



RYS™申請 ガイドブック

Guidebook to
RYS™ Application

目次

RYS™拡張申請アプリケーション チェックリスト	3
RYS™申請プロセス 評価基準表.....	4
RYS™申請プロセス 用語集	5
ハラスメント禁止ポリシーのテンプレート	8
法律によって守られている特性を持つグループに属する個人に対するハラスメント.....	8
職場におけるセクシュアルハラスメントの禁止	9
性的不適切行為の禁止	10
講師と生徒間の恋愛関係.....	12
修了要件 (Attendance Policy) のテンプレート	15
行動規範のテンプレート	18
財政管理	19
専門能力開発／ Continuing Education (継続学習)	20
師弟関係	21
信頼性	23
職務権限.....	24
機密情報の取り扱い	25
専門職種間の関係構築	26
宣伝広告と広報活動	27
ヨガにおける公平性	28
苦情対応ポリシーのテンプレート.....	30
返金制度のテンプレート	38
報復禁止ポリシーのテンプレート	41
新RYS™ 200コアカリキュラムと必須履修技能ガイド	43
RYS™ 200のカリキュラム提出アプリケーションの手順	47
RYS™の遠隔教育のベストプラクティス(最良実施例).....	51
新RYS™ 200の選択科目時間ファクトシート	52

利用可能な言語： English | 中文(簡体) | Español

RYS™ 拡張申請アプリケーション チェックリスト



RYS認定資格の取得申請プロセスに活用していただけるよう、Yoga Alliance™は審査を受けるため準備と提出において必要になるアイテムのチェックリストをまとめました。このチェックリストは、インタラクティブにお使いいただけるようになっています。アイテムの用意ができたらチェックボックスにチェックをいれることができたり、または、必要に応じて各アイテムのページや情報資源(リソース)のあるページに移動できるようになっています。

申請プロセス
全体に活用できる
情報資源／ツール

[バジェットカリキュレーター\(経費試算ツール\)](#)

[デイリースケジューラー](#)

[RYS申請プロセス 評価基準表](#)

パート1

トレーニングマニュアル([用語集](#))

トレーニングスケジュール／日程表([用語集](#)、[デイリースケジューラー](#))

[ポリシー](#)：

[行動規範](#)

[報復禁止ポリシー](#)

[ハラスメント禁止ポリシー](#)

[苦情対応ポリシー](#)

[受講料と返金制度ポリシー](#)

[修了要件ポリシー](#)

パート2

[趣意書\(用語集\)](#)

[修了証書の見本](#)

[リードトレーナーと講師陣の経歴と経験](#)

[受講生の選考過程](#)

[講師対受講生の比率](#)

新RYS 200に関
する情報資源／
ツール

[新RYS 200™コアカリキュラムと必須履修技能ガイド](#)

[カリキュラム提出の手順](#)

[RYS™ 200の遠隔教育のベストプラクティス\(最良実施例\)](#)

[新RYS™ 200の選択科目ファクトシート](#)

RYS™申請プロセス 評価基準表



強化されたYoga Allianceの申請アプリケーションと審査プロセスによって、各認定校がより良い共有アカウントビリティ(説明責任)を持つことを可能にし、各認定資格に定められた基準を満たすこと、または基準以上に達することができるようになっています。

Yoga Allianceの審査基準は以下の通りです：

- 正確さ：現行のYoga Allianceの基準を満たした情報であること。内容が不明確な場合、その内容はどの程度緊密に対象基準に沿っているかの妥当性を元に評価査定されます。
- 厚み／深さ：ヨガ知識の習得、実践、分析、応用のために求められる理解水準
- 明確さ：内容が、明確にはっきりと、そして理路整然と伝えられているかどうか

基準	基準未満	基準に近い	基準を満たしている	基準以上
正確さ	基準に沿っていない、誤った分野に分類されている、定義や説明に誤りが見られる	基準にはある程度沿っている、ある程度正しい分野に分類されている、ある程度正しく定義、説明している	明らかに基準に沿っている、または、正しい分野に分類されている、正しく定義、説明されている	非常によく基準に沿っている、極めて正しい分野に分類されている、的確に定義、説明されている
厚み／深さ	焦点が不明確、取り扱う内容が広範囲過ぎる、受講者がその内容を指導できるようになるには不備がある	ある程度の明確な焦点を持っている、ある程度適正な内容範囲を取り扱っている、受講者がその内容を指導できるようになる程度は備えられる	明確な焦点を持っている、所定の内容範囲を取り扱っている、受講者がその内容を指導できるように完備されている	極めて明確な焦点を持っている、見事な範囲を取り扱っている、受講者がその内容を指導できるように極めて巧みに完備されている
明確さ	不特定で無秩序な指導形式や構想がみられプログラムが全体的に漠然としている	ある程度特定され、整理された指導形式や構想を持ってプログラムは部分的に説明されている	明確に特定され、整理された指導形式や構想を持ってプログラムが全体的に説明されている	極めてよく特定され、整理された指導形式や構想を持って徹底的にプログラム全体を説明している

RYS認定資格の申請プロセスをより良くご理解いただくために、Yoga Allianceでは用語集をまとめています。

趣意書 (Letter of Intent)

趣意書は、Yoga Allianceに宛てて書くもので、スクールとスクールの講師養成講座プログラムの系統、流派、かつ/または、方法論を伝える役割があります。また、貴校が受講者に期待すること、その逆に受講者側が貴校に期待できることを明確に示すものでもあります。オーナーと主任講師(以下リードトレーナー)両人の意向も含めてください。趣意書は600～1000字以内に収めてください。

トレーニングマニュアル

トレーニングマニュアルは秩序だったトレーニングプログラムの構成と概要を明示するものです。またトレーニングプログラムの提示方法に一貫性があることも確認するものです。

トレーニングマニュアルにはトレーニングに必要なすべての教材がまとめられていなければなりません。さらにトレーニングマニュアルは学習、またトレーニング以降の学習にも役立てられるものであるべきでしょう。

以下に、RYSトレーニングマニュアルに含めるべき事項の主なものを例に示しました。以下のリストは一例として参照してください。

- 目次
- 以下を含む前書き:
 - マニュアルが取り扱う内容
 - マニュアルの使い方
 - マニュアルの対象読者の定義(誰に向けて書かれたものか)
- 本の使い方、参照の仕方
- 詳細を含んだ目次
 - 履修分野(Educational Category)ごとに分けた章
 - 学習目標
 - トピックや用語の定義、説明
- 各履修分野の概要
 - 各履修分野の小区分、序文とトレーニングスケジュールと進行方法の概略
- 図、イラスト、写真
 - 題目に関連した図や表、その他の視覚的な学習ツール
 - 受講者が活用できるような履修内容の実践と学習のためのワークシートや手引書
 - イメージや視覚的な実物説明による理解の強化
- 参考文献のページ
 - 追加資料(必要な場合)
 - 必須副読本のリスト
 - 参考文献/引用元
- ノートをとるための追加の空白ページや余白スペースのあるページ
- 裏表紙

トレーニングスケジュール

トレーニングスケジュールはトレーニングの骨組みや構成の案内図です。トレーニングスケジュール（日程表）があることで、受講者が講座の開始から修了までの時系列を理解することに役立ちます。また、日程は講師養成プログラムのさまざまなアクティビティ/授業内容を理解や視認性に役立ちます。

トレーニングスケジュールを組むにあたり、カレンダーを使って日数や時間数の計算をする際に [Daily Scheduler Tool \(デイリー スケジューラー\)](#) をご利用ください。

トレーニングスケジュールには以下のものを必ず含めるようにしてください：

- ・ クラスの開催日時
- ・ モジュール番号 (モジュール形式のトレーニングの場合) や一括または、断続的な (複数の部にわけられている) 構成であることを明示する
- ・ 日時ごとに履修分野、その履修技能を明記する
- ・ 日毎のスケジュールと休憩時間

RYS申請手続きに関するご質問はメンバーサポートまでお問い合わせください。

1-888-921-9642 | info@yogaalliance.org

月～木曜日 10:00～18:00 (アメリカ東部時間) | 金曜日 10:00～17:00 (アメリカ東部時間)



ポリシーテンプレート

登録ヨガスクール(Registered Yoga School (RYS™))の申請手続きでは、ハラスメント禁止ポリシー、修了要件ポリシー、行動規範、苦情対応ポリシー、返金制度、報復禁止ポリシーをご提出いただくことが必須要件となっています。

Yoga Alliance™では必須ポリシーのテンプレート(ひな型)を用意しましたので、申請手続きにご活用ください。

免責事項

見本テンプレートを含むこの資料は、情報提供や具体的な例として紹介する目的でのみ提示されており、法的アドバイスの性質を持たせたり、法的助言としての意図はありません。Yoga Allianceは見本テンプレートの特定の型や内容を必須として求めたり、推奨してはしません。

RYSが法的アドバイスを必要とする状況が発生した場合、Yoga Allianceは弁護士による法的助言を求めることをお勧めします。あなたの個別の状況に適切な法的助言を与えられるのは弁護士のみです。

Yoga Allianceが提供するこの見本テンプレートやその他の情報資源の利用やアクセスの結果に生じた請求や損害、または法的責任を一切負いません。この見本テンプレートは無保証に提供され、内容に誤りが無いという表明はないものとします。

概要

ハラスメントとは、法律用語で、迷惑な発言や発言以外の迷惑行為が法律によって守られている特定のグループに属する個人に対して行われることを意味します。

セクシュアルハラスメント(性的嫌がらせ)は法律用語で、就業環境における迷惑な性的言動、性的意図を含んだ要求、その他性的性質をはらんだ発言または身体的なハラスメントのことを意味します。

性的不適切行為とは、非法律用語で、ハラスメントを伴う、もしくは伴わない多岐にわたる行為を非公式に包括した用語です。

ハラスメント禁止ポリシーは自由に独自のものを作成していただけます。Yoga Allianceは、ポリシーの中に非セクシュアルハラスメント、合意に基づく恋愛関係、合意のないハラスメントの疑いのある行為に対するスクールの対応などを含む、可能性として挙げられる数々の状況を検討し言及することをお勧めします。

Yoga Allianceでは皆さんにご利用いただくため、次の状況について言及するポリシーのひな型*を用意しています:

- [法律によって守られている特定のグループに属する個人に対するハラスメント](#)
- [就業環境におけるセクシュアルハラスメント](#)
- [性的不適切行為](#)
- [講師と生徒の間の恋愛関係](#)

各セクションにおける表現は自由に変えて、スクール特有の必要性に合わせて、独自のポリシーを作成してください。また、[Yoga Allianceの性的不適切行為ポリシーとハラスメント禁止ポリシー](#)をご参照いただき、独自のポリシー作成にご活用ください。

*[免責事項](#)については7頁をご参照ください。

法律によって守られている特性を持つグループに属する 個人に対するハラスメント

テンプレートA(簡略版)

職場における管理者(マネージャー)、従業員、講師、独立業務請負人、受講生、及びその他関係者による、年齢、性別(妊娠を含む)、人種、民族性、文化、国籍、宗教、性的指向、障害、社会経済的地位、遺伝情報、その他の法によって守られている属性を理由に迷惑行為、嫌がらせをすることを禁止します。

テンプレートB(詳細版)

職場環境における管理者、従業員、講師、独立業務請負人、受講生、その他関係者が年齢、性別（妊娠を含む）、人種、民族性、文化、国籍、宗教、性的指向、障害、社会経済的立場、遺伝情報やその他の法律によって禁止されている属性を理由に、如何なる個人に対しても嫌がらせをすることを禁止します。

ハラスメントとは、法的に守られている属性を理由にした迷惑な発言もしくは行為で、(i)個人の属性を理由に中傷したり、敵意あるいは憎悪を示し、その人の雇用機会や待遇が害される発言や行為、(ii)業務遂行能力に不当に支障をきたすような目的や影響をもつ発言や行為、(iii)不快な言動に耐えることが雇用の継続条件とする発言や行為、あるいは(iv)合理的観点からは威圧的、敵対、虐待とみなされるような就業環境を構築する目的や影響をもつ発言や行為を指します。

ハラスメントには、罵り、中傷、悪口、侮辱、恫喝、嘲り、脅し、威圧または敵対行為、侮辱的な揶揄、そして、法律によって守られている属性を理由に個人やグループをけなしたり、敵意や憎悪を示す文書や図画を職場に掲示することが含まれます。多少の軽視、苛立ち、個々の些細な出来事はハラスメントに該当しないこともあります。

職場におけるセクシュアルハラスメントの禁止

テンプレートA(簡略版)

当スタジオは性的嫌がらせ(セクシャルハラスメント)を容認しません。性的嫌がらせとは、望まれていない性的言動、性的要求、性的意図を含んだ要求、また、発言、視覚的、身体的な性的性質をはらむ言動によって個人の雇用や就業環境を侵害することを指します。

テンプレートB(詳細版)

