



ロータリー青少年交換プログラム基礎資料 2015-16 年度 RIJYEC 版(Rev1.2)

1) ROTARY CODE OF POLICIES May 2015 -----	P2
(Containing Board Decisions Through January 2015)	
Article 2. Club Membership and Administration-----	P11
2.100. Youth Protection	
Article 41. Structured Programs of RI-----	P14
41.060. Youth Exchange	
2) 虐待とハラスメント	
青少年交換認定 2015-16 年度更新書式-----	P34
地区認定付属書 補遺資料 A	
「虐待とハラスメント防止に関する方針」-----	P36
地区認定付属書 補遺資料 B	
「性的虐待およびハラスメントの申し立て報告に関する指針」-----	P42
地区認定付属書 補遺資料 C	
「青少年ボランティア誓約書」-----	P46
地区認定付属書 補遺資料 D	
「危機管理総則・危機管理委員会規定」-----	P50
3) 青少年交換学生旅行保険	
RCOP 青少年交換関係 2.100、41.060 (和文)-----	P58
RIJYEC 保険プラン約款(Ver.1)(和文)-----	P75
RIJYEC 保険プラン約款(Ver.1)(英文)-----	P80
4) 賠償責任保険	
賠償責任保険証券(一般種目用)-----	P89
人権侵害担保特約条項(国際ロータリー日本青少年交換委員会用)-----	P91
5) 団体組織	
国際ロータリー日本青少年交換委員会 定款-----	P93
国際ロータリー日本青少年交換委員会 役員・理事・社員・研修部門名簿-----	P101
一般社団法人 ROTEX 定款-----	P102
一般社団法人 ROTEX 組織図-----	P115

ROTARY
CODE OF POLICIES

May 2015

(Containing Board Decisions Through January 2015)

CHAPTER I		GENERAL PROVISIONS	
Article 1.	The Code		1
1.010.	Purpose		
1.020.	Citation		
1.030.	Rules of Construction		
1.040.	Definitions		
1.050.	Relationship to the Constitutional Documents		
1.060.	Severability		
1.070.	Repeal of Policies		
1.080.	Implementation of Policies		
1.090.	Amendments		
1.100.	Annual Supplements		
1.110.	Revised Editions		
1.120.	Authentication		
CHAPTER II		THE ROTARY CLUB	
Article 2.	Club Membership and Administration		5
2.010.	Membership of Clubs in RI		
2.020.	Club Leadership Plan		
2.030.	Association of Clubs Outside RI		
2.040.	Clubs Chartered Prior to 6 June 1922		
2.050.	Recommended Club Bylaws		
2.060.	Incorporation of Clubs		
2.070.	Incorporation of Club Activity		
2.080.	Club Compliance With National Law		
2.090.	Clubs and Politics		
2.100.	Youth Protection		
2.110.	Pilot Projects		
Article 3.	Club Name, Locality, and Adjustment to Locality		17
3.010.	Club Name		
3.020.	Locality (Geographical Boundaries) of a Club		
Article 4.	General Membership Guidelines and Classifications		19
4.010.	Diversified Membership		
4.020.	Personal Nature of Club Membership		
4.030.	General Classification and Membership Principles		
4.040.	Honorary Membership		
4.050.	Membership of Rotary Alumni in Rotary Clubs		
4.060.	Membership Cards		
Article 5.	Membership Growth and New Members		21
5.010.	Membership Growth and Development		
5.020.	New Members		
Article 6.	Former Rotarians and Family of Current Rotarians		23
6.010.	Former Rotarians		
6.020.	Involvement of Spouses and Other Family Members of Rotarians		
Article 7.	Club Meetings and Attendance		24
7.010.	Club Meeting Location		
7.020.	Conducting Club Meetings		
7.030.	Programs for Club Meetings		
7.040.	Speakers for Club Meetings		
7.050.	Club Assembly		
7.060.	Reporting Club Attendance		
7.070.	Visitors and Guests		

Article 8.	Club Programs	27
8.010.	Club Autonomy of Activities	
8.020.	Monthly Emphasis on Various Programs	
8.030.	Basic Principles of Vocational Service	
8.040.	Basic Principles of Community Service	
8.050.	Basic Principles of Youth Service	
8.060.	New Generations Service Exchange	
8.070.	Guidelines for Clubs to Conduct Projects in Non-Rotary Countries	
8.080.	Club-Level Training	
Article 9.	Club Finances and Public Relations	38
9.010.	Club Finances	
9.020.	Clubs in Arrears to RI	
9.030.	Status of Suspended Clubs	
9.040.	Participation of Clubs in Fundraising Activities	
9.050.	Club Public Relations	
Article 10.	Club Officers	44
10.010.	Club Officers	
10.020.	Qualifications of the Club President	
10.030.	Duties of Club President	
10.040.	Duties of Club President-elect	
10.050.	Duties of Club Secretary	
10.060.	Club Officer Disputes	
Article 11.	Club Relationships with Rotarians and Others	47
11.010.	Circularization	
11.020.	Rotary Clubs and Other Organizations	
CHAPTER III DISTRICTS		
Article 17.	Rotary Districts	55
17.010.	Rotary Districts, General	
17.020.	Incorporation of Districts	
17.030.	District Leadership Plan	
17.040.	District-Level Elections	
17.050.	District Records	
Article 18.	New Club Development and Extension of Rotary	74
18.010.	New Club Development	
18.020.	New Clubs	
18.030.	Non-Districted Rotary Clubs	
18.040.	Extension to Non-Rotary Countries and Geographical Areas	
Article 19.	District Officers	78
19.010.	Governor's Specific Duties and Responsibilities	
19.020.	Responsibilities of the Governor-nominee	
19.030.	Governor-nominee Selection	
19.040.	Training and Preparation	
19.050.	Vacancies in the Office of Governor or Governor-elect: Training	
19.060.	Past Governors	
Article 20.	District Meetings	86
20.010.	District Conference Overview	
20.020.	District Conference Program	
20.030.	President's Representative at Conference	
20.040.	Joint District Conferences	
20.050.	Protocol at District Meetings	
20.060.	District Training Assemblies	

- 20.070. Presidents-Elect Training Seminars (PETS)
- 20.080. District Leadership Seminar
- 20.090. District Team Training Seminar
- 20.100. District Membership Seminar

Article 21. Multidistrict Activities	97
---	-----------

- 21.010. Guidelines for Multidistrict Activities and Projects
- 21.020. Use of the Name, Emblem, or other Rotary Marks in Multidistrict Activities

CHAPTER IV ADMINISTRATION

Article 26. Rotary International	99
---	-----------

- 26.010. Rotary International Strategic Plan
- 26.020. The Object of Rotary
- 26.030. RI Administration
- 26.040. RI and Politics
- 26.050. RI and Religion
- 26.060. Rotary Coordinators
- 26.070. RI Anthem
- 26.080. RI Protocol
- 26.090. Election Guidelines and Campaigning
- 26.100. Election Complaint Procedures
- 26.110. RI Collection and Use of Personal Membership Data
- 26.120. Membership Statistics
- 26.130. RI Privacy Statement
- 26.140. Statements on Issues
- 26.150. Mediation and Arbitration Guidelines

Article 27. RI President	114
---------------------------------	------------

- 27.010. Regulations Governing Candidates for RI President and the Nominating Committee for President
- 27.020. Official Activities
- 27.030. Authority to Act on Behalf of Board
- 27.040. Additional Activities
- 27.050. Annual Theme and Program Emphasis
- 27.060. Travel and Appearances
- 27.070. Staff Support
- 27.080. Finances
- 27.090. President's Advisory Committee

Article 28. RI Board of Directors	129
--	------------

- 28.005. Policies Relating to the Board
- 28.010. Selection Methods for Directors
- 28.020. Directors-elect
- 28.030. Meetings
- 28.035. Appeals of Board Action
- 28.040. Travel and Appearances
- 28.050. Spouse Training and Attendance at Rotary Meetings
- 28.060. Relationship Between Directors and Governors
- 28.070. Relationship Between Directors and Trustees of The Rotary Foundation
- 28.080. Conflict of Interest Policy
- 28.090. Code of Ethics
- 28.100. Indemnification of RI Directors and Officers

Article 29. Other Current and Past Officers of RI	153
--	------------

- 29.010. President-elect
- 29.020. President-nominee
- 29.030. Vice-President
- 29.040. Treasurer

- 29.050. Past Presidents
- 29.060. Definition of Past Officer of RI
- 29.070. Improper Conduct by Current or Past Officers
- 29.080. Guidelines for Aides to RI Officers

Article 30. RI Committees	161
----------------------------------	------------

- 30.010. Purpose of Committees
- 30.020. Types of Committees
- 30.030. Meetings of Committees
- 30.040. Committee Appointments
- 30.050. Liaison Directors to Committees
- 30.060. Executive Committee
- 30.065. Standing Board Committees
- 30.070. Finance Committee
- 30.075. Operations Review Committee
- 30.080. Audit Committee
- 30.090. Annual and Ad Hoc Committees
- 30.100. Committee Reports
- 30.110. Committee Finances

Article 31. RI General Secretary	175
---	------------

- 31.010. Chief Operating Officer of RI
- 31.020. Authority to Act on Behalf of Board
- 31.030. General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Clubs
- 31.040. General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Convention and Council on Legislation
- 31.050. General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Districts
- 31.060. General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Finance
- 31.070. General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to General Administration
- 31.080. General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Rotary Literature, Documents and Translation
- 31.090. General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Programs
- 31.100. Additional Responsibilities
- 31.110. Travel and Transportation

Article 32. RI Secretariat	192
-----------------------------------	------------

- 32.010. Nomenclature of Secretariat Central Office
- 32.020. Secretariat Services
- 32.030. Secretariat Staff Policies and Benefits
- 32.040. Staff Outside Involvement with Rotary
- 32.050. Secretariat International Offices
- 32.060. Secretariat Strategic Plan

Article 33. Rotary Marks	200
---------------------------------	------------

- 33.005. Definition of Rotary Marks
- 33.010. Registration of Rotary Marks
- 33.020. Permission to Use Rotary Marks
- 33.030. Use of Emblem
- 33.040. Use of Name
- 33.050. Use of Stationery
- 33.060. Program Emblems
- 33.070. Reproduction of the 4-Way Test
- 33.080. Rotary Mottos

Article 34.	Licensing	219
34.010.	General RI Licensing Principles	
34.020.	Granting of an RI License	
34.030.	General Secretary's Responsibilities	
34.040.	Use of Rotary Marks by Rotarians	
34.050.	Specific Limitations on Use of Rotary Marks	
34.060.	Advertising and Marketing Limitations	
34.070.	Miscellaneous Licensing Matters	
Article 35.	Partnerships	230
35.010.	General Guidelines	
35.020.	Strategic Partners	
35.030.	Funding Partners	
35.040.	Service Partners	
35.050.	Project Partners	
35.060.	Corporate Project	
35.070.	Representatives to Other Organizations	
35.080.	Invitations to Attend Meetings of Other Organizations	
35.090.	16-Step Process for Formalizing Partnerships	
Article 36.	RI Guidelines for Sponsorship and Cooperation	238
36.010.	Guidelines for Sponsorship of RI Meetings, Events, Projects and Programs	
36.020.	Cooperation with United Nations	
36.030.	Cooperation with Other Organizations and Groups	
Article 37.	Territorial, Regional and Sectional Groupings	246
37.010.	Territorial Units-RIBI	
37.020.	Limitations on Administrative Units	
37.030.	Intercountry Committees Guidelines	
CHAPTER V PROGRAMS		
Article 40.	General Provisions	250
40.010.	Program Terminology	
40.020.	Program Evaluations	
40.030.	New RI Structured Programs	
40.040.	RI Projects	
40.050.	Development of Service Projects	
40.060.	Service in Youth Service Programs	
40.070.	Family and Community	
40.080.	World Understanding and Peace Day	
40.090.	Rotary Alumni	
40.100.	Rotary Alumni Relations Activities	
40.110.	Rotary Alumni Network	
Article 41.	Structured Programs of RI	261
41.010.	Interact	
41.020.	Rotaract	
41.030.	Rotary Community Corps (RCC)	
41.040.	Rotary Friendship Exchange	
41.050.	Rotary Youth Leadership Awards	
41.060.	Youth Exchange	
Article 42.	Global Networking Groups	296
42.010.	Rotary Fellowships	
42.020.	Rotarian Action Groups	
42.030.	Incorporation Guidelines for Global Networking Groups	

Article 43.	RI Awards	308
43.010.	Presidential Citation	
43.020.	“Avenues of Service Citation”	
43.030.	Service Above Self Award	
43.040.	Significant Achievement Awards Program	
43.050.	RI Award of Honor	
43.060.	Rotary Membership Development Award	
43.070.	Membership Development Innovation Recognition	
43.080.	Club Builder Award	
43.090.	Rotarian Spouse/Partner Service Award	
43.100.	Rotary Global Alumni Service to Humanity Award	
43.110.	Rotary Award for Excellence in Service to Humanity	
43.120.	Alumni Association of the Year Award	
CHAPTER VI COMMUNICATIONS		
Article 48.	Official Language and Translation	317
48.010.	RI Official Language	
48.020.	Translation of Rotary Literature	
Article 49.	Membership Communications	320
49.010.	Official Notices	
49.020.	Board Minutes	
49.030.	<i>Official Directory</i>	
49.040.	Manual of Procedure	
49.050.	Constitutional Documents	
49.060.	Codification of Policies	
Article 50.	Public Relations and Information	323
50.010.	Purpose of RI Public Relations	
50.020.	Public Relations Guidelines for Pro Bono Relationships with Corporate Entities	
50.030.	Rotary Public Image Coordinators	
Article 51.	Publications	326
51.010.	Official Magazine	
51.020.	Rotary Regional Magazines	
51.030.	Guidelines for New Publications	
51.040.	<i>Rotary Leader</i>	
Article 52.	Audio/Visual/Electronic Communications	338
52.010.	Audiovisuals	
52.020.	Internet and Electronic Communications	
Article 53.	Other Communications	342
53.010.	Rotary International Archives	
53.020.	Rose Parade Float	
CHAPTER VII MEETINGS		
Article 57.	International Convention	344
57.010.	Purpose	
57.020.	Host Organization Committee	
57.030.	Guidelines	
57.040.	Site Selection	
57.050.	Attendance	
57.060.	Housing	
57.070.	Sergeants-at-Arms at the Convention	
57.080.	Regional Magazine Editors Attendance	
57.090.	International Convention Committee	
57.100.	Public Relations	

- 57.110. Finances
- 57.120. Program Features
- 57.130. Role of Paid Official Participants and Spouses
- 57.140. Role of General Secretary for International Conventions
- 57.150. Post-Convention Activities
- 57.160. Miscellaneous International Convention Matters

Article 58. International Assembly	361
---	------------

- 58.010. Guidelines and Minimum Standards
- 58.020. Scheduling
- 58.030. International Assembly Committee
- 58.040. Attendance and Participants' Responsibilities
- 58.050. Training, Programs and Sessions
- 58.060. Publications
- 58.070. Finances

Article 59. Council on Legislation	370
---	------------

- 59.010. Guidelines and Site Selection
- 59.020. Proposed Legislation
- 59.030. Participants
- 59.040. District Representatives
- 59.050. Credentials Committee
- 59.055. Sergeants-at-Arms
- 59.060. Proceedings and Functions
- 59.070. Finances
- 59.080. Support Staff
- 59.090. Responsibilities of the General Secretary
- 59.100. Post-Council Activities

Article 60. Institutes	381
-------------------------------	------------

- 60.010. International Institute
- 60.020. Participants at International Institutes
- 60.030. International Institute Program
- 60.040. International Institute Finances
- 60.050. Rotary Institutes

Article 61. General Policies of RI Meetings	390
--	------------

- 61.010. Manuals for Sergeants-at-Arms
- 61.020. Sergeant-at-Arms Committee
- 61.030. Sergeants-at-Arms Leadership Candidate Book
- 61.040. Recommended Protocol at RI Meetings

CHAPTER VIII FINANCES

Article 66. General Finance Provisions	391
---	------------

- 66.010. Annual Report
- 66.020. Audited Financial Statements
- 66.030. Banking Procedures
- 66.040. Fiscal Agents
- 66.050. Emergencies
- 66.060. Contracts
- 66.070. One Rotary Center Real Estate Management Policy

Article 67. Audits	394
---------------------------	------------

- 67.010. Internal Audit System
- 67.020. Guidelines for Appointment and Evaluation of the Independent Auditor

Article 68.	Budgets	400
68.010.	Budget Review Process	
68.020.	Authority to Exceed RI Budget	
68.030.	Capital Expenditures	
Article 69.	Expenses and Reimbursements	404
69.010.	Approval of Disbursements	
69.020.	Travel	
69.030.	Rotary Funding for Governors	
69.040.	General Officers' Expenses	
69.050.	Officer Expenses	
69.060.	Miscellaneous Financial Matters	
Article 70.	Investments	419
70.010.	Investment Policy Statement – Rotary International General Surplus Fund	
70.020.	General Surplus Reserve Policy	
70.030.	Foreign Currency Management Policy	
70.040.	Restricted Currencies	
70.050.	Budgeted Investment Earnings and Investment Earnings Reserve	
Article 71.	Revenues	440
71.010.	Per Capita Dues	
71.020.	Licensing	
71.030.	Invoices	
71.040.	Publications	
Article 72.	Risk Management and Insurance	443
72.010.	Risk Management	
72.020.	Liability Coverage for RI Directors and Officers	
72.030.	RI Travel Medical	
72.040.	RI Meetings and Programs	
72.050.	Club and District Liability Insurance	

2.100. Youth Protection

2.100.1. Statement of Conduct for Working with Youth

Rotary International strives to create and maintain a safe environment for all youth who participate in Rotary activities. To the best of their ability, Rotarians, Rotarians' spouse, and partners, and other volunteers must safeguard the children and young people they come into contact with and protect them from physical, sexual, and emotional abuse. *(November 2006 Mtg., Bd. Dec. 72)*

Source: November 2002 Mtg., Bd. Dec. 98; Amended by November 2006 Mtg., Bd. Dec. 72

2.100.2. Failure to Comply with Youth Protection Laws

Upon obtaining information that a club has failed to address an allegation against a member in connection with a Rotary-related youth program for violating applicable law regarding the protection of youth, the board may suspend or terminate the membership of the club in accordance with RI Bylaws section 3.030.4. *(June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226)*

Source: June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226

2.100.3. Sexual Abuse and Harassment Prevention

All Rotarians, clubs and districts should follow the statement of conduct for working with youth and RI guidelines for abuse and harassment prevention established by the general secretary. The guidelines include the following requirements:

1. RI has a zero-tolerance policy against abuse and harassment.
2. An independent and thorough investigation must be made into any claims of sexual abuse or harassment.
3. Any adult involved in a Rotary youth program against whom an allegation of sexual abuse or harassment is made must be removed from all contact with youth until the matter is resolved.
4. Any allegation of abuse must be immediately reported to the appropriate law enforcement agency, in accordance with RI's zero-tolerance policy.
5. A club must terminate the membership of any Rotarian who admits to, is convicted of or is otherwise found to have engaged in sexual abuse or harassment. A non-Rotarian who admits to, is convicted of, or is otherwise found to have engaged in sexual abuse or harassment must be prohibited from working with youth in a Rotary context. A club may not grant membership to a person who is known to have engaged in sexual abuse or harassment. (Upon obtaining information that a club has knowingly failed to terminate the membership of such a Rotarian, the RI Board will take steps to have the Rotarian's membership terminated, including action to terminate the club's charter for failure to comply).

6. If an investigation into a claim of sexual abuse or harassment is inconclusive, then, for the safety of youth participants and the protection of the accused, additional safeguards must be put in place to assure the protection of any youth with whom the individual may have future contact. If there are subsequent claims of sexual abuse or harassment, the adult shall be permanently prohibited from working with youth in a Rotary context. Regardless of criminal or civil guilt, the continued presence of the adult could be detrimental to the reputation of the organization and could be harmful to youth. It can also benefit the adult in preventing additional accusations from other youth. A person who is accused but later cleared of charges, may apply to be reinstated to participate in youth programs. Reinstatement is not a right, and no guarantee is made that he or she will be reinstated to his or her former position. *(November 2006 Mtg., Bd. Dec. 72)*

Source: November 2004 Mtg., Bd. Dec. 108; Amended by November 2006 Mtg., Bd. Dec. 72

2.100.4. Travel by Youth

Recognizing that Rotary clubs and districts are encouraged to undertake activities that develop youth, club and district programs or activities that involve minors undertaking travel outside their local community must develop, maintain, and comply with youth protection policies and written procedures. With the exception of travel and tours operated by or on behalf of host districts, Youth Exchange travel is subject to the policies outlined in Rotary Code of Policies 41.060.12.

Clubs and districts:

1. shall obtain written permission from the parents or guardians of all youth participants for travel outside the local community in advance;
2. shall provide parents or legal guardians with specific details about the program, location of event, travel itineraries, sleeping accommodations, and contact information for program organizers before departure;
3. should, when traveling 150 miles away from home residence or out of home country, require the parents or legal guardians of each minor to provide travel insurance for the minor, which includes such coverages as medical (when traveling outside home country), emergency medical evacuation, repatriation of remains, and legal liability, in amounts satisfactory to the club or district organizing the activity or event, with coverage from the time of the minor's departure from home until the return home.

Club and district policies and procedures should include:

1. volunteer application and screening procedures;
2. outlines of volunteer job descriptions and responsibilities;
3. supervision standards for ratio of adults to minors
4. crisis management plan including:

- a. handling medical and other emergencies and providing for adult support;
 - b. procedures for communicating with parents and legal guardians;
5. written guidelines for reporting and follow-through on allegations or incidents consistent with RI policy. (*June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196*)

Source: January 2009 Mtg., Bd. Dec. 155; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 210; Amended by June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196

2.110. Pilot Projects

2.110.1. Meeting Frequency Pilot Clubs

The Board has established a pilot project to explore the effects of club meeting frequency on membership development and related statistics, effective 1 July 2007 to 1 July 2013. The Board has approved the establishment of a transition plan from 1 July 2013 to 30 June 2015 for clubs in the Meeting Frequency Pilot project. (*June 2013 Mtg., Bd. Dec. 239*)

Source: February 2007 Mtg., Bd. Dec. 200; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 239

2.110.2. Regional Election Complaint Pilot Project

The RI Board has adopted the following regional election complaint pilot project for clubs in zones 4, 5, and 6, effective for district-level elections conducted after 1 July 2010.

1. Each year, the RI president will appoint a panel of three Rotarians recommended by the current director(s) in each of zones 4, 5, and 6 to comprise a Zone-level Election Complaint Panel (“panel”) for that zone. Panel members should be past RI officers or Rotarians with expertise and experience in an appropriate field, such as law or the judiciary. Should any member be unavailable to serve on the panel for any reason, the RI president shall appoint additional members as needed. Names of the panel members may be kept confidential and be known only to the RI Board upon request.
2. All election complaints concerning district-level elections (e.g., governor, Council on Legislation representative, membership on the zone nominating committee for director) received from clubs in these zones, together with written responses from all parties to the complaint, shall upon receipt be referred by the general secretary to a panel from a zone other than that of the complaining club, as determined by the RI president.
3. A complaint may be filed at any time during the election process and must be accompanied by the cash bond required by *Rotary Code of Policies* 26.100.3. (currently US\$1,000). This bond shall be retained by RI until the resolution of the complaint by the panel.
4. Before being referred to a panel, a complaint must also meet all the requirements of RI bylaws section 10.070.1., including the requirement that it have the concurrence of at least five other clubs or a current officer (governor or director) of RI.

41.050.7. RYLA Planning Workshops

The Board encourages development of multidistrict, regional, or zone-level RYLA planning workshops to share information about successful RYLA programming among district RYLA chairs, district RYLA committee members, and other Rotarians interested in RYLA. (*May 2003 Mtg., Bd. Dec. 324*)

Source: February 2003 Mtg., Bd. Dec. 238

41.060. Youth Exchange

Youth Exchange is a structured program of Rotary International, adopted by the Board in 1974.

Note: The Board regularly reviews and amends, where necessary, these policies.

The Rotary Youth Exchange program provides young people with the opportunity to meet individuals from other countries, experience new cultures and to learn first hand about all aspects of life in another country. Host clubs, host families, and entire communities are enriched by extended, friendly contact with someone from a different culture. The program instills in young people the concept of international understanding and goodwill.

The Board of Directors of Rotary International has established policies to assist clubs and districts in implementing Youth Exchange activities effectively and responsibly. These policies pertain to all types of exchanges, including Long-term, and Short-term exchanges unless otherwise indicated.

Any other provisions consistent with these policies and which are deemed necessary or convenient for the operation of an exchange program may be adopted by the clubs or districts concerned.

By mutual consent of the parties concerned, any of the volunteer responsibilities indicated below may be assigned to someone other than the party specified. (*October 2012 Mtg., Bd. Dec. 96*)

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275; Amended by November 2002 Mtg., Bd. Dec. 99; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152; October 2012 Mtg., Bd. Dec. 96

41.060.1. District Governor Authority

Each governor has the responsibility for the supervision and control of the Youth Exchange program within the district. The district Youth Exchange officers, or committees, are under the supervision of their respective governors and should report to them.

Governors are encouraged to use the period between their nomination and assuming office to learn as much as possible about the Youth Exchange program in the district and the qualifications and skills of those who administer it. (*January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152*)

Source: October-November 1977 Mtg., Bd. Dec. 159; Amended by May 1979 Mtg., Bd. Dec. 355; March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275

41.060.2. District Certification Program

The general secretary shall administer and maintain a district certification program. All club and district Youth Exchange programs shall comply with RI youth protection policies and other requirements set forth by the general secretary in order to be certified. In order to participate in the Youth Exchange program a district must be certified by the general secretary.

The certification process requires all district Youth Exchange programs to provide RI with evidence that they have adopted the certification requirements in their Long-term and Short-term exchange programs (including any tours or camps).

The general secretary may grant waivers to districts that have implemented alternative policy and alternative procedures that meet the intent of RI policy in instances when RI policy or certification requirements are contrary to local law and customs. If local circumstances are such that a district cannot meet any of the requirements, districts must provide the general secretary evidence of the specific circumstances that prohibit compliance and a written explanation of alternative procedures that maintain the intent of the policy or requirements. The general secretary will evaluate and determine whether the alternatives posited by districts meet the intent of the policy, and may bring matters to the Board should circumstances warrant.

Other certification policies include:

A. Certification of Districts for Sending Students Only

In circumstances where districts may only wish to send Youth Exchange students without serving as hosts for inbound students, the general secretary may waive certification requirements related to hosting inbound students in these districts.

B. Certification of Multi-country Districts

In circumstances in multi-country districts where not all countries within the district wish to participate in the Youth Exchange program, the general secretary may waive certification requirements for non-participating countries in these districts.

C. Certification and Multidistrict Youth Exchange Activities

The general secretary may remove a district from a multidistrict Youth Exchange activity upon notice that they have failed to comply with the district certification program with or without the consent of the district governor. (*October 2012 Mtg., Bd. Dec. 96*)

Source: November 2004 Mtg., Bd. Dec. 108; Amended by November 2006 Mtg., Bd. Dec. 72; February 2007 Mtg., Bd. Dec. 163; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 274; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 32; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152; October 2012 Mtg., Bd. Dec. 96

41.060.3. Incorporation

Districts must establish a corporation or similar formal legal entity that includes the district Youth Exchange program. This requirement may be met by incorporating the district Youth Exchange program, a group of programs that includes Youth Exchange, or the district as a whole in accordance with *Rotary Code of Policies* 17.020.

Districts may also meet this requirement by affiliation with an incorporated multidistrict Youth Exchange program for the districts' activities that are conducted within the scope of the multidistrict program. (*January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152*)

Source: February 2007 Mtg., Bd. Dec. 163

41.060.4. General Liability Insurance

Districts must secure general liability insurance for the district Youth Exchange program with coverage and limits appropriate for their geographic location. Clubs and districts are strongly encouraged to consult legal counsel regarding liability issues before undertaking Youth Exchange activities.

Youth Exchange programs in districts located entirely within the United States meet this requirement through participation in the U.S. Rotary Club and District General Liability Insurance Program.

