

事 務 連 絡
令和元年 8 月 2 3 日

各国公私立大学（短期大学は除く）
国費外国人留学生担当部署 御中

文 部 科 学 省 高 等 教 育 局
学 生 ・ 留 学 生 課 留 学 生 交 流 室

2019 年度「国費外国人留学生の優先配置を行う特別プログラム」
の申請データ及び申請書類の提出について（通知）

令和元年 7 月 26 日付け元文科高第 271 号にて通知しました「2019 年度『国費外国人留学生の優先配置を行う特別プログラム』の公募について」における、申請データ及び申請書類の提出先及び提出要領について、下記のとおり通知します。

記

1. 提出先

e-mail : data [a] musashinet.co.jp ※ [a] を@に変えて送信すること。

郵 送 : 〒104-0061 東京都中央区銀座 8-20-36

株式会社ムサシ 東京第一支店 国費審査受付担当（梅本）

※ 持込による提出は受け付けない。

※ なお、提出期間（e-mail）、提出期限（郵送）及び提出部数については、公募要領に記載のとおり。（以下、抜粋）

○提出期間（e-mail）： 2019 年 9 月 9 日（月）～9 月 13 日（金）必着

○提出期限（郵送）： 2019 年 9 月 13 日（金）消印有効

○提出部数 1 プログラムにつき、

① 提出書（様式 1）： 1 部

② 申請書（様式 2）（補足資料添付）：8 部

③ 申請基本データ（様式 3）：1 部

※①～③：e-mail により提出、①・②：郵送により提出

2. 提出方法（e-mail）

（1）メールの件名は、以下のとおりとすること。

【〇〇大学】2019 年度国費特別プログラム申請

(2) ファイル名は、以下のとおり設定すること。

様式1 … 「整理番号」 + 「【〇〇大学】様式1提出書」

様式2 … 「整理番号」 + 「【〇〇大学】様式2申請書」

様式2補足資料 … 「整理番号」 + 「【〇〇大学】様式2補足資料」

様式3 … 「大学番号」 + 「【〇〇大学】様式3申請基本データ」

※ 「整理番号」は、大学院又は学部の記号、大学番号(6ケタ)及び申請件数(1または2)を組み合わせて作成したプログラムの整理番号を指す。

(例：D1234561)

(3) ファイルの形式は、以下のとおりとすること。

様式1、様式2及び様式2補足資料 … PDF

様式3 … Excel

(4) ファイルにパスワードを設定する場合は、(独)日本学生支援機構「2019年度国費外国人留学生に係る事務処理について(通知)」(平成31年2月25日付け学支国奨第411号)にて通知したパスワードを設定すること。

3. 提出方法(郵送)

(1) 印刷及び仕上げ

様式1 … 左横に2つのパンチ穴(穴の直径6mm、間隔80mm、奥行(紙の左端から穴の中心まで)8~10mmを目安とし、紙の左端の中央に対し対称)を空けること。

様式2、様式2補足資料 … 両面印刷とすること。様式2の直後に様式2補足資料を添付の上、1部ずつ左横の中央(1箇所)をステープラー(ホチキス)で止め、見開きの体裁にするとともに、左横に2つのパンチ穴(穴の直径6mm、間隔80mm、奥行(紙の左端から穴の中心まで)8~10mmを目安とし、紙の左端の中央に対し対称)を空けること。

(2) 書類のまとめ方

プログラムごとに上から様式1、(様式2+様式2補足資料)×8部を並べ、ダブルクリップ止めすること。

(3) 梱包・郵送方法

1大学において複数プログラムの申請がある場合、大学院・学部を含め、まとめて梱包・郵送しても差し支えない。郵送の際は、簡易書留又は宅配便等、配達記録の残る方法をとること。

<本件担当>

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(担当：松田、織内)

TEL：03-5253-4111(内線3358、3362)

E-mail：ryuugaku@mext.go.jp