当スタジオは性的嫌がらせ(セクシャルハラスメント)を容認しません。性的嫌がらせとは、迷惑な性的言動、性的要求、性的意図を含んだ要求、また、発言、視覚的、身体的な性的性質をはらむ言動を指し、次のような場合に用いられることを言います：

- (a) そのような言動に従わせることが個人の雇用条件に対して明白にまたは暗黙的になされた場合
- (b) 個人をそのような言動に従わせること、あるいは個人がそのような言動を拒否したことが、雇用に関する決断に利用され、その個人に影響を与える場合
- (c) そのような言動が個人の就労能力に、非合理的に支障を与える目的でなされた場合
- (d) そのような言動が威圧的、敵対的、不快な就労環境を生む目的で行われたり、そういった環境を生む影響を与える場合

セクシャルハラスメントの例として、不快で不必要な身体的接触；侮辱的な言及（外見に対する迷惑なコメントを含む）；わいせつな冗談やその他の性的に不適切で不快な表現；性的に挑発するような物や写真をスタジオ内での展示；講師、生徒、顧客、取引先、その他スタジオへの訪問者による迷惑な性的要求などが挙げられます。非身体的ジェスチャー、行動、不必要な身体的接触、言語暗示やほのめかしもセクシャルハラスメントに相当することもあります。

性的不適切行為の禁止

テンプレートA

当スタジオにおける性的不適切行為を禁止します。性的不適切行為とは、性的意図を含んだ要求、性的接触、また、ヨガのクラスやスタジオにおいて性的に不快な環境を生むような発言、視覚的、身体的行為を含む求められていない迷惑な性的行為の強要のことを指します。

テンプレートB

当スタジオにおいて性的不適切行為は禁止されています。性的不適切行為とは、性的意図を含んだ要求、性的接触、また、ヨガのクラスやスタジオにおいて性的に不快な環境を生むような発言、視覚的、身体的行為を含む求められていない迷惑な性的強要のことを指します。講師は、クラス内、スタジオ内、ウェブサイト上、ソーシャルメディアプラットフォーム上で、性的に挑発するような表現（性的な冗談や下品なコメント）ジェスチャー、動作、イメージを使うべきではありません。講師は、生徒の外見について性的傾向、あるいは性的関心ととれるようなコメントを避けるべきです。講師は、また、特定の体型や身体イメージを理想化したり、前提にするようなコメントも避けるべきです。生徒がどんな行為も迷惑であると講師に伝えても、その講師がその行為を繰り返す場合、それはハラスメントとみなされることがあります。

テンプレートC

当スタジオにおいて性的不適切行為は禁止されています。性的不適切行為とは、性的意図を含んだ要求、性的接触、また、ヨガのクラスやスタジオにおいて性的に不快な環境を生むような発言、視覚的、身体的行為を含む求められていない迷惑な性的強要のことを指します。

また、ヨガの学びや教えにおいて利益や特権を得られるとして、講師が生徒に不適切な行為に従わせることを求める目的を持って、あるいは不適切な行為に従わせることを求める影響を持つ行為に及ぶ際にも性的不適切行為は起こり得ます。

性的不適切行為の性質をもつすべての状況を挙げるのは不可能ですが、以下に性的不適切行為の例を挙げます：

- 身体接触を伴う、または伴わない性的強要
- 性的な罵り、冗談、性的行為を言及する文書や発言、性生活に関するゴシップ、個人の身体、性活動、性的欠陥や性的能力の高さなどについてのコメント

- ・ 性的に挑発するような物、写真、風刺画を展示する
- ・ 迷惑ないやらしい目つき、口笛、身体に軽くかすめたり、性的なジェスチャー、挑発的なまたは侮辱的なコメント
- ・ 個人の性的指向や性自認についてのコメントや憶測
- ・ 性活動について尋ねる
- ・ 性的な傾向をもつアーサナのアジャストメントや接触
- ・ 性活動についての会話

テンプレートD

講師は、生徒とプロフェッショナルな関係を維持すべきです。これには適切な社会的かつ性的境界線を持つことも含まれます。また、講師は、信頼と生徒との相互尊重を生み、安全な環境を形成し維持すべきです。

講師は、生徒が性的関係を望んだとしても、性的行為、性的活動、または生徒を性的対象として見るなどの行為に及ぶべきではありません。どのような形でも生徒との性的な関係はすべて、倫理に反し、性的不適切行為の性質を持ちます。

テンプレートE

講師は、師弟関係において、生徒との独特な力関係とその不均衡性を自覚しましょう。ヨガにおける人間関係の複雑さを認め、講師として生徒の信頼と従属性を不当に利用しないようにしましょう。

講師は、職業上の判断力を歪めたり、指導力の信頼性を損なったり、個人的な利益のために関係性を利用することになりかねない生徒との二重関係（取引関係、親密な個人関係や性的関係）を避けましょう。

講師は、ヨガスタジオが精神的研さんを深めたり精神的変容のための場所であることを理解しましょう。講師は、性的性質をもつコメント、ジェスチャーや生徒との身体的接触を避け、そういった行為が生徒から求められた場合も同様に避けること。性的不適切行為はどのような状況においても容認されません。

テンプレートF

当スタジオにおいて性的不適切行為は禁止されています。性的不適切行為とは、性的意図を含んだ要求、性的接触、また、ヨガのクラスやスタジオにおいて性的に不快な環境をつくるような発言、視覚的、身体的行為を含む迷惑な性的強要のことを指します。

ヨガの学びや教えにおいて利益や特権を得られるとして、講師が生徒に不適切な行為に従わせることを求める影響を持つ行為に及ぶ際にも性的不適切行為は起こり得ます。

性的不適切行為の性質をもつすべての状況を挙げるのは不可能ですが、以下に性的不適切行為の例を挙げます：

言葉によるハラスメント

- ・ 望まれていない性的なからかい、会話、冗談、言及、または質問
- ・ 性的なコメント、会話、ほのめかし
- ・ 仕事上の話し合いが性的話題に転換する
- ・ 性的空想(セクシュアルファンタジー)や性的嗜好、経験について尋ねる
- ・ 嘘をついたり、個人の私的な性生活についての噂を広める
- ・ 個人の服装、体型、外見について性的なコメントをする
- ・ 他人の私的な性生活について嘘をついたり、噂を広げる
- ・ お人形さん、かわいこちゃん、スイートハート、ハニーやそれらの同義語を使って個人を呼ぶ
- ・ 興味を持ってもらえていない人に対してデートの誘いを繰り返す
- ・ 望まれていない手紙を送る、電話をする、性的性質を持つ物を送り届ける
- ・ ソーシャルメディア上でストーキング行為
- ・ 性的意図を含んだ要求をして迷惑な圧力をかける

言葉を伴わないハラスメント

- ・ 人の行く先を阻んだり、後をつける
- ・ 迷惑な個人的な贈り物を渡す
- ・ 性的に挑発するような物を掲示する
- ・ 手や身体の動きを使って性的な身振りをする
- ・ 望まれていない性的な目つきや身振り

身体的ハラスメント

- ・ ハグする(抱きしめる)、キスする、軽くたたく、なでる
- ・ 他人の前で自分の身体を性的に触ったり、こすったりする
- ・ 望まれていない意図的な接触、寄りかかる、追い込む、つねる
- ・ 望まれていないマッサージを施す
- ・ 性的な傾向を持ったアーサナのアジャストメントや接触
- ・ 性的意図を含んだ要求と引き換えに悟りや特別な指導、ステータスを約束する
- ・ レイプや性的暴行の現行、または未遂

講師と生徒間の恋愛関係

テンプレートA(絶対的禁止 - 簡略版)

講師は、師弟関係を続ける間、生徒に性的または恋愛行為を求めたり、要求に応答したり、その行為を容認してはいけません。

テンプレートB(絶対禁止 – 詳細版)

講師は、師弟関係を続ける間、生徒に性的または恋愛行為を求めたり、要求に応答したり、その行為を容認してはいけません。

師弟関係を続ける間、生徒との性的または恋愛的交流は性的不適切行為の性質を持ち、非倫理的です。性的または恋愛的交流は、師弟関係の目的を欠き、生徒であることの脆弱性を悪用することになったり、講師の生徒に対する判断を歪めたり、生徒の福利に弊害をもたらす、あるいはヨガコミュニティの評判に害を及ぼすこともあり得ます。

ヨガ講師が生徒との関係においてプロフェッショナルとしての境界線を維持することで、生徒に最善の利益がもたらされます。講師の利益は論外であり、ヨガを教えるということに求められるのは、生徒の精神的必要に重点を置くことです。師弟関係は力関係の不均衡を伴い、講師の性的目的に利用された力関係の不均衡がどのような状況であれ、倫理的ではありません。生徒側からその関係性がもたらされたとしても、講師によってそのような状態は避けられるべきです。

もし、講師が生徒と恋愛関係を持つことになった場合、講師は、師弟関係を終わらせるべきです。講師は、生徒と関わる時常にプロフェッショナルとして行動することを確実にするべきであり、誤解や、誤った解釈の余地のないようにしましょう。関係が発展した場合、スクール事務局に助言を求めましょう。

テンプレートC(裁量制 – 簡略版)

講師は、プロフェッショナルとしての判断に弊害をもたらす結果になるような、または、講師の指導の信頼性を損なうような生徒との個人的または性的関係を持つことを避けましょう。関係が発展した場合、スクール事務局に報告しましょう。

テンプレートD(裁量制 – 詳細版)

講師は、プロフェッショナルとしての判断に弊害をもたらす結果になるような、または、講師の指導の信頼性を損なうような生徒との個人的または性的関係を持つことを避けましょう。関係が発展した場合、スクール事務局に報告しましょう。

ヨガ講師は、プロフェッショナルとしての信頼性において非の打ち所がない水準を維持し、また、生徒の身体的、感情的、精神的健全性の向上のために最大限の努力を投じましょう。講師は、師弟関係に内在する力関係の不均衡を自覚し、生徒との恋愛関係は生徒からの信頼を利用することになったり、従属的な関係性を構築する、あるいは教師としての信頼性を損なう可能性があることを認識しましょう。

講師は、生徒側から関係性をもたらされたとしても、生徒との性的接触や恋愛的好意を寄せるなどを行動に移す、応答する、あるいは容認することを避けるべきです。講師は、生徒と関わる時常にプロフェッショナルとして行動することを確実にするべきであり、誤解や、誤った解釈の余地のないようにしましょう。

しかしながら、生徒とのお互いの恋愛的好意が進展し始めた場合は、実際にその行為を関係に進展させる行動に移る前に、講師は、スクール事務局に助言を求めましょう。スクール事務局は、その関係をどのように取り扱うかを判断します。例えば、その関係性を祝福するとともに、利害の対立やその他の問題に関して境界線を引くこともできます。また、講師の離職あるいは生徒の退学を決定することもあります。

講師が師弟関係からではなく生徒と既存の関係性を持つ場合、スクール事務局に報告することで、スクール事務局が高い倫理基準を維持するように両者を指導することもできるでしょう。

概要

ティーチャートレーニングプログラム(講師養成講座)の修了要件ポリシー(Attendance Policy)は、受講生がヨガ講師になるための基準を満たすことを確実にするとともに、受講生が各プログラムに出席することの大切さを強調するために極めて重要な役割を担っています。Yoga Allianceの基準は必須のもので、受講した生徒がYoga Allianceに登録するには、カリキュラム(履修課程)がすべて完全に修了されていなければなりません。しかしながら、日々の生活で何が起るかは定かではありません。スクールは受講生がプログラムを修了できるようサポートする計画をあらかじめ用意しておきましょう。

修了要件を作成する際、次の事項を含めるとよいでしょう:

- やむを得ない欠席の理由(病欠、家族の緊急事態、等)
- 補習によって欠席を補える時間数(例: 補習を受けられる時間数に限度を設けていますか? もし限度がある場合、それは何時間ですか? その限度に特例を認める理由や事例は想定されていますか?)
- 補習授業に追加料金を課しますか?

