



国際人材

学生版 JISNAS の組織化に向けた農学部生のための国際学生フォーラム開催マニュアル

Towards JISNAS student organization – A manual for the holding of international student forums for students in Faculties of Agriculture

嶋 亮希¹⁾・鈴木真由¹⁾・国松恭平¹⁾・長谷川英夫²⁾・ウイタカ アンドリュー²⁾

Takaki Shima¹⁾, Mayu Suzuki¹⁾, Kyohei Kunimatsu¹⁾, Hideo Hasegawa²⁾, Whitaker Andrew²⁾

1) 新潟大学農学部

2) 新潟大学自然科学系

1) Faculty of Agriculture, Niigata University

2) Institute of Science and Technology, Niigata University

論文受付 2019 年 1 月 16 日 掲載決定 2019 年 1 月 28 日

要旨

新潟大学農学部公認グローバル人材育成サークルBRIDGEは、2011年からグローバル人材に成長することを目的に活動しており、国際学生フォーラムを活動の柱としている。教員主体であったフォーラムを2016年からAUF (Agricultural yoUth Forum)として開催し、企画・運営から助成金の獲得に至るまで学生主体で行っている。私たちが培った国際学生フォーラムのノウハウを共有することで、本稿に触れた全国の農学部生らによる特色に溢れたフォーラムの開催を期待している。さらに本マニュアルの共有を契機として、国際協力人材育成のための学生版 JISNAS の組織化を支援していきたい。

キーワード：学生版 JISNAS、学生主体、人材育成、助成金、産学連携

Abstract. Founded in 2011 with the purpose of developing international human resources, BRIDGE is a circle for global-minded students which is recognized officially by the Faculty of Agriculture, Niigata University. Organizing international student forums is a fundamental activity, and since 2016 we have held the forum AUF (Agricultural yoUth Forum). An important characteristic of the forum is that students carry out almost all of the organizational activities, including project management and applications for financial assistance. We hope that by sharing the know-how which we have cultivated in international student forums, all Agricultural students who read it will be motivated to hold their own distinctive international student forum. And lastly, we support and hope to begin a JISNAS student organization for international human resource development through sharing this manual as an opportunity.

Key words: JISNAS student organization, Students initiative, Human resource development, Grant application, Academic-industrial collaboration

1. 新潟大学農学部公認グローバル人材育成サークルBRIDGE

BRIDGEは2011年実施された新潟大学組織的教育

プロジェクト(新潟大学GP)に参加した農学部生によって創設された。新潟大学GPは2014年まで学内GPとして継続的に支援を受け、農学部生らは東南アジアを中心とする海外協定校から教員と学生を招へいし、統一

テーマに基づく英語プレゼンテーション、農業や食品に関する地場企業の視察、異文化交流を1週間程度の日程で行う教育プログラムに参加した。その企画運営は教員主体で当初行われてきたが、海外協定校の学生らが主催する学生シンポジウムに参加した学生らは東南アジア地域の同世代の勉学意識に触発され、2013年度から学生が主体となり企画運営を行うGPの試行が始まり、現在の組織体制が構築されてきた。新潟大学GPによる財政支援が終了した後、学生主体でのプログラムを再び主催したいというBRIDGEの強い要望があり、1年間の準備期間を経て、2016年に第1回AUF (Agricultural yoUth Forum)として再起動した。実施内容は「地方創生×儲ける」をテーマとし、地場企業の視察、異文化交流、テーマに基づいた各国の事例紹介であった。BRIDGEはフォーラムを通じて、(1)異文化コミュニケーション能力の向上、(2)国際的な相互理解、(3)専門知識の共有、(4)人的・知的ネットワークの構築、を活動理念としてその深化と更新を図ってきた。本稿では、BRIDGEが国際学生フォーラムの開催で培ってきた知見や経験を述べ、フォーラム開催のためのマニュアルとして公開したい。

