

独立行政法人日本学生支援機構 理事長 殿

学 校 コ ー ド

学 校 等 名

学 校 の 長 名

公印

2019年度海外留学支援制度(協定派遣・協定受入)申請書

標記制度に係るプログラムの計画について下記のとおり申請いたします。

記

1. 学生交流創成タイプ(タイプA)

No.	双方向 協定型	短期研修・研究型		プログラム名	
		協定派遣	協定受入		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
計	0	0	0	0	プログラム

2. 学生交流推進タイプ(タイプB)

形態	プログラム計画数	
双方向協定型		プログラム
短期研修・研究型(協定派遣)		プログラム
短期研修・研究型(協定受入)		プログラム
計	0	プログラム

(注)「学校コード」は、所定の「学校コード表」から該当する番号を選び記入してください。

【送付・送信日】

申請書送付日	データ送信日(電子メール)
--------	---------------

【事務担当部署・事務担当者】

郵便番号	都道府県	住所(郵便番号・都道府県以外)

担当	担当部署	担当者名	TEL	FAX	E-mail
派遣					
受入					

計画書に記載の内容は、シート「入力不要 JASSO use only」に反映されるように設定されていますので、行や列を増やしたり削除する変更はしないでください。

**記入要領
(記入例)**

- ・申請タイプごとに、エクセルファイルを作成してください。
- ・プログラムが5件を超える場合は、ファイルをコピーし、新たに作成してください。
- ・通し番号は、プログラム形態別かつ申請タイプ別に記載してください。
- ・シートの追加・分割、セル幅の変更、縮小・拡大印刷はできません。
- ・日本語で入力してください。固有名詞のアルファベット入力は認めず。
- ・年は西暦で入力してください。
- ・フォントサイズは「10」～「11」を使用してください。推奨は「10.5」です。
- ・印刷範囲外のX列にフォントサイズ「10.5」を使用した場合の文字数の目安を記載しています。ただし、箇条書きでの入力や固有名詞のアルファベット入力等により、目安は異なります。
- ・印刷後、入力内容が全て印刷されていることを必ず確認してください。途中で内容が切れていても、本機構では修正いたしません。そのまま審査にまわしますので、予めご了承ください。

通し番号

プログラム形態別かつ申請タイプ別に通し番号を記入

プログラム形態	申請タイプ	通し番号	必須 の該	H30年度採択プログラム番号
双方向協定型				H29年度採択プログラム番号

【タイプB】
必須: H30年度採択プログラム番号
該当のみ: H29年度採択プログラム番号
同一プログラムの平成30年度採択プログラム番号及び平成29年度採択プログラム番号(該当のみ)を記入

申請タイプ
タイプA又はタイプBを選択

コンソーシアム国内参加校名
(該当の場合のみ記入)

B大学、C大学

コンソーシアム国内参加校名
コンソーシアム単位での申請の場合のみ、実施代表校以外の学校名(国内のみ)全てを記入

1. プログラムの内容

プログラム名	日本学生支援大学短期交換留学プログラム	プログラム名 タイプAは、申請書(様式1)と 必ず 同じプログラム名を記入
(1)プログラムの概要(要約)	※プログラムの内容を簡潔に10行程度で記載してください。	

(2)プログラムの実施計画	プログラム実施期間 1つのプログラムで、参加時期が異なる学生がいる場合は、開始時期が最も早い学生の開始年月から終了時期が最も遅い学生の終了年月を記入してください。
---------------	--

プログラム期間(派遣学生・受入学生のプログラム参加期間)										
派遣	西暦	2019	年	4	月	～西暦	2020	年	7	月
受入	西暦	2019	年	6	月	～西暦	2020	年	5	月

(3)本制度による支援希望

派遣(受入に関する部分は、受入の入力欄に別途入力してください。)

派遣先国	フランス,マレーシア,ベトナム,中国
派遣先国 *複数ある場合は半角カンマで切ってください	総派遣計画人数【要注意】 プログラムに参加する全員の人数です。支援を希望する人数ではありませんので、十分注意してください。
	本制度による支援希望人数【要注意】 プログラムに参加する学生のうち、支援を希望する人数です。支援人数の上限については、募集要項、別紙を確認してください。

