

「佐賀大学ビジョン 2030 プロジェクト」
佐賀大学戦略的パートナーシップ・プロジェクト（戦略的 PS プロジェクト）
A 国際共同研究型・B 国際共同教育型
令和 7（2025）年度分 実施要項

令和 7 年 3 月 27 日
国際交流推進センター運営委員会承認

1. 趣旨・目的

文部科学省では、令和 9 年度までを目途に激減した外国人留学生・日本人学生の留学を少なくともコロナ禍前の水準に回復させるために、重点分野・重点地域の再設定に基づき、優秀な外国人留学生の受入れと企業・地域への定着、段階に応じた海外留学の支援を行う等の方向性を示している。

本学においては「佐賀大学ビジョン 2030」に基づき、従来の教育研究交流を基盤としつつ、海外大学との連携・協働により、本学の教職員や学生の双方向の流動性を高めることにより、研究活動や学びを活性化させ、互いの強みを生かした持続可能な関係強化に取り組むことが必要である。

このため、本学と同様の規模・性格の国外地方中核大学で双方の学生派遣・受入の熱量があり、教育・研究交流によるシナジー効果が、相当程度見込まれる相手機関との国際交流を重点的に取り組むことを戦略として定め、その戦略に基づき、「佐賀大学戦略的パートナーシップ・プロジェクト（以下、「戦略的 PS プロジェクト」という。）」により、現在の大学間交流協定校の中から戦略的パートナーシップ候補校（以下、「戦略的 PS 候補校」という。）を選定し、順次取り組みを実施し、その活動実態を踏まえつつ、制度設計を行うこととしている。

そうした中で、本戦略的 PS プロジェクトを着実に実施し、PDCA サイクルを回すことにより、国際交流の波及効果を学内外で涵養し、一層の波及効果を生み出すことで「佐賀大学ビジョン 2030」の達成に寄与するものとする。なお、事業の成果創出を確実に促す観点から、事業実施の早期化を図り、事業計画提出時の評価方式によらず、年度途中で実施する中間評価方式による取り組み改善方式とする。

2. 相手機関

令和 4 年度以降に本事業に採択されている機関

*連携相手となる機関数は、1 申請につき原則 1 か国・地域につき 1 機関とするが、複数機関・複数部局と連携し本事業を行う場合は以下について留意すること。

（1）複数機関との連携

特定の国における複数機関と交流することを希望する場合は、当該国における連携や、主となる機関を明確にした上で、事業計画書にて組織体制及び各機関での取り組み内容を明記すること。

（2）複数部局との連携

本学において、部局が連携し事業の実施を希望する場合は、主となる部局を選定し、当該部局を連絡窓口とすること。また、実施計画事業計画書にて組織体制や各部局ごとの取り組み内容を明記すること。

3. 支援期間

令和 7 年度のみ。令和 8 年度以降については、本プロジェクトの実施状況及び各年度の予算編成等を踏まえ、あらためて実施予定。

4. 申請者・実施者 * 別添の令和 6 年度申請者・実施者とする

(1) 申請者

申請者は実施者が所属する部局¹の長とする。なお、複数の部局が連携して実施する取組の場合には、主となる 1 つの部局長が代表して申請することとする。この場合、申請者は、当該取組の実現に責任を持つ実施者として選任する。

(2) 実施者

実施者は次の①②のいずれにも該当する者又はグループとする。

- ① 本学に所属する常勤の研究者又は常勤として位置付けられている研究者。グループの場合は、代表者が本学に所属する常勤の研究者。
- ② 研究者等の招聘・海外派遣に関して、所属部局等の長の推薦・許可を受けられる者

5. 種別と取組

(1) 種別：A 国際共同研究型・B 国際共同教育型

(2) 取組：本要項 2 の 1) ～ 3) の相手機関となる海外協定校との研究者および学生の招聘または海外派遣を伴う国際共同研究または国際共同教育を実施する取組

6. 取組要件

支援対象となる取組要件は、次の各号を満たすものとし、令和 8 年度に継続申請することが可能なことを要件とする。ただし、本募集に係る支援経費は、令和 7 年度中に執行すること。

(1) 本学と相手機関との連携・協働による互いの強みを生かした国際共同研究（又は国際共同教育）計画又は国際共同研究（又は国際共同教育）へ繋がる取組計画であること。

