

令和 8 年度

直属

学生の集い

まなびば

開催のてびき

《目次》

CHAPTER. 1	はじめに	... P.1
CHAPTER. 2	直属事前研修会実施要項	... P.5
CHAPTER. 3	実施要項	... P.6
CHAPTER. 4	おはなしガイドライン	... P.8
CHAPTER. 5	おてふりガイドライン	... P.10
CHAPTER. 6	『まなびば』 Q & A	... P.11

天理教学生担当委員会

CHAPTER. 1 はじめに

■学生の集い「まなびば」とは？

学生の年代は、子どもから大人へと成長していく過渡期であり、人格形成の上で非常に大切な時期と言えます。学生担当委員会では、同じ直属につながる学生たちが、同世代の仲間との親睦を深めながら、お道の教えにふれてもらい、日常生活に活かすことを目的とし、今後、教会につながるための一助となるよう、各直属において学生の集い「まなびば」の開催を提唱しています。

若者は仲間同士のつながりの中から多くのことを学び取ります。大人からなかなか伝わらないことも、互いに影響し合い刺激を与え合うことで伝わり、掴みとるということがあります。彼らの信仰心を育む上において、お道について語り合える仲間が身近にいることは、大変重要なことです。

「まなびば」では、お道の教えにふれる場を提供するとともに、信仰を持つ仲間との出会いの場を提供し、互いが親睦を深め、信仰ある素晴らしい友人関係が得られることを目指しています。

■『開催のてびき』について

『開催のてびき』には学生の集い「まなびば」の開催にあたって、開催のねらいや事前研修会要項、実施要項、おはなしガイドライン、おてふりガイドラインなどを記載しております。事前研修会を通して開催のねらいなどの周知徹底をお願いいたします。

「まなびば」を通して、直属における学生の育成の上に実をあげるには、私たちスタッフが前もって準備を整え、学生たちに「何をどう伝えられるか」事前の研修を行い、開催の趣旨・プログラムのねらい等を十分に把握し、いかにスタッフ全員の共通認識として本番に臨めるかが大きなポイントであると考えます。

■『まなびばプログラムガイドブック』について

令和8年度 まなびばプログラムを実施する直属は、『令和8年度 まなびばプログラムガイドブック』（5月例会の資料として配付予定）をご活用ください。

■スタッフの方へ

学生の集い「まなびば」は、参加者にお道の教え・教祖の御心を学んでもらう、にをいがけ・おたすけの場です。スタッフを務めていただく方は、「おたすけ人」の姿勢を忘れず、積極的に学生と接していただくようにお願いします。

◇まず、信仰者としての自覚を

スタッフを務めるに当たって何よりも大切なことは、自らがお道の信仰者としての自覚を持って臨むことです。

プログラムの中で講師やトレーナーを務めていただく方も含めて、我々は「学生を育成するプロ」ではありません。常に低くやさしい心で、一人ひとりの学生にひたすら関心と愛情を持って接していくことが大切です。そうすることで、結果的に自分自身の成長も見せていただけます。

学生層の育成を「与えられた用事」としてこなしていくのではなく、「にをいがけ・おたすけ」ととらえて行動していくことが、私たち育成者にとって最も大切な姿勢であります。

◇「やさしい心」を忘れない

スタッフを務める前に、まず自分自身の心が固くなり、柔軟性を失ってはいないかチェックをしてみてください。固まっている心では、人に対する「やさしさ」が表面に現れにくくなり、信頼感も生み出しにくくなります。

教祖は「やさしい心になりなされや。人を助けなされや。癖、性分を取りなされや。」とお教えくださいました。(稿本天理教教祖伝逸話篇 123 話)

私たちはともすると、年齢を重ねるうちに聴いたり、待ったりすることができなくなり、「何と言って説得しようか」、「ちゃんと言い聞かせなくては」と、自分ではなく、相手の癖・性分を取ることに意識が集中してしまいがちです。

おたすけには「やさしい心になる」ことが必要不可欠です。スタッフが低くやさしい心を持って学生と接することができれば、たとえプログラムが円滑に進められないことがあっても、結果は良い方向へ向いていくのではないのでしょうか。