修了要件ポリシーはプログラム教材に含めてティーチャートレーニングプログラムに参加登録した受講生に配布されるべきです。Yoga Allianceでは、皆さんにご活用いただくために以下に修了要件ポリシーのテンプレート*を用意しています。皆さんのプログラムに合わせて自由にこれらのテンプレートを編集、書き換えてください。

***免責事項**については7頁をご参照ください。

テンプレートA

当プログラムを修了するには、トレーニングの授業に全出席することが必須要件です。いかなる欠席もプログラムディレクターの事前の承認が必要となります。事前に欠席することを申告し、プログラムディレクターの事前承認が得られた場合は、最大____時間の欠席が認められます。____回分、合計____時間の補習授業は受講料に含まれています。

無断欠席は認めていません。無断欠席があった場合、退学、解約していただくこともあります。その場合、修了の可否はプログラムディレクターの裁量によってのみ決定されます。

テンプレートB

出席時間が足りない場合：

各受講生には、ティーチャートレーニングプログラムの全____時間の内、____時間あるいは1週末の欠席が認められています。欠席時間は、スケジュールを再調整したうえで補習として埋め合わせなければなりません。この補修費用は受講費用に含まれています。1週末以上欠席した場合、プログラムを修了するためには1時間____円で補習を受けなければなりません。生徒は欠席する週末の前にプログラムディレクターに欠席することを伝えておかなければなりません。

遅刻：

____分以上の遅刻は1時間の遅刻とみなされ、1時間____円で補習を受けなければなりません。

プログラムからの自主退学：

受講生が退学を決意した場合、いかなる理由でも、第一にプログラムディレクターに連絡し、退学理由を説明しなければなりません。プログラムの返金制度に則り、返金手続きが取られます。

プログラムからの退学処分：

当プログラムは、次の場合に受講生に退学を言い渡すことがあります：(1)申し込み内容に偽りがあり、プログラムに著しく影響を与える場合、(2)生徒が必須履修分野の1分野において____%以上を欠席した場合、(3)生徒がプログラムディレクターに報告せず、連続____日間欠席した場合、(4)期限内に受講料金の支払いがなかった場合、(5)卒業試験を____回以上受けても合格できなかった場合。当プログラムから受講生に対して退学処分の決断が下された場合、支払い済みの受講料や手数料などの返金はありません。支払い済みの受講料や手数料等は返金不能かつ譲渡不能です。

プログラムからの退学処分(不正行為)：

受講生の不正行為を理由に受講生が当プログラムから退学処分になった場合、返金はありません。不正行為には行動規範への違反、ゴシップ、ハラスメント、いじめや、その他プログラムあるいは同輩の受講生の福利に不適切なまたは悪い影響を及ぼすような行為が相当します。

テンプレートC

当プログラムの始業、休憩時間後、昼食休憩後の時間を厳守してください。遅れる場合は講師陣に知らせてください。

受講生は100%の出席が求められています。しかしながら、当スクールでは受講生に講義外での重要な約束、責任等がある事は理解しています。欠席についてやむを得ない理由がある場合は、プログラムディレクターと欠席分の補習の約束したうえで、欠席が認められています。受講生には欠席した授業内容の補習を受けるためのスケジュールを調整する責任があります。

ある授業で離席の必要性が生じた場合、受講生は授業が始まる前にプログラムディレクターにその旨を伝える必要があります。講師、インストラクターがスタジオの営業時間内に対応可能であれば、1時間____円で欠席の埋め合わせが可能です。欠席時間があり、補習を受けないままではプログラムから卒業できないことを受講生は理解していなければなりません。

テンプレートD

当プログラムからの卒業と修了証書の受領のためには、100%の出席が必須です。トレーニング期間中を通して出欠の確認が行われます。

緊急の理由での欠席の場合、即座にプログラムディレクターに報告するようにしてください。受講生は予定が授業時間に重なって欠席しなければならない場合、プログラムディレクターと対処方法について相談するようにしてください。

各受講生はプログラムディレクターと補習時間を調整する責任があります。また、受講生は講師との個別補習授業にかかる追加料金を支払う必要があります。

各授業には事前の準備を済ませられるように開始時間の____分前には席につき、講義が時間通りに開始できるようにしましょう。遅刻回数が____回以上になった場合、全出席時間数から____時間を差し引かれることになります。

医療的障害やその他の特殊な状況による休学はプログラムディレクターの判断に任せて承認されます。この場合は、返金制度に則り、学費は使われなかったものとみなされ、受講生は次の受講可能なプログラムにその費用を適用し、学費かつまたは関連する事務費用が未納の場合は差額を支払う必要があります。

次の受講可能なプログラムの受講料が増額した場合は、受講生は増額分を払わなければなりません。

概要

行動規範とは、スクールの適切な運営、手続き、態度の規範となる行動を策定し守っていくための包括的なポリシーです。行動規範は自由に独自のものを作成していただけます。サポートが必要な場合に備え、Yoga Allianceでは、以下にスクールの行動規範の内容としてよく取り扱われるものを含んだ見本テンプレート*を用意しています。各テーマにおいてスクールにとって最も使いやすいテンプレートを選んでいただくか、独自のものお作りいただくことも可能です。以下に挙げた行動規範のテーマをすべて取り入れる必要はありませんが、行動規範は良く考え抜かれたものを作成し、スクールと受講生にとって最も適切なものを策定することを推奨します。

以下に提供するテンプレートは次のテーマのものとなります：

- [目的説明書](#)
- [財務管理](#)
- [専門能力開発/Continuing Education \(継続学習\)](#)
- [師弟関係](#)
- [信頼性](#)
- [職務権限](#)
- [機密情報の取り扱い](#)
- [専門職種間の関係構築](#)
- [宣伝広告と広報活動](#)
- [ヨガにおける公平性](#)

スクールの登録にあたっては、苦情対策ポリシー、報復禁止ポリシー、性的不適切行為禁止ポリシー、ハラスメント禁止ポリシーも必要です。行動規範内にこれらのポリシーのひとつ、あるいはすべてを参照させたり、含めたりすることを選択するスクールもありますが、その際は、各ポリシー間で表現、文言を統一するようにしてください。

*[免責事項](#) については7頁をご参照ください。

目的説明書

テンプレートA

行動規範規程の目的は、講師が純然たる精神を持って責務を果せるように、また生徒とコミュニティを守るために設けられています。

テンプレートB

私たちは、ヨガ講師の高い倫理水準を保つことを約束します。生徒が身体的、精神的、霊的に成長できる安全な環境を確保することが講師の責任であると確信しています。生徒は講師の信頼性、経験と知恵による導きを求めています。当行動規範は講師と生徒との脆弱性をはらむ関係性において生徒を守り、またプロフェッショナルとしての高い水準を保つために策定されています。

テンプレートC

私たちの行動規範は、ヨガ講師が直面するほとんどの状況を網羅し、所定の指針を提供することを目的としています。主要目的は受講生、講師、ヨガコミュニティ、そして一般の人の福利と彼らの立場を守ることです。講師が守るべき倫理水準がまとめられているものでもあります。行動規範は、行動について統一された指針に従うとともに、さまざまなヨガの教えと実践の伝統における多様性に敬意をもつことによるヨガ講師のプロフェッショナルリズムと信頼性の向上を意図して策定されています。

テンプレートD

私たちは、当スクールのすべての講師が遵守すべき行動規範を定めています。受講生が身体的、精神的、霊的に成長できる安全な環境を確保することが講師の責任であると確信しています。当行動規範が定めた行動基準において、講師が最も高い水準を目指し行動に移すことが第一に求められています。ヨガを実践するすべての人に適応される倫理的行動規則であるパタンジャリのヨガスートラのヤマとニヤマを具現化したものが私たちの行動規範です。

財政管理

テンプレートA

講師は、率直にまたプロフェッショナルな態度で費用や資金繰りを取り扱しましょう。講師はまた、標準的とされる事務または会計方法で業務運営を管理しましょう。講師には、サポートを必要としている個人や団体に対して金銭的報酬を問わずに労務を提供することが推奨されています。講師は、生徒を紹介することによる報奨や歩合などは一切受け取らず、支払うこともありません。

テンプレートB

講師は、標準的とされる事務または会計方法で業務運営を管理しましょう。当スクールは講師が受講生と金銭的な関係を持つことを推奨していません。金銭関係とは貸付や、贈答品、取引関係を含みます。生徒との取引や、金銭的な関係が発生する可能性について疑問点があれば、講師は、倫理委員会または当スクールの幹部に相談する必要があります。

テンプレートC

講師は、業務運営において誠実、率直、公正かつ良心的に運営しましょう。講師はまた、標準的とされる事務または会計方法でビジネスを管理しましょう。講師は、率直にまたプロフェッショナルな態度で費用や資金繰りを取り扱しましょう。

講師は、広範囲のヨガコミュニティへのプロボノを基盤として十分なサービスを受けられていない個人やグループにサービスを提供する機会を常に模索しましょう。

テンプレートD

講師は、以下の行動に努めましょう:

- i. 業務運営において、法的商法的必須事項を遵守すること
- ii. 広告にてヨガの利点について述べる際、正確、公正、誤解を招かない表現を使うこと
- iii. すべての業務運営や取引において、従業員、アシスタント、受講生、同僚またその他の健康ビジネス関係者を公正に、透明性を持って、誠実に対応すること
- iv. 職業上かつ個人の生活の上で健全な環境活動、持続可能な活動に従事すること

専門能力開発/Continuing Education(継続学習)

テンプレートA

講師は、アーサナ、瞑想、理論を含むヨガの継続的な学習と練習に励みましょう。

テンプレートB

講師は、ヨガの実践における新しい進展に通じ、常にスキルの向上に努め、継続学習プログラムに参加し、信頼性と技能習得、またヨガの専門家としての高い水準を維持しましょう。

テンプレートC

講師は、習慣的なアーサナと瞑想を含むヨガの練習を持続しましょう。講師はまた、継続的な専門知識とスキルの向上に最大限の努力を投じましょう。

テンプレートD

講師は、継続学習とトレーニングを受けること通して、専門知識とスキルの維持と向上に努め、定期的に、個人としてまたプロフェッショナルとしての長所と短所を査定することでプロフェッショナルとしての卓越性を目指しましょう。講師は、練習と学習を通して、ヨガについての新しい進展に通じておくようにしましょう。

師弟関係

テンプレートA

講師は生徒に向けて道徳的、社会的、宗教的に高い水準を示しましょう。個人的な信仰について、慎重にかつ注意深く適切な方法でクラスの中で表明することがあっても、講師は生徒に個人的な信仰を強要してはいけません。

講師は、生徒から信頼を受けている事実と師弟関係の特有な影響力を自覚しましょう。講師は、生徒からの信頼や従属性を不当に利用しないようにしましょう。講師はまた、生徒との二重関係(取引関係、親密な個人関係や性的関係)を持ち生徒の判断力を損なったり、教育の信頼性を損なう、かつ/または個人の利益のために関係性を利用しないようにしましょう。

講師は、師弟関係が力関係の不均衡を伴うものだと認識し、生徒との個人的な関係を結ぶことを選択した場合は慎重に行動しましょう。

テンプレートB

講師は、プロフェッショナルとして生徒との関係を保ちましょう。講師は、師弟関係が力関係の不均衡を伴うことを認識しましょう。講師は、いかなる結果でも生徒を利用することになるような生徒との関係、または講師個人の利益のために利用されるような生徒との関係を避けましょう。講師は、ハラスメント、虐待的な言動、また生徒から搾取してはいけません。

ヨガ講師と生徒の関係は信頼の上に成り立ちます。信頼を築き、維持するために、講師は、生徒との交流において礼儀正しく、思いやりを持って、誠実に対処すべきです。

講師は、生徒との健全なコミュニケーションをとるようにしましょう。講師は、生徒によく耳を傾け、彼らの視点、信条、文化に敬意を払い、自分の信条や価値観が生徒との関係に悪影響を与えることのないように注意しましょう。講師は、適切な状況でクラスの中で表明することがあっても、生徒に対して個人的な信条を強要してはいけません。

テンプレートC

講師は、敬意を持って生徒に接しましょう。講師は、決して自分の意見を生徒たちに押し付けず、各生徒がそれぞれの世界観、意見、信条を持つ権利があることを認識しましょう。しかしながら、講師は、生徒に真のヨガの修練は態度や意見を含む人格の変容を伴うものであることを説明すべきです。生徒が変革に前向きでなかったり、生徒の私見がヨガの教えを受ける過程を深刻に妨げる場合、講師は師弟関係を終わらせることも必要です。講師は、生徒からの信頼や彼らの潜在的な従属性を利用せず、生徒がさらなる内面の解放を見出せるように手助けするようにしましょう。

テンプレートD

講師は、全生徒、同輩の講師たちと全スタッフに宿るスピリットを認識することに最善の努力を投じましょう。

講師は、プロフェッショナルとしての立場で生徒との関係を維持しましょう。講師は、生徒から信頼を受けていることと、師弟の間の独特な力関係を自覚しておきましょう。講師は、生徒の判断力を損なったり、指導自体の信頼性を傷つけたり、または個人の利益のために関係性を利用するような生徒との二重関係(取引関係、親密な個人的関係、または性的関係など)を避けるようにしましょう。

講師は、指導上、生徒と身体的接触があり得ることを認識しておきましょう。触るという手段は、生徒の理解があり、彼らの福利のためという目的がある場合のみに限定して使用しましょう。触るという手段には個人的または性的な動機があってはなりません。

講師は、生徒に対して性的内容を持ったり、性別に言及する、性的指向に関連する不快な行動、コメント、冗談などの言動を慎みましょう。

テンプレートE

講師は、生徒の個性、尊厳、プライバシーに敬意を持って生徒に接しましょう。

講師は、生徒の身体的、感情的、精神的健全性の向上のために最大限の努力を投じましょう。講師は、生徒に害を及ぼすべきではなく、アヒムサーの実践に努め、すべての人の苦しみを和らげるよう努力しましょう。