2. 国際学生フォーラム開催の第一歩

国際学生フォーラムの開催に際し、最初に行うことは事業全体テーマの決定である。どういった意図があり、どのような学びを最終到達点とするのか、上級生を中心として構成員間で議論する。テーマ決定にあたっては、国内外、当該大学の所在地が抱える農業分野の課題を挙げ、構成員の関心の所在を共有することで以降の話し合いがスムーズとなる。このテーマ設定が事業の方向性を決める最も重要な段階であるため、決定には十分な時間と細心の注意を要する。

3. 開催内容・予算案の検討

テーマ決定の後、それに沿った開催内容を検討し、招へい人数および開催時期などを決める。構成員間で開催内容が大筋合意に至った後、個別企画と併行して予算案の検討を始める。個別企画はテーマ設定の際に議論した意図や最終的な到達点に留意し、体系立てて企画すると良い。この時点でフォーラム当日までの作業工程をまとめると構成員への伝達がスムーズである(表1)。

2018年度に実施した第2回AUFを例に挙げると、「おいしい農業」のテーマのもと、食味の「おいしい」に着

目した体験型ワークショップ、儲けの「おいしい」を知る地場企業の見学や農業体験を行うプロセスを通じて、日本の農業における「おいしさ」の理解に到達することを目指した。

予算案の決定に際して、助成予定額や招へい学生の参加費、企画段階で必要経費を概算してまとめておくのと良い。開催内容は次項目で述べる助成金申請と密接に関連しているため、早めに心がけたい。

4. 助成金の申請

本事業におけるBRIDGEの運営財源の大半は、財団法人からの助成金によって成り立っている。『開催を参加費のみで賄うことは困難であり、企業から協賛金を得ることも検討したが、趣旨に賛同する企業を見つけることはできなかった。そこで、競争的資金の獲得を目指すこととなった。¹⁾』とあるように、大学からの金銭的支援が無い場合、開催資金の調達には開催にあたって最も労力を要する。本項は私たちの経験から得られた助成金獲得のマニュアルである。開催における財源確保のための一助とされたい。

1) 助成金制度の探し方

公益財団法人 日本財団および特定非営利活動法人 CANPANセンターが運営するCANPANを使用する。「CANPANは、「Can (できる)」と「Panacea (万能薬)」を組み合わせた造語²⁾」である。

2) 申請制度の決定

助成目的、作成した予算、使途、日程、申請方法などを考慮して決定する。助成目的の例としては、「国際交流の推進を通じて、国際的視野を備えた人材を養成し、わが国とアジア諸国を初めとする世界各国との相互理解促進に寄与すること³⁾」等がある。また、「原則的に1年以内に終了する事業・研究を対象とする。⁴⁾」等の応募資格が設けられている場合があるので確認すること。2018年度に検討した財団は、公益財団法人 双日国際交流財団、公益財団法人 三菱UFJ国際財団、独立行政法人 国際交流基金、公益財団法人 俱進会および一般財団法人 新潟ろうきん福祉財団であった。BRIDGE顧問は、公益財団法人 内田エネルギー科学振興財団および一般財団法人 佐々木環境技術財団の助成金に申請して学生の活動を支援した。

表1 第2回AUFを例としたフォーラム開催までの工程

	幹部または3年生	実地体験	観光	ワークショップ	歓迎会	プレゼン	文化交流
11月	開催テーマの決定						
12月	助成金申請開始 実施内容の検討						
1月							
2月	実施内容に基づく 役割分担						
3月	助成金申請手続き 完了		観光先決定	目的・テーマ・ 開催形式の決定		実施内容の 決定	
4月	VISA 手続、企画 書作成、予算決定、 開催内容公示	実地体験先決 定・予約、体験内 容の決定、下見	日程決定、日程 表作成	ワークショップ の流れを確定		スライド 作成開始	
5月			予算すり合わせ				
6月		日程表作成、 最終確認の下見		予行演習① (ファシリテー ターや司会が主)	料理・数量・ 予算決定	予行演習	実施内容の 決定
7月	海外参加者決定		観光地の下見	予行演習② (全体共有含む)	料理の役割 分担		会場予約 必要物品準備
8月	全日程表の 詳細作成	最終打合せ、 全体共有	全体共有		全体共有		全体共有
9月	全体での最終確認、開催						

