

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」
地 域 事 業 募 集 要 項

【目 次】

1. 本制度の目的
2. 「地域人材コース」の目的
3. 定義
4. 地域事業の概要
 - (1) 地域事業の目的及び中長期的戦略
 - (2) 地域事業の独自プログラム
 - (3) 地域事業の実施体制
 - (4) 地域事業に必要な資金
5. 機構による地域事業実施支援
 - (1) 支援内容
 - (2) 支援期間
6. 支援予定地域事業数及び地域事業の選定方法
 - (1) 支援予定地域事業数
 - (2) 地域事業の選定方法
7. 地域事業計画の申請要件
 - (1) 申請者
 - (2) 目的及び中長期的戦略
 - (3) プログラムの企画・実施
 - (4) 実施体制の整備
 - (5) 資金の拠出・管理
8. スケジュール
9. 派遣留学生、在籍大学等の要件
10. 申請書類の提出（第1次審査）
 11. 選定結果の通知
 12. 事業実施報告書の提出
 13. 支援の取り消し等
 14. 申請書類の提出先及び本件照会先

独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という。）は、平成 25 年 6 月に閣議決定された「日本再興戦略」に基づき、我が国の学生の海外留学促進のために創設された「グローバル人材育成コミュニティ」に参画する企業等からの支援により、実践的な活動を含む海外留学を行う学生に奨学金等を支給する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」（以下「本制度」という。）を実施しています。

また、平成 26 年 6 月に閣議決定された「日本再興戦略」改訂 2014 においては、今後の戦略の重点の一つとして地域の活性化が取り上げられており、機構では、平成 27 年度より、地域の活性化に貢献し、地域に定着するグローバル人材（以下「グローバル人材」という。）の育成支援等のため、「地域人材コース」を実施しています。下記のとおり、機構の支援を希望する地域が実施する人材育成事業を募集します。

1. 本制度の目的

本制度は、我が国の大学、大学院、短期大学、高等専門学校、専修学校（専門課程）に在籍する日本人学生等に対し、諸外国への留学に必要な経費の一部を奨学金等として支給するとともに、留学経験の質を高めるため、留学の前後に行う研修（以下「事前・事後研修」という。）の提供、及び留学後の継続的な学習や交流の場としての留学生のネットワーク（以下「留学生ネットワーク」という。）の提供を行います。

本制度では、「日本再興戦略」や産業界の意向を踏まえ、自らの明確な目的に基づいた実践的な学びによる育成を焦点に、理系分野、複合・融合分野における留学、新興国への留学、諸外国におけるトップレベルの大学等への留学、将来日本の各地域で活躍することを希望し留学する学生であって、人物に優れ、かつ、経済的支援が必要である学生を支援します。また、学生の海外留学を促進するという観点から、各領域でリーダーシップを発揮する多様な人材を支援すると同時に、支援を受けた学生が留学の前後を通じて留学の意義や成果を積極的に発信等することで、海外留学の機運を高めることを目的としています。

詳細は本制度の募集要項及び以下のウェブサイトを参照してください。

- ・トビタテ！留学 JAPAN ウェブサイト：<http://www.tobitate.mext.go.jp/index.html>

2. 「地域人材コース」の目的

地域人材コースは、「まち・ひと・しごと創生総合戦略」（平成 27 年 12 月 24 日閣議決定）にもあるとおり、グローバル人材の育成を目的としています。地域の産学官が主体となり、海外留学と地域企業等でのインターンシップを組み合わせたプログラムの設計及びその実施のために必要となる体制の整備や資金の確保を行い、持続性のある事業の構築を目指すものです。機構は、採択された地域事業への立ち上げ支援として、地域の資金拠出額に応じて、学生に対する奨学金等及び地域において本プログラムを運営するための資金の一部を支援します。地域人材コースで採用された学生は、「日本代表プログラム」の派遣留学生として、本制度の学生コミュニティや事前・事後研修等に参加することになります。また、採択された地域は、グローバル人材育成コミュニティに参画することによって、より幅の広い人材育成を目指すものとなります。

