

2024年度 鹿大『進取の精神』支援基金  
地域貢献人材育成事業 第I期募集要項

1. 目的

鹿大「進取の精神」支援基金にて実施する地域貢献人材育成事業（以下「本事業」という。）は、鹿児島県内の企業・団体に就職が内定した学生の海外研修や各種資格取得をはじめ、社会において役立つ能力の養成など、更なる研鑽を経済的に支援し、本学を卒業又は修了後に鹿児島の地域で活躍あるいは鹿児島県の発展に寄与する人材を育成することを目的とする。

2. 対象者

事業年度（4月1日から3月末日まで）の6月1日以降で鹿児島県に本社又は本部を置く企業又は団体に就職が内々定し（ただし、公務員として就職が内定している者は除く。）、かつ、卒業又は修了と同時に就職を予定している本学の学部卒業見込み者又は大学院修了見込み者で、海外研修（実地体験を含む）若しくは国内視察旅行、又は就職後に役立つ資格取得など社会において有用な知識・能力の向上につながる講座の受講等を計画する者。

さらに、海外研修の場合は、事業年度の3月1日までに原則として2週間以上の海外研修を開始し、終了後は帰国して本学を卒業又は修了予定でなければならない。

なお、対象者は申請状況を鑑み、当該年度の予算状況によって決定する。

3. 支援内容及び支援額

本事業における支援金は、次の表のとおりである。ただし、地域人材育成プラットフォームの各プログラムの実践編の修了者に対しては、これに加えて10万円を就職準備金として別途支給する。

目 的			支援額※	受給者数
海外研修（実地体験を含む）	アジアを除く地域	3週間以上	600,000円	毎年5名以内
	アジア	3週間以上	400,000円	毎年5名以内
	アジアを除く地域	2週間以上2週間未満	300,000円	—
	アジア	2週間以上3週間未満	200,000円	—
就職後の実務に資する国内視察旅行			70,000円	—
国家資格若しくは簿記やITスキル等の各種資格取得、又は英語をはじめとする外国語検定やビジネス系検定など各種検定受検のための有料研修・講座の受講			50,000円	—
その他、有用な知識・能力の向上につながる有料研修・講座の受講			50,000円	—

※海外研修及び国内視察旅行の場合は表中の支援額を一律に給付する。

その他の有料研修・講座等の場合は表中の支援額5万円を上限に実費額を給付する。

4. 申請時及び支援決定後の手続

次に掲げる申請書類等を所属学部・研究科の定める提出期限までに、所属学部・研究科の学生係に提出する（表中の提出期限はキャリア形成支援センターへの提出期限）。

○申請時に提出するもの

提出書類	提出期限
1. 申請書（様式1）※紙媒体ならびにデータファイルを提出。 2. 卒業（修了）見込み証明書 3. 成績証明書 4. 地域人材育成プラットフォームの該当プログラム実践編の修了証明書（修了者のみ） 5. 内々定が確認できるもの （内定通知書等の証明書は後日提出） 6. 海外研修（実地体験を含む）や国内視察旅行、資格取得や検定受験のための研修・講座等の概要や費用が分かる書類	<u>2024年7月5日（金）</u> ※所属学部・研究科によって提出期限は異なります。 ※申請状況及び予算状況によっては追加申請を受け付ける場合があります。

○支援決定後に提出するもの

7. 振込口座届出書（様式2） 8. 通帳写し（見開きページ） 9. 誓約書（様式3）	海外研修の場合のみ出発1ヶ月前まで、それ以外は開始前まで
10. 支援金支給申請データ（様式4） 11. 海外研修（実地体験を含む）や国内視察旅行、資格取得や検定受験のための研修・講座等の費用の領収書 12. （海外研修及び国内視察旅行の場合のみ）旅程の分かる書類（旅行会社などが発行する旅程表などの確定版） 13. （海外研修の場合のみ）保険の領収書	出発または開始前まで
14. （海外研修及び国内視察旅行の場合のみ）終了報告書（様式5） 15. （海外研修及び国内視察旅行で航空機利用の場合のみ）搭乗の事実を証明する書類（搭乗券の半券など往復分） 16. （海外研修の場合のみ）研修先機関の修了証明書または実地活動内容が証明できる書類	帰国（帰着）後1ヶ月以内
17. 就職が確認できる書類（採用通知書又は勤務先から発行された保険証（写）等）	卒業（修了）後1ヶ月以内

