

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(平成30年度(2018年度)大学取りまとめ応募)

目	次	頁
〔平成30年度からの変更点〕		
I. 平成29年度までの採用者の取り扱い及び平成30年度からの変更点	・ ・ ・	1
〔新規採用者用の手引き〕		
II. 平成30年度応募者の採否の通知	・ ・ ・	2
III. 平成30年度応募者の採用後の手続き	・ ・ ・	2
1. 「入学許可」及び留学に必要な「査証」の取得	・ ・ ・	2
2. 留学(支援)開始時期の厳守	・ ・ ・	2
3. 新規採用者の採用登録及び銀行口座届出書の提出	・ ・ ・	3
4. 新規採用者の支援開始手続き及び授業料年額の申請	・ ・ ・	4
5. 支援確定内容の通知	・ ・ ・	4
6. 奨学金及び授業料の初回支給申請	・ ・ ・	4
7. 採用及び支援の継続に係る諸注意事項の連絡	・ ・ ・	5
〔新規採用者・継続採用者共通の手引き〕		
IV. 奨学金等の支給	・ ・ ・	5
1. 奨学金等の支給の流れ	・ ・ ・	5
2. 奨学金等の支給額の決定	・ ・ ・	5
3. 奨学金の支給申請	・ ・ ・	5
4. 授業料の支給に係る基本事項	・ ・ ・	6
5. 授業料の支給申請	・ ・ ・	6
6. 奨学金等の送金、支給及び納付報告	・ ・ ・	10
7. 派遣学生の留学先国・地域での一時不在	・ ・ ・	11
V. 支援又は採用の辞退、支援期間等の変更	・ ・ ・	12
1. 支援又は採用の辞退	・ ・ ・	12
2. 支援期間の変更	・ ・ ・	12
3. 留学先大学の変更	・ ・ ・	13
4. その他の内容の変更	・ ・ ・	14
VI. 奨学金等の打ち切り、採用の取り消し	・ ・ ・	14
1. 奨学金等の打ち切り	・ ・ ・	14
2. 採用の取り消し	・ ・ ・	14
VII. 報告書の提出について	・ ・ ・	15
1. 支援期間中〔留学状況報告〕	・ ・ ・	15
2. 支援期間終了後〔留学成果報告〕	・ ・ ・	15
VIII. 状況調査の提出について	・ ・ ・	16
IX. その他	・ ・ ・	16
1. 奨学金等受給証明書の発行	・ ・ ・	16
2. 大学の体制	・ ・ ・	16
3. 在籍確認	・ ・ ・	16
4. 奨学金等支給事務の適正な実施について	・ ・ ・	17
5. 海外での安全管理について	・ ・ ・	17
6. 個人情報取り扱いについて	・ ・ ・	18
7. 照会先	・ ・ ・	18
様式	・ ・ ・	別冊

[平成30年度からの変更点]

I. 平成29年度までの採用者の取り扱い及び平成30年度からの変更点

平成29年度までの海外留学支援制度（大学院学位取得型）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30年度からの主な変更点を以下に示します。

授業料支給申請方法の一部変更について：

【継続採用者】

従来、継続採用者に対する授業料支給は、4月に当該会計年度（4月から翌年3月）分の授業料を一括支給していましたが、平成30年度からは各派遣学生の「学年」で区切り、以下の要領で授業料を精算・支給することになりました。

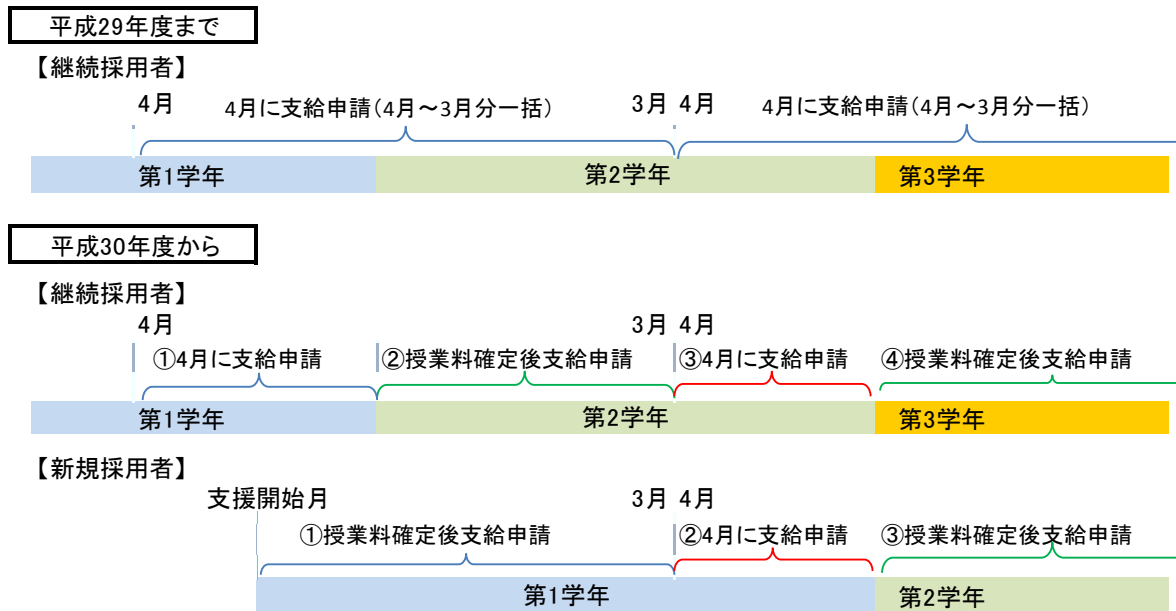
- ① 4月に、当該学年授業料の支給残額を支給申請（継続採用者一括）

※3月中に残額を通知します。

- ② 新たな学年の授業料負担額確定後、当該会計年度相当分を支給申請（随時）

【新規採用者】

従来、採用時に機構から支援額の概算を通知していましたが、平成30年度からは概算は通知しません。支援開始手続き時に初学年の年間授業料額を申請してください。申請に基づき、機構が金額を確定し、支援確定内容を送付しますので、その後支給申請を行ってください。