■班構成について

6名前後の学生に、2名のトレーナーが加わって1つの班とし、その班が2つ以上あることを想定しています。

■全体司会について

トレーナーとは別に全体司会を置くことにより、トレーナーの負担を軽減します。また、全体説明・全体発表の場を設けることにより、全参加者がお互いの意見を共有し合えたり、グループ間の対抗意識からグループの凝集性を高められたり、グループタイムに取り組む動機付けになります。

■トレーナー2人制について

それぞれの役割は、グループタイムの進行などで主務的な役割を担うメイントレーナーとそれを補佐するサブトレーナーとし、事前に役割分担を決めておきます。

◇2人制による主な利点

- ①気付かない部分を補い合いながら進めていくことができるので、グループタイム終了後や休憩時間でグループの状態、メンバーの様子などについて、互いの意見や情報を交換できます。
- ②事前研修会や育成に役立つ研修会を受講しても、多くの直属では実際にトレーナーを経験する場の少ないことが現状としてあげられます。経験の少ないスタッフが経験豊富なトレーナーのもとで、実践の場を持つことが人材の育成にもつながります。

◇男女ペアによる利点

- ①「まなびば」には当然のことながら男女の参加者がいます。グループタイム中はもちろん、生活時間においても男女それぞれの視点からメンバーを観察し、関わるができます。
- ②女子トレーナーがいると女子参加者の体調面などについての世話取りがしやすくなります。

- 「まなびば」開催までの流れ -

- ご提出いただく書類 -

「まなびば」実施要項発表

- ・ 11 月例会にて配付

本部まなびば研修会
4 月末開催

新テーマの参考プログラムを開示



直属事前研修会



学生の集い
「まなびば in○○○」開催

直属事前研修会 実施計画書

- ・ 1 月例会にて配布
- ・ 提出期限：開催 2 ヶ月前
- ・ 派遣の有無にかかわらず、開催の 2 ヶ月前に提出。

直属事前研修会 実施報告書

- ・ 計画書の提出を受けて配布
- ・ 開催後、1 ヶ月以内にご提出ください。

本開催 実施計画書

- ・ 1 月例会にて配布
- ・ 提出期限：開催 2 ヶ月前
- ・ 参加者カード、アンケート、参加記念品をお渡しするので、必ず 2 ヶ月前に提出。

本開催 実施報告書の提出

- ・ 計画書の提出を受けて配布
- ・ 参加者カード、アンケートと共に開催後、1 ヶ月以内にご提出ください。

- ・ 上記、提出書類の書式は TSA website の専用ページ (<https://onl.la/CKcQZaU>) からダウンロードできます。右記は専用ページの QR コードになります。



CHAPTER. 2 直属事前研修会実施要項

対 象 … 「まなびば」本開催のスタッフ。特にトレーナーを務める方。

研修内容 … 直属事前研修会のプログラムについては本開催のプログラムに準じて、一泊二日のプログラムが望ましいが、日帰り開催でも可。開催期間、プログラム内容など不明な点がありましたら、学生担当委員会事務局までご相談ください。

開催要件 … ・グループタイム実施、進め方説明に少なくとも6時間程度取れること。
・参加人数が5名以上（グループタイムに必要な人数）であること。
・本開催時に講師、トレーナーを務める方は必ず受講していること。

提出書類 … 以下の書類を学生担当委員会事務局に提出してください。
・「事前研修会実施計画書」（実施2ヶ月前まで）
・「事前研修会実施報告書」（直属事前研修会終了後速やかに）
※「事前研修会実施報告書」のお渡しは「事前研修会実施計画書」の提出を受けてからになりますので、必ず事前にご提出ください。

教 材 … 本部から提示したプログラムに準じて開催する場合は、『まなびばプログラムガイドブック』を直属で必要分コピーして、教材としてお使いください。

派 遣 … ・事前研修会へのスタッフの派遣を希望される場合は、本部から委員1名とスタッフ若干名を派遣しますので、「事前研修会実施計画書」の派遣を希望する欄に○を付けてください。なお、派遣スタッフの人数の目安は、1班（5～8名）に1名のトレーナーが付きます。
・派遣にかかる交通費、諸費は本部学生担当委員会にて一部負担しますが、派遣スタッフ1名につき出向費用として5,000円を報告書とともに学生担当委員会事務局に納めてください。
・交通費、宿泊費などの都合により、「事前研修会実施計画書」は、開催が決まり次第お早めにご提出ください。
・「まなびば」本開催へのスタッフ派遣はございません。

CHAPTER. 3 実施要項

1. 主 催 直属学生担当委員会

2. 名 称 学生の集い「まなびば」in ○○○
(○○○は教会名など)

3. 対 象 高校生、専門学校生、大学生、大学院生

4. ね ら い 同じ直属につながる学生たちが、同世代の仲間との親睦を深めながらお道の教えを学び、日常生活に活かすことを目指す。また、今後、教会につながるための一助とする。

5. 内 容

- ・まなびば研修会（4月26日～27日）にて提示するプログラムを実施してください。

6. 事前研修会

- ・「まなびば」本開催にあたって、スタッフを対象にした事前研修会を開催してください。
- ・事前研修会には、まなびば研修会（4月26日～27日）を受講したスタッフ、もしくは本部から派遣したスタッフがトレーナーを務めるようにしてください。
- ・「開催のてびき」を参照し、必ず開催の2ヶ月前までに「事前研修会実施計画書」を提出してください。

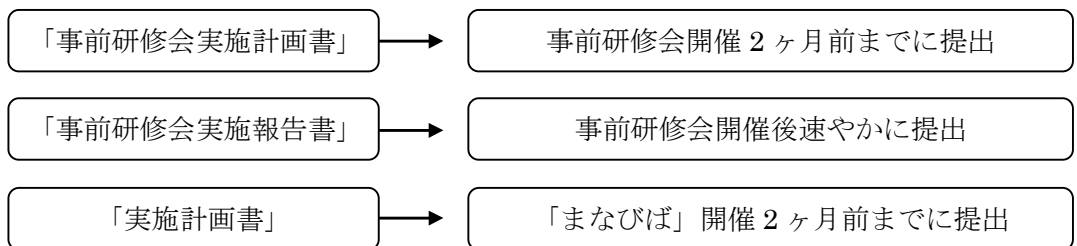
7. スタッフ派遣について

- ・事前研修会へのスタッフの派遣を希望される場合は、本部から委員1名と、スタッフ若干名を派遣しますので、「事前研修会実施計画書」の派遣を希望する欄に○を付けてください。なお、派遣スタッフの人数の目安は、1班（5～8名）に1名のトレーナーが付きます。
- ・派遣にかかる交通費、諸費は本部学生担当委員会にて一部負担しますが、派遣スタッフ1名につき出向費用として5,000円を報告書とともに学生担当委員会事務局に納めてください。
- ・交通費、宿泊費などの都合により、「事前研修会実施計画書」は、開催が決まり次第お早めにご提出ください。
- ・「まなびば」本開催へのスタッフ派遣はございません。

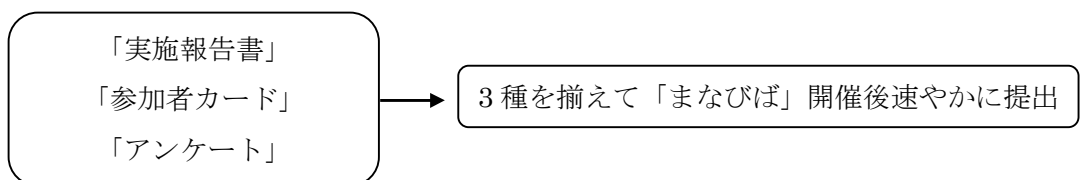
8. 提出書類

〈 提出書類 〉

〈 提出期限 〉



※「実施報告書」「参加者カード」「アンケート」、および参加記念品の受け渡しは「実施計画書」の提出を受けてからになりますので、必ず事前にご提出ください。



9. 広 報

- ・『Happist』（<https://happist.net>）にて「まなびば」の紹介ページを設けています。
- ・PDFでダウンロードできるチラシを作成予定です。（チラシの配布はありません）



CHAPTER. 4 おはなしガイドライン

■講師について

講師は「まなびば」の参加者と同じ空気、雰囲気を感じながら「おはなし」を務めていただくことで、参加者に伝わりやすい内容になります。「おはなし」の時間のみに講師がやって来る形は避けてください。

