平成29年度前期(第6期)官民協働海外留学支援制度 ~トビタテ!留学JAPAN日本代表プログラム~学内公募について

平成29年4月 1 日から平成29年10月31日までの間に諸外国において留学が開始される計画を対象とする標記プログラムについての募集が開始となりました。募集要項等詳細については、官民協働海外留学支援制度~トビタテ!留学 JAPAN 日本代表プログラム~ウェブサイトからダウンロードしてください。 http://www.tobitate.mext.go.jp 学生が自ら定めた明確な目標と意欲的な目的に基づき立案した「実践活動(※1)」が含まれる留学計画を 28 日以上 2 年以内で(※2)自由に(※3)組み立てることができます。(※1)実践活動とは、座学や知識の蓄積型ではなく「実社会との接点」から多様な学びを得ることができる学修活動(インターンシップ、フィールドワーク、ボランティアに限らず、募集要項記載の趣旨に沿う多様な学修活動)(※2)3か月以上を奨励(海外初チャレンジ応援枠での応募者を除く) (※3)学修活動として所属大学の認定が必要

申請は所属大学を通して行いますので、募集要項等を確認の上、留学計画書等を作成し、下記要領で提出して下さい。審査は"産業界を中心に社会で求められる人材""世界で、又は世界を視野に入れて活躍できる人材"を育成するという観点を基本方針としておこなわれます(募集案内4~5ページ参照)。

応募書類の 提出期限	平成 28 年 9 月 2 0 日 (火) 1 2 時 1 5 分 【必着】(紙媒体・データ共)
提出先	データ・・・kokusai.ryugaku@ynu.ac.jp
	(データ送付時の件名は【トビタテ第6期応募_氏名_学部】とすること)
	紙媒体・・・留学交流係(学生センター2階。キャンパスマップS5-1の建物。
	郵送の場合は 〒240-8501 横浜市保土ケ谷区常盤台79-8 横浜国立大学 学生セン
	ター内 国際教育課 留学交流係 宛て)
応募書類	1. 平成29年度前期(第6期)官民協働海外留学支援制度留学計画書(様式1)
及び	⇒ PDF ファイル 及び 紙媒体(両方必要です)
提出形式	2. 自由記述申請書及び留学先機関の受入れ許可証等、留学計画の実現性を証明できる文書
	等の写し(申請時に既に用意できている場合のみ添付)
	⇒ PDFファイル
	3. 日本学生支援機構第二種奨学金に掲げる家計基準確認書、源泉徴収票、確定申告書等の家
	計所得がわかる書類
	⇒ 紙媒体(A4 サイズではない書類はA4サイズの白紙に貼付して提出すること)
	4. 応募者及び関係教員の氏名・連絡先
	⇒ 紙媒体
応募書類の注	◎第5期までの申請方法は、データをメールに添付して留学交流係宛てに送付すること及び
意点など	紙媒体を留学交流係窓口で提出することでしたが、第6期からは留学計画書をオンライン入
	力する手続きも必要になりました。よって、本学では、以前と同じく上記「提出先」記載のと
	おりメール添付での提出、紙媒体での提出も必要ですが、そのほか、9月29日までに学生本
	人がオンライン申請をすることになります。オンライン申請に必要なキーコードは大学ごと
	に異なり、本学では上記提出期限(9/20(火)12:15)までに留学交流係ヘデータ及び紙
	媒体で応募書類の提出があった者にキーコードを配布します。キーコードを入手後、9月29
	日までに上記で提出したものと同様の内容で(原則として紙媒体で提出済みの留学計画書等
	の記載内容からの変更は不可)オンライン申請する必要がありますので留意してください。

◎提出の形式は書類によって異なります。下記のとおり、提出ください。

- 1. 平成29年度前期(第6期)官民協働海外留学支援制度留学計画書(様式1)
 - 「留学計画書」(様式1) excel ファイル①~④のシートを入力する
 - ①のシートへ 4×3 c mの写真データを貼付
 - 様式の変更は基本的には一切行わないこと
 - ・項目の追加や削除、順序の変更はしないこと
 - 入力はパソコンを使用すること
 - 表記は日本語とすること
 - 指定様式申請書以外に、別紙や別ファイルはつけないこと
 - ・文字のフォントは11以上で作成すること
 - ・各ファイルの容量は2MB以内で作成すること
 - ・紙媒体については両面印刷すること
 - ・データについては EXCEL ファイル名を 【留学計画書 氏名】 とすること
- 2. 自由記述申請書及び留学先機関の受入れ許可証等、留学計画の実現性を証明できる文書等の写し
 - ・自由記述申請書はA4 タテ 2枚以内
 - ・受入れ許可証等は、申請時に既に用意できている場合のみ添付
 - ・日本語、英語以外の言語で記載されている場合は、機関名や受入れ期間等、受入れ許可に係る部分に日本語の訳文をつけること
 - ・PDFファイル名は 【自由記述申請書等_氏名】 とすること
- 3. 家計基準確認書等(日本学生支援機構第二種奨学金に掲げる家計基準確認書、源泉徴収票、確定申告書等の家計所得がわかる書類)
 - ・A4サイズではない源泉徴収票等は白紙に貼付してA4サイズで提出すること
- 4. 応募者及び関係教員の氏名・連絡先
 - ・応募者の連絡先(メール、電話番号)については至急連絡しなければならない場合もあるため 24 時間以内に連絡のとれる連絡先を記入すること

注意事項

- ◎ 申請の条件として、学生の在籍大学(本学)が教育上有益な学修活動と認める計画であり、 派遣留学生の学修活動状況を適切に管理する体制がとられていることとなっていますの で、申請にあたり、プログラム関係教員、指導教員等のバックアップが必要になります。 必ずプログラム関係教員、指導教員等へ相談の上申請してください。
- ◎ 他団体からの奨学金と併給を希望する場合、支給団体によっては、他の奨学金との併給を 認めない場合があるので、併給を受けようとする支援団体に確認してください。
- ◎ 海外留学支援制度(協定派遣)(交換留学派遣生へ支給する奨学金)との併給はできません。
- ◎ 当該奨学金にて留学をすることになった場合、本学が指定する留学保険又はこれに類する保険(本学が定める要件(「治療・救援費用」、「賠償責任」が無制限もしくは1億円以上補償されるもの)を満たすものに限る。)及び本学が指定する留学生危機管理サービス(OSSMA)に必ず加入していただきます。

〇提出先・問い合わせ先:学務部国際教育課留学交流係(学生センター2階)

メールアドレス kokusai.ryugaku@ynu.ac.jp 電話 045-339-3183