他の奨学金との併給について：

平成30年4月1日以降、他の奨学金との併給が認められるようになりました。但し、授業料については、本人負担分のみが本制度による支援対象であり、他の奨学金との重複受給はできません。

支援期間中のアルバイトについて：

留学先国・地域での短時間労働（アルバイト）への就労を認めることとしました。但し、就労にあたっては、留学先国・地域の法令及び留学先大学の規則に従ってください。

なお、アルバイト以外の形態で企業又は大学等に雇用された場合は、派遣学生としての適格要件を欠き、支援終了となるので注意してください。

留学先国・地域の安全レベルについて：

平成30年4月1日以降、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なりました。

〔新規採用者用の手引き〕

Ⅱ．平成30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30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、大学宛てにオンラインシステムを通じて、下記の内容で通知します。

- ・通知時期：平成30年3月上旬
- ・通知内容：【大学宛て】
 - a．採否通知
 - b．応募者採否リスト
 - c．「事務連絡」採用者の事務手続きについて
 - d．海外留学支援制度（大学院学位取得型）にかかるパスワードについて

【応募者本人宛て】 ※応募者本人には大学から通知してください。

- e．採否通知
- f．別紙①採用者の手続き
- g．別紙②留学生の留意点

<留意事項>

- ・d．パスワードについては、通知以降継続して用いますので、紛失や漏洩のないよう、各大学において管理してください。

Ⅲ．平成30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学生として決定されるためには、以下に掲げる所定の手続きが必要です。

大学は、採用者に対し手続き手順を周知するとともに、採用者から必要書類を取りまとめ、機構に提出してください。

また、採用者が正式に派遣学生として決定後、大学から派遣学生に奨学金等を送金することになります。そこで、本手引きに掲げる項目以外でも、学生の銀行口座等、奨学金等支給事務に必要な事項は、別途大学において手続きを行ってください。

なお、一度本制度で支援を受けた者が再応募し、再度採用された場合も、新たな採用として取り扱います。

1. 「入学許可」及び留学に必要な「査証」の取得〔採用者〕

採用者は留学（支援）開始時まで、留学先大学から「入学許可（※無条件入学許可に限る。以下同。）」を取得するとともに、留学に必要な「査証」を取得する必要があります。

また、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。

大学は、以上のことについて、採用者に周知してください。

2. 留学（支援）開始時期の厳守〔採用者〕

採用者の留学（支援）開始時期は平成30年4月1日以降とし、平成31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30年4月1日から平成31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。明確な学年の区切りが無い場合、在籍開始から12ヶ月単位で学年の区切りとします。

平成30年度中（平成31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学生の資格を失います。

大学は、以上のことについて、採用者に周知してください。

3. 新規採用者の採用登録及び銀行口座届出書の提出〔採用者→大学→機構〕

大学は、平成30年3月26日（月）までに、以下の要領で新規採用者の採用登録及び平成30年度銀行口座の届出を行ってください。

【新規採用者の採用登録】

以下 a. ～ g. の書類を以下の要領でまとめた上、全員分一括して機構に提出してください。a. 及び b. については、機構への提出期限に間に合うように採用者に提出期日を周知し、とりまとめてください。

機構は、書類内容を確認した後、採用者を派遣学生として決定します。提出が遅れた場合、採用が取り消されたり、派遣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たりすることとなるので留意してください。c. ～ g. の応募書類原本については、応募申請データと内容が異なる場合は採用取り消しとなりますので注意してください。

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

提出期限：平成30年3月26日（月）まで【全員分】

提出方法：郵送（※詳細は後述）

- 提出物：a. 「誓約書」（様式①）
b. 「健康診断書」（様式②）
c. 「推薦状」の原本
d. 「学業成績証明書」の原本
e. 「卒業（修了）証明書（又は見込み証明書）」の原本
f. 「在学（職）証明書」の原本
g. 「語学能力証明書（所定様式）」の原本

<提出方法詳細>

以下の順で書類をまとめた上で、機構宛てに郵送してください。（1）、（2）、（3）の順で、（1）が一番上になるように重ねてください。

- （1）「誓約書」（様式①）を個人番号順（昇順）に一まとめにする。
- （2）「健康診断書」（様式②）を個人番号順（昇順）に一まとめにする。
- （3）（ア）学生毎に c ～ g の書類を順に重ねて束を作る。
（イ）（ア）の束ごとに、クリアファイル等でまとめる。
（ウ）（イ）でまとめた束を、個人番号順（昇順）に重ねる。なお、それぞれの束ごとに、右上に氏名を記載する。

【銀行口座届出書の提出〔大学→機構〕】

奨学金及び授業料（以下、「奨学金等」という。）は、大学が指定する銀行口座に送金します。大学は、以下の要領で平成30年度送金用銀行口座を届出てください。但し、平成29年度までに既に提出済で内容に変更がない場合は、提出は不要です。

提出期限：平成30年3月26日（月）まで

提出方法：郵送

提出物：「銀行口座届出書」（様式A）

注1）機構の他の事業に係る入金や他機関からの入金との混同が予測される場合は、できるだけ専用の口座の設置をお願いします。

注2）口座名義は、できるだけ大学名を含めた名称にしてください。

注3）銀行口座届出書を提出した後、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。

4. 新規採用者の支援開始手続き及び授業料年額の申請〔採用者→大学→機構〕

大学は、各採用者の留学開始月に応じて、以下の要領で書類をとりまとめ、機構に提出してください。なお、授業料の申請に関する詳細は、p.6以降を参照してください。

提出期限：留学（支援）開始月の前々月20日まで

※平成30年度採用者で4月留学（支援）開始の場合は4月6日（金）必着

提出方法：郵送

提出物：a. 「支援開始に係る届出書」（様式③）

b. 入学許可書の写し（無条件の入学許可書）

※和訳添付

c. 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

d. 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

e. 「授業料納付額申請書／報告書」（様式④）

f. 授業料の請求書等 d. の補足資料

- ・授業料の領収書、請求書等の、留学先大学が本人宛に発行し、当該書類発行日が明確に記載されている書類の写しを添付してください。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。大学ホームページの写しや、入学許可書等は根拠資料とならないので注意してください。
- ・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。

