

平成30年度留学生受入れ促進プログラム（文部科学省外国人留学生学習奨励費）募集要項

独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という。）は、平成30年度留学生受入れ促進プログラム文部科学省外国人留学生学習奨励費受給者を、下記により募集する。

1. 趣旨

留学生受入れ促進プログラム（文部科学省外国人留学生学習奨励費）（以下、「学習奨励費」という。）は、優秀な外国人留学生の戦略的な受入れを促進し、我が国の高等教育機関の国際化に資することを目的として、我が国の大学、大学院、短期大学、高等専門学校第3学年以上（専攻科を含む。）、専修学校の専門課程、我が国の大学に入学するための準備教育を行う課程を設置する教育機関（以下「大学等」という。）に在籍する私費外国人留学生で、学業、人物ともに優れ、かつ、経済的理由により修学が困難である者に対して、学習奨励費を給付することにより、その学習効果を一層高めるとともに、我が国と諸外国との教育交流の発展、相互理解及び平和友好を増進するものとする。

2. 定義

この要項において「私費外国人留学生」とは、我が国の大学等に在籍する外国人留学生（出入国管理及び難民認定法（昭和26年10月4日政令第319号）別表第1に定める「留学」の在留資格を有する者（予定者を含む。））で、国費外国人留学生制度実施要項（昭和29年3月31日文部大臣裁定）に定める国費外国人留学生及び外国政府の派遣する留学生以外の者をいう。

※出入国管理及び難民認定法及び日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法の一部を改正する等の法律（平成21年法律第79号）附則第5条第2項の規定により、「就学」の在留資格は「留学」と読み替えることとする。

3. 給付の内容

(1) 給付期間

学習奨励費は1か月を単位として給付し、その給付期間は、原則として、受給者として決定した年度の4月分から翌年の3月分までの間の12か月を超えない期間とする。原則として12か月給付の奨学金であるので、平成31年3月まで受給を希望する者を推薦すること（年度途中の卒業・修了予定者の推薦は差し支えない）。

(2) 給付月額

学習奨励費の給付月額は、48,000円とする。

4. 応募者及び受給者の条件

(1) 対象

①大学院レベル

- ・我が国の大学院に正規生として在籍する私費外国人留学生又は大学の学部卒業以上の学歴を有し、かつ、大学院レベルの研究活動を行うため、研究生として在籍する私費外国人留学生

②学部レベル

- ・我が国の大学の学部、短期大学、高等専門学校第3学年以上（専攻科を含む。）又は専修学校の専門課程にそれぞれ正規生として在籍する私費外国人留学生
- ・我が国の大学又は短期大学が設置する専攻科に正規生として在籍する私費外国人留学生
- ・我が国の大学又は短期大学が設置する留学生別科に正規生として在籍する私費外国人留学生
- ・我が国の大学に入学するための準備教育課程を設置する教育機関に正規生として在籍する私費外国人留学生

※短期留学生等（主として大学間交流協定等に基づき他の大学等に在籍しつつ、概ね1学年以内の教育を受ける交換留学生等）及び在籍していても休学中の者は含めない。

(2) 条件

我が国の大学等に在籍する私費外国人留学生で、学業、人物ともに優れ、経済的理由により修学に困難があり、かつ、次の①から⑥の条件を満たす者とする。

①次に定める方法で求められる前年度の成績評価係数が2.30以上であり、受給期間中においてもそれを維持する見込みのある者。

なお、成績評価係数で表すことができない場合は、各レベルごとの成績評価係数相当以上で特に成績が優秀と認められる者であること。

[成績評価係数の算出方法]（小数点第3位を四捨五入）

下記の表により「成績評価ポイント」を算出し、計算式に当てはめて計算

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～
5段階評価（パターン4）	100～90点	89～80点	79～70点	69～60点
5段階評価（パターン5）	S	A	B	C
5段階評価（パターン6）	A	B	C	D
成績評価ポイント	3	3	2	1

(計算式)

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

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

- ②学習奨励費受給後に、機構が在籍大学等を通じて行う進路状況調査に協力する意思を有する者であること。
- ③仕送りが平均月額90,000円以下であること（入学料・授業料等は含まない）。
- ④在日している扶養者の年収が500万円未満であること。
- ⑤学習奨励費との併給を制限されている奨学金等の給付を受けている者ではないこと。
- ⑥機構の海外留学支援制度による支援を受けている者ではないこと。

