

## 2024年度「国費外国人留学生の優先配置を行う特別プログラム」 申請書（大学院・学部）等作成・記入要領

申請書等の作成に当たっては本作成・記入要領の指示に従うこと。また、不正確な記入又は記入漏れ等がある場合には、審査に付さないため提出前には十分に確認を行うこと。なお、特段指示がないものは任意で記入すること。

今年度から各様式は電子メール（PDF形式）での提出とし、紙媒体の提出は求めない。提出方法の詳細については、後日別途電子メールにて通知する。

## 1. 様式 1 (提出書) について

- 大学で複数のプログラムを申請する場合でも、提出書1部に複数のプログラムを併記せず、プログラムごとに提出書を作成すること。
- 複数の大学が連携するプログラムの場合は、代表となる大学が作成すること。
- 「整理番号」欄は、以下の組み合わせにより作成し、記入すること。

D 又は G + ○○○○○○ + 1 ~ 2  
大学院又は  
学部の記号      申請大学の大学番号  
(6ヶタ)      申請件数に  
応じた番号

- ・申請するプログラムが大学院の場合は「D」、学部の場合は「G」を選択すること。
- ・大学番号は、末尾に添付した「大学番号一覧」を参照すること。
- ・申請件数に応じた番号を適宜付すこと。（学部の場合、申請可能件数は1件のため推薦順位の番号は必ず「1」となる。）

(例) 大学院のプログラムを1大学から2件申請する場合の整理番号は「D00000001」及び「D00000002」となる。

## 2. 様式2（申請書）について

- 記入量は、項目【1】【2】及び【3】は合わせて1ページ、項目【4】は9ページ以内をそれぞれの上限とし、合計で必ず10ページ以内に収めること。
- 記入はダウンロードした様式への直接入力によるものとし、字体は「MSゴシック」、文字の大きさは10.5ポイントを使用すること。  
ただし、項目【1】【2】及び【3】に関しては、記入する情報量が多くなる場合は（特に複数の大学が連携する場合など）、上述の記入量の上限内に収めるため、文字の大きさや記入欄の高さを調整することを認める。
- 申請書の余白設定は変更しないこと。
- 申請書には1ページ目から通しページ番号を付すこと。
- 本申請書にカリキュラム（A4タテ・様式自由・PDF形式）を添付すること。また、修学中の学業成績基準に関して該当する場合に「学業成績係数2.3以上」であることを示す資料（PDF形式）を必ず添付すること。これら以外の別添資料は認めない。
- 1ページ目「整理番号」欄には、様式1（提出書）中の「整理番号」と同じ番号を記入すること。

## (1) 【1. 申請大学の概要】

複数の大学が連携して実施する場合は、代表の大学について記入すること。

### ①「設置形態」欄

該当する項目を選択し、該当しない項目を削除すること。

### ②「大学名 学長名」欄

法人名ではなく、大学名を記載すること。大学名は、日本語・英語の両方で記入すること。大学番号は、下記リンクの「大学番号一覧」を参照して記入すること。

[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/koutou/ryugaku/05081801/003.pdf](https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/ryugaku/05081801/003.pdf)

### ③「所在地」欄

大学本部の所在地（郵便番号を含む）を記入すること。

## (2) 【2. プログラムの概略】

### ④「プログラムの名称」欄

申請プログラムの特色を簡潔に表す名称を、日本語・英語の両方で記入すること。当該名称は採択時に文部科学省HPに掲載されるものである点に留意すること。

### ⑤「プログラム要旨」欄

申請プログラムの全体像を簡潔に記入すること。特に、3年間の優先配置期間を通じて目指す成果については必ず記入すること。

### ⑥「実施研究科・専攻、実施数学部・学科」欄

プログラム実施の代表となる研究科・専攻、学部・学科について記入すること。また、主となる実施場所についてその所在地を記入すること。

なお、複数の研究科・学部等が連携する場合でも、当該プログラムの代表となる研究科・学部等を決めて記入すること。

### ⑦「連携大学・研究科等、連携大学・学部等」欄

複数の大学又は同一大学の複数の研究科・学部や専攻・学科が連携して実施する場合に記入することとし、プログラムに参画する全ての大学名及び研究科・学部や専攻・学科名をそれぞれ記入すること。