The general secretary is authorized to grant an exception to the general liability insurance requirement for a period of not longer than five years to districts where it has been demonstrated that such insurance is not available. (*January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152*)

Source: February 2007 Mtg., Bd. Dec. 163; June 2008 Mtg., Bd. Dec. 253; *Amended by* January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152

41.060.5. District Youth Exchange Finances

It is essential to maintain a separate bank account for district Rotary Youth Exchange activities and to have the chair of the district Youth Exchange committee and a member of the district finance committee, or their proxies, as signatories. The district Youth Exchange committee shall prepare and submit a budget to the governor and the district finance committee for approval. The district Youth Exchange Committee and district treasurer shall prepare and distribute a financial report on Youth Exchange to the district governor on a semi-annual basis. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

Source: June 1992 Mtg., Bd. Dec. 328, Appendix G; *Amended by* May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325 November 2009 Mtg., Bd. Dec. 56; October 2014 Mtg., Bd. Dec. 38; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

41.060.6. Reporting to Rotary International

Districts must provide to RI a copy of the Guarantee Form of the standard Youth Exchange applications for each inbound student hosted by the district prior to the beginning of an exchange.

All serious incidents, including but not limited to, accidents, death, early returns, and crimes, and any allegations of abuse or harassment shall be reported by the district to RI within 72 hours of the time a district officer learns of the incident. Districts must identify a person within the district who will be responsible for reporting to RI. (*January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152*)

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275; *Amended by* February 2007 Mtg., Bd. Dec. 163

41.060.7. Types of Exchanges

The Youth Exchange program includes two distinct program types:

A. Long-term Exchange Program

These exchanges are open to students aged 15 to 19 years old, though may extend beyond 19 years of age with the agreement of partner districts and clubs, in accordance with local laws. Long-term exchanges should be for one academic year but may be extended to include part or all of the holiday periods immediately preceding and immediately following the academic year. During this time the student lives with more than one family in the host country and is required to attend school in the host country.

Students must have more than one host family; three successive host families is preferable.

Parents of outbound students shall not be required to host inbound students. However, parents of outbound students may volunteer to host or may be asked to assist in finding suitable host families.

The sending and host club must select an individual Rotarian counselor for each student to be in regular contact with the student and to serve as a liaison between the student and the club, the student's parents or guardians, host family and community at large. The club counselor must not be a member of the student's host family and must be trained in responding to any problems or concerns which may arise during the exchange, including the prevention of physical, sexual and emotional abuse.

The host club should provide for all educational expenses, arrange an appropriate academic program, and provide a program of orientation and continued contacts to familiarize the student with the host community.

The host club or district should provide a modest monthly allowance for the student in an amount to be jointly determined by the parties concerned. Where meals eaten at school are not otherwise provided for, the monthly allowance should be sufficient to include the cost of such meals.

The sending and host club or district should require, at a minimum, quarterly reports from the students. This report should include information on their current hosts, feelings, concerns, ideas and suggestions regarding their exchange experience thus far. The designated Youth Exchange officer should review the reports carefully and, when necessary, take action to respond to any irregularities reported by the students.

B. Short-term Exchange Program

These exchanges are open to students aged 15 to 19 years old, though may extend beyond 19 years of age with the agreement of partner districts and clubs, in accordance with local laws. The length of the exchange varies from several days to several weeks. They often take place when school is not in session and usually do not include an academic program. Short-term exchanges generally involve a homestay experience with a family in the host country, but may be organized as international youth camps or tours that bring together students from many countries.

It is recognized that many successful exchanges are made for less than a full academic year and that in the interest of international understanding and goodwill, not all programs need be reciprocal.

For Short-term exchange homestay programs, one family is usually sufficient.

The sending and host club must select an individual Rotarian counselor for each student to be in regular contact with the student and to serve as a liaison between the student and the club, the student's parents or guardians, host family and community at large. The club counselor must not be a member of the student's host family and must be trained in responding to any problems or concerns which may arise during the exchange, including the prevention of physical, sexual and emotional abuse.

The host club should also provide a program of orientation and continued contact to familiarize the student with the host community. (*October 2012 Mtg., Bd. Dec. 96*)

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 235; March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275; Amended by November 2002 Mtg., Bd. Dec. 99; November 2004 Mtg. Bd. Dec. 108; June 2006 Mtg., Bd. Dec. 248; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 64; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152; June 2009 Mtg., Bd. Dec. 241; October 2012 Mtg., Bd. Dec. 96

41.060.8. Eligibility

Participants in the Long-term and Short-term programs should be between the ages of 15 and 19 at the beginning of the exchange unless the laws and regulations of a specific country deem otherwise, or an older age range is mutually agreed upon by the participating clubs and districts.

Youth Exchange welcomes any young people, including sons and daughters of Rotarians, who meet the requirements of the program and who are recommended and sponsored by a Rotarian, a club, or a district. They should be above average in their schoolwork, preferably in the upper third of their school class. (*October 2012 Mtg., Bd. Dec. 96*)

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275; Amended by November 2002 Mtg., Bd. Dec. 99; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152; October 2012 Mtg., Bd. Dec. 96

41.060.9. Application

Candidates of ages acceptable to both sending and host districts and according to the laws and regulations of both countries must submit a written application and must undergo a selection process including personal interviews with the applicant and the applicant's parents or legal guardians at the club level and at the district level.

Clubs and districts are encouraged to use the standard Youth Exchange applications which can be obtained from the Secretariat. (*January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152*)

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275; Amended by November 2002 Mtg., Bd. Dec. 99; November 2004 Mtg. Bd. Dec. 108; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152

41.060.10. Selection and Placement

Selection procedures should occur in a similarly thorough manner for all exchange types.

The sending district is responsible for ensuring that each student is accepted and hosted by a club in a partner district. Districts are urged to utilize agreements with their exchange partners to establish exchange activities to ensure that all expectations of the

exchange relationship are met, such as certification of exchange partners, logistics, and student selection and orientation.

All individuals involved in the exchange, including students and their parents or legal guardians, host family members and Rotarian counselors, must agree in writing to all the requirements of the program as determined by the sending and host clubs or districts. Student travel itineraries must be agreed upon by the students' parents or legal guardians and the host club or district. (*October 2012 Mtg., Bd. Dec. 96*)

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275; Amended by November 2002 Mtg., Bd. Dec. 99; November 2004 Mtg. Bd. Dec. 108; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152; October 2012 Mtg., Bd. Dec. 96

41.060.11. Travel Insurance for Rotary Youth Exchange Students

Evidence of student travel insurance coverage shall be submitted to, received by, and accepted by the host district prior to the student's departure from home. As the host Rotary district must be in a position to arrange immediate and emergency medical attention when it is needed, the host district must be satisfied that the insurance coverage carried by the student is with a responsible insurance company which will ensure that any service providers receive complete and prompt payment.

The parent or legal guardian of the Youth Exchange student is responsible for the payment of all medical and accident costs. The parent or legal guardian of each student shall provide travel insurance, including, but not limited to, medical and dental coverage for accidental injury and illness, accidental death, dismemberment, and disability benefits (also known as capital benefits), repatriation of remains, emergency evacuation, 24-hour emergency assistance services, and personal legal liability. Such amounts shall not be less than the following minimum limits and benefits per student:

- a) Provide coverage on a 24-hour basis from the time the student leaves their home until they return home inclusive of any personal travel before and/or after the agreed exchange period
- b) Be valid in all countries in which travel will take place with the exception of student's home country
- c) 24-hour emergency assistance services
- d) US\$1,000,000 for expenses related to injury or illness such as hospital, doctors/physicians, dentist, ambulance or other usual and customary medical services
- e) US\$100,000 for accidental death, dismemberment, or disability
- f) US\$50,000 for necessary emergency transport or evacuation of student in the event of severe illness or bodily injury
- g) US\$50,000 for repatriation of student's remains or cremation expenses in the event of the death of the student

- h) US\$50,000 for necessary emergency transport or evacuation of student in the event of a non-medical emergency, including due to a political crisis or a natural disaster
- i) US\$500,000 for personal legal liability for liability arising from the student's actions or omissions that cause bodily injury to a third party or damage to a third party's property.

The parent or legal guardian should also consider obtaining the following additional travel insurance coverage options:

- a) **Emergency Visitation.** Provides reimbursement for emergency visitation expenses for the cost of reasonable transport and accommodation incurred by any one close relative or friend to travel to, travel with, remain with, or escort the student as a result of serious injury, illness, or death of the student
- b) **Trip Cancellation or Curtailment.** Provides reimbursement for trip cancellation or curtailment expenses provides coverage for travel expenses incurred because of an unexpected cancellation due to injury or illness
- c) **Property Coverage.** Provides reimbursement for personal property losses, including student's loss of money or for theft or total loss of property such as baggage
- d) **Kidnap & Extortion coverage.** Provides access to trained specialists that respond to incidents of kidnap or threats to kill, injure, or kidnap a student where ransom is demanded and pays for costs of ransom.

Where it is a statutory or legal requirement for travel insurance to be purchased in the host country, such insurance shall be in accordance with these limits and benefits. In all other cases dual insurance should be avoided unless agreed to by all parties.

Clubs and districts are strongly encouraged to consult insurance counsel for advice on obtaining liability insurance and other coverage and should be fully informed about government's policies and regulations regarding foreign students, including insurance coverage requirements.

Participation in extreme sports, such as hang gliding, rock climbing, and bungee jumping, is discouraged. If students are allowed to participate in extreme sports, these activities should be undertaken with the host districts' and parent or legal guardian's written permission, and additional adequate insurance should be obtained. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 189*)

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275; Amended by June 2004 Mtg., Bd. Dec. 260; March 2005 Mtg., Bd. Dec. 218; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 64; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 189

41.060.12. Travel by Youth Exchange Students

Youth Exchange students may undertake approved travel with host parents or for Rotary club or district events. The host district shall obtain written permission from the parents or guardians of students for travel outside their local community as defined by the host district in advance.

For all other travel, host districts must ensure that parents or legal guardians are provided with specific details about the program, location, travel itineraries, sleeping accommodations, and contact information. Tours and travel operated by or on behalf of host districts are subject to the Rotary Code of Policies section 2.090.4. (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 210*)

Source: June 2010 Mtg., Bd. Dec. 210

41.060.13. Preparation

The parents or legal guardians of the student are responsible for providing appropriate clothing and round-trip transportation to and from the host district.

Parents or guardians of outbound students shall be provided itemized invoices outlining how funds paid to participate in Youth Exchange are used. Copies of these invoices should also be provided to the sending Rotary club.

The student and the prospective host family should communicate with each other before the student leaves home.

The host and sending club or districts must provide students with a list of individuals to contact in the case of a problem or emergency. This list must include the name and contact information for the student's Rotarian counselor, host club president, host district chair, host governor, sending district chair, sending governor, sending club president and two non-Rotarian resource persons (one male and one female). This list must also include local resources for medical, dental and mental health care and law enforcement professionals. Where available, this list should also include local resources, suicide prevention hotlines, rape crisis hotlines, and local child protection agencies. (*November 2009 Mtg., Bd. Dec. 56*)

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275; *Amended by* November 2004 Mtg., Bd. Dec. 108; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152; November 2009 Mtg., Bd. Dec. 56

41.060.14. Orientation

The sending club or district must organize a mandatory orientation for students and their parents or legal guardians prior to departure. This orientation must inform the participants about the rules, procedures and expectations associated with the Youth Exchange program and should include a briefing about the local Rotary club and its activities.

The sending club or district must provide abuse prevention and awareness training for both students and parents or legal guardians.

The host club or district must also provide an orientation program for inbound students. This must include guidance for students should they encounter any aspects of neglect, physical, sexual, or emotional abuse, and contact information for local resources and their appointed counselors.

Because local laws and customs in one country may differ greatly from those in others, orientation for students must include information on local laws and customs, which may apply to young people. (*January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152*)

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275; *Amended by* November 2002 Mtg., Bd. Dec. 99; November 2004 Mtg. Bd. Dec. 108; June 2005 Mtg., Bd. Dec. 271; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152

41.060.15. Student Responsibilities

Students should display comportment at all times reflecting credit on self, the home country, and Rotary and should respect each other and act responsibly, befitting their role in the program.

Students should strive to adapt to the way of life, including language acquisition, of the host country and host family members should assist students to ease that transition.

Students should not under any circumstances be permitted to operate or drive a motorized vehicle of any kind during the exchange, nor to own a motorized vehicle in the host country.

Students should undertake no travel outside the immediate area of the community in which the host club is located without the consent of the students' parents or legal guardians and of the participating clubs or districts.

Students should accept the supervision and authority of the host family and the host club or district during the exchange. (*January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152*)

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275; *Amended by* November 2002 Mtg., Bd. Dec. 99; November 2004 Mtg. Bd. Dec. 108; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152

41.060.16. Student Debriefing

Due to the likely effects of reverse culture shock, following their return, students and their parents or legal guardians should be encouraged to attend a debriefing meeting for the purpose of assisting them to transition to their home, school, and community environment. (*January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152*)

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275; *Amended by* November 2007 Mtg., Bd. Dec. 64; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152

41.060.17. Volunteer Selection and Screening

Careful selection of all individuals involved in Youth Exchange should be of paramount concern and be done with the utmost care and consideration.

All adults (Rotarian and non-Rotarians) involved in the program, including but not limited to committee members, host families, club counselors, and others, must be interviewed to determine suitability to work with youth, complete and sign a Youth Volunteer Agreement, and agree to undergo background checks, including law enforcement public record checks and a reference check.

The host club or district must conscientiously screen and select host families on the basis of a written application, background checks for all adults in the home, including law

enforcement public record checks and reference checks, personal interview, and home visits.

Any participant who does not comply with the requirements of the program should be removed from participation in the program. In the case of adult volunteers (both Rotarian and non-Rotarian), those who have not complied with program requirements will be permanently removed from involvement with youth in a Rotary context. *(January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152)*

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275; Amended by November 2004 Mtg. Bd. Dec. 108; February 2007 Mtg., Bd. Dec. 163; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 64; June 2006 Mtg., Bd. Dec. 248; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152

41.060.18. Volunteer Training

All adults (Rotarian and non-Rotarians) involved in the program, including but not limited to committee members, host families, club counselors, and others, must receive training that includes information on program administration and rules and abuse and harassment awareness and prevention. *(January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152)*

Source: February 2007 Mtg., Bd. Dec. 163; Amended by January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152

41.060.19. Host Family Rules and Expectations

The host family should provide room and board for the student and exercise appropriate supervisory and parental responsibility to ensure the student's well-being. *(January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152)*

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275; Amended by January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152

41.060.20. Early Returns

Any participant who does not comply with the requirements of the program should be removed from participation in the program. In the case of students, the host and sending clubs and districts, host families and the student's parents or legal guardians, must be fully informed prior to the student being sent home. Such decision requires the agreement of the host and sending districts. The student should be returned home at the earliest practical time by a route agreed upon between the parents or legal guardians and the sending district. In the event of an impasse, districts may appoint an independent Rotarian to serve as a mediator. *(January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152)*

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275; Amended by January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152

41.060.21. Youth Exchange Alumni

Districts and clubs are encouraged to establish Youth Exchange alumni groups. *(January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152)*

Source: October 1998 Mtg., Bd. Dec. 97

41.060.22. Multidistrict Youth Exchange Program

It is recognized that there may be instances where two or more districts wish to cooperate in jointly undertaking Youth Exchange. The Board has no objection to such cooperative effort, provided any activity or project is not undertaken unless two-thirds of the clubs in each such district have first approved participation. Furthermore, the governors of the

respective districts shall secure in advance specific authorization of the general secretary acting on behalf of the Board.

Each governor has the responsibility for the supervision and control of the Youth Exchange Program within the district. Multidistrict activities shall be administered by a committee composed of current district Youth Exchange chairs and other officers appointed by the respective governors of participating districts. Such a multidistrict committee is responsible for reporting in writing not less often than annually on its work and finances to all governors in the participating districts. (*January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152*)

Source: May 1979 Mtg., Bd. Dec. 355; Amended by November 2001 Mtg., Bd. Dec. 45; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152

41.060.23. International Travel by Youth

No individual Rotarian, club, or district shall undertake an alternative program structure to send minors abroad that circumvents RI youth protection policies, the foregoing Youth Exchange policy, or the immigration and travel policies of any nation or government.

No individual Rotarian, club, or district shall assist or cooperate in sending a young person abroad on an international travel activity unless careful plans are made in advance covering every aspect of the proposed trip, including approval from the district youth protection officer and district Youth Exchange chair. In districts without a youth protection officer, the district governor and the district Youth Exchange committee chair must approve the arrangements.

No club should provide an identification card, letter of introduction, request for assistance or other credential or document intended to identify or introduce a young person to a club or clubs in another country, unless complete mutual agreement has been reached in advance with respect to the hospitality or assistance to be provided by the host club.

No club is obliged to provide hospitality or assistance to any young person from another country, despite any documented or claimed sponsorship of a Rotary club, unless the host club has specifically agreed in advance to provide such hospitality or assistance. (*June 2009 Mtg., Bd. Dec. 242*)

Source: May 1979 Mtg., Bd. Dec. 355; Amended by January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152; June 2009 Mtg., Bd. Dec. 242

41.060.24. Involvement by Persons With Disabilities

The Board encourages the involvement of people with disabilities in Youth Exchange programs and other youth projects where and when this is possible and agreed upon between the sending and host clubs or districts.

The Board recommends that governors appoint one member of their district Youth Exchange committee to be responsible for encouraging and aiding in the participation of people with disabilities in Long-term and Short-term exchanges. (*October 2012 Mtg., Bd. Dec. 96*)

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275; Amended by January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152; October 2012 Mtg., Bd. Dec. 96

41.060.25. Paid Wages for Youth Exchange Students

Employment regulations in various countries make it impractical for clubs and districts to engage in any international exchange programs in which participants are paid wages. However, individual Rotarians may provide support to other organizations that are properly equipped to undertake this type of the international exchange of youth. *(January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152)*

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275; Amended by January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152

41.060.26. Youth Exchange Committee

The president may appoint annually a Youth Exchange committee to advise the Board on all aspects of the Youth Exchange program and to develop program content for the annual Youth Exchange Officers pre-convention meeting. *(June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182)*

Source: June 2001 Mtg., Bd. Dec. 393; Amended by June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182

41.060.27. District Youth Exchange Committee Chair and Multidistrict Officer List

The general secretary shall publish annually a list of all Youth Exchange officers or district Youth Exchange committee chairs serving one district, more than one district, or all the districts in one country. This list is to include district specific notes relating to alternative policy which has been reviewed by the general secretary and determined to meet the intent of RI policy. This list will exclude districts that have not met district certification requirements. This list shall be revised and distributed annually to governors and to those who are included in the list. *(June 2009 Mtg., Bd. Dec. 217)*

Source: May 1979 Mtg., Bd. Dec. 355; March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 108; June 2009 Mtg., Bd. Dec. 217

41.060.28. Youth Exchange Officers Pre-convention Meeting

The annual Youth Exchange officers pre-convention meeting, as part of the official convention program, should be conducted in accordance with RI policy regarding convention operations and procedures. The general secretary is requested to provide staff support for such meeting. *(January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152)*

Source: June 1976 Mtg., Bd. Dec. 50; November 1978 Mtg., Bd. Dec. 150; November 1990 Mtg., Bd. Dec. 91

41.060.29. Officer and Staff Attendance at Youth Exchange Regional Meetings

A current or past RI officer selected by the president and a staff person should attend regional meetings of Youth Exchange officers on a periodic basis. *(January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152)*

Source: November 1994 Mtg., Bd. Dec. 75; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 108

Cross References

- 2.100. Youth Protection
- 8.060. New Generations Service Exchange
- 17.020. Incorporation of Districts
- 21.030. Youth Exchange Committees and Officers
- 31.090.12. Multidistrict Youth Exchange



青少年交換認定 2015-16 年度更新書式

以下のチェックリストは、[ロータリー章典](#) (2015年5月版) 第 2.100 節と第 41.060 節に定められている認定の最低要件を挙げたものです。これらの方針は、特記されていない限り、長期と短期を含むすべての交換に適用されます。一つ以上の長期交換と短期交換に参加する地区は、プログラムの全要件を順守することに同意する必要があります。

2015-16 年度の地区認定を更新するため、この書式にご記入の上、**2015年7月1日**までに国際ロータリーにご提出ください。現行の認定要件、および事務総長により承認された地区独自の代替方針(該当する場合)に目を通し、最後のページに署名して、**最後のページのみ** Eメール、ファックス、郵便のいずれかでご返送ください。2015-16 年度地区ガバナーと地区青少年交換委員長の署名は、地区が引き続き青少年交換の認定要件を順守することの確認となります。上記締切日までに本書式を提出しない地区は、認定が取り消され、青少年交換名簿の7月版から削除されます。国際ロータリーが書式を受理し次第、Eメールで受理通知をお送りします。

青少年保護

- 地区は、「青少年と接する際の行動規範に関する声明」(ロータリー章典第 2.100.1 項)を採択している。
- 地区は、虐待およびハラスメントに対していかなる違反も法規適用する RI の方針(ゼロ容認方針)を採択している。
- 地区は、性的虐待とハラスメントの申し立てに対し、独自の徹底した調査を実施する。地区は、このような調査を実施する場合に調査を担当する人を決めている。
- 地区は、申し立てが出された後、学生の両親または法的保護者、ならびに派遣地区とクラブに連絡を取る手順を確立している。
- 地区は、調査中に被害者と被疑者のプライバシーを保護するため、手続きに従って必要な人のみが申し立ての連絡を受けるよう報告の手順を確立している。
- ロータリーの青少年プログラムに関与し、性的虐待あるいはハラスメントの申し立てを受けたいかなる成人も、問題が解決するまでは、青少年との一切の接触を断たなければならない。
- 地区は、ホストファミリーの一員について申し立てが出された場合に備え、学生を一時的にほかの宿泊先に移動させる手続きを整えている。
- 地区は、ロータリアンではないカウンセラーを各学生につけるなど、虐待またはハラスメントの報告をした学生を適切に支援する方法を確立している。

- 虐待のいかなる申し立ても、いかなる違反も法規適用する RI の方針(ゼロ容認方針)に則り、即刻、適切な法執行機関(警察等)に報告しなければならない。
- 性的虐待あるいはハラスメントを自ら認め、あるいは有罪であると宣告され、あるいはそれに関与したと認められたいかなるロータリアンについても、クラブは、その会員身分を終結しなければならない。ロータリアン以外の人で、性的虐待あるいはハラスメントを自ら認め、あるいは有罪を宣告され、あるいはそれに関与したと認められた人は、ロータリーが関係する青少年活動に携わることを禁じられる。クラブは、ある会員が性的虐待またはハラスメントを行ったと知った場合、その人の会員身分を認めることはできない。
- 性的虐待あるいはハラスメントの申し立ての調査で結論が導き出されなかった場合、青少年参加者の安全および被告発者の保護のため、被告発者が将来関わる青少年を守るさらなる保護措置が講じられなければならない。性的虐待あるいはハラスメントの申し立てが引き続き寄せられた場合、その成人は、ロータリーに関連して行われる青少年活動への関与を、永久的に禁じられるものとする。告発され、その後嫌疑が晴れた人は、青少年交換プログラムの参加への復帰を申請することができる。復帰は権利ではなく、元の活動に復帰できるという保証はない。

地区ガバナーの権限

- 地区ガバナーは、地区内の青少年交換プログラムの監督と管理に対し責任を持つ。地区青少年交換役員あるいは委員は、それぞれのガバナーの監督下にあり、ガバナーに報告を行う。
- 地区は、ロータリー章典の第 2.100 節と第 41.060 節を順守する。
- クラブ同士の交換は、地区青少年交換プログラムの範疇で手配される。
- 地区は、クラブが地区の青少年交換方針を順守するよう確認する態勢を整えている。

法人化

- 地区は、地区青少年交換プログラムを含む法人あるいは同等の合法的組織を作った。

損害賠償保険

- 地区は、地区青少年交換プログラムのために、その地域にふさわしい補償内容と限度額を備えた損害賠償保険に加入している。

国際ロータリーへの報告

- 地区は、交換が開始される前または開始の直後に、すべての受け入れ学生について、以下の情報を RI に提供する。
 - 交換の種類(長期または短期)
 - 学生の氏名と母国における連絡先
 - 性別
 - 生年月日
 - 派遣地区
 - 受入地区
 - 受入クラブ
 - ロータリアンカウンセラー(受入クラブ)の氏名(該当する場合)
 - 全ホストファミリーの氏名と連絡先(該当する場合)
- 地区は、RI に年次調査報告書を提出する。
- 事故、死亡、早期帰国、犯罪、虐待やハラスメントの申し立てなど(ただしこれに限るものではない)、すべての深刻な事態は、地区役員が事態の報告を受けてから 72 時間以内に、地区から RI に報告をする。地区は、RI への報告を担当する人 1 名を地区内で決めている。

記録と書類

- 地区には、学生、ボランティア、ホストファミリーの申請書と青少年交換の関係書類の保管に関する方針がある。
- 地区は、地区が作成する青少年交換の推進資料(Eメールやウェブサイトを含む)において、「2013年手続要覧」第2部、第14章に詳述されているロータリー標章の使用に関する手続きを順守する。

長期交換プログラム: 交換は、1 学年度とすべきである。ただし、学年度の直前と直後の休暇期間の一部またはすべてを含めて延長することができる。

- 学生は 2 つ以上の家庭でホームステイする。連続して 3 つの家庭に滞在することが望ましい。

- 派遣学生の親は、受入学生のホストファミリーとなる義務はない。ただし、派遣学生の親は、学生の受け入れを申し出ることができるほか、適切なホストファミリーを探す際に援助を求められることがある。
- 派遣クラブと受入クラブは、学生 1 人につきロータリアンのカウンセラーを 1 名ずつ選ぶ。このカウンセラーは学生と定期的に連絡を取り、学生とクラブ、学生の親または保護者、ホストファミリー、地域社会全体との連絡役を果たす。カウンセラーは、交換学生を受け入れるホストファミリーから選ばれてはならず、肉体的、性的、精神的虐待を含め、交換留学中に生じる可能性のあるいかなる問題、あるいは懸念事項にも対処できるよう研修を受けている。
- 派遣および受入をするクラブあるいは地区は、学生が少なくとも四半期ごとに報告書を提出するよう義務付けている。報告書には、これまでの交換について、ホストファミリー、感想や懸念、意見、提案などの情報を含めるべきである。指名された青少年交換役員は、報告書を慎重に読み、必要であれば交換学生から報告された不正行為に適切に対処する。

短期交換プログラム: 数日間から数週間の交換。休校中に行われることが多く、通常、学業プログラムは含まない。ホームステイ、キャンプ、あるいはツアーが行われる。

- ホームステイは、通常、1 家庭で十分である。
- 派遣クラブと受入クラブは、学生 1 人につきロータリアンのカウンセラーを 1 名ずつ選ぶ。このカウンセラーは学生と定期的に連絡を取り、学生とクラブ、学生の親または保護者、ホストファミリー、地域社会全体との連絡役を果たす。カウンセラーは、交換学生を受け入れるホストファミリーから選ばれてはならず、肉体的、性的、精神的虐待を含め、交換留学中に生じる可能性のあるいかなる問題、あるいは懸念事項にも対処できるよう研修を受けている。

申請手続

- 候補者は、記入した申請書式を提出し、クラブレベルと地区レベルで親あるいは法的保護者を交えた個人面接を含む選考手続を経なければならない。

選考と交換先の決定

- 派遣地区は、相手地区が国際ロータリーから青少年交換プログラムへの参加認定を受けており、各学生がその地区内クラブで受け入れられ、世話を受けられるよう確認する。
- 学生、その親または法的保護者、ホストファミリー、およびそのカウンセラーを含め、交換に関わるすべての人は、派遣および受入ロータリークラブまたは地区が定めたプログラムの全条件に書面にて同意している。