<留意事項>

本制度では、当該年度分の奨学金及び授業料については、当該年度内に支給しなければならぬことから、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。

5. 支援確定内容の通知〔機構→大学〕

機構は、「4. 新規採用者の支援開始手続き・授業料年額の申請」の申請内容に基づき、授業料支援額を決定の上、大学に対して各派遣学生の平成30年度支援確定内容を通知します。

（通知例）

平成30年度海外留学支援制度（大学院学位取得型）採用者支援確定内容

大学コード	取りまとめ大学/個人応募	採用年度	個人番号	氏名	応募区分	分野	留学先大学	留学先国・地域	留学先都市	支援期間		平成30年度月数	奨学金		授業料							
										開始月	終了月		月額	区分	2018-2019学年							
															年間授業料		250万円超過確認	平成30年度分内訳				
															現地通貨額	(通貨単位)対象月数		平成30年度円換算率	対象月数	現地通貨額	円換算率	支給額(円)
000000	学生支援大学	H30	L18000000001	機構 海子	博士	自然	JASSO大学	アメリカ合衆国	ボストン	2018.8.15	2021.7.31	118,000	甲	22,000.00	USD	12	112	-	8	14,667	11	1,642,000

奨学金・授業料の支給申請額（詳細は後述）

6. 奨学金及び授業料の初回支給申請〔大学→機構〕

大学は、「5. 支援確定内容の通知」を受けたのち、支援確定内容に基づき、奨学金及び授業料の支給申請を行います（詳細は後述）。

7. 採用及び支援の継続に係る諸注意事項の連絡〔大学→採用者〕

採用者が派遣学生としての支援を開始し、また、派遣学生が支援を継続するには、支援期間にわたって本手引き及び募集要項の定める要件を満たす必要があり、要件を欠いた場合には支援は打ち切りとなります。

そこで、大学は、採用者に対し、応募時の申請事項に何らかの変更が生じた場合は、必ず速やかに大学まで連絡するよう周知するとともに、派遣学生としての適格要件について採用者に説明を行ってください。主な注意事項を以下に記します。

- ・「分野」や「応募区分としての学位（修士・博士）」は変更できないこと。また、その他においても、変更によって派遣学生としての適格要件を欠く場合があること。
- ・平成30年度内に正規課程での学修を開始できない場合は、採用取り消しとなること。
- ・留学先大学を休学した場合は、支援打ち切りとなること。

なお、各種変更手続きや、採用取り消しに係る事項は、「V. 支援又は採用の辞退、支援期間等の変更」及び「VI. 奨学金等の打ち切り、採用の取り消し」の章に記載していますので、参照してください。

〔新規採用者・継続採用者共通の手引き〕

IV. 奨学金等の支給

1. 奨学金等の支給の流れ

本制度による奨学金及び授業料（以下「奨学金等」という。）は、大学から機構に対し支給申請を行った後、機構から大学に送金し、大学から派遣学生に支給するという手順を取ります。大学から機構への支給申請は、奨学金、授業料いずれも「奨学金等支給申請書（様式B）」により行います。本章では、奨学金等支給に係る手続き手順及び留意事項について説明しますので、よく確認してください。

2. 奨学金等の支給額の決定

奨学金額は、派遣学生の留学先の地域区分に応じて決定されます。但し、一時不在の場合には、支給額が異なる場合があります。授業料支給額については、申請された「授業料納付額申請書／報告書（様式④）」に基づき、予算の範囲内で機構が決定します。

3. 奨学金の支給申請

奨学金は、所定のスケジュールに基づき支給申請を行います。以下の要領で支給申請を行ってください。

提出期限：（p.8「平成30年度奨学金等支給申請スケジュール」参照）

提出方法：郵送

提出物：「奨学金等支給申請書」（様式B） ※授業料の申請も本様式で行います。

【申請上の注意】

- ・奨学金は、4月からの留学開始の場合「4～6月分」、「7～9月分」、「10～12月分」、「1～3月分」に分けて申請書を作成し、上記締切毎に申請してください。また、留学先により、奨学金支給額が異なりますので、留学先都市名を必ず記入してください。

なお、月の初めから終わりまで、学位取得のために必要な現地調査により留学先国・地域を一時不在にする場合は必ず「派遣学生留学先国一時不在届」（様式F）を提出してください。機構に承認された場合は、当該月については現地調査先国・地域又は都市の区分に応じた金額の奨学金を支給します（詳細は「7. 派遣学生の留学先国・地域での一時不在」参照）。

- ・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。
- ・採用年度は、当該派遣学生が採用となった会計年度を記入してください。
- ・授業料の支給申請については、次項以下を参照してください。

4. 授業料の支給に係る基本事項

本制度では、派遣学生の年間授業料（「学年」の年間授業料。以下同じ。）を、会計年度毎に対象額を算出し、分割して支給します。支給額は、会計年度及び学年ごとに上限250万円の範囲内となります。

なお、年間授業料の会計年度対象額は、以下の要領で算出します。算出例は、p.9を参照してください。

(1) 年間授業料の日本円換算額の算出：

当該学年の年間授業料負担額（現地通貨額）が確定したら、当該年度の円換算率を乗じ、年間授業料（日本換算円）を算出します。

(2) 年間授業料の当該年度支給額の算出：

学年が会計年度をまたぐ場合は、授業料対象月を月割りし、当該会計年度相当額を算出します（1,000円未満は切り捨てます）。

(a) 年間授業料（日本円換算額）が250万円を超える場合

(1) で算出した年間授業料（日本円換算額）が250万円を超える場合は、当該年間授業料は250万円とみなし、250万円を月割り計算して当該年度相当額を算出します。

