

JASSO 海外留学支援制度（協定派遣）学内募集要項

2018年度 秋募集

「JASSO 海外留学支援制度（協定派遣）」（以下、本制度）は、日本の高等教育機関が諸外国の高等教育機関等と学生交流に関する協定書を締結し、それに基づき、諸外国の高等教育機関等へ短期間派遣される日本人学生等に対して、独立行政法人日本学生支援機構（以下、JASSO）が留学に係わる費用の一部を奨学金として支援することにより、グローバル社会において活躍できる人材を育成するとともに、日本の高等教育機関の国際化・国際競争力強化に資することを目的とした制度です。本制度への申請を希望する学生は、この「JASSO 海外留学支援制度（協定派遣）学内募集要項」（以下、本要項）を熟読の上、申請してください。

1. 対象プログラムおよび申請要件、選考基準

（1）対象プログラム

- ・2018年度冬派遣 SEND プログラム
- ・2018年度冬派遣 言語イマージョンプログラム
(マレー語・インドネシア語、タイ語、韓国語)
- ・2019年度春派遣 海外交換留学プログラム
(2019年3月31日までに開始するプログラム)

（2）申請要件

上記「（1）対象プログラム」に含まれるプログラムに参加申請する（した）者のうち、次の要件を全て満たす者

- ・日本国籍を有する者または日本への永住が許可されている者
- ・プログラムへの参加にあたり、他団体等^{※1}から派遣プログラム参加のための奨学金^{※2}を受ける場合、他団体等からの奨学金支給月額（複数の他団体等から受ける場合は合計金額の月額換算額）が、本制度による奨学金月額を越えない者

※1 在籍大学等および派遣先大学等を含みます。

※2 渡航費および返済が必要な貸与型奨学金や学資ローンは含まれません。

（3）選考基準

JASSO の定める学業基準を満たすことを必須条件としたうえで、申請者の家計状況を中心に申請理由および申請する留学期間（支給見込期間）を含め総合的に審査し、採用者を決定します。なお、海外交換留学プログラム参加予定者については、採否結果の通知時点において、

当該プログラムへの参加が確定している必要があります。

(4) 採用見込人数および支給金額

各プログラムの採用見込み人数は次の通りです。

プログラム名	支給金額	採用見込人数
SEND プログラム	総額 7 万円	18 名
言語イマージョンプログラム	総額 14 万円	34 名
海外交換留学プログラム	月額 6～10 万円 ^{※1}	48 名

※1 派遣先によって異なります。詳細は別紙 1 を参照ください。

※ 採用見込人数は、採用者の支給期間等に応じて、変更されることがあります。

※ 採用見込人数は、秋募集の合計人数です。

※ 渡航支援金採用者は上記支給金額に加え、渡航支援金 16 万円が支給されます。

2. 応募・選考に関わるスケジュール

項目	スケジュール
学内申請期間	2018 年 10 月 10 日 (水) ～2018 年 10 月 24 日 (水) 16:30
採否結果の通知	【イマージョンプログラム】 2018 年 11 月 7 日 (水) 【SEND プログラム】 2018 年 11 月 13 日 (火) 【海外交換留学】 2018 年 11 月 16 日 (金)

3. 応募方法について

(1) オンライン申請

次の URL よりオンライン申請を行なってください。

<オンライン申請 URL>

<https://survey2.apu.ac.jp/limesurvey/index.php/survey/index/sid/951469/newtest/Y/lang/ja>

※右の QR コードよりオンライン申請ページへのアクセスが可能です。

※オンライン申請ページは学内申請期間に合わせて 10 月 10 日より利用可能です。



(2) 申請に必要な書類提出について

申請にあたっては、オンライン申請とあわせてアカデミック・オフィスへの書類提出が必要です。学内申請期間内に必要書類を提出してください。提出する全ての書類は、申請者の学籍番号、氏名および「2018 年度秋募集 JASSO 海外留学支援制度」と記した封筒に封入した上で、アカデミック・オフィスへ提出してください。なお、提出書類に記載されている個人情報は、本制度の運営業務に限定して利用し、その他の目的に使用することはありません。

全員提出	参照頁
1) 家計状況報告書	P3
2) 家計支持者の所得を証明する書類 (2017 年度 (申請年度の前年) の所得金額)	P4
海外交換留学参加者のみ提出	
3) 留学期間を確認できる書類 (入学許可書)	P4
該当者のみ提出	
4) ひとり親 (母子・父子) 家庭を証明する公的証明書	P5
5) 申請書の記入内容により添付が必要な書類 (長期療養に関する証明書、単身赴任に関する証明書、罹災証明書、障害者手帳のコピーなど)	P5

