

○北海道大学アンバサダー・パートナー制度に関する Q&A

1. 北海道大学アンバサダー・パートナーについて

No.	Q (質問)	A (回答)
1-1	北海道大学アンバサダーとは？	本学と協働し、本学の国際的知名度の向上や世界的な人的ネットワークの構築、本学を様々な面から支援いただく「北海道大学コミュニティー」の拡充と活性化のために、各国・地域の中で、産学官の分野で幅広く活躍する方々に <u>組織的活動の中心的役割を担うことを期待し『北海道大学アンバサダー』を委嘱しております。</u>
1-2	どのような方が北海道大学アンバサダーの候補者となるか？	<p>産学官等の分野で幅広く活躍され、現地に多大な影響力を持ち、本制度を十分に理解したうえで協力の意志が強い方で、本学の海外同窓会の会長および特に大学の幹部、政府高官、世界的に著名な大企業役員等の地位にあり、任期中（3年間）の協力が見込める方を対象としております。主に、海外在住の本学同窓生を想定しておりますが、上記の条件に合致していれば、同窓生以外も対象となります。</p> <p>なお、委嘱の決定にあたりましては、これまでの活動実績や今後貢献いただける取組、国・地域におけるバランス等を考慮させていただきます。</p> <p>また、上記の条件に合致しないが同様の活動が期待できる方を推薦したい場合は、担当宛協議願います。</p>
1-3	具体的な北海道大学アンバサダーの活動には、どのようなものがあるのか？	<p>北海道大学アンバサダーの活動の例としては以下のようなものがあり、対応可能な範囲で活動いただくことを想定しております。</p> <ul style="list-style-type: none"> [1] 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） [2] 居住国・地域より本学へ留学を希望する学生、もしくは本学から皆様の居住国・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 [3] 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支援 [4] 居住国・地域における同窓会設立支援もしくは既存の同窓会に所属しての各種交流活動推進 [5] 本学学生及び教員と、皆様が関係する教育・研究機関等との研究連携拡大支援 [6] 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） [7] 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現場サポート [8] 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 [9] その他、本学国際広報に関わる各種案件への支援・協力
1-4	北海道大学パートナーとは？	北海道大学アンバサダーと同様に、本学と協働し、本学の国際的知名度の向上や世界的な人的ネットワークの構築、本学を様々な面から支援いただく「北海道大学コミュニティー」の拡充と活性化のために、各国・地域で本学を支援してくださる方々で、 <u>より機動的に活動していただける方々に、『北海道大学パートナー』を委嘱しております。</u>

No.	Q (質問)	A (回答)
1-5	どのような方が北海道大学パートナーの候補者となるか？	<p>現地に在住する同窓生（元留学生）の方を対象とするとともに、長期はもとより、短期（概ね数年以内）で現地に滞在する日本人同窓生（商社・民間企業・JICA等の駐在員）も対象としております。また、同窓生以外でも「北海道大学コミュニティー」の拡充と活性化に貢献いただけると認められる方も対象となります。</p> <p>なお、上記の条件に合致しないが同様の活動が期待できる方を推薦したい場合は、担当宛協議願います。</p>
1-6	具体的な北海道大学パートナーの活動には、どのようなものがあるのか？	No. 1-3 の北海道大学アンバサダーと同様の活動に加え、必要に応じて北海道大学アンバサダーの活動支援等も想定しております。
1-7	本学の同窓生のみが対象なのか？	No. 1-2 および No. 1-5 のとおり、主な対象者は本学の同窓生を想定しておりますが、本制度を十分に理解し、本学に親愛の情を持ち、在住国における本学の国際活動に協力いただける意志の強い方であれば、同窓生以外の方も対象となります。
1-8	任期はあるのか？	北海道大学アンバサダーの任期は3ヵ年度としており、期間満了時に更新の確認をいたします。更新回数に制限はございません。北海道大学パートナーについては任期を設けてはおりません。毎年度末の活動報告書で、次年度の活動継続意志を確認いたします。
1-9	どんな義務が生じるのか？	<p>義務ではありませんが、年1回の活動報告書の提出ならびに北海道大学アンバサダー・パートナー制度公式 Web サイトにおける基本情報（お名前、居住地域、現職、顔写真[任意]）の公開および、国際広報冊子や Web サイト掲載記事の取材協力をお願いしています。</p> <p>また、No. 1-3 および No. 1-6 に記載の協力活動も想定しております。</p>
1-10	全ての活動をしなければならないのか？仕事の関係で協力できない時もあるが大丈夫か？	北海道大学アンバサダー・パートナーの方々の職業や環境等に応じて、対応可能な範囲でご協力いただければ結構です。本学からの依頼については、ご都合が悪い場合や依頼内容の実施が現地の事情・状況によって厳しいと判断された場合には、お断りいただいて構いません。
1-11	報酬はあるのか？または何かメリットはあるのか？	<p>あくまでボランティアとしてご協力いただいておりますので、報酬はありません。ただし、通訳・講演・指導助言等の活動の際には、本学規程に則り、依頼部局より謝金が支払われる場合があります。</p> <p>なお、委嘱にあたっては、委嘱状・本学のロゴ入りバッジ・名刺他委嘱記念品が付与されます。加えて、北海道大学アンバサダーには、予算の範囲内で数年に一度本学で開催する「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機会が与えられます。</p>

2. 委嘱手続きについて

No.	Q (質問)	A (回答)
2-1	どんなプロセスを経て委嘱されるのか？	各部局や海外オフィス、同窓会等からの推薦をもとに、広報室国際広報専門部会が選考・承認し、総長が委嘱します。
2-2	名誉教授や現在学外へ在籍中の職員も推薦者になれるか？	推薦には、推薦者と併せてその所属部局長の承認を必要としていることから、推薦者は北海道大学に在籍する教職員としております。したがって、名誉教授ならびに学外に在籍中の職員は推薦者となれません。
2-3	北海道大学アンバサダー・パートナーの推薦方法 (具体的な手順) は？	<p>[1] 北海道大学アンバサダーを推薦する場合</p> <p>① アンバサダーへの推薦については、委嘱地域のバランスやこれまでの本学とのかかわりなどから総合的に判断し、ご希望に添えない (パートナー委嘱をお願いする) 場合があることから、<u>ご本人に推薦の話をする前に、必ず事前に当担当までご相談ください。</u></p> <p>② 当担当との事前確認後、候補者の方に本制度および具体的な協力例等について説明し、アンバサダーとしての推薦の承諾と、最新の CV(履歴書) <u>データ</u> を提出いただけてください。本制度の説明にあたっては、「[候補者向け] 北海道大学アンバサダー・パートナー活動ガイド」をご利用ください。</p> <p>③ 候補者よりアンバサダーとしての協力活動等について承諾いただけましたら、「北海道大学アンバサダー・パートナー推薦書」を作成のうえ、CV(履歴書)と併せて、<u>まず当担当まで事前確認方データでご提出ください。</u>この時、情報の不足について問い合わせたり、加筆をお願いする場合がありますので、対応をお願いします。</p> <p>④ 事前確認の完了後、推薦者欄に押印のうえ、CV(履歴書) <u>データ</u> と共に部局事務総務担当へ提出ください。部局事務総務担当は、部局承認後、部局長印を押印した推薦書 <u>原本</u> と「CV(履歴書)」 <u>データ</u> を当担当に提出してください。</p> <p>[2] 北海道大学パートナーを推薦する場合</p> <p>① 候補者の方に本制度および具体的な協力例等について説明し、パートナーとしての推薦の承諾と、最新の CV(履歴書) <u>データ</u> を提出いただけてください。本制度の説明にあたっては、「[候補者向け] 北海道大学アンバサダー・パートナー活動ガイド」をご利用ください。</p> <p>② 候補者よりパートナーとしての協力活動等について承諾いただけましたら、「北海道大学アンバサダー・パートナー推薦書」を作成し、推薦者欄に押印のうえ、「CV(履歴書)」 <u>データ</u> と共に部局事務総務担当へ提出ください。部局事務総務担当は、部局承認後、部局長印を押印した推薦書 <u>原本</u> と「CV(履歴書)」 <u>データ</u> を当担当に提出してください。</p>
2-4	事前に相手 (候補者) とコンタクトを取って、内々に決定したと口約束してもいいのか？	No. 2-1 のとおり、北海道大学アンバサダー・パートナーは、広報室国際広報専門部会での選考・承認を経て、総長が委嘱します。どんなに内々であっても、委嘱決定前に“決定した”との連絡はお控えください。

No.	Q (質問)	A (回答)
2-5	学生時代に大変お世話になった海外の先生(教授)に依頼したいのだが、是非、北海道大学アンバサダーでお願いしたい。	<p>No. 1-2 のとおり北海道大学アンバサダーは、現地に多大な影響力を持ち相応の役職にある方であると同時に、これまでの活動実績や今後貢献いただける取組、国・地域におけるバランス等を考慮して、選考・委嘱を行います。そのため、推薦が必ずしも委嘱の決定とはならず、まずはパートナーとしての委嘱を打診させていただく場合があります。</p> <p>以上のことから、No. 2-3 にも記載のとおり、<u>アンバサダーにご推薦いただく場合は、必ず事前に当担当までご相談願います。</u></p>
2-6	推薦書の押印は部局の担当教員のみでよいか？	推薦者の記名・押印のほか、部局長の承認・押印が必要です。
2-7	北海道大学アンバサダー・パートナーの名簿は公表されないのか？既に委嘱されていたら困る。	<p>北海道大学アンバサダー・パートナー制度公式 Web サイトにて、一覧表に加え、個別紹介ページも公開しています。以下 URL よりご参照ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 北海道大学アンバサダー・パートナー制度公式 Web サイト https://www.global.hokudai.ac.jp/huap/
2-8	推薦・承認・委嘱のスケジュール、推薦してからどれくらいかかるかを教えてほしい。	<p>推薦書は随時受け付けておりますが、候補者の選考・承認会議は、四半期ごと(6月末、9月末、12月末、翌年3月末)に実施し、翌月1日付(7月1日、10月1日、1月1日、翌年度4月1日)の委嘱となります。</p> <p>ただし、候補者の来日や現地会合等の予定がある場合、委嘱状手交の機会を設ける為、委嘱スケジュールを調整可能です。まずはご相談ください。</p>
2-9	すでにパートナーに委嘱していた方が、この度昇進して副学長になった。アンバサダーに委嘱変更することはできるか？	<p>すでにパートナーに委嘱されている方が、昇進や新たな役職を得るなどした場合(例：学長に就任、同窓会長に就任 等)、アンバサダーへの委嘱種別変更を申請することができます。</p> <p>[1] この場合も、新規推薦と同様に総合的に判断し、ご希望に添えない場合があることから、委嘱種別の変更について安易に了承したり、あたかも申請すれば既定であるような話はせず、<u>必ず当担当までご相談ください。</u></p> <p>[2] 事前確認後、当該パートナーにアンバサダーとして期待される役割などについて改めて確認し、アンバサダーとしての協力活動等について承諾を得られましたら、最新の CV(履歴書)データを提出いただいでください。本制度の説明にあたっては、「[候補者向け] 北海道大学アンバサダー・パートナー活動ガイド」をご利用ください。</p> <p>[3] 「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」を作成し、申請者欄に押印のうえ、「CV(履歴書)」データと共に部局事務総務担当へ提出ください。部局事務総務担当は、部局承認後、部局長印を押印した申請書原本と「CV(履歴書)」データを当担当に提出してください。</p>

3. 制度利用手続きについて

No.	Q (質問)	A (回答)
3-1	どんな仕事をお願いできるのか？	No. 1-3 をご参照ください。その他の活動についても可能な場合がありますので、お気軽にお問い合わせください。
3-2	依頼する時の手順は？	<p>[1] <u>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</u></p> <p>① まず、どういった協力を要請したいのか、どこの国が良いのか等、紹介してもらいたいアンバサダー・パートナーの条件を「北海道大学アンバサダー・パートナー制度利用申請書」に記入し、資料を添付するなどして、当担当へ提出してください。</p> <p>② 適任者がいなかった場合、その旨申請者に回答します。 適任者がいた場合は「北海道大学アンバサダー・パートナー紹介状」を申請者に送信すると同時に、当該アンバサダー・パートナーへ、依頼内容と紹介を行ったことを事前連絡します。この時、申請者のアドレスにCCし、紹介完了の報告とします。</p> <p>③ 以降のやりとりは、申請者が直接アンバサダー・パートナーと行いながら、国際活動に従事してください。</p> <p>④ 申請者は活動終了後、速やかに「北海道アンバサダー・パートナー制度利用報告書」を提出してください。この時、協力したアンバサダー・パートナーの写真等添付資料がある場合は、共に提出してください。</p> <p>[2] <u>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</u></p> <p>① まず、どういった情報を発信したいのか、どこの国が良いのか等、発信先となるアンバサダー・パートナーの条件を「北海道大学アンバサダー・パートナー制度利用申請書」に記入し、「発信したい情報（英文）」（チラシ等）や「発信するメール文面（英文）」をデータで添付のうえ、当担当へ提出してください。</p> <p>② 適任者がいなかった場合、その旨申請者に回答します。 適任者がいた場合は、当担当より HUAP へ直接メールを送信します。この時、申請者のアドレスにCCし、情報発信完了の報告とします。</p> <p>③ 申請者は、情報発信案件終了後、速やかに「北海道アンバサダー・パートナー制度利用報告書」を提出してください。なおその際、情報拡散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、それを含めて報告してください。</p>
3-3	北海道大学アンバサダー・パートナーに謝金は必要か？	謝金の支払いについては各部局の判断となりますが、通訳・講演・指導助言等、本学規程に則り謝金の支払いが可能な活動につきましては、可能な限り支払いをお願いします。なお、謝金の手続きについては、各部局にてご対応願います。
3-5	北海道大学アンバサダー・パートナーとの間でトラブルが発生したら？	速やかに当担当にご連絡ください。双方の事情を伺い、早期解決に協力いたします。