



# 序章

# 国際会議の 現状

本章では、昨今の国際会議を取り巻く環境について紹介する。

1 国際会議の種類とその意義  
p.004

2 時代とともに変わる国際会議  
p.005

3 変化の中での基本事項  
p.006

4 本マニュアルの構成  
p.007

# 1 国際会議の種類とその意義

国際会議にはさまざまな形態があるが、主催者の区分により大きくは以下のように分類できる。

No.	主催者の区分		例 (案件事例)	
1	Public	官公庁	政府間会合など (例: サミット、APEC首脳会議)	<ul style="list-style-type: none"> <li>政治・経済など、政府間の調整を行うもの</li> <li>政府が取り組む重要事項についての協議など</li> </ul>
2		国際機関 (国連など)	加盟国・団体の協議、調整会議など (例: 国連防災、COP3、ITU全権委員会議、UNWTO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>加盟国・団体が、各テーマについて協議し、取り組みを決定する</li> <li>年次総会として開催されることも多い</li> </ul>
3	Association	学会 (国際／国内本部)	学術集会や研究発表会など (例: 第〇回世界〇〇〇学会総会)	<ul style="list-style-type: none"> <li>年次総会など、定期的で開催</li> <li>テーマごとに必要に応じて開催</li> <li>専門的な内容が多い</li> </ul>
4		業界団体 (国際／国内本部)	業界団体の年次総会や、テーマごとの発表会など (例: 第〇回世界〇〇〇業協会年次総会)	<ul style="list-style-type: none"> <li>世界大会のほか、アジア、欧州などの地域別会議が開催される場合が多い</li> </ul>
5	Corporate	企業	ディールーズミーティング、管理職会議、インセンティブミーティング、カスタマーイベントなど	<ul style="list-style-type: none"> <li>企業が目的に応じて関係者を集めて行う会議など</li> <li>顧客を対象としたセミナー・イベントなど</li> </ul>

本書は、MICE (Meeting, Incentive, Convention, Exhibition/Event) のうち、C (コンベンション) を主な対象とし、中でも上記3 (学会主催) および4 (業界団体主催) の国際会議を想定した会議開催に関わるポイントを紹介する。

国際会議には、専門分野の第一人者らが世界各国から集結する。そのテーマは、地球温暖化などの環境問題、市場経済問題、国際紛争、軍縮、防災など国際的な取り組みが必要な課題から、感染症医療など緊急性が高く国際的な協調と最先端技術・知見による討議が必要とされるものまで多岐にわたる。加えて、国際会議の情報発信力は非常に高く、主催団体や開催地域の知名度向上につながる。

国際会議の本来の目的は、専門分野の最新情報を共有し、未来展望などを討議することである。しかし、その開催と成功は、経済活動の促進や社会的な影響により地域社会の活性化にも貢献する。

## 2 時代とともに変わる国際会議

近年の日本における急速なグローバル化とITの発達は、社会構造に大きな変化をもたらしている。同様に国際会議も著しく変化し続けているが、中でも、ステークホルダー、収支構造、会議の価値については、その意味や役割が大きく変化を遂げている。

### (1) ステークホルダーの変化

**MICE開催意義の理解浸透を背景とした、開催地の多様化と競争の激化**

⇒日本支部団体主導型から、国際本部やコアPCO\*主導型へ

国際会議はかつて、日本で活動する主催団体が開催に関わるほぼすべての事項に対する決定権限を有していた。しかし現在は、国際本部やコアPCOが収支管理を含む主要な決定権を留保し、日本支部は情報収集やその提供を役割とするケースが増えている。

### (2) 収支構造の変化

**開催経費の調達に加え、組織維持・拡大のための経費調達の機会として国際会議を活用**

⇒寄附重視の資金集めから、スポンサー制度などより投資価値を明確にした資金調達へ

これまで、非営利団体が主催する国際会議の資金は、会議開催に必要な経費のみの調達にとどまっていたことが多かった。しかし、昨今のグローバル化を背景とした国際本部への権限集中型会議の増加により、学会組織を維持・拡大するための資金調達が国際会議に求める傾向が強まっている。つまり、収支バランスゼロで完結する会議から、プラスで終わることが要求されるようになってきた。その要求に応えるために、経費の用途に関しては熟慮が必要となり、また、主催者には、より効果的な計画を立案する必要性が生じたといえる。

