

令和2年度後期（第13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～  
地域人材コース「みやざきグローバル人材育成事業」  
申請の手引き

みやざきグローバル人材育成協議会

令和2年度後期（第13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～地域人材コースへの応募学生・生徒（以下、「学生等」という。）の申請を行う大学、大学院、短期大学、高等専門学校（4・5年次）、専修学校（専門課程）（以下、「大学等」という。）、及び高等学校、高等専門学校（3年次以下）、専修学校（高等課程）、中等教育学校後期課程、特別支援学校高等部（以下、「高校等」という。）は、令和2年度後期（第13期）官民協働海外留学支援制度 地域人材コースの対象となる各地域事業の募集要項を確認した上で申請手続きを地域事業ごとに行う必要があります。

「みやざきグローバル人材育成事業」（以下、「本事業」という。）への応募学生の申請を行う場合は、令和2年度後期（第13期）官民協働海外留学支援制度 地域人材コース「みやざきグローバル人材育成事業」募集要項（以下、「募集要項」という。）を確認した上で手続きを行ってください。また、申請にあたってはトビタテ！留学 JAPAN ウェブサイトにFAQの掲載がありますので、こちらをご参照ください。

<https://www.tobitate.mext.go.jp/faq/index.html>

本事業の申請手続きは原則として、大学生等については日本代表プログラムの他の申請コース（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）と同様です。ただし、下記のとおり、対象となる学生の要件や申請書類の提出締切日、提出先等が異なります。また、高校生等枠については本事業独自のものですので、御注意ください。

【参考】日本代表プログラム（大学生他4コース・高校生コース）募集要項

・大学生等コース：<https://www.tobitate.mext.go.jp/univ/program/index.html>

→トビタテ！留学 JAPAN 日本代表プログラム 大学生等コース（全国コース・オープンコース）募集要項

・高校生コース：<https://www.tobitate.mext.go.jp/hs/program/index.html>

→トビタテ！留学 JAPAN 日本代表プログラム 高校生コース 募集要項

1. 学生等の申請にあたって確認すべき要件

項目	内容	参照箇所
(1) 学生等の留学計画の要件	日本代表プログラム4コースの要件に加え、本事業独自の要件を設定	募集要項：第5項「(2)留学計画の申請要件」
(2) 支援の対象となる派遣留学生	<ul style="list-style-type: none"> <li>日本代表プログラム4コースの要件に加え、本事業独自の要件を設定</li> <li>本制度の令和2年度後期（第13期）の他の申請コース（理系、複合・融合系人材コース、新興国コース、世界トップレベル大学等コース、多様性人材コース、地域人材コースの他の地域事業）、令和2年度（第6期）高校生コースに応募していないことを確認してください。</li> </ul>	募集要項：第9項「派遣留学生の要件」

## 2. 申請書類、申請データの作成・提出について

### (1) 申請書類等のダウンロード先及び提出期限

ダウンロード (URL)	
みやざきグローバル人材育成協議会 http://www.miyazaki-u.ac.jp/tobitate/index.html	
応募学生等から在籍大学等への提出締切日	大学等から地域協議会への提出締切日
在籍大学・高校等で設定された締切日	大学等：2020年4月24日（金）17時必着 高校等：2020年3月27日（金）17時必着
提出方法	
紙媒体および電子媒体	

### (2) 申請書類、申請データ作成に当たっての留意事項等

様式番号	様式等名称	申請書類 (紙媒体)	郵送部 数	申請データ (電子媒体)	
各様式共通		<ul style="list-style-type: none"> <li>様式の変更は基本的には一切行わないでください。</li> <li>項目の追加や削除、順序の変更はしないでください。</li> <li>様式のコメント等に従って入力、作成してください。</li> <li>入力はパソコンを使用してください。</li> <li>表記は日本語としてください。</li> <li>「学校コード」は海外留学支援制度コード表を参照してください。</li> <li>「学校コード」に学校名が無い場合は、地域協議会にお問合せください。</li> </ul>			
応募学生等用	様式 1	留学計画書	サイズ：A4サイズ 印刷：片面 ・写真については、写真データを貼付し印刷してください。 ・確認要件(受入機関・JASSOの第二種奨学金の家計基準)については、必ず確認してください。	応募者 毎に 1部 ・Excelファイル (自由記述書、受入許可書等の作成ソフトは不問) ・PDFファイル	
		留学先機関の受入許可書等、留学計画の実現性を証明できる文書等の写し	サイズ：A4サイズ 印刷：片面 【受入許可証等】 ・申請時に既に用意できている場合のみ添付してください。 ・日本語、英語以外の言語で記載されている場合は、機関名や受入れ期間等、受入れ許可に係る部分に日本語の訳文をつけてください。		
大学等用	様式 2-1	申請書	サイズ：A4サイズ 印刷：片面	1部	・PDFファイル
	様式 2-2	申請データ	サイズ：A4サイズ 印刷：片面	1部	・Excelファイル
高校等用	様式 3-1	申請書	サイズ：A4サイズ 印刷：片面	1部	・PDFファイル
	様式 3-1 別紙	学校担当者確認リスト	サイズ：A4サイズ 印刷：片面	1部	・PDFファイル

