

2024年 大学生地球市民会議 (実施計画)

2024年7月12日 更新
NPO 法人 スプラタルカ

趣 旨

本会議を通して、参加国の大学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や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。

地球市民会議 詳細

会議の運営

主催：NPO 法人 スプラタルカ

開催期日

2024年10月26日(土)

日本時間 14:00 – 17:00 *3時間

フィリピン 13:00 – 16:00

台湾 13:00 – 16:00

会議参加者(3カ国) *各国の有志10名~30名程度

- ① 日本(長野)： 長野大学 学生
<https://www.nagano.ac.jp/>
- ② フィリピン(Lipa)： National University LIPA 学生
<https://national-u.edu.ph/nu-lipa/>
- ③ 台湾(台南市)： 中華醫事科技大學 学生
<https://www.hwai.edu.tw/>

会議内容

テーマ：「**各国の地域活性化の具体例を知ろう!**」

どのような取り組みなのか、どのような点が評価できるのかを紹介し、国を越えた地域活性化に関する議論を目指す。

会議形式

- ビデオ通話を使った、会場からの同時中継(大型スクリーンに映す)。

会 場

日 本： 大学内
 フィリピン： 大学内
 台 湾： 大学内

参加費 無料

地球市民会議（本会議）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	14:00-14:02 (2分)	Ice Break! <参加者全員>	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。
学校紹介	14:05-14:20 (15分 各5分×3)	大学の紹介 (日本、フィリピン、台湾の順) <各国担当者>	各大学の紹介を行う。 ● <u>画面共有方式</u> で発表する。 ● 他の国の参加者は、質問できる。
地域活性化について	14:30-15:45 (75分) (各25分×3)	「各国の地域活性化の具体例を知ろう！」 というテーマについての意見交換 各国ひとつの事例を紹介する。(日本、フィリピン、台湾の順) <各国担当者>	「各国の地域活性化の具体例を知ろう！」 というテーマのもと、それぞれの国における <u>地域活性化の具体例</u> をひとつ紹介する。 ● 事前にこのテーマについて <u>分科会</u> で話し合い、その後、 <u>各国ごとにひとつの事例を選択</u> する。 ● <u>画面共有方式</u> で発表する。 ● 他の国の参加者は、その事例について質問や意見を行う。 ● <u>通訳</u> を通して、議論を進める。 ● 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。
	16:00-16:10 (10分)	休憩	10分間の休憩
自由質問	16:10-16:55 (45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。 ● <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> ● <u>テーマについての議論の継続も可能。</u> ● 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。

撮影 写真	16:55-16:58 (3分)	写真撮影 <参加者全員>	全体の写真撮影
い さ つ 終 わ り の あ	16:58-17:00 (2分)	国際会議終了のあいさつ <各国のリーダー> *ビデオ通話を終了	各国のリーダーが、会議終了のあいさつを行う。 *ビデオ通話を切断する。
	17:00-17:05 (5分)	休憩	5分間の休憩
全 体 の ま と め	17:05-17:25 (20分)	本会議のまとめ(国ごと別々に行う) 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。 ● <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、 <u>参加者全員</u> から意見や感想を取る。 ● スタッフや見学者からも意見や感想を取る。
	17:29-17:30 (1分)	国際会議終了あいさつ <全体司会者> *会議全体を終了	会議の終了を伝える。 *国際会議全日程終了

事前準備

1. **各自**、テーマ：「**各国の地域活性化の具体例を知ろう！**」について考え、事前に具体例を調査しておく。
 - どのような取り組みなのか、どのような点が評価できるのかを意識して調べる。
 - 出来るだけ具体的な例を調べる。
 - 具体例は、いくつあってもよい。

分科会

1. 本会議の前に、テーマに沿った地域活性化の具体例を整理するという意味で、少人数の分科会を開催する。
2. 会議は、オンラインのビデオ通話方式。
3. 分科会参加者：各国から数名を割り当てる。(3か国の参加者の混合)
4. 分科会管理者：各国のリーダー1名。(各リーダーは、各分科会の管理者となる。)
5. 分科会の内容：
 - 各分科会は、分科会管理者の責任の下、複数回の分科会を開催できる。
 - 分科会では、通訳はいないものと想定する。
 - 通訳の代わりに、「UDトーク」などを活用しながら、意思疎通を図る。
 - お互いの自己紹介や、国・地域の紹介なども行う。
 - テーマに沿った地域活性化の具体例を、お互いに紹介しあう。

- 他国の内容を参考にしながら、自分たちの発表内容を検討する。
- 詳細は、分科会のメンバーの判断に任せる。

国ごとの準備会議

1. 本会議の前に、テーマに沿った地域活性化の具体例を日本側として1つ選択し、その発表の準備を行う。
2. 大学紹介の資料の作成も行う。
3. 準備会議参加者：各国ごとの参加者全員
4. 準備会議管理者：各国のリーダー
5. 準備会議の内容：
 - 各準備会議は、リーダーの責任の下、複数回開催できる。
 - 会議は、必要により、オンライン方式、もしくは実際に集まって作業する。
 - 分科会で出た、それぞれの地域活性化の事例を紹介しあう。
 - 日本側として、ふさわしい事例をひとつ選択する。
 - 選択した事例について、発表資料を作成する。(パワーポイントもしくはグループスライド)
 - * 資料は、5分程度にまとめる。通訳や質問や議論の時間を確保するため。ビデオや写真を入れて分かりやすくする。
 - 大学紹介の資料を作成する。(パワーポイントもしくはグループスライド)
 - * 資料は、3分程度にまとめる。通訳や質問の時間を確保するため。ビデオや写真を入れて分かりやすくする。
 - 地域活性化の事例紹介者を選定し、準備する。(1名もしくは2名)
 - 大学紹介の発表者を選定し、準備する。(1名もしくは2名)
 - 本会議での通訳を選定する。(英語・母語)
 - * 通訳は、逐次通訳になるので、説明や発表を短く切りながら通訳を行う。

交流中の約束事

1. 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。

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。

地球市民会議開催までの日程

募集期間： ～7月31日（水）

分科会：8月～9月

- 開催回数や日時は、それぞれの分科会の判断による。

国ごとの準備会議：9月～10月

- 開催回数や日時は、それぞれの国の準備会議の判断による。

本会議：10月26日（土）14:00 – 17:00 * 日本時間

問い合わせ先

特定非営利活動法人 スプラタルカ

代表：本田 勝也

info@supratarka.org

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

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

https://www.instagram.com/supratarka_official/

日本側リーダー：古賀 寛也

kanya.k.0424@gmail.com

