JCI アワードに参加するために必要なすべてがこの中に！

JCI アワードマニュアル

JCI アワードのエントリー準備ガイド

JCI

―目次―

JCI アワードプログラムの公式規則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3

JCI アワードのカテゴリー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
マルチ・エントリー・アワード・カテゴリー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
ベスト・オブ・ザ・ベスト・アワード・カテゴリー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
特別アワード・カテゴリー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9

オンライン JCI アワード・プログラム制度 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
アワード・エントリーの提出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
過去のエントリーを今回のアワードプログラムに移行・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
エントリーの承認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11
審査員としての登録・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11
アワード審査員の承認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11

オンライン JCI ナショナル・アワード・プログラム制度 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・12
プログラムの開催・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12
期限の設定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12
審査員の割り当て・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13

JCI アワードプログラムの公式規則

JCI のすべての NOM および LOM は、以下の規定に従い、JCI アワードへのエントリーを申請することができます。

1. エントリーの方法

a. 1 つのエントリーは 1 つのカテゴリーにのみ提出する事ができます。

b. エリア会議において受賞したアワードエントリーは、世界会議のアワード・プログラムへ自動的に申請されます。

c. 2種類のアワード・カテゴリーがあります。

i. <u>マルチ・エントリー　アワード　カテゴリー</u>

NOM は、加盟 LOM の数に応じて、複数のエントリーができます。

- 所属 LOM 数が 1～10　:1 カテゴリーあたり 3 エントリーまで
- 所属 LOM 数が 11～50　:1 カテゴリーあたり 5 エントリーまで
- 所属 LOM 数が 51～100　:1 カテゴリーあたり 7 エントリーまで
- 所属 LOM 数が 101 以上 :1 カテゴリーあたり 10 エントリーまで

ii. <u>ベスト・オブ・ザ・ベスト・アワード・カテゴリー</u>

エリア会議において、ベスト・オブ・ザ・ベスト アワード カテゴリーのアワードに NOM が提出できるエントリーは、各カテゴリー1 つのみです。

4つのエリア会議で受賞した4つのエントリーのみが、世界会議でのアワード・プログラムにエントリーができます。

d. JCI は、エリア会議における以下のアワード・カテゴリー受賞者の、世界会議登録料を免除します。

- 最優秀新入会員
- 最優秀会員
- 最優秀 LOM 理事長

2. 一般資格

a. 会費を納めた NOM のみが、受賞資格を得ることができます。

b. 審査員が審査業務を全うできない場合、或いは別の審査員と交代し、審査期限日の3日後までに審査を完了できない場合は、常任理事会の多数決により、その審査員が所属する NOM からのエントリーは全て無効となる場合があります。

c. 全てのエントリーは、NOM 会頭の承認をもってエントリーが可能となります。

3. 対象期間

a. マルチ・エントリー・アワード・カテゴリー

i. エリア会議におけるアワードのエントリー対象となる事業実施期間は、前年度の該当エリア会議の 45 日前から今年度のエリア会議の 45 日前までです。

ii. 世界会議におけるアワードのエントリー対象となる事業実施期間は、前年度の世界会議の 45 日前

から今年度の世界会議の 45 日前までです。

b. ベスト・オブ・ザ・ベスト・アワード・カテゴリー

i.アワードのエントリー対象となる事業実施時間は、前年度の 1 月 1 日から 12 月 31 日までです。

ii. “最優秀NOM会頭賞”の申請期間は、賞が授与されるその当該年度の1月1日から12月31日までです。

iii. 各エリア会議で優勝したNOM会頭のみが、世界会議での同カテゴリーにエントリーすることができます。

4. 言語基準

a. エリア会議におけるアワードのエントリーは、英語、スペイン語またはフランス語で提出しなければなりません。

b. 世界会議におけるアワードのエントリーは、英語で提出しなければなりません。
エリア会議の受賞エントリーがスペイン語またはフランス語である場合、世界会議のアワード・プログラム申請時に、英語に翻訳しなければなりません。

5. 審査基準

a. 複数のエントリーを提出する NOM は、審査員を最低 1 名選出しなければなりません。

b. NOM は、6 名までの審査員を選出することができます。

c. 審査員の登録及び承認期限は、該当するアワード・プログラムの製作期限（※）と同じです。
（※製作期限とは、会員がアワードのエントリーを編集・提出できる期間、審査員として登録できる期間、および LOM 理事長がエントリーや審査員の承認を行う期間を示す。詳細は 14 頁記載）

d. 1つのカテゴリーにおいて、得点が 65%を超えるエントリーが無い場合は、受賞者は「無し」とします。

e. 審査委員会の決定事項は最終的かつ拘束力を持つものであり、これらについて異議申立てはできません。

f. 2つ以上のエントリーの得点が同じ場合は、その会議の議長（エリア会議の場合は JCI 常任副会頭、世界会議の場合は JCI 会頭）が最終決定を行います。

g. “最優秀NOM会頭賞”は、JCI 会頭により任命を受けた NOM 会頭たちにより審査されます。このジャッジたちは最低でも1/4 の NOM 会頭により構成されており、各エリアから平等に輩出されることにします。

