

# 参加形態申告書

独立行政法人 国際協力機構  
青年海外協力隊事務局長 殿

Ver202503

入力・選択箇所

記入日	(西暦) <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
受験番号	<input type="text"/>
隊員番号(JICA記入)	<input type="text"/>
ふりがな 氏名	<input type="text"/>

## 1. 基本情報（以下項目につき、入力・選択してください）

派遣予定国	<input type="text"/>			職種	<input type="text"/>
隊次	長期隊員→	<input type="text"/>	年度 第	<input type="text"/>	次隊
	短期隊員→	<input type="text"/>	年度 第	<input type="text"/>	回
訓練形態	<input type="checkbox"/> 訓練免除者（語学免除者）のみ「○」を選択				
年齢確認・生年月日	西暦	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 月	<input type="text"/> 日	満 歳 <input type="text"/> <span style="background-color: yellow;">記入日時点の年齢を入力してください</span>

※記入日時点で65歳以上の方は下記2, 3の記入は不要。

※ただし、現職参加予定者は年齢に関わらず、「②<別紙>現職参加にかかる届出」を提出してください。

## 2. 就労状況について（申告書提出時の状況）

【いずれかにチェックしてください】	
<input type="checkbox"/>	就労なし ⇒ 本申告書のみ提出
<input type="checkbox"/>	就労あり ⇒ 「3. 雇用形態について」に進む

## 3. 雇用形態について

【該当する箇所にチェックおよび記入してください】	
<input type="checkbox"/> 非常勤・アルバイト等	⇒ <input type="checkbox"/> 退職して参加 ⇒ 65歳未満の場合 ⇒ <b>本申告書のみ提出</b> （本邦支出対応手当支給対象）
<input type="checkbox"/> 常勤かつ社会保険加入者	⇒ <input type="checkbox"/> 退職して参加 ⇒ 65歳未満の場合 ⇒ <b>本申告書+提出書類③</b> を提出 (退職日翌日から本邦支出対応手当支給対象) (退職日: 西暦 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日)
	⇒ <input type="checkbox"/> 無給休職で現職参加 ⇒ 65歳未満の場合 ⇒ <b>本申告書+提出書類①②</b> を提出 (本邦支出対応手当支給対象)
	⇒ <input type="checkbox"/> 有給休職で現職参加 ⇒ <b>本申告書+提出書類②</b> を提出 (本邦支出対応手当支給対象外)

**<提出書類>** ※該当する書類のみ提出

①無給証明書（写しでも可）（様式自由、無給休職期間明記、辞令写しでも可）

②<別紙>現職参加にかかる届出

③退職証明書（写しでも可）・雇用保険の離職票（写し）・退職の辞令（写し）のいずれかを提出

※証明書の退職日は確定した退職日を記入してください。予定日は受理できません。

参加形態申告書<別紙>  
**現職参加にかかると届出**

※本届出は、所属先様と隊員とで記入、ご確認、決定頂いた内容を、隊員本人を経由して提出する書類です。

独立行政法人国際協力機構  
 青年海外協力隊事務局長 殿

入力箇所  は、1枚目に入力すると自動反映

記入日	(西暦) <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
受験番号	<input type="text"/>
隊員番号 (JICA記入)	<input type="text"/>
ふりがな 氏名	<input type="text"/>

隊次	<input type="text"/>	年度	<input type="text"/>	回	<input type="text"/>	訓練形態	<input type="text"/>	語学訓練免除者は左記○印
派遣予定国	<input type="text"/>	職種	<input type="text"/>					

1. 身分措置区分（属性及び参加形態を「上から順に」プルダウンメニューから選択して下さい。）

属性	<input type="text"/>	左記参加形態欄で「その他の休職措置」を選択した方 具体的な制度名を下欄↓に記載して下さい。
参加形態	<input type="text"/>	

