

海外留学支援制度（大学院学位取得型）  
派遣学生の手引き  
2019年度版（個人応募用）

第2版

平成31年3月18日掲載

平成31年4月19日更新

独立行政法人 日本学生支援機構  
留学生事業部 海外留学支援課  
学位留学係

\*平成30年度までの海外留学支援制度（大学院学位取得型）で採用された派遣学生の手続きも、本手引きに従って行ってください。

## 目次

1. はじめに	- 3 -
1-1. 海外留学支援制度（大学院学位取得型）の趣旨・目的	- 3 -
1-2. 派遣学生の定義	- 3 -
1-3. 個人情報の取り扱いについて	- 3 -
1-4. 海外留学支援制度（大学院学位取得型）の財源について	- 3 -
1-5. 照会先	- 3 -
1-6. 2019年度海外留学支援制度（大学院学位取得型）派遣学生の手引き	- 4 -
1-7. 2019年度からの変更点	- 4 -
[各種手続き申請システム「Moodle」【全派遣学生共通】]	- 5 -
2. 各種申請手続きシステム「Moodle」の確認	- 5 -
2-1. 各種手続き申請システム「Moodle」について	- 5 -
2-2. 「Moodle」における各種書類のパスワードについて	- 5 -
2-3. 「Moodle」における提出時の留意事項	- 5 -
[新規採用者の手続き]	- 6 -
3. 2019年度応募者の支援開始手続き	- 6 -
3-1. 支援開始手続き	- 6 -
3-2. 支援開始手続きに係る諸注意事項	- 6 -
[各種手続き【全派遣学生共通】]	- 8 -
4. 奨学金等の支給	- 8 -
4-1. 奨学金等の支給額の決定	- 8 -
4-2. 奨学金等支給申請スケジュール	- 9 -
4-3. 奨学金の支給申請（毎月）	- 10 -
4-4. 授業料についての基本事項及び支給申請	- 10 -
4-5. 奨学金等の送金について	- 16 -

<b>4－6．奨学金等の返納について</b> .....	- 17 -
5．必要に応じて行う手続き（辞退、各種変更について）.....	- 18 -
<b>5－1．採用又は支援辞退</b> .....	- 18 -
<b>5－2．派遣学生の留学先国・地域での一時不在</b> .....	- 18 -
<b>5－3．支援期間の変更</b> .....	- 19 -
<b>5－4．留学先大学の変更</b> .....	- 21 -
<b>5－5．その他の内容の変更</b> .....	- 22 -
6．報告書の提出について.....	- 24 -
<b>6－1．支援期間中〔留学状況報告〕</b> .....	- 24 -
<b>6－2．支援期間終了後〔留学成果報告〕</b> .....	- 25 -
<b>6－3．状況調査について</b> .....	- 25 -
<b>6－4．留学経験を踏まえた社会貢献活動について</b> .....	- 26 -
<b>6－5．機構が依頼する各種イベントへの参加、出版物への執筆、調査等への協力</b> .....	- 26 -
7．採用の取り消し、奨学金等の打ち切り.....	- 27 -
<b>7－1．採用の取り消し</b> .....	- 27 -
<b>7－2．奨学金等の打ち切り</b> .....	- 27 -
8．奨学金等受給証明書の発行.....	- 28 -
9．その他.....	- 29 -
<b>9－1．国内連絡人</b> .....	- 29 -
<b>9－2．海外での安全管理について</b> .....	- 29 -

別紙：留学先地域による奨学金月額

参考資料：出納官吏事務規程第14条及び第16条に規定する外国貨幣換算率を定める等の件  
（平成30年12月25日財務省告示第341号）（平成31年4月1日適用）

様式・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・別冊

# 1. はじめに

## 1-1. 海外留学支援制度（大学院学位取得型）の趣旨・目的

海外留学支援制度（大学院学位取得型）（以下「本制度」という。）は、諸外国（地域）に所在する大学（以下「留学先大学」という。）へ留学する日本人学生等に対し、独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という。）が、国費により学修・研究活動に必要な経費を支援することにより、留学生交流の一層の拡充を図り、日本と諸外国との相互理解と友好親善を増進し、国際的にも指導的立場で活躍できる優秀な人材の育成及び高度化に努め、グローバル人材の育成に必要な日本人学生等の海外留学を促進するとともに、日本の国際化・国際競争力強化に資することを目的とします。

## 1-2. 派遣学生の定義

「派遣学生」とは、修士又は博士の学位を取得するために、諸外国（地域）に所在する大学（以下「留学先大学」という。）に留学（日本の大学と外国の大学との間におけるジョイント・ディグリー及びダブル・ディグリー等国際共同学位プログラムによる留学を含む。）する日本人学生等で、留学先大学における学位取得のための正式な教育課程に在籍する間、本制度により学修・研究活動に必要な経費の支援を受ける者としてします。

## 1-3. 個人情報の取り扱いについて

提出された個人情報は、本制度実施のために利用します。また、行政機関及び公益法人等から奨学金の重複受給の防止などのために照会があった場合は、必要に応じて提供します。そのほか、この利用目的の適正な範囲において、機構の関連部署・大学・在外公館・行政機関・公益法人及び本業務の委託先に必要に応じて提供し、その他の目的には利用しません。

## 1-4. 海外留学支援制度（大学院学位取得型）の財源について

本制度は、日本政府から交付される補助金を財源に実施しており、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和37年8月27日法律第179号）の適用を受けます。

したがって、不正な手段により補助金の交付を受けた者、又は補助金を他の用途に使用した者には、交付の取り消しや返還命令が行われ、場合によっては刑事罰が課されることがありますので、「募集要項」や「派遣学生の手引き」等に定める規定や手続きを遵守してください。

## 1-5. 照会先

独立行政法人日本学生支援機構  
留学生事業部海外留学支援課学位留学係  
Eメール: iso3@jasso.go.jp

※Eメールは、留学先大学の指導教員からの「留学評価書」（様式G-3）の送付先です。  
※派遣学生の各種書類の提出先はMoodleです。Eメールでは受け付けません。

## 1－6．2019年度海外留学支援制度（大学院学位取得型）派遣学生の手引き

「海外留学支援制度（大学院学位取得型）派遣学生の手引き 2019年度版（個人応募用）」（以下「手引き」という。）は、本制度に関する各種手続きの手順を示したものです。

「派遣学生の手引き」や各種様式は毎年度見直し、更新します。

2019年度新規採用者（以下「新規採用者」という。）並びに平成30年度以前採用者（以下「継続採用者」という。）においては、2019年度は本手引き及び以下のホームページに掲載の各種様式並びに各種連絡に従ってください。

URL：[https://www.jasso.go.jp/ryugaku/study\\_a/scholarship/daigakuin/2019.html#01](https://www.jasso.go.jp/ryugaku/study_a/scholarship/daigakuin/2019.html#01)

## 1－7．2019年度からの変更点

### （1）【重要】授業料支給申請方法の変更について：

2019年度からは、各年度（4月～翌年3月）に派遣学生が受給する授業料の上限が250万円以下である必要はありますが、各学年で250万円以下かどうかは問いません。

また、円換算後の授業料支援額について、これまでは千円未満を切り捨てして支給していましたが、2019年度より千円未満の切り捨ては行いません。このほか、履修登録料についても支援することとしました。詳細は「4－4．授業料についての基本事項及び支給申請」をご確認ください。

なお、継続採用者に対する2019-2020学年（新学年）の授業料は、2018-2019学年（旧学年）の授業料の精算が完了するまで申請も支給もできませんので、ご注意ください。

### （2）応募区分としての学位（修士・博士）の変更について：

2019年からは、応募区分「修士」で採用された派遣学生が、指導教員等の留学先大学からの推薦等により、支援期間中に博士課程に移行する必要がある場合、本制度審査会での再審査に合格した場合に限り、変更を認めます。

その場合、支援期間は本制度の支援開始月から「3年」になります。

なお、「修士」で採用された派遣学生が最長2年の支援期間満了後に博士課程での支援を希望する場合は、再審査ではなく、本制度に改めて応募し、新たに採用される必要があります。再審査に関する詳細は「5－4．留学先大学の変更」をよく確認してください。

[各種手続き申請システム「Moodle」【全派遣学生共通】]

## 2. 各種申請手続きシステム「Moodle」の確認

### 2-1.各種手続き申請システム「Moodle」について

派遣学生として採用後、機構への各種事務手続きの申請や問い合わせ等は、全て「Moodle」を通じて行います。

Moodle (URL) : <https://jasso-kaigai.net/login/index.php>

### 2-2.「Moodle」における各種書類のパスワードについて

ログインには、機構から配付されているIDと初期パスワードを使用します。

ログインパスワードは、自由に変更しても構いません。

2019年度より、Moodleでの提出物はパスワードを設定しなくても構いませんが、機構から個別にお知らせする承認通知については、パスワードを設定しています。その際のパスワードは、初期パスワードであり、支援期間を通じて変更予定はありません。そのため、機構から配付した初期パスワードの文書を紛失しないようにしてください。

万が一、初期パスワードを紛失した場合には、再発行の手続きが必要となります。

### 2-3.「Moodle」における提出時の留意事項

Moodleで各種書類を提出するときには、必ず最後まで「書類が提出できているか」を画面で確認してください。しばしば、提出の一步手前の「下書き」状態で終わっていることがあります。しかし、派遣学生が編集可能な「下書き」状態では、機構は提出書類を受理することは出来ません。書類を提出するときには、必ず「提出」されていることを確認するようにしてください。

## [新規採用者の手続き]

## 3. 2019年度応募者の支援開始手続き

## 3-1. 支援開始手続き

機構から「採用」の通知（以下「採用通知」という。）を受けた者が、正式に本制度の派遣学生として登録され、奨学金・授業料の支給を受けるためには、以下に掲げる所定の支援開始手続きが必要です。支援開始月に応じて、下表の必要書類を機構に提出してください。授業料の申請に関する詳細は、「4-4. 授業料についての基本事項及び支給申請」を参照してください。

支援開始手続き及び支給申請の両方が完了してから、奨学金・授業料の送金を開始します。「4-2. 奨学金等支給申請スケジュール」及び「4-3. 奨学金の支給申請（毎月）」をよく確認してください。

なお、過去に本制度の派遣学生として支援を受けた者が再応募し、再度採用された場合は、新しい個人番号を付与し、新たな採用者として取り扱いますので、改めて支援開始手続きを行ってください。

