



2021年クラブとプログラム交流ポリシーとガイドライン

2019年11月FFI理事会で採択された

このポリシーとガイドラインはFFIの理事会によって採択され、すべてのフレンドシップフォース活動・運営に適用 governされます。追加情報や指示書については、FFIのウェブサイトか、FFIスタッフにコンタクトして下さい。
(文中にあるフィー額は全てUSD表示です)

(なお、日本のクラブで注意すべき所を太字に、2021年に新たに追加された所は網掛けしました。)

目次

| | |
|--|-----|
| Part A: ポリシー Policies..... | 3 |
| 1. フレンドシップフォースクラブ Friendship Force Club..... | 3 |
| A.組織 Organization..... | 3 |
| B.クラブフィーと認証更新 Club Affiliation fees and charter renewal..... | 3 |
| C.活動 Activities..... | 3 |
| D.会員 Membership..... | 3 |
| E.クラブ解散 Club Dissolution..... | 3 |
| 2. フレンドシップフォース交流プログラム FriendshipForce Journey Programs..... | 3 |
| A.クラブ間の国際交流 International Club to Club Journeys..... | 4 |
| B.国内クラブ交流 Domestic Club to Club Journeys..... | 4 |
| C.EU間とシェンゲン圏内交流 EU and Schengen Journeys..... | 4 |
| D.ストップオーバー交流 Stopover..... | 4 |
| E.グローバル交流 Global Journeys..... | 4 |
| 3. 交流フィーJourneys Fees..... | 4 |
| A. FFIアンバダーフィー スケジュールFFI Ambassador Fee Schedule..... | 4 |
| B.若者アンバサダー Youth Ambassadors..... | 4 |
| C.定員を満たす方針 Fill the seat policy..... | 4-5 |
| D. AC特典 FFI Ambassador Coordinator Discount..... | 5 |
| E.受入クラブプログラムフィーHost Club ProgramFee..... | 5 |
| 4. 交流キャンセルJourney Cancellation..... | 5 |
| A.アンバサダーがキャンセルする場合 Ambassador Cancellation..... | 5 |
| B.FFIがキャンセルする場合 FFI Cancellation..... | 5-6 |
| 5. 旅行保険 Travel Insurance..... | 6 |
| 6. 支払い方法 Payment Procedures..... | 6 |
| 7. 交流評価 Journey Evaluation..... | 6 |
| Part B : 交流ガイドライン Journey Guidelines..... | 6 |
| 1. 交流監視と監督 JourneyMonitoring and Oversight..... | 6-7 |
| 2. ACの特典 Earned Seat for the Ambassador Coordinator..... | 7 |

| | |
|---|------|
| 3. 渡航交流委員会フィー Ambassador Journey Committee Fee | 7 |
| 4. アンバサダー、ホストコーディネーター Ambassador and Host Coordinators | 7 |
| 5. アンバサダーと受入ホスト Ambassadors and Hosts | 7 |
| A.リクルートの締め切りと申込書 Recruitment Deadline and Forms | 7 |
| B.リクルートと選考 Recruitment and Selection..... | 7-8 |
| 6. 交流を満たす Filling a Journey | 8 |
| A.他地域からの受入 Accepting Ambassadors from Other Communities | 8 |
| B.受入収容数を満たすMeeting the Hosting Capacity | 8-9. |
| C.受入クラブによる受入最小人数設定Minimums Set by Host Clubs | 9 |
| D.人数が少ない場合の対応策ActionPlan forLowNumbers | 9. |
| 7. 健康度と運動能力(歩行能力) Health and Mobility | 9-10 |
| 8. ヴィザ Visas | 10 |

2021年クラブとプログラム交流ポリシーとガイドライン

Part A: Policies

1. フレンドシップフォース・クラブ Friendship Force Clubs

A. 組織

FFクラブは各々の地区または地域で、世界各国の市民を快く受け入れるホームステイ受入や、他国へ旅行するための渡航を実行するためグループを作り、FFミッションを推進する目的のためにFFIから認可されています。ホームステイの受入や渡航をする活動を**交流“Journey”**と称します。それぞれのクラブは独立した組織です。全てのクラブは書式にのっとった**会則**を持ち、ボランティアベースで活動し、会長は会員の中から選ばれ、それぞれの地域の伝統や法規に沿って組織されています。

