

令和6（2024）年度 学生インターン事業

協働型課題解決ワークショップ募集要領
（大学等向け）

公益財団法人 東京観光財団

令和6年4月

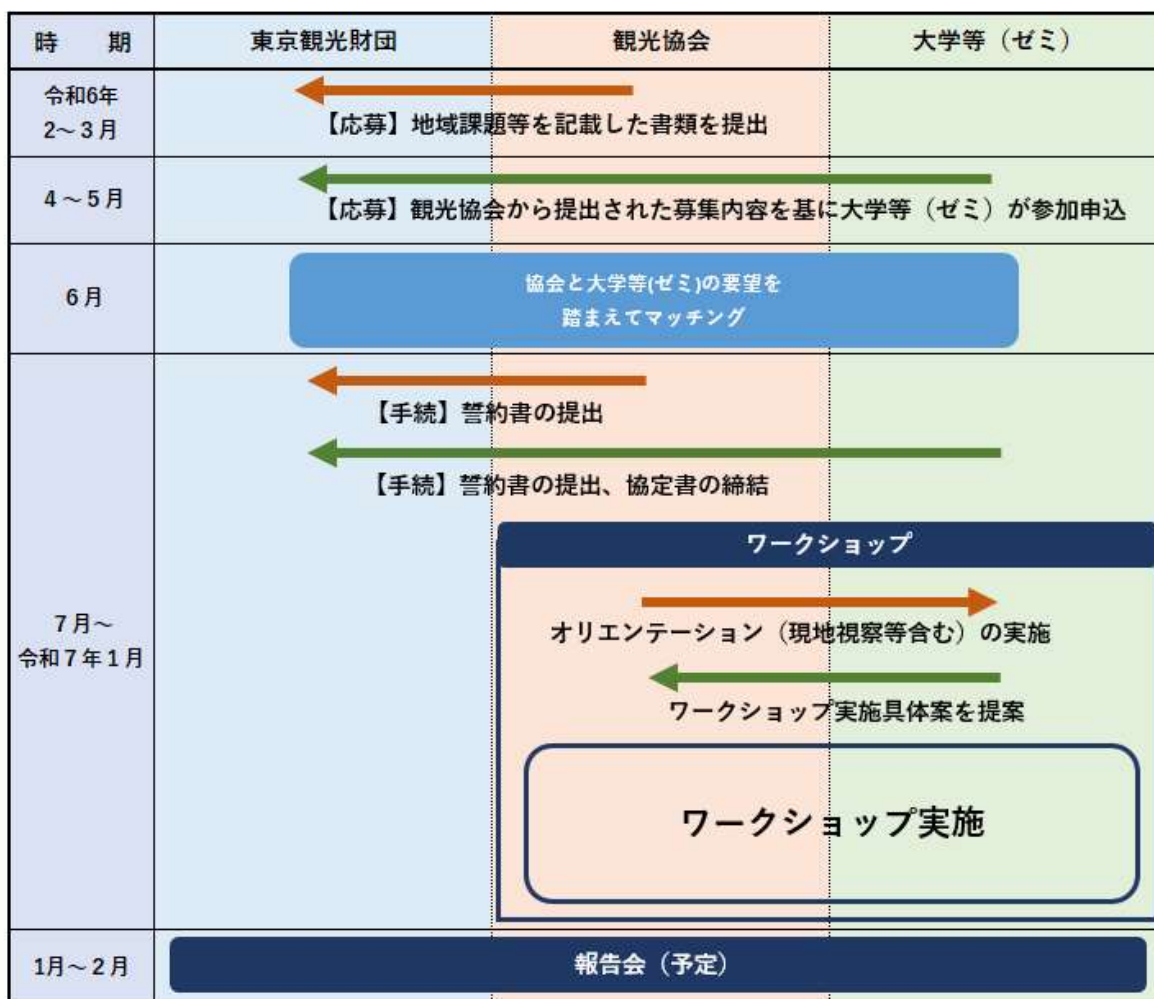
1 事業の目的

都内の観光協会等（以下「協会等」という。※）が抱える課題解決に向けて、協会等と関東圏の大学及び専門学校（以下「大学等」という。）の学生が協働でワークショップ（以下「ワークショップ」という。）を実施することで、新たな視点を取り入れた地域の取組を推進するとともに、地域への理解促進や将来の地域活性化の担い手を育成することを目的とします。

