

# 留学生宿舎建設奨励事業 事業計画概要書にかかる手引書

平成21年3月6日

独立行政法人日本学生支援機構  
支部総括室

## 1. 留学生宿舎建設奨励事業の目的

この事業は、留学生のための宿舎の確保が緊要であることに鑑み、留学生宿舎の建設・改修・取得（以下「建設等」という。）を行う団体等（以下「奨励事業者」という。）に対し、独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という。）が建設等に必要経費の一部を留学生宿舎建設奨励金（以下「建設奨励金」という。）として補助することにより、低廉な家賃で良質な宿舎の建設等を奨励し、留学生宿舎の確保を促進することを目的とする。

## 2. 建設奨励金の対象

### (1) 奨励事業者

- ① 地方公共団体
- ② 国立大学法人（国立大学法人法（平成15年法律第112号）第2条第1項に規定する国立大学法人をいう。）
- ③ 独立行政法人国立高等専門学校機構
- ④ 公立大学法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第68条第1項に規定する公立大学法人をいう。）
- ⑤ 学校法人（私立学校法（昭和24年法律第270号）第3条に規定する学校法人をいう。）
- ⑥ 準学校法人（私立学校法第64条第2項に規定する法人をいう。）
- ⑦ 公益法人（民法（明治29年法律第89号）第34条の規定により設立された法人をいう。）
- ⑧ 民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号）第7条第1項の規定により選定された民間事業者のうち、資金を調達の上、施設を建設し、一定期間施設を運用することにより得られる収入により整備費用を回収し、その後国、地方公共団体、独立行政法人（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条に規定する独立行政法人をいう。）、国立大学法人又は地方独立行政法人（地方独立行政法人法第2条に規定する地方独立行政法人をいう。）に施設を譲渡する者

### (2) 建設奨励金の対象となる事業

- ① 奨励事業者が留学生宿舎を建設・改修・取得する事業（以下「奨励事業」という。）をいう。
- ② 奨励事業は、建設奨励金の交付決定を受けた年度の3月31日までに完了するものとする。ただし、奨励事業が複数会計年度にわたるときは、最終会計年度の末日までとする。

（注）「会計年度」とは「国の会計年度」をいう。（以下同じ。）

- ③ 改修工事の場合は、入居する留学生（居室数）の3分の2以上がその改修の恩恵を受けるもの

に限る。

### (3) 外国人留学生宿舍の条件

- ①留学生専用居室が原則として1棟で10室以上あること。ただし、異なる建物で、3棟（3室+3室+4室=計10室）のような場合は対象外。
- ②1人当たり又は1世帯当たりの留学生専用居室の面積は、単身用はおおむね18平方メートル、夫婦用はおおむね40平方メートル、子供を含む家族用はおおむね60平方メートルを基準とする。
- ③建物を取得する場合、奨励対象となる宿舍に抵当権を設定しないこととする。

なお、次に該当する場合は、対象と認めない。

- ①機構の定める資格要件等を満たしていないもの。
- ②過去5年以内に建設奨励金の交付を受けたもの。
- ③過去に建設奨励金の交付を受けたもので留学生宿舍の入居状況が良好でないもの。
- ④施設整備費補助金等国からの補助金等の補助を受けて当該留学生宿舍の建設等を実施する事業

3. 建設奨励金の交付対象として機構が認める経費は、奨励事業者が実施する奨励事業に必要な経費のうち次の経費とする。

(1) 留学生専用居室部分の建設等に要する経費（冷暖房の設備品を含め、建設工事に含まれるもの。ただし、建設の付随部分として工事を要せず設置する机・椅子等の別途購入の備品費は除く。）

(2) 共用部分の建設等に要する経費

①奨励対象となる共用部分の建設等に要する経費とは、共用部分のうち、共用のシャワー室、浴室、便所、洗濯室、乾燥室、補食室、食堂等留学生宿舍内での日常生活上必要最小限の部分に係るものに限る。（廊下・階段等は含まない）

②留学生と留学生以外の者が混住する場合には、留学生専用居室数（面積）を全居室数（面積）で除した割合を①の経費に乗じる。ただし、全居室が同じ面積でない場合は、留学生専用居室の面積の割合を用いて「共有部分」の面積を算出する。

（注）上記「建設等に要する経費」には「設計・監理費」を含む。ただし、奨励対象部分の3分の1とする。

### 4. 建設奨励金の額

予算の範囲内での留学生専用居室及び共用部分に係る奨励対象経費の1/3以内の定額とする。

### 5. 事業計画概要書の提出

(1) 本事業に応募する者（以下「応募者」という。）は、「留学生宿舍建設奨励事業実施規程」

を遵守することを前提に「事業計画概要書」(様式 1) を, 事業の開始前年度の 6 月末日までに  
機構に提出しなければならない。

なお, 提出後に, 事業計画に変更等が起こらないよう注意し, 変更が生じる場合は, 事前に連絡す  
ること。

(2) 「事業計画概要書」(様式 1) の提出時には, 以下の書類を添付すること。

- ① 「計画表」(様式 1-1)
- ② 基本設計図
- ③ 各階平面図
- ④ 敷地及び建物配置図, 当該施設の付近略図
- ⑤ 現況写真
- ⑥ 奨励事業者の概要
- ⑦ 留学生宿舍の居室数の根拠及び入居計画の概要 (既存の留学生宿舍の設置状況を含む。)
- ⑧ 宿舍運営方針 (理事会資料等)
- ⑨ 計画遂行上の課題等特記事項
- ⑩ 建設予定地域における民間宿舍の状況

#### 「事業計画概要書」記入の留意事項

1). 留学生宿舍建設等の目的: 留学生受入の実績・現状及び今後の受入計画に基づく留学生宿  
舎を建設・取得する必要理由を記入する。また, 改修工事は, 改修の必要性も説明する。様式  
は自由。

2). 建設等の区分: 新築・増築・改築・改修・取得の別を記入する。

3). 敷地概要

- (1) 建設等を行う場所 住居表示の地番もしくは登記上の地番
- (2) 敷地の権利関係 自己所有地, 借地の形態, 敷地の権利等を示すこと

4). 建設等概要

- (1) 宿舍名称。仮称でも可 (ただし, 決定次第速やかに報告すること。)
- (2) 工期又は取得予定日: 着工, 竣工又は取得予定日を記載
- (3) 総工事費等内訳: 建物工事費 (建築費 (暖房設備費を含む。))・電気工事費・機械設備  
費・設計費 (監理費を含む。)) と, その他の補助対象外の経費 (事務費「旅費・賃金・消耗  
品・役務費 {通信・手数料}・外構工事費・備品費・併設施設工事費等」) に区分する。

(注) 見積書を必ず添付すること。

(4) 資金計画 (借入金・自己資金・他団体補助金・建設奨励金) 千円単位で作成する。

建設奨励金の額は, 建物工事費 (補助対象外の事務費, 外構工事費, 備品費を除く。) を,  
延べ面積で除した工事単価に奨励対象面積 (居室+共用部分) を乗じた額に 3 分の 1 を乗

じた金額を記入する。

5). 建物概要

- (1) 規模／構造 (例：RC造4階建地下1階)
- (2) 総居室数 総居室数と内訳を記入する。
- (3) 延床面積 建築基準法上の延床面積を使用する。バルコニーや開放廊下等は算入しない。
- (4) 面積内訳 (居室, 共用部分, その他)  
居室 (○㎡×○室=○㎡), 共用部分 (シャワー室○㎡, 食堂○㎡), その他 (廊下・階段○㎡) を奨励対象と奨励対象外の面積を記載する。なお、合計が延床面積と一致すること。

6). 添付書類

- (1) 計画表 (様式 1-1) (基本計画・基本設計・実施設計・事前協議・住民説明・建築確認申請・入札・契約・着工・竣工等の時期) (建物取得時は, 建物保存登記予定日も記入)
- (2) 基本設計図：写しでも可
- (3) 各階平面図：居室詳細図, 作成日, 縮尺が明記されているもの
- (4) 敷地及び建物配置図, 当該施設の付近略図：当該建物が識別できるもの
- (5) 現況写真：明瞭ならば写真のカラーコピーでも可, サイズはサービス判で可
- (6) 奨励事業者の概要：法人及び大学等の概要がわかるもの。
- (7) 留学生宿舍の居室数の根拠及び入居計画の概要 (留学生宿舍の設置状況を含む。)：以下の項目について明記し、居室数の根拠及び今後の留学生入居計画を具体的に示すこと。
  - ①在籍留学生数
  - ②今後の留学生受入れ計画
  - ③留学生宿舍の設置状況及び入居状況 (借り上げ宿舍等も含む。)
  - ④周辺地域の留学生宿舍設置状況
- (8) 宿舍運営方針 (理事会資料等)：建設奨励事業の交付目的に従って低廉な家賃で良質な留学生宿舍を確保するための運営方針 (留学生の居室数, 家賃, 管理人体制等) を決定し又は検討した理事会の資料等 (写)
- (9) 計画遂行上の課題等特記事項：例：埋蔵文化財の調査地域, 地域住民との意見調整が必要等
- (10) 建設予定地域における民間宿舍の状況：建設予定地域の民間宿舍の平均家賃等

7). 問い合わせ先：奨励事業者の担当者名, 電話, FAX

## 6. ヒアリング

6月末日までに奨励事業者から提出された「事業計画概要書」について、留学生入居計画等に基づく建設等事業の詳細のヒアリング等を行う。

## 7. 参考資料の提出

必要に応じ参考資料の提出を求めることがある。

## 8. 結果通知

機構は、事業計画概要書等を基に、対象の可否を審査・選定し、7月末を目途に結果を奨励事業者へに通知する。

## 9. 事業計画の変更

「事業計画概要書」提出後、事業計画に変更等が生じた場合は、速やかに、「事業計画変更理由書」（様式自由）及び変更点等が明確にわかる「事業計画変更書」を提出し、報告しなければならない。

## 10. 事業計画の取下げ

奨励事業者は、「事業計画概要書」提出後、奨励事業者の都合により「事業計画概要書」を取下げようとするときは、速やかに、「事業計画取下申請書」（様式自由）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

## 11. 建設奨励金の交付申請（実施要項第7条参照）

対象と決定された奨励事業を実施する奨励事業者は、奨励事業年度に本制度の趣旨や財産の管理・運営方針等も再確認の上で、「留学生宿舍建設奨励事業実施要項」に基づく所定様式により機構に交付申請手続き等を行わなければならない。

（注）交付申請書提出時には、実施計画を完了し、具体的な面積・金額等数値を示すこと。

## 12. 問い合わせ先

独立行政法人日本学生支援機構 支部総括室（担当：齊藤）

住 所 〒226-8503 神奈川県横浜市緑区長津田町 4259 S-3

電 話 045-924-0371

F A X 045-921-6408