	指定都市	甲	乙	丙	計	
総派遣計画人数	2	0	10	8	20	名
支援希望人数	1	0	10	7	18	名
人月数 A(2019年度) 2019年4月～2020年3月分	4	0	30	22	56	人月
人月数 B(2020年度) 2020年4月～2021年3月分	0	0	10	24	34	人月
人月数 A+B(合計)	4	0	40	46	90	人月

* 人月数は、各支援希望学生の支援期間を31日で割った月数(小数点切り上げ)の総数を、年度ごとに記入してください。

■人月数<記入例の算出方法>

※「2019年度海外留学支援制度(協定派遣・協定受入)奨学金支給月数(回数)確認表」を参照してください。

支援希望人数(計18人):①フランス・パリ(指定)1人 ②マレーシア(乙)9人 ③ベトナム(乙)1人 ④中国(丙)7人

支給月数(回数):①②③4月分 ④4月分(1人)・7月分(6人)

支援希望人月数: 計 90人月 内訳 ①(指定) 1人×4月分=4人月

②③(乙) 10人×4月分=40人月

④(丙) 1人×4月分+6人×7月分=46人月

*複数ある場合は半角カンマで区切ってください。

フランス,マレーシア,中国

地域区分	指定都市	甲	乙	丙	計	
総受入計画人数	2	0	30	7	39	名
支援希望人数	1	0	20	7	28	名
人月数 A(2019年度) 2019年4月~2020年3月分	10	0	60	35	105	人月
人月数 B(2020年度) 2020年4月~2021年3月分	0	0	20	14	34	人月
人月数 A+B(合計)	10	0	80	49	139	人月

*人月数は、各支援希望学生の支援期間を31日で割った月数(小数点切り上げ)の総数を、年度ごとに記入してください。

■支援希望人月数<記入例の算出方法>

※「2019年度海外留学支援制度(協定派遣・協定受入)奨学金支給月(回数)数確認表」を参照してください。

支援希望人数(計28人):①フランス・パリ(指定)1人 ②マレーシア(乙)20人 ③中国(丙)7人

支給月数(回数):①10月分②4月分 ③7月分

支援希望人月数:計139人月

内訳

①(指定)1人×10月分=10人月 ②(乙) 20人×4月分=80人月 ③(丙)7人×7月分=49人月

(4)プログラムの参加対象

派遣

対象となる学生	対象となる在籍大学等の学部・学科・研究科		学年		年次
	学部・学科		第		
対象となる学部・学科・研究科は、各対象学生の在籍校における身分です。	経済学部		3		年次
	全研究科		M	全	
			D	全	

受入

対象となる学生	対象となる在籍大学等の学部・学科・研究科		学年		年次
	学部・学科		第		
対象となる学部・学科・研究科は、各対象学生の在籍校における身分です。	経済学部		3		年次
	全研究科		M	全	
			D	全	

(5)プログラムの目的・達成目標

【タイプB変更不可】

【タイプA】

以下の点に留意して記入してください。

- ・国民にとって分かりやすい具体的な目的・目標が設定されているか。
- ・プログラムの形態に応じ、プログラムとして本制度の趣旨・目的を踏まえた達成目標が設定されているか。
- ・プログラムとしての達成目標は適切な水準に設定されているか。
- ・参加学生が達成すべき目標が示されているか。
- ・本プログラムにおいて養成しようとするグローバル人材像や質の高い留学生像が明確に設定されているか。

【タイプB】

平成30年度申請時に記載した内容を再掲してください。(内容変更不可)

