

令和6年度 国立大学法人琉球大学 岸本遺贈基金寄附金
女子大学院生対象グローバル人材育成事業 募集要項

1 趣 旨

琉球大学（以下「本学」という。）では女性研究者支援の一環として次世代女性研究者の育成を進めており、岸本遺贈基金寄附金事業において、本学の女子大学院生を海外の教育研究機関等に派遣する。受入れ先研究者の指導の下、国際的な研究環境におけるリサーチに携わり、異文化の学修環境に触れ、多様な学問文化を経験することで、優れた研究成果の発表に結びつけるとともに、スキルアップやモチベーションの向上を図り、グローバルに活躍する次世代の女性研究者を目指す契機とする。

2 対 象

- ・本学の博士課程（後期課程）*注 及び専門職学位課程に所属する女子大学院生（ただし、休学中の者を除く。）

*注 鹿児島大学大学院連合農学研究科（博士課程後期）に在学し、主指導教員が本学に在職する者を含む

- ・派遣先での研究に必要な実践的な語学運用能力を備え、国際性豊かな研究者及び高度専門職業人として将来性があると認められる者
- ・研究のために海外に滞在中でない者
- ・当該派遣について、他の奨学金及び助成金を得ていない者
- ・過年度において、本事業の採択を受けていない者
- ・外国籍を有する者がその国への派遣を希望する場合は、支援対象としない。ただし、永住者又は特別永住者の在留資格を有する者については、この限りではない。

3 派遣期間

採択決定後、令和7年3月15日までの期間中、最長60日間（最短10日間）。渡航は1回に限る。

本事業への申請の際、予め受入れ先と協議の上、派遣期間を設定し申請すること。

4 受入れ先

当該派遣大学院生の指導教員又は所属研究科等において、適切な派遣先を選定し、当該派遣大学院生の受入れに関する承諾及び諸手続きを行うこととする。

なお、上記3に定める期間（日数）に関わらず、滞在国における査証（ビザ）取得の要否については、各自で確認の上、必要な手続き等に十分留意すること。

5 支援内容

当該派遣大学院生に対し、以下について支給する。

- (1) 派遣準備金 30万円
- (2) 奨学金 30万円

※具体的な支出内容についてはFAQを参照のこと。

6 採択予定人数

3名

7 応募書類

以下の書類を、申請する者が所属する研究科長の承認を得た上で、期日までにジェンダー協働推進室（以下、「推進室」という。）へ提出することとする。なお、書類不備がある場合には受理しない。

(1) 申請書（様式1）

(2) 推薦理由書（様式2）

(3) 成績証明書

(4) 受入先が確認できる書類（受入責任者の署名が入った Acceptance Letter 又はこれに該当するメール等）

(5) 資格試験結果など語学力が確認できる書類

※目安として、CEFR B1 以上、2年以内の受験結果であること。なお、2年以内の語学力が確認できる書類を提出できない場合は、事前に相談のこと。

8 応募締切

令和6年7月3日（水）午後5時 必着

9 応募書類の提出先

琉球大学ジェンダー協働推進室

10 選考

選考委員会において、提出された申請書に記載された内容等の確認を行い、本事業の目的に鑑み、慎重かつ厳正な面接及び書類審査を実施して派遣候補者を決定する。面接審査は7月中に実施を予定しており、別途対象者に通知する。

なお、予算の都合等により、当初の採択予定者数に満たない場合や申請内容に満たない支援となる場合がある。

11 面接審査

日時：2024年7月11日（木）14：30～16：00

2024年7月18日（木）10：30～12：00

（面接審査対象者1名あたり20分程度）

12 選考結果の通知

令和6年7月下旬以降予定

選考後、審査の結果は速やかに研究科長宛に通知する。

13 採択後の提出書類

(1) 「派遣準備金受給申請書（様式4）」その他奨学金等の受給に必要な書類を推進室に

提出すること。

- (2) 帰国後、速やかに「在籍確認書兼奨学金請求書（様式5）」、報告書（様式3）及び寄附者への礼状を推進室に提出すること（派遣の時期に関わらず、最終提出日は3月31日までとする）。

