

大学の国際化によるソーシャルインパクト創出支援事業（文部科学省補助金）

令和8年度「RUN-UP 活動」募集案内（学生版）

## 1. 目的

本学のソーシャルインパクト創出支援事業の RUN-UP 活動は入学直後の学生に対し、海外留学や多文化共修に対する心理的な障壁を下げ、海外に出かけて活動をしてみることに興味を持ち、さらに海外で活動してみようと思う内発的な動機を自然に醸成できるようにすることを目的としています。結果として、より多くの学生が多文化共修活動に参加し、最終的にグローバル人材に育っていくことをねらっています。

以下の要件を満たす取組について支援を行います。該当する取組があれば様式1の申請書により申請してください。

## 2. 支援対象及び申請者

- 支援対象： 令和8年度中に実施する RUN-UP 活動の取組（正課外活動）で、以下3. の要件を満たすもの
- 申請者： 学群生または大学院生（留学生含む）

## 3. 要件

下記(1)～(4)のすべてを満たす取組

- (1) 本学学生が海外経験の有用性に気づく取組（例として以下のようなものが考えられるが、あくまで例示です）

例1：本学に在籍する留学生に出身国の文化や習慣を紹介してもらい、その国への興味を本学学生に持ってもらえるような交流会を開催する。

例2：筑波大学のOB・OGを招いてセミナーを開催し、海外留学への興味をそそり、留学中のイメージが具体的に膨らむような内容を紹介いただく。

例3：学生の語学力向上に資するイベント・セミナーを行う。

- (2) 下記多文化共修コンピテンスのいずれかに関連する取組（複数該当可）

- ①異文化理解：文化の違いを超えて、他者と理解しあえる
- ②多言語理解：コミュニケーションを外国語で行える
- ③地球規模課題理解：国内外の様々な解決困難な課題を理解する
- ④キャリアデザイン：多文化共修と自身の将来のキャリアの関係を理解する

(3) 取組実施時にソーシャルインパクト事業の説明時間（数分程度）を設ける取組

※説明内容は別途指示します。

(4) 事前にパートナー教職員※の確認を受けた取組

※活動の趣旨と内容に賛同する教職員（クラス担任、課外活動顧問教員、指導教員、事務職員等）

#### 4. 支援

(1) ソーシャルインパクト創出支援事業「RUN-UP 活動」の取組に認定します。

(2) デジタルバッジ（パープルバッジ）を参加者に発行することができます。（実施者が発行を希望し、かつ参加者の氏名や連絡先を特定できる場合）

(3) 活動費を補助します（支援上限5万円）。

種類	支出可能の例	支出不可の例
施設使用料	キャンパス内外の施設使用料	参加学生の博物館入場料
物品・消耗品費	看板作成料、チラシ印刷料	取組に係る飲食等の経費、賞品

※上記以外の経費の支援については本件問合せ先までご相談ください。

#### 5. 申請方法

(1) 所定の申請書（様式\_R8\_RUN-UP 活動申請等.xlsx）の様式1に必要事項を記入し、印刷します。

(2) 印刷した申請書にパートナー教職員の署名または押印をもらってPDF化します。

(3) 署名または押印済みの申請書（PDF）と、申請書のエクセルファイルを下表に記載の締切日までに下記の提出先あてにメールで提出してください。件名には「RUN-UP活動学生版」と書いてください。

提出先：ソーシャルインパクト推進室（E-mail：[social.impact@un.tsukuba.ac.jp](mailto:social.impact@un.tsukuba.ac.jp)）

	申請締切日	活動実施予定時期	採択通知予定日（目安）
第1回〆切	R8年6月16日（火）	R8年8月～ 同上	R8年7月14日（火）
第2回〆切	R8年7月17日（金）	R8年9月～ 同上	R8年8月18日（火）
第3回〆切	R8年8月17日（月）	R8年10月～ 同上	R8年9月14日（月）
第4回〆切	R8年9月16日（水）	R8年11月～ 同上	R8年10月14日（水）
第5回〆切	R8年10月16日（金）	R8年12月～ 同上	R8年11月13日（金）
第6回〆切	R8年11月16日（月）	R9年1月～ 同上	R8年12月14日（月）
第7回〆切	R8年12月11日（金）	R9年2月～ 同上	R9年1月15日（金）
第8回〆切	R9年1月15日（金）	R9年3月中	R9年2月12日（金）

#### 6. 選考方法

(1) 第一段階：面談

申請書提出後、二週間以内に本部棟で面談を行い、実施可能性と予算管理について確認します。また、3. 要件の(3)に記載のとおり取組実施時に参加者に対してソーシャルインパクト事業の説明

(数分程度)を行っていただきますので、面談時に具体的に説明していただく内容と説明方法をご解説します。

## (2) 第二段階：書面審査

申請は多文化共修推進・企画会議において書面審査し、上記の採択通知予定日を目的に申請者に対して支援可否及び支援額を通知します。

## 7. 支援金の取り扱い

支援金は教育推進部教育推進課において管理し、物品購入等も教育推進課が行います。申請者に支援金を渡すことはできず、立替え払いもできませんので、自費で物品・消耗品を買わないでください。

## 8. 成果報告

- (1) 支援を受けた活動の代表者は、活動実施後速やかに（1週間以内を目的に）別紙様式2「成果報告書」と様式3「参加者名簿」とイベントの写真を提出してください。
- (2) 成果報告書には、取組の成果・効果を具体的に記入していただきます。提出された成果報告書はとりまとめの上、会議での報告資料や教育改革に関する資料として活用します。

## 9. 留意事項

- (1) 本学学生の活動に対する支援であるため、外部団体等に活動実施を委託することがないようにしてください。
- (2) 遅くとも活動実施の1ヵ月前の申請が必要です。また本支援は予算がなくなり次第、受付を終了する可能性がありますので、早めの申請をお願いします。
- (3) 支援金執行後は、活動を中止することはできません。
- (4) デジタルバッジ（パープルバッジ）の発行を希望する場合は様式3「参加者名簿」のメールアドレス欄に必ず記入してください。

## 10. 別添資料

- (1) 様式1 「RUN-UP 活動」申請書
- (2) 申請書記入例
- (3) 様式2 成果報告書
- (4) 様式3 参加者名簿（デジタルバッジ発行希望の場合）

(参考) 筑波大学「大学の国際化によるソーシャルインパクト創出支援事業」計画調査  
[https://www.jsps.go.jp/file/storage/j-social-i/data/sentei\\_jigyo/R6keikaku\\_12.pdf](https://www.jsps.go.jp/file/storage/j-social-i/data/sentei_jigyo/R6keikaku_12.pdf)

〔申請書の提出先及び問合せ先〕  
ソーシャルインパクト推進室  
(内線 5077)

E-mail : [social.impact@un.tsukuba.ac.jp](mailto:social.impact@un.tsukuba.ac.jp)