

国立大学法人琉球大学岸本遺贈基金寄附金 人材育成支援事業
海外留学支援制度（協定派遣） 実施要項

平成29年7月4日
学 長 裁 定

（目的）

第1条 国立大学法人琉球大学岸本遺贈基金寄附金人材育成支援事業「海外留学支援制度（協定派遣）」（以下「本制度」という。）は、琉球大学（以下「本学」という。）に在籍している学生に対して、本学の学生交流協定に基づき短期間協定校へ海外留学（協定派遣）する費用の一部を奨学金及び留学準備金（以下「奨学金等」という。）として支援することにより、本学の学生の海外留学を促進するとともに、海外留学を通して自らの学修・研究を戦略的に展開する能力及び国際的な視野を有し、多様化する社会や持続可能な地球環境問題に対応できる地球市民（グローバル・シティズン）教育を推進することを目的とする。

（支援対象）

第2条 本制度の支援対象は、次に掲げる要件を満たす本学の学生とする。

- (1) 琉球大学短期交換留学生（協定派遣）制度に申請した者
- (2) 前年度の成績評価係数が2.30以上である者
- (3) 短期交換留学派遣先が北米又は欧州地域である者
- (4) 短期派遣留学（交換留学）期間内に、他の機関から助成を受けない者

（支援内容）

第3条 本制度の支援内容は、次の各号に掲げる奨学金等について、それぞれ当該各号に定める額を支給するものとする。

- (1) 奨学金 月額12万円（ただし、支給期間の上限は12か月とする。）
- (2) 留学準備金 24万円

2 奨学金等は、学生本人に給付するものとし、第13条に規定する場合を除き、返還の必要はないものとする。

（採用人数）

第4条 本制度の採用人数は、原則として年間2名とする。ただし、予算を確保することができない場合はこの限りではない。

（申請書類）

第5条 本制度に申請する者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 琉球大学短期交換留学（協定派遣）制度申請書
- (2) 国立大学法人琉球大学岸本遺贈基金寄附金人材育成支援事業海外留学支援制度（協定派遣）留学計画書（別紙様式A-1）
- (3) 成績証明書

(申請書類提出先)

第6条 前条に定める書類は、申請する者が所属する学部等を経由して、別に定める提出期限までに、学生部国際教育課に提出することとする。

(選考)

第7条 選考は、琉球大学グローバル教育支援機構国際教育専門委員会の議を経て、学長が行う。

2 選考は、提出された書類を審査する方法により行う。

(選考結果の通知)

第8条 学長は、選考結果について、学部等の長に通知する。

2 前項の通知を受けた学部等の長は、申請者に対し、選考結果を通知する。

(遵守事項)

第9条 本制度に採用された者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 受給申請書(別紙様式 B-1) その他の奨学金等の受給に必要な書類を学生部国際教育課に提出すること。
- (2) 原則として1か月毎に、在籍確認書兼奨学金請求書(別紙様式 B-2)を学生部国際教育課に提出すること。
- (3) 提出した書類の内容に変更が生じた場合は、速やかに理由書(様式任意)を添えて学長に届け出ること。
- (4) 原則として帰国後1か月以内に、留学報告書(別紙様式 A-2)及び派遣大学からの成績証明書(写し)を所属する学部等に提出すること。
- (5) 大学行事等において留学報告の機会がある場合には、積極的に報告を行うこと。

(学修状況の報告)

第10条 学部等の長は、提出された留学報告書(別紙様式 A-2)及び派遣大学からの成績証明書(写し)を取りまとめた上で、学長に提出しなければならない。

(奨学金等の支給)

第11条 留学準備金の支給は、受給申請書(別紙様式 B-1)を確認した上で行う。

2 奨学金の支給は、在籍確認書兼奨学金請求書(別紙様式 B-2)を確認した上で行う。

(奨学金等支給の取消)

第12条 受給者が次の各号のいずれかに該当する場合には、奨学金等の支給を取り消すことができる。

- (1) 提出した書類の記載事項に虚偽があった場合
- (2) 休学又は長期欠席した場合

- (3) 第9条に定める義務を怠った場合
- (4) 訓告、停学又は退学の懲戒処分を受けた場合
- (5) 修学状況等が著しく不良であると判断された場合
- (6) 前各号にかかげるもののほか、受給者としての資格・要件を欠くに至った場合