- 学生の旅行日程には、学生の両親または法的保護者と受入クラブまたは地区が同意している。

学生の旅行保険

- 学生が母国を出発する前に、学生が旅行保険に加入したことの証明を受入地区に提出し、これを受入地区が受理するものとする。受入地区は必要な場合に緊急医療を迅速に手配する立場にあるため、受入地区は、学生が加入している保険が信頼できる保険会社によるものであり、どの医療機関に対しても補償全額が迅速に支払われるものであることを納得していなければならない。
- 青少年交換学生の親または法的保護者は、一切の医療費と災害費を支払う責任を有する。各学生の親または法的保護者は、事故による負傷と病、事故死、四肢切断、障害者手当、遺体の本国送還、緊急避難、24時間緊急アシスタンスサービス、個人賠償責任保険を含む(ただしこれらに限らない)旅行保険に学生を加入させ、その費用を負担するものとする。このような保険は、学生一人につき、少なくとも以下の補償内容と限度額を満たすものとする。
 - 学生が自宅を出発し、自宅に戻るまで、毎日24時間補償するもの。これには、同意された交換期間の前後の個人旅行も含まれる。
 - 学生の母国を除き、学生が訪れるすべての国で有効。
 - 24時間緊急アシスタンスサービス。
 - 負傷または病気と関連する費用1,000,000米ドル。これには、入院費、診察費／診療費、歯科医療費、救急車、そのほか医療サービスに通常伴う費用が含まれる。
 - 事故死、四肢切断、障害の補償100,000米ドル。
 - 重症疾患または重傷により学生の緊急移送または避難が必要な場合の補償50,000米ドル。
 - 学生が死亡した場合、学生の遺体送還または火葬のための補償50,000米ドル。
 - 政治危機または自然災害を含む、医療以外の緊急事態が起きた場合、必要とされる学生の緊急移送または避難のための補償50,000米ドル。
 - 学生の行為または不作為により、第三者に身体傷害が及んだり、第三者の所有物に損害が及んだ場合、個人的な法的責任のための補償500,000米ドル。
- 受入国において旅行保険への加入が法的に義務付けられている場合、加入する保険は上記の限度額と補償内容と一致するものとする。そのほかのすべての場合、全関係者の同意がない限り、重複保険は避けるべきである。

- クラブと地区は、賠償責任保険とそのほかの保険への加入について、保険を専門とする弁護士に相談するよう強く奨励されており、保険加入の義務を含め、外国からの留学生に関する政府の方針と規制について十分に知らされているべきである。
- ハンググライダー、ロッククライミング、バンジージャンプなどの過激なスポーツへの参加は控えるものとする。学生が過激なスポーツへの参加を認められた場合、受入地区と親または法的保護者への書面による許可を得た上で活動を行い、適切な保険に追加で加入すべきである。

準備

- 受入・派遣クラブまたは地区は、問題が生じた場合や緊急の場合に連絡できる人のリストを交換学生に提供する。このリストには、次の氏名と連絡先を含める。
 - ロータリアンのカウンセラー
 - 受入クラブ会長
 - 受入地区委員長
 - 受入地区ガバナー
 - 派遣クラブ会長
 - 派遣地区委員長
 - 派遣地区ガバナー
 - ロータリアン以外の2名の支援提供者(男女各1名)

また、以下の地元の支援提供者も含めなければならない。

- 病院・医師
- 歯科医
- 精神科医
- 警察

入手できる場合、次の情報も含める。

- 自殺防止ホットライン
- レイプ被害者ホットライン
- 地元の児童保護施設

- 地区は、学生がいつでも電話で地区代表者と連絡を取れるよう、24時間の緊急連絡先またはその他の連絡手段を提供している。

学生へのオリエンテーションと交換後のミーティング

- 派遣クラブまたは地区は、出発の前に、学生ならびに親または法的保護者を対象とした出席必須のオリエンテーションを実施する。
- オリエンテーションでは、青少年交換プログラムの規則、手続き、期待事項を参加者に説明し、地元ロータリークラブとその活動についての簡単な説明も行う。
- 派遣クラブまたは地区は、学生と親または法的保護者の両方に対して、虐待とその防止に関する研修を行う。
- 受入クラブまたは地区は、来訪する学生のためのオリエンテーションプログラムを提供する。これには、放任による虐待、身体的虐待、性的または精神的虐待といった問題が起きた場合の学生向けの指針と、地元の支援者や任命されたカウンセラーの連絡先を含める。
- 国によっては法律と慣習が他の国と大きく異なる場合があるため、学生のためのオリエンテーションには、青少年に適用される地元の法律と慣習に関する情報を盛り込まなくてはならない。
- 逆カルチャーショックの影響を考慮し、交換後、学生と親または法的保護者は、家庭、学校、地元社会環境の変化への順応を目的とした交換後ミーティングに出席するよう奨励されている。

学生の責任

- 交換学生は、事情のいかに問わず、交換期間中いかなる種類の自動車その他の動力付き車両も運転すべきではない。また受入国内で動力付き車両を所有すべきではない。
- 学生は、親または法的保護者、および参加クラブまたは地区の同意なくして、受入クラブの所在する地域外へ旅行すべきではない。

ボランティアの選考と審査

- 本プログラムに関与するすべての成人（ロータリアンであるなしを問わない）、すなわち委員、ホストファミリー、クラブのカウンセラー、その他の人（ただしこれらの人に限らない）は、青少年の世話をする役割への適性を判断するための面接を受け、青少年ボランティア同意書に記入、署名し、警察が保管する犯罪記録の確認や経歴照会を受けることに同意している。経歴照会では、交換学生の世話をする役割への適性について、3人の人に確認を取る必要がある。この3人は家族であってはならず、またそのうちロータリアンは1人までとする。

- 受入クラブまたは地区は、申請書の記載内容、警察の犯罪歴記録の確認や経歴照会などその家庭の成人全員の照会、個人面接、家庭訪問に基づき、細心の注意を払ってホストファミリーを審査、選考する。履歴照会では、交換学生の手を助ける役割への適性について、3人の人に確認を取る必要がある。この3人は家族であってはならず、またそのうちロータリアンは1人までとする。交換前および長期交換の期間中に、事前に通知をした家庭訪問と抜き打ち（または直前通知）の家庭訪問を行うべきである。
- プログラムの要件に従わないいかなる参加者も、プログラムへの参加から外される。成人のボランティア（ロータリアンであるなしを問わない）の場合、プログラムを順守しない人は、ロータリーにおける青少年への関与から永久的に外されることになる。
- ホストファミリーは、地元で適切とされる補償限度額の個人賠償責任保険と自動車損害賠償責任保険に加入しているべきである。

ボランティアの研修

- 地区青少年交換の方針で、研修の内容と頻度、研修を受けなければならない参加者、研修の手配と実施の担当者、参加者記録の保管方法について定める。
- 本プログラムに関与するすべての成人（ロータリアンであるなしを問わない）、すなわち委員、ホストファミリー、クラブのカウンセラー、その他の人（ただしこれらの人に限らない）は、プログラム運営、規定、および虐待とハラスメントの認識と予防に関する情報を含む研修を受ける。

早期帰国

- プログラムの要件に従わないいかなる参加者も、プログラムへの参加から外される。
- 学生が要件に従わない場合、学生が早期帰国する前に、受入クラブと地区、派遣クラブと地区、ホストファミリー、学生の親または法的保護者にその旨が十分に知らされる。その決定には、受入地区と派遣地区の同意が必要となる。学生は、現実的な最も早い時期に、親または法的保護者と派遣地区が合意した経路で帰国すべきである。行き詰った事態には、仲介者を務める第三者のロータリアン1名を地区が任命できる。

青少年交換認定あるいは本書式に関するご質問は、以下の担当職員までご連絡ください。

youthexchange@rotary.org			
Kate Hoepfel (ケイト・ホーペル) Senior Supervisor 1 (847) 866-3422	Lindsay Griswold (リンジー・グリスウォールド) Senior Specialist 1 (847) 866-3283	Jessica Borrego (ジェシカ・ボレゴ) Compliance Specialist 1 (847) 866-3343	Lauren Ribant (ローレン・リバント) Service Coordinator 1 (847) 866-3421

青少年交換認定 2015-16 年度 更新書式

当第 地区の 2015-16 年度地区ガバナーおよび 2015-16 年度青少年交換委員長は、2015-16 ロータリー年度、当地区がロータリー章典(2015 年 5 月版)第 2.100 節と第 41.060 節、青少年交換認定のための「青少年保護に関する方針」、法人化および損害賠償保険に関する要件を順守することをここに確認します。

2015-16 年度、当地区は、青少年交換を通じて以下の数の学生を受け入れる予定です(推定人数を記入):

長期交換の受け入れ学生の数:

短期交換の受け入れ学生の数:

地区ガバナー

氏名:

署名: _____

日付:

Eメール:

青少年交換委員長

氏名:

署名: _____

日付:

Eメール:

電話番号:

郵送先住所:

上記にご署名の上、**2015 年 7 月 1 日**までに、
このページのみ Eメール、ファックス、郵便のいずれかでお送りください。

郵送: Rotary Youth Exchange – PD110
Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, Illinois 60201-3698, USA

Eメール: youthexchange@rotary.org

ファックス: 1-847-556-2182



補遺資料AないしD

(2015年5月、日本34地区RI再認定版)について

この補遺資料AからDは、日本の34地区が2015年5月に国際ロータリーから青少年交換プログラムの再認定を受けるについて、その前提となった国際ロータリーへの提出書類です。(34地区の地区ガバナーおよび地区青少年交換委員長から承認および同意書を得て、補遺資料AからDをRIJYECから国際ロータリーに提出しています)



2015年5月

日本の2015-16年度地区ガバナーおよび青少年交換委員長 各位
(該当地区:2500, 2510, 2520, 2530, 2540, 2550, 2560, 2570, 2580, 2590, 2600, 2610, 2620, 2630, 2640, 2650, 2660, 2670, 2680, 2690, 2700, 2710, 2720, 2730, 2740, 2750, 2760, 2770, 2780, 2790, 2800, 2820, 2830, 2840)

国際ロータリーよりご挨拶申し上げます。

日頃より、ロータリー青少年交換プログラムをご支援いただき、心より感謝申し上げます。RIではこの度、国際ロータリー日本青少年交換委員会(RIJYEC)よりご提出いただいた再認定手続きの書類を確認し、日本の全地区がRI理事会によって定められている最低要件を満たしていると判断いたしました。

現在の地区の認定状況は、長期交換と短期交換に関するすべてのRI方針を順守し、更新書式と受入学生の情報(長期交換学生の第2,3ホストファミリーの氏名と連絡先を含む)を毎年提出することを条件に認められているものです。認定を受けている地区は、最低6年ごとに不定期に再認定を受けることが求められます。

認定を受けた地区	2500, 2510, 2520, 2530, 2540, 2550, 2560, 2570, 2580, 2590, 2600, 2610, 2620, 2630, 2640, 2650, 2660, 2670, 2680, 2690, 2700, 2710, 2720, 2730, 2740, 2750(日本のクラブのみ), 2760, 2770, 2780, 2790, 2800, 2820, 2830, 2840
留意点	犯罪歴調査を行うことはできないため、ボランティアの適性審査は代替的な方法で行うことが再認定書式で確認されました。 第2750地区は、日本国内のクラブのみ認定要件を満たしています。 <u>グラム、マイクロネシア、北マリアナ諸島、パラオのクラブは、青少年交換に参加できません。</u>

RIでは、地区が満たすべき最低要件を定めていますが、地区は、地元の法律や条令にも従う必要があることにご注意ください。このため、法令を順守するために、専門家に相談されることをお勧めいたします。

また、青少年保護に関する方針の順守をよろしくお願いいたします。ご質問がありましたら、ご遠慮なく当方までご連絡ください。

末筆となりますが、皆さまの地区における益々のご発展を心よりお祈りいたします。

L. Griswold

国際ロータリー
青少年交換プログラム担当シニアスペシャリスト
リンジー・グリスウォルド

cc: RIJYEC、北川雅一朗様
RIJYEC、近藤真道様
RI理事ノミニ、斎藤直美様
第2500, 2510, 2520, 2530, 2540, 2550, 2560, 2570, 2580, 2590, 2600, 2610, 2620, 2630, 2640, 2650, 2660, 2670, 2680, 2690, 2700, 2710, 2720, 2730, 2740, 2750, 2760, 2770, 2780, 2790, 2800, 2820, 2830, 2840地区の2014-15年度地区ガバナー

補遺資料 A (2015年5月、日本34地区R I 再認定版)

第_____地区青少年交換
虐待とハラスメント防止に関する方針

1. 青少年と接する際の行動規範に関する声明

第_____地区は、ロータリーの活動に参加するすべての人々のために最も安全な環境を作り、維持するよう最善を尽くしている。全ロータリアン、その配偶者、またいかなるボランティアの人々も、接触する児童および青少年の安全を考え、肉体的、性的、あるいは精神的な虐待を防止して、彼らの身の安全を守るため、最善を尽くす責任がある。

2. 定義

ボランティアとは、監督者の有無に関わらず、青少年交換の活動で学生と直接の接触を持つすべての成人を指す。具体的には、学生を活動や遠出に招いて世話をしたり、学生を行事や催事まで車で送迎する可能性のあるクラブや地区の青少年交換役員、委員会委員、カウンセラー、ロータリアンまたはロータリアンではない人々、その配偶者やパートナー、ホストファミリーや受入家庭に同居するその他の成人（兄弟やその他の家族など）が含まれる。

学生とは、成年に達しているか否かを問わず、ロータリー青少年交換に関わる個人を指す。

性的虐待とは、青少年に対して間接または直接的に性的な行動を及ぼすこと、あるいは青少年が単独または同性・異性および年齢を問わず、他の人との間接または直接的な性的行動に及ぶことを強制あるいは奨励することである。これは、公然わいせつや青少年に性的資料またはポルノ類を見せるなど、接触を伴わない攻撃も含まれる。

性的ハラスメントとは、性的な誘いかけ、性的行為の要求、あるいは性的な性質を持つ口頭または身体的言動を指す。時に、性的ハラスメントは性的虐待へと発展し、性犯罪者が被害者の感覚を鈍らせたり、手なずけるために用いられる場合がある。

性的ハラスメントには次のような例が含まれる。

- ・ 性的な言葉、冗談、性的言動に関連する書面あるいは口頭による言及、青少年がいる前での個人の性生活に関する話、個人の性的活動、欠陥、能力に関する言及
- ・ 性的な性質を持つ言葉による虐待
- ・ 性的な示唆を含む物、写真、絵などの提示
- ・ 性的な示唆を含む目線や口笛、衣服に付いたゴミを払い落としたり、触るなどの不適切な身体的行動、卑猥な言語または身振・手振り、および性的示唆や侮辱を含む言葉

3. 地区青少年交換プログラムの法人化と損害賠償保険

地区青少年交換プログラムの運営および活動は、特定非営利活動法人国際ロータリー日本青少年交換委員会に属し、その包括的な指導および援助の下に行う。



特定非営利活動法人国際ロータリー日本青少年交換委員会は、東京都港区芝公園二丁目6番地15号に所在し、日本国の「特定非営利活動促進法」によって法人化されたものである。

損害賠償責任保険は、上記法人の加入する保険による。

4. ボランティアの選考と審査

第_____地区は、未成年と共に活動する成人のボランティア誓約書、免責事項、審査内容についてすべての記録を永久に保存する。

第_____地区青少年交換プログラムへの参加に関心があるすべてのボランティアは以下の要件を満たさなければならない。

- ・ 青少年ボランティア誓約書にすべて記入する。
- ・ 個人面接に応じる。
- ・ 地区が照会できる身元保証人のリストを提出する。
- ・ 学生と共に活動するための RI および地区の資格要件を満たす。性的虐待あるいはハラスメントを自ら認め、あるいは有罪を宣告され、あるいはそれに関与したと認められたいかなるボランティアも、ロータリーが関係する青少年活動に携わることを RI 方針は禁じている。個人が性的虐待あるいはハラスメントの申し立てを受け、結論が導き出されなかった場合には、該当する個人が将来関わる青少年の安全および被告発者の保護のため、さらなる保護措置が講じられなければならない。後に嫌疑が晴れた当人は、青少年交換プログラムへの参加への復帰を申請することができる。復帰は権利ではなく、元の活動に復帰できるという保証はない。
- ・ 青少年交換プログラムに関する RI と地区の指針を遵守し、理解する。
- ・ ボランティアは、身元保証人によってその身元を保証される。身元保証人は、地区またはクラブによって選任され、青少年ボランティア誓約書に署名して、地区危機管理委員会が調査・確認する。

ホストファミリーは上記の指針に加え、以下の選考および審査基準を満たさなければならない。

- ・ ホストファミリーは、交換学生を受け入れる適性を審査する総合的な面接に応じる。ホストファミリーは以下を実証しなければならない。
 - 学生の身の安全と 安全確保に力を入れること。
 - 学生を受け入れる動機がロータリーの理念である国際親善および異文化交流と一致していること。
 - 学生に十分な宿泊設備（部屋と食事）を提供できる財力があること。
 - 学生の福利を保証するため、適切な監督と親代わりとしての責務を果たす能力があること。
- ・ ホストファミリーは申請書を記入しなければならない
- ・ 事前通知をした場合と抜き打ちの場合、また受入れ前と受入れ中に各ホストファミリーの家庭訪問を実施しなければならない。家庭訪問は、繰り返し受け入れを行う家庭を含め、毎年実施しなければならない。
- ・ ホストファミリーの家に同居するすべての成人は選考と審査基準を満たさなければならない



ない。これはホストファミリーの成人の子供、常時または一時的に家庭に居住する他の親族も含む。

カウンセラー（顧問）はボランティアのすべての基準を満たす他、以下の項目を満たす必要がある。

- ・ カウンセラーは、学生のホストファミリーの一員であってはならない。
- ・ カウンセラーは、肉体的、性的、精神的虐待やハラスメントの場合を含め、交換中に起こりうるいかなる問題や懸念事項にも対処できるよう訓練を受けていなければならない。

その他の推奨事項：必須要件ではないが、地区は、特定の学生に関与するボランティアの親しい友人や親戚をカウンセラーとして選出するのを避けるべきである（クラブ会員かつホストファミリーである学校の校長など）。

5. 学生の選考と審査

第_____地区青少年交換プログラムへの参加に興味のあるすべての学生は以下の要件を満たさなければならない。

- ・ 申請書に記入し、プログラムへの参加適性を審査する面接に応じる。
- ・ 地区のすべてのオリエンテーションや研修セッションに出席し、参加する。
- ・

第_____地区の青少年交換プログラムへの参加に関心のある学生の両親または保護者はすべて、学生のプログラムへの参加適正を測るため、面接に応じなければならない。

6. 研修

第_____地区はすべての青少年交換プログラム参加者に虐待とハラスメントを予防するための研修を提供する。地区青少年交換委員会又は地区危機管理委員会が研修セッションを実施する。

具体的に、第_____地区は以下を行う。

- ・ 地区特定の指針、地元の慣習や文化に関する情報および法的な要件を組み入れ、「虐待とハラスメント防止に関する研修の手引き」を採択する。
- ・ 参加者を特定した上での研修日程、それぞれのボランティア任務に必要とされる研修の頻度、および使用される研修手法を決める。
- ・ 以下の青少年交換プログラム参加者に対する特別の研修セッションを実施する。
 - 地区ガバナー
 - 地区青少年交換委員会委員
 - クラブ青少年交換委員会委員
 - カウンセラー
 - 地元のツアーや地区行事など、青少年交換活動に従事するロータリアンやロータリアン以外の人々
 - ホストファミリー
 - 学生（派遣学生と受入学生）
 - 学生の親や法的保護者
- ・ すべての参加者が必須研修を受けるための指針を確立する。



- ・ 指針を確実に遵守するため、記録をつける。

7. 申し立ての報告に関する指針

第_____地区は、青少年交換学生の安全と健全な生活を守るよう努め、いかなる虐待やハラスメントも容認してはならない。虐待やハラスメントに関するすべての申し立ては慎重に取り扱われ、「性的虐待およびハラスメントの申し立て報告に関する指針」に基づいて対処されなければならない。

8. 対応および審査の指針

第_____地区は、虐待やハラスメントに関する申し立てを慎重に扱い、各申し立てに対して徹底的な調査を行うことを確認する。地区は、警察機関、児童保護局、法的調査機関すべてに協力するものとし、独自に審査を行う際はその他の調査を妨げることのないようにする。

9. 第_____地区のその他の責務

- ・ 警察機関が調査を行わない犯罪に当たらない行為や過去の事件についての報告、調査、取り扱いの確立する。
- ・ 青少年交換受入学生すべてが、次の範囲の保険に加入するよう推奨する：
RIJYEC保険プラン（ロータリー章典 41.060.10 に準拠）
- ・ 地区内で提供されている支援サービスの一覧（レイプ被害者ホットライン、自殺防止ホットライン、未成年へのアルコールと麻薬に関する意識向上プログラム、関連の法執行機関、地域社会の支援サービス、民間の支援サービス等）を学生に提供する。
- ・ 青少年交換に参加するすべての学生について学生情報依頼用紙を記入し、交換を始める1カ月前までにRIへ提出する。
- ・ 青少年交換学生に、緊急時24時間対応の電話番号を提供する。
- ・ 青少年交換のウェブサイトに関するRI指針に従う。
- ・ 性的虐待やハラスメントについては、被害者とされる人のために独自に弁護士、療士またはカウンセラーを任命する。
- ・ 犯罪に関する申し立てはすべて72時間以内にRIへ報告を行う。
- ・ 青少年交換学生が関与するすべての深刻な事態（事故、犯罪、早期帰国、死亡）についても72時間以内にRIへ報告を行う。
- ・ この方針とそれに準ずる手続を定期的に評価し、見直す。

その他の推奨事項：必須事項ではないが、地区は以下を実施するよう検討すべきである。

- ・ 記録ファイル、方針、申し立てを毎年、評価し見直すための地区審査委員会を任命する。
- ・ 地区青少年保護役員を任命する。
- ・ 現在の受入状況、精神面、懸念事項、意見、提案などの情報について、地区の派遣学生と受入学生から毎月報告書を提出してもらう。青少年交換地区委員長が学生からの報告書を読み、必要に応じて学生を支援する。
- ・ 常時の地区「ホットライン」として携帯電話の指定を検討する。地区のロータリアンを連絡担当者として指定して待機させ、交換期間中は24時間電話を持ち歩くようにする。

10. クラブの遵守事項

第_____地区は、地区内の参加クラブすべてが、虐待とハラスメント防止に関する RI 指針を遵守するよう監督し、確認する。地区から認定を受けることを希望するすべてのクラブは、審査と認定のため、以下の書類を地区に提出しなければならない。

- 青少年交換プログラムを推進および支援するためにクラブが作成した推進資料やパンフレット、申請書式、方針、ウェブサイトのリンクなどのすべての資料
- 地元での支援サービス一覧（レイプ被害者ホットライン、自殺防止ホットライン、未成年へのアルコールと麻薬に関する意識向上プログラム、関連の法執行機関、地域社会の支援サービス、民間の支援サービス等）
- 虐待やハラスメント防止に関するクラブの研修プログラム資料

11. 参加クラブは以下を実行することに同意しなければならない。

- クラブが第_____地区と RI の方針を遵守して青少年交換プログラムを運営する旨を明記した、署名入りの表明文を作成し、提出する。
- 監督のない場面で直接青少年と接触を持つことになる、ホストファミリーに同居している人、カウンセラー、クラブ委員長、すべてのロータリアンとその配偶者やパートナーなど（ただしこれらの人々に限らない）、プログラムに関与するすべてのボランティアについて、地区が調査を実施しない場合、代わりにボランティア誓約書と経歴照会を行う。すべてのボランティアは、「青少年ボランティア誓約書」に記入し、署名しなければならない。
- 事前通知をした場合と抜き打ちの場合、また受け入れ前と受け入れ中に行う家庭訪問と面接を含め、ホストファミリーの総合的な選考と審査の手続を確立する。
- 学生とホストファミリー両者から事後評価をもらう。
- 「性的虐待とハラスメントに関する申し立て報告に関する指針」に従う。
- 第_____地区青少年交換プログラムの管理外で学生を直接派遣することを禁止する（裏口交換と呼ばれるもの）。
- 学生を移動させる際の基準を確立し、一時的に滞在する予備の宿泊施設をあらかじめ設けておくなど、学生をホストファミリーから引き離す際の手順を設ける。
- あらかじめ審査を受けた、緊急用の家庭を含め、臨時受入れ態勢を整えておく。
- すべての学生の受入れは任意であることを確認する。派遣学生の両親やクラブの会員に、学生のホストファミリーとなることを義務付けてはならない。
- 長期の交換学生は複数のホストファミリーを持つよう確認する。
- 歯科医、医者、礼拝所、カウンセラー、自殺防止や性犯罪緊急用ホットライン等の情報を含む、地元の総合的なサービス一覧を学生に提供する。
- 学生を担当する受入側カウンセラーは学生のホストファミリーのメンバーではないことを確認する。
- 受入側カウンセラーは肉体的、性的、精神的虐待やハラスメントの場合を含め、交換中に起こりうるいかなる問題や懸念事項にも対処できるよう訓練を受けていなければならない。
- ホストファミリー、派遣学生、受入学生、およびその両親や法的保護者には、性的虐待とハラスメント防止に関する研修を提供し、研修への参加を義務付ける。
- 学生のいかなる懸念や問題について学生を支援する少なくとも3名の支援者の氏名と連絡先を提供する。その支援者は、男性と女性の両方が含まれ、両者は互いに無関係の



- 個人で、またホストファミリーやクラブカウンセラーと親しい関係にはないこと。
- 学生に、ホストクラブ会長、ホスト地区ガバナー、ホスト地区青少年交換委員長の氏名と連絡先を提供する。
 - 学生がスポンサークラブカウンセラー、スポンサークラブ会長、スポンサー地区ガバナー、スポンサー地区青少年交換委員長の氏名と連絡先をスポンサー地区から提供されていることを確認する。
 - 青少年交換のウェブ、サイトについてRI指針に従う。
 - 青少年交換学生が関与するすべての深刻な事態（事故、犯罪、早期帰国、死亡）について直ちに地区へ報告する。
 - すべての申請者、申請者の両親または法的保護者と面接を行う。

その他の推奨事項：必須事項ではないが、地区は以下を実施するよう検討すべきである。

- クラブ青少年保護役員を任命する。
- 長期交換では、3軒のホストファミリーに滞在させる。
- クラブは審査および承認を受けるにあたり、すべての情報の提出を義務付けられるよう、クラブ再認定の仕組みを確立する。
- 経歴照会が終了し、監督なしで学生と接することが許可されるまで、ボランティアが学生に接触することを禁止する。

青少年と接する際の行動規範に関する声明

国際ロータリーは、ロータリーの活動に参加するすべての人々のために最も安全な環境を作り、維持するよう最善を尽くしている。ロータリアン、その配偶者、その他のボランティアの人々は、ロータリーを通じて関わる児童および青少年の安全を考え、肉体的、性的、あるいは精神的な虐待を防止して、彼らの身の安全を守るために最善を尽くす責任がある。
2002年11月、RI理事会により承認

Youth Exchange Section - PD 110
Rotary International One Rotary Center 1560 Sherman Avenue
Evanston IL 60201-3698
USA
youthexchange@rotary.org
(2006年6月)

補遺資料 B (2015年5月、日本34地区RI再認定版)

性的虐待およびハラスメントの 申し立て報告に関する指針

国際ロータリーは、青少年交換プログラムの参加者すべての安全と健全な生活を守るよう努め、いかなる虐待やハラスメントも容認しない。虐待またはハラスメントのあらゆる申し立ては、深刻に受け止められ、以下の指針に沿って対処されなければならない。青少年の安全と健康が、常に私たちの第一の優先事項となるべきである。

1. 定義

性的虐待とは、青少年に対して間接または直接的に性的な行動を及ぼすこと、あるいは青少年が単独で、または同性・異性および年齢を問わず、他の人との間接または直接的な性的行動に及ぶことを強制あるいは促すことである。これは、公然わいせつや青少年に性的資料またはポルノ類を見せるなど、接触を伴わない攻撃も含まれる。

性的ハラスメントとは、性的な誘いかけ、性的行為の要求、あるいは性的な性質を持つ口頭または身体的言動を指す。時に、性的ハラスメントは性的虐待へと発展し、性犯罪者が被害者の感覚を鈍らせたり、手なずけるために用いられる場合がある。

性的ハラスメントには次のような例が含まれる。

- ・ 性的な言葉、冗談、性的言動に関連する書面あるいは口頭による言及、若い人々がいる前での個人の性生活に関する話、個人の性的活動、欠陥、能力に関する言及
- ・ 性的な性質を持つ言葉による虐待
- ・ 性的な示唆を含む物、写真、絵などの提示
- ・ 性的な示唆を含む目線や口笛、衣服に付いたゴミを払い落としたり、触るなどの不適切な身体的行動、卑猥な言語または身振り・手振り、および性的示唆や侮辱を含む言葉

2. 虐待やハラスメントであるかどうかの判断は誰が行うべきか。

申し立てを受けた際、疑惑のある行為が性的虐待や性的ハラスメントにあたるかどうかを大人たちで判断すべきではない。むしろ、まず学生の身の安全を確保した上、すべての申し立てを直ちに適切な児童保護局や警察へ報告すべきである。国によっては、このような報告が法律によって義務づけられている。

