

名古屋大学 i 留学支援制度 募集要項

1. 目的

名古屋大学は 2020 年度から“i留学”事業を実施してきました。“i 留学”とは、国内に留まりながら、海外協定校等のオンライン授業や、海外の大学の学生と本学学生が共に学ぶ(共修)授業を受講する機会を提供し、留学に必要な語学力の向上にも役立つプログラムであり、その目的は留学意欲の向上に資することにあります。

“i 留学支援制度”は、i 留学事業のうち、協定校等におけるオンライン海外特別研修のうち大学が指定したもの(以下、「i 留学オンライン研修」という。)に参加する学生の受講料の一部を大学が補助することで、より多くの学生が充実した研修に参加できるようにする制度です。

“i留学”とは、国内に留まりながら、海外協定校等のオンライン授業や、留学生と日本人学生が共に学ぶ(共修)授業等を受講する機会を提供し、留学に必要な語学力の強化にも役立つプログラムであり、学生の留学意欲の向上に資することを目的としている。今後さらに、“i留学”を、ポストコロナ時代のハイブリッド型留学や、学生のニーズに応じて多様な学習を可能にするテーラーメイド型の留学プログラムの一環として積極的に位置づけていく。

なお、i 留学の“i”は international, intercultural, interaction, imagination, integration, information, inventionなどを意味し、自分の“I”を掛けている。

2. 支援対象研修

本制度の支援の対象となる研修は、次に掲げるものとします。

- (1) 指定研修:別紙1に掲げる本学が指定する i 留学オンライン研修(最新の i 留学オンライン研修一覧は海外留学室ウェブサイトを参照)。
- (2) 認定研修:部局長等が推奨する指定研修と同等の内容の i 留学オンライン研修

3. 応募要件

次の以下の要件を全て満たす者

- (1) i 留学オンライン研修受講時に本学に在学し、在籍中に海外渡航を伴う留学をする意思がある者
- (2) i 留学オンライン研修受講者に対し実施する海外留学室が指定する事前授業に出席した者(i 留学オンライン研修の日程等により参加できない場合は、代替として、海外留学室が指示するレポートを提出すること)
- (3) i 留学オンライン研修を受講することで、通常の履修に支障が生じないこと
- (4) 認定研修に参加する場合は、所属部局長の推薦が得られること

4. 支援額

i 留学オンライン研修受講料の補助額は、別表のとおりとします。

ただし、支援回数は、学生 1 名に対して、1 学期間に1回とします。

〈別表〉

カテゴリー	研修受講料	支援額
A	100,000 円以上	80,000 円
B	80,000 円以上 100,000 円未満	50,000 円
C	50,000 円以上 80,000 円未満	30,000 円
－	0 円以上 50,000 円未満	0 円

- (1) 指定研修：別紙 1「i 留学オンライン研修(指定研修)一覧」の研修受講料に応じて、別表のカテゴリー(A～C)に沿って支援額を補助する。
- (2) 認定研修：別表のカテゴリー(A～C)を参照の上、支援額を決定し、補助する。

5. 支援対象者

i 留学オンライン研修において優秀な成績を収めた者。

6. 選考方法等

- ① 名古屋大学国際化推進部会の下に設置する i 留学支援選考委員会において、以下(a)(b)(c)をふまえ評価点を算出(得点換算)し、70/100 点以上を取得した者を支援対象者として国際化推進部会に推薦する。
 - (a) 事前課題(i 留学支援制度申請登録時)
 - (b) 研修評価(協定校等が発行する成績証明書または修了証、もしくはそれに類するもの)
 - (c) 研修報告書(研修終了後)各評価は(a)10 点、(b)80 点、(c)10 点満点の配点とする。
- ② ①の推薦を踏まえ、名古屋大学国際化推進部会で審議の上、予算の枠内で、受給者を決定する。なお、認定研修の場合は、支援対象研修に該当するか否かについての審査も行う。
- ③ 選考時期
春学期(4-9 月)実施、秋学期(10-3 月)実施に分け、1 年度につき2回選考を実施する。(選考及び支給等のスケジュールは別紙2を参照)

7. 申請方法

(1) 申請の流れ

支援を希望する者は、別紙2に記載するスケジュールに従い、指定研修、認定研修、それぞれ所定の申請手続きを行う。

i 留学支援制度専用ウェブサイトから申請登録が必要。<https://forms.office.com/r/Q6u50rXGL1>

(2) 必要書類及び提出期限

支援を希望する者は、上記申請登録に加えて、各提出期限までに必要書類をメールに添付して提出する。

1) 事前授業終了時まで(3 応募要件(2)参照)

