

**2019年度 フィリピンEx.**

**アプリケーションシート**

**支部：**

**氏名：**

1. **基本情報**

**名前**：

【例】山田太郎（Taro Yamada）※ローマ字も記入してください

**性別**：

**誕生日**：　　　年　　月　　日

**支部**：

**大学**：

**学部**：

**学年**：

**参加したことのあるEx.:**

**結団式に　参加・不参加（どちらかに○をつけてください。不参加の場合→欠席理由をお書きください）**

**欠席理由：**

**郵便番号：〒**

**現住所：**

**自宅電話番号：**

**携帯電話番号：**

**携帯電話アドレス：**

**帰省先住所：〒**

**帰省先電話番号：**

**保証人氏名：**　　　　　　　　　　　　　　　　　　**続柄：**

**パスポートの有無(数字に○をつけてください)**

1 有→有効期限：20 年 月　　日

　旅券番号：

2 無・期限切れ→早急に申請してください。

　　　　　申請中の人は発行予定日：　　月　　日

注：**フィリピンでは、パスポート残存期間が帰国時まで有効なものでなければなりません**

**LINE ID**：

注：選考に際して、LINEでの面接をさせて頂く場合があります。検索ができるように設定しておいてください

LINEのIDをご記入ください。

**1）諸連絡　各項目を読だら□の左隣に✓をつけてください。**

□この選考用紙は、WordファイルでEメールに添付して提出してください。

**提出先：** isa.ex.application@gmail.com

**件名：フィリピン Eｘ.アプリケーションシート**

**本文：氏名、学年、支部、結団式に出席or欠席　を必ず明記してください。**

**提出期限：** 2019年11月7日23:49分59秒

□選考通過者には、このアプリケーションシートとは別に、本協会のホームページに掲載されている『誓約書』を記入していただきます。『誓約書』は印刷の上、署名・捺印し、

2019年11月24日に行われる結団式にて紙媒体で提出してください。

□選考通過者には、結団式の出席の義務があります。結団式ではEx.に関する諸注意やEx.参加者との顔合わせ等ありますので余程の用事がない限りは結団式に出席してください。授業などやむ負えない事情で欠席される場合はその旨を添えて本アプリケーションを提出してください。

□選考通過後のキャンセルは原則認めておりません。受け入れ側に大変迷惑が掛かるので責任をもってご応募ください。

□参加者には活動報告義務があります。そのため卒業する4回生以外の方は原則次回の全国合宿（2020年5月頃）に参加していただきます。また全国合宿に参加されなくても、合宿の前払い金は返金することができませんのであらかじめご了承願います。（卒業される4回生は全国合宿前払い金を支払う必要はありません。）

□本プログラムの活動地域である、などの地域は外務省の定める渡航安全レベルではレベル１（十分に注意してください）と判断されています（2019年10月現在）。本協会ではレベル1までの渡航を認めていますがご理解いただけない場合は応募をご遠慮いただくようお願いいたします。

□本協会は日本国際学生協会規約、細則に基づいて活動しております。また本プログラムは日本国際学生協会細則「各種海外派遣手続きに関する細則」が主に該当いたします。必ず確認の上ご応募いただくようよろしくお願いいたします。「各種海外派遣手続きに関する細則」は、

<https://www.isa-japan.org/top/i-s-a-%E8%A6%8F%E7%B4%84/>から見ることができます。

□ここに記された個人情報は参加者選考、緊急連絡の目的以外には使用せず、海外派遣部で管理いたします。個人情報保護のため、Ex.開催後にアプリケーションシートは破棄いたします。

**2）各設問に対して適切に記入して下さい。（原則半分以上記入して下さい。半分以上ない場合は再提出をお願いすることがあります。〇：文章 ×：箇条書き）**

1. **あなたが今回フィリピンEx.へ参加を希望した理由・動機を明記して下さい。**

1. **What do you want to tell for Philippine about Japan?**

**(ex. culture, food, politics, history etc)　　【in English】**

1. **期間中の目標を教えてください。**

**④フィリピンに関してあなたが興味関心のある、もしくは知っている事柄は何ですか？　あなた自身の言葉で述べてください。**

※選考通過者には事前勉強会で発表してもらいます。

**3）役職**

以下の役職の中から希望する役職を第3希望まで役職名称を記入してください。

（参加者全員に役職を振り分けます。）

**第1希望**（　　　）　　**第2希望**（　　　）　**第3希望**（　　　）

1. **団長**

→渡航承認資料の作成、のち団長承認を事務局電話で行う。また各部署が滞りなくやることをこなせているかの確認。

【団長決定までの流れ】

　※事務局側がお願いする場合もあります

～　団長所信表明提出

～ 承認式（所信表明、渡航・パスポート・ビフォア・アフター情報、海外保険情報提出）

　　↓

 団長決定・発表

 **２、副団長**

→団長の補佐を行う。また、パスポートのデータ回収、海外保険の情報回収を行い、海外派遣部長に提出する。(パスポート・海外保険情報提出はEx.参加者の義務)

→Ex.に必要な薬を確認して、共有する。また、現地で必要な時には対処する。毎日、メンバーの体調を把握する。

**３、国際渉外**

→結団式以降、相手国との連絡をとる（LINEが主）。日程やプログラムについて相談・確認をしっかりとし、参加者全員がその情報を共有できるようにする。最低限の英語が理解できる人が望ましい。

→より安全なチケットを探し、情報を参加者に共有する。手段としても飛行機、船などあるので、日程などを配慮してすすめる。また、参加者のチケット情報(航空会社や便名や日程等)を回収する。

**４、財務**

→援助金の運用など、チーム全体に関わる財務を管理する。

**５、報告書**

→Ex.終了後直近の全国合宿までに報告書を作成する。メンバーから原稿を集め、編集する。パソコンを使える者で、一人は上級生がいることが望ましい。

**６、勉強会**

→プログラムまでに参加者で最低一度行う勉強会の企画・運営をする。

**７、文化紹介**

→Ex.中に行う文化紹介などを中心になって企画・準備する。

**８、SNS/広報係**

→ムービーの作成。またTwitter、Facebook、Instagramでの広報活動。

**９、合宿係**

→全国合宿での事後報告と座談会時に中心となって報告する。

日本国際学生協会

2019年度　海外派遣部長　工藤　智恵