

グローバル人材育成特別コース 海外派遣単位認定(個別申請)手続

『グローバル人材育成特別コース単位認定対象プログラム』に掲載のないプログラムで以下の単位認定を希望する場合は、事前に個別申請が必要です。

グローバル人材育成特別コースで単位認定の対象となる科目

- A グローバル海外短期実習 1 単位
- B グローバル対応海外留学・インターンシップ（長期） 2 単位（6ヶ月以上）
- C グローバル対応海外留学・インターンシップ（短期） 1 単位（8週以上6ヶ月未満）

★手続きの流れ★

1. 事前相談 育成院窓口（プログラムに申し込む前に！）
プログラムの内容・派遣先によってはこの時点で不許可の場合あり
- ↓
2. 学部で必要な手続を確認 所属学部教務窓口
- ↓
3. プログラム申込 主催機関
- ↓
4. 申請書提出 育成院窓口
・育成院教員、履修アドバイザーもしくは指導教員の押印
・受入承諾書類、プログラムの内容のわかる資料も添付
- ↓
5. 育成院承認後、本人および部局履修アドバイザー宛通知
- ↓
6. 危機管理ガイダンス&海外旅行保険説明会（7月 or 1月）
- ↓
7. 「学研災付帯海外留学保険」加入
- ↓
8. 航空券購入
- ↓
9. ビザ, 予防接種等
- ↓
10. 「海外渡航登録システム」VPN サービス設定（必ず渡航前に学内で設定）
- ↓
10. 「海外渡航登録システム」随時入力
出国届（日本出発前）→到着届（現地到着後）
→留学中の移動届（現地で移動した場合）
→出国届（現地出発前）→到着届（日本到着後）
- ↓
11. 帰国報告・手続の確認 育成院窓口
- ↓
12. 報告書提出 育成院窓口
- ↓
13. 会議承認後・単位認定通知

渡航前

留学中

帰国後

問い合わせ先：グローバル人材育成院窓口（一般教育棟 C 棟 1 階）
global@adm.okayama-u.ac.jp

1. **事前相談** **育成院窓口 ※プログラム申込前!**
- ・ 時期 . . . プログラム申込を検討している段階で窓口で相談。
 - ・ 持参物 . . . プログラムの内容のわかる資料 (HP のコピーでも OK)
- (主催機関, 留学時期, 機関, 渡航先, スケジュール, 具体的な内容など)
2. **学部で必要な手続を確認** **所属学部教務窓口**
- ・ 海外渡航する場合, 所属学部で手続きが必要な場合があるので確認する。
 - ・ 特に休学して留学する場合は, 休学承認手続に時間がかかるので早め!
3. **プログラム申込** **主催機関**
- ・ プログラムの要項や手続方法をよく確認して自分で行う。
 - ・ 必ず **留学期間の記載した受入承諾書類** を取り寄せる。(主催機関からのメールも可)
4. **申請書提出** **育成院窓口 ※渡航3ヶ月前**
- 【提出書類】
- ◆ インターンシップ・課外活動参加申請書
 - ◆ 受入承諾書
 - 以下の項目の記載があること。
 1. 現地で活動する期間(●年●月●日～●年●月●日)
 2. 主催者・受入機関・団体等
 3. 参加者氏名
 4. 受入を許可する文言
 - ◆ プログラムに関する資料
 - 以下の項目の記載があること。
 1. 受入機関・団体
 2. 活動内容
 3. 滞在方法(ホームステイ, 寮など)
 4. スケジュール (移動日や活動日の日程がわかるもの)
 - ◆ 研究タイトル・研究計画 (大学院生の研究留学の場合のみ)

インターンシップ・課外活動参加申請書の流れ

- ①作成 → ②育成院事務で不備確認 →③育成院教員添削 (メール可)
 → ④履修アドバイザーもしくは指導教員の署名・押印をもらう。
 → ⑤育成院教員の署名・押印をもらう。

育成院教員の担当

A 「グローバル海外短期実習」	加藤禎久先生
B グローバル対応海外留学・インターンシップ (長期) (6ヶ月以上)	加藤禎久先生
C グローバル対応海外留学・インターンシップ (短期) (8週以上6ヶ月未満)	
	医保 加藤禎久先生
	その他 金東光先生

5. 会議承認後本人宛通知

グローバル人材育成院で承認後、本人宛に G メールで通知。
今後の手続きについても連絡。

6. 危機管理ガイダンス & 海外旅行保険説明会（夏 or 冬）

参加必須！（原則として、派遣と同年度開催のもの、4～7月派遣は前年度冬開催のもの）
参加を確認できない場合は派遣不可。
日程は掲示 & 国際プログラムグループからの G メール通知。

