



2024-2025

Global Explorers to Cross Borders

**グローバルインターンシップ(G.ecbo)プログラム
—遡上教育型インターンシッパー
(博士課程後期学生対象)**

**募 集 要 項
(冬期)**

グローバルインターンシップ(G.ecbo)プログラム事務局



広島大学

1 G.ecbo（ジーエクボ）プログラム

G.ecbo プログラムは、海外インターンシップ、国内インターンシップ、第三国インターンシップからなるグローバルインターンシップを柱とし、事前事後研究教育を実施する実践的大学院教育プログラムです。既存の学問領域に縛られない多様な分野の課題、新しい課題に適応できる研究者の輩出、国際協力・国際援助の第一線をリードする実務者の養成と、世界中から集まる留学生や研修生の高度専門職業人としての育成を目指します。

プログラムの詳細については、ホームページ(<https://www.hiroshima-u.ac.jp/gecbo>)をご覧ください。

2 遷上教育インターンシップ

博士課程後期学生を対象とし、以下の要領で、インターンシップ等経験者を再度研修地域・機関等へ派遣する「遷上」型インターンシップを実施します。

<目的>

- (1) 博士課程前・後期課程間の教育連携の促進。
- (2) プログラム参加者が、従来型 G.ecbo プログラム等を通じた活動で得られた知見を深化させる機会を提供することにより本プログラムの教育効果を高める。
- (3) 従来型 G.ecbo プログラム参加学生の円滑なインターン活動支援(フォローアップ型のみ)

※2024年度についてはフォローアップ型の募集はありません。

3 募集対象

- (1) 対象者及び派遣人数 博士課程後期学生 若干名
- (2) 種別および参加資格

研究プロポーザル型（研究スキルの向上を目指す）

原則として博士課程前期在籍時或いは博士課程後期在籍初期にインターンシップ、現地調査並びに教育プログラム等大学によって認知された海外調査又は研修プログラムに参加した学生を対象に、原則博士論文の執筆のための調査研究を目的として提出された提案を精査の上、前派遣地或いは妥当と認められた他地域へ再派遣する。

※この派遣プログラムへの参加を通じ実戦的研究の高度化をはかることができます。また、競争的資金獲得のためのプロポーザル作成の訓練にもなります。

➤ 参加資格(以下の全てを満たしていること)

- (1) 原則として、博士課程前期在籍時或いは博士課程後期在籍初期に従来型 G.ecbo プログラム等、大学が認知している海外調査又は研修プログラムに参加していること。
- (2) 原則(1)の活動から継続して、当該地域または専門分野に関して博士論文等の研究を行っていること。
- (3) 受入機関より、受入の内諾を得ていること。

4 参加に当たっての履行要件

- (1) G.ecbo プログラムによる事前英語プレゼンテーション研修最終発表会, 事後報告会にて発表を行うこと。また, 報告書を提出すること。
- (2) 調査結果を基に学会等で口頭発表を行った場合は, 参加会合の概要及び発表資料を事務局に提出すること。同様に, 投稿論文が採択された場合には, 当該論文を提出すること。

5 申請方法

- (1) 提出書類 (オンライン申請フォームに必要書類を添付して申請してください)

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ① 遷上教育申請書 | 様式 1a |
| ② 志望理由書 (志望動機, 過去のインターンシップ等関係活動との関連性, 派遣先の受け入れ態勢) | 様式 2a |
| ③ 研究計画書 ・研究テーマ ・研究実施内容 (研究課題, 研究目的, 研究項目, 研究方法, 実施の手順とスケジュール, 期待される成果) | (様式任意) |
| ④ 指導教員承諾書 | 様式 3a |
| ⑤ 受入機関からの受入承諾が確認できるレターやメール等 | (様式任意) |
| ⑥ 『学研災付帯賠償責任保険(学研賠)』又は, 『外国人留学生向け学研災付帯学生生活総合保険(インバウンド付帯学総合)』加入の確認書類 (保険料支払い領収書写し等) | (保険料支払い領収書写し等) |

*様式 1, 2, 3 については, G.ecbo の HP から以下の要領でダウンロードしてください

G.ecbo ホームページ > インターンシッププログラム > 遷上教育型インターンシップ > 提出書類
<https://www.hiroshima-u.ac.jp/gecbo/application/followupforms>

- (2) 申請期限および申請先

2024年10月22日(火) 12:00 正午

オンライン申請フォーム URL: <https://forms.office.com/r/raxkyfJfYB>

6 選考方法

書類審査および面接により選考。

- ・ 面接(原則英語で実施) 2024年11月7日(木) ~ 13日(水) 【予定】
- ・ 結果通知 2024年11月下旬頃 【予定】

7 経費補助(別紙参照)