3. 申し立ての報告に関する指針

ロータリー青少年交換プログラム参加者から性的虐待やハラスメントの申し立て報告を受けた成人は、報告に関する以下の指針に従わなければならない。

3-1. 報告を受ける。

- a. 注意深く耳を傾け、冷静に対応する。虐待やハラスメントを報告することは大変勇気ある行為であることを認める。青少年を励まし、ショックや恐れ、不信感を表さない。
- b. プライバシーを守ることを約束するが、極秘ではない旨を伝える。事態に歯止めをかけ、他の人々にも同様の事が起こらないようにするため、虐待やハラスメントについて誰かに伝える必要があることを説明する。
- c. 事実を収集するが、尋問のように問いただすことはしない。いつ、誰が、どこで、何を、どのように行ったか、という事実を明確にするための質問をする。あなたに事実を伝えるのは正しいことであるとその青少年に伝える。青少年の動機を問題視し、報告を妨げるような「なぜ」といった質問を避ける。あなたの責務は、報告された話を適切な当局へ伝えることであることを銘記する。
- d. 中立的な立場を保ち、かつ安心感を与える。起こったいかなる事柄や関係したいかなる人物についても、批判を避ける。青少年を責めたり、批判しないことは、特に重要である。事態の責任はその青少年にはないこと、そして、あなたにこの件を伝えたのは勇気があり、成熟した行動であることを強調し、安心させる。
- e. 申し立てを記録する。報告を受けた後、できる限り早く、日付と時間を含めて会話の内容を文書化する。青少年自身の言葉を用い、報告されたことのみを記録するよう心がける。

3-2. 青少年を保護する。

直ちにその状況から青少年を退避させ、疑いのある虐待者やハラスメントを行った人物とのあらゆる接触を防ぐことで、青少年交換プログラム参加者の身の安全と健康を確保する。またその措置は、青少年の安全を確保するために行われたことであり、処罰ではないことを伝えて安心させる。

3-3. 申し立てを危機管理委員会及び適切な機関（児童保護局または警察）に報告する。

学生から申し立てを受けた者は、学生の安全と健康が確保されたことを確認した後直ちに、適切な調査と対処のために、直接あるいはクラブを通じて第三者を含んで構成された危機管理委員会に報告する。申し立てられた言動について法令上所定の機関への通告等の義務がある場合はこれに従う。

第_____地区を管轄する警察は、地区所在地の都道府県警察本部（東京都では警視庁）と所轄の各警察署である。

多くの場合、ロータリーでまず最初に連絡を受けるロータリアンはクラブカウンセラーで、適切な機関に助言を求めたり、連絡を取り合う任務を担う。申し立てがこのロータリアンに関係する場合、地区青少年交換委員長または地区ガバナーがロータリーで最初の連絡先となるべきである。

第_____地区は警察または法的調査機関に協力する。

第_____地区は性的虐待と性的ハラスメントについて自治体、市町村、都道府県および国の法律を調べ、プログラムに参加する成人のボランティアが認識すべき法的義務事項（児童虐待防止法その他の法令）を周知させる。

3-4. 噂話や非難を避ける。

指針により要請されている人以外には、報告について話さない。調査の間は、被害者と被



告発者の両者の権利を守るべく細心の注意を払う。

第_____地区は、本指針及び地区危機管理規定等の手順を踏むことによって、被疑者のプライバシー（ただし極秘とは異なる）を保護する。

3-5.申し立てられた本人に対して挑発的な態度をとらない。

申し立ての被疑者に連絡をとらないこと。虐待の場合、調査はすべて法執行機関により行われなければならない。犯罪にあたらぬハラスメントの場合、地区ガバナーがその後の事態解決のための措置に責任を持ち、青少年が安全な環境へ移された後に被疑者に連絡することとする。地区ガバナーはこの任務を地区危機管理委員会へ委任することもできる。

4. 事態解決のための措置手続

地区青少年交換委員長は、虐待の申し立てが報告された後、直ちに以下の手順を踏まなければならない。

1. 青少年交換プログラム参加者がその状況から即刻引き離され、申し立てられた虐待者やハラスメント行為者とのあらゆる接触から遠ざけられていることを確認する。
2. 警察による調査が行われない場合には、地区青少年保護役員か地区危機管理委員会が、申し立ての調査を独自に手配すべきである。
3. 学生に対する支援が即刻与えられていることを確認する。
4. 青少年の立場を代表するため、独立したロータリアン以外のカウンセラーを提供する。社会福祉課または警察に、ロータリアンではなく、青少年交換プログラムに全く関わりのない人を推薦してもらう。
5. 学生の両親または法的な保護者に連絡を取る。

学生が母国から離れている場合、留学国に引き続き滞在するか、帰国するかは学生とその両親が決定すべきである。学生が留学国にとどまる際は、学生の両親が法的保護者からの書面による承認が必要となる。学生と両親が帰国を選んだ場合、旅行の手配を行う前に、警察に相談をする。調査が継続中の場合、警察は学生が出国することを認めない場合がある。

6. 調査が行われている間は、申し立てられた虐待者あるいはハラスメント行為者を、ロータリー・プログラムや活動における青少年参加者とのあらゆる接触および連絡から遠ざける。
7. 警察あるいは法的調査機関による調査に協力する。
8. 地区ガバナーに申し立てについて知らせる。地区ガバナー、地区青少年保護役員、または地区青少年交換委員長のいずれかが、申し立てを72時間以内にRIへ通知することが義務付けられており、実際にとられた対応の報告と調査の状況についても追って連絡するものとする。
9. 当局が調査を終えた後、地区は、問題が対処されたことを確認しなければならない。具体的には、第_____地区は、性的虐待およびハラスメントの申し立てに対し独自の徹底した調査を行うものとする。

5. 申し立て報告後の検討事項

青少年交換プログラム参加者のニーズに応じる。



第_____地区は、申し立て報告の後、青少年を支援すべく結成され管理されたチームを選出する。青少年交換プログラム参加者は恥じらいを感じ、精神的に混乱することが予想され、引きこもりがちになることもある。

ハラスメントや虐待の報告があった後、学生は引き続き交換に参加することについて複雑な心境となる。学生が滞在することを選択しても、受入れロータリークラブとの関係を保つことを希望したり、または控えたいと思う場合がある。学生は留学国に残ることを望むかもしれないが、異なる受入れクラブに変更することを希望する場合もある。

クラブ会員やホストファミリーが学生の心境を把握するのは難しいこともあるが、クラブが安心感や信頼を与え続けてくれると知るだけで、学生は心強く感じるものである。クラブ会員やホストファミリーは、自分たちの役割があいまいで、すべきこととそうでないことの境界線が不明確に感じるかもしれないが、常に、自分たちは学生を支援しているのだということを学生に伝え、安心させるために必要とあれば何でもすべきである。

5-1.クラブ内で問題に取り組む。

虐待やハラスメントの申し立てに対処する際、最も重要な懸念事項は、青少年の身の安全である。クラブ会員は、憶測したり、警察あるいは犯罪捜査の妨げとなり得るような個人的見解を表明するべきではない。ロータリアンは調査に介入してはならない。申し立てられた被疑者を支持するコメントを行うことは、「青少年と接する際の行動規範に関する声明」およびロータリーの理念に反するものである。申し立てられた虐待行為者に対する所見は、申し立てられた虐待行為者による、ロータリアンまたはクラブに対する中傷または名誉棄損の訴えにつながる恐れがある。

青少年と接する際の行動規範に関する声明

国際ロータリーは、ロータリーの活動に参加するすべての人々のために最も安全な環境を作り、維持するよう最善を尽くしている。ロータリアン、その配偶者、その他のボランティアの人々は、ロータリーを通じて関わる児童および青少年の安全を考え、肉体的、性的、あるいは精神的な虐待を防止して、彼らの身の安全を守るために最善を尽くす責任がある。
2002年11月、RI理事会により承認

Youth Exchange Section - PD 100 Rotary International
One Rotary Center 1560 Sherman Avenue
Evanston IL 60201-3698
USA
youthexchange@rotary.org
(2006年6月)



補遺資料C (2015年5月、日本34地区RI再認定版)

青少年ボランティア誓約書

第_____地区は、ロータリーの活動に参加するすべての人々のために最も安全な環境を作り、維持するよう最善を尽くしています。ロータリー・プログラムや活動に参加する児童や青少年の安全を守り、若い参加者の肉体的、性的、精神的な虐待を防止するよう最善を尽くすことは、すべての、ロータリアン、配偶者、およびその他のボランティアの責務です。

●ボランティア本人の情報

氏名： _____

住所： _____

現住所での居住年数_____ (5年間未満の場合は、この書式の裏面に以前の住所を記入してください。)

政府発行の身分証明 (健康保険証や免許証の番号) _____

生年月日 (西暦年/月/日)： _____年 _____月 _____日

●同意事項

この誓約書および添付書類に記載された情報はすべて、私の知る限り真実かつ正確であり、この誓約書が不利益な影響を与えるような情報を差し控えていないことを保証します。私は、第_____地区青少年交換プログラムが、暴力犯罪に関わったいかなる個人もボランティアの任務から排除することを理解します。私は、この情報がボランティアとしての適性を判断する目的でも使用されることを理解します。私は、また私がボランティアを務める期間中はいかなる時も再度情報の確認を受ける場合があることを理解します。

●権利放棄 (免責事項)

青少年交換プログラムへの採用および参加に鑑みて、私は、法の許す限りで、この誓約書に関連した私の過去の調査の結果、被免責者による過失から起こる可能性も含め、いかなる損失、物的損害、個人の死傷に対する責任についても、私が損害を被った場合または申し立てをした場合、関与しているロータリークラブ、地区、国際ロータリーのすべての会員、役員、理事、委員会委員、職員 (被免責者) を免責し、保護しかつ損害を与えないことに同意します。

私はまた、国際ロータリー、第_____地区青少年交換プログラム、およびその関連団体の定める規則、規定、方針に従うことに同意します。



私は、上記の誓約、同意、免責についての条項を読み、理解し、この書式に任意で署名することを認めます。

申込者署名： _____
(ふりがな)

氏 名： _____ 日付： _____ 年 _____ 月 _____ 日 (西暦)

●その他の情報

自宅電話番号： _____ Eメール： _____

勤務先電話番号： _____ FAX： _____

ロータリークラブの会員ですか。 はい いいえ

「はい」と答えた場合は、クラブ名と入会年を記入してください。

クラブ名： _____ RC 入会年： _____ 年

希望する任務： _____

過去にロータリー青少年交換プログラムに関与したことがありますか。 はい いいえ
「はい」と答えた場合、過去の役職と時期を記入してください。

職務履歴 (過去5年間について。必要な場合は別紙を添付してください。)

現在の勤務先： _____

住 所： _____

電 話： _____ 役職： _____

雇用年月日： _____ 上司の氏名： _____

過去の勤務先： _____

住所： _____

電話： _____ 役職： _____

勤務年数： _____ 上司の氏名： _____

●青少年に関わるボランティア経験 (過去5年間について、必要な場合は別紙を添付してください。)

団体名： _____

住 所： _____

電 話： _____ 役職： _____

参加期間： _____ 担当責任者： _____



それ以前の団体名： _____
 住 所： _____
 電 話： _____ 役職： _____
 参加期間： _____ 担当責任者： _____

●資格および研修

この任務に関連して、どのような資格を持っていますか、または研修を受けた経験がありますか。すべて説明してください。

●犯罪歴

1. これまでに何らかの犯罪で罪状を認め、または有罪が確定したことはありますか。

はい いいえ

2. 一切の性的、肉体的、あるいは言葉による虐待について、家庭内暴力・迷惑行為差止命令、保護命令など（ただしこれに限らない）、裁判所の命令（民事、家庭、刑事裁判所を含む）を受けたことがありますか。

はい いいえ

「はい」と答えた場合は、その内容を説明してください。それぞれについて、命令を受けた年月日と場所（都道府県と市町村）を明記してください（必要に応じて、別紙を添付してください）。

●身元保証人（親族以外、ロータリアンまたは元ロータリアンは1名までに限る）

身元保証人は、ボランティアと個人面接し、ホストファミリーの場合は家庭訪問を実施して、ボランティアが学生と共に活動するためのRIおよび地区の資格要件を満たしていること、ならびに、性的虐待あるいはハラスメントを自ら認め、あるいは有罪を宣告され、あるいはそれに関与したことがないことを確認して、ボランティアの身元を保証する。

1. 氏名： _____ 署名： _____ 日付： _____ 年 月 日
 住所： _____
 電話： _____ 本人との関係： _____

2. 氏名： _____ 署名： _____ 日付： _____ 年 月 日
 住所： _____
 電話： _____ 本人との関係： _____

3. 氏名： _____ 署名： _____ 日付： _____ 年 月 日
 住所： _____



電話： _____ 本人との関係： _____

地区使用欄

(個人情報の利用目的)：

地区とクラブは、本誓約書により取得する個人情報を青少年交換プログラムの目的に限定して利用します。

(調査・確認)：

地区危機管理委員会によって調査・確認をします。

確認者： _____

日 付： _____

(保 管)：

この誓約書は地区で保管します。

(原本で5年保存、電子データで永久保存)



補遺資料 D (2015年5月、日本34地区R I 再認定版)

「国際ロータリー第_____地区 危機管理総則」

地域社会のリーダー的メンバーによって構成されるロータリーには、常に高い道徳性と社会的責任が求められる。

危機管理が問われている現代社会において、国際ロータリー第_____地区は、ロータリーの活動に関連して起こりうる危機に対し、率先してその社会的責任を全うする必要があるとの認識に基づき、ここにガバナー統括の下、第三者委員を含む危機管理委員会を設置し、ロータリーの信頼を高めることとする。

第1条 (ロータリーにとっての危機管理の危機)

国際ロータリー第_____地区、地区内各ロータリークラブ、ロータリアンにとって、「好ましくない事態の全て」を危機管理の「危機」とする。

ただし、ロータリークラブ内あるいはロータリアン相互間の人的・内的諸問題は除く。

第2条 (危機管理委員会の任務)

危機管理委員会は、前条に規定された危機について、その防止・解決のため必要な提言や適切な指導・助言を行うと共に、第4条の手続きによって当委員会に報告のあった危機事案が対処事案であるかどうかを判断の上、適切な対処のための方策を講ずることを任務とする。

第3条 (危機管理委員会の構成)

危機管理委員会は、ガバナーが任命するロータリアン及びロータリアン以外の第三者により構成される組織とする。

第4条 (危機事案の報告)

第1条の危機に相当する事案が発生した場合には、地区委員会、地区内各ロータリークラブ、ロータリアンは、速やかに危機管理委員会に報告しなければならない。

第5条 (危機管理委員会の決定事項の遵守)

危機管理委員会の決定事項は、これを遵守するものとする。

第6条 (保険)

地区は、危機への対応のため必要な保険に加入する。

第7条 (危機管理基金)

危機発生時の対応に必要な資金として、地区に危機管理基金を常設する。
その管理・執行は、危機管理委員会の決定に従う。

第8条

この総則の実施に必要な事項は別途定める。



国際ロータリー第_____地区危機管理委員会規定

目次

- 第1章 総則
- 第2章 危機管理委員会
- 第3章 青少年奉仕プログラムに関する特別規定

第1章 総則

(趣旨)

第1条 国際ロータリー第_____地区危機管理総則第8条に基づき、危機管理委員会の組織および運営に必要な事項に関してこの規定を定める。

(定義)

第2条 国際ロータリー第_____地区、地区内各ロータリークラブ、ロータリアンにとって、「好ましくない事態の全て」を危機管理の「危機」とする。ただし、ロータリークラブ内あるいはロータリアン相互間の人的・内的諸問題は除く。

第2章 危機管理委員会

(危機管理委員会の任務)

- 第3条 危機管理委員会は、危機について、その防止・解決のために必要な提言や指導・助言を行うとともに、当委員会に報告のあった危機事案が対処事案であるかどうか判断の上、適切な対処のための方策を講ずることを任務とする。
2. 報告のあった事案について法令上所定の機関への通告等の義務がある場合は、これに従うほか、報告された内容が犯罪に該当すると判断したときは、原則としてガバナーにおいて適時に刑事当局に対する手続きを行う。
 3. 地区として適切かつ一貫した対応を図り関係者の権利を保護するため、報道機関等の外部への発表は、危機管理委員会において定める者がこれにあたるものとし、その他の委員ならびに関係者は、知り得た情報を外部および他のロータリアン等に提供してはならない。

(危機管理委員会の構成)

- 第4条 危機管理委員会は、次に挙げる委員をもって組織する。
- (1) ガバナーが指名するガバナー補佐もしくはパストガバナー
 - (2) ガバナー・エレクト
 - (3) ガバナー・ノミニー
 - (4) 地区青少年活動委員長
 - (5) 地区青少年交換委員長
 - (6) 地区ローターアクト委員長
 - (7) 地区インターアクト委員長
 - (8) 地区米山奨学委員長
 - (9) 地区ロータリー財団委員長
 - (10) 地区広報委員長
 - (11) ガバナーが指名する地区研修委員もしくは地区危機管理委員会委員経験者

- (12) ガバナーが委嘱するロータリアン以外の外部有識者2名以上（その中には、司法関係者、メディア関係者、あるいはこれに精通した者を含む）
 - (13) 前各号の者に医師および弁護士各1名以上を含まないときは、ロータリアンからこれらの者各1名以上を委員としてガバナーが委嘱する。
 - (14) 委員には女性1名以上を含むものとする。
2. 前項第11号から第13号の委員の任期は2年とし、再任されることができる。
 3. 危機管理委員会の委員長は委員の中から選任する。
 4. 委員の中から副委員長若干名を定めることができる。
 5. 委員長は、委員会を招集し、業務を統括する。
 6. 委員長に事故あるときは、あらかじめ委員会が定めた順位により、副委員長がこれに当たる。

(危機事案の報告)

第5条 危機に相当する事案が発生した場合、地区委員会、地区内各ロータリークラブ、ロータリアンは、速やかに危機管理委員会に報告しなければならない。

(危機管理委員会の開催)

- 第6条 危機管理委員会は危機事案の報告を受けたとき、または、危機に相当する事案が発生したと認めるときは、速やかに危機管理委員会を開催しなければならない。
- 2 危機管理委員会の開催にあたって、危機管理委員長は、地区ガバナーに出席を求めることができる。

(危機管理委員会の決議)

第7条 危機管理委員会の決議は、委員の2分の1以上が出席し（委任状による出席を含む）、その過半数をもって行う。同数の際は、委員長が決するところによる。

(緊急時における危機管理委員会の開催)

第8条 災害・事故・政変等の緊急を要する危機に敏速な対応が必要な場合、危機管理委員長は、前条にかかわらず、必要な処置を行うことができる。ただし、次の危機管理委員会において報告し、承認を受けなければならない。

(危機管理委員会の決定事項の遵守)

第9条 危機管理委員会の決定事項は、これを遵守するものとする。

(守秘義務)

第10条 個別事案の調査および対応に関与する者は、当事者その他の関係者のプライバシーを含めその権利の保護に配慮するとともに、任務遂行上知り得た秘密を漏らしてはならないものとし、その任務を退いた後も、同様とする。

(庶務)

第11条 危機管理委員会に関する庶務は、地区ガバナー事務所が行い、ガバナーの指名する地区幹事が担当する。

第3章 青少年奉仕プログラムに対する特別規定

(青少年奉仕プログラムにおける地区の責務)

第12条 地区は、地区において実施する青少年奉仕プログラムに参加するすべての青少年の安全と健康および健全な生活を守り、交通災害、自然災害等の事故・災害か

らの保護と身体的、性的、精神的虐待あるいはハラスメント（以下、ハラスメント等という）を防止するとともに、事態の発生の場合の適切な対応のために必要な業務を行う。

（青少年奉仕プログラムに関する地区委員長の責務）

第13条 青少年奉仕プログラムに関する地区委員会の委員長は、危機管理委員会との連携を図りつつ、プログラムに参加するロータリアンおよびロータリアン以外の者に対し、危機を防止するため適切な指導・啓発等を行うとともに、事態の発生の場合に青少年の安全と健康の確保など適切な対応に努めるものとする。

（青少年奉仕プログラムにおける危機管理委員会の業務）

第14条 第3条に定める危機管理委員会の任務には、青少年奉仕プログラムにおける次の事項を含むものとする。

- （1）交通災害、自然災害等の事故・災害およびハラスメント等に起因する事態が発生した場合に事実関係を調査すること。
- （2）前号の調査結果に基づき、当事者たる青少年の安全と健康の保護ならびに事態への適切な対処のための方策を講じること。
- （3）前号のため必要な対策をガバナーに提言し、あるいは、関係委員会の委員長その他の関係者に対し必要な指示、指導を行うこと。
- （4）青少年交換プログラムにおいて、プログラムに携わる関係者について、参加資格を調査・確認すること。
- （5）青少年交換プログラムにおいて、当該事案について必要と認めたときは、原則として報告を受けたときから72時間以内に申立てについてガバナーから国際ロータリーに報告し、その後の手はずと調査の結果および講じられた措置について報告すること。
- （6）その他危機管理、防止等に関し必要な業務。

（青少年の保護）

第15条 前条の調査および対応においては、当事者である青少年の安全と健康の保護を最優先とし、被申立人の権利にも留意する。



補遺資料AないしD (2015年5月、日本34地区RI再認定版) についての説明

RIJYEC

特定非営利活動法人
国際ロータリー日本青少年交換委員会

I 補遺資料AないしCについて

補遺資料AからC(2015年5月、日本34地区RI再認定版)は、国際ロータリーから示されたこれらの見本には日本の法制度に合致していない部分があり、日本の各地区ではそのまま採用することが困難であることから、日本の法制度に合うよう最小限修正し、34地区の地区ガバナーおよび地区青少年交換委員長の承認と同意を得て、国際ロータリーに提出したものです。

この「2015年5月、日本34地区RI再認定版」に基づき国際ロータリーから再認定が得られました。

(以下においては、国際ロータリーから示された見本を「RI版」、「2015年5月、日本34地区RI再認定版」を「2015年日本版」と略称します)

1 「RI版」と「2015年日本版」の位置づけ

地区において、「青少年交換 虐待とハラスメント防止に関する方針」、「性的虐待およびハラスメントの申し立て報告に関する指針」、「青少年ボランティア誓約書」を作成する際には、「RI版」で示された各項目を盛り込むことが要請されています。

その根拠は、

- ロータリー章典(2.110.3 性的虐待およびハラスメントの防止)において、「すべてのロータリアン、クラブ、地区は、『青少年と接する際の行動規範に関する声明』、および事務総長により作成された虐待およびハラスメントに関するRIの指針に従うべきものとされる」とされていること
- 「RI版」補遺資料Aの冒頭において、「本資料は、RI理事会の方針に準拠して地区の方針をつくるための基本的な枠組みを提供しています。地区は、地区特定の状況に合わせて虐待やハラスメントの地区方針を立案したり、改正する際に、適宜この資料を利用することができます。特別な記載がない限り、地区は認定を受けるため、以下の各項目を地区方針に盛り込まなければなりません。」と記載されていることによります。

「2015年日本版」は、「RI版」において日本の法制度に合致しない部分(その典型例は、地区がボランティアの犯罪歴調査を行うとする点など)を日本の法制度に合うよう最小限の修正を加えたものです。「RI版」には日本語の表現として必ずしも最適ではない部分も見受けられますが、公式訳として尊重し「RI版」のまま残しています。

2 各地区での防止方針、報告指針、ボランティア誓約書の取り扱いの注意

各地区におきましては、一切の訂正・加筆・変更・削除が行われることがないように管理をお願いいたします。

II 補遺資料Dについて

補遺資料Dの「国際ロータリー第_____地区 危機管理総則」および「国際ロータリー第_____地区危機管理委員会規定」は、2008年2月1日に国際ロータリー事務総長から日本の34地区が青少年交換プログラムについて認定を受けた際に、日本の34地区の統一版として提出した「危機管理規定」を現時点でのロータリー章典での規定や、RI事務総長により作成された指針に合致するよう改定したものです。

この補遺資料D「2015年5月、日本34地区RI再認定版」に基づき国際ロータリーから再認定が得られました。

1 青少年奉仕プログラム

青少年奉仕プログラムについては、ロータリー章典(2.110.3 性的虐待およびハラスメントの防止)において、「すべてのロータリアン、クラブ、地区は、『青少年と接する際の行動規範に関する声明』、および事務総長により作成された虐待およびハラスメントに関するRIの指針に従うべきものとされる」とされています。

危機管理委員会に関する規定は、この補遺資料D「2015年5月、日本34地区RI再認定版」から各地区の実情に応じて変更されることは可能ですが、その場合には、ロータリー章典の規定やRIの指針を遵守しているかどうかを検討していただくようお願いいたします。

2 危機管理に関する規定を地区で変更される場合

この「危機管理総則」と「危機管理委員会規定」には、「補足説明」として根拠となるロータリー章典の規定などを説明していますが、補足説明のない条項についても、ロータリー章典の「2.110. 青少年の保護」、「41.060. 青少年交換」を遵守した規定とする必要があるほか、補遺資料AないしC「2015年5月、日本34地区RI再認定版」の「虐待とハラスメント防止に関する地区の方針の見本」、「性的虐待およびハラスメントの申し立て報告に関する指針」、「青少年ボランティア誓約書」に合致した規定となっているかの検討が必要です。

なぜなら、これらの「方針」「指針」「誓約書」は、RI事務総長が作成したものに對して、日本の法制度に合致するよう最小限の変更を行ったものであり、青少年交換プログラムの認定は、これを遵守することを前提に今回、再認定を受けたものだからです。

3 補遺資料Dの構成

「危機管理総則」

地区の危機管理全体(青少年奉仕部門・青少年交換プログラムに限らない)の総論的事項を規定

「危機管理委員会規定」

「危機管理総則」にもとづき危機管理委員会の組織、運営について規定

(以下の補足説明での略語)

「RI防止方針」……RIの補遺資料A「虐待とハラスメント防止に関する地区の方針の見本」

「RI報告指針」……RIの補遺資料B「性的虐待およびハラスメントの申し立て報告に関する指針」

「RIボランティア誓約書」……RIの補遺資料C「青少年ボランティア誓約書」

4 「危機管理総則」についての補足説明

- 「危機管理総則」第3条（危機管理委員会の構成）で、危機管理委員会の構成員に「ロータリアン以外の第三者」を含めている点について
ロータリー章典 2.110.3 は、「ロータリーの活動に参加するすべての青少年」（ロータリー章典 2.110.1）に関して、「2. 性的虐待あるいはハラスメントの申し立てがあった場合には、第三者による、徹底した調査が行われなければならない。」と規定していますので、青少年奉仕プログラムに関しては、委員会のメンバーに第三者を含める必要があります。前文でも同様の趣旨で「第三者委員を含む」と明示しています。
なお、このロータリー章典の規定を踏まえて、RI 報告指針では、「事態解決のための措置手続」として、「警察による調査が行われない場合には、地区青少年保護役員か地区調査委員会が、申し立ての調査を独自に手配すべきである。」とされています。

5 「地区危機管理委員会規定」についての補足説明

第3条第2項

ロータリー章典 2.110.3 が、「ロータリーの活動に参加するすべての青少年」（ロータリー章典 2.110.1）に関して、「4. 虐待のいかなる申し立ても、あらゆる違反にも法規適用する RI の方針（ゼロ容認方針）に則り、即刻、適切な法執行機関（警察等）に報告されなければならない。」と定めている点を踏まえた規定です。RI 報告指針にも同様の趣旨があります。

第3条第2項は、青少年奉仕プログラムには必須の条項です。

第4条第1項（危機管理委員会の構成員）

- ロータリアン以外の外部有識者を構成員に含める点
ロータリー章典 2.110.3 は、「ロータリーの活動に参加するすべての青少年」（ロータリー章典 2.110.1）に関して、「2. 性的虐待あるいはハラスメントの申し立てがあった場合には、第三者による、徹底した調査が行われなければならない。」と規定していますので、青少年奉仕プログラムに関しては、委員会のメンバーに第三者を含める必要があります。
これを踏まえて、RI 報告指針は、「事態解決のための措置手続」として、「警察による調査が行われない場合には、地区青少年保護役員か地区調査委員会が、申し立ての調査を独自に手配すべきである。」としています。
- 第4条第1項(12)、(13)、(14)の規定
2008年2月1日に国際ロータリー事務総長から日本の34地区が青少年交換プログラムについて認定を受けた際に、日本の34地区の統一版として提出した「危機管理規定」において、この(12)、(13)、(14)に掲げる者を構成員として含めることで RI の認定が得られましたので、これを踏まえて(12)、(13)、(14)を入れています。
したがって、地区の実情に応じて構成員を定められる場合も、この3項目に掲げる者を実質的に含める形での構成が必要です。
 - (12) ガバナーが委嘱するロータリアン以外の外部有識者2名以上（その中には、司法関係者、メディア関係者、あるいはこれに精通した者を含む）
 - (13) 前各号の者に医師および弁護士各1名以上を含まないときは、ロータリアンからこれらの者各1名以上を委員としてガバナーが委嘱する。
 - (14) 委員には女性1名以上を含むものとする。