クラブは、ロゴ、その他、商標登録されたものを適切に使用し、FFIクラブ・交流ポリシーを**理解し**従います。

B. クラブフィーと認証更新

クラブが活動を続けるためには、最新のFFIポリシーを承諾したクラブ役員を記した**Charter Renewal Form** (認証更新届)を、毎年FFIに提出する必要があります。**Club affiliation fee**は全会員分一括払いで、チャーターリニューアルフォームと一緒に支払うこと。

2021年のチャーターリニューアルフォームは、2021年1月15日までに、club affiliation fee(一人20ドル)と一緒にFFIに送って下さい。人数は前年度年度末の会員数に基づきます。

期日までに提出が確認できない場合、次の交流は割り振られません。

C. 活動

レギュラー交流活動に加えて、クラブは**Friendship Force mission**を促進するために、年間を通じ、地域において、友情を深める広範囲な活動を計画することをお勧めします。地域の他の国際交流活動プログラムと連携すること、地域社会のイベントに参加することも含みます。

レギュラー交流や地域のイベントに加えて、クラブは他クラブとの補足交流**supplemental journey**に参加できます。しかしこれらは正規の交流が確定してからのみ計画を許されます。

D. 会員

会員は、FFIのミッション、理念に従いクラブフィーを支払うものに限ります。

会則¹

会則を決めて、クラブ運営のマニュアルとします。会則には、少なくとも次のようなことを明記しておきます。

- ・理事会の人数と役割
- ・クラブ三役の役割と任務
- ・クラブ諸会合の役割と開催方法、役員選出または指名する方法
- ・その他、クラブ組織の基本的な遵守事項

E. クラブ解散

クラブが解散する場合、国または地域の適用法の下、許可された範囲内で、クラブが解散することになります。クラブの全資産は、無制限の資金としてフレンドシップフォースに分配されます。ただし、当組織が**非営利組織**で**非課税組織**であることが条件になります。

当該時点でフレンドシップフォース組織が存在しない場合は、クラブの資産は**その他組織**に売却され分配されます。

他組織とは、慈善、科学、文学、教育目的で組織運営されているもので、クラブの理事会によって選出されます。クラブ解散の際、いかなる理由がであろうと本契約に定める方法により、当該管轄権に属する方法以外は認められません。その資産は、クラブが所在する地域の**非営利団体の資産分配規定の法律**に従って分配されるものとなります。

2. FF交流プログラム

Friendship Force Journey Program

フレンドシップフォースの交流プログラムは、旅行者(アンバサダー)と受入ホストによる文化交流体験プログラムになります。受入ホストは受入れプログラムと観光を通して自国の文化をアンバサダーに紹介しますが、これは特にホームステイや日常生活を共にすることを通して行われます。フレンドシップフォースの交流は、毎年FFIによって、交流に関わるクラブのさまざまな要素、クラブの履歴や交流の希望、受入れ可能性などを考慮して割り当てられます。受入れクラブの

受入可能人数が満たされるようにしています。

交流は双方のクラブで指名されたボランティアのアンバサダー、ホストコーディネーター(AC,HC)がリードして、FFIが規定した交流ポリシーに従って実行されます。交流アンバサダーとして参加する人は、申込書をACに提出いたします。アンバサダー側、受入側コーディネーターは共にプログラム参加に相応しい参加者をリクルートする責任があります。

親が同伴しない18歳未満の子供はフレンドシップフォース体験に参加する場合、親が指名した保護者の同伴が必要です。

A. クラブ間の国際交流 *International Club to Club Journeys*

定番のクラブ交流は、他国クラブ間同士で1週間(5-7泊)のホームステイのプログラム交流になります。

B. 国内クラブ交流 *Domestic Club to Club journeys*

国内(地域内)交流は7泊まで、国内のクラブ間同士のみ設定できます。ゆえに、その国に一つしかないクラブにはすることができません。国境を越えて隣国と行くことは認められません。これらは、年間レギュラー交流が確立した後で計画されるものです。

C. EU間とシェンゲン圏内交流 *EU and Shengen Journeys*

EU間とシェンゲン圏内交流は、EU加盟国とシェンゲン協定圏内のクラブ間どうして行うもので、4泊以内に設定されています。同一の交流で複数クラブを訪問する権利は与えられていません。一度の交流で複数クラブを訪問したいクラブはレギュラー交流を2週間リクエストすることが可能です。これらは、年間レギュラー交流が確立した後で計画されるものです。