○必要に応じて提出するもの

18. 計画変更届（様式6）	変更が生じた場合は速やかに
19. 辞退理由書（様式7）	辞退する場合は速やかに

※提出書類7以降の様式については、支援決定者への通知時に配布する。

5. 申請期間 令和6年6月3日（月）～7月5日（金）

ただし、上記期間の申請者の状況や予算状況によっては後日追加申請を受け付けることがある。

6. 留意事項

- 1) 支援は原則として一人につき1回限りとする。
- 2) 支援金の支給対象となるのは、受給が決定した後に開始されるものに限る。
- 3) 海外研修（実施体験を含む）及び国内視察旅行は、事業年度末までに完了しなければならない。資格取得や検定受験のための研修・講座等については、事業年度内に開始できるものに限る。

- 4) 申請内容に対して他助成等からの支援が決定している場合は、本事業による支援を受けることはできない。
- 5) 前項の辞退を怠り、他助成からの重複支援を受けたことが後日判明した場合、支援額の全額について返納を求められることがある。
- 6) 航空券の購入にあたっては、マイレージの取得・利用は自粛すること。
- 7) 保険は原則として、海外旅行傷害保険及び危機管理に関わる事故対応補償保険に加入すること。これらについては、鹿児島大学が推奨する保険に加入することとし、加入の無い場合は支援しない。

## 7. 選考

支援対象者は、申請時提出書類等を総合的に判断の上、キャリア形成支援委員会で決定し、その結果は部局長等宛に通知する。

## 8. 支援決定後の計画の変更

変更後の計画が当初の計画と比して質が維持されていないと判断された場合は、変更は認められない。また、原則として、計画を実施中・実施後の計画変更届は認められない。

## 9. 報告書等の提出

海外研修の場合は帰国後1ヶ月以内、国内視察旅行の場合は帰宅後1ヶ月以内に、終了報告書(様式5)のほか、航空機利用の場合は搭乗の事実を証明する書類(搭乗券の半券など往復分)を併せて提出すること。

また、本事業支援金受給者は全員、卒業(修了)後1ヶ月以内に就職が確認できる書類(採用通知書又は勤務先から発行された保険証(写)等)を提出すること。

さらに、本事業支援金受給者は、卒業(修了)後に、県内就職を推進するための本学の事業及び取組可能な範囲で協力するものとする。

## 10. 支援金の支給

海外研修及び国内視察旅行の場合は、帰国(帰宅)後、提出された領収書及び海外旅行保険に関する証拠書類を審査・確認後、速やかに支援決定者の口座に振り込むこととする。なお、領収書及び搭乗の事実を証明する書類(搭乗券など)については原本提出とする。

各種資格取得や検定受検のための有料研修・講座等の受講については、領収書を確認後、速やかに支援決定者の口座に振り込むこととし、領収書は原本提出とする。

## 11. 支援金の返還

1) 海外研修の支援金の受給を受けた者は、別に定める報告書の提出及び活動がいずれも行われなかった場合又は傷病等による止むを得ない理由により帰国した場合は半額を、自己都合により研修期間を満了する前に帰国した場合は全額を返還するものとする。ただし、学長が必要と認めた場合には、この限りでない。

2) 国内視察旅行の支援金の受給を受けた者は、別に定める報告書の提出及び視察がいずれも行われなかった場合又は自己都合により旅行を中断した場合は半額を返還するものとする。ただし、学長が必要と認めた場合には、この限りでない。

- 3) 目的を問わず支援金の受給を受けた者が、事業年度末までに自己都合により鹿児島県に本社又は本部を置く企業又は団体の内定を辞退した場合は返還するものとする。ただし、学長が必要と認めた場合にはこの限りでない。
- 4) 1) から 3) に規定した半額もしくは全額返還する支援金の金額には、地域人材育成プラットフォームの各プログラムの修了者に就職準備金として支給する 10 万円は含まない。

12. 問合せ先 キャリア形成支援センター  
TEL : 099-285-7321  
E-mail : gakusen3@kuas.kagoshima-u.ac.jp