

平成29年度海外留学支援制度（大学院学位取得型）

個人応募者用 事務手続きの手引き

目 次

	頁
I . 平成28年度までの採用者の取り扱い	1
II . 平成29年度応募者の採否の通知	1
III . 平成29年度応募者の採用後の手続き	1
1 . 「入学許可」及び留学に必要な「査証」の取得	1
2 . 留学（支援）開始時期の厳守	1
3 . 必要書類の機構への提出	1
IV . 奨学金等の支援対象額の決定	2
V . 奨学金等の支給	3
1 . 奨学金等支給スケジュール	3
2 . 毎月の提出書類	3
3 . 提出方法	4
4 . 授業料の支給	4
5 . 授業料額の調整（返納・追給）	5
VI . 派遣留学生の留学先国・地域での一時不在	5
VII . 支援又は採用の辞退	6
VIII . 留学（支援）期間等の変更	6
1 . 留学（支援）期間の変更	6
2 . 留学先大学の変更	7
3 . その他の内容の変更	7
IX . 奨学金等の打ち切り、採用の取り消し	8
1 . 奨学金等の打ち切り	8
2 . 採用の取り消し	8
X . 報告書の提出について	
1 . 支援期間中	8
2 . 支援期間終了後	8
XI . 状況調査の提出について	9
XII . その他	9
1 . 奨学金等受給証明書の発行	9
2 . 連絡人の体制	9
3 . 海外での安全管理について	9
4 . 個人情報の取り扱いについて	10
5 . 本制度の財源について	10
6 . 照会先	10
様式	巻末

I. 平成28年度までの採用者の取り扱い

平成28年度までの海外留学支援制度（大学院学位取得型）、平成26年度海外留学支援制度（長期派遣）及び平成25年度までの留学生交流支援制度（長期派遣）採用者の事務手続きも、本手引きに基づき行ってください。

なお、平成29年度の手引き、様式集については、平成29年2月に新たに加筆・修正を行いましたので、平成29年2月更新版の手引き、様式集を用いて手続きを行ってください。

II. 平成29年度応募者の採否の通知

日本学生支援機構（以下「機構」という。）は平成29年度海外留学支援制度（大学院学位取得型）応募者の審査結果について、下記の期日を目途に通知します。

また、面接審査日程及び会場は、確定次第、機構ホームページに掲載します。

(1) 書面審査結果：平成29年1月中旬

(2) 面接審査結果：平成29年2月下旬～3月上旬

III. 平成29年度応募者の採用後の手続き

機構から審査結果通知により「採用」の知らせを受けた者が、正式に本制度の派遣留学生として決定されるために必要な手続きは以下のとおりです。

1. 「入学許可」及び留学に必要な「査証」の取得

採用者は留学（支援）開始時まで、留学先大学から「入学許可」を取得するとともに、留学に必要な「査証」を取得してください。

留学先に渡航するために必要な査証申請手続きや入学手続き等並びに留学先の宿舍の確保、保険加入及び航空券の手配は、採用者が各自で行うことになります。

2. 留学（支援）開始時期の厳守

採用者の留学開始時期は平成29年4月1日以降とし、平成30年3月31日までに学位取得のための正式な正規課程での学修・研究活動を開始することになっています。

また、既に正式な課程で留学中の方で、学位取得のための正式な学修・研究活動を継続する方については、平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間で新たな学年となる月より、支援を開始します。

平成29年度中（平成30年3月31日まで）の学修・研究活動開始が不可能となった場合は、派遣留学生の資格を失うこととなります。例えば「入学許可」や「査証」の取得に日数を要した場合であっても派遣留学生の資格を失います。

3. 必要書類の機構への提出

以下の必要書類①～⑧を、提出期限までに機構に提出してください。機構は、書類内容を確認した後、採用者を派遣留学生として決定します。提出が遅れた場合、派遣留学生としての決定並びに奨学金及び授業料の支給が遅れることとなるので留意してください。

なお、派遣に係る必要事項の確認のため、別途書類の提出を求めることがあります。

●提出期限：平成29年4月3日（月）まで

提出方法：郵送

提出物：①誓約書（様式①）

●提出期限：留学（支援）開始月の前月20日まで

平成29年度採用者で4月留学（支援）開始の場合は4月7日（金）必着
提出方法：②～⑥は郵送、⑦⑧はメール添付（PDFデータ）

- 提出物：②支援開始に係る届出（様式②）
③入学許可書の写し（無条件の入学許可書）
※応募時に未提出の者のみ
※和訳添付
④学士の学位を有していることを証明する書類
※応募時に学部在学中だった者のみ
⑤大学、企業等を退職したことを証明する書類
※応募時に大学、企業等において勤務していた者のみ
⑥銀行振込依頼書（個人応募用）（様式A）
⑦授業料納付額申請書／報告書（様式③）
⑧授業料の領収書（写）、請求書（写）等の⑦の補足資料
※和訳添付

【⑥作成上の注意】

- ・日本国内の銀行口座に限ります。
- ・口座名義は派遣留学生本人名義にしてください。
- ・銀行振込依頼書を提出した後、金融機関名、口座番号、口座名義等、記載事項に変更が生じた場合は、その都度様式Aを提出願います。

【⑧作成上の注意】

- ・授業料の領収書、請求書等の、留学先大学が発行し、当該書類発行日が明確に記載されている書類の写しを提出してください。添付書類には、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）を分かりやすくマーカー等で示し、和訳を添付してください。
- ・当該書類のみで授業料が明確でない場合には、その内訳が分かる留学先大学が発行する書類を添付してください。
- ・機構は、1学年分の授業料額（現地通貨額）をもとに支援額を算出します。

<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額を支援します。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、施設料、学生自治会費などの諸費用は含みません。

また、授業料が免除された場合や、報酬を授業料として得る場合は、実質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。

<留意事項>

機構は派遣留学生に対し、当該年度分をその年度内に支給するため、特に留学（支援）開始が年度末（2月や3月）の場合は提出期限を厳守してください。

IV. 奨学金等の支援対象額の決定

授業料は予算の範囲内で機構が決定します。値上げや減額等、留学先大学の都合等により年度途中で授業料に変更がある場合、速やかに機構に連絡してください。

(1) 平成29年度新規採用者

「Ⅲ. 平成29年度応募者の採用後の手続き」の必要書類①～⑧を機構で確認した後に、派遣留学生へ支援額一覧表（下記の例参照）を送付します。

(2) 平成28年度以前採用者

平成29年3月下旬に支援額一覧表（下記の例参照）を送付します。

(注) 平成28年度以前に採用された者で、「Ⅹ. 報告書の提出について」のとおり、報告書を機構へ提出し、平成29年度に支援の更新を認められた者が対象とな

ります。
(支援額一覧表 例)

平成29年度海外留学支援制度(大学院学位取得型) 採用者支援予定内容															別添					
<p>1. 本支援予定内容は、原則、申請書類における第一希望の留学先大学の内容に基づき作成している。 留学予定に変更がある場合は、支援内容も変更となるので、所定の手続きにより、機構に連絡すること。</p> <p>2. 支援予定期間は、申請書類受理後に、申請書類の内容や面接審査の回答内容等に基づき修正を行っている場合がある。 また、申請書類に日付の記入がなかった場合は、開始予定は当該月の初日、終了予定は当該月の末日としている。</p> <p>3. 奨学金月額は、平成29年度政府予算案により、以下のとおりとなる。 148,000円(指定都市)、118,000円(甲地区)、104,000円(乙地区)、89,000円(丙地区)</p> <p>4. 年間又は学期毎等の授業料が確定次第、追給、返納又は額の確定の手続きを行うため、随時、速やかに所定の書類を機構に提出すること。 授業料は、その納期如何により、派遣学生が留学先大学に支払った後に支給される場合があるので、留意すること。</p> <p>5. 年間授業料(概算)の円換算率は、「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28年12月27日財務省告示第367号)」(平成29年4月1日適用)に基づく。</p> <p>6. 平成29年度の授業料支援額は、年間授業料を平成29年度の留学期間月数で割った額となる。 授業料が確定次第、速やかに所定の書類を機構に提出すること。 なお、平成29年度政府予算案を概み、円換算額の上限は年間2,500,000円となる。</p> <p>7. 奨学金及び授業料支援額は予算の成立状況により変更する場合がある。</p> <p>8. 平成30年度以降の支援は、留学状況報告書の内容等により決定する。また、支援内容は予算の状況により変更される場合がある。</p>																				
応募種	個人番号	氏名	派遣区分	留学先大学	留学先国・地域	留学先都市	支援期間			奨学金		年間授業料(概算)				備考				
							開始	終了	総月数	月額	区分	授業料額(現地通貨)	現地通貨単位	円換算額	授業料対換月数		平成29年度支給予定額(千円未満切捨)	平成29年度支給予定合計額		
個人応募	L17111111001	機構 たろう	博士 人文社会	ジャソソ大学	米国	ニューヨーク州●●市	H29.9.1	H31.8.21	24	7	118,000	甲	826,000	20,000.00	USD	2,200,000	12	1,283,000	2,109,000	領収書提出済み

V. 奨学金等の支給

1. 奨学金等支給スケジュール

平成29年度の奨学金及び授業料は、以下のスケジュールにより支給します。

	提出書類 締切日	支給時期
4月分奨学金及び4月開始者、更新者の授業料	4 / 7 (金) 必着	4月末
5月分奨学金及び5月開始者の授業料	5 / 10 (水) 必着	5月末
6月分奨学金及び6月開始者の授業料	6 / 7 (水) 必着	6月末
7月分奨学金及び7月開始者の授業料	7 / 6 (木) 必着	7月末
8月分奨学金及び8月開始者の授業料	8 / 4 (金) 必着	8月末
9月分奨学金及び9月開始者の授業料	9 / 6 (水) 必着	9月末
10月分奨学金及び10月開始者の授業料	10 / 6 (金) 必着	10月末
11月分奨学金及び11月開始者の授業料	11 / 7 (火) 必着	11月末
12月分奨学金及び12月開始者の授業料	12 / 6 (水) 必着	12月末
1月分奨学金及び1月開始者の授業料	1 / 10 (水) 必着	1月末
2月分奨学金及び2月開始者の授業料	2 / 6 (火) 必着	2月末
3月分奨学金及び3月開始者の授業料	3 / 6 (火) 必着	3月末

2. 毎月の提出書類

- ① 支給申請書 (様式 B-1)
- ② 在籍確認書 (様式 B-2)

【在籍確認書記入上の注意】

- ・ 1 から 6 までの項目は派遣留学生本人が記載してください。それ以外の箇所は、指導教員又は留学先大学の事務担当者が記載してください。
- ・ 在籍確認の日付は、支援期間内の当該月内の日付で、指導教員等が署名した日付を記載してください。
- ・ 記載に不備がある場合は、再提出していただくことがあります。
- ・ 個人番号は採用決定時に通知した番号を記入してください。
- ・ 指導教員等の署名が無いものは受理できません。

3. 提出方法

機構が指定する期日までに、上記①②を提出してください。提出のない月は、奨学金等を支給しません。

なお、留学（支援）開始日が月末等で、当該月の締切日以降に提出された場合は、次月に次月分と併せて支給します。

ただし、年度末（3月）については、日本の会計年度の関係から、年度を超えた支給ができないため、提出締切日を厳守してください。年度末（3月）の締切日に遅れた場合は支給できません。

●提出期限：上記スケジュールに記載された日

提出方法：メール添付（PDFデータ）

提出物：毎月の提出書類①②

4. 授業料の支給

授業料は、原則として前渡しで送金しますが、留学先大学の納期如何により、派遣留学生が留学先大学に納入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。従って平成29年度採用者に平成29年度に支給する授業料は、支援開始月から平成30年3月に係る授業料です。平成30年4月以降の授業料は、支援期間中に機構へ提出する報告書の内容により次年度支援の更新が認められた場合に、改めて会計年度毎に支給します。

また、留学先大学から発行された領収書等により、支援額一覧表で決定した授業料額の変更が確認された場合は、調整（返納又は追給）を行います。（5. 授業料額の調整（返納・追給）参照）

<支援額一覧表（新規採用者）の例>

応募種	個人番号	氏名	応募区分	留学先大学	留学先国・地域	留学先都市	支援期間		奨学金		年間授業料(概算)				備考					
							開始	終了	総月数	平成29年度内月数	月割	区分	平成29年度支給予定額	授業料額(現地通貨)		現地通貨単位	円換算額	授業料対象月数	平成29年度支給予定額(円未満切捨)	平成29年度支給予定合計額
							[a]	[b]	[c]=[a]*[b]		[d]	[e]	[f]=[d]*[a]/[c]	[g]=[c]+[f]						
個人応募	L17111111001	櫻橋 たろう	博士	ジャッソ大学	米国	ニューヨーク州	H29.9.1	H31.8.21	24	7	118,000	甲	826,000	20,000.00	USD	2,200,000	12	1,283,000	2,109,000	領収書提出済み

【算出例】（支援額一覧表の読み方）

- ・支援期間：平成29年9月～平成31年8月
- ・1学年：平成29年9月～平成30年8月（授業料対象月数12か月）
- ・1学年あたり授業料：20,000米ドル
- ・平成29年度における米ドルの換算率は1ドルあたり110円

※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28年12月27日財務省告示第367号）」（平成29年4月1日適用）に基づく。

※円換算率は年度ごとに告示されたものを使用する。

- ①現地通貨額（1学年あたり授業料）20,000米ドルについて、平成29年度換算率で円換算→2,200,000円【d】
- ②1学年にかかる授業料円換算額（概算）2,200,000円のうち平成29年度分を月割り計算→2,200,000円【d】÷12(授業料対象月数)【e】×7(H29年度内月数)【a】を算出→1,000円未満切り捨てをすると1,283,000円【f】

※残り5か月/12か月分については、平成30年度の円換算率を適用し、平成30年度に支給予定。

< 支援額一覧表（継続者）の例 >

応募種	採用年度	個人番号	氏名	応募区分	出願	留学先大学	留学先国・地域	留学先都市	支援期間		奨学金		授業料				備考								
									開始月	終了月	月額	区分	平成29年度 支給予定額 （円）	今年度分 奨学金支給予 定額（平成 29年度円換 算率による） （円）	今年度分 奨学金額 （現地通貨）	現地通 貨単位		今年度分 授業料 円換算額	（f）のうち 平成29年 度月数	（g）のうち 平成29年 度月数	（h）のうち 平成29年 度支給予 定額（円）	（i）のうち 平成29年 度支給予 定額（円）			
個人応募	H27	L15111111000	支援 海子	博士 人文社会		アオカ大学	英国	マンチェスター	H27.9	H30.8	36	12	118,000	甲	1,416,000	936,458	14,500.00	ポンド	2,247,500	12	7	1,311,042	2,247,000	3,663,000	帰国費要提出

【算出例】（一覧の読み方）

- ・ 支援期間：平成27年9月～平成30年8月
- ・ 2 学年目：平成28年9月～平成29年8月（このうちの4月からの5か月が平成29年度）
- ・ 3 学年目：平成29年9月～平成30年8月（このうちの3月までの7か月が平成29年度）
- ・ 授業料対象月数12か月
- ・ 1 学年あたり授業料：14,500ポンド
- ・ 平成29年度におけるポンドの換算率は1スターリング・ポンドあたり155円
 ※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28年12月27日財務省告示第367号）」（平成29年4月1日適用）に基づく。
 ※円換算率は年度ごとに告示されたものを使用する。

- ① 2 学年目授業料現地通貨額（通年授業料）14,500ポンドのうち後半（H29年度分）5か月分を平成29年度換算率で円換算
 →14,500ポンド÷12（月）×5（月）×155=936,458円【d】
 - ② 3 学年目にかかる通年授業料14,500ポンドを平成29年度換算率で円換算【e】
 - ③②で換算した3 学年目授業料のうち前半（H29年度分）7か月分を算出→1,311,042円【h】
 - ④①と③を足して1,000円未満切り捨てると2,247,000円【i】
- ※ 3 学年目分残り5か月/12か月分については、平成30年度の円換算率を適用し、平成30年度に支給予定。

5. 授業料額の調整（返納・追給）

派遣留学生は、留学先大学へ授業料を納付する都度、下記の提出物①②を機構に提出してください。機構は支援額一覧表に記載された授業料と同額を本人が支払っていることを確認します。本人負担額に変更が認められる場合は、調整（追給または返納）を行います。調整（追給または返納）が必要な場合は①②に加え、③を併せて提出してください。

● 提出期限：留学先大学へ授業料を納付する都度

提出方法：メール添付（PDFデータ）

提出物：① 授業料納付額申請書／報告書（様式③）

② 留学先大学へ納付した授業料の金額を証明する領収書又は振込依頼書等の写し

※ 該当箇所をわかりやすくマーカー等で示し和訳添付

③ 資格及び条件変更申請書（個人応募用）（様式E）

※ 調整（追給または返納）が必要な場合のみ

VI. 派遣留学生の留学先国・地域での一時不在

派遣留学生が奨学金等の支援期間中、月の初めから終わりまで1か月以上にわたって留学先の国・地域を離れることになった場合、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。

月の初めから終わりまで現地調査先の国・地域に滞在する場合は、その国・地域の奨学金額を支給します。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。

なお、既に機構から奨学金を受領している場合は、機構の指示に従い返納手続きを行ってください。

年度末（平成30年3月）については、平成30年3月分までの奨学金等を平成30年4月5日（木）までに、機構に返納する必要がありますので、速やかに手続きを行ってください。