JCI アワードのカテゴリー

JCI 会員は日々、JCI ミッションを実践し、継続的な影響を与えています。JCI アワード・プログラムは、真に模範的であり、地域において市民を巻き込んだ事業や、その事業実践に尽力した人々を表彰するものです。

マルチ・エントリー・アワード・カテゴリー

マルチ・エントリー・アワード・カテゴリーでは、JCI アワード・プログラムにおいて、最も優れた LOM の事業を競います。

NOM は、下記の通り、LOM の数に応じて、複数のエントリーができます。

- 所属 LOM 数が 1～10　:1 カテゴリーあたり 3 エントリーまで
- 所属 LOM 数が 11～50　:1 カテゴリーあたり 5 エントリーまで
- 所属 LOM 数が 51～100 :1 カテゴリーあたり 7 エントリーまで
- 所属 LOM 数が 101 以上 :1 カテゴリーあたり 10 エントリーまで

最優秀 LOM 地域社会向上プログラム

地域社会の改善と JCI ミッションの拡大を目的として LOM が運営する事業

- 目標、計画、財務および実施状況
- 会員の参加
- 地域社会への影響
- LOM への影響
- 事業の長期的影響

最優秀 LOM 長期型地域社会開発プログラム

地域社会の改善と JCI ミッションの拡大を目的とし、LOM が 1 年以上の期間にわたり運営する事業

- 目標、計画、財務および実施状況
- 会員の参加
- 地域社会への影響
- LOM への影響
- 事業の長期的影響

最優秀 LOM 経済開発プログラム

地域社会における経済開発推進を目的とする、LOM が運営する事業

- 目標、計画、財務および実施状況
- 自由経済社会の促進
- 地域経済への影響
- 地域社会及び参加者への影響
- パートナーシップ及び広報活動

- 事業の長期的影響

最優秀 LOM 個人能力開発プログラム

JCI ミッションをさらに推進するべく、若者に技能習得の機会を与えるために LOM が運営する事業

- 目標、計画、財務および実施状況
- 会員の参加
- 開発された技能
- 参加者への影響
- 事業の長期的影響

最優秀 LOM 拡大開発プログラム

地域社会のより多くの若者に成長の機会を与えるために、LOM および JCI 会員が運営する JCI の成長を目的とした事業

- 戦略的計画
- LOM 理事役員および会員の関与
- 実施方法
- 達成された成果
- 事業の長期的影響

最優秀ＬＯＭ持続可能な開発目標プロジェクト

国連持続可能な開発目標（ＳＤＧｓ）の推進に向けた、ＬＯＭが運営する事業

- 目標、計画、財務および実施状況
- 会員の参加
- 地域社会への影響
- 国連の機関やパートナーとの連携
- 事業の長期的影響

最優秀 LOM 企業的社会責任（CSR）プログラム

国連グローバル・コンパクトのミッションをさらに推進し、企業の社会責任（CSR）の価値の普及を推進するために LOM が運営する事業

- 目標、計画、財務および実施状況
- 地域社会への影響
- 具体的取り組みを通した 10 の原則のうち 1 つ以上への合致
- 達成された成果
- LOM への影響
- 事業の長期的影響

最優秀組織間協働プロジェクト

LOM が JCI の他機関の会員と協働することにより相乗効果を生み、その影響力を強める事業

- 目標、計画、財務および実施状況
- LOM 間の協力
- 会員への影響および JCI ビジョンへの貢献
- 地域社会への影響
- 事業の長期的影響

最優秀ＬＯＭ 平和プロジェクト

永続的な世界平和を推進するために LOM が運営する事業

- 目標、計画、財務および実施状況
- 世界平和のための協力
- 地域社会への影響
- LOM への影響
- 事業の長期的影響

ベスト・オブ・ザ・ベスト・アワード・カテゴリー

ベスト・オブ・ザ・ベスト・アワード・カテゴリーでは、JCI アワード・プログラムにおいて、最も優れた NOM の事業、LOM および個人会員を競います。

NOM が、エリア会議においてエントリーができるアワードは 1 つのみです。各地域のエリア会議で受賞した4つのエントリーのみが、世界会議のアワード・プログラムにエントリーできます。

