

令和5年度 未来へトビタテ！おかやま留学応援事業（学生コース） 募 集 要 項

未来へトビタテ！おかやま留学応援協議会（以下、「本協議会」という。）では、未来へトビタテ！おかやま留学応援事業（学生コース）（以下、「本事業」という。）における派遣学生を募集します。

本要項は、本事業で募集する派遣学生の要件やプログラムの内容等を定めたものです。

<未来へトビタテ！おかやま留学応援協議会>

岡山県経済団体連絡協議会、一般社団法人岡山県商工会議所連合会、岡山県経営者協会、一般社団法人岡山経済同友会、岡山県中小企業団体中央会、岡山県商工会連合会、大学コンソーシアム岡山、一般社団法人岡山県国際経済交流協会、一般財団法人岡山県国際交流協会、独立行政法人日本貿易振興機構岡山貿易情報センター、岡山県、公益財団法人岡山県産業振興財団

1. 趣旨

本事業は、産学官で構成する本協議会が主体となり、県内大学生等実践的な海外留学及び県内企業でのインターンシップの機会を提供するものです。本県の企業は、それぞれ特色ある産業、技術、素材等を有しており、継続的な発展、成長に向けて、海外市場への展開など一層のグローバル化が求められています。そこで、本事業を通じて、地域社会が求める実践的な語学力やコミュニケーション能力、問題を発見し解決する能力を備えたグローバル人材を育成するとともに、地域に対する愛着心や貢献したいという志を醸成し、地域への定着に繋がります。

また、派遣学生同士の絆や岡山県との結びつきを強めるため、SNSを活用したネットワークで派遣留学生を繋げることで、派遣留学生の交流・情報交換の場を設けるとともに、県事業や県内企業の情報提供を行います。

2. 事業の概要

本事業は、県内の大学等（※1）に在籍または本県の高高等学校等（※2）を卒業して県外の大学等に在籍する学生に対し、諸外国及び諸地域への（以下「諸外国等」という。）留学に必要な経費の一部を奨学金等として支給することにより、本県の発展に寄与するグローバル人材の育成を目指すことを目的とし、諸外国等への留学及び県内企業でのインターンシップを組み合わせたプログラムで構成します。

本事業により支援する留学は、諸外国等の教育機関での学修活動だけでなく、諸外国等での「実践活動（※3）」を行うことにより、多様な経験を得るべく自ら考え行動するものとします。また、県内企業でのインターンシップを通して、企業について理解を深めることにより、地域に対する愛着心や貢献したいという志を醸成するほか、留学先において岡山県の魅力を発信する活動や、帰国後に留学で得た成果等を活用・発信する活動に、それぞれ取り組んでいただきます。

- ※1 大学、大学院、短期大学、高等専門学校（4年次以上）、専修学校（専門課程）
- ※2 高等学校、中等教育学校後期課程、特別支援学校高等部、高等専門学校（3年次以下）、専修学校（高等課程）
- ※3 座学や知識の蓄積型ではなく「実社会の接点」から多様な学びを得ることができる学修活動（インターンシップ、フィールドワーク、ボランティア、プロジェクトベースドラーニングなど、本事業の趣旨に沿う多様な学修活動）

3. プログラム

プログラムの内容等は次のとおりとします。

※このプログラムは、文部科学省及び独立行政法人日本学生支援機構が実施主体であるトビタテ！留学JAPAN新・日本代表プログラムとは異なるため、トビタテ！留学JAPAN新・日本代表プログラムにおける学生コミュニティ・事前事後研修への参加はできません。

(1) 留学計画

本事業で支援する留学計画は、次の①～⑤に掲げる要件を全て満たす計画とし、「岡山県の課題解決及び魅力発信」を留学テーマとして、本県が抱える地域課題の解決に向けた方策や、本県の特色ある産業・文化等の魅力を発信する活動を学生自らが提案するものとする。

①対象となる分野

学生が在籍する大学等で学んでいる分野

②留学テーマ

岡山県の課題解決及び魅力発信

③留学地域

地域は問わない。

※岡山県の友好提携先（中国江西省、オーストラリア南オーストラリア州、インドマハーラーシュトラ州（プネ市、ピンプリチンチウッド市）、韓国慶尚南道）内の教育機関に留学し、友好提携先と交流活動を行う場合は、審査において、加点対象とする。