第 12 条（青少年奉仕プログラムにおける地区の責務）

ロータリー章典 2.110.1（青少年と接する際の行動規範に関する声明）を踏まえた規定です。

- ロータリー章典 2.110.1（青少年と接する際の行動規範に関する声明）
「国際ロータリーは、ロータリーの活動に参加するすべての人々のために最も安全な環境を作り、維持するよう最善を尽くしている。ロータリアン、その配偶者、その他のボランティアの人々は、ロータリーを通じて関わる児童および青少年の安全を考え、肉体的、性的、あるいは精神的な虐待を防止して、彼らの身の安全を守るために最善を尽くす責任がある。」

第 14 条（青少年奉仕プログラムにおける危機管理委員会の業務）

- 第 14 条のうち(4)(5)の2項目は、「青少年交換プログラム」のみを対象とした規定です。この2つは必須の条項です。
- 第 14 条(4)の「青少年交換プログラムにおいて、プログラムに携わる関係者について、参加資格を調査・確認すること。」について
各地区の青少年交換プログラムに関して RI 事務総長の再認定手続をクリアするためには、「事務総長により作成された虐待およびハラスメントに関する RI の指針に従うべきものとされる」（ロータリー章典 2.110.3 性的虐待およびハラスメントの防止）とされており、事務総長により作成された「RI 防止方針」「RI 報告指針」「RI ボランティア誓約書」（略語は前述）に従う必要がありますが、ここではボランティアについて地区が犯罪歴調査を行うものとされています。しかし、日本の法制度ではそのような犯罪歴調査は認められていないので、これに代替する手段として、地区危機管理委員会による参加資格の調査・確認を行うことで RI の認証を得ています。したがって、第 14 条(4)は必須の条項です。
- 第 14 条(5)の RI への報告について
第 14 条(5)は、ロータリー章典 41.060.5 の、「事故、死亡、早期帰国、犯罪、虐待やハラスメント（嫌がらせ）の申し立てなど（ただしこれに限るものではない）、すべての深刻な事態は、地区役員がこの事態の報告を受けてから 72 時間以内に、地区から RI に報告するものとする。」を踏まえた規定です。
RI への報告対象である「深刻な事態」に該当するかどうかの判断が必要ですので、「当該事案について必要と認めるときは、原則として」はその判断を示すものです。
- 第 14 条(5)の「ガバナーから国際ロータリーに報告し」
ロータリー章典 41.060.5 は、「地区は、RI への報告を担当する人物 1 名を地区内で指定しなければならない」と規定しており、RI 報告指針には、「地区ガバナー、地区青少年保護役員、または地区青少年プログラム委員長のいずれかが」とあります。
したがって、RI への報告担当者 1 名を指定しておくこと、および、報告者は「地区ガバナー、地区青少年保護役員、または地区青少年プログラム委員長のいずれか」であることが必要です。

以上

2.100. 青少年の保護

2.100.1. 青少年と接する際の行動規範に関する声明

国際ロータリーは、ロータリーの活動に参加するすべての青少年のために安全な環境をつくり、これを維持するよう努める。ロータリアン、その配偶者、その他のボランティアは、接する児童および青少年の安全を考え、肉体的、性的、あるいは精神的な虐待から彼らの身の安全を守るため、最善を尽くす責任がある(2006年11月理事会会合、決定72号)。

出典:2002年11月理事会会合、決定98号。2006年11月理事会会合、決定72号により改正

2.100.2. 青少年保護法の順守を怠った場合

ロータリー関連の青少年プログラムに関係し、会員が青少年保護に関する法律に違反したという申し立てにクラブが対処しなかったという情報を得た場合、理事会は、RI細則第3.030.4項に従って、このクラブの加盟を停止または終結させることができる(2007年6月理事会会合、決定226号)。

出典:2007年6月理事会会合、決定226号

2.100.3. 性的虐待およびハラスメントの防止

すべてのロータリアン、クラブ、地区は、「青少年と接する際の行動規範に関する声明」、および事務総長により作成された虐待およびハラスメント防止に関するRIの指針に従うべきものとされる。指針には、次の要件が含まれている。

1. RIは、虐待およびハラスメントに対して、いかなる違反も法規適用する方針(ゼロ容認方針)を有する。
2. 性的虐待あるいはハラスメントの申し立てがあった場合には、第三者による、徹底した調査が行われなければならない。
3. 性的虐待あるいはハラスメントの申し立ての被疑者となったロータリー青少年プログラムに関与するいかなる成人も、問題が解決するまでは、青少年との接触を一切断たなければならない。
4. 虐待のいかなる申し立ても、あらゆる違反にも法規適用するRIの方針(ゼロ容認方針)に則り、即刻、適切な法執行機関(警察等)に報告されなければならない。
5. 性的虐待あるいはハラスメントを自ら認め、あるいは有罪であると宣告され、あるいはそれに関与したと認められたいかなるロータリアンについても、クラブは、その会員身分を終結しなければならない。性的虐待あるいはハラスメントを自ら認め、あるいは有罪を宣告され、あるいはそれに関与したと認められたロータリアン以外の人は、ロータリーが関係する青少年活動に携わることを禁じられる。クラブは、ある会員が性的虐待または

ハラスメントを行ったと知った場合、その人の会員身分を認めることはできない(クラブが、事実を知りながらそのようなロータリアンの会員身分を終結しなかったという情報が得られた場合、RI理事会はそのロータリアンの会員身分を終結する措置を講じるとともに、方針の順守を怠ったことを理由に、クラブの加盟を終結する措置を講じる)。

6. 性的虐待あるいはハラスメントの申し立ての調査で結論が導き出されなかった場合、青少年の参加者の安全および被告発者の保護のため、当人が将来関わる青少年を守るべく、さらなる保護措置が講じられなければならない。性的虐待あるいはハラスメントの申し立てが引き続き寄せられた場合、その成人は、ロータリーに関連して行われる青少年活動への関与を、永久的に禁じられるものとする。刑事上の罪あるいは民事上の罪にかかわらず、当該成人の存在は当組織の評判を損なうものとなり、青少年にとって有害となる可能性がある。これはまた、他の青少年からの他の告発から当該成人を守ることにもなる。罪を問われ、後に嫌疑が晴れた当人は、青少年プログラムへの参加への復帰を申請することができる。復帰は権利ではなく、元の活動に復帰できるという保証はない(2006年11月理事会会合、決定72号)。

出典:2004年11月理事会会合、決定108号。2006年11月理事会会合、決定72号により改正

2.100.4. 青少年の旅行

ロータリークラブと地区は新世代を育成する活動を実施するよう奨励されていることを踏まえ、クラブと地区のプログラムあるいは活動で、未成年者が地元地域の外に旅行するものについては、青少年保護方針と書面による手続きを作成、維持し、これを順守しなければならない。受入地区により、あるいは受入地区に代わって実施される旅行とツアーを除き、青少年交換の旅行は、ロータリー章典第41.060.11項に記載されている方針に従う。

クラブと地区は以下を行う。

1. 地元地域の外に旅行する青少年参加者の両親または保護者から事前に書面で許可を得るものとする。
2. 両親または保護者に、プログラムの詳細、行事の場所、旅行日程、宿泊先、プログラム運営者の連絡先を出発前に連絡するものとする。
3. 自宅から150マイル(241キロ)以上離れた場所、あるいは母国外に旅行する場合は、旅行する未成年者の両親または保護者が旅行保険を提供するよう義務付けるべきである。その補償内容には、医療(母国を離れる旅行の場合)、緊急医療移送、遺体の本国送還、法的責任を含め、補償額は、活動または行事を主催するクラブまたは地区にとって満足のいくものでなければならない。また、補償期間は、未成年者が自宅を出発し、自宅に帰るまでとする。

クラブと地区の方針および手続きには以下を含めるべきである。

1. ボランティアの応募方法と審査手続
2. ボランティアの任務内容と責務の概要
3. 監督者となる成人の数に対する未成年者数の割合の基準

4. 以下を含む危機管理計画
 - a. 医療とそのほかの緊急事態への対応と成人の支援の提供
 - b. 両親および法的保護者との連絡の手続き
5. RI の方針に準じて、申し立てあるいは事態を報告し、これに十分に対応するための書面による指針(2010年6月理事会会合、決定210号)。

出典:2009年1月理事会会合、決定155号、2010年6月理事会会合、決定210号

41.060. 青少年交換

青少年交換は、1974年に理事会で採択された国際ロータリーの常設プログラムである。
留意事項:理事会は、これらの方針を定期的に見直し、必要な場合は改正を行う。

ロータリー青少年交換プログラムは、海外の人々と交流し、異文化を体験し、外国の生活のあらゆる側面を直接学ぶ機会を青少年に提供している。異文化出身の学生との幅広く親密な交流を通じて、受入クラブ、ホストファミリー、そして地域社会全体も豊かになる。このプログラムは、青少年の国際理解と親善の精神を育むものである。

国際ロータリーの理事会は、クラブと地区が青少年交換活動を責任をもって効果的に実施できるよう支援する目的で、方針を定めた。これらの方針は、特に記載がない限り、長期と短期を含む、すべての交換に関係するものである。

クラブまたは地区は、これらの方針と相反せず、交換プログラムの運営に必要な、あるいは都合が良いとみなされるならば、このほかの規定も採用することができる。

以下に記載されたロータリアンの責務は、相互の同意があれば、特記された人物以外の人に割り当てることができる(2009年1月理事会会合、決定152号)。

出典:1997年3月理事会会合、決定275号。2002年11月理事会会合、決定99号。2009年1月理事会会合、決定152号により改正

41.060.1. 地区ガバナーの権限

各ガバナーは、地区内の青少年交換プログラムの監督と管理に対し責任を持つ。青少年交換地区役員または委員会は、それぞれのガバナーの監督下に置かれ、ガバナーに報告を行うべきである。

ガバナーは、指名された時点から就任するまでの期間中に、地区内の青少年交換プログラムやプログラムの管理者の資格と技能に関し、できる限り学ぶよう奨励されている(2009年1月理事会会合、決定152号)。

出典:1977年10～11月理事会会合、決定159号。1979年5月理事会会合、決定355号および1997年3月理事会会合、決定275号により改正

41.060.2. 地区認定プログラム

事務総長は、地区認定プログラムを管理および維持するものとする。認定を受けるためには、クラブと地区の全青少年交換プログラムは、RIの青少年保護に関する方針、および事務総長によって定められたその他の要件を順守するものとする。青少年交換プログラムに参加するには、地区は、事務総長から認定を受けなければならない。

認定手続きは、地区の青少年交換プログラムが、長期と短期の交換プログラム(ツアーやキャンプを含む)において、認定要件を満たしているという証拠を国際ロータリーに提出することを義務付けている。

RIの方針や認定要件が地元の法律や慣習に反する場合、事務総長は、RIの方針の意図に適う代替方針と代替手続きを導入した地区に対し、免除を許可することができる。地元の事情によって、要件を満たすことができない場合、地区は、順守を不可能とする特定の状況が存在することの証拠と、方針または要件の意図を満たす代替手続きを説明した文書を、事務総長に提出しなければならない。事務総長は、地区が設定した代替案が(RIの方針の意図に)適うかどうかを、評価、判断し、必要とあらば理事会にこれを付託することができる。

認定に関するその他の方針には以下が含まれる。

A. 学生の派遣のみを行う地区の認定

青少年交換学生を受け入れることなく、学生の派遣のみを希望する地区に対し、事務総長は、学生の受け入れに関する認定要件を免除することができる。

B. 複数の国が含まれる地区の認定

複数の国が含まれる地区で、一部の国のみが青少年交換プログラムへの参加を希望する場合、事務総長は、同地区でプログラムに参加しない国について認定要件を免除することができる。

C. 多地区合同青少年交換活動と認定

事務総長は、地区ガバナーの同意のあるなしにかかわらず、地区が地区認定プログラムの要件を順守していないことに気づいた場合、その地区を多地区合同青少年交換活動から外すことができる(2009年1月理事会会合、決定152号)。

出典:2004年11月理事会会合、決定108号、2006年11月理事会会合、決定72号、2007年2月理事会会合、決定163号、2007年6月理事会会合、決定274号、2007年11月理事会会合、決定32号、2009年1月理事会会合、決定152号により改正。

41.060.3. 法人化

地区は、地区青少年交換プログラムを含む法人組織または同様の正式な法的組織を設立しなければならない。この要件は、地区青少年交換プログラムを法人化、青少年交換を含む複数のプログラムのグループを法人化、またはロータリー章典第17.020節に従い地区全体を法人化することによって満たすことができる。

地区はまた、多地区合同プログラムの範囲内で実施される地区活動のために法人化された多地区合同青少年交換プログラムに加入することによって、この要件を満たすこともできる(2009年1月理事会会合、決定152号)。

出典:2007年2月理事会会合、決定163号

41.060.4. 損害賠償保険

地区は、地区青少年交換プログラムのために、その地域にふさわしい補償額と限度額を備えた賠償責任保険に加入しなければならない。青少年活動を実施する前に、法的責任に関する問題について法律顧問に相談することが、クラブと地区に強く奨励されている。

地区全体が米国内にある地区の青少年交換プログラムは、米国のロータリークラブ用および地区用の損害賠償保険プログラムに参加することでこの要件を満たすこととなる。

事務総長は、そのような保険が存在しないと実証された地区に対して、最高5年間、損害賠償保険の要件に例外を認める権限を有する(2009年1月理事会会合、決定152号)。

出典:2007年2月理事会会合、決定163号、2008年6月理事会会合、決定253号。2009年1月理事会会合、決定152号により改正

41.060.5. 地区青少年交換の財務

地区青少年交換活動の資金には、別個の銀行口座を設け、地区青少年委員長と、地区財務委員会の委員もしくはその代理人を署名人とすることが不可欠である。地区青少年交換委員会は、予算を作成し、これをガバナーと財務委員会に提出してその承認を得るものとする。地区青少年交換委員会と地区財務長は、半年に一度、青少年交換に関する財務報告をまとめ、地区ガバナーに提出するものとする。

(2015年1月理事会会合、決定118号)

出典:1992年6月理事会会合、決定328号補遺G、2003年5月理事会会合、決定325号により改正、2009年11月理事会会合、決定56号、2014年10月理事会会合、決定38号、2015年1月理事会会合、決定118号

41.060.6. 国際ロータリーへの報告

地区は、交換が始まる前に、それぞれの受入学生について、青少年交換標準書式の保証書式をRIに提出しなければならない。

事故、死亡、早期帰国、犯罪、虐待やハラスメント(嫌がらせ)の申し立てなど(ただしこれに限るものではない)、すべての深刻な事態は、地区役員がこの事態の報告を受けてから72時間以内に、地区からRIに報告するものとする。地区は、RIへの報告を担当する人物1名を地区内で指定しなければならない(2009年1月理事会会合、決定152号)。

出典:1997年3月理事会会合、決定275号。2007年2月理事会会合、決定163号により改正

41.060.7. 交換の種類

青少年交換プログラムには2種類のプログラムがある。

A. 長期交換プログラム

この交換には、年齢15～19歳の学生が参加できる。ただし、地元の法律に従った上、双方の地区とクラブによる同意がある場合は、20歳以上の参加も可能である。長期交換学

生は、1学年度とするが、学年度の直前あるいは直後の休暇期間の一部またはすべてを含め、延長することができる。この期間中、学生は、受入国で2つ以上のホストファミリーと生活を共にし、学校に通学することが義務付けられる。学生は2つ以上の家庭でホームステイをしなければならず、連続して3つの家庭に滞在することが望ましい。

派遣学生の両親は、受入学生のホストファミリーとなる義務はないものとする。ただし、派遣学生の両親は、ホストファミリーとなることを申し出ることができるほか、適切なホストファミリーを探す際に援助を求められることがある。

派遣クラブと受入クラブは、学生1人につきロータリアンのカウンセラーを1名ずつ選ばなければならない。このカウンセラーは学生と定期的に連絡を取り、学生とクラブ、学生の両親または保護者、ホストファミリー、地域社会全体との連絡役を果たす。カウンセラーは、交換学生を受け入れるホストファミリーの一員から選ばれてはならず、肉体的、性的、精神的虐待を含め、交換中に生じる可能性のあるいかなる問題、あるいは懸念事項にも対処できるよう研修を受けなくてはならない。

受入クラブは一切の教育費を支給し、適切な学業プログラムを手配し、オリエンテーションプログラムを提供し、学生を受入先地域に溶け込ませるために連絡を絶やさないようにすべきである。

受入クラブまたは地区は、関係者が合意の下に定めた少額の小遣いを学生に提供すべきである。学校で食事が提供されない場合は、毎月の小遣いはそのような食費を賄うのに十分な額とするべきである。

派遣および受け入れをするクラブあるいは地区は、学生が少なくとも四半期ごとに報告書を提出するよう義務付けるべきである。報告書には、これまでの交換について、受入状況、精神面、懸念、意見、提案などの情報を含めるべきである。指名を受けた青少年交換役員は、報告書を慎重に読み、必要であれば交換学生から報告された不正行為に適切に対処すべきである。

B. 短期交換プログラム

この交換には、年齢15～19歳の学生が参加できる。ただし、地元の法律に従った上、双方の地区とクラブによる同意がある場合は、20歳以上の参加も可能である。交換期間は数日間から数週間までとさまざまである。学校の休校中に行われることが多く、通常、学業プログラムは含まない。短期交換は、受入国の1つの家庭にホームステイをするのが一般的だが、多くの国の学生が集まる国際青少年キャンプまたはツアーとして実施することもできる。

成功を収めている交換プログラムの多くは期間が1学年度未満であり、また、国際理解と親善を育むという点では、必ずしも、すべてのプログラムが相互交換である必要はないということが認められている。

短期交換プログラム参加者のホームステイは、通常、1家族で十分である。

派遣クラブと受入クラブは、学生1人につきロータリアンのカウンセラーを1名ずつ選ばなければならない。このカウンセラーは学生と定期的に連絡を取り、学生とクラブ、学生の両親または保護者、ホストファミリー、地域社会全体との連絡役を果たす。カウンセラーは、交換学生を受け入れるホストファミリーの一員から選ばれてはならず、肉体的、性的、

精神的虐待を含め、交換中に生じる可能性のあるいかなる問題、あるいは懸念事項にも対処できるよう研修を受けなくてはならない。
受入クラブは、オリエンテーションプログラムを提供し、学生を受入先地域に溶け込ませるために連絡を絶やさないようにすべきである。

出典：1997年3月理事会会合、決定235号、1997年3月理事会会合、決定275号。2002年11月理事会会合、決定99号、2004年11月理事会会合、決定108号、2006年6月理事会会合、決定248号、2007年11月理事会会合、決定64号、2009年1月理事会会合、決定152号、2009年6月理事会会合、決定241号により改正

41.060.8. 資格条件

長期交換プログラムと短期交換プログラムの参加者は、交換の開始時に年齢15～19歳、新世代交換プログラムの参加者は交換の開始時に年齢18～25歳とすべきである。ただし、特定の国における法律および規制がこれを認めない場合、あるいは参加クラブまたは地区がこれ以外の年齢層で相互に合意した場合は、この限りではない。青少年交換は、プログラムの資格要件を満たし、ロータリアンかクラブあるいは地区により推薦された青少年であれば、ロータリアンの子女を含め、誰でも参加することができる。参加者は、学業成績が平均以上で、学年においてできれば上位3分の1に入っていることが望ましい(2009年1月理事会会合、決定152号)。

出典：1997年3月理事会会合、決定275号。2002年11月理事会会合、決定99号。2009年1月理事会会合、決定152号により改正

41.060.9. 申請

派遣側と受入側の両地区の国の法律および法規に従い、双方が適切とする年齢の候補者は、記入した申請書式を提出し、クラブレベルと地区レベルで両親あるいは法的保護者を交えた個人面接を含む選考手続を踏まなければならない。クラブと地区は、事務局から入手できる青少年交換標準書式を使用するよう奨励されている(2009年1月理事会会合、決定152号)。

出典：1997年3月理事会会合、決定275号。2002年11月理事会会合、決定99号、2004年11月理事会会合、決定108号、2009年1月理事会会合、決定152号により改正

41.060.10. 選考と交換先の決定

選考手続は、すべての交換プログラムにおいて同様に慎重に行うべきである。
派遣地区は、各学生が、相手地区のクラブに受け入れられ、世話を受けられるよう確認する責務を負う。地区は、交換活動を行う際に、交換先と同意書を交わすよう要請されている。これは、交換先の認定、諸準備、学生の選考とオリエンテーションなど、交換におけるすべての期待事項が確実に満たされるようにするためである。
学生、その両親または法的保護者、ホストファミリー、およびそのカウンセラーを含め、交換に関わるすべての個人は、派遣および受入クラブまたは地区が定めたプログラムの全条件に同意しなければならない。
学生の旅行日程には、学生の両親または法的保護者と受入クラブまたは地区が同意しなければならない(2009年1月理事会会合、決定152号)。

出典：1997年3月理事会会合、決定275号。2002年11月理事会会合、決定99号、2004年11月理事会会合、決定108号、2009年1月理事会会合、決定152号により改正

41.060.11. ロータリー青少年交換学生のための旅行保険

旅行保険加入証明書は、交換学生が本国を発つ前に、受入地区に提出し、また受入地区がこれを受領し、十分な証明として認めているものとする。受入側のロータリー地区は、必要に応じて緊急医療の手配を行わなければならない立場にあるため、交換学生の加入している保険が、医療を提供するいかなる機関に対しても全額を滞りなく支払う信頼のおける会社のものであることを確認し、十分であるとみなしたものでなければならない。

青少年交換学生の親または法的保護者は、学生の医療および事故に対する費用の全額を支払う責任を負う。各学生の親または法的保護者は、事故によるけがおよび病気に対する医療および歯科治療、事故死、身体障害／四肢切断（現金給付とも呼ばれる）、遺体の本国送還、緊急避難、24時間緊急援助サービス、個人の法的賠償責任その他に適用される旅行保険を提供するものとする。その補償額は、学生一人につき、以下の最低限度額および適用範囲を下回らないものとする。

- a) 交換学生が自宅を出発する時点から自宅に戻るまで24時間体制の保険適用期間を提供するもの。この適用期間には定められた交換期間前後の個人的な旅行期間も含まれていること
- b) 旅行で訪れる（学生の母国を除く）すべての国で適用されるもの
- c) 24時間緊急援助サービス
- d) けがまたは病気に関連した医療費（通院・入院費用、医者・歯科医による治療費、救急車手配その他の通常の医療費）として米貨1,000,000ドル
- e) 事故死、身体障害／四肢切断の場合の費用として米貨100,000ドル
- f) 学生が重病を患った場合あるいは重傷を負った場合の緊急医療移送または避難の費用として米貨50,000ドル
- g) 学生が死亡した場合の遺体の本国送還または火葬の費用として米貨50,000ドル
- h) 政治的危機や自然災害を含む医療以外の緊急移送または避難の費用として米貨50,000ドル
- i) 学生の行動もしくは不作為により第三者にけがを及ぼしたり、第三者の所有物に損害を与えたりした場合の個人の法的賠償責任として米貨500,000ドル

上記のほかにも、学生の親または法的保護者は、オプションとして以下に挙げる適用範囲を含む旅行保険も検討すべきである。

- a) 緊急訪問: 学生が重傷を負った場合、重病に陥った場合、あるいは死亡した場合、学生を訪問する、学生に付き添い旅行する、または学生に付き添い滞在する目的で親しい親戚か友人1名にかかった妥当な交通費と宿泊費が(後日の請求後に)支払われる。
- b) 旅行の取消または短縮: けが、病気による予期せぬ旅行の取消や短縮から発生した旅費が(後日の請求後に)支払われる。
- c) 所有物遺失: 学生の所持金の遺失、盗難、あるいは荷物一式を含む個人の所有物遺失に対して(後日の請求後に)支払われる。
- d) 誘拐および身代金目当ての脅迫: 誘拐あるいは身代金の要求が満たされなければ、学生を殺す、けがを負わせるなどの脅迫に対応する専門家が紹介されるとともに、身代金が支払われる。

受入国で旅行保険に加入(購入)することが法的に義務付けられている場合、その保険は上記の限度と適用範囲を満たすものとする。これ以外の場合は、当事者全員が同意した場合を除き、2つの異なる保険に加入することは避けるべきである。

クラブと地区は、損害賠償保険の加入と追加の適用範囲について保険アドバイザーから極力助言を受けるよう奨励されている。また、保険適用範囲の義務付けなどを含め、外国からの学生に関する国の方針や規定についてもよく把握しておくべきである。

ハンググライディング、ロッククライミング、バンジージャンプなどの過激なスポーツへの参加は控えるものとする。学生が過激なスポーツへの参加を認められた場合は、受入地区と親または法的保護者の文面による許可を得た上で活動を行い、十分な保険が追加で義務付けられるべきである(2009年1月理事会会合、決定C-9)。

出典: 1997年3月理事会会合、決定275号。2004年6月理事会会合、決定260号、2005年3月理事会会合、決定218号、2007年11月理事会会合、決定64号、2009年1月理事会会合、決定152号、2012年1月理事会会合、決定C-9号により改正。

41.060.12. 青少年交換学生の国外旅行

青少年交換学生は、ホストファミリーの両親とともに、あるいはロータリークラブや地区の行事のために、承認された旅行に出かけることができる。受入地区は、事前に受入地区が明確に定めた通り、地元地域外の旅行に関し、学生の親または保護者からの書面による許可を得るものとする。

その他のすべての旅行については、受入地区は、学生の親または法的保護者にプログラム、場所、旅程、宿泊、(旅行中の)連絡先に関する具体的な詳細が提供されるよう計

らわなければならない。受入地区により、または受入地区に代わって実施されるツアーと旅行は、ロータリー章典第2.090.4項に従うものとする(2010年6月理事会会合、決定210号)。

出典:2010年6月理事会会合、決定210号

41.060.13. 準備

学生の両親または法的保護者は、適切な衣類と、母国と受入地区間の往復航空券を提供する責務がある。

派遣学生の親あるいは保護者には、青少年交換に参加するために支払った資金が何に使用されたかを項目ごとに記した明細書が提供されるものとする。この明細書の写しは、派遣ロータリークラブにも送るべきである。

学生およびホストファミリー候補は、学生が母国を出発する前に連絡し合い、意思の疎通を図っておくべきである。

受入および派遣クラブまたは地区は、問題が生じた場合や緊急の場合に連絡できる人々のリストを学生に提供しなければならない。このリストには、ロータリアンのカウンセラー、受入クラブ会長、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、派遣クラブ会長、ロータリアンではない2名の支援提供者(男性、女性各1名)の氏名と連絡先を含めなければならない。また、このリストには、医者、歯医者、精神科医、警察といった地元の支援提供者の情報も含めなければならない。入手できる場合には、このリストに、自殺防止ホットライン、レイプ被害者ホットライン、地元の児童保護施設などの情報も掲載すべきである(2009年11月理事会会合、決定56号)。

出典:1997年3月理事会会合、決定275号。2004年11月理事会会合、決定108号。2009年1月理事会会合、決定152号、2009年11月理事会会合、決定56号により改正

41.060.14. オリエンテーション

派遣クラブまたは地区は、出発の前に、学生ならびにその両親または法的保護者を対象とした必須のオリエンテーションを実施しなければならない。オリエンテーションでは、青少年交換プログラムの規則、手続き、期待事項について参加者に知らせなければならない。また、地元のロータリークラブとその活動についての簡単な説明も行うべきである。

派遣クラブまたは地区は、学生と両親または法的保護者の両者に対して、虐待の防止や認識に関する研修を行わなければならない。

受入クラブまたは地区も、来訪す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らない。

これには、放任による虐待、身体的虐待、性的または精神的虐待といった問題に遭遇した場合の学生向けの指針と、地元の支援者や任命されたカウンセラーの連絡先を含めなければならない。

国によっては法律および慣習が他の国のそれと大きく異なる場合があるため、学生のためのオリエンテーションには、青少年に適用される地元の法律および慣習に関する情報を盛り込まなくてはならない(2009年1月理事会会合、決定152号)。

出典:1997年3月理事会会合、決定275号。2002年11月理事会会合、決定99号、2004年11月理事会会合、決定108号、2005年6月理事会会合、決定271号、2009年1月理事会会合、決定152号により改正。