## ●提出期限：支援開始月の前月20日まで（必着）

※4月支援開始の場合は4月5日（金）午前9時（日本時間）まで（必着）

※留学前の採用者は学修・研究活動を開始する前に、留学中の採用者は新たな学年が始まる前に必ず提出してください。

提出書類	提出先	備考
1) 「支援開始に係る届出書」（様式3）	Moodle	—
2) 無条件入学許可書又は在籍確認書（写）		和訳添付
3) 学士号取得証明書※該当の場合		応募時に学部在学中の者
4) 退職証明書※該当の場合		応募時に在職中の者
5) 「授業料納付額申請書/報告書」（様式4）		—
6) 授業料の請求書・領収書等の補足資料		和訳添付

## &lt;留意事項&gt;

- 4) は、応募時から支援開始時までの間に、大学又は企業等に在職（短時間労働者を除く。）していた場合に、その大学又は企業等を退職したことが分かる証明書を提出してください。
- 採用通知に記載された支援期間を変更する場合には、「期間変更申請書」（様式D）により変更手続きを行ってください。詳細は、「5-3. 支援期間の変更」を参照してください。

## 3-2. 支援開始手続きに係る諸注意事項

(1) 留学先大学における学修・研究活動が開始する前までに、上表の支援開始手続きに係る書類1)～6)が提出されない場合は、採用を取り消します。また、留学前の採用者は留学先大学における学修・研究活動を開始した後に、留学中の採用者は新しい学年を開始した後に、支援開始手続きに係る書類が提出された場合にも、採用を取り消します。

※3)、4)は、該当する採用者のみ。

(2) 提出期限後に上表の書類が提出された場合には、奨学金・授業料の送金が支援開始月の翌月以降になる可能性があります。

(3) 3月支援開始者については、2020年2月20日（木）までに支援開始に係る書類が提出されない場合、「奨学金支給申請書」（様式B-1）及び「在籍確認書」（様式B-2）が提出されても、2019年度分の奨学金・授業料は支給できません。

- (4) 支援開始手続きに係る書類において、支給対象ではないことが判明した場合には採用を取り消します。
- (5) 「トビタテ！留学JAPAN 日本代表プログラム」を除く他の奨学金との併給は可能です。ただし、本制度による支援は2019年度中に開始する必要がありますので、他の奨学金を受給するために本制度の奨学金受給期間を2020年度以降にずらすことはできません。
- ※本制度による支援の1年目を辞退し、2年目から本制度の奨学金・授業料を受給することも不可。

なお、各種変更手続きや、採用取り消しに係る事項は、「5. 必要に応じて行う手続き（辞退、各種変更について）」及び「7. 採用の取り消し、奨学金等の打ち切り」の章に記載していますので、よく確認してください。



## [各種手続き【全派遣学生共通】]

# 4. 奨学金等の支給

本章では、奨学金及び授業料（以下「奨学金等」という。）の支給に係る手続きの手順及び留意事項について説明します。

## 4-1. 奨学金等の支給額の決定

### （1）奨学金月額

奨学金月額は、派遣学生が支援開始手続き時に機構に登録する留学先大学が所在する都市の地域区分に応じて決定します。留学先大学によっては、複数の都市にキャンパスがある場合がありますが、派遣学生が実際に通うキャンパスの所在都市を登録してください。また、指定都市については、該当する都市が限られているため、留学先大学が所在する住所を確認し、住所の表記の中に該当する指定都市名が入っているかどうかよく確認してください。

- 《例》・アメリカ合衆国のロサンゼルスは指定都市ですが、ロサンゼルス近郊は指定都市ではありません。  
 ・ワシントンD.C.は指定都市ですが、ワシントン州は指定都市ではありません。

なお、それぞれの地域区分は、「国家公務員等の旅費に関する法律」とそれに基づく「国・地域コード表」によります。（別紙参照。）

#### <留学先地域による奨学金月額>

地域区分	奨学金月額
指定都市	148,000円
甲地域	118,000円
乙地域	104,000円
丙地域	89,000円

ただし、現地調査により留学先大学を一時的に離れる場合（留学先国・地域での一時不在の場合）には、下表のとおり奨学金月額が変更になることがあります。「5-2. 派遣学生の留学先国・地域での一時不在」も併せて確認してください。なお、現地調査であっても、日本に滞在する場合は、奨学金の支給対象外です。

#### <奨学金月額が変更になるとき>

	条件1	条件2	奨学金月額
1	月初日から月末日まで丸1か月、現地調査先の都市に滞在し、学修・研究活動をする	滞在する都市の地域区分が1種類	現地調査先の都市の地域区分の月額とする。
2	月初日から月末日まで丸1か月、現地調査先の都市に滞在し、学修・研究活動をする	滞在する都市の地域区分が2種類以上	当該支給対象月に、滞在日数が多い方の地域区分の月額とする。また同日数の場合は、金額が高い方の月額とする。
3	ひと月のうちに、留学先大学の所在都市と現地調査先の都市とに滞在し、学修・研究活動をする		留学先大学の所在都市の地域区分の月額とする（基本どおり）。 ※当該支給対象月における、それぞれの都市の滞在日数は考えません。

## （２）授業料

授業料支援額については、提出された「授業料納付額申請書／報告書（様式４）」及び授業料の請求書・領収書等の補足資料に基づき、2019年度分として、上限250万円の範囲内で機構が決定します。

### 4-2. 奨学金等支給申請スケジュール

奨学金等は、下表のスケジュールに基づき支給申請を行ってください。

支給申請対象奨学金等	提出締切日（日本時間）	送金予定日
4月分奨学金並びに4月開始者及び継続採用者の授業料	4月9日（火）午前9時必着	4月25日（木）
5月分奨学金及び授業料	5月8日（水）午前9時必着	5月27日（月）
6月分奨学金及び授業料	6月6日（木）午前9時必着	6月26日（水）
7月分奨学金及び授業料	7月4日（木）午前9時必着	7月29日（月）
8月分奨学金及び授業料	8月6日（火）午前9時必着	8月27日（火）
9月分奨学金及び授業料	9月5日（木）午前9時必着	9月26日（木）
10月分奨学金及び授業料	10月4日（金）午前9時必着	10月28日（月）
11月分奨学金及び授業料	11月6日（水）午前9時必着	11月27日（水）
12月分奨学金及び授業料	12月5日（木）午前9時必着	12月20日（金）
1月分奨学金及び授業料	1月7日（火）午前9時必着	1月28日（火）
2月分奨学金及び授業料	2月5日（水）午前9時必着	2月26日（水）
3月分奨学金及び授業料	3月5日（木）午前9時必着	3月27日（金）

#### <留意事項>

##### 【新規採用者のみ】

- 新規採用者については、支援開始手続きが完了した後に送金します。支給申請が完了していても、支援開始手続きが完了するまでは送金できません。

##### 【全派遣学生共通】

- 本制度は、日本政府から交付される補助金を財源としていることから、国の予算成立が大幅に遅れた場合等、4月の送金が遅れることがあります。その場合は、別途連絡します。
- 振込予定日より送金が遅れる場合は、別途連絡します。
- 当該月の提出締切日以降（ただし当該支給対象月中）に「奨学金支給申請書」（様式B-1）及び「在籍確認書」（様式B-2）（以下「奨学金支給申請書類」という。）が提出された場合は、翌月の送金となります。
- 2020年3月5日（木）9時を過ぎてから「奨学金支給申請書類」が到着した場合、2019年度分の奨学金等は送金できません。

#### 《例》6月分奨学金の場合（時間は日本時間です）

提出時期	送金時期
① 6月6日（木）午前9時までに提出	6月26日（水）送金
② 6月6日（木）午前9時01分～6月30日（日）23時59分までに提出	7月29日（月）送金

③ 6月30日（日）23時59分までに提出が確認できなかった場合	6月分奨学金の支給なし
----------------------------------	-------------

### 4-3. 奨学金の支給申請（毎月）

#### （1）在籍確認と支給申請

奨学金を受給するためには、毎月、機構に奨学金支給申請書類を提出する必要があります。

機構は、派遣学生が留学先大学に在籍していることを確認した上で、ひと月ずつ支給します。以下の要領に従い申請してください。

なお、奨学金支給申請書類の記載に不備がある場合は、不備が解消するまで、再提出することになります。

●提出期限：「4-2. 奨学金等支給申請スケジュール」に基づく。

提出書類（PDFデータ）	書類作成者	提出先
1) 奨学金支給申請書（様式B-1）	派遣学生	Moodle
2) 在籍確認書（様式B-2）	派遣学生・留学先指導教員	

<留意事項>

○2) について、留学先大学の規程等により「指導教員」による作成・署名が難しい場合は、例外的に「留学先大学の事務担当者」が作成・署名することができます。

#### （2）奨学金が支給されない場合

留学先大学において学修・研究活動を行っている場合であっても、支給対象月の末日の23時59分までに、Moodleの指定場所に、①奨学金支給申請書（様式B-1）が提出されないとき、②在籍確認書（様式B-2）が提出されないとき、③奨学金支給申請書（様式B-1）や在籍確認書（様式B-2）の不備が解消されたものが再提出されないときは、当該支給対象月の奨学金を支給しません。「5-2. 派遣学生の留学先国・地域での一時不在」を併せて確認してください。

### 4-4. 授業料についての基本事項及び支給申請

#### （1）本制度の支援対象となる授業料について

機構は、学位取得に必要な授業料（Tuition）を支援します。必要経費であっても、正規課程に入学する前の語学研修等の費用、入学金、保険料、交通費、食費、寮費、スポーツ施設料、学生自治会費、書籍代等の諸経費は支援対象となりません。

- ※1 学位取得に必要な授業料ではあるものの、「授業料」という単語ではなく、別の名称で請求書に記載されているものは、明細書と明確な説明があれば内容によって支援対象とします。
- ※2 履修登録料については、2019年度より支援対象とします。
- ※3 授業料が免除された場合や、TA（Teaching Assistant）やRA（Research Assistant）等の報酬を授業料として得る場合、併給する他の奨学金団体から授業料が支給される場合等は、実質派遣学生本人の費用負担が発生していないため、支援対象となりません。
- ※4 他の奨学金が貸与型やローンの場合は、派遣学生の負担額とみなします。

## （２）現地通貨額から日本円への換算について

現地通貨額（以下「現地額」という。）で請求される授業料を日本円に換算するときには、例年4月1日付けで適用される「出納官吏事務規程第14条及び第16条に規定する外国貨幣換算率を定める等の件」に基づき、年度ごと（4月～翌年3月）に算出します。

そのため、年度をまたぐ学期の授業料を申請するときには、申請書類は一度に提出して構いませんが、支給額は2020年3月までの分は2019年度の換算率（平成30年12月25日財務省告示第341号）、2020年4月以降分については、2020年度の換算率でそれぞれ算出します。

《例》2019年9月～2020年8月分の授業料申請の場合

- ・2019年9月～2020年3月分の授業料は、2019年度の円換算率で算出。
- ・2020年4月～2020年8月分の授業料は、2020年度の円換算率で算出。

## （３）授業料支援額の上限について

留学先大学から請求された金額のうち、250万円が2019年度に申請できる上限です。

2019年度分（2019年4月～2020年3月分）として、留学先大学からの請求額を2019年度の円換算率で算出したときに、250万円までは支給可能です。

250万円を超える分については上限に収まるように調整し、250万円を超えた分については、一切支給できません。

## （４）機構からの授業料支援額の算出について

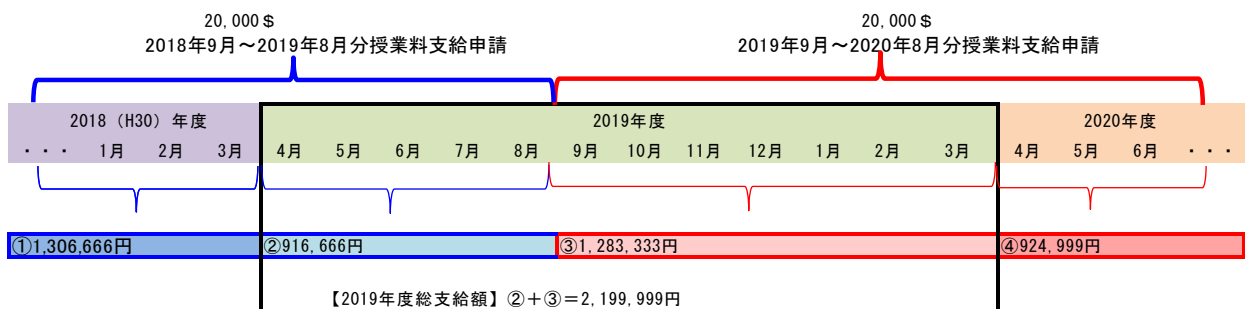
派遣学生の授業料について、機構が支援する金額の算出方法は以下のとおりです。端数処理は、円換算率を乗じる前に小数点第4位を四捨五入し、円換算率を乗じて授業料支援額（日本円）を算出した後に小数点以下を切り捨てします。以下の計算式で求められた金額が250万円を超えるときは、250万円におさまるように調整して支給します。詳細は「（５）授業料の支給イメージ」の例を参照してください。

- ・ [ 授業料（現地額） ÷ 当該授業料の対象総月数 × 当該年度の月数 [ 小数点第4位を四捨五入 ] ]  
 × 当該年度の円換算率 = 授業料支援額（日本円） [ 小数点以下を切り捨て ]

## （５）授業料の支給イメージ

《例1》【年度250万円を超えないパターン】前提：1年分の一括払い

- ・留学先国・地域：アメリカ合衆国（\$）
- ・1年分の授業料：20,000 \$
- ・平成30年度円換算率：112円
- ・2019年度円換算率：110円
- ・2020年度円換算率：111円（仮）

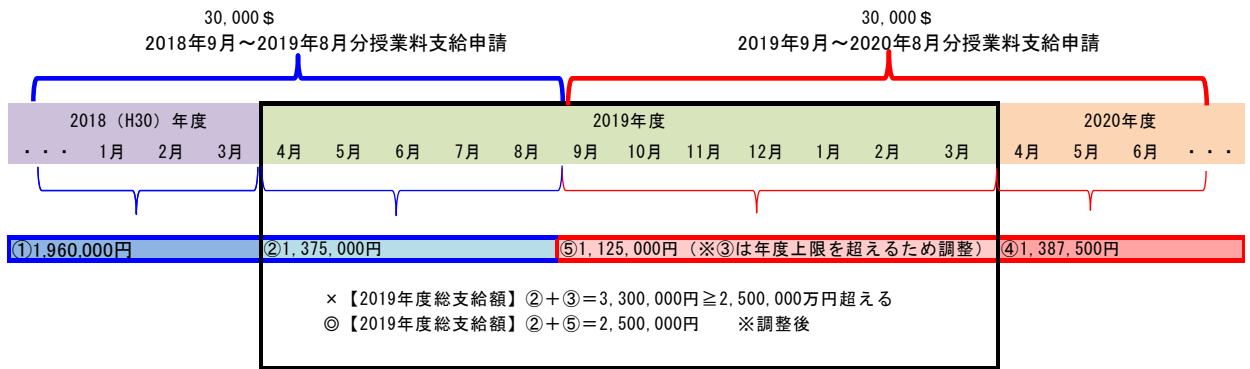


①20,000 \$ ÷ 12月（対象期間の総月数） × 7月（平成30年度月数） × 112円（平成30年度円換算率）

- ≒ 1,306,666円【平成30年度分】
- ②  $20,000 \$ \div 12月（対象期間の総月数） \times 5月（2019年度月数） \times 110円（2019年度円換算率）$   
 ≒ 916,666円【2019年度分】
- ③  $20,000 \$ \div 12月（対象期間の総月数） \times 7月（2019年度月数） \times 110円（2019年度円換算率）$   
 ≒ 1,283,333円【2019年度分】
- ④  $20,000 \$ \div 12月（対象期間の総月数） \times 5月（2020年度月数） \times 111円（2020年度円換算率）$   
 ≒ 924,999円【2020年度分】

【例2】年度250万円を超えるパターン】前提：1年分の一括払い

- ・留学先国・地域：アメリカ合衆国（\$）
- ・1年分の授業料：30,000\$
- ・平成30年度円換算率：112円
- ・2019年度円換算率：110円
- ・2020年度円換算率：111円（仮）



- ①  $30,000 \$ \div 12月（対象期間の総月数） \times 7月（平成30年度月数） \times 112円（平成30年度円換算率）$   
 ≒ 1,960,000円【平成30年度分】
- ②  $30,000 \$ \div 12月（対象期間の総月数） \times 5月（2019年度月数） \times 110円（2019年度円換算率）$   
 ≒ 1,375,000円【2019年度分】
- ③  $30,000 \$ \div 12月（対象期間の総月数） \times 7月（2019年度月数） \times 110円（2019年度円換算率）$   
 ≒ 1,925,000円【2019年度分】
- ④  $30,000 \$ \div 12月（対象期間の総月数） \times 5月（2020年度月数） \times 111円（2020年度円換算率）$   
 ≒ 1,387,500円【2020年度分】

【年度250万円を超えたとき】

※  $1,375,000円（②） + 1,925,000円（③） = 3,300,000 \geq 2,500,000円$   
 ⇒ ⑤年度上限  $2,500,000円 - 1,375,000円（②） = 1,125,000円$  【2019年9月～2020年3月に支給可能な金額】

②と③それぞれの金額は250万円以内ですが、年度で計算した時に②を支払った後に③を支払うと250万円を超えてしまいます。  
 そのため、年度上限である250万円から、すでに支払済みの②を差し引いた金額が2019年度内に支給できる金額になります。

※例2の場合、新規採用者で2019年9月から始まる場合は、③の金額は年度上限額である250万円を超えないため、金額の調整は不要です。つまり、③1,925,000円満額を支給申請できます。

（6）2019-2020学年（新学年）の年間授業料の支給申請【全派遣学生共通】

派遣学生は、年間授業料又は学期授業料が請求書等で判明次第、以下の提出期限を参照し、機構

に「授業料（年額）概算申請」をしてください。派遣学生からの申請に基づき、機構は2019-2020学年の授業料支援額を決定します。申請書類について不備や内容に確認事項があった場合、不備の解消又は確認事項の解決後に、授業料支援額を決定します。

年間授業料がTA・RA等により全額免除であった場合でも、授業料の本人負担額は0円であるという報告は、下表の提出書類により必ず行ってください。

- **提出期限：**【新規採用者】初回は支援開始手続きに同じ（支援開始月の前月20日まで）  
支援開始月の前月20日までに間に合わないときには、確定次第でできるだけ速やかに  
 【継続採用者】随時  
※ただし、遅くとも2019年2月20日（木）までに提出してください。

提出書類（PDFデータ）	書類作成者	提出方法	備考
1）「授業料納付額申請書/報告書」（様式4）	派遣学生	Moodle	—
2）授業料の請求書・領収書等の補足資料	留学先大学		※和訳添付

<留意事項>

以下に注意して提出してください。

**【全派遣学生共通】**

- 留学先大学のホームページや入学許可書等は、授業料の申請書類となりませんので注意してください。
- 授業料請求書・領収書等は、留学先大学が派遣学生本人宛に発行し、当該書類発行日及び授業料額が明記されている書類を提出してください。
- 授業料額記載箇所（現地通貨単位（又は留学先大学に支払う通貨単位）が明記されている箇所）は、分かりやすくマーカーで示してください。
- 請求書が領収書を兼ねていることがあります。請求書として提出する場合には和訳として「請求書」と、領収書として提出する場合には和訳として「領収書」と書き入れてください。
- 学期ごとの請求により年間授業料が請求書で示せない場合で、1学期分の請求書等により、概算で年額を申請するときは、申請にあたりその積算額の根拠を請求書等や別紙で示してください。
- 本制度の支援対象となる授業料については、「（1）支援対象となる授業料について」を参照してください。
- 本制度では、2019年度分の奨学金等は2019年度内に支給しなければならないことから、2020年3月5日（木）午前9時までに「奨学金等支給申請書等」がMoodleの指定場所に提出されない場合は、2019年度分の奨学金・授業料は支給できません。そのため、機構が授業料支援額を決定できるよう、遅くとも2020年2月20日（木）までに必ず「授業料納付額申請書/報告書」（様式4）授業料の請求書・領収書等の補足資料を機構に提出してください。
- 送金予定日は、「4-2. 奨学金等支給申請スケジュール」のとおりです。