講師は、ヨガの練習のために安全かつ清潔で快適なそしてポジティブな環境を作り、維持するようにしましょう。

師弟関係は信頼の上に成り立ちます。信頼を築き、維持するためには、講師は、生徒に対して礼儀正しく、思いやりを持って、誠実でいるべきです。講師は、生徒との健全なコミュニケーションをとるようにしましょう。講師は、生徒によく耳を傾け、彼らの視点、信条、文化に敬意を払い、自分の信条や価値観が生徒との関係に悪影響を与えることのないように注意しましょう。講師は、適切な状況でクラスの中で表明することがあっても、生徒に対して個人的な信条を強要してはいけません。

テンプレートF

講師は、生徒から信頼を受けていること、そして師弟関係の力の不均衡について自覚しておきましょう。講師は、生徒の信頼と従属性を利用してはいけません。講師は、公私の分別を明確に保つことで、安全で神聖な場の管理者としての役割を果たすようにしましょう。

講師は、生徒との関係の中には自分の力と影響が存在することを常に意識するようにしましょう。講師は、自分の都合、見識、成果を生徒に投影しないよう意識しましょう。講師は、生徒の犠牲によって自分の欲求を満たしてはいけません。講師は、生徒との関係においてプロフェッショナルとしての境界線を保ち、師弟間の信頼を損ないかねない関係性を避けましょう。講師は、生徒の個人的な探求と成長に寄与することが講師としての目標であることを自覚しましょう。講師は、生徒の最善の利益に対立するような、また自分の個人的な利益や満足だけを目的とした行動またはそのような結果を生む行動を避けましょう。

講師は、生徒個人の探求と成長に力を貸すことが講師の役割であることを認識しましょう。講師は、生徒の利益に対立するような活動や影響を及ぼすようなことを避け、また、講師の個人的な利益や満足のためだけに行動したりあるいは影響を与えることのないようにしましょう。

信頼性

テンプレートA

講師は、最高の道德水準を維持しましょう。講師は、誠実さ、思いやり、無私無欲、信用性と透明性に基づいた意図、行為、発言を徹底するよう努めましょう。

講師は、学びに終わりが無いことを認識し、「悟りに達した者」や「精神的靈的に成熟した者」であるとの振る舞いは避けましょう。講師、他の講師や生徒と精神修養の道を同士として共に歩んでいることを自覚しましょう。講師は、自分の教えに人間性を持った姿勢を培い、自己の枠を超えた大きな存在や大きな目的のために献身するようにしましょう。

テンプレートB

講師は、プロフェッショナルとしての技能と信頼性において非の打ちどころのない水準を保つことに最善の努力を投じましょう。講師は、生徒の身体的、感情的、精神的健全性の向上に努めましょう。講師は、ヨガの基本的な道德指針を用い、そしてライフスタイルを環境的に持続可能なものにするを通して、ヨガを生き方として実践するように努力しましょう。

テンプレートC

講師は、ヤマとニヤマが示す伝統的なヨガの指針に忠実であるよう努めましょう。

講師は、プロフェッショナルとしての信頼性において非の打ちどころのない水準を保ち、生徒の身体的、感情的、精神的健全性の向上に最善の努力を投じるようにしましょう。講師は、師弟関係に内在する力の不均衡を自覚し、その関係が生徒の信頼を利用する可能性があり、従属的な関係を構築したり、指導の信頼性を損ないかねないことを認識しましょう。講師は、プロフェッショナルとしての判断力を損なう結果になったり、指導の信頼性に傷をつけるような生徒との親密な個人的関係や性的関係を持たないようにしましょう。

テンプレートD

講師は、公私における行動に高い水準を保つよう最善の努力を投じましょう。講師は、プロフェッショナルとして不適切にとらえられることのないよう、身だしなみ、振る舞いに気を配りましょう。講師に利益をもたらす傍ら、ヨガコミュニティや生徒個人に弊害をもたらしヨガの信頼性に対する一般からの信用を蝕むような行為は慎みましょう。講師は、ヨガという芸術、科学また哲学を研究し、教え、啓蒙することに献身し、専門的スキルや信頼性において高い水準を維持するようにしましょう。

職務権限

テンプレートA

講師は、生徒を見放したり、ないがしろにしたりするべきではありません。講師が専門的な支援の提供や、プロフェッショナルな関係を続けられない(または妥当な理由で提供、継続できない)場合、講師はできる限りの合理的な努力を持って他の講師に生徒を委ねる手配をしましょう。講師として生徒の私生活に対する個人的な助言を避けましょう。

講師は、医療的な助言を提供してはいけません。講師は、治療法を提供したり、医師による助言を否定することをほのめかすべきではありません。適切な場合には、講師は生徒が医師や補完的な資格を持った医療従事者の助言を仰ぐことを勧めるべきです。

テンプレートB

講師は、自分の資格を誠実に明示し、資格や免許を与えられたサービスのみ提供しましょう。講師は、医療的な助言を慎みましょう。講師はまた、治療法の推奨、症状の診断や医師の助言を無視するような提言も慎みましょう。適切な場合には、講師は生徒が医師や補完的な資格を持った医療従事者の助言を仰ぐことを勧めるべきです。

テンプレートC

講師は、生徒の身体的または精神的状態への診断を行ってはいけません。講師は、医療的な助言を慎みましょう。講師はまた、治療を処方したり、医師の助言を断るように提言するなどの行為も慎みましょう。適切な場合には、講師は生徒が医師や補完的な資格を持った医療従事者の助言を仰ぐことを勧めるべきです。

テンプレートD

講師は、認可のない医療行為に従事してはいけません。講師は、医療的な助言を慎みましょう。講師はまた、治療法の推奨、症状の診断や生徒に医師の助言を無視させるような提言も慎みましょう。適切な場合には、講師は生徒が医師や補完的な資格を持った医療従事者の助言を仰ぐことを勧めるべきです。

テンプレートE(スタジオ向け)

当スタジオでは認可のない医療行為は提供しません。私たちは、治療法、症状の診断や生徒に医師の助言を無視させるような提言はしません。適切な場合には、私たちは生徒が医師や補完的な資格を持った専門家の助言を仰ぐことを勧めます。

機密情報の取り扱い

テンプレートA

講師は、生徒によって開示されたすべての個人情報を機密情報として厳格に守りましょう。

テンプレートB

講師は、生徒やクライアントから開示されたすべての個人情報を機密情報として厳密に取り扱います。生徒やクライアントから個人情報を入手した講師は、生徒やクライアントから文書にて了解がなければ、情報は開示してはいけません。生徒やクライアントに関する講師同士の話し合いは、安全で非公開の環境で行いましょう。

テンプレートC

講師は、生徒やクライアントから開示されたすべての個人情報を機密情報として厳密に取り扱います。生徒やクライアントからプライベートな情報を入手した講師は、生徒やクライアントから文書にて了解がなければ、情報は開示してはいけません。しかしながら、以下の場合において、講師は生徒やクライアントから文書の了解なくプライベートな情報を開示することがあります：

- (a) 法律や裁判所の命令を遵守する場合
- (b) 生徒やクライアントまたはその他の人への身体的危害や危険を防ぐ場合
- (c) すでに公共に開示されている情報である場合

テンプレートD

講師は、生徒とクライアント全員の福利を尊重し守りましょう。講師は、生徒やクライアントから開示されたすべての個人情報を機密情報として厳密に取り扱ひましょう。生徒やクライアントに関する講師同士の話し合いは、安全で非公開の環境で行いましょう。

講師は、(a)法律や裁判所の命令を遵守する場合、(b)生徒やクライアントまたはその他の人への身体的危害や危険を防ぐ場合、(c)すでに公共に開示されている情報である場合を除いて、生徒やクライアントに帰属する個人情報を開示してはいけません。講師は、クラスのビデオ録画や音声の録音を開始する前に必ず生徒の了解を得ましょう。

テンプレートE（スタジオ向け）

当スタジオは、講師、生徒、クライアントから開示されたすべてのプライベートな情報を機密に扱ひます。私たちは、商法上合理的なポリシーと手続き方法を遵守して、講師、生徒、クライアントから開示されたプライベートな情報の機密性を守ります。

専門職種間の関係構築

テンプレートA

講師は、ヘルスケアかつ福祉専門家のネットワークの一員であり、専門分野の垣根を超えた関係の発展に努めるべきです。講師は、同僚やその他の健康分野の関係者に公正な態度で接しましょう。講師は、他のヨガスクールや講師の指導、運営方法に対して公に批判すべきではありません。

テンプレートB

講師は、ヘルスケア、福祉コミュニティの一員であり、生徒のため、そして自分の専門能力開発のためにコミュニティ内でのつながりを築き、維持していくよう努めましょう。講師は、同輩の講師やその他の健康分野の関係者に公正な態度で接するようにしましょう。講師は、多様性、協力と全体の利益のために働くことを受け入れながらコミュニティの調和を作り上げることに尽力しましょう。

講師は、他のヨガ講師、スタイルそして伝統を理解し受け入れるようにしましょう。講師は、他のヨガスタイルや他の講師が支持する実践方法についての批判を公にすべきではありません。しかしながら、意見の違いを認識することは想定されるので、その場合は慎重に思いやりを持って話し合うようにしましょう。批評が避けられない場合、公正で、分別があり、事実に基づいて発言しましょう。

テンプレートC

講師は、福祉コミュニティの一員として、生徒のため、そして自分の専門能力開発のために、コミュニティ内でのつながりを築き、維持していくよう努めましょう。講師は、他のヨガ講師、スクールそして伝統に対する理解を示すようにしましょう。講師は、生徒が他の伝統、スタイル、講師から受けてきた教えを合理的な根拠なく批判し、その教えに対する彼らの信頼を揺るがすべきではありません。講師は、生徒や同僚からそのような批判を耳にした場合、持てる限りの分別とプロフェッショナリズムを持って、話題についての自分の私見を述べるようにしなければなりません。

テンプレートD

講師は、ヘルスケアかつ福祉専門家のネットワークの一員であり、専門分野の垣根を超えた関係の発展に努めるべきです。講師は、ヨガコミュニティと一般社会の健全性を守り強化するために他の専門家に協力を求めましょう。

宣伝広告と広報活動

テンプレートA

講師は、帰属する関係団体名とともに自分の専門的な資格や資格証明を正確に提示しましょう。クラスやワークショップの告知、パンフレット等の案内書には、正確なかつ気品を持った記述を心がけましょう。これらの原則は、私たちの指導の質を守るとともに、私たちのサービスの提供内容を法的ガイドラインに則って適切に表現するために設けられています。

テンプレートB

講師は、次に挙げる事柄に関して虚偽、偽装、詐欺的な発言や宣伝をしないこと：

(i) トレーニング履歴、経験、技能、(ii) 学歴や資格、(iii) 提携機関、(iv) クラス、ワークショップ、講師養成講座、(v) 科学的または臨床的根拠をもとにした講師の提供するサービスの成功例、(vi) 料金制度、(vii) 扇動、誇張、表面的発言、または(viii) 生徒の不安や感情を利用したり、あるいは、治癒や結果に不当な期待を持たせる目的

テンプレートC

講師は、専門的資格、提供するサービス、指導内容の詳細について良質で事実に基づいた情報を生徒や同僚に提供しましょう。講師は、生徒を第一に優先し、彼らからの信頼を失わないようまたヨガコミュニティのプロフェッショナリズムを維持しましょう。講師は、専門的資格や所属について偽りを述べたり、団体やグループからの後援や資格を偽って示唆してはいけません。

テンプレートD

講師は、虚偽の宣伝をしてはいけません。講師は、科学やヨガコミュニティでは一般的に受け入れられている認識によって支持されていないヨガの効用を公に提唱することを慎みましょう。ワークショップや講義、セミナーまたはそれらに類似したイベントの広告には、イベントの目的、対象者、また教育目的を明確に記載しましょう。学歴、トレーニング履歴、指導経験は公正にまた正確に開示しましょう。広告は尊厳をもって作成されるべきです。広告にはヨガの効果について誇大表現があってははいけません。

テンプレートE(スタジオ向け)

当スタジオでは、次の挙げる事柄について虚偽、偽装、詐欺的な発言や宣伝をしません: (i) 講師陣のトレーニング履歴、経験、技能、(ii) 講師陣の学歴や資格、(iii) 講師が提携する機関、(iv) クラス、ワークショップ、講師養成講座を含む講師が提供するサービス内容、(v) 科学的または臨床的根拠をもとにした講師の提供するサービスについてまたその効果や成功の程度、(vi) 料金制度、(vii) 扇動的、誇張を伴うような他とは異なる独特な講師陣の技能、または(viii) 生徒の恐怖心、不安や感情を利用したり、あるいは結果に不当な期待を持たせる目的

ヨガにおける公平性

テンプレートA

講師は、年齢、性別(妊娠、性自認、性別表現に関する認識を含む)、性指向、肌の色、人種、国籍、兵役経験者の地位、宗教、身体的また精神的障害などに関わらず、すべての生徒を迎え入れ、適切な専門的知識を提供しましょう。