※本事業における「観光協会等」とは東京都内にあり、区市町村又は東京都との連携の下に設立された協会等のことをさす。

2 事業スキーム

公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）が協会等と大学等に所属するゼミナールまたは授業の一環として本事業に参加を希望するグループ（以下「ゼミ」という。）のマッチングを行い、協会等とゼミでワークショップを実施していただきます。



3 募集概要

(1) ワークショップ実施期間

令和6年7月から令和7年1月のうち希望する任意の期間（3～6か月間程度）

※協会等と協議の上、最終決定となります。

※ワークショップ実施後（令和7年1月～2月頃）に、ゼミから協会等に対して、ワークショップの成果やワークショップを踏まえた課題の解決案・改善案等の報告（プレゼンテーション形式を予定）を行っていただきます。

(2) 募集対象

関東圏の大学・専門学校のゼミ

※学部学科や専攻分野は問いません。

(3) 実施予定数

3団体程度

※ワークショップ実施数は協会等とのマッチングの上、令和6年7月上旬頃までに決定させていただきます。

(4) 募集期間

令和6年4月8日（月）から令和6年5月13日（月）まで

(5) 申込方法（指定様式）

以下の書類について「6 提出先・問い合わせ先」の担当者までメールでご提出をお願いします。

（ア）協働型課題解決ワークショップ参加申込書【様式1】

（イ）協働型課題解決ワークショップ参加希望表【様式2】

※別添「協働型課題解決ワークショップ 課題一覧」をご確認の上、協会等が提示した課題の中から、
取り組みたいテーマについて第1～第3希望をご記載ください。

※記入にあたっては、「4 参加にあたっての注意事項（1）」をご確認ください。

※応募内容を確認後、財団が協会等とのマッチングを行います。この際、内容の調整をさせていただく場合があります。また、当事業の目的に則さない内容の場合は、マッチング前にお断りすることもあります。

(6) その他

協会等とのマッチング成立後、ワークショップ開始前に協定書の締結と誓約書の提出等をお願いします。詳細は「4 参加にあたっての注意事項（3）、（7）～（9）」及び「学生インターン事業（協働型課題解決ワークショップ）実施要綱」（以下「要綱」という。）をご参照ください。

4 参加にあたっての注意事項

- (1) 当プログラムは協会等が抱える課題を大学のゼミ等と協働で考えることにより、学生に深い学びと研究調査の体験の機会を与え、協会等もその提案を活用し、まちの課題の解決を図ることを目的としています。申込にあたっては適切なマッチングが出来るよう、以下の記入ポイントを踏まえ、様式2「協働型課題解決ワークショップ参加希望表」に具体的に記載してください。

<「希望理由」欄の記入ポイント>

- ・なぜその協会等と協働で取り組みたいのか、なぜその課題を選択したのかについて 具体的な理由を記入してください。

<「実施内容」欄の記入ポイント>

- ・ワークショップの具体的な内容は協会等と協議・調整しながら実施することとなりますが、現時点で取り組みたいことや実施イメージなどを出来る限り具体的に記載してください。
(例：協会等が実施している〇〇まち歩きツアーの実踏調査や見直し、地域の飲食店・宿泊事業者等観光関連事業者への〇〇に関するヒアリングや意見交換、学生の視点からの新しい特産品や体験型イベントの企画、情報発信の見直し等)
- ・なぜそのワークショップ内容の実施が課題解決に有効と考えるのか、理由も記載してください。またそのワークショップを実施することで期待される効果などについても記載してください。
- ・選択した課題に関連した強み（同様の取組を行った事があり成果をあげた、ゼミで日頃取り組んでいるテーマで親和性があり知識や経験の蓄積がある等）があれば記載してください。

<「その他」欄の記入ポイント>

- ・ワークショップ実施にあたり協会等へ希望する事などがあればご記入ください。
(例：まち歩きコースの実踏を行いたいのでガイドしてほしい、ワークショップと絡めてゼミ合宿をしたいので宿を紹介してほしい、街頭アンケートを実施したいので、場所や方法などのアドバイスが欲しい・・・等)