④留学期間

3か月以上1年以内（6か月以上を推奨）

※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ない。

※令和5年(2023年)8月上旬社行会実施後から令和6年(2024年)3月31日(日)までに諸外国等において留学を開始する(渡航日ではなく、プログラム開始日となります。)必要がある。

※留学期間終了後、1か月以内に帰国する必要がある。

⑤その他

・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認められない。

※留学先機関がなく、毎月の在籍確認を取れない計画は、支援の対象外とする。

- ・日本の在籍大学等が、教育上有益な学修活動と認める計画
- ・留学の目的に沿った実践活動が含まれている計画

※語学留学のみの計画は、支援の対象外とする。

- ・留学先において、本県の魅力を発信する活動が含まれている計画
- ・帰国後に、留学で得た成果等を活用・発信する活動が含まれている計画
- ・留学先機関の所在地が、外務省の「領事サービスセンター（海外安全相談班）」の情報提供サービス等における「海外安全ホームページ」上「レベル2：不要不急の渡航は止めてください。」以上に該当する地域ではない計画

※危険情報及び感染症危険情報については、留学先機関の所在地が応募時点で「レベル2」以上であっても、応募・選考に差し支えないが、留学計画開始時点及び留学計画開始後に、「レベル2」以上となった場合は、原則として、月額奨学金の支給対象外とする。

（ただし、新型コロナウイルス感染症等の状況により、速やかな帰国が困難と在籍大学等が判断する場合を除く。）

(2) 留学前オリエンテーション

本事業の趣旨を理解し、留学のための知識やインターンシップの心構えを習得するため、オリエンテーションに参加する。

※令和5年(2023年)7月中のうち1日間

(3) 県内壮行会

本協議会の構成団体や県内企業等による壮行会に参加し、留学計画を発表する。

※令和5年(2023年)7月下旬～8月上旬のうち1日間

(4) 留学前・留学後インターンシップ

- ・合計10～20日間程度の実践的なインターンシップ（連続でなくても可。留学後インターンシップを重視。）を実施する。
- ・インターンシップ先は、派遣学生選考後に決定する。
- ・留学前インターンシップは、受入企業と留学先での実践活動等について意見交換を行うものとし、留学後インターンシップは、帰国後に、受入企業において、実践的な業務の体験に加え、留学活動・研究成果の報告及びそれを踏まえた提案を行うものとする。

(5) 成果報告会

成果報告会に参加し、留学先での活動成果及びインターンシップの体験を発表する。

※留学後インターンシップ終了後に実施

(6) 派遣留学生のネットワークへの参加

派遣留学生ネットワークに参加すること。また、派遣留学生ネットワークにおける留学機運醸成のための活動、支援企業等に対する留学計画や活動報告・成果等の情報の提供等の各種活動等にも出来る限り積極的に参加すること。

(7) 未来へトビタテ！おokayama留学応援事業広報への協力

派遣留学生は、未来へトビタテ！おokayama留学応援事業の広報に出来る限り協力すること。留学から帰国後は、広報活動に取り組むとともに、未来へトビタテ！おokayama留学応援事業広報に出来る限り協力すること。

4. 派遣学生の選考における審査の観点等

派遣学生の選考における審査の観点等は次のとおりとします。

- (1) 学修及び実践活動の目的・目標が適切に設定され、留学計画がそれらを達成するための内容・期間を十分確保していること。特に、一次（書面）審査では、留学計画（実践活動）及び志望動機等を、二次（面接）審査では、留学に対する強い意欲、留学において得た成果を将来的に地域内で活用するビジョンを有しているか等を審査する。
- (2) 必要となる語学力が学修及び実践活動を実施するために適切な水準を満たしていること。
- (3) 岡山県の友好提携先（中国江西省、オーストラリア南オーストラリア州、インドマハーラーシュトラ州（プネ市、ピンプリチンチワッド市）、韓国慶尚南道）内の教育機関に留学し、友好提携先と交流活動を行う場合は加対象とする。

