

2021年度山口大学海外留学支援制度
～はばたこう！山口から世界へ～
申請の手引き

2021年度「山口大学海外留学支援制度～はばたこう！山口から世界へ～」の応募については、2021年度「山口大学海外留学支援制度～はばたこう！山口から世界へ～」募集要項を確認の上、本手引きにしたがって申請手続きをしてください。

1. 申請にあたっての確認事項

(1) 学生の要件

本学の正規の課程に在籍していること。

(学部生，大学院生であり，研究生，特別聴講学生等を含みません。)

(2) 計画の要件

①計画が次のいずれかであること。

a.学部，研究科及び留学生センター（以下「部局等」という。）が計画し，当該部局等の学生を派遣するもの。

b.学生個人が計画し，長期休業中または休学期間中等に留学するもの。

c.国際学会に参加し発表を行うもの

d. IELTS・TOEFL 支援については，交換留学等，本学が実施する留学プログラムを目的として受験した者。

②派遣および受験期間

a.海外留学支援制度（IELTS・TOEFL 受験支援は除く）

2021年5月1日～2022年4月30日に開始する計画であること。

（申請時にすでに開始している計画及び終了している計画を含む。）

注：留学の開始には，渡航にかかる期間は含みません。

b.IELTS・TOEFL 受験支援

2020年11月1日～2021年11月30日に受験した者。

③計画の内容

受入機関が開始前までに確保できること。

計画の目的に沿った実践活動または学修活動が含まれていること。

(3) 申請の要件

a. 海外留学支援制度（IELTS・TOEFL 受験支援は除く）

①授業成績（通算GPA）が2.3以上あること。

ただし，通算GPAがない者は除きます。

②本支援制度（IELTS・TOEFL 受験支援は除く）による支援を受けたことがないこと。

ただし，学部生が大学院に進学した場合は，再度対象となります。また，本支援制度とIELTS・TOEFL 受験支援の併願は可能です。

③本学が企画する国際交流活動に積極的に参画する意思がある者。

b.IELTS・TOEFL 受験支援

①交換留学等，本学が実施する留学プログラムを目的としてIELTS・TOEFLを受験した者。

ただし，公用語が英語となっている国の出身者は対象となりません。

②下記の期間内に受験した者。

2020年11月1日～2021年11月30日

- ③IELTS overall 5.5 相当以上取得した者。
- ④本支援制度 (IELTS・TOEFL 受験支援) による支援を受けたことがない者。
ただし、学部生が大学院へ進学した場合は再度対象となります。また、本支援制度と海外留学支援制度 (IELTS・TOEFL 受験支援は除く) の併願は可能です。
- ⑤本学が企画する国際交流活動に積極的に参画する意思がある者。

2. 申請書類及びデータの提出

申請書類は、各部局において不備のないことを確認したうえで取りまとめ、教育・学生支援機構長 (別紙様式を参考にしてください。) に提出してください。

(1) 部局等が企画する計画

- ①当該部局が作成する事業計画書 (様式1) …各プログラム1部
- ②参加する学生が作成する事業計画書……………各プログラムの参加学生1名1部
語学研修 (様式2)
学部・研究科企画の専門研修 (様式3)
交換留学 (様式6)

(2) 学生個人が企画する計画

- ①学生が作成する事業計画書 (様式4)
- ②受入機関の承諾書 (写) (受入期間が明記されたもの)
※②については、申請時に添付できない場合は、渡航日の1週間前までに提出してください。

(3) 国際学会発表

- ①参加する学生が作成する事業計画書 (様式5)
- ②出席が確実であることが確認できる書類の写し 例：論文のコピー、abstract、学会プログラム

(4) IELTS・TOEFL 支援

- ①学生が作成する事業計画書 IELTS・TOEFL 支援 (様式7)
- ②IELTS・TOEFL スコア表の写し

3. 募集締切及び事業計画書提出先

(1) 前期 2021年10月27日(水)~2021年12月17日(金)

※各部局等において、教育・学生支援機構への提出締切を考慮し、学生が提出する書類の提出期限を設定してください。

(2) 提出先：学生支援部 国際交流課 留学生交流係

(3) 提出方法：メールによる提出

提出先：ga142@yamaguchi-u.ac.jp

※1. エクセルファイルの様式に直接入力して申請書類を作成してください。

※2. 受入機関による受入承諾書については、PDF または DocuWorks ファイルに変換して提出してください。

※3. 提出期限を過ぎた場合、いかなる理由であっても申請を受理しません。また提出された書類は、返却しません。

4. 支援の内容及び支給方法

- (1) 派遣学生に支援する金額は、留学に係る費用の一部としますので、留学にかかる経費の合計を超えることはありません。
- (2) 派遣学生に支援する経費は、教育・学生支援機構 (留学生センター) から各部局等に予算を配分するので、各派遣学生に当該部局等から支給してください。

5. 実施後の報告書の提出等

(1) 派遣期間終了後、1 ヶ月以内に以下の書類を各部局においてとりまとめ、教育・学生支援機構に提出してください。

a. 語学研修、学部・研究科企画の専門研修、個人企画

・実施報告書（様式8）

b. 国際学会発表

・実施報告書（様式9）

・学会出席が確認できる書類等の写し(航空券の半券または会場で自身が写っている写真)

当初の計画と留学終了後の状況を自己評価のうえ記載してください。

IELTS・TOEFL 受験支援については、報告書提出の必要はありません。

6. 本支援制度に対する照会先

学生支援部 国際交流課 留学生交流係

TEL : 083-933-5979

E-Mail : ga142@yamaguchi-u.ac.jp

○留学計画申請の流れ

