

# 2020年 高校生国際会議 実施計画

2020年2月20日更新  
NPO 法人 スプラタルカ

## 趣 旨

本国際会議を通して、参加国の高校生が相互に自由に意見を交換し、また、お互いの歴史や文化や習慣についての理解を深めることで、国を越えた相互理解を目指す。同時に、県内の高校生が世界へ目を向け活躍する人材育成の機会とする。

## 高校生国際会議 概要

### 1. 会議の運営

主催：「高校生国際会議実行委員会」、NPO 法人 スプラタルカ  
後援：恩納村教育委員会

### 2. 開催期日

2020年3月20日（金曜日）「春分の日」

日本時間 14:30 – 16:30

フィリピン 13:30 – 15:30

スリランカ 11:00 – 13:00

シンガポール 13:30 – 15:30

### 3. 会議参加者（4カ国） \*各国の希望者（有志） \*高校生相当

- ① 日本： 県内在住高校生（20名～40名程度）
- ② フィリピン： Ceriaco A. Abes Memorial National High School
- ③ スリランカ： Parakramabahu National School
- ④ シンガポール： Kranji Secondary School

### 4. 会議内容

テーマ：「世界の平和に向けて」（「Towards World Peace」）

「なぜ、世界の平和が必要なのか？」

「どうやって、世界の平和を進めるのか？」

(Why do we need world peace?)

(How do we develop world peace?)

## 5. 会場

日本：恩納村博物館 1 階研修室

フィリピン：学校内

スリランカ：学校内

シンガポール：学校内

## 6. 会議形式

- ビデオ通話を使った4ヶ所同時中継（大型スクリーンに映す）
- 会場を解放し、見学者は会議を自由に見学できる。ただし、参加国の状況によっては閉じた集まりであっても構わない。（日本側は自由見学とする。）

## 7. 会議の目的

世界の様々な地域でいまだ紛争が続いているが、同時に世界の平和を求める声も絶えることはない。そこで、改めて世界の平和についてお互いの意見や考えを交換することで、本テーマについての理解を深める。

また、他国の高校生の意見を聞き、そして議論することで、国による考えの違いや共通点を実感し、世界についての理解を深める。

さらに、このような活動を通して、ボランティアスタッフとしての参加も含め、リーダーの育成を促す。

## 国際会議のプログラム構成

\* 日本時間

場面	時間	会議の流れ	会議の詳細
あいさつ	14:30-14:32 (2分)	Ice Break タイム！ <全員>	参加者の緊張をほぐす。 ● 各国のことばで一緒にあいさつを行う。 * 各国のあいさつを一緒に行う。
	14:33-14:34 (1分)	司会者のあいさつ <ホスト国司会者>	ホスト国（日本）の司会者が、会議開催のあいさつを行う。
学校の紹介	14:35-14:51 (紹介 2分、 質問 2分。 各 4分×4)	それぞれの学校の紹介 (日本、フィリピン、 スリランカ、シンガポール) <各国担当者>	各学校の紹介を行う。 ● 写真やビデオや図を使って紹介する。 (パネル 5枚以内) ● それぞれに質問する。
	14:55-14:58 (3分)	休憩	3分間の休憩（トイレ休憩）
要 和 界 な が の の 必 平	15:00-15:20 (発表 2分、 議論 3分)	「なぜ、世界の平和が 必要なのか？」 という問いについての	主題「世界の平和に向けて」というテーマのもと、その理由を改めて問いただす。 「なぜ、世界の平和が必要なのか？」

	(各 5 分×4)	<p>意見交換 (日本、フィリピン、スリランカ、シンガポール) &lt;各国担当者&gt;</p>	<p>という問いについて、<u>各国が選んだひとつの意見</u>を出し合い、議論する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 事前にこの問いについてワークシートに各自の意見をまとめておく。(事前準備)</li> <li>● 各国単位で意見を<u>ひとつ</u>選んで、それを代表意見として発表する。</li> <li>● 発表者(複数)は英語で発表してもよいし、日本語で発表してもよい。(スタッフが通訳する。)</li> <li>● 他の地域は、その意見について質問したり、意見したりする。</li> <li>● 4か国が順番に、発表を行う。</li> </ul>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">どうやって、世界の平和を進めるのか</p>	<p>15:25-15:45 (発表 2 分、議論 3 分)  (各 5 分×4)</p>	<p><b>「どうやって、世界の平和を進めるのか？」</b> という問いについての意見交換 (日本、フィリピン、スリランカ、シンガポール) &lt;各国担当者&gt;</p>	<p><b>主題「世界の平和に向けて」</b>というテーマのもと、<u>その具体的方法を問</u>いただす。 <b>「どうやって、世界の平和を進めるのか？」</b> という問いについて、<u>各国が選んだひとつのアイデア</u>を出し合い、議論する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 事前にこの問いについてワークシートに各自のアイデアをまとめておく。(事前準備)</li> <li>● 各国単位でアイデアを<u>ひとつ</u>選んで、それを代表意見として発表する。</li> <li>● 発表者(複数)は英語で発表してもよいし、日本語で発表してもよい。(スタッフが通訳する。)</li> <li>● 他の地域は、そのアイデアについて質問したり、意見したりする。</li> <li>● 4か国が順番に、発表を行う。</li> </ul>

