

JASSO 海外留学支援制度（協定派遣）学内募集要項

2021 年度 第 1 期募集

「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及び渡航支援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。

なお、本募集は JASSO における 2021 年度予算成立を前提に行うものです。予算成立状況によっては内容に変更が生じる可能性があります。

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

- ・2021 年度派遣 ダブルディグリープログラム（セント・エドワーズ大学、ネオマビジネスクール）

（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（特別永住者を含む）
- ・プログラムへの参加にあたり、他団体等から派遣プログラム参加のための奨学金^{※1}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超えない者

※1 渡航に係る費用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。

※ 2019 年度以降に採用された JASSO 給付奨学金との併給はできないため、申請者にて休止
手続きが必要です。2018 年度以前に採用された JASSO 給付奨学金との併給は可能です。

※ 他の奨学金に渡航に係る費用が含まれる場合は、本制度の「渡航支援金」と併用すること
はできません。

（3）選考基準

JASSO の定める学業成績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。

※入学前の申請者の学業成績基準の判断には、本学受験時の入試データを使用いたします。予めご了承のうえ、申請をお願いいたします。

(4) 採用見込人数および支給金額

プログラムの採用見込み人数は次の通りです。なお、本制度の支給期間は最大 12 か月分です。留学期間全てに渡り支給する訳ではないのでご注意ください。

プログラム名	支給金額	採用見込人数
ダブルディグリープログラム	月額 8 万円	23 名

※ 採用見込み人数は、2021 年度通年の募集の合計人数です。(今回の募集で全ての枠を使用する訳ではありません。)

※ 渡航支援金採用者は上記支給金額に加え、渡航支援金 32 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	2021 年 3 月 1 日 (月) ~2021 年 3 月 22 日 (月) 16:30
学内選考結果の通知	2021 年 4 月 27 日 (火)
渡航支援金学内選考結果の通知	希望者宛に別途連絡します。 ※P6-7 の渡航支援金の項目をよく読んで、希望者は手続きをしてください。

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 3 月 1 日（月）10:00 より利用可能です。オンライン申請完了後には、申し込み内容を印刷もしくは保存してください。保存した回答がない場合には、システムエラーの確認などの相談に応じることができません。



（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。提出方法は以下のどちらかを選んでください。

＜郵送による提出＞

郵送物は簡易書留等必ず追跡できる方法でお送りください。（3 月 22 日（月）16:30 必着）

■送付先：〒874-8577 大分県別府市十文字原 1-1

アカデミック・オフィス JASSO 留学支援制度担当宛

（表に「奨学金申請書類在中」と記載してください）

＜オフィスへ持参して提出＞

オフィス内に提出 BOX を設けています。なお、来訪時は体温を測定のうえ、体調に問題ないことを確認し、マスク着用することを厳守してください。

※提出書類に記載されている個人情報、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。

※郵送のトラブル・遅延等により申請期間内に到着しなかった場合は大学はその責任を負いかねます。

※郵送に掛かる費用は応募者にてご負担ください。書類不備により再送となった場合も応募者にてご負担ください。

全員提出	参照頁
1) 家計状況報告書	P4
2) 家計支持者の所得を証明する書類（最新の証明書類）※1	P4
渡航支援金の支給を希望する者のみ提出	
3) 家族構成申告書	P5
4) 市区町村発行の 2019 年の所得証明書	P5
該当者のみ提出	
5) ひとり親（母子・父子）家庭を証明する公的証明書	P5
6) 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

※1 追加書類の提出をお願いする場合があります。

(3) 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
申請学生氏名 等	申請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	申請日には家計状況報告書を作成した日付を記入し、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（最新の証明書類）

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) 【渡航支援金の支給を希望する者のみ提出】家族構成申告書

所定のエクセルフォームに必要事項を入力後プリントアウトし、一番下の自筆署名欄に署名をした上で提出してください。

4) 【渡航支援金の支給を希望する者のみ提出】市区町村発行の2019年の所得証明書

※「1) 家計状況報告書」にて、2020年の源泉徴収票もしくは確定申告書をご提出いただく方は本件の提出は不要です。

5) 【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

6) 【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（予定）

月額 8万円

※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か月？（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、奨学金月額の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。

(2) 渡航支援金

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

32 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

※渡航支援金の選考に関して追加書類の提出をお願いすることがあります。

3) 支給方法

採用者に対し留学開始月もしくは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。

(3) 採用取り消し及び支給済奨学金、渡航支援金の返納

次の各項のうち、いずれか1つでも当てはまる場合には、本制度による採用の取り消し、支給済みの奨学金、渡航支援金の返納を求められます。

- ・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^{※1}
- ・当初のスケジュールより学修を早く終えたため支援終了日が繰り上がり、支給月数が減少した場合
- ・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

※支給済の奨学金等を大学へ返金する際、振込手数料等は各自ご負担いただきます。

※1 例) 月初の在籍確認後に当該月の奨学金を支給したが、その後外務省の危険情報レベルが2以上になり派遣中止となったため支援終了日がレベル2になった日に繰り上がり、当該月の支給要件を満たさなくなった。

