

## 2019年度海外留学支援制度(協定派遣)募集要項

※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(協定派遣)(以下「本制度」という。)は、我が国の大学、大学院、短期大学、高等専門学校又は専修学校(専門課程)(以下「高等教育機関」という。)が、諸外国の高等教育機関(大学、大学院、短期大学、高等専門学校又は専修学校(専門課程)に相当する諸外国の機関をいう。)等と学生交流に関する協定等を締結し、それに基づき、諸外国の高等教育機関等へ短期間派遣される学生に対して、留学に係る費用の一部を奨学金及び渡航支援金として支援することにより、グローバル社会において活躍できる人材を育成するとともに、我が国の高等教育機関の国際化・国際競争力強化に資することを目的とします。

### 2. 定義

この要項において「派遣学生」とは、我が国の高等教育機関(以下「在籍大学等」という。)が、諸外国の高等教育機関等(以下「派遣先大学等」という。)との学生交流に関する協定等に基づいて、在籍大学等に在籍したまま、8日以上1年以内の期間、在籍大学等が実施する派遣プログラムに参加する日本人学生等で、本制度により奨学金の支援を受ける者としてします。

### 3. 支援予定人数

未定 (参考:2018年度予算 21,000名)

### 4. 支援対象となる派遣プログラム

「1. 趣旨・目的」により、奨学金を支援するのにふさわしい学生派遣プログラムを募集することとし、支援する派遣プログラムは以下の要件を全て満たすものとします。

#### (1) 派遣プログラムの実施期間

2019年4月1日から2020年3月31日までの間に開始され、かつ諸外国において連続して8日以上実施するもの

※渡航にかかる期間は含みません。

#### (2) 派遣プログラムの形態区分

##### ① 双方向協定型

- ・授業料不徴収・授業料免除の内容を含む学生交流協定に基づいて実施するもの
- ・1 Semester以上1年以内の間、協定相手の高等教育機関へ学生を派遣し、かつ協定相手の高等教育機関から学生を受け入れるもの

※2019年度内に、学生の派遣とともに学生の受入が開始される必要があります。

※プログラムの受入に関する部分については「2019年度海外留学支援制度(協定受入)募集要項」のとおりとし、要項に記載する要件を全て満たす必要があります。

##### ② 短期研修・研究型

- ・派遣先大学等との学生交流協定や合意文書等に基づいて実施するもの
- ・8日以上1年以内の間、協定相手の派遣先大学等に学生を派遣するもの

※2019年度内に、学生の派遣が開始される必要があります。

※31日以内のプログラムの場合は、履修科目の一部となっているものや、派遣前後の準備講習・フォローアップを目的とした語学や専門科目の講義等との一体化など、明確な効果(単位取得等)が見込めるものに限り(派遣先大学等での単位付与等を含む)。

※諸外国の高等教育機関を通さず、公的機関、民間企業等にて研修やインターンシップ等のみを行うプログラムについては、在籍大学等の履修科目の一部として行われ、帰国後に単位付与されるものに限り(単位付与等を含む)。

### (3) 管理体制

- ・プログラム実施に係る諸手続き及びプログラム実施後の報告書提出等に至るまで、プログラム及び派遣学生について、適正な事務手続きの実施、管理体制等を有するもの
- ・派遣学生について、在籍大学等に在学中はフォローアップのための追跡調査に協力できる管理体制を有するもの

### (4) 語学水準

プログラム参加に必要な語学水準を適切に設定しているもの

- ※英語の場合は、「TOEIC400点以上、TOEFL PBT435点以上、TOEFL iBT41点以上、IELTS (Academic Module) 5.0以上」、もしくは、「在籍大学等における前年度の語学成績で成績評価係数2.30以上」の学生を対象としたプログラムを優先します。

### (5) その他

- ・在籍大学等(高等専門学校については、専攻科を含み、第2年次以下を対象とするものを除く。)に在籍する学生を対象に実施するもの
- ・派遣先大学等が、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ではないこと