D. ストップオーバー交流 *Stopover*

ストップオーバー交流はレギュラー交流の前か後に、受入クラブの地域か通過地域で提供される1-4泊のホームステイです。

E. グローバル交流 *Global Journey*

世界の何処からでも参加できるようにした交流です。しばしば、特別なテーマ持つもの、文化理解に焦点を当てるものがあります。交流の長さは自由に設定可能で、必ずしもホームステイを含むとは限りません。

上記のどの交流においても、通常のFFI交流planningの一連の流れ以外の手順で決定される場合、全参加クラブは事前にFFIへ交流の登録をしなければなりません。もし報告をしなかったりこれらポリシーに従わない場合は、次回の交流が割り当てられません。

3. 交流フィー *Journey Fees*

A. FFIアンバサダーフィースケジュール

これらフィーの支払いは出発60日前にFFI本部へ支払います。

| 交流タイプ | 2021FFIフィー(USD) |
|------------------|----------------------------|
| クラブ間の国際交流(5-7泊)* | 170 USD 1週間 (米国からの交流) |
| | 150 USD 1週間 (米国以外からの交流) |
| 国内交流** | 15 USD 1泊 |
| EUとシェンゲン圏内交流 | 15 USD 1泊 |
| ストップオーバー交流(1-4泊) | 25 USD 1泊 |
| グローバル | 設定自由 |

* 受入地域から参加される国内アンバサダーは国際クラブ交流フィーに従って支払う。

* 受入地域以外からの他国アンバサダーが、国内交流に参加する場合、国際クラブ交流フィーに従って支払う。

B. 若者渡航者

通常のFF交流に参加の若者アンバサダーは、定められたFFIアンバサダーフィーを50パーセント割引されます。若者向けに企画された特別交流には適用されません。若者アンバサダーは、18歳以下又は、26歳以下の全日制の学生とされます。親同伴の2歳未満の子供については、FFIアンバサダーフィー、受入クラブ プログラムフィーは要りません。

C. 定員を満たす方針 *Fill the seat policy*

もし交流が出発100日前に定員に満たなかった場合、交流はFFIオンラインカタログに掲載しなくてはなりません。定員が満たされた交流とは、アンバサダー数が受入クラブ収容能力、または、AC含め20名にマッチ

したことです。複数クラブにまたがる交流の場合は、少ない方の受入可能人数が満たされても、多い方の受入可能人数が満たされるまで、交流カタログに掲載し続けることとなります。又、RSMが按分計算して、ACの割引特典を決定いたします。受入可能人数を満たすために努力した経過記録はACが保存し、RSMに提出することとなります。

国内、EU間、シェンゲン圏内交流は、この方針に該当しません。

D. FFI ACの特典

アンバサダーコーディネーター(AC)は受入収容人数の各週75パーセント以上満たした場合、FFIに支払うフィーを段階的に割引されます。ホスト収容人数の75パーセント以上の人数をリクルートしたACは、次の割引率が適用されます。

(注:割引率の内訳↓)

- 100%満たした場合・・・ACは100%免除
- 95%満たした場合・・・ACは95%割引
- 90%満たした場合・・・ACは90%割引
- 85%満たした場合・・・ACは85%割引
- 80%満たした場合・・・ACは80%割引
- 75%満たした場合・・・ACは75%割引

FFI AC特典は、Fill the seat policyに基づいて、且つ、国際クラブ間交流にのみ、適用されます。

E. 受入クラブのプログラムフィー

Host Club Program Fee

i. 通常のクラブ対クラブ国際交流の場合、FFIは受入クラブの団体活動用としてアンバサダー1人につき、1週間(5~7泊)150ドル(ACも含まれる)の支払いを推奨いたします。フィーはグループ全体のウェルカムパーティー、またはフェアウェルパーティー、ディナー、そして受入クラブの街または地域の素晴らしい文化を紹介するグループ活動のために使われます。フィーはまた、受入クラブの決断で、こうした活動に受入ホストが加わっている場合にも使われます。家の外での個人的な行動の経費(受入クラブの計画でないもの)は、アンバサダー自身が払うべきです。交流後に、要望があった場合には、ホストコーディネーターは(HC)は、FFIに、実際の経費決算書を送ることとなります。

