

## 平成19年度大学教育の国際化推進プログラム（長期海外留学支援）公募要領

### 1. 事業の背景・目的

#### 〔背景〕

大学等の個性化・多様化や国際競争力の強化などが求められる中、大学等における教育の質の充実や世界で活躍し得る人材の養成は重要な課題となっています。そのため、学生等の海外の大学院等での学位取得や専門分野の研究の実施など、各大学における教育の国際化の取組を一層促進していく必要があります。

#### 〔目的〕

「長期海外留学支援」は、大学が実施する海外留学の取組により学生等を長期間海外の大学院等に派遣し、学位取得や専門分野の研究を行わせることなどにより、国際社会への貢献等に資する人材の養成及び我が国の大学の国際競争力の強化等の大学教育の改革を一層促進させることを目的としています。

### 2. 事業の概要

#### (1) 募集の対象

- ① 大学（短期大学を除く。以下「大学」という。）としてのビジョンをもとに学長を中心とするマネジメント体制の下で、学生等を海外の大学院等に派遣し、学位取得や専門分野の研究を行わせることにより学生等の能力の向上を図り、大学の教育の国際化に資する等の大学教育の改革を目的とする取組を対象とします。
- ② 別紙1の条件を全て満たす取組を対象とします。
- ③ 学内等で選考を実施の上、当該結果を踏まえた大学全体で行う取組を対象とします。

#### (2) 事業の申請者

事業の申請は、大学の設置者から行ってください。また、複数の大学が共同して行う取組の場合にあっては、主となる一つの大学が代表して申請してください。

#### (3) 申請件数

本事業の申請可能件数は、各大学から1件とします。ただし、取組の中で何名を派遣するかについては問いません。

#### (4) 支援内容について

大学が実施する取組中、①派遣学生に必要な(ア)授業料、(イ)奨学金、(ウ)航空賃及び②大学が取組を実施するために必要な経費を支援します。支援内容についての詳細は別途文部科学省が定めます。なお、本事業については、取組の内容等を考慮し、原則として2～3年間で複数年の財政支援を予定しています。

### 3. 選定方法

本事業の選定は、有識者・専門家等で構成される「大学教育の国際化推進プログラム（長期海外留学支援）選定委員会」において行われます。

選定方法等の概要は、別紙2「平成19年度大学教育の国際化推進プログラム（長期海外留学支援）審査要項」を参照してください。

### 4. 申請に当たっての留意事項

#### (1) 申請書類

別紙3「平成19年度大学教育の国際化推進プログラム（長期海外留学支援）申請書（作成・記入要領）」に基づき、本事業の背景・目的を十分に踏まえて、所定の様式で申請書を作成し、設置者（法人の長）から文部科学大臣あてに提出してください。

なお、申請書は記載もれの事項がないように十分留意してください。記載もれ等があった場合は、選定対象とされないことがあります。

#### (2) 提出方法等

申請書類は、郵送又は持参のいずれかの方法により下記まで提出してください。

- ・提出期限 平成19年1月19日（金）17時必着
- ・提出部数 30部
- ・提出先 〒100-8959 東京都千代田区丸の内2-5-1  
文部科学省高等教育局学生支援課 留学生交流室外国留学係
- ・その他 郵送にあたっては、配達証明が可能な方法（配達記録、小包、簡易書留等）を用い、封筒等の表に朱書きで「長期海外留学支援  
在中」と記載してください。

#### (3) その他

提出された申請書については、作成・記入要領にしたがっていない場合や不備がある場合も、差し替えや訂正は認めません。

提出された申請書は返還いたしませんので、各大学において控えを保管するようにして下さい。

### 5. その他の留意事項

#### (1) 応募学生等への面接日程

応募学生等への面接日程については、書面審査の結果通知の際にお知らせします。  
(2月中旬に通知予定)

#### (2) 選定結果の通知

選定された大学には設置者（法人の長）あてに選定結果を通知します。(3月下旬に通知予定)

### (3) 公表

申請状況及び選定結果（選定事業の内容等を含む）についてはホームページ等を用いて公表する予定です。なお、選定された大学にあっては、事業完了後、速やかに成果等を公表することを義務とします。

また、文部科学省において事業推進のための事業を行う場合、選定された各大学にご協力いただくことがありますので、あらかじめご了承ください。その際の作成物に関する著作権は文部科学省に帰属するものとします。

### (4) 派遣プロジェクトに対する経費措置

大学教育の国際化推進プログラム（長期海外留学支援）では、国公立を問わず「大学改革推進等補助金」による経費措置を行うことを予定しています（私立とは設置者が学校法人のものに限ります）。

ただし、選定された取組が、他の事業又は他の補助金等により経費措置（以下「他の経費措置」という。）されている場合は、本プログラムからの経費措置を受けることはできません。

取組を申請する場合は、他の経費措置を受けて行っている事業との区分など十分整理したうえで、事業内容及び「事業に要する経費」を作成してください。

経費の範囲、申請等についての詳細は、文部科学省ホームページに掲載の交付要綱等を参照してください。

## 6. 問い合わせ先

〒100-8959 東京都千代田区丸の内2-5-1

文部科学省高等教育局学生支援課 留学生交流室外国留学係

電話： 03-5253-4111（内線3027）

FAX： 03-6734-3394

H P： <http://www.mext.go.jp>

大学教育の国際化推進プログラム(長期海外留学支援)の対象となるための条件

1. 大学のプログラムの実施体制に関するもの

- (1) 帰国後に派遣学生の留学成果を当該大学の教育の国際化等の改善に活用できる体制がとられていること。
- (2) 派遣中の学生の学習状況を適切に管理する体制がとられていること。
- (3) 派遣中の学生からの相談等に適切に対応する体制がとられていること。
- (4) 派遣中の学生から6ヶ月に一度、その学習・研究状況を、原則として派遣先が発する成績証明書及び派遣先指導教員作成の留学評価書によって大学に報告させる体制がとられていること。

※ 上記、留学評価書で指導教員が、派遣期間中の派遣学生の学位取得又は研究達成可能性が無いと判断した場合は、速やかに文部科学省へ報告するとともに、当該派遣学生を本プログラムによる支援の対象外とすること。

2. 派遣学生本人に関するもの

(1) 募集分野

i) 「修士」又は「博士」の学位取得を目的とする者:

派遣先で「修士」又は「博士」の学位取得が可能な分野(芸術の実技分野を除く)

ii) 「アジア諸国等における専門の研究」を行うことを目的とする者:

アジア諸国等において専門の研究を行うことが可能な分野

(2) 派遣対象国・地域

i) 「修士」又は「博士」の学位取得を目的とする者:

(1) の募集分野において学位取得可能な高等教育機関を有する国・地域

ii) 「アジア諸国等における専門の研究」を行うことを目的とする者:

別添1参照

※ ただし、派遣先の国・地域の情勢から留学が困難と認められる場合は、当該派遣学生を本プログラムによる支援の対象外とすることがある。

(3) 派遣期間: 「修士」の学位取得を目的とする者: 2年以内

「博士」の学位取得を目的とする者: 原則3年以内

「アジア諸国等における専門の研究」を目的とする者: 2年以内

(4) 派遣開始時期: 平成19年4月以降

(注1) 正式な教育課程開始前の語学研修期間等は派遣期間には含めない。

(注2) 学位取得を目的とする者は、平成20年3月31日までに、学位取得のための正式な教育課程での学習を開始すること。

(注3) 面接試験に合格した者は、各自で派遣を希望する大学等から「入学許可」を取得するとともに、留学に必要な「査証」を取得すること。「入学許可」もしくは「査証」の取得に日数を要したことにより、平成19年度中(平成20年3月31日まで)の学習・研究開始が不可能となった場合は、派遣学生候補者の資格を失う。

