

第17回日本の次世代リーダー養成塾 学生リーダー募集要項（5月改定）

第17回日本の次世代リーダー養成塾（以下、「リーダー塾」）を開催するにあたり、事業実施を支える学生リーダーを募集します。

1. 任期

2020年7月～10月

2. 応募資格

- (1)大学2年生以上の大学生および大学院生。海外の大学に留学している場合は事務局に要相談。
- (2)兄弟姉妹が今年のリーダー塾に参加予定ではないこと。

3. 募集人数

10名程度

4. 募集期間

2020年6月26日(金)17時00分必着

※試験スケジュールなどが決まっておらず、募集期間に応募が間に合わない場合はご相談ください。

5. 参加イベント

例年は全日程への参加が前提ですが、今年は全日程参加できない場合でも調整します。ご相談ください。

(1)事前研修：2020年7月19日(日)・・・詳細は「9. 事前研修」を参照。

(2)塾本番：詳細は「7. リーダー塾開催方法および日程」を参照。

①オンライン講座：2020年8月8日(土)～12日(水)、23日(日)、30日(日)、9月6日(日)、13日(日)

②合宿・発表会：2020年9月19日(土)～22日(火)3泊4日

6. 求められる姿勢

(1)塾生の模範となるような行動ができること。

・・・塾生を指導する立場です。

(2)スタッフ間のチームワークを大事にし、高め合える人材であること。

・・・限られたスタッフで、約170名の塾生と約20名の講師の対応を円滑に行う必要があります。

(3)過去にとらわれない思考をもっていること。

・・・毎年新しい塾生を迎え、内容や方針も異なります。卒塾生は特に、自身の経験を超えてください。

(4)主催者の一員という自覚をもつこと。

・・・事務局、クラス担任とともに、主催者側の立場です。主体的に、責任を持って行動してください。

7. リーダー塾開催方法および日程

今年度はオンライン講座（講義とディスカッション）と合宿形式の発表会を組み合わせ実施します。なお、今後の状況によって、宿泊場所は変更となる可能性があります。また、合宿形式での発表会開催が難しい場合は、オンラインでの開催に変更する場合があります。

(1)オンライン講座 2020年8月8日(土)～12日(水)、23日(日)、30日(日)、9月6日(日)、13日(日)

(2)合宿・発表会 2020年9月19日(土)～22日(火) 3泊4日

場所：グローバルアリーナ：福岡県宗像市吉留 46-1（同市内他の宿泊施設を利用する場合もあります。）

8. 業務内容

今年は以下の業務を全員で分担して行なっていただきます。

(例年の、全体統括/クラス担当/アジア・ハイスクール・サミット担当で分けることはしません。)

(1) オンライン講座

- ・開塾準備のための事務作業（自宅または事務局にて作業）
- ・塾期間前のテスト配信（7月中旬から3回程度実施予定）のサポート業務
- ・講義およびディスカッションの録画、録画データの保存
- ・講義中のサポート業務（接続確認、出欠確認、質問時のサポート、カメラ・マイク・スピーカーのオン/オフ確認、資料配布など）
- ・クラス毎のディスカッションルームへの招待、ディスカッションのサポート
- ・アジア・ハイスクール・サミットのクラス毎の進捗管理
- ・業務分担打ち合わせ、クラスのディスカッション状況報告

(2) 合宿発表会

- ・グローバルアリーナでの会場設営、準備（前日入りが可能な方のみ）
- ・塾生への生活指導（健康的で快適な集団生活を営むため、時間管理、宿泊部屋の衛生環境維持など生活面や、塾生の自治をサポート）
- ・塾生の健康管理（塾生の体調を確認し、合宿では、体調不良者の様子や食事状況を適宜確認する。塾生を医務室や病院に連れて行く際に付き添うこともある。）
- ・記録用写真・集合写真の撮影、講義のビデオ撮影・録音。撮影・録音したデータの保存・管理・編集
- ・事務局サポート業務、講師のお迎えや来客対など
- ・講義運営サポート業務（講師へのお茶出し、照明・空調の調整、質疑応答の際のマイクランナー、講義会場ロビーでの見学者受付など）
- ・アジア・ハイスクール・サミット発表に向けた各クラスのサポート

