

平成 29 年度後期（第 7 期）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 「世界とともに発展する SAGAN グローバル人材育成事業」
申請の手引き

さが地方創生人材育成・活用推進協議会

平成 29 年度後期（第 7 期）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～地域人材コースへの応募学生の申請を行う大学、大学院、短期大学、高等専門学校、専修学校（専門課程）（以下、「大学等」という。）は、平成 29 年度後期（第 7 期）官民協働海外留学支援制度 地域人材コースの対象となる各地域事業の募集要項を確認した上で申請手続きを地域事業ごとに行う必要があります。

「世界とともに発展する SAGAN グローバル人材育成事業」（以下、「本事業」という。）への応募学生の申請を行う場合は、平成 29 年度後期（第 7 期）官民協働海外留学支援制度 地域人材コース「世界とともに発展する SAGAN グローバル人材育成事業」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。

本事業の申請手続きは原則として、日本代表プログラムの他の申請コース（①理系、複合・融合系人材コース、②新興国コース、③世界トップレベル大学等コース、④多様性人材コース）と同様です。ただし、下記のとおり、対象となる学生の要件や申請書類の提出締切日、提出先等については本事業独自のものとなっておりますので、御注意ください。

【参考】日本代表プログラム（4コース）募集要項

<http://www.tobitate.mext.go.jp/>

「募集要項」－③応募の手引

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	日本代表プログラム 4 コースの要件に加え、本事業独自の要件を設定	募集要項：第 5 項「(2) 留学計画の申請要件」
(2) 支援の対象となる派遣留学生	日本代表プログラム 4 コースの要件に加え、本事業独自の要件を設定	募集要項：第 9 項「派遣留学生を支援することができる在籍大学等の要件」
	本制度の平成 29 年度後期（第 7 期）の他の申請コース（①理系、複合・融合系人材コース、②新興国コース、③世界トップレベル大学等コース、④多様性人材コース）に応募していないことを確認してください。	

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)	
世界とともに発展する SAGAN グローバル人材育成事業ホームページ http:// tobitate. ryugaku. saga-u. ac. jp	
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締切日
平成 29 年 月 日 () 時	平成 29 年 4 月 24 日 (月) 17 時

(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	提出 方法	申請書類・データ提出時の注意点など
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。 ・様式のコメント等に従って入力、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。 ・「学校コード」は海外留学支援制度コード表を参照してください。 ・所定様式及び自由記述書・受入れ許可証等以外に、別紙や別ファイルはつけないでください。 ・各ファイルの容量は 2MB以内 で作成してください。
学生 用 / 応募 学生 毎	様式 1	留学 計画書	データ Excel
	<ul style="list-style-type: none"> ・自由記述申請書 (様式自由) ・留学先機関の受入れ許可証等、留学計画の実現性を証明できる文書等の写し 		データ PDF
	学生の応募書類一式		データ PDF
			<ul style="list-style-type: none"> ・写真については、写真データを貼付してください。 ・確認要件 (受入れ機関・JASSO の第二種奨学金の家計基準) については、必ず確認してチェックしてください。 ・ A4 タテ 3枚以内 ・受入れ許可証等は、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。
			<ul style="list-style-type: none"> ① (様式 1) 留学計画書 ② 自由記述書及び留学先機関の受入れ許可証等留学計画の実現性を証明できる文書等の写しを一括して PDF ファイルにしてください。
大学 等 用	様式 2-1	申請書	書類 (郵送)
	様式 2-2	申請書 別紙	データ Excel
提出先			<p>(書類) 〒840-8502 佐賀市本庄町1番地 佐賀大学学術研究協力部国際課内 さが地方創生人材育成・活用推進協議会事務局 (担当: 出雲・西久保)</p> <p>(データ) さが地方創生人材育成・活用推進協議会事務局 (担当: 出雲・西久保) メール: tobitate@mail.admin.saga-u.ac.jp</p>

3. 申請書類（紙媒体）の取りまとめ・提出方法

以下の申請書類を「2. 申請書類、申請データの作成・提出について」に基づき作成し、郵送してください。

大学等作成申請書類

平成 29 年度後期（第 7 期）官民協働海外留学支援制度申請書（様式 2-1）

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) 平成 29 年度後期（第 7 期）官民協働海外留学支援制度留学計画書<佐賀県>	様式 1	Excel ファイル
(2) 平成 29 年度後期（第 7 期）官民協働海外留学支援制度申請書別紙	様式 2-2	
(3) 申請書類一式	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
平成 29 年度後期（第 7 期）官民協働海外留学支援制度留学計画書<佐賀県> 自由記述申請書及び留学先機関の受入れ許可証等、留学計画の実現性を証明できる文書等の写し		

以 上