⑧ 「プログラム教育課程」欄

以下の選択肢から該当するものを1つ選び、本欄に転記すること。その際、括弧内に標準修業年限を記入すること。IからVのうち、IVを選択した場合は、優先配置のイメージ中のIV①またはIV②のいずれかを選び、申請書に明記すること。

大 学 院	I. 修士課程又は博士前期課程 ( 年間)
	II. 専門職学位課程 ( 年間)
	III. 博士後期課程又は博士課程 ( 年間)
	IV. 修士課程又は博士前期課程 ( 年間) + 博士後期課程 ( 年間)
	V. 博士課程 (一貫制) ( 年間)

学 部	I. 学士課程 ( 年間)
	II. 予備教育 ( か月/年間) 及び学士課程 ( 年間)

※医学、歯学、獣医学等の標準修業年限が4年の博士課程は「III. 博士課程 (4年間)」と記載すること。

※優先配置のイメージ

IV① 修士課程（博士前期課程）及び博士後期課程							
D 3			-		○	○	○
D 2		-	-	○	○	○	
D 1	-	-	◎	◎	◎		
M 2		○	○	○			
M 1	●	●	●				
	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目
	優先配置期間			優先配置期間外			

IV② 修士課程（博士前期課程）及び博士後期課程						
D 3			○	○	○	
D 2		○	○	○		
D 1	●※	●※	●・◎			
M 2		○	○	○		
M 1	●	●	●			
	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	
	優先配置期間			優先配置期間外		

凡例	
●	新規渡日
○	継続（学年進行）
◎	延長申請

※先行プログラムが存在する場合、先行プログラムの優先配置枠に配置されている学生について、後継プログラムとして延長申請（修士課程又は博士前期課程から博士後期課程への進学）を行うことができる。

⑨ 「使用言語」欄

申請プログラムにおいて使用される言語を①～④から選択し、該当しない項目を削除すること。

なお、言語科目としての「日本語」以外の授業（講義・演習等）が英語で行われる場合は「①英語のみ」とすること。

⑩「募集分野」欄

申請するプログラムが該当する分野について、申請大学の判断によりいずれか1つの分野を記入すること。

⑪「審査区分」欄

大学院プログラム及び学部プログラムの審査において、希望する審査区分を①～④から1つだけ選択し、該当しない項目を削除すること。審査区分の選択に当たっては、別紙の中から下記⑫「研究分野」で選択した「細目名」が属する「系」を選択すること。

⑫「研究分野」欄

申請プログラム内容に最も合致する研究分野を別紙から1つ選択し、「系・分野・分科・細目名」を記入すること（例：総合系・情報学・情報学基礎・情報学基礎理論）。なお、複数の研究分野を含む場合も主たる分野を1つ記入すること。

⑬「受入時期」欄

当該プログラムの受入開始可能時期を①、②のいずれかを選択し、該当しない項目を削除すること。

⑭「受入予定学生数」欄

申請プログラムの入学定員及び優先配置希望枠数（1プログラムあたり3人以上8人以下）、私費留学生数<sup>(※)</sup>をそれぞれ記入すること。また、申請プログラムに日本人学生の受入れも予定している場合は、その予定数を記入すること。

<sup>(※)</sup> 優先配置希望枠数と同数以上の私費留学生が確保できるプログラムであること。

<sup>(※)</sup> ここで指す「私費留学生」は、国費留学生（国費外国人留学生制度実施要項（昭和29年3月31日文部大臣裁定）に定める国費外国人留学生、日韓共同高等教育留学生及び中国赴日本国留学生）以外の外国人留学生とする。

なお、複数の課程によるプログラムの場合は課程別に、複数の大学によるプログラムの場合は大学別に、それぞれ優先配置希望枠数を記入すること。

⑮「学業成績基準」欄

申請プログラムにおける修学中の学業成績基準について、該当する項目を選択し、該当しない項目を削除すること。

なお、②を選択する場合は、括弧内に大学が定める基準を簡潔に記入すること。係数の算出ができない場合は当該基準が「学業成績係数2.3以上」であることを示す資料を本申請書の直後に必ず添付すること