日本では長きにわたり、開催団体の準備金と参加費だけでは賄い切れない開催資金を、企業などからの寄附金に頼ってきた。しかし日本経済が低迷を続けている中で企業のグローバル化とガバナンスの強化が進み、企業からの寄附金拠出規準は厳しくなっている。そのため主催者は、スポンサーを依頼する企業に対し、参加メリットや協賛メリットをより明確に打ち出す必要がある。

\*コア PCO (PCO: Professional Congress Organizer)

国際学会や協会の本部と契約し、その団体が主催する国際会議などの企画や準備、運営に携わる会議運営会社を指す。開催都市選定に関わることも多く、また、会議当日の運営は開催国の会議運営会社に委託することもある。

### (3) 会議の価値の変化

#### ITの発達を背景とした、情報共有環境の変化

⇒ 討議、情報共有、知識の習得に加え、ネットワーキングを重視する場へ

インターネットによる情報共有が当たり前になり、国際会議に参加しなくても情報を取得できる現代社会では、国際会議のコンテンツにも変化が生じている。フェイス・トゥ・フェイスの交流がかなう場であるからこそ、より効果的なネットワーキング環境が求められ、その充実度によって国際会議の価値が測られる。活発なネットワーキングが実現すれば、国際会議の開催意義をさらに高めることもできる。

加えて近年では、持続可能性への取り組みも求められている。SDGs\*に見られる環境や人権などに対する社会的責任は、国際会議の開催や運営の際にも念頭に置く必要があり、主催団体に対する評価への影響も年々高まっている。

なお、これら環境の変化については、第10章に後述する。

\* SDGs (持続可能な開発目標)

2015年9月の国連サミットで採択された「持続可能な開発のための2030アジェンダ」に記載された2030年までの国際目標。 <https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/sdgs/about/index.html>



## 3 変化の中での基本事項

### (1) 基本は5W2H

国際会議を取り巻く環境が変化しても、開催に向けて準備すべきことは基本的には変わらず、

- 何を (What)
- なぜ (Why)
- 誰が (Who)
- いつ (When)
- どこで (Where)
- どのように (How)
- いくらで (How Much)

という「5W2H」を整理し、実行することが重要である。

また、準備の主なアクションは「集める」である。論文を集める、参加者を集める、スポンサーを集めるといったアクションは過去から変わらない基本だが、これによって資金が集まり、結果的に参加者・主催者・国際本部の満足度も向上する。

## (2) 価値ある国際会議開催のために

国際会議の日本開催では、運営主体となる主催者や参加者、スポンサーの語学力に起因する課題や、資金調達に関わる“独自のルール”に起因する課題が円滑な準備遂行の妨げになることがある。これらの課題は、あらかじめ国際本部やPCOと共有し、適切な組織編成や役割分担によって回避したい。

さらに、開催準備実務を開始する前には、誘致決定の際に本部が求めている要件と、ホスト国として成し遂げたい目標とを振り返り、整理したうえで、関係者間で共有すべきだろう。どのような体制であり役割分担であっても、明確なゴールに向けて協調していくことが、準備実務を円滑に遂行する鍵となるからだ。

また、主催者・参加者双方にとってのメリットを高めるためには、その会議を日本で開催する理由と目的・目標を正しく理解し、そこに向けた正しいアプローチを選択することも重要である。

昨今では、日本で国際会議を開催するメリットとして国際的に認知されている「おもてなし精神」や「正確性」「安全性」に加えて、参加発表という参加者の実績に留めず、会議に参加したことによる新たな知見の獲得、出会いや気付き等の刺激など、参加による価値を最大化すること、そして、開催によるレガシーを開催地に残し主催団体の存在意義を高めることが極めて重要になっている。そういった観点から計画され、実行された国際会議は、主催団体にとっても開催地にとっても「よりよい未来」に続く一歩として、関係者および地域社会の記憶に長くとどまるはずである。

# 4 本マニュアルの構成

本マニュアルは、日本での開催が決定した国際会議に対し、実際の開催準備作業を進める際の実施項目や注意点などを時系列で掲載している。

第1章では、準備の骨子となる基本計画のポイントとなる、

**スケジュール (いつ、なにを、どこで)**

**組織 (だれが)**

**財務 (どのように、いくらで)**

について記載する。

第2章から第8章では準備期間および開催期間中の実施事項を整理、第9章では会期後の手続きについて解説する。第10章では、環境の変化やテクノロジーの進化によって新たに生じたキーワードについて触れている。

なお、巻末には近年の事例と関連資料を掲載したので、参考にしていきたい。