

青少年交換要覽



目次

| | |
|-----------------------------------|----|
| はじめに..... | 1 |
| 用語集..... | 2 |
| 1. 青少年交換とは..... | 3 |
| 目的と目標..... | 3 |
| 歴史..... | 3 |
| プログラムの種類..... | 4 |
| 資格..... | 4 |
| 開始のためのチェックリスト..... | 4 |
| 2. 組織..... | 5 |
| 地区の機構..... | 5 |
| クラブの機構..... | 6 |
| 多地区合同の機構..... | 8 |
| RI事務局の役割..... | 8 |
| 3. 管理..... | 9 |
| 青少年交換カレンダー..... | 9 |
| 責務の分割..... | 9 |
| 2地区間の協定試案..... | 10 |
| 青少年交換プログラムの資金調達..... | 11 |
| 募金活動..... | 11 |
| 交換学生による旅行..... | 12 |
| 年次報告書..... | 12 |
| 緊急事態のガイドライン..... | 12 |
| 4. 研修と教育..... | 15 |
| 国際会合と地域会合..... | 15 |
| 地区会合..... | 15 |
| 5. 保険とリスク管理..... | 17 |
| 参加者に対し推奨する最低保険..... | 17 |
| 青少年交換のためのリスク管理..... | 18 |
| 6. 学生の派遣: 派遣担当コーディネーターのための情報..... | 21 |
| プログラムの推進と学生の募集..... | 21 |
| 推進案..... | 22 |
| 学生の応募と選考..... | 22 |
| 学生に対する出発前のオリエンテーション..... | 23 |
| オリエンテーション日程試案..... | 24 |
| 出発後のコミュニケーション..... | 26 |
| 派遣学生両親のための情報..... | 26 |
| 7. 学生の受入: 受入担当コーディネーターのための情報..... | 28 |
| 到着前の準備..... | 28 |
| ホスト・ファミリーの審査と選考..... | 30 |
| 到着前の学生オリエンテーション..... | 30 |
| 到着後のオリエンテーション..... | 31 |
| 交換の間..... | 31 |
| 8. 短期交換..... | 33 |
| 目的と目標..... | 33 |
| 短期交換の種類..... | 33 |
| 組織と管理..... | 33 |
| 短期交換をクラブや地区で推進する..... | 34 |
| オリエンテーション..... | 34 |
| プログラムの評価..... | 35 |
| 9. 再入国オリエンテーション..... | 36 |
| 学生が変化または困難を経験する分野..... | 36 |
| 過渡期を助けるための提案..... | 37 |
| プログラム評価..... | 38 |

| | |
|-------------------|----|
| 10. 青少年交換同期生..... | 39 |
| 同窓生活動..... | 39 |
| ROTEXグループ..... | 40 |
| 結び | 41 |
| 付録 | 43 |

はじめに

アメリカからの交換留学生がエストニアという新しい独立国の生活を経験し、日本では南アフリカからの学生がお箸での食事という風変りな試みに真剣に取り組めます。アメリカでは、世界中からの学生たちがハリケーンの後始末を助けます。フィンランドではブラジルからの学生が生まれて初めて雪だるまを作ります。これらの話はすべて青少年交換プログラムによって実現したものです。1929年以来、世界中の学生とホスト・ファミリーが、ロータリー青少年交換という思いやりのあるプログラムで、未知への可能性を広げ、人生経験を深めました。

異なる国の文化と生活習慣を経験することによって、その国の人との相互理解が深まります。この相互理解こそが、いつの日か訪れる未来永劫の平和と協調の基盤となりえます。

毎年人生体験のために、何千人もの若者を新しい異文化の国に派遣するロータリアンの数が増え続けています。あなたもこのようなロータリアンの仲間入りをしませんか。この要覧は、あなたのクラブや地区で青少年交換プログラムを上手に計画するための手順を示します。次のような内容が含まれています。

- 開始のためのチェックリスト
- 青少年交換の組織と管理概要
- 学生、両親、ホスト・ファミリー、派遣側と受入側クラブ/地区の責任分担
- プログラムと参加者応募の広報活動の方法
- 適切なRI資料の紹介



用語集

顧問 (counselor): ホスト・ロータリー・クラブの会員で、交換学生のクラブとの主な連絡先として任命されます。学生がロータリー・クラブ、ホスト・ファミリー、広くは地域社会に連絡をとる仲介役を勤めます。この顧問は、学生のホスト・ファミリーの一員であってはなりません。

カルチャー・ショック (culture shock): 新しい文化に適應する際の困難。困惑や疎外感などで、通常交換の最初に経験します。

地区 (district): 特定区域を指す名称で、そこにはRI運営上の目的でいくつかのクラブが1つのグループにまとめられています。

地区委員長 (district chairperson): 地区ガバナーによって任命されるロータリアンで、特定のプログラムまたは分野を担当する地区委員会の議長を務めます。

地区委員会 (district committee): 特定プログラムまたは地域の地区運営を監督するために任命されるロータリアン。

地区大会 (district conference): 親睦、励ましの演説、クラブまたは地区関連の問題討論を通じて、ロータリー・プログラムを一層拡大するために各地区で毎年行われる会議です。地区のすべてのロータリアンおよび家族が参加できます。この大会には青少年交換交換学生が、ホスト・ファミリー、顧問、または地区委員長と出席することがよくあります。

地区ガバナー (district governor): ロータリー地区の全活動の運営を監督するために選ばれたロータリアン。

交換学生 (exchangee): 青少年交換プログラムに参加する若者。

ホスト (host) (「ホスト・クラブ」または「ホスト地区」として使用): 事前に定めた特定の方法に従って、他の国または地区からあなたの国または地区に交換学生を受け入れること。

ホスト・ファミリー (host family): 交換学生に宿泊を提供し、交換中、学生の家族となるために、ホスト・ロータリー・クラブによって選ばれた家族。

受入学生 (inbound): 他の国または地区からあなたの国または地区を訪問する交換学生。

受入担当コーディネーター (inbound coordinator): コーディネータ自身の地区またはクラブが受け入れている交換学生の調整を担当するロータリアン。

長期交換 (long-term exchange): 学生がホスト国で1学業年度を過ごす場合の交換。

多地区合同役員 (multidistrict officer): 2つ以上の地区を含む活動を監督するのに任命されるロータリアン。

多地区合同奉仕活動およびプロジェクト (multidistrict service activities and projects): 2つ以上の地区が協力して行うことに同意する活動で、青少年交換はその例。

派遣学生 (outbound): あなたの国または地区から他の国または地区に行く交換学生。

派遣担当コーディネーター (outbound coordinator): コーディネーター自身の地区またはクラブから派遣されている交換学生の調整を担当するロータリアン。

国際大会直前の会議 (pre-convention meeting): 国際ロータリーの年次国際大会に関連して(直前に)開催され、特定の主題(例えば青少年交換)を討論する会議。

帰国 (rebound): 交換から最近戻った学生。

逆カルチャー・ショック (reverse culture shock): 交換学生が自国に戻った際に経験するカルチャー・ショック。

RI事務局 (RI Secretariat): サービス・センターとその職員、ならびにロータリー財団担当職員をはじめとする、国際ロータリー事務総長とその職員の業務全体。

ROTEX: 青少年交換同期生のグループで、親睦のために集まります。RIの公式プログラムではありません。

短期交換 (short-term exchange): 若者がホスト国で数日から数週間過ごす交換。短期交換は、学業を含まないのが普通です。

派遣 (sponsor) (「派遣クラブ」または「派遣地区」として使用): 交換学生をあなたの国または地区から他の国または地区に送り出すこと。

青少年交換役員 (YEO): 地区またはクラブの青少年交換委員会の役職に任命または選出されたロータリアン。

第1章

青少年交換とは

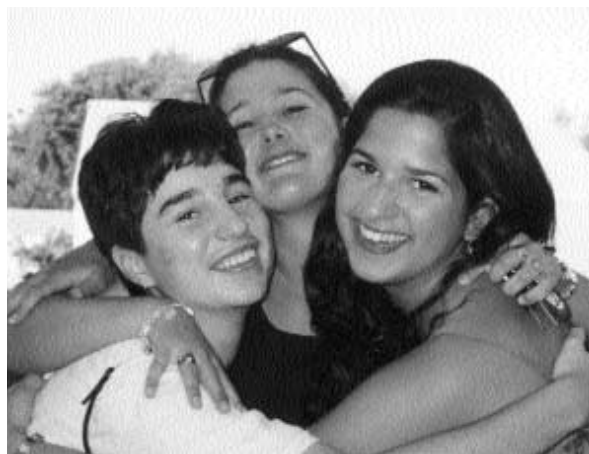
目的と目標

国際理解と平和の最高の推進力は、異文化を体験することにあります。人々は国籍に関係なく、自分自身とその子どもたちにとって豊かで実りある生活ができる安全で居心地のよい環境を望んでいます。私たちの全てが、人々の願望は同じであるという基本的な点を学べば世界はもっと身近な、友好的な場所となることでしょう。青少年交換は、何千人もの若者に、他国の人々に会い、その文化を経験して、生涯に渡る国際理解の種を植える機会を提供しています。

- 青少年交換プログラムの長年の成功によって、次のように世界中の地域社会に大きく貢献しています。
- 学生が他国の困難と達成について現地で学びます。
- 若者がその国際概念／理解の成長とともに、個人として成長します。
- ホスト・クラブ、ファミリー、およびその地域社会が、異文化から来た人との長い友好関係を築き合います。
- 交換学生が世界についての視野を広げ、また自分自信の理解も深めて帰国します。
- 若者がその交換学生としての経験を活かしてリーダーとしての役割を果たします。

この要覧は、青少年交換役員の仕事を助けるために作成されました。青少年交換において、ロータリアンは参加者に最良の条件を提供することを目的とします。何百人ものロータリアンとそのファミリーの献身的な努力によって、このプログラムは大きな成果を生み出し、30年以上の経験と百二十万人以上ものロータリアンのネットワークを世界に持つという強みを持つに至りました。

この手引書の内容は、青少年交換を今日のような素晴らしいプログラムにする上で貢献した数多くのロータリアンの経験の結晶です。ここで示される手順および提案は、多くの地区の青少年交換プログラムで使用され、成功したものです。独自の手引書を開発したクラブや地区もありますが、そ



これらのアイデアもこの手引書で採用されています。あなた自身の材料を関連箇所に追加したり、クラブや地区のニーズに合ったアイデアや提案を取り入れることもできます。

歴史

青少年交換は、当初いくつかのクラブのみによる努力で始まりました。資料として残っている最初の交換は、1929年のコペンハーゲン・ロータリー・クラブが始めたもので、参加者はヨーロッパからだけでした。このヨーロッパ内の交換は、第2次世界大戦が始まるまで継続し、戦後1946年に再開されました。

米国カリフォルニア州のクラブとラテン・アメリカの国々との交換は1939年に始まり、交換活動は1958年には米国東部にも広がりました。Eastern States Student Exchange (東部学生交換) (ESSEX) プログラムとして知られる最初の多地区合同青少年交換は1962年に結成されました。

1972年にRI 理事会は、青少年交換を有益な国際活動として世界中のクラブに推奨することに同意しました。理事会は付録Aに示されるプログラムの推奨指針を承認しました。これらガイドラインについては、この要覧の中で詳しく説明されます。

プログラムは今でもクラブ、地区、多地区合同グループによって運営され、現在では毎年約80ヶ国、7千人以上の学生が参加するまでに成長しました。

プログラムの種類

交換には、次の2つの種類があります。

長期交換 通常、1学年度の期間。この間、学生はホスト国で1つ以上の家庭に住み、学校に通います。

短期交換 期間は数日から数週間と異なります。学校が休みのときに行われ、通常学業は含まれません。短期期間交換は、ホスト国の1つの家庭でのホームステイが一般的です。多くの国の学生を集めた国際青少年キャンプとして組織することもできます。もう1つの短期交換として、New Generations Exchange (新世代交換) があります。これは18才から25才までの若者を対象とします。このプログラムの詳細については、第8章を参照してください。

資格

青少年交換プログラムは、資格を有する年齢15歳から19歳までの学生を対象とします(ロータリアンの子どもを含む)。資格ある応募者は、成績が平均以上で、意見を明確に表現でき、地域社会でリーダーシップを発揮している必要があります。交換候補者選考の際、身体障害のある学生や恵まれない家庭の学生も対象に入れるようにしなければなりません。プログラムは、資格を有する学生のニーズに合わせて採り入れることができます。候補者選考の詳細に関しては、第6章を参照してください。

開始のためのチェックリスト

クラブや地区での青少年交換プログラムを開始することは一見大仕事のように見えますが、青少年交換参加の恩恵を考えれば困難も苦になりません。青少年交換プログラムを開始するために時間を費やし努力するロータリアンは、ほとんどが決まってプログラムの強力な援護者となります。開始するにあたって参考となるアイデアを次に示します。

- RI事務局から青少年交換に関する情報、広報用パンフレットを取得します(入手可能な全品目リストには付録Bを参照)。
- 青少年交換プログラムを実施する近隣地区の地区青少年交換委員長またはロータリアンに連絡します。その地区の手引書、研修マニュアル、保険契約、オリエンテーション資料のコピーを取得します。

- 学校当局にプログラムを推進します。地域の全学校との継続的なコミュニケーションを確立します。教職や校長の職にあるか、または教育委員会にいるロータリアンからの支援を求めます(第6章参照)。
- ロータリークラブにプログラムを推進します。全てのクラブ会長にクラブ青少年交換委員長を任命するよう奨励します。現在のまたは昔の青少年交換学生にクラブ例会でのスピーチを依頼します(第4章と第6章を参照)。
- RI事務局から地区青少年交換委員長と多地区合同役員のリストを取得します。あなたの地区/クラブが交換先として希望する世界の他の地域を選択し、それらの地域の青少年交換担当役員に連絡をします(リストの詳細については付録Bを参照)。
- 年間行事の日程を作成します。詳細な計画によって交換の成功が得られます(日程例は第3章を参照)。
- 学生の選考とオリエンテーションの概要を作成し(第6章)、ロータリアン、学生、ホスト・ファミリーが使用する青少年交換規則集を考案(第3章と付録A)。
- ホスト・ファミリーの選考とオリエンテーションの方法を考案します(第7章)。
- 顧問にその役割の重要性を教育し、学生の抱える問題を見出せるよう研修します。
- 地域社会でプログラムを広報します。学校にポスターを貼ります。元青少年交換学生に、地元高校でスピーチしてもらい、ロータリーとロータリー以外の両方の家庭に、ホスト・ファミリーとしてプログラムに参加するよう招待状を送ります。
- 交換を行うために作成する必要がある様々な書類形式に慣れます。
- 地区、多地区合同、地域、または国際青少年交換の例会に出席します。例会への出席は、知り合いを作り、プログラムに経験のある人々からプログラムについて学ぶ理想的な方法です。RI大会の直前に行われる青少年交換役員国際大会直前会議への参加を考慮します。

第2章

組織

他のロータリー・プログラム同様、上手な青少年交換プログラム確立の仕事は、その大部分が地区とクラブのレベルで行われます。青少年交換プログラムに参加する各地区とクラブに、青少年交換委員長と委員会が設けられています。地区レベルでは、地区ガバナーがプログラムを監督、クラブ・レベルでは、クラブ会長がプログラムを監督します。

地区の機構

地区ガバナー

ガバナーは、国際ロータリーによって推奨されている青少年交換の指針に精通し、青少年交換の適切な活動の実施を確認する責任があります。

地区ガバナーの責務は次のとおりです。

地区青少年交換委員長の任命

毎年、次期地区ガバナーが新ロータリー年度の地区青少年交換委員長を任命します。前年度と同じ委員長が継続する場合でも、ガバナーは正式に再任命する必要があります。委員長の任期は3年までとなっていますが、青少年交換プログラムに必要な特別な知識と経験を有する適切な後任の育成時間を考慮して、ガバナーはこの任期を延長することができます。この期間延長の間、委員長が交代しても任務が十分果たせるような後任を育成するよう、ガバナーは委員長に強く要請します。

地区青少年交換委員会任命の監督

-委員会は地区ガバナーが直接任命するか、または青少年交換委員長によって選ばれた委員会をガバナーが承認します(委員会構成の説明は、下記「地区委員長」および「地区委員会」を参照)。



クラブと地区プログラムの支援と監督

プログラムの支援として、例えば、月信の青少年交換記事の掲載、オリエンテーションと研修への出席などがあります。また地区ガバナーは地区委員長との連絡を常に保って、地区での全ての青少年交換活動を熟知している必要があります。場合によっては、地区ガバナーがクラブや地区委員長に代わって、他の地区ガバナーに対応して問題処理にあたることもあります。

地区委員長

地区委員長は、クラブのプログラムへの参加の促進、調整、推進などをはじめとする地区内の全青少年交換活動の責任を負います。地区委員長は地区青少年交換プログラムを推進する際、国際ロータリー、地区ガバナー、クラブと連絡を取ります。

地区委員長の責務は次のとおりです。

- 地区委員会の任命と地区ガバナーによって要請される責務を定義します。
- 委員会メンバーの活動を監督。必要であれば、委員会メンバーを入れ替え、または任命します。
- クラブと地区青少年交換委員会メンバーの責務実行を援助します。
- 地区予算を見直し、ガバナーに報告します。
- 海外の学生派遣の際、国外連絡先と継続的に連絡します。
- 受入および派遣学生へのクラブ側期待を設定します。
- 青少年交換に関して地区内の新しい傾向、問題を識別します。
- リスク管理方針を導入します。
- 早期帰国方針を見直します。
- あなたの地区学生旅行方針を改訂、見直します。
- クラブ青少年交換委員会メンバーがアイデア交換やプログラムについて検討ができるように地区レベル例会を設置します。これらは、地区大会、地区会合、その他の例会などと一緒に行うことが可能です。
- Rotarian雑誌、他のRI出版物に掲載可能な模範となる活動をRIに報告します。
- 地元のロータリー以外の交換留学生組織に関する知識をクラブ同士で交換し、相互援助できる点を見つけます。
- クラブを訪問し、青少年交換についてスピーチします。この際、クラブの青少年交換活動を強化するためのロータリー資料についての情報を提供します
- クラブにROTEXクラブの設置を奨励します (ROTEXについての詳細は第10章を参照)。
- 地区で行われている全ての青少年交換活動について地区ガバナーに報告します。
- RIに年間プログラム評価を提出します。

地区委員会

地区委員会は、地区ガバナーによって直接監督されます。委員会の規模は、地区の要求によって異なります。委員会には委員長の任務を補佐する副委員長を設け、この副委員長が将来委員長の後任となるようにします。その他の任命が推奨される役職は次のとおりです。

会計— 地区プログラムの予算の作成、支払、財務記録を維持します。

派遣側コーディネーター— 海外の地区と連絡を取り、ホスト国における学生の滞在先の手配をします。海外で学ぶ学生の選考、オリエンテーション、旅行計画の調整に当たります。

受入側コーディネーター— 海外の地区と地区内ホスト・ロータリー・クラブ間の連絡役を勤めます。また、地区内で勉学することになる学生の旅行とビザの手配に当たります。地区に到着した学生のオリエンテーションを行い、クラブのホスト・ファミリーの選考とオリエンテーションを援助します。

保険コーディネーター— 全ての受入、派遣青少年交換学生に推奨されるガイドラインに合った保険契約を行います。

旅行コーディネーター— 学生、両親、旅行代理店の間の連絡をとり、交換の旅程を立てます。その他、学生の地域空港への出迎え、出発、また空港での乗り継ぎを助けます。

広報コーディネーター— 地区内のニュースメディアに広告、物語を掲載し、青少年交換に関する記事を青少年交換委員長に送ってガバナー月信とRI出版物に入れてもらいます。

クラブの機構

クラブ会長

クラブ会長の役割は、地区レベルの地区ガバナーの役割に似ています。クラブ会長がクラブ委員長を任命し、クラブ委員会の選出を監督し、クラブの青少年交換活動を積極的に援助します。

クラブ委員長とクラブ委員会は、学生と地区委員会の間の連絡役を勤めます。

クラブ委員長

クラブ委員長は、クラブ・レベルの青少年交換に経験を有する必要があります。クラブ青少年交換委員長の責務は地区青少年交換委員長のそれと同じで、長期と短期交換学生の派遣と受入を計画、実施、援助する責任があります。

クラブ委員長の責務は次のとおりです。

- クラブ青少年交換活動を地区の青少年交換受入や派遣委員会の活動と調整します。
- 地区青少年交換役員オリエンテーション会合に出席します。
- 受入と派遣学生に対するクラブの期待を設定します。(付録Cを参照)
- 学生がオリエンテーション、地区大会などの必須の会合に出席するようにします。
- 予算をクラブ国際奉仕委員長に提出します。
- 必要であれば、委員会メンバーを監督、援助します。
- 必要な場合、委員会メンバーを入れ替え、追加します。
- プログラム修正のために学生からの意見を聞きます。
- 地区青少年交換委員会から要求される全ての書類を戻します。
- 地区青少年交換委員長、受入担当コーディネーター、海外連絡先に学生に関する問題があれば連絡します。
- 新しい委員長を育成し、任期終了時には援助します。

クラブ委員会

クラブ委員会は、会長、委員長、あるいは選挙によって選ばれます。

クラブ委員会の機構は、地区委員会と同様のものである必要があります。地区委員会同様、クラブ委員会の規模はクラブの規模とプログラムでの活動状況によって異なります。クラブ委員長の他に、次の役職の任命が推奨されています。

- 派遣クラブ・コーディネーター— 地域社会の学生にプログラムを推進し、応募用紙を配布し、クラブ・レベルの学生選考を行い、地区の派遣担当コーディネーターと常に連絡を取ります。
- 受入クラブ・コーディネーター— 到着前から学生と連絡を取り合い、空港または駅で学生を出迎え、長期交換の場合、ロータリー・クラブと学校の連絡役を勤めます。各学生に担当の顧問ロータリアンを指定し、長期交換学生に月の小遣いを用意します。
- ホスト・ファミリー・コーディネーター— ホスト・ファミリーの選考とオリエンテーションを行い、学生の交換期間中ホスト・ファミリーと連絡を取ります。
- クラブ顧問— 学生、ロータリー・クラブ、ホスト・ファミリー、地域社会全般との連絡役を勤めます。クラブ顧問は、学生の主なるロータリアン連絡先となりますので、その任命には特に注意を払ってください。また学生のホスト・ファミリーの一員は顧問にはなれません。

委員会の十分な準備だけでなく、交換を開始する前には全クラブ会員の積極的な取り組みが大事です。会員の全員が、クラブ青少年交換委員会のメンバー、ホスト・ペアレント、顧問ロータリアンなどとして、青少年交換活動に参加する努力をしなければなりません。次のようなアイデアを参考にしてください。