(b) 年間授業料（日本円換算額）が250万円を超えない場合

(1) で算出した年間授業料（日本円換算額）が250万円を超えない場合は、年間授業料（現地通貨額）を月割り計算して当該年度相当額を算出します。

会計年度【全派遣学生共通の期間】

毎年4月から3月の12ヶ月間

学年【派遣学生ごとに定める期間】

本制度による支援開始月から始まる12ヶ月間

授業料対象月【派遣学生ごとに定める期間】

学年12ヶ月のうち授業期間として採用時申請期間

※最大12ヶ月となりますが、必ずしも12ヶ月とは限りません。

※支援途中で月数を変更することはできません。

5. 授業料の支給申請

<初学年・新学年授業料の申請>【新規採用者・継続採用者（共通）】

(1) 年間授業料の申請〔大学→機構〕

学生毎に、年間授業料が請求書等で確定次第、随時申請してください。新規採用者は、支援開始手続きの中で申請してください。

学期毎の請求により年額が請求書で示せない場合は、1学期分の請求書等の根拠を示した上で、概算で年額を申請してください。但し、継続採用者については、前学年の授業料の精算が完了するまで、本項の申請はできません。

提出期限：【新規採用者】支援開始手続きに同じ（留学（支援）開始月の前々月20日まで）

【継続採用者】送金月の前月20日まで

（※不備や確認等がある場合は受理できません。）

提出方法：メール添付（PDFデータ）

提出物：a. 「授業料納付額申請書／報告書」（様式④）

b. 授業料の請求書等

・授業料の領収書、請求書等の、留学先大学が本人宛に発行し、当該書

類発行日が明確に記載されている書類の写しを添付してください。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。大学ホームページの写しや、入学許可書等は根拠資料とならないので注意してください。

- ・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。

＜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。
- ・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、併給奨学金から支給される場合等は、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。

（２）授業料支援確定内容の通知〔機構→大学〕

新規採用者、継続採用者いずれも、授業料支給額が確定した段階で、機構から大学宛てに支援確定内容を通知します。大学は、通知を受けたら速やかに支給申請を行ってください。手続きが遅れると、支援額の確定及び送金も遅れるので注意してください。以下に、通知時期及び通知例を示します。

a.（新規採用時）「採用者支援確定内容」の通知〔新規採用者〕

平成30年度海外留学支援制度(大学院学位取得型)採用者支援確定内容

大学コード	取りまとめ大学/個人応募	採用年度	個人番号	氏名	応募区分	分野	留学先大学	留学先国・地域	留学先都市	支援期間			奨学金 月額	区分	授業料								
										開始月	終了月	平成30年度月数			2018-2019学年								
															年間授業料			250万円超過確認			平成30年度分内訳		
															現地通貨額	(通貨単位)	対象月数	平成30年度円換算率	対象月数	現地通貨額	円換算率	支給額(円)	
000000	学生支援大学	H30	L18000000001	機構 海子	博士D	自然	JASSO大学	アメリカ合衆国	ボストン	2018.8.15	2021.7.31	8	118,000	甲	22,000.00	USD	12	112	-	8	14,667	112	1,642,000

b.（学年進級時）「継続者支援確定内容(新年度授業料)」の通知〔継続採用者〕

平成30年度海外留学支援制度(大学院学位取得型)継続者支援確定内容(新学年授業料)

大学コード	取りまとめ大学/個人応募	採用年度	個人番号	氏名	応募区分	分野	留学先大学	留学先国・地域	留学先都市	支援期間			奨学金 月額	区分	授業料								
										開始月	終了月	平成30年度月数			2018-2019学年								
															年間授業料			250万円超過確認			平成30年度分内訳		
															現地通貨額	(通貨単位)	対象月数	平成30年度円換算率	対象月数	現地通貨額	円換算率	支給額(円)	
000000	学生支援大学	H30	L17000000001	機構 海子	博士D	人文社会	JASSO大学	アメリカ合衆国	ボストン	2017.9.1	2020.8.31	12	22,000		USD	12	112	-	8	14,667	112	1,642,000	

（３）支給申請（奨学金等支給申請書の提出）〔大学→機構〕

機構から支援確定内容の通知を受けたら、「奨学金等支給申請書」（様式B）により支給申請を行ってください。

提出期限：（p.8「平成30年度奨学金等支給申請スケジュール」参照）

提出方法：郵送

提出物：「奨学金等支給申請書」（様式B） ※奨学金の支給申請も本様式で行います。

【申請上の注意】

- ・授業料は、原則として「当該学年授業料年額」のうち「当該会計年度分」をまとめて送金します。なお、「4. 授業料の支給に係る基本事項」で述べたとおり、授業料の算出に際して会計年度をまたぐ場合は、月割りで当該会計年度分を算出することになります。授業料支給額の算出方法は、p.9を参照してください。
- ・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。
- ・採用年度は、当該派遣学生が採用となった会計年度を記入してください。

● 平成30年度奨学金等支給申請スケジュール

平成30年度の支給申請の締切日は、次のとおりです。

支給申請対象奨学金等	申請書提出締切日
4～6月分奨学金及び授業料 (4、5月開始者分を含む)	4/6 (金) 必着
6月開始者の6月分奨学金及び授業料	5/10 (木) 必着
7月～9月分奨学金及び授業料 (7月開始者分を含む)	6/7 (木) 必着
8月開始者の8～9月分奨学金及び授業料	7/6 (金) 必着
9月開始者の9月分奨学金及び授業料	8/6 (月) 必着
10月～12月分奨学金及び授業料 (10月開始者分を含む)	9/6 (木) 必着
11月開始者の11～12月分奨学金及び授業料	10/5 (金) 必着
12月開始者の12月分奨学金及び授業料	11/7 (水) 必着
1月～3月分奨学金及び授業料 (1月開始者分を含む)	12/6 (木) 必着
2月開始者の2～3月分奨学金及び授業料	1/10 (木) 必着
3月開始者の3月分奨学金及び授業料	2/6 (水) 必着