- ・地域人材コースウェブサイト：<http://tobitate.mext.go.jp/program/region/index.html>

3. 定義

この要項において、「派遣留学生」とは、我が国の大学、大学院、短期大学、高等専門学校、

専修学校（専門課程）（以下「大学等」という。）に在籍する学生で、本制度の地域人材コースに採用され奨学金等の支援を受ける学生をいいます。

また、地域人材コースを実施する際の「地域」の単位は、原則として、都道府県、政令指定都市又は中核市とします。

4. 地域事業の概要

「地域人材コース」では、海外留学及び地域企業等でのインターンシップを組み合わせた「プログラム」、及びそれを実施するにあたり必要となる「体制」及び「資金」を兼ね備えた地域が実施する事業を「地域グローバル人材育成事業」（以下「地域事業」という。）とし、機構による支援の対象とします。地域事業には、以下の（１）から（４）を含めるものとします。

（１） 地域事業の目的及び中長期的戦略

地域事業は、グローバル人材の育成を目的としたものですが、プログラムの具体的な内容は、地域にて独自に設定することができます。地域として抱えている課題やグローバル人材の需要状況を踏まえて、地域事業を通じて達成を目指す目的・目標を設定してください。

また、地域事業は、支援期間終了後も自立的かつ継続的に運営し、発展していくことが求められることから、地域事業の中長期的な戦略を併せて立案してください。

（２） 地域事業の独自プログラム

① プログラムで求められる派遣留学生の人物像

本制度では、地域人材コースを含め、次のような人材を支援します。

- (ア) 日本人学生等であって、将来のグローバルリーダーとして、留学を通じて以下に掲げるような素養を身につけようという意欲を有する人材
 - ・世界の人々との交流を通じた経験から学ぼうとする意欲
 - ・社会のために貢献したいという高い志
 - ・自らの志を具体化するための思考力と行動力
 - ・失敗から試行錯誤しながらも挑戦し続ける強い精神力
 - ・様々なことに好奇心、探究心を有し、未知の領域に対しても果敢に挑戦する姿勢
 - ・集団活動においてイニシアティブをとり、周囲を巻き込む能力
- (イ) グローバル企業や国際機関等における活動を始め、世界で活躍したいという意欲、又は日本において日本の良さ、地域の良さを世界に発信し、日本から世界に貢献したいという意欲を有する人材
- (ウ) 本制度で実施する事前・事後研修や留学生ネットワーク等における教育課題や本制度における諸活動に主体的に参画する意思のある人材

地域人材コースでは、上記に加え、さらに以下の要素を加えることができます。

- (エ) 在籍大学等を卒業後、地域の企業等に就職する等、当該地域の発展に貢献することを希望する人材（※）

※ただし、当該学生が卒業後に地域企業に就職しなかった場合に、支給済みの奨学金等の返還を求めることを要件として設定することはできません。

② プログラムの内容

地域事業にて実施するプログラムは、以下の内容によって構成されることとします。

(ア) 事前オリエンテーション

派遣留学生に対するプログラムの趣旨・目的・課題の理解、課題の遂行に必要となる事前知識の習得のための1日以上の上のオリエンテーションの実施

(イ) 海外留学

地域に貢献するための知識・スキルを得るとともに、地域の発展に必要となる「グローバル」な視点を養うための、派遣留学生による海外での28日以上2年未満(3か月以上推奨)の「実践活動」を伴う留学

(ウ) 事後報告会

派遣留学生による活動報告、地域への貢献・活性化のための提案発表等を行う1日以上の上の報告会の実施

(エ) 事前・事後インターンシップ

派遣留学生が留学前後にある程度長期にわたって業務を担うことにより、地域企業等について深く理解し、地域の活性化・地域への貢献方法を考察・検討でき、また、地域企業等における即戦力として活躍することができるよう、事前・事後の合計で20日間以上の国内インターンシップの提供(事前・事後両方行うことを推奨)