●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

提出方法：メール添付（PDFデータ）

提出物：①留学先国一時不在届（様式F）

※現地調査による場合は、必要期間及び学位取得のため必要である旨を記載した留学先大学が発行する公文書（和訳添付）を添付してください。

Ⅶ. 支援又は採用の辞退

派遣留学生として採用決定された者又は現在支援を受けている者が支援又は採用を辞退する場合は、速やかに機構に届け出てください。

●提出期限：支援又は採用を辞退する場合、速やかに

提出方法：郵送

提出物：支援・採用辞退届（個人応募用）（様式C）

Ⅷ. 留学（支援）期間等の変更

1. 留学（支援）期間の変更

(1) 変更の要件

機構が採用決定時に通知した派遣留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、以下の要件をすべて満たせば変更を認めることがあります。

要件1：変更後の奨学金等の支援期間が、変更前の期間を超えないこと。

要件2：変更後の奨学金等の支援開始月が、変更前の開始月と同会計年度内に属していること。

(2) 申請方法

支援期間を変更することが必要になった場合は、速やかに①②により機構に申請し、承認を受けてください。

●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

提出方法：メール添付（PDFデータ）

提出物：①期間変更申請書（個人応募用）（様式D）

②留学先大学の入学許可書の写し等の参考資料

(3) 期間変更後の取り扱い等

期間の変更に伴い、変更前の支援期間により既に奨学金等を受領している場合には、返納の手続きが必要となりますので、機構の指示に従ってください。

年度末（平成30年3月）については、平成30年3月分までの奨学金等を平成30年4月5日（木）までに、機構に返納する必要がありますので、速やかに手続きを行ってください。

2. 留学先大学の変更

願書に記載された第一希望又は第二希望以外の留学先大学への変更は原則認めません。ただし以下の条件をすべて満たすと海外留学支援制度（大学院学位取得型）審査会が判断した場合、留学先大学変更に関する再審査を行います。

【条件】

- ①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。
- ②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。
- ③応募区分（修士又は博士）及び分野（人文・社会科学分野又は自然科学分野）が採用決定時と同じであること。

派遣留学生が再審査を希望する場合は、下記の提出物①～⑧を速やかに提出してください。

当該変更が認められた場合でも、当初の支援期間を超えての支援はできません。

●提出期限：留学先大学を変更することが必要になった場合、速やかに提出方法：郵送

- 提出物：①資格及び条件変更申請書（個人応募用）（様式E）
②変更申請書（様式任意）
③願書（当初応募書類「様式2-1*」）
④経歴書（当初応募書類「様式2-2*」）
⑤留学計画及び帰国後の進路計画書（当初応募書類「様式2-3*」）
⑥当初申請時大学の入学許可書の写し（和訳添付）又は入学不許可についての文書の写し（和訳添付）
⑦変更先大学の入学許可書の写し（和訳添付）
⑧変更先大学に関する書類（和訳添付）（当初応募書類「様式2-9*」）

【※の作成に係る注意】

当初応募時の書類に変更箇所を朱記見え消ししたもの。

【①の作成に係る注意】

以下の2つの欄は、変更前の留学先大学について記載してください。

- ・ 2. 留学先大学の所在する国・地域名
- ・ 3. 支給対象者の留学先大学名（英字）

【②の作成に係る注意】

以下の2点を必ず記載してください。

- ・ 応募時の留学希望先大学の入学許可書の取得状況
- ・ 変更理由並びに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の作成に係る注意】

署名欄に自署の上、写真を添付してください。

3. その他の内容の変更

(1) 届出の方法

●提出期限：平成29年度海外留学支援制度（大学院学位取得型）募集要項「個人応募用」（以下「募集要項」という。）第7項に規定する提出書類の記載内容に変更が生じた場合、速やかに提出

提出方法：メール添付（PDFデータ）

- 提出物：①資格及び条件変更申請書（個人応募用）（様式E）
②変更部分を朱記・訂正した提出済み申請書類の写し

IX. 奨学金等の打ち切り、採用の取り消し

1. 奨学金等の打ち切り

募集要項第6項に定める応募者の要件に欠格が生じると判断される場合は、以後の奨学金等の支給を打ち切る場合がありますので、あらかじめご承知ください。

2. 採用の取り消し

派遣留学生在が、学業不振、素行不良等が極めて顕著で、本制度による支援を受けるにふさわしくないと機構が判断した場合、また、各種申請等において、その内容に悪質な虚偽があると認められた場合等、本制度の派遣留学生としての採用を取り消すことがあります。採用取り消しとなった場合、機構は、支給済みの奨学金等の返還を求めることとなりますので、くれぐれもご注意ください。