(5) 派遣対象機関: 派遣先の正式な高等教育機関

※ 各申請大学において派遣先の機関が正式な高等教育機関であることを確認すること。

(6) 申請資格：

- 1) 次の①～③のいずれかに該当すること。
  - ① 派遣期間終了後、大学や研究機関等において、我が国の国際競争力の強化や国際社会への知的貢献に資する教育研究を行う意思を有すること。
  - ② 派遣期間終了後、国際機関等の中核的な職員として国際貢献に資する活動を行う意思を有すること。
  - ③ 派遣期間終了後、その他の機関において、上記①②に類する活動を行う意思を有すること。
- 2) 日本国籍を有する者又は日本への永住が許可されている者
- 3) 平成19年4月1日現在の年齢が次のとおりであること。
  - ① 「修士」の学位取得を目的とする者：28才未満
  - ② 「博士」の学位取得を目的とする者：31才未満
  - ③ 「アジア諸国等における専門の研究」を目的とする者：35才未満
- 4) 大学を卒業し「学士」の学位を有していること。(見込みを含む)
- 5) 派遣時に大学、企業等に常勤・非常勤を問わず雇用されていないこと。
- 6) 申請締め切り日から過去2ヶ年以内に受験した英語能力または語学能力が、次の水準以上であること。
  - ① 派遣先での主たる使用言語が英語である者：
    - ア. TOEFLの得点がPBT(Paper-Based-Test) 600点、CBT(Computer-Based-Test) 250点、iBT(internet-Based-Test) 100点、又はIELTS 7.0(Academic Module)以上であること。
    - イ. 派遣先が求める語学能力が上記ア以上である場合は、派遣先が求める語学能力以上であること。
    - ウ. ただし、派遣先が求める語学能力が、上記ア未満であると具体的点数で明示されている場合は、TOEFLの得点がPBT 500点、CBT 173点、iBT(internet-Based-Test) 61点、又はIELTS5.0 (Academic Module) 以上で、派遣先大学が明示している語学能力以上であること。
  - ② 派遣先での主たる使用言語が英語以外である者：
    - ア. 派遣先で求める語学能力が具体的点数として明示されている場合は、派遣先が明示する語学能力以上であること。
    - イ. 派遣先が求める語学能力について具体的点数が明示されていない場合は、派遣先で学位取得又は専門分野の研究遂行に十分な語学能力を有すると認められること。
- 7) 学業成績が次の水準以上であること。
  - ① 「修士」の学位取得を目的とする者：申請様式様式2-4の計算式によって算出された学部在籍時の成績評価係数が2.45以上であること。
  - ② 「博士」の学位取得を目的とする者：申請様式様式2-4の計算式によって算出された修士課程在籍時の成績評価係数が2.45以上であること。
  - ③ 「アジア諸国等における専門の研究」を目的とする者：申請様式様式2-4の計算式によって算出された成績評価係数が、学部卒業者は学部在籍時の成績評価係数が、修士課程修了者は修士在籍時の成績評価係数が、博士課程修了者は博士在籍時の成績評価係数が2.45以上であること。
- 8) 派遣先での取得学位が、応募者の取得済み学位と同分野、同レベルでないこと。
- 9) 派遣先での勉学に耐えられる健康状態であること。

### 3. 注意事項その他

- 1) 海外留学に関する情報収集等にあたっては、公的な留学情報機関である「独立行政法人日本学生支援機構留学情報センター」や海外でのトラブル防止に役立つ世界の治安情勢や滞在中の留意点などの安全情報を提供している外務省の「海外安全相談センター」の情報提供サービスを活用すること。
- 2) 応募学生等は「修士」の学位取得、「博士」の学位取得、「アジア諸国等における専門の研究」のいずれか一つを選択して出願すること。
- 3) 「アジア諸国等における専門の研究」を目的とする者においては、派遣先の事情によっては、村落調査等、大学等を離れて行う活動が制限されたり、研究内容によっては査証の取得が困難なことがあるので、あらかじめ十分調べた上で研究内容を作成すること。
- 4) 派遣学生は、帰国の日から1ヶ月以内に留学報告書及び取得学位記(学位取得を目的とする者のみ)の写しを申請大学へ提出すること。
- 5) 派遣学生が、下記の事項に該当した場合には、当該派遣学生を本プログラムによる支援の対象外とする。
  - ① 申請資格に掲げる条件を備えなくなったとき
  - ② 申請書類の記載事項に虚偽が発見されたとき
  - ③ 申請のあった「派遣先」、「専攻分野」と異なる「派遣先」、「専攻分野」で留学していると認められたとき
  - ④ 派遣目的達成の見込みがないと判断されたとき
  - ⑤ 派遣学生たるにふさわしくない行為があったとき
  - ⑥ その他、上記以外の事項により派遣の中止が適当であると認められたとき
- ※ 上記に該当し派遣が中止された場合、それまでに受給した奨学金等の返還を命ずることがある。
- 6) 派遣中は安全管理、健康管理に努め、不慮の事故や災害に対しては自己の責任で対応すること。

平成19年度大学教育の国際化推進プログラム(長期海外留学支援)審査要項

大学教育の国際化推進プログラム(長期海外留学支援)選定委員会

「大学教育の国際化推進プログラム(長期海外留学支援)」は、大学が実施する海外留学の取組により学生等を長期間海外の大学院等に派遣し、学位取得や専門分野の研究を行わせることなどにより、国際社会への貢献等に資する人材の養成及び我が国の大学の国際競争力の強化等の大学教育の改革を一層促進させることを目的とする。

「大学教育の国際化推進プログラム(長期海外留学支援)」の審査は、この審査要項により行うものとする。

1. 審査方法及び審査手順

- (1) 審査は、大学教育の国際化推進プログラム(長期海外留学支援)選定委員会(以下「選定委員会」という。)において行う。
- (2) 審査の客観性を担保するために、選定委員会は、書面審査を行い、学生等の面接審査を経て、委員の合議により選定する。
- (3) 選定委員会は、審議し選定した結果を文部科学省に報告する。

2. 審査方針

「大学教育の国際化推進プログラム(長期海外留学支援)」の選定にあたっては、次の点に留意する。

(1) 派遣学生等について

- ① 大学が派遣する学生等について公募条件に真に合致したものとなっているか。

(2) プログラムとの整合性について

- ① 「大学教育の国際化推進プログラム(長期海外留学支援)」の趣旨・目的に対応した取組として具体的かつ明確に目的・目標が設定され、有効な取組と認められるか。
- ② 大学が自ら掲げる教育上の理念・目的等に基づいて全体計画を設定しているか。
- ③ 学長を中心としたマネジメント体制の下、構成員による組織を挙げた取組となっているか。また、意義・価値を共有しているか。
- ④ 取組は実現性が高く妥当なものとなっているか。

(3) 社会的効果等について

- ① 取組の成果が我が国の高等教育の国際化に資するものとなっているか。成果による波及効果が他大学等で認められるものとなっているか。
- ② 取組が十分な教育効果をあげられるような多面的な努力が払われた計画となっているか。
- ③ 取組が今後発展する可能性があり、更なる効果を期待できるか。

(4) 評価体制等について

- ① 取組に対しての評価を組織として適切に実施する体制の整備又は計画がなされているか。
- ② 評価結果を教育活動の質の向上及び改善に結びつけるシステムの整備または計画がなされているか。

(5) 取組の実施計画等について

- ① 取組の実施計画が具体的であり、明確なものとなっているか。
- ② 取組の運営方法や役割分担が適切なものとなっているか。
- ③ 取組の実施に無理が無く、継続性が確保されたものとなっているか。
- ④ 共同の取組の場合、実施大学間で、明確な役割分担や緊密な連携が図られる体制になっているか。

3. その他

(1) 開示・公開等

① 選定委員会の審議内容等の取扱について

ア 会議及び会議資料は原則、公開とする。

ただし、次に掲げる場合であって、委員会で非公開とすることを決定したときは、この限りでない。

- ・審査・評価（人選を含む）に関する調査審議の場合
- ・その他委員長が公開することが適当でないと判断した場合

イ 委員会の議事要旨は、原則、公開することとする。ただし、審査・評価に関する調査審議の場合は、非公開とする。

ウ 選定結果については、ホームページ等への掲載などにより、情報を公開する。

② 委員等の氏名について

委員会の委員の氏名は予め公表することとする。

(2) 利害関係者の排除

委員は、所属大学等の申請案件にかかわる審議中は、選定委員会を退席するものとする。

また、委員が中立・公正に審査を行うことが困難であると判断される申請についても、審査・評価を行わないものとする。



**平成19年度大学教育の国際化推進プログラム（長期海外留学支援）  
申請書（作成・記入要領）**

平成19年度大学教育の国際化推進プログラム（長期海外留学支援）の選定のための審査は、大学から提出される申請書（申請様式については別添3を参照）をもとに行われます。

申請書は、以下の共通の留意事項及び個別留意事項の各様式作成・記入方法に従って作成してください。

なお、申請書提出後の差し替えや訂正は認めません。

---

## I 共通の留意事項

---

- 1 申請書は、原則として、パソコン（又はワープロ）を使用し、以下の書式に合わせて作成してください。

なお、所定の様式の改変（項目の順番の入れ替え等）はできません。

判の大きさ	A4判縦型
文字の大きさ	11ポイント
1行あたりの文字数	40字
1ページあたり行数	40行
文字方向	横書き
フォント	明朝体（MS明朝等）

- 2 提出部数は次のとおりです。

（1）様式1-1～様式1-6 30部

（2）様式2-1「平成19年度大学教育の国際化推進プログラム（長期海外留学支援）願書」及び添付書類（以下「願書」という。） 10部

- 3 申請書の個票（様式1-1～1-6）は、必ず表裏両面を使って作成し、通し番号のページを付してください。また、一部ずつ、左横をステープラーで2カ所止めし、見開きの体裁にするとともに、左横に2穴を開けてください（別添2「1 申請書の綴じ方」を参照）。申請書30部及び願書10部は、それぞれパイプ式ファイルにてまとめて綴じてください。申請書30部、願書10部の厚さにより分冊になっても構いませんが、極力冊数をおさえてください（パイプ式ファイル背表紙の作成例は、別添2「2 パイプ式ファイル背表紙の作成例」を参照）。