- 「青少年交換：世界と前進させる力 (Youth Exchange: Making a World of Difference)」(755)のカラー・パンフレットを活用して、クラブ会員にプログラムを紹介します。
- 青少年交換に関するスライドやビデオを中心にクラブ・プログラムを計画します。
- 地区の青少年交換の同期生をクラブ例会に招待して、その素晴らしい経験談を語ってもらいます。
- 地元高校の校長、理事にロータリー会員になる勧誘します。地元高校の支援は、長期交換の成功につながります。
- 現在の青少年交換学生にロータリー・クラブ例会や地区大会でのスピーチを依頼します。
- プログラムが青少年交換に関するときは、ロータリーの配偶者にも出席を願います。

- クラブ会報で派遣学生からの手紙を掲載します。
- 毎週、クラブ会員1名に頼んで派遣学生に手紙を書いてもらいます。
- 学生本国の食事を取り入れた国際的な夜祭りを開催します。

多地区合同の機構

多くの地区で、青少年交換活動の合同運営が利用されています。管理とオリエンテーションの任務が、多地区合同組織の枠内で簡素化されます。二つ以上の地区が合同で活動を運営したいときはいつでも、RI理事会の承認を受けなければなりません。多地区合同の活動やプロジェクトへの参加または中止は、ガバナーが、地区クラブの投票によって3分の2以上の承認を得る必要があります。多地区合同組織については、青少年交換の指針の一部として付録Aに示されています。多地区合同の指針は、「手続要覧」(035-JA)にも概要が示されています。これはRI事務局から入手できます。

多地区合同の機構は、地区の機構に似ています。多地区合同委員長は、メンバー地区によって任命されますが、通常は、メンバー地区委員長の投票によって行われます。多地区合同委員長は、地区委員長と同じ職務に当たります。多地区合同委員会メンバーも、多地区合同のメンバーによって選出されます。多地区合同委員会の規模は、多地区合同に含まれる地区数、多地区合同委員会の役割によって異なります。多地区合同機構内で通常任命される役職の一部を次に示します。

- 副委員長
- 会計係
- 幹事
- 派遣担当コーディネーター
- 受入担当コーディネーター
- 短期交換コーディネーター
- 国の連絡先(各連絡者が特定の国や地域への滞在先を取り扱います)
- 身体障害のある学生交換のコーディネーター

多地区合同機構や国の規定によって、さらに任命が必要な場合があります。

RI事務局の役割

青少年交換プログラムは、地元ロータリアンが全ての交換に必要な用意をすることによって、クラブと地区によって実施されます。RI事務局は青少年交換に関わる全てのロータリアンを次のように援助します。

- 世界中の交換学生候補者をクラブと地区の連絡先と結び付けます。
- 地区委員会の委員長や多地域合同役員のリストをはじめとする、青少年交換のための資料を提供します(付録Bを参照)。
- 世界中の青少年交換役員間のコミュニケーションを円滑にします。
- Public Information (広報) 部門が世界中の新聞や出版物に記事を掲載して、プログラムを推進します。
- 他の交換留学団体、法的機関と接触をして、交換に問題ないことを確認します。
- 青少年交換委員会がRI大会に関連して大会直前の年次会議を行う援助をします。
- 青少年交換活動の年次報告を分析して、地区や多地区合同青少年交換の委員長に配布します。



青少年交換プログラムの仕事は複雑なため、計画とチームワークを強調する必要があります。予定をしっかりと立てることが大事で、関係する人々が皆プログラムでの自分の役割を理解し、交換を監督する方針やガイドラインを設定します。細部に渡る事前準備と細心の注意によって、青少年交換プログラムを円滑なものにすることができます。

青少年交換交換 カレンダー

青少年交換プログラムには細かい事項が多いため、クラブと地区で使用するカレンダーを作成するとよいでしょう。それぞれの運営に要求される項目は異なりますが、行事の基本的な流れは比較的似ています。カレンダーの例を次に示しますから、あなたのクラブや地区の機構に沿って採用してください。

責務の分割

プログラム成功の一つの鍵は、交換の運営条件を全員が明確に理解していることでもあります。交換の開始前に責務の分担および財務義務を、明記、合意する必要があります。一般的な責任分担を次に示しますから、クラブ、地区、多地区合同のニーズに合わせて採用してください。

派遣クラブと地区

- プログラムの目的に沿って交換学生を選考します。
- 学生がロータリーと派遣側クラブ?地区の活動に馴染みがあることを確認します。
- 交換学生がホスト(受入側)地区とクラブに受け入れてもらえるように手配します。
- 交換学生とその両親のためにオリエンテーションを行います。
- ホスト地区に交換学生の旅行計画と到着日を連絡します。



- 交換学生、ホスト地区、ホスト・クラブと手紙や電子メールで交換の期間連絡を取り合います。
- 各自がすべての責務を、応募用紙とオリエンテーションでの説明通り、具体的に理解していることを確認します。
- 交換学生の帰国後に、適切な報告会を開きません。
- 学生の出発前と帰国後に、学生とその両親あるいは法的保護者をクラブ例会に招待します。

ホスト・クラブと地区

- ホスト・ファミリーの面接と選考を行います。
- 長期交換の場合、地元高校の入学手続き、授業料、その他の教育関係手続きを整えます。
- 長期交換の場合、各交換学生に一人の顧問ロータリアンを任命する。顧問がホスト・ファミリーの一員でないことを確認します。
- 交換学生を出迎え、ホスト・ファミリーの家まで案内します。
- 交換学生が無事到着したことを派遣地区に知らせます。
- 交換学生のオリエンテーションを引き続き行います。

- 交換学生が、ホスト国の社交行事や文化行事にできるだけ数多く参加するように手配します（ロータリー・クラブ例会、その他のロータリー行事を含む）。
- 長期交換の場合、毎月の小遣いを用意します。
- 交換期間中、顧問ロータリアンを通じて、交換学生、ホスト・ファミリーと常に連絡を取ります。
- 交換期間中、派遣地区と連絡を取り合います。
- 各自がすべての責務を具体的に理解していることを確認します。
- 留学生に関するすべての法令を常に知っているようにします。

ホスト・ファミリー

- 交換学生に部屋と食事を提供します。
- 交換学生の親になったつもりで、親としての責務と監督を行います。
- 交換期間中、家族、学校、地域行事などについて交換学生に助言します。
- 交換学生が病気、ホスト・ファミリーや学校への適応困難、深刻なホームシックなどの問題に直面した場合、顧問ロータリアンに通知します。

受入側顧問

- 学生の到着前に連絡を取り、クラブと地区の期待を説明します。
- 学生にホスト・クラブと地域に関して一般的な情報を提供します。
- ビザ、パスポート、保険などの学生の書類を到着と同時に確認します。
- 学生ともう一人の人の連署による緊急予備資金を設けます。
- 学生に対してクラブと地区の規則を確認します。
- 学生が文化と言語に適応できるよう常に援助します。
- 月に一回は学生に連絡を取り、学生の適応具合を見守り記録します。どんな問題でも青少年交換委員長に報告します。
- 学生に派遣側クラブ?地区に報告書を書くように注意します。
- 学生側の意見や心配事を注意深く聞きます。

両親／法的保護者

- プログラムの全規則に書面で同意します。
- ホスト地域社会までの往復旅費を負担します。
- 交換学生に適切な衣服を用意します。
- 交換学生が使う小遣いおよび緊急予備資金を用意します。
- ホスト・クラブと地区が認可する健康保険と傷害保険に加入します。
- パスポート、ビザなどのすべての旅行書類を整えます。

交換学生

- プログラムのすべての規則を遵守することを書面で同意します。
- 母国の親善大使として振る舞います。
- ホスト地区、ホスト・クラブ、ホスト・ファミリーの監督を受け入れることに同意します。
- 交換期間中またその後も、ロータリー・クラブや他の地域社会での催しにおけるスピーチを引き受けることに同意します。
- 交換期間中、派遣クラブや地区と文通することに同意します。
- ホスト・クラブ、地区、および両親が指定した日時と経路で帰国します。
- 帰国後も引き続きプログラムで活動します。

2 地区間の協定試案

不明確な協定によって誤解が生じないように、参加地区は、基本的な交換義務について合意書を作成しなければなりません。学生の交換に関する2地区間の協定の試案を次に示します。

2 地区間の協定書例

第___地区と第___地区は、19__から__までのロータリー年度中、ロータリー青少年交換プログラムに参加することに同意します。年齢__歳から__歳までの両地区の学生__名が、(長期または短期)交換に参加します。第___地区の学生は_____月中に到着し、第___地区の学生は_____月中に到着する予定です。

前記で定めた学生数を派遣できなくなった場合にも、その地区は相手地区の派遣する学生数を前記での同意通り受け入れることを承諾します。

交換期間中、学生に(数)五所のホスト・ファミリーを見つけることに最善の努力を尽くし、ホスト・ロータリー・クラブの会員を各学生の顧問に任命します。

(年月日)までに各交換学生に対して、ホスト・ロータリー・クラブの名称、最初のホスト・ファミリーと顧問ロータリアンの住所、氏名、電話番号を通知します。またこの日付までに、ビザ取得に必要な全書類が送付され、全ての交換学生はホスト地区の定める保証金額の保険に加入します。

長期交換の場合:ホスト・ロータリー・クラブは、交換学生の到着から交換期間中、毎月米貨US\$_____ドルに相当する小遣いを学生に渡します。学生は、米貨_____ドルに相当する金額を所持してホスト国に到着し、この残額が米貨_____ドル相当額を下回るようになったときは、学生の両親からの送金を受けます。また、学生が規則正しく学校に行くことも同意します。

交換期間は、_____の期間です。交換の終了時、学生はホスト地区と学生の両親/法的保護者が相互に同意する経路で直接帰国しなければなりません。交換に参加した学生が参加地区の定めたプログラムの規定を遵守しない場合、決められた期日より前に帰国させられることもあることに同意します。この場合、学生の帰国前に、派遣地区と両親/法的保護者にその旨通知します。

署名: _____
地区青少年交換委員会委員長

年月日: _____ 年月日: _____

署名: _____
地区青少年交換委員会委員長

年月日: _____ 年月日: _____

青少年交換プログラムの資金調達

学生の両親または法的保護者が通常旅費と保険費用を負担しますから、実際の交換費用は最小限です。しかしながら、広報活動や学生とホスト・ファミリーの選考およびオリエンテーションに費用がかかります。さらに、交換学生を受け入れるロータリー・クラブがある程度の月々の小遣いを支給することが推奨されています。場合によっては、クラブが特定の学生の旅費と保険費用の支払を希望することもあります。クラブの青少年交換用予算は、通常国際奉仕委員長の予算に組み込まれます。地区予算はその規模と青少年交換での活動状況によって異なるため、ここではクラブ予算の例を示します。

| | |
|---------------------|-----------|
| 学生1人を受け入れるためのクラブ予算例 | |
| 月々の小遣い(米貨75ドル*) | 米貨900ドル |
| 地区のオリエンテーション会合(2回) | 米貨100ドル |
| 贈り物(誕生日、祝日、お別れ会) | 米貨150ドル |
| 地区大会/多地区合同行事 | 米貨150ドル |
| 月2回の学生の例会出席 | 米貨360ドル |
| 合計 | 米貨1,660ドル |

| | |
|--------------------|---------|
| 学生1人を派遣するためのクラブ予算例 | |
| 学生とファミリーのクラブ例会への出席 | 米貨100ドル |
| ケア・キット | 米貨50ドル |
| クラブの旗(4つ) | 米貨20ドル |
| 合計 | 米貨170ドル |

* これは国際的な平均額で、月々の小遣いは国によって異なります。

募金活動

ロータリー・クラブは年間を通じて各種奉仕プロジェクトを行うため、資金調達に常に気を配る必要があります。”Fund Raising Resource Guide”「募金の指針」(256-JA)のパンフレットは、ロータリアンの募金活動に役立つもので、全ロータリー・ワールドからの様々なアイデアが示されています。募金活動の方法は国によって異なり、税法も異なることに注意してください。またあなたの地域の法律も調べるようにしてください。

以下に募金活動のアイデアを示します。

- 受入交換学生をまじえてのインターナショナル・ディナーを催し、学生に本国の料理を準備してもらいます。
- 青少年交換のための基金を設定し、地域社会や元交換学生からの募金を集めます。
- 外国や地域社会からの品目を扱ったサイレント・オークションを主催します。
- 全てのロータリアン、ホスト・ファミリー、友人、交換学生の参加する徒歩マラソンを行います。
- ロータリー・クラブとともに学生主催のパンケーキ朝食会を開きます。
- 地元ミュージシャンの慈善コンサートを開きます。
- クラブ例会で” Pocket Change for Youth Exchange” (青少年交換の募金) の募金箱を置きます。
- 地区費用を補うためにクラブに青少年交換参加費用を請求します。
- 身体障害のある地域社会学生の交換のために奨学金を設定します。

交換学生による旅行

交換の間に交換学生が行う旅行の度合いは、交換によって大きく異なります。交換の間の交換学生による旅行は、特典であって権利ではありません。各クラブや地区が、地区内外の旅行に関してそれぞれ独自の具体的な規定を設定しなければなりません。その際、クラブと地区は次の内容を考慮してください。

- 学校のある期間の旅行を許可するか(学校やロータリー主催の遠足、ホスト・ファミリーの小旅行は除く)。
- 許可を必要とする期間はどのくらいか。
- 誰の許可が必要であるか。
- 旅行を監督する大人の必要性。学生の単独旅行や他の学生のみとの旅行は、いかなる時も許可されません。
- 学生はホスト地区の旅行規則を守り、そうでない場合は帰国させられるリスクを負います。

- 学生はいかなる場合であっても、ホスト地区、ホスト・クラブ、およびホスト・ファミリーへの相談なしに、自分自身の旅行の手配をしてはなりません。
- 交換年度の間は、学生の両親または法的保護者が旅行を認可している書類を絶えず所持しなければなりません。

各地区で旅行認可用紙を作成し、学生の両親または法的保護者に署名してもらいます。この用紙を地区青少年交換委員長、ホスト・ファミリー、学生の両親または法的保護者に渡します。用紙の内容は次の通りです。

1. 学生の目的地。
2. 旅行に必要な時間。出発と帰宅の日付と時間を明記。
3. 使用する交通機関。
4. 学生との同行者(ロータリアン、ホスト・ファミリー、教会グループ、クラブ会員、親戚など)。
5. 学生の目的地における連絡先。
6. 両親、法的保護者、現在のホスト・ファミリー、およびホスト・クラブ青少年交換担当役員からの署名入り認可。
7. 旅行を監督し、責任を持つ大人の名前。

年次報告書

青少年交換プログラムは国際ロータリーの公式プログラムのため、RI理事会によって定期的な監督調査を受けます。この調査のために、全ての地区と多地区合同の委員長は年次報告書を世界本部に提出することが求められます。これらの報告書の情報は、青少年交換世界統計にまとめられ、地区と多地区合同の青少年交換委員長に送られます。用紙は全ての現在の青少年交換委員長に3月に送付されますから、7月のロータリー新年度の開始までに返送されなければなりません。

緊急事態のガイドライン

交換期間中には、非常事態が発生する場合があります。これに備えてガイドラインが作成されています。このガイドラインは付録Dに示されていますから、全ての青少年交換担当役員がこのガイドラインを知っている必要があります。

長期交換のためのカレンダー例

| 期間 (月)* | 地区に最近帰国した学生をサポートする活動(再入国/ROTEX) | 現行年度の受入学生と地区派遣学生をサポートする活動 | 翌年度の受入学生と派遣学生を準備するための活動 |
|--------------------|---|---|---|
| 1/2ヶ月目 (7/8月) | <p>長期交換から最近帰国した学生とその両親にプログラム評価用紙を配布し回収(付録N/付録O)。</p> <p>最近帰国した学生のために再入国オリエンテーションを持つ(第9章)。</p> | <p>現行年度の地区派遣学生を送り出す(例、お別れ会の主催、空港への見送りなど)。</p> <p>受入学生登録のために地元高校に問合せをする。</p> <p>受入学生を歓迎し、受入オリエンテーションを開く。</p> | <p>国際パートナーの意向を取得、確認する。</p> <p>地区研修に参加する(クラブ委員長)。</p> <p>学生を受入/派遣への興味の度合いを知るために、クラブ青少年交換委員長に手紙を送付する。</p> <p>RI事務局から応募用紙を取り寄せる。</p> |
| 3/4ヶ月目 (9/10月) | <p>最近帰国した学生に、ROTEX参加を奨励する手紙を送付(第10章)。</p> <p>学生に派遣ロータリー・クラブでのスピーチを依頼する。</p> <p>帰国後の元の生活への再適応が困難な学生を継続的に見守り、必要に応じて援護する。</p> <p>学生に地域社会での行事でのスピーチを依頼し、勧誘を手伝ってもらう。</p> | <p>受入学生をクラブ例会に招待する。</p> <p>現在の派遣学生に連絡を取り、ホスト国での生活に適應していることを確認する。</p> <p>派遣学生に四半期報告書を要求する。(付録J)</p> <p>現在の受入学生と両親に第2のホスト・ファミリー(名前と連絡先)と移動日を知らせる。</p> | <p>ガバナーのニュースレターでプログラムを推進する。</p> <p>高校と地域社会でプログラムの推進を継続する。</p> <p>一次応募用紙の返信を求める(付録F)。</p> <p>候補者の面接と選考をクラブ・レベルで行う。</p> <p>合格/不合格を応募者に通知する。</p> <p>長期交換の応募用紙を配布する。</p> <p>交換パートナーを決定する。</p> |
| 5/6ヶ月目 (11/12月) | <p>学生に地区面接の手伝いを依頼する。</p> <p>青少年交換担当役員、ホスト・ファミリー、受入学生、翌年度の派遣学生に交換学生について理解してもらうために、学生に継続的に援助してもらう。</p> | <p>受入学生の次のホスト・ファミリーへの移動を手伝う。</p> <p>受入学生をクラブ例会に招待する。</p> <p>最初のホスト・ファミリーにお礼をし、評価用紙を配布する。</p> <p>派遣学生に四半期報告書を要求する。</p> | <p>最終的応募用紙の回収を確認する。</p> <p>地区面接を行う。</p> <p>学生に受託を通知する。</p> <p>派遣応募用紙を国際パートナーに送付する。</p> <p>国際パートナーからの受入応募用紙を受け取り、再検討する。</p> |

*注意: 月は、あなたの所在場所と学校年度によって異なります。活動によっては重複する場合があります。;このカレンダーを参考として使い、自分自身の計画に役立ててください。またご自分の状況に合わせて変更することが必要です。

| 期間 (月)* | 地区に最近帰国した学生をサポートする活動(再入国/ROTEX) | 現行年度の受入学生と地区派遣学生をサポートする活動 | 翌年度の受入学生と派遣学生を準備するための活動 |
|--------------------------|---|--|---|
| 7/8/9 ヶ月目 (1/2/3月) | 学生に翌年度の派遣学生のための地区オリエンテーションへの出席を依頼する。 | <p>受入学生をクラブ例会に招待する。</p> <p>受入学生の最後のホスト・ファミリーへの移動を手伝う(9ヶ月目)。</p> <p>第2ホスト・ファミリーにお礼をして、評価用紙を配布する。(付録I)</p> <p>* 派遣学生に四半期報告書を要求する(付録J)。</p> | <p>受入と派遣学生の滞在先を確認する。</p> <p>情報キットを翌年度の受入学生に送り、最初のホスト・ファミリー、ホスト・クラブ、顧問などを知らせる。</p> <p>国際パートナーが派遣学生にホスト・クラブ、ホスト・ファミリー、ホスト顧問について通知することを確認する。</p> |
| 10/11/12 ヶ月目 (4/5/6月) | ROTEX例会に出席する。 ROTEXに出発前のオリエンテーションに出席してもらう。 | <p>受入学生を地区大会に招待する。</p> <p>受入学生をクラブ例会に招待する。</p> <p>受入学生の帰国前に、出発前のオリエンテーションを持つ。</p> <p>お別れ会を計画する。</p> <p>最後のホスト・ファミリー、学校、受入学生に評価用紙を配布し、回収する。</p> <p>最後のホスト・ファミリーにお礼をする。</p> <p>派遣学生に四半期報告書を要求する(付録J)。</p> <p>派遣学生の帰国予定に関する最終的な詳細を得る。</p> | <p>派遣学生のために最終オリエンテーションを行う。</p> <p>地元高校でプログラムを推進する。</p> <p>予算を次期ガバナーに提出する。</p> <p>現行年度の交換の失敗と成功について、地区/クラブ委員会と話し合う。</p> <p>翌年度交換の目標を立てる(数値、新しいアイデアなど)。</p> <p>地域青少年交換委員長がクラブ青少年交換担当役員に自己紹介をして、行事カレンダーと応募用紙締切り日を連絡する(12ヶ月目/6月)。</p> <p>地区青少年交換委員長が国際ロータリー・プログラム評価用紙を返信する。</p> <p>YEO大会直前の会合に出席する(6月)。</p> |

*注意: 月は、あなたの所在場所と学校年度によって異なります。活動によっては重複する場合があります。このカレンダーを参考として使い、自分自身の計画に役立ててください。またご自分の状況に合わせて変更することが必要です。

第4章

研修と教育

有益な情報とアイデアの伝達が、成果ある青少年交換プログラムを維持するための重要な要素です。知識の交換のほとんどは様々な例会を通じて行われます。そこでは青少年交換担当役員が一同に会して、プログラムの最適な管理方法について話し合います。

国際大会と地域会合

大会直前の青少年交換担当役員会議

青少年交換担当役員会議は、年次ロータリー大会の直前に毎年開催されます。この2日間の会議は、大会プログラムの一部で、世界中のロータリーの青少年交換担当役員がアイデアを交換し、互いの関心事を話し合い、交流する場となっています。参加者は新しい青少年交換方針と世界の活動についての最新情報を得ることができます。この会議は通常、本会議またはグループ討論の形式で行われます。出席は義務ではありませんが、すべての青少年交換担当役員、特に地区レベルの役員は出席することが奨励されています。

RI大会

青少年交換役員は、大会直前の青少年交換役員会議の後に行われるRI大会に出席することが奨励されています。現在と前年の青少年交換学生が、大会の本会議に参加することがよくあります。青少年交換役員はプロジェクト交換ブース、House of Friendship（友愛の家）を通じてさらにネットワークを広げることができます。RI大会に参加することによって、ロータリアンはロータリーとその国際性および世界奉仕の理解の幅を広げることができます。また、青少年交換プログラムのロータリーの役割をより深く知る機会ともなります。

地域、国別、および多地区合同の青少年交換会議地域や国別の会議や多地区合同の会議が世界中で組織されています。これらの会議は青少年交換プログラムの改善に特に焦点が絞られています。地域や国別、多地区合同の会議は、プログラムをさらに知り、青少年交換教育を改善するための素晴らしい方法です。これらの地域別会議に関する詳細については、特定の多地区合同または国際ロータリーにお問合せください。



地区会合

地区会合は、クラブ青少年交換委員長の素晴らしい研修の場となっています。すべてのクラブ青少年交換担当役員が地区協議会に出席するようガバナーに奨励してもらいます。地区協議会や他の会合でも、地区委員長がすべてのクラブ委員会メンバーにオリエンテーションを設けなければなりません。クラブ委員長とクラブ委員会担当役員は、次のロータリー・クラブの責務を知っている必要があります。

