



北海道大学
HOKKAIDO UNIVERSITY

北海道大学アンバサダー・パートナー制度 ハンドブック

<担当>

北海道大学総務企画部広報課

TEL: +81(0)11-706-2187

Email: huap@oia.hokudai.ac.jp

目次

I.	北海道大学アンバサダー・パートナー制度の概要.....	2
1.	はじめに	2
2.	アンバサダー・パートナーの位置づけ.....	2
3.	北海道アンバサダー・パートナーの人数等.....	2
4.	北海道大学アンバサダー・パートナーに期待される役割.....	2
II.	北海道大学アンバサダー・パートナー委嘱の手続.....	3
1.	選考について	3
2.	委嘱について	3
3.	任期について	3
4.	年間活動報告書について.....	4
III.	北海道大学アンバサダー・パートナー制度利用の手続.....	4
1.	北海道大学アンバサダー・パートナーの紹介が必要な場合.....	4
2.	北海道大学アンバサダー・パートナーへ情報を発信したい場合.....	4
3.	謝金の支払いが発生する場合.....	5
4.	北海道大学アンバサダー・パートナーと本学との連絡調整.....	5
5.	その他	5
IV.	関係様式	6
1.	北海道大学アンバサダー・パートナー推薦書.....	6
2.	北海道大学アンバサダー・パートナー委嘱依頼書.....	7
3.	北海道大学アンバサダー委嘱状.....	8
4.	北海道大学パートナー委嘱状.....	9
5.	北海道大学アンバサダー活動報告書.....	10
6.	北海道大学パートナー活動報告書.....	11
7.	北海道大学アンバサダー・パートナー制度利用申請書.....	12
8.	北海道大学アンバサダー・パートナー紹介状.....	13
9.	北海道大学アンバサダー・パートナー制度利用報告書.....	14
10.	北海道大学アンバサダー・パートナー制度委嘱種別変更申請書.....	15

I. 北海道大学アンバサダー・パートナー制度の概要

1. はじめに

北海道大学（以下「本学」という。）の知名度向上、国際的な人的ネットワークの構築のためには、本学同窓生、特に外国人留学生同窓生の協力を仰ぐことが重要である。

北海道大学アンバサダー・パートナー制度（以下「本制度」という。）は、Hokkaidoユニバーサルキャンパス・イニシアチブのもと、本学及び国内外の同窓会と協働し、本学を多様な手法で支援する「北海道大学コミュニティ」の拡充と活性化のために委嘱する「北海道大学アンバサダー」および「北海道大学パートナー」（以下「アンバサダー・パートナー」という。）とその活動について定めるものである。

2. アンバサダー・パートナーの位置づけ

平成 28 年度より、産学官の幅広い分野で活躍する主に海外在住の本学同窓生のうち、各地域での各種協力活動の中心を担うことが期待されるシニアな者に「北海道大学アンバサダー」、アンバサダーの活動をサポートする役割が期待される者に「北海道大学パートナー」（スーパーグローバル大学創成支援 構想調書 P38、以下「構想調書」という。）を委嘱する。また、本学及び本学関係機関の教育・研究活動並びに国際広報活動等に貢献していただいている関係者の方々にも、この称号を授与するものとする。アンバサダー・パートナーは本学と協働して本学と主に本学の海外在住同窓生との連携補強のために活動し、本学を支援する「北海道大学コミュニティ」の重要な構成員として位置づけられる。

3. 北海道アンバサダー・パートナーの人数等

本学の同窓生が居住するほぼ全ての国や地域に「パートナー」を配置するため、平成 35 年(原文ママ)までに 300 人の「パートナー」を委嘱することを達成目標として設定するとともに、この 1 割に当たる 30 人を「アンバサダー」に委嘱（構想調書 P59）する。パートナーには任期を設けないが、アンバサダーの任期は 3 年、再任も可能とし、この回数には制限を設けない。

4. 北海道大学アンバサダー・パートナーに期待される役割

前者には居住する地域における情報の発信、同窓会の組織化の中心として活動する役割等を委ねる。また、後者には、「アンバサダー」のサポートも依頼する（構想調書 P59）。「北海道大学アンバサダー」「北海道大学パートナー」は、現地大学等への本学の紹介、日本人学生の現地滞在中の相談、現地の本学への留学希望学生への情報提供等の活動を行う（構想調書 P38）。北海道大学アンバサダー・パートナーは、北海道大学コミュニティの中心となり、世界各地で強力な広報・人的ネットワークを構築する役割を担う。