2. 派遣期間にかかる要望（該当項目をプルダウンで選び1か所のみ「○」に変更してください。数字は記入ください。）

【短期派遣者は本欄記入不要】

① 1次隊～3次隊の方			
派遣期間 が2年	開発途上国の派遣期間が2年という意味です。 職場を離れる期間は、現状、派遣前訓練期間などを 含め2年3か月～6か月程度です。 (赴任国、赴任日によります)	派遣期間選択 制度利用	職場を離れる期間が、派遣前訓練開始月の1日から起算して2年間 という意味です(例：4月訓練開始の場合、帰国は2年後の3月)。 派遣期間は、現状、派遣国、本邦出発日により異なりますが、概ね1年6か月から 1年8か月です。帰国月は派遣前訓練開始月により固定で、本邦出発日を問わ ず変更しません。派遣期間の延長は原則不可です。

② 上記①に問わず該当する方			
連携派遣による派遣の方	「連携派遣」とは、一般公募枠での参加ではなく、所属先とJICAが「連携派遣」として派遣するプログラムを指 します。不明な場合は所属先に確認下さい。	年	月

3. 人事任命権者（派遣協力依頼文書等JICAからの公文書の発出宛名）及び同文書手続き窓口担当者

★組織名、役職名、氏名（旧字体なども含め）を正確にお書き下さい。そのまま公文書に記載いたします。  
 ★人事任命権者（例：代表取締役社長、人事部長、知事、教育長等）の組織名、役職名、氏名を記入してください。公立学校教員の場合は、勤務校の校長ではなく、都道府県/政令指定都市の教育長が人事任命権者となります。  
 ★所属先とは人事任命権者が属する部署を指し、公立学校教員の場合は教育委員会となります。  
 例）公立学校教員の場合の所属先（人事任命権者）：（学校ではなく）〇〇県教育委員会  
 ★勤務先とはご自身が実際に働いている職場となります。例）勤務先名称：〇〇市立〇〇小学校

所属先組織名称			
人事任命権者 役職名		氏名	

勤務先名称 (所属先と同じ場合は記入不要)	
--------------------------	--

★本届出を頂いた後、今後の手続きについて下記窓口担当者にご連絡致しますので、必ず事前に承認を得て記入下さい。  
 ★手続き窓口担当者名は、公立学校教員の場合は、都道府県/政令指定都市の教育委員会の担当者名を記入下さい。

JICAとの手続き窓口担当者の 所属先・役職名			
担当者氏名		TEL	
郵便番号		住所	
メールアドレスは、2つのうち少なくとも1つは、ご担当者ご異動により手書き記入の場合、o(オー) 0(ゼロ) - (ハイフン) _ (アンダーライン) h(エイチ) n(エヌ) の区別が付くようにお願いします。			
メールアドレス1（通常はこちらに連絡します）			
メールアドレス2			

【所属先の方のご記入欄です】

上記内容について相違ありません。

注：必ず「海外協力隊の所属」をまず選んでから、「記入者のお立場」を選んでください。

記入者の お立場の種類	海外協力隊員の所属（選択して下さい）	記入者のお立場（選択して下さい）	
	上の欄で「公立学校教員」かつ「学校長」を選択した場合は下の欄を確認の上〇印を選んでください。 協力隊としての参加について所管の都道府県/政令指定都市の教育委員会の承認を受けている。		
所属先名			
役職名		氏名	

★隊員は、所属先に内容確認後、原則としてメールで提出をして下さい（パスワードをつけて下さい）。提出の際、上記 ↑ の方をcc. として送付される場合はそれを所属先の確認済みと見做します。押印不要です。紙での提出などその他の方法の場合は押印が必要です。

★提出先は、JICA海外協力隊合格者窓口 事前提出書類専用アドレス(jizen@joca.or.jp)です。

# 参加形態申告書

独立行政法人 国際協力機構  
青年海外協力隊事務局長 殿

Ver202503

記入日	(西暦) 20××年 ×月 ×日
受験番号	××××××
隊員番号(JICA記入)	
ふりがな	こくさい たろう
氏名	国際 太郎

入力・選択箇所

## 1. 基本情報 (以下項目につき、入力・選択してください)

派遣予定国	ケニア	職種	コミュニティ開発
隊次	長期隊員→	20××年度 第 × 次隊	
	短期隊員→	年度 第 回	
訓練形態	訓練免除者(語学免除者)のみ「○」を選択		
年齢確認・生年月日	西暦 1975年 8月 18日	満 47 歳	記入日時点の年齢を入力してください