その他の意見	15:50-16:00 (10分)	その他の意見の発表 (各自の個人的意見や アイデアを求める。) <希望者>	全体を通して、テーマに沿った個人的意見 やアイデアを求める。 ● <u>国を指定せず</u> 、自由に意見やアイデア や質問を取る。 ● <u>会場（観客）からの意見や質問</u> も取り 上げる。 ● 時間を見ながら、適当なところで切り 上げる。
自由質問	16:00-16:05 (5分)	自由な質問 (自由に質問をしあ う) <希望者>	お互いが興味あることについて、自由に質 問を行う。 ● <u>国を指定せず</u> 、自由に質問を取る。 ● <u>質問内容は、特に制限しない。</u> ● 時間を見ながら、適当なところで切り 上げる。
い さ つ 終 わ り の あ い さ つ	16:05-16:06 (1分)	国際会議終了のあいさ つ <ホスト国司会者> <b>*ビデオ通話の終了</b>	国際会議終了のあいさつ。  * <u>ビデオ通話を終了</u> する。
	16:07-16:10 (3分)	休憩	3分間の休憩（トイレ休憩）
全 体 の ま と め	16:10-16:20 (10分)	本会議のまとめ  感想の発表とワークシ ート記入 <全員、観客>	今日の会議について感想を述べる。 *まとめは、各国別々に行う。（ビデオ通 話は終了している。） ● <u>ワークシート</u> に自分の感想をまとめ る。 ● 今回の会議について意見や感想を取 る。 ● <u>会場（観客）からも意見や感想</u> を取る。
	16:25-16:26 (1分)	国際会議終了のあいさ つ <全体司会者>	会議の終了を伝える。  <b>*国際会議終了</b>

## 事前準備

- 各自に、世界の平和に向けて、改めて考えてもらい、テーマに沿った2つの質問について、事前にワークシートに答えてもらう。（宿題）
  - 「なぜ、世界の平和が必要なのか？」「どうやって、世界の平和を進めるのか？」
  - 出来るだけ具体的に記入させる。
  - アイデアや意見は、複数あってもよい。

2. 各国の代表意見を選ぶ。
  - 「なぜ、世界の平和が必要なのか？」という問いの代表意見をひとつ選ぶ。
  - 「どうやって、世界の平和を進めるのか？」という問いの代表アイデアをひとつ選ぶ。
  - 選んだ意見について、発表資料を作成する。
  - 写真や図を使って資料を作成する。英語の説明も加える。
3. 学校の紹介資料を作成する。
  - 写真や図を使って資料を作成する。英語の説明も加える。
  - 資料はパネル 5 枚までとする。
4. 司会（進行役）を決めておく。（各国）
  - 会議の進行を担当する。（英語が出来なくてもよい。通訳を前提。）
5. 通訳に生徒を加えてもよい。（各国）
  - 会議の通訳を担当する。その場合、スタッフが支援する。
6. 学校紹介の発表役を決めておく。（各国）
  - 人数は、発表の内容に合わせる。
7. 「なぜ、世界の平和が必要なのか？」の発表役を決めておく。（各国）
  - 人数は、発表の内容に合わせる。
8. 「どうやって、世界の平和を進めるのか？」の発表役を決めておく。（各国）
  - 人数は、発表の内容に合わせる。

## 交流中の約束事

1. 相手の発表には、必ず質問や意見を返す。
2. 相手の意見や質問を理解しようと努める。質問や意見ではない、安易な価値判断や非難は行わない。（悪い例：「それは間違い！」「それはおかしい！」）

## 意思疎通の流れ

1. 原則、お互いの母語で会議を進め、通訳を介して意思疎通を図る。
2. 出来れば、自分の意見を英語で準備する。
3. 意思疎通の流れは以下の通り。
  - 「発表者（母語）」→「通訳（英語）」→  
→<インターネット>→「通訳（母語）」→「相手生徒」
  - 「質問者（母語）」→「通訳（英語）」→  
→<インターネット>→「通訳（母語）」→「相手生徒」

## 補 足

1. 参加者は、英語の能力によって選別されることはない。会議のテーマに関する考えや積極的に参加する意思をもとに選考する。

## 国際会議開催までの日程

1. 1月14日(火)～3月13日(金) 参加者・ボランティアスタッフ 募集期間(募集範囲：沖縄本島全域)  
\*参加希望者は、研修前にワークシートを記入しておく。
2. 3月15日(日) 8:30-9:30 実行委員会(スタッフのみ)  
募集状況の確認、事前準備の確認、など  
\*ボランティアスタッフを含む。
3. 3月15日(日) 9:30-12:00 第1回事前研修(午前の部)  
3月15日(日) 13:00-16:30 第1回事前研修(午後の部)  
(意見のまとめ、資料作成、発表練習)  
\*午前の部終了後にみんなで一緒に昼食を取ります。昼食は、隣の道の駅「なかゆくい」でも購入可能。
4. 3月20日(金) 12:30-14:20 第2回事前研修(発表練習、最終確認)
5. 3月20日(金) 14:30-16:30 本会議開催

## 問い合わせ先

特定非営利活動法人 スプラタルカ

〒904-0305 沖縄県読谷村都屋 369 代表：本田勝也

[info@supratarka.org](mailto:info@supratarka.org)

<https://www.supratarka.org/>

<https://www.facebook.com/supratarka/>

# Supratarka

<https://www.supratarka.org/>

[info@supratarka.org](mailto:info@supratarka.org)