(6)プログラムの計画	
①必要となる語学力水準の設定(派遣部分について) 【タイプB水準引き下げ不可】	
<p>以下の点に留意して記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> 必要となる語学水準が適切に設定されているか。 	<p>【タイプB】【重要】 以下、原則として、平成30年度申請時に記載した内容を再掲してください。 変更がある場合は、変更内容を記入し、右欄に○を記入してください。</p> <p>タイプB 変更</p>
②参加学生(プログラムに参加する全学生)の学習(研究)内容(派遣部分について)	
<p>以下の点に留意して記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> 参加する学生の進路の選択や検討に対して触発・動機付けする内容が含まれているか。 参加する学生の語学力を向上させる内容となっているか。 インターンシップやフィールドワークが組み込まれている場合、参加する学生の専攻に応じ、効果的な内容となっているか。 より長期間の留学に向けた動機付けを高める効果を見込めるプログラムであるか。 【双方向協定型のみ】学生派遣及び学生受入の双方向を重視するプログラム内容となっているか。 	<p>タイプB 変更</p>
③参加学生(プログラムに参加する全学生)の学習(研究)内容(受入部分について)	
<p>以下の点に留意して記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> 参加する学生の進路の選択や検討に対して触発・動機付けする内容が含まれているか。 インターンシップやフィールドワークが組み込まれている場合、参加する学生の専攻に応じ、効果的な内容となっているか。 より長期間の留学に向けた動機付けを高める効果を見込めるプログラムであるか。 受入大学等の国際化推進に資するものとなっているか。 【双方向協定型のみ】学生派遣及び学生受入の双方向を重視するプログラム内容となっているか。 	<p>タイプB 変更</p>
④派遣先大学等における現地学生との交流計画(派遣部分について)	
<p>以下の点に留意して記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> 派遣先大学等における現地学生との交流が適切に組み込まれているか。 	<p>タイプB 変更</p>
⑤受入大学等における日本人学生との交流計画(受入部分について)	
<p>以下の点に留意して記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> 受入大学等における日本人学生との交流が適切に組み込まれているか。 	<p>タイプB 変更</p>
⑥プログラムの全参加人数及び支援希望人数の計画の考え方	
<p>以下の点に留意して記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> プログラムとして成立する参加人数が適切に確保されているか。 プログラムによる総派遣計画数に対し、本制度による支援希望者の割合は適切か。 	<p>タイプB 変更</p>
(7)単位付与、成績証明書、修了証	
派遣	
①単位付与・単位認定・単位互換の方法(単位による修学成果測定が行われな	
<p>以下の点に留意して記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> 単位取得、単位付与、単位認定方法が確立、義務化されているか。(派遣先大学等での単位取得、在籍大学等の科目としての単位付与、派遣先大学等で得た単位の在籍大学等での単位認定。) 単位による修学成果測定が行われな場合、これに代わる修学成果測定の方法が確立されているか。 	<p>【タイプB】【重要】 以下、原則として、平成30年度申請時に記載した内容を再掲してください。 変更がある場合は、変更する内容を記入し、右欄に○を記入してください。</p> <p>タイプB 変更</p>

在籍大学等が付与、認定、発行する	単位	有	成	有、有(一部無含む)、無をプルダウンから選択してください。			
派遣先高等教育機関が付与、認定、発行する	単位	有	成績証明書	有	修了証	有	

②【31日以内のプログラムのみ記載】

履修科目との一体化・派遣前準備講習・派遣後フォローアップ講義等と併せる等により効果を高める取組

【短期研修・研究型のみ】

以下の点に留意して記入してください。

- ・履修科目との一体化や派遣前の準備講習や派遣後のフォローアップを目的とした語学や専門科目の講義等と併せることにより効果(単位付与等)のあるプログラム内容となっているか。

タイプB
変更

受入

①単位付与・単位認定・単位互換の方法

(単位による修学成果測定が行われない場合、これに代わる修学成果測定の方法)

以下の点に留意して記入してください。

- ・単位取得、単位付与、単位認定方法が確立、義務化されているか。(受入大学等での単位取得、在籍大学等の科目としての単位付与、受入大学等で得た単位の在籍大学等での単位認定。)
- ・単位による修学成果測定が行われない場合、これに代わる修学成果測定の方法が確立されているか。

タイプB
変更

在籍大学等が付与、認定、発行する	単位	有	有、有(一部無含む)、無をプルダウンから選択してください。				
受入大学等が付与、認定、発行する	単位	有	成績証明書	無	修了証	無	