- 交換学生を支援、指導する。
- 学生を地元高校に入学させる。
- 学生を審査、選考し、ホスト・ファミリーを指定する。
- 地域社会でプログラムを推進する。
- 学生の相談に乗る。
- 交換学生を「ロータリー家族」の一員と感じさせる。

次に研修会のプログラム試案を示しますので、地区でのクラブ委員長と委員会担当役員の研修に使用してください。

研修会日程例

- 0800-0900 登録:
登録キットの内容:
• 青少年交換要覧(746-JA)
• ホスト・ファミリーの手引き(749-JA)
• 交換学生のための指針(752-JA)
• 交換学生:世界を前進させるための力(755-JA)
• ローターリー青少年交換長期交換プログラムの青少年交換応募申請書(761-JA)
• ローターリー青少年交換短期交換プログラムの応募申請書(763-JA)
• 地区青少年交換役員の住所氏名
• 地区資料:面接書式見本、評価書式見本、地区行事のカレンダー、ニュース発表記事見本など
- 0900-1015 全体会議:
青少年交換の紹介:
地区青少年交換委員会の紹介。各メンバーの責務を説明。
クラブ青少年交換委員会の紹介。
参加者の自己紹介。
青少年交換プログラムの一般的見直し。全般的な目的、基本運営手順などの見直し。
地区青少年交換プログラムの状況。地区の参加年数、交換学生数、年間日程や応募締切り期限などの報告。
目標と優先順位。地区レベルでのプログラムの目標と優先順位を説明。
- 1015-1030 休憩
- 1030-1200 強力なクラブ青少年交換委員会を築くには
クラブ参加。クラブ会員の青少年交換への理解を深め、参加を増やすためのアイディアについては、第6章と7章を参照。参加者間でアイディア交換を求める。
プログラムの推進。推進案については第6章を参照。青少年交換ポスター(751-MU)と地区推進用品を展示する。青少年交換促進用ビデオを見せる。

継続性。現行委員会メンバーの後任の育成と入れ替えについて話し合います。

1200-1315

昼食

1315-1430

グループ討論:

第一回会議。参加者を2つのグループに分けます。1つめのグループでは、地区派遣担当コーディネーターが選考、オリエンテーション、ならびに学生とその両親に対するロータリーと青少年交換についての教育に関して討論を進行させます。地区全般に渡る派遣オリエンテーション、または学生、両親、クラブ役員が出席を希望しそうな再入国行事についても話し合います。2つめのグループでは、地域受入担当コーディネーターが、学生の受入、ホスト・ファミリーの審査、選考、育成の方法について討論を指揮します。受入オリエンテーション、規則、規定、月々の給付金などについて話し合います。

1430-1545

グループ討論:

第二回会議。グループを交代します。

1545-1615

休憩

1615-1700

全体会議:

コミュニケーション。コミュニケーション上の問題を防ぐための方法を話し合います。連絡網を見直します。問題や緊急事態が発生した場合にどうするかを具体的に討論します。

資料。クラブ委員長に、RI青少年交換出版物と地区が作成した青少年交換資料の入手方法を知らせます。

質疑応答

1700

散会

地区大会での研修は、青少年交換プログラム全体に大きな影響を持ちます。クラブ委員長は、これらの会合で学んだ情報を他のクラブ青少年交換委員会メンバーと交換する責務があります。青少年交換は複雑な仕事なので、全参加ロータリアンがプログラム内での自分の役割上使える知識を持っていることが必要とされます。

学生を国外に派遣する場合、十分な保険と有効なリスク管理手順の重要性を見逃してはなりません。

プログラムの各参加者は、少なくとも1つは最低額の保険に加入するようにしてください。国によっては、それより高額な保険加入が要求されます。保険の手配は、学生の法的保護者と派遣側クラブまたは地区が行うようにします。

受入クラブや地区が学生に、現地保険を購入することを求めることがよくあります。国が異なると、医療システムや保険条件も異なるため、このような「二重加入」は一般的です。通常、ホスト地区が書面で追加条件を交換学生に通知します。保険は複雑な問題ですから、あなたのクラブ/地区青少年交換委員会が購入保険の詳細に関して、知識ある専門家に問い合わせるようにしてください。多くの地区では保険担当コーディネーターを一名任命しています。この担当者が、国外に滞在中あるいは地区で受け入れられている学生の保険の状況を確認します。

国際ロータリーは、青少年交換プログラムに参加している学生に対してガイドラインを設定しています。以下にそのガイドラインを示します。

参加者に対し推奨する最低保険

各交換学生の法的保護者が、全ての医療と傷害費用の支払に責任を持ちます。また、同保護者は受入側ロータリー地区やクラブにとって許容可能な保険契約を購入して、各自の交換学生に健康および傷害保険を用意します。

緊急の医療応急処置を必要とする場合、その実際の対応にあたるのはホスト地区やクラブであるため、学生の持っている保険が、病院に対して完全かつ早急の支払を保証する責任ある保険会社のものであるなどホスト地区やクラブにとって納得のいく内容の保険でなければなりません。



該当する保険は、病気や事故による医療費の場合米貨500,000ドル（またはその相当額）以上、事故死の場合米貨10,000ドル（またはその相当額）以上を提供しなければなりません。

最低限、次のような保険が必要です。

- i. 交換学生の本国からの出発時点から帰国までの期間を対象とする。
- ii. 交換学生の死亡の際、交換学生の遺体の返還またはホスト地区での火葬費用に米貨10,000ドル以上を提供する。
- iii. 交換学生が重傷の傷害、疾病、あるいは死亡に遭遇した場合、親戚や友人のいずれか一人が、交換学生がいる場所まで旅行する、交換学生に同行して旅行する、交換学生がいる場所に滞在する、または交換学生に連れ添う、ことによって発生した妥当な交通、宿泊費用を提供する。
- iv. 基準に沿った国際医療援助組織による医療機関への直接支払を保証する。

- v. 交換学生が重傷の疾病や傷害を受けた場合、必要な緊急移動または避難のために米貨50,000ドル以上を提供する。
- vi. 保険対象期間に被った疾病や傷害に対する継続的な治療への保険を指定期間保証する。
- vii. 保険は国際性を持ち、ホスト国のみ限定されないこと。保険は、母国を対象から外すことが可能。

青少年交換を開始する前に、クラブと地区は弁護士から責任保険やその他の保険に関する助言を得るようにしてください。学生が入国するのに必要なビザ、保険の条件をはじめ、留学生に関する政府方針と規定も熟知する必要があります。

青少年交換のためのリスク管理

楽しくまた健康的な交換の体験を実現するために、青少年交換プログラムは参加者を搾取、虐待などの被害から守ることを約束します。プログラム参加者には、学生、ホスト・ファミリーの家族、クラブ顧問、および青少年交換プログラムの管理を援助している他の派遣または受入ロータリー・クラブと地区の会員が含まれます。次に示すガイドラインを、ロータリー・クラブと地区は青少年交換プログラムのリスクを評価、管理するため使用し、付録Aに示されているRI理事会のガイドライン試案とともに使用してください。ロータリー・クラブと地区はリスク管理の組織的および効率的なプロセスを導入することによって、プログラムの参加者に最高の保護を提供し、応募努力を改善し、長期的な実りある青少年交換プログラムの成功を実現することができます。

派遣クラブと地区は、青少年交換プログラムのためにリスク管理プログラムを導入するようにしてください。そこでは国際行動規範を採用し、全ての交換参加者に期待される標準規範を記述します。行動規範は、ホスト国の慣習と習慣に沿ったもので、また通常は応募申請書とオリエンテーションで説明される規則を反映しなければなりません。

リスク管理とは

リスク管理は、危険の生じる可能性のある将来の事態を識別し、それを回避するための方法です。リスク管理は、そのような事態を認識するための体制と対応策を提供します。リスク管理は、次の4つの基本的な質問に対して回答をする形で行われます。

1. 問題となりそう点は何か?
2. 問題発生を防ぐにはどうしたらよいか?
3. 問題が発生した場合、どのように対応するか?
4. プログラムの効果をどのように確立し、また維持するか?

リスクは、私たちの社会のいたるところに内在しています。学生への危険の可能性をすべて排除することは、それが可能なことであっても、かなり困難なことです。リスク管理プログラムは、プログラムの可能なリスクを理解する上での基準を提供しますから、参加者はリスクを処理する際に正しい選択をすることができます。推奨されるガイドラインが青少年交換プログラムに設定されていますが、クラブ、地区、または多地区合同組織によって設定される個々のプログラムは、それぞれの運営に固有の特徴があるため、それら個々の潜在的リスクを評価する必要があります。

リスク管理プログラムには、多大な時間やお金を割く必要がありません。使用できる簡単なプログラムの方が、導入されていない念入りなプログラムより好ましいものです。リスク管理プログラムは、監督プロセスの一部として、常に工夫、改善していくことができます。

リスク管理プログラムがなぜ必要か

リスク管理プログラムの重要な目標は、組織の長期的成功にとって必要な資産の保護です。

青少年交換プログラムには、次のような資産があります。

人: 学生、ホスト・ファミリーの一員、派遣クラブ会員、ホスト・クラブ会員、他のロータリアン、プログラム参加者と接触する一般大衆の人々。

所有物: ホスト・ファミリーの家とその他の所有物、家族と学生の移動に使用する乗り物、学校、一般大衆の所有物、および学生自身の所有物。

収入: プログラム参加者の個人所得と資産、ロータリー・クラブに支払われた会費、クラブ、国際ロータリー、およびロータリー財団への寄付。

信用: ローターリー・クラブと地区は、世界中の地域社会で、同様な他団体を凌ぐ評判と道徳性の高さを誇っています。ロータリー・クラブと地区の後援するプログラムの質の高さが、この評判を確実に維持し、寄付が有効に管理されるという安心感を寄付者に与え続けることができます。

リスク管理プログラムに次のような利点があります。

- 有効なリスク管理プログラムが存在すると、事故、危機、困難な状況をしばしば予防できます。予防できない場合でもそれによる悪影響を緩和できます。
- 危険や他の潜在的損失に対する対応策が具体的に示されていると、青少年交換プログラムが、今後の学生とホスト・ファミリーにとってより魅力のあるものとなります。
- リスク管理プログラムによって、青少年交換プログラムの長期的存続が保護され、青少年交換参加者と一般大衆の信頼を保持できます。
- リスク管理の計画的なプロセスによって、青少年交換を後援するロータリー・クラブと地区にもたらされる苦情や訴訟の可能性を減らすことができます。

問題となりそうな点は何か

リスク管理の最初のステップは、あなたの青少年交換プログラムのリスクを識別することにあります。この時点で、「問題になりそうな点は何か」という質問に回答しなければなりません。

会合中に濡れた床で誰かがすべって転んだ、などという一般的なリスクはすべての組織に存在します。参加者が資金を不法使用している、または学生が母国の法令の下では問題にならない行いをして逮捕されるなどというリスクは、青少年交換プログラムにとって固有のものです。考えられる可能性が一見ひどく大袈裟であっても、プログラムで起こり得る可能性が考えられる場合、認識リスクのリストに入れます。

リスクを識別する1つの方法は、青少年交換プログラムに含まれる4つの重要なリスク要素(例を以下で参照)を考慮する方法です。これらの要素のいずれにおいても、あなたのプログラムは損失を被り、その運営が悪影響を受けます。

財政: 医療保険のない学生が入院し、ホスト・クラブに医療費用負担が発生する。

運営: 青少年交換参加候補者の両親が子どもの交換中の安全に安心できず、参加の許可を与えない。

政治: 戦争が青少年交換参加者のいる国で勃発したら、クラブがその政府と交渉して学生を無事に帰国させなければならない。

法律: 派遣クラブが、参加者の選考における過失を申し立てる訴訟に巻き込まれる。

リスクを識別する2つめの方法は、プログラムを別々の運営分野に分割する方法です。次に示す運営分野の中に、あなたの青少年交換プログラムに関係するものがあるかもしれません。

- プログラムの推進
- 管理
- 学生の応募と選別
- ホスト・ファミリーの応募と選別
- 派遣クラブの責務
- 受入と派遣担当コーディネーターの責務
- 学生、ホスト・ファミリー、顧問ロータリアンのオリエンテーションと研修

各運営を4つの資産カテゴリー(人、所有物、収入、評判)と上記のリスク要素の観点から検証します。そして、再度「問題となりそうな点は何か」と問います。

潜在的な問題発生への可能な予防戦略と対応策は何か

「問題となりそうな点は何か」の分析で識別した潜在的リストのそれぞれに、潜在的な問題の発生を予防または対処できる、または悪影響を軽減できるような具体的な行動を最低3つから4つ対策としてたてます。解決策の中には、いくつもの異なる潜在的リスクの管理に適用できるものもあります。もしかしたら多くの有効なリスク管理の解決策が青少年交換プログラムですでに使用されているかもしれません。青少年交換プログラムで導入可能な予防と対応策の例を次にいくつか示します。

- 青少年交換学生、ホスト・ファミリー全員、クラブ顧問、および学生と接触する派遣/受入クラブの会員に対して期待される行動を特に示した行動規範を制定します。各参加者が基準遵守を同意する行動規範に署名します。
- 地域の法律と習慣、全参加者にとって許容できる行動と許容できない行動などを扱ったオリエンテーション研修を行います。自動車の運転、個人用飛行機への乗り合わせ、恋愛関係に関する禁止には特に注意を払います。
- 交換前の健康診断を必要とします。
- 学生、顧問、ホスト・ファミリーの募集と選考の手続きを作成します。手続きには正式な申請書と念入りな推薦状の確認を入れます。学生の場合、学校の指導教師から身元保証人を入手します。
- 顧問ロータリアンが緊急の場合に使用する個別の手続きについて触れ、適切な対応ができるように連絡網も含めた研修を行います。
- 問題の発生が報道陣の関心を引き寄せた場合には、報道関係者の質問にどのように対応すべきかを含めた広報対応計画を立てます。
- 一般の責任保険と、理事と担当役員の責任保険を購入して、過失や不正な行動の申し立てがあった場合の予防とします。

プログラムの有効性をどのように確立し、維持するか

リスク管理手続きを導入した後、これらの手続きが有効性をもち続けることが大切です。あなたのプログラムの再評価を継続して行ってください。新しい問題が発生した場合、リスク評価のプロセスを繰返し、適切な対応策を立てます。

プログラムが大きくなれば、それに対応させてあなたのリスク管理プログラムを拡張してください。リスク管理のプロセスは常に行われるものです。

まとめ

傷害、疾病、他の損害のリスクは私たち社会のいたる所に内在しています。リスク管理プログラムは全てのリスクの排除を保証できませんが、問題発生回数やその影響を軽減することができます。大事なことは、リスク管理のプロセスが設定され、プログラムの指導者たちが各ステップを1つ1つ処理していくことにです。

1. プログラムにおけるあらゆる損失の度合いを考え、評価します。
2. 損失の可能性を予防、または損失を軽減する対応策を確認します。
3. これらの対応策をプログラムに導入します。
4. 定期的に結果を監視します。

この内容は、Peggy M. Jackson、Leslie T. White、Melanie L. Herman 著による「Mission Accomplished: A Practical Guide to Risk Management for Nonprofits」（使命達成：非営利団体のリスク管理の実践方法）のから、許可を得て使用しました。出版元は、Nonprofit Risk Management Center, 1001 Connecticut Avenue, NW, Suite 900, Washington DC 20036 です。当センターの出版物とサービスに関する詳細については、<http://www.nonprofitrisk.org> のWeb サイトをご覧ください。または(202)785-3891 まで電話でお問合せください。

第6章

学生の派遣: 派遣担当コーディネーター のための情報

交換学生の派遣は、実際の交換のかなり前から開始し、学生の帰国まで継続するプロセスです。派遣担当コーディネーターの任務は、プログラムの推進、交換学生の候補者募集、適切な候補者の選考、学生とその両親へのオリエンテーションの主催、交換中の学生との文通、学生とその家族の交換後の生活への適応を援助するなどがあります。

プログラムの推進と学生の募集

推進活動の目標は、資格を有する若者に幅広くプログラムを広報し、プログラムに最適な候補者を確保することにあります。プログラムの推進は、ロータリー・クラブや地域のプログラムから派遣されることの利点だけでなく、交換の文化的、教育的側面を強調することが必要です。あなたのプログラムが他の多くの交換プログラムより、両親の財政的負担が軽いことも強調してください。

推進する最適な時期は、応募、選考、オリエンテーションのためのクラブや地区カレンダーによって異なりますが、一般的に学校年度の終了時と開始時が、学生も応募するための時間が十分にあるため、広報にとってもっとも効果のある時期です。

高校は参加者を募集する最適の場所です。地元の高校の校長に連絡を取って、あらかじめ承認を得てください。ほとんどの学校当局者は、ポスターやパンフレットを通じて青少年交換プログラムを広報することや、関心を抱く学生にロータリアンが説明することを許可します。ポスターや「世界を前進させる力」(755-JA)のパンフレットはRI(751)から入手して、推進資料として使用できま



す。学生、両親、または教師に説明する場合は、パンフレットを持っていきます。興味のある学生があなたに連絡を取れるように、連絡先情報をパンフレットに入れます。

ニュース発表記事も、プログラムの広報に効果的です。学校新聞などをはじめ、地元の全新聞社に次のようなニュース発表記事を送付します。

ニュース発表記事の例

地域ロータリー・クラブ、交換学生を求む

_____のロータリー・クラブでは、国際規模の学生交換プログラムの一環として、1年間海外の高校で学びたいという地元学生に面接を行っています。

年齢_____から_____の間で、成績がクラスの上位3分の1に属し、性格が良く、落ち着きがあり、健康であることが応募資格です。特に大事なことは、親善大使としての器量があり、またその意志があることです。

学生またはその家族が、旅費と保険料をはじめ、小遣いと予備資金を負担します。総経費は、約 _____ となります。部屋代、食費、学費は、受入ロータリー・クラブとホスト・ファミリーが負担します。

毎年、世界80ヶ国の7,000人の学生が、世界中のロータリー・クラブが後援する学生交換に参加しています。最近、 _____ ロータリー・クラブは _____ 人の学生を _____ に派遣し、 _____ 人の学生を _____ から受け入れています。また、クラブではこれから受け入れる学生のためにホスト・ファミリーも探しています。

_____ のロータリー・クラブは、 _____ に面接を開始します。ロータリー地区の最終面接は、 _____ に行われます。プログラムに参加が決まった学生には、 _____ に通知が送られます。交換は _____ に開始されます。詳細については _____ までご連絡ください。

上記新聞発表の他に、プログラム推進の素晴らしい方法として、地元新聞に交換学生に関する特別記事を掲載します。記事や新聞発表を編集者に提出します。このとき、学生の名前、学生の興味ある体験談、学生の出身国(または留学先)、時期を含めるようにします。写真と連絡先も入れます。

推進案

青少年交換を推進するための他の方法としては、教会、青少年グループ、スポーツ・クラブ、文化グループなどをがあります。次に推進案として考えられるものを示します。

地域社会内:

- 地区で現在勉強している交換学生が、地域のPTAまたは学校協議会でスピーチする手配をする。
- 青少年交換同窓生に、地元高校、教会、スポーツ・クラブで、年齢14歳から15歳の学生を対象に青少年交換プログラムについて語ってもらう。同窓生であれば、学生の立場からの質問に答えることができる。
- ショッピング・センターまたは他の公共施設にブースを設けて、青少年交換に関する質問に答え、資料や応募用紙を配布する。
- 地元のラジオやテレビ局から、青少年交換プログラムという公共奉仕について発表をしてもらう。

- あなたの地区の青少年交換プログラムにウェブサイトを作成する。
- 身体障害のある学生を指導する地域社会のボランティアに連絡をする。
- 小学生を対象としたインターナショナル・デーを開催して、広報活動をする。

ロータリー内:

- 交換学生をクラブ例会や地区大会に招待して、ロータリアンの興味を高める。
- RYLAとInteractで活動する学生を募集する。
- 地区ガバナーに地区ニュースレターでの青少年交換に関する記事の掲載を頼む。
- 青少年交換役員に” Ask me about Youth Exchange”「青少年交換についてお答えします。」というバッジを付けてもらう。
- 新しいクラブに週末の交換学生受入れを依頼する。
- ガバナー、ガバナー・エレクト、ガバナー候補者にプログラムの最新情報を伝える。
- 青少年交換同窓生をクラブ例会に招待し、プログラムの人生に与えた影響について語ってもらう。
- 青少年交換同期生にロータリー、ロータリアンまたはホスト・ファミリーとして活動を続けてもらう。

学生の応募と選考

推進活動と募集が成功すると、あなたのクラブまたは地区は様々な学生から問合せを受けます。基本年齢（15歳から19歳までですが、応募可能な年齢は地区によって異なります）に達している関心のある学生はすべて、プログラムに応募する資格があります。学生は、ロータリアンの子どもであるなしに関わらず応募できることに注意してください。このプログラムは、資格を有する人であれば誰でも同じように応募できます。

ロータリー・クラブと地区は、交換学生候補者として、身体障害のある学生も考慮することが奨励されています。身体障害のある学生を含めた多くの交換が成功を収め、関係者全員にとって有益であることは既に実証済みです。身体障害のある学生をあなたのプログラムに参加するよう勧める方法についての詳細は、このマニュアルの付録Eを参照してください。

次のようなステップで、交換学生の選考を行います。

1. クラブと地区の選考委員会が指針として使うことのできる選考基準を設けます。基準は次のとおりです。
 - 学生の年齢
 - 居住地（派遣地区内に居住すること）
 - 適応性（外向的、自信に満ち、新しい環境に適応する意欲がある）
 - 優れた親善大使としての素養がある
 - 平均以上の学業成績
 - 地域社会での活動
 - 自己表現能力
 - 両親からの絶対かつ無条件の支援
 - ホスト国の言語能力
2. 学生に、応募用紙にすべて記入するよう要求します。クラブと地区の多くでは、交換学生候補者全員に完全応募用紙にすべて記入してもらう代わりに、最初に簡略式の事前選考応募用紙を配布して、参加に対してもっとも真剣な者に応募者を絞っています。事前選考用紙例は、付録Fに示されます。すべての長期交換（1学年間）に、**長期交換青少年交換応募申請書（761-JA）**を使用してください。
3. 個人面接を応募者とその両親または法的保護者で行います。クラブと地区レベルの両方の選考委員会に、ロータリアンの配偶者を少なくとも1名含まなければなりません。できれば、ホスト・ペアレントの経験のある人が望まれます。帰国学生、顧問、または地域社会の一員も加えることができます。次の内容について学生およびその両親と話し合います。
 - 学生が家庭や家族から離れて1年間生活することについての両親の感想
 - 現在の出来事への関心
 - プログラムの規則に対する姿勢
 - 学生と両親の住む町、国、そして派遣するロータリー・クラブの親善大使としての感想
 - 交換の目的に対する見方

