

令和5年度 いわてグローバル人材育成推進協議会
「いわて協創グローバル人材育成プログラム」 申請の手引き

いわてグローバル人材育成推進協議会

「いわて協創グローバル人材育成プログラム」(以下、「本事業」という。)への応募学生の申請を行う場合は、「第8回(R5)いわてグローバル人材育成推進協議会・海外留学支援事業～いわて協創グローバル人材育成プログラム～ 学生募集要項」(以下、「募集要項」という。)を確認した上で手続きを行ってください。

また、申請をするにあたっては、当協議会ホームページの案内を参照してください。

1. 学生の申請にあたって確認すべき要件

項目	内容	参照箇所
(1) 学生の留学計画の要件	<p>支援の対象とする留学計画は次に掲げる要件を<u>全て満たすもの</u>とします。</p> <p>① 令和5年(2023年)8月10日(木)から令和6年(2024年)3月16日(土)までの間に諸外国において留学が開始される(渡航日ではなく、プログラム開始日となります。)計画 ※ <u>本協議会が主催する派遣生事前ガイダンスに参加することが、留学開始の要件となります。</u></p> <p>② 諸外国における留学期間が14日以上3か月以内の計画 ※ 留学期間とは、受入許可書等に基づく実際の活動の開始日から終了日までの期間のことであり、渡航及び帰国に係る期間は含まれません。 ※ 留学期間終了後、1か月以内に帰国する必要があります。</p> <p>③ 令和6年(2024年)3月31日(日)までに留学期間が終了する計画</p> <p>④ 留学先における各受入機関(以下「留学先機関」という。)がそれぞれの留学開始前までに確保できる計画 ※ 留学先機関とは、現地の法人・団体等の機関であり、個人による受入れは不可です。 ※ 留学先機関がなく、毎月の在籍確認を取れない計画は支援対象となりません。</p> <p>⑤ 在籍大学等が、教育上有益な学修活動と認める計画</p> <p>⑥ 留学の目的に沿った実践活動が含まれている計画 ※ 語学留学など座学のみ計画は、支援の対象になりません。</p> <p>⑦ 今回の留学経験を将来的に地域貢献等に生かしていく視点が盛り込まれた計画</p>	募集要項：第5項「(2)留学計画の要件」
(2) 支援の対象となる派遣留学生	<p>本事業で支援する派遣学生とは、日本国籍を有する学生又は応募時までに日本への永住が許可されている学生で、次の(1)～(8)に掲げる要件を<u>全て満たす学生</u>になります。</p>	募集要項：第9項「派遣留学生の要件」

項 目	内 容	参照箇所
	<p>(1) 本事業で実施するプログラム及び留学機運醸成のための活動、支援企業等に対する活動報告等に積極的に協力できる学生</p> <p>(2) 本協議会に所属する岩手県内の大学等において、卒業又は学位取得を目的とした課程に在籍する学生</p> <p>(3) 日本の在籍大学等が派遣を許可し、留学計画書に記載された留学先機関が受入れを許可する学生</p> <p>(4) 留学に必要な査証を確実に取得し得る学生</p> <p>(5) 留学終了後、日本の在籍大学等で学業を継続又は学位を取得する学生</p> <p>※ 採択された留学計画の期間中であっても、卒業等により日本の大学等に在籍しなくなった場合は、派遣留学生の採用を取り消し、既に支給している奨学金等の返納を求めますので、在籍していた大学等を通じて速やかに本協議会へ連絡してください。</p> <p>(6) 当該派遣年度の4月1日時点における年齢が30歳以下である学生</p> <p>(7) 留学中のインターンシップ等での報酬や他団体等から留学のための奨学金を受ける際には、その平均日額が、本事業による奨学金の支給日額の1/2相当額を超えない学生</p> <p>※ 他団体等から奨学金を受ける場合、当該奨学金支給団体側においては、本事業の奨学金との併給を認めない場合があるので、当該団体に確認してください。</p> <p>(8) 文部科学省「官民協働海外留学支援制度～トビタテ!留学JAPAN日本代表プログラム～地域人材コース」において過去に派遣留学生として採用されていない学生</p> <p>※ 過去に派遣留学生として採用された後、本人の責によらず渡航前に辞退した学生は、支援の対象となります。</p>	

2. 申請書類、申請データの作成・提出について

(1) 申請書類等のダウンロード先及び提出期限

ダウンロード (URL)	
いわてグローバル人材育成推進協議会ホームページ 「海外留学支援」 https://iwate-glocal.jp/tobitate/	
応募学生から在籍大学等への提出締切日	大学等から地域協議会への提出期間
在籍大学等で設定された締切日	令和5年(2023年)4月1日(土) ～4月24日(月)17時必着

(2) 申請書類、申請データ作成に当たっての留意事項等

様式番号	様式等名称	申請書類 (紙媒体)	郵送部数	申請データ (電子媒体)
各様式共通		<ul style="list-style-type: none"> ・様式の変更は基本的には一切行わないでください。 ・項目の追加や削除、順序の変更はしないでください。(留学先機関やインターンシップ先機関が複数ある場合に、記載欄を増やすことは可。) ・記入例や記載方法等に従って入力、作成してください。 ・入力はパソコンを使用してください。 ・表記は日本語としてください。 		以下の申請データ(電子媒体)を準備し、メール送付してください。
		<ul style="list-style-type: none"> ・カラー、白黒印刷どちらでも可能。 		
応募学生用	様式 1 留学計画書	サイズ A4サイズ 印刷 片面	応募者 毎に 2部	<ul style="list-style-type: none"> ・ Word ファイル
		<ul style="list-style-type: none"> ・写真については、写真データを貼付し印刷してください。 ・要件を満たしていることを必ず確認してください。 		
	留学先機関の受入許可書等、留学計画の実現性を証明できる文書等の写し	クリップ止め		
		サイズ A4サイズ 印刷 片面		<ul style="list-style-type: none"> ・ PDF ファイル
		<ul style="list-style-type: none"> 【受入許可書等】 ・申請時に既に用意できている場合のみ添付してください。 ・日本語・英語以外の言語で記載されている場合は、機関名や受入れ期間等、受入れ許可に係る部分に日本語の訳文をつけてください。 ・応募学生毎、上記資料に添付してください 		—
大学等用	様式 3 確認シート			
	様式 2 申請書	サイズ A4サイズ 印刷 片面	1部	<ul style="list-style-type: none"> ・(別紙のみ) Excel ファイル
提出先		いわてグローバル人材育成推進協議会 〒020-0045 盛岡市盛岡駅西通 1-7-1 いわて県民情報交流センター(アイーナ)5階 国際交流センター内		いわてグローバル人材育成推進協議会 メール: glocal-iwate@iwate-ia.or.jp

3. 申請書類(紙媒体)の取りまとめ・提出方法

(1) 大学等作成申請書類	(2) 応募学生から提出された申請書類
<ul style="list-style-type: none"> ・申請書(様式2) ①確認シート(学校用)(様式3) 	<ul style="list-style-type: none"> ②留学計画書(様式1) ③受入許可書等、留学計画の実現性を証明できる書類の写し
申請書1部と、応募学生毎に①~③の順番に並べクリップ止めたものを、2部用意してください。	

- ・応募学生から提出された応募書類セットを封筒等に入れて、いわてグローバル人材育成推進協議会事務局までご提出ください。

4. 申請データ（電子媒体）の提出方法

以下のデータを提出先へ電子メールで送付してください。

データ名		データ形式
(1) 留学計画書	様式 1	Word ファイル
(2) 申請書（別紙）	様式 2（別紙のみ）	Excel ファイル
(3) 留学計画書 留学先機関の受入許可書等、留学計画の実現性を証明できる文書等の写し（任意）	様式 1	PDF ファイル ※左記データを一括で PDF 変換し、1つのファイルにまとめてください

以 上