特に、本学が海外オフィスやそれに準ずる本学の教育・研究拠点を持つ（若しくはその予定がある）国や地域に居住するアンバサダーについては、海外オフィス等と連携して居住国や周辺国・地域における教育・研究機関等との連携拡大、教員や学生の相互交

流の促進、同窓生ネットワークの構築等に尽力されることが期待される。ただし、新規交流先等の開拓については、北海道大学アンバサダー・パートナー制度担当（以下、「本制度担当」という。）および海外オフィスとの連絡調整を特に密に行うことを前提とする。また、海外オフィス等を持たない国や地域において新規交流先等を開拓する場合には、本制度担当が交流を希望する教員と連携しながらその連絡調整の窓口となる。

なお、アンバサダー・パートナー共に、各部局等からの依頼で発生した案件による活動の内容によっては依頼部局から謝金が支払われることがある。謝金については、本学の規程が定める通りとする。

II. 北海道大学アンバサダー・パートナー委嘱の手続

1. 選考について

各部局や海外オフィス、同窓会等の本学関係機関・組織の協力を得ながら、本制度担当が候補者情報を収集し、広報室国際広報専門部会が選考・承認する。候補者は本学同窓生および本学や本学関係機関の教育・研究活動並びに国際広報活動等に貢献している関係者とする。特にアンバサダーについては、居住する地域における本学の海外同窓生を含む北海道大学コミュニティの組織的活動の中心的役割を担うことを期待し、産学官の分野で幅広く活躍する方を充てるものとする。

アンバサダー・パートナーに適任と思われる候補者がいる場合には、推薦者が本制度担当を通じて広報室国際広報専門部会に「北海道大学アンバサダー・パートナー推薦書」原本と候補者の「CV（履歴書）」データを提出し、承認過程に入るものとする。なお、推薦書提出の際には、推薦者である教職員が所属する部局長等の承認を得ることを前提とする。

一方、すでにパートナーを委嘱されている者の推薦者または本人が、アンバサダーへの委嘱種別変更を希望する場合、「北海道大学アンバサダー・パートナー制度委託種別変更申請書」原本および最新の「CV（履歴書）」データを本制度担当へ提出し、広報室国際広報専門部会の承認過程を経るものとする。

2. 委嘱について

アンバサダー・パートナーは、候補者から北海道大学総長が委嘱する。なお、委嘱の際には委嘱状に加え、本学のロゴ入りバッジ、名刺等の委嘱記念品が付与される。なお、必要に応じて受嘱者本人またはその所属部署・機関等（の長）に対し「北海道大学アンバサダー・パートナー委嘱依頼書」を発行する。

また、アンバサダーには本学で開催するアンバサダーミーティングに招へいし、本学の最新情報を共有する（構想調書 P38）機会を設ける。ただし同ミーティングは予算の範囲内で数年に一度開催するものとする。

3. 任期について

アンバサダーが3年の任期を終える際には、主に任期中の活動内容を鑑み、本人の継続意思を確認のうえ、再任の場合には北海道大学総長が再度委嘱する。なお、再任につ

いては回数を定めない。

また、パートナーについては任期を定めない。

4. 年間活動報告書について

任期中、アンバサダー・パートナーには年度末に本学に対して「年間活動報告書」の提出を依頼する。なお、任期を定めないパートナーについては、同報告書を以て年度ごとに継続の意思を確認するものとする。

また、本制度担当は、「年間活動報告書」のみならず、広報冊子発送やアンバサダー・パートナーの来学時打合せ、その他メールのやり取り等を通じてアンバサダー・パートナーの活動および状況を把握のうえ、フォローやサポート等協働に努めるとともに、アンバサダー・パートナーの名簿を適切に管理・更新するものとする。

III. 北海道大学アンバサダー・パートナー制度利用の手続

1. 北海道大学アンバサダー・パートナーの紹介が必要な場合

各部局等が海外における活動のためにアンバサダー・パートナーの協力を得たい場合や、協働を打診したい場合には、「北海道大学アンバサダー・パートナー制度利用申請書」をもって申し出るものとする。この申請書は、申請者より直接本制度担当へ提出されるものとする。本制度担当は申請書の内容を基に適任者を特定のうえ「北海道大学アンバサダー・パートナー紹介状」を作成し、申請者に送付するとともに、当該アンバサダー・パートナーにも申請書の内容を連絡するが、その際、申請者にもCCし、紹介完了の報告とする。その後の連絡調整は申請者とアンバサダー・パートナーで直接行う。

