

2023年度海外留学支援制度（大学院学位取得型）

申請の手引～Q&A・注意事項～

目次

0. 全体の概要	2
【大学取りまとめ応募と個人応募】	2
【全体の流れ】	2
【応募書類作成・提出図解】	3
1. 応募締切日	4
【注意事項】	4
2. 応募書類の準備	5
2-1. 提出資料一覧	5
2-2. 提出資料に関する注意事項または備考	6
2-3. 応募書類提出方法	6
【応募者が学位応募システムにアップロードするもの】	6
【推薦者が推薦状提出システムにアップロードするもの】	7
2-4. 書類作成前の確認事項【一般的なルール】	8
3. 様式3～様式5の記載にかかる記載要領	9
【様式3：業績等について】	9
【様式4：研究計画及び修了後の進路計画書】	10
【様式5：日本社会への貢献について】	11
4. 応募資格要件、提出書類についてのQ&A～よくある質問～	12
● 〈過去の応募歴について〉	12
● 〈応募者身分について〉	12
● 〈応募枠について〉	12
● 〈学歴・職歴について〉	13
● 〈語学要件について〉	15
● 〈GPAについて〉	15
● 〈推薦状について〉	18
● 〈留学先大学について〉	18
● 〈支援期間について〉	20
5. その他Q&A	21
● 〈審査について〉	21
● 〈支援内容について〉	21
● 〈採用後について〉	24
● 〈次回の募集について〉	24

0. 全体の概要

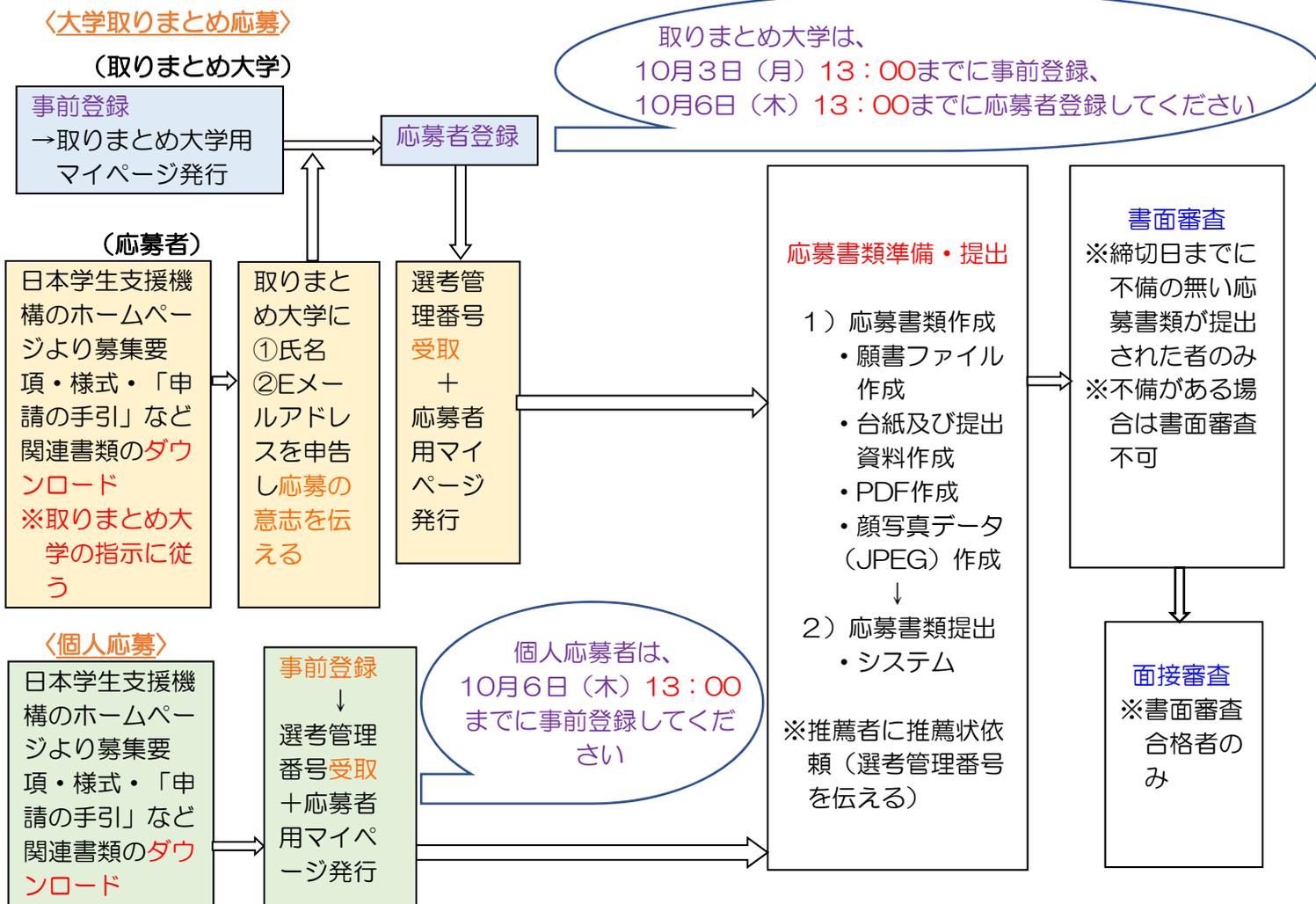
本紙「2023年度海外留学支援制度（大学院学位取得型）申請の手引～Q&A・注意事項～」(以下、「申請の手引」という。)では、応募書類の作成・提出方法やQ&Aなど補足説明をします。特に明記しない限り、大学取りまとめ応募も個人応募も同様の扱いとします。

「募集要項」をよく読み、「申請の手引」を十分に確認しながら、不備・不足のないように応募書類を作成し、締切日厳守で提出してください。「募集要項 IV 資格要件」のうち、一つでも該当しない場合は審査の対象となりませんので、注意してください。

【大学取りまとめ応募と個人応募】

大学取りまとめ応募と個人応募の応募時の違いは、事前登録の方法と照会先になります。提出書類や提出方法は同じです。どちらの方が合格しやすいということもありません。

【全体の流れ】



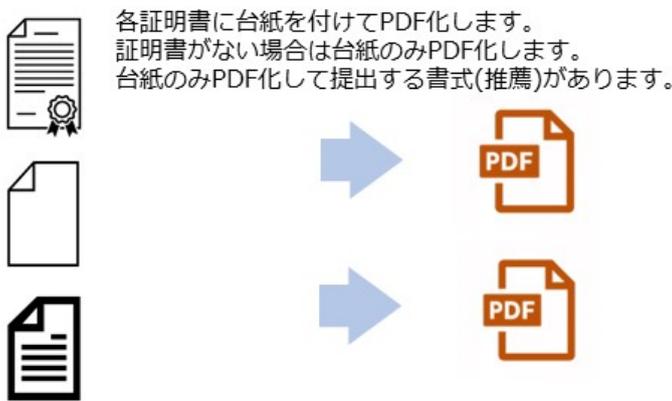
※事前登録後、取りまとめ大学用マイページや応募者用マイページ発行までにそれぞれ2営業日程度要することがあります。