注1) 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、別途ご連絡いたします。

注2) 当該月の締切日以降に申請書が到着したものについては、翌月の送金となりますのでご了承ください。ただし、2月の送金が最終となります。

<授業料支払残額の支給申請> 【継続採用者】

(4) 新年度授業料支給申請対象額の通知 (継続採用者) [機構→大学]

平成29年度以前採用者で平成30年度の継続支援者 (p.15「VII. 報告書の提出について 1. 支援期間中〔留学状況報告〕(2)更新の可否」参照) については、平成30年3月下旬に、当該「学年」授業料の支払残額をまとめた「新年度奨学金・授業料支給申請対象額」を通知しますので、大学は、4月に一括して支払残額の支給申請を行ってください。

(送付例)

4月の支給申請対象額

【平成30年度】海外留学支援制度(大学院学位取得型)継続採用者の新年度奨学金・授業料支給申請対象額

大学コード	取りまとめ大学/個人応募	採用年度	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 平成30年度 月額	奨学金 区分	授業料															
									開始年月	終了年月			2017-2018学年 (2017.4~2018.3の範囲に属した学年) (12ヶ月間)															
													年間授業料			250万円超過確認			平成29年度分内訳(支給済)			平成30年度分内訳						
													平成30年度4月送金額(平成30年度内換算率に立上)(円)	現地通貨額(円)	(通貨単位)	平成29年度4月内換算率	平成30年度4月内換算率	対象月数	現地通貨額	円換算額	対象月数	現地通貨額	円換算額	対象月数	現地通貨額	円換算額		
000000	学生支援大学	H29	L18000000001	機構 海子	博士	IASSO大学	アメリカ合衆国	ボストン	2017.9.1	2020.8.31	12	118,000	甲	575,000	22,522.00	USD	12	110	112	超過	7	13,138	110	1,445,000	5	-	112	1,041,000

留学情報や年間授業料に変更ないか確認

(5) 支払残額の支給申請 (継続採用者) [大学→機構]

「新年度奨学金・授業料支給申請対象額」の通知を受けたら、4月の支給申請と併せて当該授業料の支給申請を行ってください。その際、留学情報や年間授業料に変更がないか確認の上、変更がある場合は速やかに機構までご連絡ください。

提出期限：4月の支給申請時に申請

提出方法：郵送

提出物：「奨学金等支給申請書」（様式B）

※上記（送付例）の赤枠部分が、4月の支給申請対象授業料金額です。

<当該学年授業料の精算>【新規採用者・継続採用者（共通）】

（6）当該学年授業料の精算〔派遣学生→大学→機構〕

学年が終わるまでに、当該学年の授業料を精算してください（詳細は「6. 奨学金等の送金、支給及び納付報告（4）授業料の納付報告及び授業料額の調整」参照）。

なお、当該学年授業料の精算が完了するまで、次の学年の授業料概算申請を受け付けられないので注意してください。

※本制度では、派遣学生の自己負担分が支援対象であるため、精算の際に授業料の補助や減額等があったことが判明した場合は、返納が必要となります。

授業料支給額の算出例

<例1>新規採用者・年間授業料の平成30年度円換算額が250万円を超える場合

大学コード	取りまとめ大学/個人応募	採用年度	個人番号	氏名	応募区分	分野	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									
										開始月	終了月	平成30年度月数	月額	区分	2018-2019学年			平成30年度分内訳					
															年間授業料	250万円超過確認	平成30年度円換算率	対象月数	現地通貨額	円換算率	支給額(円)		
000000	学生支援大学	H30	L18000000001	機構 海子	博士	自然	JASSO大学	アメリカ合衆国	ボストン	2018.9.1	2021.7.31	7	118,000	甲	30,000.00	USD	11	112	超過	7	-	112	1,590,000

【支援額一覧表の読み方】

250万円超過

・本制度による支援期間：2018年9月～2021年7月

1 学年目：2018年9月～2019年8月

2 学年目：2019年9月～2020年8月

3 学年目：2020年9月～2021年7月

・授業料対象月数：11か月（内平成30年度分：7か月）

※上の例では、授業料対象月数は9月～7月の11ヶ月、そのうち9月～3月の7ヶ月が平成30年度該当期間となります。

・1学年あたり授業料：30,000.00 USD

・平成30年度におけるUSDの換算率：1 USDあたり112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29年12月26日財務省告示第348号）」（平成30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。

【平成30年度授業料申請額算出方法】

a. 1学年目授業料現地通貨額（年間授業料）30,000.00 USDを平成30年度円換算率で換算
⇒ 2,500,000（※250万円を超える場合は、250万円とみなす。）

b. 年間授業料の日本円換算額が、支援上限額の250万円を超えるので、**250万円を授業料対象月数に応じて月割計算し、平成30年度分支給額を算出**

→250万円×7（月）÷11（月）=1,590,909.0909円（平成30年度分相当額）

→**1,590,000円**（※1,000円未満切捨て）

c. 1,590,000円を支給申請

d. （次年度）4月～7月の残り4ヶ月分を支給申請

平成31年4月になったら、学年授業料の支給残4ヶ月分について支給申請（詳細は「（4）新年度授業料支給申請対象額の通知（継続採用者）」参照）

<例2> 継続採用者：年間授業料の平成30年度円換算額が250万円を超えない場合

平成30年度海外留学支援制度(大学院学位取得型)継続者支援確定内容(新学年授業料)

大学コード	取りまとめ大学/個人応募	採用年度	個人番号	氏名	応募区分	分野	留学先大学	留学先国・地域	留学先都市	支援期間		授業料									
										開始月	終了月	平成30年度月数	年間授業料			2018-2019学年					
													現地通貨額	(通貨単位)	対象月数	250万円超過確認	対象月数	現地通貨額	円換算率	支給額(円)	
000000	学生支援大学	H30	LI7000000001	機構 海子	博士D	人文社会	JASSO大学	アメリカ合衆国	ボストン	2017.8.1	2020.7.31	12	22,000.00	USD	12	112	-	8	14,667	112	1,642,000