(2) 実施者を中心として申請部局の教職員・学生全てのバランスのとれた双方向の国際交流計画があること。

(3) 戦略的 PS プロジェクトへの申請にあたり、事前に相手機関との十分な調整を行っていること。

¹ 国立大学法人佐賀大学基本規則第 17 条または第 18 条において規定する「学部」または「大学院」を指す。

(4) 令和7年度までに成果等が提示できる取組であること。具体的には、

A. 国際共同研究型：

- ・令和7年度中に、審査付き国際共著論文を1本以上執筆し、Top10%補正論文となることを目指すこと。
- ・令和7年度中に、日本学術振興会が実施する国際共同研究加速化基金、二国間交流事業又はこれらに相当する事業等への申請を行うこと。
- ・令和9年度までに当該研究に関する拠点が相手機関に設置される（研究成果展示やサテライトオフィス等）こと、または令和9年度までに相手機関の客員教授として任命を受け研究推進を行うことが望ましい。

B. 国際共同教育型：

- ・第4期中期目標・中期計画期間である令和9年度までに、高度な国際共同教育プログラム*の実施を目指すこと。
*ジョイント・ディグリーやダブル・ディグリー、サンドイッチプログラム等。
- ・令和7年度中に、文部科学省等が実施する事業等*への申請を行うこと。

*JASSO 海外留学支援制度（協定派遣）等。

(5) 令和7年度中に本事業の実施の状況について、戦略的 PS プロジェクトマネジメント専門委員会にて実施する中間報告および最終報告会に参加し進捗状況を発表すること。

(6) 令和7年度中に本事業の実施の状況について、国際研究集会等*を開催し、広く発表すること。

*佐賀大学側が主催（あるいは相手機関と共催）として実施し、研究発表や議論の場となることが望まれる。参加者は教員/研究者や大学院生等を想定。

(7) 令和8年度以降も引き続き国際共同研究または国際共同教育プログラム等を継続し、相手機関との交流を継続する計画であること。なお、戦略的 PS プロジェクトにおける経費支援以降の国際共同研究または国際共同教育プログラム等の継続に係る必要な研究費等について、申請部局による自立的に取組を継続できる計画を持つとともに、政府等が実施する事業*への申請を通じて、獲得する計画であることが望ましいこと。

*研究助成等の募集については右リンクにて掲載している。(https://www.irdc.saga-u.ac.jp/ja/staff/research/)

(8) 本学と相手機関とにおいて、戦略的パートナーシップ締結に向けた手続きを進めることとなった場合、連絡調整責任者として協力できること。

7. 提出期限および提出先

提出期限 令和7年4月16日（水）締切

提出先 国際交流推進センター international@mail.admin.saga-u.ac.jp

8. 支援件数

A. 国際共同研究型 4 件 (継続案件のみ)

B. 国際共同教育型 5 件 (継続案件のみ)

9. 支給経費（予定）

1 取組あたり、1 年につき 1 5 0 万円を上限として措置する。経費として使用可能な費目は下記のとおりとする。なお、旅費については「国立大学法人佐賀大学旅費規程」に定める額とする。なお、実際の事業計画及び経費の執行については、会計年度単位を原則とする。

（1）支援する経費は次のとおりとする。

① 謝金（必要最小限の学生（学部生・大学院生）への謝金）

② 旅費（本学教員・学生等の海外渡航・海外からの招聘に伴う旅費等）

※外部資金も活用し双方向の交流になるよう努めること。

③ 消耗品費

④ 雑役務費（上記①～③以外の事業の実施に必要な経費）

なお、申請する相手機関への学生派遣計画がある場合は、別添給付要領募により旅費及び奨励金を支援する。

（2）支援しない経費は次のとおりとする。

① 備品的消耗品（例えば P C、ノートパソコン、デジタルカメラ、ビデオカメラ、マイク、タブレット端末、電子辞書、その他機器類等）

② 備品（1 0 万円以上）

10. 申請手続

申請者は、令和 7 年度佐賀大学戦略的 PS プロジェクト事業計画書に、その他の必要書類を添えて国際交流推進センター長に申請するものとする。なお、申請する相手機関への学生派遣もしくは受入計画がある場合は、各給付要領を確認の上、令和 7 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推薦書「様式 1」を令和 7 年度佐賀大学戦略的 PS プロジェクト事業計画書と合わせて提出するものとする。また、プロジェクト申請時に学生派遣計画/受入計画未定の場合はプロジェクト事業計画書にその旨を記し、後日別途必要書類を提出のこと。

