

2019年度海外留学支援制度(大学院学位取得型)募集要項

(大学取りまとめ応募用)

海外留学支援制度(大学院学位取得型)は、「大学取りまとめ応募」を主として派遣学生の募集を行い、奨学金等の支給を行う制度です。
各大学におかれましては、在学生のみならず、卒業生についても可能な限り取りまとめの上、応募していただきますようお願いいたします。

※この募集は、2019年度予算の成立を前提に行うものです。

1. 趣旨・目的

海外留学支援制度(大学院学位取得型)(以下「本制度」という。)は、諸外国(地域)に所在する大学(以下「留学先大学」という。)へ留学する日本人学生等に対し、独立行政法人日本学生支援機構(以下「機構」という。)が、国費により学修・研究活動に必要な経費を支援することにより、留学生交流の一層の拡充を図り、我が国と諸外国との相互理解と友好親善を増進し、国際的にも指導的立場で活躍できる優秀な人材の育成及び高度化に努め、グローバル人材の育成に必要な日本人学生等の海外留学を促進するとともに、我が国の国際化・国際競争力強化に資することを目的とします。

2. 派遣学生の定義

この要項において「派遣学生」とは、修士又は博士の学位を取得するために留学(我が国の大学と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る留学を含む。)する日本人学生等で、留学先大学における学位取得のための正式な教育課程に在籍する間、本制度により学修・研究活動に必要な経費の支援を受ける者となります。

3. 支援予定人数

未定(参考:平成30(2018)年度採用人数88名)

4. 支援対象となる留学計画

(1) 対象分野

修士又は博士の学位取得が可能な分野(芸術の実技分野を除く)。

応募者は、修士又は博士のどちらかを選択してください。

※学部・修士一貫課程については、本制度に応募できません。

(2) 対象国(地域)

(1)について学位取得可能な大学が所在する諸外国(地域)。

(3) 支援期間

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年です。

学年の明確な定義がない場合は、12か月を1学年とみなします。

※正式な教育課程で学修・研究活動を開始する前の語学研修期間等については、支援期間に含めません。

※支援期間中の休学は、原則認めません。

※支援期間中に退学する場合は、本制度による支援を終了します。

(4) 支援開始時期

2019年4月1日から2020年3月31日までの間に、留学先大学が所在する諸外国(地域)において、学位取得のための正式な教育課程での学修・研究活動を開始する月から支援を開始します。

既に学位取得のための正式な課程に留学中の者で、学修・研究活動を継続する者については、2019年4月1日から2020年3月31日までの間の新たな学年となる月より、支援を開始します。

※2020年3月31日までに学位取得のための正式な課程に入学したことが確認できない場合は採用を取り消します。

※オリエンテーションや履修登録は、学修・研究活動に含めません。

5. 資格要件

次の(1)～(14)に掲げるすべての要件を満たす者とします。

(1) 日本国籍を有する者又は日本への永住が許可されている者(特別永住者を含む。)

(2) 次のいずれかに該当する者

① 留学期間終了後、大学や研究機関等において、我が国の国際競争力の強化や国際社会への知的貢献に資する教育研究を行う意思を有する者

② 留学期間終了後、国際機関等の中核的な職員として国際貢献に資する活動を行う意思を有する者

③ 留学期間終了後、その他の機関において、①又は②に類する活動を行う意思を有する者

(3) 国費による本制度の支援を受けて自身が留学で得た経験や成果を、将来にわたって日本社会に還元し、国や社会に貢献する者で、かつ機構が依頼する各種イベントへの参加、書籍への執筆、調査等に協力する者

※留学先での日本のPRの実施や日本での留学報告会、留学経験を踏まえた社会貢献活動に参加することも含まれます。これらの活動状況については、支援期間中及び支援期間終了時から5年の間、年に1回実施する派遣学生状況調査において報告を求めます。

(4) 2019年4月1日現在の年齢が次のとおりである者

①「修士」の学位取得を目的とする者： 35歳未満

②「博士」の学位取得を目的とする者： 40歳未満

(5) 学校教育法第2条に基づき設置された我が国の大学等を卒業し、学士の学位を取得した者若しくは取得見込みの者、又は海外の高等教育機関において、我が国の「学士」に相当する学位を取得した者若しくは取得見込みの者

(6) 支援期間開始時から終了時までの間に、大学、企業等に雇用されていない者(短時間労働者を除く。)

(7) 英語能力又は語学能力が、次に掲げる水準以上である者

①留学先大学での主たる使用言語が英語である者

ア. 応募締切日から過去2年以内に受験した英語能力試験の得点が、TOEFLの得点がPBT(Paper-Based-Test) 600点、iBT(internet-Based-Test) 100点、又はIELTS 7.0(Academic Module)以上の水準を満たす者

イ. 留学先大学が求める語学能力が上記「ア」以上である場合は、留学先大学が明示する語学能力以上である者

(注) 具体的な点数で明示されていない場合は、上記「ア」を適用する。

②留学先大学での主たる使用言語が英語以外である者

ア. 応募締切日から過去2年以内に受験した主たる使用言語の語学検定の得点が、

ヨーロッパ言語共通参照枠(CEFR)C1レベル以上である者

イ. 留学先大学が求める語学能力が上記「ア」以上である場合は、留学先大学が明示する語学能力である者

(8) 支援期間開始前までに留学先大学の入学許可を得ることができる者

※留学先大学の入学許可は、「条件付」のものは認められません。支援期間開始時まで、条件のない入学許可(無条件入学許可)を得ていることを「入学許可書」の提出により確認できない場合は、採用を取り消します。

(9) 支援期間開始前までに、必要な査証を確実に得ることができる者

(10) 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)の学業成績が、次に定める方法で求められる成績評価係数が2.7以上である者

[成績評価係数の算出方法]

下記の表により「成績評価ポイント」に換算し、計算式に当てはめて算出(小数点第3位を四捨五入)

	成績評価				
	—	優	良	可	不可
4段階評価(パターン1)	—	優	良	可	不可
4段階評価(パターン2)	—	A	B	C	F
4段階評価(パターン3)	—	100～80点	79～70点	69～60点	59点以下
5段階評価(パターン4)	100～90点	89～80点	79～70点	69～60点	59点以下
5段階評価(パターン5)	S	A	B	C	F
5段階評価(パターン6)	A	B	C	D	F
成績評価ポイント	3	3	2	1	0

(計算式)

$$\frac{(\text{「評価ポイント3」の単位数} \times 3) + (\text{「評価ポイント2」の単位数} \times 2) + (\text{「評価ポイント1」の単位数} \times 1) + (\text{「評価ポイント0」の単位数} \times 0)}{\text{総登録単位数}}$$

※履修した授業について単位制を採らない場合は、科目数をすべて単位数に置き換えて算出すること。

(11) 留学先大学での取得予定の学位が、取得済み学位と同分野かつ同レベルでない者

(12) 外務省の「海外安全ホームページ」上の「レベル2: 不要不急の渡航は止めてください。」以上に該当する地域以外に所在する大学に留学する者

※支援開始前又は支援期間中に、留学先大学又はフィールドワーク等で滞在する地域が「レベル2」以上に該当する地域になった場合には、奨学金の支給を見合わせる場合があります。

(13) 留学先大学での勉学に耐えられる健康状態である者

(14) その他機構理事長が必要と認める条件を満たす者

《注意》応募者は、各自で留学先大学からの入学許可及び留学に必要な査証を取得してください。応募時に入学許可を取得できない者が採用された場合は、第9項(2)に定める「②願書(様式2-1)」に応募者本人が記載する支援開始時までに入學許可を取得し、第6項に定める取りまとめ大学を通じて、速やかに機構に提出してください。ただし、入学許可若しくは査証の取得に日数を要したことにより、2019年度中(2020年3月31日まで)に学修・研究活動を開始することが不可能となった場合は、派遣学生としての採用を取り消します。