5. 支援の内容

派遣学生には、奨学金、往復渡航費及び授業料（以下「奨学金等」という。）を支給します。

(1) 奨学金等の内訳

別紙1を参照。

※奨学金等の支援額は、応募時の留学計画における第1希望の留学先に基づいて決定する。

(2) 奨学金等の支給方法

派遣学生への奨学金等の支給は、在籍大学等を通じて口座振込により行う。

留学期間中は、奨学金受給のために、毎月、留学先機関での在籍の確認を報告する必要があるため、在籍大学等との連絡がとれるようにすること。事務手続等についての詳細は別途案内する。

6. 支援予定人数

5名（予定）

※実際の支援人数は、応募・審査の状況等により変動する。

7. 派遣学生の要件

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日本への永住が許可されている学生で、次の(1)～(10)に掲げる要件を全て満たす学生とします。

- (1) 「8. 派遣学生の責務」を全うする意思のある学生
- (2) 日本の大学等において、卒業又は学位取得を目的とした課程に在籍する学生
- (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
- (4) 原則として、独立行政法人日本学生支援機構の第二種奨学金に掲げる家計基準を満たす学生
- ※家計基準の判定は、令和5年（2023年）4月1日時点の学籍身分（見込）で行うこと。
在籍大学等に家計の所得がわかる直近の必要書類（源泉徴収票、確定申告書等）を提出し、家計基準を満たすかを確認すること。
- ※詳細は別紙1を参照。
- (5) 留学に必要な査証を確実に取得し得る学生
- (6) 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
- ※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ため、在籍していた大学等を通じて速やかに本協議会へ連絡すること。
- (7) 令和5年（2023年）4月1日現在の年齢が30歳以下である学生
- (8) 他団体等が実施する海外留学のための給付型奨学金（例：官民協働海外留学支援制度～トビタテ！留学JAPAN新・日本代表プログラム～）を受給しない学生
- ※他団体等が実施する海外留学のための給付型奨学金と併願することは可能であるが、当該団体等から奨学金を受給することが決まり次第、速やかに本協議会に申し出ること。
- ※留学中のインターンシップ等により給与・報酬等を受給し、その平均月額が、本事業による奨学金の支給月額を超える場合、支援の対象外とする。
- (9) 過去に本事業及び、おかやま若者グローバルチャレンジ応援事業（令和2（2020）年度まで実施）の派遣学生として採用されていない学生
- ※過去に派遣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、支援の対象とする。
- (10) 県内の大学等に在籍または本県の高等学校等を卒業して県外の大学等に在籍し、県内企業等への就職や起業などにより、本県の発展に貢献することを希望する学生

8. 派遣学生の責務

- (1) 留学前オリエンテーション、県内壮行会、留学前・留学後インターンシップ、成果報告会等へ参加すること。
- (2) 留学先において、本県の魅力を発信する活動に取り組むこと。
- (3) 帰国後に、留学で得た成果等を活用・発信する活動に取り組むこと。
- ※本協議会の構成団体等が実施する留学促進事業への参加・協力を含む。
- (4) SNS等（本協議会のSNSを含む）で積極的に自身の活動を発信し、派遣学生同士の交流を図るとともに、留学を検討する学生の機運を高めること。
- (5) 進路状況を把握するためのフォローアップ調査等への回答
- ※進路に応じて、本協議会から、岡山県へのIJUターン就職・移住等に係る情報提供や県人会等への入会・参加案内を行う。
- (6) 留学先における活動報告書の提出

9. 派遣学生を支援することができる在籍大学等の要件

派遣学生を支援する在籍大学等は、次の(1)～(3)に掲げる要件を全て満たす必要があります。

- (1) 留学中の派遣学生の学修活動状況を適切に管理する体制がとられていること。
- (2) 留学中の派遣学生に対する適切な危機管理体制を有すること。

※在籍大学等は、文部科学省が定める「大学における海外留学に関する危機管理ガイドライン」を確認の上、別紙2「大学における海外留学に関する危機管理ガイドラインチェックリスト」に記載のある事項について対応できる体制を整備するよう努める必要がある。