11. 事業計画策定の際の観点

（1）実施に当たっては、「7. 取組要件」の各号を満たし、以下の①から④の観点を基準とし、行うものとする。

① 実施計画の内容が本事業の趣旨や目的と合致し、本学の教職員や学生の双方向の流動性を高め、研究活動や学びを活性化させ、互いの強みを生かした持続可能な関係強化につなが

るものとなっているか（趣旨・目的との合致）。

- ② 実施計画の内容が具体的かつ実現可能と判断され、将来的に成果の蓄積が期待できるものとなっているか（実現可能性と成果）。
- ③ また本取組によって、部局間を横断した国際交流の波及効果を涵養し、大学内における協働活動を促進させるものとなっているか（波及効果）。
- ④ また、将来的に本学の教育研究活動の発展や国際競争力の強化につながるようなものとなっているか（発展性）。

（３）事業計画策定にあたっては、（２）の観点に加え以下の点も考慮する。

- ・ 経費の額と用途が適切であること。
- ・ 報告書が提出されており、事業計画書に実現に向けて適切な進捗状況が記載されていること。

と。

12. 報告等

代表申請者は、事業開始後である第三四半期中に実施する中間報告会及び３月に実施する最終報告会にて進捗状況を報告しなければならない。また、令和８年３月末までに、別に定める報告書により、国際交流推進センター長に提出しなければならない。なお、報告内容は、国際交流推進センターの事業報告書として公開するものとする。

13. 広報について

申請者（代表申請者）は、令和７年度末までに学内外に広く取組に関する広報を行うこととする。取組成果等については、国際交流推進センターホームページ等において発表を行うため、すみやかに、国際交流推進センター長あて関係する写真や広報用の記事等を提出すること。また、広報する際には、可能な限り本事業により、実施している旨を明記すること。

14. 留意事項

- （１）本支援事業の公募前に実施・終了した渡航・実施であっても、申請要件を満たせば申請の対象となる。
- （２）本事業実施に際して、令和７年度予算案に基づいて行うものであるため、成立した予算の内容に応じて事業実施内容等の変更があり得ることに留意すること。

15. スケジュール（予定）

3月 28日	事業計画書受付開始
4月 16日	事業計画受付締切

5 月初旬 支援金支給開始

11 月～12 月 中間報告会開催

令和 8 年 3 月中旬 最終報告回開催

3 月 31 日 実施報告書提出

「Saga University Vision 2030 Project」
Saga University Strategic Partnership Project (Strategic PS Project)
A International joint research type · B International joint education type
FY2025 Implementation Guidelines

March 27, 2025

Approved by the Steering Committee of
the Center for the Promotion of International Exchange

1. Purpose · Objectives

In order to restore the sharp decline in the number of international and Japanese students studying abroad to at least the pre-Corona disaster level by 2027, the Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology (MEXT) has set directions such as accepting excellent international students, establishing them in companies and regions, and providing support for overseas study at different stages, based on re-designating priority fields and priority regions.

Based on the "Saga University Vision 2030," our university needs to work to strengthen sustainable relationships by leveraging each other's strengths, revitalizing research activities and learning through collaboration and cooperation with overseas universities by increasing the two-way mobility of our university's faculty, staff and students, while building on our existing educational and research exchanges.

To this end, we have established a strategy to focus on international exchange with partner institutions that are similar in size and character to our university, that have a similar level of enthusiasm for sending and receiving students from both sides, and that can be expected to generate considerable synergy effects through educational and research exchanges. Based on this strategy, the "Saga University Strategic Partnership Project (hereinafter referred to as the "Strategic PS Project") will select candidate institutes for strategic partnerships (hereinafter referred to as "Strategic Partnership Candidate Institutes") from among the current exchange partners, and will gradually implement initiatives sequentially, and design the system based on their actual activities.

In this context, this Strategic PS Project will contribute to the achievement of the "Saga University Vision 2030" by steadily implementing the PDCA cycle to cultivate the ripple effects of international exchange both inside and outside the university and to generate further ripple effects. From the viewpoint of ensuring the creation of project results, the project will not be evaluated at the time of project plan submission, but will be evaluated midway through the fiscal year, in order to accelerate the implementation of the project and to improve the initiatives.

2. Partner institutions to be recruited for the current project

Institutions that have been selected for this project in FY2022

(1) Collaboration with multiple institutions

If applicant wish to interact with more than one organization in a particular country, the organization structure and the activities of each organization should be clearly described in the application form, with a clear description of the collaboration in the country and the main organizations involved.

(2) Collaboration with multiple departments

If departments of the University wish to collaborate in the implementation of the project, the main department should be selected and the department should serve as the liaison. In addition, the application form should clearly state the organizational structure and the details of each department's efforts.

