

業務プロフィール

Job Profile



- インターン実施場所：オンライン（東京近辺での対面 & オンラインでのハイブリッドでの研修もあり）
- 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「WATCH2026」の中核をなす活動に携わる。
- Internship location: Primarily online (with occasional hybrid in-person and online sessions in the Tokyo area)
- Overview: Participate in activities that form the core of WATCH2026, 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

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• 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 | <ul style="list-style-type: none">• 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 encourage members' participation while moderating discussions• Teamwork: The ability to empathize and be team oriented |
|---|--|

業務紹介

Task Introduction

インターン生は個人作業、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ミーティングも行います。

ミーティングは、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。その点をご承知ください。

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

Interns will engage in both individual tasks and collaborative teamwork. Individual tasks are carried out during each intern's available time. For collaborative tasks, interns will communicate daily and hold online meetings as needed.

Meeting schedules will be arranged while taking everyone's availability into consideration; however, meetings may occasionally be held on weekends, in the mornings, or in the evenings.

As a general rule, meetings will be held via video conferencing tools. In addition, Slack (a free business chat tool) will primarily be used for daily communication.

1. 字幕翻訳 Subtitle Translation (Optional)

<概要>

インターン実務の多くを占める作業です。基本的にインターン生全員が関わりますが、参加必須ではありません。

日本語が第1言語の学生は主に海外長編ドキュメンタリー作品に日本語字幕をほどこす作業を担います。日本語が第1言語ではない学生は、主に日本の短編ドキュメンタリー作品に英語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）を満たしながら字幕を制作。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（原則としてオンラインで実施）。
- ・ 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

This task constitutes a major part of the internship work. While most interns are involved in this activity, participation is not mandatory.

Students whose first language is Japanese will primarily be responsible for creating Japanese subtitles for overseas feature-length documentary films. Students whose first language is not Japanese will primarily be responsible for creating English subtitles for Japanese short documentary films.

In the translation process, you will first watch the films and conduct research on the SDGs-related issues and challenges depicted in the works, as well as the social and cultural contexts that should be taken into consideration when translating. Through this process, you will deepen your understanding of the films' stories and themes.

You will then create subtitles in accordance with subtitling rules (such as character limits, line breaks, and notation), refining them so that audiences can best understand the films' stories, themes, and messages. The final subtitles will be completed through feedback and discussion in meetings, as well as repeated 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, primarily held online via video conferencing tools
- 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. PR・広報 PR activities (Optional)

<概要>

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。JVTA 側の広報担当スタッフと協働しながら、SNS 記事の作成、投稿、拡散などを行うほか、Web サイトの記事制作、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（原則としてオンラインで実施）。
- ・ 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

You will aim to widely promote information about screening events using social media and other platforms. Working in collaboration with JVTA's public relations staff, you will be involved in creating, posting, and disseminating social media content. You will also take part in creating website content, drafting press releases for media outlets, producing visual materials, 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, primarily held online via video conferencing tools.
- 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)

3. 東京外国語大学での上映会の企画・運営 Planning and managing in-person screenings at TUFs (Optional)

<概要>

東京外国語大学のシアターでの公開上映「TUFs Cinema」内でのトークセッションを企画・提案し、実施するまでを担います。学内外での告知活動なども行います。また、イベントの内容によっては本番で登壇する場合もあります。

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もらいたい活動です。

Overview

You will be responsible for planning, proposing, and carrying out talk sessions as part of the public screening program "TUFs Cinema" held at the theater of Tokyo University of Foreign Studies. You will also be involved in promotional activities both on and off campus. Depending on the content of the event, you may also take part as a speaker on the day of the screening.

Main duties

- Negotiations with university staff.
- Explaining the significance of the event

<主な業務内容>

- ・ トークセッションの企画・制作（企画書の作成）。
- ・ タイムテーブルや進行台本の制作。
- ・ 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（原則としてオンラインで実施）。
- ・ 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。

clearly and persuasively
-Planning and producing talk sessions associated with film screenings (including 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, primarily held online via video conferencing tools.
-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.

4. その他イベントの企画・運営 Planning and Managing Additional Events (Optional)

<概要>

3 の TUFCS Cinema でのイベントとは別に、オンラインや自身が所属する大学内で行うイベント類（上映イベント、パネル展示、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。

どんなイベントを行うかの企画から、それぞれのイベントに必要な準備（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、当日の運営を担います。

※各大学でのイベントは実施が約束されているわけではありません。大学側の同意・許諾、同じ大学からのインターン参加者人数などによっては企画・実施できない場合があります。

<主な業務内容>

- ・ 上映作品に紐づけたイベントの企画・制作（企画書の作成）。
- ・ ゲストブッキング、出演交渉。
- ・ イベントの形式やタイムテーブルを決定。
- ・ イベント概要の執筆（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。

Overview

In addition to the events held as part of TUFCS Cinema described in Section 3, interns may plan and manage other types of events organized at their own universities or through online platforms. These may include screening events at individual universities, panel exhibitions, and talk sessions.

You will be responsible for the entire process, from planning what kind of talk session or event to hold, creating a timetable, and making the necessary preparations for each event (such as negotiating guest appearances and creating a script), to managing the progress of the preparations and overseeing the event on the day.

Depending on the content of the talk session, you may also be required to speak on stage.

**Please note that events at individual universities are not guaranteed. Depending on factors such as approval from the university and the number of interns participating from the same institution, it may not be possible to plan or carry out such events.*

Main duties

-Planning and producing talk sessions and related events linked to the screened films (including writing proposals).
-Booking guests and negotiating

- ・ イベント準備の進捗情報の共有。
- ・ 当日のイベント運営。
- ・ 定期的なミーティングへの参加（原則としてオンラインで実施）。
- ・ 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。

appearances.
 -Deciding on the format and timetable of talk session events.
 -Writing event overviews for publication on websites, social media, and in press releases, and securing photo materials for promotion.
 -Creating event scripts.
 -Sharing progress updates on event preparation.
 -Managing talk session events on the day.
 -Participating in regular meetings, primarily held online via video conferencing tools.
 -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

リーダーとサブリーダーについて

Leaders and Sub-Leaders

チームに分かれて翻訳作業を行うにあたり、各チームのメンバーからリーダーとサブリーダーを任命する予定です。また、PR チームやイベントの企画・運営チームのメンバー内でもそれぞれリーダー、サブリーダーを任命します。

リーダーは、チーム内の進捗状況の管理、チームミーティングの主導、JVTA のスタッフや他チームとの主たる連絡役などを担います。サブリーダーは、リーダーの相談役・補佐役としてリーダーのヘルプやリーダー不在時の主導役などを担います。いずれもディレクターと密に連携を取りながらチーム作業、ひいてはプロジェクト全体の成功に貢献する重要な役割です。責任感や自主性、リーダーシップを磨き、高められる機会ととらえて取り組むことが期待されます。

As the translation work will be carried out in teams, a Leader and a Sub-Leader will be appointed from among the members of each team. Likewise, a Leader and a Sub-Leader will also be appointed from the members of the PR team and the event planning and management team.

Leaders will be responsible for managing the team's progress, facilitating team meetings, and serving as the main point of contact with JVTA staff and other teams. Sub-Leaders will support the Leader by acting as a sounding board, assisting with leadership tasks, and taking the lead when the Leader is unavailable. Both roles are essential to the success of not only each team but the project as a whole, and they require close coordination with the project directors. Students are encouraged to approach these roles as valuable opportunities to develop and strengthen their sense of responsibility, independence, and leadership skills.

以上