

令和5年度 鹿児島大学学生海外研修支援事業実施要領

令和4年12月27日
学生海外研修支援事業選考委員会決定

1. 趣旨

この要領は、鹿児島大学学生海外研修支援事業実施要項（平成22年6月22日学長裁定。以下「実施要項」という。）に基づき、鹿児島大学（以下「本学」という。）で実施する学生海外研修支援事業（以下「海外研修事業」という。）の実施に関して必要な事項を定める。

2. 事業年度

海外研修事業は、事業年度ごとに行い、4月～翌年3月15日までに学部、研究科、共通教育センター等（以下「学部等」という。）で実施する海外研修を対象とする。ただし、第3第1項（2）タイプBについては、事業年度ごとに4月～翌年3月31日までに開始する海外研修を対象とする。

3. 支援する海外研修の目的と対象

地域のグローバル化や活性化に資する人材育成を目的とし、原則としてシラバスに記載された授業として行う研修を、実渡航期間により以下に区分する。ただし、渡航にかかる期間は含まない。

- (1) タイプA 実渡航期間が8日以上30日以内のもの
(暫定措置として、令和5年度に限り8日以下の海外研修も申請を認める)
- (2) タイプB 実渡航期間が連続して31日以上1学期以下のもの

4. 支援の対象

- (1) 支援は正規の学生（学部生、大学院生）を対象とし、交換留学生等の非正規の学生（学部生や大学院生以外の科目等履修生、特別聴講学生、特別研究学生、研究生など）は含まない。
- (2) 本事業の対象となる海外研修に参加する学生への支援は、海外研修担当者の推薦によって行う。タイプAについては、同一の学習段階（共通教育科目、専門科目、大学院科目）で1回かつ、同一年度1回とする。さらに過去に本事業による支援を受けていない学生を海外研修担当者が優先して順位づけを行い、鹿児島大学学生海外研修支援事業選考委員会（以下「選考委員会」という。）によって採択を決定する。タイプBについては、一学生につき1回とする。

5. 支援の内容

タイプA・タイプB共通

- (1) 支援対象の海外研修における派遣学生の渡航費（エコノミークラスの国内・国外航空運賃）を、下記に定める金額を上限として支援する。ただし、渡航費が支援上限額以下の場合、その実費相当額を支援する。
※JASSO 海外留学支援制度等の別の助成金と併給する場合、助成目的（渡航費支援や奨学金等）が異なる場合に限る。

渡航費支援

研修先（国・地域）	渡航費支援額の上限
韓国・台湾	30,000円
中国・東南アジア	42,000円
南アジア・オセアニア・中東	80,000円

北米・欧州	100,000 円
南米・アフリカ	150,000 円
上記以外の国・地域	選考委員会において協議

- (2) 危機管理に関わる事故対応補償費用等を支援する。
- (3) JASSO 制度に採択された海外研修に参加する学生で、奨学金受給資格を満たしているが、支援資格に含まれない外国人留学生（正規生）及び採択枠不足のため奨学金が受給できない学生には、下記に定める金額を月額給付する。ただし、1年目の採択枠を基準に割り当て減少分（2年目3割、3年目5割）を上限とする。支給基準は JASSO 制度の支援規則に準ずる。
※在籍確認には、別紙8を用いる。

留学先（国・地域）	支援額
指定都市	100,000 円
甲地域	80,000 円
乙地域	70,000 円
丙地域	60,000 円

※地域の区分は「国家公務員等の旅費に関する法律」（昭和25年法律第114号）及び「国家公務員等の旅費支給規定」（昭和25年大蔵省令第45号）による。

- (4) タイプBに限り、派遣先機関における授業料相当額（学費・登録料）が必要な場合、150,000 円を上限に、実費額を支援する。

※（1）～（4）の支援額は予算を勘案し変更される場合もある。また学長が必要と認める場合、その他の経費を支援する。

6. 申請の手続き

支援対象事業に申請する場合は、次の申請書類等を、原則として令和5年2月6日（月）までに提出する。

- ①鹿児島大学学生海外研修支援事業申請書（別紙1）
- ②学生海外研修プログラム計画書（別紙2）
- ③研修日程表（別紙3）
- ④緊急連絡体制（別紙4）
- ⑤授業シラバス（案）

