

下関市国際交流ボランティア登録制度実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、市が設置する国際交流ボランティア登録制度(以下「本制度」という。)の実施に関し必要な事項を定めることにより、本市の更なる国際化の推進と多文化共生社会の実現に寄与することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) ボランティア 地域社会に貢献するため自主的、かつ、非営利で活動する者
- (2) 外国人支援活動 地域社会に在住する外国籍住民又は訪日外国人への支援を目的とした活動
- (3) 国際交流ボランティア 国際交流、国際協力、外国人支援活動等に携わるボランティア

(国際交流ボランティアの登録)

第3条 国際交流ボランティアは、市に備える国際交流ボランティア登録者名簿(以下「登録者名簿」という。)に登録を受けることができる。

- 2 前項の登録の有効期間(以下「登録期間」という。)は、登録された日から翌々年の3月末日までとする。
- 3 前項の登録期間の満了後引き続き第1項の登録を希望する者は、更新の登録を受けることができる。

(登録の種類及び活動内容)

第4条 前条第1項の登録の種類は、次の各号に掲げるとおりとし、その活動内容は当該各号に定めるところによる。

- (1) 多言語サポーター 市が主催、共催、後援又は協力する事業の実施、行政サービスの提供、災害時対応、観光案内等における多言語による支援
- (2) ホストファミリー 一定期間（1泊2日以上）外国人を家庭に宿泊させるホームステイ又は外国人を家庭に招いて交流を深めるホームビジットの受入れ

（登録の要件）

第5条 第3条第1項の登録を受けようとする者（以下「登録希望者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たさなければならない。

(1) 共通要件

- ア 本制度の趣旨を理解し、国際交流及び多文化共生の推進に熱意のある者
- イ 原則として、電子メールを使用できる者

(2) 多言語サポーターに係る要件

- ア 満16歳以上の者
- イ 市内又は近郊に在住する者
- ウ 日本語及び外国語で日常会話以上の会話力を有する者

(3) ホストファミリーに係る要件

- ア 満20歳以上の者
- イ 市内に在住する者
- ウ 家族全員がボランティア活動に理解があり、外国人を温かく受け入れることができること

（登録の申請）

第6条 登録希望者は、下関市国際交流ボランティア登録申請書（様式第1号）（以下「登録申請書」という。）を国際課長に提出するものとする。ただし、未成年者が申請するときは、原則として保護者の承諾を得なければならない。

2 国際課長は、前項の登録申請書が提出された場合において、当該

申請書の内容を審査の上、適当と認められるときは、登録希望者を登録者名簿に登録するものとする。

(登録の更新)

第7条 市は、第3条第1項の登録を受けた者（以下「登録者」という。）対して、登録期間が満了する月に、第3条第3項の登録の更新について意思確認を行うものとする。

2 前項の確認を行った場合において、登録者に更新の意思があるときは、登録期間が満了する日から2年間更新するものとし、その後も同様とする。

(登録内容の変更)

第8条 登録者は、登録者名簿の内容に変更があったときは、速やかに国際課長にその旨を申出、改めて変更した内容の登録申請書を提出するものとする。ただし、この場合において、登録期間は変更されない。

(登録の抹消)

第9条 国際課長は、登録者が次の各号のいずれかに該当するときは、その登録を抹消することができる。

- (1) 本人から登録取消しの申出があったとき
- (2) 連絡不能となったとき
- (3) ボランティアとしてふさわしくない行為があったとき

(研修の実施)

第10条 市は、登録者及び本制度の登録に関心のある者を対象とした研修を定期的の実施し、国際交流ボランティアに関する知識及び技術力の向上に努めるものとする。

(協力を依頼できる者)

第 1 1 条 登録者に協力を依頼できる者は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 国及び地方公共団体並びにその関係団体
- (2) 市内で非営利を目的とした国際交流、外国人支援活動等を行う団体
- (3) 市内の学校、幼稚園、保育園、こども園等
- (4) その他国際課長が特に必要と認める者

2 前項の者からの依頼であっても、市は次の各号のいずれかに該当する依頼は受け付けないものとする。

- (1) 営利を目的とするもの
- (2) 政治的又は宗教的な活動に関するもの
- (3) 高度な専門性又は正確性が必要とされるもの
- (4) 特定の個人又は団体の利害に著しく影響を与えるもので、重大な責任を伴うもの
- (5) 過度な精神的負担がかかるもの
- (6) その他本制度の趣旨にそぐわないもの

(協力依頼の手続等)

第 1 2 条 登録者に協力を依頼しようとする者（以下「予定依頼者」という。）は、下関市国際交流ボランティア協力依頼書（様式第 2 号）（以下「協力依頼書」という。）を国際課長に提出するものとする。ただし、予定依頼者が国際課長のときは、協力依頼書の提出を省略することができる。

2 国際課長は、前項の協力依頼書が提出された場合は、当該依頼書の内容を考慮し、登録者の中から適当な者を本人同意の上、予定依頼者に紹介するものとする。

3 前項の紹介を受けた予定依頼者は、原則として紹介された登録者と直接交渉するものとし、その結果を速やかに国際課長に報告しなければならない。

(活動報告)