学生と両親の面接での質問例は、付録Gに示されています。面接活動には、学生による自己紹介スピーチ、元交換学生との気軽な質疑応答を含めることができます。

4. 地区レベルでの承認を受けたら、学生に書面で通知します。書面には、最終的な承認がオリエンテーション会合への参加が条件であることを説明します。また、手紙とともに、オリエンテーション会合の日程、手数料の支払、ホスト国が確認される予定の日付も含めます。プログラムに学生が参加できない場合に備えて、第2候補の学生を選択しておくのもよいでしょう。

地区は、1回から3回オリエンテーションを開きます。この日程は、オリエンテーションを3回開催する場合に基づいています。1回しかオリエンテーションを開催しない場合、ここで示された3回分の内容を取り混ぜなければなりません。

学生に対する出発前のオリエンテーション

派遣クラブまたは地区オリエンテーションの大部分は、学生の出発前に行われます。オリエンテーション会合と週末の集まりが、交換に学生を準備するのに重要な役割を果たします。そこでのトピックは、次のようなものです。

準備事項 プログラムの規則と規定、パスポートとビザ情報、手荷物、医者と歯医者の説明、会計、ロータリー例会でのスピーチ（スライドと写真）荷造りのヒントなど（付録H）。

本質事項 ホスト・クラブと顧問の役割、ホームシック、異文化に接する準備、順応性、語学研修、親善大使としての役割、「ホスト・ファミリーへの質問例」（付録I）など。

両親は、オリエンテーション会合か週末の集まりに少なくとも1、2回は出席するようにします。そうすることによって、青少年交換役員、旅行代理店、元交換学生、および他の両親と話し合う機会が得られます。交換学生は、将来のホスト国に滞在した経験のある元交換学生と話をする時間を必ず持つようにします。

学生の出発前に、相互文化への関心や適応性を高めるために多くの方法を試みることができます。文化に対する感受性訓練ゲームは、「ミニ・カルチャー・ショック」の経験を誘発して、文化に対する感受性を訓練する楽しく効果的な方法です。このようなゲームやシミュレーションの例は、文化センターや図書館で見つけることができます。また、学生に地元の図書館を訪問し、ホスト国の文化を調べたりすることも奨励できます。言語研修もまた効果的なオリエンテーション手段です。ホスト国の言語をほんの少し知っているだけでも、交換の経験への適応を大変容易にするものです。

年間を通じて週末の集まりや短期の会合が出発までに定期的に開かれますから、オリエンテーションは絶えず行われています。多くの青少年交換役員は、この定期的な会合がもっとも効果的であると考えています。学生が多くの情報を吸収し、それに対して対応する機会が与えられるからです。オリエンテーションの日程試案を次に示します。

オリエンテーション日程試案

(地区で1回から3回までのオリエンテーションを持ちます。この日程は、3回のオリエンテーションに基づいています。オリエンテーションを1回のみ開く場合、ここで示す3回のオリエンテーション内容を1つに組み合わせる必要があります。)

第1回会議

最初のオリエンテーション会議は準備的な会議ですから、その雰囲気も堅苦しなく、クラブ・レベルで行われます。後のオリエンテーション会議で詳細に取り上げられる内容の概要が説明されます。次のような項目が含まれます。

- 異文化に対する許容度
- ホスト・ファミリー
- 顧問
- 受入および派遣ロータリー・クラブと地区の役割
- 旅行
- パスポート
- ビザ
- 保険
- 通貨

両親も学生とともにこの会議に出席しなければなりません。現在国内にいる交換学生、帰国した元交換学生にも、この会議に出席してもらってください。何でも質問するよう促し、会議中長い休憩時間を設け、これから海外に行く交換学生、国内にいる交換学生、元交換学生の間で話し合いができるようにします。

学生の最終的な承認は週末オリエンテーションが終わるまでは出ませんが、出発までの準備リストを学生に渡すことも大事です。詳細は、付録Hの”Suggestions for the Exchange Student”（交換学生への提案）を参照してください。

第2回会議(週末のオリエンテーション)

これは地区レベルの主要なオリエンテーションです。派遣交換学生の出発する前に、この会議を持つことが非常に大事です。

この会議は、気持ちが集中できる場所で開く必要があります。できれば、学生に一泊してもらいます。こうすることによって、交換学生をさらに知ることができます。このキャンプ形式のオリエンテーション会議が終わるまでは候補者を最終決定しないことを、学生とその両親または法的保護者に伝えるようにしてください（面接は得意とするが、他の人との交わりが苦手という候補者がいるため）。この週末は学生の会議情報への反応の仕方、受入学生、他の派遣学生、元交換学生、およびロータリアンとの交流の仕方を観察するよい機会です。

学生の両親は通常招待しませんが、参加は可能です。元の交換学生、受入学生、および地区ガバナー、地区担当役員にも出席してもらいます。この会議の主要なテーマは、文化への適用（ホスト・ファミリーとの関係を含む）、派遣およびホスト・クラブと地区の役割です。規則や方針についてもロータリーに関する他の情報とともに検討します。交換における親善大使としての性格についても強調してください。

地区週末オリエンテーションの日程例

(ここでの日程には、派遣学生、学生の両親、帰国者/ROTEX、地区委員会メンバーがオリエンテーションに出席しています。現在の受入学生も入れることができます。ガバナーと次期ガバナーはオリエンテーション全体あるいはその一部に出席できます。)

| 第1日目 | | 19:30-20:30 | 男女別の会議（食事上の障害、セクシュアル・ハラスメントなどの微妙な問題について話し合う。部屋の中で、学生を国や地域別に分けるとよい。） |
|-------------|--|-------------|---|
| 8:00-9:00 | 登録とコーヒーによる簡単な会合 | | |
| 9:00-10:15 | （派遣学生とその両親のための会合） 学生両親の紹介と歓迎 | | |
| | 週末行事の説明 | | 両親のみの会議（交換学生の親であること、外国にいる学生の訪問、帰国の際に親として期待できることについて話し合う。） |
| 9:00-10:15 | （国内学生とROTEXのための会合） ROTEX委員長によるROTEXの概要説明 | | |
| | 地区委員長による受入学生の概要説明 | | 顧問のみの会議（受入応募用紙を配布する。） |
| 10:15-10:30 | 休憩 | 20:30-22:00 | 顧問とROTEX学生が親に気軽に語りかけ、写真などを見せる。 |
| 10:30-12:00 | 紹介 | | 国内学生、派遣学生、帰国学生、ROTEX（付き添いとして）が一緒になって親睦活動を行う。 |
| | 交換学生とはどういうものか（現在の受入学生による簡単な発表） | | 地区役員委員会の概要説明 |
| | 交換の間の旅行は特典であり、権利ではない | | 第2日目 |
| | 全てのロータリー・クラブが同じとは限らない | 7:30-8:30 | ビュッフェ形式の朝食 |
| | 予算：小遣い/給付金と費用 | | 学生1人によるスライド・ショー |
| 12:00-13:00 | 昼食（スピーチはオプション） | | 受入学生はグループ写真の後、1日の遠足に出かける。 |
| 13:30-14:45 | （受入学生、派遣学生、両親は別々） 文化シミュレーションゲーム（「BaFa BaFa」など） | 8:30-10:00 | スライド・ショーの作成方法について。スピーチの準備方法（派遣学生のため）。 |
| | 顧問とROTEX学生は別に会合 | | 保険 |
| 14:45-15:00 | 休憩 | | 旅行の手配（切符、荷物、飛行場など） |
| 15:00-16:30 | 学校の条件 | 10:00-10:15 | 休憩 |
| | 規則 | 10:30-11:30 | 派遣学生のための写真、プレザーの寸法など。 |
| | 親善大使としての交流 | | ROTEX年次一般会議、その後ROTEX写真 |
| | 贈り物 | | 顧問フォーラム |
| 16:30-17:30 | ネットワーク時間 | 11:45-13:00 | 昼食（スピーチはオプション） |
| 18:00-19:30 | 夕食（来賓スピーカー、地区ガバナー、元交換学生をまじえてもよいし、元交換学生たちが交代に滞在国と心に残る思い出を語ってもよい。） | | |

13:15-15:30 同時討論 (4つのグループに分け、30分ごとに交代する。)

第1ルーム: ホスト・ファミリーとの居住 (ホスト・ファミリーへの質問例[付録]を含む、学生を討論会に加え、ホスト・ファミリーの移動を話し合う)

第2ルーム: 学生の受入 (ペアレントの見方、規則の設定など)

第3ルーム: カルチャー・ショック、言語の問題 (学生討論者と青少年交換役員)

第4ルーム: 帰国 (学生の見解と親)

15:30-16:00 休憩

16:00-17:00 派遣学生の両親への質疑応答

全学生、特別会議 (晩餐会の娯楽のために寸劇や歌を学ぶ)

18:00-21:00 夕食、プログラムと娯楽

第3日目

7:45-8:45 ビュッフェ形式の朝食、発表

9:00-10:00 ホスト国別のグループに分かれて、文化的な特殊な問題を話し合う。

10:15-11:30 交換学生としての義務につて最終的な注意

まとめと反省

第3回会議 (最終オリエンテーション)

これは最終のオリエンテーション会議です。派遣と受入学生をいっしょにした会議としてもよいし、別々の会議を異なる日に開いてもよいです。できれば、この会議は学年の終了が近づいた頃または終了時に行います。派遣学生の場合、各種準備を見直し、派遣および受入クラブと地区の役割をはじめ、親善大使としての学生の役割についても強調します。外国でのスピーチの練習として、派遣学生に母国語またはホスト国の言語で簡単な発表をするよう依頼するとよいでしょう。ブレザーとピン (オプション) をこの会議で贈呈します。(注意: ブレザーとピンは国際本部には置いていません。ロータリー商品の正式なライセンス保持者のリストは、地域R支局または事務局にある Official Directory (公式名簿) をご覧ください。)

国内交換学生も会議に入れることにした場合、反省と再入国過程の年度に焦点を当てます。これには学生に評価用紙を配り、完成してもらいます (付録N)。

この用紙は、地区での将来の受入学生のために、クラブと地区活動の計画と改善に役立ちます。さらに、帰国の際にどのような感情を持つか、またこの変化による影響を軽くする方法について話し合います。このプロセスについての詳細は、第9章を参照してください。

出発後のコミュニケーション

クラブと地区は、交換期間中、学生とのコミュニケーションを図るために最善をつくさなければなりません。学生には、両親と友人だけでなく、派遣クラブと地区にも手紙を出すことを勧めます。自分の経験を表現することによって、経験から多くのことを学ぶことができることを学生が忘れないようにします。クラブの会員が交代で、交換学生に手紙を書くようにします。

コミュニケーションを確実にを行うための良い方法は、報告手続きを確立することです。学生は、少なくとも4半期に1度報告書を提出しなければなりません。その報告には学生から青少年交換担当役員宛の私信とともに、達成した事や問題なども記述しなければなりません。4半期報告書用紙の例は、付録に示されています。

派遣学生両親のための情報

両親の無条件の支援が交換中また交換前後においても、交換学生によって極めて重要です。ですから派遣学生の両親がオリエンテーションに参加し、内容をよく知ることが大切です。両親のオリエンテーションの一環として、次の内容を含むようにします。

財政的義務と保険

両親に財政的義務の詳細について理解してもらいます。全ての旅費と保険料は学生の両親が支払います。保険の必要条件について、ホスト国からの追加条件も含めて詳しく説明します。予備資金の必要性についても説明します。

学生の規則

両親があなたの青少年交換プログラムの規則と条件を明確に理解し、両親と交換学生が書面で同意しなければなりません。交換期間中の旅行の規則などのように、学生にも両親にも適用される規則もあります。両親がプログラム規則を知っていれば、うっかり違反をしたり、学生に違反を勧めたりということが起こりにくくなります。

両親の訪問

交換期間中に両親が交換学生を訪問することは好ましくないことを覚えておきます。交換を経験するのは子供である学生であり、実の親が訪問することは逆効果であることを注意します。両親が訪問する場合、交換最後の2ヶ月間に限ることを強調します。この場合も祭りの間の訪問は、交換学生のホスト・ファミリーが他の計画を立てるかもしれないため、決してしないように注意します。

学生との文通

両親には、学生と定期的に文通をするよう勧めます。定期的な文通をすることによって、両親は学生の体験を絶えず知ることができ、学生の体験している変化や成長を理解することができます。(電話と電子メールによる連絡は、特に最初の月は使用できません。この種の即時的な通信は、学生が新しい環境に馴染むのを阻む傾向があります。)



交換後に

交換中の文通は、両親が帰国後の学生の再適応に対処するのに役立つことでしょう。再入国のカルチャー・ショックは、交換の過程の中でしばしば見過ごされがちですから、両親がこれに対処する準備をしておくことが重要です。

学生が他の文化にすっかり溶け込んだ場合、帰国後のカルチャー・ショックを味わうのは極めて自然のことです。両親にとっては基本的には何事も変化していませんが、子どもは体験によって大きく変わったのです。

最も普通の問題は、交換学生が新たに見出した自立心です。学生にとって、交換前は普通に思っていた規則が、交換後には束縛と感じられることがよくあります。両親が学生の変化を理解し、この変化を自分たちの関係に積極的に組み入れていくことが大切です。再入国とそれへの両親の関わり方については、第9章を参照してください。

第7章

学生の受入: 受入担当 コーディネーターのための情報

受入クラブと地区は、交換学生の健康面だけでなく、学生が最高の交換を体験できるように見守る義務があります。この責務の多くは、クラブ側が負うこととなります。ホスト・ファミリーの選考、学生の到着時のオリエンテーション、顧問ロータリアンの指定をはじめ、学生の日々の生活状況を監督するのがクラブの任務です。

到着前の準備

ホスト・ファミリーの確保

資格、責任、意欲のあるホスト・ファミリーを確保するのが、受入クラブと地区の責任です。ホスト・ファミリーの募集には、交換学生候補者にプログラムを広報するのと同じ方法を使うことができます。ホスト・ファミリー候補を見つけるための提案を次に示します。

- ロータリアンの仲間に交換学生受入の資格があり、興味のあるような家族の名前を尋ねます。これらの候補となる家族のリストを維持します。
- ロータリアンの仲間に学生受入の考慮を訴えます。これは、ロータリアンの配偶者も出席している例会、または、学生が例会に出席し多くのクラブ会員と顔を合わせた後にするとよいでしょう。
- 元派遣学生の家族に依頼します。このような家族の多くが、自分の子どもが青少年交換でよい機会に恵まれたのでこのプログラムに参加したいと思っているものです。
- 元交換学生に、よいホスト・ペアレントになると思われる地域に住む家族の名前を尋ねます。
- 地元PTAで青少年交換プログラムについて講演会を開きます。出席者にホスト・ファミリーになる関心があるかどうか尋ねます。



- 学生の受入に成功した家族に、地域で学生を受け入れたいと思っている家族を知っているか尋ねます。
- ホスト・ファミリーはロータリアンのファミリーである必要がないことを強調します。事実、青少年交換に参加したことによって、ロータリアンに関心を持つようになります。
- 青少年交換同期生と連絡を取り続けます。彼らが素晴らしいホスト・ファミリーとなる可能性があります。

ホスト・ファミリーの審査と選考

学生の受入に問い合わせをする家族は、付録Kにあるletter of acknowledgement（受取書）とホスト・ファミリー応募用紙を送付します。国によっては、追加応募用紙または追加質問項目が必要とされる場合があります。ホスト・ファミリーの徹底した調査は必須です。応募家族を審査し、ホスト・ファミリー候補を面接して、親として適切な責任ある行動をとれる、資格、責任感、意欲ある家族を見つけ出します。小さな子どもがいる家庭、

交換学生と学年の近い子どものいる家庭、子どもが既に独立した家庭など、様々な家庭を探します。これらどのタイプの家庭も素晴らしいホスト・ファミリーとなり得ます。

ホスト・ファミリーとして選ぶ前に、ホスト・ペアレントをその家庭に訪問します。その際に、ホスト・ペアレントの責務を確認します。ホストにプログラムを説明し、海外からの学生を受け入れる上で役立つヒントが載っている「ホスト・ファミリーの手引き」(749-JA)一部と、クラブや地区からの追加情報をすべて渡します。場所によっては、学生を派遣する両親が学生を受け入れるよう要請する地区があります。このような家族は、特に注意深く調査し、適正と判断された場合にのみ受け入れを許可するようにします。

面接と家庭調査用紙を作成し、使用してください。面接の質問例を次に示します。

1. 交換学生の受入にどうして興味があるのか。
2. 交換学生が地区あるいは家庭の規則を破った場合、どのように対処するか（具体的な例を示して質問し、詳しく回答してもらう）。
3. 海外に旅行した経験があるかどうか。ある場合、旅行による最も大きな収穫は何であったか。
4. 海外への旅行経験がある場合、最も困難なことは何であったか。
5. 交換学生のために週末オリエンテーションや、交換学生の活動に出席することをどう思うか。

面接の際に見出す性格:

- いたわり: 家族の全員との良好な関係とお互いの尊重
- バリエティに富んだ興味: 異なる活動や家庭以外の場所への興味
- 柔軟性: 家庭に新しい人を置くことへの適応能力
- ユーモア: 問題や困難な状況を異なる視点から見る能力
- 忍耐力: 通常の誤解を解決する意欲

ホスト・ファミリー面接の際に考慮する評価基準

- 学生を受け入れる理由や動機
- 家族全員の健康状態? 家族の中に病気の者がいる場合、学生の受入はストレスが増すことになる。
- 部屋の用意: 学生自身のベッドが必要です。学生が部屋を共有しなければならない場合、できれば学生と同じ性で同年代の子どもと一緒にします。
- 交通手段: 家族は、交換学生が学校や種々の活動に行くために使用する交通機関について具体的に説明しなければなりません。
- 家庭の一般的な状況（清潔、適切な暖房、電灯など）: あなた自身の子どもや孫を住まわせても良いと思える家庭かどうか。

クラブと委員会がホスト・ファミリーを承認した後は、家族と地域社会で受け入れる学生を比較しなければなりません。学生とホスト・ファミリーを比較する上での注意点は次のとおりです。

- 興味の対象が似ている（娯楽、趣味、スポーツ、文化的活動など）
- できれば同じ年代のこどもがいる（特に学生の最初のホスト・ファミリーの場合）
- 個人の性格と価値観（保守的または進歩的）

学生を長期交換の家庭に置くまでとって1週間以上、仮の家庭に置くようなことはしてはいけません。ホスト国に到着と同時に学生を最初のホスト・ファミリーに置くのが最良の方法です。

あなたのクラブは、ホスト・ファミリーを支援し助言するためにあります。ホストが受入の責務を理解し、その意識があることを確認します。プログラムの規則とホスト・ファミリーとしての責務を示した書類に署名をしてもらう必要がある場合があります。受入は重要な責任ですから、ホスト・ファミリーと前向きな関係を維持することが大事です。お礼の手紙を送り、ホスト・ファミリーをクラブ行事に招待し、評価用紙を完了するよう依頼することによって、あなたがホスト・ファミリーのプログラムへの参加を感謝し、思いやっている気持ちを示すこととなります。ホストの評価用紙の例は付録に示されています。

到着前の学生オリエンテーション

地区が1名の学生をあなたのクラブに指定したら、歓迎キットと到着前オリエンテーションの資料を送ってください。このキットはオリエンテーション過程の最初のステップで、できる限りの情報が入ってなければなりません。歓迎キットには、学生の年間重要行事の日程（地区大会など）が学生のホスト・ファミリーとクラブ顧問の住所氏名とともに含まれています。キットには、気候と衣服、学校、あなたの町と隣接地域、予防接種の条件、規則と規定、保険、予備資金の金額、スピーチの必要性、旅行の機会などに関する情報も含まれます。

さらに、歓迎キットは文化的な情報もできる限り提供しなければなりません。この資料には、日常会話の言い回し、身振りの意味合い、挨拶をはじめ、伝統的な祭日と慣習に関する情報も含めることができます。宗教、地域地理、歴史、政府についての説明も入れることができます。

学生と最初のホスト・ファミリーが、学生の到着前に文通するよう提案します。これによって、両方のつながりができ、学生の到着後の環境への適応が楽になり、それぞれが交換経験からの期待を具体性に示すことができます。学生にクラブ顧問との文通も提案してもよいでしょう。

学生に顧問ロータリアンを担当者として決める

クラブ顧問は、交換学生がもっとも接触するロータリアンです。クラブ顧問は、ホスト・ファミリーの一員、クラブや地区の青少年交換委員長以外の人でなければなりません。利害の衝突に気を付けてください。問題が発生した場合、学生は顧問と話すことに違和感を感じないことが大事です。顧問が学生と同じ性であるとよいでしょう。このロータリアンには他のホスト・クラブの会員より多くの時間とエネルギーを注ぐ意欲と能力が必要とされます。

学生の通学する学校との協力

これは、クラブ委員長または顧問の責務です。このロータリアンは、学生が授業開始と同時にオリエンテーションを受ける手配をし、年度中交換学生の成長過程を見続けなければなりません。さらに、このロータリアンが、学校と学生の間を生じた問題を解決することになります。

到着後のオリエンテーション

交換学生が到着したら、より綿密なオリエンテーションが行われます。交換学生に到着時に会い、ホスト・ファミリーまで連れ添います。到着前の文通があったとしても、学生とホスト・ファミリーは質問と不安で一杯です。付録に含まれている「ホスト・ファミリーへの質問例」は、交換学生とホスト・ファミリーにとって、実際に役に立つ素晴らしい方法を示しています。質問は、学生の母国語とホスト国の言語の両方で示されています。（これはRI事務局から、英語、フランス語、日本語、韓国語、ポルトガル語、スペイン語で入手できます。）これによって、家庭での規則など、交換の最初によく見過ごされがちな大事な話をするすることができます。

学生が新しい環境に順応する時間を設けた後、学生の到着後1、2週間以内に次のオリエンテーションを行います。これは、地区オリエンテーションのようにグループ方式か、個人別のいずれかで行います。いずれの場合も、受入学生のオリエンテーションに次の内容を入れます。

規則と規定

受入ロータリー・クラブと地区によって制定されている青少年交換規則を、交換の始めに確認しなければなりません。あなたの地区が学生の到着後1週間以降にオリエンテーションを開催する場合、交換学生に全ての規則と期待を記した書類のコピーを最初の1週間の内に渡さなければなりません。交換学生がすべての規則と、規則違反による結果を理解していることを確認します。言語の相違により、後日誤解が生じる場合もあります。付録C（交換の規則と条件）を参照してください。

文化的相違

あなたの文化について学生の到着時に、また交換の間を通じて継続的に説明することが大事です。学生と話し合うとよい内容として、地域慣習、日常会話の言い回し、身振り、個人空間、個人衛生、時間、年配者への尊敬などがあります。

旅行

学生の旅行に対するあなたの地区での方針と必要な用紙について話し合います。交換の間の旅行は特典であって特権でないこと、学生の安全を考慮した一定の規則に従う必要のあることを学生に注意します。(第3章を参照)