最優秀 NOM フラッグシッププログラム

国家フラッグシッププログラムは、JCI ミッションおよびビジョンに貢献し、NOM に属する JCI 会員および LOM が関与するもの

- 戦略および実施状況
- LOM および会員への利益および参加
- 地域社会への影響
- 広報活動、可視性、パートナーシップおよび財政
- 事業の長期的影響

最優秀 NOM 拡大開発プログラム

JCI の NOM は、国内の組織の拡大成長と、JCI 運動の継続的な開発普及に重点的に取り組む

- 戦略的計画
- NOM 理事役員および会員の参画関与
- 実践方法

- 達成された成果
- 事業の長期的影響

最優秀新設会員会議所

対象期間内に設立され、JCI ミッションの実践において非常に優れた活動を行った LOM

- 戦略的計画
- 新入会員募集戦略
- 個人能力開発プログラムおよびその成果
- 地域社会開発プログラムおよびその成果
- 国際開発プログラムおよびその成果
- 経済開発プログラムおよびその成果

最優秀会員会議所

JCI ミッションの実践において非常に優れた活動を行う LOM

- 戦略的計画
- 個人能力開発プログラムおよびその成果
- 地域社会開発プログラムおよびその成果
- 国際開発プログラムおよびその成果
- 経済開発プログラムおよびその成果

最優秀新入会員

対象期間内に加入し、JCI ミッションの実践において非常に優れた活動を行った JCI 会員

- 所属会員青年会議所(LOM)への影響
- 地域社会への影響
- トレーニングおよびオリエンテーションプログラムへの参加
- 地域および国際諸会議・イベントへの参加
- JCI 活動における JCI バリューの模範的実践
- 私生活における JCI バリューの模範的実践

最優秀会員

JCI ミッションの実践において非常に優れた活動を行う JCI 会員

- LOM および NOM への影響
- 地域社会への影響
- JCI の諸会議・イベントへの参加
- JCI 活動における JCI バリューの模範的実践
- 私生活における JCI バリューの模範的実践

最優秀理事長

対象期間中に在任し、LOM および地域において非常に優れたリーダーとしての役割を果たした LOM 理事長

- 会員に対してのリーダーシップ、モチベーション、インスピレーション
- 地域社会への影響
- LOM への影響
- JCI の諸会議・イベントへの参加
- JCI 活動における JCI バリューの模範的実践
- 私生活における JCI バリューの模範的実践

最優秀ＮＯＭ会頭

ＮＯＭおよび地域において非常に優れたリーダーとしての役割を果たした当該年度のＮＯＭ会頭

- 統治能力
- 会員へのリーダーシップ、モチベーション、インスピレーション
- 活動：実施したプロジェクトによる影響
- ＪＣＩ諸会議・イベントへの出席
- ＪＣＩへの参加

注１：このカテゴリーは、ＪＣＩ世界会議においてのみ表彰されるものであり、ＪＣＩ会頭により任命を受けたＮＯＭ会頭により評価されます。この審査は最低でも１／４のＮＯＭ会頭が参加し、各エリアから平等に輩出されます。

特別アワード・カテゴリー

最優秀 LOM 事業

最優秀 LOM 事業賞は、全てのマルチ・エントリー・アワード・カテゴリーの中で最高得点を得た事業に授与されます。なお、このアワードは、エリア会議と世界会議の両方で授与されます。

ファースト・タイマー賞

エリア会議または世界会議におけるファースト・タイマーズ・プログラムの全参加者に、ファースト・タイマー賞抽選の参加資格があります。アワード表彰式にて受賞者が発表され、トロフィーが授与されます。さらに特典として、次年度の該当エリア会議または世界会議登録料が免除されます。

ホアキン・V・ゴンザレス賞

ホアキン・V・ゴンザレス賞は、当該年度中に逝去された現役 JCI 会員の優れた業績を讃えるための賞です。この追悼表彰を受けるには、NOM 会頭からの正式申請が必要です。この賞は JCI 世界会議において、故人の所属 LOM 理事長、LOM 理事長が欠席の場合は NOM 会頭に授与されます。

オンライン JCI アワード・プログラム制度

JCI アワード・プログラムは全て、JCI 公式ホームページ上で運営されています。全てのエントリー申請、承認および審査はオンラインで行われます。

オンライン・アワード制度にアクセスできるのは、JCI 公式ホームページ上で既にアカウント登録済で、ステータスが active(現役正規会員)になっている会員のみです。アワードのポータルサイトにアクセスできない場合、ステータスが active になっているかを、理事長及び日本青年会議所担当委員会に確認してください。