5. 申請及び受給候補者の推薦

学習奨励費の給付を受けようとする者は、在籍大学等の長を通じて申請することとし、申請者が在籍する大学等の長は、申請があった場合、「4. 応募者及び受給者の条件」に規定する資格の有無を審査の上、以下（1）及び（2）の方法により機構理事長に推薦するこ

と（別に定める推薦依頼数を超えないこと）。推薦については、一般枠、予約枠、特別枠からそれぞれ推薦を行うこと。予約枠については、留学生受入れ促進プログラム予約制度による給付予約者又は予約内定者として大学等へ入学した者を推薦対象とし、特別枠については、国費外国人留学生の優先配置を行う特別プログラム、日本留学海外拠点連携推進事業（旧留学コーディネーター配置事業）、スーパーグローバル大学創成支援事業又は留学生就職促進プログラムにおいて推薦依頼数がある大学等が推薦を行うこと。

なお、推薦書類提出時に、受給候補者の署名を得た4月分の文部科学省外国人留学生学習奨励費在籍確認簿（様式2）（以下「在籍確認簿」という。）の写しを併せて提出すること。在籍確認簿の提出がない場合及び受給候補者から署名を得ていない場合は当月分の学習奨励費は給付されないことになるので留意すること。

(1) インターネットを利用した「留学生給与等給付システム（以下「システム」という。）」による推薦者の報告

(2) 書類の提出（書面及び Excel ファイル）

①文部科学省外国人留学生学習奨励費受給者推薦書（様式1）

②文部科学省外国人留学生学習奨励費在籍確認簿（写し）（4月分）（様式2）

※様式1については書面と Excel ファイルの両方を提出すること。

※様式2については書面のみ提出すること。

Excel ファイル提出ページ：

http://www.jasso.go.jp/ryugaku/tantoshu/study_j/scholarship/shoureihi/suisen_12.html

※（1）（2）のいずれか一方のみの手続きでは推薦を受理しない。

(3) 推薦締切

①システムによる報告期限：平成30年5月17日（木）

②推薦書類提出期限：平成30年5月17日（木）17：00（必着）

※詳細は「平成30年度留学生受入れ促進プログラム文部科学省外国人留学生学習奨励費（大学等）に係る事務処理の手引き」（以下「事務処理の手引き」という。）を参照のこと。

6. 推薦上の注意事項等

(1) 推薦に当たって成績を成績評価係数で表すことができない場合であっても、条件で定められた成績評価係数以上で特に成績が優秀と大学等が認める者であれば推薦可能である。ただし、成績評価係数で表すことができない者については、システムにより、条件で定められた成績評価係数相当以上と判断した理由を報告すること。

(2) 推薦に当たっては、奨学という観点から、留学生本人の成績及び生活状況等につき十分な実態把握に努め、システム入力情報を確認し、提出書類を作成すること。

(3) 受給候補者の4月分と5月分の在籍確認の状況については、システムにて受給候補者データ登録の際に報告すること。システムにて「在籍確認者」として登録されていない者は、当該月の学習奨励費は給付されない。（詳細は「事務処理の手引き」の「VI. 在籍確認報告」を参照のこと。）なお、4月及び5月の両月とも「在籍確認者」として報告ができない者は推薦できない。

(4) 大学等は、外国人登録証明書又は在留カードにより、必ず受給候補者の在留資格が「留学」であることを確認すること。申請時に他の在留資格から「留学」への変更手続中の場

合には、変更手続中であることが確認できる資料（在留資格変更許可申請書の申請受付票写し等）を推薦書類と一緒に提出すること。資格変更手続終了後、本人の外国人登録証明書又は在留カードを確認し、「留学」に変更した旨を速やかに報告すること（文部科学省外国人留学生学習奨励費受給者に係る異動届（様式3）を使用する）。

- (5) 文部科学省が発出した平成18年3月24日付け17文科際第217号「大学及び公的研究機関における輸出管理体制の強化について」等に記されている大量破壊兵器等に関連する貨物・技術の違法輸出等に対する政府の対応方針及び平成21年11月24日付け21文科高第264号「大学及び公的研究機関における輸出管理について」に十分留意の上、大量破壊兵器等の製造・開発に転用される恐れのある研究分野及び外為法に抵触する可能性がある研究分野を希望する学生については、本人の研究計画及び学習背景について十分に確認し、推薦を行わないこと。その際、経済産業省が発出する「外国ユーザーリスト」や「安全保障貿易に係る機微技術管理ガイダンス」等を活用すること。