【支援額一覧表の読み方】

250万円未満

- ・本制度による支援期間：2017年8月～2021年7月
 - 1 学年目：2017年8月～2018年7月
 - 2 学年目：2018年8月～2019年7月
 - 3 学年目：2019年8月～2020年7月
- ・授業料対象月数12か月（内平成30年度分：8ヶ月）
- ・1 学年あたり授業料：22,000.00 USD
- ・平成30年度におけるUSDの換算率は1 USDあたり112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29年12月26日財務省告示第348号）」（平成30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。

【算出方法】

- 1 学年目授業料現地通貨額（年間授業料）22,000.00 USDを平成30年度円換算率で換算
⇒2,464,000円
- 年間授業料の日本円換算額が、支援上限額の250万円を超えないので、年間授業料（現地通貨額）を月割計算で日本円に換算し、平成30年度分支給額を算出する。
→22,000.00 (USD) × 8 (月) ÷ 12 (月) =14,666.66… USD（平成30年度分相当額）
→14,666.66… (USD) × 112 (円) =1,642,666.666… 円（日本円換算額）
→1,642,000円（※1,000円未満切捨て）
- 1,642,000円を支給申請
- （次年度）4月～7月の残り4ヶ月分を支給申請
平成31年4月になったら、学年授業料の支給残4ヶ月分について支給申請（詳細は「（4）新年度授業料支給申請対象額の通知（継続採用者）」参照）

6. 奨学金等の送金、支給及び納付報告

（1）奨学金等の送金〔機構→大学〕

【奨学金】

奨学金は、原則として、前渡しで指定された振込口座に送金します。「奨学金等支給申請書（様式B）」を各月定められた締切日（p.8「平成30年度奨学金等支給申請スケジュール」参照）までに機構に到着するように提出してください。機構は、申請に基づいて同月末を目途に送金します。

【授業料】

授業料についても、原則として、前渡しで指定された振込口座に送金します。但し、留学先大学の納期如何により、派遣学生が留学先大学に支払いを済ませた後、指定された振込口座に送金する場合があります。

なお、機構からの送金後、授業料に変更が生じた場合には、速やかに機構まで届出てください。

(2) 奨学金の支給〔大学→派遣学生〕

機構から大学に送金する奨学金は、上記のとおりまとめて前渡しで送金しますが、大学から派遣学生への支給は、留学先大学に在籍していることを確認した上で、1か月毎に行ってください。

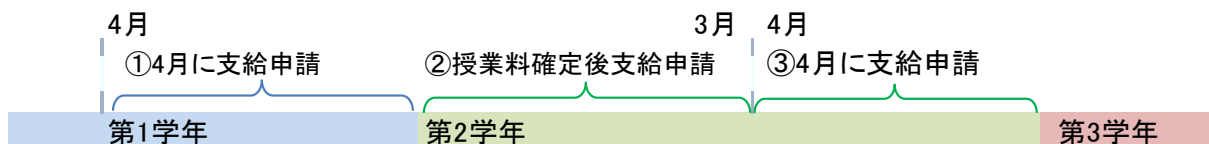
(3) 授業料の支給〔大学→派遣学生〕

機構から大学に送金する授業料は、先述のとおり原則として学年毎にまとめて支給しますが、日本の会計年度の区切りをまたぐ場合は、年度毎に分けて送金します。大学から派遣学生への支給は、留学先大学に在籍していることを確認した上で行ってください。

なお、平成30年度に支援する授業料は、平成30年4月から平成31年3月に係る授業料であり、平成31年4月以降の授業料については、当該派遣学生の支援期間継続が認められ次第、改めて会計年度毎に支給申請していただくことになります。

また、留学先大学から発行された領収書等により、支援確定内容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。（「(4) 授業料の納付報告及び授業料額の調整」参照）

< 授業料の支給イメージ（継続採用者） >



(4) 授業料の納付報告及び授業料額の調整〔派遣学生→大学→機構〕

派遣学生が留学先大学へ授業料を納付する都度、下記の提出物 a. b. を機構に提出してください。機構は支給申請額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。返納が必要な場合は c. を、a. b. と併せて提出してください。

なお、学年が終わるまでに、必ず本手続きにより当該学年授業料の精算を行ってください。精算が終わるまでは、新しい学年の授業料概算申請を受け付けられません。

提出期限：留学先大学へ授業料を納付する都度速やかに

提出方法：メール添付（PDFデータ）（a. b.）

郵送（c.）

提出物：a. 「授業料納付額申請書／報告書」（様式④）

b. 留学先大学へ納付した授業料の金額を証明する領収書

※該当箇所をわかりやすくマーカー等で示し、和訳添付するよう派遣学生にお伝えください。

c. 資格及び条件変更申請書（様式E）

※返納が必要な場合のみ

(5) 受領書の取りまとめ・保管〔派遣学生→大学〕

奨学金等の支給後、派遣学生から受領書（様式任意）を取りまとめ、大学で保管（留学期間の終了月の属する会計年度の年度末から5年間）してください。銀行等からの送金により奨学金等を支給した場合は、受領書の代わりとして、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。なお、受領書等は、必要に応じて機構に提出していただき、機構が送金した金額が全て適切に支給されているか確認することがあります。

7. 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。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。

なお、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、届出を提出してください。機構にて確認の上、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いたしません。

一時不在の場合、大学は、速やかに以下の要領で機構に届け出てください（1か月未満の一時不在については、届出不要です）。

なお、会計年度末（平成31年3月）に係る返納手続きについては、平成31年3月分までの奨学金等を平成31年4月5日（金）までに、機構に返納する必要がありますので、速やかに「派遣学生留学先国一時不在届」を提出し、機構の指示に従ってください。

提出方法：郵送

提出物：a. 「派遣学生留学先国一時不在届」（様式F）

b. 派遣学生からの一時不在届（様式任意。ただし、作成年月日及び本人の署名又は捺印を含むこと。）

c. 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）※学位取得のために必要な現地調査による一時不在の場合のみ。

