

トビタテ！留学 JAPAN 日本代表プログラム

学内応募の手引き

I. 主な応募資格：まずは、下記①～⑦を満たすかどうか確認しましょう。（詳細は募集要項を確認！！）

- ①日本国籍を有すること又は日本への永住が許可されていること
- ②本学において卒業又は学位取得を目的とした課程に所属していること
- ③留学終了後、学業を継続し学位を取得すること（転学は可能）
- ④平成28年4月1日時点での年齢が30歳以下であること
- ⑤留学に必要な査証（ビザ）を確実に取得すること
- ⑥原則として、機構の第二種奨学金に掲げる家計基準を満たすこと
- ⑦インターンシップ等の報酬や他団体等から留学のための奨学金を受ける場合は、その平均月額がトビタテ制度による支給月額を超えないこと

※ ⑥について、Ⅲ. 提出書類に基づき国際交流課にて確認します。

⑦について、他団体等から奨学金を受給する際は、本制度との併給を認めない場合があるので、事前に当該団体に確認を取ること。

II. コース選択：以下のコースより**1つのみ**選択してください。

- ①理系、複合・融合系人材コース
- ②新興国コース
- ③世界トップレベル大学等コース
- ④多様性人材コース

それぞれのコースの趣旨をよく理解した上で選択しましょう
* 理系に所属するからといって必ずしもコース①に沿う内容である必要はありません。自身の留学内容に従って選んで下さい。

III. 応募時の提出書類

- ①留学計画書（様式1）
- ②自由記述申請書（A4 サイズ 2 枚以内）
- ③留学先機関の受入許可証等（書面審査で**加点対象**になります。）
- ④源泉徴収票等、所得を示す書類（必要書類は手引き最後部分にある別紙1を参照）

※③について、正式なものが無い場合は、直接やりとりしたことが分かるメール等でも構いませんので、事前に相談してください。

④について、平成27年度の日本学生支援機構奨学金や授業料免除に申請した場合は提出不要になりますので、事前に申し出てください。

提出物	提出先	提出形式／方法
①～③	国際交流課	・①～③の順に並べたPDF形式（不可能な場合要連絡） ・①のエクセルファイル メールにて提出
	所属部局の教務係	・印刷物を直接提出
④	国際交流課	・コピーを直接提出 ・PDF（パスワード付き）をメール提出 いずれか

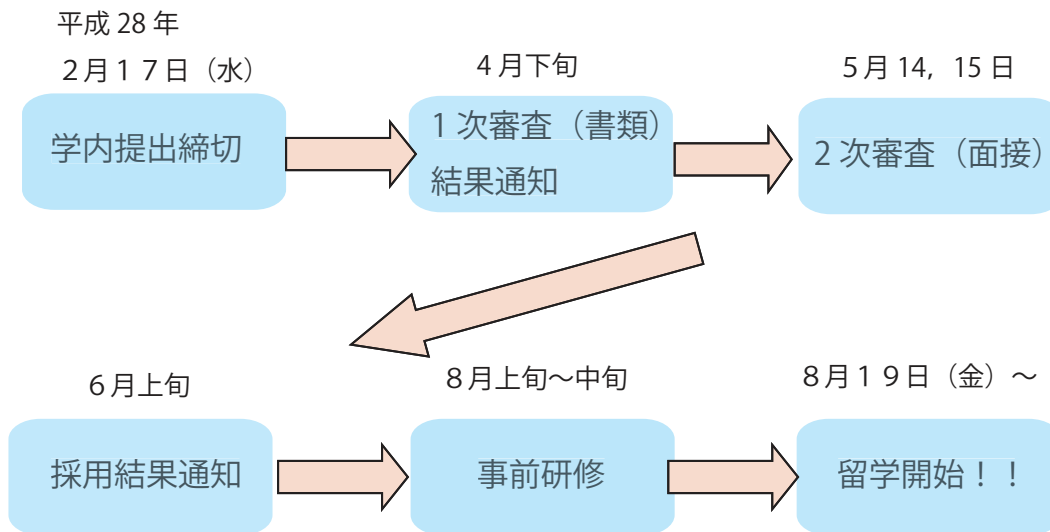
①～③は提出先が2箇所あります！

メールは下記アドレスまで

※データで作成の場合、各データ容量は**2MB**以内で作成してください。

国際交流課メールアドレス：intl-exchange@office.kobe-u.ac.jp

V. 応募～派遣開始までのフロー（予定）



VI. 留学計画書の作成要領

留学計画書（様式1）はエクセル形式で作成します。以下の点に注意してください。

- ①作成にあたっては Windows を推奨します。Mac 作成の場合、不具合があるようです。
- ②様式1にはシートが8枚ありますが、エクセル上記入が必要な箇所はシート①～③までです。その他のシートは手を加えないでください。
- ③所定の枠内に収まるように記入してください。
- ④様式1には、トビタテ事務局記載のコメントが各セルや欄外に存在します。必ず目を通してください。
- ⑤事前にトビタテ第5期募集要項を熟読し、トビタテの趣旨を出来るだけ理解しましょう。それでは、項目ごとにポイントを説明します。

シート①基本情報

申請コース	①			平成 28 年 月 日	様式1
設置形態	都道府県	国内大学等名称			
国立大学	兵庫県	神戸大学 ②			
平成28年度後期(第5期)官民協働海外留学支援制度 ～トビタテ！留学JAPAN日本代表プログラム～留学計画書					
1. 応募者基本情報					
氏名	姓	名			
フリガナ					
ローマ字					
国籍		性別			
生年月日		年齢		才	
<small>(平成28年4月1日現在)</small>					
所属系統	所属学部/研究科/学科/専攻/コース				
課程	学年	年	卒業予定年月日		
(2)進学先情報 ※平成28年4月以降に他大学等に進学・転学予定の場合大学等名を記入→					
(3)過去の海外経験					海外初チャレンジ応援枠
					この枠で応募を希望する場合は「1」を記入→ ③

- ① 申請コースを忘れずに！
- ② 名称は院生も「神戸大学」で記載。
- ③ 海外経験が少なく、3ヶ月以内の計画でも推奨される。支援人数は全体の1割程度。人物重視の面接になる。例えば、海外へは学会や旅行などでしか行った事がなく、まずは1ヶ月程度の留学をしてみたい！計画の中身よりも人物を見てもらいたい！という方は選択を検討してください。

シート① 留学計画概要

2. 留学計画の概要

(1) 留学計画のタイトル

(2) 留学計画の目的と概要(実践活動部分には、下線をひいてください)

④

以下、留学計画に含まれる実践活動の内容にあてはまるものに数字の「1」を入力してください。(複数選択可) ※支援企業コラボインターンは、企業名を記入

①	インターンシップ(無給)	②	インターンシップ(有給)	③	ボランティア	④	PBL
⑤	フィールドワーク	⑥	支援企業コラボインターンシップ	企業名:		⑦	その他

(3) 申請コース選択の理由

(4) 留学計画期間

開始年月日		⑤	終了年月日		卒業予定年月日	
-------	--	---	-------	--	---------	--

④ 大事な部分です！留学をすることが目的にならないように。留学を終えたあとを見据えてください。
〇〇したい、そのために留学で△△をやってみる！
などです。
しかし、将来性が決まらないこともあります。
そういう時は、とにかく海外でこういうことがしたい、
見てみたいという想いを熱意を込めて素直に書きま
しょう！

⑤ 出来るだけ確実な日付にしてください。
実際と異ったとしても後に変更申請が可能です。
*ただし、応募当初の期間より延長
した場合は、奨学金の増額ができません！
卒業予定年月日は自動入力です。

シート② 受入機関情報

3. 受入機関情報及びスケジュール

(1) 諸外国の受入れ機関情報(受入れ機関名は予定・希望でも構いません)

	機関1が所目	機関2が所目	その他機関
第1希望	国・地域		
	都市名		
	機関名(英語)		
	機関名(日本語)		
	受入機関URL		
	※世界トップレベルコースのみ記入必須 ランキング等出典名及びURL		順位
第2希望	国・地域		
	都市名		
	機関名(英語)		
	機関名(日本語)		
	受入機関URL		
	※世界トップレベルコースのみ記入必須 ランキング等出典名及びURL		順位

第2希望以降の受入れ機関を設定する理由、及び第3希望の受入れ機関情報

受入機関URL		※世界トップレベルコースのみ記入必須 ランキング等出典名及びURL
---------	--	--------------------------------------

(2) 留学計画期間中のスケジュール(一時帰国期間含む)