また、派遣留学生は(ア)～(エ)に加えて、本制度全体で行われる全国の事前・事後研修等の活動にも参加することが求められます。

※海外留学前に派遣留学生による留学計画発表等を行う「壮行会」の開催も推奨しています。

③ プログラムの実施時期

採択された地域は、支援期間の終了まで、本制度の学生募集の実施時期(年に2回)と合わせて学生の募集を行うこととします。ただし、募集頻度を減らすことは可能です。

機構の実施する事前・事後研修と日程が重なることのないよう、プログラムのスケジュールを設定してください。

(3) 地域事業の実施体制

① 地域協議会の設置

地域事業の実施主体は、各地域の企業等、地方公共団体、高等教育機関、その他グローバル人材の育成に関心を持つ団体等により構成されるコンソーシアム(「地域グローバル人材育成事業実施協議会」以下「地域協議会」という。)とします。

地域協議会には、代表者、事務局及び地域独自プログラムの設計を担う「地域コーディネーター」が配置されることとします。地域コーディネーターは、海外留学、地域企業でのインターンシップ、事前オリエンテーション及び事後報告会の企画・設計を適切に行える者とし、複数人が担うことも可能です。専任である必要はありませんが、派遣留学生にとって質の高いプログラムを提供できることを保証できる体制であることが求められます。

② 地域協議会の役割

プログラムを運営するために、地域協議会が担う役割は次のとおりです。

- (ア) プログラムの企画・運営（地域コーディネーター）
 - ・プログラム全体のコンセプト・テーマの策定
 - ・派遣留学生を対象とした事前オリエンテーション、事後報告会の開催
 - ・事前・事後インターンシップの運営
 - ・海外留学プログラムの企画・運営
- (イ) 派遣留学生の募集及び選考
- (ウ) 派遣留学生の留学計画変更申請の承認
- (エ) 派遣留学生の学修・実習計画実行の管理及び支援
- (オ) 地域企業等からの寄附金の募集・受入れ
- (カ) 派遣留学生への奨学金等の支給
- (キ) 地域事業の運営資金の管理
- (ク) 地域事業の実施に関する広報
- (ケ) 機構への事業実施報告

(4) 地域事業に必要な資金

① 奨学金等

本制度では、派遣留学生に対する支援として、奨学金等を支給します。奨学金等には、派遣留学生の留学期間中の生活費・活動費支援金（以下「奨学金」という）、留学準備金（本制度で行われる全国の事前・事後研修への参加費、往復渡航費の一部）及び授業料が含まれます。（詳細は該当する期の本制度の募集要項を参照のこと。）

地域事業を実施する地域協議会は、派遣留学生への奨学金等に充てる資金として、10社以上の地域企業等からの寄附金により毎年度 300 万円以上確保してください。また、地方公共団体及び大学等も奨学金等に充てる資金を支出することが可能ですが、その場合は、地域が拠出する奨学金等の全体の 3 分の 1 以内（初年度は 2 分の 1 以内）とします。

また、地域協議会は、当該年度中に派遣留学生に支給する奨学金等の経費を管理してください。地域協議会は、独自で確保した資金と下記 5. に記載する機構からの補助を合わせて、在籍大学等を通じて派遣留学生に奨学金等を支給します。

② 運営経費

地域協議会は、地域事業を実施するために必要となる人件費や事務経費等の運営経費を確保し、下記 5. に記載する機構からの補助を合わせて、適切に管理してください。

5. 機構による地域事業実施支援

(1) 支援内容

機構は、地域協議会が地域事業を実施するに当たり、次のような支援を行います。

① 奨学金等の補助

機構は、全国の支援企業等から受け入れた寄附金をもとに、地域協議会に対し奨学金等に充てる資金の一部を補助します。補助の金額は、次のとおりです。

費 目	機構が補助する金額
・奨学金	地域協議会が派遣留学生に支給する金額の 2 分の 1 の金額（年間 1,200 万円を上限とする）

・ 留学準備金（往復渡航費） ・ 授業料	地域協議会が派遣留学生に支給する金額の2分の1の金額
・ 留学準備金（事前・事後研修参加費）	地域協議会が派遣留学生に支給する金額の同額

