

在籍学校に作成していただく書類

アプリケーションフォームのために在籍校に作成いただくのは下記の3点です。
校長先生、担任の先生、英語の先生、どなたに書いていただいてもかまいません。
直接、下記指定の送付先へ送ってもらうようにしてください。

- ① Secondary School Personal Reference 4枚
- ② 学校からの英文推薦状 1枚
- ③ 英文成績表(作成者のサインと学校印を押したもの) 1枚

① Secondary School Personal Reference

- ◆ 地区番号、氏名、生年月日、学年、性別を入力したものを印刷し、作成の依頼をする。
- ◆ 作成いただく4枚全ての署名欄に青インクのペンで直筆の署名をしてもらう。
(1枚記入してもらい、3枚コピーを取り、全部で4枚に青インクでサインをしてもらう)

Rotary District 2620	Applicant Name Hanako FUJIYAMA				
Rotary Youth Exchange – Long-Term Exchange Program					
Section II: Secondary School Personal Reference					
<small>Student: Complete the top section of this form, then give the form and a stamped envelope, preaddressed to the Rotary club or district to which you are submitting your application, to a teacher or administrator who knows you and your abilities and accomplishments at school. By so doing, you give permission to that individual to release this information to the Rotary club/district Youth Exchange committee for their review.</small>					
Applicant's Full Legal Name Hanako FUJIYAMA	Date of Birth 23/FEB/2002	Grade 2nd	<input type="checkbox"/> Male <input checked="" type="checkbox"/> Female		
<small>Evaluator: This student is applying for a one-year educational study abroad program under Rotary club/district sponsorship. Please complete and forward this form within seven days of receipt to the sponsor Rotary Club/District, in the preaddressed envelope provided. The information you submit will not be revealed to the student, unless required by law.</small>					
4. Ratings					
Area	Excellent	Good	Average	Below Average	No Basis to Rate
Creative, original thought	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Independence, initiative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Intellectual ability	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

② 学校からの英文推薦状 (見本参照)

- ◆ 所属学校のレターヘッド(文書フォーマット)を使用して作成をしてもらう。
(学校名、住所、電話番号が明記されたもの)
- ◆ 作成者名、直筆サインをしてもらう。

③ 英文成績表 (見本参照)

- ◆ 英文成績表を作成してもらう。(学校印は日本語のものでかまいません)
- ◆ 学年の途中ですが、暫定のスコアでかまいません。成績表がないとアプリケーションフォームが完成せず、派遣先へ提出ができませんので、現時点での成績を入れて作成してもらうようお願いしてください。

注意事項!!!

紙は白いA4コピー用紙を使用してくださいとお願いをしてください。
わら半紙での提出は避けてもらうように!

締切: _____ 月 _____ 日までに

送り先: 国際ロータリー第 _____ 地区青少年交換委員会担当 宛て
住所:
電話番号: