

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/h18.htm
- ・すべて、紙面書類により提出してください。データの提出は不要です。

1 提出書類について（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）交付申請書」
- (2) 別紙様式2「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）に係る授業料減免事業計画書（総括表）」
- (3) 別紙様式2-2「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）に係る授業料減免事業計画書（個表）」
- (4) 様式「請求書」

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）交付申請書」

この書類には、必ず、理事長の公印を押印または署名をした上で、提出してください。

交付申請額は、別紙の「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内定額等内訳」の内定額の総計（額）を記入してください。

- (2) 別紙様式2「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に係る授業料減免事業計画書（総括表）」
- (3) 別紙様式2-2「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に係る授業料減免事業計画書（個表）」

別紙様式2及び2-2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。以下の手順で作成してください。

① 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。）

② シート「様式2」の入力

入力例において色の付いた枠内に対応する枠内のみ入力してください。他の個所は様式2-2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。

③ シート「様式2-2（大学院①）～（短期大学②）」の入力

ア この書類は、先に提出された「平成18年度授業料減免事業計画書（個表）」の内容及び別紙の「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内定額等内訳」の内定人数に基づき、大学院、大学（学部）、短期大学ごとに、原則として同内容で作成してください。但し、「平成18年度授業料減免事業計画書（個表）」提出時点で授業料未納のため、成績評価係数欄に「未納」と入力された場合で、授業料納付が完了しているものについては成績評価係数を算出し、成績評価係数欄に入力してください。（この際、成績評価係数の高い順に申請者を並べなおす必要はありません。）

イ 交付の内定により対象となった減免事業の内容（先に提出された平成18年度授業料減免事業計画書（個表））に、特別な理由（退学等により補助対象外となった等）により変更が生じる場合は、下記「4 問い合わせ」に従いお問い合わせください。

ウ 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。

エ 入力例において色の付いた枠内に対応する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。

オ 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。）

カ ⑩、⑪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。

キ 他、ファイルの取り扱い方法の詳細については、先の「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）に係る計画調書の作成要領」を参考にしてください。

④ 提出するシートの印刷

シート「様式2」及び、「様式2-2」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2-2」は提出不要です。
「様式2-2」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) 様式「請求書」

請求額は、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交付申請書」の交付申請額を記入してください。

3 提出期日等

提出期日：平成19年3月12日(月)(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：〒221-0022 神奈川県横浜市神奈川区守屋町3-9 文部科学省学生支援課留学生交流室外国留学係別室
(リコーテクノシステムズ株式会社 リコーテクノシステムズ株式会社NS事業本部ドキュメントサービス
事業部運用サービス部運用管理G)

計画調書の提出先とは異なりますので十分注意願います。

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援助交付申請書在中」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。

4 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

5 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	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。