

1 趣 旨

本事業は、国際戦略室が構築した海外とのネットワークを活用し、協定締結校等における海外派遣留学を実施し、優秀な学生の海外研修を支援することにより、世界を視野に入れた教育・国際水準の研究機会を充実させ、国際的視野を持った優秀な人材の育成及び輩出、本学の国際競争力の一層の向上を図る。

2 事業概要

原則として、本学と交流協定を締結している海外の大学・研究機関等（以下、「派遣先」という）で研修する学生に対し、研修費用の一部を支援する。また、在学中の中期派遣は、学部・大学院を問わず1回限りとする。なお、1人当たりの支援期間は3か月間とする。また、帰国後に研修成果を発表する。

3 募集人数

若干名

4 派遣期間（以下の期間のいずれかを選択）

ローズハルマン工科大学：

- ① 平成28年9月～平成29年3月（約6か月）[単位取得・研究・インターンシップ] ※1、2
- ② 平成28年9月～平成29年8月（約12か月）[単位取得・研究・インターンシップ] ※1、2
派遣先で単位を取得後、教務委員会の協議に基づき、本学の単位として認定することができる。

その他の協定大学：

- ③ 平成28年7月～平成29年3月の間（約3か月～）[単位取得・研究・インターンシップ] ※2

※1 ローズハルマン工科大学との派遣プログラムについては、文部科学省の外郭団体である

（独）日本学生支援機構の海外留学支援制度（協定派遣）に採択されており、月額8万円が支給される。

※2 派遣先でのインターンシップについては、現地のインターンシップフェアなどに積極的に参加し、学生自身で機会を得るものであり、インターンシップ先が確約されているものではない。

5 応募資格及び要件

- (1) 平成28年度中において、本学の学部生又は大学院博士前期課程及び後期課程に在学する学生で、学業及び研究成績が優秀なこと。ただし、留学生、本学大学院進学予定者以外の学部4年生、本大学院博士後期課程進学予定者以外の博士前期課程2年生及び博士後期課程3年生以上を除く。
- (2) TOEFL、TOEIC、IELTS、実用英語技能検定等の語学試験の成績証明書を提出すること。
- (3) 心身ともに派遣先における学業・生活に支障がないこと。
- (4) 研修の成果を本学及び地域における国際交流活動等に積極的に還元しようという意欲があること。
- (5) 採用された場合は、所属・学年・氏名・研修計画をホームページ等に掲載することを了承すること。
- (6) 採用された場合は、事前オリエンテーション、国際交流活動に参加すること。
- (7) 帰国後に報告書を提出すること。なお、報告書はホームページ等に掲載する。
- (8) 帰国後に開催する発表会で、学習・研究成果や交流活動等について発表すること。
- (9) 採用された場合は、自己責任により協定大学の教職員との調整を主体的に行うこと。（国際戦略室は、個々の必要に応じて支援する。）
- (10) 本学からの助成金の他に日本学生支援機構の奨学金(8万円)を希望する場合、以下の要件を満たす必要がある。
 - ・ローズハルマン工科大学で単位取得を目的とするプログラムであること。
 - ・家族の世帯収入が日本学生支援機構の基準に合致すること。（別紙参照）
 - －大学にて確認するため、採用が決定次第、速やかに所得証明書を提出すること。
 - ・日本学生支援機構の独自の算出方法による成績基準を満たすこと。（別紙参照）

ー成績基準の算出については、表中のパターン2で換算すること(D・Fは0ポイントとなる)。

6 支援対象費用

次に定める費用について採用人数等を考慮して支援する。なお、採用内定日より前に係る費用は支援対象とならないので注意すること。

(1) 交通費

- ・本学の旅費規程により算出した交通費（航空券費用はエコノミークラスの実費相当額）
- ・日本学生支援機構の奨学金を受給する場合、当該奨学金の一部を航空券費用として充当する。

(2) 海外旅行保険料（3か月間のみ）

- ・本学の派遣プログラムに参加する学生は、いかなる理由にかかわらず本学の指定する海外旅行保険に加入する場合のみ支援対象とする。また、更なる補償内容や個別に保険会社の指定を希望する場合は、自費にて加入すること。

(3) 滞在費（3か月間のみ）

- ・派遣先大学の留学生寮等の利用料（1日3,500円を上限とする）

(4) 査証取得費用

(5) その他学長が必要と認めたもの

7 支援対象外費用

(1) 査証取得のために、大使館まで面接に行く際の交通費

(2) 派遣先大学における学生活動費、ノートパソコンレンタル費等の雑費

(3) 派遣先大学における医療保険及び予防接種にかかる費用 (会津大学義務付け保険加入と併せて、必ず現地保険への加入が必要)

(4) 生活費（食費、お土産、現地での交通費等）

(5) 教材費

8 支援額及び支払い

(1) 予算の範囲内で支援額を採用者ごとに決定し、採用通知書にて採用者に通知する。

(2) 出発前に支援額を採用者に支払い、帰国後に証拠書類を確認する。このため、領収書や航空券等の証拠書類を必ず保管し、帰国後速やかに提出すること。証拠書類がない費用については支援しない場合があるので注意すること。(ただし、国内交通費の領収書は不要。)

(3) 原則として、追加支給はしない。「支援確定額」が「支援予定額」を下回った場合は、その差額を返納すること。なお、「支援確定額」が「支援予定額」を上回っても追加支給は行わない。

9 応募方法

本事業に応募する学生は、国際戦略室（研究棟1階127号室）に次の応募書類を提出すること。
(提出期限は、募集の際に周知する。)

【応募書類】

(1) 申請書（所定の様式を使用し、留学を希望する学習・計画内容等について日本語と英語を併記のこと）

(2) 海外派遣計画書（所定の様式を使用し、大学生活における海外派遣時期等について日本語と英語を併記のこと）

(3) 語学能力証明書（申請締切日より2年以内に受験した、TOEFL又はTOEICの成績証明書、又は、TOEFL、TOEICの得点に換算できる、よく知られた他の英語試験の成績証明書）

(4) 指導教員推薦書（厳封したもの）

※教員推薦書は指導教員でなくても可能。ただし、学力や成績等について意見を求めることの出来る教員に依頼すること。入手不可能な場合には、事前に国際戦略室にその旨を知らせること。

1 0 選考及び結果通知

選考及び結果通知は、次により行う。

- (1) 応募書類及び成績証明書を参考に国際戦略室が一次選考を行い、その結果を応募者に通知する。
※ローズハルマン工科大学を派遣先に希望する学生は、一次選考後、派遣先が指定する語学試験を本学で受験する必要がある。
- (2) 国際戦略室、学生部、語学研究センター等による一次選考通過者への面接を英語で行う。
- (3) 国際戦略室が採用候補者を学長に提出し、学長が採用者を決定する。
- (4) 最終的な選考結果を一次選考通過者に通知する。

1 1 派遣決定の取消と研修の中止

本事業の期間中に次のいずれかに該当する事態が生じたときは、採用決定の取消又は研修の中止を行うことがある。この場合、支援額の全部又は一部の返納を求める場合がある。

- (1) 申請事項に虚偽が発見されたとき
- (2) 本学又は派遣先において、勉学、健康、生活態度等の面で不都合があったとき、および懲戒処分等を受けたとき
- (3) 本学を退学したとき
- (4) 安全確保の困難などやむを得ない事情により本学が研修中止と判断したとき
- (5) 渡航前の準備等が不十分であると判断したとき
- (6) 自身の都合で採用を辞退する場合、辞退手続きに係る諸費用、支払済の費用は原則自己負担とする。

1 2 問い合わせ先

会津大学 グローバル推進本部 国際戦略室

オフィス：研究棟 1 階 127 号室 (月)～(金) 9 時～17 時 15 分

TEL：0242-37-2761 FAX：0242-37-2601 Eメール：osip-global@u-aizu.ac.jp

[家計基準]

学部生 (親の世帯収入)	給与所得世帯	給与所得以外の世帯
	907万円以下	421万円以下
大学院生 (本人及び配偶者の収入)	修士課程	486万円以下
	博士課程	553万円以下

[成績基準]

在籍大学等における学業成績が優秀で人物等に優れており、かつ、次に定める方法で求められる、在籍大学等における選考時の前年度の成績評価係数（以下の「成績評価係数の算出方法例」をもとに「成績評価ポイント」を換算し、小数点第3位を四捨五入して算出する。）が3.0点満点で2.30以上であること。前年度の成績がない場合は、選考時の前学期分の成績から算出するものとする。

[成績評価係数の算出方法例]

下記の表により「成績評価ポイント」に換算し、計算式に当てはめて算出（小数点第3位を四捨五入）

成績評価					
4段階評価 (パターン1)	—	優	良	可	不可
4段階評価 (パターン2)	—	A	B	C	F
4段階評価 (パターン3)	—	100～80点	79～70点	69～60点	59点以下
5段階評価 (パターン4)	100～90点	89～80点	79～70点	69～60点	59点以下
5段階評価 (パターン5)	S	A	B	C	F
5段階評価 (パターン6)	A	B	C	D	F
成績評価 ポイント	3	3	2	1	0

(計算式)

$$\frac{(\text{「評価ポイント3の単位数」} \times 3) + (\text{「評価ポイント2の単位数」} \times 2) + (\text{「評価ポイント1の単位数」} \times 1) + (\text{「評価ポイント0の単位数」} \times 0)}{\text{総登録単位数}}$$

(日本学生支援機構 平成28年度海外留学支援制度(短期派遣)事務手続きの手引きより抜粋)

※本学では、上記の表記パターン2で換算する（D・Fは0ポイントになる。）