

長期留学・海外インターンシップチャレンジ奨学金

募集要項(春募集・秋募集)

明確な目標に向けて具体的な活動に取り組む国際経営学部学生に対し、その活動の成果が最大限に発揮されるよう支援することを目的として、奨学金を給付します。

下記の要領で奨学生を募集しますので、給付を希望される方はご応募ください。

記

1. 出願資格

国際経営学部 に在籍し、以下のいずれかに該当し、本奨学金の目的にふさわしい実績をあげることが期待される者。

①長期留学(本学の制度による長期留学(交換留学・認定留学))が決定している者

＊春募集は秋派遣交換・認定留学決定者、秋募集は春派遣交換・認定留学決定者(認定留学申請中を含む)が対象です。

＊認定留学申請中で本奨学金に応募し、合格した場合には、留学先大学からの受入れ承諾書を国際経営学部事務室へ提出することをもって正式決定とし、奨学金を給付します。

＊留学先国・地域への渡航を伴わず、日本国内において留学先大学が提供するオンライン授業を受ける場合、対象外とします。

②国際経営学部設置科目「インターンシップ A・B」を履修する予定で海外インターンシップ(海外の企業、公的機関等)を行う者

2. 給付金額・期間等

40万円 (交換・認定留学 1年間)

20万円 (交換・認定留学 半年間)

5万円 (海外インターンシップ)

＊同一活動で「アクティブスチューデント応援奨学金」との併給はできません。

＊同一活動で「アクティブスチューデント応援奨学金」にも併せて出願可能ですが、受給はいずれか一方のみとなります。

＊この奨学金に一度採用された場合、再出願は不可となります。

3. 募集人数

5～10名程度 (春募集・秋募集合わせた人数)

4. 選考方法

1次審査 : 書類審査(エントリーシート)

＊エントリーシートに基づき、2次審査対象者を選考します。

2次審査 : 個人面接審査(英語・日本語併用)

＊1次審査結果と併せて総合的に審査します。

5. 提出書類（日本語もしくは英語で作成してください）

1) エントリーシート(提出必須: 所定書式)

* 電子ファイルに入力して完成させてください(A4 サイズで 4 枚以内に収まるよう作成してください)。

2) 補足資料(提出任意: 書式任意)

* 補足資料を提出する際は、全て A4 サイズで 10 枚以内に収めること

* 資料の右上に学籍番号と氏名を記入すること

3) 受入れ先からの承諾書・許可証等

4) 応募期間中に承諾書・許可証を取得できない場合は、出願期間の締切日までに、提出可能な時期を国際経営学部事務室に報告すること。

5) 受入れ機関が定めるスコアを満たす語学力証明書(TOEIC、TOEFL iBT、IELTS、HSK、スペイン語検定など)の原本または写し

6. 出願期間および提出方法

出願期間: 春募集 4 月上旬

秋募集 10 月初旬

提出方法: GLOMAC NEWS manaba のレポート機能で提出してください。

7. スケジュール等

春募集

3 月中旬	募集要項・エントリーシート配布
4 月上旬	出願受付期間
5 月上旬	1 次審査(書類審査)
5 月中旬	1 次審査結果発表
5 月下旬	2 次審査(個人面接審査) * 以下留意事項参照
6 月中旬	2 次審査結果発表、給付決定通知の交付

秋募集

9 月中旬	募集要項・エントリーシート配布
10 月初旬	出願受付期間
10 月中旬	1 次審査(書類審査)
10 月下旬	1 次審査結果発表
11 月中旬	2 次審査(個人面接審査) * 以下留意事項参照
12 月中旬	2 次審査結果発表、給付決定通知の交付