（採択後、採用する国費外国人留学生には各プログラムで設定した学業成績基準を遗漏無く周知すること）。

⑯「担当教員数」欄

申請プログラムを担当する教員数について、合計人数及び専任、兼任、非常勤別の人数を記入すること。

(3) 【3. 本プログラム連絡先】

⑯「プログラムディレクター名」欄

申請するプログラムの進捗状況管理を行う者を記入すること。

⑰「事務担当者連絡先」欄

当該申請に関して連絡する場合の事務担当者に係る情報を記入すること。

電子メールアドレスは個人のものを避け、担当部署が閲覧可能なものとすること。

ここに記載のある電子メールアドレスにヒアリング審査・合否等を連絡する。

(4) 【4. プログラムの詳細】

申請するプログラムの詳細について、申請書【4】の(1)～(4)の項目に沿って記入すること。その際、(1)～(4)の各項目に列挙された観点を踏まえること。

①「(1) プログラムの目的、教育・研究内容」>

「上記で選択した地域からの受入国費留学生数の目標値」欄には、優先配置期間(2025～2027年度)の各年度における、希望優先配置枠数に占める「最も期待される地域」からの留学生数の目標値を記入すること。

②「(2) 留学生の受入れ及び在学中を通した学習・研究の質の確保」

「●大学及び本申請プログラムの実施学部・研究科等で締結している大学等間の交流協定の数」

「大学等間の交流協定」は大学(学部・研究科)組織として締結している件数を記入すること(教員個人の協定は含みません)。

③「(4) プログラムの実現可能性・持続可能性」

「●留学生の在学状況」

申請プログラムが大学院(研究科)の場合は実施研究科の在学留学生数、学部の場合は実施学部全体の在学留学生数、大学全体で実施する場合は当該大学全体の在学留学生数について、申請の各年5月1日時点の数値を正規生・非正規生を問わず「国費留学生<sup>(※)</sup>」「私費留学生」「日本人学生」別に記入すること。

<sup>(※)</sup> 本表の「国費留学生」は、国費外国人留学生制度実施要項(昭和29年3月31日文部大臣裁定)に定める国費外国人留学生、日韓共同高等教育留学生及び中国赴日本国留学生とする。

「●既設プログラム」

今回申請のプログラムの先行プログラムとして過去に採択された特別プログラムがある場合に、採択年度、プログラムの名称及びプログラム番号(5ヶタ)を記入すること。また、本項目以降の4項目(「●既設プログラムの留学生の受入れ状況」から「●既設プログラムと今回申請のプログラムの違い」)については、当該の過去に採択された特別プログラムについて記入すること。

「●既設プログラムの留学生等の受入れ状況」

「①応募人数(国費)」「②入学者数(国費)」における「国費」の定義は、上記「●留学生の在学状況」における「国費留学生」と同一とする。

また、「③応募人数(私費)」「④入学人数(私費)」「⑤応募人数(日本人学生)」

「④入学人数（日本人学生）」をそれぞれ記入すること。

「●既設プログラムの卒業者・修了者総数、修了者の修了時学業成績係数」

「卒業者・修了者総数」には、過去3か年の既設コースを卒業・修了した合計人数を記入すること。また、「左記、卒業者・修了者総数の修了時学業成績係数」には、過去3か年の既設コースの卒業・修了者の修了時学業成績係数について、2.3未満、2.3以上～2.7未満、2.7以上の各区分に該当する人数を記入すること。

「●既設プログラムの成果（優秀な留学生を獲得する仕組みの構築状況、当プログラム実施による日本人学生への波及効果・プログラム参加留学生が他の留学生より優秀であることがわかる（論文発表回数・学会での発表回数等の実績や大学での成績が上位〇%以内など）定数的・定量的な評価など）」

本欄には、以下の事項を簡潔に記入すること。

- ・ 優秀な留学生を獲得する仕組みの構築状況 … 留学生の獲得計画に対する実際の獲得状況や、優先配置枠数に対する私費留学生数や留学生の出身地域の傾向等を交えた成果を記入すること。
- ・ その他、上記以外の定数的・定量的な評価について適宜記入すること。

### 3. 様式3（申請基本データ）について

申請するプログラムを1つのファイルにまとめて作成すること（大学院、学部両方に申請する場合も同様）。シートの1枚目が記入様式となっており、大学院→学部の順かつプログラムの整理番号順に上から並べて記入すること。

エクセルファイルのシートの2枚目に、記入例を含めて「作成・記入要領」シートを設けているので、参照すること。

### 4. 提出方法等について

提出方法については、後日別途電子メールにて通知する。

なお、電子メールで提出する「申請書（様式2）」及び別添のカリキュラムの電子ファイルのサイズは合わせて10MB以内にすること。