

## 「言語文化サポーター」制度について

### 1. 趣旨

多言語多文化共生センター（旧 多言語・多文化教育研究センター）では、2015年度までの10年間に、東京外国語大学の卒業生を主な対象にした「言語ボランティア制度」と、地域の実践者を対象にした「コミュニティ通訳制度」を実施してきました。言語ボランティアは主に相談会での通訳、コミュニティ通訳は弁護士会への紹介を行ってきましたが、これを発展的に統合し、2016年7月1日より、新たに「言語文化サポーター」として制度化いたしました。

言語文化サポーターは、一定の言語能力がある本学卒業生等で組織し、登録者に地域での活動経験の場を提供するとともに、大学の社会貢献の一環として、多文化共生に資することを目指します。

また、言語文化サポーター向けの研修として、通訳技能のほか、ボランティアをする際の基礎知識や異文化コミュニケーション、教育や福祉などの専門分野について学ぶ講座を開催します。

### 2. 登録者

#### (1) 対象

本学卒業生、大学院生（正規留学生を含む）、教職員等で、多言語多文化共生センターが実施する研修に参加できる方を対象とします。

#### (2) 必要な言語能力

社会での様々な話題について、母語話者と緊張なく自然に会話ができ、明確かつ的確なコミュニケーションが図れる方を対象とします。ただし、法律相談等の場合は、通訳案内士合格程度（外国出身者であれば、日本語検定1級程度）が必要です。

（登録の際に、語学資格、短期・長期留学を含む海外経験、通訳経験をできるだけ詳しく記載）

#### (3) 登録方法

別紙「言語文化サポーター登録申込書」に ①氏名 ②住所 ③生年月日 ④連絡先（電話番号・メールアドレス） ⑤現在の所属※<sub>1</sub> ⑥使用可能な言語 ⑦本学で卒業された学部等について（学部名、大学院の場合は専攻・コース名、卒業年、専攻した言語） ⑧最終学歴 ⑨語学資格※<sub>1</sub> ⑩短期・長期留学を含む海外経験※<sub>1</sub> ⑪言語を使った活動経験※<sub>1</sub> ⑫通訳経験（通訳に協力いただける場合）※<sub>1</sub>※<sub>2</sub>を記入の上、件名を「言語文化サポーター登録希望」とし、メールで下記に送付。

**宛先** [renkei-v@tufs.ac.jp](mailto:renkei-v@tufs.ac.jp)

※<sub>1</sub> ⑨、⑩、⑪、⑫については、該当するものがある場合は記載してください。

※<sub>2</sub> 最新の主たるものから時系列に記載。それぞれ開催年月、開催場所、有償・無償、通訳形態〔逐次・ウイスパリングなど〕を明記してください。

#### (4) ボランティア保険について

ボランティア保険には、活動に参加する際に各自で加入してください。

##### 【参考】

東京都社会福祉協議会 ボランティア保険

<http://www.tcsw.tvac.or.jp/activity/hoken.html>

<http://www.tcsw.tvac.or.jp/activity/documents/20160225-hoken-annai.pdf> (パンフレット)

### 3. 研修

年に1~2回、通訳技能、ボランティアをする際の基礎知識や異文化コミュニケーション、教育や福祉などの専門分野について学ぶ講座を実施します。

### 4. 制度の利用方法

#### (1) 依頼対象者

以下の事業を実施する公共機関等からの依頼を受け、登録者のマッチング等を行います。

<在日外国人支援>

- ① 弁護士会等が実施する無料法律相談及び相談会
- ② 東京都外国人支援ネットワークが開催するリレー専門家相談会
- ③ 首都圏の児童相談所での面接等

<国際イベント>

- ① スポーツや文化に関わる国際的な催し
- ② 国際交流・国際理解教育等のイベントスタッフ

上記以外のボランティア募集（自治体の災害ボランティア募集など）は、問題ない内容であれば、月に一度発行するメールマガジンで情報を提供します。

#### (2) ボランティアの依頼方法

依頼の可否について、事前にセンターに問い合わせのうえ、別紙「言語文化サポーター紹介依頼書」に①依頼団体・担当者 ②連絡先（住所・電話番号・メールアドレス） ③活動の内容（日時・場所・具体的な内容） ④希望する言語及び人数 ⑤謝金額・交通費 を記入し、原則、実施日の2週間前までにメールで下記に送付してください。

宛先 [tc@tufs.ac.jp](mailto:tc@tufs.ac.jp)

#### (3) 謝金

謝金額及び交通費は、依頼団体が設定し、申込書に記入してください。

#### (4) 報告

依頼した団体は、実施後1週間以内に、別紙の「言語文化サポーター報告書」を提出してください。

## 5. 登録者とのマッチング

イベントスタッフ募集など、主催者に直接参加申し込みをする場合は、メールで登録者への情報提供のみを行います。

児童相談所の面接など、言語に限られる場合は、その言語の登録者のみに連絡し、参加希望者の中からマッチングして依頼者に紹介します。

## 6. メールマガジンの発行（言語文化サポーター 活動応援メールマガジン）

月に一度、登録者宛てにメールマガジンを発行します。

内容は以下の通りです。

- ① 先月の言語文化サポーターの活動報告
- ② 一般的なボランティア募集（自治体の災害ボランティア募集など）の情報提供
- ③ 依頼者や、ボランティア参加者の感想 など