(3) リーダー塾開催後

- ・事後アンケートに回答
- ・塾生評価書の作成、提出
- ・合宿後の事務局内の後片付け作業（東京近郊在住者）

9. 事前研修

事前研修に必ずご参加ください。詳細は、決定後にお知らせします。

(1) 日程：7月19日(日)13時～15時 Zoomを使用したオンラインによる開催

(2) 内容：リーダー塾の指導方針について（学生リーダーに期待される役割など）、オンライン講座の説明、カリキュラムの説明、塾期間中の流れ など

10. 応募方法

下表の①または②いずれかの方法で応募してください。応募書類の提出後、電話面接の日程調整をメールにて行います。

応募方法		概要	募集期間
①	Web フォームから応募 ※ネット環境がある人は出来る限りWeb フォームから応募してください。	QR コードを読み取る、またはブラウザのアドレス欄に、下記 URL を入力して Web フォームにアクセスし、必要事項と各設問への回答を入力し応募してください。 https://forms.gle/bDf3CbvTMzvPZiJd9 	6月26日(金) 17時必着
②	応募用紙で応募	(1)提出書類・・・応募用紙（別紙様式） (2)提出方法・・・応募用紙のデータを添付しメールで提出してください。 宛先 : info@leaderjuku.jp メールの件名 : 「学生リーダー応募（氏名）」 添付ファイル名 : 「学生リーダー応募用紙（氏名）」	

1 1. 選考方法

提出された応募書類の他、電話面接等を行い、総合的に審査したうえで、リーダー塾運営に最適な人員配置が可能な人材を選考します。

1 2. 結果通知

2020 年 7 月 3 日(金)までに、応募者へメールで採用結果を通知します。

1 3. 参加費等の負担

- (1)旅費・・・・・・・・参加者の居所または在学地から合宿場所（グローバルアリーナ）までの往復旅費について、国内移動にかかる実費相当額を事務局が負担します。リーダー塾開催前後に、事務作業や打合せ等のために事務局や合宿場所を来訪した場合は、交通費は事務局が負担します。
- (2)宿泊費及び食費・・合宿期間中の所定の宿泊費および食費は、事務局が負担します。
- (3)その他経費・・・・上記に掲げる経費以外の経費については、参加者個人の負担となります。詳しくは、別紙「学生リーダーの経費負担について」をご参照ください。

1 4. その他

- (1)合宿参加中（移動中および事前研修等を含む）に生じた疾病等に伴う経費、また、その他の個人的な経費は、参加者個人の負担となります。
- (2)合宿期間中における事故等については、保険の保障範囲内で対応します（保険加入の手続きおよび保険料の負担は事務局が行います）。

1 5. 問い合わせ先

この募集要項に掲げるものの他、募集について不明な点は、下記までお問い合わせください。

【日本の次世代リーダー養成塾事務局】

住 所：〒107-0062 東京都港区南青山 5-12-28 メゾン南青山 403

電 話：03-5466-0804 FAX：03-5466-0842

E-mail：info@leaderjuku.jp ホームページ：http://www.leaderjuku.jp/

学生リーダーの経費負担について

①交通費の請求について（合宿）

実費を請求してください。別紙の請求書で請求してください。

- 原則として、一旦立替えていただきます。後日、事務局へ請求書を提出していただき、後日事務局からお支払いします（請求書の提出を受け、1週間程度で支払います）。立替えが難しい場合は、事務局にご相談ください。
- 航空券や新幹線、特急列車等の場合は、必ず領収書を取り、請求書に添付してください。領収書がない場合はお支払いできません。
- 空港までの電車代等は、乗車区間と金額を明記してください（できるだけ安価な手段での移動をお願いします）。
- グローバルアリーナまで自力で来る場合は、JR 鹿児島本線の赤間駅または教育大前駅からタクシーを利用していただいて結構です（グローバルアリーナ行きの路線バスは本数が少なく時間がかかる場合があります）。より長い時間、プログラムに参加できる移動方法を選択してください。

②交通費の請求について（リーダー塾開催前、開催後）

事前準備や後片付け、打ち合わせ等のため、東京のリーダー塾事務局やグローバルアリーナを訪れた場合、交通費は事務局で負担します。

忘れずに記録を取り、合宿の交通費と併せて①と同様に請求してください。

③必要経費を支給

オンライン講座の通信費、私用の携帯電話を使用した際の通信費、合宿期間中の飲料費等を含めた塾参加のための必要経費を支給します。必要経費であるため、給与や謝金とは異なりますので、課税の対象とはなりません。また利用明細等も必要ありません。

この必要経費は、交通費の請求と同時に請求してください。交通費と併せて振り込みます。

④物品等の事前購入について

チームビルディングやクラス運営のために必要な物品等を調達したい場合は、まず事務局に相談してください（勝手に購入したものについては事務局では負担しかねます）。事務局で用意できるものについては事務局で手配します。事務局で手配できず学生リーダーが購入した場合は、必ず領収書をもらい、事務局に請求してください。