② 運営経費の補助

地域事業の運営に必要な経費について、奨学金等の補助分とは別に地域協議会が支出する金額の2分の1を地域協議会に補助します。ただし、運営経費に充てる補助は、機構が奨学金等として補助する金額の10分の1（初年度のみ10分の3）を上限とします。

なお、支援の対象となる運営経費は、地域事業計画の遂行に直接必要な経費です（費目については、別紙を参照のこと）。申請にあたっては、経費の使途の有効性を十分に検討し、計画に見合い、かつ、支援期間終了後も地域事業が継続できるよう、支援期間における適切な規模の所要経費を算出してください。

なお、経費の取扱いについては、採択決定後に送付する「寄附金、奨学金等に係る事務手続きの手引き」にしたがって適切に管理することが求められます。

③ プログラム改善への支援・事例紹介

機構は、地域協議会に対して、本制度の実施から得られたノウハウや事例を紹介するほか、プログラムの開発及び地域事業の実施に役立つ情報を提供します。

④ 広報

地域事業の実実施計画や成果、参画している高等教育機関や企業等の情報を、機構が発行する広報媒体（ウェブサイト等）を通じて全国に発信をします。また、本制度の広報重点地域として、地域における留学促進に向けた広報活動を積極的に行います。

⑤ グローバル人材育成コミュニティへの参画

地域協議会は、機構が運営するグローバル人材育成コミュニティに参加できます。

(2) 支援期間

支援期間は、原則3年間としますが、支援期間終了後も、地域事業を継続することが要件となります。

6. 支援予定地域事業数及び地域事業の選定方法

支援の対象となる地域事業の選定は第1次及び第2次審査の二段階方式にて行います。

(1) 支援予定地域事業数

平成30年度は5件程度の地域事業を選定する予定です。

(2) 地域事業の選定方法

① 第1次審査

実施体制、資金計画及び地域で実施する地域事業の基本的な考え方について記載した「事業計画書」の書面審査を機構に設置する選考委員会において行い、仮採択する地域事業（以

下「仮採択地域」という。)を選定します。

② 第2次審査

仮採択地域は、地域協議会の構成員の間で、実施するプログラムの詳細を検討し、「事業実施計画書」(様式は仮採択地域の決定後配布)を提出してください。

第2次審査では、「事業実施計画書」の書面審査及び別途通知する日程にて実施する面接審査の結果に基づき、選考委員会において採択する地域事業を選定します。

面接審査では、「事業実施計画書」に沿ったプレゼンテーション(15分程度)及び選考委員による質疑応答(20分程度)を行います。

なお、期日までに「事業実施計画書」が提出されない場合は、仮採択は取り消しとなります。

7. 地域事業計画の申請要件

「地域人材コース」において地域事業の採択を希望する地域は、地域としてのグローバル人材育成の目標と戦略に基づいた「事業計画書」を提出してください。「事業計画書」には、1) 地域事業の目的及び中長期的戦略、2) プログラムの企画・実施、3) 体制の整備、4) 資金の拠出・管理について、記載してください。また、第1次及び第2次審査における評価の方針については、審査要項を参照してください。

(1) 申請者

申請は、第1次審査及び第2次審査ともに、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。

(2) 目的及び中長期的戦略

地域として本事業に応募した理由や背景、またそれに基づいて、地域事業を通じて達成したい目的・目標を設定してください。さらに、地域協議会は、3年間の支援期間が終了した後、どのように地域事業を継続させていくかという事業戦略を検討・策定する必要があります。プログラム、体制、資金それぞれの観点において、地域の考える自立・発展・継続の方法を示してください。

(3) プログラムの企画・実施

地域事業で達成したい目的・目標に沿って、地域独自のプログラムを設計・立案してください。申請の際には、以下の項目について言及する必要があります。

- ・プログラムの概要
- ・対象となる学生
- ・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
- ・プログラムの具体的な内容
 - 留学プログラムの目的、概要(派遣期間、派遣先)
 - 事前オリエンテーション・事後報告会の内容
 - 事前・事後インターンシップの実施・実施期間

