

海外留学支援制度（大学院学位取得型） 御担当者 様

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

奨学金等支給事務の適正な実施について

海外留学支援制度（大学院学位取得型）については、「平成27年度海外留学支援制度（大学院学位取得型）事務手続きの手引き」等により、奨学金等支給事務の適正な実施について周知を図っているところですが、下記の事項については、特にご留意の上、支給事務を行うようお願いいたします。

なお、適正な支給事務が実施されない場合は、日本学生支援機構（以下、「機構」という。）実施の留学生支援諸事業への申請・参加をご遠慮いただくことがありますので、くれぐれもご注意ください。

記

1. 奨学金は、派遣学生の留学先大学における留学生としての在籍を毎月確認した上で1か月ごとに支給してください。当月の在籍を確認できない場合は、奨学金を機構へ返納してください。
（注意）在籍確認は、奨学金支給対象月ごとに必ず実施してください。①複数月の在籍確認をまとめて行う、②前月に行った在籍確認に基づき奨学金を支給する、といった方法は認められません。
2. 授業料は、派遣学生の留学先大学における留学生としての在籍を確認した上で、初回の奨学金支給時に、当該年度分を奨学金と一緒に支給してください。
3. 奨学金及び授業料の支給時には、派遣学生から受領書（様式任意）を徴収し、大学にて保管（留学期間の終了月の属する年度の年度末から5年間）してください。銀行等、金融機関からの送金により支給した場合は、受領書の代わりに、金融機関の振込受領書類等、送金を証明できる書類でも可とします。受領書等は、必要に応じて機構へ提出していただくことがあります。
4. 奨学金及び授業料は、所定の全額を派遣学生へ支給してください。銀行等、金融機関からの送金による支給を行い、振込手数料を大学が負担できない場合は、振込手数料を差引いた上で送金する旨の合意文書を、事前に大学と派遣学生との間で交わし、合意文書を大学が保管（留学期間の終了月の属する年度の年度末から5年間）してください。
5. 授業料は当該年度分をその年度内に支払います。3月から留学を開始する派遣学生がいる場合は、申請書類の提出期限は厳守してください。

本件に関する照会先：

独立行政法人日本学生支援機構 海外留学支援課 大学院学位取得型担当

〒135-8630 東京都江東区青海2-2-1

TEL 03-5520-6014 FAX 03-5520-6015 E-mail iso3@jasso.go.jp