ii. 受入プログラムの予算は、ACが交流の宣伝準備ができるよう、事前に、十分な時間余裕を持って、ACとFFIへ知らせた方が良いでしょう。

iii. 受入クラブのプログラムフィーには到着場所からホストの住む地域へ行く交通費は含まれません。翌週の交流ツアーへの移動などの、いかなるプランも

出発地へ戻る交通費も含まれていません。HCがACに頼まれて、こうしたアレンジをする場合は、コストは予め知らせて了解をとり、移動またはツアー費用として処理されます。これは受入クラブのプログラムフィーには含まれず、別口で扱われるもので、ACとHC間でアレンジされます。

iv. クラブによっては、受入プログラムフィーがFFIが推奨する一人150USDを超えるところもあります。これは、受入都市のスタンダードなツアー費用や滞在中必要なアンバサダーの移動費用によるものです。ACには交流の計画段階で、150USDを超える詳細について知らせ、提案された受入プログラムフィーについてその同意を得なくてはなりません。

v. 受入クラブのプログラムフィーは、通常、アンバサダークラブから受入クラブに、双方の納得する形で送金いたします。送金方法は、Part A-6、送金手続き(payment procedures)に記載されています。受入クラブが現金での受け取りをリクエストした場合、現地で支払うことを認められます。ACは全てのプログラムフィーを個人で持つのではなく、各アンバサダーが持ち、現地で徴収することが好ましいです。確定アンバサダー分のフィー支払いが遅れた場合には、FFIが先に、そのフィーを仮払いし、アンバサダークラブからFFIが集金します。

vi. レギュラー交流以外の全ての交流や短いホームステイについても、受入プログラムフィーは、ケースバイケースで設定され、ACとHCの合意の上で成立いたします。

4. 交流キャンセル Journey Cancellation

A. アンバサダーがキャンセルする場合

もしアンバサダーが出発日60日まえより前に(more than 60days) キャンセルした場合、FFIはアンバサダーが払ったFFIのフィーとホストフィーを全額返金いたします。アンバサダーが出発の60日前未満(less than 60days)にキャンセルした場合、返金はありません。アンバサダーは旅行保険で返金を求めるようにすることをお勧めします。FFIはアンバサダーがこの経過をたどるときにお手伝いし、必要な書類は何時でも提供いたします。

B. FFIがキャンセルする場合

FFIは、交流の準備が続ける途上で、余計なリスクがあったり、アンバサダーが危険であったりする場合に、交流自身をキャンセルする権利を有します。場合によっては、受入クラブがアンバサダーにとって適切でないプログラムしか組めなかった場合もキャンセルの対象とします。こうした場

合FFIはACと協力して代わりのプログラムに発展させていくこともします。加えてFFI交流をキャンセルした場合、FFIアンバサダープログラムフィーと受入ホストプログラムフィーは、全額アンバサダーに返金いたします。

5. 旅行保険 *Travel Insurance*

全FFアンバサダーは、もしもの場合に備えて、然るべき旅行傷害保険に加入することが求められます。その条件を満たすには、以下の方法があります。

- a) 現在アンバサダーが入っている保険が海外旅行もカバーする場合
- b) FFIが **website** で勧めているもの
- c) 旅行傷害保険パッケージに入る

アンバサダーが申込書を許諾書には、以下のよう記載されています。私はここに交流中の適切な旅行と医療の保険に入っていたことに同意いたします。EDは、アンバサダーが保険放棄の書類にサインしていたり、安全な保障が確保出来ない保険を選んでいないか、判断します。

6. 支払い方法 *Payment Procedures*

支払いはアメリカドルで、以下の3つの方法があります。いずれの場合にも、**クラブ名、交流名(NO.)、クラブフィー、アンバサダーフィー**の違いをはっきりと記入してください。

- A. **チェック(小切手)**: チェックでのお支払いはアメリカドルで、以下のアメリカ銀行口座をお願いいたします。

Friendship Force International
Attn: Finance Department
279 West Crogan Street Lawrenceville
GA 30046, USA

または
FFIウェブサイトeCheckもご利用できます:
<https://www.thefriendshipforce.org/make-a-payment/>

- B. **ワイヤートランスファー**(銀行間送金): 銀行送金でも結構です。これを使いたい場合には、貴クラブ担当のFFIスタッフに連絡をお願いいたします。

- B. **クレジットカードまたはeCheck**: FFIのウェブサイト上で、クレジットカード払いができます。(ビザ、マスターカード、またはアメリカンエクスプレス)

