

令和2年度後期（第13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

令和2年度後期（第13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（第3年次以上で専攻科含む）、専修学校（専門課程）（以下、「大学等」という。）は、令和2年度後期第13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、令和2年度後期（第13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。また、申請にあたってはトビタテ！留学 JAPAN ウェブサイトに FAQ の掲載がありますので、こちらもご参照ください。

<https://www.tobitate.mext.go.jp/faq/index.html>

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4項「派遣留学生の定義と要件」
(2) 支援の対象となる派遣留学生	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・本制度の令和2年度後期（第13期）の他の申請コース（理系、複合・融合系人材コース、新興国コース、世界トップレベル大学等コース、多様性人材コース、地域人材コースの他の地域事業）、令和2年度（第6期）高校生コースに応募していないことを確認してください。 	募集要項：第4項「派遣留学生の定義と要件」

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
在籍大学等で設定された締切日	令和2年4月14日(火)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

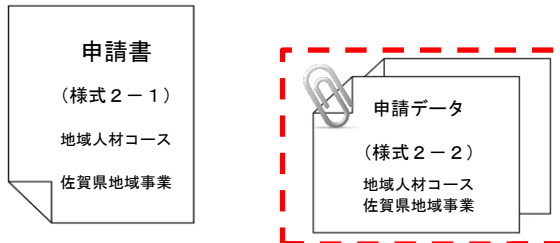
様式番号	様式等名称	申請書類 (紙媒体)	郵送部数	申請データ (電子媒体)	
各様式共通		<ul style="list-style-type: none"> 様式の変更は基本的には一切行わないでください。 項目の追加や削除、順序の変更はしないでください。 様式のコメント等に従って入力、作成してください。 入力はパソコンを使用してください。 表記は日本語としてください。 「学校コード」は海外留学支援制度コード表を参照してください。 			
		・カラー、白黒印刷どちらでも可能ですが、不明瞭にならないように留意してください。		以下の申請データ(電子媒体)を準備し、メール送付してください。	
応募学生用	様式1	留学計画書	サイズ A4サイズ 印刷 片面 ・写真については、 写真データを貼付し印刷 してください。 ・確認要件(受入機関・JASSOの第二種奨学金の家計基準)については、必ず確認してください。 サイズ A4サイズ 印刷 片面 【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。	応募者 毎に 1部 ・Excel ファイル (自由記述書、受入許可書等の作成ソフトは不問) ・PDF ファイル (3MB まで)	
		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	左横 2穴 & 左上 ホッチキス		
大学等用	様式2-1	申請書	サイズ A4サイズ 印刷 片面	1部	-
	様式2-2	申請データ	サイズ A4サイズ 印刷 片面	1部	・Excel ファイル
提出先		さが地方創生人材育成・活用推進協議会窓口 住所：〒840-8502 佐賀県佐賀市本庄町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・活用推進協議会窓口 メール： tobitate@mail.admin.saga-u.ac.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

申請書（様式 2-1）を一番上にし、応募学生毎の申請データ（様式 2-2）をとりまとめ、左上をクリップ止めしてください。

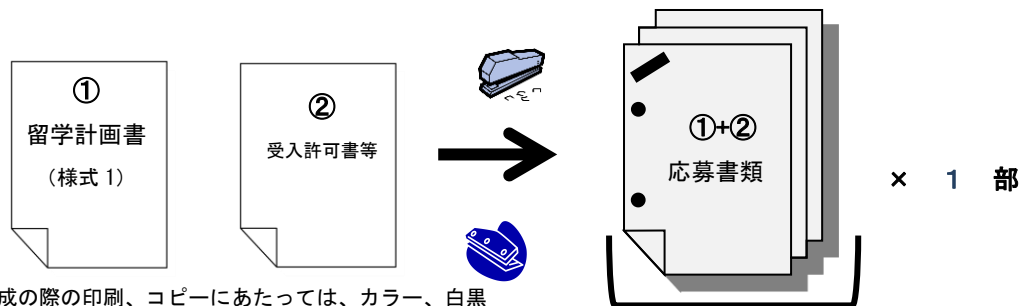
- ・ 令和 2 年度後期（第 13 期）官民協働海外留学支援制度申請書（様式 2-1）
- ・ 令和 2 年度後期（第 13 期）官民協働海外留学支援制度申請データ（様式 2-2）



(2) 応募学生から提出された申請書類

以下の書類を①～②の順番に並べ左上をホッチキス止めし、左横に 2 穴をあけたものを 1 部用意してください。

- ① 令和 2 年度後期（第 13 期）官民協働海外留学支援制度留学計画書＜佐賀県＞（様式 1）
- ② 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



※ 1 部作成の際の印刷、コピーにあたっては、カラー、白黒
問いませんが不明瞭にならないよう留意してください。

応募書類セット

- ・ 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ください。その際、封筒等の分かりやすい箇所に「世界とともに発展する SAGAN グローバル人材育成事業、学校コード、大学等名」を明記してください。

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) 令和 2 年度後期（第 13 期）官民協働海外留学支援制度留学計画書＜佐賀県＞	様式 1
(2) 令和 2 年度後期（第 13 期）官民協働海外留学支援制度申請データ＜佐賀県＞	様式 2-2
令和 2 年度後期（第 13 期）官民協働海外留学支援制度留学計画書＜佐賀県＞ 留学先機関やインターンシップ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
	Excel ファイル
	PDF ファイル（3 MB まで） ※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