

**令和5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5月8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

派遣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) 派遣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

31日以上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、1月～3月間まで）
*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：31日＝1月分、32日～62日＝2月分、63日～＝3月分
*渡航に要する期間は派遣期間に含みません。
*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 給付方法

受入奨励金の支給は毎月の在籍確認後、日本の銀行口座に振込。

6 給付予定者数

各PS相手方機関に対し1名まで

7 推薦手続

PS相手方機関に学生を派遣し、当該学生への派遣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5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
 - ① 佐賀大学学生特別奨励金推薦書（様式1）*推薦教員作成

- ② 旅程日程表（様式任意）
 - ③ 航空運賃見積書（様式任意）
 - ④ 添付書類
 - イ) 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）
 - ロ) 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

8 申請期限

令和5年 6月2日

9 選考及び奨励金授与候補者の決定

派遣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。

10 結果の通知

給付対象者の審査結果は、所属長に通知する。

11 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。

12 活動実績報告書の提出

派遣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提出書類を推薦教員に提出し、教員は所属長を通して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)*推薦教員記入欄有
 - 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>