41.060.15. 学生の責務

学生は、いついかなる場合においても、自己、母国、そしてロータリーに恥じない態度を取るべきであり、相手を尊重し、責任を持って行動し、プログラムにおける自分の役割に相応しくあるべきである。

学生は、言語の習得を含め、受入国の生活様式に順応するよう努めるべきである。また、ホストファミリーは、学生が上手く順応できるよう助けるべきである。

学生は、事情のいかんを問わず、交換期間中いかなる種類の自動車その他の動力付き車輦も運転すべきではない。また受入国内で動力付き車輦を所有すべきではない。

学生は、両親または法的保護者と、参加クラブまたは地区の同意なくして、受入クラブの所在する地域外へ旅行すべきではない。

学生は、交換中、ホストファミリー、受入クラブまたは地区の監督と権限を受入れるべきである(2009年1月理事会会合、決定152号)。

出典:1997年3月理事会会合、決定275号。2002年11月理事会会合、決定99号、2004年11月理事会会合、決定108号、2009年1月理事会会合、決定152号により改正

41.060.16. 学生の交換後の報告

逆カルチャーショックの影響を考慮し、交換後、学生と両親または法的保護者は、家庭、学校、地域社会環境の変化に順応することを目的とした交換後ミーティングに出席するよう奨励されるべきである(2009年1月理事会会合、決定152号)。

出典:1997年3月理事会会合、決定275号。2007年11月理事会会合、決定64号。2009年1月理事会会合、決定152号により改正

41.060.17. ボランティアの選考と審査

青少年交換に関与する個人全員を慎重に選考する手続きは最も重要であり、細心の注意と検討をもって行われるべきである。

本プログラムに關与するすべての成人(ロータリアンおよびロータリアン以外)、すなわち委員、ホストファミリー、クラブのカウンセラー、その他の人々(ただしこれらの人々に限らない)は、青少年と活動する適正を判断するため面接を受け、青少年ボランティア同意書に記入、署名し、警察が保管する犯罪歴記録の確認や経歴照会を受けることに同意しなければならない。

受入クラブまたは地区は、申請書の記載内容、警察の犯罪歴記録の確認や経歴照会などその家庭の成人全員の照会、個人面接、家庭訪問に基づき、細心の注意を払ってホストファミリーを審査、選考すべきである。

プログラムの要件に従わないいかなる参加者も、プログラムへの参加から外されるべきである。成人のボランティア(ロータリアンおよびロータリアン以外)の場合、プログラムの要件を順守しない者は、ロータリーにおける青少年への關与から永久的に外されることになる(2009年1月理事会会合、決定152号)。

出典:1997年3月理事会会合、決定275号。2004年11月理事会会合、決定108号、2007年2月理事会会合、決定163号、2007年11月理事会会合、決定64号、2006年6月理事会会合、決定248号、2009年1月理事会会合、決定152号により改正

41.060.18. ボランティアの研修

本プログラムに關与するすべての成人(ロータリアンおよびロータリアン以外)、すなわち委員、ホストファミリー、クラブのカウンセラー、その他の人々(ただしこれらの人々に限らない)は、プログラム運営、規定、および虐待とハラスメントの認識と予防に関する情報を含む研修を受けなければならない(2009年1月理事会会合、決定152号)。

出典:2007年2月理事会会合、決定163号。2009年1月理事会会合、決定152号により改正

41.060.19. ホストファミリーの規定と期待事項

ホストファミリーは学生に部屋と食事を提供し、学生が十分な生活を送ることができるように適切な監督と親代わりの責任を果たすべきである(2009年1月理事会会合、決定152号)。

出典:1997年3月理事会会合、決定275号。2009年1月理事会会合、決定152号により改正

41.060.20. 早期帰国

プログラムの要件に従わないいかなる参加者も、プログラムへの参加から外されるべきである。

学生が要件に従わない場合、学生が帰国する前に、受入クラブと地区、派遣クラブと地区、ホストファミリー、学生の両親または法的保護者にその旨十分に知らされていなければならない。その決定には、受入地区と派遣地区の同意が必要となる。学生は、現実的な最も早い時期に、両親または法的保護者と派遣地区が合意した経路で帰国すべき

である。行き詰った事態には、仲介役を務める独立したロータリアンを地区が任命することができる(2009年1月理事会会合、決定152号)。

出典:1997年3月理事会会合、決定275号。2009年1月理事会会合、決定152号により改正

41.060.21. 青少年交換の学友

地区とクラブは、青少年交換学友グループを設立するよう奨励されている(2009年1月理事会会合、決定152号)。

出典:1998年10月理事会会合、決定97号

41.060.22. 多地区合同青少年交換プログラム

2つ以上の地区が合同で青少年交換の実施を希望する場合があることが認識されている。これらの地区のクラブの3分の2がまず承認した場合にのみ活動やプロジェクトを実施するのであれば、理事会は、このような協力活動に対し何ら反対するものではない。さらに、各地区のガバナーは、理事会の権限を代行する事務総長から事前に明確な許可を得るものとする。

各ガバナーは、地区内の青少年交換プログラムの監督と管理に対し責任を持つ。多地区合同活動は、現任の地区青少年交換委員長と、参加地区の各ガバナーが任命したその他の役員で構成される委員会が運営するものとする。このような多地区合同委員会は、その活動と財務に関して、少なくとも年に1回、参加地区の全ガバナーに対し、書面にて報告する責務がある(2009年1月理事会会合、決定152号)。

出典:1979年5月理事会会合、決定355号。2001年11月理事会会合、決定45号、2009年1月理事会会合、決定152号により改正

41.060.23. 青少年の国外旅行

いかなるロータリアン個人、クラブ、地区も、未成年を海外へ派遣するために、RIの青少年保護方針、前述の青少年交換方針、国または政府の移民方針、旅行方針を回避するような代替的なプログラムを始めてはならないものとする。

いかなるロータリアン個人、クラブ、地区も、地区青少年保護役員および地区青少年交換委員長の承認を含め、提案された旅行の全側面について慎重な計画を立てることなく青少年を海外派遣活動のために送り出すことを援助したり、これに協力したりしてはならないものとする。青少年保護役員のいない地区では、地区ガバナーと青少年交換委員長が手配を承認しなければならない。

いかなる者も、旅行のあらゆる部分について事前に慎重な計画を立てることなく、青少年を海外派遣活動のために海外へ送り出すことを援助したり、これに協力したりしてはならないものとする。

特に、いかなるクラブも、受入クラブによる受入や援助に関して事前に完全な相互の合意を得ることなく、身分証明書や紹介状、援助要請状、その他青少年の身分を明かしたり、紹介するような書類を、他国のクラブに提供すべきではない。

ロータリークラブから派遣されたことを示す書類やそういった主張があっても、受入クラブが事前にそのような受け入れや援助を提供することに明確に同意していない場合、ク

ラブは他国からの青少年に対して受け入れや援助を提供する義務はない(2009年6月理事会会合、決定242号)。

出典:1979年5月理事会会合、決定355号。2009年1月理事会会合、決定152号、2009年6月理事会会合、決定242号により改正

41.060.24. 障害のある人の関与

理事会は、可能な時期と可能な場所で、かつ派遣側と受入側のクラブもしくは地区が合意した場合には、青少年交換プログラムおよびその他の青少年プロジェクトに障害者を参加させるよう奨励している。

理事会はまた、長期と短期の交換へ、障害者の参加を奨励、援助するため、地区ガバナーが地区青少年交換委員会委員の1人をその責任者に任命することを奨励している(2009年1月理事会会合、決定152号)。

出典:1997年3月理事会会合、決定275号。2009年1月理事会会合、決定152号により改正

41.060.25. 青少年交換学生への賃金

国によっては、雇用規制のため、参加者が賃金を受け取るような国際交換プログラムにクラブや地区が参加することに支障がある場合もある。しかし、ロータリアン個人が、このような国際青少年交換を実施している適切な準備のある他団体を支援するという形を取ることが可能である(2009年1月理事会会合、決定152号)。

出典:1997年3月理事会会合、決定275号。2009年1月理事会会合、決定152号により改正

41.060.26. 青少年交換委員会

会長は毎年、青少年交換に関するあらゆる側面に関して理事会に助言を与え、年次青少年交換役員大会前会議のプログラムの内容を立案することを目的とする青少年交換委員会を任命すべきである(2009年1月理事会会合、決定152号)。

出典:2001年6月理事会会合、決定393号

41.060.27. 地区青少年交換委員長と多地区合同役員の名簿

事務総長は、1国内の1地区または2地区以上もしくは全地区を担当している青少年交換役員、または地区青少年交換委員長全員の名簿を毎年作成するものとする。この名簿には、事務総長により審査され、国際ロータリーの方針の意図に見合っていると判断された、地区特有の代替方針に関する注記が記載されるが、地区認定の必要条件を満たしていない地区は掲載されない。この名簿は、毎年改訂され、ガバナーとともに、名簿に掲載されている人々に配布されるものとする(2009年6月理事会会合、決定217号)。

出典:1979年5月理事会会合、決定355号、1997年3月理事会会合、決定275号、2004年11月理事会会合、決定108号、2009年6月理事会会合、決定217号

41.060.28. 青少年交換役員大会前会議

年次青少年交換役員大会前会議は、国際大会の正式なプログラムの一部であり、国際大会の運営と手続きに関するRIの方針に準拠して行われるものとする。事務総長は、この会議に職員の支援を提供するよう要請されている(2009年1月理事会会合、決定152号)。

出典:1976年6月理事会会合、決定50号、1978年11月理事会会合、決定150号、1990年11月理事会会合、決定91号

41.060.29. 青少年交換地域会議への役員および職員の出席

会長により選ばれたRIの現役員と元役員、および職員は、定期的に行われる青少年交換役員の地域会合に出席すべきである(2009年1月理事会会合、決定152号)。

出典:1994年11月理事会会合、決定75号。2004年11月理事会会合、決定108号により改正

引照

2.090. 青少年の保護

8.060. 新世代交換

17.020. 地区の法人化

31.080.15 多地区合同青少年交換

日本版国際ロータリー青少年交換来日学生用保険案内
 RIJYEC Insurance Plan for RYE Inbound Students
 (RIJYEC : Rotary International Japan Youth Exchange Committee)

(有効期間：2015年12月31日)

1) 概要：国際ロータリー日本青少年交換委員会（以下 RIJYEC）は、来日学生のために RIJYEC Insurance Plan を案内しています。このプランは、大きく二つの保険団体によって構成されています。一つは、日本の国民健康保険（NHI）です。日本国内での傷害・疾病・歯科の治療が給付されます。他方は、引受保険会社ジェイアイ傷害火災保険会社（JI）の海外旅行保険で、傷害死亡・傷害後遺障害・個人賠償責任・治療救済費用を補償します。（ジェイアイ傷害保険の詳細は4頁の海外旅行保険の概要をご参照願います）
 （国民健康保険の詳細は6頁の国民健康保険の概略をご参照願います）

2) 保険加入資格者：国際ロータリー青少年交換プログラム の来日学生

3) 補償内容：

補償内容	保険金額	保険期間	備考	保険団体
傷害死亡	1,000 万円	ドア to ドア	自己負担 0 円	JI
傷害後遺傷害	1,000 万円			
個人賠償責任	5,000 万円			
治療・救済費用	500 万円			
傷害後遺傷害	50 万円	自宅 to 入国 出国 to 自宅	自己負担 0 円	JI
治療・救済費用	1 億円			
傷害治療費用	無制限	入国 to 出国	自己負担 30%	NHI
疾病治療費用				
歯科治療費用				

注記：

- ・補償内容と保険金額の詳細は、保険概要を確認してください。
- ・保険期間：「ドア to ドア」は、自国の自宅を出てから自宅に戻るまでの期間。
 ：「入国 to 出国」は、日本国内に入国した時から日本国外を出国するまでの期間。
 ：「自宅 to 入国」は、自国の自宅を出てから日本国内に入国するまでの期間。
 ：「出国 to 自宅」は、日本を出国してから自宅に帰るまでの期間。
- ・NHI 加入手続きは、日本国内に入国した日から14日以内に行ってください。
- ・自己負担：傷害・疾病・歯科治療費の30%は自己負担金が必要です。しかし、既往症治療、歯科治療費を除いて、自己負担金はJIの治療・救済費用で1回のケガまたは疾病につき、500万円を限度に補償されます。（免責条件に該当した場合、保険金はお支払いできません。）

4) 保険料（1名分）

RIJYEC 保険 Plan	12 か月
保険料	¥118,830 円

- ・NHI の費用（税）は別途必要となります。（原則来日学生支払）

5) ジェイアイ傷害火災保険への保険金請求方法：

ケガ、病気等で病院へ治療費を支払う際は、国民健康保険（NHI）を使用し、窓口で3割の自己負担分を支払った後、ジェイアイ傷害火災保険会社（JI）へ自己負担分の保険金請求手続きを行って下さい。（領収書必要）

但し、母国の自宅を出てから日本入国まで、日本出国から母国の自宅到着までは国民健康保険（NHI）は適用不可のため、直接ジェイアイ傷害火災保険会社（JI）への保険金請求となります。

保険金請求手続きは必ずホストファミリーまたは地区委員長を通して行って下さい。

6) 連絡先：

（対応言語：英語、中国語、スペイン語、韓国語、ポルトガル語、日本語）

24時間緊急支援サービス	
エマージェンシー・アシスタント・ジャパン (E A J)	0800-080-2500

（対応言語：日本語のみ）

（取扱代理店） （株）JTB西日本京都法人営業部	075-365-7722 （受付時間）9：30～17：30（土日・祝日・年末年始を除く）
（引受保険会社） ジェイアイ傷害火災保険（株）	（保険の内容に関するご相談） 0120-877030（フリーダイヤル） 一部お繋ぎできないIP電話等からは 03-3237-2921をご利用ください。 （受付時間）9：00～17：00（土日・祝日・年末年始を除く）
	（保険金請求に関するご相談） 0120-395470（フリーダイヤル） （事故受付）24時間365日対応

（注）国民健康保険に関するお問い合わせは、各市町村へお問い合わせ願います。

海外旅行保険死亡保険金受取人に関する同意書

ジェイアイ傷害火災保険株式会社と R I J Y E C との間で締結された海外旅行保険契約について、死亡保険金受取人を〇〇である〇〇〇〇とすることに同意します。

また、保険金請求に際して、保険会社から被保険者である私の親族等へ直接事実確認等を行うことについても異議ありません。

なお、ジェイアイ傷害火災保険株式会社との保険契約内容に変更が生じた場合にはあらたに同意書を取り交します。

証 券 番 号 :

被 保 険 者 :
(保険の対象となる方)

保 険 金 額 :

傷 害 死 亡
1, 0 0 0 万円

保 険 期 間 : / / より / / まで

死 亡 保 険 金 受 取 人 : _____

被 保 険 者 と の 関 係 : _____

平成 年 月 日

被保険者署名 _____

海外旅行保険の概要

補償項目	保険金をお支払いする主な場合	お支払いする保険金	保険金をお支払いできない主な場合
傷害死亡	海外旅行中の事故によるケガが原因で180日以内に死亡した場合	傷害死亡保険金額の全額を死亡保険金受取人に支払います。 注 同一のケガにより、【傷害後遺障害】を支払っている場合には、既にお支払いした傷害後遺障害保険金を控除した残額となります。	1. 次の①～⑨のいずれかによって生じたケガ ①保険契約者、被保険者や保険金受取人の故意または重大な過失 ②けんか、自殺、犯罪行為 ③自動車、オートバイの無資格運転、酒気帯び運転、麻薬などを使用しての運転 ④脳疾患、疾病、心神喪失 ⑤妊娠、出産、早産、流産 ⑥外科的手術 ⑦戦争、革命などの事変 ⑧核燃料物質による事故、放射能汚染 ⑨自動車等による競技、競争、試運転 2. むちうち症または腰痛などで医学的他覚所見のない場合 など
傷害後遺障害	海外旅行中の事故によるケガが原因で180日以内に身体に後遺障害が生じた場合	後遺障害の程度に応じて、傷害後遺障害保険金額の4%～100%を支払います。 傷害後遺障害保険金額をもって保険期間中の支払いの限度とします。	
治療・救済費用 妊娠初期の症状に対する保険金支払責任の変更に関する特約セット	<p><治療費用> 海外旅行中の事故によるケガや海外旅行中に発病した病気が原因で治療を受けた場合 <救済費用> 被保険者が次のいずれかに該当した場合</p> <p>①海外旅行中の事故によるケガ等により180日以内に死亡した場合または3日以上続けて入院した場合 ②海外旅行中に病気、妊娠、出産、早産、流産により死亡した場合 ③海外旅行中に搭乗・乗船中の航空機・船舶が遭難した場合、山岳登山中に遭難した場合 ④海外旅行中の事故により被保険者の緊急な捜索・救助活動が必要な状態となったことが公的機関により確認された場合</p> <p>など</p>	<p>1回のケガ、病気、事故などにつき、治療・救済費用保険金額を限度とします。 <治療費用> 被保険者が支出した次の費用で社会通念上妥当な金額を支払います（ケガの場合は事故の発生日、病気の場合は治療開始日からその日を含めて180日以内に要した費用）。</p> <p>①診療費・入院費関係、入院・通院のための交通費、治療のための通訳雇入費 ②保険金請求のために必要な医師の診断書の費用 ③法令に基づく消毒費用 ④入院時の被保険者の通信費、身の回り品購入費（身の回り品購入費は5万円、通信費と合算で20万円限度） ⑤治療を受けたのち、当初の旅行行程に復帰または直接帰国するための交通費・宿泊費（払戻しを受けた金額等は控除します。）</p> <p>注 カイロプラクティック、鍼（はり）、灸（きゅう）の施術のために支出した費用についてはお支払いできません。</p> <p><救済費用> 保険契約者、被保険者または被保険者の親族が支出した次の費用で社会通念上妥当な金額を支払います。</p> <p>①捜索救助費用 ②救済者の現地までの往復運賃（救済者3名分まで） ③救済者の宿泊施設客室料（救済者3名分かつ1名につき14日分まで） ④治療を継続中の被保険者の現地からの移送費用（払戻しを受けた金額等は控除します。） ⑤遺体処理費用（100万円まで）、遺体輸送費用 ⑥救済者の渡航手続費、救済者または被保険者の現地交通費・通信費等（合計20万円まで）</p>	<p><治療費用> 【傷害死亡】の【保険金をお支払いできない主な場合】1. の「①～⑨（傷害治療費用）/①、②、⑦、⑧により発病した病気（疾病治療費用）」および2. に該当する場合</p> <p><救済費用> 【傷害死亡】の【保険金をお支払いできない主な場合】1. の①、②、③、⑦、⑧により生じた事故および2. に該当する場合</p> <p><治療費用、救済費用共通> ・妊娠、出産、早産、流産による病気（保険期間が31日までの契約に限り、妊娠初期の異常（妊娠満22週以後の発生は除く）により治療を開始した場合については保険金を支払います。） ・歯科疾病</p> <p>注 旅行出発前に発病した病気の【治療費用】のお支払いはできません。</p> <p>旅行出発前に発病した病気により入院した場合は、【救済費用】のお支払いはできません。</p>
個人賠償責任	海外旅行中に偶然な事故によって他人にケガをさせたり、他人の物を壊したり、紛失したことにより損害を与え、法律上の損害賠償責任を負った場合 注 責任無能力者の行為により親権者等が法律上の損害賠償責任を負った場合もお支払いの対象となります。 (※) 次の損害に対しては、右記の【保険金をお支払いできない主な場合】の記載に関わらず、保険金を支払います。 ・宿泊施設の客室、宿泊施設の客室内の動産（客室外のセイフティボックスおよび客室のキーを含みます。）に与えた損害 ・居住施設内の部屋、部屋内の動産（戸室全体を賃借している場合を除きます。）に与えた損害 ・賃貸業者より直接借り入れた旅行用品、生活用品に与えた損害	1回の事故につき、個人賠償責任保険金額を限度として、損害賠償金を支払います。また、損害防止費用、緊急措置費用、訴訟費用、弁護士報酬、仲裁・和解・調停費用もお支払いできることがあります。 注 賠償金額の決定には、事前に弊社の承認が必要です。	【傷害死亡】の【保険金をお支払いできない主な場合】1. の⑦、⑧により生じた損害に加え、 ・保険契約者または被保険者の故意によって生じた損害 ・職務遂行に直接起因する損害賠償責任 ・同居する親族および同一旅行行程の親族に対する損害賠償責任 ・所有、使用、管理する財物の損壊、紛失に対する損害賠償責任 ^(※) ・心神喪失に起因する損害賠償責任 ・暴行・殴打による損害賠償責任 ・自動車等の車両、船舶、銃器の所有、使用、管理に起因する損害賠償責任 ・罰金、違約金、懲罰的賠償金 など

用語のご説明

- 「被保険者」とは、保険の対象となる方をいいます。
- 「海外旅行中」とは、保険期間中であつ旅行行程中（海外旅行の目的をもって、住居を出発してから住居に帰着するまで）をいいます。
- 「ケガ」とは、急激かつ偶然な外来の事故により身体に被った傷害をいいます。ケガには、偶然かつ一時に吸入した有毒ガスまたは有毒物質による急性中毒を含みます。
- 「治療」とは、医師が必要であると認め、医師が行う治療をいいます。
- 「配偶者」とは、婚姻の相手方をいい、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含みます。

Rotary International Japan Youth Exchange Committee (RIJYEC):**Offering RIJYEC Insurance Plan for RYE Inbound Students****(Do not use after 31-December-2015)****1) Summary**

Rotary International Japan Youth Exchange Committee (RIJYEC) is offering its RIJYEC Insurance Plan for inbound Rotary Youth Exchange (RYE) students. The plan combines insurance offered by two insurance organizations. The first is Japan's National Health Insurance (NHI) system which covers accidents, illnesses and dental needs while staying in Japan. The other organization is JI Accident & Fire Insurance Co., Ltd. (JI) which offers an overseas travel accident insurance that covers accidental death, accidental disability, personal liability and medical and rescuer expenses mainly while staying in Japan.

(Please refer to pages 4/9, respectively, regarding the details of JI's overseas travel accident insurance.)
(Please refer to pages 6/9, respectively, regarding the details of NHI's accident, illness and dental insurance.)

2) Eligible participants: inbound students participating in the RYE program

3) Warranty information:

Benefits	Maximum coverage	Coverage period	Notes	Insurance through
Accident death	¥10 million	From home to home	Copayment ¥0	JI
Accident disability	¥10 million			
Personal liability	¥50 million			
Medical & rescuer expenses	¥5 million			
Accident disability	¥500 thousand	Home to arrival	Copayment 30%	NHI
Medical & rescuer expenses	¥100 million	Departure to home		
Accident medical expense	Unlimited	Arrival to departure	Copayment 30%	NHI
Sickness medical expense				
Dental medical expense				

Notes :

- Please check the insurance overview for **warranty information** and coverage.
- Coverage period
 - : "From home to home" means from the time the plan participant leaves his/her residence within his/her home country until returning to the same.
 - : "Home to arrival" means from the time the plan participant leaves his/her residence within his/her home country until arrives in Japan.
 - : "Departure to home" means from the time the plan participant departs in Japan until arrives his/her residence within his/her home country.
 - : "Arrival to departure" means from the time the plan participant arrives in Japan until departure.
- Please sign up for the NHI plan within 14 days after arriving in Japan.
- Copayments: Accident, illness and dental medical expense coverage by NHI is subject to a 30% copayment. However, as for the amount which you paid as a copayment (30%) of NHI, JI's medical & rescuer expense benefit provides coverage of up to 5 million yen for each injury or illness excluding dental expenses. (Please note that insurance payments cannot be made if exclusions apply.)

4) Insurance premium(per person)

RIJYEC Insurance Plan	12 months
PREMIUM	¥118,830

- **The fee for NHI(tax) must be paid separately. (As a rule students should pay .)**

5) Filing claims with JI:

When paying medical expenses for an injury or a sickness to a hospital, first pay the 30% copayment amount using the NHI coverage, and then file an insurance benefit claim with JI for the copayment amount (receipts are necessary).

NHI is not applicable when traveling from the participant's home to Japan and from Japan to back home. Accordingly, claims of insurance benefit for an insurance event while outside of Japan en route to Japan or en route home must be sent directly to JI. However, be sure to have the host family or the District Governor file a claim for the insurance benefit.

6) Contacts:

(English, Chinese, Spanish, Korea, Portuguese, Japanese)

24-hour emergency assistance Service	
Emergency Assistance Japan	0800-080-2500

(Only as for the Japanese correspondence)

Agency: Corporate Sales Division, JTB West Japan Corp. (Kyoto)	075-365-7722 (Office hours): 9:30-17:30 (except weekends, holidays and New Year's holidays)
Underwriter: JI Accident & Fire Insurance Co., Ltd.	(Questions regarding insurance information) 0120-877030 (toll free number) Some iPhones cannot access the above number. If using such a phone, please dial 03-3237-2921. (Office hours): 9:00am-5:00pm (excluding weekends, holidays and New Year's holidays)
	(Questions on claiming insurance benefits) 0120-395470 (toll free number) (Calls regarding accidents) 24/7

(Note) For questions regarding NHI, please inquire at the city/town hall where you reside.

Agreement for the beneficiary of the death benefit of Overseas Travel Insurance

I herewith agree that the beneficiary of the death benefit with regard to the contract of Overseas Travel Insurance which was concluded between **JI Fire & Accident Insurance Company** and **RIJYEC** should be appointed to _____ who is my _____

I also agree that **JI Fire & Accident Insurance Company** would contact with my family and the relatives directly in order to confirm the facts and so on in case of the insurance claim.

Besides, this agreement should be exchanged again when the contract between **JI Fire & Accident Insurance Company** and **RIJYEC** is to be modified.

Policy Number : _____

Insured : _____

(The person who has a benefit of the insurance)

Insured Sum

Accident Death
Yen10,000,000.-

The insured period : From **15/08/2015** Through **14/08/2016**

The beneficiary of the death benefit : _____

The relationship to Insured : _____

Date :

Signature of Insured : _____

overview of Overseas Travel Accident Insurance

Benefit	Cases in which we will pay Insurance Benefit	Insurance Benefit that we will pay	Examples of Exclusions
Accident Death	When the insured dies within 180 days as the result of an injury caused by accident during travel overseas	We will pay the whole amount of Accident Death Benefit to the Death Benefit Beneficiary. Note: The amount of Accident Death Benefit to be paid shall be that of Accident Death Benefit less any Accident Disability Benefit that has already been paid for the same injury. will be the remaining amount after deducting residual disability benefit already paid.	1. An injury suffered as a result of any of the following (1) to (9): (1) Deliberate act or serious negligence by the policyholder, the insured or the insurance beneficiary; (2) Altercation, suicidal act or criminal act; (3) Driving a motor vehicle or motorcycle under the influence of alcohol or drug, or without being properly qualified; (4) Brain disease, illness or insanity; (5) Pregnancy, childbirth, premature birth or miscarriage; (6) Surgical operation; (7) Incidents such as war, revolution; (8) Accident caused by nuclear fuel material or radioactive contamination; (9) Contests, competitions and test runs of automobiles, etc. 2. Whiplash or back pain without any medical objective findings, etc.
Accident Disability	When the insured has physical impediment within 180 days as the result of an injury caused by accident occurred during travel overseas	We will pay anywhere between 4% and 100% of the amount of Accident Disability Benefit. The total amount of the said payment shall not exceed the amount of Accident Disability Benefit paid during the covered period.	
Medical & Rescuer's Expenses with a rider for amendment of payment liability for early pregnancy symptoms	<Medical Expense> When the insured receives treatment as the result of an injury caused by an accident or sickness contracted during travel overseas <Rescue Expense> In the event the insured applies to any of the following: (1) When the insured dies within 180 days from the date of accident or is hospitalized continuously for a period of 3 days or more as a result of an injury, etc. caused by accident during travel overseas; (2) The insured dies from a sickness contracted as a result of pregnancy, childbirth, premature birth or miscarriage occurred during travel overseas; (3) When the aircraft or marine vessel that the insured is aboard is involved in an accident or the insured suffered a mountain-climbing mishap during travel overseas; (4) When a public authority confirms that it is necessary to conduct search and rescue activities for the insured as the result of accident during travel overseas;	The benefit will be paid up to the amount of Medical and Rescue Expense Benefit per injury, sickness, accident, etc. <Medical Expense> We will pay the following amount, as was actually paid out by the insured and is deemed reasonable under normal social conventions (limited to amounts incurred up to a period of 180 days commencing from the date of accident, in the case of injury, or the date of treatment in the case of sickness): (1) Medical treatment, hospitalization, transportation incurred by hospital visits or hospitalization, and hiring of an interpreter needed for medical treatment; (2) Expenses paid for a physician's medical certificate necessary for claiming insurance benefit; (3) Legally required disinfection; (4) Expenses for communication and purchase of personal and daily items of the insured needed for hospitalization (refundable expenses for purchase of personal and daily items shall be up to a limit of ¥50,000 or ¥200,000 in total including communication expenses); (5) Expenses for transportation and accommodation of the insured for the purpose of resuming the insured's original travel plan or returning directly to his or her home country after receiving a course of treatment (any amount that was already reimbursed, etc. shall be deducted from our payment). Note: We are unable to pay those expenses incurred for chiropractic treatment, acupuncture or moxibustion therapy. <Rescue Expense> We will pay the following amount, as was actually paid out by the policyholder, the insured or his or her relative, and is deemed reasonable under normal social convention. (1) Search and rescue expenses; (2) Round-trip transportation expenses for rescuers to and from the location (up to a maximum of three rescuers); (3) Accommodation room charges for rescuers (up to a maximum of three rescuers and 14 days per rescuer); (4) Transportation of the insured undergoing treatment from the site (any amount that was already reimbursed, etc. shall be deducted from our payment); (5) Postmortem expense (up to a maximum of ¥1 million) and expense for transportation of body; (6) Expenses associated with travel arrangement of the rescuer and local transportation, communications, etc. of the rescuer or insured (up to total of ¥200,000).	<Medical Expense> When an injury suffered as a result of [Exclusions] 1. (1) - (9) in [Accident Death] (Accident Medical Expense), sickness is caused by [Exclusions] 1. (1), (2), (7) and (8) in [Accident Death] (Sickness Medical Expense), and [Exclusions] 2. in [Accident Death] applies <Rescue Expense> When accident is caused by [Exclusions] 1. (1), (2), (3), (7) and (8) and 2. in [Accident Death] applies <Common among Medical & Rescue Expense> • Pregnancy, childbirth, premature birth or miscarriage, or diseases associated with the foregoing (excluding insurance contracts with insurance terms of up to 31 days in which the insured commences a course of treatment by a physician for early pregnancy abnormalities (except those occurring during or after the 22nd week of pregnancy). • Dental disease Note: We cannot pay [Medical Expense] associated with any sicknesses that the insured had prior to his or her departure on the relevant overseas travel. We cannot pay [Rescuer's Expense] in the event that the insured was hospitalized due to any sicknesses that the insured had prior to his or her departure on the relevant overseas travel.