3. Support period

Only for FY2025. The application period for FY2026 and beyond will be rescheduled based on the implementation status of this project and the budget setting for each fiscal year.

4. Applicant • Implementer

***The applicant/implementer for FY2024 is the applicant/implementer for FY2024 as shown in the Appendix.**

(1) Applicant

The applicant should be the head¹ of the department to which the implementer belongs. In the case of an initiative to be implemented by multiple departments in collaboration with each other, the applicant should apply on behalf of the head of one of the main departments. In this case, the applicant shall be appointed as the implementer responsible for the realization of the initiative.

(2) Implementer

The implementer shall be a person or group that falls under both ① and ②

- ① A full-time researcher affiliated with the university, or a researcher positioned as a full-time researcher. In the case of a group, the representative must be a full-time researcher affiliated with the university.
- ② Those who can obtain recommendation and permission from the head of

their department¹, etc., regarding the invitation and overseas dispatch of researchers, etc.

5. Types and Initiatives

- (1) Type : A International joint research • B International joint education
- (2) Initiative : Initiatives to conduct international joint research or international joint education involving the invitation or overseas dispatch of researchers and students with overseas partner institutions as described in 1) through 3) of this outline 2.

6. Requirements for Initiatives

The following requirements must be met in order to be eligible for support, and the applicant must be able to continue applying for support in the FY2026. However, the support expenses related to this call for applications must be paid during the FY2025.

- (1) International joint research (or international joint education) plan that takes advantage of each other's strengths through cooperation and collaboration between the university and the partner institution, or a plan for initiatives leading to international joint research (or international joint education).
- (2) A well-balanced two-way international exchange plan for all faculty, staff, and students of the applicant department, centered on the implementer.
- (3) Prior to applying for Strategic PS Project, the applicant must have made adequate arrangements with the counterpart institution.
- (4) Efforts must be able to present results by FY2025. Specifically,
 - A. International joint research type :
 - The applicant must write at least one international co-authored paper to be reviewed and submit it to an internationally renowned journal by the end of FY2025.
 - Apply for JSPS's International Research Collaboration Acceleration Fund, Bilateral Exchange Programs, or other equivalent programs by the end of FY2025.
 - It is desirable that a base for the relevant research be established at the counterpart institution by FY2027 (e.g., through a research results exhibition or satellite office), or that a visiting professor be appointed at the counterpart institution by FY2027 to promote the research.

¹ “Faculty” or “Graduate School” as defined in Article 17 or 18 of the Basic Regulations of Saga University National University Corporation.

B. International joint education type :

- Aim to implement an advanced international joint education program* by FY2027, the period of the 4th Mid-term Objectives and Mid-term Plan.

*Joint degrees, double degrees, sandwich programs, etc.

- Apply for projects* conducted by the Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology (MEXT) or other organizations in FY2025 or later.

*JASSO Overseas Study Support System (agreed dispatch), etc.

(5) Participate in the interim and final report meetings to be held by the Strategic PS Project Management Committee members during FY2025 to present the progress of the implementation of this project.

(6) To hold an international research meeting*, etc. on the status of implementation of this project during FY2025 and make a broad presentation of the results

*It is expected that researchers/faculties on the Saga University side will host (or co-host with the partner institution) this event to provide a forum for research presentations and discussions. Participants are expected to be faculty members/researchers and graduate students.

(7) The applicant must plan to continue international joint research or international joint education programs, etc. after FY2026, and to continue exchanges with the partner institution. It is desirable that the applicant's department has a plan to be able to continue its efforts independently and obtain the research funds necessary to continue international joint research or international joint education programs, etc. after the financial support under the Strategic PS Project, as well as to apply for government programs*. The applicant's department should have a plan to continue its efforts independently. *For more information on research grants and other opportunities, please refer to the link on the right: (<https://www.irdc.saga-u.ac.jp/ja/staff/research/>)

(8) The candidate must be able to act as a liaison and coordinator between the university and the partner institution in the event that the two institutions decide to proceed with procedures for the conclusion of a strategic partnership.

7. Implementation Period and Submission Deadline

Submission Deadline Wednesday, April 16, 2025

Submit: Center for Promotion of International Exchange

international@mail.admin.saga-u.ac.jp

8. Number of Adoptions

- A. International joint research: 4 cases (Only continuing projects)
- B. International joint education: 5 cases (Only continuing projects)

9. Allowance Expenses (tentative)

The maximum amount of funds is 1.5 million yen per initiative per year. The following expenses may be used for the program. Travel expenses shall be in accordance with the "Regulations on Travel Expenses of Saga University National University Corporation. In principle, the actual business plan and execution of expenses shall be made on a fiscal year basis.

