

海外留学支援制度(協定派遣・協定受入) ご担当者様

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

平成29年度海外留学支援制度(協定派遣・協定受入)採用者の
平成30年度継続支援における事務手続きについて

本機構留学生事業につきましては、平素より格別のご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、平成29年度海外留学支援制度(協定派遣・協定受入)採用者の平成30年度における継続支援に係る事務手続きは、平成29年度の手続きに準じたものとなります。

奨学金支給申請、登録変更、報告書提出等の各種手続きは、「平成29年度海外留学支援制度(協定派遣・協定受入)事務手続きの手引き」(以下「平成29年度事務手続きの手引き」という。)を確認し、平成29年度の様式(以下※を除く。)を用いてください。また、奨学金の支給申請等について、以下により事務を行ってください。

○「平成29年度事務手続きの手引き」等関係書類掲載ページ

協定派遣 : http://www.jasso.go.jp/ryugaku/tantoshastudy_a/short_term_h/2017.html

協定受入 : http://www.jasso.go.jp/ryugaku/tantoshastudy_j/short_term/2017.html

※「銀行振込依頼書」(様式A)は平成30年度の様式を使用してください。

1. 銀行振込依頼書の提出について

奨学金は、学校が「銀行振込依頼書」(様式A)により届け出る銀行口座に送金されます。様式Aは、平成30年度の様式を使用し、以下の期限までに機構へ提出してください。

平成29年度から銀行口座の変更がない場合にも、必ず全ての項目に記入の上で提出してください。平成30年度採択プログラムがない場合も、平成29年度採択プログラムの平成30年度継続支援対象者がいる場合は必ず提出してください。

提出書類	提出方法	提出期限
「銀行振込依頼書」(様式A)	郵送又は宅配便 *配達記録の残る方法	平成30年3月30日(金)必着

○「平成30年度事務手続きの手引き」等関係書類掲載ページ

協定派遣 : http://www.jasso.go.jp/ryugaku/tantoshastudy_a/short_term_h/2018.html

協定受入 : http://www.jasso.go.jp/ryugaku/tantoshastudy_j/short_term/2018.html

2. 奨学金支給申請書の提出について

「奨学金支給申請書」(様式B)は平成29年度の様式を使用し、「平成29年度海外留学支援制度(協定派遣・協定受入)登録者における平成30年度継続データ」(以下「平成30年度継続データ」という。)

(注1)とともに、以下の提出期限までに機構へ提出してください。**平成30年度の奨学金支給予定額全額を一度に支給申請してください。**機構から学校への奨学金振込時期は4月末です。

提出物	提出方法	受付開始	提出期限
「奨学金支給申請書」(様式B)	郵送又は宅配便 *配達記録の残る方法	平成30年3月6日 (火)～	平成30年4月5日 (木)必着
平成30年度継続データ	電子メール		

(注1) 「平成30年度継続データ」には、平成30年度の支給対象者のみを記入してください。登録変更がある場合、該当者のみを記入した「登録データ《申請用》」も併せて提出してください。

い。

(注2) 提出期限後に「奨学金支給申請書」(様式B)又は「平成30年度継続データ」が機構に提出された場合は、翌月以降の送金となります。期限までに提出が間に合わない場合には、速やかに機構に連絡してください。

(注3) 国から機構への補助金の交付が遅れた場合は、機構から学校への送金が遅れることがあります。その場合には、別途連絡します。

3. 平成30年度におけるデータ送信時に設定するパスワードについて

平成30年度用のパスワードについては、平成30年3月下旬に各学校に通知する予定です。個人情報を含むデータを送信する際は、必ずパスワードを設定してください。なお、平成30年3月31日以前にデータを送信する際は、平成29年度のパスワードを設定してください。

4. 奨学金月額

平成29年度採用者の平成30年度継続支援に係る奨学金月額は、平成29年度と同額です。

5. 奨学金の支給

上記2. のとおり、奨学金は申請された平成30年度分の奨学金支給予定額全額を各学校に振り込みます。学校は、ひと月ごとに各支給対象者の在籍確認を行った上で、ひと月分ずつ所定の月額を支給対象者本人に支給してください。まとめ払い、分割払い、立替払い、プログラム実施終了後の後払い、在籍確認前の支給及び授業料等を差引いた金額の支給は認められません。

支給対象者の在籍確認においては、「在籍確認書」(派遣様式C-2、受入様式C)等の文書に基づき確認を行い、確認に使用した文書は「在籍確認及び受領確認簿」(派遣様式C-1、受入様式C)とともに、学校にて適切に保管してください。

