

注 意 事 項

- ・別紙様式のフォーマットは全て下記URLに掲載していますので、ダウンロードの上、使用してください。掲載フォーマット以外の様式による提出は、一切受け付けません。
http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/ryugaku/enjyo.htm
- ・別紙様式1、4については、公文書により提出してください。
- ・別紙様式2、3については、書類による提出に加え、データをフロッピー・ディスクに保存の上、提出してください。
- ・別紙様式3については、成績評価係数の記入が必要です。
- ・学校法人コードは、本通知を送付した封筒の宛名の右下に記載されている6桁の番号を使用してください。

1 提出資料について（各1部）

- (1) 別紙様式1「平成18年度政府開発援助外国人留学生修学援助費補助金（授業料減免学校法人援助）に係る計画調書の提出について」
- (2) 別紙様式2「平成18年度授業料減免事業計画書（総括表）」
- (3) 別紙様式3「平成18年度授業料減免事業計画書（個表）」
- (4) 別紙様式4「銀行振込依頼書」
- (5) ①授業料徴収に関する規程（写し）
②授業料減免に関する規程（写し）
- (6) 別紙様式2、3のデータを保存したフロッピー・ディスク

(注意) 一昨年まで提出資料としていた「在籍私費外国人留学生数一覧」「授業料一覧表」「学則」等は、昨年度より提出不要です。
「授業料減免を実施したことがわかる書類」については、今回は提出不要です。後日、確認のために提出を求める場合がありますので、学内で保管しておいてください。
成績評価係数の算出の根拠となる資料については、提出の必要はありません。（学内で保管しておいてください。）

2 提出書類の作成方法等について（記入例・入力例を参照すること。）

- (1) 別紙様式1「平成18年度政府開発援助外国人留学生修学援助費補助金（授業料減免学校法人援助）に係る計画調書の提出について」
この書類には、必ず、理事長の公印を押した上で、提出してください。

(2) (3) 別紙様式2、3「平成18年度授業料減免事業計画書（総括表）、（個表）」

別紙様式2及び別紙様式3は、1つのファイル（Microsoft Excel）の各シートに必要な値を入力することにより、同時に作成されるよう設定されています。以下の手順で各シートに入力してください。

- シート「表紙」の入力
学校法人名のリストから貴法人名を選択してください。学校法人コードが各シートに自動表示されます。（リストが表示されない場合、シート「学校法人一覧」から貴法人名を確認し、「一覧」に記載されているとおり、直接入力してください。）
- シート「様式2」の入力
色の付いた枠内のみ入力してください。他の個所は様式3の入力結果等により自動表示されます。また、シートが保護されているため、他の個所の入力や各種設定の変更はできません。
- シート「様式3（大学院①）～（短期大学②）」の入力
ア この書類は、必ず、貴法人が設置する各大学院、大学、短期大学ごとに別シートに入力してください。複数の学校について申請する場合、以下の例のようにしてください。
例1：大学1件、短期大学1件を申請する場合：シート（大学①）、（短期大学①）に入力する。
例2：大学2件を申請する場合：申請件数の多い大学をシート（大学①）に、少ない大学をシート（大学②）に入力する。
イ 色の付いた枠内のみ入力してください。シートが保護されているため、他の個所の入力や各種設定の変更はできません。
ウ 大学名はリストから選択してください。（学校コード（学校法人コードとは異なる）が自動表示されます。）
（リストが表示されない場合、シート「学校一覧」から学校名を確認し、「一覧」に記載されているとおり、直接入力してください。）
エ ②の欄には、次に定める方法で求められる前年度の成績評価係数を算出し、成績評価係数の高い順に入力してください（成績評価係数が同値の者が複数いる場合は、学校において優先順位を定め、その優先順位に従い入力してください）。但し、授業料未納者が申請に含まれる場合、成績評価係数の高低に関わらず、最下位に定め、②の欄には成績評価係数の代わりに「未納」と入力してください。（未納者の取扱いについては（5）も参照のこと。）

※ 成績評価係数について

(独)日本学生支援機構の実施する「私費外国人留学生等学習奨励費給付制度」に定める算出方法に準じ、前年度の成績評価係数を算出すること。

[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

	成績評価				
		優	良	可	不可
4段階評価（パターン1）		A	B	C	F
4段階評価（パターン2）		100～80点	79～70点	69～60点	59点～
4段階評価（パターン3）		89～80点	79～70点	69～60点	59点～
5段階評価（パターン4）	100～90点				
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)

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

注1 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。

- 注2 資格認定単位や、編入学等により他大学等における取得単位を認定している場合等、成績評価を伴わない認定単位については、計算に含めない。
- 注3 前年度休学等のため、成績評価係数が算出できない場合は、前々年度の成績を用いて算出すること。
- 注4 今年度4月以降に入学（編入学）した者については、既に成績を発行している場合、その成績を用いて算出すること。通年単位制をとる場合や後期入学等により、発行した成績がない場合、入学試験時の成績を、上記の評価パターンを参考に、成績評価係数に換算して算出すること。
- 注5 成績評価係数を算出することがどうしても困難である場合、大学任意の基準（指導教授の評価、講義の出席状況等）により、成績評価係数を算出すること。