留学月数	0	か月	
年月	留学先機関	国・地域	主な活動

(3) 授業料申請予定

⑥ ※第1希望の計画で授業料が発生するかどうかを入力してください
※見込みでも構いません。なお、こちらで「無」を選択された場合、採用後に授業料が発生しても支給には認められません。

(4) 本制度以外に受給予定(申請予定、申請中含む)の給付型奨学金や給与等の報酬について ※全て記入

受給予定(希望)の給付型奨学金、給与等の報酬の有無		受給予定総額	円	受給予定月数	か月	受給予定月額	円
形態	⑦	給付型奨学金報酬名					

⑥ 本学協定校への交換留学の場合は、授業料申請できません。

⑦ 複数ある場合は支給月額が最も高いものを記入。

シート③ 成果の活用と実現可能性

(5)学修の成果及びその測定方法			
以下、学修の成果及びその測定方法の内容にあてはまるものに数字の「1」を入力してください。(複数選択可)			
①	←成果発表(論文、作品等)	②	←単位・学位取得
		③	←その他
⑧			
(6)期待できる学修・実践活動の成果の活用			
⑨			
4. 留学計画の実現可能性			
(1)留学計画の実現のための取組			
⑩			
(2)参加予定プログラム			
以下、参加予定の留学プログラムであてはまるものに数字の「1」を入力してください。(複数選択可)			
	←在籍大学等の交換留学	←在籍大学等のダブル/ジョイントディグリープログラム	←在籍大学等の留学プログラム(交換留学以外)
	←在籍大学等以外の機関による留学プログラム	←留学プログラムに参加しない	
参加予定プログラム名		参加予定プログラム実施機関名(在籍大学等以外)	
(3)語学能力試験、資格等の点数・結果			
英語		その他言語	語
(4)派遣留学生の要件			
以下、要件を満たす必要があることを確認したら「1」を選択してください。※空欄がある場合は申請できません。			
①	<input type="checkbox"/>	日本国籍を有する又は日本への永住が許可されている。	
②	<input type="checkbox"/>	本制度で実施する事前・事後研修及び留学生ネットワーク(支援企業等に対する留学計画や活動報告・成果等の情報の提供を含む。)に参加する。	⑪
③	<input type="checkbox"/>	日本の大学等において、卒業又は学位取得を目的とした課程に在籍する。	
④	<input type="checkbox"/>	日本の在籍大学等が派遣を許可し、留学先機関が受入れを許可する。	
⑤	<input type="checkbox"/>	原則として、機構の第二種奨学金に掲げる家計基準を満たす。 ※家計基準を満たすか満たさないかは在籍大学等に問い合わせてください。	
⑥	<input type="checkbox"/>	留学に必要な査証を確実に取得し得る。	
⑦	<input type="checkbox"/>	留学終了後、日本の在籍大学等で学業を継続又は学位を取得する。	
⑧	<input type="checkbox"/>	平成28年4月1日現在の年齢が30歳以下である。	
⑨	<input type="checkbox"/>	インターンシップ等での報酬や他団体等から留学のための奨学金を受ける際には、その平均月額が、本制度による奨学金の支給月額を超えない。	
⑩	<input type="checkbox"/>	本制度の第1～4期派遣留学生でない。	
⑪	<input type="checkbox"/>	平成28年8月19日から平成29年3月31日までの間に諸外国において留学が開始される。(渡航日は含まず)	
⑫	<input type="checkbox"/>	留学期間は28日以上で、2年以内である。 ※3か月以上推奨(海外初チャレンジ応援枠は除く)	
⑬	<input type="checkbox"/>	留学先における受入れ機関が存在している。 ※受入れ機関が存在しない学生個人の活動等は認めません。	
⑭	<input type="checkbox"/>	留学計画に実践活動が含まれている。	
⑮	<input type="checkbox"/>	在籍大学等が計画内容を学修活動と認めている。	

⑧ 履修した授業の成績やプレゼン発表するなど、客観的な判断が含まれるようにしましょう。

⑨ コメントにもあるように、成果を生かした将来のビジョンを思う存分アピールしましょう。将来のことは長期ビジョンになりますが、帰国後の学生生活へ生かすなど、短期の目標等も含めて考えてみましょう。

