

2018年度進学 国費外国人留学生（専修学校留学生）の 奨学金支給期間延長にかかる取扱要領

1 募集概要

- (1) 本取扱要領における奨学金支給期間延長の申請については、現在の国費外国人留学生の区分により下表の申請区分（Ⅷ）のとおりとする。

申請区分	対象者
申請区分Ⅷ	現在、専修学校留学生として在籍し、2018年4月に大学学部3年次に編入学する者。

- (2) 延長申請を行う者のうち、本人があらかじめ本国政府、在日公館、勤務先責任者等の許可を得ておくことが必要な者については、在籍する学校において責任を持って事前に確認することを指導するとともに、その結果の確認を必ず行うこと。
- (3) 大学の学部3年次への編入学の希望先は2校（第2希望まで）に限ることとする。
 なお、申請書に記入した大学以外の学校へ編入学又は進学する場合、国費外国人留学生奨学金及び入学検定料・入学金（申請書に記入した大学等及び記入外の大学等に係るもの）は支給しない。
- (4) 例年、延長申請について国費外国人留学生への周知が十分でない学校があるため、2018年度に進学する（ことを予定している）延長申請の対象となる者を把握するとともに、当該者の申請の意思をメールや書面等記録の残る形で確認を取り、申請に漏れないよう十分留意すること。万が一延長申請漏れがあった場合でも、原則として申請期限後の追加の推薦は認めない。

2 入学検定料及び入学金

奨学金支給期間の延長が認められた場合、進学先の大学にかかる入学検定料及び入学金（以下、「検定料等」）は文部科学省負担（国立大学法人は不徴収）とする。なお、当該大学の規程に基づき検定料等が一時的に本人負担となる場合は、その旨及び返還時期について学生に対してあらかじめ十分に説明を行うこと。

一方、延長が認められた者の進学先以外の大学にかかる検定料等、及び延長が認められなかった者の検定料等は、当該大学の規程に基づき取り扱うこととなり、本人負担となるため、あらかじめ承知しておくこととともに、学生に対しても十分に説明を行うこと。

3 推薦枠数

各専修学校で最大6名とする。ただし、右候補者と同等に学力・人物に優れ、学校として特に推薦したい者がいる場合は、右候補者に加えて推薦することができる。なお、推薦に際しては候補者全員に推薦順位を付すこと。

なお、推薦者をすべて採用するというものではなく、推薦状況や予算状況を勘案し、採用人数を決定する。

4 推薦基準

以下のすべての基準に合致する者。

- ① 申請時に在籍する専修学校での学業成績係数が 2.80 以上かつ出席率（成績取得可能な時期までの出席で計算すること）が 95.0%以上の者。
- ② 大学学部 3 年次に編入学^(※)する見込みのある者。
- ③ 指導教員から推薦の強い要望がある者。
- ④ 学校長が推薦するにふさわしい人物と認めた者。
- ⑤ 専攻分野の継続性が明確である者。

(※) やむを得ない事情により 2 年次に編入する見込みのある者の延長申請を行う場合は、申請に先立って文部科学省に相談すること。（進学を希望する大学の編入学の取扱いについて、大学の担当者に確認する等、申請前によく調べておくこと。なお、文部科学省に事前相談なく申請した場合は推薦基準外として延長を認めない。）

5 延長が認められた際の奨学金支給期間

2018 年 4 月から大学学部卒業までの 2 年間。

6 奨学金支給停止事項

次の場合には、原則として奨学金の支給を取り止める。また、これらに該当するにもかかわらず奨学金を受給した場合、該当する期間に係る奨学金の返納を命じることがある。

- ① 申請書類等に虚偽・不正の記載があるとき。
- ② 文部科学大臣への誓約事項に違反したとき。
- ③ 日本の法令に違反し、無期又は一年を超える懲役若しくは禁固に処せられたとき。
- ④ 大学等において退学等の懲戒処分を受けたとき、あるいは除籍となったとき。（なお、大学において処分を決定するまでの間、奨学金の支給を止めることもある。）
- ⑤ 学業成績不良や停学、休学等により標準修業年限内での卒業（もしくは修了）が不可能であることが確定したとき。
- ⑥ 入管法別表第一の四に定める「留学」の在留資格が他の在留資格に変更になったとき。
- ⑦ 他の奨学金（使途が研究費として特定されているものを除く）の支給を受けたとき。

7 提出書類

作成が必要な書類名	作成者	指定様式	提出方法		留意事項
			メール	郵送	
ア 奨学金支給期間延長申請書	本人	あり(申請書 ファイルA)	○		※1 ※2 ※3
イ 推薦者一覧	※自動入力		○	○	
ウ 推薦調書	学校		○		
エ 指導教員の意見書	学校		○	○	
オ 学業成績係数が算出できない 場合の推薦理由書 (※該当者のみ)	学校		○		
カ 学習計画書	本人	あり(申請書 ファイルB)	○		
キ 公文書(鑑文書)	学校	なし		○	
ク 成績証明書	学校	なし		○	※4
ケ 出欠状況証明書	学校	なし		○	※5