※同じ研修で2種類以上の異なる科目を実施する場合には、対象学生の学習段階に応じた目標や成果の区別が分かるよう申請書に記載し、科目ごとに申請書を提出すること。

※1つのシラバスで複数の研修先に派遣する科目については、申請書は1つに集約し、研修日程表（別紙3）を研修先ごとに提出すること。

7. 選考

- (1) 選考委員会が選考基準（別紙）を総合的に判断してタイプ別に行う。原則として、一定の基準に達している研修を採択する。なお、前年度に採択された海外研修のうち、危機管理等の特別な理由なく不開講であった海外研修、あるいは実際に支援を受けた人数が選考時の支援希望人数の半分以下であった海外研修は、計画性の観点で不適切とみなし、他の海外研修を優先的に採択する。
- (2) 審査において、委員によって申請内容に修正が必要と判断されたものについては、海外研修担当者に修正を求めることがある。
- (3) 選考の採否の決定は、3月中旬に申請者に通知する。

8. 選考通過後の手続き

- (1) 採択された海外研修について、当該年度の予算が確定次第、選考時の支援希望人数をもとに配分額を調整し、派遣人数と支援金額について申請者に通知する。
- (2) 通知に基づき、海外研修担当者は、次に掲げる申請書類等を、原則として渡航日の2ヶ月前の25日までに提出する。

- ① 鹿児島大学学生海外研修支援事業申請書（別紙1）
- ② 学生海外研修プログラム計画書（別紙2）
- ③ 研修日程表（別紙3）
- ④ 緊急連絡体制（別紙4）
- ⑤ 海外研修参加学生リスト（別紙5）
- ⑥ 授業シラバス

※①～④については、選考時に提出した申請書類から変更がある場合、変更点について赤字で記す。

9. 派遣学生の確認と危機管理事項の再確認

選考委員会では、採択された海外研修ごとに、各学部等の海外研修担当者が推薦する学生について、支援の対象であるか確認を行う。また、採択時からの計画の変更点についても問題がないか確認を行う。日程や訪問先の一部、参加人数の変更など軽微な変更については書類提出により認める。研修目的や内容、訪問地域の変更は選考委員会で審議し、採択を取り消す場合もある。特に、危機管理に関しては、最新の情報に照らして安全体制について再確認を行う。

10. 研修実施の手続き

9. の手続き後、大学が指定する保険加入の手続きを行った上で、研修を実施する。

11. 支援学生の確定後の変更

海外研修事業の支援を受ける研修の内容（研修先日程等）及び派遣学生に変更が生じた場合は直ちに当該海外研修を開講する学部等の承認を経て、学生部国際事業課に報告すること。

12. 報告

- (1) 実施要項第6に定める報告は、申請者が海外研修終了後1か月以内に海外研修担当者及び参加者の学生全員の海外研修報告書（教員報告書（別紙6-1）、学生報告書（別紙6-2））を学長に提出する。

(以下「報告書等」という。)

※報告書の内容及び記載の分量が著しく不足している場合(研修の成果が明らかになっていない等)は、支援の対象とならない。

※報告書は、本事業に採択された研修に参加する引率教員・学生全員が提出する必要がある。

また、渡航費の支給のために、領収書(コピー不可、学生の名前、金額、行先、日程など詳細がわかるもの)をすべて提出すること。

※領収書は別紙7に添付し、提出する。

(2) 採択した海外研修について申請書に記載した内容と著しく異なる報告がなされた場合は、その採択を取消す。

(3) 大学が依頼する評価調査又は進路調査に協力すること。

13. 支援金の支給

支援金の支給は、報告書等が提出された後、参加学生の銀行口座に支払う。

14. 問い合わせ

海外研修事業に係る問い合わせ先は、学生部国際事業課とする。

〈申請書の記載項目と審査基準〉

(1) 外部資金

本研修を実施することを目的とした外部資金※に採択済み、もしくは応募中であるか。「ある」の場合、外部資金の名称と応募人数を記載すること。外部資金取得研修が優先される。

※独立行政法人日本学生支援機構奨学金（JASSO）等

(2) 研修の目的・概要・学習成果（シラバス記載の内容を含む）

① 事前事後学習を含む研修全体の目的と概要

単位化されており学習段階（共通教育科目、専門科目、大学院科目）にふさわしい目的と概要が設定されているか。

② 研修全体の学習成果(Student Learning Outcomes)

