

各支部長および会員様へ

IT 委員長
IT 副委員長・SOL 管理者

お知らせ： 「LOI」の作成から完成まで

サーバス会員が外国の会員宅に宿泊したり、またはデイホストしてもらう場合には、LOI(Letter of Introduction)が必要です。この LOI を得るには、**2020 年末**までは、LOI 文書に、支部長か紙スタンプを添付し、サイン、有効期限などを記入手続きが必要です。これはこれまでのものと変わらない「**紙スタンプの LOI**」です。2021 年 1 月からは、紙スタンプの添付、支部長のサイン、有効期限の記入などが必要ない「**電子スタンプの LOI**」の発行が予定されています。

ここでは、紙スタンプの LOI の作成から完成までの手続き述べます。この内容はすでにサーバスの Web ページの「SOL 利用に関するお知らせ&質問と回答」の「お知らせ-No. 9 (2018/06/08)」とほとんど同じですが、改めてご確認のために、支部長様はじめ会員の皆様にお知らせします。

現在、以下の (A) と (B) の二通りの方法があります。SOL に一度でもログインされた方は、(A) の方法を試みてください。手続きが早く便利な方法です。一方、従来の Word ファイル書式を使うのは (B) の方法です。

今年 1 年、(A) の方法を推奨していく計画です。何故なら、来年から実施の「**電子スタンプの LOI**」の取得は、申請者にとっては (A) の方法と同じですから。(支部長の手順は異って簡略化されますが。)

A) SOL を利用した方法

この方法は国際サーバスの Web ページ上で、SOL にログインし、LOI 申請の原稿ファイルを作る方法です。

注： SOL のアカウントとして、Taro & Hanako FUKUOKA のように家族登録している会員で、二人の LOI が必要な場合は、一枚の LOI に二枚の紙スタンプが貼付されます。1 人の場合は一枚のスタンプとなります。

- (1) 申請者の SOL の My Profile 上で "Servas Role: Host & Traveler" のように "Traveller" の表示があることを確認します。これは過去に LOI が発行され "Traveller" として認定されていることを示し、SOL 上で LOI を編集することができます。
- (2) もし、その表示がなかったら支部長に旅行者 (Traveller) の申請をして下さい。支部長は "Traveller" として認定したら、SOL 管理者へその旨を届けてください。
その届け出を受けて、SOL 管理者は "Servas Role " に "Traveller" の表示がされるよう設定し、その旨を申請者および支部長へ連絡します。
- (3) LOI の編集については「SOL 利用の手引き」の第 7 章「自分の LOI を完成させる方法」に従って下さい。LOI のファイル内容は 2018 年以降の書式（下記の従来の **B) Word ファイル書式** を利用）と同じですが、本人のバックグラウンド、同行者、緊急時の連絡先などを入力するだけで、その他の部分の、姓名、性別、年齢、職業、住所、電話番号、メールアドレス、話す言語などは、SOL に My Profile に登録している内容が引用されます。
注： LOI には SOL の My Profile の顔写真が自動的にとりこまれますので、アップロードしておいてください。二人のアカウントの場合、二人の写った顔写真が必要です。また、詳細な住所を入力しておいてください。
- (4) SOL 上で編集の後、PDF としてダウンロードした pdf ファイルを支部長へ電子メールで送ってください。
- (5) 支部長は、LOI の内容が適切であることを確認する。

その後、認定料（1 人の場合 3,000 円；家族会員を入れて二人の場合は 6,000 円）が振り込まれたことを確認したうえで、LOI に紙スタンプ（3000 円に 1 枚）を貼り付け、支部長の氏名、発行日、有効期限（発行から 1 年）を記入し、サインすると LOI が完成します。この原本の LOI をコピーし保存します。原本を申請者へ送ります。

- (6) 申請者は受理した原本の LOI をホスト会員宅に訪問した際に提示することになります。
- (7) 支部長は原本のコピーを SOL 日本管理者へ電子メールで添付送信します。
- (8) SOL 管理者は、発行済みの LOI の複製を保存します。

注： My Profile における日本会員の場合、"Traveller Stamp until : " は、紙スタンプの LOI が発行されてもは空白となるように設定されています。(約 10ヶ国で採用されている電子スタンプの LOI 発行の場合に限り年月日が表示されています。日本の場合、2021 年から表示されます。)

B) Word ファイル書式を利用

この方法は Word ファイルを使って LOI の申請を行う従来の方法です。

- (1) LOI を申請する会員は、日本サーバスの Web ページ (<https://www.servas-japan.org/contents/travel-abroad.html>) より LOI の書式 (WORD ファイル) をダウンロードし、記入します。その後、顔写真を貼付し、支部長へ送ります。

注：二人で一枚（片面）の LOI を作成の場合は、二人が写った顔写真の貼付と 2 枚の紙スタンプが必要です。二人の各々の LOI を作成することも可能です。

- (2) その後の手続きは、上記 A) SOL を利用した方法 の (5) ~ (8) と同じです。