(奨学金等の返還)

第13条 本制度に採用された者が留学を辞退した場合又は前条の規定により奨学金等の支給を取り消された場合は、受給した奨学金等の全額又は一部を返還しなければならない。

(改廃)

第14条 この要項の改廃は、学長が行う。

附 則

この要項は、平成29年7月4日から実施する。

附 則 (平成30年5月30日)

この要項は、平成30年5月30日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

附 則 (令和元年5月13日)

この要項は、令和元年5月13日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

2020年度国立大学法人琉球大学岸本遺贈基金寄附金 人材育成支援事業
海外留学支援制度（協定派遣）留学計画書

以下の項目について自由記述してください。

1. 留学計画の目的と概要
2. 沖縄県や日本に対して自身が貢献できること
3. グローバル社会や持続可能な社会について、自身が貢献できること
4. 留学後の取組計画
5. その他アピールできるポイント

※A4 サイズで4ページ分までとします。

※フォントサイズ11以上とします。

※写真、画像、グラフ等の挿入、貼り付けは自由です。

※PDFデータ形式で提出してください。（作成ソフトは問いません）

2020年度国立大学法人琉球大学岸本遺贈基金寄附金 人材育成支援事業
海外留学支援制度（協定派遣）留学報告書

以下の項目について自由記述してください。

1. 留学によって得た成果
2. 留学期間中の葛藤とその克服方法
3. 海外から沖縄や日本を客観的に見て感じたこと
4. 沖縄県や日本に対して、今後、自身が貢献できること
5. グローバル社会や持続可能な社会について、自身が貢献できること
6. 後輩に伝えたいこと

※A4 サイズで4 ページ分までとします。

※フォントサイズ 11 以上とします。

※写真, 画像, グラフ等の挿入, 貼り付けは自由です。

※PDF データ形式で提出してください。(作成ソフトは問いません)

国立大学法人琉球大学岸本遺贈基金寄附金 人材育成支援事業
海外留学支援制度（協定派遣）受給申請書

提出年月日： 年 月 日

国立大学法人琉球大学長 殿

所属学部・研究科	
所属学科・専攻	
氏 名	

下記のとおり，琉球大学学生交流協定に基づく海外留学（協定派遣）による留学が決定しましたので，受給申請いたします。

1. 派遣先大学・大学院名	
2. 所属予定学部・研究科	
3. 派遣期間	年 月 日 ～ 年 月 日
4. 留学準備金総額	
5. 奨学金総額	
6. 奨学金月額	
7. 受給期間	年 月 日 ～ 年 月 日

2020年度国立大学法人琉球大学岸本遺贈基金寄附金 人材育成支援事業
 海外留学支援制度（協定派遣）在籍確認書 兼 奨学金請求書
 Confirmation of Enrollment (Attendance)/ Application for Allowance

国立大学法人琉球大学長 殿

To: President of the University of the Ryukyus

海外留学支援制度（協定派遣）奨学金支給月額：120,000 円

Monthly Stipend: 120,000 JPY

支給対象者記入欄 To be filled by scholarship recipient	
派遣先大学等名称 Name of the Host Institution	
現住所 Current Address	
現在、上記の大学で行われている留学プログラムに参加しており、当月分の奨学金を請求しますので、所定の口座への送金をお願いします。 I affirm that I am currently attending an International Exchange Program at the institution stated above, and hereby apply for the allowance for this month. Please remit the allowance to the bank account as indicated below.	
氏名（自署）Name	
日付 Date	西暦 年 月 日 (yyyy/mm/dd)

指導教員等在籍確認欄 To be filled by the Academic Advisor or the Administrator in charge	
上記学生の在籍を確認しました I confirm the attendance of the student mentioned above.	
大学等名称 Name of the Host Institution	
在籍確認者署名 Signature of the Academic Advisor/Administrator	
日付 Date	(yyyy/mm/dd)

*この請求書は全て自筆で、日本語または英語で記入してください。

All entries should be written in Japanese or English

*支給対象者と在籍確認者は同じ月に記入してください。

The Academic Advisor or Administrator and the scholarship recipient should fill in the document in the same month.