

x 月 x 日出発 (チーム名) チーム：GV プログラム 手続き一覧 (出発までの流れ)

黄色: チームが対応すること 水色: ハビタット・ジャパンが対応すること

<p>TLT前後</p>	<p><b>STEP①: チーム参加申込み &amp; 予約金振込み【厳守】</b>                  A ハビタットの HP にある「GVチームの参加を申し込む」ページから必要事項を記入し、送信する。                  B. 「予約金振込み(150,000 円)」 ※参加申込後の振込み指示に従い入金する。                  ※受入不可の場合、第二、三希望国へ照会を行います。</p> <p><b>STEP②: 予約完了 &amp; 日本側チーム担当者紹介 + 必要資料・情報受取り</b>                  リーダーがハビタット・ジャパン担当者より予約完了の通知、①「メンバー参加登録用 URL」および                  ②「手続き一覧表(出発までの流れ)」を email で受けとる。</p>
<p>渡航先が決定したら直ぐ準備開始!</p>	<p><b>STEP③: メンバーへの書類配布</b>                  ①「メンバー参加登録用 URL」(リーダーが各メンバーに知らせる)                  ②「オリエンテーションハンドブック」(各メンバー、HPよりダウンロード)                  ③「行動規範」、「ボランティア動員に係る誓約文」および「権利放棄・免責合意書/保護者承諾書」(1つのファイル。各メンバー、HPよりダウンロード) ダウンロードサイト: <a href="http://habitatjp.org/join/gv/download">http://habitatjp.org/join/gv/download</a></p>
<p>出発約 3 ヶ月前から</p>	<p><b>STEP④: 現地との調整開始</b> *ハビタット・ジャパンが現地担当者をリーダーに紹介。                  ①「日程表」、②「予算表」について現地との調整を開始する。</p>
<p>期限: /                  出発                  2ヶ月前まで</p>	<p><b>STEP⑤: 確定(参加メンバー/フライトスケジュール)</b>                  ③ 「参加メンバーの最終確定」、②「航空券予約の確定」を行う。                  ③ビザが必要な国の場合は、「ビザ申請」を行う。                  ↓↓ベトナム・スリランカに渡航するチームのみ↓↓                  ④ 「パスポートコピー」(ゲーグルドライブ上に提出)</p> <p><b>STEP⑥: 「GVドネーション&amp;保険料入金のお願い」受取り</b>                  日本側チーム担当者より「GVドネーション&amp;保険料入金のお願い」を Eメールで受けとる。</p>
<p>期限: /                  出発                  1.5ヶ月前まで</p>	<p><b>STEP⑦: メンバー登録完了 &amp; 書類提出【厳守】</b>                  ①メンバー全員が「メンバー参加登録用 URL」から登録したことを確認し日本側コーディネーターに報告                  ②「ボランティア動員に係る誓約文」(郵送提出)                  ③「権利放棄・免責合意書/保護者承諾書」(郵送提出)                  ④「行動規範」(郵送提出)                  上記資料をメンバーから回収、ハビタット・ジャパンへ提出(必ずリーダーが全員分をまとめる)                  1) 書類に不備がないか必ずチェック、2) 保存用の保護者承諾書のコピーを取る</p> <p><b>STEP⑧: ドネーション振込み【厳守】</b>                  「GVドネーション&amp;保険料入金のお願い」の指示に従いハビタット・ジャパンへ送金する。</p> <p><b>STEP⑨: 書類受取</b>                  日本側チーム担当者より①「チームリスト」、②「領収書(希望する場合のみ)」を受けとる。</p>
<p>期限: /                  出発                  1ヶ月前まで</p>	<p><b>STEP⑩: 最終確定【厳守】</b>                  ①「日程表(確定版)」、②「予算表(確定版)」、③「コンタクト情報一覧(Contact Info)」を完成させる。                  ④留守中の日本側窓口を含む「保護者連絡網」を作り保護者とハビタット・ジャパンに提出する。                  ⑤全員がパスポートとビザ(必要な場合)を入手しているか最終確認。渡航前のパスポート紛失に注意!</p>
<p>期限: /                  1週間前</p>	<p><b>STEP⑪: 出発前最終確認</b>                  ①ハビタット・ジャパンのセンディングコーディネーターと電話連絡を取り出発前の最終確認を行う。                  ②各メンバーがリスクマネジメントを理解するよう徹底する。コーディネーターから届くメール「リスクマネジメントに関するご連絡」を参考にする。                  ③「GV活動リポート」(ハビタット・ジャパン Facebook ページ)の内容を確認しておく。</p>
<p>/ 出発</p>	<p><b>STEP⑫: 現地活動( / ~ / )</b>                  現地コーディネーターと合流後、ハビタット・ジャパンにメールで到着の報告をする。</p>
<p>帰国当日</p>	<p><b>STEP⑬: 帰国報告</b>                  空港到着後、ハビタット・ジャパンの担当コーディネーターにメールまたは電話で報告する。                  ※現地コーディネーターにもメールで帰国連絡する。</p>
<p>帰国後                  1ヶ月以内</p>	<p><b>STEP⑭: 活動リポート提出</b>                  ハビタット・ジャパン Facebook 「GV活動リポート」(HP参照)に必要な事項を記入の上、写真を添付しウェブ提出。</p>