アワード・エントリーの提出

1. www.jci.cc にログインし、PROGRAMS（プログラム）→AWARDS（アワード）→MY ENTRIES（MY エントリー）と進んでください。
2. “Add a new entry”（新しいエントリーを追加）のドロップダウンメニューから希望のカテゴリーを選び、エントリーする事業または個人名（カテゴリーによる）を入力し、“Add Entry”(エントリーを追加)ボタンを押してください。
3. 画面上部に、これまでに入力、または編集した全てのアワード・エントリーが表示されます。各エントリーの横にカテゴリー、エントリー名およびアクションボタンが表示されます。
   - 情報の入力、写真の更新は、“Edit”（編集）をクリックしてください。
   - 全ての情報を入力後、審査員が見た時にエントリーがどのように見えるかを確認するには、”View”（見る）をクリックしてください。
   - アワードの編集またはプログラムへの参加を中止したい時は、”Delete”（削除）をクリックしてください。
4. エントリーフォーム入力が完了後、NOM 会頭の承認取得のために、”Submit”（送る）をクリックし、エントリーを提出してください。
   *注：承認を受けるためにエントリーを提出した後は、該当エントリーの編集はできません。

過去のエントリーを今回のアワード・プログラムに移行

1. www.jci.cc にログインし、PROGRAMS（プログラム）→AWARDS（アワード）→MY ENTRIES（MY エントリー）と進んでください。
2. ページ下部の MY PREVIOUS ENTRIES（過去のエントリー）に、これまでのアワード・プログラムにおいて提出を完了した全てのエントリーが表示されます。各エントリーの横にカテゴリー、エントリー名およびアクションボタンが表示されます。
   - エントリーを見るには、”View”（見る）をクリックしてください。
   - 過去のエントリーを今回の該当アワード・プログラムに移行するには、“Copy to another program”（別のプログラムにコピー）をクリックしてください。
3. エントリーを移行したいプログラムを選んでください。移行ができるのは、該当アワード・プログラムがある場合のみです。
4. その後”Copy”（コピー）をクリックしてください。
5. 移行したエントリーは、MY ENTRIES（MY エントリー）に表示されます。

*注：このシステムにおけるエントリーの移行はテキストのみです。写真の添付は、再度手動にて行ってください。

エントリーの承認（NOM 会頭のみ）

1. 会員がエントリーを提出すると、JCI 公式ホームページを通じて NOM 会頭にエントリー承認依頼のメッセージが送られます。
2. www.jci.cc にログインし、メッセージを読んでください。指示に従い、PROGRAMS（プログラム）→AWARDS（アワード）→SUBMISSIONS（提出状況）と進んでください。
3. エントリーを閲覧し、それらが完全であるか、プログラムの公式規定に従っているか、また模範的な事業であるかを確認してください。
4. “Submit this entry”（このエントリーを提出する）をクリックしてください。
   *注：ベスト・オブ・ザ・ベストのカテゴリーで承認、および提出できるエントリーは、1 つのみです。マルチ・エントリー・カテゴリーにおいては LOM 数によって異なり、その数は SUBMISSIONS（提出状況）のページに表示されます。

審査員としての登録

1. www.jci.cc にログインし、PROGRAMS（プログラム）→AWARDS（アワード）→JUDGES（ジャッジ）と進んでください。
2. ドロップダウンメニューから言語を選び、”Add me as a judge”（私を審査員に加える）をクリックしてください。

アワード審査員の承認（NOM 会頭のみ）

1. 会員がアワード審査員として登録すると、JCI 公式ホームページを通じて NOM 会頭に、審査員承認依頼のメッセージが送られます。
2. www.jci.cc にログインし、メッセージを読んでください。指示に従い、PROGRAMS（プログラム）→AWARDS（アワード）→JUDGES（ジャッジ）と進んでください。
3. “Confirmed”（確認）を選んでください。
   *注：エリア会議または世界会議のアワード・プログラムにおいて選出できる審査員は 6 名までです。

オンライン JCI ナショナル・アワード・プログラム制度

プログラムの開催

ログイン

JCI 公式ホームページ上の所属 NOM ページにアクセスするには、インターネット・ブラウザの URL バーに www.jci.cc/local/NOM 名を入力してください。これにより、所属 NOM のスタートページにアクセスできます。画面左上近くの"Members Sign In"（メンバーのログイン）をクリックし、ユーザー情報を入力してください。ナショナル・アワード・プログラムのコントロール・パネルにアクセスするには、ログインしなければなりません。

