

学支海留第 225 号
平成 28 年 7 月 11 日

関係各大学
関係各短期大学
関係各高等専門学校
関係各専修学校

海外留学支援制度（協定派遣・協定受入）事務担当部長 殿

独立行政法人日本学生支援機構
留学生事業部長

鈴木美智子



平成 27 年度海外留学支援制度（協定派遣・協定受入）に係る
「在籍確認及び受領確認簿」（写）等の提出及び保管について（依頼）

平素より本機構留学生支援事業につきまして、ご協力を賜り誠にありがとうございます。

海外留学支援制度（協定派遣・協定受入）に係る奨学金の支給につきましては、「事務手続きの手引き」の定めるところにより、適正に実施されていることと思えます。

この度、奨学金の支給が適正に実施されていることを確認するため、本機構において無作為に抽出した学校を対象に、各学校で保管されている「在籍確認及び受領確認簿（様式 C）」（*1）及び確認書類等の写しを提出いただくことにいたしました。

提出対象校におかれましては、「機構宛送付状」及び「提出対象者一覧」を同封いたしますので、別紙『在籍確認及び受領確認簿（写）』等提出要領を確認の上、平成 28 年 8 月 25 日（木）までに、必要書類の提出をお願いいたします。

また、提出対象校以外の学校につきましても、今後、必要に応じて提出を依頼することがありますので、奨学金支給事務の適正な実施に十分にご留意いただくとともに、各学校において当該書類を適切に保管いただきますようお願いいたします。

なお、書類の原本が所定の期間において保管されていない等の不適切な処理が判明した場合は、本機構による立入検査の実施や、既に支給した奨学金の返納を求めることがありますので、ご承知おきください。

*1 協定派遣においては様式名称「在籍確認及び支給確認簿（様式 C）」

参考：【在籍確認及び支給対象者への奨学金の支給】（平成 27 年度事務手続きの手引き）

支給対象者への奨学金支給は、①在籍大学等に在籍していること、②採択プログラムに参加していること、③奨学金支給期間の内、各支給対象月に含まれる全日数に及んで留学先国・地域（協定派遣）／日本（協定受入）を離れた状態ではないこと、の 3 点を支給対象月ごとに確認した上で、1 回分ずつ支給してください。

（問い合わせ先）

〒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 協定派遣・協定受入様式 C 調査担当

電話：03-5520-6014 / FAX：03-5520-6015

「在籍確認及び受領確認簿」(写)等提出要領

1. 対象校

提出対象校には、本通知及び別紙の他に、「機構宛送付状(クリーム色)」及び「提出対象者一覧(クリーム色)」を同封しています。

また、提出対象校以外の学校にも、参考のため本別紙をお送りしています。

2. 提出書類 (下記4. 提出方法とあわせてご確認ください。)

① 「機構宛送付状」(対象校のみに同封してお送りしています。)

- ・提出書類のチェック欄に○をしてください。
- ・「書類作成担当者」欄を記入し、他の提出書類の一番上に添付してください。

② 「提出対象者一覧」(対象校のみに同封してお送りしています。)

- ・平成27年度海外留学支援制度(協定派遣・協定受入)採用者で、平成27年4月から平成28年3月までの期間に支給実績のある学生の一覧です。(取消し者は含まれません。)
- ・平成28年度に継続して留学している場合の支援期間は、支援終了日を「平成28年3月31日」としています。
- ・支援期間等は、学校から機構に提出された登録データに基づいて記載しています。記載された支援期間等が異なる場合は、速やかに機構に連絡の上、登録変更の手続きを行ってください。また、本書類は該当箇所を赤字で修正の上、提出してください。

③ 「在籍確認及び受領確認簿(様式C)(学校保管)」の写し(以下「様式C」という。)(*1)

- ・平成27年4月から平成28年3月までの在籍確認及び支給対象月分の写しを全て提出してください。
- ・奨学金支給後に返納した分については、余白部分に、その旨を記載してください。
- ・受入学生への現金手渡し支給について、様式Cにおいて本人署名、在籍確認年月日、受領年月日及び金額が確認できる場合は、下記④⑤の提出は必要ありません。

*1 協定派遣においては様式名称「在籍確認及び支給確認簿(様式C)」

④ 「在籍確認の根拠書類(学校保管)」の写し〔派遣のみ〕

(例) メール、学校所定の様式、在籍確認書(見本書式1)

- ・学生本人及び指導教員等に在籍確認を行った書類の写しを全て提出してください。
- ・メールで在籍確認を行った場合には、日付が分かる部分を必ず提出してください。