クレジットカード払いの際、3パーセントが追加されま

す。この代金は、クレジットカード払いの銀行手数料です。

この3パーセントの手数料は、FFI世界大会参加費や、あらゆるタイプの交流フィーのクレジットカード払いに適用されます。しかし、レガシーファンドやクラブ年会費に関しては、銀行、クレジットカード払いの手数を引き続きFFIが負担いたします。金額は、FFIウェブサイト支払ページ画面上で明示され、自動的に計算されます。

D. 国内銀行口座設置: 日本、英国、オーストラリア、ニュージーランドでは、それぞれ国内にFFIへの納入口座が設定してありますので、その口座に納入しても結構です。詳細は、日本の場合、RSM: 金元さんと連絡して下さい。

7. 交流評価 *Journey Evaluation*

交流終了後30日以内に、アンバサダーコーディネーター(AC)、ホストコーディネーター(HC)どちらも、FFIが用意している交流評価表に書き込んで送ってください。(注) FFI website上で、Onlineで入力し、送信出来ます。もしその中になんか否定的なコメントがあった場合、FFIは、関連のクラブに連絡を取り、それを正す、然るべき行動をとります。評価の結果はFFIに記録として残り、将来の交流組み合わせ決定の参考に致します。いつも素晴らしい評価を受けるクラブは将来の交流で優先権が与えられます。一方で、いつも拙い評価のクラブは、FFIが注意深く観察していきます。問題が解決されない場合は、そのクラブが、FF交流において適正な行動を取れる可能性が見られるまで、交流活動を見送る場合があります。

PART B: Journey Guidelines 交流ガイド

1. 交流監視と観察

Journey Monitoring and Oversight

全ての渡航と受入交流が、高いレベルでの文化交流を維持していることを確認するため、FFIはそれぞれの交流の計画作りとリクルートの様子を監視しています。これは:

- (a) コーディネーター (AC, HC) の選択時期が適切か、
- (b) 最終的な日程と費用算出の確定タイミング、
- (c) 質の高いアンバサダーや受入ホストのリクルート、
- (d) FFIのガイドラインに沿った適切な費用の支払いなどです。

交流8-6か月前、ACは交流の詳細、リクルートの進行状況、アンバサダー予定者達の名前と年齢、フィーの支払い方法などFFIへ提出します。

こうしたインフォメーションは交流が適切に進行しているかどうかを判断するのに有効で、他のクラブや地域から、またFFIからの更なる助力が必要な場合にも有効です。

多くの場合、交流が困難になりそうな時、早めに手を打つことが成功につながります。それでもアンバサダーのリクルートが成功しない場合、FFIは交流をキャンセルまたは延期し、FFIの持っているウエイティングリストの中から別のクラブのホスティングを提案します。

ご質問がありましたら、いつでもアトランタのFFIにご連絡ください。

電話Phone:US(+404)522-9490、

または **RSM：金元さんに相談するか**、ウェブサイトを通してご連絡ください。

www.friendshipforce.org

2. アンバサダーコーディネーター(AC)の特典

Earned Seat for the Ambassador Coordinator

ACが交流(補助的な交流も含む)に際しての基本費用の一部を適切に軽減されます。この“**AC特典**”は、ACが交流全般に責任感を自覚し、交流をリードしていくモチベーションを与えることにもなります。各クラブでも、この“**AC特典**”をクラブ内文書にして、周知徹底し、全ての会員がこのことを知っているようにすべきです。ACはクラブポリシーに従って交流の費用を決めていきます。他のクラブの交流に参加する場合は、ACのクラブ規則に従うようにします。AC特典として以下のものを含むことができます。

- 渡航先までの旅費～片道又は往復
- 交流中に必要なツアーの費用
- 受入クラブホスティングフィー。

3. 渡航交流委員会フィー

Ambassador Exchange Committee Fee

渡航交流委員会の費用として、**1人25ドルまで加算することができます**。これは連絡事務費用で、自クラブで処理します。アンバサダーが交流に参加できなくなっても、交流自体がキャンセルになっても返金されません。**詳しくはアンバサダーコーディネーター(AC)へ問い合わせください。**