伸ばしたい学生の能力を質的、量的に測ることができる形で明記し、それを確認する方法（レポート、テスト、プレゼンテーション、語学検定など）を設けているか。

※同一研修で2つ以上の科目（学部科目と大学院科目など）を実施する場合、対象学生の学習段階に応じた区別が明記されているか。

(3) 国際共修の企画

研修には、下記A～Dのいずれかの国際共修の要素を含むものとする。

A. 学術交流協定校との「双方向協働学習」

「双方向協働学習」の条件として以下を満たすこと。

- a. 学術交流協定に基づき実施すること
- b. 隔年であっても、派遣と受入を双方向に実施すること
- c. 海外研修実施において両大学のエフォートやリソース提供があること
- d. オンライン授業と実渡航期間を合わせて全海外研修期間を1学期以上とすること
- e. 受入においては本学の単位もしくは修了書を与えること
- f. 受入においては特別遠隔聴講生の在籍身分を与えることが望ましい

B. 海外連携校（学術交流協定校以外も含む）との「オンライン国際協働学習（COIL）」の活用

「オンライン国際協働学習（COIL）」の条件として以下を満たすこと。

- a. オンラインを活用した協働学習を派遣の事前・事後学習に組み込み、実渡航期間と合わせて31日以上
の継続的な交流機会を確保すること
- b. 科目の実施において、連携大学とシラバスの共有（目的や学習成果、評価方法等に両大学の担当者の
合意）があること
- c. 科目実施において、両大学のエフォートやリソースの提供があること
- d. 両大学の学生の参加があること
- e. 授業料等が相互に免除であること
- f. 各大学で科目化され、単位があること

C. 本学の外国人留学生との協働学習を組み込んだ科目

海外研修の事前・事後学習として、本学の外国人留学生（派遣国である必要はない）と協働学習を実施し、全体として1学期以上の継続的な協働学習の機会を確保したもの。例えば、外国人留学生と互いの言葉を学び合うタンデムラーニングや、留学生への学習支援（TA）等を継続的に行うなど、派遣学生自

身のコミュニケーション能力や多様な視点を育成する企画となっており、協働学習の実施状況や成果を確認する手段が確保されていること。

D. 現地機関との長期的交流を含む科目

上記の協働学習よりも交流対象の範囲を広げたもので、交流相手（カウンターパート）に、現地の住民やその他の機関を含む。現地カウンターパートと実渡航期間を越えた、長期間の交流に基づいて実施する研修を指し、以下の要件を含むこと。

- a. 研修の目的、手段等をカウンターパートと協議した上での企画内容（危機管理対応を含む）であること
 - b. 事後に研修の成果をレポート、ビデオ、ポスター、報告会（オンライン含む）等により、現地カウンターパートに還元する計画があること
 - c. 研修成果に対し、現地カウンターパートからフィードバックを得る仕組みが整っていること。
- ① 上記の「A. 双方向協働学習」、「B. オンライン国際協働学習（COIL）」、「C. 留学生との協働学習」又は「D. 現地機関との長期間交流」のいずれのタイプに該当するか。

② 内容と実施方法

上記の国際共修の相手機関、内容（協働学習のテーマや課題）、実施回数や時間、実施方法（対面、オンライン同期、オンライン非同期）などは適切に計画されており、実現可能であるか。

(4) 地域のグローバル化推進

研修内容は、事業の目的である、地域のグローバル化や活性化に将来的に資する取り組みとなっているか。例えば、

- a. 多文化共生への取り組み（外国人等の暮らしやすい社会の構築）
- b. 地域課題への取り組み（地域資源の開発や海外発信、政策提言）
- c. その他、地域の自治体及び産業界等との連携による取り組み

(5) 研修実施の体制、特に危機管理について

① これまでに同様の目的の海外研修を企画運営した実績数：3回以上、2回、1回、実績なし

② カウンターパートとの連携体制

学術交流協定校（以下、協定校という。）との共同企画かどうか。協定校以外の場合、海外研修実施に関する合意（書）が整っているかどうか。合意（書）等が無い場合にも、密接な連携の下で実施しているか。

③ 緊急時の連絡体制

現地での事故や病気への対応について、カウンターパートの支援が期待できるか。

④ 危機管理についての指導・助言

オリエンテーション等で学生に危機管理についての指導・助言を充分に行っているか。引率の有無や人数は学習段階や内容にふさわしいか。引率がない場合は、現地受入機関によるサポートがどのように確保されているのか。

(6) 成果の発信方法

報告会開催や報告書作成等により、学内外に広く研修成果の発信が計画されているか。

(7) 海外研修の発展性

海外研修実施によって将来的に期待される成果として、海外研修の発展性について具体的計画があるか。

例えば、

- a. 国際協働学習、双方向交流の制度化（単位の付与、在籍身分の付与等）
- b. 協定校への派遣留学や協定校からの留学生受入れの計画
- c. 連携強化に向けた研究者交流、シンポジウム企画、授業等の具体的計画