<留意事項>

* 2 次審査の実施日については、1 次審査結果発表時にお知らせします。

* 実施日は希望制ではありません。私用・アルバイトなどの理由による日時の変更は一切受け付けませんので、予定を空けておいてください。

* 欠席した場合は、いかなる理由があっても棄権したものとみなします。

* 審査結果に関する問い合わせには一切応じません。

* 審査日程は変更になる場合があります。その際は全学メールアドレス宛にお知らせいたします。

8. 採用決定者

○給付決定通知及び採用手続き書類

本奨学金の採用者へ給付決定通知及び採用手続き書類をお渡しします。

○奨学金の給付

所定の手続きを経て、春募集は8月下旬、秋募集は1月下旬に給付金額を一括して振り込みます。

9. その他特記事項

①本奨学金に採用された場合、所属ゼミ(FLPを含む)の教員および出身高校へ報告する場合があります。予めご承知おきください。

②給付奨学生は、活動終了後に報告書(書式任意:A4用紙で5,000字程度(日本語)または2,500ワード程度(英語))ならびに支出報告書(領収書添付:所定フォーマット)を作成し、メールで国際経営学部事務室に提出してください。

* 提出期限は、活動終了後2か月以内とします。

* 提出をしない場合には、給付奨学生としての資格を失います(下記③④参照)。

③給付奨学生が次のいずれかに該当した場合は、原則として、その資格を失います。

* 休学(年度内半期休学を含む)または退学したとき

* 懲戒処分を受けたとき

* 除籍されたとき

* 提出された書類に虚偽の事実の記載が判明したとき

* 長期留学または海外インターンシップを実施しなかったとき

* 長期留学または海外インターンシップ期間途中で帰国したとき

* 所定の書類の提出を怠ったとき

* 本奨学金の給付を辞退したとき

* その他国際経営学部教授会が給付奨学生として適当でないと認めたとき

④給付奨学生がその資格を失ったときは、給付奨学金の給付を停止し、給付奨学金の全額または一部を返還しなければなりません。

* 途中帰国の場合、奨学金委員会で個別に審査し、理由によっては給付金の返還を求めない場合があります。

⑤活動終了後、②の報告書を本学部HPに掲出するほか、本奨学金に関する広報活動への協力を依頼する可能性があります。

【問い合わせ先】

中央大学国際経営学部事務室／奨学金担当

国際経営学部 長期留学・海外インターンシップチャレンジ奨学金 エントリーシート

※記入事項が欄内に収まらない場合は、別紙として添付可

1. 個人情報
名 前 ここをクリックまたはタップしてテキストを入力してください。 学籍番号 ここをクリックまたはタップしてテキストを入力してください。 E メール・アドレス: (※全学メールアドレス (**@g.chuo-u.ac.jp) を入力してください) ここをクリックまたはタップしてテキストを入力してください。
2. 渡航形態・期間 (該当するものに をすること) 【留学の場合】 留学形態 = 春派遣交換留学 ☐ 春派遣認定留学 ☐ 秋派遣交換留学 ☐ 秋派遣認定留学 ☐ 留学期間 = 1 年間 ☐ 半年間 ☐ 【海外インターンシップの場合】 海外インターンシップ ☐
3. 渡航先 ※留学の場合、出願先大学が複数ある場合には、全て入力してください。 ※インターンシップの場合は、「外務省 海外安全ホームページ」(http://www.anzen.mofa.go.jp/)などで 確認した渡航先状況(安全レベル)とそれを踏まえた対策案を入力してください) ここをクリックまたはタップしてテキストを入力してください。
4. 本奨学金以外にこれまでに受給された国際経営学部給付奨学金または申請中の奨学金があれば教えてください。 ここをクリックまたはタップしてテキストを入力してください。
5. 長期留学・インターンシップの目的を述べてください (欄内におさまらない場合は、別紙に記入し添付しても可)。 ここをクリックまたはタップしてテキストを入力してください。

6. 渡航前・渡航中の学習計画: 中央大学で勉強してきた内容、現在の語学力を述べた上で、渡航が決定してからどのように準備を進めるつもりか、また、渡航先では具体的にどのようなテーマを、どのように学びたいと考えているか、なるべく詳しく述べてください(語学力については、TOEIC、TOEFL iBT、IELTS、HSK、スペイン語検定の級数なども示すこと)。

ここをクリックまたはタップしてテキストを入力してください。

7. 帰国後、その成果が今後の学習にどのように活かされると思いますか。

具体的、客観的に述べてください。

ここをクリックまたはタップしてテキストを入力してください。