

筑波大学海外留学支援事業（はばたけ！筑大生）
平成29年度国際交流協定校交換留学支援プログラム募集要項
（平成29年度特別追加募集）

筑波大学（以下「本学」という。）との国際交流協定校のうち学生交流協定を締結している海外の大学等に交換留学を行う予定の本学の学生で、国際交流協定校交換留学支援プログラムによる支援金（以下「支援金」という。）の受給を希望する者（以下「支援学生」という。）は、下記により申請してください。

記

1 応募資格及び条件

応募資格は次の(1)～(4)に掲げる要件を全て満たす者としします。

- (1) 平成29年10月1日現在、本学の学群又は大学院の正規課程に在籍する者（休学中の者及びダブルディグリープログラム、ジョイントディグリープログラム等（DDP等）を実施する海外の大学との覚書により本学の学生となる外国人留学生を除く。）とし、本学との国際交流協定のうち学生交流協定を締結している海外の大学等に、6か月以内で交換留学生として留学（以下「交換留学」という。）する者。
- (2) 学業成績が優秀で、人物的に優れている者。
学業成績については、前年度の成績評価係数が2.30以上であること。
（成績評価係数とは、取得した単位に、A+、Aは3、Bは2、Cは1を乗じて、総取得単位数で割ったものとします。評価がPである科目は、この計算に含みません。）
- (3) 留学の目的及び計画が明確で、留学による学習効果が期待される者。
- (4) 交換留学先の大学等において、原則として、授業を履修して単位取得を行う者。

2 留学期間

留学期間は、原則として、平成29年12月1日以降に出発し、平成30年3月31日までに帰国する同年度内の6か月以内とし、延長は認められません。

ただし、留学期間が6か月以内で翌年度に跨った交換留学の申請を可とし、採択された場合の翌年度分の支援金は翌年度予算から支給します。

なお、本支援プログラムにおいては申請後の留学期間の変更は認められませんので、事前に交換留学先の大学等との国際交流協定の連絡調整責任者による連絡調整を介して受入れ期間等について確認をとり、留学期間を決めてください。（特に、交換留学先の大学等の受入れ許可書の留学期間と相違のないよう、十分注意してください。）

3 採用人数

平成29年度特別追加募集は、5人程度の採用を予定しています。

4 支援金の支給内容

支援金は、採択された用務に対して滞在費の一部としての旅費（月額上限6万円の範囲内）

を支給します。原則として、交換留学先の大学等からの受入れ許可書に記載された受入れ期間内で授業期間に合わせて渡航する前に支援金を支給し、帰国後に精算を行います。

ただし、月の日数にかかわらず交換留学の期間に暦月の一か月が含まれる場合及び出発又は帰国が月の途中であり交換留学の期間が一か月に満たない場合で、その期間が15日以上ある場合は月額6万円を、15日未満の場合は3万円を支給します。

また、採択された留学期間が翌年度に跨る場合の翌年度分の支援金は、新たに年度毎の申請を行わずに翌年度予算から支給します。

おって、筑波大学海外留学支援事業（はばたけ！筑大生）からの支援金のほかに、本渡航に係る支援金（奨学金を含む。）を申請している場合は、その旨申し出てください。

（注意）「筑波大学海外留学支援事業（はばたけ！筑大生）」からの支援金をもって海外留学を実施する場合、他の経費との併給は原則としてできません。ただし、指導教員等が本事業実施のために不足分を補填することを認めた場合は、学内の教育研究費（運営費交付金）、又は使用可能な外部資金を旅費として合算使用することは妨げません。（外部資金を使用する場合は、使用目的等を十分に確認してください。）

なお、「筑波大学海外留学支援事業（はばたけ！筑大生）」により支援される海外留学に、さらに学内外の奨学金制度から奨学金、助成金などが支給される場合は、本事業の採択の辞退若しくは採択を取り消すものとします。

さらに、採択後に、辞退することとなった場合は支給した支援金の全額を返納し、交換留学先の大学等の受入れ許可書の留学期間と相違が判明した場合、受入れの査証取得の遅滞、移動手段の都合などの理由を問わず、留学期間が短縮となる場合は、暦月毎の支援金を精算して差額を返納してください。

5 提出書類

次の書類を説明書きに沿って作成してください。これらの説明書きに沿って作成されていない場合、書類不備として処理される場合がありますので注意してください。

なお、申請にあたっては、指導教員又はクラス担任教員の確認を得てください。

(1) 国際交流協定校交換留学プログラム申請書（様式1）

- ◆ 留学期間は、交換留学先の大学等からの受入れ許可書に記載された期間を記入してください。
- ◆ 申請時点で交換留学先の大学等から受入れ許可書が手元に届いていない場合は、交換留学を希望する最初の学期の初日及び最終学期の期末試験の最終日を大学のウェブサイトを確認し記入してください。