4. アンバサダー、ホストコーディネーター

Ambassador and Host coordinators

アンバサダー、ホストコーディネーターは、交流成功

のために指導力を発揮します。コーディネーターは交流計画達成のために、そのクラブで選ばれ、FFIに報告します。特別交流のコーディネーターは、クラブ又はFFIに指名されます。**[コーディネーターマニュアル](#)**が、交流成功のガイドとしてFFIから提供されています。コーディネーターの選出に交流の成功如何がかかっているため、この指名作業を真摯に行うべきでしょう。候補者達の、今までに証明された指導力や交流経験などを考えに入れて決めましょう。

AC・HCの責務

i. AC・HCはFFIスタッフと連携しFFIカタログに掲載しなくてはなりません。

ACは、クラブ内募集で人数を満たないことが判明したら直ちに、FFIウェブサイト掲載のリクエストしなくてはなりません。

ii. ACは、オンラインカタログからの申込と問い合わせに応じなくてはなりません。

iii. ACは自身の決断で申し込みを断るか受けるかを判断しなくてはなりません。

iv. ACは定員を完全に満たすことは要求されませんが、**定員を満たす方針に従い**、FFIウェブサイト交流を掲載して目標を達する努力が求められます。

v. AC・HCは、その交流をキャンセルするか否かについて、まず、割り当てられたFFI担当者にコンタクトを取り、その後なら、自身で決定できます。**ACがキャンセルする理由として、安全策を理由としたものは受け入れられません。渡航者の人数不足や、ACをリクルートするのが困難などの理由は、容認されません。これらの問題は、リージョナルサポートマネージャーにすぐに報告し、他のクラブへ交換を再割り当てができるよう配慮しなくてはなりません。**

5. アンバサダーと受入ホスト

Ambassadors and Hosts

a. リクルートの切 と 申込書

Recruitment Deadline and Forms

アンバサダーリストは交流出発の60日前までに、before the journey depart 受入クラブとFFIに送らなければなりません。アンバサダーと受入ホストは、**申込書と同意書**に記入して、サインします。コーディネーターがこの書類を保管します。

b. リクルートと選考

ACは、受入クラブが受け入れるに相応しい参加者をリクルートしていきます。応募者が多い時には、ウエイティングリストを作っておきます。**アンバサダーのリクルート目標は、受入クラブが可能収容人数になります。**

コーディネーターはクラブ内と同時に地域を広範囲に見回して、最適なアンバサダーや受入ホストを見つけるよう努力します。

FFI はオンラインカタログ掲載の機会を提供いたします。<http://www.friendshipforce.org>
ACはカタログで交流を公開し募集する広告をすることができます。FFI はできるだけ早めに掲載するよう推奨いたします。多くの地域では、独自のルート手法も提供します。

交流に参加するのに**必ずしも会員でなければ**ならないということはありませんが、**最初の交流に参加する時に会員になってもらうようにするのが良い。**

応募者を選考する時に、FF組織の最終目標を理解してもらうよう配慮する必要があります。そして、渡航交流に必要な**“健康度と歩行能力のレベル”**に適しているかも考えるべきです。応募書類にサインしたら自動的に交流に参加できるというようなやり方は避けなければなりません。

6. 交流を満たす

Filling an Journey

コーディネーターは、Fill-the-Seat policy「**定員を満たす方針**」の締切100日前までに、交流日程とプログラム内容の決定を行ってください。

ACは交流を地域で宣伝することを奨めます。自分の地域からの申込者を優先的に選考する権限が与えられます。詳しくは、自身ブロックのFRやFFI 担当者にコンタクトを取ってください。

a. 他地域からの受入

旅行の多様性に伴って、Eメールやオンラインカタログを通しての交流募集が増え、**アンバサダーが世界の何処からでも参加できるようになりました。**その結果、ACは、自分の地域以外にも目を向けて、質の高い参加者を集める傾向が増えています。こうした応募者は事前にワークショップに参加したり、コーディネーターと直接顔を合わせたり出来ないの、質の高い参加者を集めるには、別のテクニックが必要になっています。アンバサダーを地域外から集めたいと思っているコーディネーターの皆さんは、**以下のガイドラインに従って下さい**