1.4 遵守事項

- (1) 派遣期間中、研究計画に基づいて研究を遂行すること。
- (2) 研究活動における不正行為及び不法行為を行わないこと。
- (3) 公序良俗に反する行為を行わないこと。
- (4) 各種書類を滞りなく提出すること。
- (5) 本学が主催する女性研究者支援事業への参加、岸本基金寄附金事業への参加、報告書や進路調査に協力すること。

遵守事項違反が発覚した場合、又はこれに該当するとみなされる行為があった場合、採択を取消し、支給費用の返還を求める場合があるので、注意すること。

1.5 留意事項

- (1) 申請にあたって、学期中の単位については担当教員と確認を行うこと。
- (2) 学生寮や奨学金・授業料免除等、派遣によって支障をきたす可能性がある場合は、予め必要な手続きをすること。
- (3) 適切な海外旅行傷害保険、学生教育研究災害保険へ各自加入すること。
なお、派遣期間中に生じた傷害、疾病等の事故について、推進室は責任を負わない。
- (4) 派遣先国に滞在するためのビザ等の申請については、申請者の責任において必要な手続き等の準備・手配を行うこと。なお、査証（ビザ）の申請及び査証（ビザ）申請等によって発生する問題（渡航困難等）について、推進室では責任を負わない。

1.6 その他

- (1) 採択後、派遣を辞退した場合又は次のいずれかに該当する場合、奨学金等の支給を取り消す。この場合、受給した奨学金等の全額又は一部を返還しなくてはならない。
 - ・提出した書類の記載事項に虚偽があった場合
 - ・遵守事項等に違反した場合
 - ・訓告、停学又は退学の懲戒処分を受けた場合
 - ・修学状況等が著しく不良であると判断された場合
 - ・支援対象となる要件を欠くに至った場合
- (2) 申請書の提出後、記載事項の変更は原則不可とする。
ただし、派遣前または派遣期間中、以下の理由により申請内容の変更が必要となった場合は、その理由を示し、推進室に速やかに申し出ること。
 - ・研究遂行上の理由
 - ・派遣先での重大な事故、受入機関側の都合等
 - ・政情不安や自然災害による渡航又は滞在困難

・その他やむを得ない事情

(3) 申請書に重大な虚偽が発見された場合は、採択後であっても採択を取消すことがある。

FAQ

Q. 派遣準備金、奨学金、それぞれの費用は具体的にどのようなものに支出できますか？

A. 以下をご参照ください。

派遣準備金： 渡航前の準備に要する費用に支出できます。

例) 渡航費（往復航空券代等）

海外旅行傷害保険料

査証（ビザ）の申請料

予防接種費用

旅券交付手数料

奨学金： 現地での活動に要する費用に支出できます。

例) 交通費、宿泊費、図書・資料購入費、

印刷費、複写費、通信費（切手・電話等）、

運搬費（購入図書、資料等の発送）等

Q. 派遣準備金、奨学金はどのようにして支払われますか？

A. 派遣準備金は派遣前に「派遣準備金受給申請書（様式4）」を、奨学金は派遣後に「在籍確認書兼奨学金請求書（様式5）」をそれぞれ提出いただき、派遣者からの請求に基づいて派遣者が指定する銀行口座に振り込みます。請求の様式を含む手続きの詳細は、派遣決定の際に併せてご連絡します。

Q. 領収書は必要ですか？

A. 本学へ提出を要する領収書はありません。各自の責任において管理してください。

Q. 派遣先、研究機関はどのように調べ、決定するといいいですか？

A. 指導教員と十分な相談の上、研究期間内で遂行可能な研究計画を立て、派遣先、研究機関を決定してください。

Q. 支給金額では研究活動費用に足りませんがどうしたらいいですか？

A. 指導教員と十分な相談の上、支給額の範囲内で遂行可能な研究計画を立ててください。

Q. 海外でトラブルにあった場合はどうしたらいいですか？

A. 派遣先の状況については、ご自身で十分に調査し、必要な緊急連絡先などを控えた上で渡航してください。現地でのトラブルに関して、推進室および本学は一切の責任を負いませんので予めご留意ください。