申請者は、事後速やかに本制度担当へ「北海道アンバサダー・パートナー制度利用報告書」を提出するが、写真等別添資料のある場合は、共に提出する。

なお、適任者がいなかった場合は、その旨申請者へ回答する。

アンバサダー・パートナーの紹介が必要な案件としては以下のようなものが想定される。

- ・ 英語、母国語またはその他の言語による本学の国際プログラム等についての情報拡散（HP、SNS、メーリングリストの利用、パンフレット配布等）
 - ・ 居住国・地域より本学へ留学を希望する学生、もしくは本学から居住国・地域へ留学・インターンシップを希望する学生に対する情報提供等の支援
 - ・ 本学関係者が居住国・地域を訪れる際の連絡調整及び情報提供等の支援
 - ・ 本学学生及び教員とアンバサダー・パートナーの関係する教育・研究機関等との研究連携拡大支援
 - ・ 居住国・地域における国際インターンシップ先等の開拓支援（所属先を含む）
 - ・ 居住国・地域における大学説明会等、各種イベントにおけるサポート
 - ・ 本学の教育・研究活動をご支援いただける篤志家および現地企業等の紹介
- #### 2. 北海道大学アンバサダー・パートナーへ情報を発信したい場合
- 各部局等がアンバサダー・パートナーを通じて発信したい情報を持つ場合には、「北海道大学アンバサダー・パートナー制度利用申請書」に加え、「発信したい情報（英文）」

(チラシ等)ならびに「発信するメール文面(英文)」をデータで添付のうえ、申し出るものとする。本制度担当は申請書の内容を基に適任者を特定のうえ「発信したい情報(英文)」ならびに「発信するメール文面(英文)」をメール送信するが、その際、申請者にもCCし、情報発信完了の報告とする。申請者は、情報発信案件の終了後、速やかに「北海道大学アンバサダー・パートナー制度利用報告書」を提出するが、その際、もし情報拡散協力によって応募者や問合せが増えた等の好影響があった場合は、それを含めて報告する。なお、適任者がいなかった場合は、その旨申請者へ回答する。

アンバサダー・パートナーに発信を依頼することができる情報としては以下のようなもの想定される。

- ・ 英語、母国語、またはその他の言語による本学の国際プログラム募集情報等についての情報拡散

3. 謝金の支払いが発生する場合

アンバサダー・パートナーに本制度を利用して通訳業務、講演、指導・助言等を依頼する場合には、本学の規程に基づいて謝金を支払うものとする。本制度の利用を申請した各部局等の申請者が、本制度利用後速やかに謝金支払いの手続きを行うものとする。

なお、本学の規程に基づく本学関係者の同席による監督が難しい事情がある場合には、制度利用申請時に本制度担当に申し出るものとする。

4. 北海道大学アンバサダー・パートナーと本学との連絡調整

本学からアンバサダー・パートナーへ、またはアンバサダー・パートナーから本学へ諸連絡や協力依頼などがある場合には、本制度担当が初期連絡窓口となる。海外オフィス等の本学関係機関がある国や地域においても、アンバサダー・パートナーとの初期連絡窓口は本制度担当が担う。

各種調整の結果、担当教職員および協力するアンバサダー・パートナーが決定以降は、各々が直接やり取りを開始するが、その活動が本学の海外オフィス(リエゾンオフィスを含む)がある国や地域で行われる場合等、必要に応じて本制度担当や海外オフィス担当および現地スタッフ等と情報共有に努める。

なお、申請者とアンバサダー・パートナーとの間に何らかの問題が発生した場合、申請者は速やかに本制度担当へ申し出、共に問題の早期解決に努めるものとする。

また、アンバサダー・パートナーから問題が発生したという申し立てがあった場合には、本制度担当が申請者と連絡調整を行い、共に問題解決に努める。

5. その他

上記1.又は2.に当てはまらない案件がある場合には、直接本制度担当へ問い合わせる。本制度担当は広報室国際広報専門部会と検討のうえ、制度利用の可能性を探り、担当者へその可能性の有無について報告するものとする。