6. 「大学取りまとめ応募」により応募する我が国の大学の要件

「大学取りまとめ応募」により応募する我が国の大学(以下「取りまとめ大学」という。)は、次の

(1)～(5)に掲げる要件をすべて満たし、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の導入を検討するなど、国際化に向けた取り組みを推進する大学であることが望

まれます。

- (1) 留学中の派遣学生の学修・研究状況を適切に管理する体制がとられていること。
- (2) 留学中の派遣学生からの相談等に適切に対応する体制がとられていること。
- (3) 留学中の派遣学生が災害・事故・病気等の不測の事態に遭遇した場合、適切に危機管理対応を行う体制がとられていること。
- (4) 留学中の派遣学生から6か月に1回、その学修・研究状況を、原則として留学先大学が発行する成績証明書及び留学先指導教員作成の留学評価書(所定様式)とともに、学修・研究状況に関する報告書(様式任意)によって大学に報告させ、さらに報告を受けた学修・研究状況を推薦者に速やかに報告する体制がとられていること。
- (5) 帰国後に派遣学生の留学成果を大学の教育研究の国際化等の改善に活用できる体制がとられていること。

7. 支援内容

支援期間中、派遣学生に対して、奨学金及び授業料（以下「奨学金等」という。）を支給します。これらの支援額については、2019年度予算の成立状況により変更する場合があります。

(1) 奨学金月額（平成30(2018)年度実績）

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)

※詳細は別紙を参照してください。

(2) 授業料

1万米ドル相当までは実費額を支給し、1万米ドル相当を超える場合は、採用状況により予算の範囲内で追加支給する場合があります。ただし、2,500,000円を上限とします。

授業料には、学費のほかに履修登録料等の名目で留学先大学に必ず支払わなければならない経費を含みます。ただし、保険料等の諸経費は除きます。また、必ず支払うものではなく、任意の支払いとなっている経費は含みません。

(3) 奨学金等の支給方法

奨学金等の支給は、取りまとめ大学を通じて行います。派遣学生の本人名義の日本国内金融機関の口座に送金するものとします。奨学金は、毎月在籍確認を行った上で、支給するものとします。授業料は、各学年分を年度ごとに分けて送金し、留学先大学が発行する領収書等により精算するものとします。授業料の現地通貨額から日本円への換算は、日本政府が例年12月に告示する「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件」を適用し、行います。

なお、授業料について、取りまとめ大学を通じて機構が支給する前に、留学先大学に納付する必要がある場合には、派遣学生が先に留学先大学に納付し、留学先大学が発行する領収書を提出した後、取りまとめ大学と機構が提出された書類を確認した上で支給することとなりますので、留意してください。

8. 他奨学金等との併給

官民協働海外留学支援制度「トビタテ！留学JAPAN 日本代表プログラム」との併給は認めません。その他の奨学金等との併給は可能です。ただし、その他の奨学金等支給団体側において、本制度の奨学金との併給を認めない場合があるので、当該団体に確認してください。

9. 応募方法

(1) 事前登録

【取りまとめ大学】

応募にはオンラインシステムを利用するため、取りまとめ大学は事前登録が必要になります。事前登録は、以下のホームページから行ってください。登録したEメールアドレス宛に、オンラインシステムのIDとパスワード、オンラインシステムのURLを送信します。オンラインシステムにログインの上、機構が指定する応募書類を提出してください。

オンラインシステムの操作方法については、オンラインシステムにログイン後、メニューボタンから「オンラインシステム操作マニュアル」をダウンロードし、確認をしてください。

