

**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6月22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に在籍する学生（外国人留学生を含む。以下「学生」という。）
* 鹿児島大学院連合農学研究科の学生を推薦する場合は、論文執筆又は作品制作の際に佐賀大学教員と共著論文又は共同作品という形で派遣成果を目指す必要があります。
- （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まない。
* 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、同様の給付を受けている場合には、他奨学金との合計受給額が渡航費用支援金100,000円、研究奨励金月額120,000円を上限とし支給額を調整する。ただし、当該奨学金に併給制限がない場合に限る。

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には、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（様式任意、活動計画書等）

(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。

*プロジェクト申請時に派遣計画が未定の場合はプロジェクトにその旨を記し、後日別途必要書類を提出のこと。

(3) 提出先 国際交流推進センター 担当者：鳴海 kokusai@mail.admin.saga-u.ac.jp

8 申請期限

令和5年 9月1日（金）

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>