- ・ プログラムの応募者の中から選考された学生のうち日本国外に派遣される者に対しては, 受入機関最寄りの空港までの渡航費【エコノミー利用】について経費補助されます。
- ・ 渡航にかかるビザ等の諸費用や宿泊費, 現地生活費については個人負担となります。ただし, 選考の結果優秀と認められた応募学生については, 滞在費の一部をプログラムから支給します。
- ・ 渡航にかかるビザ等の取得は, 日本国内で完了してから渡航してください。渡航先での取得は認められません。

- ・現地での移動費等諸費用および研究費も原則として本人負担となります。
- ・事前事後研修や各種ガイダンスへの欠席或いは必要提出書類や課題の未提出または大幅な遅延が頻発し、プログラムの遂行が困難と判断された参加学生については、当該学生の参加を停止の上、渡航費、奨学金等返納の対象となる可能性があります。

8 保険の加入

プログラム参加者には、『学研災付帯賠償責任保険(学研賠)』又は、『外国人留学生向け学研災付帯学生生活総合保険(インバウンド付帯学総)』に加入することを義務付けています。申請時に加入を確認いたします。

また、インターンシップ滞在時のリスクを最小限とすることを目的として、派遣前には原則、大学で包括契約をしている『東京海上日動海外旅行保険』に加入することも義務付けしています。

【保険受付窓口】留学交流グループ(学生プラザ 2 階)

9 問合せ先

国際室国際部 グローバル化推進グループ

E-mail gecbo@hiroshima-u.ac.jp

2024年度 G.ecbo プログラム費用補助説明 / G.ecbo Program Financial Assistance 2024

| 必要経費/Necessary Expense | | G.ecbo Internship Program / Follow-up Internship Program | 備考/Remark |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 旅費 Transportation | 自宅 ⇄ 西条駅/東広島駅 Your house ⇄ Saijo/Higashi-Hiroshima station | × | *日程確定後に大学指定業者へ連絡し、チケットを手配する *Contact one of the travel agents to which Hiroshima University can pay for air ticket directly after internship schedule is fixed. 【会計手続きに必要な書類/Necessary documents】 帰国後1週間以内に航空券の半券すべてを提出 Submit all airplane boarding passes within 1 week after your return to Japan. 提出出来ない場合には、返納の可能性もあります。 In case you forgot to bring back these, you may asked to return the expense. |
| | 西条駅/東広島駅 ⇄ 国内空港 (JR) Saijo/Higashi-Hiroshima station ⇄ Airport in Japan (JR) | ◎ | |
| | 国内空港 ⇄ 現地空港(Air) Airport in Japan ⇄ Overseas airport | ◎ | 滞在ホテルの費用概算(メールもしくはHP情報) Estimate for accommodation(email or HP information) *外部奨学金、派遣プログラム等を活用する場合には、通常の派遣手続に加え、各制度、プログラムが規定する各種手続、報告も併せて行う必要がある When using external scholarships and dispatch programs, etc., it is also necessary to follow the procedures and reports required by those programs, in addition to the normal dispatch procedures. 実際にかかる費用については、先輩学生に聞く事！ Ask your senior student actual expences during internship! |
| | 派遣国内移動費 Transportation fee in the host country | ★事務局協議要 Prior consultation required. 陸路での移動が難しい場合に限り、航空費を支給する。 例: インドネシア、フィリピン、ネパール (出発前の申請が必要) Airfare will be paid only if it is really difficult to travel by bus or train. ex. Indonesia, Philippines, Nepal | |
| 宿泊・ 生活費 Accommodation, Living expense | 宿泊ホテル代・現地生活費 (前泊・トランジット時の宿泊含む) Accommodation fee, Living expense (incl. transit hotel) | × 原則支給しない ただし、選考の結果優秀と認められた応募学生については、滞在費の一部をプログラムから支給する。 研修期間 (1~30日): 5万円まで " (31日~): 8万円まで ※移動期間は研修期間に含まない。 × Not Provided in principle. However, those students who are evaluated excellent in the selection will be provided a part of living expenses from the Program. Internship period (1-30 days): up to 50,000 yen " (over 31 days): up to 80,000 yen *Travel period is not included in Internship period. | |
| | 海外旅行保険費用 Overseas travel insurance | × | |
| 保険 Insurance | 学研災 Gakkensai | ◎ 大学負担にて加入済 / Already Paid by Univ. | |
| | 学研賠 Gakkenbai (Liability Insurance) (申請時に加入しておくこと) | × | |
| ビザ Visa | ビザ費用 Visa acquire expense | × | |
| | ビザ取得のための費用 (領事館への交通費・手数料) Other expenses such as transportation fee to the Consulate General | × | VISA申請を旅行会社に依頼した場合には手数料がかかります If you choose to request a travel agency to apply for a VISA, a certain amount of fee will be charged to you. |

◎:全額補助/Full amount paid by Univ. ×:自己負担/Responsible for all expenses.

※ 研修期間とは実習開始日から実習終了日を指します。Please note that internship period counts from the beginning date until the last date of internship.