(2) 留学の必要性、目的、その効果についての記述

- ◆ 様式は自由でA4版で1枚程度にまとめ、次の事柄などを含めて記述してください。
 - ・ 交換留学をしようと決めた経緯
 - ・ これまでどのような準備を、どれくらいの期間してきたのか
 - ・ 大学を卒業、修了した後の進路希望及びそれに向けて、今回の留学をどのように結びつけたいか
- ◆ 事前に所属する教育組織の長に十分相談してください。

(3) 留学期間中の授業科目履修計画あるいは研究計画についての詳細な記述

- ◆ 様式は自由でA4版で2枚程度にまとめ、次の事柄などに注意して記述してください。
- ・申請者が学群学生の場合は授業科目履修計画を提出し、大学院学生の場合には、授業科目履修又は研究のいずれか主となる計画を、両方を含む場合には、両方の計画を提出してください。
- ・授業科目履修計画は、学期毎に、履修科目名とそれぞれの単位数及びその科目を本学の単位に読み替えた際の対応科目名と単位数をまとめたものを含めてください。研究計画は、どの教授から指導を受け、どのような研究課題を、どのように進めていくのかを、スケジュールも含めて詳細に記述してください。

(4) 成績証明書

- ◆ 最新のもので、大学院学生は学群（学部）時の成績も併せて提出してください。

(5) 語学能力証明書

- ◆ 可能な限り、次の a又はb を提出してください。
 - a 交換留学先の大学等における授業や研究指導が英語で行われる場合は、TOEFL-iBT、TOEFL-PBT、IELTSなどの公式スコアの写
 - b 授業や研究指導が英語以外の言語で行われる場合は、その言語の公式検定試験（独語検定試験、仏語検定試験など）の公式スコアの写
- （注意）公式スコアが点数あるいは級数（1級、2級）などで示されている場合は留学を行うために十分なスコアであることを証明する文書を、又はスコアがどの程度の語学力であるのかを説明する文書を提出してください。なお、この文書が英文以外で書かれている時には、和訳文を添付してください。
- c a又はbの公式スコアが提出できない場合は、本学語学担当教員による語学能力証明書（様式2）

(6) 交換留学先の大学等からの受入れ許可書（原本）の写（英語以外の言語の場合は、必ず和訳文を添付してください。）。なお、申請時点で交換留学先の大学等から受入れ許可書が手元に届いていない場合は、留学開始月の前々月末日までに必ず提出してください。

6 出願書類提出期限及び提出先

支援学生は、指導教員又はクラス担任教員の確認を得て、出願書類を所属する教育組織の長に提出し、教育組織の長は平成29年10月27日（金）17時までに支援学生の所属する教育組織対応のエリア支援室、社会人大学院等支援室又はグローバル教育院へ提出してください。

7 選考及び決定

学生を担当する副学長が、グローバル・コモンズ機構国際交流支援部門企画・審査委員会が行う提出書類（留学目的、研究計画、成績等）、語学能力等の書類審査及び必要に応じて実施する書類審査合格者に対する面接審査のうえ選考を行います。なお、面接審査を行う場合は平成29年11月上旬を予定していますが、面接審査対象者には別途面接日時、場所などを連絡します。

また、採否については、学長が決定後、支援学生が所属する教育組織の長に通知します。おって、採択後に、採択された申請と異なる内容に変更するなどの場合は、決定を取り消す

ことがあります。

8 その他

- (1) 出願書類の様式は、専用ウェブサイトからダウンロードが可能です。
(URL <http://www.tsukuba.ac.jp/global/scholarship.html>)
- (2) 留学にあたっては、学内での学籍上の「留学」の手続き（身分異動の手続き）を所属する教育組織対応のエリア支援室、社会人大学院等支援室又はグローバル教育院で行ってください。
- (3) 学群学生については、原則として、交換留学先の大学等で取得した単位を本学の卒業に必要な単位としての認定（単位互換）を申請することが必要となり、また、選考の際の判断材料ともなりますので、事前に所属組織で十分に相談してください。このため、交換留学先の大学等で必ず「成績証明書」の交付を申請してください。
- (4) 支援学生は留学終了後、指導教員又はクラス担任教員、所属する教育組織の長の確認を得て2週間以内に状況報告書（学習成果に関するレポート（A4版2-3枚）及び成績証明書（写））を、支援学生の所属する教育組織対応のエリア支援室、社会人大学院等支援室又はグローバル教育院へ提出してください。ただし、単位取得ができなかった場合は履修証明書を、また、授業を履修しない場合は、交換留学先の大学等の指導教員の「所見」（書式自由）を提出してください。
- (5) 海外渡航の際には、「海外渡航届」を必ず提出してください。なお、「海外渡航届」の提出がない場合は、支援金の支給を保留することがあります。
- (6) 海外危機管理のうえから外務省安全ホームページにより渡航国の情勢について安全確認を行い、海外旅行登録「旅レジ」に登録又は「在留届」を提出するとともに、海外旅行保険には必ず加入し、本学が年間基本料を負担している海外安全危機管理サービスOSSMAに加入してください。

9 本件に関する問合せ先

学生部学生交流課（海外留学）

電話 029-853-6067

電子メール isc-kaigai@un.tsukuba.ac.jp