【応募書類作成・提出図解】

ホームページからダウンロードするもの
(様式1～5、台紙)



ご自身で用意するもの①
(パスポート、語学・卒業・成績証明書等)



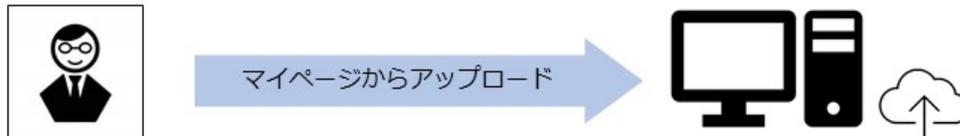
ZIPファイル作成



ZIPファイルを
マイページから
アップロード



ご自身で用意するもの② (顔写真)



※写真は40mm×30mm 600×450ピクセル .ipeg (.jpg) でアップロードします。

推薦者が用意するもの (推薦状)



応募者は機構から届いた推薦状提出用URLなどを推薦者に連携します。
推薦者がマイページ上から推薦状をアップロードします。

※ 推薦状は推薦状提出システムからアップロード可能です。

※ : エクセルファイル

※ : ワードファイル

1. 応募締切日時

～事前登録は必須です。応募者は、各締切日時を厳守し、余裕をもって取り組んでください。～

<p>1) 学位応募システム 事前登録期間</p>	<p>【大学取りまとめ応募の応募者】 取りまとめ大学が定める期限までに応募の意志を取りまとめ大学に必要事項と併せて伝える</p> <p>【大学取りまとめ応募の大学担当者】 2022年9月1日（木）～10月3日（月）13:00（日本時間） （事前登録後の応募者登録は10月6日（木）13:00まで）</p> <p>【個人応募者】 2022年9月5日（月）～10月6日（木）13:00（日本時間）</p>
<p>※推薦者による推薦状提出 にかかる事前登録期間</p>	<p>2022年9月5日（月）～10月6日（木）13:00（日本時間）</p>
<p>2) 学位応募システムでの 応募書類受付期間</p>	<p>2022年9月5日（月）～10月12日（水）13:00（日本時間）必着</p>
<p>※推薦者による推薦状提出 受付期間</p>	<p>2022年9月5日（月）～10月12日（水）13:00（日本時間）必着</p>

※書類の受領確認のお問い合わせには、一切対応しかねます。推薦状等の提出状況はシステム上で確認できます。

※いずれか一つでも提出時間を過ぎた場合、いかなる理由でも応募は受け付けません。

【注意事項】

【大学取りまとめ応募】

- 1：事前登録は、取りまとめ大学が行います。その際発行されるURLから取りまとめ大学担当者が学
生氏名やメールアドレスを登録すると、応募者のメールアドレス宛に応募用のマイページが発行
されます。応募者はマイページ発行後、事前アンケートに回答してから、2営業日以内に応募書
類を提出できるようになります。
- 2：機構が定める事前登録期間とは別に、取りまとめ大学が定める応募申請期間があります。必ず取
りまとめ大学に確認してください。

【共通】

- 1：推薦状を推薦者が提出するにあたり、事前登録後に応募者に発行される「選考管理番号」が必要
です。締切日に間に合うように、計画的に事前登録を取りまとめ大学に依頼（大学取りまとめ応
募）又は、事前登録を行い（個人応募）、推薦者に推薦状の作成・提出を依頼してください。
- 2：提出期限直前はアクセスが集中します。アクセスの集中やインターネット環境の不具合が原因で、
事前登録や学位応募システムによる応募書類の提出ができなかった場合でも、救済措置はありま
せん。提出直前に慌てぬように、計画的に提出してください。
- 3：学位応募システムでの応募書類受付期間（10月12日（水）13:00）を過ぎると、応募書類を
学位応募システム上でアップロードできません。Eメールに添付して提出するなど、指定の方
法以外で提出された応募書類は受け付けませんので注意してください。

4：応募書類の不備、例えば欠落（不足）や記入漏れなどがある場合は、審査の対象となりません。提出する書類は必ずチェックしてください。一度学位応募システムでアップロードして申請が受け付けられると、二度目の登録や応募書類の差し替え・訂正は一切認めません。

2. 応募書類の準備

～応募者の記入事項と根拠書類の記載内容が一致していないなどの疑義がある場合は、根拠書類の記載内容を優先的に審査します。不一致がないように注意深く応募書類を準備してください。～

2-1. 提出資料一覧

全てのファイルは、指定されたファイル名に変更（「*****」は応募者の「選考管理番号」（事前登録後に発行されます。）とする）の上、提出してください。

※No.は、募集要項 「Ⅶ 応募方法 3. 応募書類」の①～⑭と対応しています。

No.	提出資料内容	機関のホームページからダウンロードするファイル	台紙要否	提出時のファイル名	摘要
①	応募者の顔写真	-	不要	指定無	写真(40mm×30mm 600×450ピクセル程度 (.jpgまたは.jpeg))
②	願書様式1	願書ファイル(様式1, 様式2)	不要	G*****_01.xlsx	
③	留学先大学情報様式2-1～2-2				
④	様式3「業績等について」	記述ファイル(様式3, 様式4, 様式5)	不要	G*****_02.pdf	
⑤	様式4「研究計画及び修了後の進路計画書」				
⑥	様式5「日本社会への貢献について」				
⑦	様式3別添 代表的論文の抜粋	代表的論文の抜粋(様式3別添)提出用台紙	要	G*****_03.pdf	
⑧	様式2に記載の留学先大学情報の記載に関する根拠書類	留学先大学根拠資料提出用台紙	要	G*****_04.pdf or G*****_04-1.pdf ～G*****_04-2.pdf	希望大学が1校のみの場合は1ファイルになります。 例) G22123456_04.pdf
	様式2 留学先大学 別添① 大学院 英文大学名				希望大学が2校の場合は2ファイル作成してください。 例) G12345678_04-1.pdf G12345678_04-2.pdf
	様式2 留学先大学 別添② 大学院 留学先大学住所				
	様式2 留学先大学 別添③-1 大学院 取得予定学位名				
	様式2 留学先大学 別添③-2 大学院 取得予定学位に関する備考				
	様式2 留学先大学 別添④ 大学院 学位取得期間				
	様式2 留学先大学 別添⑤ 大学院 語学要件				
様式2 留学先大学 別添⑥ 大学院 留学先大学概要					
⑨	様式2 留学先大学 別添⑦ 大学院 在籍課程の概要				
⑩	様式2 留学先大学 別添⑧ 大学院 留学先大学からの入学許可書等(写し)				
⑪	パスポートもしくは在留カード、又は住民票(写し)	パスポート、在留カード等提出用台紙	要	G*****_05.pdf	
⑫	語学能力試験証明書(写し)	語学能力試験証明書等提出用台紙	要	G*****_06.pdf	
		* 語学運用能力証明書(様式イ)			
⑬	大学学部以降の卒業(修了)証明書(又は見込み証明書)(写し)	大学学部以降の卒業(修了)証明書等提出用台紙	要	G*****_07.pdf	
⑭	大学学部以降の学業成績証明書(写し)及び成績評価基準(Grading system)	大学学部以降の学業成績証明書提出用台紙	要	G*****_08.pdf	
		GPA計算書(様式リ)			
⑮	推薦状	推薦状提出用台紙	要	G*****_09.pdf	応募者は台紙のみ提出
		推薦状	要	推薦者がアップロード	応募者が推薦者に推薦状の作成を依頼する。推薦者はシステムで推薦状を作成し、システムにアップロードして提出する。

*・・・該当者のみ提出

「*****」・・・選考管理番号

2-2. 提出資料に関する注意事項または備考

～提出書類ごとの注意事項や指示に従い、書類を作成してください。

No.	書類概要	注意事項または備考
①	写真	ピクセル数（縦、横の大きさ）は2-1. 【提出資料一覧】を参照してください。ファイル名、ファイルサイズの指定はありません。
②	様式1	応募者の情報を入力します。 応募要件等の詳細については、募集要項とともに、本手引の「4. 応募資格要件、提出書類についてのQ&A～よくある質問～」を確認してください。
③	様式2	留学先大学の情報を入力します。⑧の書類と内容を一致させてください。
④	様式3	本手引の「3. 様式3～様式5の記載にかかる記載要領」を参照し、作成してください。
⑤	様式4	
⑥	様式5	
⑦	論文の抜粋	「募集要項 VII 応募方法」、「台紙」、「応募書類一式サンプル」に留意事項や指示が記載されています。全て参照・確認の上、作成してください。 また書類の並び、ファイル名はそれぞれ指定されています。 ※例年問い合わせの多い内容については「4. 応募資格要件、提出書類についてのQ&A～よくある質問～」に記載しています。上記に加えQ&Aも参考に、書類を作成してください。
⑧	様式2 別添	
⑨	入学許可書	
⑩	住民票等	
⑪	語学能力証明書類	
⑫	学部以降の卒業証明書等	
⑬	学部以降の成績証明書等	
⑭	推薦状	

2-3. 応募書類提出方法

～提出前に「2-1. 提出資料一覧」で指定された書類が揃っていることを確認してください。

【応募者が学位応募システムにアップロードするもの】

提出資料内容・ファイル形式	提出方法
①応募者の顔写真【JPEG】	学位応募システム「①写真登録」からアップロードする。
②～⑭ 【EXCEL】 【PDF】	作成した全てのファイルをひとつのZIPファイルにまとめ、ファイル名を「G*****_(氏名全角カタカナ).zip」と保存し、学位応募システムからアップロードする。 ※ZIPファイルのサイズは必ず 10MB 以内とすること。 ※ZIPファイルに保存する各ファイルは、上記2-1. 【提出資料一覧】の「提出時のファイル名」で保存すること。 ※⑭ (G*****_09.pdf) は台紙のみ

【推薦者が推薦状提出システムにアップロードするもの】

提出資料内容	提出するファイル形式・ファイル名
⑭推薦状 ※2通	<ul style="list-style-type: none"> ・事前登録完了後「選考管理番号」の発行とともに推薦状提出方法が通知される。 ・応募者は推薦者2名に推薦状作成を依頼する。 ・推薦者の事前登録後に、推薦者用マイページが発行される。マイページ上には「推薦状作成ツール」「推薦状提出システム」が搭載されている。 ・推薦者が「推薦状作成ツール」により推薦状を作成・保存のうえ、「推薦状提出システム」から提出する。 <p>※推薦者が提出する推薦状とは別に、応募者は⑭G*****_09.pdf（台紙のみのPDFファイル）を作成し、学位応募システムで提出すること。</p> <p>※推薦者が推薦状作成・提出時に、応募者の「選考管理番号」を入力する箇所があるので、応募者は「選考管理番号」を正確に推薦者に伝えること。</p> <p>※推薦状が2通揃わない場合は応募者の応募書類提出が完了していても応募を受け付けません。</p> <p>※推薦者により推薦状提出が完了すると、推薦者にメールが届きます。このメールが届かない場合は推薦状の提出が完了していませんのでご注意ください。推薦者は、推薦状提出システム上でも提出履歴を確認できます。</p> <p>※応募者が学位応募システムで推薦状の提出完了を確認できるようになり、その旨メールが届くのは、推薦者から提出された書類が、確実に応募者の書類であることが受付センターで確認でき次第となります。1～2営業日かかることがあります。</p> <p>※学位応募システム（応募者用）と推薦状提出システム（推薦者用）はURLが異なります。</p>

【学位応募システム問い合わせ先】

「海外留学支援制度（学位取得型）受付センター」

〒169-0074 東京都新宿区北新宿2-21-1 新宿フロントタワー30階

レジェンダ・コーポレーション株式会社

E-mail : jasso-ryugaku@s-hr.jp

TEL:03-6625-4272（平日10：30～18：30）

2-4. 書類作成前の確認事項【全般的なルール】

日本語以外で記載された書類を提出する場合の注意

- ・応募者が必ず和訳を追記（又は別添を添付）した上で、提出してください。（英文の成績証明書は和訳不要。）

電子ファイル Excel・PDF 作成上の注意

- ・応募者が作成する応募書類の文字のサイズは、審査委員が読みやすいように、10ポイント以上に設定してください。
- ・全てのファイルについて、「A4判」で作成してください。A4判よりも小さなサイズの証明書等をスキャンする場合は、A4判用紙に貼付するなどして、サイズを統一するように努めてください。
- ・様式の順番、形式を変更しないでください。入力後は印刷・PDF化して、入力した文字や文章が全て表示されていることを確認してください。
- ・ファイル名の設定方法やZIPファイルの作り方等、応募書類作成に必要なPC操作に関する案内は、学位応募システムのマイページ上に掲載しています。

【PDFファイル備考】

- ・全ての書類が揃い不足がないことを必ず確認してください。上記2-1. 【提出資料一覧】で台紙が必要とされている資料は、必要事項を記載した台紙とともにPDF化してください。特に、証明書類の中で両面印刷されているものについては、片面だけでなく、両面ともPDF化されていることを確認してください。書類の漏れ落ちを防ぐために、応募書類を全て片面印刷してから、スキャンすることを強くお勧めします。
- ・スキャンしたデータを印刷し、不明瞭でないか、欠けがないか、小さすぎないかを必ず確認してください。
- ・PDF化する方法は2種類あります。
 - ①電子ファイルからPDFを作成する方法
 - ②コピー機などでスキャンすることでPDFを作成する方法→②について、コンビニエンスストアなどでPDFを作成する場合は、各コンビニエンスストアでの同サービスの利用方法を調べるようにしてください。

3. 様式3～様式5の記載にかかる記載要領

● <様式3について>

【様式3：業績等について】

選考管理番号	G12345678	氏名	機構太郎	分野	人文・社会科学分野
--------	-----------	----	------	----	-----------

様式3

3. 業績等について

●●●●●

次の点を踏まえて、自由に記述してください。

- ① 研究の経歴・発表論文・表彰等の実績・著書等、アピールしたいことの詳細
- ② ①の関係年月日
- ③ 全体でA4判1枚にまとめる

※学長（総長）賞や学会における表彰を受賞している等、顕著かつ明確な実績がある場合、面接審査においても確認する場合があります。

- ・別添について、論文全体の提出は不要です。
- ・「代表的論文」が共著や共同研究の場合は、共著又は共同研究であることを明記した上で、応募者自身がどの部分をどのように貢献したか明示したものを提出してください。
- ・学部4年生について、「代表的論文の抜粋」は、卒業論文がある場合は卒業論文の抜粋または要旨を提出することが望ましいです。卒業論文がない場合には、その他の論文やレポートを提出してください。

*本様式はA4判、1枚におさめてください。

*別添で代表的論文の抜粋（A4判、2枚以内）を添付してください。なお、論文執筆言語が日本語以外の場合、①執筆言語による代表的論文の抜粋（A4判、2枚以内）及び②和訳、の2点が必要です。

*提出は添付書類とともに指定のファイル名でPDFファイルにして提出してください。

● <様式4について>

【様式4：研究計画及び修了後の進路計画書】

選考管理番号	G12345678	氏名	機構太郎	分野	人文・社会科学分野
--------	-----------	----	------	----	-----------

様式4

4. 研究計画及び修了後の進路計画書

●●●●●

次の点を踏まえて、自由に記述してください。

- ① 本制度による留学志望理由を踏まえた研究計画・留学期間中の研究計画・修了後の進路計画（職業、地位等を含む）について
- ② ①を「要約」と「詳細」に分けて記述する
- ③ 留学先大学が第2希望までである場合は、第2希望についても踏まえた内容にする
- ④ 全体でA4判1枚にまとめる

*本様式はA4判、1枚におさめてください。
*提出は指定のファイル名でPDFファイルにして提出してください。

● <様式5について>

【様式5：日本社会への貢献について】

選考管理番号	G12345678	氏名	機構太郎	分野	人文・社会科学分野
--------	-----------	----	------	----	-----------

様式5

5. 日本社会への貢献について

●●●●●

次の点を踏まえて、自由に記述してください

- ① 国費で留学をする意味について
- ② 国費の支援を受けた応募者自身の留学を、どのように日本社会に還元し、国や社会に貢献していくことができるかについて
- ③ 留学先での具体的な日本のPR、留学終了後の留学報告会や留学経験を踏まえた社会貢献活動等の計画について
- ④ ①～③の内容を「要約」と「詳細」に分けて記述する
- ⑤ 全体でA4判1枚にまとめる

*本様式はA4判、1枚におさめてください。
*提出は指定のファイル名でPDFファイルにして提出してください。

4. 応募資格要件、提出書類についてのQ&A～よくある質問～

～応募に際し、「募集要項」の「Ⅳ 資格要件」について、全て該当することを必ず確認してください。採否は、要件を満たした者の中で書面審査、面接審査を行い、決定します。～

● 〈過去の応募歴について〉

【Q1. 次の場合は応募できますか？】

- ①過去の応募で不合格となった場合
- ②過去に本制度に合格し、止むを得ない事情により支援期間前又は支援期間中に辞退した場合
- ③過去に「修士」の応募区分で本制度の支援を受け、「博士」の応募区分で応募したい場合

A1. 「募集要項」の「Ⅳ 資格要件」を全て満たしている場合は応募できます。

● 〈応募者身分について〉

【Q2. 次の場合は応募できますか？】

A2. 応募できます。

	応募できる例	備考
1	日本国籍の他に、もう一つ国籍がある場合	支援期間中に、日本国籍を放棄した時点、又は日本への永住許可が取り消された時点で支援を終了します。留意してください。
2	重国籍等により、留学に必要な査証を申請する必要がない場合	

● 〈応募枠について〉

【Q3. 次の場合は、大学取りまとめ応募と個人応募、どちらで応募しますか？】

A3. 次のとおりです。

	状況	応募枠	備考
1	日本の大学（院）に在籍中	大学取りまとめ応募	まず、在籍（卒業）大学に、「大学取りまとめ応募」により応募できるか、確認してください。事情により在籍（卒業）大学が取りまとめを行わない場合には、「個人応募」で応募してください。
2	日本の大学（院）を卒業した		
3	日本の高等専門学校専攻科を修了した	個人応募	-
4	海外の大学（院）に在籍中で、日本の大学（院）に所属したことがない		-
5	海外の大学（院）を卒業し、日本の大学（院）に所属したことがない		-

【Q4. 博士課程での応募を希望します。学士課程と修士課程では異なる大学を修了しましたが、取りまとめはどちらの大学に依頼しますか？】

A4. どちらの大学でも構いません。どちらの大学が取りまとめを引き受けてくれるか、大学に相談してください。

【Q5. 学んでいる専攻について、第1希望の留学先大学では「自然科学分野」に、第2希望の留学先大学では「人文・社会科学分野」に区分されていますが、願書の「審査分野」はどのように申請しますか？】