① 名古屋大学 i 留学支援制度申請書

認定研修の場合は、以下の2点も併せて提出すること。

a) プログラム概要

- b)所属部局長からの推薦書
- ② i 留学オンライン研修受講料の領収書(支払い後,できるだけ速やかに)
- 2) i 留学オンライン研修終了日から1ヶ月以内
 - ③ 協定校等が発行する成績証明書または修了証,もしくはそれに類するもの
 - ④ 研修報告書
- (3) 提出先
 - 海外留学室
 - Email: abroad@t.mail.nagoya-u.ac.jp

8. 申請にあたっての留意事項

- (1) 協定校等における受講手続きは,申請者の責任において行うこと。
- (2) 申請後であっても以下(a)~(c)に該当する場合は, i 留学支援制度対象者の資格を失うため留意すること。
 - (a) 必要書類を7.(2)に定める各提出期限内に提出しなかった場合
 - (b) 所定の i 留学オンライン研修への出席率が7割を下回る場合
 - (c) 素行不良などの理由により, 本学もしくは所属部局長から, i 留学オンライン研修の参加を辞退するよう命じられた場合
 - (d) 認定研修として申請した研修が, i 留学支援制度選考委員会において, 本支援制度の対象外と判断された場合

9. 問合せ先

研修に関すること:

海外留学室

052-789-4594

abroad@t.mail.nagoya-u.ac.jp

申請手続きに関すること:

教育推進部学生交流課

052-789-5733

exchange@t.mail.nagoya-u.ac.jp

〈別紙2〉

名古屋大学 i 留学支援制度に係る選考及び支給等スケジュール

あくまでも目安のため、海外留学室の指示に従い手続きをしてください。i 留学オンライン研修のスケジュールの都合、及び認定研修に参加する場合などでスケジュールどおり手続き等が行えない時は、事前に個別に海外留学室にご相談ください。

段階	指定研修	認定研修	春学期 研修	秋学期 研修
ステップ1	各自で i 留学オンライン研修についての情報収集		随時	随時
	<別紙1> i 留学オンライン研修 (指定研修)一覧参照	所属部局等からの情報を確認及び海 外留学室への事前問合せ		
ステップ2	i 留学支援制度専用ウェブサイトから申請登録 https://forms.office.com/r/Q6u50rXGL1		指定研修 5～6月	指定研修 10～11月
	申請時に以下の書類を 海外留学室へメール添付にて提出	① i 留学支援制度申請書 a) プログラム概要 b) 所属部局長の推薦書 ② i 留学オンライン研修参加費受講 料の領収書		
ステップ3	各自で各協定校等へオンライン研修受講申込 ※②支払後、研修受講料の領収書を海外留学室に提出		3～7月	9～1月
ステップ4	事前授業参加	事前授業参加 (事前授業に参加できない者は、代替 レポート等を海外留学室へ提出)	7月	1月
ステップ5	各協定校等のオンライン研修参加		随時	随時
ステップ6	以下の2点を海外留学室へメール添付にて提出 ③ i 留学オンライン研修実施機関が発行する修了証もしくはそれに類する もの ④ 研修報告書		研修終 了後1カ 月以内	研修終 了後1カ 月以内
評価・ 選考	i 留学支援制度選考委員会による評価		10月	4月
	国際化推進部会にて審議			
結果連絡 支給	結果連絡		11月	5月
	振込先口座情報を提出した順に支給(振込)			

申請登録 i 留学支援制度専用ウェブサイト:

<https://forms.office.com/r/Q6u50rXGL1>

書類提出先: 海外留学室 (abroad@t.mail.nagoya-u.ac.jp)

電子メール添付にて提出してください。

名古屋大学 i 留学支援制度申請書

年 月 日

名古屋大学 i 留学支援制度に申請します。

学部・研究科・ 学年	
学生番号	
学生氏名	
携帯電話番号	
Email address	

支援対象区分	<input type="checkbox"/> (1)指定研修 <input type="checkbox"/> (2)認定研修 (推奨部局:)
研修名称	
研修期間	年 月 日より 年 月 日まで

※認定研修に該当する場合は, a)プログラム概要, 及び b)所属部局長の推薦書を添付すること

※研修終了後, 協定校等が発行する成績証明書または修了証, もしくはそれに類するもの, 及び所定の研修報告書を提出すること

個人情報の取扱いについて

本申請書に記載の個人情報は, 本制度の選考目的にのみ使用します。

	事前課題	研修評価 (成績証明書)	研修報告書	計
大学使用欄	/10	/80	/10	/100