7. 受給者の決定等

機構理事長は、各大学等から推薦のあった者について、機構に設置する留学生受入れ促進プログラム実施委員会の議を経て受給者を決定し、6月中旬を目処に在籍大学等の長に通知する。なお、各大学等における採用者数については、機構ホームページに掲載する。

8. 受給者の在籍確認

- (1) 受給者（受給候補者を含む。）の在籍大学等においては、在籍確認簿（様式2）を作成し、月初めに受給者本人に直接署名させ、月ごとの受給者の在籍確認を行うこと。署名を得た在籍確認簿は、必ず各所属機関において責任をもって保管しておくこと。なお、保存期間は採用年度の翌年度の4月1日から5年間とする。
- (2) 在籍大学等は、前項により在籍確認をした受給者について、在籍確認報告期間中にシステムにより機構理事長へ在籍確認報告をすること。日程については機構ホームページに掲載の「留学生給与等給付システム データ処理日程表」を参照すること。
- (3) 在籍確認報告期間は月に2回とするが、学習奨励費が遅滞なく給付されるように、1回目の在籍確認報告期間にすべての学生の在籍確認を報告すること。在籍確認簿に署名を得ている場合でも、システムにて「在籍確認者」として登録され、かつ、在籍確認報告書の提出処理が完了しないと、留学生本人の口座への振込は行われないので十分注意すること。なお、受給者の在籍確認の手続きを怠った場合、機構から指示があった場合を除き、受給者に不利益が生じないように、在籍大学等において対処すること。
- (4) 当月中に署名を得ることができない場合は、学習奨励費は給付しない。
- (5) 機構理事長は、必要に応じ、当該年度及び保存期間中の在籍確認簿の提出を求めることがある。

なお、支給実績があるにもかかわらず提出された在籍確認簿に署名がない、あるいは在籍確認簿の保存期間中にもかかわらず、在籍確認簿が提出できない場合は、既に給付した学習奨励費の全部又は一部を大学等より返納させることができる。

※返納の必要が生じた場合、機構の定める返納期限により機構に返納するものとし、期日までに返納しなかった場合、期限の翌日から納付日までの日数に応じ、未納額につき民法に定める年率5.00%の延滞金が請求されることがある。

9. 学習奨励費の給付方法

- (1) 学習奨励費は、機構理事長が、在籍大学等からの在籍確認報告に基づき、受給者の指定した受給者本人の振込口座に振込を行う。
- (2) 振込口座は、ゆうちょ銀行通常貯金を使用することとし、推薦時までに口座を開設の上、システムに登録すること。
- (3) 採用決定後、帰国等の理由により振込口座が解約された場合は、当該月以降の学習奨励費は辞退したものとする。
- (4) 振込口座が変更になった場合は、文部科学省外国人留学生学習奨励費受給者に係る異動届（様式3）により、速やかに機構理事長に届け出るものとする。なお、届出を怠ったことにより振込不能等となり回復を行えない場合は、当該月の学習奨励費は辞退したものとする。

10. 受給者の異動

在籍大学等の長は、受給者が次の各号のいずれかに該当する場合、文部科学省外国人留学生学習奨励費受給者に係る異動届（様式3）により、速やかに、機構理事長に届け出るものとする。

なお、(1) から (4) による異動の場合、在籍大学等の長は、機構理事長に補欠者の推薦を、文部科学省外国人留学生学習奨励費受給者申請書・推薦調書（補欠者推薦用）（様式4）により、行うことができる。(7) の場合の補欠者推薦の可否は、機構理事長が判断する。

- (1) 在留資格に変更（留学→他の在留資格）が生じたとき
- (2) 学習奨励費の給付を辞退しようとするとき（修了等も含む）
- (3) 転学又は自主退学したとき
- (4) 受給者の修学状況等が著しく不良であると判断したとき
- (5) 提出書類等の記載事項に虚偽が発見されたとき
- (6) 停学、退学又は除籍その他在籍大学等からの処分を受けたとき
- (7) その他、受給者としての資格を失ったとき
- (8) 休学又は留学したとき
- (9) 振込口座、氏名等を変更したとき