3) 申請準備

申請する助成金の公募要領をよく理解してから必要書類を準備する。

(1) 申請書

団体の活動理念、活動実績、助成を受けようとする企画内容を記載する。その際、助成団体の沿革および設立趣旨をよく調べておくこと。また、事業の実施目的、テーマおよび事業内容を具体的に記載する必要があるため、助成金の公募期間に間に合うように余裕をもった事業の企画の進行に努める。助成団体は「限られた財源の中で支援を行うため、より具体的な事業を優先的に審査・採用する⁵⁾」ことがあるということに留意する。

(2) 推薦状

助成金の申請に際して必要となる推薦状は、農学部長名あるいは農学部国際交流委員長名で受け取ることが望ましい。学生側であらかじめ推薦状の案文を作成しておき、(1)の申請書と推薦状(案)を添付してメールで依頼すると対応が早まる場合がある。その際、個人の在籍番号メールアドレスではなく、団体の公式アドレスから発信することにより、学生組織からの正式依頼であることを鮮明にすることができる。推薦状の

案文に指摘があった場合には、学生側で推薦文を修正して署名・捺印を受けることが望ましい。

(3) 予算書の作成

検討した予算案を参考にして予算書を作成する。その際、申請額に対して大幅に残額が生じる、あるいは過大な不足が生じることがないように、改めて事業内容を精査する。海外参加者の人数、宿泊先、見学先、使用する交通機関、食事回数および雑費等を具体的に挙げておくと予算が定まる。

(4) その他

申請書作成の経験がない場合、過去の類似した企画書などがあればそれを参考にすることもよい方法である。申請に際して団体規約の提出が必要な場合は、在籍大学に提出した団体申請書などを参考にすること。

4) 最終確認

申請書類一式が完成したら、学部4年生、大学院生あるいは顧問に目を通してもらうこと。申請書の締め切り2~3週間前までに最終確認を完了することを目指す。

5) 申請書類の送付

申請書類を郵送する際、締め切りが迫る場合はレター

パックプラスなど速達が可能な郵送手段の利用を検討する。

6) 助成の採否

申請者宛に助成可否の通知が郵送される。採択された場合には速やかに顧問に報告し、紛失時に備えて採択通知書のPDFファイル作成を依頼すると良い。

7) 報告書作成

助成事業の実施後、申請した制度ごとに報告書を作成する。助成事業の開始前、実施期間中、実施後を通じた領収書類などを紛失しないように収集しておく必要がある。

8) 事業報告書

事業内容（事業目的、日程、日毎の活動詳細など）、事業の成果（事業を通して得られたことなどを3点ほど）をフォーマットに則って記載する。

9) 収支報告書

決算内容をもとに収支報告書を作成する。

10) その他

助成団体によっては、担当者が来学して事業内容を視察する場合がある。担当者の来訪に備えて、各自団体の沿革、活動内容、実績などを紹介する資料を準備しておくが良い。

5. 学内ワークスタディ

本事業は、新潟大学において学内ワークスタディ^(注1)に定める「国際交流に係る補助業務」に該当するため、農学部から年度初めに周知される本支援事業に顧問を通じて必ず応募した。学内ワークスタディ制度は、奨学金受給者等が対象となる。学内ワークスタディを利用する際は、学内ワークスタディ実施計画書、学内ワークスタディ実施報告書、臨時業務依頼申請書（以上、教

^(注1) 「新潟大学学内ワークスタディの趣旨」

この要項は、新潟大学（以下「本学」という。）の学生支援等の業務に学生を運営補助者として従事させ、これに対して謝金を支払うことにより学生への経済支援を行うとともに、学生の視点に立った学生支援の実現及び学生の就業意識の醸成を図ることを目的として実施する学内ワークスタディ制度に関し必要な事項を定めるものとする。

