

事務連絡
平成31年3月19日

関係各国公私立大学
関係各国立高等専門学校
関係各専修学校
関係各日本語等予備教育施設
国費外国人留学生担当課長 殿

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

2019年度以降の国費外国人留学生関係業務の変更等について

日頃より、国費外国人留学生関係業務に御理解と御協力をいただき、誠にありがとうございます。

標記のことについて、2019年1月25日開催の「留学生事業に関する業務等説明会」にて御説明差し上げました国費外国人留学生関係業務の変更・注意点について、あらためて下記のとおり御連絡させていただきます。

なお、各事項に特記がない限り、本変更等は2019年4月以降の取扱いから適用となりますので御了承願います。

記

1. 月の途中で学期が開始（学籍が発生）する場合の奨学金支給期間開始月の取扱い

- ① 当該月の1日が学期開始日（在籍発生日）の場合、当該月の奨学金を支給する。
- ② 当該月の2日以降に学期開始日（在籍発生日）の場合、当該月の奨学金は支給しない。

（例）学期開始日が9月2日の場合、奨学金支給期間開始月は翌10月となる。

【注意】2019年度渡日分においては従来の考え方に基づき募集・選考活動が進行していることから、本変更は2020年度渡日分から適用する（各種募集要項に記載予定）。

2. 渡日・帰国旅費の取扱い（渡日日・帰国日の設定）

2019年4月以降の渡日及び帰国に際して、土日祝日及びその前日も渡日又は帰国希望日として設定することが可能となった。

【参考】「国費外国人留学生に係る渡日旅費及び帰国旅費の取扱いについて」
（平成31年3月）

http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/ryugaku/06032818.htm

国費外国人留学生制度について > 通知・様式等

3. 奨学金支給期間の延長（上位課程進学）に伴う空白期間の取扱い

奨学金支給期間の延長による他大学の上位課程への進学を希望する場合、大学間の学事暦の相違により奨学金支給期間に空白期間が生じた場合であっても、延長申請を行うことを可能とする。ただし、次のⅠ～Ⅴの条件があることに注意すること。

- Ⅰ. 大学に在籍していない期間（空白期間）中も在留資格「留学」を継続して所持していること。（他の在留資格に変更した場合は、延長申請の採用を取り消す。）
- Ⅱ. 大学に在籍していない期間（空白期間）中の奨学金は不支給。
- Ⅲ. 大学に在籍していない期間（空白期間）中は、延長申請を行った大学が責任を持って留学生の生活指導等を行える環境を整えること。
- Ⅳ. 本取扱いは、大学の学事暦の相違に伴う奨学金支給空白期間の例外であり、春学期（又は秋学期）に卒業し秋学期（又は春学期）に上位課程に進学する場合は本取扱いの対象外とする。
- Ⅴ. 大学に在籍していない期間（空白期間）中に国籍国へ帰国する場合は一時帰国に該当するため、その帰国に対しては帰国旅費を支給しない。

（例1）2019年8月31日にA大学の修士課程を修了し、学期開始日が2019年10月1日のB大学博士課程に進学希望する場合 → 延長申請が可能。

（例2）2019年9月30日にA大学の修士課程を修了し、学期開始日が2020年4月1日のB大学博士課程に進学希望する場合 → 延長申請不可。

4. 奨学金支給期間延長申請「区分Ⅰ」の帰国旅費の取扱い

2020年3月に奨学金支給期間が終了する研究留学生の非正規生（大使館推薦又は大学推薦一般枠）について、奨学金支給期間延長申請（申請区分Ⅰ）を行ったものの入試不合格等により正規課程に進学せず非正規生として国費外国人留学生の身分が終了する留学生が帰国する場合、帰国旅費を支給する。

【注意】採用時の募集要項に、延長申請を行ったものの実際に延長を行わずに帰国する者には帰国旅費を支給しない旨の記載がある場合も、上記の取扱いを優先して帰国旅費を支給するので、次回（2020年度進学）以降の延長申請において申請区分Ⅰに申請する留学生に対して周知すること。

5. 級号申請漏れ等の取扱い

級号申請については、（独）日本学生支援機構（JASSO）（以下、「JASSO」）が発行する当該年度の「国費外国人留学生事務担当者マニュアル（通年用）」（以下、「担当者マニュアル」）に記載した要領・提出期限に従って遺漏なく手続きを行うこと。