7. 「学研災付帯海外留学保険」加入 **※出発の3週間前までに！**

岡山大学学生は加入必須！

（プログラムに保険がついている場合、別の保険に加入している場合も加入しなければならない）

要注意！

「学研災」の基本保険の加入者でなければ付帯保険に加入できないので注意！

未加入の場合は指導するので、学生支援課で振込用紙をもらって加入すること。

学研災付帯海外留学保険 の流れ

①申込様式をダウンロード

http://www.okayama-u.ac.jp/user/ouic/japanese/students/haken/students_haken/hoken_jpn.html

→ ②必要項目を入力

→ ③メールで2つのアドレスに提出 **※直接保険会社に申しないこと！**

★国際プログラムグループ <ryugaku@adm.okayama-u.ac.jp>

★グローバル人材育成院 <global@adm.okayama-u.ac.jp>

両方に送付！

→ ④保険会社から本人宛通知

→ ⑤保険料支払（現金のみ）

→ ⑥保険証書交付

8. 航空券購入

要項などでしっかり確認

ツアータイプで手配不要？ 自分が手配する？

慣れない現地で夜間の一人行動は厳禁！

- ・自分で手配する場合は、夕方までに現地宿泊先に到着できる便にすること。
- ・個人移動の場合は、主催機関に現地空港までの送迎を事前に依頼しておく。
- ・帰国便が夜の場合は、明るいうちに空港入りして空港内で搭乗を待つ。

9. ビザ, 予防接種等

※事前に自分で調べる！

査証(Visa)の手配が必要な場合

国によっては発行まで時間がかかります！

大使館, 領事館ホームページ等で情報を確認, 申請を早めに行うこと。
ビザが間に合わず派遣できなかったケースあるので注意！
ビザの種類, 申請状況を育成院まで報告すること。

予防接種が必要な場合

岡山で実施していない種類もあるので早めに準備！

外務省ホームページ等で予防接種が必要かどうか確認。
海外ボランティア参加の場合は活動内容によって必要な場合もあるので
主催機関にも確認すること。

10. 海外渡航登録システム

岡大生は登録必須！災害・テロ・事件・事故など緊急時対応のため海外渡航時の義務！

このシステムは派遣期間中(出国～現地～帰国)の安否確認のため, 登録必須！
事前に大学のキャンパス内でVPNの設定をしなければ, 学外からアクセスできない。
渡航前に早めに設定すること。
過去に登録した経験がある場合も, 渡航前に学外からアクセスできるか確認しておく。

基本情報を育成院事務が入力 →Gメールで通知→入カスタート

①VPN サービス設定 **※必ず渡航前に学内で設定**

VPN 設定方法

岡山大学情報統括センターホームページ

<http://www.citm.okayama-u.ac.jp/citm/service/openvpn.html>

スマホからも設定OK！

②出国前から帰国まで随時入力

「派遣留学支援・海外渡航登録システム」

http://www.okayama-u.ac.jp/user/ouic/japanese/students/haken/tokoutodoke_jpn.html

出国届 (日本出発前)

↓

到着届 (現地到着後)

↓

留学中の移動届 (現地で移動した場合)

↓

出国届 (現地出発前)

↓

到着届 (日本到着後)

11. 帰国報告・手続の確認 育成院窓口

帰国したら速やかに育成院窓口へ

・今後の手続の確認（報告書，奨学金申請，単位の確認等）

12. 報告書提出 育成院窓口 ※帰国後 1ヶ月以内

【提出書類】

- ◆ インターンシップ・課外活動参加報告書
- ◆ 修了証明書（氏名・プログラム名・活動期間を主催者や受入機関が証明）
渡航前に主催機関に発行を依頼しておくこと。
証明書がなければ単位認定できないので要注意！

以下の項目の記載があること。

1. 参加者氏名
2. 現地で活動した期間（●年●月●日～●年●月●日）
3. 主催者・受入機関・団体等の公印または代表者のサイン
4. 活動を実施し，終了したことを示す文言

申請時と，活動日程や活動内容に変更があった場合，変更後の日程や活動内容を示す資料を添付すること。

インターンシップ・課外活動参加報告書の流れ

- ①作成 → ②育成院事務で不備確認 →③育成院教員添削（メール可）
→ ④履修アドバイザーもしくは指導教員の署名・押印をもらう。
→ ⑤育成院教員の署名・押印をもらう。

育成院教員の担当

A 「グローバル海外短期実習」		加藤禎久先生
B グローバル対応海外留学・インターンシップ（長期）（6ヶ月以上）		加藤禎久先生
C グローバル対応海外留学・インターンシップ（短期）（8週以上6ヶ月未満）		
	医保	加藤禎久先生
	その他	金東光先生

13. 会議承認・単位認定本人宛通知

グローバル人材育成院学務委員会で承認後，育成院が履修登録し，成績確定後本人宛にGメールで通知