

業務プロフィール

Job Profile

WATCH

For a Sustainable Future

- インターン実施場所：オンライン（必要に応じて東京近辺での対面もあり）
- 概要：社会や環境問題を扱うドキュメンタリー作品の翻訳、上映やトークセッションなどを通してSDGsについて一緒に考え、語るイベント「WATCH2025」の中核をなす活動に携わる。
- Internship location: Online (in-person meetings will be held in the Tokyo area if necessary)
- Overview: Participate in activities that form the core of WATCH2025, an event where people think and talk about SDGs together through translating, screening, and hosting talk sessions of documentaries that deal with social and environmental issues.

本プロジェクトで培われるコンピテンシー(行動特性) Competencies (behavioral characteristics) you will gain in this project

- 主体的行動力：自律的に行動する力、やり抜く力
 - 責任感：チームのメンバーとして与えられた業務を遂行する力
 - コミュニケーション力：SDGs時代に即した思考力、論理的な思考力、伝える力
 - グローバルマインドセット：異文化・他者視点を理解し受容する力、語学力
 - リーダーシップ：意見を調整しながらもメンバーの関与を促せるリーダーシップ
 - チームワーク：共感力、チーム志向
- Proactivity: The ability to act independently and to complete projects
 - Sense of responsibility: The ability to carry out assigned tasks as a member of a team
 - Communication skills: The ability to adapt to the SDGs era, think logically, and convey one's thoughts
 - Global mindset: The ability to understand and accept different cultures and other people's perspectives; language skills
 - Leadership: The ability to encourages members' participation while moderating discussions
 - Teamwork: The ability to empathize and be team oriented

タスク紹介 Task Introduction

インターン生が個人作業、およびチームでの共同作業を行います。個人での作業は各自空き時間を用いて作業します。共同作業では、日々のコミュニケーションのほか、随時オンラインでの打ち合わせも行います。

打ち合わせは、各自の学業やプライベートの予定があるなかで日程を調整していきます。そのため週末や朝、夜にもミーティングを行う可能性があります。みなさんの予定を考慮したうえでミーティングの日程は決定しますが、その点をご承知ください。

打ち合わせは原則としてZoomで行います。また、日々のやり取りでは主にSlack（ビジネスチャットツール）を使用する予定です。

Students and international students from each university will collaborate online. We will adjust the meeting schedule based on each student's academic and private schedules. Therefore, although we will decide the meeting date after taking everyone's schedule into consideration, please note that meetings may be held on weekends, mornings, and evenings. As a general rule, meetings will be held via Zoom. Additionally, we plan to primarily use Slack (a business chat tool) for daily communications.

1. 字幕翻訳（基本的にインターン生全員が参加）

1. Subtitle Translation (All interns are expected to take part)

<概要>

基本的にインターン生全員が従事する活動です。上映する作品に日本語の字幕をほどこす作業を担います（日本語を母語としない学生は主に短編作品に英語の字幕をほどこす作業を担います）。

翻訳作業では、まず映像を見て、作品内で描かれている SDGs 上の課題や問題点、背景や翻訳するうえで配慮すべき社会・文化背景などについてリサーチを行いながら、ストーリーやテーマを深く理解します。

そのうえで、字幕翻訳上のルール（文字数、改行の仕方、表記など）を満たしながら作品のストーリー、テーマ、メッセージを最もよく視聴者に理解してもらうことができるように洗練させていきます。そしてミーティングでのフィードバックやディスカッション、推敲を重ねて原稿を完成させます。

<主な業務内容>

- 字幕翻訳の基本ルールを身に着ける。
- 作品に関するリサーチを行う。
- Google スプレッドシートを用いて字幕翻訳を行う。個人での翻訳のほか、チームメンバー間でコミュニケーションを取りながらの作業も行う。
- 用語集、表記統一表などの作成。
- 他メンバーや他グループの原稿のチェック、フィードバック。
- 定期的なミーティングへの参加（Zoom を予定）。
- リーダーやディレクターへの進捗状況の報告。

<求められる能力・姿勢・心構え>

- 日本語または英語で適切な意思の疎通ができること。
- グループワーク、ミーティングへの積極的な参加、発言。
- リーダー、チームメンバー、ディレクターとの密な連携。
- SDGs に関する興味・関心・熱意。
- 言語（英語・日本語）に対する熱意と向上心。
- 作品に関連する SDGs、文化背景、社会背景への理解やリサーチを行う能力。
- 自発的に活動に参加する意欲。
- 貪欲に挑戦する姿勢（熱意をもって活動すること、変わることを恐れないこと）。
- プロレベルの字幕を目指して、リライトを重ねる根気強さ。
- 他者からのフィードバックに耳を傾け、取り入れられる柔軟性。

Overview

As a general rule, all interns will take part in this activity. You will be responsible for adding Japanese subtitles to the films being screened. Students whose native language is Japanese (or whose Japanese proficiency is higher than that of English) will also support the team by explaining the meaning of the original text and explaining cultural nuances.