A5. 自然科学分野と人文・社会科学分野では審査委員が異なります。審査を希望する分野をいずれか選択してください。なお、第1希望と第2希望で、異なる分野の委員に審査を依頼することはできませんので留意してください。

● <学歴・職歴について>

【Q6. 現在、企業に雇用されています。在職証明書の提出は必要ですか？】

A6. 不要です。在職証明書は、応募書類として求めています。

【Q7. 次の場合は応募できますか？】

A7. 応募できます。

	応募できる例	備考
1	現在在職中の場合	応募時に企業等に雇用されていても応募できます。 ※ただし、在職中の場合は、支援期間が開始する前に退職する必要があります。支援開始手続き時に「退職証明書」を提出することにより、退職していることを確認します。 ※正社員として勤務し、留学期間中にその企業等の契約社員等に身分を変更する場合や休職する場合は、「退職した」と見なせないため、応募対象外です。
2	在学中の日本の大学院を休学し、海外の大学院へ留学する場合	学位取得のための正式な教育課程に入学するのであれば、日本の大学院を休学中に留学する場合も、応募できます。
3	国内の高等専門学校専攻科を修了又は支援開始時まで修了見込みの場合	独立行政法人大学改革支援・学位授与機構によって「学士」の学位を授与されている者、又は同機構に「学士」の学位の授与を申請予定の者等は応募できます。
4	海外の大学において学士の学位を取得又は支援開始時まで取得見込みの場合	海外の高等教育機関において日本の「学士」以上に相当する学位を取得し、「学校教育法」施行規則第155条第1項第2号等に基づく日本の大学院への入学資格を持つ者又は見込み者は応募できます。

	応募できる例	備考
5	学士課程で飛び級をする等、「学士」の学位を取得していないが、修士の学位を取得済又は支援開始時までに取り得見込みの場合	本制度では「学士」以上の学位を取得済又は支援開始時までに取り得予定である場合は応募できます。
6	現在留学中で、2年制の修士課程1年目に在籍し、修士課程2年目の支援を希望する場合	標準修業年限内であれば、留学途中からの支援であっても応募できます。 ただし、書面審査と面接審査は、日本から新たに留学する応募者と同様の審査を行い、採用された場合は採用年度（4月～翌年3月）において新たに始まる学年の授業開始日から支援します。学年の区別が明確でない場合は、当該課程での学修・研究活動開始日を起点として12か月を1学年と見なします。 例）2022年9月から留学している場合の支援開始月は、2023年9月です。

※3・4・5において、支援開始時まで「学士」以上の学位の取得が確認できない場合は、採用を取り消します。

【Q8. 次の場合は応募できますか？】

A8. 応募できません。

	応募できない例	備考
1	学士の学位取得後、修士課程への出願に必要なHonors Degreeコースでの在籍期間中の支援を希望する場合	Honors Degree（優等学位）を取得するための追加履修期間は応募対象外です。
2	標準修業年限が3年の課程に現在留学中であるが、3年で学位が取得できず、6年の在学年限内の学位取得に向け、継続して第4学年から支援を希望する場合	本制度では標準修業年限（学位を取得するために留学先大学が定める最短期間）を超えて支援することはできませんので、応募対象外です。 ※標準修業年限≠在学年限
3	標準修業年限が3年の課程に現在留学中であるが、最終学年が2023年3月に始まり、2024年2月に終了する場合	2023年4月から2024年3月までに新たな学年が始まらず、支援期間が発生しないため、応募対象外です。 ※2023年4月から2024年2月までの学年途中の月からの支援はできません。

● <語学要件について>

【Q9. 新型コロナウイルス感染症の影響により期間限定で特別に実施されていた「IELTS Indicator」や「TOEFL iBT® Special Home Edition」、また新設の、オンラインで受験できる「IELTS Online」や「TOEFL iBT® Home Edition」の結果は、受け付けられますか?】

A9. 受け付けます。ただしIELTSはACADEMICモジュールのみ受付可としています。

【Q10. 新型コロナウイルス感染症の影響により、受験予定であった語学能力試験の実施が延期され、応募締め切り時に間に合いません。どうすれば良いですか?】

A10. 応募締め切り時までに結果が提出できる他の語学能力試験がある場合は、それを受験してください。

もし、応募締め切り時に間に合う語学能力試験がない場合は、直近に実施される語学能力試験を受験し、2022年12月1日(木)までに、受付センターに結果の写しを提出してください。なお、応募時には参考資料として、語学運用能力証明書(様式イ)を提出してください。詳細は、「募集要項」別紙2「2. 語学要件」を確認してください。

【Q11. 次の場合は応募できますか?】

A11. 以下の条件を満たせば、応募できます。

	状況	条件
1	留学先大学の主たる使用言語が英語で、TOEFL iBT100点未満、IELTS7.0未満であるが、TOEFL iBT95点以上またはIELTS6.5以上はクリアしている。	次のいずれかに該当する場合は、応募できます。該当することを証明する資料を提出してください。 ①応募時に留学先大学に在籍中である ②応募時に留学先大学の無条件入学許可を得ている
2	機構が定める語学水準を超え、かつ留学先大学が求める語学能力試験の総合点も超えている。しかし、留学先大学が求める語学能力試験の各技能点において、基準を満たしてない技能(リスニング等)がある	次のいずれかに該当する場合は、応募できます。該当することを証明する資料を提出してください。 ①応募時に留学先大学に在籍中である ②2023年度中の支援開始時まで確実に無条件入学許可を得られる条件付き入学許可を得ている ただし、機構の語学水準を超えていない場合や、留学先大学の求める総合点を超えていない場合は、上述の①又は②の条件に該当しても応募できません。

● <GPAについて>

【Q12. いつの成績を計算したら良いですか? 提出はどの期間のものですか?】

A12. 成績証明書は、学部以降の成績について、応募時に判明している分を**全て**提出します。

※GPAの算出対象は、「大学学部以降の直近(大学学部卒業見込み者又は修士課程修了見込み者は応募時の在籍課程)」の学業成績です。

	応募時の状況	提出する成績証明書	GPAの算出対象
1	学部4年生	学部1年次～4年次の学業成績（4年次は成績評価が判明している分まで）	学部1年次～4年次の学業成績（4年次は成績評価が判明している分まで）
2	修士1年生で、途中まで修士課程の成績評価が判明している	学士課程での学業成績＋ 修士1年次の学業成績（成績評価が判明している分まで）	修士1年次の学業成績（成績評価が判明している分まで）
3	修士1年生で、修士課程の成績評価がまだ判明していない ※成績評価が判明している直近の課程は学士課程	学士課程での学業成績	学士課程での学業成績
4	修士2年生	学士課程での学業成績＋ 修士1年次～2年次の学業成績（2年次は既に成績評価が判明している分まで）	修士1年次～2年次の学業成績（2年次は既に成績評価が判明している分まで）
5	修士課程修了者で、応募時点で社会人の場合 ※成績評価が判明している直近の課程は修士課程	学士課程での学業成績＋ 修士課程の学業成績	修士課程の学業成績
6	2つの修士課程を修了した博士1年生で、博士課程の成績はまだ判明していない ※成績評価が判明している直近の課程は修士課程	学士課程での学業成績＋ 2つの修士課程それぞれの学業成績	直近で（＝後から）修了した修士課程の学業成績
7	ダブルディグリー・プログラムで2つの修士号を同時期に取得した博士1年生で、博士課程の成績はまだ判明していない ※成績評価が判明している直近の課程は修士課程	学士課程での学業成績＋ 2つの修士課程それぞれの学業成績	どちらの修士課程の学業成績でも可
8	博士1年生で、博士課程の成績評価はまだ判明していない ※成績評価が判明している直近の課程は修士課程	学士課程での学業成績＋ 修士課程の学業成績	修士課程での学業成績

	応募時の状況	提出する成績証明書	GPAの算出対象
9	学士課程終了後、修士課程中退（修士課程の途中まで成績が判明している）	学士課程での学業成績＋ 修士課程の学業成績（成績が判明している分まで）	修士課程での学業成績（成績が判明している分まで）
10	A大学中退、B大学に編入して、B大学で学士号取得した社会人	B大学（学士課程）の学業成績 ※A大学の学業成績（単位）がB大学の成績に反映されていない場合は、A大学（学士課程）の学業成績も提出が必要	B大学（学士課程）の学業成績 ※A大学の学業成績（単位）がB大学の学業成績に反映されているかどうかにかかわらず、B大学のみで算出する。
11	学士課程終了後、コミュニティカレッジを修了した修士1年生で、修士課程の成績はまだ判明していない	学士課程での学業成績	学士課程での学業成績 ※コミュニティカレッジでは学士以上の学位が取得できないため、成績評価がある直近の課程は学士課程と見なす。

【Q13. 新型コロナウイルス感染症の影響とは関係なく、もともと直近の課程の学業成績の評価が認定単位（Pass/Fail 等）のみの場合、どのようにGPAを算出すれば良いですか？】

A13. PASSは、GP 4.0、FAILはGP 0.0として計算してください。

【Q14. 成績評価が「募集要項」に記載されている評価パターンのいずれにも合致しない場合、どのようにGPAを算出すれば良いですか？】

A14. 合理的根拠を示しつつ、最も妥当と判断できるパターンに当てはめて、GPAを算出してください。なお、この場合には、別紙としてGPAの算出方法（様式リ）とその根拠を記した書類を必ず提出してください。算出方法とその根拠が記入されていない場合には、GPA3.0以上であると認められませんので、留意してください。

【Q15. GPAは、成績表と学業成績証明書のどちらを基に算出すべきでしょうか？】

A15. 学業成績証明書で算出してください。

【Q16. GPAが、基準の3.0に達しない場合でも「特別な事情がある」と認められるのは、どのようなときですか？】

A16. 例えば、海外の大学において、日本とは成績評価の方法が異なる場合などが考えられます。た

だし、どのような場合でも、「特別な事情によりGPA3.0以上に相当する」ということが客観的に証明できる根拠書類と応募者の説明が必要です。これらの書類により、妥当性が認められない場合は、不合格となります。

● <推薦状について>

【Q17. 推薦者に制限はありますか？1通でも応募できますか？】

A17. 推薦状は、応募時の状況に関わらず、2名の推薦者が必要です。例外はありません。

現在の状況	推薦者の条件
(日本又は海外) 大学(院)に在籍中	・指導教員等大学教員2名
大学(院)に在籍していない	①指導教員等大学教員2名 又は ②指導教員等大学教員1名+大学教員以外1名

※指導教員等大学教員：在籍（又は卒業）大学の指導教員等、昔の指導教員、学会で知り合った他大学の教員、海外の大学の教員等を指します。既に大学を退職している方でも構いません。

※大学教員以外：応募者の専門分野について、学識経験者と言えるほどの十分な知識と高い見識を持ち、応募者の研究への姿勢をよく知っている方を指します。職場の上司でも構いません。

● <留学先大学について>

【Q18. 応募できる大学は指定されていますか？】

A18. 特にありません。

【Q19. 既に留学中の場合であっても、入学許可書の写しを提出する必要はありますか？】

A19. 既に留学中の課程で支援を希望する場合は、入学許可書の代わりに「在籍証明書の写し」を提出しても構いません。

【Q20. 次の場合は応募できますか？】

A20. 応募できます。

	応募できる例	備考
1	すでに取得済みの修士号又は取得見込みの修士号とは異なる、別の分野の修士課程に進学する場合	同じレベル（修士）の学位取得を目指す場合であっても、異なる分野を学修・研究する場合は応募できます。 ※取得済み（見込み）学位における専攻分野と、支援希望の専攻分野が異なることが明確な場合は、別紙での説明は不要です。
2	日本の大学とのダブルディグリー・プログラムやジョイントディグリー・プログラムにより留学する場合	支援対象期間は海外での留学期間のみです。海外での留学期間が終了し、日本の大学に復学した後に学位を取得する場合は、「募集要項」の「Ⅳ 資格要件」（2）の「留学期間終了後」は「学位取得後」に読み替えてください。

	応募できる例	備考
		※授業料について、支援対象者自身が留学先大学へ納入する場合は支援の対象になりますが、日本の在籍大学へ納入する場合は支援の対象になりません。
3	海外の複数の大学（A大学とB大学）が協同して実施するダブルディグリー・プログラムやジョイントディグリー・プログラムにより留学を希望する場合（ただし、B大学での学修が許可されるかどうかは応募時には不明であるが、B大学又は他の選択肢であるC大学のいずれかに在籍しなければならないことが留学先のHPに記載されていることが前提。）	<p>次の要件を全て満たすものは、ダブルディグリー・プログラムとして応募できます。要件に該当することが分かる資料を和訳とともに提出してください。</p> <p>※応募書類には、一つの欄に2つの大学の情報を記入します。</p> <p>①個人でアレンジしたプログラムではなく、海外の大学同士が協同で実施するプログラムであること</p> <p>②それぞれの大学が、単独でも、修士号又は博士号（希望する学位）の授与が可能であること</p> <p>③B大学について、応募時に必ずB大学に行くことが決まっている場合（A大学とB大学での学修が切り離せないコースになっている）</p> <p>又は</p> <p>自分が行きたい大学はB大学であるが、入学後にB大学又はC大学のいずれかに在籍することが制度上選択できる（入学後にどちらに在籍するか決まる）と留学先大学のHP等に記載されていることが応募時に確認できる場合（必ずB大学又はC大学に在籍する）</p> <p>※この場合でも、応募書類はA大学とB大学の内容を記入します。</p> <p>又は</p> <p>自分が行きたい大学はB大学であるが、応募時にはB大学かC大学かどちらに在籍するか不明であり、試験に落ちればB大学にもC大学にもいけず、A大学に在籍したまま卒業する可能性がある。しかし、支援開始時までには、B大学に在籍できるかどうか必ず判明する場合</p> <p>※この場合でも、応募書類はA大学とB大学の内容を記入します。</p>

【Q21. 次の場合は応募できますか？】

A21. 応募できません。

	応募できない例	備考
1	芸術の実技分野（美術、音楽、舞踊、演劇、舞台美術等、映画、メディア）	文化庁実施の「新進芸術家海外研修制度」で支援対象となる分野になりますので、本制度では応募対象外です。

	応募できない例	備考
	芸術)を希望する場合	詳しくは文化庁ホームページで確認してください。 http://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/s hinshin/kenshu/

● <支援期間について>

【Q22. 次の場合は応募できますか？】

A22. 応募できます。

	応募できる例	備考
1	2年半で学位取得をする修士課程 1学年目に進学する場合	ただし、支援期間は最長2年(24か月)です。なお、支援期間開始時に既に留学先大学1学年目に在籍している場合には、第2学年進級時から支援します。
2	学位取得までに最短で5年かかる 博士課程に1学年目から留学する 予定の場合	本制度では標準修業年限(学位を取得するために留学先大学が定める最短期間)を支援しますが、1回の採用における最長支援期間は3年(36か月)です。1回の採用で3年を超える期間を支援することはできません。継続して支援を希望する場合には、支援期間中に再度応募してください。

【Q23. 次の場合は応募できますか？】

A23. 応募できません。

	応募できない例	備考
1	学位取得の最短期間が3年の博士課程で、4年目・5年目の支援を希望する場合	標準修業年限を超えているので、応募対象外です。

【Q24. 次の場合の支援期間は何年ですか？】

A24. 次のとおりです。

	状況	年数
1	博士課程の最短の修業年限は3年だが、一般的には4～5年要する場合	支援期間年数は3年です。
2	留学先大学の博士課程は標準で3年間だが、その後最長1年間は論文執筆期間として一般的に認められ、指導教員の指導を受ける場合	支援期間年数は3年です。標準修業年限を超える論文執筆期間は支援できません。 ※例えば、英国の大学院で標準修業年限後に設けられているwriting up period(論文執筆期間)は支援対象外です。
3	修士課程の最短の学位取得期間が25か月の場合 例) 2023年9月～2025年9月	最短期間であっても、修士課程で支援可能な最長期間は2年(24か月)です。例の場合、2023年9月～2025年8月が支援対象期間です。

5. その他Q&A

● <審査について>

【Q25. 応募者の合格率はどのくらいですか？】

A25. 機構のホームページ（以下のURL）にある過去の応募・採用状況を参照してください。

（[プレスリリース]海外留学支援制度（大学院学位取得型）応募・採用状況）

https://www.jasso.go.jp/ryugaku/scholarship_a/daigakuin/press.html

【Q26. 面接の日程は希望を反映してもらえますか？】

A26. 日程の希望は受け付けていません。

【Q27. オンライン面接の機材は誰が準備しますか？】

A27. オンライン面接に必要な通信回線や機材は応募者自身で準備してください。

【Q28. オンライン面接の場合、どのような設備を用意すれば良いですか？】

A28. オンライン面接に必要な機材、環境は次のとおりです。

- ①端末：パソコンを推奨します。※パソコンを用意できない場合は、タブレットやスマートフォンも可能です。
- ②カメラとマイク：端末に内蔵されているものでも可能ですが、マイクは外付けのものを推奨します。
- ③ヘッドセット（イヤホンマイク）：面接の音声は外部に漏れないようにするためです。
- ④十分な速度（下り、上りともに10Mbps以上）が確保できるインターネット回線（有線LAN又はWi-Fi）
- ⑤環境：面接中、受験者以外の人物が入り出しない場所、且つWebカメラ上で受験者の顔がはっきり認識できる場所

詳細は、書面審査合格者に対し、別途通知します。

● <支援内容について>

～詳細や各種手続きは、大学取りまとめ応募は後日取りまとめ大学に、個人応募は後日掲載予定の「手順の手引」で確認してください。～

【Q29. 奨学金や授業料は毎年同じ金額が支給されますか？必ず250万円が支給されますか？】

A29. 支援期間中の2年目以降の支援について、「募集要項」に記載のある留学状況報告等の内容により、更新の可否が決定されます。また、支給額について、政府予算は会計年度（4月～翌年3月）ごとに変わる可能性があります。

※授業料は実費相当であるため、留学先大学への納付額に応じ、機構からの支給額も変わります。250万円が授業料として必ず支給されるものではありません。その他、該当年度の外国貨幣換算率の変動によっても、支給額が変わります。

【Q30. 授業料の上限額は支援期間中の合計金額ですか？】

A30. 授業料は、年度ごとに合計金額が上限を超えないかどうか確認します。したがって、1人につき、1会計年度（4月～翌3月）内で250万円が支給額の上限になります。

【Q31. 授業料は、機構が留学先大学に直接支払いますか？】

A31. 留学先大学に授業料を支払うのは、留学先大学が発行する授業料の請求書の宛先である派遣学生です。機構ではありません。

→機構は、留学先大学が発行する請求書等に基づき派遣学生が算出した授業料を、大学取りまとめ応募は取りまとめ大学を通して、個人応募は直接、派遣学生の日本の口座に振り込みます。機構への申請のタイミングや振込スケジュールによっては、派遣学生が立て替えて留学先大学に支払うこともあります。

【Q32. 授業料は留学先国・地域の現地通貨建てで留学先大学に納入しますが、機構からは円貨で支給されますか？】

A32. 授業料も奨学金月額も、いずれも円貨で支給します。

→授業料は、留学先大学が発行する請求書や領収書等の写しに記載された現地通貨建ての金額を、円に換算して支給額を算出します。ただし、当該書類発行日と支払者である派遣学生の氏名が明確に記載されている必要があります。円貨への換算に当たっては、日本政府（財務省）が毎年度告示する「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」で定められた換算率を適用しますので、授業料を支給する時点での実勢の為替レートとは異なる場合があります。