(3) 書類提出場所

アカデミック・オフィス窓口

※アカデミック・オフィス開室時間中のみ提出可能です。提出の際には、窓口にて JASSO 海外留学支援制度奨学金の申請書類を提出する旨申し出てください。

(4) 各提出書類に関する詳細

1) 【全員提出】家計状況報告書

次の記入上の注意事項を参照の上、本学所定の書式に黒の消えないペンまたはボールペンで必要事項を記入してください。

<記入上の注意事項>

項目	注意事項
応募学生氏名 等	応募学生の情報について、全ての項目に回答してください
①本人住所	申請者本人の現住所を正確に記入してください。
②就学者を除く家族	就学者を除く家族について記入してください (申請者本人を除く)。離婚や死別の場合でも、両親の氏名や状態を記入してください。
③就学者	就学中の家族について記入してください (申請者本人を除く)。

④収入状態・勤務状態	該当者のみ回答してください。
⑤障害	
⑥長期療養	
⑦家計支持者が単身赴任等の場合、別居にかかる費用（月額）	該当者のみ、おおよその月額金額を記入してください。 また、単身赴任をしていることが分かる証明書（単身赴任証明書；書式自由（要公印））および別居に関わる費用を証明できる資料（賃貸契約書の写し、直近3ヶ月分程度の水光熱費請求書の写し等）を同封してください。
⑧1年以内に火災・風水・盗難等の被害を受けた場合	該当する場合には、被害／被災年月を記入し、罹災証明書、もしくは被害額を示す見積書・請求書等を提出してください。
⑨署名	申請日には記入した日付を記入し応募学生本人が署名してください。

2) 【全員提出】家計支持者の所得を証明する書類（2017年度（申請年度の前年）の所得金額）
p.8-9 のフローチャートで必要書類を確認し提出してください。

3) 【海外交換留学参加者のみ提出】留学期間を確認できる書類（入学許可書）

交換留学参加者は留学期間を確認できる資料を提出してください。なお、留学期間を確認できる資料には、原則として派遣先大学が発行する入学許可書を使用してください。ただし、入学許可書にプログラム開始日および終了日が記載されていない場合、もしくは本制度への申請時点において派遣先大学が入学許可書を発行していない場合には、それぞれ次の通り対応してください。

・入学許可書にプログラム開始日および終了日が記載されていない場合

入学許可書に加え、派遣先大学における留学該年度の学年暦（アカデミックカレンダー）等、オンライン申請時に入力する留学期間についての根拠資料を提出してください。

・本制度への申請時点において派遣先大学が入学許可書を発行していない場合

派遣先大学における留学該年度の学年暦（アカデミックカレンダー）等、オンライン申請時に入力する留学期間についての根拠資料を提出してください。

※入学許可書以外の資料を提出する場合には、留学期間（開始日および終了日）記載部分にマーカーを引いてください。

4) 【該当者のみ提出】ひとり親（母子・父子）家庭を証明する公的証明書

ひとり親家庭の場合、ひとり親家庭であることを証明する書類を提出してください。「所得証明書（課税証明書）」にある「寡婦・寡夫」、「特別寡婦」の欄に「*」印や控除金額が記されている場合、これによりひとり親家庭である証明になります。「所得証明書」に反映されていない場合のみ、次のうちいずれか1つの書類を提出してください。

- ・源泉徴収票（寡婦・寡夫欄に* 印が記載されているもの）
- ・戸籍謄本

5) 【該当者のみ提出】申請書の記入内容により添付が必要な書類

状態	書類
家族に6ヶ月以上にわたり療養中の者または療養を必要とする者がいる場合	長期療養のために経常的に支出している金額を証明できるもの（領収書等）の直近6ヶ月分のコピー ※長期療養が見込まれるが、療養開始から6ヶ月経過していないときは、申込時点の分まで。 ※長期療養を受けている者の氏名の記載のない領収書は不可。
家計支持者が単身赴任の場合	「単身赴任証明書」（勤務先による証明、要公印、様式自由）および別居に関わる費用を証明できる書類（賃貸契約書の写し、直近3ヶ月分程度の水光熱費請求書のコピー等）

※その他、申請書の記入内容により、申請書に記載されている必要書類（罹災証明書（コピー可）、障害者手帳のコピー等）を提出してください。

4. 支援の内容

（1）奨学金

1) 奨学金月額

指定都市 月額 10万円

甲地区 月額 8万円

乙地区 月額 7万円

丙地区 月額 6万円

※詳細は別紙1を参照してください。

※本奨学金は給付型奨学金です。貸与型奨学金ではありません。

2) 支給月数（支給回数）の算出方法

- ・8日以上1年以内の期間、対象プログラムに参加する学生に対し、奨学金を12月（12回）

以内で支給します。ただし、派遣期間が連続して8日以上であることが必要です。

- ・派遣期間を31日ごとに区切り、奨学金月額を支給月数を決定します。

派遣日数	支給月数	派遣日数	支給月数
8 ~ 31 日	1	187 ~ 217 日	7
32 ~ 62 日	2	218 ~ 248 日	8
63 ~ 93 日	3	249 ~ 279 日	9
94 ~ 124 日	4	280 ~ 310 日	10
125 ~ 155 日	5	311 ~ 341 日	11
156 ~ 186 日	6	342 ~ 365 日	12

3) 支給対象月

支給対象月は在籍確認と奨学金の支給を行う月のことで、2)により算出した支給月数(支給回数)を、原則留学開始月からひと月ごとに割り当てます。

4) 支給方法

奨学金の支給はAPUを通じて行います。なお、APUは採用者に対し各支給対象月に在籍確認を行ったうえで、原則一月分の奨学金を各支給対象月の月末に支給します。ただし、プログラム期間が留学開始月の途中から開始する等の理由により、支給月の月末に支給できないことがあります。詳細は採用者にお送りするガイダンスビデオにてお知らせします。

5) 採用取り消し

次の各項のうち、いずれか1つでも当てはまる場合には、本制度による採用が取り消されたり、支給月数が減じられることがあります。

- ・本制度への申請において、その内容に虚偽があると認められた場合
- ・採用者がプログラムへ参加できない場合(プログラムが実施されない場合を含む)
- ・プログラム開始後に採用者が継続してプログラムへ参加することが困難となった場合(大学の判断によるプログラムへの参加中止を含む)
- ・プログラム期間中において、派遣先国/地域が外務省の「海外安全ホームページ」上の「レベル2: 不要不急の渡航はやめてください。」以上に該当した場合
- ・支給対象者の学業不振、素行不良等が極めて顕著で、本制度による支援を受けるにふさわしくないとJASSOまたはAPU教学委員会が判断した場合

(2) 渡航支援金

2018年度より、経済的に困窮した留学希望者が一定の家計基準を満たした場合に、渡航等に必要な費用を支援することを目的とし、「渡航支援金」を支給します。

1) 支給金額

16万円

2) 支給基準

家計支持者の所得金額（父母共働きの場合は、父母の合算額）が次の金額である者。

世帯区分	支給基準
給与所得のみの世帯	年間収入金額（税込）が300万円以下
給与所得以外の所得を含む世帯	年間所得金額（必要経費等控除後）200万円以下

3) 支給方法

APUは採用者に対し初回の奨学金支給時に、渡航支援金を支給します。

4) 注意点

JASSO海外留学支援制度の採用を取り消された者に対しては渡航支援金を支給しません。渡航支援金を受給後に、採用を取消された場合は、渡航支援金を全額返納する必要があります。また、渡航支援金受給者についても他団体等からの奨学金月額が本制度による奨学金月額を超えない場合は、他団体等からの奨学金との併給が可能です。ただし、他団体等からの奨学金に渡航費が含まれる場合には、渡航支援金の併給は認められません。

【全員提出】家計全体を証明する書類

家計支持者それぞれについて、以下のフローチャートで必要書類を確認し提出してください。

※家計支持者について、父母いずれかの場合はその片方、父母がいない場合は家計を支えている者が該当します。父母がいる場合は、所得の有無を問わず父母双方の書類を提出してください。

※以下のフローのどれにも該当しない場合は申請締切日の 1 週間前までにアカデミック・オフィス奨学金担当まで問合せください。

※下記書類以外にも、審査に必要な場合は別途書類を提出していただく場合があります。

【スタート】

申請時点で働いていますか？

次頁へ

いいえ

はい

現在の仕事を始めた時期は、平成 29 年 1 月 1 日以前ですか？

はい

いいえ

【提出書類】

- 給与所得者の場合：源泉徴収票のコピー
- 個人事業主等の場合：確定申告書（第一表と第二表）（控）のコピー（税務署の受付印があるもの）
※電子申告（e-TAX）により確定申告を行っている場合は、「受信通知」又は「即時通知」のコピーも一緒に提出
- 海外勤務で所得証明書等が提出できない場合：
給与明細書（2017 年 1～12 月分）のコピー
※日本円以外の通貨の場合は、書類提出時の外国為替レートで円換算し、使用した外国為替レートを記入。