In the translation process, you will first watch the films and research the issues related to the SDGs depicted in them as well as the social and cultural backgrounds that need to be taken into account when translating, thus deepening your understanding of the stories and themes.

Then, you will create translations that follow the subtitling rules (such as character limit, line breaks, notations) thinking about how audiences can best understand the story, theme, and message of the films. The translations will be then completed through feedbacks and discussions during meetings, and through multiple revisions.

Main duties

- Learning the basic rules of subtitle translation.
- Conducting research regarding the films.
- Translating subtitles using Google spreadsheet. In addition to translating individually, you will also work as a team and communicate with each other as you work.
- Creating glossaries, notation lists, etc.
- Checking and giving feedback on translations of other members and other groups.
- Participating in regular meetings (planned to be held on Zoom).
- Reporting progress to leaders and directors.

Required abilities, attitude, and mindset

- Ability to communicate appropriately in Japanese or English.
- Working in a group, actively participating in meetings, and sharing opinions.
- Closely collaborating with leaders, team members, and directors.
- Being interested and passionate about the SDGs.
- Enthusiasm and willingness to improve language skills (English/Japanese).
- Ability to understand and conduct research on the SDGs, cultural backgrounds, and social backgrounds related to the films.
- Active participation in activities.
- An attitude of eagerness and a willingness to take on challenges (acting with enthusiasm and not being afraid of change).
- Perseverance in rewriting your subtitles many times, aiming for professional-level subtitles.
- Flexibility to listen to others and to incorporate feedback from others.

2. トークセッションの企画・運営（希望者のみ参加）

2. Planning and managing talk sessions (optional)

<概要>

イベント内で行うトークセッションなどを企画し、実際の運営まで行います。

どんなトークセッションを行うかの企画から、タイムテーブルの作成それぞれのトークセッションに必要な準備（ゲスト出演交渉、進行台本作成）やその進行状況のマネジメント、当日のトークセッション運営を担います。

また、トークセッションの内容によっては本番で登壇する場合があります。

<主な業務内容>

- 上映作品に紐づけたトークセッションの企画・制作（企画書の作成）。
- ゲストブッキング、出演交渉。
- トークセッションの形式やタイムテーブルを決定。
- トークセッション概要の執筆（Web サイト、SNS、プレスリリース掲載用）。写真素材の確保。
- 進行台本の制作。
- トークセッション準備の進捗情報の共有。
- 当日のトークセッション運営。
- 定期的なミーティングへの参加（Zoom を予定）。
- リーダーやディレクターへの進捗状況の報告。

<求められる能力・姿勢・心構え>

- 日本語または英語で適切な意思の疎通ができること。
- 他のメンバーとも積極的にコミュニケーションを取る姿勢。
- SDGs に関する興味・関心・熱意。
- 危機管理能力。
- 作業の進行状況を把握する力。
- 自発的に活動に参加する意欲。

- 貪欲に挑戦する姿勢（熱意をもって活動すること、変わることを恐れないこと）。
- メディアリテラシー。

Overview

You will plan talk events as part of WATCH 2025 as well as manage the actual event.

You will be responsible for planning what kind of event to hold, creating a timetable, making the necessary preparations for each event (negotiating guest appearances, creating a script), managing the progress of each event, and managing the event on the day. Also, depending on the content of the event, you may be required to speak on stage.

Main duties

- Planning and producing events relevant to the screened films (writing proposals).
- Guest booking, negotiating appearances
- Deciding on the format and timetable of the event
- Writing the event outline (to be published on websites, social media, and press releases). Preparing photos for PR
- Creating the event script
- Sharing the progress of the event preparation
- Managing the event on the day
- Participating in regular meetings (planned to be held on Zoom)
- Reporting progress to leaders and directors.

Required abilities, attitude, and mindset

- Ability to communicate appropriately in Japanese or English.
- Willingness to actively communicate with other members
- Interest in and passion for SDGs
- Crisis management skills
- Ability to keep track of project progress
- Willingness to actively participate in activities
- An attitude of eagerness and a willingness to take on challenges (acting with enthusiasm and not being afraid of change)
- Media literacy

3. PR・広報（希望者のみ参加）

3. PR activities (optional)

<概要>

基本的にインターン生全員が関わる活動です。SNSなどを用いて上映イベントの情報を広く訴求することを目指します。主催側のプロモーション担当者と協働しながら、SNS記事の作成、投稿、拡散などを行うほか、メディアに向けたプレスリリースの作成、ビジュアル制作、撮影、動画制作、SNSのアカウント運営などの一部を担います。