員が記入）、学内ワークスタディ確認書、臨時業務確認書および臨時業務実施報告書（以上、学生が記入）を提出する必要がある。類似した制度が所属大学にないか各自調べてみて欲しい。

6. 国内外への情報発信と参加者の募集・選定

1) 開催内容の情報発信

本事業の情報発信のために学内外掲示用ポスターを作成する。BRIDGEは国際農学学生協会（IAAS: International Association of Students in Agricultural and Related Sciences）の日本支部として活動しており、世界54のIAAS加盟国への広報が可能である。IAASは『経験、知識、アイデアの交流を促進し、世界中の農業とそれに関する分野の学生間の相互理解の進歩⁶⁾』を目的とした国際的な学生団体である。

2) 参加者の募集・選定

国内外の参加者を募るために、参加者の連絡先や参加理由を記入できるフォームを作成する。その他フォームには締切日、連絡先を記載し、記入欄に名前、パスポート番号、性、生年月日、国籍、大学名、学年、学部学科名、アレルギー等を設けると良い。その際、相手方とのやり取りに関しては、電子ファイルにパスワードを付すなど個人情報の漏洩防止と保護に努める。

本学農学部との海外協定校をはじめとする大学間の繋がりを軸としつつ、SNSや深化・更新する人的ネットワークを活用して周知徹底を図る。情報発信から募集の締切りまでに1~2ヶ月くらいあると良い。

7. 参加者決定の通知

海外からの希望者に対して参加決定した旨を招へい状とともに通知する。必要に応じてVISA申請に必要な情報の提供を参加者に依頼する。情報の提供依頼に際し、参加予定者に時間的余裕を持たせるために参加決定から依頼までの対応は迅速に行う必要がある。国によって申請制度や時間感覚の差異があるため、進捗確認のために複数回連絡すると良い。

8. 農学部への後援依頼

この時点までに農学部長、農学部国際交流委員会、農学部学務係、同総務係に開催内容を書面で説明し、身元保証人の選出を含めた本事業の後援を依頼してお

くこと。農学部に後援を依頼することで活動を公的にし、本サークルの存在や活動の内容などの情報をより多くの機関や人に認識してもらい、活動のより一層の発展に繋げることが期待できる。

9. VISA申請の手順

本事業に海外から参加する学生の多くはVISA（短期商用等）が必要となる。以下に示す必要書類を作成し、参加者に送付する。時間に余裕がないときはEMS便を使用する。ただし、国によっては、例えばロシア極東の場合、郵便物は一度モスクワに航空便で速達され、その後国内は普通便で輸送されるため、遅れが生じやすい。そのため国ごとの郵便事情に注意を払う必要がある。外務省HPなどで最新情報を確認すること。

1) 留意事項

審査に1ヶ月ほど要する場合があるので、余裕をもって準備を進めること。海外参加者がVISA申請を行うには、航空券を購入しておく必要があることに注意する。インドネシアではICパスポート所持者にはVISA査証免除される（事前に登録申請が必要）が、参加者本人も理解していないことが多いため、よく確認すること（ICパスポートには表紙にICロゴマークがある）。登録を拒否された場合には、通常のVISA申請が必要となるため念のため必要書類をICパスポート所持者にも送付しておく。

2) 日本側が準備すべき書類

(1) 招へい状 (invitation letter)

参加が決定した希望者に対して活動の開催時期、活動の概要を記載した手紙を用意する。作成にあたり、身元保証人の署名・捺印が必要となる。

(2) 招へい理由書 (letter of reason for invitation)

招へいする理由、招へいするにあたって双方に有益と考えられることを記入する。その他の記入事項の例として、招へい人、査証申請人の詳細、招へい経緯、申請者との関係が挙げられる。(1)と同様に身元保証人の署名・捺印が必要となる。

