

在籍学校に作成依頼する書類について


アプリケーションフォームのために在籍学校に作成依頼するのは下記2点です。
学校長、担任、英語教諭、どなたに作成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依頼してください。

- ① Section:H-1 Secondary School Personal Reference 枚
- ② 英文成績表(作成者のサインと学校印を押したもの) 枚

① SectionH-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。
- ◆ 作成いただく枚数全ての署名欄に青または黒インクのペンで直筆の署名をもらう。
(1枚記入してもらい、必要枚数のコピーを取り、すべてに直筆のサインをもらう)

Sponsor District: _____ Applicant Name: _____

 **Rotary Youth Exchange – Long-Term Exchange Program**
Section H-1: Secondary School Personal Reference (this page only)

Student: Complete the top section of this form. As your reference, select a teacher or administrator familiar with your abilities and accomplishments at school. Then do **one** of these two options (depending on resources and if an e-mail address is provided at the bottom of this page for submitting the form):
1. **E-mail this page** to your reference to be completed for submission to Rotary as an e-mail attachment (with e-Signature or scanned with ink signature).
2. **OR** Print this page and give to your reference with a pre-addressed postage-paid envelope to the mail address shown at the bottom of this page. By so doing, you give permission for that individual to release this information to the Rotary club/district Youth Exchange committee for their review.

Applicant's Full Legal Name (use uppercase for FAMILY name; e.g. John David SMITH)	Date of Birth (YYYY-MM-DD)	Grade	<input type="checkbox"/> Male <input type="checkbox"/> Female <input type="checkbox"/> Non-Binary
--	----------------------------	-------	---

Evaluator: This student is applying for a one-year educational study abroad program under Rotary club/district sponsorship. Please complete and sign this form within seven days of receipt. The information you submit will not be revealed to the student, unless required by law.

How long have you known this student? _____ **In what capacity do you know this student?** (Teacher? Counselor? Coach? Other? What years?) _____

1. 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"/>
Emotional stability	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Academic achievement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

②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依頼してください。

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

住所:

電話番号: