

令和7年度 あおもり未来のグローバル人財応援事業
「高校生海外フィールドワークチャレンジ2025」募集要項

1 趣旨

本県では、人口減少、若者の県外流出、全国下位の県民所得や平均寿命など、長年にわたり解決できていない課題が数多くあります。しかしながら、時代は大きく変わりつつあり、グローバル化やデジタル化の進展は、大人のみならず子どもたちを取り巻く環境にも大きな影響を及ぼしています。

このような将来の予測が困難な時代にあっても、本県の未来を担う子どもたちが、心身ともに健やかに成長し、自らの個性と能力を活かしながら持続可能な社会の担い手として活躍するためには、時代の変化や多様なニーズに対応し、新しい時代の学びにつながる積極的な支援が重要となります。

そこで、県では、本県の近い将来を担う高校生等が、主体性や課題解決能力を身に付けるとともに、世界的な視野を広げるグローバル体験をすることで、自分の可能性と将来に希望を抱きながら世界を相手に活躍できるグローバル人財に育つことをめざして、自ら企画した海外でのフィールドワークを企画競技により選定し、これに係る経費の一部を支援する事業を実施するものです。

2 対象者

令和7年度に、県内の高等学校等に在籍している高校生等（国立高等専門学校1～3年生を含む）。

同じ学校で3～6人程度のチームをつくり、応募してください。同一校から複数チームの応募も可能です。ただし、同一人が複数のチームに所属して応募することはできません。また、海外でのフィールドワークにあたっては、必ず同校の教職員（1人）が引率してください。

3 企画テーマ

海外フィールドワークの企画テーマは自由ですが、概ね次のとおりの内容を想定しています。

なお、県内農業高校の生徒で将来の本県農業の課題解決に向けた視点で企画する場合は、「あおもり農業グローバルチャレンジ」（青森県農林水産部構造政策課主催）に応募してください。

(1) 社会課題解決

自分の住む地域や県内もしくは日本における社会課題を自分事と捉え、その解決策の創出に向け、海外先進地等の事例研究など、自らの興味・関心や問題意識を起点として考えた自由なテーマや課題を設定し、海外でその課題を解決するためのフィールドワークを企画してください。

(2) 将来の夢実現

将来の夢実現に向け、学問、ビジネス、スポーツまたは芸術など海外先進地等の施設視察やスキル・知識の習得など、自らの興味・関心や問題意識を起点として考えた自由なテーマや課題を設定し、海外でその課題を解決するためのフィールドワークを企画してください。

<フィールドワークとは>

研究や調査の対象となっている場所や人物にアポイントメントを取り、実際に訪問したうえで、その状況の観察や意見交換（又はディスカッション）などにより、課題解決に向けた情報を収集・整理・分析したり、人と関わり合うことで理解を深める手法のことです。よって、単なる施設見学や芸術鑑賞等のみは対象外となりますので、必ず現地の調査等に加え、関係者との意見交換等を含む活動を企画してください。

4 海外フィールドワークの実施期間

実施期間は令和8年2月末までに帰国するように設定してください。

なお、渡航日数は移動日を含む11日以内（現地でのフィールドワークを7日以内）を想定していますが、「7 採択チームへの支援内容」に記載の支援対象経費上限を考慮の上、自由に設定してください。

5 海外渡航先

海外フィールドワークを実施する渡航先は自由に設定することができます。

なお、原則として渡航する国は1か国としますが、当該国内であれば複数の場所（都市）でフィールドワークを行ってもかまいません。

ただし、渡航先を設定する際は、「16 安全管理」のとおり現地の安全情報を必ず確認してください。

6 選考

(1) 書面審査

書面により、要件や適切な経費であるかなどについて審査を行います。

なお、応募チームが多数の場合、書面審査の段階で企画競技会（プレゼンテーション審査）への参加チームを選考します。書面審査の結果は、電子メールにより、後述の企画書（様式第1号）に記載されたメールアドレスへ送付します。

(2) 企画競技会（プレゼンテーション審査）

書面審査を通過した企画については、審査員の前で、パワーポイント等を使用して直接プレゼンテーションを行う企画競技会で審査を行います。日程や採点基準等詳細は、「11 企画競技会の開催」を参照してください。

(3) 採択

審査員による採点及び協議により予算の範囲内で採択します。なお、採択するチーム

数は、概ね3チームを予定しています。

7 採択チームへの支援内容

(1) 対象経費（生徒分）

採択チームの海外フィールドワークに係る経費のうち、支援対象経費の上限の範囲内で次の経費を支援します。なお、航空機や宿泊先等旅行に係る手配は、旅行会社に委託することを前提としています。また、単なる観光のみの日程に係る経費は対象外、上限を超える場合は自己負担となります。

- 交通費（渡航費、現地交通費、国内移動含む） ○宿泊費
- 通訳ガイド・コーディネート料 ○海外旅行保険料 ○Wi-Fi レンタル料
- 空港税等諸経費 ○施設入場料 ○受講料 ○講演料
- 公演チケット代 ○旅行会社手数料及び消費税

(2) 支援対象経費の上限額（生徒分）

＜欧 米 等 ※1＞ 1チーム当たり上限 520 万円程度

＜アジア地域 ※2＞ 1チーム当たり上限 240 万円程度

※1 「欧米等」とは、下記のアジア地域を除く地域でシンガポールを含みます。

※2 「アジア地域」とは、インド、インドネシア、韓国、カンボジア、スリランカ、タイ、台湾、中国、ネパール、パキスタン、バングラデシュ、東ティモール、フィリピン、ブータン、ブルネイ、ベトナム、香港、マカオ、マレーシア、ミャンマー、モルディブ、モンゴル及びラオスをいう。

(3) 対象経費（引率教職員分）

県の旅費規程に基づく旅費（県立高校の場合は普通旅費、私立または国立の場合は費用弁償）を各チーム1名分まで県が負担します。

- 交通費（国内移動含む） ○宿泊費 ○食卓料 ○外国旅行雑費（定額）
- 予防注射料 ○旅券交付手数料（5年） ○査証手数料 ○外貨交換手数料
- 入出国税 ○国際観光旅客税

(4) 具体的な支援方法

- ① 県は、採択チームの旅行代金等について、旅行会社と別途委託契約を締結します。（委託先は、企画提案競技等の手法により決定します。なお、契約金額は支援対象経費の上限の範囲内とします。）
- ② 県は、委託先の旅行会社に直接契約金額を支払います。
- ③ 旅行代金等総額が支援対象経費の上限を超える場合や対象外経費については、旅行代金等総額から委託契約金額（県の支援額）を差し引いた金額をその旅行会社が指定するルール（ツアー商品等の購入に関する通常の個別契約等に準拠）に沿って、参加者が各自支払ってください。
- ④ 引率教職員の旅費は、県の旅費規程に基づき口座振替により支給します。

(5) 訪問先との調整に係る留意事項

訪問先等との調整もフィールドワークの一部と捉え、先方とのアポイントメント取得については、原則チームメンバーの生徒・学生が行うことが望ましいものです。（教職員によるサポートを妨げるものではありません。また、県も可能な範囲でサポートします。）訪問先等との調整が困難な場合は、旅行会社がアポイントメント取得を行います

が、高額な費用が発生するため、支援の上限額内に収めるためには、渡航期間や訪問先の調整が必要となる場合があります。

8 その他採択にあたっての要件

(1) アンバサダー活動

海外フィールドワーク実施先において、本県の魅力をPRする活動を行ってください。
場所や手段は問いません。

(例) 本県観光パンフレットを活用した名所や特産品の紹介

(2) エバンジェリスト活動

帰国後に、同校やその他高校生等にグローバルな視点を持ち、何事にもチャレンジしていく機運醸成を図ることを目的として、体験談やその魅力について周知する活動を行ってください。場所や手段は問いません。

(例) 校内での報告会の開催、SNSでの情報発信

9 応募提出書類及び応募方法

(1) 応募提出書類

- ① 海外フィールドワーク企画書（様式第1号）の電子データ（ワード形式）
- ② 企画競技会における発表用データ（パワーポイント形式等、スライドサイズ4：3）
- ③ 経費積算書（様式第2号）（エクセル形式）又は旅行会社の見積書（PDF形式）
（各経費の内訳が分かるもの、引率教職員に係る経費を除くもの）
- ④ 旅行行程表（全日程の行程が分かるもの）

(2) 応募方法

応募者は、上記(1)①～④の提出書類を下記の応募先へメールで提出してください。

(3) 応募先

青森県 地域交通・連携課 人づくりグループ

E-mail jinzai@pref.aomori.lg.jp

電話 017-734-9133

10 募集期間

令和7年4月9日（水）～6月10日（火）

11 企画競技会の開催（予定）※応募チーム数により変更となる場合があります。

(1) 日時

令和7年7月2日（水） 13時30分～16時30分

※企画競技会参加チームに個別にプレゼン時間を指定して案内します。

(2) 場所

青森県観光物産館アスパム 6階 会場：八甲田 控室：岩木

（青森市安方1丁目1番40号）

(3) 発表方法等

- ① 発表は、企画書と併せて提出したパワーポイントを使用して行うこととし、発表に必要な機材（パソコン、プロジェクター等）は事務局で用意します。
- ② 発表時間は、1チーム10分間（大幅に超過した場合は、打ち切りとする場合があります。）とし、質疑応答を含めた所要時間を15分以内とします。
- ③ 時間経過は8分1鈴、10分2鈴、12分3鈴をもって発表者にお知らせします。
- ④ 発表者は、チーム代表1～2名として構いません。その際、発表者以外のメンバーの出席は自由とします。なお、出席に係る旅費等は各自の負担とします。また、服装は自由とします。
- ⑤ 発表データ以外の審査員等への資料配布は禁止とします。（発表データの資料は事務局が予め審査員に配布しておきます。）

(4) 審査員

青森県ほか 計4名予定

(5) 審査方法

審査方法は、事前の書面審査及び当日のプレゼンテーション審査について、下記基準（案）の採点で行います。

なお、採点は、発表時間2分以上の超過で合計点数から3点減点することとします。

企画提案に関する審査項目及び採点基準（案）	
項目及び採点基準	基準点数
1 現状分析及び課題設定の背景等	10点
(1) 自らの興味・関心や問題意識は明確か	(5)
(2) 上記を踏まえた課題整理ができおり目的が明確か	(5)
2 企画提案内容等	40点
(1) 創意工夫（面白さ、独自性）があるか	(10)
(2) 課題解決に向けた海外研修の必要性・意義が明確か	(5)
(3) フィールドワークの内容が課題整理や目的に適合しているか	(10)
(4) 研修後の効果（実効性、他への波及効果）が期待できるか	(5)
(5) 世界的な視野をもったグローバル人財となる可能性を感じるアイデアか	(10)
3 発表方法及び意欲	20点
(1) 発表方法が工夫され、わかりやすく示されていたか	(5)
(2) 各年代相応のわかりやすい説明ができていたか	(5)
(3) 企画実現に向けた意欲を感じたか	(10)
合計（総合評価）／審査員一人当たり	70点

(6) 採択の結果通知

採択されたチームへは、後日チーム代表者及び所属校宛に文書で通知します。

なお、県による交通費等の支援額については、県が別途委託契約する旅行会社の確

定後に改めて通知します。

12 採択後の進捗管理

採択決定から渡航までの間、訪問先との調整状況等を含めた準備の進捗状況を確認するため、定期的に県への報告を行ってください。使用する様式や報告頻度については、採択後にお知らせします。

13 企画変更等

採択決定後に、居住地域等における天災、本人や家族等の病気その他やむを得ない事情により、フィールドワーク実施内容や渡航期間等に変更が生じることが明らかとなった場合は、速やかに事務局に連絡してください。なお、変更に伴う支援額の増額は、原則として認められません。

変更後の内容によっては、再審査を行い、計画変更が承認されない場合や採択取り消しになる場合もあります。

14 成果報告・交流会

全チームの海外フィールドワークが終了した3月上中旬（予定）に、青森市内で、参加者同士の交流を兼ねた成果報告会を開催します。

当成果報告・交流会は「あおり農業グローバルチャレンジ」（青森県農林水産部構造政策課主催）における参加者との合同成果報告会とする予定です。

なお、当会参加に係る旅費等は参加者の自己負担とします。

15 事後レポート及び活動等に係る調査

本事業の効果測定を目的として、事後レポートの提出並びに進路や活動等に係るアンケート調査等を適時行いますので、ご協力ください。

16 安全管理

海外フィールドワークを企画する際は安全確保に最大限配慮するとともに、海外旅行保険には必ず加入していただきます。また、渡航前には、外務省の海外安全ホームページや「領事サービスセンター」を利用するなど現地の安全情報を必ず確認するとともに、必要に応じて訪問先等にご相談ください。

留学に関する安全情報の収集手段として、外務省の「海外安全情報配信サービス『たびレジ』」に必ず登録してください。『たびレジ』に登録することで緊急情報の提供を受けることができます。

なお、外務省海外安全ホームページで危険レベルが表示されている地域は避けてください。安全な渡航が困難と認められる場合は、採択や支援を見合わせる場合があります。

- 外務省海外安全ホームページ
<https://www.anzen.mofa.go.jp/>



- 外務省領事局領事サービスセンター ※電話での相談
TEL: (代表) 03-3580-3311 (内線: 2902、2903)
外務省の閉庁日を除く 9 時 00 分～12 時 30 分、13 時 30 分～17 時 00 分

- 外務省海外安全情報配信サービス『たびレジ』
<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/index.html>



17 個人情報の取扱い

本事業への応募及び採択後に提出された個人情報は、本事業実施のためのみに使用します。また、業務委託先等この使用目的の適正な範囲において、必要に応じて提供することとし、その他の目的には使用しません。

なお、本事業に関連して撮影した写真・動画については、県広報のために使用する場合がありますので、予め御了承ください。

18 主催・問合せ先

青森県 地域交通・連携課 人づくりグループ

〒030-8570 青森市長島 1 丁目 1 - 1

電話 0 1 7 - 7 3 4 - 9 1 3 3

FAX 0 1 7 - 7 3 4 - 8 0 2 7

E-mail jinzai@pref.aomori.lg.jp

<高校生海外フィールドワークチャレンジ 2025 ホームページ>

県庁ホームページ内で、高校生海外フィールドワークで検索

https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/kotsu/kotsurenkei/highschool_overseas_fieldwork_2025.html

※上記ホームページ内に「よくある質問 FAQ」を掲載していますので、必要に応じてご確認ください。

<高校生海外フィールドワークチャレンジ公式 Instagram>

令和 6 年度参加チームのフィールドワークの様子が分かります。

アカウント名: global_fieldwork_aomori

https://www.instagram.com/global_fieldwork_aomori/?igsh=MWIwcXdxOHJqM2VvdA%3D%3D&utm_source=qr#



海外フィールドワーク企画書

テーマ名称		
所属校名 (チーム名)		
メンバー (代表者：◎) <年齢、学年、 住所(市町村)>		
引率教職員 (予定)		
連絡先 (メールアドレス)		
提案概要		
提案内容詳細	提案理由	<提案までの経緯(提案のきっかけやエピソード)>
	フィールドワーク計画	<渡航先> <目的> <内容(海外フィールドワークの必要性含む)> <アンバサダー活動> <エバンジェリスト活動>

(注) A4版縦で3枚程度。(できるだけ箇条書きにし、簡潔に。)

旅行行程表(全日程分)及び経費積算書(様式第2号)又は旅行会社等による見積書を添付。

記載例

海外フィールドワーク企画書

テーマ名称		
所属校名 (チーム名)	〇〇高等学校 (スーパーアオモリブラザーズ)	
メンバー (代表者：◎) <年齢、学年、 住所(市町村)>	◎青森 太郎 (18) <〇〇高校〇〇学科3年 青森市> 弘前 花子 (同様に記載) 八戸 次郎 (同様に記載) 計3名	
引率教職員 (予定)	陸奥 五郎 <〇〇高校教諭 (〇学年担任、〇〇部顧問等※生徒との関係)>	
連絡先 (メールアドレス)	※選考結果などの連絡先となるため、メール受信を確認しやすいアドレスとすること	
提案概要	【100字以内で提案内容を要約し記載】【どこで・何をして・どうなるの構成で】 フードロス対策の先進地である〇〇国を訪れ、飲食店や食品ロス対策アプリの提携店舗を訪問し取組内容を調査するとともに、現地住民の意識や行動を学び、日本での問題改善へ提案を行う。	
提案内容詳細	提案理由	<提案までの経緯(提案のきっかけやエピソード)> (例1) 将来、医療系への就職を目指しており、青森県の短命県の現状に課題を感じていた。原因の一つは、塩分の摂取量が多いことであると分かり、減塩に成功した国の政策を学びたいと強く思うようになった。本企画に応募するにあたり、校内の生徒をInstagramで募ったところ、同じく医療系を目指す5名が集まり、チームを組むこととなった。 (例2) 探究の授業で〇〇について学んだところ、・・・が課題となっており興味がわき調べを進めたところ、・・・する必要があることが分かった。このことから、先進地である・・・を学びたい。 部活動の友人から企画への賛同があり、・・・ ※グラフ、写真、図なども活用し、わかりやすく。
	フィールドワーク計画	<渡航先> 国名及び都市名 <目的> ・・・(目指す姿)とするため、・・・することを目的とする。 <内容(海外フィールドワークの必要性含む)> (渡航先)は・・・の技術(研究)の先進地であることから、・・・を訪問し・・・について習得(調査)するとともに、・・・について・・・と意見交換を行い・・・の解決策を見出す。 <アンバサダー活動> フィールドワークの訪問先において、本県観光パンフレットを活用した名所や特産品を紹介する。 <エバンジェリスト活動> 校内での報告会を行うほか、SNSで情報発信を行う。

(注) A4版縦で3枚程度。(できるだけ箇条書きにし、簡潔に。)

旅行行程表(全日程分)及び経費積算書(様式第2号)又は旅行会社等による見積書を添付。

高校生海外フィールドワーク2025 経費積算書

※下部記載の留意事項を一読のうえ作成してください。

学校名	高等学校	チーム名		生徒人数	人
旅行予定期間	月 日～ 月 日 (泊 日)				
渡航先 (国／都市)	／				

経費区分	備考	単価	数量	金額
航空賃等	国内航空券代 (往復)			0
	海外航空券代 (往復)			0
	空港施設使用料			0
	空港税			0
	燃料サーチャージ			0
	国際観光旅客税			0
	その他手数料 (ESTAなど)			0
				0
宿泊代	海外ホテル代			0
	<参考単価>			0
	米国シアトル (ツイン・トリプル使用) @32,000円／泊			0
	デンマークコペンハーゲン (ツイン) @47,000円／泊			0
	英国ロンドン (ツイン) @43,000円／泊			0
	台湾台北・花蓮 (ツイン) @23,000円／泊			0
				0
				0
現地交通費	現地専用車代			0
	<参考単価>			0
	米国 @500,000円／日			0
	デンマーク @200,000円／日			0
	英国 @100,000円／日			0
	台湾 @50,000円／日			0
現地国内航空券代			0	
現地公共交通機関代			0	
			0	
通訳・ガイド代	日本語ガイド代			0
	<参考単価>			0
	デンマーク @180,000円／日			0
	英国 @180,000円／日			0
	台湾 @70,000円／日			0
	通訳代			0
<参考単価> 米国 @150,000円／日			0	
			0	
			0	
アポ代	アポイント取得代			0
	<参考単価>			0
	米国 @200,000円／か所			0
	デンマーク @56,000円／か所			0
	台湾 @70,000円／か所			0
			0	
機器レンタル料	Wi-Fiルーターレンタル料			0
	<参考単価>			0
	米国 @17,000円／台			0
	デンマーク @19,000円／台			0
	台湾 @18,000円／台 (2名1台)			0
			0	
その他	県内交通費 (青森・三沢空港など)			0
	海外旅行傷害保険			0
	<参考単価>			0
	米国9日間 @13,240円／人			0
	台湾8日間 @8,800円／人			0
			0	
小計				0
旅行会社管理費 (10%)				0
消費税 (10%)				0
合計				0

【留意事項】

- ・旅行会社の作成した見積を添付する場合はこの様式の作成は不要です。
- ・この様式は、県が全体の所要経費を把握するための参考に作成を求めるものです。
- ・記載している単価はR6年度の実績を元にした参考値です。実際には大きく変動する場合があります。
- ・採択された場合であっても、この様式に記載された金額の支援を認めるものではありません。
- ・実際に県から旅行会社へ委託した際に上限金額を上回る場合は宿泊日数等の調整を行う場合があります。

高校生海外フィールドワーク2025 経費積算書

記 載 例

※下部記載の留意事項を一読のうえ作成してください。

学校名	青森県庁	高等学校	チーム名	人づくりチーム	生徒人数	5 人
-----	------	------	------	---------	------	-----

旅行予定期間	12 月 15 日～ 12 月 22 日 (5 泊 8 日)
渡航先 (国/都市)	イギリス / ロンドン

経費区分		備考	単価	数量	金額
航空賃等	国内航空券代（往復）	青森－羽田	27,805	5	139,025
	海外航空券代（往復）	羽田－ロンドン（ヒースロー）	258,440	5	1,292,200
	空港施設使用料	まとめて入力しても可	2,950	5	14,750
	空港税		25,270	5	126,350
	燃料サーチャージ		81,000	5	405,000
	国際観光旅客税		1,000	5	5,000
	その他手数料（ESTAなど）				0
					0
					0
宿泊代	海外ホテル代	12/16ツイン1部屋あたり	43,000	3	129,000
	<参考単価>	12/17ツイン1部屋あたり	43,000	3	129,000
	米国シアトル（ツイン・トリプル使用） @32,000円／泊	12/18ツイン1部屋あたり	43,000	3	129,000
	デンマークコペンハーゲン（ツイン） @47,000円／泊	12/19ツイン1部屋あたり	43,000	3	129,000
	英国ロンドン（ツイン） @43,000円／泊	12/20ツイン1部屋あたり	43,000	3	129,000
					0
	台湾台北・花蓮（ツイン）				0
現地交通費	現地専用車代	5日間使用	100,000	5	500,000
	<参考単価>				0
	米国 @500,000円／日				0
	デンマーク @200,000円／日				0
	英国 @100,000円／日				0
	台湾 @50,000円／日				0
	現地国内航空券代				0
現地公共交通機関代	1 DAYパス（生徒5人＋日本語ガイド＋通訳）	4,700	7	32,900	
					0
通訳・ガイド代	日本語ガイド代	6日	180,000	6	1,080,000
	<参考単価>				0
	デンマーク @180,000円／日				0
	英国 @180,000円／日				0
	台湾 @70,000円／日				0
	通訳代	1日	150,000	1	150,000
	<参考単価> 米国 @150,000円／日				0
					0
					0
アポ代	アポイント取得代	視察先1箇所	56,000	1	56,000
	<参考単価>				0
	米国 @200,000円／か所				0
	デンマーク @56,000円／か所				0
	台湾 @70,000円／か所				0
					0
機器レンタル料	Wi-Fiルーターレンタル料		20,000	6	120,000
	<参考単価>				0
	米国 @17,000円／台				0
	デンマーク @19,000円／台				0
	台湾 @18,000円／台（2名1台）				0
					0
その他	県内交通費（青森・三沢空港など）	ジャンボタクシー往復（県庁－青森空港）	5,500	2	11,000
	海外旅行傷害保険		13,240	6	79,440
	<参考単価>				0
	米国9日間 @13,240円／人				0
	台湾8日間 @8,800円／人				0
					0
小計					4,656,665
旅行会社管理費（10%）					465,666
消費税（10%）					46,566
合計					5,168,897

【留意事項】

- ・旅行会社の作成した見積を添付する場合はこの様式の作成は不要です。
- ・この様式は、県が全体の所要経費を把握するための参考に作成を求めるものです。
- ・記載している単価はR6年度の実績を元にした参考値です。実際には大きく変動する場合があります。
- ・採択された場合であっても、この様式に記載された金額の支援を認めるものではありません。
- ・実際に県から旅行会社へ委託した際に上限金額を上回る場合は宿泊日数等の調整を行う場合があります。