. 参加形態申告書(現職参加者は「別紙」もご提出ください ※両面印刷しないでください)
			10. 公用旅券申請用写真 1枚
該当者のみ			11. 派遣予定国送付用写真JPEGデータ(CD-Rまたはメール添付【v-guide@joca.or.jp】)
			12. 査証及びID用写真(該当者のみ)
			13. 退職証明書 (月 日 送付予定)
			14. 無給証明書 (月 日 送付予定)
			15. 英文各種証明書等 ※1 必ずウェブサイト上『英文各種証明書』で、ご自身の提出書類を確認してください。 ※2 派遣予定国の在外事務所へ事前に「英文証明書」について何らかの照会をした方で、その際、英文証明書提出は不要と指示があった方は、その旨を本紙余白に記載してください。
			・英文卒業証明書【 _____ 通】 (月 日 送付予定)
			・英文免許証【 _____ 通】 (月 日 送付予定)
			・その他() (月 日 送付予定)
			・その他() (月 日 送付予定)
			16. 予防接種および健康に関する問診票
		17. 食物アレルギーに関する調査表 ※該当者のみ	
		18. 訓練言語既習度調査票 ※両面印刷	
		19. 訓練言語での作文(駒ヶ根訓練所入所予定者対象)	
		20. 登録情報変更届 ※登録情報(現住所、メールアドレス、出発時住所、国内連絡先等)の変更がある方のみ	
		21. その他()	
		22. その他()	

※必ず「○」か「×」か「✓」で埋めてください。

③事前学習について【対象となっている事前学習について最終確認し、以下の項目をチェックしてください】

青年海外協力隊講座	未修了 ・ 修了 / 修了した方 ⇒ 修了番号【 _____ 】
JICA-Net	未修了 ・ 修了
語学事前学習	対象外 ・ 対象 / 対象の方 ⇒ 修了 ・ 未修了

※ 未修了の方は、必ず指定期日までに修了してください。

④全ての提出書類を、今一度ご確認ください。

- ・本リストに記載されていない提出書類もございます。必ずJICA海外協力隊ホームページを確認して提出物の準備を進めてください。
- ・記入漏れはありませんか？(訂正の際には、訂正印を押してください)
- ・必要書類はそろってますか？(送付が遅くなるものは必ず送付予定日をご記入ください)
- ・書類の裏面左上に鉛筆で氏名・派遣予定国・職種が記入してありますか？
- ・送付先は正しいですか？

■提出物送付先(※外国語履歴書/履歴書用写真を除く)
 〒100-0004 東京都千代田区大手町1-4-1 竹橋合同ビル 7F
 青年海外協力隊事務局 人材育成課 JICA海外協力隊合格者窓口 宛

※5～15を訓練所入所後に提出する場合は、以下の住所にお送りください。

〒100-0004 東京都千代田区大手町1-4-1竹橋合同ビル7F 青年海外協力隊事務局 海外業務第1・2課 派遣手続担当者宛