Benefit	Cases in which we will pay Insurance Benefit	Insurance Benefit that we will pay	Examples of Exclusions
Personal Liability	<p>When the insured is legally held liable for accidentally inflicting an injury on any other person or for damaging or breaking another party's property during travel overseas</p> <p>Note: Personal Liability Benefit will be payable even when the insured is in a state of doli incapax and a person with parental authority is held legally liable for the act of the insured.</p>	<p>For one case of accident, we will pay damage compensation up to an amount equal to the Personal Liability Benefit. In addition, we may pay expenses incurred to prevent or mitigate losses, litigation expenses, attorney's fee, or expenses associated with arbitration/reconciliation/settlement.</p> <p>Note: The amount of compensation shall be subject to our prior approval.</p>	<p>In addition to damages resulting from [Exclusions] 1. (7) and (8) of [Accident Death],</p> <ul style="list-style-type: none"> • Damage resulting from intentional misconduct of the policyholder or insured; • Liability for damage directly attributable to occupational performance; • Liability for damage held by relative living in the same household as the insured or those traveling with the insured; • Liability for damage caused by breakage to or loss of property owned, used or managed^(*); • Liability for damage attributable to a state of insanity; • Liability for damage caused by assault or beating; • Liability for damage attributable to the ownership, use or management of a vehicle such as an automobile or motorbike, marine vessel or gun. • Fine, penalty charge and punitive compensation, etc.
	<p>^(*) Regardless of the description in [Exclusions] on the right, we will pay the benefit for the following damages:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Damage to a guest room in an accommodation and movable property of the guest room (including a safe deposit box outside of the guest room and key to the guest room); • Damage to a room in a dwelling facility and movable property of the room (excluding a case where the entire room is rent); • Damage to travel gear and daily items that are directly rented from a rental service company; 		

Definition of terms

- "Insured" is defined as a person who is subject to the insurance.
- "During travel overseas" is defined as being in the course of travel during the insurance period (a period between departure from and arrival at the residence with a purpose of traveling abroad).
- "Injury" is defined as a physical injury caused by sudden and contingent extraneous accident. Injuries include acute intoxication caused by toxic gas or hazardous substance that is inhaled accidentally and momentarily.
- "Treatment" is defined as a medical treatment that the doctor recognizes is required and practices and performs.
- "Spouse" is defined as the other party of the marriage which includes circumstance of de facto marriage without a notification of marriage.

国民健康保険の概要

Guide to National Health Insurance (NHI) System of Japan

日本では、日本国内に住所を持つ人は誰もが国民健康保険などの公的医療保険に加入する皆保険制度がとられており、保険の給付により、病院などで診療を受けた際に支払う医療費（自己負担額）が少なくてすみます。住民登録をしている方は、すべて公的医療保険に加入する義務があります。

Japan has a universal healthcare system, where any person who has an address in Japan must enroll in public health insurance programs, such as national health insurance. As parts of the medical expenses are covered by insurance benefits, your actual payment for care at medical institutions is quite low. All registered residents are obligated to enroll in public health insurance.

●国民健康保険に加入できない人

- ・ 住民登録をしていない人
- ・ すでに他の公的医療保険（企業などで働く人を対象とした被用者保険など）に加入している人とその扶養家族
- ・ 生活保護を受けている人

●People Who Are Ineligible for National Health Insurance

- Those who have not completed resident registration.
- Those who have already joined another public health insurance plan (e.g., employee's health insurance plan), and their dependents
- Those who receive public assistance

●届出が必要なとき

下記に該当する場合は、その日から14日以内に保険年金課で手続きをしてください。なお、保険の資格は、届出をした日からではなく、保険に加入すべき日にさかのぼって取得することになります。なお、14日以内に届出をしないと保険の給付を受けられない場合があります。

●When Notification are Necessary

If any of the situations listed below occur, complete the necessary procedures within 14 days at the Health Insurance and Pension Section of the City Office. The starting date for insurance membership is not from the day that you file notification, but retroactive to the day that you were considered eligible and should have enrolled. There may be cases where you will not be able to receive insurance benefits unless you file a notification within 14 days.

○国民健康保険に加入するとき

- ・ 住民登録したとき
- ・ 勤め先をやめたとき（勤め先の被用者でなくなったとき）
- ・ 子どもが生まれたとき
- ・ 生活保護を受けなくなったとき

○When you must join National Health Insurance:

- Upon completing resident registration.
- Upon leaving your employer (i.e., when you are no longer covered by your employer's health insurance program.)
- Upon the birth of a baby.
- Upon termination of public assistance.

○国民健康保険をやめるとき

- ・ 出国するとき
- ・ 勤めをはじめたとき（被用者保険に加入したとき）
- ・ 死亡したとき
- ・ 生活保護を受けたとき

- When you must withdraw from National Health Insurance:
 - When you leave Japan.
 - When you start working (join an employee's health insurance plan)
 - Upon the policyholder's death.
 - When you start to receive public assistance.

○その他

- ・ 紛失などのため保険証を再発行するとき

○ Other cases:

- Upon a change in the household's members or address.
- Upon the need to have the insurance certificate reissued due to loss or other reason.

●保険料の決め方

国民健康保険に加入した人（被保険者）は、保険料を納めなければなりません。保険料は、前年の所得額と世帯人数を基礎にして世帯単位で計算され、世帯主が納めます。

●Insurance Tax (Premiums)

Once enrolled in national health insurance, you must pay tax (premiums).

Tax (Premiums) are calculated by household unit, based on income of the previous year and the number of household members. The head of the household is responsible for making the payments.

●保険料の納め方

国民健康保険の保険料を納める期限は毎月末日で、①納付書により支払う方法、②預金口座から引き落とす方法、③年金から差し引いて納める方法があります。年間の保険料（12 か月分）は、6 月から翌年3 月までに10 回に分割して納めていただきます。

・ ①の納付書により支払う場合

6 月に保険年金課から納付書を郵送します。最寄りの金融機関、区役所・特別出張所の窓口、コンビニエンスストアで納期限までに納めてください。コンビニエンスストアでは、夜間や土・日曜でも納められます。

・ ②の口座から引き落とす場合

預金口座のある金融機関または保険年金課に口座振替依頼書を提出することで、この方法を利用できます。

・ ③の年金から差し引いて納める場合

世帯全員が65 歳～ 74 歳で、世帯主が一定額以上の年金を受け取っている場合は、保険料は年金から自動的に差し引いて納められます。その場合は、年金が支払われる偶数月の支給額から2 回分の保険料額が差し引かれます。また、希望により口座から引き落とす方法に変更することもできます。

●Payment of Insurance Tax (Premiums)

The due date for paying the tax (premiums) for National Health Insurance is the end of every month. There are three ways to pay:

(1) Paying using a payment invoice, (2) arranging for automatic deductions from your bank account, and (3) deductions from your pension.

Annual tax (premiums) are divided into 10 payments made from June to March of the following year

- (1) Payment using a payment invoice

Each year in June, a payment invoice is mailed from the Health Insurance and Pension Section of the City Office. The payment must be made by the due date at a local financial institution, the Office or a special branch office, or a convenience store.

Insurance tax (premiums) payments can be made at convenience stores even at night, on Saturdays and Sundays.

- (2) Automatic deductions from your bank account

This method can be used by submitting a bank transfer request form to the financial institution where your bank account is located, or to the Health Insurance and Pension Section.

- (3) Deductions from your pension

If your entire household is made up of persons between the ages of 65 and 74, and the head of household receives a pension exceeding a certain amount, insurance tax (premiums) are paid through automatic deductions from their pension. In this case, an insurance tax (premium) covering 2 months is deducted from

the pension, paid on even months. In addition, you may also change the deduction method so that payment is deducted from your bank account.

●保険の給付

病気やけがのため病院等で治療を受ける際に保険証を提示すると、保険から給付が行われ病院等で支払う金額（自己負担額）は次のとおりとなります（制度改正により変更になる場合があります）。

- ・ 小学校入学前（6歳の3月31日まで）の乳幼児：医療費の20%
- ・ 小学校入学（6歳の4月1日から）の児童から70歳未満の人：医療費の30%
- ・ 70歳以上から75歳未満の人：医療費の10%（一定以上の所得の方は30%）

●National Health Insurance Coverage

If you obtain medical care at a hospital or other healthcare facility due to illness or injury and you present your insurance card, you will be covered by the insurance, and the amount that you must pay to the hospital (out-of-pocket expenses) is as follows (The system may be revised and changed).

- Children not yet enrolled in elementary school (up to 6 years old as of March 31): 20% of medical expenses
- Elementary school children (6 years old as of April 1) to persons under 70 years of age: 30% of medical expenses
- Persons aged 70 years to 75: 10% of medical expenses (30% for those whose income exceeds a certain amount)

○ 保険から給付が行われない場合（全額自己負担になる場合）

- ・ やむを得ない事情を除き、必要な届出を14日以内にしなかったとき
- ・ 保険を扱う病院等があるのに、保険を扱わない病院等にかかったとき
- ・ 保険で規定した以外の治療を受けたとき
- ・ 自己の犯罪行為、故意、けんか、泥酔などにより病気やけがをしたとき

○Cases Where Insurance Coverage Is Not Available (When You Are Responsible for Paying the Full Cost of Medical Care)

- When the necessary notifications are not made within 14 days, with the exception of extraordinary circumstances
- When a patient is treated at a hospital or other medical facility that does not accept insurance even though an alternate hospital or medical facility that does accept insurance is available
- When a patient receives treatment that is not covered by insurance.
- When a patient becomes ill or injured intentionally, due to a criminal act, fight, drunkenness, etc.

○高額療養費の支給

保険証の提示により病院等に支払った自己負担額が限度額を超えたときは、申請を行うことで高額療養費（限度額を超えた金額）が払い戻されます。

○Reimbursement for High Medical Expenses

When out-of-pocket expenses paid by a patient to a hospital or other medical facility based on presentation of an insurance certificate exceeds the maximum amount for out-of-pocket expenses, the amount in excess will be reimbursed later as a High Medical Expense if you submit an application.

●その他

○出産育児一時金の支給

加入者が出産したとき、出産育児一時金が支払われます。

○葬祭費の支給

加入者が死亡したとき、その葬祭を行った方に葬祭費が支払われます。

○交通事故にあったとき

加入者が交通事故などでけがをし、保険証を提示して治療するときは、必ず保険年金課に届け出てください。加害者が治療費を負担するのが原則ですが、加害者の負担が当面期待できないとき、保険の給付で一時治療費を支払い、後日、加害者に支払った分を請求します。

●Other

○Childbirth Subsidy

When an insured person under NHI has a baby, they can receive a childbirth subsidy.

○Subsidy for Funeral Costs When an insured person under NHI passes away, a subsidy for the funeral costs will be paid to the person who arranged the funeral.

○In Case of Traffic Accidents

In the event that a person covered by insurance is injured in a traffic accident, etc. and wishes to receive treatment by presenting their insurance certificate, appropriate notification must be submitted to the Health Insurance and Pension Section. Although in principle, medical fees must be paid by the person who caused the accident, they will

temporarily be paid for by insurance if that person is not able to pay for some time. The person who caused the accident is charged for the fees at a later date.



賠償責任保険証券 (一般種目用)

105-0011

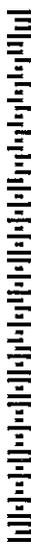
住所 東京都港区芝公園 2-6-15

黒龍芝公園ビル 4階

氏名 特定非営利活動法人国際ロータリー
日本青少年交換委員会 理事 小澤 正明

様

生年



裏面注意事項①もご確認ください。

証券番号 803-3433-6497

契約日 平成 26年11月 7日

コード 01

特別 施設所有 (管理) 者

約款 営業店 東京中央 S4

リスクコード 990

区分 平成 26年 11月 7日

リスクコード 999

区分 テイショウネンコウカ

2

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

印紙税申告納付につき臨時税務審査請求

営業店 東京中央 S4 (7811) 03-5781-6594

代理人 パリユー・エージェンツ (8003) 03-3233-2700

この保険契約に適用される普通保険約款特別約款および補約条項については添付『賠償責任保険の約款』をご参照ください。

証券作成日 平成 26年 11月 26日

東京海上日動火災保険株式会社

807-2226 (注)

11

7811-TKM30

11

7811-TKM30

11

7811-TKM30

賠償 137.00

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

対人賠償	支払限度額 (または保険金額) (単位:千円)	免責金額 (単位:千円)	保険料 (単位:円)
1 100000	100000	100000	1000000
2 100000	100000	100000	1000000
3 100000	100000	100000	1000000
4 100000	100000	100000	1000000
5 100000	100000	100000	1000000
6 100000	100000	100000	1000000
7 100000	100000	100000	1000000
8 100000	100000	100000	1000000
9 100000	100000	100000	1000000
10 100000	100000	100000	1000000
11 100000	100000	100000	1000000
12 100000	100000	100000	1000000
13 100000	100000	100000	1000000
14 100000	100000	100000	1000000
15 100000	100000	100000	1000000
16 100000	100000	100000	1000000
17 100000	100000	100000	1000000
18 100000	100000	100000	1000000
19 100000	100000	100000	1000000
20 100000	100000	100000	1000000
21 100000	100000	100000	1000000
22 100000	100000	100000	1000000
23 100000	100000	100000	1000000
24 100000	100000	100000	1000000
25 100000	100000	100000	1000000
26 100000	100000	100000	1000000
27 100000	100000	100000	1000000
28 100000	100000	100000	1000000
29 100000	100000	100000	1000000
30 100000	100000	100000	1000000

上欄に記載のない特約等の支払限度額は別添の約款および特約条項をご覧ください

分払 別込 保期 料日

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

営業店 東京中央 S4 (7811) 03-5781-6594

代理人 パリユー・エージェンツ (8003) 03-3233-2700

賠償 137.00

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

対人賠償	支払限度額 (または保険金額) (単位:千円)	免責金額 (単位:千円)	保険料 (単位:円)
1 100000	100000	100000	1000000
2 100000	100000	100000	1000000
3 100000	100000	100000	1000000
4 100000	100000	100000	1000000
5 100000	100000	100000	1000000
6 100000	100000	100000	1000000
7 100000	100000	100000	1000000
8 100000	100000	100000	1000000
9 100000	100000	100000	1000000
10 100000	100000	100000	1000000
11 100000	100000	100000	1000000
12 100000	100000	100000	1000000
13 100000	100000	100000	1000000
14 100000	100000	100000	1000000
15 100000	100000	100000	1000000
16 100000	100000	100000	1000000
17 100000	100000	100000	1000000
18 100000	100000	100000	1000000
19 100000	100000	100000	1000000
20 100000	100000	100000	1000000
21 100000	100000	100000	1000000
22 100000	100000	100000	1000000
23 100000	100000	100000	1000000
24 100000	100000	100000	1000000
25 100000	100000	100000	1000000
26 100000	100000	100000	1000000
27 100000	100000	100000	1000000
28 100000	100000	100000	1000000
29 100000	100000	100000	1000000
30 100000	100000	100000	1000000

上欄に記載のない特約等の支払限度額は別添の約款および特約条項をご覧ください

分払 別込 保期 料日

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

営業店 東京中央 S4 (7811) 03-5781-6594

代理人 パリユー・エージェンツ (8003) 03-3233-2700

賠償 137.00

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

1000000

対人賠償	支払限度額 (または保険金額) (単位:千円)	免責金額 (単位:千円)	保険料 (単位:円)
1 100000	100000	100000	1000000
2 100000	100000	100000	1000000
3 100000	100000	100000	1000000
4 100000	100000	100000	1000000
5 100000	100000	100000	1000000
6 100000	100000	100000	1000000
7 100000	100000	100000	1000000
8 100000	100000	100000	1000000
9 100000	100000	100000	1000000
10 100000	100000	100000	1000000
11 100000	100000	100000	1000000
12 100000	100000	100000	1000000
13 100000	100000	100000	1000000
14 100000	100000	100000	1000000
15 100000	100000	100000	1000000
16 100000	100000	100000	1000000
17 100000	100000	100000	1000000
18 100000	100000	100000	1000000
19 100000	100000	100000	1000000
20 100000	100000	100000	1000000
21 100000	100000	100000	1000000
22 100000	100000	100000	1000000
23 100000			

特約条項および裏書事項

(通知事項に関するご注意)
 本面にこの「通知事項に関するご注意」のご確認をお願いする記載がある場合は、その記載に従い、次の①または②のいずれかが適用されます。

①★が付された事項は、内容の変更が生じた際に、運部なく弊社にご連絡をいただく必要がある事項(通知事項)です。ご連絡がない場合はご契約を解除することがあります。ご契約を解除する場合、保険金をお支払いできないことがありますので、ご注意ください。(保険金を預償してお支払いする商品もあります。)

②普通保険約款および特約条項の通知義務に関する規定に記載された事項は、内容の変更が判明した際に、すみやかに弊社にご連絡をいただく必要があります。なお、ご連絡がない場合、保険金をお支払いできないことがありますので、ご注意ください。

(その他のご注意)

・この保険証券に社長御印のないものは無効です。また、この保険証券の記載事項が事実と反した場合は保険契約は効力を失うことがありますので記載事項については念のためご照会ください。

・裏面に「保険証券明細書」と記載されている場合には必ず「保険証券」に添付して、ご使用ください。「保険証券明細書」単紙で利用した場合には、証券としての効力がありませので、ご注意ください。

裏面に標記された保険の普通保険約款、特別約款および特約条項その他この保険証券に記載したところに従い、保険契約を締結し、その証としてこの保険証券を発行します。

東京都千代田区丸の内1丁目2番1号

東京海上日動火災保険株式会社

取締役社長 永野毅



<X999>

証券番号

5	4	4	3	7	8	5	6	4	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

人格権侵害担保特約条項(国際ロータリー日本青少年交換委員会用)

(施設所有(管理)者特別約款用)

第1条 (保険金を支払う場合)

- (1) 当社は、賠償責任保険普通保険約款（以下「普通保険約款」といいます。）第1条（保険金を支払う場合）の規定にかかわらず、施設所有（管理）者特別約款（以下「特別約款」といいます。）第1条（保険金を支払う場合）（1）のいずれかの事由に伴う不当行為によって発生した人格権侵害について被保険者が法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害に対して、保険金を支払います。
- (2) 当社は、（1）の不当行為が保険証券記載の保険期間（以下「保険期間」といいます。）中に日本国内において行われた場合に限り、保険金を支払います。

第2条 (用語の定義)

この特約条項において、次の用語の意味は、それぞれ次の定義によります。

用語	定義
不当行為	次のいずれかの行為をいいます。 ア. 不当な身体の拘束 イ. 口頭または文書もしくは図画等による表示 ウ. 性的な言動 エ. 差別的または不利益な取扱い
人格権侵害	他人の自由、名誉、プライバシーの侵害または精神的苦痛をいいます。

第3条 (保険金を支払わない場合)

当社は、普通保険約款第7条（保険金を支払わない場合）および第8条（保険金を支払わない場合）ならびにこの保険契約に付帯する他の特約条項の免責条項に規定する損害のほか、直接であるか間接であるかにかかわらず、次の事由に起因する損害に対しては、保険金を支払いません。

- ① 最初の行為が保険期間の初日の前に行われ、その継続または反復として行われた不当行為
- ② 事実と異なることを知りながら、被保険者によって、またはその指図により行われた不当行為
- ③ 被保険者によって、またはその了解もしくは同意に基づいて行われた犯罪行為（過

<X999>

失犯を除きます。)

- ④ 被保険者による採用、雇用または解雇に関して行われた不当行為
- ⑤ 放送活動または出版活動

第3条 (被保険者の範囲)

(1) この保険契約において、「被保険者」とは、次の者をいいます。

- ① 保険証券記載の被保険者
- ② 国際ロータリー日本地区ガバナー
- ③ 日本国内に所在するロータリークラブ会長
- ④ 青少年交換委員長および青少年交換委員

(2) 当社が支払う保険金の額は、被保険者の数にかかわらず、いかなる場合においても保険証券記載の支払限度額をもって限度とします。

第4条 (求償権の不行使)

この保険契約において、当社は、普通保険約款第29条(代位)の規定により当社に移転した権利のうち、ロータリークラブの会員に対する権利を行使しません。

第5条 (普通保険約款等との関係)

この特約条項に規定しない事項については、この特約条項に反しないかぎり、普通保険約款および特別約款ならびにこの保険契約に付帯される他の特約条項の規定を適用します。

特定非営利活動法人国際ロータリー日本青少年交換委員会定款

第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、特定非営利活動法人国際ロータリー日本青少年交換委員会という。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を東京都港区芝公園2丁目6番地15号黒龍芝公園ビル4階に置く。

2 この法人は、前項のほか、従たる事務所を愛知県名古屋市千種区穂波町1丁目20番地に置く。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 この法人は、世界中の人々に対して、留学に関する問題点の把握、原因の究明、解決策の検討事業を行い、留学しやすい環境を整備し、国際交流の向上と平和に貢献することを目的とする。

(特定非営利活動の種類)

第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、次に掲げる種類の特定非営利活動を行う。

- (1) 社会教育の推進を図る活動
- (2) まちづくりの推進を図る活動
- (3) 文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
- (4) 環境の保全を図る活動
- (5) 人権の擁護又は平和の推進を図る活動
- (6) 国際協力の活動
- (7) 子どもの健全育成を図る活動
- (8) 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動

(事業)

第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の特定非営利活動に係る事業を行う。

- (1) 留学支援事業
- (2) 国際交流支援事業
- (3) 啓蒙活動事業
- (4) 本法人と同目的を有する他団体への支援事業

第3章 会員

(種別)

第6条 この法人の会員は、次の2種とし、正会員をもって特定非営利活動促進法（以下「法」という）上の社員とする。

- (1) 正会員 この法人の目的に賛同して活動する個人及び団体
- (2) 特別会員 この法人の目的に賛同して資金を提供する個人及び団体

(入会)

第7条 会員の入会については、特に条件を定めない。

2. 正会員として入会しようとする者は、理事長が別に定める入会申込書により、理事長に申し込むものとし、理事長は、正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。
3. 理事長は、前項の者の入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面をもって本人にその

旨を通知しなければならない。

4. 特別会員は理事長の承認をもって会員とする。

(会費)

第8条 会員は、総会において別に定める会費を納入しなければならない。

(会員の資格の喪失)

第9条 会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

- (1) 退会届の提出をしたとき。
- (2) 本人が死亡し、又は会員である団体が消滅したとき。
- (3) 継続して2年以上会費を滞納したとき。
- (4) 除名されたとき。

(退会)

第10条 会員は、理事長が別に定める退会届を理事長に提出して、任意に退会することができる。

(除名)

第11条 会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会の議決により、これを除名することができる。この場合、その会員に対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) この定款等に違反したとき。
- (2) この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。

(抛出金品の不返還)

第12条 既納の入会金、会費及びその他の抛出金品は、返還しない。

第4章 役員及び職員

(種別及び定数)

第13条 この法人に次の役員を置く。

- (1) 理事 3名以上20名以下
 - (2) 監事 1名以上 5名以下
- 2 理事のうち、1名を理事長とする。

(選任等)

第14条 理事及び監事は、総会において選任する。

- 2 理事長は、理事の互選とする。
- 3 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは3親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び3親等以内の親族が役員の総数の3分の1を超えて含まれることになってはならない。
- 4 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねることができない。

(職務)

第15条 理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。

- 2 理事は、理事長を補佐し、理事長に事故あるとき又は理事長が欠けたときは、その職務を代行する。
- 3 理事は、理事会を構成し、この定款の定め及び理事会の議決に基づき、この法人の業務を執行す

る。

- 4 監事は、次に掲げる職務を行う。
- (1) 理事の業務執行の状況を監査すること。
 - (2) この法人の財産の状況を監査すること。
 - (3) 前2号の規定による監査の結果、この法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを総会又は所轄庁に報告すること。
 - (4) 前号の報告をするため必要がある場合には、総会を招集すること。
 - (5) 理事の業務執行の状況又はこの法人の財産の状況について、理事に意見を述べ、若しくは理事会の招集を請求すること。

(任期等)

第16条 役員任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 補欠のため、又は増員によって就任した役員任期は、それぞれの前任者又は現任者の任期の残存期間とする。
- 3 役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

(欠員補充)

第17条 理事又は監事のうち、その定数の3分の1を超える者が欠けたときは、遅滞なくこれを補充しなければならない。

(解任)

第18条 役員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会の議決により、これを解任することができる。この場合、その役員に対し、議決する前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) 心身の故障のため、職務の遂行に堪えないと認められるとき。
- (2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき。

(報酬等)

第19条 役員は、その総数の3分の1以下の範囲内で報酬を受けることができる。

- 2 役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。
- 3 前2項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

(職員)

第20条 この法人に、事務局長その他の職員を置く。

- 2 職員は、理事長が任免する。

第5章 総会

(種別)

第21条 この法人の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

(構成)

第22条 総会は、正会員をもって構成する。

(権能)

第23条 総会は、以下の事項について議決する。

- (1) 定款の変更
- (2) 解散
- (3) 合併
- (4) 事業計画及び収支予算並びにその変更
- (5) 事業報告及び収支決算
- (6) 役員を選任又は解任、職務及び報酬
- (7) 入会金及び会費の額
- (8) 借入金（その事業年度内の収入をもって償還する短期借入金を除く。第50条において同じ。）
その他新たな義務の負担及び権利の放棄
- (9) 事務局の組織及び運営
- (10) その他運営に関する重要事項

(開催)

第24条 通常総会は、毎年1回開催する。

2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 理事会が必要と認め招集の請求をしたとき。
- (2) 正会員総数の5分の1以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。
- (3) 第15条4項第4号の規定により、監事から招集があったとき。

(招集)

第25条 総会は、前条第2項第3号の場合を除き、理事長が招集する。

- 2 理事長は、前条第2項第1号及び第2号の規定による請求があったときは、その日から30日以内に臨時総会を招集しなければならない。
- 3 総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも5日前までに通知しなければならない。

(議長)

第26条 総会の議長は、理事長がこれに当たる。

(定足数)

