

Study on International Student Recruitment, Admissions, and Enrollment Management in Australia

豪州大学 留学生獲得・選考・EM*の先進事例研修 *エンrollment・マネジメント

過去10年間で日本の高等教育機関に在籍する留学生はわずか2万1千人ほどの増加に留まっています。この長期停滞期において、海外でのリクルーティングを強化し、渡日前入学許可を積極的に導入することで、より多くの優秀な留学生を獲得しようとする大学が増えてきています。これは入試に応募した留学生を受入れるという待ちの姿勢から、海外に出て留学生を獲得するという世界標準のアプローチへの移行を意味します。しかし、どのような海外広報・リクルーティングを行えば効果的なのか、入試なしにどうやって合否判定をするのか、どのように外国の成績証明書を審査したらよいのか（編入学の単位認定に活用できるのか）、という疑問をよく聞きます。

そこで、私たち一般社団法人「持続可能な国際教育推進のための研究コンソーシアム」では、この分野で大きな実績を挙げているオーストラリアの5大学（メルボルン大学・モナシュ大学・RMIT大学・シドニー大学・マックォーリー大学）並びに国際教育交流と外国学歴・資格評価等の3機関（オーストラリア教育訓練省・オーストラリア国際教育協会・IDP）での研修を企画しました。

この研修では、オーストラリアの大学がこれまで培ってきた留学生のリクルーティング、アドミッション、エンrollmentマネジメントの戦略、手法、スキル、そして実務の過程をワークショップ形式で教授してくれます。また、FCEの仕組みから現場での作業の様子までをわかりやすく示してくれます。

留学生リクルーティング、アドミッション、エンrollmentマネジメントのバックステージ・ツアーとも言えるこの研修へのご参加を心よりお待ちしております。なお全ての研修は英語で行われます。

代表理事 武田 里子（大阪経済法科大学 アジア太平洋研究センター客員研究員）
監事 藤井 敏信（東洋大学）
理事 芦沢 真五（東洋大学） 太田 浩（一橋大学） 横田 雅弘（明治大学）

- ご旅行期間：2016年3月2日（水）～3月8日（火）5泊7日
- 訪問都市：メルボルン・シドニー
- 添乗員：1名同行します
- 同行者：芦沢 真五（東洋大学 国際地域学部教授）
- 航空会社：カンタス航空（エコノミークラス）
- ホテル：【メルボルン】バットマンズヒルオンコリンズ 【シドニー】メトロシドニーセントラル
- 食事条件：朝食4回、昼食0回、夕食1回（機内食は除く）
- 募集人員：20名（最少催行人員15名）
- 企画協力：一般社団法人「持続可能な国際教育推進のための研究コンソーシアム」
- ご旅行代金：大人お一人様 378,000円（羽田発着・ツイン2名1室利用）

※現地研修費用が全て含まれております。

※燃油サーチャージ・海外空港諸税・国内航空施設使用料および旅客保安サービス料は含まれております。

※現地合流解散ご希望のお客様は、航空券代130,000円を除いた、248,000円にて研修参加可能です。

※シングル1名1室利用ご希望の方は、追加お一人当たり60,000円でご参加いただけます。

- 募集対象：大学関係者、高等教育関係者
ただし、①および②に該当する場合には、お断りさせていただくことがありますのでご了承願います。
①お申し込み締切日（1/8）前でも、定員（20名）を超える方のお申し込みがあった場合。
②旅行企画・実施者と同業の方
- お申込方法：添付申込書に必要事項を記入し、ご郵送、メール又はFAXにてお申込み下さい。

企画・協力

一般社団法人「持続可能な国際教育推進のための研究コンソーシアム」

旅行企画・実施

株式会社 JTB コーポレートセールス

日程表

日次	月日(曜)	地名	現地時間	交通機関	スケジュール	食事
1	3/2 (水)	東京(羽田)発	22:00	Q F 2 6	空路、シドニーへ	昼:× 夕:× <機中泊>
2	3/3 (木)	シドニー発	09:35	Q F 4 3 1 専用バス	入国・通関 空路、メルボルンへ ・IDP Lecture on Int'l Student Mobility, etc. ・オーストラリア国際教育協会 (IEAA) 留学生獲得・受入・EMについてプレゼン ホテルチェックイン、夕食懇談会(予定)	朝:機内
		シドニー着	12:00			昼:×
3	3/4 (金)	メルボルン	終日	専用バス	・AUS教育訓練省によるブリーフィング講義 NCI(National Information Center), NQF(National Qualification Framework) ・RMIT(Royal Melbourne Institute of Technology) Int'l Recruitment & Admissions Workshop (Internationalization & Student Support Workshop) ・Monash University 又は La Trobe University Int'l Recruitment & Admissions Workshop (Internationalization & Student Support Workshop)	朝:○
			09:00			18:00
4	3/5 (土)	メルボルン	09:30	各 自	・フォローアップセッション AUS教育訓練省 Elizabeth Campbell-Dorning 氏によるラップアップ & Melbourne University 担当者とのMTG 市内自由視察	朝:○
			13:00			夕:×
5	3/6 (日)	メルボルン	09:00	送迎バス	空港へ 空路、シドニーへ ホテル荷物預け後、シドニー市内自由視察	朝:○
		メルボルン発	11:00	Q F 4 2 6		昼:×
6	3/7 (月)	シドニー	終日	専用バス	・University of Sydney ・Macquarie University Int'l Recruitment & Admissions Workshop (Internationalization & Student Support Workshop)	朝:○
		09:00	17:00	夕:×		
7	3/8 (火)	シドニー発	21:30	Q F 2 5	空路、東京(羽田)へ	夕:×
		東京(羽田)着	05:30			朝:機内

