

第6回 東京大学国際交流イベント企画コンテスト 募集要項

Guidelines for the 6th University of Tokyo Contest for Planning of International Exchange Events

2019. 9.12

1. 趣旨・概要 Purpose and Outline :

東京大学には、世界からたくさんの留学生・外国人研究者が集まっています。学生の皆さんには、その環境を活かし、自分と国籍・性別・年齢・言語・文化・宗教等の異なる相手と交流する体験を通じて、「多様性」を尊重した上で相手と協働することにより、個々の「卓越性」をさらに伸ばしてもらいたいと東京大学は考えています。そのための取り組みの一環として、留学生・外国人研究者と日本人学生・教職員の国際交流の促進に資するイベントの企画案を学生（個人・団体）から募集します。

応募のあった企画について、東京大学グローバルキャンパス推進本部による選考を行い、優秀な企画に対しては、実施に必要な経費（30万円程度以内の予定）を大学が負担し、2020年7月末までに企画を開催・実現していただきます。

なお、このコンテストは、キャンパスにおける国際交流の促進を目的とするだけでなく、バックグラウンドの異なる者同士で共に企画立案、交渉、実施準備、運営などのイベント実施業務の一連の流れを経験することによってリーダーシップ、マネジメント力、コミュニケーション力、責任をもって業務を遂行する力など社会で必要とされる様々な資質を身につける機会を、学生等に提供することも目的としています。

A large number of international students and researchers are attending the University of Tokyo from all over the world. The University of Tokyo would like all the students to take advantage of this environment and experience exchanges with members of different nationality, gender, age, language, culture and faith etc. to their own, and through this experience further enhance their "excellence" by working together with others while respecting "diversity". The University of Tokyo is accepting applications of proposals for international exchange events from its students, researchers, as well as faculty and staff members as a part of its program for this.

The Division for Global Campus Initiatives of the University of Tokyo will examine all the applications, select one or more excellent event ideas, and provide funding for the events up to a budget of around JPY 300,000 (the current proposed funding limit) to the applicants to organize and hold the events by the end of July 2020.

Participants in the competition will be able to not only help accelerate international exchange on campus but also build leadership, ability in management, understanding of different cultures, and an ability to perform a task with responsibility involving people from different backgrounds cooperating on the planning, negotiation, preparation, and the realization of the event.

2. 本コンテストの主催：東京大学グローバルキャンパス推進本部国際化教育支援室
※採用されたイベントの主催は、原則として応募した団体・個人となります。

Hosted by: International Education Support Office, The Division for Global Campus Initiatives, The University of Tokyo

** The event can only be implemented by the individual/group that applied to the contest.

3. 募集するイベントの条件 Application Conditions :

以下のいずれも満たす企画とします。

- ① 日本人（学生・教職員）と留学生・外国人研究者の国際交流を促進するイベント。
- ② イベントの参加者のうち、東京大学に所属する外国人学生が半分程度またはそれ以上で、複数の国籍の外国人が参加することが見込まれるもの。
- ③ 企画を実施する団体には、原則として、日本人と外国人を含むこと。
- ④ 複数の学部・研究科・研究所等の外国人が参加できるイベントであること。
- ⑤ 企画立案から実施報告まで、責任をもってイベントを実施できること。
- ⑥ 他の類似のコンテストに応募していたり、常識の範囲を超えて他の企画を模倣していたりしないもの（他の企画を参考にオリジナルの企画を考えることは可）
- ⑦ 原則 2020年7月31日（金）までに実施・完了できるイベントであること。

The proposed event plan must fulfill the following conditions:

- 1) Your event is to promote international exchange between domestic students, researchers, faculties and staff and international students, researchers, faculties and staff.
- 2) At least half of those participating in the event must be international students enrolled at UTokyo, from various countries and regions.
- 3) In principle, the groups must be made up of domestic students, researchers, faculties or staff and international students, researchers, faculties or staff.
- 4) Your event is to be designed so that international population from a wide range of departments across the university are able to participate.
- 5) You will be able to plan, prepare and carry out your event responsibly.
- 6) You should not be applying for a similar contest with the same plan, use common sense, the idea for your plan should not be a total imitation of other event plans. (It is acceptable for you to make your own original event plan, referring to other events.)
- 7) Your event must take place by July 31 (Fri), 20 in principle.

4. 応募資格：東京大学の学生であること。（本学の届出学生団体の応募も可とします。）

Eligibility: Applicants must be a student of the University of Tokyo. (Applications by the registered student groups of UTokyo will also be accepted.)

5. 評価基準 Evaluation Criteria :

以下をもとに、総合的に判断します。

- 1) 日本人学生/教職員と外国人留学生/教職員の交流の場となっているか。
- 2) 多くの構成員が参加できる場となっているか。
- 3) 国際体験・国際理解を促進する機会となっているか。
- 4) 企画が具体的で実現可能性が高いか。
- 5) 適切な広報によって多くの参加者が見込まれるか。
- 6) 提案者が主体的に企画運営を行うことができるか。
- 7) 参加者のみならず大学全体への好影響が期待できるか。

Proposals will be screened comprehensively based on the following criteria.

Whether the proposal;

- 1) provides an opportunity to enhance exchanges among domestic and international students, researchers, faculties and staff.
- 2) gives the opportunity for as many UTokyo members as possible to participate.
- 3) offers a chance to UTokyo members to promote their international experience and understanding.
- 4) is well-organized and feasible enough.
- 5) can be well publicized to attract as many participants as possible.
- 6) can be carried out on an applicant's initiatives.
- 7) can bring favorable effect not only to participants of the event but also across the University.

