

## 短期派遣者向け 事前提出書類チェックリスト

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、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①	提出日②	対象者	該当	提出	提出書類	
出発日が <b>1月~4月</b> の方  11月27日 (月)  (必着)	出発日が <b>5月以降</b> の方は個別 に提出日を ご連絡しま す。ご案内 をお待ちく ださい。	全員	○		0.事前提出書類チェックリスト(本紙) <b>*データ提出可(下記必読)</b>	
			○		1.履歴書記入用紙、および履歴書用写真 <b>*提出先はパークレー【jica.rirekisho@berkeleyhouse.co.jp】</b>	
			○		2.赴任時旅費算出データ <b>*データ提出可(下記必読)</b>	
			○		3.参加形態申告書(現職参加者は「別紙」もご提出ください) <b>*データ提出可(下記必読)</b>	
				該当者 のみ		4.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 )
						5.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 )
						6.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 )
						7. ①一般旅券(パスポート)コピー または ②旅券(パスポート)の氏名表記確認書
						8.派遣旅費支給申請書および領収書
						9.戸籍謄本【 ( ) 通】 ※11月8日(水)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。
						10.公用旅券発給請求サイン取付用紙 <b>*データ提出可(下記必読)</b>
						11.写真(対象者のみ) <b>*データ提出のものは下記必読</b> ・公用旅券申請用写真(JPEGデータ) ・査証用写真(印刷) ・査証用写真(JPEGデータ) ・ID用写真(印刷) ・ID用写真(JPEGデータ)
			12.各種写真の提出について			
随時	随時	該当者のみ		登録情報変更届 ※登録情報の変更がある方 <b>*データ提出可(下記必読)</b>		

- ・**\*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)
- ・**\*提出先: JICA海外協力隊合格者窓口【tanki@joca.or.jp】**(※履歴書記入用紙・履歴書用写真のみ提出先が異なります)

### 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
YouTubeによる学習	未修了	・	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。