②【31日以内のプログラムのみ記載】

履修科目との一体化や語学、専門科目の講義等と併せる等により効果を高める取組

【短期研修・研究型のみ】

以下の点に留意して記入してください。

- ・履修科目との一体化や語学、専門科目の講義等と併せることにより効果(単位付与等)のあるプログラム内容となっているか。

タイプB
変更

2. 実施体制

プログラムの責任者・代表者	所属課		【タイプB】【重要】 以下、原則として、平成30年度申請時に記載した内容を再掲してください。 変更がある場合は、変更する内容を記入し、右欄に○を記入してください。	
派遣				
(1)参加学生(プログラムに参加する全学)				
以下の点に留意して記入してください。 ・プログラム参加学生の募集・選抜が適切に行われているか。				タイプB 変更
(2)派遣学生(支援希望学生)の選考基準				
派遣学生(支援希望学生)の選考基準について記入してください。 また、入学1年目の1学期目や、評価が「合格」「不合格」しかない場合等、 成績評価係数を表すことができない者 の選考が想定される場合は、判断材料(人物像・熱意は除く)及び基準値を示してください。				タイプB 変更

(3) 参加学生に対する情報提供・生活支援等の支援体制	
<p>以下の点に留意して記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参加学生に対する情報の提供は適切に行われているか。 ・単位認定について参加学生が事前に把握できるものとなっているか。 ・学生の派遣先での生活支援体制が整備されているか。 (宿舍が用意されているか、宿舍が適正な値段で借りられるか、生活面で困ったこと等が生じた学生へのサポート体制が整っているか等) 	タイプB 変更
<p>(4) 管理体制、危機管理体制、プログラム実施に携わる教職員の国際経験 (語学力、協定締結や学生交流プログラムの実施経験等)</p>	
<p>○</p>	<p>申請書提出にあたり、プログラムの「危機管理ガイドライン」(平成29年3月31日「入学における海外留子に関する危機管理ガイドライン作成検討会)を十分に確認しています。</p>
<p>【重要】 「大学における海外留学に関する危機管理ガイドライン」を十分に確認している場合、左欄に○を記入してください。</p>	
<p>以下の点に留意して記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学生の派遣に対する危機管理が適切に配慮されているか。 ・プログラム実施に携わる教職員がノウハウ(語学力や過去の実施経験等)を適切に有しているか。 	タイプB 変更
受入	
(1) 参加学生(プログラムに参加する全学生)の募集・選抜方法	
<p>以下の点に留意して記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・在籍大学等において、プログラム参加学生の募集・選抜が適切に行われているか。 また、受入大学等においても、選抜を行っている場合は併せて記入してください。 	タイプB 変更
(2) 受入学生(支援希望学生)の選考基準	
<p>受入学生(支援希望学生)の選考基準について記入してください。</p> <p>また、入学1年目の1学期目や、評価が「合格」「不合格」しかない場合等、成績評価係数を表すことができない者の選考が想定される場合は、判断材料(人物像・熱意は除く)及び基準値を示してください。</p>	タイプB 変更
(3) 参加学生に対する情報提供・生活支援等の支援体制	
<p>以下の点に留意して記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参加学生に対する情報の提供は適切に行われているか。 ・単位認定について参加学生が事前に把握できるものとなっているか。 ・学生の受入先での生活支援体制が整備されているか。 (宿舍が用意されているか、宿舍が適正な値段で借りられるか、生活面で困ったこと等が生じた学生へのサポート体制が整っているか等) 	タイプB 変更
(4) 管理体制、危機管理体制、プログラム実施に携わる教職員の国際経験 (語学力、協定締結や学生交流プログラムの実施経験等)	
<p>以下の点に留意して記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学生の受入に対する危機管理が適切に配慮されているか。 ・プログラム実施に携わる教職員がノウハウ(語学力や過去の実施経験等)を適切に有しているか。 	タイプB 変更

3. フォローアップ

【タイプB】【重要】

(1) フォローアップ 参加学生の派遣前自己点検による成果確認
以下、原則として、平成30年度申請時に記載した内容を再掲してください。変更がある場合は、変更する内容を記入し、右欄に○を記入してください。