親善大使としての学生の役割

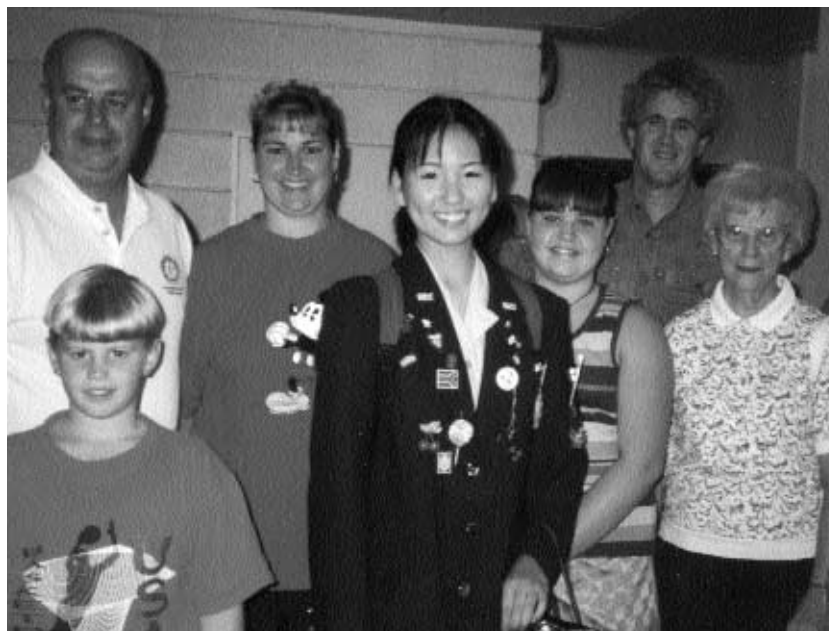
学生に、自分の都市、国、派遣ロータリー・クラブと地区からの親善大使であり、それにふさわしい行動をとることを忘れないように注意します。ロータリーとの約束をまず優先し、今後行うスピーチの準備を始めるよう説明します。学生の出席を必要とする行事の日程を渡します。

学生が親善大使として考えることを促す方法

- 順応: ホスト・ファミリーの一員となる。
- 理解できないことは質問する。
- あなたのホストを思いやる。
- ホスト・地域社会で活動する。
- 自分の部屋を整理整頓する。
- 他人を尊敬する。

質問の機会

学生が、ホスト・ファミリーや学校について質問や心配を抱えているかもしれません。どのような内容であっても、学生にホスト・ファミリーと離れてのフォーラムを設けて、話し合うようにします。質問のある時に、どのようにして顧問や地区委員長に連絡をするかについて話し合います。



交換の間

毎月の小遣い

毎月の小遣いを渡し、学費と教材費を負担します。クラブは、学生が負担する費用（学校での昼食、付き合いなど）を念頭に入れて、クラブが適当と考える額（米貨で約75ドルまたはその相当額）の小遣いを渡すことができます。月の小遣いは国によって異なることに注意してください。

毎月の連絡

あなたの交換学生とは常に連絡を取ります。学生と顧問の間で行われる毎月の連絡を文書にします。学生と実際に顔を合わせて交わるために、文化交流会や社交の集まりに招待します。必要に応じてオリエンテーションを継続し、学生が特殊な文化上の問題を克服するのを助けます。

新しいホスト・ファミリーへの移動の手配

次のホスト・ファミリーに移動する学生にも、最初のホスト・ファミリーに到着した時と同じようなオリエンテーションと注意が必要なことに念頭に置きます。この移動がなるべく円滑にいくよう援助します。

- はっきりとした移動日などを、あらかじめ十分に前もって学生に通知します。
- 学生とその両親、または法的保護者に新しいホスト・ファミリーの連絡先を移動前に知らせます。
- 新しいホスト・ファミリーと親しくなるのに「ホスト・ファミリーへの質問例」(付録I)の話し合いをはじめ、前と同じ過程を踏むことを学生に説明します。
- 学生を新しい家庭まで付き添い、その滞在の間、通常の連絡を継続します。

早期帰国

全ての交換学生の約3パーセントは早期に帰国しています。これらの学生の一部は、ホームシック、病気、または家族の問題で早期帰国を希望します。その他の学生は、青少年交換プログラムの規則に違反した結果、帰国させられます。早期帰国は、常に派遣地区とクラブに十分な情報を提供した上で、慎重に扱う必要があります。ホスト・クラブと地区が学生の派遣クラブや地区とコミュニケーションを保つことが重要です。これによって、学生との問題が2地区間の問題にまで発展するようなことが避けられます。地区ガバナーは地区内のすべての問題を知っている必要があります、必要であれば、問題の調停に参与しなければなりません。

学生の規則違反のために早期帰国が決定された場合、クラブまたは地区の担当役員は次のようなガイドラインに従います。

- 地区ガバナーに、交換学生が帰国させられること、またその理由を連絡します。地区ガバナーにあなたの決定を書面でも送付します。
- 学生と帰国の理由を話し合います。
- 学生のパスポートと飛行機の切符をあなたの手元に置きます。学生にパスポートのコピーを持たせてはいけません。これによって、学生が元のパスポートを紛失したと主張して新しいパスポートを取得し、自分独自の旅行計画を手配するのを防ぎます。
- 学生を派遣した地区の青少年交換担当役員に連絡します。学生が帰国させられる明確な理由を説明します。この連絡は電話でできますが、この後ファックスまたは手紙も送付する必要があります。学生の地区が多地区合同のメンバーである場合、いずれの通信も多地区合同にコピーを送付します。

- 派遣地区に、学生の実の親に状況を説明してもらい、学生帰国の飛行機の予定を渡してもらいます。決定が最終的なものであることを説明します。たとえ学生が滞在を希望していても、これ以上滞在が許可できないことを明確に説明します。
- 学生が無事帰国したことを確認します。派遣青少年交換担当役員から電話またはファックスを受け取るようにします。
- クラブ顧問から、学生が帰国させられた理由を詳細に記述した報告書を取得します。そのコピーを学生のファイルに入れ、コピーを派遣地区委員長に送ります。

出発前の研修

交換の最後の数週間は、交換という関係に付随する複雑な感情が交差する中で、学生とホスト・ファミリーの両方にとって忘れられない時期となることがあります。この時期、学生とホスト・ファミリーの短期間ではあるが強いつながりが、突然途絶えようとしています。学生は帰国や本国での変化への対応に対する不安を経験するかもしれません。ホスト・ファミリーは、学生の学校年度末の活動や社交への参加が日増しに増えるにつれて、学生に無視されていると感じ出すかもしれません。両方の側がお互いの感情を表現しにくいと、怒りやフラストレーションとなって現れることがあります。学生とホスト・ファミリーがこのような感情について話し合えるように、フォーラムを準備します。学生が帰国する時になって経験すると予想される感情について説明します。(再適応の過程と学生が経験する変化や困難について、第9章を参照します。)

目的と目標

学校での1学年経験と同様に、短期交換も学生が外国文化に接することによって国際的な関心と理解を深めます。短期交換は数日間から数週間と期間が異なり、学校が休みの時に行われるため、通常学業は含まれません。

短期交換プログラムは、学生を国際理解に導くための理想的な方法です。短期交換プログラムの大きな違いは、多くの種類の交換があるため柔軟性に富んでいる点です。



短期交換の種類

短期交換には次の4つの種類があります。

- ホームステイ。各学生のために手配が可能です。例えば、オーストラリアの若者がスウェーデンで数週間過ごし、スウェーデンの学生がオーストラリアを訪問するという具合です。この種類の交換は、学生グループのためによく手配されます。
- 見学旅行。短期交換が外国を1ヶ国以上見学旅行する形式で組織されます。1ヶ国からの学生グループまたは数ヶ国からの学生グループを含むことができます。
- キャンプ。短期交換は、数ヶ国の学生を一同に集める国際青少年キャンプとして組織することもできます。このキャンプは指導力の養成や国際問題の話し合いの場を提供したり、他の文化からの学生と知り合いになるフォーラムを提供します。健康な者も障害者も参加するキャンプが奨励されています。このようなキャンプは「ハンディキャンプ」(「Rotacamp」としても知られる)と呼ばれ、多くの国で人気があります。

- 新世代交換。新年代の交換は、年齢18歳から25歳までの若者を対象にした選択可能な短期交換です。高校の卒業生とRotaractorsは理想的な候補者です。交換の期間は通常3週間から6週間で、個人とグループ用があり、ホームステイ、見学旅行、あるいはキャンプの形式をとります。参加者の年齢が上であるため、申請書をそれに沿って変更する必要があります。

組織と管理

短期交換は、長期交換とほぼ同じように運営されます。手配がクラブまたは地区の委員長を通じて行われ、学生の応募が1学年度の交換と同じように、元交換学生、高校での広報、プログラムのパンフレットで行われます。応募用紙は簡略されていますが、選考過程は同じです。クラブと地区は、短期交換青少年交換プログラム申請書(763-JA)を使用します。短期交換ホームステイの場合、ホスト・ファミリーを1学年度の交換と同じように応募、選考しなければなりません。見学旅行とキャンプ形式の場合、ロータリアン委員長が国外の旅行に付き添う場合が多いです。いずれの形式にせよ、学生とホストの念入りな調査と注意深い選考が優先されなければなりません。長期交換プログラムを対象にしたこの手引書に示されている提案

や資料を短期交換プログラムに合わせて使用できます。

短期交換プログラムの作成方法

1. 組織する短期交換プログラムの種類を決定します。
2. 対象とする国を決定します。数ヶ国から開始して、そこから対象を広げます。
3. 地区の青少年交換委員長と多地区合同担当役員のリスト（RI事務局にある）を使用して、海外地区の相手先と連絡をして、参加意欲を確認します。
4. 必要な場合、ホスト・ファミリーの選考と調査を開始します。
5. キャンプ場所、旅行日程、交通機関、宿泊施設などの妥当性を決定します。
6. あなたのプログラムのガイドラインを示すパンフレットを入手または作成します。あなた自身の資料を作成する際、RI名とロゴの使用に設定されている仕様に従うようにします（付録¹を参照）。
7. 参加者のために乗り物を手配します。
8. 全参加者が適切な保険を所持することを確認します。
9. リスク管理プログラムを実行します（第5章を参照）。
10. 交換学生の予定出発日より7、8ヶ月前に、短期交換プログラムの推進を開始します。手紙やパンフレットをクラブと学校に送付します。クラブに交換学生候補者に配布するための申請書（763-JA）を送ります。
11. すべての参加候補者に情報会合を開きます。参加経験者に出席を依頼し、経験を語ったり、質問に率直に回答してもらいます。
12. クラブに応募者の事前調査をして、学生の面接をしてもらいます（付録²で提案を参照）。
13. 最終応募者を検討して、学生を選考します。
14. 滞在するホスト・ファミリーを決定します。
15. 滞在国内、そこでのホスト・ファミリーの連絡先、プログラム規則、地区オリエンテーション会議の日付などの交換に関する細かな情報を学生に送付します。

16. 旅行日の旅行手配と保険の加入を再確認します。
17. 学生に適切なオリエンテーション（出発前、到着時、再入国）を行います。
18. 海外から学生が帰国したら、評価用紙で感想を求めます（付録³を参照）。

短期交換をクラブや地区で推進する

長期交換と同様、クラブ会員の中からできるだけ協力を得るために短期交換を積極的に推進することが重要です。これによって、学生に最良の交換経験を約束することができます。短期交換推進を次のように行ってください。

- 短期交換はロータリー・クラブにとっての負担が小さいことを強調します。
- 短期交換プログラムは、ホスト・ファミリー側の受入期間もより短いため、ホスト・ファミリーを見つけるのが比較的簡単なことをクラブに強調します。
- 短期交換プログラムの柔軟性を説明して、推進します。クラブで、国内の東西または南北の交換をしたり、海外の姉妹都市との交換もできます。
- 短期交換プログラムの参加者が後に長期交換プログラムに応募することがあることを説明します。
- 学生が新しい言語を必ずしも流暢に話せるようにならなくても、交換によって文化的関心が高まることを説明します。

オリエンテーション

長期交換プログラム同様、短期交換プログラムのオリエンテーションも重要です。学生の国外旅行期間がより短いため、長期に渡るオリエンテーションの必要はありませんが、基本点はすべて扱う必要があります。参加者、その両親、参加経験者、地区青少年交換委員会のメンバーを招待します。また、現在の地区ガバナーと地区ガバナー・エレクトも常に招待します。

1日オリエンテーションの内容を次に示します。

短期青少年交換派遣オリエンテーションの内容
試案

- ロータリーとは
- 旅行の手配方法
- パスポートとビザの必要条件
- 予防接種の必要性
- 旅行の提案（付録^Hを参照）
- 変更とキャンセル
- 保険の必要条件
- ホスト・ファミリーとは。およびその選考方法は。
- 受入学生とホスト・ファミリーの責任と活動

- 国別討論会
- 元参加者の経験談
- プログラムの規則と規定

プログラムの評価

短期交換プログラムを定期的に評価して、プログラムの開発と改善を絶えず行います。最も有効な方法は、プログラム参加者から直接の意見を聞くことです。付録^Mに評価用紙の例が示されています。あなたのプログラムに合わせてこの用紙を使用することができます。



1年海外で暮らして帰国した学生の再適応は、交換過程の絶対に必要な部分です。交換学生滞在中「カルチャー・ショック」と呼ばれる経験をしながらキャップを何度も乗り越えます。他の文化に完全に適応した学生は、帰国すると「逆カルチャー・ショック」を経験することになります。

この現象は交換過程の中では普通で、必要とさえ言えます。家庭から1年間離れ自立して暮らすと、元の生活方法に戻るのが最初は困難なことがよくあります。友人や家族との関係が、出発前の状態と異なりがちです。帰国した学生は、自分の文化、友人、その家族、また自分自身に対しても批判的な目で見ると傾向があります。

当初のカルチャー・ショックに対処する方法についてオリエンテーションを受けたように、学生には逆カルチャー・ショックを通り抜けるために援助が必要です。学生の家族は、再適応に大きな役割を果たしますから、このオリエンテーションに家族が参加するようにします。両親と学生の両方を交えた再入国オリエンテーションや週末会議を開催すると、このような心配を少しでも避けることができます。帰国以後数ヶ月間は、コミュニケーションを常に保ち、青少年交換役員が学生の変化を見守ることが大事です。

学生が変化または困難を経験する分野

文化:世界の各国には、その国独特の文化的特徴があり、世界には様々な地域性があります。交換学生の文化的体験を誉め、再適応を援助します。

教育:教育制度が異なります。1年間海外で過ごした学生の中には、帰国すると学業が以前より難しいと感じる学生がいることに注意します。



社交/ 家族:交換から帰国した学生の多くが、友人と家族が自分を理解してくれないと感じます。長期間の新しい環境での新しい経験は、それがたとえ数週間であったとしても、学生の人格に決定的な影響を及ぼすものです。帰国すると学生は自分の国の環境から疎外されたように感じますが、学生の経験を誇りにし、旅行とそれによって深まった知識を他人と分かち合う前向きな姿勢を持つよう励まします。

言語:学生は新しく取得した言語能力を使いたがるものです。地域社会でその新しい言語を母国語とする人と練習するよう学生に勧めます。長期間異なる言語を使用していた学生にとって、友人や家族と話しをするが難しい場合もあります。

国家:急激な国情の変化が起こり得ます。国によっては、学生が離れている間に政治的、経済的、また社会的不安を経験し国情が変化する場合があります。これについて学生が抱く質問に時間をかけて説明し、回答します。積極的に学生の意見を聞き、教育することによって、学生の過渡期の適応の過程を援助できます。

いくつかの考慮点

学生は一人一人が異なります。すべての学生が適応と変化の経験において異なります。従って、起こる問題にも個人差があります。滞在期間、滞在中の家族との連絡の度合い、学生とホスト・ファミリーとロータリー・クラブへの親しみ方、学生の海外旅行の経験、学生の経験が良好かなどの要素によっても問題が大きく違ってきます。

普通の日常生活には熱意を持たない学生もいれば、家族と友人との再会の機会を喜び、歓迎する学生もいます。帰国に対して消極的に対応する学生も、時間がたてば自分の国の環境に対応し、両方の文化からの良い点を自分の生活に取り入れることができるようになります。学生は長い飛行機の旅で疲れ、環境の変化によって不安になりがちですから、到着直後の過度の活動を避けるように注意します。

帰国当初、自分一人になりたがる学生もいます。海外でのすべての経験を他人と分かち合えるようになるまで、時間が必要な場合があります。

過渡期を助けるための提案

- 地区の交換学生と両親のために会合を開き、他の学生と経験を語り、母国への帰国に関してお互いに理解し合う機会を持ちます（この章の最後にあるオリエンテーションのテーマ試案を参照してください）。
- プログラムの顧問と同窓生を招待して、再帰国の際に起こる変化について話し合います。
- 体験から得たことについて、学生に概要を説明してもらいます。これによって、学生が経験に対する否定的な感情ではなく、良い点に焦点を当てることができます。
- 実の両親または法的保護者に、自分たちの子どもが大きく変わった可能性のあることをあらかじめ忠告します。両親に子どもとの再会に忍耐を持って臨み、帰国後は家族で楽しめる活動をして子どもと共に時間を過ごすよう勧めます。
- 学生が訪問した国の言語を母国語とする人を対象にネットワークを作ります。学生に、そのネットワークの人と自分の経験を分かち合うよう勧めます。これによって、学生が取得した言語の練習をすることができます。

良い点の強調

交換の体験によってもたされた学生の行動様式を許容する努力をします。学生の自立性、自分への自信、またその他のどんな新しい特徴をも誉めます。学生が慣れるのを助け、将来の目標を設定する援助をします。交換に学生を派遣したのはあなたで、その責任があることを忘れないようにします。学生のどんな成功でも喜び、また全力を尽くして学生を支援するようにします。

逆カルチャー・ショックの克服についての詳しい情報は、あなたの地元図書館または大学に問合せください。

再入国オリエンテーションのテーマ試案

再入国オリエンテーション会議をする上で役立つテーマを次に示します。交換学生からの評価調査への回答を検討して、あなたのクラブや地域の必要に合う再帰国プログラムを作成してください。このプログラムに心理学者や文化交流の専門家を招待することもできます。

テーマ試案

交換の反省

- 出発前のオリエンテーションに対する感想は？
- 受入ロータリー・クラブの感想は？
- 複数ホスト・ファミリーの概念をどう思うか？
- 異例な予期しない状況に遭遇したか？

家庭での再適応

- 親兄弟との関係が変わった場合、違う点は何か？
例えば、以前より自由が多いか少ないか？
- 家族の一員と自分の経験を分かち合うことができるか？
- 現在の困難と不安を家族と話し合う
- 自分がどのように、どうして変わったか理解できるか？

友人と学校との再適応

- 元の友人と仲良くやれるか? 仲良くできる理由、またはできない理由は?
- 学校でのコミュニケーションと適応に困難があるか?
- 友人と交換の経験を分かち合うことができるか?
- 現在の問題や心配事（孤独の時間が多すぎる、級友と打ち解けないなど）

ROTEX組織

- ROTEXコーディネーターを紹介
- 学生にROTEXグループを組織してもらい、または現在のROTEXグループに参加する可能性を話し合う
- 学生がプログラムで継続して活動するためのアイデアを出し合う（派遣学生面接を助ける、オリエンテーションに出席する、ジュニア顧問として活動するなど）
- 学生が参加できる他のロータリー・プログラムについて説明する (Interact、RYLA、Rotaract)
- 学生が仲間付き合いできるようにお互いの連絡先の交換を勧める
- 地区の年度行事カレンダーを渡す



プログラム評価

意見や感想を得ることによって、あなたのプログラムの成功点と改善点とを確認することができます。2つのアンケート例がありますから、あなたのクラブと地区が、学生とその両親のニーズに対する対応状況を評価するのに使用してください。これらの用紙は、付録L、付録Mと付録Oにあります。これらの用紙は、学生の帰国後数週間以内に送付するようにしてください。問題点が指摘できるように正直な回答を求めてください。詳細な回答が得られるように十分な書き込み欄を設けてください。

学生の青少年交換体験は、帰国したからといって終わるものではありません。多くの交換学生が体験する個人としての成長と広がった国際認識は、そのまま経験として刻み込まれ、その生涯に渡って大きく影響するものです。これらの学生の再オリエンテーションとその役割には、十分な注意を払う必要があります。

同期生活動

プログラムに参加した同窓生は、時間とともに自国の文化を再び吸収してきます。しかしながら、広がった世界観と個人としての成長は生涯に渡って生き続けます。プログラムへの熱意も同様に生き続けますから、元交換学生はプログラムへの最高の広報活動者となります。

同期生は、通常プログラムのためのスピーチをすることにも意欲的で熱心ですから、推進活動には最適です。元交換学生にクラブ例会や地区大会でのスピーチを依頼し、ロータリー内でのプログラムを推進してもらいます。また学生募集の際に、交換学生候補者とホスト・ファミリー候補にスピーチをしてもらうこともできます。経験の熱意は人に伝わりますから、青少年交換の推進にとって大いに役立ちます。多くの元交換学生が、与えられた機会に対して感謝の気持ちを示したがりませんから、スピーチは地域社会のプログラムへの恩返しができる大変良い方法です。

さらに元交換学生は、他のロータリー・プログラムにも参加できます。各自の高校のInteractクラブへの参加あるいは組織を奨励します。RYLAキャンプやクラブ・プロジェクトでのボランティア活動への参加に招待します。成長するにつれ、RotaractやAmbassadorial Scholarship（国際親善奨学金）での活動も1つ方法となります。ロータリーで活動し続けること自体がクラブの資産です。元交換学生の中には、いずれロータリーに参加し、交換学生プログラムを助ける者もいます。



帰国学生にプログラムでの活動を継続してもらう別の方法として、次の派遣学生の面接と選考過程に参加してもらいます。交換学生として成功するための秘訣を知っており、学生についてや良い交換ができるかの予想に対して別の意見を提供できます。

帰国学生は、選考された派遣学生の研修を助けることもできます。全ての交換学生に翌年度の派遣オリエンテーションに出席してもらってもよいでしょう。経験を語ってもらい、翌年学生たちの訪問する国について教育してもらい、各種の会議での討論者として招待します。

地区によっては、帰国学生に受入学生のジュニア顧問としての活動を奨励しています。この場合、同じ性で、できれば同じ国を訪問した学生を割当てます。例えば、日本からの帰国学生がいる場合、この学生に日本からの受入学生を担当してもらいます。ジュニア顧問として、派遣学生が経験している問題を、顧問よりもよりよく理解できる場合があります。深刻な問題が発生した場合も、先輩の帰国学生であれば、顧問や地区交換学生委員長とどのように問題の対応に当ればよいか分かります。



同期生の他の活動

- 派遣学生、クラブ会員、地域社会と経験を分かち合う。
- 最近帰国した学生の帰国後の再適応を援助する。
- 受入学生の到着を歓迎し、援助する。
- 受入学生の活動の準備、計画、付き添いを援助する。
- 各国の人々の世界理解と平和を推進し続ける。

