２０２５年度

日本福祉大学　海外研修・調査 奨励金　募集要項

日本福祉大学 全学教育センターでは、日本福祉大学後援会「国際化・国際交流」事業助成金を受け、その趣旨に基づき、海外にて研修・調査をする学生に奨励金を付与します。

記

1. 本制度の内容について

海外に渡航し研修・調査を行った学生に対し、研修・調査の成果に基づき奨励金を助成する。
※研修・調査の成果については、書類・面接等で審査を行い、採用者を決定する。

2. 概要

（1）対象者：通学・通信課程の全学部・全学年

（2）対象の研修・調査の期間：2025 年 1 月 1 日（水）～12 月 31 日（水）に海外での研修・調査が完了したもの。
※対象期間は研修・調査の期間であって、渡航期間ではない。
（例：5 月 1 日～5 月 14 日　カンボジア滞在、
5 月 1 日～5 月 10 日　研修・調査、5 月 11 日～5 月 14 日観光　の場合、
5 月 10 日が研修・調査の完了日）
※4 年生の 2026 年 1 月以降に研修・調査が完了したものについては本奨励金の対象外。
※1～3 年生の 2026 年 1 月以降に研修・調査が完了したものについては、2026 年 4 月に掲示予定の 2026 年度募集内容を確認すること。

（3）申請期間：
①2025 年 1 月 1 日（水）～2025 年 5 月 31 日（土）に研修・調査が完了したもの
申請期間：2025 年 5 月 1 日（木）～2025 年 8 月 31 日（日）
②2025 年 6 月 1 日（日）～2025 年 12 月 31 日（水）に研修・調査が完了したもの
申請期間：2025 年 9 月 1 日（月）～2026 年 1 月 15 日（木）

（4）採用人数：特に定めはなく、予算がなくなり次第、募集を停止する。

（5）助成金額：日本を起点とした、日本以外の研修・調査国、地域へ渡航する往復航空運賃と採用区分に基づいて、審査により決定する。

3. 申請資格

申請時に日本福祉大学に在学しており、国内に在住する正規学部学生（留年生は除く）で、今年度内に海外研修・調査を目的として海外渡航し、対象期間内に研修・調査を終える者のうち、次の条件を満たす者。

（1）海外研修・調査を実施する上で経済的な援助が効果を有すると認められ、

学業成績優秀（GPA を考慮します）かつ人物良好であること。

（2）海外研修・調査内容が本学の学習に結びついたものであり、その目的が明確であること。
※語学留学・研修は対象外とする。

（3）当該海外研修・調査先に関する言語能力を一定程度有する、もしくは、コミュニケーションの手段を確保していること。

（4）渡航先での安全が十分に確認され、大学に「海外渡航届」を提出していること。

（5）学生または保護者が日本福祉大学後援会会員であること。

4. 申請方法・申請書類

（1）申請方法

申請書類は期間内に、以下の URL の Google フォームから提出すること。

※Google フォーム送信後に回答のコピーが送信されたことを確認すること。

申請書類提出フォーム：https://forms.gle/JyazmC37UxivhzED8

（2）申請書類

以下のすべての書類を提出すること。

①2025 年度日本福祉大学海外研修・調査奨励金申請書（データファイルを提出）

②研修・調査成果の報告レポート（データファイルを提出）

③現地で撮影した写真（画像を提出）

④パスポートの指定のページ（画像やスキャンデータを提出）

⑤往復航空運賃明細書（画像やスキャンデータを提出）

⑥往復航空券（画像やスキャンデータを提出）

（3）申請書類詳細

①2025 年度日本福祉大学海外研修・調査奨励金申請書

指定の Word ファイルのテンプレートを使用し、作成すること。

②研修・調査成果の報告レポート

指定の Word ファイルのテンプレートを使用し次のとおりにまとめ、ファイルを提出すること。

・タイトル、所属、学年、氏名を明記すること。

・本文の要旨を 200 字以上 400 字以内で記載すること。

・本文を 6,000 字以上 8,000 字以内にまとめること。

・本文は募集要項の 6（2）採用基準を参照しその項目に沿った内容を記載すること。

③現地で撮影した写真

現地で撮影した写真を最大 5 枚提出すること。ただし、個人情報保護に基づき、人の写っている写真については当事者から許可を得ていないものは使用しないこと。

④パスポートの指定のページ

・本人写真とパスポートの有効期限の書かれたページ

・日本および研修国それぞれの出入国のスタンプが押されているページ

※セントレアでは入国時に顔認証ゲートが採用されています。可能な限りゲート通過時に入国スタンプの押印を依頼し、難しい場合は顔認証ゲート通過のために押印がない旨を記してください。