【 留意事項 】

- ※1 申請書ファイルA (ア～オの様式) 及びB (カの様式) を文部科学省ウェブページから申請区分毎にダウンロードする。
- ※2 申請書ファイルAの作成方法
- ① 推薦者1名につき「ア、ウ、エ、オ」1シートを作成する。
 - ② 推薦者が複数名いる場合はシートをコピーし、シート名を推薦順位順に「01」、「02」、「03」、「04」…と付番する。
 - ③ 申請区分毎に「イ 推薦者一覧」を作成する。
 - ④ 「ア 申請書」及び「ウ 推薦調書」に入力されたデータは「イ 推薦者一覧」シートに転記される。そのため、「イ 推薦者一覧」で誤記を発見した場合は必ず「ア 申請書」又は「ウ 推薦調書」を修正し、「イ 推薦者一覧」に反映されているか確認すること。
- ※3 例年、「ウ 推薦調書」の推薦順位欄を空白や同じ順位で提出している場合があるが、推薦者一覧が正しく作成されないので必ず順位を付けて作成すること。
- ※4 「エ 指導教員の意見書」はメールによる電子媒体の提出のほか、推薦者1名につき1部印刷し、指導教員が押印したものを郵送で提出すること。
同意見書には、国費外国人留学生としての延長を推薦するにふさわしい人物であることを具体的に記すこと。具体的説明の乏しい者については、不採用となることがあるので留意すること。
- ※5 「ク 成績証明書」は、申請時に在籍する専修学校で取得可能な最近のものまで提出すること。
- ※6 「ケ 出欠状況証明書」は、様式任意・A4版で、出欠状況が分かるよう作成すること。出席状況は成績と時期を合わせること。

8 提出方法

(1) 郵送による提出

- ① 以下の書類を郵送すること。

- | | | |
|---|---|---------------|
| { | キ | 公文書（鑑文書） |
| | イ | 推薦者一覧 |
| | エ | 各推薦者の指導教員の意見書 |
| | ク | 各推薦者の成績証明書 |
| | ケ | 各推薦者の出欠状況証明書 |

- ② 角型2号の封筒に封入し、封筒表に朱書きで、「××××××（学校番号）延長申請書類在中」と明記すること。
- ③ 簡易書留や宅配便等、配達記録の残る方法をとること。

(2) 電子媒体による提出

- ① 以下のファイルをメールに添付して送信すること。

- | | | | |
|---|------------|---|----------------------------|
| { | (申請書ファイルA) | ア | 奨学金支給期間延長申請書 |
| | | イ | 推薦者一覧 |
| | | ウ | 推薦調書 |
| | | エ | 指導教員の意見書 |
| | | オ | 学業成績が算出できない場合の推薦理由書 ※該当者のみ |
| | (申請書ファイルB) | カ | 学習計画書 |

- ② メール の 件名 は 「××××××（学校番号）〇〇学校（延長申請）」とする。
（例）012345 文部科学専修学校（延長申請）
- ③ ファイルの件名は以下のとおりとする。

申請書ファイルA：

「××××××（学校番号）〇〇学校 区分〇（申請区分）A」

（例）012345 文部科学専修学校区分ⅧA

申請書ファイルB：

「××××××（学校番号）〇〇学校 区分〇（申請区分）△位（推薦順位）B」

（例）012345 文部科学専修学校区分Ⅷ1位B

- ④ 送信時の注意

ア 添付する電子ファイルに必ずパスワードを設定すること。パスワードについては、（独）日本学生支援機構が発出した「平成29年度国費外国人留学生に係る『給与（奨学金）』『渡日・帰国旅費』『期間終了後調査』及び『教育費』について（通知）」（平成29年3月7日付け学支国奨第484号）にて通知したパスワードを設定すること。

イ 申請受付のメールサーバーはメールの容量が20MBを超える場合には受理できないため、容量がこれを上回る場合には、ファイルの圧縮又は複数のメールに分割して送付すること。

ウ 分割して送信する場合は、メールの件名の最後にメール総数及び当該メールの本数を入力すること。

（例）3本のメールに分割して2本目の送信をする場合

012345 文部科学専修学校（延長申請）2/3

エ 推薦者が多数の場合、申請書ファイルを区分ごとにフォルダに格納・圧縮のうえ送信すること。フォルダの名称は学校名及び区分を入力すること。

9 提出先及び提出期間

(1) 提出先

テントセント株式会社 国費受付係
〒112-0014 東京都文京区関口1-24-8 東宝江戸川橋ビル5階
電子データ提出先：encho2018(a)tentosento.com

(注意事項)

- ① 提出前に申請書ファイルAの「申請書ファイルA提出前チェックシート」を用い、不備がないように内容確認をすること。
- ② 上記8(1)郵送による提出、又は(2)電子媒体による提出の一方のみでは推薦があったと認めないので、必ず期日までに両方を提出すること。
- ③ 申請後、推薦者が辞退した場合は、事前に文部科学省担当係に連絡を入れること。
- ④ 上記電子データ提出先の(a)は、@に変えて送信願います。

(2) 提出期間

2018年1月11日(木)～2018年1月18日(木) 必着
提出期限以降の書類提出及び差し替えは一切認めないので留意すること。
提出後の申請取り下げ、追加申請及び推薦順位繰り上げは認めない。

10 結果通知

2018年2月下旬を目処に文書にて通知する。申請者本人には応募を取りまとめた学校が通知を行うこととする。

11 本件に係る照会先

不明な点等があれば、適宜、国費外国人留学生御担当者から文部科学省まで、認識の相違を防ぐため必要事項を整理した上で原則メール(ryuugaku(a)mext.go.jp)にて御相談ください。

文部科学省 高等教育局 学生・留学生課 留学生交流室 国費留学生係
〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2
TEL：03-5253-4111(内線3358) E-mail：ryuugaku(a)mext.go.jp
(a)を@に変えて送信願います。