トビタテ！留学JAPAN日本代表プログラム（以下、トビタテ）の第１１期について、下記の通り学内募集を行います。なお、地域人材コースは、実施団体ごとに募集時期が異なります。地域人材コースへの応募については、別途、問合せ先へご連絡ください。

# 応募手順

学内申請は、以下の流れに従って手続きを進めてください。

1. トビタテ！留学JAPAN公式サイト等にアクセスし、内容をよく確認する。
* トビタテ！留学JAPAN公式サイトトップページ

https://www.tobitate.mext.go.jp/

* トビタテ！留学JAPAN日本代表プログラムとは

https://www.tobitate.mext.go.jp/program/index.html

* 動画でわかるトビタテ！留学JAPAN

https://www.tobitate.mext.go.jp/about/tobitate-channel/index.html

* 留学大図鑑　「千葉大学」等、キーワードで検索可能です。

<https://tobitate.jasso.go.jp/zukan/>

* ＜参考＞「トビタテ！留学JAPAN」合格者の共通点とは？--トビタテ広報担当者にインタビュー

<https://theryugaku.jp/1791/>

1. 可能な限り、各種説明会に参加する。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 説明会 | 主　催 | 日　時 | 場　所 | 備　考 |
| トビタテ！留学JAPAN第11期学内募集説明会 | 学務部スーパーグローバル大学事業推進事務室 | 12月7日　12:10～13:40 | 西千葉キャンパスアカデミック・リンク・センター　I棟　1階　ひかり | **事前申込不要**説明会後、説明資料はskipwiseウェブサイトに掲載予定 |
| 留学計画の作り方説明会 | 学務部スーパーグローバル大学事業推進事務室 | 11月29日（木）　17:00～19:45 | 西千葉キャンパスイングリッシュ・ハウス1階 | **事前申込不要**★過去に合格した千葉大のトビタテ生からのアドバイスを聞くことができます。 |
| 12月11日（火）　17:00～19:45 |
| 12月14日（金）　17:00～19:45 |

1. 応募に必要な書類を入手する。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 入手先 | 書類詳細 | 備　考 |
| 募集要項 | トビタテ！留学JAPAN公式サイトまたは、skipwiseウェブサイトより入手 | * 平成31年度（第10期・第11期）募集要項（大学全国コース・大学オープンコース）
 | トビタテ公式サイトhttps://tobitate.jasso.go.jp/document/skipwiseウェブサイトhttps://skipwise.chiba-u.jp/ |
| 学内募集要項 | skipwiseウェブサイトより入手 | * 第11期トビタテ！留学JAPAN【学内募集要項】（千葉大学取りまとめ用）
 | skipwiseウェブサイトhttps://skipwise.chiba-u.jp/ |
| 申込様式 | 学生ポータルの全学掲示板より入手 | 申込様式一式（第11期）* 第11期提出書類等一覧
* トビタテ！留学JAPAN学内申込様式
* 要件確認シート兼誓約書（第11期用）
* 家計基準適格性判定表[2018年度版]
* 応募準備様式
 | 学生ポータル<https://cup.chiba-u.jp/campusweb/campusportal.do>「２\_【氏名】\_トビタテ！留学JAPAN申込様式」（エクセルファイル）の（パスワードはchiba-tobitate11です） |
| 家計基準に係る証拠書類 | 各自、関連機関等に依頼して入手 | * 源泉徴収票の写し（2017年分）
* 申告済み確定申告書の写し（2017年分）等
 | 2017年(1月～12月)の収入から変動がある場合は、2017年分の書類に加えて、2018年(1月～12月(見込み含む))の証明書類も併せて提出が必要となります。 |

1. 「２\_【氏名】\_トビタテ！留学JAPAN申込様式」に必要事項を入力し、メール添付で送付する。

「２\_【氏名】\_トビタテ！留学JAPAN申込様式」（エクセルファイル）の**「学内申請書」シート、「事前相談予約希望」シート**に必要事項を入力し、メール添付でお送りください。

## 申込様式入力時の留意点

* 「学内申請書」シートは、入力すると、■の領域が白くなります。入力漏れにご注意ください。

## 事前相談について

**トビタテ11期への申請に当たり、事前相談は必須です。**

* 「事前相談予約希望」シートに希望の日時を記入して下さい。
	+ 1月上旬以降は事前相談の予約が大変込み合います。余裕を持ってご予約ください。事前相談実施場所は、スーパーグローバル大学事業推進事務室です。（「⑧　提出先・事前相談実施場所」参照）
	+ 希望日時は、平日の1限～５限のいずれかで指定をお願いします。
	+ 第5希望まで記入可能です。なるべく複数の候補日時をお知らせください。
* 事前相談予約希望に基づき、事前相談の時間を通知します。
* 留学計画については、所属の先生等に相談しながら、申請者自身で立案してください。**事前相談前に留学計画のオンライン入力を一通り済ませるよう努めてください。**（事前相談の時点では、入力内容を「一時保存」してください。この時点で、「学校へ申請」をクリックする必要はありません。）
* 相談では、申請者及び申請計画要件の確認、留学計画の目的、計画の実現性、留学後の成果等について確認します。
* **1回目の事前相談は、2019年1月11日（金）までにお越しください。2回目以降は、この期日を過ぎても受け付けます。**

## 申込様式送付時のお願い

* メールの件名及び添付ファイル名は、例に従って以下のように指定し、提出先に送付してください。追って、事前相談日時をメールでお知らせします。

　例：西千葉　花子さんが提出する場合

　　メール件名：【西千葉花子】\_トビタテ！留学JAPAN申込

添付ファイル名：【西千葉花子】\_トビタテ！留学JAPAN申込様式

* **申込様式（データ）の送付締切は、原則、事前相談前です。**
* メール送付時、「２\_【氏名】\_トビタテ！留学JAPAN申込様式」のパスワードは変更しないでください。
1. 家計基準適格判定表に入力し、証拠書類とともに提出する。
* 学部生は世帯の、大学院生は自分自身の収入・所得に関する証明書を取り寄せてください。**証明書は「2017年」分のものをご用意ください**。源泉徴収票の取り寄せには時間がかかるので、余裕を持って準備してください。「1\_初めにお読みください（11期用）（エクセルファイル）」の対象者欄を確認し、必要書類をもれなくご準備ください。**2019年4月1日時点の身分で書類をご準備ください。**
* 学籍身分に対応する「家計基準適格性判定表」（データ）に必要事項を入力してください。
* 判定表示後の「家計基準適格性判定表」を**プリントアウト**し、収入・所得に関する証明書とともに、提出先に**紙(A４サイズ)で**提出してください。
* 提出された書類は返却しません。
* 提出締切は、**2019年1月17日（木）17：00（時間厳守）**です。
1. トビタテ！留学JAPANのサイトでのオンライン申請を行う。
* アカウントを作成し、留学計画を入力してください。大学のキーコードは、③でダウンロードした書類一式の中の「1\_初めにお読みください（第11期用提出書類等一覧）」に記載しています。参照してください。
* 顔写真・自由記述・受入れ証明書等をアップロードしてください。
1. 学内締切（2019年1月17日（木）17:00）までに「学校へ申請」する。
* オンライン申請サイトで留学計画の入力を完了させ、「学校へ申請」をクリックしてください。
* 学内締切までに、以下の書類を紙で提出してください。**紙のサイズはすべてA4に統一してください。**
	+ トビタテ！留学JAPAN学内申請書（署名欄あり）
	+ 要件確認シート兼誓約書（押印・署名欄あり）
	+ 【授業料を申請予定の場合のみ】授業料の根拠となる資料

（渡航先大学Webサイトの授業料が掲載されているページをプリントアウトしたもの等）を紙で提出してください。授業料の支給には留学先大学から発行される次の書類が必要です。

①請求書・②請求書和訳（申請者作成）・③領収書・④領収書和訳（申請者作成）

* オンライン申請の学内締切は**2019年1月１7日（木）17:00（時間厳守）**です。

**期限を過ぎての申請は、いかなる場合も受け付けません。**

* 学内締切以降、トビタテ事務局への提出期限（3月１日（金）予定）までの期間は、留学内容のブラッシュアップ期間となります。教職員が留学計画を確認し、申請者へコメントをお知らせする予定ですので、学内締め切り後もメールを頻繁に確認するようにしてください。
1. 提出先・事前相談実施場所

学務部スーパーグローバル大学事業推進事務室

* トビタテ！留学JAPAN日本代表プログラムの学内募集・申請方法等に係るお問い合わせに応じます。

（本件担当：村上・永井・新田）

* e-mail

skipwise-info@chiba-u.jp

* 電話

043-290-3701（ダイヤルイン）

* 場所

西千葉キャンパス　事務局棟１階

正門に近い５階建ての建物です。

かたらいの森側の入り口（自動扉）を入って

左側です。

* 受付時間

9:00～17:00（12:00～13:00を除く。）

事前相談については、５限終了まで対応します。

* **「派遣留学に関すること」は、学務部留学生課 海外留学支援室へお問い合わせください。（Webページ：**[**http://cie.chiba-u.ac.jp/sase/**](http://cie.chiba-u.ac.jp/sase/)**）**

【必読】留学計画作成にあたって留意すべき点

## 事前準備

* 応募にあたっては、周囲（家族や指導教員）の理解・協力が不可欠です。応募前に十分に話し合い、留学計画を立てるようにしてください。
* 本奨学金は、留学計画の変更時等、支給が停止する場合もあるため、奨学金が支給されない月の留学費用をあらかじめ準備できるようにしてください。

## 奨学金の支給と在籍確認

* 留学中は、毎月5日までに受入先機関の担当者（先生・事務職員等）の署名の入った在籍証明書を千葉大学に提出するようお願いします。提出がない場合、その月の奨学金は支払われません。
* 受入先機関で確実に署名をお願いできる担当者がいらっしゃることを事前に確認してください。

## 留学期間

* 渡航日は、原則留学期間に含まれません。留学開始日は、留学生用オリエンテーションや、授業開始日等を設定してください。
* 大学へ留学する場合は、留学期間を留学先大学のアカデミックカレンダーに準じた期間としてください。期末試験期間や期末試験受験の有無等も考慮して、学業や体力的に無理のない計画を立ててください。
* 事前研修・事後研修への参加は必須です。事前研修参加前に留学を開始することはできません。
* **ひと月の留学日数が15日未満の場合、その月は奨学金が支給されません。**

例：　8月18日～12月10日まで留学する場合：

8月・12月は支給対象月になりません。支給月は9月・10月・11月の3か月です。

* **留学開始時は、日本から直接留学先へ向かってください。**
* **留学終了日と帰国予定日の間は１か月以内としてください。**

## 受入先機関名の記入

* 受入先機関の受入許可が確定していない場合でも、留学する可能性のある機関については2箇所目・３箇所目や、第2希望・第3希望の欄に記入するようにしてください。合格後、派遣先を第1希望の機関から変更する場合、第2希望以降に記載のある機関への変更は、記載のない機関への変更に比べ、手続きが簡易になります。
* 世界トップレベル大学等コースへ申請する方は、留学する可能性のある機関について、必ず、第２希望・第３希望の欄に記入してください。世界トップレベル大学等コースに申請した場合、採用後に計画を変更する際、応募時の留学計画申請書に記載した第２希望・第３希望の大学等以外への変更ができません。

## 危機管理

* 外務省海外安全情報の危険度レベル２以上の地域への留学計画は認められません。

外務省海外安全ホームページ（<http://www.anzen.mofa.go.jp/>）で危険度レベルを確認してください。

* 合格後や留学中に渡航予定地域がレベル２以上に引き上げられた場合や本学が危険と判断した場合は、留学の中止をお願いすることとなりますのでご留意ください。

## ビザ・保険

* **留学時に必要な査証（ビザ）について、あらかじめよく調べてください。**計画している実践活動と学修活動を確実に実行できるビザはどのビザなのか、ビザ取得までにどこでどのような手続きが必要か、手続きに必要な時間はどの程度かについて、情報を収集してください。
* 海外旅行保険には必ず加入してください。また、大学の指定する危機管理サービスに必ず加入してください。その費用について所定の金額の負担をお願いします。

## 奨学金の併給

* 他の奨学金を受給中、または受給予定の場合は、トビタテへの応募や併給が認められるかを確認してください。

## 変更申請

* 留学計画は、採用後に変更することも可能です。しかし、変更後の留学計画で再審査を受ける必要があります。留学計画の変更内容によっては、再審査で承認されない場合がありますので、ご注意ください。
* 再審査中は、奨学金等の支給を一時停止します。なるべく変更申請を発生させないよう、事前によく調べて計画を立てて下さい。
* 再審査の結果が出るまでには、2か月程度かかります。承認通知受理後、本学で支給停止分の奨学金について、支給手続きを行いますが、実際の支給までに数週間かかる場合もあります。その期間は留学費用を自費で賄っていただくこととなりますので、ご了承ください。なお、変更申請が承認されず、採用取消になって支給済みの奨学金等の全額返金を求められることもあるので、留意してください。

## 提出書類の和訳

* 提出書類が日本語、英語以外の場合は和訳を添付してください。

## 留学計画・自由記述等を書くにあたって

* 選考には企業の人事担当者が関与するので、**申請者は企業が投資したくなるような人物であり、産業界に貢献できる留学計画であるとアピールするよう心がけてください。また、主体的に留学計画を立てていること、目的・概要・活動内容に一貫性があることが読み取れるよう、工夫して記入してください。**
* 留学計画を立てたら、なるべく多くの人（家族・友人・先生等）に見てもらい、フィードバックをもらいましょう。学内締め切り後は、教職員が計画内容を確認し、コメントをお知らせします。多くの人からの意見を聞いて、ぜひ計画のブラッシュアップに活用してください。