現行のアンバサダー申込書には以下の文章があります。『**応募者がコーディネーターと直接顔を合わせるべきイベントに来られない場合には、自己紹**

介、その他の参考書類を提出することを求められません。』

これで、コーディネーターは、応募者の諸書類をリクエストすることができます。

コーディネーターは、Eメールや電話、スカイプで応募者と連絡を取り合うことが望ましいです。もし応募者が外国人等の場合、コーディネーターはFFIに協力を依頼し、応募者に直接コンタクトを取って、インタビューをして貰うことができます。コーディネーターは、数回の会話か、Eメール等で、交流に関する具体的なことや、その人がどうして交流に関心を持ったかなど、連絡を取り合った方が良いでしょう。

インタビューの要領ガイドラインを、←このリンクから参考に出来ます。

もし話し合った後で、コーディネーターが、その人を交流に参加させたいと思った場合は、少なくとも一つの応募者推薦書類referencesを手に入れるようにしましょう。これは、応募者の所属クラブ会長か、他の適切なクラブ推薦、**以前のコーディネーターのもの**でも良いでしょう。推薦書を求められたクラブは、コーディネーターの質問に正直に答えるようにしましょう。応募者は更に、コーディネーターがコンタクトを取れる、1~2人のFFクラブ以外の推薦者を提出するよう求められることもあります。

応募者がFFクラブ現会員でない場合、少なくとも2つ以上の推薦状を手に入れると良いでしょう。非会員でも、その人の住むところにFFクラブがある場合、そのクラブ役員が、直接応募者に会ってもらうよう頼むこともできます。

コーディネーターは、自クラブ以外の参加者にも、自クラブ参加者に配る交流ワークショップ資料と、同じものを提供するようにしましょう。交流前のコミュニケーションをよくするために、コーディネーターは、すべての応募者と、**相互Eメール連絡網**や例えばFacebook groupを作って、参加者相互連絡が出来るようにしても良いでしょう。

b. 受入収容数を満たす

アンバサダーコーディネーターは定員を満たす方針に従って誠実にFFIのウェブサイトに交流の掲載に向けて尽力することが求められます。

交流計画の初期段階で、受入収容数を満たす、または20名のアンバサダーを集めるのが難しいと判断した場合、アサインされたアンバサダーコーディネーター、クラブ会長はRSMにコンタクトを取りジャーニーを再設定するか、他のクラブとペアになるか検討しましょう。これら対策がなされない場合、アンバサダーの渡航最

小人数の規定がないことを忘れないでください。人数が足りない場合でも、人々にまたがる障壁を乗り越えるミッションは達成することができます。3-4人のアンバサダーでも新しい友人と素晴らしい時間を過ごすことができるでしょう。

c. 受入クラブによる受入最小人数設定

どのクラブもアンバサダー受入の人数制限を設定しないことが推奨されます。

d. 人数が少ない場合の対応策

ジャーニーコーディネーターのいずれかがキャンセルする場合、自身でキャンセルを決定するのではなく初めにFFIへ連絡を取るようしてください。アンバサダーコーディネーターは、安全面を配慮する理由でキャンセルする場合は認められます。アンバサダー数が少ない、ジャーニーコーディネーターが決定しない理由では、認められません。このようなケースの場合、交流企画段階ですぐにRSMに報告し代替案を検討するようにしてください。

7. 健康度と運動能力(歩行能力)

Health and Mobility

フレンドシップフォース交流は、あらゆる年齢とバックグラウンドの人々を歓迎し、差別なく参加出来ることを意図しています。これは、子供、青年、大人、高齢者、そして心的、身体的障害のある人も含まれます。しかしながら、特別に手のかかるwith special requirements**応募者の場合**は、受入クラブがこうした事に対応できると、HCが予め了解した**場合に限り**ます。これは受入クラブと同時に、当該アンバサダーが安全で快適な交流を確保するためです。

特に手助けが必要な応募者がいる場合に加えて、FFの交流に参加するには、プログラムの内容や受入クラブの状況に必要な身体的能力のレベルlevel of physical activity requiredを認識することが大切です。

ですから、ACは以下のガイドラインに添って、**交流に必要な身体的能力physical requirementsがある応募者のみを認めるべきです**。ACが、応募者に問題があると思った時には、FFIスタッフとも相談して応募者と話し合ってください。

HCは、ACに、受入中に必要な身体運動力physical activityのレベルを知らせます。交流中に歩く距離とか住居の状況、移動交通手段などについて、です。

(この事項を補助するチェックリストを、FFI が提供します。)