(4) 実施体制の整備

地域事業の実施主体となる地域協議会は、以下の要件を満たす必要があります。

- ① 地域企業等（地域の企業を構成員とする経済団体を含む。以下同じ。）、高等教育機関、地方公共団体の産学官が連携した組織であること。
 - 企業
当該地域に本社又は支社が所在する、又は当該地域との何らかのかかわりをもつ企業とし、参加の可否は地域の判断によるものとします。
 - 高等教育機関
当該地域に所在する大学（短期大学を含む。）、高等専門学校又は専修学校（専門課程）で、派遣留学生の学修・実習状況の管理、留学中の派遣留学生に対する危機管理、派遣留学生の支援に係る事務手続を適切に実施できることを要件とします。
また、複数の高等教育機関の参加や本部を有さないキャンパス単位での参加も可とします。
 - 地方公共団体
原則として、都道府県、政令指定都市または中核市とします。
- ② 法人格を持つ組織又は法人格を持つ団体内に事務局が設置された組織であること。
地域協議会自体が法人格を持たない場合、寄附金や機構が補助する資金の受入れ、奨学金等の支給等の資金管理は、事務局が設置されている団体または地方公共団体が担うものとする。
- ③ 代表者及び事務局が設置されており、事務局内には、プログラムの設計・実施を適切に行うことのできる「地域コーディネーター」が置かれていること。
- ④ 奨学金等にあたる資金を拠出できる企業が10社以上参加していること。（地域の経済団体が参加する場合は、経済団体の構成員の数を参加企業として数えることとする。）
- ⑤ 地域事業を確実に運営できる体制であること。なお、地域事業を実施することが可能な産学官コンソーシアムが既に存在する場合は、当該コンソーシアムが実施主体となっても構いませんが、事業実施のための運営委員会を必要に応じて設置してください。

(5) 資金の拠出・管理

地域協議会は、地域事業の実施に必要となる資金を確保し、機構からの補助も含めた資金の収支計画及び管理方法について設計してください。なお、奨学金等に充てる資金については以下の要件を満たしている必要があります。

- ① 10社以上の地域企業及びその他団体より、毎年度300万円以上の拠出が見込まれていること。
- ② 地方公共団体や大学等から拠出する場合は、その合計が地域拠出合計の3分の1以内（初年度は2分の1以内）であること。

8. スケジュール

「地域人材コース」に関する主なスケジュールは以下の予定です。

平成 29 年

6 月 21 日	公募説明会の開催	[機構]
6 月 22 日	支援対象地域の募集開始	[機構]
9 月 13 日	申請応募締切り (必着)	[地域]
10 月上旬	支援対象地域の選定 (第 1 次審査) / 仮採択の通知	[機構]
11 月上旬	支援対象地域の事業実施計画書締切り (第 2 次審査)	[地域]
11 月 21 日	面接審査 (第 2 次審査)	[地域/機構]
12 月下旬	支援対象地域の確定 / 採択の通知	[機構]

平成 30 年

1 月上旬～5 月中旬	派遣留学生の募集<第 9 期>	[地域]
4 月～5 月	派遣留学生の選考	[地域]
6 月	派遣留学生の決定	[機構]
7 月以降	地域における事前オリエンテーション (※)	[地域]
8 月頃	日本代表プログラムの事前研修	[機構]
8 月中旬以降	派遣留学生の留学開始	

※事前オリエンテーションの時期は、学生の出発時期等に合わせて実施することが可能です。ただし、日本代表プログラム (全国コース) の事前研修と重複しないようにしてください。

9. 派遣留学生、在籍大学等の要件

派遣留学生、在籍大学等の要件については、本制度 (全国コース) 募集要項を参照してください。なお、学生は本制度の他のコースや地域人材コースの他の地域事業に応募する場合、重複して「地域人材コース」に応募することはできません。

10. 申請書類の提出 (第 1 次審査)