6. 選考 Selection :

実施する企画は、グローバルキャンパス推進本部国際化教育支援室による選考（面接を含む）を経て決定します。

(1) 1次選考（書類選考）

①応募方法

以下の書類を、個々のファイルに団体名を追記したうえで（例：【TeamGoGlobal】EventPlanning_Application-Form1）下記リンク先にアップロードして提出してください。ファイルサイズは10MBを超えないようにしてください。

アップロード完了後、件名を「国際交流イベント企画応募(※団体名を記入)」としたメールをお送りください。

- ・ 応募申請書（EventPlanning_Application-Form1）
- ・ 企画書（EventPlanning_Proposal-Form2）
- ・ 必要経費明細書（EventPlanning_Budget-Form3）
- ・ 補足資料（A4判・10ページ以内）

企画書を補足するための資料も提出可としますが、企画書（様式2）にも必ず概要等を記載してください。

様式ダウンロード先：<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/life-interact-events.html>

必要書類アップロード先リンク：（提出ファイルをドラッグアンドドロップしてください）

<https://bit.ly/2HsMkdn>

メール提出先：「11.問い合わせ先・書類提出先」参照

②応募締切：2019年10月24日（木）必着

※企画書とメールを受領した時点で国際支援課から応募者に確認メールを送信します。

③書類審査合格企画の発表

2019年11月上旬に、合否に関わらず応募者全員にメールで連絡します。

(2) 2次選考（面接）

1次選考（書類選考）通過者に面接を行い、厳正な審査を経て採用企画を決定します。

面接実施日：2019年11月中旬（日時と場所は1次選考通過者へメールで連絡）

The successful applicant will be chosen by International Education Support Office of The Division of Global Campus Initiatives through a selection process (which will include interview selection processes).

(1) First screening (document review)

1) How to apply

Please submit the following documents by uploading them using the specific link provided below. When uploading, add your group name to each file. (eg. [TeamGoGlobal] EventPlanning_Application-Form1). Please note that your attachments should not exceed 10Mb. Once you have uploaded the documents, please send an email to us with the subject title "Application for International Exchange Event Planning (*your group name*)".

- Application Form (form 1)
- Event Proposal (form 2)
- Estimated Budget Plan (form 3)
- Supplementary documents (A4 format, up to 10 pages)*

(*This is optional. However, please note that you still need to explain the outlines of your event plan in the form 2)

⇒ The forms can be download from the website below:

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/en/life-interact-events.html>

⇒ Please use the link below to upload the documents: (please drag and drop your file on the page.)

<https://bit.ly/2HsMkdn>

⇒ Sending the email: Please refer to the section "11. Contact Information" on where to send the forms.

2) Application Deadline

Application must be submitted by: October 24 (Thu), 2019

** You will receive a confirmation e-mail from the International Support Group after you have

finished submitting documents and sent the email to us.

3) Result announcement

All applicants will receive the result of the first screening by e-mail around early November.

(2) Second selection (Interview)

We will interview applicants who passed the first screening, and then carefully make a final selection. Interviewing will start around the middle of November 2019. (Applicants who passed the first screening will be informed of the time and place by e-mail.)

7. 審査結果の連絡と広報 Announcement of Final Result and Publicity :

2019年11月下旬までに2次選考の結果を応募者に通知します。採用された応募者・採用企画の内容は本学のホームページや広報誌などに掲載・事前告知の実施を行っていただく場合がありますので予めご了承ください。

Applicants who pass the second round of selection will be informed of the final results around the late November 2019. The names and the event outlines of the selected applications will appear on our website and promotional brochures. Depending on its necessity, preannouncement session for the event might be needed.

8. 採用企画の実施 Implementation :

採用された企画の実施に際しては、大学が必要に応じて経費を負担します。企画は国際支援課の担当者と協議の上、原則2020年7月31日(金)までに実施・完了していただきます。

The selected applicants will receive funding from the University of Tokyo to implement their event. The event must take place by July 31 (Fri), 2020 in consultation with International Support Group.

9. 企画実施報告 Report on Implementation :

採用された企画は企画終了後に国際支援課に企画実施報告書・会計報告書を提出していただきます。

The producers of an event must submit an implementation report to the International Support Group after holding the event. Also an accounts report must be submitted at the end of every month until the event is concluded.

10. その他 Other points :

① 実施が決定した企画チームに属する者の素行不良が顕著、当初企画目的が達成できていないなど、

大学による支援を受けるにふさわしくないと判断された場合、当初の応募内容と実施内容に同一性が認められない場合、本募集要項の条件を満たさないことが判明した場合などは、採用を取り消すとともに、発生した経費についても大学は負担しません。

② 応募した企画書・企画書の記入事項（第三者の著作権等の権利を侵害する内容や個人情報を除く）は、本学ホームページ・広報誌等で使用できるものとします。

- 1) We will stop funding an event nor cover any expenses incurred if we find any member of the selected group behaving inappropriately, or we find that an event is not serving its original purpose, or we find the event unworthy to be funded by the university, or we find the contents of the event is not identical with the contents of the plan in the original application form, or we find an event not fulfilling the application conditions.
- 2) All the information on the application documents (except for personal information and contents that constitute an infringement of copyright of a third party) shall be made available for promotional brochures or the university website.

1 1. 問い合わせ先・書類提出先 Contact Information :

東京大学 教育・学生支援部国際支援課（担当：赤井・萩原）

住所：〒113-8654 東京都文京区本郷 7-3-1 Go Global センター

Mr. Akai and Ms. Hagihara

International Support Group, Go Global Center,

The University of Tokyo, 7-3-1 Hongo, Bunkyo-ku, Tokyo, 113-8654

E-mail: ggc.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp