

官民協働海外留学支援制度～トビタテ！留学 JAPAN 新・日本代表プログラム～
【大学生等対象】2026 年度（第 18 期）派遣留学生
学内募集要項

2025 年 12 月更新
立教大学学生部学生課

文部科学省、日本学生支援機構による海外留学支援制度「官民協働海外留学支援制度～トビタテ！留学 JAPAN 新・日本代表プログラム～（以下、トビタテ！留学 JAPAN という）の募集が開始されました。

本プログラムへの申請は所属大学においてとりまとめ申請が必要です。必ず本学の指示にしたがい、期限までに必要な手続きを行ってください。

1. 事前準備

① トビタテ！留学 JAPAN の制度を理解し、応募資格を満たすかどうか確認する

公式 HP: <https://tobitate-mext.jasso.go.jp/newprogram/uv/>

※「募集要項」および「学生等用 応募申請の手引き」のほか、「大学生等対象 FAQ」についてもよく確認してください。

※奨学金月額は、日本学生支援機構が実施する国内の貸与奨学金「第二種奨学金」に掲げる家計基準を満たす場合（家計基準内）と超えている場合（家計基準外）で異なります。

※家計基準の詳細は、2026 年度（第 18 期）派遣留学生募集要項の「7. 要件」の「(1) 派遣留学生の要件⑤」を確認してください。判定は、2026 年 4 月 1 日時点の学籍身分（見込）で行います。

② 学内申請手続きについて確認する（手続き方法、手続き期間等）

本要項にて申請に必要な書類を確認したうえで、指定様式は以下サイトにてダウンロードしてください。

RIKKYO PORTAL 奨学金ページ内「トビタテ！留学 JAPAN」ページ：

https://spirit.rikkyo.ac.jp/student_affairs/scholarships/SitePages/study_abroad.aspx#sa004

※本制度に変更等が生じた場合は、当ページを更新します。

③ 留学計画を立てる、提出書類を準備する

収入に関する書類や教員による推薦書等については、あらかじめ余裕をもって依頼・準備してください。

※2 か月以上の私費留学（立教大学の派遣留学・認定校留学以外）を検討されている方は、事前に所属キャンパスの教務事務センター（池袋キャンパス：タッカーホール1階、新座キャンパス：7号館1階）にて留学後の履修ルールを確認するようにしてください。

2. 手続の流れと期間について

以下、I～Vの詳細は、「3. 手続の詳細について」にて確認してください。

手続き項目	対象	流れ	期間
I. 教員推薦書依頼 および提出 (データ)	全員	1) 申請者から教員へ依頼 2) 教員が google フォームへ提出	1) <u>速やかに依頼すること</u> 2) <u>学内募集要項公開後～</u> <u>2026 年 1 月 19 日 (月) 17 時 00 分まで</u>
II. 【ガクシー】応募 フォーム入力	全員	申請者がオンラインシステムへ 提出 ※期間内に入力がない場合、選考対象には なりません。送信エラー等による期 限超過については対応できません。	<u>学内募集要項公開後～</u> <u>2026 年 1 月 19 日 (月) 17 時 00 分まで</u>
III. 学内申請書類提出 (紙書類)	全員	申請者が学生課窓口提出	<u>学内募集要項公開後～</u> <u>2026 年 1 月 19 日 (月) 17 時 00 分まで</u>
IV. 不備解消	該当者 のみ	1) 学生課から該当者へ連絡 2) 学生が不備解消し学生課へ提出 ・大学が指定する期限までに不備が解消 されない場合、申請が無効となる場合 があります。大学からの着信に注意し てください (03-3985-2441 or 2443)。	2026 年 1 月下旬
V. 申請資格の承認 および家計審査 結果の通知	全員	学生課から申請者全員へ通知	2026 年 2 月下旬