- (3) 派遣学生の支援に係る事務手続を行う体制を有すること。

10. 応募書類の作成及び提出

応募者は、下記(1)で示した岡山県産業振興財団ホームページ「未来へトビタテ！おかやま留学応援事業（学生コース）」から、(2)に定める応募学生申請書類の様式をダウンロードして作成し、在籍大学等に提出してください。なお、留学計画は、在籍大学等により教育上有益な学修活動として認められる必要がありますので、在籍大学等の担当部署等に相談の上、作成してください。

また、応募以後に転学が決定している場合であっても、応募書類の提出は応募時の在籍大学等へ行ってください。

- (1) 岡山県産業振興財団ホームページ「未来へトビタテ！おかやま留学応援事業（学生コース）」

URL : https://www.optic.or.jp/okayama-ssn/info_detail/show/744.html

- (2) 応募学生申請書類（紙媒体・電子媒体）

①未来へトビタテ！おかやま留学応援事業（学生コース）留学計画書（様式1）

②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の写し

※②については、申請時に既に用意できている場合のみ添付。

- (3) 在籍大学等への提出期限

在籍大学等への提出期限は各大学等で設定されるため、担当部署等に直接確認すること。

※応募内容は日本語で作成。

※1ファイル当たりデータ量を3MB以内におさえて作成。

※欠落（不足）や記入漏れ等があった際には、審査の対象外となる場合がある。

11. 申請書類の提出から支援までの流れ ※別紙3を参照

在籍大学等への提出期限 : 在籍大学等で設定された期限

本協議会への提出期限 : 令和5年(2023年)4月7日(金)17時必着

書面審査（一次審査） : 令和5年(2023年)4月中旬

- 書面審査結果の通知 : 令和5年(2023年)5月上旬
※在籍大学等を通じ、応募学生宛てに通知。
※合格者には、二次審査の詳細についても併せて通知。
- 面接審査（二次審査） : 令和5年(2023年)5月中旬
場所：岡山市内
審査方法：計画内容のプレゼンテーション、質疑応答
- 採否結果の通知 : 令和5年(2023年)5月下旬～6月上旬
- 留学前オリエンテーション : 令和5年(2023年)7月中
- 県内壮行会 : 令和5年(2023年)7月下旬～8月上旬
- 留学前インターンシップ : 採用決定から順次
(留学後インターンシップと合計で10～20日間程度)
- 諸外国等留学の開始 : 壮行会後から順次
- 留学後インターンシップ : 海外留学終了後から順次
(留学前インターンシップと合計で10～20日間程度)
- 成果報告会 : 留学後インターンシップ終了後実施

12. 留学計画等の変更

採用決定後に、留学の時期や留学先機関等に変更が生じ、留学計画の内容や支給月数に影響を及ぼすことが明らかになった場合、派遣学生は在籍大学等を通じて速やかに本協議会に変更申請の手続きをとること。なお、計画変更に伴う支援額の増額は認められません。

※選考期間中に変更が生じた場合であっても、計画変更の手続きは採用決定後になります。

変更後の計画内容によっては、再審査の対象となり計画変更が承認されず、採用取消しになる場合もありますので御留意ください。

13. 採用取消し又は支援の打ち切り等

本協議会は、以下のような場合に派遣学生の採用を取り消し、既に支給している奨学金等の全額又は一部について返納を求めることがあります。

- (1) 本要項「3. (1) 留学計画」「7. 派遣学生の要件」を満たさなくなった場合
- (2) 留学先機関において懲戒処分を受ける等、留学の中止が適当であると認められた場合

- (3) 採択された留学計画の内容に大幅な変更があり、再審査の結果、不承認と判定された場合や、自己都合により途中で辞退する場合
- (4) 応募内容に悪質な虚偽があると認められた場合
- (5) 学業不振、素行不良等が極めて顕著で、本事業による支援を受けるにふさわしくないと本協議会が判断した場合

14. その他留意事項等

派遣学生は、留学に当たって現地の安全情報に十分注意し、留学開始後も随時状況確認ができるよう、在籍大学等や留学先機関と連絡を密にするようにしてください。

留学に関する安全情報の収集手段として、外務省の「領事サービスセンター(海外安全相談班)」の情報提供サービス等を活用してください。なお、留学先の国・地域の状況から安全な渡航・滞在が困難と判断した場合には、留学先の国・地域の変更を指示することや派遣学生としての支援を見合わせる場合があります。

