

2024年度山口大学海外留学支援制度
～はばたこう！山口から世界へ～
募集要項（IELTS・TOEFL受験支援は除く）

山口大学では、山口大学基金からの支援により「グローバル化の推進」を進めるにあたり、グローバル社会において活躍できる人材の育成及び本学の国際化・国際競争力強化の観点から本学学生が海外留学する計画を下記により募集します。

1. 目的

本事業は、本学の正規の課程に在籍したまま留学する学生に対して、留学に係る費用の一部を支援することにより、グローバル社会において活躍できる人材を育成するとともに、本学の国際交流を活性化することを目的とします。

2. 定義

この要項において「留学」とは、本学の正規課程に在籍する学生（学部生、大学院生）が、海外の高等教育機関等（附属施設を含む。）において学習または研究を行うことやインターンシップ、フィールドワーク、ボランティア等の実践活動を伴う学修活動を行うことおよび国際学会に参加し発表を行うことをいいます。

3. 支援の対象となる留学計画等

(1) 留学計画

支援の対象となる留学計画は、次のいずれかが企画したものとします。

- ・学部、研究科及び留学生センター（以下「部局等」という。）
- ・本学の学生

支援の対象とする留学計画は次に掲げる要件をすべて満たすものとします。

- ① 留学計画が当該学生にとって教育上有益となる学習または研究活動であること。
- ② 海外における受入先を留学開始までに確保できる計画であること。
- ③ 派遣学生が所属する部局等において派遣前の事前指導が実施されるものであること。
- ④ 派遣学生が所属する部局等において留学期間中の危機管理体制が整っているものであること。
- ⑤ 派遣学生が所属する部局等において留学終了後に事後指導が実施されるものであること。

(2) 留学期間

a.語学研修、学部・研究科企画の専門研修、個人企画

実質活動日が5日以上、活動時間が25時間以上の計画

b.国際学会発表

条件なし

(3) 募集区分

前期：2024年5月1日～2024年10月31日に開始する留学計画であること。

後期：2024年11月1日～2025年4月30日に開始する留学計画であること。

注：渡航にかかる期間は含まない。

(4) 申請要件

①授業成績（通算GPA）が2.3以上あること。

ただし、1年生等で前学期までの通算GPAが算出できない者は除きます（申請可）。

②本支援制度（IELTS・TOEFL受験支援は除く）による支援を受けたことがないこと。

ただし、学部生が大学院へ進学した場合は再度対象となります。また、本支援制度とIELTS・TOEFL受験支援の併願は可能です。

③本学が企画する国際交流活動に積極的に参画する意思がある者。

4. 支援の内容

派遣学生には留学に係る費用の一部として、次のとおり支給します。

派遣区分	地域	学生一人あたりの支援額(上限)	採択見込数
語学研修	アジア	3万円	40名
	アジア以外	10万円	20名
学部・研究科企画の専門研修	アジア	5万円	70名
	アジア以外	10万円	20名
個人企画	5～20日まで	5万円	5名
	21日以上	10万円	10名
国際学会発表	アジア	5万円	5名
	アジア以外	10万円	10名
交換留学	アジア	10万円	25名
	アジア以外	15万円	25名

5. 申請方法

(1) 部局等が企画する留学計画

申請する部局等の長は参加する学生について、次の書類をとりまとめて、教育・学生支援機構長に提出してください。

① 当該部局が作成する事業計画書（様式1）

② 参加する学生が作成する事業計画書

・語学研修（様式2）

・専門研修（様式3）

・交換留学（様式6）

(2) 学生個人が企画する留学計画

申請する学生は、次の書類をとりまとめて所属する部局等を通じて教育・学生支援機構長に提出してください。

① 学生が作成する事業計画書

・個人企画（様式4）

② 受入機関の承諾書（写）（受入期間が明記されたもの）

※②については、申請時に添付できない場合は、渡航日の1週間前までに提出してください。

(3) 国際学会発表

申請する学生は、次の書類をとりまとめて所属する部局等を通じて教育・学生支援機構長に提出してください。

① 参加する学生が作成する事業計画書

・国際学会発表（様式5）

② 出席が確実であることが確認できる書類の写し 例：論文のコピー, abstract, 学会プログラム

6. 募集期間及び事業計画書提出先

募集期間：前期：2024年5月1日（水）～2024年6月7日（金）

後期：2024年10月28日（月）～2024年12月23日（月）

提出先：学生支援部 国際交流課 留学生交流係（メールによる提出）

送信先：ga142@yamaguchi-u.ac.jp

※申請する学生の皆さんは各部局等を通じて申請書類を提出することになります。申請書類の提出期限は、各部局等において定められますので、所属部局等の担当係に確認してください。

7. 選考方法

審査委員会において、提出された事業計画書等を審査し、採択を決定します。

なお、必要に応じて申請者の面接を行います。

(1) 審査の観点

① 留学の目的が明確であること。(単位修得, 語学力向上, 共同研究, 現地調査など)

② 留学の目的を達成するための学習・研究活動の計画が適切であること。

③ 派遣する部局等における事前指導が適切であること。

④ 派遣する部局等における留学期間中の危機管理体制が適切であること。

⑤ 留学終了後、派遣学生による自己評価の実施を含めた事後指導が適切であること。

⑥ 部局等の計画にあつては、派遣学生以外の学生について国際交流を促進する計画が含まれていること。

(2) 採択の方針

上記の審査の観点, 授業成績及び経済状況等を総合的に評価し, 教育的効果が高いと認められるものを優先して採択します。

8. 申請書類提出から支援までのスケジュール

前期：

6月7日(金)	募集締切
7月下旬	採択決定通知
8月下旬	支援金の支給

後期：

12月23日(月)	募集締切
2025年2月上旬	採択決定通知
2025年3月下旬	支援金の支給

※新型コロナウイルス感染症拡大による留学の延期等がある場合は留学が確定してからの支給となります。

9. 実施後の報告書の提出等

派遣期間終了後、派遣学生は、部局等を通じて1ヶ月以内に以下の書類を教育・学生支援機構長に提出してください。

a. 語学研修、学部・研究科企画の専門研修、個人企画

- ・実施報告書(様式8)

b. 国際学会発表

- ・実施報告書(様式9)
- ・学会出席が確認できる書類の写し(航空券の半券または会場で自身が写っている写真)

10. その他

(1) 支援金の返還

次の事項に該当する場合は、採択が決定した後であっても支援を取り消すまたは支給した支援金を返還させます。

- ①受入機関の承諾書(写)が渡航日の1週間前までに提出されない者
- ②所定の期日を過ぎても実施報告書を提出しない者
- ③正当な理由なく留学計画が変更されたと認められる者

(2) 本支援制度に対する照会先

学生支援部 国際交流課 留学生交流係

TEL : 083-933-5979 E-Mail : ga142@yamaguchi-u.ac.jp