

# 2021年 高校生国際会議 実施計画

2021年6月11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、ボランティアスタッフを含めた参加者が、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

### 会議の運営

主催：NPO 法人 スプラタルカ

### 開催期日

2021年7月23日（金） \* 「スポーツの日」

日本時間 14:00 – 16:00

シンガポール 13:00 – 15:00

台湾 13:00 – 15:00

### 会議参加者（3カ国） \* 各国の希望者 10名程度 \* 高校生相当

① 日本： 国内在住高校生

② シンガポール： Kranji Secondary School 生徒

<https://kranjisec.moe.edu.sg/>

③ 台湾（台南市）：土城高級中學 生徒

[https://schoolweb.tn.edu.tw/~tcjh\\_www/](https://schoolweb.tn.edu.tw/~tcjh_www/)

その他：通訳（各国）、司会

\* 正確には、各国生徒 10 画面での参加が可能。ただし 1 画面につき生徒 2 名以内。（合計各国 20 名以内）

### 会議内容 テーマ：

『地球にいいこと』について、具体案を提案する」

「Propose a plan which is good for the earth.」

（地球規模で考えた、実現可能で持続可能なことは何か？）

## 会場

日 本 :	各家庭
シンガポール :	各家庭
台 湾 :	各家庭

参加費 無料

## 会議形式

- 各家庭から、ビデオ通話を使って個人単位で参加する。
- ビデオ通話で参加するための装置(パソコン、スマホなど)は、特に限定しない。

## 会議の目的

我々の住む地球が、今どのような困難に直面しているのかを自ら考え、自分たちに何ができるのかを話し合う。そして、実現が可能であり、また持続可能な具体的な取り組みやアイデアを提案する。

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、世界の同世代の連帯を図る。

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	14:00-14:01 (1分)	Ice Break! <参加者全員>	参加者の緊張をほぐす。 ● 各国の <b>ことば</b> で一緒に <b>あいさつ</b> を行う。 *全員で復唱する。
	14:02-14:03 (1分)	司会者のあいさつ <全体司会者>	全体司会者が、会議開催の <b>あいさつ</b> を行う。
自己紹介	14:05-14:08 (3分)	自己紹介 (日本、シンガポール、台湾) <参加者全員>	参加者全員が自己紹介を行う。 ● 通訳(教師)から先に行う。 ● その後、その学校の生徒が続く。 ● 簡単に名前だけで行う。
学校紹介	14:10-14:20 (9分 各3分×3)	学校の紹介とコロナ禍の現状の紹介 (日本、シンガポール、台湾) <各国担当者>	<u>各学校の紹介</u> と新型コロナウイルスの脅威の中の <b>暮らしぶり</b> を紹介する。(3分) ● <u>発表担当者(分担可能)</u> が、発表する。 ● 他の国の生徒は、質問できる。 ● 日本側は、一般的な日本の学校の紹介を行う。

地球にいいこととは	14:20-15:10 (50分) (発表:15分 各5分×3)	『地球にいいこと』について、具体案を提案する』 というテーマのもと、各国から具体案を提示し、それについて議論する。 (日本、シンガポール、台湾)  <具体案提示:担当者> <議論:参加者全員>	『地球にいいこと』について、具体案を提案する』というテーマに沿って、各国から具体案を提示する。  ● 事前に各国で、意見をまとめ、具体案を準備する。(事前準備) ● 各国の担当者が順番に発表する。(5分) ● 参加者は、その発表について質問や意見をを行う。 ● 発表された具体案がより発展することを旨とする。議論の展開を重視する。 ● 全体司会者は、時間を見ながら適当なところで切り上げる。
	15:10-15:13 (3分)	休憩	3分間の休憩
自由質問	15:15-15:35 (20分)	自由な質問 (自由に質問をしあう) <参加者全員>	お互いが興味あることについて、自由に質問を行う。  ● 国を指定せず、自由に質問を取る。 ● 質問内容は、特に制限しない。 ● 全体司会者は、時間を見ながら適当なところで切り上げる。
終わりのあいさつ	15:35-15:36 (1分)	国際会議終了のあいさつ <全体司会者> <b>*ビデオ通話は継続中</b>	国際会議終了のあいさつ。  <b>*ビデオ通話を切断しない。</b>
	15:38-15:40 (2分)	休憩	2分間の休憩
全体のまとめ	15:40-16:00 (20分)	本会議のまとめ 感想の発表とワークシート記入 <参加者全員>	今日の会議について感想を述べる。  ● ワークシートに自分の感想をまとめる。 ● 今回の会議について、各国の参加者全員から意見や感想を取る。 ● スタッフなど他の参加者からも意見や感想を取る。
	16:00-16:02 (2分)	国際会議終了のあいさつ <全体司会者> <b>*ビデオ通話を終了</b>	会議の終了を伝える。  <b>*国際会議終了</b>

## 事前準備

1. 日本の学校の紹介資料を分担して作成する。
  - 日本の学校を紹介する。作成担当者の学校を基本的に紹介する。
  - 写真や図を使って資料を作成する。
  - 新型コロナウイルスの影響も、説明に加える。
  - 2分弱の発表にまとめる。パネル5枚以内。(A3もしくはA4)
2. **各自**、テーマ『**地球にいいこと**』について、**具体案を提案する**』について考え、事前にワークシートに答える。
  - 出来るだけ具体的に答える。
  - アイデアは、複数あってもよい。
  - その後、事前研修で、日本としての提案をまとめる。
3. 「地球にいいこと」の**具体案**を分担して作成する。
  - 事前研修でまとめた日本側の提案を資料化する。
  - 出来るだけ事前研修中に仕上げる。
  - 写真や図を使って資料を作成する。
  - 5分弱の発表にまとめる。(A3もしくはA4のパネル)
4. 学校紹介役を決めておく。(複数名も可能)
  - 準備は一緒に行く。
  - 発表者が複数の場合は、順番を確認しておく。(各自会場が違うので発表は一人ずつとなる)
5. 「地球にいいこと」の**発表役**を決めておく。(複数名も可能)
  - 準備は一緒に行く。
  - 発表者が複数の場合は、順番を確認しておく。(各自会場が違うので発表は一人ずつとなる)
6. 通訳は、コミュニケーションの流れを理解しておく。
  - 全員が同じスクリーンに登場し、音声も全員に聞こえるので、通訳は各国順番に行っていく必要がある。

## 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. 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1(母語1)」→「相手生徒」  
→「通訳2(母語2)」→「相手生徒」

「質問者（母語）」→「通訳（英語）」→**<インターネット>**→

→「通訳 1（母語 1）」→「相手生徒」

→「通訳 2（母語 2）」→「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. 5月5日（水）10:00 – 11:00 運営スタッフ打合せ
2. 6月11日（金）～ 7月2日（金） 参加者 募集期間  
\*参加予定者は、研修前にワークシートを記入しておく。
3. 7月11日（日）10:00 – 12:00 事前研修（第1回）
  - 自己紹介
  - 各自の意見発表
  - 日本側としての提案内容検討
  - 役割分担（紹介資料作成、発表）
  - 資料作成（学校紹介など）
  - 相手校の紹介
4. 7月18日（日）10:00 – 12:00 事前研修（第2回）
  - 日本側としての提案内容確定・資料作成
  - 資料作成（学校紹介など）
  - 発表練習
5. **7月23日（日）14:00 – 16:00 本会議開催**（各家庭からビデオ通話による参加）  
\*16:30-17:00 は、日本側だけで接続し、まとめを行う。

## 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

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

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

# Supratarka

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

info@supratarka.org

