

YEEP 留学簡易マニュアル

(2000年9月1日作成)

YEEP 留学の手続

1. 候補学生の資格

16歳から18歳のワイズメン、メネットの子女、または孫。

2. 留学申込み手続き

申込みの際には以下の書類が必要となります。

学生申請書 STUDENT APPLICATION FORM (様式 S1 添付)

質問書 QUESTIONNAIRE FOR YEEP STUDENTS (様式 S2 添付)

健康証明書 CERTIFICATE OF HEALTH (様式 S3 添付)

旅行確認書 CONFIRMATION OF TRAVEL (様式 S4 添付)

写真 IDカード用を含め4枚

提出された申請書類は以下のルートで留学希望国に送付され、ホストファミリー選びが行われます。第1希望国での受入れが困難な場合には、第2希望国以下でホストファミリーを探すことになります。

所属スポンサークラブ 所属区事業主任 地域事業主任 国際事業主任 留学希望地域事業主任 留学希望国・区事業主任

YEEP 留学の流れ

1. 年間スケジュール(オーストラリア、ニュージーランドは別スケジュールとなります。)

- ・ 8~9月 国際本部、区理事会・区事業委員会を通じて全クラブに YEEP 募集通知
- ・ 9~10月 積極的に興味を示した人に申請書(様式 S1)、質問書(様式 S2)送付
- ・ 10~11月 参加希望学生の申請書を受領、審査開始
- ・ 11~12月 申請者の面接実施、候補学生の選考・決定。承認された学生の申請書類を国際事業主任に送付。受入れ家庭の選択開始
- ・ 2~3月 受入れ家庭(ホストファミリー)、ホストクラブからの招待状(様式 Hi,H2)が学生宛に送付。この際、現地学校当局から受入れを認める旨の文書をとりにつけるほか、現地情報の収集に努めることが必要です。
- ・ 3月 学生によるパスポート・ビザの取得、国際本部よりの ID カードの取得、保険の手配、受入れ家庭への旅行計画策定。
- ・ 7~8月 現地へ出発(時期は学校の開始時期、準備所要期間などにより多少相違します。)
- ・ 翌年9~10月 YEEP が終了した後、受入れ家庭の学生は報告書を提出する。

2. 候補学生の選抜とプレースメント(受入れ・派遣)

- ・ 候補学生の選抜は、「学生選抜評価基準(様式 R1)」に基づき選抜委員会(通常は地元のクラブレベルで組織)にて候補学生を選抜。申請動機、健康状態、人柄、勉学意欲、リーダーとしての資質などを加味し、ホームステイに適した学生を選抜。
- ・ 受入れ家庭の決定は、地理的条件、家族構成、家庭の宗教・しつけ・ワイズ暦・生活スタイルなどを加味し、受入れ区または地域の事業主任が行う。

3. 受入れ実施手続き

受入れ先の決定に際しては下記の書類が必要となります。受入れ先決定後、これらの

書類のコピーを区事業主任から国際事業主任、および当該地域の地域事業主任に送付します。

受入れ区事業主任からスポンサー区事業主任への文書（様式 R3）
ホストファミリーからの招待状（様式 H2） 及びホストクラブからの招待状
学校からの受入れ状
学生のビザ取得
学生側、或いは受入国で必要とされる書類の作成
学生からの承諾状

所要費用

1. 参加費

申請登録費として 50 スイスフラン、派遣費として 80 スイスフランが必要となります。支払い方法は小切手をジュネーブの国際協会事務局宛に振り出し、50 スイスフランについては申請時に申請書と一緒に、80 スイスフランについては受入れが決定した時点で、区事業主任を通じ国際事業主任に送金します。なお、参加費はスポンサークラブの負担になります。

2. 旅費・滞在費

受け入れ国ホストファミリーの最寄の空港までの往復旅費は YEEP 学生の両親が負担します。ホームステイ先での滞在費はホストファミリーの負担になりますが、化粧品、衣服、ギフト代、個人的な電話代、国内旅行、社交行事への参加など、留学期間中の個人的な支出は学生の負担となります。

3. パスポート・ビザ取得費用

パスポート・ビザは本人が取得することになります。1年間の YEEP 留学には STUDENT ビザが必要となりますが、この取得要件については留学国の在日大使館、総領事館など出先機関にご確認下さい。

また、留学期間中はホストファミリーに経済的な負担をかけないため、疾病、傷害、死亡等の不測の事態に対応した十分な補償内容の保険に加入して下さい。

その他

この簡易マニュアルは、国際本部作成の YEEP マニュアル翻訳版をベースに、クラブよりの照会時における部事業主査の第一次的な対応資料として作成したものです。内容的には YEEP 実施に際しての基本的事項の説明にとどまっておりますので、実際の派遣・受入れに際しては、区事業主任に詳細な情報をご照会下さい。

以上