

2024 年度官民協働海外留学支援制度（新・日本代表プログラム）

「拠点形成支援事業」申請書類作成要領

独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という。）は、官民協働海外留学支援制度（新・日本代表プログラム）「拠点形成支援事業」の実施にあたり、募集要項及び本作成要領の定めるところにより事業計画を募集し、支援対象となる事業の選定を行うこととします。

1. 件名：

2024 年度官民協働海外留学支援制度（新・日本代表プログラム）「拠点形成支援事業」地域事業の申請について

2. 申請書類の作成：

事業計画の採択を希望する地域は、次に掲げる申請書類を作成し、提出してください。

(1) 申請提出書（別紙様式に記入してください。）

申請提出書は申請の意思を表明するものとし、都道府県の知事又は教育長（以下、「知事等」という。）が機構の理事長宛てに行うこととします。地域協議会の代表者が申請者となる場合で、かつ代表者が知事等でない場合は、知事等と連名で申請を行ってください。必要項目を記入し、事業実施計画書を添えて提出してください。

(2) 事業実施計画書

事業実施計画書の作成にあたっては、別紙様式に次の事項を記載してください。

① 基本情報

「別紙様式 1」に記入してください。

② 地域事業の目的及び中長期的戦略

「別紙様式 2」に記載してください。

地域事業に応募する理由・背景、達成したい目的・目標、自立的な制度として運営を継続するための戦略及び事業の評価方法について記載してください。必要に応じて図などを用いてください。

③ 実施体制の整備

「別紙様式 3」に記載してください。

実施体制の整備について、次に掲げる事項について記載してください。必要に応じて図などを用いてください。

(ア) 地域協議会の運営体制

(イ) 地域協議会の構成員一覧

④ 資金の確保・管理

「別紙様式 4」に記載してください。

資金の確保・管理について、次に掲げる事項について記載してください。

- (1) 奨学金等・運営経費の収支計画
2024年度から2026年度までの3年間の事業実施経費（予定）を記載してください。
- (2) 奨学金等・運営経費の管理の流れ
必要に応じ、図などを用いてください。
- (3) 奨学金等の寄附金募集状況
申請日現在の募集状況及び第2次審査に向けたスケジュール・活動内容について記入して下さい。必要に応じ、図や表などを用いて下さい。
確約された・される見込みの寄附金がある場合は、その寄附意向が判断できるもの（様式任意）を別途添付してください。

⑤ 独自プログラムの設計

「別紙様式5」に記載してください。

独自プログラムの設計について、以下に掲げる事項について記載してください。

- (1) プログラムの概要
- (2) プログラムの対象となる生徒等
- (3) プログラムを通じて育成したい生徒像及び生徒等に期待する成果
- (4) プログラムの内容
- (5) 生徒派遣までの暫定スケジュール

(3) 申請書類作成に当たっての留意事項

- ① 事業実施計画書の作成に係る一切の経費は申請者の負担とし、提出した申請書類は返却しません。
- ② 事業実施計画書に記載する文字サイズ・フォント、使用する色や図面等の指定はありませんが、判読できない文字等の記載がある場合は、記載がないものとして取り扱います。
- ③ 事業実施計画書様式の記入欄の大きさを変更するのは自由です。
- ④ 審査員は原則、電子文書にて申請書を閲覧し、審査をします。

3. 事業実施計画書の説明：

第1次審査で第1次審査通過地域事業を決定しますが、第1次審査通過となった地域事業の申請者は、2024年8月中旬（予定）に開催される面接審査会にて、作成した事業実施計画書に基づき15分程度のプレゼンテーションを行うこととします。その際は、本様式とは別のプレゼンテーション資料を使用してもかまいません。また、面接審査会では、審査員による15分程度の質疑応答も行われます。