⑤往復航空運賃明細書

必ず往復航空運賃の明細と支払ったことが確認できる資料（領収書等）、渡航期間（出発日と帰国日）がわかる資料を提出する。

※空港税、航空保険料等、渡航に必要な諸経費は奨励金助成対象とするが、発券等の取扱手数料（代理店手数料等）は奨励金助成対象外とする。

※有事の復路の確保やそれに伴う追加費用については奨励金助成対象外とする。

※往復航空運賃や宿泊費用がツアー等の金額に組み込まれており、明細書が運営側から提供されず提出できない場合は、対象外とする。

⑥往復航空券

渡航日程や発着便が確認できるもの

5. 選考方法

＜一次選考＞　書類

＜二次選考＞　面接

※選考時期については、申請後 2 週間以内を目安にご連絡いたします。

6. 採用区分・採用基準

（1）採用区分

採用時に以下のいずれかに区分し、奨励金額を決定する。

採用区分	奨励金額
A	往復航空運賃の 100%（但し、上限 30 万円）
B	往復航空運賃の 70%（但し、上限 30 万円）
C	往復航空運賃の 50%（但し、上限 30 万円）
D	往復航空運賃の 30%（但し、上限 10 万円）
E	往復航空運賃の 10%（但し、上限 10 万円）
F	不採用

※本奨励金の予算に応じて、採用区分を調整することがある。

（2）採用基準

採用基準は以下のとおり。ただし、採用区分決定後に審査内容は公開しない。

応募時	①応募資格を満たしているか
	②応募書類は適切に提出されているか
研修・調査計画内容	③研修・調査の目的・テーマは明確か
	④専攻分野との関連、課題の位置付けがなされているか
	⑤目的達成のために、適切な計画が設定されているか
	⑥自主的に実施計画が立てられているか（例　個人企画、ゼミ主催）
研修・調査の成果	⑦海外に行って研修・調査をしたことに意義はあったか
	⑧研修・調査を実施し、予定していた目的を達成することができたか
	⑨研修・調査の成果を学内や社会に活かすことを考えているか （例　ゼミ報告会・ふくしAWARD等で発表する、社会活動を行う）

＊学年や職歴なども考慮します。

7. 奨励金受給者の義務

（1）研修・調査に必要となる関係書類（地域情報・訪問施設等）の収集と全学教育センターへの提出

（2）全学教育センターが実施する国際化・国際交流に関する企画等へ協力

海外研修・調査奨励金や国際交流への学内の関心を高めるため、次年度の募集や他学生へのアドバイス、全学教育センターが準備する様々な企画等に協力すること（本人が企画する事も可能）。

8. 採用の取り消しおよび奨励金の返還

次のいずれかに該当する場合は採用を取り消すこととする。また、既に奨励金を受領した場合は、その全額の返還を求める。

（1）本学学生の身分を失ったとき（当該年度を以って退学を予定している場合も含む）
（2）学則による懲戒を受けたとき
（3）指定期間中に研修・調査を実施しなかったとき
（4）上記 7.「奨励金受給者の義務」を履行しなかったとき
（5）その他、全学教育センター教員会議において、本奨励金受給者として適当でないと認められたとき

9. その他

（1）多くの学生に本制度を利用いただくために、本奨励金への申請は、「原則 1 名につき年度内 1 回」とする。ただし、不採用であった場合は、別の研修にて申請することは可能とする。
（2）海外での調査・研究を主たる目的として実施する科目の企画については、この奨励金に申請できない。（国際フィールドワークⅡ～Ⅳなどの単位認定科目、ゼミナールでの企画など、義務づけられているものではなく主体が学生自身にあるものは申請対象とする）
（3）他団体による奨励金との併行受給は可能だが、本学の「返還を要しない奨励金」との併行受給は認めない。

【問い合わせ先】

申請時期・方法などの問い合わせの際は、氏名、学部・学年を明確にし、海外研修・調査奨励金の問い合わせであることがわかるようにしてください。

全学教育センター（美浜キャンパス　研究本館１階）
住　所：〒470-3295　愛知県知多郡美浜町奥田　日本福祉大学　全学教育センター
TEL：（０５６９）８７－２２１４（学務課・平日 10:00～17:00）
E-mail：zengaku_center@ml.n-fukushi.ac.jp

＊事前学習および安全対策について

安全で安心な研修・調査を実施するため、研修・調査内容に係わる事前学習を充分に行ってください。また、安全情報や健康維持管理のための情報収集等を充分に行ってください。

渡航前に必ず、次の事項を行ってください。

・外務省の「海外安全ホームページ」で渡航先の安全情報を確認する。

・渡航の２週間前までに大学に「海外渡航届」を提出する。

（通学課程学部生提出先: 美浜キャンパス 学生課、半田キャンパス 半田事務室、
東海キャンパス 東海事務室
通信教育部生提出先：全学教育センター[来館できない場合は郵送で提出]）

【参考】

〇外務省領事局　領事サービスセンター（海外安全担当）TEL（直通）：03-5501-8162
〇外務省「たびレジ」への登録　https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/
〇外務省海外安全ホームページ　http://www.pubanzen.mofa.go.jp/
〇外務省在外公館リスト　http://www.mofa.go.jp/mofaj/annai/zaigai/list/index.html

以上