

海外留学支援制度（協定派遣・協定受入） 事務担当部課長 殿

独立行政法人日本学生支援機構

留学生事業部長

鈴木 美智子

(公 印 省 略)

海外留学支援制度（協定派遣・協定受入）に係る
奨学金支給事務の適正な実施及びプログラム実施報告書等の提出について（通知）

平素より本機構留学生支援事業につきまして、ご協力を賜り誠にありがとうございます。

さて、海外留学支援制度（協定派遣・協定受入）については、「募集要項」及び「事務手続きの手引き」（機構ホームページ掲載）等により、奨学金支給事務の適正な実施について周知を図っております。支給事務については、別紙「海外留学支援制度（協定派遣・協定受入）奨学金支給事務の適正な実施について」を確認の上、適正に実施するよう改めてお願いいたします。

また、本制度の趣旨に即した成果が得られているかを確認するため、プログラム実施報告書等の提出が義務付けられています。提出期限（「事務手続きの手引き」参照）を厳守の上、提出内容に不備がないよう、改めてご留意願います。

なお、不適切な奨学金の支給（在籍確認及び受領確認）、奨学金返納の遅滞、中間報告書の未提出又は各種届出・報告書の提出遅延や内容不備等、本制度に係る不適正な事務が認められる場合は、翌年度以降の審査・採択に影響する場合や、今後の本機構実施の留学生支援諸事業への申請・参加をご遠慮いただく場合がありますので、くれぐれもご注意ください。

○平成 30 年度海外留学支援制度（協定派遣）事務手続きの手引き

URL : http://www.jasso.go.jp/ryugaku/tantoshastudy_a/short_term_h/2018.html

○平成 30 年度海外留学支援制度（協定受入）事務手続きの手引き

URL : http://www.jasso.go.jp/ryugaku/tantoshastudy_j/short_term/2018.html

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）

海外留学支援制度（協定派遣・協定受入）

奨学金支給事務の適正な実施について

奨学金支給事務は、以下のとおり、適切に在籍確認を行った上で支給対象者に奨学金を支給し、適切に受領確認を行ってください。（※1）

1. 各支給対象者について、必ず以下の3点を支給対象月ごとに確認した上で、ひと月分ずつ奨学金の月額を支給してください。

[在籍確認]

- ① 在籍大学等に在籍していること
- ② 採択プログラムに参加していること
- ③ 各支給対象月において、全期間にわたり留学先国・地域又は日本を不在ではないこと

2. 在籍確認は、所定の様式「在籍確認及び受領確認簿」（様式C-1協定派遣、様式C協定受入）を使用し、採択プログラムに参加していること等を確認してください。在籍確認ができない場合は、奨学金は支給できません。速やかに返納手続きを行い、奨学金を機構へ返納してください。

協定派遣においては、派遣学生本人及び派遣先機関担当者の双方において、「在籍確認書（派遣学生用）」（様式C-2）及び「在籍確認書（派遣先機関用）」（様式C-3見本様式）等の文書に基づき、在籍確認を実施してください。

3. 奨学金は、奨学金月額の全額をひと月分ずつ学生へ支給してください。

奨学金を現金で支給する場合には、「受領書」（様式C-4見本様式）（協定派遣）や「在籍確認及び受領確認簿」（様式C）（協定受入）に本人から受領の署名（自署）を得てください。

奨学金を振込により支給する場合は、金融機関の振込明細書等、送金を証明できる書類（送金日、金額、振込先口座及び口座名義（受取人名）が明記されている書類に限る。）により受領を確認してください。また、振込手数料を学校が負担できない場合は、振込手数料を差引いた上で送金する旨の合意文書を、事前に学校と学生との間で交わしてください。

4. 「在籍確認及び受領確認簿」（様式C-1協定派遣、様式C協定受入）、在籍確認文書、受領確認文書及び振込手数料の合意文書等は、学校にて適切に保管（※2）してください。なお、機構の求めがあった場合は、速やかに機構へ提出していただきます。

※1 「平成30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」の「第6章「在籍確認」及び学生への奨学金支給」を必ず確認してください。

※2 在籍確認及び受領確認に係る文書の保管期間は、プログラムごとに奨学金の最終支給を行った月の属する年度の翌年度4月1日から5年間です。振込手数料を差引いた上で送金する旨の合意文書がある場合は、あわせて保管してください。