※記入日時点で65歳以上の方は下記2, 3の記入は不要。

※ただし、現職参加予定者は年齢に関わらず、「②<別紙>現職参加にかかる届出」を提出してください。

## 2. 就労状況について (申告書提出時の状況)

【いずれかにチェックしてください】	
<input type="checkbox"/>	就労なし ⇒ 本申告書のみ提出
<input checked="" type="checkbox"/>	就労あり ⇒ 「3. 雇用形態について」に進む

非常勤・アルバイト、個人事業主、フリーランス等の方もこちらを選択してください。

## 3. 雇用形態について

【該当する箇所にチェックおよび記入してください】	
<input type="checkbox"/> 非常勤・アルバイト等	⇒ <input type="checkbox"/> 退職して参加 ⇒ 65歳未満の場合 ⇒ 本申告書のみ提出 (本邦支出対应手当支給対象)
<input checked="" type="checkbox"/> 常勤かつ社会保険加入者	⇒ <input type="checkbox"/> 退職して参加 ⇒ 65歳未満の場合 ⇒ 本申告書+提出書類③を提出 (退職日翌日から本邦支出対应手当支給対象) (退職日: 西暦 年 月 日)
	⇒ <input checked="" type="checkbox"/> 無給休職で現職参加 ⇒ 65歳未満の場合 ⇒ 本申告書+提出書類①②を提出 (本邦支出対应手当支給対象)
	⇒ <input type="checkbox"/> 有給休職で現職参加 ⇒ 本申告書+提出書類②を提出 (本邦支出対应手当支給対象外)

非常勤・アルバイト(社会保険加入者、非加入者問わず)、休業または廃業して参加の個人事業主(社会保険非加入者のみ)、フリーランスはこちらを選択してください。

【退職参加】  
常勤かつ、社会保険料を事業主が負担している会社等を退職して、JICA海外協力隊として派遣される方

【現職参加】  
常勤かつ、社会保険料を事業主が負担している会社等に籍を残したまま、JICA海外協力隊として派遣される方

<提出書類> ※該当する書類のみ提出

- ①無給証明書(写しでも可) (様式自由、無給休職期間明記、辞令写しでも可)
- ②<別紙>現職参加にかかる届出
- ③退職証明書(写しでも可)・雇用保険の離職票(写し)・退職の辞令(写し)のいずれかを提出  
※証明書の退職日は確定した退職日を記入してください。予定日は受理できません。

ご自身が該当するものが不明な場合はJICA海外協力隊合格者窓口までお問合せください。  
お問い合わせ先: [v-guide@joca.or.jp](mailto:v-guide@joca.or.jp)

### 参加形態申告書<別紙> 現職参加にかかる届出

※本届出は、所属先様と隊員とで記入、ご確認、決定頂いた内容を、隊員本人を経由して提出する書類です。

独立行政法人国際協力機構  
青年海外協力隊事務局長 殿

ブルダウンの入力間違えた場合は、最上段からもう一度選択して

必ずご確認ください！

入力箇所は、1枚目に入力すると自動反映

記入日	(西暦) 20××年×月×日
受験番号	×××××
隊員番号 (JICA記入)	
ふりがな	こくさい たろう
氏名	国際 太郎

※内容について不明点等がありました場合、ご連絡をさせていただく可能性がありますのでご了承ください。

【形態】の選択において、  
[その他の休職措置 (有給/無給)]  
を選択された方は、制度がある場合記入してください。  
例) ボランティア休職制度 等

隊次		年度		回	
派遣予定国		職種		訓練形態	語学訓練免除者は左記○印

#### 1. 身分措置区分 (属性及び参加形態を「上から順に」ブルダウンメニューから選択して下さい。)

属性	公務員・公立学校教員 公立学校教員【政令指定都市】	左記参加形態欄で「その他の休職措置」を選択した方 具体的な制度名を下欄1に記載して下さい。
参加形態	その他の休職措置 (無給)	

#### 2. 派遣期間にかかるとは、開発途上国の派遣期間が2年という意味です。職場を離れる期間は、現状、派遣前訓練期間などを含め2年3か月~6か月程度です。(赴任日、赴任日によります)

派遣期間	が2年	派遣期間選択 制度利用	職場を離れる期間が、派遣前訓練開始月の1日から起算して2年間という意味です (例: 4月訓練開始の場合、帰国は2年後の3月)。 派遣期間は、現状、派遣国、本邦出発日より異なりますが、概ね1年6か月から1年8か月です。帰国日は派遣前訓練開始月により固定で、本邦出発日を問わず変更しません。派遣期間の延長は原則不可です。
------	-----	----------------	---