ア. 事前登録ページ

<https://www.saiyo-dr.jp/jasso-ryugaku/Entry/top.jsp?id=5>

イ. 事前登録期限

2018年10月26日(金)正午(日本時間)まで【厳守】

※応募者は、事前登録する必要はありません。

(2) 応募書類

【応募者】

- ① 2019年度海外留学支援制度(大学院学位取得型)「大学取りまとめ応募」出願書類確認表(様式1)
- ② 2019年度海外留学支援制度(大学院学位取得型)願書(様式2-1)
- ③ 経歴書(様式2-2)及び代表的論文の抜粋
- ④ 留学計画及び修了後の進路計画書(様式2-3)
- ⑤ 日本社会への貢献について(様式2-4)
- ⑥ 2019年度海外留学支援制度(大学院学位取得型)留学先大学情報(第一希望)(様式2-5-①)及び留学先大学の情報
- ⑦ 2019年度海外留学支援制度(大学院学位取得型)留学先大学情報(第二希望)(様式2-5-②)及び留学先大学の情報【第二希望がある場合】
- ⑧ 推薦状(所定様式)【2名分】
- ⑨ 2019年度海外留学支援制度(大学院学位取得型)成績評価係数算出計算書(様式2-6)
- ⑩ 大学学部以降の学業成績証明書
- ⑪ 大学学部以降の卒業(修了)証明書(又は見込み証明書)
- ⑫ 在学(職)証明書【該当者のみ】
- ⑬ 日本国籍の証明又は日本での永住許可を証明する書類(写し)
- ⑭ 留学先大学からの入学許可書(写し)(第一希望～第二希望)【取得している者】
- ⑮ 英語能力試験証明書(写し)【留学先での使用言語が英語の者】
- ⑯ 語学能力試験証明書(写し)【留学先での使用言語が英語以外の者】
- ⑰ 語学能力証明書(所定様式)【留学先での使用言語が語学検定試験を実施していないため、⑯を提出できない者】

◎推薦状と推薦状作成者(以下「推薦者」という。)について

- ・推薦状は2通(2名分)用意してください。推薦状は、「推薦状【推薦者用】」の書式に、和文若しくは英文での作成を依頼してください。推薦状は推薦者が封印したものを未開封のまま大学に提出してください。開封されたものは無効です。
- ・応募者が大学又は大学院在籍者である場合は、推薦者は2名とも指導教員等の大学教員に依頼してください。
- ・応募者が大学又は大学院に在籍していない場合は、推薦者2名中少なくとも1名は指

導教員等大学教員に依頼してください。

- ・推薦者には、支援期間を通じて、6か月に1回、第11項(1)に記載する状況報告書により、学修・研究活動の進捗状況の確認を行っていただきます。そのため、研究内容に通じた方に作成を依頼してください。

【取りまとめ大学】

取りまとめ大学が提出する書類は、以下のとおりです。

① 願書ファイル(様式1・様式2)

*2019年度海外留学支援制度(大学院学位取得型)「大学取りまとめ応募」出願書類確認表(様式1)については、取りまとめ大学による記入が必要です。

② 応募書類(応募者が紙媒体で取りまとめ大学に提出する応募書類をPDF化したもの)

※応募者1名につき、1ファイルにまとめ、内容を確認した上で、オンラインシステム上にて提出してください。

(3) 応募書類の提出期間

【応募者】

応募者は、取りまとめ大学が定める期日までに、応募書類を取りまとめ大学に提出してください。

【取りまとめ大学】

2018年9月10日(月)～2018年10月29日(月) 17時(日本時間) 必着

※提出期限を過ぎた場合は、いかなる理由があっても応募書類は受理しません。また、受理した応募書類は返却しません。

(4) 応募書類の作成・提出方法

【応募者】

応募書類は、「2019年度海外留学支援制度(大学院学位取得型)申請の手引き【大学取りまとめ応募・応募者用】」(以下「申請の手引き」という。)に従って作成し、取りまとめ大学に提出してください。なお、必要書類の欠落(不足)や記入漏れ等があった場合は、審査の対象となりません。また、一旦受理した後の差し替え及び訂正は認めません。

ア. 書類作成における注意点

- ①書類の作成にあたっては、「申請の手引き」に加え、記入例を参照して、作成してください。
- ②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は、面接審査においても確認する場合があるので、経歴書(様式2-2)に詳しく記入してください。

イ. 書類提出における注意点

紙媒体で提出するものと、電子媒体(Excelファイル)で提出するものがあります。「申請の手引き」で確認してください。電子媒体については、取りまとめ大学が指定する方法で提出してください。

(2)の応募書類の「⑧推薦状」は、未開封の状態で、取りまとめ大学に提出してください。開封されたものは受理できません。

【取りまとめ大学】

応募書類は、「2019年度海外留学支援制度(大学院学位取得型)申請の手引き【大学取りまとめ大学用】」(以下「申請の手引き」という。)及び記入例に従って、作成・提出してください。な

お、必要書類の欠落(不足)や記入漏れ等があった場合は、審査の対象となりません。また、一旦受理した後の差し替え及び訂正は認めません。

ア. 応募書類ダウンロードページ

申請の手引き及び応募書類の各様式は、以下のホームページからダウンロードしてください。

https://www.jasso.go.jp/ryugaku/tantoshu/study_a/long_term_h/index.html

イ. 書類提出における注意点

応募時には、応募書類はすべて、オンラインシステムで提出してください。「オンラインシステム操作マニュアル」の順に従い、Excelファイル又はPDFファイルをアップロードしてください。

派遣学生として採用された者については、応募時に提出された推薦状(2名分)、大学学部以降の学業成績証明書、大学学部以降の卒業(修了)証明書(又は見込み証明書)、在学(職)証明書、語学能力証明書(所定様式)の原本を機構に提出するものとしますので、採否結果が出るまで、原本を適切に保管してください。

10. 審査方法

【応募者】

(1) 第一次審査

大学長から提出された応募書類に基づき、書面審査を実施します。

書面審査の結果は、2019年1月中旬を目途に、大学長宛にオンラインシステム上で通知します。

書面審査の評価項目は以下を参考にしてください。

- ① 志望理由、留学期間中の研究計画の内容
- ② 留学終了後の将来計画、我が国の国際競争力の強化や国際社会への貢献に資する期待度
- ③ 成績表、推薦状等の応募書類の内容

(2) 第二次審査

第一次審査の書面審査の合格者に対してのみ、2019年1月下旬～2月上旬を目途に東京都内で面接審査を実施します。面接審査の日時・場所が確定次第、機構のホームページにて公表します。面接審査の日程等の詳細は、書面審査の結果と合わせ、大学長宛にオンラインシステム上で通知します。なお、面接審査に伴う旅費等は、応募者の自己負担とします。

面接審査の評価項目は以下を参考にしてください。

- ① 留学に向けての動機、熱意、人柄
- ② 留学に向けての準備、専門知識
- ③ プレゼンテーション能力、コミュニケーション能力

(3) 採否結果

派遣学生としての採否結果は、2019年3月上旬を目途に、大学長宛にオンラインシステム上で通知します。

(4) 採用決定後の手続き

派遣学生として決定した者は、後日採否結果の通知とともに送付する文書に定める期限までに、以下の書類の原本を、取りまとめ大学を通じて機構に提出するものとします。

- ① 誓約書(所定様式。採否結果の通知とともに送付します。)
- ② 健康診断書(所定様式)

※健康診断書の有効期限は、診断日より3か月以内です。

(5) その他

採否結果の理由に関するお問い合わせには一切応じかねます。

【取りまとめ大学】

(1)採否結果

審査は第一次審査(書類審査)と第二次審査(面接審査)の2段階で行います。第一次審査、第二次審査の採否結果はいずれも、取りまとめ大学の長宛にオンラインシステム上で通知しますので、応募者に伝えてください。

(2)採用決定者の手続き

取りまとめ大学は、派遣学生として決定した者の以下の書類の原本を、後日採否結果の通知とともに送付する文書に定める期限までに、機構に提出してください。

- ① 誓約書(所定様式。採否結果の通知とともに送付します。)
- ② 健康診断書(所定様式)
※健康診断書の有効期限は、診断日より3か月以内です。
- ③ 応募時にオンラインシステム上で提出した各種証明書の原本
 - ・推薦状【2名分】
 - ・大学学部以降の学業成績証明書
 - ・大学学部以降の卒業(修了)証明書(又は見込み証明書)
 - ・在学(職)証明書【該当者のみ】
 - ・語学能力証明書(所定様式)【該当者のみ】

(3)その他

採否結果の理由に関するお問い合わせには一切応じかねます。

11. 留学状況報告書の提出

【派遣学生】

(1)支援期間中

派遣学生は、支援期間中、定期的に学修・研究状況を取りまとめ大学に報告することになります。定期的な報告としては、別に定める様式により、6か月に1回提出する留学状況報告書、学修・研究状況に関する報告書及び年に1回提出する派遣学生状況調査があります。また、成績証明書の提出のほか、留学先指導教員による留学評価書(所定様式)の提出も求めます。

支援終了時には、支援終了から1か月以内に、学位記の写しとともに、学修・研究成果に関する報告書(様式任意)、成績証明書を取りまとめ大学に提出してください。

※2020年度以降の支援について、派遣学生から提出される「学修・研究状況に関する報告書」等の内容により、更新の可否を決定します。

※派遣学生又は推薦者が学位取得及び専門分野の研究遂行の可能性がないと判断した場合は、速やかに取りまとめ大学に報告してください。

(2)支援終了後

フォローアップの一環として、支援期間終了時から5年間は、年に1回行う派遣学生状況調査に必ず回答してください。

それ以降についても、派遣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。本制度の趣旨を充分にご理解いただき、ご協力ください。

【取りまとめ大学】

取りまとめ大学は、派遣学生からの報告を取りまとめた上で、別に定める様式により機構に提出してください。支援期間中には「留学状況報告書」(6か月に1回)を、支援終了時には「留学成果報告書」を提出することになります。なお、派遣学生又は推薦者が学位取得及び専門分野の研究遂行の可能性がないと判断した場合は、速やかに機構へ報告してください。

フォローアップの一環として、支援期間中及び支援期間終了時から5年間は、年に1回派遣学生留学状況調査を行いますので、派遣学生(支援期間を修了した者も含む。)の回答を取りまとめ、機構に提出してください。

第5項(3)により、機構は、各種イベントへの参加や書籍への執筆、調査等への協力を依頼しますので、対象者への連絡をお願いいたします。

12. 採用の取り消し

派遣学生が、次の事項に該当した場合は、派遣学生としての採用を取り消し、既に奨学金等を支給している場合にあっては、奨学金等の全部又は一部を返納させる場合があります。

- ① 第5項に掲げる要件を備えなくなったとき
- ② 第9項(2)に定める応募書類の記載事項に虚偽が発見されたとき
- ③ 第10項【応募者】(4)により提出された誓約書に違反する行為があったと認められるとき
- ④ 第11項により提出された留学状況報告書等に基づき、派遣学生本人、留学先指導教員又は第9項により応募者が提出する推薦者が、学位取得及び専門分野の研究遂行の可能性がないと判断したとき
- ⑤ その他、上記以外の事項により留学の中止が適当であると認められたとき

13. 本奨学金等の財源

(1) 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。

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、本要項や後日掲載予定の「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。

(2) 奨学金等支給事務の適正な実施について【取りまとめ大学】

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かれましては奨学金等支給事務の適正な実施に努めてください。

14. 留学中の安全管理

【派遣学生】

派遣学生は各自で事前に留学等に関する情報収集に努めてください。留学の際には、現地の安全情報に十分注意してください。留学に関する情報収集の手段として、機構の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、機構が留学の中止・延期又は帰国勧告を決定し、派遣学生としての支援を見合わせる場合があります。機構の指示があった場合は速やかに応じてください。その際、中止・延期又は帰国勧告に伴い発生する違約金、追加費用等については、派遣学生が負担することとなります。

留学中は、安全管理、健康管理に努めてください。留学中における事故、疾病等に対して、機構では費用の負担や現地でのサポートは行わないので、必ず海外旅行保険に加入してください。

[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」(<https://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 https://www.anzen.mofa.go.jp/about_center/index.html

【在留届の登録について】

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。現地で緊急事態等が発生した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」を提出してください。

[在留届電子届出システム]

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

【取りまとめ大学】

大学は、本制度による応募者及び派遣学生に対し、各自において事前に留学等に関する情報収集に努めるよう指導してください。また、留学にあたっては、現地の安全情報に十分注意し、留学後も随時状況確認ができるよう、留学先大学や派遣学生との連絡を密にしてください。

15. 個人情報の取扱

提出された個人情報は、本制度実施のために利用します。また、行政機関及び公益法人等から奨学金の重複受給の防止等のために照会があった場合は、必要に応じて提供します。その他この利用目的の適正な範囲において、大学等高等教育機関・在外公館・行政機関・公益法人及び業務委託先に必要に応じて提供され、その他の目的には利用しません。

16. 本件照会先

「海外留学支援制度受付センター」

(受託者)レジェンダ・コーポレーション株式会社

〒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

TEL: 03-6863-5558

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

受付時間:(平日)9:30~17:30

※本件にかかる照会等については、大学の事務担当者から問い合わせてください。

「大学取りまとめ応募」で応募する応募者は、在籍大学又は卒業大学の担当部署にお問い合わせください。

留学先地域による奨学金月額

地 区	地域名・都市名	地 区	地域名・都市名
指定都市 奨学金額: 148,000 円	アビジャン アブダビ クウェート サンフランシスコ シンガポール ジッダ ジュネーブ ニューヨーク パリ モスクワ リヤド ロサンゼルス ロンドン ワシントン	乙地方 奨学金額: 104,000 円	<u>指定都市、甲地方、丙地方以外の地域</u> 【主な都市】 ウェリントン クアラルンプール サンクトペテルブルク シドニー ジャカルタ ソウル ソフィア タシケント バンコク プラハ ブダペスト マニラ メルボルン ヤンゴン
甲地方 奨学金額: 118,000 円	・北米 ・欧州 ・中近東(アゼルバイジャン、アルバニア、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、エストニア、カザフスタン、キルギス、ジョージア、クロアチア、コソボ、スロバキア、スロベニア、セルビア、タジキスタン、チェコ、トルクメニスタン、ハンガリー、ブルガリア、ベラルーシ、ポーランド、ボスニア・ヘルツェゴビナ、マケドニア旧ユーゴスラビア共和国、モルドバ、モンテネグロ、ラトビア、リトアニア、ルーマニア、ロシアを除く) 【主な都市】 アムステルダム アンカレッジ ウィーン ヴァンクーバー エルサレム コペンハーゲン シアトル シカゴ チューリッヒ トロント ニューオリンズ ハンブルグ フランクフルト ブラッセル ホノルル ボストン マドリッド モントリオール ローマ	丙地方 奨学金額: 89,000 円	・アジア(インドシナ半島(シンガポール、タイ、ミャンマー、マレーシアを含む)、インドネシア、大韓民国、東ティモール、フィリピン、ボルネオ、香港を除く) ・中南米 ・アフリカ 【主な都市】 カイロ ケープタウン サンパウロ 上海 台北 ナイロビ ブエノスアイレス 北京 メキシコシティー リオデジャネイロ リマ

※地区の区分は「国家公務員等の旅費に関する法律」(昭和25年法律第114号)及び「国家公務員等の旅費支給規程」(昭和25年大蔵省令第45号)による。