以下の点に留意して記入してください。

- ・参加学生の派遣前、派遣後の効果測定や意識の変化を適切に把握しているか。
- ・プログラムに参加した学生と参加していない学生との比較調査等、自己点検を実施し、プログラムの成果を測ることが予定されているか。

タイプB
変更

(2) フォローアップ(受入部分について)

参加学生の受入前、受入後の効果測定や意識の変化の把握状況、自己点検による成果確認

以下の点に留意して記入してください。

- ・受入学生の受入前、受入後の効果測定や意識の変化を適切に把握しているか。
- ・自己点検を実施し、プログラムの成果を測ることが予定されているか。

タイプB
変更

(3) 成果報告・発信

実施報告会・シンポジウム開催・SNSの活用等による成果の発信・波及

以下の点に留意して記入してください。

- ・実施報告会やシンポジウム、SNSの活用等によりプログラム実施の成果を波及させる取組を行っているか。

タイプB
変更

(4) 機構が実施する各種調査への協力体制

以下の点に留意して記入してください。

(各種調査への協力体制は申請要件のため、必ず記入してください。)

- ・機構が実施する各種調査に協力できる体制であるか。
- ・奨学金を受けた学生について、自校に在学中はフォローアップのための追跡調査(※)に協力できる管理体制を有しているか。
※追跡調査: プログラム参加学生のプログラムに参加する効果(成績推移、学習意欲の向上、長期留学への意識向上、卒業後の進路等)についての調査

タイプB
変更

4. プログラムの自立化・発展性・継続性

(1) フォローアップ・成果検証をプログラムの継続、発展のために活用し、自立的な改善を図る体制

以下の点に留意して記入してください。

- ・プログラムの継続・発展のためにフォローアップ・成果検証結果を活用し、自立的な改善を図る体制が整備されているか。

タイプB
変更

(2) 派遣・受入計画

① プログラムの過去の実績

過去3年間の当該プログラム派遣・受入学生実績数(又は予定数) ※本制度奨学金受給者の実績がある場合は、プログラム番号(複数ある場合は半角カンマ区切り)を記載	平成30年度	総派遣学生数	25	名	(内、本制度奨学金受給者数	15	名)
		総受入学生数	25	名	(内、本制度奨学金受給者数	18	名)
		プログラム番号	WSA18□□▲○▽□				
	平成29年度	総派遣学生数	25	名	(内、本制度奨学金受給者数	15	名)
		総受入学生数	25	名	(内、本制度奨学金受給者数	18	名)
		プログラム番号	WSK17●□▲○▽■				
平成28年度	総派遣学生数		名	(内、本制度奨学金受給者数		名)	
	総受入学生数		名	(内、本制度奨学金受給者数		名)	
	プログラム番号						

特にアピールすべき過去の実績

特にアピールすべき過去の実績があれば、記入してください。

② 翌年度以降の実施計画

以下の点に留意して記入してください。

- ・次年度以降も実施の計画があるプログラムか。

(3) プログラム実施のための本制度以外の財源確保の取り組み(奨学金の確保・実施経費の確保)

以下の点に留意して記入してください。

- ・本制度以外でプログラム実施のための財源確保のための取り組みはなされているか。

記入要領

★入カルール
数字は半角で入力してください。

双方向協定型 計画書 別表

(自動入力)

学校コード	国内学校名	プログラム形態	申請タイプ	通し番号	プログラム名
326000			タイプA	1	日本学生支援大学短期交換留学プログラム

【重要】
支援対象となる派遣・受入プログラムの要件であるため、必ず協定相手の高等教育機関を確認し

- 全ての派遣先・連携先機関及び諸外国・地域の在籍大学等とは、協定等を締結済み、もしくはプログラム開始前に締結予定です。
「有」「無」をプルダウンから選択してください。
- 派遣日数・受入日数が90日未満となる学生の有無⇒「有」の場合、当該日数をもって1セメスターとする根拠について文書を提出してください。
- 【協定派遣のみ】申請書提出にあたり、派遣先・連携先機関が、外務省の海外安全ホームページ上の「レベル2」以上に該当している地域でないことを確認しています。
- 【協定派遣のみ】プログラム採択後に、派遣先大学等が「レベル2」以上に該当する地域になった場合は、派遣時期や派遣先大学等の変更、又は派遣学生としての資格を取り消すことに同意します。