**【新規採用者のみ】**

- 支援開始手続きに係る書類を提出するまでに、授業料の請求書・領収書等の補足資料を提出することが困難な場合は、当該書類の提出が遅れる旨の理由書（様式任意。作成年月日、本人の署名又は捺印、遅れる理由、提出見込時期の記載が必須です。）を提出してください。
- 本制度では、2019年度分の奨学金等は、2019年度内に支給しなければならないことから、支援開始月が年度末（2月や3月）の場合は、特に提出期限を厳守してください。2020年2月20日（木）までに支援開始に係る書類が提出されない場合は、その採用者の2019年度分の奨学金・授業料は支給できません。

**【継続採用者のみ】**

- 継続採用者については、2018-2019学年（旧学年）の授業料の精算が完了するまで、2019-2020学年（新学年）の授業料の支給申請はできません。

## （7）継続採用者の年度をまたぐ授業料支払残額の支給について

### ①2018-2019学年（旧学年）分

#### A. 継続採用者の授業料支払残額の通知

継続採用者について、2019年3月下旬に通知した「2019年度継続支援の決定について」（以下「2019年度継続通知」という。）において、年度をまたぐ学期の授業料支払残額を含む2019年度の【支援内容】をお知らせしています。

「2019年度継続通知」に記載の【支援内容】の「留学先大学」、「留学先国・地域」、「支援期間」、「奨学金月額（地域区分）」に変更がある場合は、本手引きの「5. 必要に応じて行う手続き（辞退、各種変更について）」を参照の上、「資格及び条件変更申請書」（様式E）により機構に届け出て、機構の承認を受けてください。

留学先大学からの授業料請求額や派遣学生本人が留学先大学に支払っている額（以下「本人負担額」という。）に変更があり、「2019年度継続通知」の「6. 授業料（2018-2019学年）」に記載の金額（以下「支給予定額」という。）と異なる場合には「B. 授業料支払残額の調整方法」及び「C. 授業料支払残額の精算」を参照してください。

なお、継続採用者で「2019年度継続通知」の支給予定額が250万円の場合は、授業料支援額の上限250万円の制約により、2019年度中には2019-2020学年（新学年）分の授業料は支給できませんので、注意してください。

#### B. 授業料支払残額の調整方法

平成30年度中に申請された2018-2019学年の授業料について、機構は派遣学生に対し、平成30年度分（～2019年3月分）までは平成30年度中に支給し、2019年4月には「2019年度継続通知」の「6. 授業料（2018-2019学年）」に記載の支給予定額を、2019年4月分の奨学金とともに送金します。ただし、以下に該当する場合は、次のとおり取り扱います。

##### a. 平成30年度中に納付報告及び精算が終わっていない2018-2019学年の授業料の請求額に変更があり、機構からの支給予定額より減額になる場合

- i. 「（4）機構からの授業料支援額の算出について」の計算式を用い、減額後の授業料を、当該授業料の対象総月数で割り、2019年3月分までの月数と2019年4月以降分の月数を乗じて、それぞれの金額を算出し、次のとおり円換算します。
- ii. 2019年3月分までの返納額は、減額前の金額（支給済額）から、iで算出した金額に平成30年度の円換算率で算出した金額を引いた額になります。千円未満は切り捨てます。
- iii. 2019年4月以降分の返納額は、「2019年継続通知」に記載の支給予定額から、iで算出した金額に2019年度の円換算率で算出した金額を引いた額になります。千円未満の切り捨ては行いません。
- iv. 以上のiiとiiiを合計した金額を、機構に返納してください。

##### b. 平成30年度中に納付報告及び精算が終わっていない2018-2019学年の請求額に変更があり、機構からの支給予定額より増額になる場合

- i. 「（4）機構からの授業料支援額の算出について」の計算式を用い、増額後の授業料を、当該授業料の対象総月数で割り、2019年3月分までの月数と2019年4月以降分の月数を乗じて、それぞれの金額を算出し、次のとおり円換算します。
- ii. 2019年3月分までの追給額は、iで算出した金額に平成30年度の円換算率で算出した金額から、増額前の金額（支給済額）を引いた額になります。ただし、年度又は学年で年間授業料が250万円を超えている場合は、250万円を当該授業料の対象総月数で割り、算出します。いずれの場合も千円未満は切り捨てます。
- iii. 2019年4月以降分は、継続支援者であれば追加で支給します（2019年3月で支援を終了した派遣学生は支給対象外です）。2019年4月以降分は、iで算出した金額に2019年度の円換算率で算出した金額から、「2019年継続通知」に記載の支給予定額を引いた額になります。千円未満の切り捨ては行いません。

iv. 以上の ii と iii を合計した金額を、機構に支給申請してください。

### c. 年度をまたぐ学期の履修登録料について

2019年度から履修登録料の支援を行うことにしました。年度をまたぐ学期分の履修登録料については、b. に準じた計算方法で支給します。ただし、平成30年度中に終了した学期の登録料は支給できませんので、注意してください。なお、請求書に学期ごとの金額が明記されず、学年分のみ記載されている場合は、学年分のみを月割りにした上で、年度をまたぐ学期分の登録料を算出し支給します。

## C. 授業料支払残額の精算

授業料支援額に変更がある場合には、以下のとおり手続きを行ってください。

### a. 返納が生じる場合

「B. 授業料支払残額の調整方法」により返納が生じる場合は、返納額を算出した上で、下表の1)～3)を機構に提出してください。機構は「授業料（年額）確定申請」により変更後の授業料支援額を決定し、指定された口座に送金します。

なお、提出書類の作成方法については「(6) 2019-2020学年の年間授業料の支給申請」を、授業料支援額の返納給については、「4-5. 奨学金等の送金について (3) 授業料納付報告及び授業料支援額の精算」を、併せて参照してください。

#### ●提出期限：判明次第速やかに

提出書類（PDFデータ）	書類作成者	提出方法	備考
1) 「授業料納付額申請書/報告書」（様式4）	派遣学生	Moodle	—
2) 授業料の請求書・領収書等の補足資料	留学先大学		該当箇所にマーカーを行い、和訳も添付すること。
3) 「資格及び条件変更申請書」（様式E）	派遣学生		返納が生じる場合のみ

### b. 追加支給が生じる場合

「B. 授業料支払残額の調整方法」により追加支給が生じる場合は、追加支給額を算出した上で、下表の1)～2)を機構に提出してください。機構は「授業料（年額）確定申請」により変更後の授業料支援額を決定し、指定された口座に送金します。

なお、提出書類の作成方法については「(6) 2019-2020学年の年間授業料の支給申請」を、授業料支援額の追加支給については、「4-5. 奨学金等の送金について (3) 授業料納付報告及び授業料支援額の精算」を、併せて参照してください。

#### ●提出期限：4月（以降）の支給申請時に提出

※「4-3. 奨学金等支給申請スケジュール」参照。

提出書類（PDFデータ）	書類作成者	提出方法	備考
1) 「授業料納付額申請書/報告書」（様式4）	派遣学生	Moodle	—
2) 授業料の請求書・領収書等の補足資料	留学先大学		該当箇所にマーカーを行い、和訳も添付すること。



《授業料の支給イメージ（継続採用者）》

	4月		3月	4月	
	①4月に精算による調整(該当の場合)+支払残額支給	②授業料概算額又は確定額により支給申請		③4月に精算による調整(該当の場合)+支払残額支給	
	第1学年		第2学年		第3学年

## ②2019-2020学年分

2019年度中に申請される年度をまたぐ学期の授業料のうち、2020年度（2020年4月～2021年3月）分については、留学先大学からの請求額を2020年度の円換算率に基づき算出した額を、2020年4月に支給する予定です。2020年度分については、新たに2020年度の申請上限金額が設けられます。詳細については、2019年度末に通知や手引きにてお知らせします。

## 4-5. 奨学金等の送金について

### （1）奨学金

奨学金は、指定された振込口座に送金します。振込予定日は、「4-2. 奨学金等支給申請スケジュール」のとおりです。

「奨学金支給申請書」（様式B-1）及び「在籍確認書」（様式B-2）を毎月定められた提出締切日（「4-2. 奨学金等支給申請スケジュール」参照）までに必ず機構に提出してください。

### （2）授業料

授業料は「授業料納付額申請書/報告書」（様式4）及び授業料の請求書・領収書等の補足資料により機構が決定した授業料支援額を、指定された振込口座に送金します。留学先大学の授業料の納付期限により、派遣学生が留学先大学に納付した後の送金となる場合があります。

なお、授業料は年度（日本の会計年度）ごとに支給します。したがって、2019年度内に支給する授業料は2019年4月から2020年3月分までの授業料であり、2020年4月以降分は2020年4月以降に支給します。

### （3）授業料納付報告及び授業料支援額の精算

派遣学生が、留学先大学へ授業料を納付した後、機構は、派遣学生本人負担額（派遣学生が留学先大学に支払っている額）と機構が支給した額の元となる現地額（以下「機構支給額」という。）が同額かを確認します。本人負担額と機構支給額が一致していない場合は、調整（返納又は追加支給）を行います。

本人負担額と機構支給額が一致している場合には、下表の1）及び2）だけを機構に提出してください。

本人負担額が機構支給額より少なく、返納が必要な場合は、下表の1）、2）及び3）を提出してください。「4-6. 奨学金等の返納について」も参照してください。

本人負担額が機構支給額より多く、追加支給が必要な場合は、下表の1）及び2）を提出し、追加支給額を支給申請してください。詳細は、「4-4. 授業料についての基本事項及び支給申請（8）2019-2020学年の年間授業料の支給申請」を参照してください。

#### ●提出期限：派遣学生が留学先大学へ授業料を納付した後速やかに

提出書類（PDFデータ）	書類作成者	提出方法	備考
1）「授業料納付額申請書/報告書」（様式4）	派遣学生	Moodle	—

2) 授業料の領収書等の補足資料	留学先大学		該当箇所にマーカーを行い、和訳も添付すること。
3) 「資格及び条件変更申請書」(様式E)	派遣学生		返納が生じる場合のみ

<留意事項>

○既に支給済みの授業料を返納する場合には、3) 「資格及び条件変更申請書」(様式E)の「7. 資格及び条件に係る変更の内容」について、「奨学金・授業料返納」を選択し、「変更後」欄について、返納額が確定している場合にはその金額を記入してください。返納額が確定していない場合には返納額を具体的に書く必要はありませんが、①「授業料」の返納であること、②返納になる事由について記入してください。

なお、継続採用者は、2018-2019学年が終わるまでに、必ず本手続きにより2018-2019学年までの授業料の精算を行ってください。精算が終わるまでは、2019-2020学年以降の授業料支給申請を受け付けられません。返納や追加支給の手続きも、精算額の確定後1か月以内を目途に、できるだけ速やかに行ってください。

#### 4-6. 奨学金等の返納について

一時不在や授業料の減額、支援辞退等により、奨学金等の返納が必要となったときは、それぞれの事由に一致する様式とともに、「資格及び条件変更申請書」(様式E)を提出してください。機構に返納する金額が確定次第、機構からの返納依頼に関する通知文書を送付します。当該通知文書に記載の振込期限までに、同文書に記載の振込先に返納をしてください。

2019年度に支給された奨学金等の返納は、遅くとも2020年4月3日(金)までに行う必要があります。返納が生じる場合は、早急に機構に連絡してください。

**【2019年度に機構から送金した奨学金等の「最終」返納期限】**

**2020年4月3日(金)**

## 5. 必要に応じて行う手続き（辞退、各種変更について）

### 5-1. 採用又は支援辞退

派遣学生として採用された者が支援を開始する前に採用を辞退する場合（以下「採用辞退」という。）、又は現在支援を受けている派遣学生が支援を辞退する場合（以下「支援辞退」という。）は、速やかに以下の書類を機構に提出してください。

なお、現在支援を受けている派遣学生については、送金済みの奨学金等の返納を求める場合があります。

●提出期限：採用又は支援を辞退する場合、速やかに

#### （1）採用辞退の場合

提出書類（PDFデータ）	提出先
1) 「採用・支援辞退届（個人応募用）」（様式C）	Moodle

#### （2）支援辞退の場合

返納の有無や、返納金額について機構に照会するときには、直近の支給状況をお知らせください。また、「4-6. 奨学金等の返納について」も参照してください。

提出書類	提出方法	備考
1) 「採用・支援辞退届」（様式C）	Moodle	—
2) 「資格及び条件変更申請書（様式E）」		支援辞退により、奨学金又は授業料の返納が生じる場合。
3) 「授業料納付額申請書/報告書」（様式4）		支援辞退により、授業料の返納が生じる場合。
4) 授業料の請求書・領収書等の補足資料		支援辞退により、授業料の返納が生じる場合。 ※和訳添付

#### <留意事項>

- 支援辞退により、奨学金又は授業料の返納が生じる場合には、2) 「資格及び条件変更申請書」（様式E）を提出してください。「7. 資格及び条件に係る変更の内容」について、「奨学金・授業料返納」を選択してください。
- 2) の「7. 資格及び条件に係る変更の内容」の「変更後」欄について、返納金額が確定していない場合には、返納額を具体的に書く必要はありませんが、①「奨学金」の返納か、「授業料」の返納か、「奨学金と授業料の返納」か、②どの時点からの返納になるか、③支援辞退に伴う返納であることについて記入してください。
- 授業料の返納が生じる場合は、3)、4) についても提出してください。

### 5-2. 派遣学生の留学先国・地域での一時不在

派遣学生が奨学金等の支給期間中、月の初め（初日）から終わり（末日）まで1か月以上にわたって留学先の国・地域（指定都市の場合は、留学先大学が所在する都市）を離れることになった場合には、「派遣学生留学先国一時不在届」（様式F）を速やかに機構に提出してください。ただし、1か月未満の一時不在については、届出は不要です。なお、学位取得のために必要な現地調査による場合を除き、当該月については奨学金を支給しません。

本制度では休学は原則認めませんので、注意してください。

### （１）現地調査により留学先国・地域を一時不在になるとき

月の初め（初日）から終わり（末日）まで現地調査先の国・地域に滞在する場合、届け出た「派遣学生留学先国一時不在届」（様式F）を機構が承認したときには、派遣学生に現地調査先の国・地域の奨学金月額を支給します。ひと月の間に留学先国・地域と現地調査先の国・地域の両方に滞在する場合には、滞在日数の長短に関わらず、留学先大学の奨学金月額を支給します。（「4-1. 奨学金等の支給額の決定」参照。）ただし、日本に滞在する場合は現地調査であっても、その月は奨学金を支給しませんので、「（２）現地調査以外の理由により留学先国・地域を一時不在になるとき」を参照してください。

#### ●提出期限：留学先国・地域での一時不在が明らかになる都度速やかに

提出書類（PDFデータ）	書類作成者	提出先	備考
1）「派遣学生留学先国一時不在届」（様式F）	派遣学生	Moodle	—
2）学位取得のために必要である旨が記載された公文書	留学先大学		※現地調査による一時不在のみ提出。 ①滞在国・地域、滞在期間が記載されていること。 ②和訳添付。

本制度では、外務省海外安全ホームページにて「レベル2：不要不急の渡航はやめてください」以上に該当する地域には、学生を派遣しないこととしましたので、提出前に必ず現地調査先の国・地域の安全を確認してください。

### （２）現地調査以外の理由により留学先国・地域を一時不在になるとき

帰省や旅行等のため、月の初め（初日）から終わり（末日）まで1か月以上にわたって留学先国・地域を離れる場合や現地調査のため日本に滞在する場合で、既に機構から奨学金が送金されているときには、返納手続きが必要です。速やかに機構に「派遣学生留学先国一時不在届」（様式F）及び「資格及び条件変更申請書」（様式E）を提出してください。

#### ●提出期限：留学先国・地域での一時不在が明らかになる度に速やかに

提出書類（PDFデータ）	書類作成者	提出先	備考
1）「派遣学生留学先国一時不在届」（様式F）	派遣学生	Moodle	—
2）「資格及び条件変更申請書（様式E）」	派遣学生		奨学金の返納が生じる場合。

## 5-3. 支援期間の変更

### （１）変更の要件

派遣学生の支援期間は、支援開始手続き完了後に確定します。機構が支援開始手続き終了時に通知した派遣学生の奨学金等の支援期間を変更することは、原則として認められません。

ただし、査証発給の遅れや体調不良、家族の事情等、やむを得ない事情であると認められる場合に限り、以下の要件を全て満たせば変更を認めることがあります。

- 要件1：変更後の支援期間が、変更前の（＝支援開始手続き完了後に確定した）期間を超えないこと。
- 要件2：変更後の支援開始月が、変更前の開始月と同会計年度内（＝2019年度）に属していること。

＜例＞

No.	変更前/ 変更後	期間	変更 可否	備考
①	変更前	2019年8月～2022年7月（36ヶ月）	可	要件1、2を満たす。
	変更後	2019年10月～2022年9月（36ヶ月）		
②	変更前	2019年8月～2022年7月（36ヶ月）	否	要件2を満たさないため。
	変更後	2020年4月～2023年3月（36ヶ月）		
③	変更前	2019年8月～2021年4月（21ヶ月）	否	要件1を満たさないため。
	変更後	2019年8月～2021年7月（24ヶ月）		

## （2）申請方法

支援期間を変更する必要があるが生じた場合は、速やかに次の1）、2）を機構に提出し、承認を受けてください。なお、支援期間の変更に伴い、不要となる奨学金等を既に受給している場合には、返納の手続きが必要となります。返納の有無や、返納金額について機構に照会するときには、直近の奨学金等の受給状況をお知らせください。また、「4－6．奨学金等の返納について」も参照してください。

●提出期限：支援期間を変更することが必要になった場合、速やかに

提出書類（PDFデータ）	書類作成者	提出先	備考
1）「期間変更申請書」（様式D）	派遣学生	Moodle	－
2）留学先大学の入学許可書等の根拠資料	留学先大学		該当箇所にマーカーを行い、和訳も添付すること。
3）「資格及び条件変更申請書（様式E）」	派遣学生		期間変更により、奨学金又は授業料の返納が生じる場合。
4）「授業料納付額申請書/報告書」（様式4）	派遣学生		期間変更により、授業料の返納が生じる場合。
5）授業料の請求書・領収書等の補足資料	留学先大学		期間変更により、授業料の返納が生じる場合。 ※和訳添付

＜留意事項＞

- 期間変更により、奨学金又は授業料の返納が生じる場合には、3）「資格及び条件変更申請書」（様式E）を提出してください。「7．資格及び条件に係る変更の内容」について、「奨学金・授業料返納」を選択してください。
- 3）の「7．資格及び条件に係る変更の内容」の「変更後」欄について、返納金額を具体的に書く必要はありませんが、①「奨学金」の返納か、「授業料」の返納か、「奨学金と授業料の返納」か、②どの時点からの返納になるか、③期間変更に伴い授業料の返納が発生することについて記入してください。
- 授業料の返納が生じる場合は、4）、5）についても提出してください。

## 5-4. 留学先大学の変更

### （1）変更の要件

採用決定後に、派遣学生が応募書類に記入した留学先大学以外に変更することは原則認めません。ただし、本制度審査会が以下の要件を全て満たすと判断した場合に限り、留学先大学変更に関する再審査を受けることができます。（審査スケジュールは後述。）

なお、当該変更により、「募集要項」に掲げる要件を満たさなくなった場合は、本制度による支援は終了となるので注意してください。

要件1：変更先の大学において学位取得のための学修・研究活動が開始していないこと。

要件2：変更先の大学が採用決定時の大学と同等又はそれ以上のレベルであること。

要件3：変更先の大学においても採用決定時の大学と同等又はそれ以上の研究が可能であること。

要件4：応募区分（修士・博士）が採用決定時と同等又はそれ以上であること。

再審査を希望する場合は、速やかに「（3）留学先大学の変更申請」に記載の書類を提出してください。

当該変更が認められた場合でも、応募区分（修士・博士）を変更する場合を除いて、変更前の（＝支援開始手続き完了後に確定した）支援期間を超えての支援はできません。

また、当該変更が認められ、奨学金や授業料の申請金額に変更が生じる場合は、変更後の金額で改めて支給申請してください。なお、既に支給済みの奨学金や授業料は、変更時に遡って、一度機構に返納することになります。

