**令和４年度戦略的パートナーシップ・プロジェクト**

**佐賀大学学生特別奨励金給付要領**

令和５年１月２７日

国際交流推進センター運営委員会承認

**１　趣旨**

佐賀大学戦略的パートナーシップ・プロジェクトにおける戦略的パートナーシップ候補校として申請し当該年度の支援対象に選定された機関（以下「PS相手機関」という。）との学生交流を活性化させ，本学および相手機関双方の教育・研究の深化を促進するため，佐賀大学学生特別奨励金（以下「派遣奨励金」という。）を給付する。

**２　被推薦者資格**

奨励金の給付対象者は，次のすべてに該当する者とする。

1. 本学の学部又は大学院の正規課程（鹿児島大学大学院連合農学研究科は除く。）に在籍する学生（外国人留学生を含む。以下「学生」という。）
2. PS相手機関に派遣される学生
3. 奨励金を受給した渡航より１年以内に国際会議等での論文執筆又は作品制作，発表を目指す学生

**３　奨励金給付の対象となる学生の活動**

PS相手機関にて行う学習・研究活動

**４　給付する金額**

（１）渡航費用支援（上限100,000円）＊支給は渡航前となる。

（２）研究奨励金（滞在費，その他必要と認められる費用として，月額120,000円，上限2月間）

　　　＊支給額は派遣期間の初日から最終日までの日数によって決定。

派遣期間初日から終了日の日数：8日～31日＝1月分、32日～＝2月分

＊支給は帰国後となる。

　　　＊研究奨励金は，予算の都合により減額となる場合がある。また,PS相手方機関等から同様の

給付を受けている場合には，給付対象としない。

**５　給付予定者数**

各PS相手方機関に対し1名まで

**６　推薦手続**

PS相手方機関に学生を派遣し，当該学生への奨励金の給付を希望する場合は，学部長又は研究科長（以下「所属長」という。）は令和4年度佐賀大学戦略的PSプロジェクト申請に際し，以下の要領により国際交流推進センター長に推薦すること。

1. 提出書類
2. 佐賀大学学生特別奨励金推薦書（様式１）
3. 旅程日程表（様式任意）
4. 航空運賃見積書（様式任意）
5. 添付書類
6. 他からの費用の給付を受けている場合
* 給付金の名称や金額がわかる資料（申請後に給付を受ける場合は給付決定後速やかに提出すること）（任意様式）
1. 相手機関での活動内容がわかる書類
2. 提出方法　戦略的PSプロジェクト申請書と合わせて提出すること。
3. 提出先　国際交流推進センター

**７　申請期限**

　令和5年2月6日

**８　選考及び奨励金授与候補者の決定**

奨励金の授与候補者は，所属長からの推薦に基づき，国際交流推進センター運営委員会の議を経て決定する。

**９　結果の通知**

給付対象者の審査結果は，所属長に通知する。

**10　活動の変更又は中止**

給付が決定した学生が活動内容を変更又は中止する場合は，直ちに指導教員及び所属長に報告し，所属長は，変更の場合においては佐賀大学学生特別奨励金推薦書(様式１）を修正したものを，中止する場合は佐賀大学学生特別奨励金推薦取下げ届（様式２）を，速やかに国際交流推進センターに提出すること。

**11　活動実績報告書の提出**

奨励金を給付された学生は，帰国後１ヶ月以内に以下の要領により国際交流推進センター長に報告すること。

（１）提出書類

1. 佐賀大学学生特別奨励金活動実績報告書（様式３）
2. 領収書等提出書（様式４）
3. 渡航の成果により執筆した国際会議論文等（発表後速やかに）

（２）提出方法　電子メール等の電子媒体（指導教員及び所属長へ同送すること）

（３）提出先　　国際交流推進センター <ryugaku@mail.admin.saga-u.ac.jp>