⑩ 色々な観点を考慮してみる。
例・授業を理解するための語学学習
受入先の語学要件を満たす
インターンシップのため業界研究
留学目的達成のための事前勉強 etc...
このような取組を具体的に記載。

⑪ 必ず全て確認した上で全項目に記入してください。

シート④ 自由記述申請書

【自由記述】※様式自由

以下の4項目について自由記述してください。

⑫

- ① 留学によってどんな自分になりたいのか
- ② 困難を克服した経験
- ③ トビタテ！留学JAPAN日本代表プログラムに対して自身が貢献できると考えること。
- ④ その他アピールできるポイント

※A4サイズで2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)

【受入れ許可書等】

現時点である場合は、本様式と共にPDFデータ形式で統合して提出してください。

※この自由記述様式及び受入れ許可書等(任意)のデータ容量は学生の応募書類一式が合計2MB以内で収まるように作成してください。

⑫ 自由記述の項目と全般的な作成要領。
自由記述は2ページ使えるので、可能な限り2ページフルに使いましょう。最大のアピールの場です！
面接にも通じる大事なページになるので、「自分」が表れているエピソードを書きましょう。

家計基準提出書類の参考 (学部学生対象)

2 収入に関する証明書類 (平成26年1月～12月分・コピー可)**(1) 証明書類が必要となる対象者**

家計支持者 (父母、父母がいない場合は代わって家計を支えている人) の収入に関する証明書類を用意してください (退職金等、臨時的な収入は含まれません)。

収入に関する証明書類は、次の人のものが必要です。

- ① 父母がいる場合 → 父母それぞれの証明書類
- ② 一人親の場合 (両親が離婚している場合を含む) → 父または母 (本人と生計をともにしている人) の証明書類
- ③ 父母が両方ともいない場合 → 父母に代わって家計を支えている人 (2人いれば2人それぞれ) の証明書類

(注) 申込日現在で父母等無職・無収入の場合

- ① 配偶者が専業主婦 (夫) で扶養になっていても収入 (無収入を含む) の証明書類が必要です (例1参照)。父または母に収入がない場合は、収入がないことの証明書類 (所得金額0円と記載のある「所得証明書類」等。その時点で取得できる直近の年の分まで) を提出してください。
- ② 現在の生活費がどのようにまかなわれているかにより、それに対応する証明書類が必要です。
- ③ 遺族年金、生活保護費、祖父母からの援助等、非課税の収入についても、給与所得として取り扱います。

	状態	書類必要 (○)・不要 (×)	必要書類
例 1	父：会社員	○	源泉徴収票
	母：無収入 (専業主婦など)	○	所得金額 0円と記載のある所得証明書類 または非課税証明書類
例 2	父：会社員	○	源泉徴収票
	母：パート	○	源泉徴収票
例 3	父：自営業	○	確定申告書 (第一表と第二表)
	母：無収入 (専業主婦など)	○	所得金額 0円と記載のある所得証明書類 または非課税証明書類
例 4	父：自営業	○	確定申告書 (第一表と第二表)
	母：パート	○	源泉徴収票
例 5 ※一人親の場合	母または父：会社員	○	源泉徴収票
	祖父：年金	×	(書類不要)
例 6 ※一人親の場合	母または父：会社員	○	源泉徴収票
	兄：会社員	×	(書類不要)
例 7 ※一人親の場合	母または父：パート (祖父母からの援助あり)	○	源泉徴収票 援助の年額の証明 (様式自由：援助者が作成し、署名・押印)
例 8 ※家計支持者が 3人以上	父：会社員	○	源泉徴収票
	母：パート	○	源泉徴収票
	祖父：年金	×	(書類不要)

(注) 無収入…機構では、祖父母からの援助金、慰謝料等の非課税の援助金、障害・遺族年金、生活保護、児童扶養手当、児童手当等の公的手当を含む一切の援助を受けていない状態を無収入といっています。

日本学生支援機構第二種奨学金

家計基準提出書類の参考（大学院生対象）

2 収入に関する証明書類（平成26年1月～12月分・コピー可）

本人及び配偶者（配偶者については定職収入がある場合のみ）の証明書類が必要です。

なお、生活費や授業料等の支払いに対し、収入金額が合理的な金額であるよう申告してください。収入の合計金額を「0」万円とする等、学費や生活費に不十分な額とはしないでください。