再審査を受けるにあたっては、不備がないよう事前によく確認してください。なお、再審査における結果については一切お答え出来かねます。

### （2）留学先大学変更申請スケジュール

2019年度の再審査のスケジュールは下表のとおりになります。

申請期限（日本時間）		審査結果通知時期
2019年	4月 8日（月） 午前9時	2019年 5月末結果通知
	5月13日（月） 午前9時	6月末結果通知
	6月10日（月） 午前9時	7月末結果通知
	7月8日（月） 午前9時	8月末結果通知
	8月13日（火） 午前9時	9月末結果通知
	9月9日（月） 午前9時	10月末結果通知
	10月15日（火） 午前9時	11月末結果通知
	11月11日（月） 午前9時	12月末結果通知
	12月9日（月） 午前9時	2020年 1月末結果通知
2020年	1月14日（火） 午前9時	2月末結果通知
	2月10日（月） 午前9時	3月末結果通知

#### <留意事項>

○所定の期限までに申請が完了しない場合（不備や確認事項が解消されない場合を含む。）には、次の回のスケジュールに基づき審査を行います。

○2020年3月は再審査を行わないので、注意してください。

### （3）留学先大学の変更申請

●提出期限：「（2）留学先大学変更申請スケジュール」に基づく。

提出書類	書類作成者	提出先
1) 「資格及び条件変更申請書（個人応募用）」（様式 E）	派遣学生	Moodle
2) 変更申請書（様式任意）		
3) 願書（様式 2 - 1）		
4) 経歴書（様式 2 - 2）		
5) 留学計画及び修了後の進路計画書（様式 2 - 3）		
6) 留学先大学情報（様式 2 - 5）		
7) 当初申請大学の入学許可書又は不許可書についての 文書（第 1 希望、第 2 希望）※和訳添付	留学先大学	
8) 変更先大学の入学許可書又は受入内諾書（写）※和訳添付		

#### <留意事項>

- 2) には次のことを必ず記入してください。
  - ① 応募時の留学希望先大学（第 1 希望、第 2 希望）の入学許可書の取得状況
  - ② 変更理由
  - ③ 変更先の大学及び研究のレベルが応募時の大学のものと同等又はそれ以上であること。
- 3) ～ 6) の応募時の書類は、2019 年度応募書類になります。  
継続採用者が留学先大学の変更申請をする場合は、3) ～ 6) の書類に対応するものを提出してください。
- 3) ～ 6) については、下表を参照して次の 2 種類の書類を作成・提出してください。
  - ① 応募申請書類に変更箇所を朱記見え消ししたもの
  - ② ①の見え消しを反映させたもの（黒字）
- 7) について、入学許可書（又は受入内諾書）が発行されない、又は受験を辞退した等で提出が困難な場合は、代わりにその旨を記載した理由書（様式任意）を作成・提出してください。
- 「修士課程」から「博士課程」に移行する場合には、7) 及び 8) の代わりに、指導教員等の留学先大学からの推薦書を添付してください。和訳も必須です。
- 採用後に、ジョイント・ディグリー及びダブル・ディグリー等国際共同学位プログラムに変更する審査を申請する場合は、上表の書類のほかに、そのプログラムに関する書類を和訳とともに添付して提出してください。

#### 《変更箇所朱記見え消しの例》

	例 1	例 2
変更前(当初)	海外留学大学院取得学位型	JASSO 大学
① 変更後（見え消し）	海外留学 <del>支援課</del> 大学院 <del>取得</del> 学位取得型	<del>JASSO 大学</del> 学生支援機構大学
② 変更後（見え消し反映済み）	海外留学支援課大学院学位取得型	学生支援機構大学

### 5-5. その他の内容の変更

上述の支援期間や留学先大学の変更のほか、応募書類の記入事項や採用登録、支援開始手続きに登録した内容（国内連絡人を含む。）に、何らかの変更が生じた場合は、速やかに以下の要領で必ず機構に届け出てください。変更内容によっては奨学金等の受給資格を失う場合があるので注意してください。

また、必要な手続きを行わなかった場合には支援の終了（打ち切り）となり、支給済みの奨学金等の返納を求められることがありますので、何らかの変更が生じた場合は、必ず速やかに機構まで申請することを徹底してください。

## ●提出期限：応募時に提出した申請書類の記載内容に変更が生じた場合、速やかに

提出書類（PDFデータ）	書類作成者	提出先	備考
1）「資格及び条件変更申請書」（様式E）	派遣学生	Moodle	—
2）変更後の内容に訂正した提出済み申請書類	派遣学生・留学先大学		—

※振込口座に変更がある場合には、派遣学生が作成した「銀行口座届出書」（様式A）をMoodleに提出してください。



## 6. 報告書の提出について

### 6-1. 支援期間中〔留学状況報告〕

#### (1) 提出書類

派遣学生は6か月に一度、下表の1)～4)の書類を準備し、応募時の推薦状作成者（以下「推薦者」という。）に確認を経た上で、機構に提出してください。

また、留学先大学の指導教員に5)の作成を依頼し、留学先大学の指導教員から機構に直接提出してもらってください。派遣学生が直接5)を受け取り、機構宛に提出することは認められません。

なお、派遣学生からの留学状況報告書が2回連続して期限を大幅に遅れて提出された場合又は提出がなかった場合には、原則支援を終了（打ち切り）することになります。そのため、提出期限は厳守するようにしてください。

提出書類（PDFデータ）	書類作成者	提出先	備考
1) 「留学状況報告書」（様式G-1）	派遣学生本人	Moodle	—
2) 「学修・研究状況に関する報告書」（様式G-2）			—
3) 成績証明書（写）	留学先大学		※非公式でも可 ※和訳も添付すること
4) 成績評価基準の記載がある書類			該当箇所にマーカーを行い、和訳も添付すること
5) 「留学評価書Evaluation Letter」（様式G-3）	留学先大学の指導教員	E-mail	—

#### <留意事項>

- 3)は、オンラインのものをスクリーンショットして提出しても構いません。ただし、派遣学生の氏名や留学先大学名、単位取得期間や履修科目名、成績評価は必須です。情報が不足している場合は、追加資料を求めます。また、各成績評価が、どのような価値を持っているかが分かるよう、成績評価基準（Grading System）も毎回和訳とともに提出してください。
- 派遣学生又は推薦者が、学位取得及び専門分野の研究遂行の可能性がないと判断した場合には、その旨を記載した文書（様式任意。作成年月日、作成者の署名は必須です。）を作成・提出してください。

#### (2) 提出期限及び提出対象者

提出期限及び提出対象者は下表のとおりです。

	提出期限	対象者
第1回	2019年9月20日（金）	2019年8月1日（木）の時点で、支援中の派遣学生 ただし、2019年10月31日（木）までに支援が終了する派遣学生は、提出する必要はありません。
第2回	2020年2月28日（金）	2020年3月31日（火）の時点で、支援中の派遣学生 ※2020年3月31日（火）までに支援が終了する派遣学生は、提出する必要はありません。

### （3）更新の可否

本制度は単年度ごとの支援制度ですが、支援期間の範囲内で学修・研究状況の内容等を考慮し、支援開始手続きで認められた支援期間を上限として、支援継続の更新を行います。

更新に際しては、上記（1）の提出書類の内容を確認した上で、更新の可否を決定し、3月下旬に通知します。

## 6-2. 支援期間終了後〔留学成果報告〕

派遣学生は、支援期間終了後、下表の1)～5)を提出してください。支援を受けた派遣学生は全員提出する義務があります（支援辞退者も含む。）。

支援が終了した後、再度本制度に採用された場合でも直近の支援期間終了までの報告書を作成し提出する必要があります。

●提出期限：原則として支援期間終了後1か月以内

提出書類（PDFデータ）	書類作成者	提出先	備考
1) 「留学成果報告書」（様式H-1）	派遣学生	Moodle	—
2) 「学修・研究成果に関する報告書」（様式H-2）			—
3) 成績証明書	留学先大学		※公式なものを提出してください。 ※和訳も添付すること。
4) 成績基準の記載がある書類			※該当箇所にマーカーを行い、和訳も添付すること
5) 取得学位記（写）			※和訳添付

#### <留意事項>

○5) について、支援期間内に学位を取得できなかった場合には、取得学位記（写）の代わりに理由書を提出してください。理由書には以下3点を必ず記入してください。

- ①学位取得が遅れている理由
- ②学位取得見込時期
- ③学位取得時には速やかに取得学位記（写）を提出する旨

○留学先大学の指導教員や推薦者、派遣学生本人が学位取得の可能性がないと判断した場合、速やかに機構に連絡してください。その場合、奨学金等の受給資格を失うこととなりますので、支援を終了（打ち切り）することとなります。（「7-2. 奨学金等の打ち切り」参照。）

## 6-3. 状況調査について

年に1回（3～4月頃）本制度に関する状況調査を実施します。当調査は支援期間中だけでなく、支援期間終了後5年間（支援辞退者を含む。）も調査対象となりますので、必ず回答してください。本制度の趣旨を十分に理解の上、協力してください。

なお、複数回採用されている学生（個人番号を複数持つ学生）については、最新の個人番号分の回答のみで構いません。備考欄に過去の個人番号を漏れなく記入してください。

調査項目や提出方法、提出期限については、別途お知らせします。

#### **6－4．留学経験を踏まえた社会貢献活動について**

派遣学生は、支援終了後最低5年間、留学経験を踏まえた社会貢献活動に参加する義務があります。活動状況については、「状況調査」で報告してください。

#### **6－5．機構が依頼する各種イベントへの参加、出版物への執筆、調査等への協力**

機構では、海外の大学や大学院への留学希望者に、留学情報の提供を行っています。そのため、支援期間中や支援終了後に、機構が実施する海外留学説明会等のイベントや出版物、「留学大図鑑」を始めとするウェブページで留学体験を紹介することを依頼しますので、協力してください。

## 7. 採用の取り消し、奨学金等の打ち切り

### 7-1. 採用の取り消し

派遣学生が、以下の事項に該当したと機構が判断する場合には、採用を取り消します。

採用が取り消しとなった場合は、支給済みの奨学金等の返納を求めることがありますので、くれぐれもご注意ください。

- ① 2019年度内に正規過程での学修を開始できない場合。【新規採用者のみ該当】
- ② 機構が指定する期限までに、支援開始手続きを行わなかった場合【新規採用者のみ該当】
- ③ 各種変更が生じるにも関わらず、届出がなかった場合
- ④ 故意・過失の有無に関わらず、応募資格を満たさないと判明した場合。また事後的に応募資格を失った場合
- ⑤ 応募書類の記入事項に虚偽が発見された場合
- ⑥ 「誓約書」に違反した場合