また、渡航後は、日本大使館や総領事館に在留届を提出してください(海外に3か月以上滞在中には在留届の提出が義務付けられています。)。在留期間が3か月未満の場合についても、「たびレジ」に登録することで在留届と同様に緊急情報の提供を受けられるので登録をするようにしてください。(たびレジ：<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/>)

[海外安全情報等照会先]

外務省領事局 領事サービスセンター(海外安全相談班)

〒100-8919 東京都千代田区霞が関2-2-1 (外務省庁舎内)

TEL : (代表) 03-3580-3311

ウェブサイト http://www.anzen.mofa.go.jp/about_center/index.html

なお、派遣学生の支援を行う在籍大学等は、別紙2「大学における海外留学に関する危機管理ガイドラインチェックリスト」に記載のある事項に関し、必要な手続き等(留学中の連絡先の登録、海外旅行保険の加入等)について対応できる体制を整備するよう努める必要があります。チェックリストに記載のある事項に関して必要な手続き等については、在籍大学等に確認の上、必ず行ってください。

15. 面接審査受審上の配慮申請について

身体等に障害があり、面接審査を受審するに当たり配慮が必要となる場合は、その種類・程度に応じた配慮を行いますので、事前に在籍大学等を通じて、本協議会に相談してください。

16. 個人情報の取り扱いについて

本事業への応募に関して提出された個人情報は、本事業のみに利用します。この利用目的のため適正な範囲において、大学等教育機関、在外公館、行政機関、公益法人、業務委託先及び独立

行政法人日本学生支援機構等に対し、必要に応じて共有しますが、その他の目的には利用しません。

17. 在籍大学等からの照会先 (学校担当者専用)

※応募者は、在籍大学等を通じて各手続及び質問等を行ってください。

公益財団法人 岡山県産業振興財団 総務部 総務企画課

【住 所】〒701-1221 岡山市北区芳賀 5301 (テクノサポート岡山)

【メー ル】 tobitate@optic.or.jp

【電 話】 086-286-9661

【対応時間】 平日8：30～17：15まで

令和5年度(2023年度)奨学金等の内訳 (未来へトビタテ！おこやま留学応援事業(学生コース))

＜独立行政法人日本学生支援機構の第二種奨学金に掲げる家計基準を満たす学生＞

(別紙1)

支援内容	支給内容		支給時期
奨学金	北米、シンガポール、欧州(一部国・地域※を除く)、中近東 ※除外国・地域 アゼルバイジャン、アルバニア、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、エストニア、カザフスタン、キルギス、ジョージア、クロアチア、コソボ、スロバキア、スロベニア、セルビア、タジキスタン、チェコ、トルクメニスタン、ハンガリー、ブルガリア、ペラルーシ、ポーランド、ボスニア・ヘルツェゴビナ、北マケドニア共和国、モルドバ、モンテネグロ、ラトビア、リトアニア、ルーマニア	160,000円	原則、当該月に支給
	アジア(シンガポールを除く)・大洋州・中南米・アフリカ及び上記除外国・地域	120,000円	
	<ul style="list-style-type: none"> ・留学開始月または留学終了月であるか否かを問わず、留学期間中は、奨学金の月額を支給します。 ・ただし、ひと月の留学日数が15日未満になる場合は、当該月の奨学金を支給しません。 ・また、総留学期間が3か月未満の場合は、支援の対象外です。 		
往復渡航費	アジア地域 : 100,000円 (アフガニスタン、インド、インドネシア、韓国、カンボジア、シンガポール、スリランカ、タイ、台湾、中国、ネパール、パキスタン、バングラデシュ、東ティモール、フィリピン、ブータン、ブルネイ、ベトナム、香港、マカオ、マレーシア、ミャンマー、モルディブ、モンゴル、ラオス) 上記以外の地域 : 200,000円 ・他団体等から渡航・帰国にかかる支援を受ける場合は、往復渡航費は支給されません。		原則、渡航前に支給
授業料	留学先における授業料相当額(学費・登録料) : 上限300,000円 <ul style="list-style-type: none"> ・学生交流に関する協定等により、留学先機関において授業料不徴収又は全額免除となっている場合は支給されません。授業料一部免除の場合は、授業料から免除分を除いた差額が支給対象となります。 ・海外の留学先機関が本人宛てに発行した請求書をもって授業料相当額を支払います。ただし、大学間交流協定に基づく交換留学による場合で、留学先機関から在籍大学等宛てに請求があり、その請求に基づき在籍大学等から本人宛てに請求を行う場合は、その請求書に基づき授業料相当額を支払います。 ・授業料相当額(学費・登録料)が明確に区分できない場合は支給されません。 ・宿泊費、食費、渡航費、保険料、ビザ申請料、空港諸税、留学中の交通費・通学費・旅費、大学運営経費、研究室運営経費、教材費、実験機器購入費、留学斡旋業者手数料は授業料相当額に含みません。 		原則、留学開始前に支給