ROTEXグループ

元交換学生の多くが同窓会や「ROTEX」グループで活動しています。ROTEXグループは、お互いに連絡を取り続けたいと願っているプログラム同期生で構成されています。このグループは、青少年交換プログラムに参加する学生を支援する社交グループです。ROTEXはRIの正式プログラムではありませんが、国際ロータリーはこのような同窓会グループの結成を勧めています。ROTEX活動のある地区リストと実施されている活動の種類を知るには事務局に問合せください。

ROTEXは、交換学生として得た幅広い視野を持ち続け、日常生活にその深まった国際理解を活かすよう学生に奨励しています。ROTEXの会員は、お互いに経験を分かち合うことによって、その知識と意識をさらに広げることができます。さらにROTEXは、学生が自国の生活に再適応するうえで抱える困難に対する感情について話し合うフォーラムを提供します。

ROTEXグループは、交換から帰国し参加する学生が増えるにつれて成長します。学生の中には、新しい地域社会に引越しをしてROTEXグループに参加する者もいます。ROTEXグループは、ロータリー・クラブと同様に頻繁に活動するROTEXグ

ループもあれば、オリエンテーションと再オリエンテーション行事の際に年に数回だけ会合を持つグループもあります。

多くのROTEXグループがウェブのサイトを設定していますから、学生にウェブ・ページを見るよう勧めるか、ROTEXの住所リストをRI事務局に問い合わせください。

ROTEXグループの開始方法

- 同期会グループ結成を助けるロータリアン任命します。このロータリアンがグループに助言をし、その活動を監督します。
- 元交換学生の地区リストを、交換学生委員長や地区担当役員から取得します。
- 元交換学生に連絡をして、ROTEXグループ結成に興味のある人を対象にした会合を準備します。
- ROTEXの目的を話し合い、グループを結成します。
- 管理方針と運営手続きを作成します。

上手なROTEXプログラム運営のための提案

- 帰国交換学生のために週末活動を行います。この行事によって、ROTEXグループの会員増加、またはグループがまだない場合は新しいグループの結成につながります。
- クラブに交換学生の記録を維持してもらいます。地区によっては、帰国交換学生のデータベースや住所録を維持しています。
- 帰国学生を地区交換学生の活動に招待します。
- 会合の社交面と活動面のバランスをとります。
- 支援とアドバイスを与える役目にとどまり、グループの会合運営・実行はグループに任せます。

結び

青少年交換への道はすでに出来上がり、この道を毎年何千人もの若者が辿り、有意義な体験をして自分の人生を形成しています。若者が心を広げ新しい地平線を見出し、ホスト・ファミリーが自分たちの生活を海外からの学生によって深め、学校当局者が教室での交換学生との活発なやりとりを賞賛し、他のロータリアンが世界の人々とのより良い関係作りを推進する青少年交換の力強さを学びます。このように、青少年交換の体験を実現するロータリアンの努力は大きく報われます。

青少年交換は国際奉仕の大きな柱で、国際理解を求めて尚一層発展しています。青少年交換プログラムを通じての世界向上のために、クラブと地区が力を貸してくださることをお願いします。



青少年交換の指針

国際ロータリー理事会は、クラブおよび地区が青少年交換活動を実施する上での指針を設定しました。すべてのクラブと地区の青少年交換プログラムは、次に示す指針を採用し、また従わなければなりません。

またクラブと地区は、青少年交換活動の実施前に、責任保険の確保など、責任問題に関して弁護士に必ず相談するようにしてください。

理事会は、国際理解発展のための機会として青少年交換を推進するために、地区ガバナーが地区青少年交換役員または委員会を任命し、年度始めに任命された役員または委員会委員長の住所氏名を事務総長に提供することを推奨します。事務総長は、1つの地区、複数地区、または国内の全地区を担当する全青少年交換担当役員または地区交換委員会の委員長のリストを年に1回発行しなければなりません。このリストは毎年改訂され、地区ガバナーおよびリストに載っている人々に配布する必要があります。

地区青少年交換役員または委員会は、それぞれの地区ガバナーの監督下におかれ、また監督地区ガバナーに対して報告の義務があります。

理事会は、身体障害者が青少年交換プログラムや他の青少年プロジェクトに参加することを、派遣側と受入側のクラブや地区が同意し、またそれが可能な場合に奨励します。理事会は、長期および短期交換への身体障害者の参加を奨励、支援する担当者を、地区ガバナーが地区青少年交換委員会のメンバーの中から一名任命することを勧めます。

雇用の法令によって給与が支払われるような国では、ロータリー・クラブと地区による国際青少年交換プログラムの実施が現実的でないことがあります。しかしながら、個々のロータリアンが、このような国際学生交換を実施するための準備が備わっている他の団体を支援することは可能です。

クラブと地区による青少年交換活動の実施を援助するために次のような指針が設けられています。クラブと地区はそれぞれのプログラムを作成、実行する際、これらの指針を採用し、またそれに従うようにしてください。

1. 多くの成功した交換の実施期間は1学業年度以内で、国際理解と奉仕のためにはすべてのプログラムが相互交換である必要がないことが認識されています。関係者が相互同意することによって、指定された者以外に、提示されているいずれの責務も割り当てることができます。
2. ロータリー青少年交換プログラムは、ロータリアンの子弟のみの特権ではありません。プログラムの要件に合い、ロータリアン、ロータリー・クラブまたは地区によって推薦されるいずれの若者も歓迎されます。
3. ロータリー青少年交換プログラムに参加するすべての人々を注意深く選ぶことが、最優先事項で、最大の注意と配慮を持って行う必要があります。
 - a. 派遣および受入地区の両方にとって許容できる年齢の交換候補者は、申請書を提出し、クラブと地区レベルの候補者とその両親または法的保護者との個人面接をはじめとする選考過程を経る必要があります。
 - b. 受入ロータリー・クラブまたは地区は、申請書と個人面接を基にして、ホスト・ファミリーを念入りに審査、選考しなければなりません。長期交換の場合、1人の学生が3つから4つの家庭滞在を順次経験することが望まれます。
 - c. 受入ロータリー・クラブは、交換学生、ロータリー・クラブ、ホスト・ファミリー、広くは地域社会全体との間の仲介役を務める顧問ロータリアンを各交換学生に選ばなくてはなりません。クラブ顧問は、学生ホスト・ファミリーの一員であってはなりません。また、交換の間にかかる問題や心配事に対応するために研修を受けなくてはなりません。
4. 派遣ロータリー・クラブや地区は、交換学生と両親または法的保護者に、地元ロータリー・クラブとその活動の概要説明をするなどのオリエンテーションを行い、受入ロータリー・クラブや地区によって受け入れてもらえるよう交換学生を準備する必要があります。受入ロータリー・クラブや地区も、受け入れる学生のためにオリエンテーション・プログラムを提供しなければなりません。その国の特有の法律や習慣が、世界の他の国とは大きく異なることがあるため、若者に適用される現地の法律と習慣の情報をオリエンテーションに組み入れる必要があります。

5. 各交換学生の両親または法的保護者は、交換学生の母国出発時点から母国への帰国までの期間を対象とし、受入ロータリー・クラブまたは地区にとって満足のいく金額の健康、傷害、責任保険を購入しなければなりません。受入ロータリー・クラブまたは地区にとって満足のいく責任ある保険会社（1社または複数の会社）とのすべての保険に交換開始前に加入したことの証明を提出し、受入側ロータリー・クラブまたは地区に受理されなければなりません。それらの保険は、医療費の場合米貨500,000ドルまたはその相当額以上、事故死または手足切断の場合米貨10,000ドルまたはその相当額以上、遺体の送還の場合米貨 US10,000ドルまたはその相当額以上、緊急移動や避難の場合米貨50,000ドルまたはその相当額以上を提供しなければなりません（詳細は第6章を参照）。
6. 交換学生の両親または法的保護者は、適切な衣服および受入地区との往復交通手段を提供する責任があります。
7. 交換学生は、交換学生の両親または法的保護者、および参加ロータリー・クラブまたは地区の同意なしに、受入ロータリー・クラブの所在する地域社会の外に旅行することはできません。
8. 交換学生は、交換の間どのような状況であっても、いかなる原動力付き乗り物も操作、運転してはなりません。またホスト国での動力付き車輛の所有も認められません。
9. 交換学生とホスト・ファミリー候補は、交換学生が自国を出発する前にお互いに連絡をしなければなりません。
10. ホスト・ファミリーは、学生の安全と健康のために、部屋と食事を提供し、適切な監督を行い、親として責任ある行動をとらなければなりません。
11. 交換学生、その両親または法的保護者、ホスト・ファミリー、顧問ロータリアンをはじめとする交換へのすべての参加者は、派遣と受入ロータリー・クラブまたは地区が定めるプログラムの全要件に書面で同意しなければなりません。全参加者は、自分の信用、自分の国、およびロータリーを反映する態度を示し、お互いを尊重し、プログラムでの各役割にふさわしい責任ある行動をとらなければなりません。交換学生はホスト国の生活様式に適應するよう努力し、ホスト・ファミリーは学生の適應が楽になるよう支援します。交換学生は、交換の期間、ホスト・ファミリー、受入ロータリー・クラブ、および地区の監督と権限を受け入れなくてはなりません。交換学生は、両親または法的保護者と受入ロータリー・クラブまたは地区が同意した時期に決まった経路で帰国しなければなりません。
12. プログラムの条件に従わない参加者は、プログラムの参加から除外されます。交換学生の場合、受入ロータリー・クラブまたは地区によって、両親または法的保護者、派遣ロータリー・クラブまたは地区の間で同意した経路で、適宜早急に帰国させられます。受入ロータリー・クラブと地区、ホスト・ファミリー、学生の両親または法的保護者をはじめとする交換の全関係者に、学生の帰国前にその旨を確実に連絡しなければなりません。
13. 交換活動の設定に関係するすべてのロータリアンとロータリー・クラブは、事前同意書の内容が、交換の相手先となるグループからの実行予定項目と一致することを、特に選考とオリエンテーションに関して、必ず確認しなければなりません。
14. 受入と派遣ロータリー・クラブまたは地区は、交換学生に問題や緊急事態が発生した場合に連絡する人々の名簿を渡さなくてはなりません。この名簿には、学生の顧問ロータリー、受入ロータリー・クラブ会長、受入地区委員長、受入地区ガバナー、派遣地区委員長、派遣地区ガバナー、および派遣クラブ会長の名前と連絡先がなくてはなりません。
15. クラブと地区は、事務局にある標準青少年交換申請書を使用するようにします。

16. 参加者の年齢は、参加ロータリー・クラブや地区によって特に相互同意がない限り、交換の開始時に年齢15歳から19歳の中の学生とします。学業成績は平均以上で、クラスで上位3分の1に属することが望まれます。長期交換は1学業年度としますが、延長する場合は、学年の直前または直後の休暇期間の一部またはすべてを含めます。
17. 長期交換の場合、受入クラブは全ての教育費を負担し、適切な教育プログラムを手配し、オリエンテーション・プログラムを行い、学生が受入地域社会に慣れるよう常に連絡をとります。
18. 長期交換の場合、受入ロータリー・クラブまたは地区は、関係者によって決められた妥当な金額の小遣いを交換学生に毎月与えなければなりません。学校での昼食費が別に与えられない場合は、月の小遣いはその費用も追加された十分なものでなければなりません。
19. 帰国後、最近帰国した交換学生が家庭、学校、地域社会の環境に戻るのを支援するために行われる地区青少年交換委員会の会合に、交換学生とその両親または法的保護者が主席するよう勧めます。
20. 前述の条項に沿い、また交換プログラムの運営にとって必要または便利と思われるその他の条項を、関係ロータリー・クラブまたは地区で採用することができます。

多地区合同交換プログラム

各地区ガバナーは、自分の地区の青少年交換を監督する責任があります。2つ以上の地区が協力して合同で活動やプログラムを実施することを希望する場合があります。理事会はそのような努力に対して異議はありませんが、この場合、各地区クラブの3分の2が最初にそのような活動やプロジェクトへの参加を承認し、また各地区の地区ガバナーがそのような活動やプロジェクトの実施、参加のために前もって国際ロータリー理事会から特別の認可を取得していなければ、いずれの活動やプロジェクトも合同活動またはプロジェクトとして行うことはできません。理事会は、そのような各提案の利点について審査しなければなりません。

各地区ガバナーは、プログラムへの権限のある間、地区の青少年交換活動を促進するために最大の努力をしなければなりません。各地区ガバナーは、そのような活動によって個人的な金銭上の利益が生じないこと、また適切にリスク運営が行われていることを確認する必要があります。

多地区合同活動は、参加地区のそれぞれの地区ガバナーによって任命された現在の地区青少年交換委員長と他の担当役員によって構成される委員会によって管理されなければなりません。

このような多地区合同委員会は、最低年1回、業務と財務について参加地区の全地区ガバナーに書面で報告しなければなりません。

交換学生による国際旅行

ロータリー・クラブは、提案された旅行のすべての側面をあらかじめ検討した注意深い計画がない限り、若者の海外派遣を援助または協力してはなりません。特にロータリー・クラブは、ホスト・ロータリー・クラブによって提供される歓待または支援に関して完全に相互同意がなされていない限り、身分証明カード、紹介状、助力依頼状、および若者を他国のロータリー・クラブに証明、紹介するためのその他の信任状や書類を、一切提供してはなりません。

ロータリー・クラブは、受入ロータリー・クラブが前もって明白にそのような歓待または支援の提供することを同意していない限り、いずれのロータリー・クラブが派遣を明らかに主張をしたとしても、他の国からの若者に歓待や支援を提供する義務はありません。支援の必要がある場合に、いずれのロータリー・クラブにも、どのような支援を若者に提供するかを決定する特権があります。

青少年交換資料

下記には、あなたの地域社会で青少年交換を組織、推進していく上で役に立つロータリー出版物と資料が示されています。これらの資料は、あなたの地域のRI事務所から取り寄せることができます。その場合、このページの裏にある申込用紙を使用してください。

青少年交換要覧 (Youth Exchange Handbook) (746-JA)

地区青少年交換プログラムを組織するロータリアンのための総合的情報で、ガイドライン、応募用紙例、チェックリストなどが含まれています。この手引書は、英語、フランス語、日本語、韓国語、ポルトガル語、スペイン語で用意されています。

交換学生のための指針 (A Guide for an Exchange Student) (752-JA)

交換学生とその両親のための提案集で、英語、フランス語、ドイツ語、イタリア語、日本語、韓国語、ポルトガル語、スペイン語、スウェーデン語で用意されています。

ホスト・ファミリーの手引き (A Primer for Host Families) (749-JA)

ホスト・ファミリーが期待できる喜びやファミリーとしての責任の一部を説明します。英語、フランス語、ドイツ語、イタリア語、日本語、韓国語、ポルトガル語、スペイン語、スウェーデン語で用意されています。

ロータリー青少年交換プログラム申請書式長期交換用 (Application for a Rotary Long Term Youth Exchange Program) (761-JA)

青少年交換に興味のある学生によって提出されます。英語、フランス語、日本語、韓国語、ポルトガル語、スペイン語で用意されています。10部ごとに入手可能です。

ロータリー青少年交換プログラム申請書式短期交換用 (Application for a Rotary Short Term Youth Exchange Program) (763-JA)

短期の青少年交換に興味のある学生によって提出されます。英語、フランス語、日本語、韓国語、ポルトガル語、スペイン語で用意されています。25部ごとに入手可能です。

青少年交換: 世界を前進させる力 (Youth Exchange: Making a World of Difference) (755-JA)

若者やホスト・ファミリー候補者に青少年交換プログラムを説明する推進材料です。英語、フランス語、ドイツ語、イタリア語、日本語、韓国語、ポルトガル語、スペイン語、スウェーデン語で用意されています。

青少年交換ポスター (Youth Exchange Poster) (751-JA)

青少年交換担当役員が青少年交換学生やホスト・ファミリーを勧誘するために、学校や地域センターに貼る多国語ポスターです。ポスター隅にある空白部分に、クラブと担当者の名前を記入できます。

Youth Exchange Video: The Adventure of a Lifetime! (740-JA)

米国とカナダの青少年交換学生と両親を対象にした短い推進用ビデオで、英語のみが用意されています。時間約5分。

Youth Exchange: The Experience of a Lifetime! (739)

ヨーロッパ学生にプログラムへの興味を持ってもらうために作成された短いビデオで、英語とフランス語で用意されています。時間約8分。

青少年交換委員長と多地区合同役員の名簿 (List of Youth Exchange chairpersons and multidistrict officers)

この名簿は、年に3回、地区青少年交換委員長、多地区合同青少年交換委員、および多地区合同青少年交換担当役員に配布されます。さらにコピーが必要な場合は、RI国際本部の電話番号(847) 866-3421またはファックス番号(847) 328-8554 にお問い合わせの上、取り寄せてください。

Publication #337

eps form to be dropped in by printer

このページにRI出版物申込用紙を挿入します。

Publication #337

eps form to be dropped in by printer

このページにRI 出版物申込用紙を挿入します。

プログラムの規則と交換の条件

ロータリー・クラブそして／もしくは地区によって派遣される青少年交換学生として、あなたは下記の規則と条件に従わなければなりません。各地区はこの文面を地区の実状に応じて削除してもかまいません。追加の場合はこのページの裏面に加えて下さい。

交換の厳密に守るべき規則と条件－違反した場合、学生は即刻帰国することになります。

- 1) 受け入れ国の法律を遵守すること－いかなる法律でも犯した場合には、学生は受け入れ側、或いは本国からの援助を期待することはできません。学生は当局から釈放され次第本国へ送還されます。
- 2) 学生は違法の薬物を所持或いは使用することは許されません。医師の処方による薬は許可されます。
- 3) 学生は連邦政府／州／地元当局の免許証が必要ないかなる種類の動力付きの乗り物も運転することを認可されていません。また運転教習プログラムに参加することはできません。
- 4) 違法の飲酒は固く禁じられています。法律で飲酒を許される年齢に達している場合も控えて下さい。もしホスト・ファミリーからお酒類を勧められた場合、ホスト・ファミリーのの監督の下に家庭では飲むことができます。
- 5) 盗みは禁じられています。これには例外はありません。
- 6) 許可を受けていない旅行は許されていません。学生は受け入れ地区の旅行の規則を守らねばなりません。
- 7) 学生は受け入れ地区の規定にかなった健康保険と生命保険を購入しなければなりません。
- 8) 学生は規則的に通学し、学業に誠実に努力しなければなりません。
- 9) 学生は受け入れ地区の地区青少年交換委員会が求める交換の規則や条件を固く守らねばなりません。

交換の常識的規則や条件－違反した場合は地区の検討に附され、制約が課せられることになります。これらの規則を大きく／継続的に逸脱した場合には、本国へ送り返されます。

- 1) 喫煙は賛成しません。もし応募用紙で非喫煙と述べた場合は、交換の期間中ずっとその姿勢を堅持することになります。あなたの受け入れ、ホスト・ファミリーの指定はあなたのその申告に基づいてなされます。どのような場合でも、ホスト・ファミリーの寝室で喫煙してはなりません。
- 2) ホスト・ファミリーのよき一員として、自分の年齢に相応しい態度で、その年齢の子供たちと同じように常識的に責任や義務を果たして下さい。受け入れ家庭の願いを尊重して下さい。
- 3) あなたの受け入れ国の言語を学習して下さい。先生方やホスト・ファミリーや、ロータリーの会員や、あなたが地域で出会う人々は喜ぶでしょう。言語が使えればあなたは地域で受け入れられ、終生の友達を得るという遠大なことさえなしとげることができるのです。
- 4) ロータリーの行事やホスト・ファミリーの行事には参加して下さい。ロータリーの行事やホスト・ファミリーの行事に招かれたら関心を示して下さい。求められるまで待つというのではなく、進んで参加して下さい。あなたが関心を示さないということということは、交換において好ましくないことで、将来の交換にマイナスの影響を及ぼします。
- 5) 学校や地域の行事にも進んで参加して下さい。暇な時間や生き抜きの時間を学校や地域の友達との交友や活動に当てて計画して下さい。暇なときはいつも他の交換学生達と過ごすというのではいけません。
- 6) 地域では注意して友達を選んで下さい。友達を選ぶときはホスト・ファミリーや顧問、学校関係者の助言を求めそれに留意しましょう。
- 7) 金銭を借りてはいけません。請求書は速やかに支払って下さい。家庭の電話を使う時は許可を得て使い、長距離電話は記録をとっておき、自分がかけたものは毎月支払うようにして下さい。
- 8) ホスト・ファミリーの両親や、受け入れロータリー・クラブや地区が許可するロータリー・クラブや地区の旅行は適当な大人の付き添いがあれば許可されます。その他の旅行は受け入れ地区連絡担当者、受け入れクラブの許可を得なければなりません。そして学生自身の実の親／法的保護者が、書面にてロータリーに法的責任がないことをしたためなければなりません。学生は他の学生だけと旅行することはできません。
- 9) もし旅行したり、行事に参加する機会が与えられたら、出かける前にあなたが支払わなければならない費用と責任について明確にしておいて下さい。
- 10) 適切な予防接種をした証明を見せなければなりません。

- 11) 学生は交換の年度中に不自由なく過ごせるだけの十分な財政的援助がなければなりません。あなたの地区は緊急時に備えて資金を積み立てることを求めるかもしれません。そしてその積み立て金が使われてしまった時には、学生の実の親／法的保護者が補充しなければなりません。交換終了時に未使用の積み立て金は学生に返還されます。この積み立て金は受け入れ地に到着した際に、受け入れロータリー・クラブに引き渡されます。このお金は日常の生活費に充てられるものではありません。
- 12) 学生が早期に帰国する際の費用、もしくはその他の例外的な出費（例：語学の教授費、旅行など）は学生の実の親／法的保護者の責任です。
- 13) 学生は受け入れ地区と学生の実の親／法的保護者との双方が合意した経路で、寄り道しないで帰国しなければなりません。
- 14) あなたは交換学生である間は受け入れ地区の監督下にいるのです。実の親／法的保護者は息子／娘に直接余分な活動を許可することは避けなければなりません。そのような活動については受け入れクラブと地区青少年交換の役員が許可しなければなりません。学生が受け入れ国や地域に親戚がある場合にも、親戚は学生が交換プログラムにいる場合には学生に対して何の権限も持ちません。
- 15) 交換プログラムにいる間に、実の親／法的保護者、もしくは兄弟姉妹そして／もしくは友人の訪問はして欲しくないことです。そのような訪問は受け入れクラブと受け入れ地区の同意があった場合のみ可能です。そしてそれは交換の最後の4分の1の期間、もしくは学校の休暇中のみに限られます。
- 16) 恋愛に深入りするのを避けて下さい。性的関係や不純異性交友は自制して下さい。

交換学生非常事態の際のガイドライン

めったにないこととはいえ、青少年交換活動の最中に思いもよらない緊急事態が発生することがあります。あらゆる事態に備えた準備が、青少年交換プログラムにとって重要です。交換学生の家族や報道関係者が緊急事態への対処の仕方をどう見るかによって、プログラムが大きく左右されます。次のガイドラインは、緊急事態に対する前もって準備の仕方、緊急事態発生の際に連絡すべき人々、緊急事態の際に従う手順を示しています。

