

提出書類について

「事業参加者推薦書」の書式

- ・ 「事業参加者推薦書」は、指定の様式（コピー可）を使用すること。

「事業参加者推薦書」記入上の注意

- ・ 参加希望者1名あたり1枚作成すること。

送付について

- ・ 各参加希望者から提出された「申込書」と、作成した「事業参加者推薦書」を各都道府県又は指定都市教育委員会等へ提出すること。
- ・ なお、提出された書類等は返却しない。

その他

- ・ 本人の都合により事業への参加を取消される場合については、各都道府県又は指定都市教育委員会等まで速やかに連絡すること。なお、納入された参加経費は各種キャンセル料等に充当し、返金できない場合がある。

提出書類について

「申込書」の書式

- ・ 「申込書」は、指定の様式（コピー可）を使用すること。

「申込書」記入上の注意

- ・ 「訪韓日程希望」 A日程、B日程のうち希望する日程を選んでチェックを付すこと。
A日程：平成29年10月9日（月）～10月14日（土）〔羽田空港〕
B日程：平成29年10月22日（日）～10月27日（金）〔羽田空港〕
- ・ 「現住所」本人に連絡が可能な場所を記載すること。
- ・ 「趣味・特技・所属部・サークル等」段・級・資格等を持っている場合は併せて明記すること。または、学校内外での活動を明記すること。
- ・ 「外国語」外国語の会話能力を下記のレベルより選んで記号に○を付すこと。語学資格を有する者は併せて明記すること。
A. 会話が堪能である。B. 話の大要を理解でき、ほぼ自分の意思を伝えられる。
C. 簡単な日常会話が可能である。D. 簡単な挨拶ができる。E. 話せない。
- ・ 「病歴」食物アレルギーを持っている場合は、必ず明記すること。
- ・ 「事業参加承諾者」保護者等の自筆による記名・捺印のこと。

提出について

- ・ 作成した「申込書」は、所属する高等学校等へ提出すること。高等学校等が「申込書」を取りまとめて各都道府県又は指定都市教育委員会等へ提出する。
- ・ なお、提出された書類等は返却しない。

その他

- ・ 本人の都合により事業への参加を取消される場合については、高等学校等を経由して、各都道府県又は指定都市教育委員会等まで速やかに連絡すること。なお、納入された参加経費は各種キャンセル料等に充当し、返金できない場合がある。