

# 令和6年度佐賀大学学生海外研修支援事業公募要項（新規プログラム支援）

令和6年5月23日

国際交流推進センター運営委員会承認

## 1 趣旨

佐賀大学学生海外研修支援事業は、佐賀大学（以下「本学」という。）が、コロナ禍により停滞した海外協定校等との国際交流活動（学生交流）の再活性化を促進し、国際交流推進センターが策定する国際行動指針における数値目標達成（日本人学生の海外派遣数の倍増（456人（2030年））に資するため、部局が独自に企画する、新規性と発展性に富み、波及効果が期待できるプログラムを支援する。また、その支援により、本学に在籍する日本人学生（日本国籍を有する者又は日本での永住を許可された者）に対し多様な海外学習の機会を提供し、国際性豊かな人材の育成を図るとともに、本学の教育・研究の国際化を促進することを目的とする。

## 2 支援の対象となるプログラム

以下の要件（1）～（4）をすべて満たすものとする。

- （1） 過去5年以内に海外研修プログラムを実施したことがない、または JASSO・当センターの支援を受けたことのない本学の教員が企画・実施する、本学学生を対象とした海外研修プログラムであること。
- （2） 現地でのプログラム実施期間が16日以上であること（移動日を除く）。ただし、単なる国際学会出席・発表等を除く。
- （3） 学術交流協定校又は協定締結の可能性がある海外の大学等と共同で実施するもの。
- （4） 日本学生支援機構（JASSO）令和7年度海外留学支援制度（協定派遣）への申請するもの。

## 3 支援の内容

### （1） 学生への支援

- ① 参加学生1人あたり 50,000円
- ② 1プログラムあたり10人まで
- ③ 海外研修に参加する学生の支援は、原則として事業年度ごとに1人につき1回限りとする。

### （2） 教員への支援

採択されたプログラムの実施担当教員には、100,000円の経費支援を行う。

## 4 支援を受ける学生の資格

本支援事業によって支援を受ける学生は、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を含む。）に在籍する者とする。なお、支援を受ける海外研修は、日本人学生の参加が主体（参加者の過半数が日本人）となるものとするが、授業等により参加する留学生への支援も対象とする。ただし

国費留学生への支給はしない。

5 プログラム実施時期、提出期限および提出先

実施時期：令和6年8月1日～令和7年3月31日までの実施

提出期限：令和6年7月12日（金）締切

提出先：学務部教務課留学生交流室

6 採択予定件数

3件

7 申請手続

所定の期日までに所属する学部長又は研究科長の推薦を受けて、次の各号の申請書等を国際交流推進センター長に提出する。

(1) 佐賀大学学生海外研修支援事業申請書（様式1）

(2) 参加者名簿（様式2）＊参加学生が確定していない場合は、暫定版を提出すること。

8 選考及び選考結果の通知

選考は、「佐賀大学学生海外研修支援事業審査要領」に基づき、厳正に選考の上、国際交流推進センター運営委員会で審議、決定し、所属学部・研究科を経て申請者に通知する。

[選考審査の観点]

以下に掲げる内容が満たされているものを高く評価し、総合的に判断する。

① 特色ある研修内容であること。

（専門分野に特化したもの、NGO、NPOとの連携、海外インターンシップへの参加等）

② 明確な目標設定があり、それに直結する活動内容が十分に盛り込まれ、優れた教育的効果が期待できるもの

③ カリキュラムに組み込まれているもの、又は予定のもの

④ 協定校等と共同で実施、又は協定校の教員や学生との双方向型の交流を促進するもの

⑤ 危機管理について十分配慮し、緊急事態に適切な対応が行えると判断できるもの

⑥ 部局の国際交流ビジョンに合致し、組織的成果を目指しているもの

なお、新規で実施するプログラムを優先採択とする。

[選考に当たっての参照事項]

◆ 「国際行動指針」

（令和4年1月制定、令和5年3月改定 国際交流推進センター運営委員会）

<https://www.saga-u.ac.jp/gakunai/guideline.pdf>

◆ 「未来を創造する若者の留学促進イニシアティブ（第二次提言）」

[https://www.cas.go.jp/jp/seisaku/kyouikumirai/pdf/ikkatsu\\_dl\\_230427.pdf](https://www.cas.go.jp/jp/seisaku/kyouikumirai/pdf/ikkatsu_dl_230427.pdf)

## 9 支援費の支給方法

学生への支援費の支給は、選考による決定を受けて、参加者のプログラムへの参加を確認した後、参加者名義の預金口座に送金する。

教員への支援費は、プログラム実施後に教育経費（または研究経費）として配分する。

## 10 報告書の提出

申請者は、海外研修の実施終了後1か月以内、又は令和7年4月15日のいずれか早い日までに、次の各号に定める報告書等を取りまとめ提出する。

(1) 海外研修実施報告書：プログラム責任者による報告（様式3）

（研修の様子を撮影した写真を複数枚添付すること）

(2) 研修報告書：参加学生による報告（様式4）

なお、報告内容及び写真は国際交流推進センターの事業報告書として公開する。

## 11 計画変更の届け出

申請者は、研修計画（研修先、日程等）及び参加学生に変更が生じた場合は速やかに報告し、変更計画の承認を得ること。

## 12 支援費の返還

支援費を受給した者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、既に支給した支援費の全額又は一部を返還するものとする。ただし、渡航中の疾病等により止むを得ないと認められる場合はこの限りでない。

(1) 海外研修の実施を中止・中断・休止したとき。

(2) 参加予定者の参加ができなくなった場合

(3) 期日までに報告書が提出されない場合

## 13 留意事項

(1) 派遣学生の学業成績が通算 GPA 2.3 未満の場合は、支援を行わない。学部生については学部生の成績、大学院生については、大学院の成績とする。大学院1年生で大学院の成績がない場合は、学部の成績を参照する。学部1年で成績が出ない場合は、入試の成績とし、佐賀大学短期海外研修派遣候補者選考基準に従う。

(2) 同じ申請者が同期に2件以上の申請をすることは認めない。