

2026年度筑波大学海外留学支援事業（はばたけ！筑大生） 語学研修・海外研修参加支援 募集要項 【第2回】

筑波大学(以下「本学」という。)が主催、学内組織が主催又は共催して海外において実施する語学学習を伴う研修プログラム又は専門科目に関する学修、調査・研究など(以下「海外研修プログラム」という。)に参加する学生を支援します。申請は、下記により、海外研修プログラムを企画・実施する学内組織の長又は共催して海外で実施する本学側の責任者が行います。

本学の学生で、語学研修・海外研修参加支援による支援金(以下「支援金」という。)の受給を希望する者(以下「支援学生」という。)は、語学研修・海外研修プログラムを企画・実施する学内組織の長又は共催して海外で実施する本学側の責任者が行う募集に応募してください。

記

1 申請資格、条件、参加学生の選考

- ・原則として、単位取得を伴う企画であること
- ・申請は、語学研修・海外研修の企画・実施を行う学内組織の長又は共催して海外で実施する本学側の責任者が行うこと
- ・参加学生の募集・選考は、「2 学生の応募資格及び条件」に基づき、企画・実施を行う学内組織の長又は共催して海外で実施する本学側の責任者が行い、海外研修プログラムに参加する支援学生を推薦すること

2 学生の応募資格及び条件

次の要件を全て満たす者とします。

(1)	<p>本支援に申請する企画への応募時及び海外研修プログラムの全期間に本学の学群又は大学院の正規課程に在籍し、かつ、1週間程度から1か月程度の期間開催(渡航に要する期間や渡航後プログラムに参加しない期間は、活動(参加)期間に含めません。)される海外研修プログラムに全期間参加する者</p> <p>なお、次の者は申請できません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・応募時、活動(参加)期間又はその両方が休学中の者 ・ダブルディグリープログラム(DDP)、ジョイントディグリープログラム等(JDP等)を実施する海外の大学との協定書により本学の学生となる外国人留学生 ・渡航期間が1か月を超える海外研修プログラムに参加する国費外国人留学生
(2)	<p>本申請を行う語学研修・海外研修プログラムを企画・実施する学内組織の長又は共催して海外で実施する本学側の責任者が、同プログラムの参加(履修)者の中から推薦する者(将来の本格的な留学への動機付けとなり得ること、学習効果が期待されることなどに加えて、受講に際しての専門分野、専門性等を加味して推薦する)</p>
(3)	<p>他の海外留学のための奨学金を受給していない者</p>
(4)	<p>「海外での危機発生時における学生及び教職員の渡航等に関する指針(学長決定)」(以下「本学指針」という。)に従い、安心・安全を最優先に渡航する者</p> <p>渡航後に、渡航先の国・地域などが渡航制限となった場合は、大学から帰国要請が発せられますので、要請に従ってください。</p>

3 渡航期間・渡航先での活動期間

- ・2026年7月1日以降に渡航期間を開始し、2027年3月31日までに渡航期間を終了すること。
- ・渡航先での活動期間が1週間程度から1か月程度の海外での語学研修・海外研修であること。(渡航に要する期間や渡航後プログラムに参加しない期間は、活動(参加)期間に含めません。)

4 採択企画数及び人数

採択企画数及び人数は、選考を経て、予算の状況等により決定します。

5 支援金の支給内容

採択された用務に対して本邦を発着する旅費(航空券代、宿泊費等)の一部として、「表1 支給金額」に記載の地域指定額(1回限り)を支援金として支給します。なお、支給額は、海外研修プログラム等を実施する国・地域の属する区分に基づいて決定します。支援金は、支援学生の所属する教育組織(対応する支援室)での出張手続きを経て、支給されます。

(表1 支給金額)

渡航先(区分)	地域指定額 (1回限り)
東アジア	5万円
東南アジア・南アジア・中央アジア・大洋州	10万円
中東・欧州・北米州・南米州・ロシア・アフリカ	15万円