「まなびば」では、「おはなし」の内容を心に治め、実践につなげてもらうことをねらいとしていますので、講師の方には、プログラムの様子をしっかり見ておいていただくことが大切です。

■講師へのヒント

学生に「おはなし」をしていただくにあたっての留意点をいくつか列挙しておきます。ここでの例はあくまでも参考です。大事なことは、話す側が、お道の素晴らしさを何としても伝えたいという気持ちを強く持って、話をするということです。

◇学生に対して、臆することなく熱を込めて自身の信仰を語る

年齢差のある学生に話をするとなると、時として遠慮がちになるものです。しかし、ここでは遠慮せずに、自身の信仰をそのまま学生にぶつけてみてください。話し手の熱意や真剣さは必ず学生に伝わります。

◇おはなしの導入、また途中で学生が興味を示すような話を入れる

学生に話をするとなったとき、寝てしまうのではないかと、雑談をするのではないかとといった不安が頭をよぎることがあります。そういうときには、本題から多少ずれても、学生にとって興味深い話題を話の始めや途中に入れてみるのも効果的です。そういった話で彼らの興味を引きながら本筋の話を伝えます。

◇この言葉は対象者（学生）にとって理解できるか、自問してから話す

「おはなし」となると、つい教語ばかりを使い、話を組み立ててしまいます。対象者によつてはそれでよいのですが、その場にいる者の信仰の度合いを充分に考慮した上で話をしないと、聞き手が消化不良をおこすこともあります。聞き手の信仰の度合いを確かめつつ、できるだけ平易な言葉で話すことも大切です。

◇教理の説明だけではなく、具体例・実践例を添える

「おはなし」には、教理の正確な説明が欠かせません。しかし、四角四面な話で終始してしまうようでは、聞き手である学生が「なるほど。そういうことか」と納得することができなくなってしまいます。時には講師の体験を通しての具体例・実践例を語ってください。それによって聞き手の理解度は深まります。

◇平坦な話にならないために、途中で「質問」を投げかけてみるのも効果的

「おはなし」の時間は約 20 分で、学生はその間ずっと話の聞き手にまわります。「おはなし」の時間中、学生の意識を「おはなし」に集中させることができれば問題はないのですが、「心ここにあらず」という様子が何人かに見受けられた場合、「これについてどう思いますか？」などといった形で、話の途中で質問を投げかけてみることもよいでしょう。そうすることで話にメリハリが付き、聞き手の集中力を持続させることができます。

◇内容を盛りだくさんにするより、重点を決めて話を絞り込む

「おはなし」をすることになると、「あれも話したい。これも伝えたい」と、少ない時間の中で話の内容が多岐にわたってしまうことがあります。それよりも「今日はこの点を伝えるんだ」というように要点を絞って話を組み立てた方が聞き手の印象に強く残ります。

◇円になって座る

大人数でない場合、講師も含めて円になった状態でおはなしを進めると、対面式に比べ、打ち解けた雰囲気の中で「おはなし」の時間が持てるものと思います。ただし、その場合、輪が大きくなり過ぎないように気をつけてください。

CHAPTER. 5 おてふりガイドライン

- ◇参加者の中には、座りづとめどころか礼拝の仕方さえ知らない学生もいます。まずは、どこまでおてふりができるのかを全員に確認してから始めてください。参加者の状況によっては臨機応変に実施していただき、場合によっては鳴物練習に変更してもよいでしょう。
- ◇学生の年代は、「なぜおつとめをするのか」ということに漠然とした疑問を抱えている場合も多いものです。おてふりの練習のみに留まらず、こうした疑問を引き出し応えていく中で、より深くおつとめの大切さ、お道の教えを伝えていくことができます。
- ◇おつとめは教祖がお教えくださった大切なものです。練習とはいえ、終始真剣につとめるよう徹底してください。なお、おてふり練習の内容については『おてふり概要』を参考にしてください。
- ◇「おてふり練習」などの修練は、1人の講師によって行う以外にも各部屋に分かれて複数のスタッフで実施するという方法もあります。