- (2) ワorkshop開始前に、協会等が課題についてのオリエンテーションや現地視察の機会を設ける予定です。その後、協会等と協働した実践的なプログラムとなるようなワークショップの具体案のご提案をお願いします。また、活動頻度やスケジュールについては、ワークショップの相手先の協会等と協議の上、設定してください。
- (3) ゼミ及びゼミ学生に対しては金品その他一切の支給をしないことになっています。ただし、財団が認める必要経費（現地視察のための交通費、観光施設の入場料、特産品の購入費、出張にかかる旅費を含む）については財団からゼミに対して支給します（上限設定あり。詳細は別紙参照）。経費が発生する見込みがある場合は、上記（2）に記載の「ワークショップ具体案の提案時」に概算額を記入した経費申請書を財団に提出し、承認を得てください。承認前に発生した経費は支給対象外となりますのでご注意ください。経費申請手続きの詳細は、マッチングが成立したゼミに別途ご案内いたします。
- (4) ワorkshopの内容・期間等に大きな変更が生じる場合は事前にご相談ください。

- (5) 申込された場合でも協会等とのマッチングの関係で、ワークショップを実施できない場合があります。また、ワークショップ開始後も財団が不適切と判断する事象が発生した場合にはワークショップを中止する場合があります。
- (6) 本事業の実施にあたっては、安全に配慮し、事故の無いようご協力ください。ワークショップ期間中の保険は大学等又はゼミの責任において必ず加入してください。事故や問題が発生した場合は、協会等とともに応急的に対応し、財団へ連絡してください。
- (7) ゼミ及びゼミ学生の責務等に関しては、要綱及び大学等と財団が締結する協定書（要綱 別記様式1）により定められています。責務事項等の遵守のため、ワークショップ開始前に協会等から財団へ「誓約書」（要綱 別記様式3）を提出していただきます。協会等が「誓約書」を遵守できない場合、ワークショップを中止することができます。（事前に財団にご相談ください。）
- (8) 大学等は、ワークショップ開始前に財団と「協定書」（要綱 別記様式1）を締結してください。
- (9) ゼミは、ワークショップ開始前に財団へ「誓約書」（要綱 別記様式2）を提出してください。ゼミが「誓約書」に反する行為を行った場合、ワークショップを中止する場合があります。
- (10) ゼミやゼミ学生は、協会等の信用を傷つけ、又は不名誉となる行為をしてはいけません。
- (11) ゼミやゼミ学生は、ワークショップ実施中に知りえた個人情報をワークショップ目的以外には使用せず、第三者提供を行ってはいけません。ワークショップを終えた後も同様とします。
- (12) ワークショップ実施内容決定時及びワークショップ終了後、ワークショップ実施に係る精算関係書類をそれぞれ財団に提出してください。（詳細は別途ご連絡します。）
- (13) 活動終了後には活動実施内容についてご報告していただきます。発表の資料や活動中に制作したものがあれば画像データでご提出ください。

5 今後の流れについて

- (1) 大学等の募集
令和6年4月8日（月）～5月13日（月）
- (2) マッチング
令和6年5月中旬～6月下旬
- (3) 協定書の締結（大学等⇄財団）
ワークショップ開始前までに締結します。
- (4) 誓約書の提出（ゼミ→財団）
ワークショップ開始前までに財団に提出してください。
- (5) ワークショップ実施
令和6年7月上旬～令和7年2月頃
 - ・オリエンテーション内容の決定（ゼミ→協会等への提案を経て協会等が決定します。）
 - ・オリエンテーション
 - ・ワークショップ内容の決定（ゼミ→協会等への提案を経て協会等が決定します。）
 - ・（毎月）精算書類の提出（ゼミ→財団）
 - ・ワークショップの実施

(6) 報告会 (ゼミ→協会等)

- ・ 発表資料や活動報告の提出

6 提出先・問い合わせ先

〒162-0801

東京都新宿区山吹町 346 番地 6 日新ビル 2 階

公益財団法人 東京観光財団

地域振興部事業課 学生インターン担当

Mail : internship@tcvb.or.jp

電話 : 03-5579-2682