様式 3-2	申請データ	サイズ	A4 サイズ	1 部	・ Excel ファイル
		印刷	片面		
提出先		みやざきグローバル人材育成協議会 事務局 (担当：片山) 住所：〒889-2192 宮崎県宮崎市学園木花台西1丁目1番地 宮崎大学 国際連携課内			メール： tobitate@of.miyazaki-u.ac.jp

### 3. 申請書類（紙媒体）の取りまとめ・提出方法

#### (1) 大学等作成申請書類

申請書（様式 2-1）を一番上にし、応募学生毎の申請データ（様式 2-2）をとりまとめ、左上をクリップ止めしてください。

- ・ 第 13 期官民協働海外留学支援制度申請書（様式 2-1）
- ・ 第 13 期官民協働海外留学支援制度申請データ（様式 2-2）

#### (2) 高校等作成申請書類

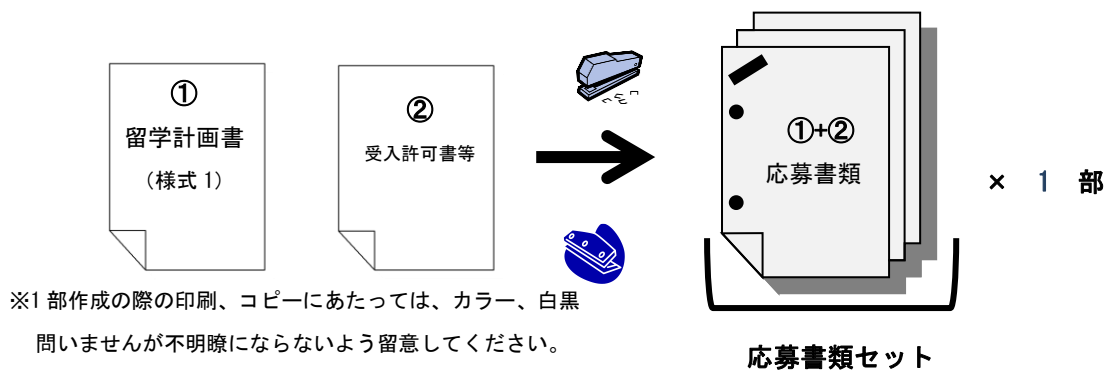
申請書（様式 3-1）を一番上にし、学校担当者確認リスト（様式 3-1 別紙）と応募生徒毎の申請データ（様式 3-2）をとりまとめ、左上をクリップ止めしてください。

- ・ 第 13 期官民協働海外留学支援制度申請書（様式 3-1）
- ・ 学校担当者確認リスト（様式 3-1 別紙）
- ・ 第 13 期官民協働海外留学支援制度申請データ（様式 3-2）

#### (3) 応募学生等から提出された申請書類

以下の書類を①～②の順番に並べ左上をホッチキス止めし、左横に 2 穴をあけたものを 1 部用意してください。

- ① 第 13 期官民協働海外留学支援制度留学計画書（様式 1）
- ② 受入許可書等、留学計画の実現性を証明できる書類の写し



- ・ 応募学生等から提出された応募書類セットを封筒等に入れてください。その際、封筒等の分かりやすい箇所に「みやざきグローバル人材育成協議会、学校コード、大学・高校等名」を明記してください。

#### 4. 申請データ（電子媒体）の提出方法

以下のデータを提出先へ電子メールで送付してください。

##### (1) 大学等

データ名		データ形式
第13期官民協働海外留学支援制度留学計画書[地域人材コース] (宮崎県・高大)	様式1	Excel ファイル
第13期官民協働海外留学支援制度申請データ[地域人材コース] (宮崎県・高大)	様式2-2	
第13期官民協働海外留学支援制度留学計画書[地域人材コース] (宮崎県・高大) 留学先機関の受入許可書等、留学計画の実現性を証明できる 文書等の写し(任意) 語学能力を証明する書類のコピー(任意)	様式1	PDF ファイル
第13期_官民協働海外留学支援制度申請書[地域人材コース] (宮崎県・高大_大学等用)	様式2-1	

##### (2) 高校等

データ名		データ形式
第13期官民協働海外留学支援制度留学計画書[地域人材コース] (宮崎県・高大)	様式1	Excel ファイル
第13期官民協働海外留学支援制度申請データ[地域人材コース] (宮崎県・高大)	様式3-2	
第13期官民協働海外留学支援制度留学計画書[地域人材コース] (宮崎県・高大) 学先機関の受入許可書等、留学計画の実現性を証明できる文 書等の写し(任意) 語学能力を証明する書類のコピー(任意)	様式1	PDF ファイル
第13期_官民協働海外留学支援制度申請書[地域人材コース](宮 崎県・高大_高校等用)	様式3-1	
学校担当者確認リスト	様式3-1 別紙	

以上