IV. 関係様式

1. 北海道大学アンバサダー・パートナー推薦書

北海道大学アンバサダー・パートナー推薦書

年 月 日

北海道大学 アンバサダー パートナー 候補者氏名： _____
(どちらかのをチェックしてください)

<推薦理由>

※CVをデータで添付してください(形式自由)

推薦者 職名 _____
氏名 _____ ㊟

部局長 職名 _____
氏名 _____ ㊟

2. 北海道大学アンバサダー・パートナー委嘱依頼書

平成 年 月 日

〇〇 〇〇 殿

国立大学法人北海道大学

総長 〇 〇 〇 〇

(公印省略)

北海道大学アンバサダー・パートナーの委嘱について (依頼)

謹啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

本学では、文部科学省スーパーグローバル大学創成支援に採択された Hokkaido ユニバーサルキャンパス・イニシアチブの一部として「北海道大学アンバサダー・パートナー制度」を平成 28 年度に創設致しました。

北海道大学アンバサダー・パートナー制度によって、本学は同窓生との相互支援体制を強化し、世界横断的な人的ネットワークを構築することを目指しております。このネットワークが北海道大学コミュニティとして世界各地で活発に協働できるよう、貴殿にお力添え頂きたく存じます。

つきましては、貴殿を北海道大学アンバサダー・パートナーとして委嘱致したく存じますので、ご承諾くださるよう宜しくお願い致します。

なお、差し支えのある場合にはご一報頂きますよう、併せてお願い申し上げます。

謹白

記

職 名 北海道大学アンバサダー または北海道大学パートナー
氏 名 〇〇 〇〇
任 期 (アンバサダーのみ記載)

担当 :
060-0808
北海道札幌市北区北 8 条西 5 丁目
北海道大学総務企画部広報課
TEL: +81 (0) 11-706-2187
Email: huap@oia.hokudai.ac.jp

3. 北海道大学アンバサダー委嘱状



北海道大学
HOKKAIDO UNIVERSITY

委 嘱 状

【氏名】 殿

貴殿を北海道大学アンバサダーに
委嘱します

任期 自 平成XX年YY月ZZ日
至 平成AA年BB月CC日

平成00年XX月NN日

国立大学法人北海道大学

総長 ○ ○ ○ ○ [総長印]

4. 北海道大学パートナー委嘱状



北海道大学
HOKKAIDO UNIVERSITY

委 嘱 状

【氏名】 殿

貴殿を北海道大学パートナーに
委嘱します

平成00年XX月NN日

国立大学法人北海道大学

総長 ○○ ○○ [総長印]

5. 北海道大学アンバサダー活動報告書

20XX年度 北海道大学アンバサダー活動報告書

(20XX年4月1日～20YY年3月31日)

<活動内容>

- ※ 北海道大学アンバサダーとして、今年度に行った活動を記載してください。
- ※ 写真や参考資料等がある場合には、別ファイルでメールに添付してお送りください。
- ※ 委嘱から間もない方で、今年度の活動が限られている方は、空欄でご回答いただいても差し支えありません。

記載例)

平成〇年〇月 (日付については可能な範囲で差し支えありません)

・・・の・・・大学を訪問し、北海道大学の・・・プログラムの案内を行った。

平成〇年〇月

・・・との打ち合わせの際、北海道大学における・・・の取り組みを紹介した。

平成〇年〇月

・・・を訪問した北海道大学の・・・と、・・・を行った。

平成〇年〇月

・・・在住の同窓生と会い、・・・における北海道大学の活動について情報交換した。

平成〇年〇月

同窓会ゴルフコンペに参加し、〇〇(国名)における北海道大学コミュニティー活動に協力した。

平成〇年〇月

北海道大学より提供された広報冊子を知り合い(同じ同窓会員)に配布し、広報活動に協力した。

平成〇年〇月

フェイスブック、ツイッター等を使用し、北海道大学の・・・について案内した。

平成〇年〇月

フェイスブック内の「〇〇〇〇」グループへ英語版北大公式フェイスブックの記事をシェアし、拡散に協力した。

日付 _____

北海道大学アンバサダー 氏名 _____

6. 北海道大学パートナー活動報告書

20XX 年度 北海道大学パートナー活動報告書

(20XX 年 4 月 1 日～20YY 年 3 月 31 日)