〈区分の詳細〉

- 東アジア:韓国、台湾、中国、マカオ、モンゴル、香港
- 東南アジア:インドネシア、カンボジア、シンガポール、タイ、東ティモール、フィリピン、ブルネイ、ベトナム、マレーシア、ミャンマー、ラオス
- 南アジア:インド、スリランカ、ネパール、パキスタン、バングラデシュ、ブータン、モルディブ
- 中央アジア:ウズベキスタン、カザフスタン、キルギス、タジキスタン、トルクメニスタン
- 大洋州:オーストラリア、キリバス、クック諸島、サモア、ソロモン諸島、ツバル、トンガ、ナウル、ニウエ、ニュージーランド、バヌアツ、パプアニューギニア、パラオ、フィジー、マーシャル、ミクロネシア
- 西アジア(中東):アフガニスタン、アラブ首長国連邦、イエメン、イスラエル、イラク、イラン、オマーン、カタール、クウェート、サウジアラビア、シリア、トルコ、パレスチナ、バーレーン、レバノン、ヨルダン

※同一学生が、地域指定額の金額の異なる複数の国・地域に跨って研修に参加する場合、地域指定額は金額の高い方の区分で支給します。

(注意)

「筑波大学海外留学支援事業(はばたけ！筑大生)」からの支援金をもって海外研修プログラムを実施する場合、他の経費との併給は原則不可とします。ただし、指導教員等が本事業実施のために不足分を補填することを認めた場合は、学内の教育研究費(運営費交付金)、又は使用ルールにより認められた外部資金を旅費(学内で出張手続きをして使用できるもの)として合算使用することは妨げません。(学内の教育研究費(運営費交付金)又は外部資金を使用する場合は、エリア支援室、社会人大学院等支援室、グローバル教育院事務室、総合学域群事務室等の会計(旅費)担当に使用目的等に合致するか否か、合算使用が可能か否かを確認のうえ申請してください。)

6 申請に必要な書類

申請書類の様式は、下記のウェブサイトからダウンロードが可能です。

<https://ssc.sec.tsukuba.ac.jp/ies-top/go-abroad-top/scholarship-4-ga/habatake>



(募集要項英語版は、スチューデントサポートセンターウェブサイトの翻訳機能をお使いください。)

	必要書類	注意事項	様式
(1)	語学研修・海外研修参加支援申請書	本支援以外に、本渡航に係る支援金(奨学金を含む。)を申請している場合は、その旨記載してください。	B-1
(2)	企画参加者名簿(所属の教育組織、学年、氏名、学籍番号等)	・「2. 学生の応募資格及び条件」に基づく参加学生を記入してください。 ・参加者が申請時に決定していない場合は、(1)「多文化共修活動参加支援申請書」及び(3)「研修プログラムの内容、開催日程、行程表などを記した書類(写し)」のみ申請期間に提出し、(2)「企画参加学生名簿」は、決定後速やかに提出してください。また、(1)の備考欄に提出見込み時期(例:○月上旬頃)をご記入ください。(出張手続きのため、遅くとも活動実施の1か半月前までには提出してください。)	B-2
(3)	研修プログラムの内容、開催日程、行程表などを記した書類(写し)	主催者明記の募集パンフレット、募集ポスター、その他派遣先との受入れのやりとりなどがわかるもの	

7 申請書類の申請期間・提出期限及び提出先

(1)申請期間

2026年4月16日(木)～2026年5月21日(木)17時00分

(2)提出先

関連する教育組織の対応を行う学類事務室、学位プログラム事務室又はエリア支援室、社会人大学院等支援室、グローバル教育院事務室、総合学域群事務室等にファイル形式を変更せずに電子版で申請すること。

※学類事務室、学位プログラム事務室等の提出期限が早目に設定されている場合がありますので、申請を希望する場合は、事前に確認してください。

※実施予定であっても、参加者や日程が調整中で、今回の申請に間に合わない場合は、問い合わせ先(第12項)にご相談ください。

8 選考及び決定

学生担当副学長が、スチューデントサポートセンター国際交流支援室企画・審査委員会が行う書類審査の結果により選考を行い、学長が決定後、海外研修プログラムを主催する学内組織の長又は共催して海外で実施する本学側の責任者へ採否を通知します(7月中旬頃。予定のため前後する場合があります。) 選考の結果、不採択又は人数を減らし採択となる場合もありますので、本支援を受給することを前提に研修に係る資金計画を立てることのないようにしてください。

なお、重点地域への派遣については、優先採択します(令和8年度は、「アフリカ、インド」が重点地域です。)

9 渡航前に参加学生が必ず行うこと(申請者は、参加学生に案内してください。)