第27条 総会は、正会員総数の2分の1以上の出席がなければ開会することができない。

(議決)

第28条 総会における議決事項は、第25条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

- 2 総会の議事は、この定款に規定するもののほか、出席した正会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(表決権等)

第29条 各正会員の表決権は、平等なるものとする。

- 2 やむを得ない理由のため総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決し、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。
- 3 前項の規定により表決した正会員は、前2条、次条第1項及び第51条の適用については、総会に出席したものとみなす。

- 4 総会の議決について、特別の利害関係を有する正会員は、その議事の議決に加わることができない。

(議事録)

第30条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
 - (2) 正会員総数及び出席者数（書面表決者又は表決委任者がある場合にあつては、その数を付記すること。）
 - (3) 審議事項
 - (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
 - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2名以上が署名又は記名、押印しなければならない。

第6章 理事会

(構成)

第31条 理事会は理事をもって構成する。

(権能)

第32条 理事会は、この定款に定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (3) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

(開催)

第33条 理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 理事長が必要と認めたとき。
- (2) 理事総数の3分の1以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があつたとき。
- (3) 第15条第4項第5号の規定により、監事から招集の請求があつたとき。

(招集)

第34条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事長は、前条第2号及び第3号の規定による請求があつたときは、その日から20日以内に理事会を招集しなければならない。
- 3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも5日前までに通知しなければならない。

(議長)

第35条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。

(議決)

第36条 理事会における議決事項は、第34条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

- 2 理事会の議事は、理事総数の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(表決権等)

第37条 各理事の表決権は、平等なるものとする。

- 2 やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決することができる。
- 3 前項の規定により表決した理事は、次条第1項の適用については、理事会に出席したものとみなす。
- 4 理事会の議決について、特別の利害関係を有する理事は、その議事の議決に加わることができない。

(議事録)

第38条 理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
- (2) 理事総数、出席者数及び出席者氏名（書面表決者にあつては、その旨を付記すること。）
- (3) 審議事項
- (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
- (5) 議事録署名人の選任に関する事項
 - 2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2名以上が署名又は記名、押印をしなければならない。

第7章 資産及び会計

(資産の構成)

第39条 この法人の資産は、次に掲げるものをもって構成する。

- (1) 設立当初の財産目録に記載された資産
- (2) 会費
- (3) 寄付金
- (4) 財産から生じる収入
- (5) その他の収入

(資産の区分)

第40条 この法人の資産は、特定非営利活動に係る事業に関する資産とする。

(資産の管理)

第41条 この法人の資産は、理事長が管理し、その方法は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

(会計の原則)

第42条 この法人の会計は、法第27条各号に掲げる原則に従って行うものとする。

(会計の区分)

第43条 この法人の会計は、特定非営利活動に係る事業に関する会計とする。

(事業計画及び予算)

第44条 この法人の事業計画及びこれに伴う収支予算は、理事長が作成し、総会の議決を経なければならない。

(暫定予算)

第45条 前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、理事長は、理事会の議決を経て、予算成立の日まで前事業年度の予算に準じ収入支出することができる。

2 前項の収入支出は、新たに成立した予算の収入支出とみなす。

(予備費の設定及び使用)

第46条 予算超過又は予算外の支出に充てるため、予算中に予備費を設けることができる。

2 予備費を使用するときは、理事会の議決を経なければならない。

(予算の追加及び更正)

第47条 予算成立後にやむを得ない事由が生じたときは、総会の議決を経て、既定予算の追加又は更正をする事ができる。

(事業報告及び決算)

第48条 この法人の事業報告書、収支計算書、貸借対照表及び財産目録等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、理事長が作成し、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならない。

2 決算上剰余金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

(事業年度)

第49条 この法人の事業年度は、毎年7月1日に始まり、翌年6月30日に終わる。

(臨機の措置)

第50条 予算をもって定めるもののほか、借入金の借入れその他新たな義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、総会の議決を経なければならない。

第8章 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

第51条 この法人が定款を変更しようとするときは、総会に出席した正会員の4分の3以上の多数による議決を経、かつ、法第25条第3項に規定する軽微な事項を除いて所轄庁の認証を得なければならない。

(解散)

第52条 この法人は、次に掲げる事由により解散する。

- (1) 総会の決議
- (2) 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能
- (3) 正会員の欠亡
- (4) 合併
- (5) 破産
- (6) 所轄庁による設立の認証の取り消し

2 前項第1号の事由によりこの法人が解散するときは、正会員総数の4分の3以上の承諾を得なければならない。

3 第1項第2号の事由により解散するときは、所轄庁の認定を得なければならない。

(残余財産の帰属)

第53条 この法人が解散（合併又は破産による解散を除く。）したときに残存する財産は、法第11条第3項に掲げる者のうち、国に譲渡するものとする。

(合併)

第54条 この法人が合併しようとするときは、総会において正会員総数の4分の3以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。

第9章 公告の方法

(公告の方法)

第55条 この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示するとともに、官報に掲載して行う。

第10章 雑則

(細則)

第56条 この定款の施行について必要な細則は、理事会の議決を経て、理事長がこれを定める。

附則

- 1 この定款は、この法人の成立の日から施行する。
- 2 この法人の設立当初の役員は、次に掲げる者とする。

理事長	小澤 正明
理事	北川 晶夫
理事	近藤 真道
監事	関場 慶博
- 3 この法人の設立当初の役員の任期は、第16条第1項の規定にかかわらず、成立の日から平成20年9月31日までとする。
- 4 この法人の設立当初の事業計画及び収支予算は、第44条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによるものとする。
- 5 この法人の設立当初の事業年度は、第49条の規定にかかわらず、成立の日から平成20年6月30日までとする。
- 6 この法人の設立当初の会費は、第8条の規定にかかわらず、次に掲げる額とする。

正会員	(1) 年会費 10,000 円
特別会員	(1) 年会費 一口 10,000 円 (何口でも可)

RIJYEC (特定非営利活動法人 国際ロータリー—日本青少年交換委員会)組織

2015/6/29現在

役職	新組織(敬称略)	ゾーン	地区	所属クラブ	G年度	人数
理事長	舟木いさ子	2	2750	東京白金	13	
理事	大橋廣治	1	2530	福島南	10	
理事	鈴木孝雄	2	2580	東京池袋	14	
理事	末松尚武	2	2750	東京目黒		
理事	神田 憲	2	2760	名古屋大須		
理事	井上暎夫	3	2660	千里	2	理事6名
監事	関場慶博	1	2830	弘前アップル	1	監事1名
社員	丸山淳士	1	2510	札幌真駒内	6	
社員	渡邊和良	1	2770	浦和北	13	
社員	崎山征雄	1	2790	習志野中央	8	
社員	川野正久	2	2590	川崎北	10	
社員	都筑文男	2	2600	塩尻	11	
社員	水野 功	2	2750	東京飛火野	15	
社員	北中登一	3	2640	大阪狭山	12	
社員	黒田勝基	2	2760	高 浜		
社員	三木 明	3	2680	姫路	7	
社員	延原 正	3	2690	岡山南	5	
社員	熊澤浄一	3	2700		14	
社員	木下光一	3	2720	大分城西	10	社員12名
アドバイザー	市川伊三夫	2	2750	東京銀座	5	
アドバイザー	近藤真道	3	2660	高槻西		アドバイザー-2名
研修部門委員	渡辺浩子	1	2530	福島21		
研修部門委員	白相淑久	1	2550	馬頭小川		
研修部門委員	倉茂 章	1	2560	頸北		
研修部門委員	津留起夫	1	2790	市原		
研修部門委員	小松栄一	1	2800	寒河江		
研修部門委員	大森順方	2	2580	東京北		
研修部門委員	天野直樹	2	2590	横浜鶴見北		
研修部門委員	北川雅一朗	2	2610	金 沢		
研修部門委員	柚木裕子	2	2780	かながわ湘南		
研修部門委員	間石成人	3	2660	高槻西		
研修部門委員	土井晶三	3	2660	高槻西		
研修部門委員	大楠正子	3	2700	福岡平成		委員12名

以上

定 款

一般社団法人ROTEX

定 款

第1章 総 則

(名称)

第1条 本法人は、一般社団法人ROTEXと称する。

(事務所)

第2条 本法人は、主たる事務所を東京都杉並区南荻窪4丁目13番15号に置く。

(支部)

第3条 本法人は、必要な地に支部を置くことができる。

(任意団体・子法人)

第4条 本法人は、本法人の目的を達成するため、必要に応じて任意団体または子法人を設置することができる。

(公告の方法)

第5条 本法人の公告は、主たる事務所の掲示場及びホームページ上に掲示する方法による。

第2章 目的及び事業

(目的)

第6条 本法人は、国際ロータリー青少年交換プログラムの優れた伝統を尊重し、国際ロータリー青少年交換プログラムの発展のため、積極的な支援を行うとともに、会員の互助親睦を図り、もって世界平和及び社会公共に寄与することを目的とし、その目的を達成するために次の事業を行う。

- (1) 国際ロータリー青少年交換プログラム、青少年交換委員会、交換学生に対する支援・協力
- (2) 会員の互助活動及び親睦のための各種の集会
- (3) 会報、名簿その他の印刷物の発行
- (4) 社会奉仕、厚生活動
- (5) その他本法人の目的を達成するために必要な事業

(事務局)

第7条 本法人は、前条の事業運営のために事務局を置く。

第3章 会員

(会員)

第8条 本法人の会員は、正会員及び賛助会員とする。

2. 正会員は、国際ロータリー青少年交換プログラムで交換学生として留学をした者とする。
3. 賛助会員は、本法人の目的に賛同した者とする。

(会員の資格の得喪)

第9条 会員は、理事会に対する通知をもって、本法人の入会、退会及び再入会をすることができる。但し、除名された会員は再入会できない。

2. 会員が次の各号のいずれかに該当するときは、その資格を喪失する。

- (1) 退会したとき
- (2) 死亡又は失踪宣告を受けたとき
- (3) 除名されたとき

3. 本法人の会員は次の各号のいずれかに該当する者は、出席正会員の5分の4以上による会員総会の決議によりこれを除名する。但し、社員である会員を除名することはできない。

- (1) 本法人の定款又は各種規則に違反した者
- (2) 本法人の名誉を毀損し、又は本法人の目的に反する行為をした者

(会員資格の喪失に伴う権利及び義務)

第10条 会員がその資格を喪失したときは、本法人に対する権利を失い、義務を免れる。但し、既に発効した未履行の義務は、これを免れることができない。

2. 本法人は、会員がその資格を喪失しても、既に納入した会費その他の抛出金品は返還しない。

第4章 会費

(年会費)

第11条 会員は、年会費を納入するものとする。但し、年会費を納めない者も会員の資格を喪失しない。

2. 年会費の額は、社員総会において別途定める。

(年会費の徴収)

第12条 年会費の徴収は、本法人が行う。

2. 年会費の徴収方法は、社員総会において別途定める。

第5章 社員、役員及び職員

(社員)

第13条 社員は、会員総会において正会員の中から選出する。

2. 社員は、100名以内とする。

3. 社員をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「一般社団法人法」）上の社員とする。

4. 社員の任期は、その選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとし、再任を妨げない。補欠又は増員により選任された社員の任期は、前任者又は他の在任者の任期の残存期間と同一とする。但し、任期が満了した後も、その後任が選任されない場合は、後任者が選任されるまでは社員としての資格を有する。

5. 本法人の社員は、以下の場合に社員たる資格を喪失する。

(1) 本定款の定めるところにより、正会員たる資格を喪失したとき。

(2) 前項に従い、任期が満了したとき。

(3) 総社員の同意。

(4) 社員の解任。

6. 社員の解任は、正当な事由があるときに限り、総社員の議決権の過半数を有する社員が出席する社員総会において、出席した社員の3分の2以上の決議によって行う。社員を解任する場合は、当該社員に対し、解任の決議を行う社員総会の7日前までに通知すると共に、同社員総会において弁明の機会を与えなければならない。

(役員)

第14条 本法人に、次の役員を置く。

(1) 理事3名以上20名以内

(2) 監事1名以上3名以内

2. 役員は、会員から選出する。

3. 監事は、本法人の理事又は職員を兼ねてはならない。

4. 本法人は、役員の一社団法人法第111条1項の賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には、理事会の決議によって、賠償責任額から法令に定める最低責任限度額を控除して得た額を限度として、免除することができる。

(理事)

第15条 理事は、社員総会においてこれを選出する。

2. 理事は、理事会を構成し、理事会を通じて、本法人の業務執行に関する意思決定をし、理事による業務執行を監督する。

3. 理事の任期は、その選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定

時社員総会の終結の時までとし、再任を妨げない。補欠又は増員により選任された理事の任期は、前任者又は他の在任者の任期の残存期間と同一とする。

4. 理事の解任は、社員総会の決議によって行う。
5. 理事のうち、理事のいずれか1名とその配偶者または三親等内の親族その他特別の関係にある者の合計数は、理事総数の3分の1を超えてはならない。
6. 他の同一の団体（公益法人を除く）の理事または使用人である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある者である理事の合計数は、理事の総数の3分の1を超えてはならない。監事についても同様とする。
7. 理事は原則無報酬とする。

（役付理事）

第16条 本法人は、理事会の決議により、次の役付理事を選定・解職する。

- (1) 会長：1名
 - (2) 副会長：若干名
 - (3) 常務理事：若干名
2. 理事会の決議により、役付理事を代表理事とすることができる。

（会長）

第17条 会長は、代表理事として本法人を代表して業務を総理する。

2. 会長の選任に当たり、理事会は、社員総会の推薦を受けなければならない。

（副会長）

第18条 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき又は欠けたときは、あらかじめ理事会が指名した順序に従ってその職務を代行する。

（常務理事）

第19条 常務理事は、会長及び副会長を補佐するとともに、理事会の決議に基づく日常の業務を分掌し、理事会が設置した委員会の長及び支部の長としてその担当部門を掌理する。

2. 常務理事のうち1名は、事務局長を兼務する。

（監事）

第20条 本法人に監事を置く。

2. 監事は、社員総会においてこれを選出する。
3. 監事は、理事会に出席し、本法人の会計及び理事による職務の執行を監査し、法令で定めるところにより監査報告を作成する。
4. 監事の任期は、その選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定

時社員総会の終結の時までとし、再任を妨げない。補欠により選任された監事の任期は、前任者の任期の残存期間と同一とする。

5. 監事の解任は、社員総会において総社員の過半数が出席し、出席した社員の3分の2以上の決議によって行う。
6. 監事は原則無報酬とする。

(顧問)

第21条 本法人に、顧問を置くことができる。

2. 顧問は、会員から、会員総会または理事会が推薦し、会長が委嘱する。
3. 顧問は、本法人の運営につき会長の相談に応じる。
4. 顧問は原則無報酬とする。

(事務局長)

第22条 事務局長は、会員名簿及び法令により定められた社員名簿を作成するとともに事務局を掌理し、事務局の円滑な運営をはかる。

2. 事務局長は、理事会により選出・解職する。
3. 事務局長は原則無報酬とする。

(職員)

第23条 本法人に、職員若干名を置くことができる。

2. 職員は、理事会が任免する。
3. 職員は、事務局長の指示に基づき、本法人の事務を処理する。
4. 職員は、原則無給とするが、理事会の決議により有給とすることができる。

第6章 会議及び委員会

(会員総会)

第24条 会員総会は、会員をもって構成される。正会員は、各1個の議決権を有するが、賛助会員は、議決権を有さない。

2. 本法人は、毎年1回、事業年度終了後3ヶ月以内に会長の招集により、定時会員総会を開催する。
3. 理事会が必要と認めたとき、若しくは会員の20分の1以上から会員総会に付議すべき事項を示して請求されたときは、会長は臨時会員総会を招集しなければならない。
4. 会員総会の招集通知は、会日より2週間前までに各会員に対して通知を書面又は電磁的方法により発する。
5. 会員総会の議長は、原則として会長とする。
6. 会員総会の決議は、本定款に別段の定めがない限り、出席正会員の過半数をもって行

う。

7. 会員総会は次の事項を決議する。

- (1) 社員の選出。
- (2) 顧問の推薦。
- (3) 本法人の目的の範囲内にある事項についての審議及び理事会への勧告。
- (4) 社員以外の会員の除名。但しこの場合は出席正会員の5分の4以上の決議による。
- (5) 社員総会に付議する定款変更案の承認。但しこの場合は出席正会員の3分の2以上の決議による。
- (6) 社員総会に付議する解散案の承認。但しこの場合は出席正会員の3分の2以上の決議による。
- (7) 社員総会に付議する社員の解任案の承認。但しこの場合は出席正社員の3分の2以上の決議による。

8. 正会員は、代理人により議決権を行使することができる。但し、代理人となる者は、本法人の正会員に限るものとする。

(社員総会)

第25条 社員総会は、社員をもって構成される。当該社員総会の決議が行われる時点において、社員資格を有する社員は、法令又は本定款に別段の定めがある場合を除き、各1個の議決権を有する。

2. 本法人は、毎年1回、毎事業年度終了後3ヶ月以内に理事会の招集により、定時社員総会を開催する。

3. 理事会が必要と認めたとき、もしくは総社員の10分の1以上から社員総会に付議すべき事項を示して請求されたとき、理事会は、臨時社員総会を招集しなければならない。

4. 社員総会の招集通知は、会日より2週間前までに各社員に対して日時、場所、目的、書面又は電磁的方法により議決権を行使できる旨の有無、社員総会参考書類、議決権行使書面等法令で定めるところの通知を書面又は社員の承諾を得て電磁的方法により発する。

5. 社員総会の議長は、原則として会長とする。

6. 社員総会の決議は、法令又は本定款に別段の定めがある場合を除き、総社員の議決権の過半数を有する社員が出席し、出席した当該社員の議決権の過半数をもって行う。

7. 社員は、代理人により議決権を行使することができる。但し、代理人となる者は、議決権を有する本法人の社員又は本法人の役員に限るものとする。

8. 社員総会の議事については、法令の定めるところにより議事録を作成し、社員総会の日から10年間主たる事務所に備え置くものとする。

(社員総会の権限)

第26条 社員総会は、次の事項を決議する。

- (1) 理事の選任、解任及び報酬等。尚、理事は原則無報酬とする。
- (2) 監事の選任及び報酬等。尚、監事は原則無報酬とする。
- (3) 会長の推薦。
- (4) 事業報告及び決算の承認。但し、定時社員総会に限る。
- (5) 事業計画及び収支予算の承認。
- (6) 支部、任意団体、子法人の設置・解散の承認。
- (7) 借入金についての承認。
- (8) 基金の返還決議。但し定時社員総会に限る。
- (9) 社員総会の招集通知を電磁的方法で発すること。
- (10) 残余財産の贈与先の決定。
- (11) 理事会の決議により社員総会に付議された事項。

2. 次に掲げる社員総会の決議は、一般社団法人法49条に基づき、総社員の議決権の過半数を有する社員が出席し、出席した当該社員の議決権の3分の2をもって決議する。

- (1) 社員の解任。
- (2) 監事の解任。
- (3) 定款の変更。
- (4) 役員的一般社団法人法111条1項損害賠償責任の一部免除。
- (5) 事業譲渡。
- (6) 解散及び継続。
- (7) 合併。

(理事会)

第27条 本法人に、理事会を置く。

2. 理事会は、理事をもって構成する。
3. 理事会は、必要に応じ会長が招集する。
4. 定時理事会は、毎年7月及び1月に開催する。但し、他の理事から請求された場合、会長は理事会を招集しなければならない。
5. 理事会を招集する場合は、開催の日の3日前までに全理事及び監事に通知を発送しなければならない。但し、全理事及び監事の同意があるときは、招集の手続きを経ないで理事会を開催することができる。
6. 理事会の議長は、会長がこれに当たる。但し、会長が議長を務めることができない場合は、理事会で定めた順により、他の理事がこれに当たる。
7. 理事会の決議は、本定款に別段の定めがない限り、決議に加わることができる理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。決議の対象たる事項について特別の利害関係を有する理事は、決議に加わることができない。

(理事会の決議事項)

第28条 理事会は、次の事項を決議する。

- (1) 社員総会の招集、付議事項及び報告事項の承認。
 - (2) 会員総会の招集、提案事項及び報告事項の承認。
 - (3) 本法人の業務執行の決定。
 - (4) 役付理事の選定・解職及び職務執行の監督。
 - (5) 顧問の推薦。
 - (6) 職員の任免。有給の場合の職員の給料。
 - (7) 委員会の設置及び解散。
 - (8) 理事の競業及び利益相反取引の承認。
 - (9) 重要な財産の処分及び譲受けの承認。
 - (10) 役員的一般社団法人法111条1項損害賠償責任の一部免除。
 - (11) 基金の募集、割当及び払込み等の手続き。
 - (12) 従たる事務所その他の重要な組織の運営。
 - (13) 理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制、その他
本法人の業務の適正を確保するために必要なものとして法令で定める体制の整備。
2. 理事会は、一般社団法人法90条4項において理事に委任することができないとされている事項については、自ら決しなければならない。

(理事会の決議の省略)

第29条 理事が理事会の決議の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき、決議に加わることができる理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなすことができる。但し、当該提案について、監事が異議を述べたときはその限りではない。

(理事会の議事録)

第30条 理事会の議事については、議事の経過の要領及びその結果その他法令で定める事項を記載した議事録を作成しなければならない。

2. 出席した会長及び監事は、署名又は記名押印しなければならない。
3. 会長が欠席した場合は、出席した理事及び監事が署名又は記名押印するものとする。
4. 議事録は理事会の日から10年間主たる事務所に備え置くものとする。

(委員会)

第31条 本法人は、理事会の決議により、必要に応じて委員会を設置し、または解散することができる。

2. 委員会の委員は、理事会によってこれを選任する。

第7章 基金

(基金の募集)

第32条 本法人は、基金を引き受ける者の募集をすることができる。

2. 基金の募集、割当及び払込み等の手続きについては、理事会が決定する。

(基金の返還及び拠出者の権利)

第33条 基金の返還手続きは、定時社員総会において、返還すべき基金の総額についての決議を経た後、理事会の決定したところに従って返還する。

2. 本法人の基金は、本法人が解散する時までは返還しない。

3. 基金の返還に係る債権には利息を付さない。

4. 基金の拠出者は、基金の返還に係る債権を理事会の承認なしに他に譲渡し又は担保に供してはならない。

5. 基金の拠出者は、本法人の運営につき議決権その他の権限を有するものではない。

第8章 資産及び会計

(事業年度)

第34条 本法人の事業年度は、毎年7月1日から翌年6月30日までとする。

(財産の管理)

第35条 本法人の財産の管理は、理事会がその責を負う。

2. 理事会は、法令の定めるところにより、適時に、正確な会計帳簿を作成しなくてはならない。

3. 本法人は、会計帳簿の閉鎖の時から10年間、その会計帳簿及びその事業に関する重要な資料を主たる事務所に備え置くものとする。

(事業計画及び収支予算)

第36条 本法人の事業計画及び収支予算については、毎事業年度の開始の日の前日までに会長が事業計画書及び収支予算書を作成し、理事会の決議を経て、当該事業年度に行われる定時社員総会及び会員総会に報告する。

2. やむを得ない理由により予算が成立しないときは、予算成立の日まで前年度の予算に準じ収入及び支出をすることができる。

(事業報告及び決算)

第37条 本法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、会長が法令に規定する事業報告及び決算書類（貸借対照表及び損益計算書をいう。）並びにこれらの附属明細書を作成し、監事の監査を受け、理事会の承認を得た上で、定時社員総会において承認を

得るものとする。

2. 本法人は、法令の定めるところにより、定時社員総会の終結後遅滞なく貸借対照表を公告するものとする。

3. 本法人は、決算書類、その附属明細書をその決算書類を作成したときから主たる事務所に10年間、従たる事務所に3年間備え置くものとする。

(剰余金の分配の禁止)

第38条 本法人の剰余金は、次年度へ繰り越し、一切分配しない。

第9章 危機管理制度

(社員の権利)

第39条 本法人の業務執行に関し、不正行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを疑うに足りる事由があるときは、一般社団法人法86条に基づき、総社員の10分の1以上の社員は、本法人の業務及び財産の状況を調査させるため、裁判所に対し、検査役の選任の申立てをすることができる。

2. 社員は、理事が本法人の目的の範囲外の行為その他法令若しくは定款に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、当該行為によって本法人に回復することができない損害が生ずるおそれがあるときは、一般社団法人法88条に基づき、当該理事に対し、当該行為をやめることを請求できる。

3. 一般社団法人法111条1項の役員の損害賠償責任は、一般社団法人法112条に基づき、総社員の同意がなければ免除することはできない。但し、一般社団法人法113条及び一般社団法人法114条に基づき、14条4項、26条2項4号及び28条10項の決議によって、賠償責任額から法令に定める最低責任限度額を控除して得た額を限度として、免除することができる。

(理事の報告義務)

第40条 理事は、本法人に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見したときは、一般社団法人法85条に基づき、直ちに、当該事実を監事に報告しなければならない。

(監事の報告義務等)

第41条 監事は、理事が不正行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、一般社団法人法100条に基づき、遅滞なくその旨を理事会に報告しなくてはならない。

2. 監事は、理事が社員総会に提出しようとする議案、書類その他法令で定めるものを調査しなければならない。この場合において、法令若しくは定款に違反し、又は著しく不当

な事項があると認めるときは、その調査結果を社員総会に報告しなくてはならない。

3. 監事は、理事が本法人の目的の範囲外の行為その他法令若しくは定款に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、当該行為によって本法人に著しい損害が生ずるおそれがあるときは、一般社団法人法103条に基づき、当該理事に対し、当該行為をやめることを請求することができる。

第10章 本定款の改正及び解散

(定款変更)

第42条 本定款の変更は、社員総会で総社員の過半数が出席した社員総会において出席者の3分の2以上の決議によって行う。

2. 前項の決議を行うための社員総会は、開催日の2週間以上前に、会長の適当と認める方法をもって改正内容を告知し、招集しなければならない。

(解散)

第43条 本法人は、一般社団法人法に定める事由のほか、社員総会で総社員の過半数が出席した社員総会において出席者の3分の2以上の決議によって解散する。

2. 前項の決議を行うための社員総会は、開催日の2週間以上前に、会長の適当と認める方法をもって解散を告知し、招集しなければならない。

(残余財産の処分)

第44条 本法人が解散により清算する残余財産は、社員総会の決議によって定める団体に贈与する。

第11章 雑則

(雑則)

第45条 本定款に定めのない事項は、法令によるものとする。

第12章 附則

(設立時社員)

この法人の設立時社員の氏名及び住所は以下のとおりとする。

- ・住所 東京都杉並区南荻窪4丁目13番15号 氏名 橋本 もとえ
- ・住所 東京都中央区日本橋浜町3丁目28番2-902号 氏名 金子 竜彦
- ・住所 東京都文京区音羽1丁目22番18-604号 氏名 島根 美奈子
- ・住所 東京都狛江市東野川3丁目22番9号 氏名 原 幸一

(設立時役員)

この法人の設立時役員は、以下の通りである。

- ・理事 氏名 古宮 誠一
- 氏名 水野 正人
- 氏名 鈴木 孝雄
- 氏名 橋本 もとえ
- 氏名 植松 知子
- 氏名 金子 竜彦
- 氏名 島根 美奈子
- ・代表理事 氏名 橋本 もとえ
- ・監事 氏名 原 幸一

(最初の事業年度)

この法人の最初の事業年度は、法人の成立の日から平成27年6月30日までとする。

以上、一般社団法人ROTEXの設立のため、この定款を作成し、設立時社員が記名押印する。

平成27年 月 日

設立時社員 氏名 橋本 もとえ 印

設立時社員 氏名 金子 竜彦 印

設立時社員 氏名 島根 美奈子 印

設立時社員 氏名 原 幸一 印

会員総会

正会員 (ROTEX)

- ・ 社会人
- ・ 学生

賛助会員

- ・ ロータリアン
- ・ その他
(賛助会員は、議決権なし)

社員総会 (会員総会で正会員から選出)

理事会 (社員総会で選出。年2度の理事会を開催)

会 長 - 顧 問

副会長

監 事 - 常 務 理 事 - 理 事
(各委員長・支部長) (ロータリアン)

事務局

- ・ 会計委員会
- ・ 名簿管理委員会
- ・ 会報委員会
- ・ 同窓会委員会
- ・ 学生連絡委員会

支部

支部の区分けは、各地区と協議し再検討する。

- ・ 北海道・東北支部
- ・ 関東支部
- ・ 東海・中部・北陸支部
- ・ 関西支部
- ・ 中国・四国支部
- ・ 九州支部