(1) 収入の種類と「【用紙②】収入計算書」及びスカラネットに記入・入力すべき内容

	対象者		該当する主な収入	記入すべき1年分の収入金額	注意事項
	本人	配偶者			
定職	○	○	勤務条件が常勤である場合の収入	給与所得者の場合、「平成26年分源泉徴収票」の支払金額 給与所得者以外（個人事業主等）は「平成26年分所得税の確定申告書（控）」の「所得金額」、又は「平成26年分市県民税申告書（控）」の「所得金額」	給与所得とは給与・賞与、専従者給与等を指します。
アルバイト	○	-	定職以外の収入	複数の支払い元がある場合は、収入の合計金額	寮直・ビルの管理人等の場合、「適当な就労時間」には拘束時間ではなく実働時間をスカラネットに入力してください。
父母等からの給付額	○	-	本人の日常生活において、父母等の家計から支出されたもの	自宅通学者 食費・住居費など金銭・物品を問わず、本人の日常生活において、一般的に家計から支出されるものを金額に算定し、更に、授業料・通学費・小遣い等、本人に支給又は本人に代わって家計から支出した金額も算定して合計した金額	日常生活費（食費・住居費・光熱費等）については、世帯全体の年間経費を家族数で割ったものを本人への年間給付額とみなしてください。
				自宅外通学者 金銭・物品を問わず、本人が父母等により給付を受けた金額、及び父母等が本人に代わって負担した金額の合計額	父母等からの仕送りによる、授業料・住居費・光熱費の支出等を指します。
奨学金	○	-	1年間に受けたすべての給付・貸与奨学金	1年間の奨学金の合計額	現在申込中のものは除きます。
その他の収入	○	-	上記いずれにも当てはまらない収入及び預貯金の取り崩し額等	失業給付・児童扶養手当等の受給額、預貯金取り崩しの合計額	預貯金の取り崩しについては、(注1)をご覧ください。

(注1) 預貯金を取り崩して生活をしている場合は、「その他の収入」に取り崩した預貯金額を入力してください。

(注2) 本人の日常生活を営む上でかかる費用が父母等の家計より支出されている場合は、その額を「父母等からの給付額」欄に入力してください。

(注3) 前年（平成26年）の収入金額に対して、本年（平成27年）の収入見込額に変動がある場合は、本年見込額も入力する必要があります。前年と変動がない場合、本年見込額の記入・入力不要です。

(2) 収入に関する必要な証明書類（証明書類はコピー可です。提出された証明書類は返却できません。）

「【用紙②】収入計算書」に必要な事項を記入し、該当する証明書類を添付のうえ、学校に提出してください。

平成26年（1月～12月）の証明書類の提出が必要な場合	定職収入がある場合	源泉徴収票（給与所得者） 所得税の確定申告書（控）（給与所得者以外） *確定申告書（控）に受付印がない場合は市区町村役場発行の所得証明書類も必要 *電子申告を行った場合は、「申告内容確認票」に「受付結果（受信通知：「メール詳細」画面）」または「即時通知」を添付
	アルバイト収入の場合	アルバイト先の源泉徴収票、給与支払証明書 等
	父母等からの給付額	給付の年額の証明（【用紙②】「収入計算書」裏面：父母等が記入、自筆・押印）
	奨学金を受けている場合	奨学生採用決定通知 奨学金受給額を証明する書類
	その他	雇用保険受給資格者証、各種手当の通知書、生活費の出し入れに使用している預貯金通帳（口座名義人と直近3か月程度の記帳部分）のコピー等
上記以外に平成27年の証明書類も併せて提出が必要な場合	収入に変動がある場合	給与明細・年収見込証明書（定職・アルバイト収入がある場合） 退職証明書 当該収入を証明できる書類（奨学金・その他の収入がある場合は、上記の平成26年の取扱いと同様）

(注) 「収入計算書」について

- ・収入金額を推算する必要がある場合は、裏面の余白に計算式を記入してください。
- ・支出項目については、「日常生活費」「授業料（設備拡充費、実習費等は含まない授業料年額）」「通学費」「その他の費用」に分類し、それぞれ支出した金額を自己申告により記入してください（証明書類不要）。
- ・本年見込用について前年と変動が無い場合、収入見込額欄及び支出見込額欄の記入は不要です。