〈協定派遣〉

【重要】
支援対象となる派遣プログラムの要件及び派遣学生の資格であるため、必ず協定相手の高等教

授業料不徴収・授業料免除については、「有」もしくは「追加予定」となるものしか受け付けられないので、注意してください。

派遣先・連携先機関			
①	高等教育機関		4 校
うち	協定内容	授業料不徴収・授業料免除	4 校
		生活支援・宿舍手配	2 校
		単位互換・単位認定	3 校

地域の在籍大学等			
①	高等教育機関		5 校
うち	協定内容	授業料不徴収・授業料免除	5 校
		生活支援・宿舍手配	3 校
		単位互換・単位認定	4 校

記入要領

★入カルール
数字は半角で入力してください。

短期研修・研究型 計画書 別表

(自動入力)

学校コード	プログラム形態	申請タイプ	通し番号	プログラム名
326000	研究型	タイプA	1	日本学生支援大学短期交換留学プログラム

【重要】
支援対象となる派遣・受入プログラムの要件であるため、必ず協定相手の高等教育機関を確認し

「有」「無」をプルダウンから選択してください。
31日以内のプログラムの場合は、履修科目との一体化や派遣前の準備講習や派遣後のフォローアップを目的とした語学や専門科目の講義等と併せることにより効果(単位付与等)のあるプログラム内容に限ります。

<input type="radio"/>	全ての派遣先・連携先機関及び諸外国・地域の在籍大学等	締結予定です。
<input type="radio"/>	派遣日数・受入日数が31日以内となる学生の有無⇒「有」の場合、派遣先・連携先機関及び諸外国・地域の在籍大学等	
<input type="radio"/>	【協定派遣のみ】申請書提出を確認しています。	【重要】協定派遣のみ 支援対象となる派遣プログラムの要件及び派遣学生の資格であるため、必ず協定相手の高等教育機関を確認した上で、左欄に○を記入してください。
<input type="radio"/>	【協定派遣のみ】プログラム又は派遣学生としての資格	海外安全ホームページ上の「レベル2」以上に該当している地域でない場合は、左欄に○を記入してください。該当する地域になった場合は、派遣時期や派遣先大学等の変更、

〈協定派遣〉

★申請するプログラムが派遣プログラムの場合は、〈協定派遣〉欄のみに記入してください。

① 高等教育機関	4	校
うち		
協定内容		
授業料不徴収・授業料免除	2	校
生活支援・宿舍手配	3	校
単位互換・単位認定	3	校
② 連携機関(高等教育機関以外)	2	校
うち		
協定内容		
授業料不徴収・授業料免除	1	校
生活支援・宿舍手配	2	校
単位互換・単位認定	2	校

〈協定受入〉

★申請するプログラムが受入プログラムの場合は、〈協定受入〉欄のみに記入してください。

① 高等教育機関	5	校
うち		
協定内容		
授業料不徴収・授業料免除	3	校
生活支援・宿舍手配	5	校
単位互換・単位認定	4	校

協定派遣のみ
諸外国の高等教育機関を通さず、公的機関、民間企業等にて研修やインターンシップ等のみを行うプログラムについては、在籍大学等の履修科目の一部として行われ、帰国後に単位付与されるものに