## 5. 支援内容及び支給基準・方法について

(1) 支援内容 (2019年度予算の成立状況により変更となる場合があります。)

#### ① 奨学金月額

- ・指定都市 10万円
- ・甲地区 8万円
- ・乙地区 7万円
- ・丙地区 6万円

※詳細は別表1「派遣先地域による奨学金月額」を参照してください。

※双方向協定型の受入の部分については、「2019年度海外留学支援制度(協定受入)募集要項」のとおりです。

※同一プログラム内で、同一の学生が異なる月額地域に派遣される場合は、奨学金支給の全期間にわたり、滞在日数が長い地域の月額を適用してください。滞在日数が同じ場合は、金額が高い地域の月額を一律に適用してください。

#### ② 渡航支援金 16万円

※一定の家計基準を満たす者に限ります。

※プログラム申請時点で渡航支援金を別途申請する必要はありません。

### (2) 支給基準

派遣学生に対し、以下のとおり、奨学金を12月以内で支給します。

- ・派遣期間を31日ごとに区切り、奨学金月額の支給月数(回数)を決定する。
- ・同一プログラムで複数回派遣する場合においても、全派遣期間を合算し、同様の取扱いとする。なお、各回の派遣期間は、2019年度に開始し、連続して8日以上なくてはならない。

※別紙「奨学金支給月数(回数)確認表」を参照してください。

### (3) 支給方法

奨学金の支給は、在籍大学等を通じて行うこととし、留学開始月から1月分ごとに割り当てた支給対象となる月に、派遣学生の在籍大学等での在籍及び派遣プログラムへの参加を確認した

上で、奨学金を支給します。

## 6. 派遣学生の資格及び要件

次の(1)～(8)に掲げる資格及び要件を全て満たす者とします。

- (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) 学生交流に関する協定等に基づき、派遣先大学等が受入を許可する者
- (3) 経済的理由により、自費のみでの派遣プログラムへの参加が困難な者  
※機構が実施する2019年度第二種奨学金在学採用の家計基準に合致する者を優先とします。  
※奨学金支給割当人数に余剰が生じる場合は、在籍大学等において「経済的理由により、自費のみでの派遣プログラムへの参加が困難な者」として認める者も対象とします。
- (4) 派遣プログラム参加にあたり、必要な査証を確実に取得し得る者
- (5) 派遣プログラム終了後、在籍大学等に戻り学業を継続し、在籍大学等の学位を取得する者又は卒業する者  
※退学・除籍の予定がある者は、要件を満たしません。  
※プログラム途中で正規の課程を卒業・修了する者は、要件を満たしません。
- (6) 在籍大学等における学業成績が優秀で人物等に優れており、かつ、次に定める方法で求められる、在籍大学等における選考時の前年度の成績評価係数が2.30以上(3.00満点)である者。  
※前年度の成績がない場合は、選考時の前学期分の成績から算出するものとします。  
※成績評価係数で表すことができない場合は、別に定める様式に、特に成績が優秀であり、成績評価係数2.30相当以上であるとする理由を明記します。  
※平成30(2018)年度まで認められている、短期研修・研究型に限った成績要件(成績評価係数2.00以上2.30未満)に該当する学生の推薦は、2019年度よりできなくなります。

### [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)

4段階評価(パターン1)	成績評価				
	—	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、科目数を全て単位数に置き換えて算出すること。

- (7) 本制度以外の、派遣プログラム参加のための奨学金等(渡航に係る費用及び返済が必要な貸与型奨学金や学資ローンは含まれない)を受ける場合、当該奨学金等の支給月額(複数の団体等から受ける場合は合計金額の月額換算額)が、本制度による奨学金月額を超えない者  
※本制度以外の奨学金等を受ける際、奨学金等支給団体側が、本制度の奨学金との併給を認

めない場合があるので、ご注意ください。

※日本学生支援機構が実施する「第一種・第二種奨学金」(貸与型)との併給は可能です。

※日本学生支援機構が実施する「給付奨学金」との併給は認められません。

※「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～」との併給は認められません。

(8)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派遣される者

※派遣学生として登録する時点で、派遣先大学等の所在地が「レベル2」以上に該当する地域になった場合は、本制度の派遣学生として登録することは認められません。また、留学期間中に「レベル2」以上に該当する地域になった場合は、奨学金の支給を原則見合わせます。

## 7. 申請方法及び申請書類・データ

### (1) 申請タイプの種類

学生交流創成タイプ(タイプA)と学生交流推進タイプ(タイプB)の2種類があります。

1つのプログラムについて、両タイプに重複して申請することはできません。

①学生交流創成タイプ(タイプA)(以下「タイプA」という。)

2019年度に支援を希望する全てのプログラムが対象となります。

②学生交流推進タイプ(タイプB)(以下「タイプB」という。)

平成30(2018)年度海外留学支援制度(協定派遣・協定受入)の採択プログラム(以下「平成30(2018)年度採択プログラム」という。)のうち、2019年度においても継続して支援を希望するプログラムが対象となります。

※タイプBの申請対象プログラムでも、タイプAに申請することは可能です。

※タイプBに申請できるのは、1プログラムにつき連続3年度を上限とします。2019年度募集において、タイプBの3年度目として申請するプログラムで、2020年度に引き続き支援を希望する場合は、新たにタイプAとして申請することになります。

#### 【タイプBに申請できない場合】

ア. 平成30(2018)年度に追加採択されたプログラム

イ. 平成30(2018)年度採択プログラムであっても、本募集申請時まで採択を辞退したプログラム

ウ. 平成30(2018)年度採択プログラムを分割あるいは統合したプログラム

エ. 平成30(2018)年度採択プログラムの計画書から「1. (5)プログラムの目的・達成目標」を変更したプログラム(その他の項目の軽微な変更は認める。)

オ. コンソーシアム形式で実施するプログラムの代表校が替わるプログラム

### (2) 申請プログラム件数

1校につき35件(35プログラム)を上限とし、35件のうち、タイプAとして申請できるのは10件を上限とします。コンソーシアム形式で実施するプログラムの申請は、申請を取りまとめる代表校の申請プログラム件数にカウントされますのでご注意ください。

上限は、双方向協定型、短期研修・研究型(協定派遣)及び短期研修・研究型(協定受入)を全て合わせたプログラム件数です。

なお、双方向協定型、短期研修・研究型(協定派遣)、短期研修・研究型(協定受入)ごとの申請プログラム件数に上限はありません。

### (3) 支援希望人数

双方向協定型及び短期研修・研究型(協定派遣)

1プログラムあたりの支援希望人数は、当該プログラムにおける総派遣計画人数又は100

名のいずれか少ない数を上限とします。

#### (4) 申請書類等

本制度による支援を希望する学校の長は、次に掲げる申請書類等をプログラムのタイプ、形態ごとに取りまとめ、機構理事長に申請するものとします。

##### 【タイプA及びタイプB共通】

2019年度海外留学支援制度(協定派遣・協定受入)申請書(様式1)

郵送等(1部)及びデータ

##### 【タイプA】

[双方向協定型]

2019年度海外留学支援制度(協定派遣・協定受入)計画書(様式2及び別表)

郵送等(申請するプログラムごとに1部)及びデータ

[短期研修・研究型]

2019年度海外留学支援制度(協定派遣)計画書(様式2及び別表)

郵送等(申請するプログラムごとに1部)及びデータ

##### 【タイプB】

[双方向協定型]

・2019年度海外留学支援制度(協定派遣・協定受入)計画書(様式2及び別表)

郵送等(申請するプログラムごとに1部)及びデータ

・海外留学支援制度(協定派遣・協定受入)プログラム実施・進捗状況(様式3)

郵送等(申請するプログラムごとに1部)及びデータ

[短期研修・研究型]

・2019年度海外留学支援制度(協定派遣)計画書(様式2及び別表)

郵送等(申請するプログラムごとに1部)及びデータ

・海外留学支援制度(協定派遣)プログラム実施・進捗状況(様式3)

郵送等(申請するプログラムごとに1部)及びデータ

※郵送等による申請書類は、すべてA4サイズで作成してください。

※申請書類は日本語による表記とします。

※エクセルファイルデータは、記入要領に従い作成し、必ず所定のパスワードを設定した上で、電子メールにて提出してください。

#### (5) 申請書類等各種様式の入手方法

機構のウェブサイトからダウンロードしてください。

協定派遣URL:

[http://www.jasso.go.jp/ryugaku/tantoshu/study\\_a/short\\_term\\_h/2019.html](http://www.jasso.go.jp/ryugaku/tantoshu/study_a/short_term_h/2019.html)

### 8. 申請書類等の提出期間

**2018年10月1日(月)～2018年10月18日(木)必着**

※申請書類は、書留又は宅配便等配達記録が残る方法で送付してください。

※封筒には朱書きにて「**協定プログラム申請書類在中**」と記入してください。

※提出期間を過ぎた場合、いかなる理由であっても、申請書類等の審査は行いません。  
また、提出された申請書類等は一切返却しません。

### 9. プログラムの審査・採否

申請タイプ別に、申請書類により書面審査を行い、採否を決定します。申請要件を満たさ

ないプログラム、申請書類等に不備があるプログラムについては審査を行いません。

#### 【タイプA】

下記「10. プログラムの選考における審査の観点」に基づき、プログラムごとに審査を行い、その内容が満たされているものを高評価し優先的に採択します。評価が得られなかったプログラムについては不採択となります。

#### 【タイプB】

原則として、申請されたプログラムは支援対象として採択されますが、プログラムごとに審査を行い、プログラムの目的・目標の達成が著しく困難又は不可能と判断されたプログラムは不採択となる場合があります。

※2019年度のタイプBとして採択されたプログラムについて、平成30(2018)年度に支援実績のないプログラムは採択を取り消します。

### 10. プログラムの選考における審査の観点

以下の内容が満たされているものを高評価し優先的に採択します。特に(1)と(2)は重点項目です。

#### (1) プログラムの内容

- ・プログラムの目的・達成目標は、国民にとって分かりやすい具体的な目標が設定されているか。
- ・派遣プログラムの形態に応じ、本制度の趣旨・目的を踏まえた達成目標が設定されているか。
- ・達成目標は適切な水準に設定されているか。
- ・参加学生が達成すべき目標が示されているか。
- ・養成しようとするグローバル人材像や質の高い留学生像が明確に設定されているか。
- ・派遣学生の語学力を向上させる内容となっているか。
- ・派遣学生の進路の選択や検討に対して触発・動機付けする内容が含まれているか。
- ・派遣学生の専攻に応じ、その特性を踏まえたプログラム内容となっているか。
- ・インターンシップやフィールドワークが組み込まれている場合、派遣学生の専攻に応じ、効果的な内容となっているか。
- ・より長期間の留学に向けた動機付けを高める効果を見込めるプログラムであるか。
- ・派遣先大学等における現地学生との交流が適切に組み込まれているか。
- ・プログラムとして成立する参加人数が適切に確保されているか。
- ・プログラムによる総派遣計画人数に対し、本制度による支援希望人数の割合は適切か。
- ・単位取得、単位付与、単位認定方法が確立、義務化されているか。(派遣先大学等での単位取得、在籍大学等の科目としての単位付与、派遣先大学等で得た単位の単位認定。)
- ・単位による修学成果測定が行われない場合、それに替わる測定方法が確立されているか。
- ・【双方向協定型のみ】学生派遣及び学生受入の双方を重視するプログラム内容となっているか。
- ・【短期研修・研究型のみ】31日以内のプログラムにあっては、履修科目との一体化や語学、専門科目の講義等と併せることにより効果(単位付与等)のあるプログラム内容となっているか。