(注) 派遣学生への奨学金等の支給は在籍大学等を通じて、それぞれ以下のとおり行う。なお、奨学金については、在籍大学等において毎月(回)在籍確認を行った上で支給する。

- ・奨学金: 「原則、令和5年度中支給予定分を一括で、協議会から在籍大学等へ送金」→「在籍大学等から派遣学生へ支給」
- ・往復渡航費: 「渡航前に、協議会から在籍大学等へ送金」→「在籍大学等から派遣学生へ支給」
- ・授業料: 「原則、奨学金の支給に合わせて、授業料発生前に協議会から在籍大学等へ送金」→「在籍大学等から派遣学生へ支給」

大学における海外留学に関する危機管理ガイドラインチェックリスト

1. 「自分の身は自分で守る」という学生の意識啓発に向けた取組の実施

1-1 「自分の身は自分で守る」という基本原則

渡航先の治安状況を学生自身が事前に熟知し、日本にいるときは意識を切り替えることにより事件・事故を防ぐことができることを学生に理解させるよう指導しているか。

1-2 「自分の身は自分で守る」ための心構え

学生に対して、「自分の身は自分で守る」ための心構えについて指導する機会を設けているか。

1-3 危機等に関する情報収集のためのツールやその活用方法について

学生が留学計画の渡航先を決定する上で、危機等に関する情報を収集する必要性や外務省の海外安全HP等情報収集のためのツールについて学生に指導しているか。

1-4 留学中の連絡先の登録について

渡航先での連絡先や国内の緊急連絡先を登録するよう指導しているか。危機事象が発生した場合に備え、留学中は常に所在を明らかにするよう、留学前に学生に指導しているか。

渡航先での連絡先、国内の緊急連絡先の登録方法等について具体的に指導しているか。

在留届や「たびレジ」の登録の必要性や手続きについて周知しているか。

1-5 事件・事故等に巻き込まれた場合の対応

海外留学中に生命、身体が危険にさらされるような事態が生じた場合は在外公館の援護等を依頼することが重要であることを周知しているか。また、渡航前に学生に渡航先の在外公館の連絡先を確認させているか。

危機事象の発生の場合の大学側の窓口を事前に学生に周知しているか。

危機事象の発生の場合の学生や保護者からの相談体制は構築されているか。

1-6 海外旅行保険について

海外旅行保険に加入させているか。その際に補償内容を確認し、保護者にも共有させているか。

大学が学生や保護者から保険加入にあたって助言できるような体制が整備されているか。

2. 大学における危機管理体制の整備

2-1 意思決定ルートの確立

学生が事件・事故に巻き込まれた場合の対応策の決定方法、決定過程、最終的な決定に関し、権限と責任が明確となっているか。

2-2 意思決定の判断基準の策定

外務省の危険情報に応じて注意喚起発出の有無、留学継続の可否等の判断基準を設け、学生に周知共有されているか。

2-3 学生の海外留学状況の把握

学生の海外留学について、渡航期間、渡航場所、滞在場所などの情報を学生に届出させる体制整備がなされているか。

2. 大学における危機管理体制の整備(つづき)