テンプレートB

講師は、宗教、性別、性的指向、言語、国籍、政治的背景、文化的背景に関わらず、生徒全員を迎え入れ、受け入れ、サポートしましょう。

講師は、ヨガにおける公平性を尊重しましょう。講師は、ヨガがより公平で、包括的、アクセシブルかつ多様性を持つものとなるよう認識を深め、またその実現に努力を惜しまないようにしましょう。これがヨガに多様性、包括性、アクセシビリティをもたらします。講師は、ヨガコミュニティが公平性を取り戻せるように努めるとき、常に配慮を持って、意図的にこれらの問題を取り上げることが慎重に決断するようにしましょう。

講師は、真摯な姿勢でヨガの学び、指導、実践することの重要性を強調しましょう。これはすなわち、公平性を啓蒙し、弊害をなくしていき、文化の違いを大切にしながらそれを強味にし、ヨガの文化的また歴史的なルーツの信用性に敬意を持ちながら、ヨガ全般に多様性と包括性を培っていくこととなります。

テンプレートC

講師は、すべての人がヨガを享受できるように努めましょう。講師は、生徒全員が共に練習できるよう調和のとれたすべての人に手を差し伸べるヨガのクラスを開発に励みましょう。講師は、ヨガがより公平で、包括的、アクセシブルかつ多様性を持つものとなるよう認識を深め、またその実現に努力を惜しまないようにしましょう。このためには、障害、身体的困難や慢性疾患を持っている、また高齢者、通常のクラスでは快適さを感じられない人といった生徒たちにも合わせられるように、ヨガの練習を変更可能なものにする方法も含まれます。また、あらゆる人を迎え入れるクラス環境や、トラウマインフォームドの観点から生徒と接することも含められます。

講師には、すべての人に手を差し伸べられるヨガクラスを提供するための適切なトレーニングを受けることが推奨されています。

テンプレートD

講師は、多くの人々が排他的、また過小評価を受けていると感じる結果となったヨガに存在する不公平さを認識し、その状況に変革をもたらすために、講師同士が共に持つ責任を果たす最善の努力を惜しまないようにしましょう。体型かつまたは身体的能力のために排他性を感じる人もいます。講師には、ヨガに包括性を持たせるよう啓蒙する積極的な活動が求められています：(1)公平性の啓蒙、(2)生徒に害をもたらすようなことを減らす、(3)文化の違いを大切にしながらそれを強味にする、(4)ヨガの文化的また歴史的なルーツの公正性に敬意を持ちながら、ヨガのすべての領域に多様性とアクセシビリティの幅を広げる。

講師は、どのような生徒、クライアントや従業員に対しても、年齢、性別(妊娠を含む)人種、民族性、文化、国籍、宗教、性的指向、障害、社会経済的立場、遺伝情報など法で守られている属性を理由にして差別したり、指導や専門的な支援の提供を拒否したりするべきではありません。

テンプレートE(スタジオ向け)

当スタジオは、どのような生徒、クライアントや従業員に対しても、年齢、性別(妊娠を含む)人種、民族性、文化、国籍、宗教、性的指向、障害、社会経済的立場、遺伝情報など法で守られている属性を理由に差別したり、指導や専門的な支援の提供を拒否しません。私たちは、職場において差別をしません。

概要

苦情対応ポリシーは、講師と生徒に問題や慎重を期する事柄を報告するのに安心かつ安全な方法を与え、どのようにこれらの問題が対処されるかを伝えるものです。

苦情対応ポリシーを策定する場合、次の点を考慮しましょう：

- ・苦情報告のためにはどのような情報、証拠が必要でしょうか？
- ・苦情報告を検討確認し、対応するのは誰でしょうか？
- ・信頼に足る報告であった場合、その苦情報告に対してどのような対処が可能でしょうか？
- ・苦情報告を検討確認する場合に偏見や先入観を最小限にするためにどのような手順があるでしょうか？

偏見や先入観を最小限にし、苦情報告が公正に対処されるようにするために、スクール内に倫理委員会を組織することも一案です。この委員会は、スクールが属するサンガからあらかじめ任命された個人が集まり、苦情報告を検討確認し、入手した証拠を元にどのような対応が適切であるか決定する役目を担います。倫理委員会を設けない場合、調査対策機関と称してスクール事務局や人事部によって苦情対応ポリシーを執行することも可能です。

苦情対応ポリシーは自由に独自のものを作成していただけます。皆さんにご活用いただけるようYoga Allianceのでは、以下にいくつかのテンプレート*を用意しています。スクールの苦情対応手続きの詳細に合わせた情報を加えて、必要に応じてテンプレートにある文言を取り入れたり、変えたりすることをお勧めします。Yoga Allianceの苦情対応ポリシーやセクシャルハラスメントポリシーからアイデアを見つけていただくこともお勧めします。

*[免責事項](#)については7頁をご参照ください。

テンプレートA（簡略版）

規定違反の報告

性的不品行やその他当スクールの規定や行動規範の違反の対象となってしまった方は、倫理委員会、人事課、またスクールの事務局（以下、調査対策機関）に事故内容を報告してください。

報告内容には、以下の情報を含めてください：

- ・ 氏名
- ・ Eメールアドレスと電話番号
- ・ 苦情先の名前

- ・ 規定違反に該当するかもしれない疑わしい行為についての記述
- ・ 規定違反の日付と場所
- ・ 状況に関する直接情報を持つ目撃者、証言者の氏名と連絡先
- ・ 苦情報告の裏付けをする信憑性のある証拠

公平性とプライバシー保護のため、すべての報告は違反行為を個人的に経験した人物によって報告されなければなりません。第三者からの違反報告についての調査は行いません。

すべての報告において、事故を報告する人物は誠実さに基づいて合理的かつ正確であるとの信頼に足る情報を報告しなければいけません。

報告に基づいて調査する際に、報告者に追加情報の提供を依頼する場合があります。

私たちは当スクールのポリシーに遵守して適切に対応します。調査対策機関はいかなる場合も、公平、公正、合理的な措置を取ることを約束します。

誠実さを持って報告した人物に対する、また違反と疑われる行為の調査に関連して情報を提供する人物に対しての報復は許されません。

苦情報告の調査期間中に提供されるどのような報告も機密情報として扱われます。同様に報告を受けて行われる活動も機密に行われます。

テンプレートB(通常版)

ポリシー違反の報告

私たちは、性的不適切行為やその他のポリシーまたは行動規範に違反する行為を受けた人が、倫理委員会、人事部、またはスクール事務局(以下、これらをまとめて「調査対策機関」)に報告することを奨励しています。

報告には以下の情報を含めてください:

- ・ 氏名
- ・ Eメールアドレスと電話番号
- ・ 苦情先の名前
- ・ 規定違反についての記述
- ・ 規定違反の日付と場所
- ・ 状況に関する直接情報を持つ目撃者、証言者の氏名と連絡先
- ・ 苦情報告の裏付けをする信憑性のある証拠

公正性のため、すべての報告は不正行為を受けた本人が申し出る必要があります。不正行為についての第三者からの報告は調査対象になりません。

すべての報告において、事故を報告する人物は誠実さに基づいて合理的かつ正確であるとの信頼に足る情報を報告しなければいけません。

報告に基づいて調査する際に、報告者に追加情報の提供を依頼する場合があります。

私たちは当スクールのポリシーに遵守して適切に対応します。調査対策機関はいかなる場合も、公平、公正、合理的な措置を取ることを約束します。

誠実さを持って報告した人物に対する、また違反と疑われる行為の調査に関連して情報を提供する人物に対しての報復は許されません。

苦情報告の調査期間中に提供されるどのような報告も機密情報として扱われます。同様に報告を受けて行われる活動も機密に行われます。

適正な手続きと適正手順

私たちは、不正行為を告発された人に対して合理的水準の適正な手続きによって対処する責任を負います。告発された人は職を失ったり、評判を傷つけられる可能性もあるため、意思決定プロセスは公正かつ客観性に基づいて行われます。この条文内の適正手続きとは、調査対策機関が小裁判を行うという意味ではなく、機関が関連する事実関係を確認し、事実に基づいて公正で客観的な決定を下すという意味です。調査対策機関によって報告者、不正行為を働いた人物また状況に関する直接情報を持つ人物に事情聴取を行う必要が生じる可能性があります。状況についてその他すべての信用性の高い、客観的な証拠を確認します。

調査対策機関が事実関係を確認した後、告発が確かなものであるかを判断します。告発が確かなものであるとの判断が下された場合、調査対策機関は処分についての決定を下し、その後、その決定について各関係者に伝えます。

処分、対応措置

「懲罰は罪の度合いに比例する」という考え方があります。交通規則を無視して道路を横断したことで無期懲役を求刑するということはありません。物事の判定には公正さと道徳という分別がなければいけません。不適切な発言から身体的暴行まで、虐待や不正行為についてのすべての嫌疑は、客観的に判断され、調査対策機関はすべての事実関係を適正に検討して公正さ、公平さを持って状況に対応できる措置を講じます。

多くの場合、事実関係のすべてを明らかにするのは難しく、矛盾する情報があったり、利害の対立があったり、事情や事実が双方の立場にとっても正しいということがある場合も想定されます。

しかしながら、調査対策機関は健全で慎重な判断基準を持ってどのような対応措置を取るかを決定します。以下の4つの選択肢が想定されています：

1. 対応なし ポリシー違反を犯した事実関係が認められない場合。
2. 警告 行為の程度が深刻ではなく、警告が公正な措置と判断できる事実関係がある場合。警告措置は相談指導を伴います。
3. 休職・自粛 行為の程度が深刻で、スタジオやコミュニティから一定期間の休職、自粛勧告が適当と判断できる事実関係がある場合。一方で、解雇や免職処分が下されるほど深刻ではない場合の措置でもあります。例えば、良心から行ったが、判断に誤りがあった場合。この場合は情状酌量に重きを置いた決定がなされます。

この「休職・自粛」の期間は、通常1年間ですが、事情によってはそれよりも短い期間になる場合があります。「休職・自粛」期間中、勧告を受けた者はカウンセリングを受けたり、精神的研さんや、行いについての反省、沈思を促すなどの指導を受けます。

「休職・自粛」期間終了後は指導活動の再開や、コミュニティへの復帰の許可を調査対策機関に申し出ることができます。この機関はその人物が問題を解決しているかを判断し、復帰が適当か決定します。この決定を判断する際、私たちは、本人が復帰する前に誠実な謝罪や改悛、被害を受けた側への適切な償い、更生、誠心誠意の改心があるかどうかを検討します。この決定はすべて調査対策機関の裁量に任せられます。

4. 解雇免職処分 行為の程度が深刻でスタジオから解雇免職、またはやコミュニティからの粛清が適当と判断できる事実関係がある場合。その人は解雇免職、粛清処分を受け、雇用契約や独立業務請負契約は解除されます。

テンプレートC(詳細版)

ポリシー違反の報告

私たちは、性的不適切行為やその他のポリシーまたは行動規範に違反する行為を受けた人が、倫理委員会、人事部、またはスクール事務局(以下、これらをまとめて「調査対策機関」)に報告することを奨励しています。

報告には以下の情報を含めてください：

- ・ 氏名
- ・ Eメールアドレスと電話番号
- ・ 苦情先の名前
- ・ 規定違反についての記述
- ・ 規定違反の日付と場所
- ・ 状況に関する直接情報を持つ目撃者、証言者の氏名と連絡先
- ・ 苦情報告の裏付けをする信憑性のある証拠

公平性とプライバシー保護のため、すべての報告は不正行為を受けた本人が申し出る必要があります。不正行為についての第三者からの報告は調査対象になりません。

すべての報告において、事故を報告する人物は誠実さに基づいて合理的かつ正確であるとの信頼に足る情報を報告しなければいけません。

報告に基づいて調査する期間に、報告者に追加情報の提供を依頼する場合があります。

私たちは、ポリシーに遵守して適切に対応します。調査対策機関は、いかなる場合も公平、公正、合理的な措置を取ることを約束します。

誠実さを持って報告した人物に対する、また違反と疑われる行為の調査に関連して情報を提供する人物に対しての報復は許されません。

守秘義務

調査対策機関は、倫理上の問題の告発を確認する際に入手したすべての情報に対する守秘義務を遵守する重要な責任を負っています。機関が調査において収集する被害者、証言者によって提供される情報や文書、電子メール、またはメモも機密扱いの対象になります。調査対策機関は、事情聴取する際に各個人が安心できるように、話される内容が厳密に機密扱いとなることを保証します。

この情報は極めて慎重を期するものです。漏洩は、スクール、講師、生徒の評判に傷をつける可能性があり、公正に問題を解決することを不可能にし、法的責任問題に発展する可能性もあります。

調査対策機関は、問題を議題とした話し合いの場の安全を確保します。第三者が会議の内容を漏れ聞くような環境では行われません。公共の場で会議が行われることもありません。レストランや喫茶店は公共の場であり、会議のために利用すべきではありません。話し合いはヨガスクールやスタジオのお手洗いや共有エリアで行われるべきでもありません。