(1) 申請書類

「地域人材コース」において地域事業の採択を希望する地域は、地域としてのグローバル人材育成の目標と戦略に基づき、次に掲げる申請書類を機構理事長に申請してください。

- ・ 申請提出書 20 部 (原本 1 部、写し 19 部)
- ・ 事業計画書 20 部 (原本 1 部、写し 19 部)

事業計画書は、別添「申請書類作成要領」に基づき、地域事業の「目的・中長期戦略」「プログラムの企画・実施」、「実施体制の整備」、「資金の拠出・管理」を記載してください。

(2) 申請書類の提出期限

【郵送及び電子メール】 平成 29 年 9 月 13 日 (水) 17:00 必着
※申請書類は、別添「申請書類作成要領」に基づき、提出してください。
なお、いかなる理由があっても、提出された申請書類は返却しません。

(3) その他

質問等がある場合は下記の照会先までお問い合わせください。第 2 次審査の詳細については、仮採択地域に対して別途通知します。

1 1. 選定結果の通知

(1) 第 1 次審査 (仮採択地域事業の決定)

平成 29 年 10 月上旬 (予定) を目途に文書で通知します。

(2) 第 2 次審査 (採択地域事業の決定)

平成 29 年 12 月下旬 (予定) を目途に文書で通知します。

1 2. 事業実施報告書の提出

採択された地域事業には、事業計画の達成状況を記載した事業実績報告書及び交付金会計報告等を毎年度機構に提出していただきます。提出様式、提出方法についての詳細は、採択地域に対して別途案内します。

1 3. 支援の取り消し等

機構は、本制度の適正な執行及び実施による成果等を確認するため、当該採択事業を実施した地域協議会、派遣留学生在籍大学等に対して必要な報告等を求め、機構職員に検査等をさせる場合があります。

また、「事業計画どおりに実施されなかった場合」、「是正を求め、実施が見込めないと判断した場合」等、支援の対象として不適切と機構が判断した場合は、支援を打ち切り、機構が当該地域に補助した資金の返還を求めることもあります。

1 4. 申請書類の提出先及び本件照会先

文部科学省官民協働海外留学創出プロジェクト

独立行政法人日本学生支援機構

グローバル人材育成部グローバル人材育成企画課「地域人材コース」担当

〒100-8959 東京都千代田区霞が関 3-2-2

文部科学省官民協働海外留学創出プロジェクトチーム

TEL : 03-5253-4111 (内線: 4940)

Email : tobitate-glocal@mext.go.jp

運営経費の補助について

補助対象となる運営経費は、地域事業計画の遂行に直接必要な以下の経費です。

- 消耗品費
 - 図書・書籍、事務用品等の消耗品の経費
 - ※派遣留学生の教科書等通常学生が負担すべき費用については、補助の対象とはなりません。
- 人件費
 - 事務局職員や企業と高等教育機関をつなぐ地域コーディネーター等の人件費
- 謝 金
 - 専門的知識、情報、技術の提供等の協力を得た人に対する謝礼に要する経費
- 旅 費
 - 国内旅費、外国旅費、招へい旅費等
- 業務委託費
 - 業務委託に要する経費
- 印刷製本費
 - 資料等の印刷、製本に要する経費
- 会議費
 - 会議・説明会・事前オリエンテーション・壮行会・事後報告会等の開催に要する賃借料等の経費
 - ※壮行会等は事業目的と照らして過度に華美とならないよう注意してください。
 - ※飲料、茶菓子類については、補助の対象とはなりません。
- 通信運搬費
 - 物品の運搬、通信・電話料(本事業に係る経費として明確に区分計上できる場合)、振込手数料等に要する経費
- 支払賃借料
 - 物品等の借損及び使用、施設・設備使用に要する経費
- 広告宣伝費
 - 広報に要する経費
- 雑 費
 - その他経費に使用できます。

なお、本事業の遂行に直接関係のない経費（酒類や後援者の慰労会、懇親会等経費、本事業の遂行中に発生した事故、災害の処理のための経費等）には使用することができません。地域事業の実施にかかる経費であっても、固定資産（取得価格税込 10 万円以上かつ法定耐用年数 1 年以上）の取得については対象外となります。