2019年度海外留学支援制度(協定派遣・協定受入) 書類・データ提出要領

日本学生支援機構 留学生事業部 海外留学支援課 協定留学係

タイプ	様式番号	様式等名称	紙(部数)	データ	説明
AB		記入・作成上の注意			(1) エクセルファイルは全て、Microsoft Office 2010(.xlsx)で作成してあります。バージョンは絶対に変更しないでください。 (2) ブック及びシートの保護は解除できません。 (3) 項目の追加や削除、順序の変更は、一切行わないでください。 (4) 図の添付や別紙の添付はできません。 (5) 記入要領(記入例)に従って入力してください。 (6) 入力にはパソコンを使用し、フォントサイズは10~11ポイント(10.5ポイント推奨)を使用してください。(文字フォントの種類は問いません)。 (7) セルの高さは変更せず、できるだけ簡潔に記載してください。 (8) 表記は必ず日本語としてください。 (9) 「学校コード」は別添の「海外留学支援制度学校コード表」を参照してください。 (10) コンソーシアム単位でプログラムを申請する場合は、事務を統括する代表校が作成してください。 (11) 全ての書類について必ず左横に2穴をあけてください。印刷の色(カラー・白黒)は問いません。
	様式1	申請書	○ (1)	○	(1) 片面印刷にしてください。
	様式2	計画書・別表	○ (1)	○	(1) 両面印刷(長辺・左とじ)にしてください。 (2) 1プログラムにつき、1部ずつ用意してください。 (3) 1プログラムごとに左上1か所をクリップどめしてください。 (4) 1つのエクセルファイルにプログラムを5件分まで入力できます。5件を超える場合は、ファイルをコピーし、新たに作成してください。 (5) タイプごとにエクセルファイルを作成してください。
B	様式3	プログラム実施・進捗状況	○ (1)	○	(1) 両面印刷(長辺・左とじ)にしてください。 (2) 1プログラムにつき、1部ずつ用意してください。 (3) 1部ごとに左上1か所をクリップどめしてください。 (4) 1つのエクセルファイルにプログラムを5件分まで入力できます。5件を超える場合は、ファイルをコピーし、新たに作成してください。
AB	—	提出前チェック表	○ (1) (形態ごと)	—	(1) 形態別(双方向協定型/短期研修・研究型(協定派遣)/短期研修・研究型(協定受入))に作成してください。 (2) 片面印刷にしてください。 (3) 複数枚になる場合は、左上をクリップどめしてください。
AB		封入方法			(1) 形態別(双方向協定型/短期研修・研究型(協定派遣)/短期研修・研究型(協定受入))かつタイプ別に封筒を分けて入れてください。 (2) 1つの形態・タイプにつき、複数のプログラムを申請する場合は、プログラムの通し番号1番から番号順に封筒に入れてください。 (3) 封筒の表に次の4点を明記してください。 <input type="checkbox"/> プログラム形態(双方向協定型/短期研修・研究型(協定派遣)/短期研修・研究型(協定受入)) <input type="checkbox"/> タイプ(封筒の左上に「A」又は「B」と朱書してください。) <input type="checkbox"/> 学校コード <input type="checkbox"/> 学校名 ※封筒が複数になる場合は、プログラム形態の横に連番を付してください。

