

## 平成29年度秋田大学学生海外派遣支援事業実施要項

### 1. 目的

大学間国際交流協定校へ留学する本学交換留学生の中で、特に、国際的な視野を持ち、優れたコミュニケーション能力・異文化理解力を備えた国際人となることが期待される者を対象に、経済的支援を行う。

### 2. 概要

#### (1) 応募条件

下記のすべての条件を満たす者

- ① 平成29年度の秋田大学派遣交換留学生（大学間協定校）として応募している者
- ② 成績係数が2.3以上の者

※ 成績係数は日本学生支援機構の基準を準用する。

- ③ 派遣期間 1年

※ 1学年に相当する科目履修を計画していること。

#### (2) 支給額 往路に要する国際線の航空運賃の一部

※ アジア圏（韓国・中国・台湾・東南アジア）4万円、それ以外の地域10万円を上限とする。

※ 往復分購入の場合は、往復航空運賃の半額あるいは支給額上限のいずれか低い方を支給する。

#### (3) 支給方法 6の提出書類が国際課に到着後1ヶ月以内に指定口座へ振り込む。

### 3. 応募方法

(1) 秋田大学派遣交換留学応募時に申請する。

(2) 国際線航空運賃の見積書を派遣交換留学・学生海外派遣支援事業申請書に添付する。

※ 最も経済的合理的な経路による低廉な運賃を利用すること。

※ この見積書と、実際に購入した航空券の運賃が異なる場合は、実際に購入した額を基準として支給額を決定する（ただし、上記2.（2）の上限内）。一方、見積書と異なる渡航ルートの場合、支給しないことがある。

### 4. 選考

(1) 秋田大学派遣交換留学生の選考結果に基づき、平成29年度に大学間国際交流協定校へ留学する者の中から、特に本事業の目的に適った者を選考・採択する。

(2) 選考および採択決定は、国際交流センター企画会議が行う。

(3) 本事業の採択の可否については、国際課廊下の掲示板により周知する。

## 5. 採択後の提出書類

### (1) 提出書類

① 国際線航空運賃の見積書

② 国際線航空運賃の領収書（原本）

※ 内訳が分かる書類を添付すること。

③ 銀行振込申出書

※ 氏名・銀行口座番号等が確認できる写しを添付すること。

(2) 提出期限 留学出発日の1ヶ月前まで

(3) 提出方法 国際課へ本人が直接持参

## 6. 留学先渡航後の提出書類

(1) 提出書類 往路の航空券半券の現物（コピー等は不可）

(2) 提出期限 留学先入国日から1ヶ月以内（必着）

(3) 提出方法 国際課宛て郵送にて送付

## 7. 帰国後の提出書類

(1) 提出書類 「秋田大学学生海外派遣支援事業」帰国報告書（様式あり）

(2) 提出期限 帰国後1ヶ月以内

※帰国報告書は、秋田大学国際交流 HP に掲載します。

### 書類提出先・問い合わせ先

秋田大学国際課 国際企画担当

〒010-8502 秋田市手形学園町1-1

TEL : 018-889-2856

FAX : 018-889-3012

E-mail : kokusai@jimu.akita-u.ac.jp