

短期派遣者向け 事前提出書類チェックリスト

Ver202409

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」を事前提出書類と合わせて出してください。
- ・データで提出をする際にはメール本文に氏名、派遣予定国、職種と提出する書類名を記載して下さい。
- ・郵送する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。
- ・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、可能であればクリアファイルに入れ提出してください。
- ・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取ってください。

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「×」、以前に提出済みものに「✓」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
10月17日 (木) (必着)	全員	○		0.事前提出書類チェックリスト(本紙) (データ提出可 ※1必読)
		○		1.履歴書記入用紙及び履歴書用写真 バークレーハウス語学センターへ提出
		○		2.赴任時旅費算出データ (データ提出可 ※1必読)
		○		3.参加形態申告書(現職参加者は「別紙」もご提出ください) (データ提出可 ※1必読)
	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)
10月21日 (月) (必着)	全員	○		6.事前提出書類チェックリスト(本紙) (データ提出可 ※1必読)
	該当者のみ			7.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)
				8. ①一般旅券(パスポート)コピー (データ提出可 ※1必読) *一般旅券が無い方は ②旅券(パスポート)情報確認書
				9.派遣旅費支給申請書および領収書
				10.戸籍謄本 【 通】 ※合格通知日以降発行のもの(コピー不可)。3ヵ月以上のセネガル派遣の方は2通必要です。
				11.公用旅券用サイン記入用紙 (データ提出可 ※1必読)
				12.写真(対象者のみ) (データ提出可のものは ※1必読)
				・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)		
		13.各種写真の提出について		
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 (データ提出可 ※1必読)

※1 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)

- ③ 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)
〒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 選考・訓練課 JICA海外協力隊合格者窓口 宛
(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)