CHAPTER. 6 『まなびば』 Q&A

Q：参加者が少ない場合（2～3人など）でもプログラムは進められますか？

A：参加者が2～3人くらいであれば、スタッフを混ぜ5～6人の班にして実施してください。

Q：様々な理由でプログラム通りに進められない場合は、エクササイズをずらしたり、日をまたいだりしてもいいでしょうか？

A：日をまたぎ分割して1つのエクササイズを行うことは避けてください。

A：遠方の参加者が多く、集合が遅れることが分かっている場合はエクササイズをずらして実施しても構いません。（例えば、1日目にグループタイム①だけを実施し、2日目にグループタイム②以降を実施するなど。ただし、解散時間は遅くなります）

Q：学校に通っていない学生層の人は「まなびば」に参加してもいいでしょうか？

A：直属の判断にお任せします。

Q：遅刻参加の学生をどのように扱ったらいいでしょうか？

A：学生を班に入れる前にトレーナー以外のスタッフが、現在の進行状況などを簡単に説明したり、一緒にお茶を飲んで談笑したりなどして、少し気持ちをほぐしてから合流させるとよいでしょう。（到着してすぐにトレーナーに任せない方がよいです）

Q：「まなびば」の2日目がダラダラしてしまいます。対応策はありませんか？

A：前夜の夜更かしが原因である場合もあります。早く就寝させる工夫を考えるとよいでしょう。

A：2日目のエクササイズの合間に、積極的に参加者に話しかけてコミュニケーションを取り、意欲を高めてあげることも有効です。

Q：ウォーミングアップ、アイスブレイクの進め方が苦手なので、コツがあったら教えてください。

A：とにかく自分が楽しんでください。

- ・ウォーミングアップでは、まず自分を昂揚させます。そのためにBGMを用意します。
- ・ネタは予定時間分より多めに準備して、状況により取捨選択するとよいです。
- ・アイスブレイクは、やり過ぎるとだらけてしまうおそれがあります。

Q：机は使ってもいいでしょうか？

A：使っていただいて問題ありません。ただし、机が弊害となり学生間に距離ができてしまう使い方は避けてください。

Q：トレーナーが「おはなし」の講師をしてもいいでしょうか？

A：人がいない場合、トレーナーがしてもよいでしょう。しかし、できるだけトレーナー以外のスタッフに務めていただく方がよいと思います。ただし、外部から「おはなし」の時間だけに講師を呼ぶことは避けてください。※おはなしガイドライン（p.8-9）を参照

Q：ふりかえりの必要性（意味合い）について教えてください。

A：ふりかえりは、エクササイズの仕上げる時間と言えます。ねらいをより確実に治めるための大切な時間です。時間がないからと端折ることなく確実に実施していただきたいと思います。

Q：トレーナーはエクササイズごとにメインとサブが交代してもいいですか？

A：各直属の判断にお任せします。トレーナーを固定するのか交代制にするのかは、どちらも一長一短があると言えます。しっかり相談をして決定してください。

- ・トレーナーを固定するとトレーナーのグループへの関わり方に一貫性が生じ、安定した雰囲気です。日程を進められ、グループもまとまりやすくなるでしょう。ただしトレーナーが慣れない場合、逆に不安定な状況が続きグループがまとまりにくくなることも考えられます。
- ・交代制はトレーナーの負担が軽減されることで、メンバーに対してきめ細かい気配りができるようになります。また、多くのスタッフにトレーナー経験の場を提供できる利点もあげられます。しかし、経験豊富なトレーナーにメンバーからの会話が集中したり、トレーナーが交代し一貫性に欠けたりとグループがまとまりにくくなることもあります。

Q：トレーナー、参加者の服装、またスマートフォンの使用はどうしたらいいでしょうか？

A：服装に関してはトレーナーも参加者も限定していません。ただし、動き回ることが多い場合、ズボンに統一してもよいかもしれません。

A：スマートフォンの使用は、エクササイズの進行に支障をきたし、集中もできなくなるので、トレーナーも参加者もエクササイズ中は使用しないようにしてください。

A：トレーナーはスマートフォンを時計代わりに使用しないよう、あらかじめ腕時計を用意するか部屋に掛け時計を用意してください。

立教 189 年 1 月 25 日