

渡航前の準備に関して

A. 情報収集

(1) 受入予定国情報の収集

図書館、インターネット等を利用し、必ず受入予定国の自然、社会、歴史、経済状況等の概略、社会習慣、風土病等活動上の注意点、日本と受入予定国との関わりなどの情報収集を行ってください。

※JICA ホームページでも国別の情報を掲載しておりますので、ご参考ください。

赴任前留意事項・JICA の各国における取組

<https://www.jica.go.jp/volunteer/qualifier/consideration/index.html>

(2) JICA の事業活動情報の収集

現地で活動する際、JICA が行っている活動を知っておくことで、いろいろと活動が円滑に進むことがあります。JICA 事業全般、受入予定国の JICA 事業、JICA 海外協力隊制度等については、JICA ホームページにあります「事業・プロジェクト」及び「各国における取り組み」をご覧ください。

事業・プロジェクト : <http://www.jica.go.jp/activities/index.html>

国別における取り組み :

<http://www.jica.go.jp/activities/regions/index.html>

(3) 海外協力隊報告書の閲覧

[JICA 図書館](#)（専用 PC 端末での閲覧）

[JICA 図書館](#)で報告書を閲覧することができます。なお、専用 PC 端末での閲覧は無料ですが、複写はセルフコイン式コピー機による複写のみとなり、A4 片面 1 枚の複写につき 10 円がかかります。

B. 必要な手続き、注意事項

派遣前に必要な手続きは、各自の責任で行い、計画的に準備してください。なお、手続きを進める上で派遣証明書が必要な場合があります。同証明書については訓練中に青年海外協力隊事務局海外業務 1・2 課から手交します。

* 訓練期間中、これらの手続きでの訓練の欠席は承認しません。各自事前に調整してください。

(1) 歯科治療

受入予定国の中には、適切な歯科治療ができない国や診療自体ができない国がありますので、派遣前までに治療を済ませておいてください。

(2) 派遣前の傷病について

派遣前に傷病に罹患した場合は、国際協力人材部 健康管理課へ連絡してください。連絡先は問い合わせ一覧表で確認してください。

(3) 赴任について

到着後すぐに、現地日本大使館や受入省庁等への表敬訪問をする場合があります。その際は正装（ジャケット、背広等）する必要がありますので、ジャケット、背広等は別送荷物ではなく同時携行としてください。

(4) 経由地での行動

受入国によっては途中経由地で宿泊する場合がありますが、経由地では各自で十分に健康管理に留意し、常識的な行動を心がけてください。経由地で不測の事態が生じた場合は、青年海外協力隊事務局まで、またフライト遅延等が生じた場合は、担当旅行会社まで連絡してください。経由地で乗継便がキャンセルあるいは大幅に遅延するなどして、経由地を変更する必要がある場合は、当該国の入国に際し新たな査証が必要となる場合がありますので担当旅行会社へ確認するなどの対応を行ってください。

なお、JICA 海外協力隊という公務による渡航となりますので、経由地に おいて、次の乗継便まで空港待機又はホテル待機となる旅程の場合は、事故防止の観点より空港外又はホテル外への外出は避けるようご注意ください。

(5) 予防接種

JICA は予防接種で感染予防ができる感染症については、**派遣前に予防接種を受けることを強くお勧めしています。**【予防接種のご案内】に従い、訓練前から最寄りの医療機関で計画的に接種してください。予防接種に関しての説明は、この資料のみ（口頭での説明はありません）ですので、案内をよく読んで対応するようお願いいたします。JICA 規程に基づいた予防接種費用補助制度があります。費用申請方法については同案内の「予防接種料補助申請書」を参照してください。

予防接種のための交通費は自己負担となりますので予めご了承ください。JICA 短期海外協力隊の方は、「VACCINATION RECORD（予防接種記録）」（緑色のカード）を二次合格通知に同封します。有効に活用してください。語学訓練免除者の方は健康管理・予防接種の記録を目的とした【Health & Medical Record】を派遣前合同訓練担当より送付します。有効に活用してください。

(6)

その他

事項	問い合わせ先	参考情報 (URL は予告なく更新されている可能性があります)
国民年金	各市町村役場担当課 社会保険事務所	http://www.nenkin.go.jp/section/soudan/index.html
税金	各市町村役場担当課 及び最寄りの税務署	http://www.nta.go.jp/ http://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/in

		dex2.htm
国民健康保険	各市町村役場担当課	各市町村役場担当課担当課へお問い合わせください。
雇用保険の 受給延長手続き	ハローワーク	https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-hellowork/kyushoku/sha/_77900.html （大阪府の場合）
運転免許証	警察署の運転免許課 運転免許センター	http://www.keishicho.metro.tokyo.jp/menkyo/ （東京都の場合）

- ① JICA ボランティア事業に参加するために退職した場合、一定条件を満たしていれば雇用保険受給期間の延長が認められます。本制度の条件、申請手続き等の詳細内容については管轄するハローワークに確認してください。
- ② 派遣期間中に運転免許証の更新時期がある（有効期限が切れる）場合は、出発前に早期更新手続きをすることができます。手続きに派遣証明書が必要な場合があります。

C. 出発日について

派遣日は、要望調査票にある派遣期間や派遣時期により調整しますが、フライトや渡航先国等の事情により前後する場合があります。具体的な派遣日については、事務局海外業務1・2課から連絡します。

なお、合格通知書に同封しました、留守家族の皆様へお渡しする JICA の緊急連絡先を必ずご家族に渡すことを忘れないでください。

所属先のある方は、コピーして所属先担当者へお渡ししてください。

D. 旅券、航空券について

赴任に係る公用旅券申請、公用・一般査証取得、航空券予約・発券は、JICA が指定する契約旅行会社が行いますので、各自で手配する必要はありません。手配した公用旅券・航空券は出発日約1週間前までに契約旅行会社から直接海外協力隊に送付します。必ず中身の確認をしてください。

※契約旅行会社名及び連絡先は短期派遣者・語学免除者向け訓練中の「処遇制度」説明時に青年海外協力隊事務局海外業務1・2課からお知らせします。

※受託手荷物許容量等に関しては、短期派遣者・語学免除者向け訓練に旅行会社にお問い合わせください。

E. 赴任時の国内線利用について

赴任時の国内線利用対象者とその利用空港及び利用便については、JICA が旅費算出データを基に経済性・効率性等を勘案し決定します（従って利用空港が旅費算出データ記載の空港と異なる場合があります）。国内線と国際線の航空券を併せて購入しますので、各自で購入しないでください。

なお、自己都合により、国内移動の日程及び経路を変更することはできません。

JICA が指定した日程及び経路を変更した場合は私的旅行となり、国内移動にかかる旅費（航空賃、交通費、日当、宿泊料、変更手数料、変更にかかる航空賃の差額等）は自己負担となりますので、予めご了承ください。

F. 派遣に係る書類の送付

出発日約 1 週間前までに青年海外協力隊事務局海外業務 1・2 課から「受入予定国到着時の受入れ対応のお知らせ」を送付します。

G. 帰国後の手続き【短期海外協力隊】

帰国日またはその翌日に、JICA 本部等で帰国報告会および帰国手続きを行う場合があります。詳細日程は訓練時に配布する「帰国報告会のご案内」を参照してください。赴任後 JICA の事務所では、この内容を確認することはできません。必ずご自身で帰国時まで、この書類は絶対失くさず、帰国後案内に沿った対応をお願いいたします。

H. 帰省旅費について

帰省時の国内交通費は、JICA へ申請された出発時の住所までを上限として、その範囲でお支払いいたします。