<主な業務内容>

- ソーシャルメディアでのイベントに関する記事・情報の投稿。
- 他の大学へのイベント情報の訴求。
- 大学の教員や関係者への情報拡散の依頼。
- Webサイトやプロモーションビデオなど、広報活動に必要な素材の制作。
- 定期的なミーティングへの参加（Zoomを予定）。
- リーダーやディレクターへの進捗状況の報告。

<求められる能力・姿勢・心構え>

- 日本語または英語で適切な意思の疎通ができること。
- SNSを見るのが好きであること。
- 社会情勢や流行に高いアンテナを張り、新しいアイデアを提案し続けられる能力。
- 新しいことに積極的に取り組む姿勢。

- 記事の執筆、編集・校正校閲への熱意（メディア向けの正しい表記や適切な表現を学び活用できること）。
- 継続的かつ地道な作業を行える力。
- 自発的に活動に参加する意欲。
- 貪欲に挑戦する姿勢（熱意をもって活動すること、変わることを恐れないこと）。

Overview

It is generally expected that all interns take part in this activity. You will aim to widely promote information about screening events using social media and other media. In addition to creating, posting, and disseminating social media articles in collaboration with the event promotion staff, you will also take part in creating press releases for the media, creating visuals, filming, video production, and managing social media accounts.

Main duties

- Posting articles and information about events on social media
- Promoting event information to other universities
- Requesting university faculty and related parties to disseminate information
- Producing materials necessary for public relations activities, such as websites and promotional videos
- Participating in regular meetings (planned to be held on Zoom)
- Reporting progress to leaders and directors

Required abilities, attitude, and mindset

- Ability to communicate appropriately in Japanese or English.
- Enjoy looking at social media content
- Ability to keep a keen eye on social situations and trends and to continue to come up with new ideas
- A positive attitude towards trying new things
- Enthusiasm for writing, editing, and proofreading articles (ability to learn and utilize correct notations and appropriate expressions for media)
- Ability to perform continuous and steady work
- Willingness to actively participate in activities
- An attitude of eagerness and a willingness to take on challenges (acting with enthusiasm and not being afraid of change)

4. 東京外国語大学での上映会の企画・運営（希望者のみ参加）

4. Planning and managing in-person screenings at Tokyo University of Foreign Studies (optional)

<概要>

東京外国語大学での上映会を企画・提案し、実施するまでを担います。また、学内での告知活動なども行います。自分たちが翻訳した作品をより多くの人に届けたいという熱意のある学生に携わってほしい活動です。

<主な業務内容>

- 上映会の企画・制作（企画書の作成）。
- タイムテーブルや進行台本の制作。
- 上映作品に紐づけたイベントの企画・制作。
- ゲストブッキング、交渉。
- イベント概要の執筆（チラシ、Web サイト、SNS 掲載用）。写真素材の確保。
- 大学広報との折衝（学生や教員、関係者への告知の依頼）。
- 当日のイベント運営・進行。
- イベント準備の進捗情報の共有。
- 定期的なミーティングへの参加（Zoom を予定）。
- リーダーやディレクターへの進捗状況の報告。

<求められる能力・姿勢・心構え>

- 日本語または英語で適切な意思の疎通ができること。
- 産学協働プロジェクトの意義を強くに訴求しようとする意識。
- 責任や適したマナーをもって大学側職員など関係者と接する姿勢。
- 危機管理能力。
- 目標に対し計画を立て、自発的に行動に移せる能力。
- 作業の進行状況を把握する力。
- 自発的に活動に参加し実行に移す意欲。
- メディアリテラシー。

Overview

You will mainly be responsible for planning, proposing, and carrying out in-person screenings at TUFs. You will also promote the event on campus. This is an activity that we would like students who are passionate about sharing their translated works with as many people as possible to get involved in.

Main duties

- Negotiations with university staff. Explaining the significance of the event clearly and persuasively
- Planning and producing screenings (creating proposals)
- Creating timetables and scripts
- Planning and producing events linked to the film screenings
- Guest booking, negotiation
- Writing the event outline (to be published on websites, social media, and press releases). Preparing photos for PR
- Negotiations with university PR staff (requesting announcements to students, faculty, and related parties)
- Managing and emceeing the event on the day
- Sharing the progress of the event preparation
- Participating in regular meetings (planned to be held on Zoom)
- Reporting progress to leaders and directors

Required abilities, attitude, and mindset

- Ability to communicate appropriately in Japanese or English.
- A strong desire to disseminate the significance of industry-academia collaboration projects.
- Interacting with university staff and other related parties with a sense of responsibility and appropriate manners.
- Crisis management ability.
- Ability to put a plan in place to attain a certain goal and to proactively carry it out.
- Ability to keep track of project progress.
- Willingness to actively get involved in activities and to take action.
- Media literacy.

以上