- 4 複数の大学が共同して行う取組の申請の場合、主となる1つの大学が申請書を作成してください。

---

## II 個別留意事項

---

- 1 「1 大学の概要」について  
（様式1-1）

（1）「整理番号」欄は、空欄としてください。

- (2) 「学校調査番号」欄は、学校基本調査（指定統計第13号）で使用する4桁の番号を記入してください。
- (3) 「申請区分」欄は、大学が単独で申請する場合（以下「単独申請時」という。）は「1」に○印を付けてください。複数の大学が共同で申請する場合（以下「共同申請時」という。）は「2」に○印を付けてください。（手書きでも可）
- (4) 「設置形態」欄は、単独申請時は該当する番号に○印を付けてください。共同申請時には主となる1つの大学の該当する設置形態の番号に○印を付けてください。（手書きでも可）
- (5) 「大学の名称」欄には、単独申請時は大学の名称を正確に記入してください。共同申請時は主となる1つの大学の名称を記入してください。また、主となる1つの大学の名称のあとに「関係大学は別紙参照」と記入し申請書の一番最後に申請する取組みに関わるすべての大学の名称を掲載した別紙を添付してください（作成例は、別添2「3 共同申請の際の申請大学名の別紙記入例」を参照）。
- (6) 「大学の所在地」欄には、単独申請時は大学の本部キャンパスの所在地の郵便番号と住所を記入してください。共同申請時は主となる1つの大学の本部キャンパスの所在地の郵便番号と住所を記入してください。
- (7) 「設置者名」欄には、単独申請時は、大学の設置者名を記入してください。共同申請時は主となる1つの大学の設置者名を記入してください。国立大学は国立大学法人の名称、公立大学は地方自治体の名称（公立大学法人の大学は公立大学法人の名称）、私立大学は学校法人の名称を記入してください。
- (8) 「学長の氏名」欄には、単独申請時は学長の氏名を記入し、フリガナを付してください。共同申請時は主となる1つの大学の学長の氏名を記入し、フリガナを付してください。
- (9) 「取組名称」欄には、申請する取組の内容を端的に表す名称を必ず全角20字以内（半角表記は認めません）で記入してください。20字以内で表すことが困難な場合は、別に副題を添えても構いませんが、主たる取組名称は、必ず全角20字以内で標記してください。
- (10) 「取組単位」欄には、申請する取組がどのような単位で行われるかについて記入してください
- (11) 「取組担当者」とは、申請する取組において中心的役割を果たしている方で、申請書の内容について責任をもって対応できる方を指します。なお、「電話番号」欄には、勤務先のほか、休日等に対応するため自宅（または携帯）の電話番号を併せて記入してください。
- (12) 「事務担当者連絡先」欄には、必ず連絡が取れる直接の担当者（係長相当職の方）の氏名及び連絡先等を様式に従って記入してください。なお、「電話番号」欄には、勤務先のほか、休日等に対応するため自宅（または携帯）の電話番号を併せて記入してください。

(様式1-2)

- (1) 「(1) 大学の特色(概要)」欄は、大学が掲げる教育理念・目的、特色などを400字以内で記述してください。共同申請時には不要です。
- (2) 「(2) 大学の規模(平成18年5月1日現在)」欄は、下記要領に従って記入してください。学生の募集停止等がある場合は、適宜注記してください。なお、共同申請時は主

たる1つの大学だけでなく、全ての大学の表を作成してください。

- ① 「学部等名、研究科名または学科名」欄には、設置している学部及び大学院研究科等の名称を全て記入してください。
  - ② 「学科(課程)数、専攻数」欄には、学部、研究科毎に学科(課程)数、専攻数を記入してください。
  - ③ 「収容定員数」、「在籍学生数」、「専任教員数」欄には、学部、研究科毎にそれぞれ記入し、最後に合計を入れてください。(なお、教員数の合計は、学校基本調査の専任教員数と一致させてください。)
  - ④ 「該当学部等」欄には、今回の申請に関係する学部等に○印をつけてください。
- (3) 「(3) 国際交流の現状等」欄には、過去3年間の交流実績について下記要領に従って記入してください。また、共同申請時は、関連する大学ごとに作成してください。
- ① 「大学等間交流協定の締結件数」欄には、「大学等間交流協定締結状況等調査」(文部科学省国際課調べ)で報告した件数を記載してください。
  - ② 「学生交流」、「研究者交流」、「その他の交流」欄には、それぞれに受入れ者数及び派遣者数を、長期(派遣期間が6ヶ月を超えるもの)と短期(派遣期間が6ヶ月以下)に区分し記入してください。
  - ③ 「うち本申請に係わる部分」欄には、「取組み単位」に応じて関係部分の人数を合算し記入してください。

