
YE 書類作成上の注意点

- アプリケーションフォーム・ホストファミリーフォーム
- ・ 日本の事情・習慣がわからない現地 YE 委員長、ホストファミリーが見ることを意識して作成してください。
 - ・ フォームはウェブ上で入力し、派遣生アプリケーションフォームは緑色の用紙で両面に、ホストファミリーフォームは白色の用紙にプリントアウトしてください。
 - ・ 英語での表現が不明な場合（職業など）は、メールで問い合わせてください。
 - ・ 住所・氏名等はヘボン式ローマ字表記（別紙）をお願いします。
派遣生の氏名はパスポートと同じ表記にしてください。
 - ・ 写真はフォームに貼り付けしないで、クリップ等で添付した状態で提出してください。複合でフォームの最終チェックをした上で貼り付けて、完成させます。
 - ・ 住所の表記について
（例 1）：〒700-0985 岡山県岡山市厚生町 3 丁目 1-15 岡山商工会議所 5 F
Okayama Shoko-kaigisho 5F, 3-1-15 Kosei-cho,
Okayama, Okayama 700-0985 JAPAN
「市」・「県」は付けない。
番地の順序は変えずに、数字だけを書く。
（例 2）：〒719-3202 岡山県真庭郡久世町大字中島 418 番地
418 O-aza Nakajima, Kuse-cho, Maniwa-gun, Okayama,
719-3202 JAPAN
「郡」・「町」・「村」は、そのままローマ字で書く。（「town」「village」等と訳さない）
 - ・ 父親、母親の職業（Occupation）欄の記入について
職種・業種と役職の両方を書く。（どんな仕事をしているのかを明確に）
President of company（会社社長）は不可。
President of general trading company（総合商社社長）Printer（印刷業者）または President of printing office（印刷所社長）等のように、業種を明記する。
 - ・ 本人が E-mail アドレスを持っている場合は必ず記入してください。海外では E-mail の使用率が高いため、アドレスを書きおけばホストファミリーからメールを送ってくれるケースが多いようです。
 - ・ 本人が E-mail アドレスを持っていない場合は、スポンサークラブ、キャビネット事務局、複合事務局の E-mail アドレス（admin@lions-md336.org）等を記入しておいてください。

健康調査記入用紙・健康証明書

- ・ 所定のフォームをご利用ください。
- ・ 署名と署名年月日を必ず記入してもらってください。(その個所の記入がないと無効となります)

英作文

- ・ 作文は各ホストファミリーに渡されるので、自己紹介等を英文で本人が作成するようにしてください。
- ・ できるだけパソコンを使用してください。日本人の書くアルファベットは、欧米の人には読みにくい場合が多いようです。
- ・ 文末には本人の署名を忘れないように。
- ・ 内容は家族構成、趣味、自分の性格についてのアピール、専攻についてなど学校でどんな勉強をしているか、派遣先でどんなことをしてみたいかなど、ホストファミリーとの会話のきっかけになるようなことを書くのが望ましいです。

ヘボン式ローマ字表記

| | | | | |
|---------|----------|----------|---------|---------|
| あ A | い I | う U | え E | お O |
| か KA | き KI | く KU | け KE | こ KO |
| さ SA | し SHI | す SU | せ SE | そ SO |
| た TA | ち CHI | つ TSU | て TE | と TO |
| な NA | に NI | ぬ NU | ね NE | の NO |
| は HA | ひ HI | ふ FU | へ HE | ほ HO |
| ま MA | み MI | む MU | め ME | も MO |
| や YA | | ゆ YU | | よ YO |
| ら RA | り RI | る RU | れ RE | ろ RO |
| わ WA | ゐ I | を O | | ん N |
| が GA | ぎ GI | ぐ GU | げ GE | ご GO |
| ざ ZA | じ JI | ず ZU | ぜ ZE | ぞ ZO |
| だ DA | ぢ JI | づ ZU | で DE | ど DO |
| ば BA | び BI | ぶ BU | べ BE | ぼ BO |
| ぱ PA | ぴ PI | ぷ PU | ぺ PE | ぽ PO |

| | | |
|-----------|-----------|-----------|
| きゃ KYA | きゅ KYU | きょ KYO |
| しゃ SHA | しゅ SHU | しょ SHO |
| ちゃ CHA | ちゅ CHU | ちょ CHO |
| にゃ NYA | にゅ NYU | にょ NYO |
| ひゃ HYA | ひゅ HYU | ひょ HYO |
| みゃ MYA | みゅ MYU | みょ MYO |
| りゃ RYA | りゅ RYU | りょ RYO |
| ぎゃ GYA | ぎゅ GYU | ぎょ GYO |
| じゃ JA | じゅ JU | じょ JO |
| びゃ BYA | びゅ BYU | びょ BYO |
| ぴゃ PYA | ぴゅ PYU | ぴょ PYO |

【表記上の注意】

撥音 B・M・P の前の撥音は、N の代わりに M をおく。

例：難波（なんば）NAMBA 本間（ほんま）HOMMA

促音 子音を重ねて示す。

例：服部（はっとり）HATTORI 吉川（きっかわ）KIKKAWA
ただし、チ(CHI)、チャ(CHA)、チュ(CHU)、チョ(CHO)音の場合は、Cを
重ねずに、その前にTを加える。

例：発地（ほっち）HOTCHI 八町（はっちょう）HATCHO

長音 基本的に特に表記はしません。

例：大野（おおの）ONO 加納（かのう）KANO
ただし、長音かどうかの区別は比較的難しい(例：妹尾(せのお)SENOO)
ので、特に氏名の場合は、本人のパスポート表記を確認の上、パスポート
表記と同じ表記にしておいてください。