青少年交換学生を受け入れている各ロータリー・クラブは、緊急事態が発生した場合の対応のために、小委員会を設置しなければなりません。その小委員会メンバーには、ホスト・ペアレント、クラブ青少年交換委員長、クラブ顧問、およびクラブ会長を入れることを勧めます。

緊急事態準備のためのヒント

- クラブ顧問は、学生のパスポートと飛行機の切符を、必要な時、24時間いつでも取り出せる安全な場所に保管します。
- 学生が旅行中であつたり、学生書類がクラブ顧問から手に入らない場合は、地区委員長が飛行機の切符とパスポートのコピーを所持しなければなりません。
- 学生のパスポートが紛失したり盗難にあつたため、または出発時に取り出せないためにパスポートを再発行する際、地区青少年交換役員は、学生の両親または法的保護者からの同意を得なくてはなりません。
- 地区青少年交換委員長は、派遣青少年交換担当役員とともに学生の旅程を知り、また到着時に誰が空港で出迎えるを知っている必要があります。
- 政治的あるいは内政不安によって学生が避難させられた場合、派遣クラブは、交換を完了するために戻ってくるための費用を誰が負担するか（クラブ、地区、学生の両親、またはそれぞれで負担を分割など）、その概要を示す必要があります。
- 顧問ロータリアンと現在のホスト・ファミリーは、交換学生のすべての旅行計画を詳細に知り、特に交換学生が交換の最中に他の都市や国に旅行している場合は、それらの旅行計画が交換学生の実の親/法的保護者によって承認されていることを確認しなければなりません。
- 交換学生の両親は、受入側の顧問ロータリアン、ホスト・ファミリー、および他のホスト（受入）クラブのロータリアン（できればホスト・クラブの会長）のいずれでも、交換学生の傷または死亡の際に親に代わって対処することを認める内容の手紙（または弁護士委任状）を用意しなければなりません。これは、ほとんどの政府や地方官庁で必要とされるため特に重要です。地区によっては、両親/法的保護者に申請書とは別の同意書にいくつか署名してもらい、各ホスト・ファミリーと顧問が用紙のコピーを持てるようにする場合があります。

上記の手紙では、次の出費も認可しなければなりません。

- 葬式費用（遺体の引取り、防腐処置、棺、法および行政に関わる費用、棺/遺体の輸送費、火葬費用など）で、保険契約によって払戻し対象のもの。
- 両親の代行業を認可された代行者（顧問ロータリアン、および/またはホスト・ペアレント）の費用（事故現場までの旅費と宿泊費）で、保険契約によって払戻し対象のもの。

すべてのホスト・クラブがこのような突然の費用を負担できるわけではないため、費用の取り扱いは重要です。クラブや地区に緊急の出費能力があることによって、悲劇的な事態の悪化や、学生の両親の苦しみや怒りの増大を防ぐことができます。ホスト・ロータリアンは、交換学生を自分の子のように扱い、また実の親と同じようにすべてに全力を尽くして行います。しかしながら、ホスト・ロータリアンが緊急のために多額な金額を負担しなくてはならないとしたら、他のロータリアンが将来ホスト・ペアレントや顧問になりたがらなくなってしまいます。

従ってホスト・ロータリー・クラブまたはホスト・ロータリー地区で緊急用の基金を設け、悲劇的な事態の緊急費用をまかなえるようにしてください。保険から受け取った保険金で、この基金を補填します。受入地区の多くが、緊急事態のために学生に予備資金を用意することを要求しています。

悲劇的な事態が発生した場合、早急な対処が必要です。クラブ/地区の緊急事態対応委員会のメンバーに任務を割り当てなくてはなりません。次の人々に直ちに連絡しなければなりません。

- 実の親/法的保護者（死亡の場合、埋葬、火葬、または遺体の送還について明確な指示を受けます。葬儀についても質問します。亡くなった人の宗教を考慮しなければなりません。）
- ホスト・ファミリー、クラブ顧問、および青少年交換委員長
- 受入地区ガバナーおよび派遣地区のガバナー
- ホスト・ロータリー・クラブに援助と指導を求めます。*
- 保険会社（後の確認も忘れないように!）
- 大使館職員に助言を求めます。

交換学生の死亡の場合、次の手順に従ってください。

- 死亡した人が交換学生であることを確認します。
- 上記すべての人に連絡します。
- 地元警察に地元の条例について確認し、警察報告書の写しを取得します。死亡者の所有品、特にパスポートを回収します。
- 遺体の引取りと検死について、地元病院と霊安室に確認します。死亡証明書を取得します。
- 地元の葬儀屋と遺体防腐措置業者に連絡します。防腐措置の施された遺体が国境を超えることができるように、業者が国際的に認められた営業資格を持っていることを確認します（これは病気の伝染を防ぐため）。遺体防腐措置業者の資格証明書を取得します。適切な棺を注文し、両親の希望に応じて、交換学生の本国までの輸送を手配するか、埋葬または火葬の手配をします。
- 「封印証明書」を取得します。棺が国境を超えることができるように、内部は金属性で、外側は密閉しなければなりません。封印は密輸を防ぐために、正式な立会人が必要です。棺が出国するには、輸出許可が必要です。封印された棺が交換学生の本国に入国するには、輸入許可が必要です。経験のある葬儀屋であれば、これらの事柄を処理することができるはずですが、大使館がこれらの2つの許可を得る手助けをしてくれます。
- 定評のある航空輸送業者に棺を交換学生の本国まで空輸してもらいます。これはすべての連絡便が確実に運行され、棺が誤って中継地点で積み下されることのないようにするためです。棺受け取りの手配ができるように、遺族に到着便の詳細を確実に連絡します。死亡証明書、防腐証明書、棺封印証明書、輸出と輸入許可、およびパスポートのコピーを輸送業者に渡します。コピーは棺とともに飛行機に乗せなければなりません。
- 交換学生の葬儀を執り行います。

あなたの地区ガバナーに報告書を書くことを忘れないでください。報告書の写しを、国際ロータリーと交換学生の本国の地区とロータリー・クラブに送付してください。

* 事故がホスト地域外で発生した場合、地元のロータリー・クラブに連絡して援助と指導を求めてください。

身体障害者のロータリー青少年交換への参加

青少年交換プログラムのガイドラインに次のような一節があります。

理事会は、身体障害のある人々の青少年交換プログラムおよび他の青少年プロジェクトへの参加を奨励します。理事会は、身体障害者が青少年交換プログラムや他の青少年プロジェクトに参加することを、派遣側と受入側のクラブや地区が同意し、またそれが可能な場合に奨励します。

理事会は、長期および短期交換への身体障害者の参加を奨励、支援する担当者を、地区ガバナーが地区青少年交換委員会のメンバーの中から一名任命することを勧めます。

身体障害のある学生を参加させた多くの交換が、ロータリー・クラブや地区で実施され、成功を収めてきました。こうした交換が参加者に特別な喜びをもたらすことがよくあります。このような交換学生に参加するクラブや地区は、いくつかの特別なガイドラインに従うだけで、実り多い交換を行うことができます。

あなたのクラブまたは地区の青少年交換プログラムに、身体障害のある学生が参加することに興味がある場合、対象を絞った募集計画を立案する必要があります。それには次のようにします。

- 身体障害者に対してサービスを提供する団体（目の不自由な人ための学校、身体障害者グループ、独立生活センター、娯楽プログラム、学校地区など）に推進資料を送付します。
- 身体障害のある人を対象とするマス・メディア（身体障害関連の雑誌、新聞、インターネット討論グループ、または電子メールのリストサーバー）で宣伝します。
- 身体障害者をあなたの応募委員会に参加するよう招待します。その人でなければ気が付かないことや、問合せ先があるかもしれません。
- 目の不自由な候補者のために、申請書や推進資料の活字を大きくするか、またはそれらの内容をテープにしたりします。
- 推進資料や地元新聞に掲載する記事に、身体障害者の写真を入れます。こうすることによって、身体障害のある人々があなたのプログラムへの応募に躊躇しなくなります。

調査

海外で学ぶ候補者を選ぶ際、その選考過程は厳しくなりがちです。身体障害のある人は、面接や人前でのスピーチの経験が他の応募学生に比べると不足がちながちです。面接での結果が劣ったり、すべての基準を満足しないことがあるかもしれません。できれば面接の際、面接チームの一員として身体障害者または身体障害者との対応に経験のある人を含めるようにしてください。このような人を見つけることができない場合は、身体障害者の面倒を見る地元団体に支援を求めてください。

資格のある候補者が見つかったら、学生のニーズを正確に見極めなければなりません。

身体上のニーズ

- 学生が車椅子で出入りできる家（傾斜路、改良されたトイレなどのある）が必要ですか？
- 学生は公共交通機関を利用できますか？ホスト地域社会に、車椅子で乗り降りできる公共交通機関がありますか？
- 学生は、服を着るなどの日常の行動に助けが必要ですか？
- 目の不自由な学生は新しい環境での適応の補助をしてくれるボランティアが必要ですか？
- 食事上の制限がありますか？
- 学生は薬を飲んでいますか？学生は、交換の間医者に通う必要がありますか？通う必要がある場合、必要な医者をどのようにして探しますか？

言語上のニーズ

- 学生は、手話または口頭で会話しますか？それとも、それら両方を組み合わせて会話しますか？
- ホスト・ファミリーは、手話で会話しなければなりませんか？また、どの種類の手話を使用しますか？

学生のニーズは、あなたの地域社会やホスト地域社会で対応できることが多いものです。

受入地区/ホスト・ファミリーの選考

学生のニーズが決まると、次に身体障害のある学生を受け入れる適切な地区を探す必要があります。地区を探すためのヒントを次に示します。

- 身体障害のある学生を派遣したいと希望している地区を対象に絞ります。こうすることによって相互の交換が可能です。
- 交換を他の地区に申し入れるときは、学生のニーズを具体的に説明しなければなりません。学生が実際に必要としていること以上のことを必要と思いつけている場合がよくあります。

身体障害のある学生を受け入れる場合、適切なホスト・ファミリーを募集しなければなりません。ホスト・ファミリーを募集するためのヒントを次に示します。

- 身体障害者に奉仕している団体は、ホスト・ファミリー募集に最適な場所です。
- プログラムに参加している学生の家族は、他の国からの学生を心よく受け入れることが多いです。

さらに支援が必要な場合

- あなたの地域社会で身体障害のある学生に、海外旅行した場合に体験しそうな問題を予想してもらいます。
- 身体障害者に関する地方、県、および国の法令を調べます。
- あなたを積極的に援助してくれる他の団体に関する情報を地元図書館で調べるか、または国際ロータリーに問い合わせます。
- 身体障害のある学生のための交換を行った地区についてRIに問い合わせます。

派遣学生申請書

ロータリー青少年交換

第 _____ 地区長期交換の申請書

はい、私は、交換学生として私の国を代表することに興味があります！

姓名 _____

住所 _____

郵便番号 _____

電話番号 _____

電子メール _____

生年月日 _____

学校での学年 _____

あなたの興味、活動、趣味: _____

学校での課外活動: _____

学習したことのある外国語（学習年数）: _____

過去の旅行経験: _____

交換学生になりたい理由: _____

交換中、および交換後に達成したいことは何ですか? _____

ご両親は、あなたが交換学生になることを支援しますか? はい わからない いいえ

実の親および/または法的保護者の署名: _____

申請者署名: _____

申請書の送付先: _____

申請締切期限: _____

面接質問例

学生に対する質問

1. 学校以外にどのような活動に参加していますか?
2. 母国語以外にどのような言語を話しますか?
3. 人前でのスピーチをどのような機会にしたことがありますか?
4. 学校での好きな学科は何ですか?その理由は?
5. どのような本を読みますか?毎月何冊の本を読みますか?
6. 青少年交換学生に応募したのはどうしてですか?
7. 海外で地域社会と国を代表するにあたって、一番重要なことは何だと思えますか?
8. あなたの国が現在直面している問題を3つ述べてください。
9. 世界のどのような出来事に興味がありますか?
10. 家族から離れて過ごしたことはありますか?ある場合、どこへ、どのくらいの期間でしたか?
11. あなたのにとって尊敬できる人は誰ですか?その理由は?
12. あなたがこれまでに達成した一番大きなことを述べてください。
13. あなたが正しくないと思うことをするよう頼まれたら、どのように対処しますか?
14. 自分の弱点を1つ述べてください。交換の際、その弱点があなたにどのように影響を及ぼすと思えますか?
15. 家庭における責任がありますか?ある場合、それは何ですか?
16. ホームシックにかかると思えますか?かかると思う場合、どのように対処しますか?
17. ホスト・ファミリーの宗教があなたと異なる場合、ホスト・ファミリーと教会に行きますか?これについてどう感じますか?
18. 新しい国でどのようにして友達を作りますか?
19. 学校や課外活動で、どのような指導的役割を担ったことがありますか?
20. 帰国した際に家族や友人とあなたの体験をどのように分かち合いますか?
21. これまでに行った最も困難な決定は何ですか?
22. あなたの人生で最も困難な、あるいは挑戦的な状況は何でしたか?
23. あなたの人生で最も幸福な日は何でしたか?
24. 習慣と食べ物が自国とは大変異なりますが、どのように慣れますか?

学生の両親に対する質問

1. あなたの息子/娘さんが1年間/数週間外国に行くことをどう感じますか?
2. あなたの息子/娘さんは、他の国への旅行の興味を示したことがありますか?お子さんの選んだ国に関して特に心配がありますか?お子さんをどんなロータリーの国へも喜んで行かせますか?
3. あなたの息子/娘さんがホームシックにかかると思えますか?かかると思う場合、それにどう対処し、またお子さんがホームシックの寂しさを克服するのをどのように助けますか?
4. プログラムすべての規則を理解していますか?あなたのお子さんが規則を遵守できると思えますか?
5. プログラムへの応募は誰の考えですか?あなたのお子さんを交換に参加させることに完全に賛成ですか?
6. どちらかが海外に行かれたことがありますか?
7. お子さんが異なる宗教の家庭に滞在することに反対しますか?
8. あなたの息子/娘さんは新しい試みを楽しみますか?
9. あなたの息子/娘さんは、種々の食べ物を食べるでしょうか?
10. あなたの息子/娘さんに、我々が知っているべき身体上の問題がありますか?
11. あなたの息子/娘さんが海外にいる間に、あなたの生活様式が大きく変わる予定ですか(離婚、結婚、引越しなど)?
12. あなたの家族に命にかかわる重い病気にかかっている人がいますか? いる場合、葬式のために学生の帰国を期待しますか?
13. 他の国からの学生をあなたの家庭で喜んで受け入れられますか? その学生がどのようにあなたの家庭に溶け込むと思えますか? 学生にどのようにして家族の一員として感じてもらいますか?
14. あなたの息子/娘さんが飛行機に乗る際、どのような助言をしますか?
15. 現在何らかの躊躇や心配がありますか?

交換学生への提案

出発前

- 企業ならびに地域、県、および政府関連の機関に手紙を書いて、あなたの国のピン、旗、地図などを求めます。
- 派遣ロータリー・クラブから旗を取得します。
- あなたの派遣ロータリー・クラブのクラブ例会に主席します。
- 交換に持っていくために、あなたの家庭、学校、家族、友人のスライドを集めます。
- 出発までにホスト国について（習慣、通貨、気候、電圧規格、地理、政府、歴史、言語など）できる限り学びます。
- 出発前に、ホスト受入側のファミリー、顧問、クラブに手紙を書きます。
- あなたの学校や地元新聞社にこれから行く旅行について記事を送ります。
- 出発前に、あなたの国と地域社会の政治状況、産業、および人口を調べます（例えば、地元の工場、企業、新聞社、ラジオ局、警察などを訪問）。
- 交換体験を通じて達成したい目標や項目の一覧を作成します。
- あなたの国の国旗の入った感謝用カード、風景や国家記念物の写真を持って行きます。感謝用のカードは、あなたをいろいろな場所へ連れていってくれるロータリアンの人々に喜ばれ、またあなたとあなたの国を思い出す良い記念品となります。
- ホスト・ファミリーに自国からの贈り物をいくつか持っていきます。破損せず、梱包も楽な品物を選ぶようにします（ふきん、ピン、カレンダーなど）。
- 住所録を持っていきます。あなたの写真入りの名詞を用意し、交換の間に会うすべての友人に渡します。
- 青少年交換学生またはホスト国で暮らしたことのある地域社会の人と知り合いになります。持って行く必要のある物、見たい物、その他の関連事項について話し合います。
- 署名入りパスポートと飛行機の切符のコピーを2部作成します。1部は自分が持っていき（現物とは別にしておきます）、もう1部は両親の所に置いていきます。パスポートや切符が紛失、盗難に合った場合、コピーがあれば再度発行の時に役立ちます。
- スーツケースに詰めるものすべてのリストを作成します。これを手持荷物に入れます。スーツケースが途中で紛失、盗難に合った場合、役に立ちます。
- 荷物の写真を取り、その写真を持ち歩きます。
- すべての荷物にははっきりと識別し易い目印または札を付けます。外見の似た荷物はたくさんあります。
- 眼鏡を着用している場合、もう1つ用意を持っていきます。コンタクト・レンズを着用している場合、眼鏡と処方を持っていきます。
- カメラと余分なフィルムを持っていきます。カメラとカメラのケースにあなたの名前をしっかりと付けます。

出発の準備は確実にできましたか？

- パスポートとビザがありますか？
- 旅行の手配ができましたか？
- 受入クラブやホスト・ファミリーと連絡を取り合いましたか？
- 言語の準備をしましたか？2ヶ国語の辞書や会話テープを持っていますか？新しい言語で自己紹介ができますか？
- スライドや写真を発表用に準備しましたか？あなたや家族、学校、地元景色などの良い写真を20枚から30枚取りまします。発表の練習をしましたか？
- あなたの両親はどのように送金をしますか？為替交換レートを知っていますか？
- 最初のホームシックや孤独感をどのように克服しますか？
- ホスト・ファミリーやあなたを特に面倒みてくれる人々にどんな贈り物を持っていきますか？
- 名詞や感謝用のカードを持っていますか？
- 到着時、ホスト・ファミリーにどんな質問をしますか？「ホスト・ファミリーへの質問集」（付録）を持っていますか？
- 派遣クラブの旗を持っていますか？
- 新しい国の歴史、地理、政治、隣接国についての宿題をしましたか？
- 保険の手配をすべてしましたか？ご両親が必要な責任免除の用紙に署名をしましたか？

機内で

- 歯ブラシとその他の洗面用具を手荷物に入れます。
- プレザーを機内に持って乗り、到着時飛行場で、またホスト・ファミリーがあなたを迎える時に（あなたを見つけ易いように）着用します。
- 見知らぬ人に荷物を持ってもらわないこと。手荷物は常に手元に置くようにします。
- 本やいくつかの遊びを持って行きます（クロスワード・パズル、トランプなど）
- 飛行機では脱水状態とならないように、水分（カフェインの入った飲み物よりはジュースや水）を十分取ります。
- 血液の循環を保つために立って、歩き回ります。このとき、あなたの周りの乗客の邪魔になってはいけません。
- 小額のお金を持って行き、飛行機の乗り継ぎの際などに飛行場で通貨の両替をします。飛行場で食べ物や飲み物を買うことができます。さらに、ホスト国に到着後、乗り物にお金が必要かもしれません。旅行小切手やクレジットカード・カードを持っていくのも良い方法です。

交換の間

- 到着したら、パスポートと飛行機の切符を顧問またはホスト・ファミリーに渡して、安全な場所に保管してもらいます。緊急の場合、24時間以内に取り出すことのできる場所に保管したことを確認します。
- 緊急の医療処置の必要性が予期せず発生する場合がありますから、健康保険証のコピーを常に所持します。
- ホスト国の言語をできる限り努力して学びます。これはあなたの適応への過程を助け、またあなたのホスト・ファミリーに良い印象を与えます。ホスト・ファミリーがあなたの母国語を学びたい場合、その時間を別に設けて教えますが、それ以外はあなたの母国語はなるべく使わないようにします。
- 良い学生となるよう一生懸命努力します。
- 地元と学校の活動に参加します。自国で参加する活動を継続し、新しい活動にも挑戦します。
- 礼儀正しく、そして「ありがとう」を言います。
- 笑顔を見せます。
- 新しい事を試してみます。これは、あなたが他の国の文化を体験する機会です。
- 聞く耳を持つようにし、観察します。ホスト・ファミリーとの生活に慣れるよう最善を尽くします。
- 家族の手伝いを必要に応じて行います。
- 不確かなことがある場合、質問し、回答をしっかりと聞きます。
- 旅行日誌をつけ、おみやげを含めます。こうすることによって、海外での時間を自国での家族や友人に語ることができます。
- ホスト・ロータリー・クラブと活動します。クラブの全ロータリアンと会う方法を考えます。
- ロータリー・クラブのプロジェクトに参加します。
- 派遣ロータリー・クラブに手紙を書きます。あなたにこの機会を与えてくれたロータリアンは、あなたが体験をどのように楽しんでいるかを聞きたがっています。
- 与えられた食べ物はすべて試してみます。
- 柔軟性をもって新しい環境に適応します。

交換後

- 海外で出会った友人と連絡を取り続けます。
- 辛抱強く、帰国時の再適応に時間がかかることを認識します。
- あなたの家族や友人と自分の体験を分かち合います。
- できればホスト国で生まれた人、またはそこで暮らしたことのある人を地域社会の中で探し、連絡します。これによって、新しく取得した言語力を維持でき、あなたの体験を振り返ることができます。
- あなたを派遣したロータリー・クラブで発表を行い、あなたの交換体験の中でもっとも印象的だったことを語ります。
- 地区青少年交換プログラムで活動を継続します。学生の面接、選考、および応募を手伝います。
- 交換学生同窓会グループまたはROTEXグループへの参加（ある場合）します。
- InteractクラブまたはRotaractクラブに参加するか、またはRYLAキャンプに参加します。
- 国際理解と親善を推進し続けます。
- ホスト・ファミリー、顧問、ホスト・ロータリー・クラブに手紙に書き、あなたの滞在期間中の援助にお礼を述べます。
- 派遣クラブと連絡を取り続けます。クラブは、交換の後何年たってもあなたからの便りを歓迎します。

ホスト・ファミリーへの質問例

通常あなたがもっとも重要だと思うことを最初の晩に質問し、その他の質問を翌日から数日間かけて聞きます。確かでないときは、必ず尋ねるようにします。そしてホスト・ファミリーや顧問ロータリーに対して、常に気持ちを開き、正直でなければなりません。良いコミュニケーションが交換を成功させる鍵です。