- (1) 支援金を受け取るためには、出張手続きが必要です(本学の旅費に係る規則・通知に沿って出張手続きや旅費の支給手続きを行う)。出張手続きの責任者は支援学生の所属する教育組織の長です。教育組織の長の承認があって出張手続きが進みます。出張手続きは、学類事務室、学位プログラム事務室又はエリア支援室、社会人大学院等支援室、グローバル教育院事務室、総合学域群事務室等が参加学生に用務・期間などを確認のうえ、書類作成を行います。学類事務室、学位プログラム事務室又はエリア支援室、社会人大学院等支援室、グローバル教育院事務室、総合学域群事務室等に採択通知(メール含む)を示したうえ、指示に従い出張手続きに必要な書類の提出を速やかに行ってください。(指示に従わない場合には、採択を取り消すことがあります)。
- (2) 研修を実施する科目の履修登録をしてください。
- (3) 海外渡航の際には、筑波大学海外渡航システムTRIP(Tsukuba Risk-ready Itinerary Planner)に登録してください。TRIPへの登録がない場合は、支援金の支給を行いません。
- (4) 外務省安全ホームページにより渡航国の情勢等の安全確認を行い、海外旅行登録「たびレジ」に登録又は「在留届」を提出するとともに、海外旅行保険及び海外安全危機管理サービスOSSMAに加入してください
(<https://www.tsukuba.ac.jp/campuslife/go-abroad-stay/safety/>)。



(参考)

海外旅行保険の一例として、学生教育研究災害傷害保険(学研災)の「付帯海外留学保険」があります。学研災に加入し、本学が承認した派遣留学に参加する学生が対象となります。

10 研修終了後の提出書類・提出先

申請者である海外研修プログラムを主催する学内組織の長、共催して海外で開催する本学側の責任者は、参加学生から海外研修に係る報告書等を取りまとめ、帰国後2週間以内に下記を作成し、提出してください。

(1) 提出書類

- ・語学研修・海外研修参加支援報告書【様式B-3】

(2) 提出先

所属する教育組織の対応を行うエリア支援室、社会人大学院等支援室、グローバル教育院事務室、総合学域群事務室等

11 変更、辞退、採択の取り消し、併給

(1) 変更

- ・参加人数、期間の変更がある場合は、速やかに関連する教育組織の対応を行うエリア支援室、社会人大学院等支援室、グローバル教育院事務室、総合学域群事務室等に報告願います。
- ・参加人数が減る場合には、支援金の差額を返納願います。
- ・返納の手続きは、不参加となった学生の所属する教育組織の対応を行うエリア支援室、社会人大

学院等支援室、グローバル教育院事務室、総合学域群事務室等を通して返納手続きを行ってください。

(2) 辞退、採択取り消し、併給

- ・採択後に辞退することとなった場合は、速やかに関連する教育組織の対応を行うエリア支援室、社会人大学院等支援室、グローバル教育院事務室、総合学域群事務室等に報告してください。支給された支援金は、全額返納することとなります。
- ・採択後に、採択された申請と異なる内容に変更するなどの場合は、採択を取消すことがあります。
- ・「筑波大学海外留学支援事業(はばたけ！筑大生)」により支援される海外留学に、さらに学内外の海外留学のための奨学金制度から奨学金、助成金などが支給される場合は、本事業の採択を辞退する若しくは採択を取消すものとします。(例えば、「官民協働海外留学支援制度～トビタテ！留学JAPAN新・日本代表プログラム～」・「日本学生支援機構海外留学支援制度(協定派遣)」との併給は認めません。)
- ・採択後に、渡航中止や採択の取消しなどにより手配済みの航空券や宿泊などの取消しに係るキャンセル料が発生する場合は、本学の責に負う場合、天災、テロ事件その他止むを得ない事情によるもの以外は支給しません。自己都合による渡航取止め、病気、怪我を負った場合などは、キャンセル料の支給の対象となりませんので、航空券や宿泊の手配などは慎重に行ってください。
- ・本支援は、海外留学に関係なく支給される奨学金との併給が可能です。ただし、奨学金等支給団体ごとに規則がありますので、事前に奨学金等支給団体に本支援との併給が可能であることを確認してください。
- ・参加学生が出張手続きを速やかに行わない場合には、当該学生の採択を取り消すことがあります。

12 本件に関する問合せ先

- ・所属する教育組織の対応を行うエリア支援室、社会人大学院等支援室、グローバル教育院事務室、総合学域群事務室等
- ・学生部学生交流課(海外留学)
isc-kaigai#un.tsukuba.ac.jp(#を@に置き換えてください。)