(3) 身元保証書 (letter of guarantee)

身元保証人の情報を記入する。保証の内容として滞在費、帰国旅費、法令の遵守等の、身元保証人の入出国あるいは滞在中に際しての事項が例として挙げられる。その他の記入事項として、保証する査証申請人の氏名、国籍、職業、氏名、生年月日、申請に関する理由等が

ある。(1)と同様に身元保証人の署名・捺印が必要となる。

(4) 滞在予定表 (itinerary)

滞在年月日、日ごとの予定活動内容、担当者連絡先、予定滞在時宿泊先等の滞在期間中の活動の動向が分かりやすく記載されていると良い。参加者が作成する書類に必要な情報も含まれるため、英語版も作成しておくこと。

(5) 在職証明書 (certificate of employment)

農学部を通じて身元保証人の在職証明書を受け取り、申請書類に添付する。

10. 学部長表敬訪問 (courtesy call)

本事業における大学間の交流の証として重要である。農学部総務係を通じて農学部長への面会を予約する。予約がとれたら本事業の概要と表敬訪問者一覧表を農学部総務係にメール送信する。訪問前日にも明日何う旨のメールを送っておくとよい。当日は団体の代表・副代表など2、3名と顧問が付き添う。

11. プログラム冊子

参加者、日程（詳細スケジュールを含む）、視察先の情報、講演要旨などを記載する。事前に参加者にも電子データを送っておき、当日は紙媒体の冊子も配布する。活動中には予備知識として前もって予習することが必要な場合があるため、用意するものは漏らさず伝えるようにわかりやすく記載する。

12. 参加費の徴収

海外参加者から参加費 (registration fee) を徴収した場合は、英文の領収書 (receipt) を発行する。その場合、代表が署名・捺印する。徴収した参加費は国内での交通費、食費、宿泊費、体験費、雑費等に使用される。航空券代や事業期間終了後の宿泊費等は参加費に含まれていない。

13. 参加証明書 (certification)

海外の参加者が本事業に参加したことを証明する重要な書類 (図1)。A4判のやや厚めの紙 (例えばケント紙など) に事業名、事業期間、参加者所属、参加者氏名、主催者氏名、主催者所属などを記入してプリンタで印

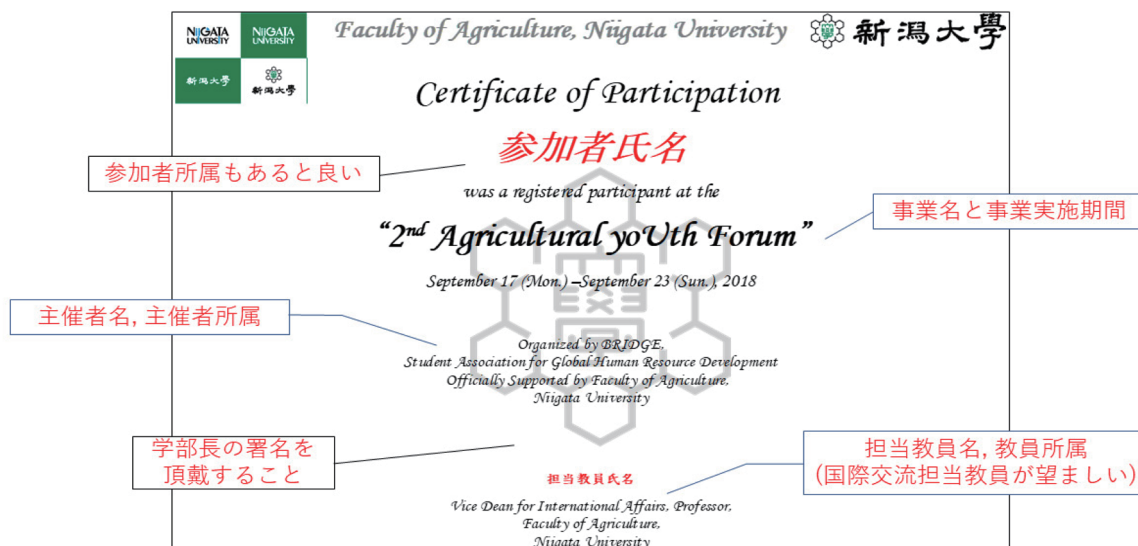


図1 参加証明書の例 (第2回 AUF 2018年9月実施)