6. 中間報告書について

平成30年度継続支援プログラムについて、中間報告書(様式P)の提出は不要です。

7. 「奨学金支給報告書」(様式J)(様式J-2)

平成30年度継続支援プログラムであっても、平成29年度支給実績分の会計報告として「奨学金支給報告書」(様式J)を提出してください。また、平成30年度の支給申請分については、「奨学金支給報告書」(様式J-2)を以下の期限までに提出してください。

提出書類	提出方法	提出期限
①奨学金支給報告書(様式J)	郵送又は宅配便	平成30年4月6日(金)必着
②奨学金支給報告書【平成30年度継続分】 (様式J-2)	*配達記録の残る方法	プログラム終了後1か月以内 (平成30年度に提出)

(注1) 平成30年3月に派遣・受入を開始し、初回の支給対象月が4月になるため平成29年度の支給申請がないプログラムについては、平成29年度支給実績を0円として様式Jを提出してください。

(注2) 平成30年4月まで派遣・受入が継続していても、平成30年度の支給申請がない場合、様式J-2の提出は不要です。

8. 同一学生を平成30年度採択のプログラムで派遣・受入をする場合

平成29年度採択プログラムで派遣又は受入した学生を、平成30年度採択プログラムに登録することは可能ですが、プログラム実施期間が重複していないことを確認してください。また、留学月が重複する場合、平成30年度採択のプログラムの留学開始月の奨学金は支給しませんのでご注意ください。

9. 派遣学生等の安全管理について

平成30年度より、外務省の「海外安全ホームページ」上のレベル1以下の地域へ派遣する学生を支援対

象とすることに伴い、平成 29 年度採択プログラムの継続者もそれに準じることになりました。以下の 4 段階の Kategorii のうち、以下のレベルが示されている国・地域には派遣を行わないようにしてください。また、レベルの確認は、都市ごとに行ってください。

- レベル 2 : 不要不急の渡航は止めてください
- レベル 3 : 渡航は止めてください。(渡航中止勧告)
- レベル 4 : 退避してください。渡航は止めてください。(退避勧告)

継続プログラム実施期間中に、「レベル 2」以上になった場合には、①一時不在（「レベル 2」以上になった派遣先国・地域を離れる）、②派遣先を変更する、③支援期間を終了する、いずれかの登録変更を速やかに行ってください。なお、派遣先変更にあたり、「レベル 2」以上の国・地域にある派遣先大学等への変更は認められません。

派遣学生及び引率者等関係者（以下「派遣学生等」という。）の安全管理については、以下の事項にご留意ください。

- ・ 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。
- ・ 派遣にあたっては、現地の安全情報に十分注意し、派遣中も随時状況確認ができるよう、派遣先大学等や派遣学生等との連絡を密にしてください。
- ・ 留学に関する安全情報の収集手段として、外務省の「領事サービスセンター（海外安全相談班）」の情報提供サービス等を活用してください。

また、安全情報は刻々と変化します。プログラムの計画及び実施にあたっては、各国の日本大使館が提供する安全情報の活用や派遣先大学等との連携により、常に最新の情報をもって安全性を確認してください。

● 外務省領事局 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 : (代表) 03-3580-3311（内線：2902, 2903）
URL : http://www.anzen.mofa.go.jp/about_center/index.html

● 海外安全ホームページ URL : <http://www.anzen.mofa.go.jp/index.html>

● 外務省在外公館リスト URL : <http://www.mofa.go.jp/mofaj/link/zaigai/index.html>

【在留届・たびレジの登録指導について】

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、「在留届」を提出することが義務付けられています。

また、海外での滞在期間が3か月未満の場合は、在留届の提出は義務付けられていませんが、外務省海外旅行登録「たびレジ」に登録することで在留届と同様に緊急情報の提供を受けることができます。

● 海外へ渡航される皆様へ URL : <https://www.ezairyu.mofa.go.jp/>
外務省海外旅行登録「たびレジ」・在留届電子届出システム「ORRnet」

以上

本件に関する照会先： 独立行政法人日本学生支援機構 海外留学支援課 協定派遣・協定受入担当 〒135-8630 東京都江東区青海 2-2-1 TEL : 03-5520-6014 FAX : 03-5520-6015 E-mail : haken-t@jasso.go.jp (協定派遣) ukeire-t@jasso.go.jp (協定受入)
--