**教員推薦書提出・【ガクシー】応募フォーム入力・学内申請書類提出のすべてが
2026 年 1 月 19 日 (月) までに行われなければ、選考対象にはなりません。**

3. 手続きの詳細について

【I. 教員推薦書の提出】

提出期間 : 1) 申請者から教員へ依頼：速やかに依頼すること
2) 教員から学生課へ提出：学内募集要項公開後～2026年1月19日（月）17時00分まで

学生の手順 : ①RIKKYO PORTAL 奨学金ページ内トビタテ！留学 JAPAN ページより「教員推薦書」をダウンロードする。
②学生記入欄（学生番号、氏名、所属）を入力する。
③以下を参考に、教員に推薦書作成の相談を行う。
＜教員に伝える内容＞
・留学計画についてご確認のうえ、教員推薦書を作成いただきたい。
・教員推薦書の作成は、excel への直接入力可。
・教員推薦書作成後は PDF 形式にいただき、提出期間内に以下のフォームから提出いただきたい。
＜教員推薦書提出フォーム＞ <https://forms.gle/NTjCpVKXDMRSHuzp7>
・フォームへの提出は RIKKYO Gmail (～@rikkyo.ac.jp) アカウントから行っていただきたい。
＜教員に送付する資料＞
・{学内様式}「教員推薦書 (excel)」
・{トビタテ！様式}「応募書類事前準備シート」
※国籍・性別・生年月日欄については教員に推薦書作成を依頼する際は記入不要
・【ガクシー】応募フォームに提出する自由記述書の添付ファイル (PDF)
・【ガクシー】応募フォームに提出する実績を証明する書類 ※イノベーターコースのみ
※必ず RIKKYO PORTAL 上の「推薦書依頼時の注意事項」をよく読んだ上で依頼をしてください。
(https://portal.rikkyo.ac.jp/student_affairs/scholarships/suisennyonosakuseinitsuite)

教員の手順 : ①学生より、教員推薦書および留学計画に関連するデータを受け取る。
②学生の提出データから留学計画を確認のうえ、教員推薦書を作成する（手書き作成のほか、excel へ直接入力可）。
③教員推薦書を PDF 形式でし、RIKKYO Gmail (～@rikkyo.ac.jp) アカウントにて提出期間内に以下のフォームから提出する。
＜教員推薦書提出フォーム＞ <http://s.rikkyo.ac.jp/tobitate18suisen>

学生向け注意事項 : 教員推薦書は、留学計画が教育上有益な学修活動であるか判断するための重要な書類です。必ず、【ガクシー】応募フォームに入力する内容と同様の内容で、作成を依頼してください。教員推薦書を作成いただいた以降に留学計画を修正することはできません。

【II. 【ガクシー】応募フォーム入力】

入力期間 : 学内募集要項公開後～2026年1月19日（月）17時00分まで
入力方法 : トビタテ！留学 JAPAN 発行の「学生等用 応募申請の手引き」に沿って行う。
(ガクシーでの事前登録が必要です。) <フォーム URL> <https://gaxi.jp/>
＜上記手引きについての補足・注意点＞
・P10にある、応募申請に必要な立教大学の情報は以下の通り。
「学校番号」及び「学校名」⇒**304074 立教大学**
・P17にある、「在籍大学等からの指示がある場合は、応募申請を提出した旨を在籍大学等に報告してください。」については、立教大学への報告は不要です。
入力内容 : 留学計画書、アンバサダー活動及びエヴァンジェリスト活動、自由記述書、実績（イノベーターコースのみ）。
注意事項 : ・提出後の修正は認められません。よく確認のうえ提出してください。
・【ガクシー】応募フォームは、Microsoft Edge・IE 不可、Chrome 推奨、パソコン操作推奨です。

【Ⅲ. 学内申請書類提出（窓口）】

提出期間 : 学内募集要項公開後～2026年1月19日（月）17時00分まで

<提出窓口>

池袋キャンパス 5号館1階 学生部学生課奨学金窓口

新座キャンパス 7号館2階 学生部学生課奨学金窓口

月～金：9：00～17：00 土：9：00～12：30

※窓口の開室時間に変更となる場合は、RIKKYO PORTAL 奨学金ページに掲載します。

提出書類 : 下表のとおり。

※提出いただいた書類は原則返却しません。

※家計審査にあたり、追加で書類を求めることがあります。

	提出書類	注意事項・補足等
①	学内申請書・提出書類チェックリスト	<ul style="list-style-type: none"> ・ボールペンで記入してください（消せるペン不可）。 ・【Ⅱ. オンラインシステム入力】の内容と齟齬がないよう、確認のうえ記入してください。 ・学内申請書 PDF 内に掲載している「提出書類チェックリスト」も、以下書類に添えて提出してください。
②	<p><学部学生> 生計維持者（原則、両親）の令和7年度課税証明書または非課税証明書（原本）</p> <p><大学院学生> 本人（および配偶者）の令和7年度課税証明書または非課税証明書（原本）</p> <p>※2026年4月1日時点の学籍身分（学部学生・大学院学生）にしたがい提出してください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・市区町村役場が発行。名称は各自治体によって異なります。 ・個人番号（マイナンバー）が記載されているものは受付不可です。 ・無職の場合でも提出は必要です。 ・学部学生でひとり親家庭の方は世帯を共にする方のみ提出してください。 ・最新の課税証明書には「令和6年分（2024年1月1日～2024年12月31日分）の所得」が記載されています。また、以下の項目について記載されているものが必要です。 <ol style="list-style-type: none"> ①課税標準額 ②調整控除額 ③扶養親族（一般、特定、老人、16歳未満）の数 ④控除等に係る本人該当区分 ⑤合計所得金額 ⑥総所得金額等 ・両親が海外在住のため日本の課税証明書を提出できない場合、別に用意する書類が発生します。お早めにお問合せください。