タイプ	様式 番号	様式等 名称	紙 (部数)	データ	説明
AB		送付方法			<p>(1) 書類は書留等、配達記録が残る方法で送付してください。</p> <p>(2) 全ての申請書類をまとめた封筒表に「協定プログラム申請書類在中」と朱書してください。</p> <p>(3) 所定の様式、提出前チェック表以外に、別紙や別ファイルは一切同封しないでください。</p> <p>(4) 提出書類は一切返却しません。</p>
		データ送信方法 (電子メール)			<p>(1) 各様式は、シート・ファイルが全て揃った状態で、電子メールにて添付送信してください。</p> <p>(2) 情報保護のため、ファイルには次のとおりパスワードを設定してください。 パスワードは、別途郵送している通知文書「2019年度海外留学支援制度(協定派遣)及び2019年度海外留学支援制度(協定受入)の募集について(通知)」(平成30年9月3日付け学支海留第382号)に記載しております。 【パスワード設定方法】 「ファイル」-「情報」-「アクセス許可」の「パスワードを使用して暗号化(E)」からパスワードを入力し、保存してください。なお、保存の際、バージョンの変更を行わないよう、注意してください。</p> <p>(3) ファイル名は次の通りとしてください。 学校コード + 国内学校名 + タイプ名 + プログラム形態 + (様式名 + :プログラム連番) + 提出日の西暦下2ケタ月日4ケタ</p> <p>なお、(タイプ名)、(プログラム形態)は以下の通りとしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学生交流創成タイプ(タイプA) → A ・学生交流推進タイプ(タイプB) → B ・双方向協定型 → 双 ・短期研修・研究型(協定派遣) → 派 ・短期研修・研究型(協定受入) → 受 <p>【例】2018年10月10日に、支援機構大学(学校コード:326000)が、以下の申請をする場合 学生交流創成タイプ(タイプA) 「双方向協定型」2プログラム、「短期研修・研究型(協定派遣)」2プログラム 学生交流推進タイプ(タイプB) 「双方向協定型」2プログラム、「短期研修・研究型(協定受入)」1プログラム</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 「326000支援機構大学AB(様式1)181010.xls」 <input type="checkbox"/> 「326000支援機構大学A双(様式2別表:1-2)181010.xlsx」 <input type="checkbox"/> 「326000支援機構大学A派(様式2別表:1-2)181010.xlsx」 <input type="checkbox"/> 「326000支援機構大学B双(様式2別表:1-2)181010.xlsx」 <input type="checkbox"/> 「326000支援機構大学B双(様式3:1-2)181010.xlsx」 <input type="checkbox"/> 「326000支援機構大学B受(様式2別表:1)181010.xlsx」 <input type="checkbox"/> 「326000支援機構大学B受(様式3:1)181010.xlsx」 <p>(4) 電子メールの件名は次の通りとしてください。 学校コード + 国内学校名 + 海外留学支援制度申請データ送信</p> <p>【例】同上 「326000支援機構大学 海外留学支援制度申請データ送信」 ※メール本文には、急を要する事項や重要な連絡事項を書かないでください。</p>
		送付・送信先			
		提出期間			<p>平成30年10月1日(月)～10月18日(木)必着</p> <p>※書類とファイルは必ず同一のものを期日までに送付・送信してください。</p>

(図) 2019年度海外留学支援制度(協定派遣・協定受入)書類提出要領

【例】学生交流創成タイプ(タイプA)に双方向協定型2プログラム、短期研修・研究型(協定派遣)2プログラム、
学生交流推進タイプ(タイプB)に双方向協定型2プログラム、短期研修・研究型(協定受入)1プログラムを申請する場合

※ 双方向: 双方向協定型
短研: 短期研修・研究型

書留

〒135-8630
東京都江東区青海2-2-1
日本学生支援機構
留学生事業部海外留学支援課
海外留学支援制度(協定派遣・協定受入)担当行

**協定プログラム
申請書類在中**

様式1

- タイプA
【双方向分】
【短研分】
- タイプB
【双方向分】
【短研分】

**A 提出前
チェック表**

-
-

【双方向分】

【短研分(派遣)】

**B 提出前
チェック表**

-
-

【双方向分】

【短研分(受入)】

各プログラムの様式2と別表をダブルクリップでとめる。

様式2・別表

▽プログラム
【双方向】

①

様式2・別表

▲プログラム
【双方向】

②

A

双方向協定型

326000

支援機構大学

1プログラムにつき1部

各プログラムの様式2と別表をダブルクリップでとめる。

様式2・別表

□●プログラム
【派遣】

①

様式2・別表

△■プログラム
【派遣】

②

A

短期研修・研究型
(協定派遣)

326000

支援機構大学

1プログラムにつき1部

各プログラムの様式2・別表、様式3はそれぞれゼムクリップでとめる。
各プログラムの様式2・別表と様式3をダブルクリップでとめる。

様式3

◆●プログラム
【双方向】

様式3

▽◇プログラム
【双方向】

B

双方向協定型

326000

支援機構大学

様式2・別表

◆●プログラム
【双方向】

①

様式2・別表

▽◇プログラム
【双方向】

②

1プログラムにつき1部

各プログラムの様式2・別表、様式3はそれぞれゼムクリップでとめる。
各プログラムの様式2・別表と様式3をダブルクリップでとめる。

様式3

▽▲プログラム
【受入】

B

短期研修・研究型
(協定受入)

326000

支援機構大学

様式2・別表

▽▲プログラム
【受入】

①

1プログラムにつき1部