※ご注意/発着時間・交通機関等は変更になる場合がございます。

※視察・研修予定大学は、先方の都合により、訪問予定日時の変更や訪問大学を変更する場合がありますを予めご了承ください。

☆時間の目安

早朝	朝	午前	午後	夕刻	夜	深夜
04:00	06:00	08:00	12:00	16:00	18:00	23:00
04:00						

お申込方法等

▶ 研修申込書の提出

申込書に必要事項を記入し、下記担当宛に郵送、メール又は FAX にてお申込みください。

●お申込み締切日: **2016年1月8日(金)** ※手続上申し込みが間に合わない場合はご連絡ください。

▶ 申込金のお支払

JTB コーポレートセールスにて申込書を確認の後、2週間を目処に申込金 50,000 円(研修代金の一部)をご請求させていただきます。所定の期日までにお振込み下さいませようお願いいたします。申込書提出により当社が契約の締結を承諾し、申込金を受領した時点で旅行契約が成立するものとします。

▶ 残金のお支払

ご出発の4週間~3週間前を目途に、残金のご請求を致します。この際には、海外旅行保険・外貨(お申込み頂いた方)の金額も含めさせていただきます。

旅行条件(抜粋)

お申し込みの際には、必ず旅行条件書(全文)をお受け取りいただき、事前にご確認の上お申し込み下さい。

●募集型企画旅行契約: この旅行は、(株)JTBコーポレートセールス(東京都千代田区霞が関3-2-5 観光庁長官登録旅行業1767号。以下「当社」といいます。)が企画・実施する旅行であり、この旅行に参加されるお客様は当社と募集型企画旅行契約を締結することになります。旅行条件は、下記によるほか、別途お渡しする旅行条件書(全文)、出発前にお渡しする最終旅行日程表と称する確定書面及び当社旅行業約款募集型企画旅行契約の部によります。

●旅行のお申し込み方法及び契約成立時期

- (1) 所定の申込書に所定の事項を記入し、下記のお申込金を添えてお申し込みください。お申込金は、旅行代金お支払いの際差し引かせていただきます。
- (2) 電話、郵便、ファクシミリその他の通信手段でお申し込みの場合、当社が予約の承諾の旨通知した翌日から起算して3日以内に申込書の提出と申込金の支払をしていただきます。
- (3) 旅行契約は、当社が契約の締結承諾し、お申込金を受領したときに成立するものとします。
- (4) お申込金(おひとり) 50,000円

●旅行代金に含まれるもの: (1) 旅行日程に明示した航空運賃(エコノミークラス) (2) 旅行日程に含まれる現地交通費 (3) 旅行日程に明示した宿泊料金(ツイン2名一室利用) (4) 旅行日程に含まれる食事代 (5) 現地研修費用 (6) チップ (7) 燃油サーチャージ、空港諸税※これらの費用はお客様の都合により、一部利用されなくても原則として払い戻しいたしません

●旅行代金に含まれないもの: 前項のほかは旅行代金に含まれません。その一部を例示します。(1) 超過手荷物料金 (2) クリーニング代、電話電報代、その他の追加飲食等個人的性質の諸費用及びそれに伴う税・サービス料金 (3) 日本国内におけるご自宅から集合・解散地点までの

交通費・宿泊費 (4) 任意の海外旅行傷害保険料 (5) シングル1名一室利用料金(60,000円)
●取消料: 旅行契約成立後、お客様の都合で契約を解除されるときは、次の金額を取消料として申し受けます。

契約解除の日	取消料
旅行開始日の前日から起算してさかのぼって30日前にあたる日以降、3日目にあたる日まで	旅行代金の20%
旅行開始日の前々日から当日	旅行代金の50%
旅行開始後又は無連絡不参加	旅行代金の100%

●旅行条件・旅行代金の基準:

この旅行条件は2015年11月1日を基準としています。又、旅行代金は2015年11月1日現在の有効な運賃・規則を基準にして算出しています。

●旅券・査証について

(日本国籍以外の方は、自国の領事館、渡航先国の領事館、入国管理事務所にお問い合わせください。)

- (1) 旅券(パスポート): この(パンフレット記載の)旅行には、有効期間が帰国日より残っている旅券が必要です。
- (2) 査証(ビザ): この(パンフレット記載の)旅行には、ETASの登録が必要です。

*現在お持ちの旅券が今回の旅行に有効かどうかの確認、旅券・査証取得はお客様の責任で行ってください。これらの手続等の代行については、販売店(当社)が渡航手続代行料金をいただいております。