(1) The expenses to be supported shall be as follows.

- ① Honorarium (minimum required student (undergraduate or graduate) honorarium)
- ② Travel expenses (travel expenses for faculty, students, and other staff of the university traveling abroad or invited from abroad)
※Efforts should also be made to utilize external funds to promote interactive exchange. For more information on external research grants, etc., please refer to the following link. (<https://www.irdc.saga-u.ac.jp/ja/staff/research/>)
- ③ Consumables
- ④ Miscellaneous expenses (expenses necessary for the implementation of projects other than ① to ③ above)

If there is a plan to send a student to the partner institution for which the student is applying, the travel expenses and the incentive will be supported in accordance with the attached benefit guidelines solicitation.

(2) Expenses not supported shall be as follows.

- ① Equipment supplies (e.g., PCs, laptops, digital cameras, video cameras, microphones, tablet devices, electronic dictionaries, other equipment, etc.)
- ② Fixtures (100,000 yen or more)

10. Application Procedure

Applicants is required to submit the 2025 Saga University Strategic PS Project application form along with other required documents to the Director of Center for Promotion of International Exchange. If the applicant has a plan to send or receive a student to the partner institution, the applicant should submit the "Form 1" of the 2025

Strategic PS Project Saga University Student Special Scholarship Recommendation Form together with the application form after confirming the respective grant guidelines. If the applicant does not yet have a plan for sending or receiving students at the time of application, please indicate so on the application form and submit the necessary documents separately at a later date.

11. Perspectives in Planning

(1) The implementation shall be based on the following points ① to ④ will be used as criteria.

- ① Whether the content of the implementation plan is in line with the purpose and objectives of this project, enhances the two-way mobility of our university's faculty and students, activates research activities and learning, and leads to the strengthening of sustainable relationships that make use of each other's strengths (alignment with purpose and objectives).
- ② Whether the content of the implementation plan is specific and feasible, and whether it can be expected to accumulate results in the future (feasibility and results).
- ③ Whether this initiative cultivates the ripple effect of international exchanges across departments and promotes collaborative activities within the university. (ripple effect).
- ④ Whether it will lead to the development of our university's educational research activities and the enhancement of international competitiveness in the future (development potential)

(3) In addition to the points mentioned in (2) above, the following points will also be considered when implementing the plan.

- The amount and use of the expenses must be appropriate.
- (For continuing projects) A report has been submitted and appropriate progress toward realization has been documented in the application.

(Evaluation Criteria)

The evaluation shall be made by the judges on a 5-point scale from the perspectives 1 to 4. The following table shall be used as a reference for the evaluation and scoring perspectives. If more than a majority of the reviewers rate a particular viewpoint as "1", the applicant may be asked to resubmit the application.

Score	Evaluation Points	Evaluation and scoring perspectives
5	Out standing	Global impact desired (Should be press-released)
4	Excellent	Excellent in many respects
3	Very Good	Some excellent points were found (The University should prioritize support for this)
2	Good	Adoptable
1	Not Satisfied	Not worthy of adoption

12. Reports

The selected applicant (representative applicant) must report on the progress of the project at an interim reporting meeting to be held during the third quarter after the start of the project and at a final reporting meeting to be held in March. The contents of the report shall be made public as a project report of the Center for Promotion of International Exchange.

13. Public Relations

The applicant (representative applicant) will widely publicize the efforts inside and outside the university by the end of FY2025. In order to announce the results of the efforts on the Center for Promotion of International Exchange website, etc., please promptly submit relevant photos and articles for publicity to the Director of the Center for Promotion of International Exchange. In addition, when publicizing, please specify that it is being carried out by this project as much as possible.

14. Points of Concern

- (1) Even if the travel and implementation of the project was conducted or completed prior to the public call for this support project, the application is still eligible if it meets the requirements for application.
- (2) Note that since this public offering is based on the proposed budget for FY2025, the details of the project implementation may be subject to change according to the approved budget.

15. Schedule (tentative)

March 28 th ,	Start of accepting implementation plans
April 16 th ,	Receipt Deadline
Beginning of May,	Start of support payments
November-December,	Interim report meeting held
Mid-March 2026,	Final report meeting
March 31 2026,	Submission of implementation report