<https://www.thefriendshipforce.org/wp->

[content/uploads/2016/12/Health-and-Mobility-Checklist-1.pdf](https://www.thefriendshipforce.org/wp-content/uploads/2016/12/Health-and-Mobility-Checklist-1.pdf)

ACは、応募者にambassador applicantsに、この情報を見せて周知徹底します。コーディネーターは、応募者の交流参加を認める前に、その人の身体能力physical requirementsが合致しているかどうかを良く見極めましょう。

もしACが、身体的に無理な人、或いは**特別な配慮 special needsの要る人を連れて行きたい場合**は、まずHCに相談してください。HCがその人を安全に快適に泊めることができると言ったら、その人を加えてあげてください。

ACは、健康に関するアンバサダー申込書の質問に、真剣に、答えを書くように参加者に求めましょう。**こうした質問は、参加者自身の安全に関わることで、正直に書かなければなりません**。もし、アンバサダーが正直に、本当の情報を提供していないことを見つけた場合、その**参加者は費用自己負担で、交流から外れることになるでしょう**。

なぜなら交流は平常とは異なる身体能力physical requirementを要求されますので、ACは申込者を自動的に認めてはならないのです。コーディネーターから見て身体能力があると分かった人のみが、参加すべきなのです。

もしACが、応募者の交流での身体能力に懸念を感じた場合、その人の体力に関する書類提出を求めても良いでしょう。コーディネーターの判断で、参加者の健康に関する医者の診断書を含む要求は、交流を安全に実行する上で、必要です。こうしたケースでは、コーディネーターは医師に、交流活動の内容やホームステイ先の住居の状況について、正確な情報文書を提供するべきです。**この条項はアンバサダー応募者の健康と安全を守るためのものです**。

受入ホストの対応力 Host capabilities:

アンバサダー参加者の身体能力の問題が基本的に重要である一方で、HCもまた、質の高い受入ホストを見つけるべきです。受入ホストは、アンバサダー個人の動きに対応しながら、交流プログラムの様々な活動にも出席することを望まれるので、これらに対応することも考慮に入れて、選定されることになります。

その上、もし受入ホストがアンバサダーのために交流中こうした問題に煩わされるとしたら、本当にすべてをクリアできる質の高いホストのみしか受け入れられないということは明白です。

受入クラブはデイホスト、そのほか必要なサポートで、受入ホストを支援しましょう。

8. ヴィザ Visas

近年、幾つかのクラブは、渡航用のヴィザがなかなか降りなくて苦勞されています。結果として、FFIは計画した交流を修正しなければならないことがあります。受入クラブはこうした困難な状況を認識し、これこそFFの使命が一番求められる大切な事態と理解してください。受入クラブは、こうした国からの受入をFFIと協力して更に励まして進めるべきで、アンバサダークラブを交流に引っ張り出すようにしましょう。

受入クラブのところに行くのに、どのようなヴィザが必要なのかを明らかにするのはACの責任です。交流が決まったら、出来るだけ早く用意すべきです。ヴィザ取得に関する問題の可能性があったら、以下のステップを踏んで進めて下さい。

ACは、訪問国の大使館か領事館に出来るだけ早く行って、ヴィザを得るためにどんなステップが必要かを聞きます。

FFIと受入クラブはフレンドシップフォース体験のための書類作成の手伝いを直ちに行います。しかし、アンバサダークラブは、個々のホストファミリーの経済的なサポートを含む私的な招待状を貰いたいという要求をすべきではありません。

ACは、すべての参加者を審査して、帰国しないリスクのある人は交流への参加を断りましょう。これは大変重要なことで、何故なら、どんな犯罪でも、将来、フレンドシップフォースのアンバサダーがその国に入るヴィザを得られなくなってしまう困難を招く恐れがあるからです。

ACは、できるだけ早く、全応募者のヴィザ取得のインタビューを受けられるように準備し、ギリギリ最後にヴィザが決まるようなリスクを防ぐこと。

受入クラブは、ヴィザ発給決定はアンバサダークラブのコントロールを超えるもので、決定が最後の瞬間になることも、しばしばあることを認識すべきです。こうした場合、クラブは受入をFFIと協力して更に励まして進めるべきで、ヴィザが出るまでは、プログラムを最終決定せずに、柔軟性を持って対処して下さい。幾つかのケースでは、交流開始直前まで、ホスティングとプログラムのアレンジを待つ場合もあることを意味します。

(石井・金元・佐々木・沼沢 2022.2)