X. 報告書の提出について

1. 支援期間中

(1) 提出書類

派遣留学生は6か月に一度、下記①～③の書類を作成し、速やかに機構及び推薦状作成者（以下「推薦者」という。）に提出してください。また、留学先の指導教員に④の作成を依頼し、留学先の指導教員から機構に直接提出してもらってください。

提出期限等は、派遣留学生に別途お知らせしますが、9月中旬及び3月中旬の2回を予定しています。

○派遣留学生在が提出する書類

- ① 海外留学支援制度（大学院学位取得型）に係る留学状況報告書（個人応募用）（様式G-1）
- ② 学修・研究状況に関する報告書（様式任意：G-2）
- ③ 留学先大学が発行する成績証明書（写）（和訳添付）

○留学先大学の指導教員が機構に直接提出する書類

- ④ 留学先指導教員作成の留学評価書（様式指定：G-3）（写）

(2) 更新の可否

本制度は単年度ごとの支援制度ですが、取組の内容等を考慮し、「修士」の学位を取得するコースは2年、「博士」の学位を取得するコースは原則3年を限度として更新することが可能です。

更新に際し、上記（1）の派遣留学生から提出された学修・研究状況に関する報告書等の内容をもって更新の可否を判断することになりますので、学位取得及び専門分野の研究遂行の可能性が無いと派遣留学生又は推薦者が判断した場合は、派遣留学生又は推薦者作成の文書（様式任意）を速やかに機構に提出してください。

2. 支援期間終了後

支援期間終了後は、次の報告書等①～③を提出してください。

●提出期限：原則として支援期間終了後1か月以内

提出方法：メール添付（PDFデータ）

- 提出物：①留学成果報告書（個人応募用）（様式H-1）
②学修・研究成果に関する報告書（様式任意：H-2）
③学位記（写）

【③の作成に係る注意】

※支援期間内に学位を取得できなかった場合には、学位記（写）の代わりに理由書を提出して下さい。理由書には以下の3点を必ず記載してください。

- ・学位取得が遅れている理由
- ・学位取得見込み時期
- ・学位取得時には速やかに学位記（写）を提出する旨

XI. 状況調査の提出について

年に1回（3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の者だけでなく、支援開始前の者及び支援終了者（支援終了後5年間）も調査対象となりますので、必ず回答してください。それ以降についても、派遣留学生の進路状況等をフォローアップするために状況調査を行うことがあります。本制度の趣旨を十分に御理解いただき、御協力をお願いします。

提出期限等については、別途お知らせいたします。

XII. その他

1. 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、「奨学金等受給証明書発行依頼（個人応募用）」（様式I）を機構に提出してください。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。

2. 連絡人の体制

連絡人は、支給対象者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。

3. 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。留学先国（地域）の状況から安全な留学が困難と認められる場合は、派遣留学生としての支援を見合わせる場合があります。

[留学情報等照会先]

○独立行政法人日本学生支援機構

「海外留学支援サイト」URL：<http://ryugaku.jasso.go.jp/>

[海外安全情報照会先]

○外務省「海外安全ホームページ」(<http://www.anzen.mofa.go.jp/>)

○領事サービスセンター 海外安全相談班

〒100-8919 東京都千代田区霞が関 2-2-1（外務省庁舎内）

TEL：03-3580-3311（内線2902、2903）

ホームページ http://www.anzen.mofa.go.jp/about_center/index.html

4. 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されます。大学・在外公館・行政機関・公益法人等に対し、必要に応じて提供され、その他の目的には利用されません。

5. 本制度の財源について

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38年8月27日法律第179号）の適用を受けます。従って、不正な手段により補助金（奨学金等）の交付を受けた者、又は補助金（奨学金等）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、募集要項や事務手続きの手引き等に定める規定や手続きを遵守してください。

6. 照会先

〒135-8630 東京都江東区青海2-2-1

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 大学院学位取得型担当

TEL： 03-5520-6014

FAX： 03-5520-6015

E-mail: iso3@jasso.go.jp

事務手続きの手引き及び各種申請書類（様式）は、機構ホームページからダウンロードできます。必要に応じてご活用ください。アドレスは以下のとおりです。

http://www.jasso.go.jp/ryugaku/tantoshu/study_a/long_term_h/