刷し、農学部長から署名を頂いておく。大学及び学部の支援を受けて事業を行う場合は、公式書類としての様式を順守する必要がある。

14. 事後アンケート(reflection)

事業終了後、国内参加者と海外参加者にアンケートを記入してもらう。このアンケートにより、本事業が定められたテーマに沿っていたか、海外・日本参加者共に想定した最終到達の学びに至ったかを確認する。得られた意見・感想から、開催内容や新規企画の評価を行い、次年度事業計画の参考とする。また、海外参加者の意見は、先に述べた助成金の事後報告書に必要不可欠であるため、事後アンケートの意義を伝えた上で書いてもらうとよい。

15. なぜ開催マニュアルを公開するのか

BRIDGEは国際学生フォーラムを継続して活動するべく、フォーラムに関わる諸作業を前述のようにマニュアル化し、経験や反省を踏まえて改良を重ねながら引き継いできた。

学術雑誌「農学国際協力」を通じて、新潟大学農学部公認グローバル人材育成サークルBRIDGEが体験的に培った国際学生フォーラム開催のノウハウを共有し、全国の農学系学部で学ぶ学生らの国際協力活動への一助とすることが目的である。本マニュアルの共有を契

機として、農学知的支援ネットワーク (JISNAS) を通じて国際協力人材を志向する農学系学部生の組織化を支援したい。

16. 総括

国際学生フォーラムの開催は、BRIDGEにとって国際的な相互理解、企画運営能力、社会的知見を学ぶ実践的な人材育成の場である。BRIDGEに所属する学生の多くは、他のサークルや部活でも精神的に活動している。国際学生フォーラムで培った経験や知識を融合することで、個性溢れたグローバル人材に成長したいと考えている。

日本海側最大規模の総合大学である新潟大学は、東アジアとそれを巻き取る地域 (以下「環東アジア」という。) の発展と平和に寄与する学術研究機関として機能するため、環東アジアの社会的ニーズに直結し、近未来の社会の構築に資する融合的研究活動を行うとともに、研究活動に密接に関連する人材育成への支援及び広報活動に注力している。

私たちは、全国の学生らが本稿を通じて所属大学の強みや特色を所在する地域の中に見出し、ユニークな国際学生フォーラムが各地で開催されることを願ってやまない。BRIDGEはこうした活動を国際協力人材育成のプラットフォームともなる学生版JISNASの創設につなげられるよう引き続き貢献していきたい。

引用文献

- 1) 山田将慶、白石景子、櫻井盛太郎、長谷川英夫、ウイタカ アンドリュウ『学生が主体となった新潟発の国際プログラムはどのように成功したのか』農学国際協力, 16, 65-74, 2018
- 2) CANPAN 『日本財団が提供する公益事業コミュニティサイト』<https://fields.canpan.info/>
- 3) 三菱UFJ国際財団ホームページ『公益財団法人三菱UFJ国際財団2018年度公募助成金募集要領』http://www.mitsubishi-ufj-foundation.jp/pdf_2017/20171101_joseikin-shinsei-youkoku_2018.pdf
- 4) 公益財団法人 俱進会ホームページ『助成情報』<http://www.gushinkai.com/jyosei/>
- 5) 国際交流基金(ジャパンファウンデーション)日本語—The Japan-Foundation ホームページ『申請手続、申請資格、注意事項』<https://www.jpf.go.jp/j/program/instruction.html>
- 6) IAAS Vision and Mission. <https://www.iaasworld.org/vision-and-mission/>