

琉球大学 QUEST 基金 国際交流支援事業  
令和 5 年度 短期派遣研修プログラム助成 募集要項

## 1 趣 旨

琉球大学（以下「本学」という。）に在籍している学生に対して、短期派遣研修に係る費用の一部を支援することによって、沖縄から世界へ視野を広げる機会の付与並びに専門分野の研究及び外国語学修・修得に対するモチベーションの向上を図り、もって多様化する社会で活躍できるグローバル人材の育成を推進することを目的として本事業を実施する。

## 2 応募資格

短期派遣研修プログラム助成（以下「本助成」という。）に応募することができる者は、次に掲げる要件を満たす本学の学生とする。

- (1) 本学が実施する短期派遣研修プログラムのうち、「3 対象となるプログラム」に参加することが確定している者
- (2) 申請時の通算 GPA が 2.50 以上である者。通算 GPA を表すことができない場合は、短期派遣研修プログラム助成金申請書（コーディネーター用）（別紙様式 2）に、通算 GPA 2.50 相当以上であるとする理由を明記すること。
- (3) 同一年度に、本助成の給付を受けていない者
- (4) 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こと。

## 3 対象となるプログラム

- (1) 本学が実施するプログラムで、令和 5 年度内（令和 5 年 4 月 1 日～令和 6 年 3 月 31 日）に開始するもの。
- (2) 帰国後 1 ヶ月以内（令和 5 年 6 月末までに終了している場合は申請時点まで）に参加者の BEVI-J 受検を実施しているプログラム。（実施についてはプログラム実施担当教員が、国際教育課まで問い合わせてください。）

## 4 支援内容

各プログラムの派遣先に応じて【別表 1】に定める地域区分ごとに、次の助成額を上限として受給対象者へ一括給付するものとする。各プログラムへの参加にあたり、学内外の他の奨学金等の支援を受ける場合、本助成を減額して給付する場合がある。

- |                            |       |
|----------------------------|-------|
| (1) 短期派遣研修プログラムの派遣先が甲地域の場合 | 15 万円 |
| (2) 短期派遣研修プログラムの派遣先が乙地域の場合 | 12 万円 |
| (3) 短期派遣研修プログラムの派遣先が丙地域の場合 | 8 万円  |

## 5 給付予定者数

原則として年間 100 名程度とする。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。

## 6 申請書類

本助成の受給を希望する者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 短期派遣研修プログラム助成金申請書（学生用）（別紙様式1）
- (2) 直近の成績表 ※教務情報システムから出力した GPA 記載があるもの。

各プログラムコーディネーター又は代表教員は、提出された上記書類と短期派遣研修プログラム助成金申請書（コーディネーター用）（別紙様式2）を併せ、各プログラムを所掌する学部等を通じて学生部国際教育課にデータにて提出すること。また国際教育課において、申請プログラムの BEVI-J 受検状況を確認する。

## 7 申請期限

各学部等から学生部国際教育課への申請期限：）令和5年10月27日（金）  
各学部等により申請期限が異なるため、申請希望者は所属学部にて確認すること。

## 8 申請書等提出先

申請書等（別紙様式1・2及び成績表）は、各プログラムを所掌する学部等を通じて、学生部国際教育課に Excel データにて提出することとする。

## 9 選考及び結果の通知

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。  
選考結果について、学長から学部等を経由し、申請者に対して選考結果を通知する。

## 10 報告書の提出及び助成金の支給

助成金受給決定者は、原則として帰国後1ヶ月以内（ただし、申請時にすでにプログラム参加が終了している場合は、採用通知受領後1か月以内）に活動報告書（別紙様式3）及び助成金請求書（別紙様式5）、領収書リスト（eチケット等添付書類を含む）を本短期派遣研修プログラムコーディネーター又は代表教員に Excel データにて提出すること。（領収書等添付書類は PDF や jpg で提出すること）  
当該コーディネーター又は代表教員は、提出された活動報告書、助成金請求書及び短期派遣研修プログラムの評価が示された成績表がある場合は、それらを取りまとめ、参加確認書（別紙様式4）と併せて各プログラムを所掌する学部等を通じて学生部国際教育課に Excel データにて提出すること。

助成金は、同課が上記書類（別紙様式3・4・5）を受理した上で、事後支給する。但し、実際の支出額（領収書添付の総額）が支給予定額を下回った場合は、実費を支給することとする。

## 11 遵守事項

助成金受給決定者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 提出した申請書の内容に変更が生じた場合は、速やかに理由書（様式任意）を添えて学生部国際教育課に提出すること。同課は書類を照査の上、学長に提出するものとする。
- (2) 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。

## 1.2 助成金支給の取消

受給者が次の各号のいずれかに該当する場合には、助成金の支給を取り消すことがある。

- (1) 提出した書類の記載事項に虚偽があった場合
- (2) 提出すべき書類が期限内に提出されなかった場合
- (3) 休学又は長期欠席した場合
- (4) 遵守事項に定める義務を怠った場合
- (5) 訓告、停学又は退学の懲戒処分を受けた場合
- (6) 修学状況等が著しく不良であると判断された場合
- (7) 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

## 1.3 助成金の返還

助成金受給決定者が前述の取消事由により助成金の支給を取り消された場合は、受給した助成金の全額又は一部を返還しなければならない。

## 令和4年度 研修先地域による助成額

地区	地域・都市名
<p><b>甲地方</b> 助成上限額：150,000 円</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・欧州</li> <li>・北米</li> <li>・中南米</li> <li>・中東</li> <li>・アフリカ</li> <li>・シンガポール</li> <li>・オーストラリア</li> <li>・ニュージーランド</li> </ul>
<p><b>乙地方</b> 助成上限額：120,000 円</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大洋州（オーストラリア，ニュージーランドを除く）</li> </ul> <p><b>【主な国】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ツバル</li> <li>・トンガ</li> <li>・パプアニューギニア</li> <li>・パラオ</li> <li>・フィジー</li> <li>・マーシャル</li> <li>・ミクロネシア</li> </ul>
<p><b>丙地方</b> 助成上限額：80,000 円</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アジア諸国（シンガポールを除く）</li> </ul> <p><b>【主な国】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・インド</li> <li>・インドネシア</li> <li>・カンボジア</li> <li>・スリランカ</li> <li>・タイ</li> <li>・韓国</li> <li>・中国</li> <li>・バングラデシュ</li> <li>・フィリピン</li> <li>・ベトナム</li> <li>・マレーシア</li> <li>・ミャンマー</li> <li>・モルディブ</li> <li>・モンゴル</li> <li>・ラオス</li> </ul>