

事 務 連 絡
令和 3 年 7 月 5 日

官民協働海外留学支援制度 御担当者 様

独立行政法人日本学生支援機構
グローバル人材育成部民間資金課

奨学金等支給事務の適正な実施について

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～（以下「本制度」という。）については、事務手続の手引き等により、奨学金等支給事務の適正な実施について周知を図っているところですが、下記の事項については、特に御留意の上、支給事務を行うようあらためてお願いします。

記

1. 本制度で奨学金等を支給する支給対象者については、本制度募集要項に記載されている留学計画の申請要件及び派遣留学生の要件を満たしており、かつ「誓約書」の記載内容を遵守している必要があります。いずれかを欠く事態が判明した場合や留学計画に悪質な虚偽があると認められた場合、または学業不振、素行不良等が極めて顕著である場合には、採用取消または支援の打ち切りを行う場合がありますので、くれぐれも御注意ください。
2. 奨学金等（奨学金、留学準備金、授業料）は、所定の全額を支給対象者へ支給してください。銀行等金融機関からの送金による支給を行う場合、振込手数料は在籍大学等で負担していただきますようお願いいたします。
奨学金等を支給する際には、金融機関の振込受領書類等、送金を証明できる書類（送金日、受取人、金額が明記されている書類に限る）を保管するようにしてください。
3. 奨学金の支給は、①在籍大学等に在籍していること、②留学先において学修・実践活動が適切になされていること、③奨学金支給該当月であることの3点を確認した上で、当該月中に銀行等金融機関からの送金により1か月ごとに支給対象者本人に支給してください。また、毎月の在籍確認だけでなく、留学先機関の受入許可証等、留学期間を証明する書類も在籍大学等で適切に保管してください。留学先機関が受入れを許可しない留学は支援対象とみなしませんので御留意ください。
当該月の在籍を確認できない場合には、機構に報告の上、奨学金を機構に速やかに返納していただきます。留学計画に変更が生じる場合には、前もって機構に「変更届（様式J）」を提出し、事前に留学計画の承認を受けてください。
4. 本制度で採用された留学プログラムのための往復渡航に関する証拠書類（領収書、搭乗券等）並びに授業料の請求書等の原本につきましても、在籍大学等で適切に保管していただきますようお願いいたします。
5. 上記で保管を求めている関係書類等につきましては、本制度での支援期間の終了月の属する年度の翌年度から5年間保管してください。これらの書類は、必要に応じて機構に提出を求めることがありますので、ご協力いただきますようお願いいたします。

本件に関する照会先：
文部科学省内 官民協働海外留学創出プロジェクト
独立行政法人日本学生支援機構 グローバル人材育成部 民間資金課
〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2
TEL 03-5253-4111（内線：4929） E-mail tobitate-scholarship@mext.go.jp