

## 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【高校生コース】第7期～

## 奨学金支給申請書類 送付状

奨学金等の支給申請に際しては、以下の書類を提出する必要があります。

郵送前に以下の項目について、誤りや不足がないことを確認してください。以下全ての項目のチェックが完了後、本用紙下部に記載の受付センターへご郵送ください。

(英語・日本語以外の言語で記載されている書類を提出する場合には、以下の項目が記載されている箇所の日本語訳をつけてください)

【以下の書類を提出するにあたっての前提条件】	本人チェック
留学開始時点で、留学先機関の所在地が外務省の「海外安全ホームページ」上、「レベル1」以下に該当している。	<input type="checkbox"/>
<b>授業料領収書又は請求書 (写)</b>	本人チェック
1 授業料 (プログラム費) が請求されている。 ※授業料等の徴収がない場合は、6へ進んでください。この場合、授業料領収書又は請求書の提出は不要です。	<input type="checkbox"/>
2 留学先機関又は留学エージェントが発行した授業料領収書又は請求書である。 (留学先機関において領収書や請求書が発行されない場合は、最終的な支払いが確認できる書類でも構いません) 例) インターネットの決済システム画面のプリントアウト、留学先機関が指定する銀行口座への送金記録など	<input type="checkbox"/>
3 授業料領収書又は請求書 (写) に、【留学先機関の名称】が明記されている。	<input type="checkbox"/>
4 授業料領収書又は請求書 (写) は、【派遣留学生本人 (もしくは親権者) 宛て】であることが明記されている。	<input type="checkbox"/>
5 授業料領収書又は請求書 (写) には金額の中に、「授業料相当額」が含まれていることが明記されている。 ※留学先機関等への授業料相当額の支払いが発生していない場合は、「授業料相当額の免除あり」として扱います。	<input type="checkbox"/>
<b>受入承諾書又は入学証明証</b>	本人チェック
6 留学先機関または留学エージェントが発行した受入承諾書又は入学証明証である。 ※受入承諾書又は入学証明証が発行されない場合は「【様式H】受入承諾書・入学許可証」を使用し、留学期間・期間中の活動予定・受入先の代表連絡先・代表者の署名を記入の上、ご提出ください。	<input type="checkbox"/>
7 受入承諾書又は入学証明証に、【派遣留学生本人の氏名】が明記されている。	<input type="checkbox"/>
8 受入承諾書又は入学証明証に【留学期間 (留学先機関における授業・実習・プログラムの開始日から終了日まで)】が明記されている。また、 <u>留学期間が、分野ごとに規定する日数を満たしている状態である。</u>	<input type="checkbox"/>
<b>【様式I】奨学金支給申請確認書 (アカデミック (ロング) 用) ※アカデミック (ロング) 分野のみ対象</b>	本人チェック
9 「【様式I】奨学金支給申請確認書 (アカデミック (ロング) 用)」が正しく記入されている。	<input type="checkbox"/>

上記を確認し、奨学金支給関連書類を提出します。

(通知番号)

(本人署名)

(在籍高等学校等名)

(在籍高等学校等 担当者署名)

## ◆書類発送先◆

一般財団法人青少年国際交流推進センター (トビタテ！留学 JAPAN 受付センター)

【住所】〒103-0013 東京都中央区日本橋人形町 2-35-14 東京海苔会館 6F

【電話番号】0570-090-700 (平日 09:30～17:30)