1. あなたを何と呼びましょうか？
2. ベッドメイキング、自分の部屋の整理整頓、バスルームの使用後の掃除以外に、日常どんな手伝いをすればよいでしょうか？
3. 洗濯はどうすればよいでしょうか？
4. 洗濯をする日まで洗濯物をどこに置けばよいでしょうか？
5. 自分の服と下着は自分で洗濯するべきでしょうか？
6. 自分の服のアイロンかけをするべきでしょうか？
7. アイロン、洗濯機、ミシンをいつでも使ってよいでしょうか？
8. シャワーや風呂をいつ使えばよいでしょうか（朝または夜）？
9. 洗面用具をどこに置けばよいでしょうか？
10. 家族の洗面用具（歯磨き、石鹸など）を使ってもよいでしょうか？それとも自分の分を購入するべきでしょうか？
11. 食事の時間は何時ですか？
12. 食事の用意の手伝として、何をすればよいですか（料理を手伝う、食器を並べる、食器を洗う、ゴミを捨てるなど）？
13. 飲み物や食べ物を自分で自由に取ってよいでしょうか？それとも、最初に尋ねるべきでしょうか？
14. 家の中で立ち入っていけない場所はどこですか（両親のベッドルーム、書斎/オフィス）？
15. 自分の部屋に写真やポスターを貼ってもよいですか？
16. 自分の寝室の模様替えをしてもよいですか？
17. アルコールや喫煙に関して、あなたの規則はどのようなものですか？
18. スーツケースをどこに置いておけばよいですか？
19. 朝、何時に起床しなければなりませんか（平日、週末）？
20. 何時に就寝しなければなりませんか（学校のある日、週末）？
21. 夜の外出に関する規則はどのようなものですか？また何時に帰宅しなければなりませんか？前もって許可を求めれば、例外が認められますか？
22. 友人が泊りに来たり、日中遊びにきてもよいですか？
23. 電話の使用に関する規則はどのようなものですか？
24. 事前に断らなければなりませんか？使用許可を得なければなりませんか？
25. 友人が電話をしてきてもよいですか？
26. 長距離電話をかけてもよいですか？
27. 自分の電話代の記録をどのようにつければよいですか？
28. 手紙の郵送はどうすればよいですか？私宛ての手紙の住所は、どうすればよいですか？
29. チューイングガム、食卓での帽子やカーラーの着用、音の大きいロック音楽、喫煙など、あなたにとって嫌なことがありますか？
30. ホスト・ファミリーの兄弟姉妹は何か嫌いなことがありますか？
31. 家族の誕生日はいつですか？
32. 交通手段は何を使えばよいですか（自家用車、バス、自転車、徒歩）？
33. ステレオ、テレビ、コンピュータなどをいつでも使ってよいですか？コンピュータやインターネットの使用に関して制限がありますか？

34. 教会に行くことについての規則は何ですか？
35. 30分以上遅れる場合、家に電話をしたほうがよいですか？
36. 家族として出かけた場合、自分の入場料、食事などは自分で支払いますか？
37. 学校の昼食は、どう準備すればよいですか？
38. ロータリー・クラブが学校までの交通費を支払いますか？
39. 私は、ロータリー・クラブの例会に出席することになっていますか？出席する場合、そこまでどうやって行けばよいでしょうか？
40. 家で他に何の手伝いをすればよいでしょうか（庭仕事、掃除の手伝い、子守り）？
41. 家の使用人とどのように対応すればよいか教えてください（該当する場合）。
42. 他に知っておくべきことがありますか？

ロータリー _____ 地区青少年交換四半期報告書

あなたの交換中、四半期ごとに次の用紙に記入してください。正直に回答して、我々に知ってもらいたいことを何でも報告してください。問題や心配事の報告がないと、あなたを助けることができません。丁寧に読み易い字で書いてください。ご協力ありがとうございます。

第 _____ 期 郵送日: _____

学生の指名 _____ 年月日: _____

派遣ロータリー・クラブ: _____

受入ロータリー・クラブ: _____

顧問の氏名: _____ 自宅電話番号: _____

ファックス番号: _____ 電子メール: _____

顧問の住所: _____

_____ 郵便番号: _____

現在のホスト・ファミリーの氏名: _____ 自宅電話番号: _____

現在のホスト・ファミリーの住所: _____ 勤務先電話番号: _____

_____ ファックス: _____

_____ 電子メール: _____

ホスト・ファミリーの子供全員の氏名と年齢: _____

次のホスト・ファミリーへの移動予定日: _____

次のホスト・ファミリーの氏名: _____ 自宅電話番号: _____

次のホスト・ファミリーの住所: _____ 勤務先電話番号: _____

_____ ファックス: _____

_____ 電子メール: _____

月々の小遣いを定期的に受け取っていますか? はい いいえ

毎月の小遣いの金額（地元の通貨で）: _____

この期間に人前でスピーチを行いましたか? はい いいえ（例えば、ロータリーの集まり、学校など）

「はい」と回答した場合、催しについて説明し、聴衆から受けた質問の例を示してください: _____

ロータリーの例会に出席しますか? はい いいえ（出席する回数は? 週1回、月2回、月1回）

この期間に、ロータリーのどんな他の機能/行事に参加しましたか? _____

あなたのホスト・ファミリー以外のロータリー会員にゲストとして招待を受けましたか? はい いいえ

ゲストとなった場合、どんな活動をしましたか（会員の家の夕食に招かれた、旅行に出かけたなど）? _____

この期間にあなたが顧問と行った連絡の内容を簡単に記してください。:(合った回数は?会合を依頼したのは、あなたですか、それとも顧問ですか?顧問が熱心に話を聞いてくれたと感じますか?) _____

次の人々との関係をどう感じているかを示してください。

| | とても良い | 良い | 平均 | 良くない |
|--------------|-------|----|----|------|
| ホスト・クラブ | | | | |
| クラブ顧問 | | | | |
| 現在のホスト・ファミリー | | | | |
| 学校の友人 | | | | |
| 実の親 | | | | |

満足のいかない関係について説明し、関係を向上するのにあなたが良いと思う方法を示してください。

補足質問

この期間に健康上、何か問題がありましたか? _____

新聞、ラジオ、テレビで取り扱われましたか? (該当すれば、記事を付けてください。)

我々からあなたに連絡するもっとも良い方法は何でしょうか? 郵送 電話 ファックス 電子メール
ここに希望連絡事項を示してください: _____

我々が助けられるような、または我々に知らせたい心配事、質問、問題等が他にもありますか?

署名: _____

この用紙の送付先: _____

あなたからの青少年交換役員宛の手紙を同封してください。役員たちはあなたがどうしているか聞くのを楽しみにしています。異なる国での交換学生としての感想を述べましたか?あなたが挑戦していることは何ですか?成果のあったことは?

ホスト・ファミリー応募用紙

(ペンで活字で記入またはタイプしてください)

夫の姓名

妻の姓名

自宅住所

県

国

郵便番号

自宅電話番号

自宅ファックス番号

電子メール

夫の職業

勤務先電話番号

勤務先ファックス番号

妻の職業

勤務先電話番号

勤務先ファックス番号

年齢

夫

25歳以上

35歳以上

45歳以上

55歳以上

妻

25歳以上

35歳以上

45歳以上

55歳以上

夫の出生国

妻の出生国

宗教的背景または信奉する宗教

全員の子供の名前:

氏名

性

年齢

同居していますか?

はい いいえ

はい いいえ

はい いいえ

はい いいえ

同居している人すべての名前を列記してください。

関係

家族の中に外国語を学んだことのある人がいれば記してください。

交換学生が通う学校の名前と住所（該当する場合）： _____

高校に子どもが通っている隣人や友達がありますか？ _____

ホスト・ペアレントの趣味や特別な興味 _____

子供の趣味や特別な興味 _____

家族が属する組織やクラブ： _____

家族の中に外国で暮らしたり、旅行したことのある人はいますか？
いる場合、誰が、いつ、どこに行きましたか？ _____

ペット飼っていたら、記入してください 猫 犬 その他： _____

希望する受入を記してください

短期交換(2-6週間) 1学業年度(3-4ヶ月間)

受入可能な学生を記してください 少年 少女 いずれも可能

受入を希望する季節 秋 冬 春 夏

喫煙する学生をどう思いますか

受け入れます 非喫煙者を望みますが、喫煙者も受け入れます。 喫煙者は受け入れません

学生の寝室は相部屋ですか？ はい いいえ 「はい」の場合、誰と同室になりますか？ _____

この種のプログラムに参加を希望する主な理由を簡単に述べてください _____

以前に学生を受け入れた経験があれば、それを記してください _____

身元保証人の名前を3つ記してください（住所と電話番号も記入してください。）：

1. 氏名 _____ 関係 _____
住所 _____
市/県 _____ 郵便番号 _____
自宅電話 _____ 勤務先電話 _____
2. 氏名 _____ 関係 _____
住所 _____
市/県 _____ 郵便番号 _____
自宅電話 _____ 勤務先電話 _____
3. 氏名 _____ 関係 _____
住所 _____
市/県 _____ 郵便番号 _____
自宅電話 _____ 勤務先電話 _____

ロータリーと交換学生受入について、どのようにして知りましたか? _____

特記項目があれば、次の空欄に記入してください

学生の受入を希望しそうな他の家族を知っていますか? 知っている場合、その連絡先を次に記してください

ホスト・ファミリーとして選考された場合、学生を自分の息子や娘供と同じように扱い、親としての適切な監督を行いますか? はい いいえ

下に署名してください

夫の署名: _____ 年月日: _____

妻の署名: _____ 年月日: _____

交換後評価

ホスト・ファミリー

我々の交換学生受入れへの支援をありがとうございます。地区とクラブ委員会がプログラムを評価し、将来の交換をより楽しく、有益なものにするために、あなたの経験を評価してください。さらに、他のホスト・ファミリーの準備に今後役立てるために、我々のあなたの家族に対する準備の仕方や助言がどうであったかについて、評価が頂ければ幸いです。

学生氏名: _____ 受入日付: _____

ロータリー・クラブは、交換プログラムについて適切に説明し、また学生の到着前にあなたの責任について話し合いましたか? はい いいえ

詳しく説明してください: _____

学生の到着前に、学生の応募用紙と学生に関する詳細な情報を受け取りましたか? はい いいえ

「はい」と解答した場合、他に何が含まれているべきでしょうか? _____

交換学生があなたの所に滞在中、ホスト・ロータリーとあなたの連絡はいかがでしたか?

しばしば たまに めったにない なし

交換学生の実の親と連絡をとりましたか? はい いいえ

学生とはどのような関係でしたか?

とても良い 良い 普通 心配の種であった

詳しく説明してください: _____

問題があった場合、学生は規律と支援に対応しましたか? はい いいえ

詳しく説明してください: _____

学生は家族の活動/手伝いに参加しましたか? はい いいえ

学生は家族を尊敬し、誰と、どこに外出し、帰宅がいつかを言いましたか?

はい いいえ

学生がその体験、態度（学校、友人、社交行事、規則などに関する）をあなたと分かち合ったと感じますか?

はい いいえ

学生は、自分の生活を維持するに十分なお金がありましたか? はい いいえ

滞在の期間は 適当であった 短かすぎた 長すぎた

あなたの経験は、予想した通りでしたか? はい いいえ

詳しく説明してください: _____

また交換学生を受け入れますか? はい わからない いいえ

学生が帰国した時、どう感じましたか? 目標達成 悲しい 安心感 その他

プログラム全体の向上について意見がありますか? _____

その他の意見は?

経験を聞かせていただきありがとうございます。この用紙は下記までお送りください

短期青少年交換プログラム後の評価

学生

交換の体験から帰国したあなたに、次の質問に対して回答して頂きたいと思います。あなたからの評価を参考に、今後の参加者のためにプログラムを向上していくのが我々の目的です。

氏名: _____

訪問国: _____

このプログラムについてどのようにして知りましたか?

学校 元参加者/友人 ロータリー・クラブ 宣伝 その他

| | | | | | |
|--------------------|--------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| あなたの体験の全体的な感想は | <input type="checkbox"/> とても良い | <input type="checkbox"/> 良い | <input type="checkbox"/> 普通 | <input type="checkbox"/> 良くない | <input type="checkbox"/> その他 |
| あなたの旅行の手配は | <input type="checkbox"/> とても良い | <input type="checkbox"/> 良い | <input type="checkbox"/> 普通 | <input type="checkbox"/> 良くない | <input type="checkbox"/> その他 |
| ホスト・ファミリーは | <input type="checkbox"/> とても良い | <input type="checkbox"/> 良い | <input type="checkbox"/> 普通 | <input type="checkbox"/> 良くない | <input type="checkbox"/> その他 |
| 出発前に参加したオリエンテーションは | <input type="checkbox"/> とても良い | <input type="checkbox"/> 良い | <input type="checkbox"/> 普通 | <input type="checkbox"/> 良くない | <input type="checkbox"/> その他 |
| 到着後のオリエンテーションは | <input type="checkbox"/> とても良い | <input type="checkbox"/> 良い | <input type="checkbox"/> 普通 | <input type="checkbox"/> 良くない | <input type="checkbox"/> その他 |

交換の最も良かった点: _____

交換の最も悪かった点: _____

ロータリーの青少年交換プログラムを友人または親戚に推薦 する しない

その他の意見: _____

添付の評価を下記までご返送ください

長期青少年交換プログラム後の評価

学生

我々のプログラムを改善するために、以下の質問に正直に、又出来るだけ詳しく回答して下さい。もし必要なら用紙を自由に追加して下さい。

| | |
|-------------|-----------|
| 氏名 | 訪問国 |
| 派遣ロータリー・クラブ | 派遣ロータリー地区 |
| 受入ロータリー・クラブ | 受入ロータリー地区 |

オリエンテーション

交換に出発する前のオリエンテーションを／研修をどう評価しますか？

とても良い 良い 普通 良くない

出発前のオリエンテーションを改善するために何か提案がありますか？ _____

オリエンテーションで最も役立った点はなんですか？また一番気に入ったのはどんなことですか？ _____

あなたは海外で1年間すごすのに十分準備ができていましたか？ はい いいえ

いいえの場合は説明して下さい。 _____

出発前にロータリー及び交換の目的について十分理解していましたか？ はい いいえ

いいえの場合は説明して下さい。 _____

受入国に着いた時オリエンテーションがありましたか？ はい いいえ

はいの場合、あなたが受入国で受けたオリエンテーション／研修をどう評価しますか？

とても良い 良い 普通 良くない

交換で海外に滞在した年

あなたは何度ぐらいロータリーの例会に招かれましたか？

毎週 2週間に1度 毎月 無し その他 _____

あなたは何度ぐらいロータリー会員と接触しましたか（例会以外、ロータリアンのホスト・ペアレント以外）？

しばしば 時々 めったに接触しなかった 全然接触しなかった

あなたの受入ロータリー・クラブはあなたの期待に応えましたか？理由は？応えなかったとする理由は？ _____

あなたはロータリー顧問がいましたか？ はい いいえ 1年のどの時期にいましたか／いませんでしたか？

はいの場合どの程度顧問に会いましたか？

毎週 2週間に1度 毎月 無し その他 _____

あなたが心配事があったり話し合いたと思った時に顧問にあえましたか？ はい いいえ

いいえの場合、あなたは誰に話しましたか？ _____

毎月お小遣いを受け取りましたか？ はい いいえ

いいえの場合説明して下さい。 _____

はいの場合、いくらのお小遣いを受け取りましたか？ _____

(自国の通貨と受入国の通貨の両方で記入して下さい。)

それは十分でしたか？ そのお小遣いを何に使いましたか？ _____

交換の期間中、何家族のホスト・ファミリーの所に滞在しましたか？ _____

あなたとホスト・ファミリーとの関係はどうでしたか？

1番目のホスト・ファミリー とても良い 良い 普通 気がかりなことがあった

2番目のホスト・ファミリー とても良い 良い 普通 気がかりなことがあった

3番目のホスト・ファミリー とても良い 良い 普通 気がかりなことがあった

受入国の通信事情を考えると、通信に最も良い方法は何でしょうか？

ファックス 郵便 電話 Eメール その他 _____

旅行の手配についてどう評価しますか？

とても良い 良い 普通 良くない

How would you rate your insurance provider?

とても良い 良い 普通 良くない

あなたの派遣ロータリー・クラブ／地区及び青少年交換委員長はあなたが海外滞在中、適切に通信を図ってくれましたか？ はい いいえ

いいえの場合、どのようにすれば良かったと思いますか？ _____

交換学生になってあなたが学んだ、又は得た最も重要なことは何でしたか？

交換の1年で最も重要な経験はどんなことでしたか？ _____

帰国に際して

これからもロータリーと関わって行きたいですか？ はい いいえ

他の元青少年交換の学生と連絡を取り続けることに興味がありますか？ はい いいえ

全般的に、家に帰ることをどう感じていますか？

わくわくしている 嬉しい 分からない 悲しい その他

あなたは今現在、何か問題、気がかりなことがありますか？ はい いいえ

はいの場合説明して下さい。 _____

あなたの経験は全体として、あなたが期待していたようなものでしたか？ はい いいえ

説明して下さい。 _____

プログラムを全体として改善する方法について意見を書いて下さい。 _____

追加の意見： _____

この調査にご協力有り難うございました。返信先：

長期青少年交換プログラムの評価

両親/法的保護者

派遣オリエンテーション、1学業年海外派遣、あなたとあなたの子供の再適応に関して意見、感想を記入してください。ロータリー・クラブと地区が将来の交換を改善できるよう、質問にできるだけ正直に回答してください。

出発前のオリエンテーションは、あなたのお子さんを1学年の海外派遣に向けて準備するために役立ったと思いますか? はい いいえ

詳しく説明してください: _____

両親のためのオリエンテーションは、満足のいくものでしたか? はい いいえ

「いいえ」と回答した場合、どうすれば違った内容のオリエンテーションになったと思いますか? _____

お子さんの旅行の手配について、どう思いますか? とても良い 良い 普通 良くない

お子さんの保険会社について、どう思いますか? とても良い 良い 普通 良くない

あなたの質問や心配に対する派遣ロータリー・クラブ/地区の対応は全般的にどうでしたか?

とても良い 良い 普通 良くない

お子さんが外国にいる間、あなたにとってもっとも困難だったことを記してください。 _____

お子さんにお金または小包を送る上で、問題がありましたか? はい いいえ

その他の予期しない出費がありましたか? はい いいえ

「はい」と回答した場合、詳細に説明してください: _____

お子さんの変化について述べてください。 _____

交換に別のお子さんを送りますか、またはこのプログラムを他の人々に推奨しますか? はい わからない

いいえ

その理由は? _____

あなたのお子さんの交換体験は、予測していたとおりですか? はい いいえ

詳しく説明してください: _____

この調査へのご協力ありがとうございました。返信先

| |
|-------|
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| _____ |

青少年交換徽章の仕様とロータリー名称の使用

青少年交換徽章の仕様

青少年交換徽章は、3本の経度曲線、赤道、4本の緯度曲線が示されている単純な地球のデザインでそこには陸地が描かれていません。幅の広い帯がこの地球の赤道部分を取り囲み、その帯の両端にある矢の先端が地球の前面で、接触することなく向かい合います。東向き矢印の先端は、デザインのほぼ中央に位置し、西向き矢印の先端位置は、東向き矢印の先端位置より上やや西寄りに位置しますから、上の矢印先端の斜線が、下矢印先端の斜線とほぼ平行になります。

東向き矢印の上には2人の男性シルエットが置かれ、西向き矢印の上には2人の女性シルエットが置かれ、両者がお互いに歩み寄ようとしています。

国際ロータリーの徽章は地球デザイン直径の約3分の1で、西向き矢印の真下に位置します。また、歯車の軸が垂直で、6つの歯が地球の外に突き出て、中央よりやや右寄りに見えます。適切な位置にあれば、ロータリー徽章のスポークの隙間または中央の空間に、経度および緯度のラインが見えます。

“YOUTH EXCHANGE”（「青少年交換」）という文字は、地球の南端の下に英語の活字体で書きます。” EXCHANGE”（「交換」）のXは、” INTERNATIONAL”（「国際」）のRから2番目のIまでのスペース占めます。“ROTARY”（「ロータリー」）という文字は地球の上部に置かれ、その中心点は” YOUTH EXCHANGE”と同じ軸にあります。

色はロイヤルブルーと金色です。次に示すPANTONEも使用できます。ロータリーのブルーにはPantone 286を、ロータリーの金色にはPantone 129を使用します。輪郭はすべてブルーで、人物およびロータリー徽章で” ROTARY INTERNATIONAL” という文字のある「窪んだ部分」も同じくブルーです。地球を一周する帯とロータリー徽章の残りの部分（文字を含む）は金色です。

正確なデザインの比率

| | |
|--------------------------------|---------|
| 地球の直径..... | 17.5 単位 |
| 背の高い方の女性の身長（右足まで） | 7.5 単位 |
| 背の低い方の女性の身長..... | 7 単位 |
| 矢印の帯の幅..... | 5 単位 |
| 矢印の先端部分の最大幅..... | 8.5 単位 |
| 背の高い方の男性の身長..... | 8 単位 |
| 背の低い方の男性身長..... | 7 単位 |
| ロータリー歯車の直径..... | 5.5 単位 |
| Youth Exchangeという文字の縦の長さ | 1.2 単位 |
| ロータリーという文字の縦の長さ..... | 1.2 単位 |

青少年交換ロゴは、ロータリー・ロゴ・ディスク(234)またはロータリー多目的徽章シート(240)を購入することによって取得できます。

ロータリー名称使用におけるガイドライン

「ロータリー」名称と徽章使用における次のガイドラインは、RI方針です。

このガイドラインに従って、あなたのプログラムに名前を付け、またあなたの青少年交換プログラムの資料作成を行ってください。

ロータリー名称

- RI理事会は、ロータリー・クラブまたはロータリー地区などのように、さらに資格者明記のない「ロータリー」名称を使用する場合、その名前が国際的協会であるRIを指すことに決定しました。
- RIの独自管理の下にない、あるいはこれらのガイドラインに沿っていない新しいプロジェクトやプログラムは名前を変更して、この追加情報を提供して区別しなければなりません（「ロータリー」名称を使用する際、参加ロータリー・クラブまたは地区の名称が含まれなければなりません。）
- ガイドラインに沿わないプロジェクトの名前付けはすべて、RI理事会の特別な承認を受ける必要があります。

ロータリー徽章

- ロータリー徽章は、ロータリー名称と同じく、国際的協会であるRIを表します。
- ロータリー徽章をRIの独自管理の下にないプロジェクト、プログラム、あるいは活動に使用する場合、徽章の他に参加クラブまたは地区の名称を徽章に隣接する位置に、徽章と同じ大きさで示す必要があります。
- RI会則によって、RI徽章を他の団体の徽章やロゴと一緒に使用することを禁止します（「RIは、そのような名称、徽章、バッジ、または他の記章を、他のいかなる名称や徽章とともに使用することを認めません。」会則、第XV111条、18.020）。

これらのガイドラインに関する質問または懸念事項は、下記にお問合せください。会員サービス係 One Rotary Center, 1560 Sherman Avenue, Evanston, IL 60201 電話 (847)866-3000, ファックス (847)328-8554

Rotary International
Programs Department
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, Illinois 60201, USA