【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。

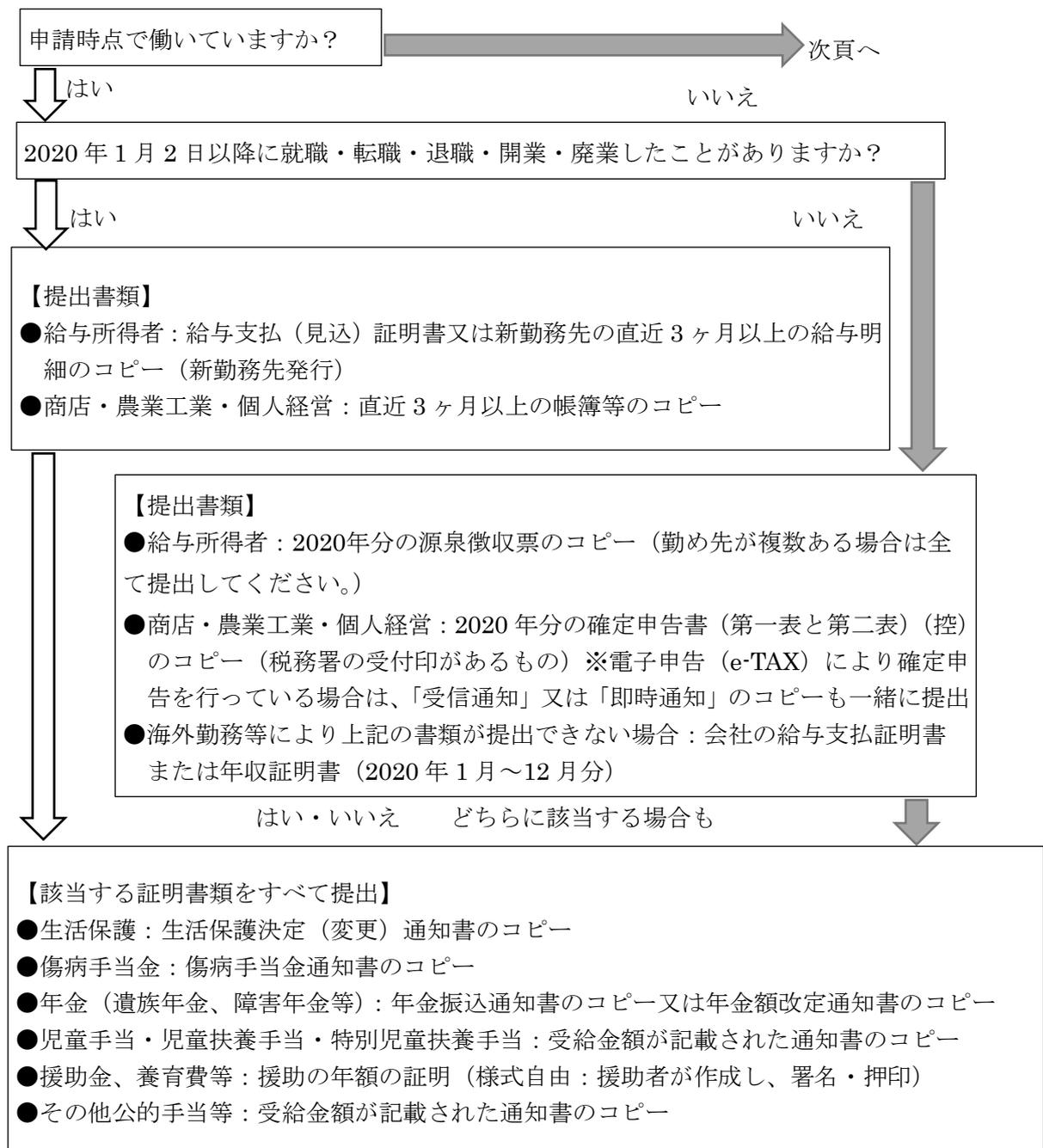
※家計支持者について、父母いずれかの場合はその片方、父母がいない場合は家計を支えている者が該当します。父母がいる場合は、所得の有無を問わず父母双方の書類を提出してください。

※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。

※複数の収入がある場合はそれぞれの証明書類を提出してください。

※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ない

申請時点で「雇用保険」、「生活保護」、「傷病手当金」、「児童手当」等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】**
- 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
 - 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又は年金額改定通知書のコピー
 - 児童手当・児童扶養手当・特別児童扶養手当：受給金額が記載された通知書のコピー
 - 援助金、養育費等：援助の年額の証明（様式自由：援助者が作成し、署名・押印）
 - その他公的手当等：受給金額が記載された通知書のコピー

現在の状況（無職）が始まったのは、2019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」又は「非課税証明書」（市区町村発行）

- 【提出書類】**
- 離職票のコピー又は退職証明書又は廃業届受理証明のコピー又は破産手続き開始決定通知コピー

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 JASSO 留学支援制度担当までお寄せください。

アカデミック・オフィス
JASSO 留学支援制度担当
前田、大塚
Tel: 0977-78-1101
E-mail: intl@apu.ac.jp