※異動届の提出及び補欠者の推薦は、異動する者の給付終了月の15日までに行うこと（郵送にて必着）。

※(5)、(6)による異動の場合は、補欠者の推薦はできない。

11. 学習奨励費の給付の打ち切り等

機構理事長は、受給者が「10. 受給者の異動」の(1) から (7) までのいずれかに該当する場合には、学習奨励費の給付を打ち切ることができる。

また、機構理事長は、大学等の管理体制や事務処理等に不備があり、学習奨励費の適切な給付が行われていないと判断した場合、受給者への給付を打ち切ることができる。

12. 学習奨励費の休止及びその解除

機構理事長は、受給者が「10. 受給者の異動」の(8)に該当する場合には、学習奨励費の給付を休止することができる。また、休止された者について、採用年度内にその理

由が止んだ場合には、学習奨励費の給付の休止を解除することができる。

1 3. 学習奨励費の返納

機構理事長は、「10. 受給者の異動」の(5)の事由が生じた場合、又は、(6)の事由が遡って生じた場合、その他、返納が必要と認められる場合は、既に給付した学習奨励費の全部又は一部を返納させることができる。

なお、受給者が他の奨学金に応募する場合、その支給額、受給開始時期によっては返納が必要になる可能性があるので留意すること。

また、機構理事長は、大学等の管理体制や事務処理等に不備があり、学習奨励費の適切な給付が行われていないと判断した場合は、既に給付した学習奨励費の全部又は一部を大学等より返納させることができる。

※返納の必要が生じた場合、機構の定める返納期限により機構に返納するものとし、期日までに返納しなかった場合、期限の翌日から納付日までの日数に応じ、未納額につき民法に定める年率5.00%の延滞金が請求されることがある。

1 4. 受給証明書の発行

在籍大学等の長は、受給者等の申請に基づき、機構理事長に代わって、学習奨励費の受給証明書(様式5)を発行することができる(必ず写しを取り、大学等において保管すること)。

1 5. 学習状況及び進路状況の報告

在籍大学等の長は、学習奨励費給付期間終了後翌年度の4月末日までに、受給者の学習状況及び進路状況について、システムを通じて機構理事長に報告すること。報告内容が不十分、提出が遅延、あるいは未提出などに該当する大学等に対しては、「推薦依頼数又は採用数の削減に係る取扱基準」に基づき、次年度以降の推薦依頼数又は採用数を減じることがあるので、留意すること。

進路状況については、長期に渡り継続的に調査を行うため、機構理事長の求めに応じ、在籍大学等の長は、元受給者の連絡先及び進路状況を確認し、機構理事長に報告すること。

1 6. 留学報告書の提出

学習奨励費の採用者数(12か月採用)に応じて、6月中旬の採用決定通知の際に留学報告書の提出必要数を通知する。留学報告書の提出が必要となった在籍大学等の長は、平成31年1月末日までに、受給者の留学報告書を機構理事長に提出すること。報告内容が不十分、提出が遅延、あるいは未提出などに該当する大学等に対しては、「推薦依頼数又は採用数の削減に係る取扱基準」に基づき、次年度以降の推薦依頼数又は採用数を減じることがあるので、留意すること。なお、留学報告書中、本プログラムを有効に活用した事例は、機構ホームページ等で紹介を行う。提出方法については、別途対象校に通知する。

1 7. 立入検査

機構理事長は、学習奨励費の適切な給付のために必要があると認めるときは、大学等に機構の職員を派遣し、本制度の実施状況等进行检查させることができる。

18. 推薦依頼数、採用数の削減又は募集停止

- (1) 機構理事長は、大学等における本制度の実施のための管理体制又は事務処理が不適切な場合、当該大学等に対する学習奨励費の推薦依頼数又は採用数を削減することができる。
- (2) 機構理事長は、大学等が偽りその他不正の行為を行った場合、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、当該大学等に対する学習奨励費の募集を停止し、推薦を受け付けない措置を行うものとする。

19. 個人情報の取扱いについて

提出書類に記入及びシステムに登録された個人情報は、学習奨励費給付業務及び留学生借り上げ宿舍支援事業等の機構が実施する留学生支援事業のために利用される。

この利用目的の適正な範囲内において、推薦者・受給者の情報が、大学等、金融機関及び業務委託先に必要に応じて提供される。

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るが、その他の目的には、利用されない。

20. 各種書類等提出先及び照会先

独立行政法人日本学生支援機構 留学生事業部国際奨学課 学習奨励費担当

電 話：03-5520-6030

FAX：03-5520-6031

メールアドレス：iso2@jasso.go.jp

住 所：〒135-8630 東京都江東区青海2-2-1

※書類提出の際は、封筒の表に「学習奨励費受給者推薦書等在中」と朱書きし、簡易書留等配達記録が残る方法で送付すること。