【Q33. 「授業料」以外に留学先から請求される諸費用も支援対象となりますか？】

A33. 原則として授業料（tuition）のみが支援対象となります。

必須経費であっても、入学金（授業料部分を除く。）、保険料、交通費、食費、寮費、教材費等の経費は支援の対象となりません。留学先大学が発行した請求書等の明細から、機構による支援対象費目を抜き出して授業料申請額を算出します。

【Q34. 支援期間開始前に、大学が指定する語学学校で学ぶことになる場合、その授業料を請求できますか？】

A34. 大学が指定（又は推薦）する語学学校等で学ぶ場合であっても、正式な教育課程に在籍する前の期間は支援の対象外のため、授業料も奨学金月額もいずれも請求できません。

【Q35. 授業料の免除を受けた場合や研究室等が派遣学生に代わって授業料を納付する場合、又は併給する他の奨学金等支給団体から授業料の支援を受けた場合にも、授業料を機構に請求することができますか？】

A35. 本制度では、授業料は本人が自己負担した分のみ、日本の会計年度内で250万円を上限とし、支給します。授業料の免除対象額や、他団体からの授業料支援額については、支援対象外です。
※貸与型奨学金や教育ローンを利用して授業料を支払った場合は、授業料を請求することができま

す。

【Q36. 日本学生支援機構の貸与奨学金との併給は可能ですか？】

A36. 以下について併給を認めています。

- ①本制度による給付を受けてもなお経済的支援を必要とする方を対象とした無利子の貸与型奨学金「第一種奨学金（海外大学院学位取得型対象）」。貸与を希望する場合は、機構ホームページで申込資格、申込方法、申込先、照会先を確認の上、本制度での採用が決定した後、担当部署にお問合せください。

（機構ホームページ）

奨学金＞奨学金制度の種類と概要＞海外留学のための貸与奨学金（返済必要）＞第一種奨学金（海外大学院学位取得型対象）

https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/kaigai/1shu_gakui/index.html

- ②機構が実施する有利子の貸与型奨学金「第二種奨学金（海外）」。貸与を希望する場合は、機構ホームページで申込資格、募集日程、申込先、照会先を確認の上、担当部署にお問合せください。本制度に採用されなかった場合にも申し込めます。

（機構ホームページ）

奨学金＞奨学金制度の種類と概要＞海外留学のための貸与奨学金（返済必要）＞第二種奨学金（海外）

https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/kaigai/2shu_kaigai/index.html

- ③機構が実施する国内の第一種奨学金及び国内の第二種奨学金。日本の大学と諸外国の大学との間におけるジョイントディグリー及びダブルディグリー等国際共同学位プログラムにより留学する場合のみ。

【Q37. 奨学金月額単価は、どのように確認できますか？】

A37. 「募集要項」の別紙1「留学先地域による奨学金月額」や別紙3「国・地域コード表」で確認できます。国・地域により金額が異なりますので、留学先の国・地域がどの区分に該当するのは、自身で確認してください。奨学金月額単価は留学先の国・地域（及び都市）に基づき、支援開始手続き時に通知します。

→指定都市は、指定された都市に大学（所属キャンパス）があるかどうかを住所で確認します。

例）「ワシントン」→ワシントン州ではなく、ワシントンD.C.に所属キャンパスがあり、その地で学修する場合のみ指定都市に該当します。

【Q38. 本制度の奨学金や授業料は、修了後に返済が必要ですか？】

A38. 給付型の奨学金・授業料であるため、返済は不要です。

【Q39. 支援期間中にインターンシップやフィールドワークをすることは可能ですか？】

A39. 研究上必要なことであれば、インターンシップやフィールドワークを行う期間も奨学金の支給申請は可能です。留学先大学の所在都市を離れる場合は、後日掲載予定の所定様式と関連書類の

提出により機構に承認されることで、奨学金月額が支給されます。

※活動等が日本である場合は支給対象外です。

※留学先大学以外の大学等から請求される授業料は、支給対象外です。

【Q40. 新型コロナウイルス感染症の影響で、予定どおり留学先大学・国に渡航できない場合、奨学金や授業料の受給はどうなりますか？】

A40. 2022年度は特別措置として、日本でオンラインにより授業等を受講する場合も支援の対象としています。2023年度以降の措置については、そのときの状況で決定し別途通知します。

● 〈採用後について〉

～詳細や各種手続きは、大学取りまとめ応募は後日取りまとめ大学に、個人応募は後日掲載予定の「[手続の手引](#)」で確認してください。～

【Q41. 応募書類提出後に、留学先大学を変更することは可能ですか？】

A41. 原則として認めません。ただし、止むを得ない事情であると見なされる場合に限り、再審査を行い、認められる場合があります。

なお、再審査は審査委員に再度審査を依頼することになるため、再審査をせずに済むよう熟考の上、応募するようにしてください。また、支援開始前における研究計画の変更を伴う留学先大学の変更は認められません。

【Q42. 留学先大学を一時不在する場合でも奨学金は支給されますか？】

A42. 奨学金月額は、支給対象月に留学先大学に在籍し、現地で学修・研究等していることを確認した上で支給します。通常、派遣学生が休暇等により、月初日から月末日までの1か月間全て、留学先大学の所在都市を離れる場合は、当該月の奨学金を支給しません。

【Q43. 支援期間中に留学先大学でTAやRAを行うことは可能ですか？】

A43. 留学先大学でTAやRAを行い、報酬を受ける場合にも、本制度の支援を受けることは可能です。TA、RA以外にも、成績が下がったり、学位の取得が遅れるなどの影響が出ない場合に限り、支援期間中に報酬を得ることは妨げません。ただし、留学先国・地域で報酬を得る活動をする際、業種・報酬金額・就労時間等に制限があることがあります。必要な査証や資格等にかかる法令の規定については必ず各自で確認のうえ順守してください。

※TAやRAをする場合、これらの報酬として授業料の減額や免除がある場合、その該当額は支給対象外です。授業料支給後に、減額や免除が判明した場合には、減額や免除額相当分の返納が必要です。

● 〈次回の募集について〉

【Q44. 次回の募集はいつ行いますか？今回と同じ要件や支援内容ですか？】

A44. 次回の募集については未定です。詳細は決まり次第、ホームページにてお知らせします。