

トビタテ！留学 JAPAN 新・日本代表プログラム

2026 年度(第 18 期)派遣留学生

応募の際の注意事項(理工学系学生対象)

「トビタテ！留学 JAPAN 新・日本代表プログラム(以下、トビタテ)」に応募者は、以下の注意事項を熟読した上で、応募すること。

トビタテの概要、募集コース、要件、支援予定人数、支援内容、応募方法等については、[トビタテの公式 HP](#)、[募集要項](#)、[FAQ](#) 等を熟読の上、応募すること。

医歯学系学生の募集については以下のページを参照すること。

https://www.tmd.ac.jp/international/prospective/66_5e6ec8fea2793/#anchor13

1	留学計画の要件		トビタテの募集要項に記載の要件に加え、以下も本学の応募要件として満たすこと。 留学計画については、家族・保証人及び指導教員に相談し同意を得ることを必須とする。(留学開始前には本学様式の誓約書を提出すること。)
2	申請方法 (学内申請とオンライン申請の 2 段階申請)	(1) 学内申請	(提出書類について) ① トビタテ！留学 JAPAN【18 期】学内申請書 応募にあたっては、アカデミック・アドバイザー(学士 1、2、3 年)、指導教員(学士 4 年以上および学士特定課題研究を開始している学士 3 年)による承認(学内申請書への押印または署名)が必要になるので、余裕を持って準備すること。 ② 留学計画の実現可能性を示す資料 受入機関とコンタクトが取れている/受入機関の受入承諾の意向がわかる資料等、受入機関とコンタクトが取れていることを証明する資料が望ましいが、未だの場合は受入機関決定までのアクションプランを提出すること。※大学等の高等教育機関における活動の外、別途インターンやボランティア活動等を行う場合、当該活動の受入れ機関の資料も併せて提出すること。 日本語、英語以外の場合は和訳を添付すること。 ③ 家計基準調査票(学士課程用・大学院課程用) 日本学生支援機構(JASSO)の第二種奨学金の家計基準を判定するため、2026 年 4 月 1 日時点での学籍身分(見込)に応じた調査票を提出すること。 ④ 2025 年度(2024 年 1 月～12 月分)(非)課税証明書(自治体によっては所得証明書)の写し

			市町村民税を納税している自治体で発行される 2024 年 1 月～12 月の所得 及びそれに基づき決定する 2025 年度(令和 7 年度)課税証明書(自治体によっては「所得証明書」)。生計維持者のもの。生計維持者が2名の場合は、2名分が必要。生計維持者は原則父母、父母がいない場合は代わって生計を維持している主たる人。 大学院生の場合は、生計維持者ではなく申込者本人及びその配偶者(いる場合のみ)の課税証明書を提出すること。 ※(非)課税証明書の発行には時間がかかるため、余裕をもって準備すること。 ⑤ (授業料を申請する場合)授業料の根拠となる資料(留学先大学HPの写し等) 日本語、英語以外の場合は和訳を添付すること。 (派遣交換留学(2026 年秋出発、2027 年春出発)の場合) 学内申請書類の①申請書内、留学プログラム名は「派遣交換留学」を選択すること。②の提出は不要。 (ダブルディグリー・プログラムの場合) 研究室が決定していない/指導教員とのコンタクトを開始していない場合には、科学大でダブルディグリープログラムに採用されたことがわかる書類を学内申請書類の②とする。具体的な受入期間(日付)が明確でない場合は、アカデミックカレンダー等を元に記載し、採用後、確定次第、国際教育課に連絡すること。 (本学協定校以外の大学に私費留学する場合) 受入許可書等の発行が学内応募締め切りに間に合わない場合は、出願スケジュール等が明記された資料を提出すること。 (その他) ・ 提出書類は返却しない。 ・ 提出期限において書類不備、もしくは提出期限を過ぎての応募は受理しないので注意すること。 ・ 学内応募〆切はトビタテ事務局の〆切日より早いので注意すること。
2	申請方法 (学内申請とオンライン申請の 2 段階申請)	(2) オンライン申請	(留学計画書について) トビタテが求める人物像や審査の観点がトビタテの募集要項やHPに網羅されているので、計画書作成前に熟読すること。 (留学期間について) 開始月と終了月に関わらず奨学金支給条件は、各月 15 日以上受入れ機関、国・地域に滞在することである。また、奨学金が支給されない月も留学期間として申告した場合は、在籍確認(現地担当者にサインを頂く)をする必要がある。奨学金支給月数は応募時の期間をもとに算出されたものが上限となる。採用後に変更申請を行い、留学期間が長くなっても、支給月数を増やすことはできないので留意すること。