【Ⅳ. 不備解消】

不備・不足があった場合、大学から電話・メール等にて督促を行います。また、オンラインシステムからの差戻しも行いますので、ご対応ください。

決められた期限までに不備・不足が解消しない場合には、申請取消となる場合もありますので、申請期間中は大学からの着信に注意してください。（池袋キャンパス学生課 03-3985-2441・2443）

【Ⅴ. 申請資格の承認および家計審査結果の通知】

申請書類および入力内容をもとに、トビタテ！留学 JAPAN への申請要件を満たし大学取りまとめ申請の対象となるかを判断し、日本学生支援機構の第二種奨学金に掲げる家計基準を満たす「家計基準内」であるか、超えている「家計基準外」であるかを家計審査から決定します。家計審査結果は、RIKKYO Gmail（学生番号@rikkyo.ac.jp）宛に、2026年2月下旬に通知します。

4. 申請後のスケジュール

トビタテ！留学 JAPAN 発行の 2026年度（第18期）派遣留学生募集要項「17. スケジュール」を確認してください。

5. 問い合わせ窓口

トビタテ！留学 JAPAN に関する相談はメールでも受け付けます。以下のメールアドレスに相談内容を送信してください。scholarship@rikkyo.ac.jp（学生部学生課 奨学金担当）

※メール送信の際は、件名を「トビタテ（第18期）申請相談」とし、本文に①学生番号 ②所属学部・学科（研究科・専攻）③氏名 ④電話番号 ⑤RIKKYO Gmail（学生番号@rikkyo.ac.jp）を明記し、⑥に問い合わせ内容

を入力してください。

※大学の冬季休業期間（12月24日～1月6日）は窓口業務および問い合わせへの対応を行っておりません。
また、手続き期限直前の問い合わせには対応できない場合がありますのでご了承ください。

6. よくある質問

[トビタテ！留学 JAPAN の公式 HP](#) に、大学生等対象 FAQ が掲載されていますのでご確認ください。

<以下、抜粋>

Q. 応募時点で受入れ機関が未定の場合でも応募できますか？

A. 応募可能です。応募時点で受入れ機関を確定している必要はありませんが、受入れ機関のない留学計画は認められません。留学期間中、派遣留学生の在籍及び学修状況を毎月確認（在籍確認）することができる受入れ機関を、留学開始までに必ず確保してください。

※留学計画書（応募書類）は第1希望～第3希望まで記載できますので予定を記載してください。

※受入れ機関が未定であっても、留学先国・地域は記載する必要があります。

※受入れ機関からの受入許可を留学開始までに得る必要があります。

※採用後留学計画書に記載のない受入れ機関に変更する場合は、再審査が必要となる場合があります。

Q. 実践活動先はどのように探したら良いですか？

A. 以下を参考にしてください。

1. 教員が持っているコネクション（学内の研究室や研究者（教員）個人が持つ人脈ネットワークを活用）
2. 企業等が独自に提供するもの（海外事業所におけるインターンシップ（取扱う企業等に相談）／政府系機関の事業で提供されるもの／留学エージェント等が提供するもの）

Q. 他団体の奨学金との併給は可能ですか？

A. 可能です。ただし、他団体等から留学のための奨学金（給付型）を受ける場合は、平均月額（総額を留学期間の月数で除した金額）が、本制度による奨学金月額を超えないことが要件となります。また、奨学金支給団体によっては、他の奨学金との併給を認めない場合があるので、奨学金支給団体に必ず確認してください。

※留学のための奨学金（貸与型）を受ける場合、本制度の要件はありませんが、併給が可能かどうかを奨学金支給団体に必ず確認してください。

以上

申請書等に記載された情報は、奨学金業務のために利用し、その他の目的には利用しません。