

平成27年度大阪大学未来基金グローバル化推進事業
(海外グループ研修助成金)募集要項

1. 趣旨・目的

本学学生の積極性と企画力・実行力の向上を期するため、任意に結成された学生グループに対し、自らの企画により海外で交流・研修活動を行う機会を与える大阪大学未来基金グローバル化推進事業(海外グループ研修助成金)を行います。

2. 応募資格・条件

- (1) 本学に在学する学生により結成されたグループ(数名から10名程度)で、優れた企画と発表能力を有するもの。
- (2) 海外の大学等に出向き、現地の学生グループとの交流・研修活動を行うこと。
(※本学と大学間(若しくは部局間)の学生交流覚書を締結している大学が好ましい)
交流・研修にあたっては、各自で研修・交流先機関と交渉・連絡をとること。
- (3) 平成27年度中に研修を開始し、終了すること。
なお、「研修」には、実際に海外で行う研修のほか、帰国後の報告書等の提出、報告会への出席、HP等掲載原稿作成などすべての過程を含むため、実際の海外研修は11月末までに終わっていることが望まれます。
- (4) 応募者(グループのメンバーを含む)は、重複して申請及び他のグループのメンバーとして申請できません。また、他の派遣助成事業等に申請をしている場合は、申請書にその旨記入し、関係資料を提出してください。

3. 助成金の額

本事業総予算300万円から、優秀な企画を3件程度採択・助成します。

(1グループ100万円を上限とする)

なお、以下にあげるものについては、助成金を使用できません。

- ・遊興費にあたるもの(観光のための交通費など)
- ・パソコンやUSBメモリなど、研修後にも使用できるもの
- ・筆記用具など通常個人で使用しているもの

4. 応募方法

応募は、グループ代表者の所属部局長を通じて教育推進部長あてに応募することとしております。つきましては、各部局が設定する期限、提出方法等に従い、申請書様式及び申請書様式データを提出してください。

5. 選考方法

大阪大学海外派遣候補者選考委員会において審査のうえ決定します。審査は、書類選考及びプレゼンテーションによる選考を実施する予定です(6月中旬予定)。

6. 助成決定通知の時期

平成27年6月下旬予定

7. 報告義務

- (1) 助成を受けたグループは、研修終了後1ヶ月以内に報告書(A4で10枚以上の冊子)及び収支報告書を作成・提出すること。
- (2) 平成28年1月~2月にかけて学内報告会及び総長への報告会を実施するので、発表準備を行い、必ず出席すること(報告内容は、大阪大学未来基金のHP等に掲載されることがあります)。
- (3) 報告書・収支報告書の作成、報告会の準備は、グループのメンバー全員でこれに臨み、報告会にはグループのメンバー全員が出席すること。

平成27年度大阪大学未来基金グローバル化推進事業
(海外グループ研修助成金) 申請書

平成 年 月 日

大阪大学総長 殿

代表者所属学部・研究科等

学 年

氏 名

印

標記助成の給付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

交流・研修活動のテーマ：				
研修先大学		大学（国名）		
渡航時期		平成 年 月 （ 日間）		
推薦教員の所属・職・氏名			印	
助 成 希 望 額	経費区分	金 額	主 な 使 途 内 訳	
	渡航費(注1)	円		
	滞在費 (注2)	宿泊費	円	
		交通費	円	
		食 費	円	
	物品費(注3)	円		
	その他(注4)	円		
合 計	円			

注1) 旅行業者の見積書を添付すること。個人ごとに渡航費が異ならなければ、代表者の見積書1通を提出すること。個人ごとに異なる場合は、全員の見積書の提出をすること。VISA申請費を含む。