V. 支援又は採用の辞退、支援期間等の変更

1. 支援又は採用の辞退

(1) 届出の提出

派遣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、大学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者については、支給済の奨学金及び授業料を返納いただく場合があります。

提出方法：郵送

提出物：a. 「支援・採用辞退届」（様式C）

b. 派遣学生が辞退の意思を表明した書類（様式任意。ただし、作成年月日及び本人の署名又は捺印を含むこと。）

2. 支援期間の変更

(1) 要件

機構が採用決定時に通知した派遣学生の奨学金等の支給期間（以下「支援期間」という。）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、以下の条件をすべて満たせば変更を認めることがあります。

- ・支援期間が、変更前の期間を超えないこと。
- ・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) 申請の方法

留学期間を変更することが必要になった場合、大学は、速やかに以下の要領で機構に申請し、承認を受けてください。

提出方法：郵送

提出物：a. 「支援期間変更申請書」（様式D）

b. 派遣学生からの期間を変更する意思を示した書類（様式任意）

c. 留学先大学の入学許可書の写し等の根拠資料（和訳添付）

(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。

なお、会計年度末（平成31年3月）に係る返納手続きについては、平成31年3月分までの奨学金等を平成31年4月5日（金）までに、機構に返納する必要がありますので、速やかに「留

学期間変更申請書」を提出し、機構の指示に従ってください。

3. 留学先大学の変更

派遣学生としての採用決定後における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（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、支援は終了となるので注意してください。

- a. 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。
- b. 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。
- c. 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。

派遣学生が再審査を希望する場合、大学は、速やかに以下の書類を取りまとめ、機構に提出してください。

提出方法：郵送

提出物：a. 「資格及び条件変更申請書」（様式E）

（注）「2. 留学先大学の所在する国・地域名」及び「3. 派遣学生の留学先大学名（英字）」欄には変更前の留学先大学について記載してください。

b. 派遣学生からの変更申請書（様式任意）

（注）変更申請書には、以下の2点が記載してあるか確認してください。

- ①応募時の留学希望先大学の入学許可書の取得状況
- ②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

c. 願書（当初応募書類「様式2-1※」）

d. 経歴書（当初応募書類「様式2-2※」）

e. 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※」）

f. 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）

g. 変更先大学の入学許可書の写し（和訳添付）

h. 変更先大学に関する書類（和訳添付）（当初応募書類「様式2-5※」）

（注）このほか、「※」の書類については、当初応募時の書類に変更箇所を朱記見え消しした書類（以下参照）も併せて提出してください。なお、様式番号は平成30年度募集時の番号を記載しています。

【変更箇所朱記見え消しの例】

留学先情報（下記の内容について記入すること。希望大学は第二希望まで記入可能。第二希望がない場合は第二希望欄は記入不要）

第一希望

大学・課程・専攻 (現地語又は英語)	大学名	University of Jasso National Shienkiko University	
	課程・専攻名	Marketing and Strategic Management Graduate School of Commerce	
大学・課程・専攻 (日本語)	大学名	ジャッソ大学 国立シエンキコウ大学	
	課程・専攻名	マーケティング及び経営戦略専攻修士課程 商学研究科修士課程	
大学所在国(地域)	オーストラリア 英国	大学所在都市	シドニー ロンドン
大学住所	Level 12, ●● Street, Sydney NSW 2000, Australia	11 ○○ Street, London	
求められる語学能力	明示なし TOEFL iBT 100	ホームページ	http://www.jasso.go.jp/ http://www.nationalshienkiko.edu
専攻学問分野	経営学		
研究テーマ	国際的マネジメントと経営戦略		
取得予定学位名 (現地語又は英語)	Master of Strategic Management Master of Commerce		
	(日本語) 経営戦略学修士 商学修士		
留学期間	平成30年9月1日	から	平成32年8月20日 31日
支援対象期間	平成30年9月1日	から	平成32年8月20日 31日
		入学許可書の有無	無 有

●提出期限：以下のスケジュールに従い再審査を行います。留学先大学を変更することが必要になった場合、速やかに申請してください。

申請期限（日本時間）	審査結果通知時期
平成30年 4月16日（月）午前9時	平成30年 5月末結果通知
5月14日（月）午前9時	6月末結果通知
6月6日（水）午前9時	7月末結果通知
7月6日（金）午前9時	8月末結果通知
8月14日（火）午前9時	9月末結果通知
9月14日（金）午前9時	10月末結果通知
10月15日（月）午前9時	11月末結果通知
12月14日（金）午前9時	平成31年 1月末結果通知

(注1) 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。

(注2) 6月、7月は申請期限が早めになっておりますので、注意してください。

(注3) 平成30年12月及び平成31年2月・3月は再審査を行わないので注意してください。

また、当該変更が認められ、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。当該変更が認められた場合でも、変更前の奨学金等支給期間を超えての支援はできません。

4. その他の内容の変更

上述の留学期間や留学先大学変更のほか、応募時に提出した申請書類の記載事項に変更が生じた場合は、大学は、速やかに以下の要領で必ず機構に届け出てください。

なお、「分野」や「応募区分としての学位（修士・博士）」の変更は認められません。これらの事項に変更が生じた場合は、支援終了となります。また、その他においても、変更によって派遣学生としての適格要件を欠く場合があるので注意してください。

提出方法：郵送

提出物：a. 「資格及び条件変更申請書」(様式E)

b. 派遣学生自身が変更部分を朱記・訂正した提出済み申請書類の写し

VI. 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

申請時の募集要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り、また、既に支給した奨学金等の返還を求めますので、あらかじめご承知ください。

2. 採用の取り消し

派遣学生が、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になりますので、くれぐれもご注意願います。

また、採用時からの属性変更や留学計画の変更により、募集要項(平成30年度募集要項「4. 支援対象となる留学計画」又は「5. 応募者の要件」参照)に掲げる要件を満たさなくなった場合には、採用を取り消します。本手引きと併せて、募集要項の関係規定をよく確認するとともに、各種変更が生じる場合は必ず機構まで届けてください。変更が生じるにもかかわらず、届出がなかった場合は、変更が生じていた時に遡って支援を打ち切り、支給済みの奨学金及び