### 7-2. 奨学金等の打ち切り

派遣学生が以下の事項に該当したと機構が判断する場合には、奨学金等の支援を打ち切ります。

支援が打ち切りとなった場合は、支給済みの奨学金等の返納を求めることがありますので、くれぐれも注意してください。

- ① 学位取得の可能性がないと留学先大学の指導教員や推薦者、本人が判断した場合
- ② 学業不振または素行不良となった場合
- ③ 派遣学生としての責務を怠り、派遣学生として支援を受けるのにふさわしくない場合
  - ・ 留学先大学の国・地域の法令、社会秩序等に違反しないでください。
  - ・ 派遣学生の信用を傷つけ、又は不名誉となるような行為はしないでください。
  - ・ 本制度の目的を理解し、留学先大学における学則に従い学修・研究活動に専念してください。
  - ・ 各種書類は、決められた期限までに、決められた方法で提出してください。例えば「6-1. 支援期間中 [留学状況報告]」において、必要書類の提出が2回連続して期限より大幅に遅れて提出した場合又は提出がなかった場合が該当します。
  - ・ 本制度の各種調査に協力してください。
- ④ 支援開始後の各種申請などにおいて、その内容に虚偽があると認められた場合
- ⑤ 派遣学生が留学先大学の正規課程を退学した場合
- ⑥ 短期労働者以外の形態で企業又は大学等に雇用されることが判明した場合
  - ※ここでいう「短時間労働者」とは、フルタイムよりも短い時間（パートタイム）で雇用された労働者のことであり、例えばアルバイトを指します。

## 8. 奨学金等受給証明書の発行

「奨学金等受給証明書」が必要となった場合は、以下の要領で申請してください。なお、発行までには時間がかかる場合があるので、余裕をもって提出してください。発行した証明書の原本については、国内連絡人宛に郵送します。

※機構からは海外発送は行っていません。

●提出期限：証明書が必要となったとき、速やかに

提出書類（PDFデータ）	提出先
1) 「奨学金等受給証明書発行依頼（個人応募用）」（様式 I）	Moodle

<留意事項>

- 本証明書は、日英併記となります。※他の言語には対応していません。
- 本証明書には、以下の内容が記載されています。
  - ・氏名
  - ・支給期間
  - ・奨学金月額
  - ・授業料（上限250万円までであること）
- 本証明書の金額の表記は日本円です。
- 現地額での併記を希望する場合「奨学金等受給証明書発行依頼（個人応募用）」（様式 I）の「5. 発行依頼理由」にその旨を記入してください。
- 円換算率は、「出納官吏事務規程第14条及び第16条に規定する外国貨幣換算率を定める等の件（平成30年12月25日財務省告示第341号）（平成31年4月1日適用）」を使用します。

## 9. その他

### 9-1. 国内連絡人

国内連絡人は、派遣学生と留学中に確実に連絡を取り合えるように努めてください。  
また、派遣学生が留学期間中に災害・事故・病気等の不測の事態に遭遇し、機構と直接連絡ができない場合、本人に代わって機構との連絡窓口となっただけいただけますようご協力のほどお願い致します。

### 9-2. 海外での安全管理について

留学に関する情報収集の手段として、機構ホームページ等を活用してください。また、留学に関する安全情報の収集手段として、外務省「海外安全ホームページ」等を活用してください。

旅券法第16条により、日本国の旅券を持つ場合は、外国に住所又は居所を定めて3か月以上滞在中のとき、その住所又は居所を管轄する日本の大使館又は総領事館（在外公館）に「在留届」を提出するよう義務付けられています。現地での緊急事態等の発生の場合に在外公館からの連絡や保護を受けられるよう、現地到着後、必ず最寄りの在外公館に「在留届」を提出してください。

[在留届電子届出システム]

- 外務省「ORRnet」(<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/RRnet/index.html>)

[海外安全情報照会先]

- 外務省「海外安全ホームページ」(<https://www.anzen.mofa.go.jp/>)
- 領事サービスセンター 海外安全相談班

[留学情報]

- 独立行政法人日本学生支援機構「海外留学支援サイト」(<http://ryugaku.jasso.go.jp/>)

#### 【重要】安全対策と危機管理について

本制度では、派遣学生の皆様の安全のため、外務省海外安全ホームページにて「レベル2：不要不急の渡航はやめてください」以上に該当する地域には、学生を派遣いたしません。派遣学生においても、渡航前及び渡航中は常に最新の情報収集に努め、常に安全対策と危機管理の意識を持って生活してください。

留学先の国・地域の治安・状況によっては、機構が留学の中止、延期または帰国勧告を決定することがあるので、これらの事態等が生じることを理解し、機構の指示があった場合には速やかに応じてください。その際、中止・延期または帰国勧告に伴い発生する違約金、追加必要等については派遣学生が負担することとなります。

## 派遣先地域による奨学金月額

地 区	地域名・都市名	地 区	地域名・都市名
指定都市 奨学金額: 148,000円	アビジャン アブダビ クウェート サンフランシスコ シンガポール ジッダ ジュネーブ ニューヨーク パリ モスクワ リヤド ロサンゼルス ロンドン ワシントン	乙地方 奨学金額: 104,000円	指定都市、甲地方、丙地方以外の地域  【主な都市】 ウェリントン クアラルンプール サンクトペテルブルク シドニー ジャカルタ ソウル ソフィア タシケント バンコク プラハ ブダペスト マニラ メルボルン ヤンゴン
甲地方 奨学金額: 118,000円	・北米 ・欧州 ・中近東(アゼルバイジャン、アルバニア、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、エストニア、カザフスタン、キルギス、ジョージア、クロアチア、コソボ、スロバキア、スロベニア、セルビア、タジキスタン、チェコ、トルクメニスタン、ハンガリー、ブルガリア、ベラルーシ、ポーランド、ボスニア・ヘルツェゴビナ、マケドニア旧ユーゴスラビア共和国、モルドバ、モンテネグロ、ラトビア、リトアニア、ルーマニア、ロシアを除く)  【主な都市】 アムステルダム アンカレッジ ウィーン ヴァンクーバー エルサレム コペンハーゲン シアトル シカゴ チューリッヒ トロント ニューオリンズ ハンブルグ フランクフルト ブラッセル ホノルル ボストン マドリッド モントリオール ローマ	丙地方 奨学金額: 89,000円	・アジア(インドシナ半島(シンガポール、タイ、ミャンマー、マレーシアを含む)、インドネシア、大韓民国、東ティモール、フィリピン、ボルネオ、香港を除く) ・中南米 ・アフリカ  【主な都市】 カイロ ケープタウン サンパウロ 上海 台北 ナイロビ ブエノスアイレス 北京 メキシコシティ リオデジャネイロ リマ

※地区の区分は「国家公務員等の旅費に関する法律」(昭和25年法律第114号)及び「国家公務員等の旅費支給規程」(昭和25年大蔵省令第45号)による。

○出納官吏事務規程第14条及び第16条に規定する外国貨幣換算率を定める等の件  
(平成30年12月25日財務省告示第341号)  
(平成31年4月1日適用)

出納官吏事務規程（昭和二十二年大蔵省令第九十五号）第十四条及び第十六条に規定する外国貨幣換算率を次のように定め、平成三十一年四月一日から適用し、出納官吏事務規程第十四条及び第十六条に規定する外国貨幣換算率を定める等の件（平成二十九年十二月財務省告示第三百四十八号）は、同日から廃止する。

平成三十年十二月二十五日

財務大臣 麻生 太郎

- 一 アメリカ合衆国通貨 一ドルにつき本邦通貨一一〇円
- 二 欧州経済通貨統合参加国通貨 一ユーロにつき本邦通貨一三一円
- 三 スウェーデン通貨 一スウェーデン・クローネにつき本邦通貨一三円
- 四 ブラジル通貨 一リアルにつき本邦通貨三一円
- 五 ウルグアイ通貨 一〇〇ウルグアイ・ペソにつき本邦通貨三六五円
- 六 インド通貨 一〇〇インド・ルピーにつき本邦通貨一六三円
- 七 パキスタン通貨 一〇〇パキスタン・ルピーにつき本邦通貨九七円
- 八 タイ通貨 一〇〇バーツにつき本邦通貨三四二円
- 九 ミャンマー通貨 一、〇〇〇チャットにつき本邦通貨七八円
- 十 カナダ通貨 一カナダ・ドルにつき本邦通貨八六円
- 十一 メキシコ通貨 一〇〇メキシコ・ペソにつき本邦通貨五七七円
- 十二 ペルー通貨 一ソルにつき本邦通貨三四円
- 十三 インドネシア通貨 一〇、〇〇〇ルピアにつき本邦通貨七八円
- 十四 英国通貨 一スターリング・ポンドにつき本邦通貨一四八円
- 十五 中華人民共和国通貨 一元につき本邦通貨一七円
- 十六 スイス通貨 一スイス・フランにつき本邦通貨一一三円
- 十七 スリランカ通貨 一〇〇スリランカ・ルピーにつき本邦通貨六九円
- 十八 アルゼンチン通貨 一〇〇アルゼンチン・ペソにつき本邦通貨四四四円
- 十九 大韓民国通貨 一〇〇ウォンにつき本邦通貨一〇円
- 二十 フィリピン通貨 一〇〇フィリピン・ペソにつき本邦通貨二一〇円
- 二十一 オーストラリア通貨 一オーストラリア・ドルにつき本邦通貨八三円
- 二十二 トルコ通貨 一トルコ・リラにつき本邦通貨二四円
- 二十三 ドミニカ共和国通貨 一〇〇ドミニカ・ペソにつき本邦通貨二二四円
- 二十四 チリ通貨 一〇〇チリ・ペソにつき本邦通貨一七円
- 二十五 ニュージーランド通貨 一ニュージーランド・ドルにつき本邦通貨七七円
- 二十六 ラオス通貨 一、〇〇〇キップにつき本邦通貨一三円
- 二十七 エジプト通貨 一〇〇エジプト・ポンドにつき本邦通貨六一九円
- 二十八 セルビア通貨 一〇〇セルビア・ディナールにつき本邦通貨一一一円