⑤ 「受領が確認できる書類(学校保管)」の写し

(例) 金融機関の振込明細書、現金支給の場合の受領書(見本書式2)

- ・振込支給の場合、送金日(支給日)、振込先の口座名義(受取人名)及び振込金額が明記されている書類の写しを提出してください。
- ・振込支給にあたり、やむを得ず他の振り込みとともに振り込みを行った場合は、送金の内訳が分かる書類を添えて提出してください。
- ・受入れ学生等で、金融機関の振込先口座名義が機構に登録されている本人氏名と表記が異なる場合(例:口座名義がカタカナ、機構登録氏名がアルファベット)は、写しの余白部分に、朱書きで「機構登録氏名」「登録者番号」を記載してください。

⑥ 「振込手数料に関する合意文書」の写し〔該当者のみ〕

- ・学生本人との間に振込手数料に関する合意文書を交わしている場合は、提出してください。

3. 提出期限

平成28年8月25日(木)

4. 提出方法(「◇提出例」参照)

- (1) 提出書類②「提出対象者一覧」に記載のある対象学生について、ページ(最大20人分)ごとに提出書類③～⑥を支給対象月別にクリップ等でまとめてください。
 - ・提出書類③～⑥について、1枚の書類に複数の対象学生が記載され、それらが②「提出対象者一覧」の異なるページに記載されている場合には、書類の写しを該当する②の枚数分用意いただき、②「提出対象者一覧」のページに記載された対象学生に合致するように添付してください。
- (2) 提出書類①「機構宛送付状」を一番上にし、(1)のとおり②「提出対象者一覧」のページ順にまとめた提出書類を、平成27年4月支給分から順に重ね、封筒に入れてください。
- (3) 封筒の表に「平成27年度協定派遣・協定受入様式C在中」と朱書きし、書留又は宅配便等の配達記録が残る方法で、5. 書類提出先までお送りください。

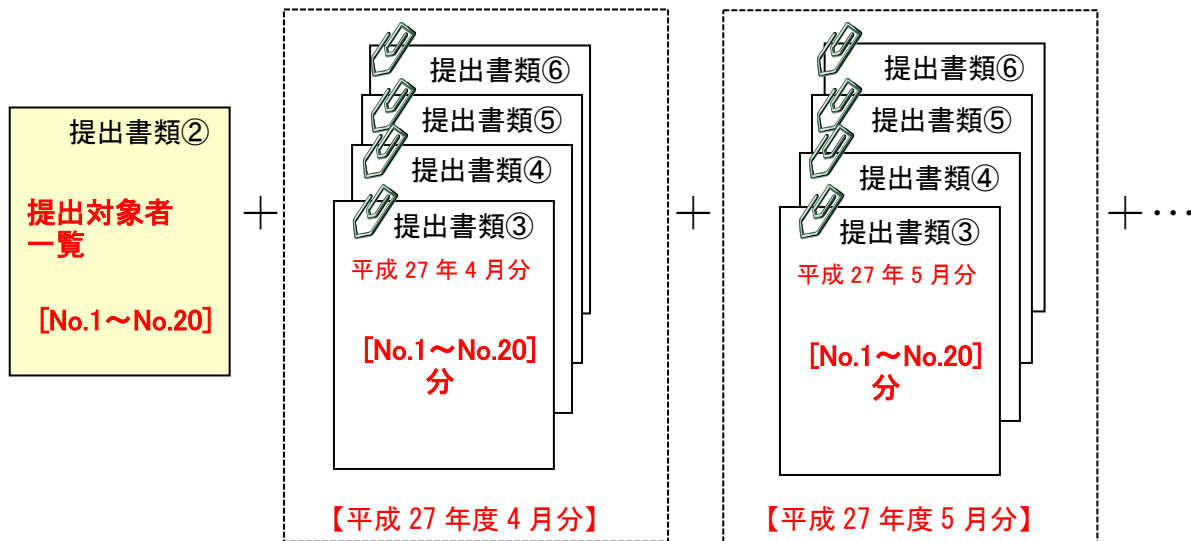
5. 問い合わせ・書類提出先

〒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
協定派遣・協定受入様式C 調査担当
電話:03-5520-6014 / FAX:03-5520-6015

◇ 提出例

(ア) 提出書類②「提出対象者一覧」のページごとに、対象学生分の提出書類③～⑥を用意する。

(イ) 提出書類③「在籍確認及び受領確認簿(様式C)」の支給対象月別に、提出書類③～⑥をまとめる。



(ウ) 提出書類②のページごとに(イ)でまとめた提出書類③～⑥をまとめ、提出書類①を一番上に添付し、封筒に入れる。