2-4 留学中の渡航先及び国内連絡先の把握

危機事象発生時に渡航中の学生に情報の伝達、注意喚起、安否確認ができるよう連絡ルートを確認しているか。

学生が事件・事故に巻き込まれた場合にすみやかに連絡が取れるよう国内の学生の緊急連絡先などを把握する体制を整えているか。

学生が事件・事故に巻き込まれた場合に連絡が取れるよう渡航先の最寄りの在外公館の連絡先を把握しているか。

2-5 大学における学生からの連絡窓口の設置

学生が事件・事故に巻き込まれた場合に日本の在籍大学にも連絡を取れるように指導をしているか。

休暇中や夜間を含めた学生からの緊急連絡を受けることができる体制整備をしているか。

2-6 学生の連絡先等に関する安全情報の収集

大学は、各国在外公館HPや「たびレジ」を活用し、学生の渡航先の安全情報を収集し、活用しているか。

安全情報の確認のための学内体制を整備し、危険度に応じてあらかじめ対応方針を定め、マニュアルとして共有しているか。

学生が事件・事故に巻き込まれた場合の在外公館を通じた情報収集や現地における情報収集ができる体制を整備しているか。

2-7 学生の連絡体制の確認・共有

関係者間であらかじめ情報伝達ルートを確認し、共有されているか。特に執行部への迅速な伝達体制が整備されているか。

2-8 関係省庁の連絡先の確認・共有(文部科学省及び外務省)

関係する省庁に情報共有・相談がなされる体制が整備されているか。

2-9 巻き込まれた学生や周囲の学生等のケア

学生が事件・事故に巻き込まれた場合、家族との連絡や必要なサポートを行う体制を整備しているか。

事件・事故に巻き込まれた学生の周囲にいる学生に対してもケアできる体制が整備されているか。

2-10 対外的対応

外部からの問い合わせへの対応のルールを定めているか。対応者として学内責任者から一元的に対応する体制となっているか。

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)	
岡山県産業振興財団ホームページ https://www.optic.or.jp/okayama-ssn/info_detail/show/744.html	
応募学生から在籍大学等への提出締切日	大学等から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5年4月7日(金) 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。 ・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。 							
		<ul style="list-style-type: none"> ・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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">サイズ</td> <td>A4サイズ</td> </tr> <tr> <td>印刷</td> <td>片面</td> </tr> </table> <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。 ・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	応募者 毎に 1部	<ul style="list-style-type: none"> ・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)
		サイズ	A4サイズ						
印刷	片面								
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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">サイズ</td> <td>A4サイズ</td> </tr> <tr> <td>印刷</td> <td>片面</td> </tr> </table> <p>【受入許可書等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 	サイズ	A4サイズ	印刷	片面				
サイズ	A4サイズ								
印刷	片面								
大学等用	様式 2-1	申請書	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">サイズ</td> <td>A4サイズ</td> </tr> <tr> <td>印刷</td> <td>片面</td> </tr> </table>	サイズ	A4サイズ	印刷	片面	1部	-
	サイズ	A4サイズ							
印刷	片面								
様式 2-2	申請データ	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">サイズ</td> <td>A4サイズ</td> </tr> <tr> <td>印刷</td> <td>片面</td> </tr> </table>	サイズ	A4サイズ	印刷	片面	1部	・Excelファイル	
サイズ	A4サイズ								
印刷	片面								

(3) 申請書類(紙媒体)の提出方法

以下の書類を(5)提出先へ郵送で提出してください。

- ・ 様式 1
- ・ 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 2-1
- ・ 様式 2-2

(4) 申請データ(電子媒体)の提出方法

以下のデータを(5)提出先へ電子メールで提出してください。

データ名		データ形式
令和5年度未来へトビタテ!おかやま留学応援事業(学生コース)留学計画書	様式 1	Excel ファイル
令和5年度未来へトビタテ!おかやま留学応援事業(学生コース)申請データ	様式 2-2	
令和5年度未来へトビタテ!おかやま留学応援事業(学生コース)留学計画書	様式 1	PDF ファイル (3MB 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
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)		

(5) 提出先

〒701-1221 岡山市北区芳賀 5301 テクノサポート岡山 2F

(公財)岡山県産業振興財団 総務部総務企画課

未来へトビタテ!おかやま留学応援事業(学生コース)担当者宛

TEL : 086-286-9661

MAIL : tobitate@optic.or.jp