

令和5（2023）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5年4月

1 事業の目的

都内の観光協会等（以下「観光協会」という。※）が抱える課題解決に向けて、観光協会と都内観光関連分野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」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観光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。）が観光協会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、観光協会とゼミでワークショップを実施していただきます。

時 期	東京観光財団	観光協会	大学等（ゼミ）
令和5年3月		←	【応募】地域課題等を記載した書類を提出
4～5月		←	【応募】観光協会から提出された募集内容を基に大学等（ゼミ）が参加申込
6月	協会と大学等(ゼミ)の要望を踏まえてマッチング		
7月～ 令和6年1月		←	【手続】誓約書の提出
		←	【手続】誓約書の提出、協定書の締結
		<div style="border: 2px solid blue; padding: 10px;"> <p style="text-align: center; background-color: #1a3d54; color: white; margin: -10px -10px 10px -10px;">ワークショップ</p> <p style="text-align: center;">オリエンテーション（現地視察等含む）の実施</p> <p style="text-align: center;">←</p> <p style="text-align: center;">ワークショップ実施具体案を提案</p> <div style="border: 2px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">ワークショップ実施</p> </div> </div>	
1月～2月	報告会（予定）		

3 募集内容

(1) ワークショップ実施期間

令和5年7月から令和6年1月のうち希望する任意の期間（3～6か月間程度）

※観光協会と協議の上、最終決定となります。

※ワークショップ実施後（令和6年1月～2月頃）に、ゼミから観光協会に対して、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

都内の観光関連分野の大学・専門学校のゼミ

※観光学部以外でも、まちづくり・地域おこし・地域経営等、観光に関連しワークショップの目的に即した取組ができると財団が判断した場合は対象となる場合があります。詳細はお問合せください。

(3) 実施予定数

3団体程度

※ワークショップ実施数は観光協会とのマッチングの上、令和5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5年4月17日（月）から令和5年5月26日（金）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、観光協会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、財団が観光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

観光協会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) 当プログラムは観光協会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、観光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>

- ・なぜその観光協会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観光協会と協議・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観光協会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、観光協会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、観光協会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観光協会と協議の上、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観光協会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、観光協会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観光協会から財団へ「誓約書」（要綱 別記様式3）を提出していただきます。観光協会が「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、観光協会の信用を傷つけ、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。）

5 今後の流れについて

- (1) 大学等の募集
令和5年4月17日（月）～5月26日（金）
- (2) マッチング
令和5年6月上旬～7月上旬
- (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5年7月上旬～令和6年2月頃
 - ・オリエンテーション
 - ・ワークショップ具体案の提案（ゼミ→観光協会）、経費申請書の提出（ゼミ→財団）
 - ・ワークショップ内容の決定
 - ・ワークショップの実施
 - ・報告会（ゼミ→観光協会）
 - ・精算書類の提出（ゼミ→財団）

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 近藤・河内・山田

Mail : internship@tcvb.or.jp

電話 : 03-5579-2682