## 2 (様式1-3) 「2 取組について」について

- (1) 「2 取組について」についての5つの設問事項については、合計3ページ以内で作成してください。なお、項目ごとに改ページする必要はありません。
- (2) 「(1) 取組の概要について」欄には、この取組の全体像について400字以内で簡潔に記述してください。
- (3) 「(2) 取組の全体計画について」欄には、この取組の実施体制や実施手順について記述してください。その際には、①この取組を実施するにいたった動機や背景、②大学等の教育理念・目標との関連性、③取組による大学教育の国際化への効果について、④組織的な取組の体制、⑤人的・物的支援体制、⑥派遣成果の教育への反映体制、⑦この取組に対する学内の評価体制などを含めて記述して下さい。
- (4) 「(3) 個別派遣学生の留学計画・研究計画について」欄には、個別派遣学生の留学計画・研究計画、留学先における活動内容、留学終了後の将来計画等について記述してください。

なお、個別派遣学生が多人数の場合は、別紙として作成してもかまいません。その場合、別紙は上記ページ数内には含みません。
- (5) 「(4) 取組の実施日程について」欄には、①派遣学生の出国から帰国までの予定日程、経路地、滞在地及び②学生派遣以外の事業実施予定日程を記述してください。
- (6) 「(5) 学内等において行った選考会の概要について」欄には、派遣学生の選定のため学内等で行った選考会の概要を記述して下さい。

## 3 (様式1-4) 「3 データ・資料等」について

- (1) 「3 データ・資料等」については、合計3ページ以内で作成してください。
- (2) 「3 データ・資料等」欄には、「2 取組について」に記述された内容を示すデータ

や資料等を取りまとめ、出典を付して記述または貼付してください。

4 (様式1-5) 「4 事業に要する経費」について

- (1) 「(1) 平成19年度の補助事業にかかる申請予定経費」欄は、設備備品費、旅費、人件費、事業推進費、その他について、金額と積算内訳を記入して下さい。

授業料の単価は、申請書作成時点で確認できる留学先大学の年間授業料を使用して下さい。授業料には、保険料や各種登録料は含まれません。なお、授業料を積算できるのは「修士」又は「博士」の学位取得を目的とする者のみです。

派遣学生に対する奨学金の月額単価は派遣地域により異なります。積算の際には別途文部科学省が定める額を使用して下さい。

航空賃は旅行会社等が作成した見積書による航空賃を使用して下さい。

なお、派遣学生に必要な経費(授業料、奨学金、往復航空賃)については経費区分の「その他」に記入して下さい。

- (2) 金額は、千円単位で記入し、千円未満の端数は切り上げて下さい。

- (3) 「(2) 事業全体に係る申請予定額」は、事業全体の実施計画に基づいて年度別に記入して下さい。

5 (様式1-6) 「5 個別派遣学生一覧」について

- (1) 「5 個別派遣学生一覧」については、(様式1-6)の※1~※8をよく読んで作成して下さい。

- (2) 個別派遣学生が多人数に上る場合は、適宜行を追加して作成して下さい。

- (3) 30部提出する申請書とは別に、(様式1-6)のみ電子メールにて下記のメールアドレスへ申請書提出期限までに提出して下さい。その際の電子メールの件名は「19長期派遣学生一覧(〇〇大学)」として下さい。

E-mail:gakushi@mext.go.jp

6 (様式2-1) 「平成19年度大学教育の国際化推進プログラム(長期海外留学支援)願書」について

- (1) 「平成19年度大学教育の国際化推進プログラム(長期海外留学支援)審査要項」1の(2)における学生等の面接審査等に必要とする願書については、別添の様式を申請学生等が直接記入・作成して下さい。