違反の報告と苦情申し出の期限

個人が講師やその他の人物による非倫理的の疑いのある行為を苦情としての申し出を希望する場合、その個人は疑いのある違反行為が発生した事実を知った後三十(30)日以内に苦情を申し出るようにしましょう。苦情の申し出が行動規範の違反が起きた後三十(30)日以上を経過して申告された場合も調査対策機関の裁量によって検討される場合があります。

苦情を申し出る人が以下のものを提示できない限り申し出は受理されません:

- i. スクールのポリシー違反を確認する物証や信用できる証拠
- ii. 苦情の根拠となった事実の個人的な直接情報

苦情が申告された後、苦情について個人的に知る情報を持つすべての人は、ポリシー違反の疑いがある行為に関わりがあるため、事実に基づいた情報を提供して確認調査を支援することが求められています。この支援が調査対策機関の迅速で効率的な苦情対応を可能にします。

適正手続きと適正手順

調査対策機関は、不正行為を告発された人に対して合理的水準の適正な手続きによって対処する責任を負います。告発された人は職を失ったり、評判を傷つけられる可能性もあるため、意思決定プロセスは公正かつ客観性に基づいて行われます。この条文内の適正手続きとは、調査対策機関が小裁判を行うという意味ではなく、機関が関連する事実関係を確認し、事実に基づいて公正で客観的な決定を下すという意味です。報告者、不正行為を働いた人物、また状況に関する直接情報を持つ人物から調査対策機関による事情聴取の必要性が生じる場合があります。調査対策機関は、状況についてその他すべての信用性の高い、客観的な証拠を確認します。

苦情申告の却下、または受理

苦情の申告があった際、調査対策機関は苦情内容を検討し、却下または再調査するべきかを決定します。調査対策機関は、申告内容が以下のどれかに当てはまる場合、申告を却下することがあります：

- i. 苦情が明らかに嫌がらせ目的であったり、内容が薄弱である
- ii. 苦情申告にある情報の信用性が低い
- iii. 苦情内容がスクールのポリシー範囲ではない
- iv. 苦情申告が時宜を逸している
- v. 苦情内容が事実であってもそこにポリシー違反が見られない
- vi. ポリシー違反が起きたことを証明する確かな証拠が得られない
- vii. 苦情が匿名の申告である
- viii. 疑いがあった違反が苦情関係者の誠意のある努力によって是正された

判断を下す際に、調査対策機関は、苦情の申告内容に含まれる情報や苦情の対象者によって提供される情報以外にも問題に関連する情報を入手し検討材料にすることがあります。

苦情申告が届け出られてから三十(30)日の間に、調査対策機関は苦情申告の却下または、苦情内容の確認検討のため受理を決定します。この決定が下された後、調査対策機関は苦情申告を届け出た人に苦情の却下か受理を知らせます。調査対策機関が苦情を却下した場合、苦情申告を届け出た人には却下の知らせとともにその理由も伝えられます。

苦情申告受理後の手続きのルール

調査対策機関が苦情の受理を決定し、またスクールポリシーの違反があったことを確認した場合、苦情の対象者には苦情があったことを文書で伝えられます。通告には苦情に対して返答できる公正な機会とともに十分な情報が伝えられます。

苦情の対象者は、苦情に対しての返答を文書にて提出する猶予が通告の受領後三十(30)日が与えられます。この返答は対象者が関連すると考える情報や苦情への回答となるような情報を含めることができます。要求があった際には、調査対策機関は返答猶予期間を延長することもあります。

調査対策機関は、苦情に関する事項について、苦情の対象者からの文書による返答、その他の関係者、関連事項、そして倫理的、法的原則を検討材料とすることがあります。調査対策機関は、関係者に(また、判断によっては、関係する第三者にも)事情聴取を行い、必要かつ関連し適切であると判断されれば、関連情報を入手することがあります。調査対策機関はその裁量にて苦情に対して独自の調査を実施することがあります。

苦情の対象者が通知を受けてから三十(30)日以内に返答することがなかった場合、調査対策機関に手元にある証拠を基に対応し、適切な措置を取る十分な根拠が与えられます。要求があった際には、調査対策機関は返答猶予期間を延長することもあります。

違反の確定

苦情に関連するすべての情報を検討した後、調査対策機関がスクールポリシーへの違反があったかを確認します。調査対策機関がスクールポリシーへの違反があったことを確認した場合、機関が措置を取ることがあります。

調査対策機関は、苦情への決定と措置がある場合は、その決定と措置内容を通告します。

苦情の対象者は、通告の受領日から十(10)日以内に、嘆願内容を裏付ける情報に説明を添えて調査対策機関に嘆願通知を送ることで措置の再考の嘆願書を提出することができます。調査対策機関は嘆願内容を検討し、七(7)日以内に判断を下します。調査対策機関は、要求があった際に返答期限を延長することがあります。嘆願に対する決定は最終決定のものとなります。

処分、対応措置

「懲罰は罪の度合いに比例する」という考え方があります。交通規則を無視して道路を横断したことで無期懲役を求刑するということはありません。物事の判定には公正さと道徳という分別がなければいけません。不適切な発言から身体的暴行まで、虐待や不正行為についてのすべての嫌疑は客観的に判断され、調査対策機関はすべての事実関係を適正に検討して公正さ、公平さを持って状況に対応できる措置を講じます。

多くの場合、事実関係のすべてを明らかにするのは難しく、矛盾する情報があったり、利害の対立があったり、事情や事実が双方の立場にとっても正しい場合があることも想定されます。

しかしながら、調査対策機関は健全で慎重な判断基準を持ってどのような対応措置を取るかを決定します。以下の4つの選択肢が想定されています：

1. 対応なし ポリシー違反を犯した事実関係が認められない場合。
2. 警告 行為の程度が深刻ではなく、警告が公正な措置と判断できる事実関係がある場合。警告措置は相談指導を伴います。
3. 休職・自粛 行為の程度が深刻で、スタジオやコミュニティから一定期間の休職、自粛勧告が適当と判断できる事実関係がある場合。一方で、解雇や免職処分が下されるほど深刻ではない場合の措置でもあります。例えば、良心から行ったが、判断に誤りがあった場合。この場合は情状酌量に重きを置いた決定になります。この「休職・自粛」の期間は、通常1年間ですが、事情によってはそれよりも短い期間になる場合があります。「休職・自粛」期間中、勧告を受けた者はカウンセリングを受けたり、精神的研さんや、行いについての反省、沈思を促す行うなどの指導を受けます。

「休職・自粛」期間終了後は、指導活動の再開や、コミュニティへの復帰の許可を調査対策機関に申し出ることができます。調査対策機関は、その人物が問題を解決しているかを判断し、復帰が適当か決定します。調査対策機関は本人の復帰の前に誠実な謝罪や改悛、被害を受けた側への適切な償い、更生、誠心誠意の改心があるかどうかを検討します。この決定はすべて調査対策機関の裁量に任せられます。

4. 解雇免職処分 行為の程度が深刻でスタジオから解雇免職、またはやコミュニティからの粛清が適当と判断できる事実関係がある場合。その人は解雇免職、粛清処分を受け、雇用契約や独立業務請負契約は解除されます。

概要

返金制度は自由に独自のものを作成していただけます。いくつかの選択肢やシナリオを検討して返金制度がスクール独自のニーズに合ったものをお作りいただくことをお勧めします。作成の際の足掛かりにいただけるようYoga Allianceでは以下に返金制度のテンプレート*をいくつか用意しています。テンプレートは自由に編集、変更いただいてスクールのプログラムに沿った内容のものを作成してください。

返金制度についてはスクールのウェブサイトに明確に表示するとともに、プログラムの入校の際は、事前にまたは入校時に受講生に配布されなければなりません。受講生にトレーニングの受講規約に署名してもらう際に返金制度について了承したことも確認が取れるようにしておくことを強くお勧めします。

ワークスタディ、体験学習制度やその他の独自の支払い方法を設ける場合は、返金制度にそれらの支払い方法についても明示することをお勧めします。返金制度は受講生が代替の支払い方法の条件を満たさなかった場合にどのような対処ができるのかを明確に説明ができる場所になります。

*[免責事項](#)については7頁をご参照ください。

テンプレートA

申込者が入学受諾の知らせをEメールにて受領した後、内金として\$_____がクレジットカードに請求されます。最終請求は、Eメールにてトレーニングの開始日の____週間前に送付されます。満額の支払期限はトレーニング開始日の____週間前になります。

入学受諾後に、申込者がプログラム開始前に参加を取りやめた場合、内金から申し込み手数料\$_____を差し引いた額が返金されます。しかしながら、その額は、将来のトレーニングプログラムの申し込み代金に充てることが可能です。

トレーニングの開始後は如何なる払い戻しや譲渡もできません。当プログラムはトレーニング開始前にプログラムの開催を取り止める権利を持っています。その場合、申込者にはすべての支払い額が満額払い戻されます。

テンプレートB

参加申し込みの不受理
申し込み者の参加が不受理になった場合、申込者が支払った全額が返金されます。

三(3)日間キャンセルポリシー

受講規約に署名後三(3)営業日以内であれば、キャンセルの申告を文書にて通知した申込者には、その申込者が支払った全額が返金されます。返金はキャンセル通知の受領後、三十(30)日以内に支払われます。

受講規約に署名後三(3)日間を過ぎているが、プログラムが始まる前のキャンセル
受講規約に署名後三(3)営業日を過ぎてキャンセルの申告を文書にて通知したが、それがプログラムの開始前である場合、支払い全額から_____円の登録手数料を差し引いた額が申込者に返金されます。

プログラム開始日以降の返金

プログラム開始日以降の返金はありません。プログラム開始後に如何なる理由でプログラムを退学した際も、退学までに支払った分割支払い分に関わらず申し込み者は全額の支払いを完了する義務があります。

テンプレートC

キャンセルの通知

受講生はプログラムの参加をキャンセルまたはプログラムから退学する際、配達証明付き書留によってその旨を通知しなければなりません。

参加申し込みの不受理

申し込み者の参加が不受理になった場合、申込者が支払った全額が返金されます。

三(3)日間キャンセルポリシー

受講規約に署名後三(3)営業日以内であれば、キャンセルの申し出を文書にて通知した申込者には、その申込者が支払った全額が返金されます。返金はキャンセル通知の受領後、三十(30)日以内に支払われます。

受講規約に署名後三(3)日間を過ぎているが、プログラムが始まる前のキャンセル
受講規約に署名後三(3)営業日を過ぎてキャンセルの申告を文書にて通知したが、それがプログラムの開始前である場合、支払い全額から_____円の登録手数料を差し引いた額が申込者に返金されます。

トレーニング開始後1週目以内のキャンセル

申し込み者がトレーニング開始1週目以内にキャンセルを申し出た場合、プログラムは、受講料の契約金額に、_____円を加えた額で、もとの受講料の契約金額の10%を越えない額かつ、_____円以上にならない額を保有します。

トレーニング開始後第1週目以降、ある一定の期間を過ぎてのキャンセル

受講生がトレーニング開始後、1週間を過ぎかつまだコース全期間の25%以内の期間にキャンセルを申し出た場合、受講料の契約価格と_____円を合算した額の25%を差し引いた金額が返金されます。

受講生がトレーニング開始後1週間を過ぎかつコース全期間の25%以降50%未満の期間にキャンセルを申し出た場合、受講料の契約価格と_____円を合算した額の50%を差し引いた金額が返金されます。

コースの全期間の50%以上の期間を受講した生徒には受講料の返金は一切ありません。

特例

受講生が、病気、事故、身内の死、その他受講生がコースを修了するには困難な状況によってプログラムからの退学を申し出た場合、スクールは合理的かつ公正な額を返金します。

懲戒処分

不正行為を理由に退学処分を受けた受講生に対して返金はありません。不正行為とは、行動規範の違反、ハラスメント、いじめ、その他プログラムのや同輩の受講生の福利に対して不適切または問題のある行為を指します。

テンプレートD

受講の申し込みが受理された際、申込者は、受講枠を確保するためのデポジットとして_____円を納めなければなりません。

申込者がプログラム開始の三十(30)日またはそれ以前にキャンセルを申し出た場合は、申込者は違約金としてデポジット額の内から_____円を納め、残額は申込者に払い戻されます。申込者がプログラムがスタートする14~30日前にキャンセルを申し出た場合は、違約金として申込者はデポジット額の内から_____円を納め、残額は申込者に払い戻されます。

当プログラムの受講料は返金不能です。受講生が特別な理由でプログラムから退学を申し出た場合、プログラム側の裁量によって受講生は一部の返金を受けることもあります。

トレーニング開始後の返金やクレジットの貸与は一切ありません。プログラムはトレーニング開始前にキャンセルする権利を有します。その場合の申込者からの支払いは全額が返金されます。

報復禁止ポリシーのテンプレート

概要

安全なヨガコミュニティを啓蒙するために、一人ひとりが反発を恐れることなく懸念を提示できることを理解しておく必要があります。あなたのスクールの報復禁止ポリシーはあなたのサンガの中での安心と安全、信頼を確立することに役立つでしょう。