コントロール・パネルのユーザー

ログイン後、"MY JCI"をクリックし、その下の"CONTROL PANEL"（コントロール・パネル）をクリックすると、アワード・プログラムの管理機能にアクセスができます。"CONTROL PANEL"（コントロール・パネル）をクリックすると、コントロール・パネルのメインページに移動します。

コントロール・パネルにアクセスできるのは、現在の NOM 会頭および NOM 事務局長のみです。他者がナショナル・アワード・プログラムの管理者を務めるには、既にアクセス権を持つ人からの許可が必要です。

登録済でステータスが active になっているユーザーは全員、"CONTROL PANEL USERS"（コントロール・パネル・ユーザー）下のドロップダウンメニューに表示されます。ナショナル・アワード・プログラム管理者の氏名を選び、"Add"（追加）をクリックしてください。

ナショナル・アワード・プログラムの設定

画面左に、緑色のメニューがあります。このメニューの"EVENTS PROGRAMS"（イベント・プログラム）に進んでください。ドロップダウンメニューから該当するイベントを選んでください。プログラムがまだ設定されていない場合、画面上の"Add Event"（イベントを追加）をクリックしてください。

"ADD EVENT"の下に、イベント名（例：JCI ABC 全国大会）、イベント開始日および終了日、開催予定地を入力してください。

期限の設定

期限の編集

イベントの設定後、ドロップダウンメニューからイベント名（例：JCI ABC 全国大会）をクリックし、ナショナル・アワード・プログラムを起動できます。

次にプログラムを起動し、プログラムの開始日および終了日を設定してください。アワードの期限とは、会員がアワードのエントリーを編集・提出できる期間、審査員として登録できる期間、および LOM 理事長がエントリーや審査員の承認を行う期間を示すものです。*注：システム内の日付に対応する時間は、常に 23：59GMT(グリニッジ

標準時)です。

審査期限

審査期限を設定するには、画面左の緑色メニューの”EVENTS PROGRAMS”（イベント・プログラム）の下の”AWARDS”（アワード）に進んでください。”JUDGING DEADLINES”（審査期限）をクリックし、再度ドロップダウンメニューからイベントを選択後、エントリーの審査開始可能日、終了日を設定してください。

*注：システム内の日付に対応する時間は、常に 23：59GMT(グリニッジ標準時)です。

審査員の割り当て

審査員へのエントリー割り当て

エントリー編集期限が過ぎると、提出されたエントリーを審査員に割り当てなければなりません。”ASSIGNMENTS”(割り当て)を選び、ドロップダウンメニューからイベントを選んでください。

画面上のボックスには、提出されたアワードエントリーの全てが表示され、画面下のボックスには、審査員全員が表示されます。上のボックスでアワードを選び、下のボックスで割り当てたい審査員を選びます。（コントロールキーを用いることにより、一度に複数を選択できます）アワード、審査員の両方を選択後、”Assign”（割り当て）をクリックしてください。全てのエントリーが審査員に割り当てられるまで、この手順を繰り返してください。

割り当てリストは、両方のボックス下に表示されます。表示には、下記の 3 つがあります。

- エントリーごとの割り当て
- 審査員ごとの割り当て
- 審査員情報

割り当てを削除する場合、「エントリーごとの割り当て」、または「審査員ごとの割り当て」の横に表示される”Delete assignment”(割り当ての削除)または”Delete all assignments”（全ての割り当ての削除）をクリックすることにより削除ができます。

「審査員情報」では、審査員リストや電子メールアドレスの閲覧や、個々の審査員に割り当てられたエントリーにリンクすることができます。さらにこのページでは、審査の進捗状況を確認することもできます。

各審査員には、審査に関する指示と審査期限日を電子メールによって知らせなければなりません。審査期限日は 23：59GMT(グリニッジ標準時)によって設定されることにご注意ください。

審査に関する指示の例

1. http://www.jci.cc/signin2010.php にアクセスし、JCI 公式ホームページにログインしてください。
2. 以下のリンクをクリックし、エントリー全てを閲覧してください（リンクを張る）。
3. 各アワード・エントリーの横にある“Evaluate”（評価）をクリックし、スクラップブックを閲覧してください。
4. スクラップブックの最初のページの画面左にある指示に従い、各エントリーの評点をつけてください。

5. エントリーの審査が完了したら、“Save Evaluation”（審査内容を保存）をクリックしてください。
6. ○月○日の期限日までに、すべてのエントリーの採点を完了してください。