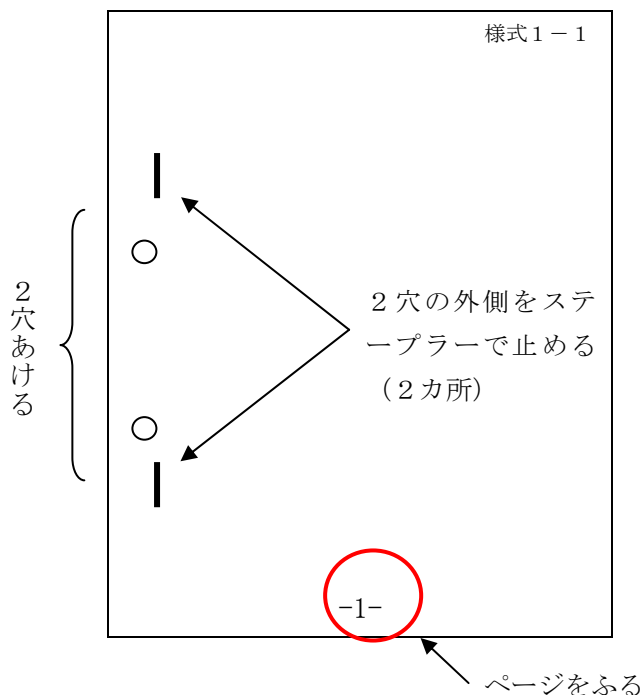
- (2) 申請学生等から提出された願書については、申請大学において「平成19年度大学教育の国際化推進プログラム(長期海外留学支援)願書チェック表(以下「願書チェック表」という。)」にて確認し、願書を綴るパイプ式ファイルの先頭に綴って下さい。願書チェック表は、手書きで記入しても構いません。

「アジア諸国等における専門の研究」を目的とする者の派遣対象国

インド、インドネシア、カンボジア、シンガポール、スリランカ、タイ、大韓民国、ネパール、パキスタン、バングラデシュ、東ティモール、ブータン、フィリピン、ブルネイ、ベトナム、マレーシア、ミャンマー、モルディブ、モンゴル、ラオス、アラブ首長国連邦、イエメン、イスラエル、イラン、オマーン、カタール、クウェート、サウジアラビア、シリア、トルコ、バーレーン、ヨルダン、レバノン、ロシア、アゼルバイジャン、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、カザフスタン、キルギス、グルジア、タジキスタン、トルクメニスタン、ベラルーシ、モルドバ、アルジェリア、アンゴラ、ウガンダ、エジプト、エチオピア、エリトリア、ガーナ、カーボヴェルデ、ガボン、カメルーン、ガンビア、ギニア、ギニアビサウ、ケニア、コモロ、コンゴ共和国、コンゴ民主共和国、サントメ・プリンシペ、ザンビア、シエラレオナ、ジブチ、ジンバブエ、スーダン、スワジランド、セーシェル、赤道ギニア、セネガル、タンザニア、チャド、チュニジア、トーゴ、ナイジェリア、ナミビア、ニジェール、ブルキナファソ、ベナン、ボツワナ、マダガスカル、マラウイ、マリ、南アフリカ、モザンビーク、モーリシャス、モーリタニア、モロッコ、リビア、ルワンダ、レソト

(注)派遣対象国の大学等への派遣であることに留意すること

### 1 申請書の綴じ方



### 2 パイプ式ファイル背表紙の作成例

【背表紙】	【背表紙】	【表紙】 (A4判縦型)
19年度 申請書  ○ ○ 大学  (1/2)	19年度 願書  ○ ○ 大学  (1/2)	※表紙の記載は必要ありません。

- (注1) 分冊にする場合は、(1/2)、(2/2)のように背表紙に明示してください。
- (注2) パイプ式ファイルは市販のもの(スーパードッチ等)を使用してください。
- (注3) 提出した申請書はパイプ式ファイルも含め返却しませんのでご注意ください。

### 3 共同申請の際の申請大学名の別紙記入例

申請大学名

○主となる1つの大学名 「○○○大学」

○共同申請大学名 「◇◇工業大学、▲▲大学、△△学園大学」

(注) 各々の設置形態毎の記載順は、「全国大学一覧」の番号順とすること。