級号申請漏れの場合及び身分や修学地域を誤って級号申請していた場合は、ただちに級号申請を行うこと。ただし、級号認定された場合、本来の奨学金支給期間開始月又は身分・修学地域の発生日に遡及して、差額分の奨学金を支給する措置は行わない。申請漏れや誤申請の代表例は以下のとおりであり、該当する留学生の級号申請に当たっては特に注意すること。

（例1）当初非正規生として採用され、非正規生として級号申請を行った。その

後、渡日前に入試に合格し身分が正規生に変更となったが、正規生としての級号申請をせずに、非正規生としての奨学金額を受給したケース。

(例2) 大使館推薦研究留学生に採用され、予備教育＋正規課程のセットで奨学金支給期間が付与された留学生が、予備教育終了に伴う級号申請をせずに、予備教育生としての奨学金額を受給したケース。

(例3) 学年進行に伴って修学地域が変更となったが、級号申請をせずに、変更前の修学地域に基づく奨学金額を受給したケース。

なお、公式な学事暦の都合(例：入試の合格発表日)等により、提出期限よりも遅延して級号申請せざるを得ない理由がある場合は、提出期限に先立ち JASSO に相談の連絡を入れること。

6. 文部科学省への国費外国人留学生の各種異動届

(1) 給与等辞退届

退学、留年等に伴い奨学金支給期間途中で国費外国人留学生の身分を終了する場合、以下の書類のスキャンデータ(PDF)を提出すること。

- ① (別紙様式1) 公文書(給与等辞退)
- ② (別紙様式2) 国費外国人留学生給与等辞退届
- ③ (別紙様式3) 指導教員意見書(給与等辞退)

※ 上記様式中の文書の日付は特に指定しないので、辞退年月日以降の日付で構わない(辞退月の翌月の日付も可)が、できるだけ速やかに提出すること。

※ 給与辞退する留学生は、帰国旅費も支給対象外となる。そのため、別途 JASSO にて帰国旅費の辞退手続きを行うこと。(具体的な手続きについては当該年度の担当者マニュアルを参照すること。)

※ 上記②において留学生本人の署名取付けが困難な場合は文部科学省に相談すること。(上記様式とは別の様式にて届を作成することとなる)

※ 給与等辞退となった留学生についても期間終了後調査の対象となるため、担当者マニュアルに従って遺漏なく調査票を作成すること。

(2) 早期修了に伴う奨学金支給期間の変更届

早期修了が確定した場合、当初の奨学金支給期間終了年月の変更(繰上げ)のため、以下の書類のスキャンデータ(PDF)を提出すること。

- ① (別紙様式4) 公文書(早期修了に伴う奨学金支給期間変更)
- ② (別紙様式5) 指導教員意見書(早期修了)
- ③ 所属機関が発行した修了見込証明書の写し

※ 早期修了者は帰国旅費支給対象者に該当するので、別途 JASSO にて帰国旅費の手続きを行うこと。

※ 早期修了となった留学生についても期間終了後調査の対象となるため、担当者マニュアルに従って遺漏なく調査票を作成すること。

(3) 休学届

休学に伴い奨学金支給を一時停止する場合、以下の書類のスキャンデータ(PDF)を提出すること。なお、本取扱いは休学する時点で、復学後も標準修業年限内(奨

学金支給期間内)で修了する見込みが残っている場合に限った措置である。そのため、休学開始時点で、標準修業年限内(奨学金支給期間内)で修了が不可能であることが確定した場合は、奨学金支給停止事項に相当するため、上記(1)の給与等辞退の手続きをとること。

- ①(別紙様式6)公文書(休学)
- ②留学生本人から所属機関に提出した休学届の写し及び所属機関が休学を承認したことを証明する文書の写し

(4) 指導教員変更届

留学生の指導教員に変更が生じる場合(他大学への異動等)、以下の書類のスキャンデータ(PDF)を提出すること。なお、指導教員が変更となっても、留学生の専攻分野・研究内容には変更が及ばないことに留意すること。

- ①(別紙様式7)公文書(指導教員変更)