- オ ③の欄には、大学院の研究科名、大学の学部名、短期大学の学科名を入力してください。
- カ ④の欄には、在籍年次を入力してください。
- キ ⑤の欄には、氏名をアルファベット表記で入力してください。
- ク ⑥の欄には、当該私費外国人留学生の出身国名を「中国」、「韓国」のように、又は出身地域名を「台湾」のように入力してください。
- ケ ⑦の欄には、当該私費外国人留学生の在留資格を確認の上、「留学」のように入力してください。
- コ ⑧の欄には、入学年度及び月を、「16年4月」（平成16年4月入学の場合）のように入力してください。
- サ ⑨の欄には、申請年度における学納金の中の、施設整備費、実習費等を除いた純粋な授業料の今年度額（学則等に規定する授業料額）を入力してください。
- シ ⑩の欄には、本補助金の申請に係る貴法人が実施した授業料減免実施額を入力してください。
- ス ⑪、⑫の欄には、交付要綱第4条第2項の値を算出するための数式があらかじめ入っており、⑨、⑩の入力内容に基づき自動計算で値が表示されます。数値の入力間違い等に十分に気をつけ、よく確認してください。
- セ 各ページごとの小計欄及び全体の総計欄はありません。

○ 提出するシートの印刷

シート「様式2」及び、「様式3」の入力を行ったシートのみをA4サイズで印刷し、提出してください。シート「表紙」「学校法人一覧」「学校一覧」及び入力を行っていないシート「様式3」は提出不要です。「様式3」は1ページ25件ずつ、且つ入力した行の全てが印刷されるよう、印刷範囲の設定を行ってください。（例：入力件数が95件の場合、4ページ分印刷）

(4) 銀行振込依頼書（別紙様式4）

学校法人の開設した銀行口座とし、必ず、理事長の公印を押した上で、提出してください。

(5) ①授業料徴収に関する規程（写し）②授業料減免に関する規程（写し）

- ア 関係規程等は、別紙様式3に記載の申請者全員分の授業料額及び授業料減免額（別紙様式3⑨⑩の金額）の確認に使用しますので、不足のないようにお願いします。
- イ 学則、規程集等から、該当部分の写し（A4サイズ）を提出してください。
- ウ 諸規程上の授業料額及び授業料減免額と異なる額の申請者がある場合、その根拠が確実にわかる書類（例：細則、運用規定、当該年度の減免実施率の決定に係る学内書類写し等）を併せて用意し、提出書類一式により申請者全員分の授業料額及び授業料減免実施額が確実にわかることを十分確認した上で、提出してください。
- エ 各書類を原本証明する必要はありませんが、内容が事実と相違ないことを十分確認した上で、提出してください。

(6) 別紙様式2、3のデータを保存したフロッピー・ディスク

- ア 提出に当たり、別紙様式2、3については、書類による提出に加え、データをフロッピー・ディスクに保存の上、提出してください。
- イ ファイル名については、必ず、「学校法人コード」（半角、6桁）にしてください。
例：学校法人コード「123456」の学校法人「文部科学学園」の場合、ファイル名は「123456」
- ウ 別紙様式2及び別紙様式3は、1つのファイル（Microsoft Excel）で作成されますので、保存・提出するファイル数は1学校法人につき1ファイルのみとなります。
- エ フロッピー・ディスクには、学校法人コード、学校法人名、作成担当者（所属）、連絡先（電話、fax、e-mailアドレス）及びファイル名を明記してください。

3 私費外国人留学生の定義について

- 申請の対象となる私費外国人留学生の定義については、「政府開発援助外国人留学生修学援助費補助金（授業料減免学校法人援助）交付要綱」（以下、「交付要綱」）において確認するもの他、以下を参照してください。
- (1) 交付要綱第3条の三に定める「留年した者（ただし、病気等やむを得ない事由により留年したものは除く。）」については、大学院に在籍し、研究活動を行う過程において当然に留年した者である等、「やむを得ない事由」であることを大学が認めた場合、その者に対する授業料減免が行われている限り、申請の対象です。
- (2) 交付要綱第3条の五に定める「休学中の者」については、「当該年度の全期間休学の者」とします。よって、前期のみ又は後期のみ休学する者等については、その者に対する授業料減免事業が行われている限り、申請の対象です。
- (3) 年度の途中で退学した者については、当該年度の退学するまでの期間においてその者に対する授業料減免事業が行われている限り、申請の対象です。

4 提出期日等

提出期日：平成19年1月5日（金）（必着） 期日を過ぎてからの提出は受け付けることができません。

提出先：〒135-0001 東京都江東区毛利1-9-3 豊徳ビル 文部科学省学生支援課留学生交流室外国留学係分室（朝日梱包株式会社）

提出に際しては、封筒の表書きに「学校法人名、学校法人コード」及び「授業料減免学校法人免除計画調書在中」と朱書きしてください。また、封筒の右上隅にも学校法人コードをご記入願います。なお、郵便事情を考慮の上、必ず期限までに到着するよう、書留速達又は宅配便（送料差出人負担、メール便不可）にて送付してください。

5 問い合わせ

学校法人コード、学校法人名、担当者（所属）、連絡先（電話、fax、e-mailアドレス）を明記の上、faxで以下までお問い合わせください。電話による問い合わせは一切受け付けません。

文部科学省高等教育局学生支援課留学生交流室外国留学係 fax03-6734-3394

6 その他

補助金交付決定等までのスケジュール（予定）

平成19年	2月	交付内定通知・交付申請書提出依頼
	3月上旬	交付申請書提出期限
	3月下旬	交付決定通知・補助金交付・実績報告書提出依頼
	4月上旬	実績報告書提出期限
	5月下旬	額の確定通知

各申請に必要な書類及び提出期限については、その都度、通知文書において連絡します。