報復禁止ポリシーは、スクールの必要に合わせて自由に作成することができます。スクールの報復禁止ポリシーの作成に役立っていただけるように、YogaAlliance™は、以下にいくつかのテンプレート*を用意しています。テンプレート内の文言を変えてスクールの独自のニーズに合わせていただくことをお勧めします。

***免責事項**については7頁をご参照ください。

テンプレートA

行動規範やその他のポリシーの違反行為を報告した人物、また行動規範やその他のポリシーの違反行為の調査に関与する人物に対しての報復を禁止します。

テンプレートB

私たちは、ハラスメント、差別、報復、行動規範、ポリシーへの違反について報告する、または報告する可能性がある人に対して、また、前述のいかなる行為についての調査に従事する人に対して報復することはありません。報復した人は、免職や退学に至る、またはそれらを含む懲戒処分の対象となります。

報復を受けた人——従業員、非従業員、受講生を含む——は皆、上司や管理者に報告することを推奨します。

私たちは、セクシャルハラスメント、性的不適切行為を一切容認しません。このような行為の対象となった人は誰であれ、人事部やスクール事務局にそれを報告することを推奨します。私たちは、不適切行為を報告したことによって報復を受けることのないよう、できる限りの措置を講じます。

テンプレートC

ハラスメント、差別、報復、行動規範、ポリシーへの違反を報告する、または報告する可能性がある人に対して、また、前述のいかなる行為についての調査に従事する人に対して報復することはありません。報復した人は解雇や退学に至る、またはそれらを含む懲戒処分の対象となります。

報復を受けた——従業員、非従業員、受講生を含む——と確信する人はすべて、上司や管理者に報告することを推奨します。

テンプレートD

私たちは、行動規範、ポリシーかつ、または法令の違反についての懸念を提起すること、または前述した違反行為に関しての調査に参加することを理由にした従業員や如何なる人物に対する報復を禁止します。

報復とは？

報復とは、ハラスメント、差別、報復行為、行動規範の違反を報告する、またはハラスメントを報告する可能性がある人に対して、またはハラスメント、差別、報復行為、行動規範の違反の訴えについて調査に従事する人に対して、「不当な行為」をとることです。

雇用者におけるケースでは、報復は、ハラスメント、差別、報復行為、行動規範違反を報告する、または報告する可能性がある人に対して、または、ハラスメント、差別、報復行為の訴えについて調査に従事する人に対しての雇用に関する不当な行為のことを指します。報復には、賃金の未払いや福利厚生や雇用に係る特権の喪失を伴うかに関わらず、妥当な従業員にとって「物理的に不当な」行為も含まれることがあります。従業員または上司の行為が妥当な雇用者に差別の訴えをすることを断念させるほどの悪影響を与えるようなものが、報復とみなされる行為です。不当な行為の例として、昇進の否認、雇用の拒否、手当支給の否認、降格、停職、解雇が挙げられます。その他の種の不当な行為には、脅し、譴責、否定的評価、ハラスメント、またはその他の不当な待遇が含まれます。

セクシャルハラスメントと性的不適切行為の報告

私たちは、セクシャルハラスメント、性的不適切行為を一切容認しません。このような行為の対象となった人は誰であれ、人事部やスクール事務局にそれを報告することを推奨します。実際に何が起きているかを把握できれば、それに対応することができます。私たちはセクシャルハラスメントと性的不適切行為を阻止するためにできる限りの対策を講じます。性的不適切行為を訴えることに対して報復することは、誰しにも禁止されていることです。

管理者の責任

管理者(マネージャー)は、安全で、互いを尊重し、すべての人を受け入れる職場を築き、維持し、啓蒙していく責任を持ちます。全従業員と同様、管理者は行動規範を遵守することが求められています。管理者が行動規範の違反行為に関与または、違反行為を黙視、または容認する場合、その管理者は懲戒処分の対象になります。

管理者には、報復禁止ポリシーの違反を速やかに人事部またはスクール事務局に報告することが義務付けられています。速やかな報告は大変重要で、管理者は違反を知った時点ですぐに報告すべきです。管理者が適宜の報告、または報告自体をしなかった場合、その管理者は解雇に至る、または解雇を含む懲戒処分を受ける可能性もあります。

管理者は、どのような状況においても、誰に対しても報復するべきはでなく、被害者を咎めたり、セクシャルハラスメントや行動規範の違反の報告を隠匿する、または、従業員による違反報告を阻止するべきではありません。もし管理者がそのような行動を取っていると確信した場合は、人事部またはスクール事務局に報告してください。

新RYS 200™コアカリキュラムと 必須履修技能ガイド



Yoga Alliance™では新しいRYS 200認定資格の基礎にあるエンハンスドスタンダードをもとに、このコアカリキュラムと必須履修技能ガイドを作成しました。RYS認定資格の申請手続きの際にお役立ててください。

テクニック・練習・実践 – 75 時間

– アーサナ –

必須履修技能 (Core Competency)	内容
歴史的背景	アーサナの歴史的背景についてどのような内容を取り扱いますか？
RYSの系統特有のポーズスカーサナとシャヴァーサナは必ず含めること	あなたが受け継ぐ系統の特有のポーズのうちどのポーズを取り扱いますか？(スカーサナとシャヴァーサナを加えること)それらのポーズをどのように教えますか？
安全に特有の効果を得るためにシークエンスを一通り実践する(アーサナ、プラーナヤーマ、瞑想)	講師が指導するアーサナクラスを通して受講者は何を学びますか？
解剖学とアライメントの共通原理、また禁忌事項	どういった解剖学知識、アライメント、また禁忌の原理が取り上げられますか？受講者がアーサナについて理解するためにこれらの概念をどのように講義内容に取り入れますか？

– プラーナヤーマと微細体 –

必須履修技能	内容
歴史的背景	プラーナヤーマと微細体の歴史的背景についてどのような内容を取り扱いますか？
生体組織と微細体におけるプラーナヤーマの効果	生体組織または微細体におけるプラーナヤーマの効果、作用についてどのような内容を取り上げますか？
代替手段や適応手段を含めたプラーナヤーマ一式を安全に実践する	一通りのプラーナヤーマのシークエンスはどう説明されますか？受講者にはどのような代替手段や適応手段が紹介されますか？
他の呼吸法に加えて、ウジャイ、ナディショーダナ、カパーラバーティを含むこと	どの呼吸法を取り扱いますか？どのようにこれらの呼吸法を指導しますか？
コーシャ、クレーシャ、チャクラ、ナディ、プラーナヴァーユ	コーシャ、クレーシャ、チャクラ、ナディ、プラーナヴァーユの基礎知識をどのように教えますか？

– 瞑想 –

必須履修技能	内容
瞑想用語	トレーニングで取り上げられる瞑想用語を挙げてください。受講者が瞑想を理解するためにこれらの用語をどのように講義内容に取り入れますか？
系統/流派におこる瞑想法	どの瞑想法を取り上げますか？
スクール指定の瞑想法を実践する能力	スクールの教える瞑想法を実践できるようになるために、受講者にはどのような練習が用意されていますか？
チャンティング、マントラ、ムードラ	どのチャンティング、マントラ、ムードラを取り上げますか？受講者が瞑想を理解するためにこれらの技法をどのように講義内容に取り入れますか？

新RYS 200™コアカリキュラム と必須履修技能ガイド



解剖学・生理学 – 30 時間 (内20時間はオンライン学習が可能)

– 解剖学 –

必須履修技能	内容
骨格系 – 主要な骨	取り扱われる骨格系の主要な骨を挙げてください。骨格系についての受講者の理解のためにこれらをどのように関連付けて説明しますか？
骨格系 – 関節の種類	取り扱われる関節の種類を挙げてください。骨格系についての受講者の理解のためにこれらをどのように関連付けて説明しますか？
筋・骨格系 – アーサナに関連する主要な筋肉	取り扱われる主要な筋肉を挙げてください。筋・骨格系とアーサナについての受講者の理解のためにこれらをどのように関連付けて説明しますか？
筋・骨格系 – 筋収縮の種類	取り扱われる筋収縮の種類を挙げてください。筋・骨格系についての受講者の理解のためにこれらをどのように関連付けて説明しますか？

– 生理学 –

必須履修技能	内容
神経系、闘争逃走凍結挙動(すくみ)反応、ストレス反応、多重迷走神経論、全般的な心身の相関を含む	取り扱われる神経系の基礎概念を挙げてください。その情報をどのように全般的な心身の相関に関連付けて説明しますか？ 注: すべての履修内容はYoga Allianceの職務権限に忠実かつ、基礎的なものにとどまるものでなければなりません。
ヨーガの実践に関連する心血管/循環器系、内分泌系、消化器系	心血管/循環器系、内分泌系、消化器系についてどのような内容が取り扱われますか？ヨーガの実践についての受講者の理解のためにこれらをどのように関連付けて説明しますか？
呼吸器系、影響を持つ筋肉、随意的vs不随意的呼吸、どのように身体に空気が出入りするかにについて	呼吸器系についてどのような内容が取り扱われますか？呼吸に影響する筋肉、随意的vs不随意的呼吸、また、どのように身体に空気が入り、出ていくかにについて受講者が理解できるように呼吸器系に関する内容をどのように関連付けて説明しますか？

– 生体力学 –

必須履修技能	内容
関節の動き方の種類	取り扱われる関節の動きの種類(例: 屈曲、伸展、内転、外転)を挙げてください。ヨーガにおける動きについての受講者の理解のためにこれらをどのように関連付けて説明しますか？
関節の安定化	関節の安定化についてどのような内容が取り扱われますか？ヨーガにおける動きについての受講者の理解のためにこれらをどのように関連付けて説明しますか？
安全な動きとは、バランスを保つ、ストレッチをする、注意点、物理的制限	安全な動きについてどのような内容が取り扱われますか？バランスを保つ、ストレッチをする、注意点、身体的制限についての受講者の理解のためにこれをどのように関連付けて説明しますか？ 注: すべての履修内容はYoga Allianceの職務権限に忠実かつ、基礎的なものにとどまるものでなければなりません。
禁忌事項、ミスアライメント、適応手段	禁忌事項、ミスアライメント、適応手段についてどのような内容が取り扱われますか？ヨーガにおける動きについての受講者の理解のためにこれらをどのように関連付けて説明しますか？

新RYS 200™コアカリキュラム と必須履修技能ガイド



ヨーガの人文科学 - 30 時間 (内20時間はオンライン学習が可能)

－ 歴史 －

必須履修技能	内容
「ヨーガ」という言葉	「ヨーガ」という言葉の歴史的背景についてどのような内容が取り扱われますか？
スクールの系統、流派、方法論	スクールの特有な系統について、どのような内容が取り扱われますか？またそのスタイルのトレーニングを提供する根拠は何ですか？受講者が指導者となるために、スクールの方法論はどのように役立ちますか？
ヴェーダ聖典、ヴェーダンタ、ハタ、植民統治時代、近現代など、年代や重要となる知識	ヨーガの歴史に関連して、重点をおいて取り扱われる年代や知識は何ですか？プログラムにおいて大きく重点が置かれる年代はいつのものでしょうか？

－ 哲学 －

必須履修技能	内容
ヨーガの定義と重要用語	ヨーガ哲学に関連してトレーニングの中で取り扱われる用語の数々を挙げてください。トレーニングではどのようにヨーガを定義しますか？
スクールのアプローチ方法に基づいたアーサナ、プラナーヤマ、瞑想の関係性	アーサナ、プラナーマヤ、瞑想の関係についてどのような内容を取り扱いますか？受講者の理解のためにこれをどのように関連付けて説明しますか？
主なヨーガ經典の精通度 (例: ヨーガスートラ、バガヴァッド・ギータ、ウパニシャッド、ハタヨーガ・ブラディピカ)	主な經典のうち、トレーニングではどの經典を取り扱いますか？それらの經典はどのようにトレーニング内容に取り入れられますか？
哲学がどのようにヨーガの実践と相関するのかについて内省する	どのような内省方法を受講者に提供しますか？哲学を学ぶことに付随してトレーニングでどのように受講者に内省することを勧めますか？注: すべての履修内容はYoga Allianceの職務権限に忠実でなければなりません。

－ 倫理 －

必須履修技能	内容
ヨーガスートラまたは、類似する倫理的指針の認識	ヨーガに関連して取り扱われる倫理的概念は何ですか？それらの概念はどのようにトレーニング内容に取り入れられますか？
Yoga Allianceの倫理規程とヨーガの倫理観との関連性	どのようにYoga Allianceのガイドラインを取り扱いますか？また、受講者が倫理を理解するためにそのガイドラインの概念をどのように講義内容に取り入れられますか？
ヨーガにおける公平性への理解と、ヨーガにおける公平性を向上させる責任	ヨーガにおける公平性に関連して具体的にどのような内容が取り扱われますか？例: 多様性、包括性、アクセシビリティを包含する指針をどのように取り扱う予定ですか？
アカウンタビリティ(説明責任)指針	倫理的な指導を推奨するためにどのような説明責任指針や、情報資源を用意していますか？受講者が倫理を理解するためにその指針をどのように講義内容に取り入れられますか？
ヨーガ的倫理観がどのように実際の実践と指導関連するかについて内省する	倫理と指導に付随して、トレーニングでどのように内省することを勧めますか？