<活動内容>

- ※ 北海道大学パートナーとして、今年度に行った活動を記載してください。
- ※ 写真や参考資料等がある場合には、別ファイルでメールに添付してお送りください。
- ※ 委嘱から間もない方で、今年度の活動が限られている方は、空欄でご回答いただいて差し支えありません。

記載例)

平成〇年〇月 (日付については可能な範囲で差し支えありません)

・・・の・・・大学を訪問し、北海道大学の・・・プログラムの案内を行った。

平成〇年〇月

・・・との打ち合わせの際、北海道大学における・・・の取り組みを紹介した。

平成〇年〇月

・・・を訪問した北海道大学の・・・と、・・・を行った。

平成〇年〇月

・・・在住の同窓生と会い、・・・における北海道大学の活動について情報交換した。

平成〇年〇月

同窓会ゴルフコンペに参加し、〇〇(国名)における北海道大学コミュニティー活動に協力した。

平成〇年〇月

北海道大学より提供された広報冊子を知り合い(同じ同窓会員)に配布し、広報活動に協力した。

平成〇年〇月

フェイスブック、ツイッター等を使用し、北海道大学の・・・について案内した。

平成〇年〇月

フェイスブック内の「〇〇〇〇」グループへ英語版北大公式フェイスブックの記事をシェアし、拡散に協力した。

<継続確認>

20YY 年度も北海道大学パートナーとしての活動を 継続する 継続しない
(どちらかのをチェックしてください)

【継続しない場合、その理由】

記載例) 帰任により委嘱国を離れる為、昇進による業務繁忙で HUP 活動の時間がとれなくなったため 等

日付 _____

北海道大学パートナー 氏名 _____

7. 北海道大学アンバサダー・パートナー制度利用申請書

北海道大学アンバサダー・パートナー制度利用申請書

年 月 日

申請者所属部署 _____

申請者職名・氏名 _____

1. どういった形で本制度を利用することを希望していますか。

当てはまるものにチェックを入れてください。

北海道大学アンバサダー・パートナーの紹介を受ける

北海道大学アンバサダー・パートナーへ情報発信を依頼する

→ ニュースレター発信 (英語 現地語)

SNS 発信 (英語 現地語)

その他 (_____)

その他

2. 北海道アンバサダー・パートナーにどのような支援を依頼しますか。

以下に記載してください。1で「その他」とした場合には特に詳しく記載して下さい。

企画書（実施要項、ポスター等）がある場合にはデータで添付し、申請書と共に送ってください。

8. 北海道大学アンバサダー・パートナー紹介状

北海道大学アンバサダー・パートナー紹介状

年 月 日

所属部署 _____

担当者氏名 _____ 様

先日照会のありました北海道大学アンバサダー・パートナー制度の利用につきまして以下の通りご連絡致します。

記

北海道アンバサダー・パートナー氏名：

所属：

備考：

以上

担当：総務企画部広報課

内線 2187

Email: huap@oia.hokudai.ac.jp

9. 北海道大学アンバサダー・パートナー制度利用報告書

北海道大学アンバサダー・パートナー制度利用報告書

年 月 日

<利用内容>

※できるだけ詳細に記載してください

<参加者>

※名簿がある場合は添付してください

<活動報告>

※写真等資料がある場合にはデータで添付してください

報告者所属部署 _____

報告者職名・氏名 _____

10. 北海道大学アンバサダー・パートナー制度委嘱種別変更申請書

北海道大学アンバサダー・パートナー制度委嘱種別変更申請書

年 月 日

委嘱種別変更対象者氏名： _____

先に北海道大学パートナーに委嘱されている次の者について、下記に掲げる理由により、北海道大学アンバサダーへの委嘱種別変更を申請します。

1. 居住地（都市名、国名）

2. 申請理由

例1. YY年ZZ月より、△市周辺の本学同窓会の会長となり、今後、当該地の同窓生と本学との連携強化の中心的役割を果たすことが期待されるため。

例2. AA年BB月より、CC大学の学長となり、当該地域を代表する本学OBとして、当該地域において本学のプレゼンスを高めるうえで、大きな寄与が見込まれるため。

3. 添付資料（該当するものに☑）

- 北海道大学パートナー推薦書の写し
- 最新版のCV（履歴書）
- その他

CC大学学長挨拶 Web ページ URL

△エルム会元会長 DD 氏からの新会長連絡メールの PDF

所属・職名
申請者 氏名 _____ ㊟

所属・職名
部局長 氏名 _____ ㊟