【提出・保管要領】

- (a) 留学生1名につき1つのPDFファイルを作成し、上記の書類番号(丸数字)の並びでスキャンデータ(PDF)を作成すること。
- (b) ファイル名は【個人番号+(所属大学・学校名)+給与辞退/早期修了/休学/指導教員変更.pdf】とすること。
(例) 18xxxx(文部科学大学)早期修了.pdf
- (c) スキャンデータは白黒とするが、本人署名を含め内容が判別可能な解像度とすること。
- (d) スキャンデータを以下のメールアドレスに提出すること。文書の郵送は不要。
To: 文部科学省 国費留学生係(kokuhiryuugaku@mext.go.jp)
Cc: JASSO 国費留学生室(kokuhi@jasso.go.jp)
※ 文部科学省については問合せ用のメールアドレス(ryuugaku@)とは異なることに留意すること。
※ メールの件名は【学校番号+(所属大学・学校名)+給与辞退/早期修了/休学/指導教員変更】とすること。
※ 添付ファイルのダウンロード用パスワードを設定する場合は、JASSO「20xx年度国費外国人留学生に係る事務処理について(通知)」にて通知したパスワードを設定すること。(例:2019年度中にメールで提出する場合は「2019年度国費外国人留学生に係る事務処理について(通知)」中のパスワードとなる。)
- (e) 上記(1)から(4)の別紙様式は下記URL(文部科学省ホームページ)の「通知・様式等」から適宜ダウンロードして使用すること。
http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/ryugaku/06032818.htm
- (f) 文書の原本は、学内で適切に保管すること。保管期限は、受入機関での奨学金支給期間が終了した月の翌年度4月1日から5年後の3月31日までとする。

【注意】

上記(1)から(3)については、別途JASSOへ異動届提出が必要となる。異動届の提出方法については当該年度の担当者マニュアルを参照すること。

7. 大学推薦及び延長申請の誓約書等の提出方法

大学推薦及び奨学金支給期間延長申請に関し、2019年2月以降に採用された留学生の誓約書等の提出方法について、従来の紙媒体の提出に代えて、スキャンデータのメールでの提出（原本は受入機関（又は進学先機関）にて保管）に変更した。誓約書等の提出・保管方法の詳細については、各採用通知文書に添付した採用取扱要領を参照すること。

なお、大使館推薦により採用された留学生の誓約書については、従前どおり、渡日前に在外公館が留学生から取り寄せ、文部科学省にて原本を保管する。

8. （参考）在留資格「留学」について

国費外国人留学生が代理押印、学外活動により又は休学中に海外渡航する際の日本の在留資格、文部科学省への手続き、奨学金の取扱い等を下表のとおり整理した。

		代理押印	学外活動（海外調査・インターンシップ）等		休学	
			学外活動後に奨学金支給の希望「有」	学外活動後に奨学金支給の希望「無」	復学後の奨学金支給の希望「有」	復学後の奨学金支給の希望「無」
			↓ ↓		↓ ↓	
代理押印・学外活動・休学中の日本の在留資格		「留学」	「留学」	「留学」以外（又は「留学」返納）	「留学」	「留学」以外（又は「留学」返納）
海外渡航に先立つ文科省への必要手続き		代理押印申請	不要	給与等辞退届	休学届	給与等辞退届
代理押印・学外活動・休学中の国費留学生身分		有り	有り	無し	有り	無し
奨学金支給	代理押印・学外活動・休学中	支給可	支給不可（在籍未確認）	支給不可（辞退のため）	支給不可（休学のため）	支給不可（辞退のため）
	代理押印・学外活動・休学終了後	支給可	支給可	支給不可（辞退のため）	支給可	支給不可（辞退のため）

（表の見方 例1）学外活動を行う留学生が、学外活動終了後に奨学金支給を希望する場合、学外活動中の日本の在留資格が「留学」であれば、国費留学生の身分が継続される。学外活動中は在籍未確認のため支給不可だが、終了後は在籍確認をもって奨学金支給可。

（表の見方 例2）学外活動を行う留学生が、学外活動終了後に奨学金支給を希望する場合も、学外活動中に日本の在留資格「留学」を返納した場合、国費留学生の身分が喪失するため、給与等辞退の手続きが必要となる。

※1 代理押印申請の詳細については文部科学省国費留学生係による平成31年2月28日付け事務連絡「代理押印の取扱い」を参照。

※2 日韓理工系事業学部留学生の兵役休学は別途定めるところによる。

<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
電話：03-5253-4111（内線2624、3358）
E-mail：ryuugaku@mext.go.jp