

## YEEP 業務処理要領・部事業主査 (DSD)

(2000年9月1日作成)

### YEEP 留学の手続き

1. 候補学生の資格  
年齢が16歳から18歳でワイズメン、メネットの子供、または孫。
2. 申請手続き  
申請には以下の書類が必要となります。  
学生申請書 STUDENT APPLICATION FORM (Form No. S.1)  
質問書 QUESTIONNAIRE FOR YEEP STUDENTS (Form No. S.2)  
健康証明書 CERTIFICATE OF HEALTH (Form No. S.3)  
旅行確認書 CONFIRMATION OF TRAVEL (Form No. S.4)  
提出された申請書類は以下の流れで留学希望国に送付され、ホストファミリー探しが行われます。第1希望国での受入れが困難な場合には、第2希望国以下でのホストファミリーを探すことになります。  
・所属スポンサークラブ 区事業主任 地域事業主任 国際事業主任 留学希望地域・地域  
事業主任 留学希望国・区事業主任
3. 候補学生の選抜と配置
4. 所要費用  
参加費  
申請時に申請登録費として50スイスフラン、受入れが決定した時点で派遣費として80スイスフランが必要となります。支払い方法は小切手をジュネーブの国際協会事務局に振り出すこととなっています。なお、参加費はスポンサークラブの負担になります。  
旅行費用  
  
滞在費

### 部事業主査 (DSD) の業務内容

1. 部長を補佐し、部内における YEEP 事業について現実的な目標を設定する。
2. 区 YEEP 事業主任より諸費用、及び申込み手続きに関する情報を含んだ最新のガイドラインを入手する。
3. 前任者から部内の YEEP 事業への過去、及び現在の参加者に関する記録を入手し、保持する。
4. 部内クラブに対し YEEP 事業の利点を説明する 30 分間の説明プログラムを開発する。また、計画プログラムの中に現在 YEEP に参加している学生、海外でのホームステイ、或いはホストファミリーから帰国したばかりの学生を巻き込む。  
任期内に月間1回の公式訪問目標を設定し、YEEP に参加したことのないクラブに重点を置いた訪問を行う(計画は実行可能なものであり、所要の訪問時間を勘案すること)。
5. YEEP 申請者とホストファミリー予定者のリストを保持し、これらの人々にプレースメント(学生の受入れ・派遣)の進捗状況につき絶えず情報を提供する。  
YEEP 申請者とその両親に対し、地域事業主任及び国際事業主任が作成した所要費用、各種規則、及びガイドラインなどについての情報を提供する。

- 6 . 地域事業主任によるプレースメント(学生の受入れ・派遣) 調整のため、申請者とホストファミリーの最新のリストを区事業主任に提出する。
- 7 . 部内の YEEP 参加者と定期的に連絡する。どんな個人的な問題についても学生の両親、ホスト両親、及び区事業主任に報告する。
- 8 . 部長及び区事業主任に対し四半期ごと、及び年間ベースで部内の YEEP 事業の成功例、問題点につき、次年度における(改善) 勧告を含んだ書面による報告書を提出する。
- 9 . クラブ役員の研修につき部長、及び区 YEEP 事業主任を補佐する。
- 10 . 部通信に YEEP に関する啓発、活動報告記事を掲載する。部通信がない場合には、四半期ごとにニュースレターを作成し、各部長、クラブ会長、及び区事業主任に配布する。
- 11 . 部大会において YEEP についてのワークショップ (研究集会) を開催する。
- 12 . 部長及び区 YEEP 事業主任に対し、この業務説明書 (Job Description) の修正についての提言を行う。
- 13 . 全ての YEEP 事業記録を後任者に引継ぐ。

以上