※青枠内には、ブルダウンにて以下から選択下さい

属性 公務員・公立学校教員  
公務員・公立学校教員以外

公立学校教員【都道府県】  
公立学校教員【政令指定都市】  
国家公務員  
地方公務員【都道府県】  
地方公務員【市区町村】

営利法人の役員・従業員  
個人事業の従業員  
NGO・NPOの役員  
独立行政法人・公益法人等の役員  
その他の法人・団体の役員

参加形態  
派遣法/派遣条例  
自己啓発等休業制度  
職務専念義務の免除 (有給)  
職務専念義務の免除 (無給)  
その他の休職措置 (有給)  
その他の休職措置 (無給)  
未定

参加形態  
有給休職  
無給休職  
自己啓発等休業制度 (無給)  
その他の休職措置 (有給/無給)  
未定

#### 3. 人事任命権者 (派遣協力依頼文書等JICAからの公文書の発出宛名) 及び同文書手続き窓口担当者

★組織名、役職名、氏名 (旧字体なども含め) を正確にお書き下さい。そのまま公文書に記載いたします。  
★人事任命権者 (例: 代表取締役社長、人事部長、知事、教育長等) の組織名、役職名、氏名を記入してください。公立学校教員の場合は、勤務校の校長ではなく、都道府県/政令指定都市の教育長が人事任命権者となります。  
★所属先とは人事任命権者が属する部署を指し、公立学校教員の場合は教育委員会となります。  
例) 公立学校教員の場合の所属先 (人事任命権者): (学校ではなく) ○○県教育委員会  
★勤務先とはご自身が実際に働いている職場となります。例) 勤務先名称: ○○市立○○小学校

所属先組織名称	○○県教育委員会		
人事任命権者 役職名	教育長	氏名	国際 花子
勤務先名称 (所属先と同じ場合は記入不要)	○○市立○○小学校		

★本届出を頂いた後、今後の手続きについて下記窓口担当者にご連絡致しますので、必ず事前に承認を得て記入下さい。  
★手続き窓口担当者名は、公立学校教員の場合は、都道府県/政令指定都市の教育委員会の担当者名を記入下さい。

JICAとの手続き窓口担当者 所属先・役職名	○○県教育委員会 事務局教職員課主事		
担当者氏名	国際 二郎	TEL	×××-×××-××××
郵便番号	×××-××××	住所	○○県○○区○○町X-X-X ○○県内
メールアドレス1 (通常はこちらに連絡します)	××@××.××		
メールアドレス2	××××@××.××		

【所属先の方のご記入欄です】  
上記内容について相違ありません。

当てはまる場合は、ブルダウンから○を選択して下さい。

記入者のお立場の種類	海外協力隊員の所属 (選択して下さい)	記入者のお立場 (選択して下さい)	
	公立学校教員 上の欄で「公立学校教員」かつ「学校長」を選択した場合下の欄を確認の上○印を選んでください。 協力隊としての参加について所管の都道府県/政令指定都市の教育委員会の承認を受けている。	学校長	
所属先名	○○県△△市立○○小学校		
役職名	校長	氏名	海外 協力

記入者のお立場の種類  
公立学校教員  
公立学校教員以外  
教育長  
教育長が指定する教育委員会の担当者  
学校長  
学校長  
所属先の人事任命権者 (人事部長、社長、学校長など)  
所属先の人事任命権者が指定する担当者

注: 必ず「海外協力隊の所属」をまず選んでから、「記入者のお立場」を選んでください。

★隊員は、所属先に内容確認後、原則としてメールで提出して下さい (パスワードをつけて下さい)。提出の際、上記 1 の方をcc. として送付される場合はそれを所属先の確認済みと見做します。押印不要です。紙での提出などその他の方法の場合は押印が必要です。  
★提出先は、JICA海外協力隊合格者窓口 事前提出書類専用アドレス (jizen@joca.or.jp) です。

ブルダウンの入力間違えた場合は、左の欄からもう一度選択し直

必ずご確認ください！