授業料の返還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。
なお、主な採用取り消し事由を以下に記します。

- ・「分野」や「学位の区分（修士・博士）」に変更が生じた場合。
- ・休学した場合。
- ・新規採用者が当該年度内に正規課程での学修を開始できない場合。
- ・学位取得の可能性が無いと判断された場合。

Ⅶ. 報告書の提出について

1. 支援期間中〔留学状況報告〕

(1) 提出書類

大学は、6か月に一度、派遣学生から下記 a. ～ c. の書類をとりまとめるとともに、大学にて d. の書類を作成し、推薦状作成者（以下「推薦者」という。）の確認を経たうえで、機構に提出してください。

a. 及び b. については、派遣学生から大学に提出させてください。

c. については、留学先大学の指導教員から直接大学が受領してください（派遣学生が受け取ったり、機構宛てに送付されたりすることのないようにしてください）。

提出期限及び詳細については、採用者のある大学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。

提出方法：郵送 ※推薦者への確認方法や提出期日については、依頼時に別途通知します。

提出物：

○派遣学生から大学に提出する書類

- a. 学修・研究状況に関する報告書（様式G-2）
- b. 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から大学に直接提出する書類

- c. 留学先指導教員作成の留学評価書（様式指定G-3）（写）

※派遣学生が受け取ったり、閲覧したりすることのないようにしてください。

○大学にて作成する書類

- d. 留学状況報告書（様式G-1）

(2) 更新の可否

本制度は単年度ごとの支援制度ですが、学修・研究状況の内容等を考慮し、「修士」の学位を取得することを目的とするコースは2年、「博士」の学位を取得することを目的とするコースは原則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。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学生又は推薦者が判断した場合は、派遣学生又は推薦者作成の文書（様式任意）を添えて、速やかに機構に提出してください。

2. 支援期間終了後〔留学成果報告〕

大学は、派遣学生の支援期間終了後、派遣学生から下記 a. ～ c. の書類を提出させるとともに、下記 d. を作成のうえ原則として支援期間終了後1か月以内に機構に提出してください。
なお、支援を受けた派遣学生は全員提出する必要があります（支援途中辞退等含む）。

提出方法：郵送

提出物：

○派遣学生から提出させる書類

- a. 学修・研究成果に関する報告書（様式H-2）

b. 取得学位記（写）

※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。理由書には下記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取得学位記（写）を提出する旨

c. 留学先大学が発行する成績証明書（写）（和訳添付）

○大学にて作成する書類

d. 留学成果報告書（様式H-1）

注）支援期間中において、派遣学生が支援期間内に学位を取得できないことが見込まれる場合、速やかに機構に連絡してください。

Ⅷ. 状況調査の提出について

年に1回（2～3月頃）本制度に関する状況調査を実施いたします。当調査は留学中（支援中）の者だけでなく、留学開始前の者及び留学終了者（支援途中辞退者を含む。）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御理解いただき、御協力をお願いします。

なお、複数回採用されている者（複数の個人番号を付与されている者）については、採用回数分回答が必要ですので、御協力ください。

提出期限については、調査対象者がいる大学に別途お知らせします。

Ⅸ. その他

1. 奨学金等受給証明書の発行

大学は、派遣学生から依頼があった場合、機構に代わって「奨学金等受給証明書（様式I）」を発行することができます。

なお、同証明書を発行する場合は、派遣学生の採用決定時に通知した内容を確認の上発行し、必ず控えを取り保管してください。

2. 大学の体制

派遣学生の留学期間中及び帰国後は、募集要項（平成30年度募集要項第7項参照）に基づく体制づくりをお願いします。

また、担当部署や担当者等に変更が生じる場合は、以下の要領で機構に届け出てください。

提出方法：メール添付（PDFデータ）

提出物：「事務担当者等変更届」（様式J）

3. 在籍確認

派遣学生の在籍確認は、Eメールや電話・手紙等により派遣学生及び指導教員とコンタクトを取る方法が考えられます。在籍確認は、派遣学生の留学期間中の管理や奨学金等の国費の支出の適正化に関わるものですので、支援期間中は必ず毎月1回以上、在籍確認日が残る方法で行ってください。

当該月中に在籍確認が取れず、当月の奨学金が支給できないことが明らかになった場合には、速やかに「派遣学生留学先国一時不在届」（様式F）を提出してください。その際、「不在の理由 その他」の欄に「在籍未確認」と記入してください。

なお、会計年度末（平成31年3月）に係る返納手続きについては、平成31年3月分までの奨学金等を平成31年4月5日（金）までに、機構に返納する必要があります。

4. 奨学金等支給事務の適正な実施について

(1) 立入検査等の実施について

本制度の趣旨に即した成果が得られているか、また、本制度の支援が適正に行われているかを確認するため、機構が取りまとめ大学に関係書類の提出を求めたり、立入検査を実施したりする場合があります。

その結果、不適切な行為が確認された場合、これを是正するための措置を講じることとなりますので、取りまとめ大学においては奨学金等支給事務の適正な実施に努めてください。

(2) 補助金の厳正な管理について

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。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、募集要項や本手引き等に定める規定や手続きを遵守し、奨学金等の厳正な管理に努めてください。

5. 海外での安全管理について

取りまとめ大学においては、海外安全情報や留学情報を随時確認するとともに、派遣学生と必要とときにいつでも連絡の取れるようにしてください。また、派遣学生に対し、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するよう指示してください。

なお、旅券法第16条により、外国に住所又は居所を定めて3か月以上滞在する日本人は、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。そこで、取りまとめ大学から派遣学生に対し、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」を提出するよう指示してください。

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、派遣学生としての支援を見合わせ、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ります。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支援の対象外となりますのでご了承ください。

なお、平成30年4月1日以降、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。

[在留届電子届出システム]

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

[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」（<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

6. 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。

7. 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/