新RYS 200™コアカリキュラム と必須履修技能ガイド



基本専門技術- 50 時間

— 指導方法論 —

必須履修技能	内容
シーケンスの作り方	バランスの取れたクラスを安全に指導していくために受講者にどのような学習内容を用意しますか？シーケンス作成のためにどのようなツールを提供しますか？
ペース配分	どのようなペース配分方法が取り扱われますか？受講者が安全な指導をしていくためにこのペース配分方法はどのように役立ちますか？
練習環境	安全かつアクセシブルで心地よい環境の作り方についてどのような内容を取り扱いますか？受講者が安全な指導をしていくためにその方法論はどのように役立ちますか？
キューイング(言葉による、視覚的、体感的)	様々な種類のキューイングについてどのような方針を持っていますか？受講者が安全な指導をしていくためにスクール特有の技術がどのように役立ちますか？
クラス管理方法	一般的なクラス管理法についてどのような内容が取り扱われますか？そのクラス管理法はグループダイナミクスや講師としての役割を理解するうえでどのように役立てられますか？

— 専門能力開発 —

必須履修技能	内容
Yoga Allianceの資格認定手続きを含むヨーガに関連する専門の団体について	ヨーガ関係団体に関連付けて専門能力開発をどのように取り上げますか？受講者に対してどのようにトレーニング後のRYT登録を勧めますか？登録を支援するため受講者をどのようなツールを用意していますか？
職務権限、行動規範、公平性基本方針表を含む倫理規程	ヨーガのビジネスと専門的職業に付随してどのように倫理規程を取り上げますか？
生涯学習とContinuing Education(継続学習)	どのように継続学習について触れ、どのように継続学習を推奨しますか？
時間厳守、一貫性、清潔さを含む一般的なプロフェッショナリズム	受講者に対して、どのようなプロフェッショナリズムの指針を提供しますか？
マーケティングと広報宣伝活動	受講者の成長を助けるため、どのような初歩的なマーケティングツールやビジネス概念を取り扱いますか？
損害賠償保険、権利放棄証書、請求の仕方	損害賠償保険、権利放棄証書、請求の仕方などの事務的要素についての受講者の理解に役立てるため、どのようなツールを紹介しますか？

— 実習 —

必須履修技能	内容
12の履修技能全ての知識、スキル、経験	取り扱われたすべての必須履修技能を理解したことを示すために受講者にはどのような機会が与えられますか？受講者は彼らの知識、スキル、経験をどのように実践に活かしますか？
見習い訓練制度やフィードバック(評価・意見交換)制度を含むメンターシップ制度	受講者に対して、どのようなメンターシップ見習い訓練制度、見習い訓練制度またはフィードバック(評価・意見交換)の機会を提供しますか？

RYS™ 200のカリキュラム提出アプリケーションの手順



RYSの認定資格取得の申請書の提出はどのようにしたらいいですか？

申請アプリケーションの順番にどおりに掲載した以下のスクリーンショットをご参照いただき、RYS 200のカリキュラム申請の提出にお役立てください。

また、[新RYS 200™コアカリキュラムと必須履修技能ガイド](#)と[新RYS 200のコアカリキュラム表](#)も一緒にご確認ください。

カリキュラムを提出する際は、申請アプリケーションに直接ご入力いただくことになります。まず、アプリケーションに直接入力する前に、ワードキュメントなどの簡単に編集できるものを使ってカリキュラムを作成しておいてください。そこから該当する内容をアプリケーション内にコピー＆ペーストしていただくことをお勧めします。

カリキュラムの全体を数時間単位の小さなトレーニングエリア(クラス)の区分に振り分けて、各モジュールを小さな単位にとどめ、また説明は詳細にお書きください。

Yoga Alliance™の審査では、申請内容の正確さ、厚み／深さ、明確さを基準にして査読しています。カリキュラムがどのように評価されるのかについては、こちらの[RYS™申請プロセス 評価基準表](#)をご確認ください。

各モジュールでは次の情報入力が求められます：

The screenshot shows a web form for adding a training area. It includes the following fields and options:

- Training Area Title ***: A text input field.
- Please select the competency from the core curriculum ***: A dropdown menu with "Select" as the current option.
- Description ***: A text area with the instruction "Please describe what content you are teaching and how you are teaching the content (lecture, discussion, guided practice, and the like)."
- Does this training include in-person classroom hours? ***: Radio buttons for "Yes" (selected) and "No".
- Please provide the total number of in-person classroom hours for this training areas ***: A text input field.
- Who will be facilitating the in-person classroom hours for this training area? ***: A text input field.
- Buttons for "Cancel" and "Add" at the bottom.

Please select the assessment method(s) used to test trainees' competency in this Educational Category. *

Written Assessment
 Oral Assessment
 Final Project
 Other (Please Explain Below)

Describe how you assess trainees' competency in this Educational Category. *

Would you like to add a supporting document to this Educational Category? *

Yes
 No

If you include reading materials relevant to this Educational Category, please upload your reading list below.

No file chosen

トレーニングエリアの題名(タイトル): このトレーニングエリアを何と題しますか？

例えば、あるスクールは、トレーニングスケジュールに記載されている時系列の順に、各モジュールに番号を振ってその題名としています。他のスクールでは、各モジュールの内容を基にそれぞれにクリエイティブな名前を付けることを選択しているケースもあります。

説明: どのような内容が取り扱われますか？それに加えて、学習目標や講義の進め方はどのようなものですか？使用予定の学習ツール(ホワイトボードやスライドを使った講義形式、ディスカッション形式などを含む)を明記しましょう。そして、その講義時間に何を教えるのかについて詳しい概要を提供してください。

コアカリキュラムにおける必須履修技能: すべての履修分野(Educational Categories)と必須履修技能(Coer Competencies)は、申請書を提出する際に、必ず、シラバスに要約したものを含めるようにしてください。重複しますが、[新RYS 200™コアカリキュラムと必須履修技能ガイド](#)と[新RYS 200のコアカリキュラム表](#)をご確認ください。

クラスルーム時間: クラスルーム時間は生徒がトレーナーから直接講義を受ける時間を指します。クラスルーム時間には、受講生が宿題や自習に使う時間は含まれません。

正確さ、明確さ、厚み／深さの基準を満たしたトレーニングエリアの記入例を以下に示します：

Training Area Title *

Primary Pranayama Techniques

Please select the competency from the core curriculum. *

Pranayama & Subtle Body: Ujjayi, Nadi Shodhana, Kapalabhati, among- ▼

What pranayama techniques are you covering in your training? How are you teaching these techniques?

Description *

Please describe what content you are teaching and how you are teaching the content (lecture, discussion, guided practice, and the like)

The Lead Trainer will identify and review several traditional breathing techniques: Ujjayi, Nadi Shodhana, Kapalabhati, Bhastrika, Bhramari. Individual sessions deep-diving into each Pranayama practice will take place, beginning with demonstration and ending with short group practice, small group reflection, and then a class discussion of the perceived effects of the Pranayama.

Does this training include in-person classroom hours? * ?

Yes
 No

Please provide the total number of in-person classroom hours for this training areas *

9

Who will be facilitating the in-person classroom hours for this training area? *

Sample Name - Arlington - (E-RYT 500, RPYT, RCYT, YACEP) - Lead Trainer

Cancel Add

履修技能の評価方法：各トレーニングエリアの学習内容を受講生が理解したことをどのように確認しますか？次の選択肢から採用する評価確認方法を選び、下の枠内に、その確認方法の詳しい説明を具体的に記入してください。

Please select the assessment method(s) used to test trainees' competency in this Educational Category. Check all that apply. *

Written Assessment
 Oral Assessment
 Final Project
 Other (Please Explain Below)

Describe how you assess trainees' competency in this Educational Category. *

Please select the assessment method(s) used to test trainees' competency in this Educational Category. Check all that apply. *

- Written Assessment
- Oral Assessment
- Final Project
- Other (Please Explain Below)

Describe how you assess trainees' competency in this Educational Category. *

Students will be required to create flashcards to prepare them for teaching asana including point of focus (drihti), how to cue the inhale and exhale, and direct and clear verbal instruction. The cards will be organized by asana category and they will be used during in-person classroom hours as a guide during their assigned practice teaching.

For the final teaching exam, they will not be able to use the cards and will need to speak from memory. Prior to the teaching exam, the student will present a clearly written lesson plan for review. The cards may be used to study and to prepare the final lesson plan.

The final practice teaching exam will be one 60 minute asana class with the student as the sole instructor. They will be teaching to their peers and observed by the Lead Trainer. The Lead Trainer will provide feedback and determine if more one-on-one mentoring is required to receive a certificate of completion. The practicum assessment form is attached for reference.

2020年より新規採用! 新RYS™ 200スタンダードでは、RYS™ 認定校は200時間の内、必須履修分野 (Core Curriculum) の「解剖学と生理学 (Anatomy and Physiology)」と「ヨガの人文科学 (Yoga Humanities)」から40時間をオンライン形式で提供することが可能になりました。オンライン形式で講義を提供する際に役立てていただけるようYoga Allianceはベストプラクティス (最良実施例) チェックリストを作成しました。

講師養成講座 (ティーチャートレーニング) でオンラインコンテンツを提供する際、次に挙げるベストプラクティスを検討材料にしてください。

全受講生がオンラインコンテンツにアクセス可能であることを確認しましょう。

オンラインコンテンツの提供方法は多様にすべきです。録画済み映像やライブ形式といったインタラクティブな教材をバランスよく組み合わせて、さまざまな学習様式が提供できるようにしましょう。リードトレーナー自身が徹底的に吟味、作成、収集整理したコンテンツのみを扱うことを推奨します。

知識統合を確認するために講座を通して技能評価をしていくことが鍵です。(クイズやビデオの提出、論文など)

Yoga Allianceの行動規範 ([Code of Conduct](#)) に遵守したものであり、すべてのYoga Allianceのポリシー ([Policies](#)) が反映され守られたものにしましょう。

[yourya.org](#)のビジネスサポートページ ([Business Support tab](#)) 内にある指導方法やプロフェッショナル用の情報資源を活用しましょう。

オンラインコンテンツとそこから学べる内容を明確に定義しましょう; 文書での補助資料も配布すること。

講師養成講座の目標と成果が達成できるように、リードトレーナーがオンラインコンテンツを監修監督しましょう。

コース管理に学習管理システムを利用することを検討しましょう。(例: アカウンタビリティ (説明責任、学習の証明)、時間管理、知識評価などのため)

バーチャルプラットフォームを採用する際のプライバシー保護について検討しましょう。これには、ミーティングへのパスワードやFacebookのプライベート限定グループ、背景をぼかせる機能、カメラをオフにしたり、参加者をミュートにできる機能などが含まれますが、これらに限られているわけではありません。

第三者のコンテンツを採用する場合は、受講生に情報を提供する旨の了解と権利を権利所有者から取得しましょう。

このベストプラクティス (最良実施) 例は、作業部会と特別委員会の中で多数のオンライン講習専門家との対話内容をまとめたものです。

新RYS™ 200 選択科目ファクトシート



新RYS 200のスタンダードでは、テクニック・練習・実践、解剖学と生理学、ヨガの人文科学、基本専門技術の4つのコアカリキュラム分野のすべてまたはそのうちのいくつかの分野を補助する時間として、200時間のクラスルーム時間の内15時間を割り当てることができます。選択科目時間は、履修技能について更に時間を割くことに利用することもできます。選択科目時間の学習内容の範囲内と認められるものの例を以下の表にまとめました。



範囲内

テクニック・練習・実践

- アクロヨガ
- エアリアルヨガ
- セイクリッドサウンド(Sacred Sound)
- SUP(スタンドアップパドルボード)ヨガ

ヨガの人文科学

- アーユルヴェーダ
- ジョーティッシュ
- ヤントラ



範囲外*

- 指圧療法
- 鍼療法
- 中医学
- クラニオセイクラル・セラピー
- クリエイティブ・アーツアンドクラフツ(工芸製作)
- クリスタル
- エッセンシャルオイル
- ハーバリズム(本草学)
- 栄養学
- オーガニックファーミング(有機農法)
- 気功
- レイキ
- シャーマニズム
- 太極拳
- タッピングセラピー
- タイマッサージ
- 西洋占星術

*リスト内の学習内容は、RYS 200の認定講座以外の枠で提供することは可能な場合もあります。[職務権限](#)を参照して、ヨガ講師のもつ責任と限界を含めた役割をご確認ください。

選択科目時間についてのご質問は、メンバーサービスチームにお問い合わせください。

1-888-921-9642 | info@yogaalliance.org

月～木曜日 10:00～18:00 (アメリカ東部時間) | 金曜日 10:00～17:00 (アメリカ東部時間)