#### (2) 実施体制

- ・在籍大学等において、参加する学生の募集・選抜が適切に行われているか。
- ・派遣学生に対する情報提供が適切に行われているか。
- ・単位認定について派遣学生が事前に把握できるものとなっているか。
- ・派遣学生に対する現地での生活支援体制が整備されているか。
- ・派遣学生に対する危機管理体制が十分に確立されているか。
- ・プログラム実施に携わる教職員がノウハウ(語学力や過去の実施経験等)を適切に有しているか。

### (3) フォローアップ・成果検証の実施

- ・派遣学生の派遣前、派遣後の効果測定や意識の変化を適切に把握しているか。
- ・プログラムに参加した学生と参加していない学生との比較調査等、自己点検を実施し、プログラムの成果を測ることが具体的に計画されているか。
- ・実施報告会やシンポジウム等によりプログラム実施成果を波及させる取り組みを行っているか（SNS等を活用した学生同士のコミュニティ形成に関する取り組みを含む）。
- ・機構が実施する各種調査に協力できる体制であるか。

### (4) プログラムの自立化・発展性・継続性

- ・プログラムの継続・発展のためにフォローアップ・成果検証結果を活用し、自立的な改善を図ることのできる体制が整備されているか。
- ・過去に学生派遣の実績のあるプログラムか。
- ・翌年度以降も実施の計画があるプログラムか。
- ・本制度以外でプログラム実施のための財源確保の取り組みはなされているか。

## 11. 奨学金支給割当

第9項及び第10項に基づき採択されたプログラムに対し、2019年度予算に応じ、奨学金支給割当人数（以下、「割当人数」という。）を決定します。

### 【タイプA】

原則として、申請書類に記された支援希望人数を割り当てる予定です。

※支援希望人数及び人月数は、過度な余剰が生じないようによくご検討の上、プログラム実施にあたり真に必要な数としてください。

限られた予算の中で、より多くのプログラムを採択できるようご協力ください。

※支援希望人数に関して当初計画から大幅な減少があった場合、翌年度以降の割当人数を減らす場合があります。

### 【タイプB】

タイプBとしての申請が何年度目かによって、割当人数を決定します。

①タイプB(1年度目)の場合 ※平成30(2018)年度はタイプA採択プログラム

原則として、全てのプログラムに対し、平成30(2018)年度採択時の割当人数から3割程度削減した人数を割り当てる予定です。

②タイプB(2年度目又は3年度目)の場合 ※平成30(2018)年度はタイプB採択プログラム

原則として、全てのプログラムに対し、予算状況と平成29(2017)年度に提出された「中間報告書」(様式P)(2回目)に基づく更新割当人数に対する支援人数(実績)を勘案し、平成30(2018)年度採択時の割当人数より最大5割程度削減した人数を割り当てる予定です。

※少人数で実施するプログラムやプログラム数が少ない学校に対しては一定の配慮を行います。審査結果によりさらに削減する場合があります。

※2019年度タイプB採択プログラムは、採択後、協定派遣、協定受入ごとに学内の他のタイプB採択プログラムとの間で一定の条件の下、人数、配分額を移管することが可能です。

## 12. 採否通知

2019年1月上旬(予定)を目途に学校の長へ通知します。

※採択プログラムの名称等については、機構のウェブサイト等で公開する予定です。

### 13. 奨学金等支給事務の適正な実施について

#### (1) 立入検査等の実施及び改善措置命令

本制度の適正な実施及び成果等を確認するため、プログラムの実施状況等の報告を求める又は立入検査を実施する場合があります。

プログラムの実施状況が適正でないことが認められるときは、これを是正するための措置をとるべきことを命ずることがあります。

#### (2) 割当人数の削減

在籍大学等の管理体制又は事務処理が不適切な場合、「海外留学支援制度(協定派遣・協定受入)奨学金支給割当て人数の削減に係る取扱基準」に定めるところにより、割当人数を削減する措置を行うことがあります。