【提出書類】

- 給与所得者の場合：給与支払（見込）証明書
- 個人事業主等の場合：直近 3 ヶ月以上の帳簿等のコピー

はい・いいえ どちらに該当する場合も

【該当する証明書類をすべて提出】

- 傷病手当金：傷病手当金通知書のコピー
- 年金（遺族年金、障害年金等）：年金振込通知書のコピーあるいは年金額確定通知書のコピー
- 生活保護：生活保護決定（変更）通知書のコピー
- 援助金、慰謝料（養育費）：援助の年額の証明（様式自由：援助者が作成し、署名・押印）
- 各種手当（児童扶養手当、児童手当）：通知書のコピー

申請時点で働いていない

「傷病手当金」「雇用保険」「年金（遺族年金、障害者年金等）」「生活保護」を受給していますか？

はい

いいえ

【該当する証明書類をすべて提出】

- 傷病手当金：傷病手当金通知書のコピー
- 年金（遺族年金、障害者年金等）：年金振込通知書のコピーあるいは年金額確定通知書のコピー
- 雇用保険：雇用保険受給資格者証のコピー
- 生活保護：生活保護決定（変更）通知書のコピー
- 援助金、慰謝料（養育費）：援助の年額の証明（様式自由：援助者が作成し、署名・押印）
- 各種手当（児童扶養手当、児童手当）：通知書のコピー

現在の状況（無職・無収入）が始まったのは、平成 29 年 1 月 1 日以前ですか？

はい

いいえ

【提出書類】

- 所得金額 0 円と記載のある「所得証明書」あるいは「非課税証明書」（市区町村発行）

※すべての家計支持者に一切の収入がない場合

【提出書類】

- 生活費の出し入れに使用している預貯金通帳（口座名義人と直近 3 ヶ月分程度の記帳の部分）のコピー
- 収入に関する事情書
- 所得金額 0 円と記載のある「所得証明書」あるいは「非課税証明書」（市区町村発行）

【提出書類】

- APU 所定の「収入に関する事情書」

※すべての家計支持者に一切の収入がない場合

【提出書類】

- 生活費の出し入れに使用している預貯金通帳（口座名義人と直近 3 ヶ月分程度の記帳の部分）のコピー
- 収入に関する事情書
- 所得金額 0 円と記載のある「所得証明書」あるいは「非課税証明書」（市区町村発行）

5. 問い合わせ先

本要項についてのお問い合わせ、ご質問は APU アカデミック・オフィス 留学奨学金担当までお寄せください。

アカデミック・オフィス

留学奨学金担当

河野、大塚

Tel: 0977-78-1101

E-mail: intl@apu.ac.jp

派遣先地域による奨学金月額

地 区	地域名・都市名	地 区	地域名・都市名
指定都市 奨学金 月額 100,000 円	アビジャン アブダビ クウェート サンフランシスコ シンガポール ジッダ ジュネーブ ニューヨーク パリ モスクワ リヤド ロサンゼルス ロンドン ワシントン	乙地方 奨学金 月額 70,000 円	指定都市、甲地方、丙地方以外の 地域 【主な都市】 ウェリントン クアラルンプール サンクトペテルブルク シドニー ジャカルタ ソウル ソフィア タシケント バンコク プラハ ブダペスト マニラ メルボルン ヤンゴン
甲地方 奨学金 月額 80,000 円	・北米 ・欧州 ・中近東(アゼルバイジャン、アル バニア、アルメニア、ウクライナ、 ウズベキスタン、エストニア、カザ フスタン、キルギス、ジョージア、ク ロアチア、コソボ、スロバキア、ス ロベニア、セルビア、タジキスタン、 チェコ、トルクメニスタン、ハンガリ ー、ブルガリア、ベラルーシ、ポー ランド、ボスニア・ヘルツェゴビナ、 マケドニア旧ユーゴスラビア共和 国、モルドバ、モンテネグロ、ラトビ ア、リトアニア、ルーマニア、ロシア を除く) 【主な都市】 アムステルダム アンカレッジ ウィーン ヴァンクーバー エルサレム コペンハーゲン シアトル シカゴ チューリッヒ トロント ニューオリンズ ハンブルグ フランクフルト ブラッセル ホノルル ボストン マドリッド モントリオール ローマ	丙地方 奨学金 月額 60,000 円	・アジア(インドシナ半島(シンガポ ール、タイ、ミャンマー、マレーシアを 含む)、インドネシア、大韓民国、東 ティモール、フィリピン、ボルネオ、 香港を除く) ・中南米 ・アフリカ 【主な都市】 カイロ ケープタウン サンパウロ 上海 台北 ナイロビ ブエノスアイレス 北京 メキシコシティ リオデジャネイロ リマ

※地区の区分は「国家公務員等の旅費に関する法律」(昭和25年法律第114号)及び「国家公務員等の旅費支給規程」(昭和25年大蔵省令第45号)による。