

—留学状況報告書に関するQ&A—

1. 提出書類について

Q1-1 留学を開始後、報告書の提出期限までに日が間もない場合、どのようなことを報告すればいいですか。

A. 本制度に採用が決定後、報告書の提出までに行ったことや今後の研究目標等を報告してください。

Q1-2 指導教員に作成を依頼する留学評価書（様式G-3）は、どのように提出すればいいですか。

A. (大学取りまとめ応募の場合)

指導教員から取りまとめ大学に直接、メールで提出するよう依頼してください。また、留学開始直後でも提出する必要があるの
で、忘れずに依頼してください。

A. (個人応募の場合)

指導教員から日本学生支援機構に直接、メールで提出するよう依頼してください。また、留学開始直後でも提出する必要がある
ので、忘れずに依頼してください。

※いずれの場合も派遣学生を介しての提出は、認められません。

Q1-3 留学評価書（様式G-3）の指導教員の署名については、電子署名でも認められますか。

A. 認められません。

必ず手書きでの署名を依頼してください。

Q1-4 留学先大学が発行する「成績証明書」は、非公式の証明書でも可能ですか

A. 可能です。

提出する際には、必ず和訳を作成してください。

Q1-5 報告書の確認を推薦者（申請時に提出された推薦状の作成者2名）が行い、学位取得及び専門分野の研究
遂行が困難との回答がありました。どのようにすればいいですか。

A. 推薦者に学位取得及び研究遂行が困難であるという旨の文書（様式任意）の作成を依頼し、他提出書類とともに提出して
ください。推薦者が日本人以外の場合は、和訳も併せて提出してください。

この場合、本制度による支援は終了となる可能性があります。

2. 作成・確認者について

Q2-1 留学先での研究を開始したばかりで、指導教員が決定していません。留学評価書（様式G-3）は誰に作成を依頼すればいいですか。

- A. 留学先大学において、自身の研究分野に関する授業を受講している場合は、その教員に依頼してください。そのような教員がいない場合は、それに準ずる教員に依頼してください。

Q2-2 推薦者2名（又は1名）が離職等の理由により、報告書の確認してもらうことができません。誰に確認を依頼すればいいですか。

- A. 研究分野に精通し、派遣学生とも関わりのある人物を探して**必ず**依頼し確認してもらってください

3. その他

Q3-1 指導教員が長期休暇に入り（又は入っているため）、留学評価書（様式G-3）の提出が期限に間に合いません。期限後の提出でも認められますか

- A. 認められません。指導教員と連絡をとり、必ず期限までに提出をしてください。提出が確認できない場合は、支援打ち切りの可能性があるので注意してください。

Q3-2 本制度における支援が終了しました。何か提出するものはありますか。

- A. 支援終了後、1ヶ月以内に『留学成果報告書』（様式H）を作成し提出してください。報告書に関する詳細については、手引きを確認してください。

Q3-3 本制度による支援を途中で辞退することになりました。その場合でも『留学成果報告書』（様式H）の提出は必要ですか。

- A. 必要です。
支援開始から、支援を辞退するところまでの報告書を作成してください。