注2) 研修に係る費用のみ。観光のための交通費等を計上しないこと。

注3) 研修後に使用できるものや、通常個人で使用する筆記用具などは対象としない。

注4) 研修先への謝礼は、原則物品によること。

<p>研 修 目 的</p>	<p>(研修の目的、意義などできる限り詳細に記入すること。)</p>
<p>研 修 活 動 の 内 容</p>	<p>(ワークショップ、フィールドワーク、プレゼンテーション、現地ヒアリング調査等研修活動の内容をできる限り詳細に記入すること。)</p>
<p>帰 国 後 期 待 さ れ る 成 果 等</p>	<p>(研修活動で得られることやそれを帰国後にどのように活かそうとするのか等できる限り詳細に記入すること。)</p>
<p>研 修 計 画 達 成 の た め の 準 備 状 況</p>	<p>(研修に関し訪問先との連絡調整の進捗等できる限り詳細に記入すること。)</p>

(注) 必要に応じて、ページ数を増やすことは差し支えありません。

海外グループ研修助成金申請グループ構成員一覧

(ふりがな) グループ構成員氏名 〔学籍番号〕	学部・研究科等 課程・年次	Tel E-mail	語学力・海外留 学経験等	備 考
代表者 () 〔 〕				
() 〔 〕				
() 〔 〕				
() 〔 〕				
() 〔 〕				
() 〔 〕				
() 〔 〕				
() 〔 〕				
() 〔 〕				
() 〔 〕				

※1行目に代表者を記入すること。

※「語学力・海外留学経験等」欄には、研修先で必要とされる語学力を示すスコア（例：TOEIC等英語試験の点数）や海外留学経験を記入すること。

※他の派遣助成事業等に申請している場合は、その旨備考欄に記入し、関係資料を添付すること。（申請予定を含む。）

海外グループ研修助成金計画日程表

交流先大学名： _____

日 付	午 前	午 後	備 考
月 日 ()			
月 日 ()			
月 日 ()			
月 日 ()			
月 日 ()			
月 日 ()			
月 日 ()			
月 日 ()			
記入例 △月□日 (月)	〇〇大学の学生と環境問題をめぐるディスカッション於：〇〇大学	現地フィールド調査 於：〇〇市近郊	

※出発日から帰国日まで全行程を作成すること。

[参考]

助成希望額表の作成に当たっては、次を参考にして作成してください。

経費項目	内 訳	内 容	使 用 例
渡航費	国内	国際空港までの交通費	公共交通機関運賃・リムジンバス
	外国	航空運賃、VISA 申請代金	
滞在費	宿泊費	ホテル代	
	交通費	滞在国内での交通費	公共交通機関運賃、タクシー、レンタカー代金
	食費	滞在国内での食費	
物品費	消耗品	消耗品の購入に係るもの	コピー紙・インク類
	書籍	報告書作成に係る参考文献など	
その他		上記に当てはまらないもの。内訳には、内容を具体的に記入してください。	銀行振込手数料・研修先へのお礼・予防接種費用

平成27年度大阪大学未来基金グローバル化推進事業
(海外グループ研修助成金) 申請書作成・提出要領

【作成要領】(学生用)

◎申請書は原則として、パソコンで作成するものとし、書式は次のとおりとします。

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。

版の大きさ・・・A4 縦版

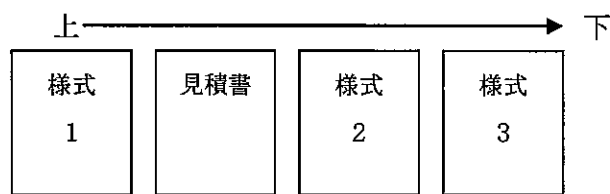
文字の大きさ・・・10.5～12ポイント

文字方向・・・横書き

フォント・・・明朝体(MS明朝等)

◎申請書の綴じ方

提出する申請書は以下の順番に並べ、左肩1箇所をステープラで綴じること。



※提出部数は1部とする

【提出要領】(部局用)

◎学生交流推進課提出締切 平成27年6月5日(金)

◎提出方法

上記により作成され提出のあった申請書を取り纏めの上、学内便にて送付いただくとともに、申請書様式データを下記データ送付先までお送りください。

[データ送付先アドレス]

kokusai-gakusei-kikaku@office.osaka-u.ac.jp