●個人情報の取扱について

(1) 当社及び販売店は、旅行申込の際に提出された申込書等に記載された個人情報について、お客様との間の連絡のために利用させていただくほか、お客様がお申し込みいただいた旅行において運送・宿泊機関等の提供するサービスの手配及びそれらのサービスの受領のために手続に必要な範囲内で利用させていただきます。

(2) 当社は、旅行先でのお客様の買い物等の便宜のため、当社の保有するお客様の個人情報を土産物店に提出いたします。なお、これらの個人情報に関するお問い合わせ窓口は次の部署になります。お申込店に出発前までにお申し出ください。

(3) その他、個人情報の取扱については、ご旅行条件書(全文)の「個人情報の取扱い」をご参照ください。なお、当社の個人情報に関するお問い合わせ窓口は次の部署になります。CSR推進室 〒100-6051 東京都千代田区霞が関3-2-5 霞が関ビルディング 12階
Tel: 03-5539-2803 (受付時間 平日9:30~17:30 e-mail: bwt_privacy@bwt.jtb.jp)
個人情報保護管理責任者: CSR推進室長
<http://www.kotorikyo.org/fairwind/contents/mark.html#Q2>

●旅行の中止について

最少催行人員に満たない場合、旅行の催行を中止することがあります。その場合、旅行開始日の前日から起算してさかのぼって23日目に当たる日より前に旅行中止の旨を連絡し、当社がご預かりしている旅行代金をすべてお返しいたします。天災地変、運輸機関の大幅なスケジュール変更等、当社の管理できない事由により、予定通りの行程が実施不可能となった場合も旅行を中止することがあります。

<旅行企画・実施>

JTB 株式会社 JTB コーポレートセールス
 観光庁長官登録旅行業第1767号
 東京都千代田区霞が関3-2-5
 一般社団法人日本旅行業協会正会員
 旅行業公正取引協議会会員

旅行業務取扱管理者とは、お客様の旅行を取り扱う営業所での取引の責任者です。この旅行の契約に関し、担当者からの説明にご不明な点がありましたら、ご連絡なく上記旅行業務取扱管理者にご質問下さい。

旅行業公正取引協議会会員 **ボンド保証会員**
一般社団法人日本旅行業協会正会員

<お申し込み・お問い合わせ先>

JTB コーポレートセールス 教育第一事業部
TEL: 03-5909-8012 FAX: 03-5909-8017
 〒163-0431 東京都新宿区西新宿2-1-1 新宿三井ビルディング31F
 e-mail: kyoiku1_01@bwt.jtb.jp 担当: 伊藤、代
 [営業時間] 月~金/9:30~17:30(土・日・祝日休業)
 総合旅行業務取扱管理者: 井上 浩一

豪州大学 留学生獲得・選考・EMの先進事例研修 参加申込書

※ ご旅行に関する諸手続きに必要な情報になりますのでお伺い書は、正確で記入漏れのないようお願いいたします。
 選択箇所は該当する口にし点をご記入ください。今回のご旅行手続きとお客様との連絡および運送・宿泊機関等が提供するサービスの
 手配に必要な範囲内で、個人情報を利用させていただきます。

フリガナ				<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	生年月日	西暦
氏名					年	月
ローマ字 氏名	航空便の予約氏名となります。パスポート申請通りに必ずご記入ください。 (姓) (名)			国籍	複数の国籍をお持ちの場合はすべてご記入下さい。	
				出生地	都・道 府・県	
大学名			所属 (英文)			役職 (英文)
パスポートに ついて	<input type="checkbox"/> 持っている→下記にコピーを糊付けください。			<input type="checkbox"/> 持っていない → 下記の糊付欄に受領予定日をご記入ください。		
フリガナ	〒					
現住所						
電話			携帯 電話			メー ルア ドレ
書類送付先	<input type="checkbox"/> 現住所 <input type="checkbox"/> その他 ()					
緊急 連絡先 (ご旅行について ご連絡する場合が ございます)	お名前			続柄	携帯 電話	
	住所	〒		<input type="checkbox"/> 現住所と同じ		電話
シングル 利用希望	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (別途60,000円)					
その他 ご要望						

◆パスポートコピー糊付欄◆

～こちらの枠内に上下左右糊付けしてご提出下さい～

今回のご旅行では、**2016年3月9日**以降も
有効なパスポートが必要です。

- 有効なパスポートをお持ちの方は、お顔写真のページの
コピーをこちらに糊付けしてください。
- 有効なパスポートをお持ちでない方は至急申請手続きを
お願いします。
- 現在申請中のお客様は受領予定日をご記入ください。

受領予定日： 年 月 日

- 受領後はコピーをご提出ください。

『追記』ページに
氏名等の変更が
ありますか？

無し

有り

↓
追記ページのコピーも
ご提出願います。

問合せ・書類返送先

JTBコーポレートセールス
 教育第一事業部 営業1課
 担当：伊藤・代
 TEL：03-5909-8012
 FAX：03-5909-8017
 営業時間：9:30～17:30
 (土日祝祭日休み)

本申込書送付先： (メール) kyoiku1_01@bwt.jtb.jp (FAX) 03-5909-8017