

## 2023年度3次隊向け 事前提出書類チェックリスト

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			
隊次		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○	

### 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 of 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、今回提出のものだけでなく全ての欄をご記入ください。
- ・【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。

提出日	対象者	該当	提出	提出書類	
8月1日(火)	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.予防接種同意書	
		<input type="checkbox"/>		2.健康診断書	
		<input type="checkbox"/>		3.立替払い請求書/領収書貼付用紙	
		<input type="checkbox"/>		4.参加形態申告書 (現職参加者は「別紙」もご提出ください) <span style="color: red;">★データ提出可 (以下、注意事項必読)</span>	
	該当者のみ	<input type="checkbox"/>		5.退職証明書 ※提出日に間に合わない場合は送付予定日を記入してください。	( ) 月 ( ) 日 送付予定
		<input type="checkbox"/>		6.無給証明書 ※提出日に間に合わない場合は送付予定日を記入してください。	( ) 月 ( ) 日 送付予定
		<input type="checkbox"/>		7.問診票 ※2021年度春募集以降に合格された方は提出不要です	
	訓練入所者のみ	<input type="checkbox"/>		8.予防接種および健康に関する問診票	
訓練入所者の該当者のみ	<input type="checkbox"/>		9.食物アレルギーに関する調査表		
8月22日(火)	全員	<input type="checkbox"/>		10.事前提出書類チェックリスト (本紙) <span style="color: red;">★データ提出可 (以下、注意事項必読)</span>	
	訓練入所者のみ	<input type="checkbox"/>		11.赴任時 旅費算出データ <span style="color: red;">★データ提出可 (以下、注意事項必読)</span>	
	該当者のみ	<input type="checkbox"/>		12.訓練入退所時 旅費算出データ <span style="color: red;">★データ提出可 (以下、注意事項必読)</span>	
9月19日(火)	全員	<input type="checkbox"/>		14.事前提出書類チェックリスト (本紙)	
		<input type="checkbox"/>		15.戸籍謄本 【 _____ 通】 ※9月5日(火)以降発行のもの (コピー不可)。セネガル派遣の方は2通必要です。	
		<input type="checkbox"/>		16.一般旅券 (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	
	駒ヶ根訓練所入所者のみ	<input type="checkbox"/>		17.訓練言語での作文	
	該当者のみ	<input type="checkbox"/>		18.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。	
		<input type="checkbox"/>		・英文卒業証明書 【 _____ 通】	( ) 月 ( ) 日 送付予定
		<input type="checkbox"/>		・英文免許証 【 _____ 通】	( ) 月 ( ) 日 送付予定
		<input type="checkbox"/>		・その他 ( )	( ) 月 ( ) 日 送付予定
	語学訓練免除の方のみ	<input type="checkbox"/>		・その他 ( )	( ) 月 ( ) 日 送付予定
		<input type="checkbox"/>		19. 公用旅券申請用写真 1枚 <span style="color: red;">★データを提出してください。</span>	
<input type="checkbox"/>			20. 査証及びID用写真 (該当者のみ)		
随時	該当者のみ	<input type="checkbox"/>		21. 派遣予定国送付用写真JPEGデータ <span style="color: red;">★データを提出してください。</span>	
		<input type="checkbox"/>		22.登録情報変更届 <span style="color: red;">★データ提出可 (下記必読)</span> ※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	

### 【注意事項】

- ★データで提出する際は、ファイルの名前を「書類名\_派遣国\_お名前」とし、ご自身の生年月日の8桁の半角数字でPWを設定してください。  
(※1980年1月1日生まれなら19800101)
- ★データか郵送どちらか一方でご提出ください。

### 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【 _____ 】
YouTubeによる学習	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。

### ■提出物送付先

1-4 問い合わせ/提出物送付先 | JICA海外協力隊 をご確認ください。