

## 2020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. 延長申請対象者及び申請区分

本取扱における奨学金支給期間延長申請（以下、「延長申請」）の申請区分・対象者は下記のとおり。

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、2020年4月に大学学部3年次に編入学する者。

※進学後、日本以外での研究活動（インターンシップ、フィールドワーク等）や休学等を長期間予定している者は対象外。

- (1) 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。
- (2) 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・学部以外の学校へ編入学する場合は、国費外国人留学生奨学金は支給しない。

### 2. 推薦基準

本取扱における対象者の推薦基準は下記①から⑤のすべての基準に合致する者とする。学業成績係数は、本取扱要領別添の「学業成績係数の算出方法」に基づいて算出した数値とする。

- 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<sup>(※)</sup>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。

(※) 上記推薦基準を満たすことができない場合は、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等について、大学の担当者に事前に確認する等、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。）

### 3. 推薦枠

各専修学校で最大5名とする。また、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. 延長が認められた際の奨学金支給期間

2020年4月から大学学部卒業までの2年間。

※奨学金支給期間の延長が認められるに当たっては、本延長申請に採用され、かつ申請書に記載した大学・学部の入試に合格し進学することが条件となる。

#### 5. 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、当該大学等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。

#### 6. 奨学金支給停止事項

次の場合には、文部科学省は奨学金の支給を取り止める。また、これらに該当した場合、それまで支給した奨学金の一部又は全ての返納を命じることがある。なお、処分が決定されるまでの間、奨学金の支給を止めることもある。

- 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 大学における学則等に則り、懲戒処分として退学・停学・訓告及びこれらに類する処分を受けたときあるいは除籍となったとき。
- ⑤ 大学において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 「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. 注意事項

- (1) 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、2020年度に進学する（又は進学を予定している）延長申請の対象となる者を把握するとともに、対象となりうる全ての者に申請の意思、及びその指導教員に申請可否について、メールや書面等記録の残る形で確認を取り、申請に漏れが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。

## 8. 提出書類等

### (1) 作成する書類

作成が必要な書類名	作成者	指定様式	提出方法	
			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)	○	
イ 推薦者一覧	学校		○	○
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		○
ケ 出欠状況証明書	学校	なし		○

### (2) 作成方法

- 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ダウンロードすること。申請書ファイルAのみ、様式が「区分Ⅶ」と「区分Ⅷ」に分かれているので該当するファイルをダウンロードすること。
- ② 推薦者1名につき「ア、ウ、エ、オ」1シートを作成すること。
- ③ 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」…と付番すること。
- ④ 申請区分毎に「イ 推薦者一覧」を作成すること。
- ⑤ 「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載すること。具体的説明が不十分の者については、不採用となることがあるので留意すること。
- ⑥ 「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。
- ⑦ 「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。

### (3) 内容確認

- ① 「イ 推薦者一覧」に入力されるデータは全て「ア 申請書」又は「ウ 推薦調書」に入力されたデータが転記される。推薦者全員分のデータが間違いなく推薦者一覧に反映されているか確認すること。
- ② 「イ 推薦者一覧」に誤りがある場合は必ず「ア 申請書」又は「ウ 推薦調書」の該当箇所を修正し、「イ 推薦者一覧」に反映させること。
- ③ 例年、「ウ 推薦調書」の推薦順位欄を空欄や同じ順位で提出している学校があるが、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) 提出方法

##### ① 郵送による提出

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  |

郵送の際は、角型2号の封筒に封入し、封筒表に朱書きで、「XXXXXX（学校番号）延長申請書類在中」と明記すること。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

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                      |

メール及びファイルの件名は以下のとおり付すこと。

##### 【メール】

「XXXXXX（学校番号）〇〇学校（延長申請）」

(例) 012345 文部科学専修学校（延長申請）

##### 【ファイル】

申請書A：「XXXXXX（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B：「XXXXXX（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

##### 《送信時の注意》

- 添付ファイルには必ずパスワードを設定のうえ、提出すること。パスワードについては、（独）日本学生支援機構が発出した「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。
- 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。
- 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が何件目かわかるように入力すること。

(例) 3本のメールに分割して2件目を送信する場合  
012345 文部科学専修学校 (延長申請) 2/3

## 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: encho2020(a)tentosento.com ((a)を@に変えて送信すること。)

### (2) 提出期間

2020年1月10日(金)～2020年1月16日(木) 必着

《注意》

- ① 提出前に申請書ファイルAの「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行うこと。
- ② 上記8. (4)の「①郵送による提出」又は「②電子媒体による提出」の一方のみの提出では推薦があったと認めないため、必ず期日までに①及び②の両方にて提出すること。
- ③ 提出期限以降の書類提出及び差し替えは一切認めない。
- ④ 提出期限後の申請取り下げ、追加申請及び推薦順位繰り上げは認めない。

## 10. 結果通知

2020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

不明な点等がある場合は、下記の文部科学省担当係まで、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)にて相談すること。

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

TEL: 03-5253-4111 (内線 3358)

E-mail: ryuugaku(a)mext.go.jp ((a)を@に変えて送信すること。)

## 学業成績係数の算出方法

※下表により「評価ポイント」を算出し、計算式に当てはめて計算する。

区 分	成 績 評 価				
	4段階評価		優	良	可
4段階評価		A	B	C	F
4段階評価		100～80点	79～70点	69～60点	59点～
5段階評価	S	A	B	C	F
5段階評価	A	B	C	D	F
5段階評価	100～90点	89～80点	79～70点	69～60点	59点～
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、単位数を科目数に置き換えて算出する。
- (注2) 上表の成績評価にない評価（例えば、「認定」、「合格」など）は対象としないこと。
- (注3) 係数に端数が出る場合は、小数点以下第3位を切り捨てること。
- (注4) 算出においては、申請時に判明している成績のみを用いること。