		(受入れ機関ごとのスケジュールについて) 2 か所以上に留学する場合、具体的に何月何日まで留学先Aに在籍し、何月何日から留学先Bに在籍するのかが読み取れるように記入すること。 (アンバサダー活動について) トビタテの募集要項には、「アンバサダー活動を通じて留学先で同世代のユースリーダーや活動領域に精通した方、世界のリーダー育成団体等と繋がりを持つことを期待している」と記載がある。活動により、どのような人とどのように繋がりを持つ予定と考えているかを含め、具体的な活動内容を記載すること。
3	オンライン申請～応募完了の流れ	・ オンライン申請で提出(入力)された書類(データ)は、国際教育課が確認し、修正がある者には登録したメールアドレスに(提出から3営業日中に)国際教育課から連絡をするので、メール受信を確認すること。 ・ 国際教育課の案内に従い、期日までに修正を行うこと。ただし、オンライン入力内容を修正する際には、国際教育課から修正を指示する内容に加え、文言を多少修正することは構わないが、日程や行き先を修正することは認めないので留意すること。 ・ 関係教員で内容確認後、不備等がなければ大学で取りまとめ応募し、応募者へ応募完了報告を行う。
4	その他	(受入許可書について) ・ 採用後、留学開始前に、<u>留学開始日と留学終了日の年月日が明確に記載された受入許可書</u>を取得する必要があるので留意すること。 (留学計画の変更について) ・ 留学開始後の変更申請において、事前の情報収集や交渉不足をトビタテ事務局から指摘されるケースもあり、留学計画を実行できない場合には、たとえ留学終了後であっても、受給済みの奨学金の一部または全額の一括返納を求められる可能性もあるので留意すること。 ・ 採用後、留学計画を変更する場合、計画変更対象月の奨学金の支給を一時停止して再審査が行われるので、受入れ機関、留学期間等の記入は熟考の上行うこと。なお、変更申請が承認されず、採用取消になることもあるので留意すること。 ・ 変更内容によっては関係教員による審議の上、変更申請を認めないこともあるので留意すること。 (大学の留学プログラムを利用する場合) ・ 派遣交換留学等、大学の留学プログラムを利用して、応募することは可能だが、留学期間(年月日まで管理が必要)や実践活動内容等、留学計画に含まれる項目は全て自ら立案したものとして扱われる。留学開始日、終了日についても、(プログラム担当教職員に任せるのではなく)、トビタテに申請した留学計画書記載の日付と受入許可書との相違が無い、応募者自身が確認の上、必要な諸手続きを行うこと。

		(2026 年 4 月に他大学から本学へ入学予定の場合) 現在、他の大学等に在学中で、2026 年 4 月に本学に入学する場合は、現在在学中の大学等から応募すること。 (本奨学金の支援を受けて渡航する場合) 本学が指定するシステム(楽々WFⅡ)で必ず海外渡航手続きを行い、出発届と誓約書を提出すること。 本学が指定する海外旅行保険に必ず加入すること(保険会社はAIG損害保険株式会社。補償内容は、治療・救援費用が3,000 万円以上、個人賠償責任が1 億円以上。危機管理サービスを含む)。海外旅行保険費用については、留学生本人の負担である。(危機管理サービスにかかる費用は大学が負担する。) (他の奨学金を受給する場合) 他の奨学金を受給中、または受給予定の場合は、トビタテへの応募や併給が認められるか確認すること。 (留学期間中の提出物及び帰国後の協力について) ・ 留学期間中は毎月、受入れ先機関の指導教員等に在籍を確認する署名を依頼し、本学に所定の在籍確認書を提出すること。 ・ 帰国後、本学で行う留学促進イベント(留学報告会や留学フェア等)に協力すること。
5	問い合わせ先	教育推進部 国際教育課 海外留学グループ TAKI PLAZA 地下 1 階 電話:03-5734-7645 メール:outbound@adm.isct.ac.jp ※オフィスアワー: 9:00 ~ 12:00、13:30 ~ 17:00

以上