- 二十九 ノルウェー通貨 一ノルウェー・クローネにつき本邦通貨一四円
- 三十 デンマーク通貨 一デンマーク・クローネにつき本邦通貨一八円
- 三十一 南アフリカ共和国通貨 一〇〇ランドにつき本邦通貨八三八円
- 三十二 中華人民共和国（香港特別行政区）通貨 一香港・ドルにつき本邦通貨一四円
- 三十三 マレーシア通貨 一リングにつき本邦通貨二七円
- 三十四 キューバ通貨 一キューバ・ペソにつき本邦通貨一一〇円
- 三十五 コスタリカ通貨 一〇〇コスタリカ・コロンにつき本邦通貨一九円
- 三十六 パナマ通貨 一バルボアにつき本邦通貨一一〇円
- 三十七 ベネズエラ通貨 一〇〇ボリバル・ソベラノにつき本邦通貨一七六円
- 三十八 ボリビア通貨 一ボリヴィアーノにつき本邦通貨一六円
- 三十九 イラン通貨 一〇〇、〇〇〇リアルにつき本邦通貨七六円
- 四十 ナイジェリア通貨 一〇〇ナイラにつき本邦通貨三六円
- 四十一 ケニア通貨 一〇〇ケニア・シリングにつき本邦通貨一〇八円
- 四十二 ホンジュラス通貨 一〇〇レンピラにつき本邦通貨四六一円
- 四十三 エルサルバドル通貨 一エルサルバドル・コロンにつき本邦通貨一三円
- 四十四 コロンビア通貨 一、〇〇〇コロンビア・ペソにつき本邦通貨三八円
- 四十五 アフガニスタン通貨 一〇〇アフガニーにつき本邦通貨一五四円
- 四十六 イラク通貨 一、〇〇〇イラク・ディナールにつき本邦通貨九三円
- 四十七 シリア通貨 一〇〇シリア・ポンドにつき本邦通貨二五円
- 四十八 レバノン通貨 一、〇〇〇レバノン・ポンドにつき本邦通貨七三円
- 四十九 コンゴ民主共和国通貨 一、〇〇〇コンゴ・フランにつき本邦通貨六七円
- 五十 イスラエル通貨 一シェケルにつき本邦通貨三一円
- 五十一 グアテマラ通貨 一ケッツアルにつき本邦通貨一五円
- 五十二 ニカラグア通貨 一〇〇コルドバにつき本邦通貨三五円
- 五十三 エチオピア通貨 一〇〇ブルにつき本邦通貨三九九円
- 五十四 モロッコ通貨 一ディラムにつき本邦通貨一二円
- 五十五 ハイチ通貨 一〇〇グルドにつき本邦通貨一六六円
- 五十六 エクアドル通貨 一エクアドル・ドルにつき本邦通貨一一〇円
- 五十七 パラグアイ通貨 一、〇〇〇ガラニにつき本邦通貨二〇円
- 五十八 サウジアラビア通貨 一リヤールにつき本邦通貨二九円
- 五十九 ヨルダン通貨 一ヨルダン・ディナールにつき本邦通貨一五五円
- 六十 スーダン通貨 一〇〇スーダン・ポンドにつき本邦通貨二三二円
- 六十一 バチカン通貨 一バチカン・ユーロにつき本邦通貨一三一円
- 六十二 ロシア通貨 一〇〇ルーブルにつき本邦通貨一八〇円
- 六十三 ネパール通貨 一〇〇ネパール・ルピーにつき本邦通貨一〇二円
- 六十四 ポーランド通貨 一ズロティにつき本邦通貨三一円
- 六十五 チェコ通貨 一〇〇コルナにつき本邦通貨五一二円

- 六十六 アイスランド通貨 一〇〇アイスランド・クローネにつき本邦通貨一〇五円  
六十七 チュニジア通貨 一チュニジア・ディナールにつき本邦通貨四三円  
六十八 リビア通貨 一リビア・ディナールにつき本邦通貨八一円  
六十九 ガーナ通貨 一ガーナ・セディにつき本邦通貨二四円  
七十 ハンガリー通貨 一〇〇フォリントにつき本邦通貨四一円  
七十一 セネガル通貨 一〇〇C F Aフランにつき本邦通貨二〇円  
七十二 クウェート通貨 一クウェート・ディナールにつき本邦通貨三六四円  
七十三 アルジェリア通貨 一〇〇アルジェリア・ディナールにつき本邦通貨九四円  
七十四 コートジボワール通貨 一〇〇C F Aフランにつき本邦通貨二〇円  
七十五 ルーマニア通貨 一レイにつき本邦通貨二八円  
七十六 シンガポール通貨 一シンガポール・ドルにつき本邦通貨八二円  
七十七 タンザニア通貨 一、〇〇〇タンザニア・シリングにつき本邦通貨四九円  
七十八 ブルガリア通貨 一レヴにつき本邦通貨六七円  
七十九 マダガスカル通貨 一、〇〇〇アリアリにつき本邦通貨三四円  
八十 ザンビア通貨 一クワチャにつき本邦通貨一一円  
八十一 ガボン通貨 一〇〇C F Aフランにつき本邦通貨二〇円  
八十二 バングラデシュ通貨 一〇〇タカにつき本邦通貨一三三円  
八十三 モンゴル通貨 一、〇〇〇トウグリクにつき本邦通貨四五円  
八十四 ベトナム通貨 一〇、〇〇〇ドンにつき本邦通貨四八円  
八十五 アラブ首長国連邦通貨 一ディルハムにつき本邦通貨三〇円  
八十六 カタール通貨 一カタール・リヤールにつき本邦通貨三〇円  
八十七 パプアニューギニア通貨 一キナにつき本邦通貨三四円  
八十八 トリニダード・トバゴ通貨 一トリニダード・トバゴ・ドルにつき本邦通貨一六円  
八十九 ジャマイカ通貨 一〇〇ジャマイカ・ドルにつき本邦通貨八七円  
九十 ギニア通貨 一、〇〇〇ギニア・フランにつき本邦通貨一二円  
九十一 イエメン通貨 一〇〇イエメン・リアルにつき本邦通貨二四円  
九十二 ウガンダ通貨 一、〇〇〇ウガンダ・シリングにつき本邦通貨三〇円  
九十三 フィジー通貨 一フィジー・ドルにつき本邦通貨五三円  
九十四 オマーン通貨 一オマーン・リアルにつき本邦通貨二八七円  
九十五 ソロモン通貨 一ソロモン・ドルにつき本邦通貨一四円  
九十六 ブルネイ通貨 一ブルネイ・ドルにつき本邦通貨八二円  
九十七 バーレーン通貨 一バーレーン・ディナールにつき本邦通貨二九二円  
九十八 カメルーン通貨 一〇〇C F Aフランにつき本邦通貨二〇円  
九十九 カンボジア通貨 一、〇〇〇リエルにつき本邦通貨二七円  
百 ウクライナ通貨 一〇〇フリヴニャにつき本邦通貨四〇七円  
百一 ウズベキスタン通貨 一、〇〇〇ソムにつき本邦通貨一四円  
百二 カザフスタン通貨 一〇〇テンゲにつき本邦通貨三二円

- 百三 ベラルーシ通貨 一ベラルーシ・ルーブルにつき本邦通貨五五円
- 百四 モザンビーク通貨 一〇〇メティカルにつき本邦通貨一八三円
- 百五 ミクロネシア通貨 一ミクロネシア・ドルにつき本邦通貨一一〇円
- 百六 マーシャル通貨 一マーシャル・ドルにつき本邦通貨一一〇円
- 百七 クロアチア通貨 一クーナにつき本邦通貨一八円
- 百八 ボスニア・ヘルツェゴビナ通貨 一コンヴェルティビルナ・マルカにつき本邦通貨六七円
- 百九 パラオ通貨 一パラオ・ドルにつき本邦通貨一一〇円
- 百十 アゼルバイジャン通貨 一アゼルバイジャン・マナトにつき本邦通貨六五円
- 百十一 タジキスタン通貨 一タジキスタン・ソモニにつき本邦通貨一二円
- 百十二 東ティモール通貨 一東ティモール・ドルにつき本邦通貨一一〇円
- 百十三 キルギス通貨 一〇〇キルギス・ソムにつき本邦通貨一六〇円
- 百十四 アンゴラ通貨 一〇〇クワンザにつき本邦通貨四八円
- 百十五 トルクメニスタン通貨 一トルクメニスタン・マナトにつき本邦通貨三二円
- 百十六 ボツワナ通貨 一プラにつき本邦通貨一一円
- 百十七 マラウイ通貨 一〇〇マラウイ・クワチャにつき本邦通貨一五円
- 百十八 マリ通貨 一〇〇C F Aフランにつき本邦通貨二〇円
- 百十九 トンガ通貨 一パ・アンガにつき本邦通貨四九円
- 百二十 ジョージア通貨 一ラリにつき本邦通貨四三円
- 百二十一 ブルキナファソ通貨 一〇〇C F Aフランにつき本邦通貨二〇円
- 百二十二 モーリタニア通貨 一〇〇ウギアにつき本邦通貨三〇九円
- 百二十三 ベナン通貨 一〇〇C F Aフランにつき本邦通貨二〇円
- 百二十四 ルワンダ通貨 一〇〇ルワンダ・フランにつき本邦通貨一三円
- 百二十五 ジブチ通貨 一〇〇ジブチ・フランにつき本邦通貨六二円
- 百二十六 南スーダン通貨 一〇〇南スーダン・ポンドにつき本邦通貨八〇円
- 百二十七 サモア通貨 一サモア・タラにつき本邦通貨四三円
- 百二十八 アルメニア通貨 一〇〇ドラムにつき本邦通貨二三円
- 百二十九 ナミビア通貨 一〇〇ナミビア・ドルにつき本邦通貨八三五円
- 百三十 モルディブ通貨 一〇〇ルフィヤにつき本邦通貨七二三円
- 百三十一 バルバドス通貨 一バルバドス・ドルにつき本邦通貨五五円
- 百三十二 モルドバ通貨 一〇〇モルドバ・レイにつき本邦通貨六五四円
- 百三十三 モーリシャス通貨 一〇〇モーリシャス・ルピーにつき本邦通貨三二五円
- 百三十四 アルバニア通貨 一〇〇レクにつき本邦通貨一〇一円
- 百三十五 マケドニア旧ユーゴスラビア共和国通貨 一〇〇デナルにつき本邦通貨二一三円
- 百三十六 バヌアツ通貨 一〇〇バツにつき本邦通貨九九円
- 百三十七 ベリーズ通貨 一ベリーズ・ドルにつき本邦通貨五五円
- 百三十八 セーシェル通貨 一〇〇セーシェル・ルピーにつき本邦通貨七九七円