※執行のさらなる適正化のため、次回募集より取扱基準を改定することを検討しています。今後の改定内容により2019年度の執行率等の実績が影響する可能性がありますので、ご注意ください。

#### (3) プログラムの募集停止

在籍大学等が、偽りその他不正の行為を行った場合、「海外留学支援制度(協定派遣・協定受入)募集停止期間等の取扱基準」に定めるところにより、当該行為の判明した年度の翌年度から起算して5年以内で相当と認める期間、在籍大学等に対する海外留学支援制度(協定派遣)の募集を停止し、派遣プログラムの申請を受け付けない措置を行うことがあります。

#### (4) 補助金の厳正な管理

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科されることがあります。募集要項や事務手続きの手引きを遵守し、奨学金の厳正な管理に努めてください。

#### 【管理体制、事務処理、プログラム実施状況が不適切な例】

- 正当な理由なく当初計画から大幅な支援人数や支給額の減少を行った。
- 正当な理由なく各種手続きや各種書類の提出期限を遅滞、または未提出である。
- 在籍確認手続きを適切に行わずに奨学金を支給した。
- 奨学金を機構に承認された派遣学生以外の学生に支給した。
- 採択プログラムの辞退、実施条件等の変更等により不要となった奨学金の返納が、機構から受領した年度内(遅くとも翌年度4月初旬の機構が指定する日まで)に行われなかった又は著しく遅滞した。

### 14. 個人情報の取り扱い

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。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、必要に応じて提供されます。その他、この利用目的の適正な範囲において、学校・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されません。

### 15. 派遣学生等の安全管理

派遣学生に対し、各自において事前に派遣先の安全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、派遣にあたっては、現地の安全情報に十分注意し、派遣期間中も随時



状況確認ができるよう、派遣先大学等や派遣学生との連絡を密にしてください。

諸外国の安全情報の収集手段として、外務省の情報提供サービス等を活用してください。派遣期間中に派遣・訪問予定先国(地域)もしくは近隣地域の危険度が引き上げられた場合は、至急、派遣学生等の危険地域からの移動や派遣の中止等、必要な措置をとってください。

また、在籍大学は文部科学省より送付された「大学における海外留学に関する危機管理ガイドライン」(平成29年3月31日)を確認の上、「大学における海外留学に関する危機管理ガイドラインチェックリスト」に記載のある事項について対応できる体制を整備するよう努める必要があります。

○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](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/annai/zaigai/list/index.html>

○文部科学省 大学における海外留学に関する危機管理ガイドラインについて

URL:[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/koutou/ryugaku/1384531.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/ryugaku/1384531.htm)

#### 【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、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。

派遣学生に対し、必ず「在留届」の提出又は「たびレジ」に登録するよう指導してください。

○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」

## 16. 学生選考に対する留意事項

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律(平成25年法律第65号)第7条第2項に定める規定のとおり、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があり、かつ、実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう当該障害者の障害の状態等に応じ、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮をお願いします。

○文部科学省「文部科学省における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領(平成27年12月25日文部科学省訓令第31号)」

(参考)URL:[http://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/sabekai/pdf/ty\\_mext.pdf](http://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/sabekai/pdf/ty_mext.pdf)

## 17. 申請書類等の提出先及び本件照会先

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 協定留学係 協定派遣担当

〒135-8630 東京都江東区青海2-2-1

TEL: 03-5520-6014

FAX: 03-5520-6015

E-mail: [sesp@jasso.go.jp](mailto:sesp@jasso.go.jp)

## 派遣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: 100,000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 D.C.	乙地方 奨学金額: 70,000円	指定都市、甲地方、丙地方以外の地域  【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: 80,000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: 60,000円	・アジア (インドシナ半島*、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  *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  【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 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。

※※本制度の指定都市について、派遣先大学等の住所表記に指定都市名が含まれる都市に限ることとしますので、ご注意ください。