第13条 登録者の協力が決定した予定依頼者（以下「決定依頼者」という。）は、登録者の協力に伴う活動（以下「協力活動」という。）が終了したときは、速やかに下関市国際交流ボランティア活動報告書（様式第3号）（以下「活動報告書」という。）を国際課長に提出するものとする。ただし、決定依頼者が国際課長のときは、活動報告書の提出を省略することができる。

（報酬及び費用）

第14条 登録者は、原則として無報酬で決定依頼者に協力するものとする。ただし、交通費、食事等の実費については、必要に応じて、決定依頼者が費用弁償しなければならない。

（事故等の対応）

第15条 協力活動中に事故が発生したときは、決定依頼者又は登録者は、直ちに国際課長に対して事故の報告をしなければならない。

（損害賠償）

第16条 登録者の協力活動（活動の不履行を含む。）により、決定依頼者、登録者又は第三者が被った損害について、市は賠償の責を負わないものとする。ただし、市が加入する市民活動保険が適用されるものは除く。

2 登録者の協力活動（活動の不履行を含む。）により、決定依頼者又は第三者が被った損害について、登録者は賠償の責を負わないものとする。

3 決定依頼者は、登録者の協力活動（活動の不履行を含む。）により、登録者又は第三者が損害を被ったときは、誠意を持って解決にあたらなければならない。

（個人情報取扱い）

第17条 市は、登録者の個人情報について、本制度の実施（市民活

動保険への事故報告、個人が特定されない統計情報の作成及び登録者への国際交流等に関する情報提供を含む。)以外の目的で使用してはならない。

- 2 決定依頼者は、協力を依頼するに当たり知り得た登録者の個人情報について、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に管理しなければならない。
- 3 登録者は、協力活動上知り得た個人情報その他の秘密は、他に漏らしてはならない。また、登録が取り消された後又は登録期間が満了した後も同様とする。

(その他)

第18条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、国際課長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和2年9月1日から施行する。

様式第1号（第6条関係）

下関市国際交流ボランティア登録申請書

年 月 日

（宛先）国際課長

「下関市国際交流ボランティア登録制度実施要綱」の内容に同意し、
下記のとおり登録を申請します。

| ■申請者基本情報 | | 申請区分 | 新規・変更 |
|------------|-------------------------------|---------|-------|
| ふりがな 氏名 | | | |
| 生年月日 | 西暦 年 月 日 | 性別 | 男・女 |
| 住所 | 〒 | | |
| 電話番号 | [携帯] | [自宅] | |
| E-mail | ※添付ファイルが受信できるメールアドレスをご記入ください。 | | |
| 職業 | | 勤務先/学校名 | |

■希望する登録の種類（複数選択可）

| | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 多言語サポーター | <input type="checkbox"/> ホストファミリー |
|-----------------------------------|-----------------------------------|

■言語に関する情報

| 話せる言語 | レベル※ | 関連する資格 |
|---|-------------------------------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
| ※言語レベルの目安 A・・・公式の場での通訳又は専門性の高い文書等の翻訳ができる B・・・日常会話のほか、ビジネスレベルでのコミュニケーションに対応できる C・・・日常に困らない程度のコミュニケーションがとれる D・・・ゆっくり話してもらるか、繰り返してもらえば、簡単な会話は理解できる | | |
| その他 特記事項 | ※海外滞在歴、通訳実績等、参考情報があればご記入ください。 | |

※この書類に記載された事項は、本制度の実施（市民活動保険への事故報告、個人が特定されない統計情報の作成及び登録者への国際交流等に関する情報提供を含む。）以外の目的には使用しません。

様式第2号（第12条関係）

下関市国際交流ボランティア協力依頼書

年 月 日

（宛先）国際課長

住 所

氏 名

（団体の場合は、所在地、名称及び代表者名）

「下関市国際交流ボランティア登録制度実施要綱」の内容に同意し、
下記のとおり国際交流ボランティアへの協力を依頼します。

| 希望する ボランティア | | <input type="checkbox"/> 多言語サポーター <input type="checkbox"/> ホストファミリー |
|----------------|--|---|
| 依頼 内容 | 概要 | |
| | 使用言語 | |
| | 活動日時 （期限） | |
| | 活動場所 | |
| | 依頼人数 | |
| | 特記事項 | |
| 連絡担当者 | 【氏 名】 【連絡先】 TEL: FAX: E-mail: | |

様式第3号（第13条関係）

下関市国際交流ボランティア活動報告書

年 月 日

（宛先）国際課長

住 所

氏 名

（団体の場合は、所在地、名称及び代表者名）

「下関市国際交流ボランティア登録制度実施要綱」の規定に基づき、
下記のとおり国際交流ボランティアの活動を報告します。

| | |
|-----------------|---|
| ボランティアの 登録種類 | <input type="checkbox"/> 多言語サポーター <input type="checkbox"/> ホストファミリー |
| 活動した ボランティア名 | |
| 活動日時 | |
| 活動場所 | |
| 活動結果の概要 | |
| ご意見・感想等 | |
| 報告担当者 | 【氏 名】 【連絡先】 TEL: FAX: E-mail: |