

平成30年度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」

申請書類の作成要領

独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という。）は、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」の実施にあたり、募集要項及び本作成要領の定めるところにより事業計画を募集し、支援対象となる事業の選定を行うこととします。

1. 件名：

～トビタテ！留学JAPAN日本代表プログラム～「地域人材コース」の地域事業

2. 申請書類の作成：

事業計画の採択を希望する地域は、次に掲げる申請書類を作成し、提出してください。

(1) 申請提出書（別紙様式に記入してください。）

申請提出書は申請の意思を表明するものとし、地方公共団体の長が機構の理事長宛てに行うこととします。地域協議会の代表者が申請者となる場合で、かつ代表者が地方公共団体の長でない場合は、地方公共団体の長と連名で申請を行ってください。必要項目を記入し、押印の上、事業計画書を添えて提出してください。

(2) 事業計画書

事業計画書の作成にあたっては、別紙様式に次の事項を記載してください。

① 基本情報

（「別紙様式1」に2枚以内で記入してください。）

② 地域事業の目的及び中長期的戦略

（「別紙様式2」に2枚以内で記載してください。）

地域事業に応募する理由・背景、達成したい目的・目標、自立的な制度として運営を継続するための戦略及び事業の評価方法について記載してください。必要に応じて図などを用いてください。

③ 実施体制の整備

（「別紙様式3」に4枚以内で記載してください。）

実施体制の整備について、次に掲げる事項について記載してください。必要に応じて図などを用いてください。

(ア) 地域協議会の運営体制

(イ) 地域協議会の構成員一覧

(ウ) 配置予定地域コーディネーターのプロフィール・活動実績等

経歴、活動実績、資格を証明する資料がある場合は、添付してください。

また、地域コーディネーターを複数名設置する場合は、本様式を複製して記入してください。

④ 資金の確保・管理

（「別紙様式4」に7枚以内で記載してください。）

資金の確保・管理について、次に掲げる事項について記載してください。

- (ア) 奨学金等・運営経費の収支計画
平成 30 年度から 32 年度までの 3 年間の事業実施経費（予定）を記載してください。
- (イ) 奨学金等・運営経費の管理の流れ
必要に応じ、図などを用いてください。
- (ウ) 奨学金等の寄附金募集状況
申請日現在の募集状況及び第 2 次審査に向けたスケジュール・活動内容について記入して下さい。必要に応じ、図や表などを用いて下さい。

⑤ 独自プログラムの設計

（「別紙様式 5」に記載してください。枚数制限はありません。）

独自プログラムの設計について、以下に掲げる事項について記載してください。

- (ア) プログラムの概要
- (イ) プログラムの対象となる学生
- (ウ) プログラムを通じて育成したい学生像及び学生に期待する成果
- (エ) プログラムの内容
- (オ) 学生派遣までの暫定スケジュール

⑥ 地域協議会の構成員に関する基礎情報及び活動実績

（「別紙様式 6」に記載してください。枚数制限はありません。）

地方公共団体、地域企業・経済団体、高等教育機関別に記入してください。記入できる欄のみで構いません。また、複数ある場合は、本様式を複製して記入してください。また、参考となる資料等がある場合は、添付してください。

(3) 申請書類作成に当たっての留意事項

- ① 事業計画書の作成に係る一切の経費は申請者の負担とし、提出した申請書類は返却しません。
- ② 事業計画書に記載する文字サイズ・フォント、使用する色や図面等の指定はありませんが、判読できない文字等の記載がある場合は、記載がないものとして取り扱います。
- ③ 事業計画書様式の記入欄の大きさを変更するのは自由ですが、指定されたページ数を超えないようにしてください。
- ④ 事業計画書は、A4 片面印刷とし、左側に 2 穴をあけ、左上にステープルで留めたものを 20 部印刷してください。

3. 事業計画書の説明：

第 1 次審査で仮採択地域事業を決定しますが、仮採択となった地域事業の申請者は、平成 29 年 11 月 21 日（水）に開催される面接審査会にて、作成した事業計画書に基づき 15 分程度のプレゼンテーションを行うこととします。その際は、本様式とは別のプレゼンテーション資料を使用してもかまいません。また、面接審査会では、審査員による 20 分程度の質疑応答も行われます。