

2019年度夏学期ショートビジット 奨学金受給候補者説明会

2019年 5月16日、17日
研究講義棟 101教室



奨学金受給候補者について

本学で選抜、
JASSOに受給
候補者として
推薦

JASSOによる
審査

受給決定

注)現時点では候補者ですが、今後、奨学金が取り消
けされることはまれです。大学から連絡が無ければ、
奨学金の受給が決定したとお考えください。

7月出発→6月末
8月出発→7月末
9月出発→8月末



日本学生支援機構(JASSO)奨学金 金額について

- 地域によって6万円～10万円(月)が支給される
- 返済不要(支給型) ※国民の税金によって賄われています！

金額	主な地域
6万円 (丙地方)	中国、台湾、ブルネイ、メキシコ、コロンビア、キューバ、インド、モンゴル、エジプトなど
7万円 (乙地方)	カンボジア、タイ、インドネシア、ラオス、ベトナム、フィリピン、韓国、香港、マレーシア、ミャンマー、オーストラリア、ニュージーランド、ポーランド、ブルガリア、チェコ、スロヴェニア、ウクライナ、リトアニア、ロシア(モスクワ以外)など
8万円 (甲地方)	アメリカ(指定都市以外)、カナダ、アイルランド、イギリス(ロンドン以外)、フランス(パリ以外)、ドイツ、ベルギー、オーストリア、オランダ、スイス(ジュネーブ以外)、スペイン、ポルトガル、イタリア、フィンランド、トルコ、ヨルダン、イランなど
10万円 (指定都市)	シンガポール、ロサンゼルス、ニューヨーク、サンフランシスコ、ワシントン、パリ、モスクワ、ロンドン、ジュネーブ



奨学金支給要件について

- ①在籍大学等に在籍していること
 - ②採択プログラムに参加していること
 - ③奨学金支給期間のうち、各支給対象月に含まれる全日数に及んで留学先国・地域を離れた状態ではないこと
- 支給対象月ごとに在籍確認をした上でひと月分ずつ支給する

奨学金支給回数について

- 派遣期間を31日ごとに区切り、奨学金月額を支給月数(回数)を決定する。

派遣日数 (プログラム期間)	支給月数 (支給回数)
8 ～ 31日	1
32 ～ 62日	2
63 ～ 93日	3



支給対象月について

- 支給対象月(＝在籍確認が必要な月)について

留学開始日が含まれる月を1回目の支給対象月とする。

31日を超えるプログラムの場合は、翌月が2回目の支給対象月となる。

留学開始日	留学終了日	日数	支給回数	支給対象月
2019年7月29日	2019年8月23日	26日間	1回	7月
2019年7月29日	2019年8月30日	33日間	2回	7月、8月
2019年9月9日	2019年9月27日	19日間	1回	9月

Q. あなたの留学日程は？

留学開始日	留学終了日	日数	支給回数	支給対象月
		日間	回	

※自分で何週間行くか決められるプログラムの場合、開始日は月曜日、終了日は金曜日、となります。

例) アイルランド国立大学コーク校、オークランド大学など



留学前の大まかなスケジュール

留学先への申請

まだの人は速やかに！



JASSO派遣前アンケート(オンライン)

5月24日(金)までに(厳守)



銀行振込依頼書提出(HPからダウンロード)

5月31日(金)までに(厳守)



留学前必要書類の提出等

渡航3週間前までに

留学届等



まずやること (留学前)



JASSO派遣前アンケート

オンラインによる回答 (Survey Monkey)

<https://jp.surveymonkey.com/r/YMVLCQQ>

4ページあります。必ずすべての質問に回答してください。途中で画面を閉じてしまった場合は、最初からやり直しとなります。所用時間は個人差がありますが、15分ほどかかります。



OJASSO_SV・JEP派遣前アンケート (2019年度)

2019年度 JASSO奨学金支給登録

<概要>

これはJASSO奨学金の支給のために必要な情報を入力していただくものです。ここで得た情報は、奨学金支給の手続きのために使用し、それ以外の目的には使用いたしません。(*のついている質問は入力必須項目です。)

* 1. 学籍番号を入力してください。

* 2. 氏名を入力してください。

姓 (漢字)

名 (漢字)

姓 (フリガナ)

名 (フリガナ)

* 3. 例に従って「生年月日」を入力してください。(例: 1994/5/14)

* 4. 性別

☐ 男

☐ 女

* 5. 国籍 (下記のいずれかを選択してください。)

☐ 日本国籍

☐ 日本永住権

<入力時の注意>

プログラム日程は参加するプログラムの開始日から終了日。
(渡航日は含まない。)

入力期限(厳守!)

5月24日(金)まで



銀行口座振込依頼書

西暦 年 月 日

銀行振込依頼書 Bank transfer request form

国立大学法人東京外国語大学長 殿

登録区分(該当の□欄に✓)	☐ 新規登録	☐ 変更(変更項目:)
身分区分(該当の□欄に✓)	☐ 学外者	☐ 学内者(□学生 □常勤職員 □非常勤職員)*職員番号・学籍番号をお持ちの方
職員番号(8桁)・学籍番号(7桁) ID # (employee #/student #)	旧番号 Previous ID #	
フリガナ Furigana	氏名(日本語/Romanized characters) Name on the Residence Record/Passport	
氏名(日本語/Romanized characters) Name on the Residence Record/Passport	印 Seal	
電話番号 Telephone #	*記載内容に不明な点がある場合には電話で問い合わせますので、連絡の取れる電話番号を必ず記入してください。	
メールアドレス E-Mail Address	*支払通知が必要な場合は必ず記入し、kaikai-suito@tufs.ac.jpからのメールを受信できるように設定してください。	
住所 Address	〒 [] [] - [] [] [] []	
変更前住所 Previous Address	〒 [] [] - [] [] [] [] *前所属後、住所に変更があった方は記入してください。	
生年月日 Date of birth	西暦 年 月 日	

☐ 代理受領 Payment to the agent	*振込先に本人口座以外(代理人口座)を指定する場合は、□にイを入れ、代理人電話番号、メールアドレス、住所を記入してください。
代理人電話番号 Telephone #	*記載内容に不明な点がある場合には電話で問い合わせますので、連絡の取れる電話番号を必ず記入してください。
代理人メールアドレス E-Mail Address	*支払通知が必要な場合は必ず記入し、kaikai-suito@tufs.ac.jpからのメールを受信できるように設定してください。
代理人住所 Address	〒 [] [] - [] [] [] []

国立大学法人東京外国語大学より支払われる私への支払金は、下記の口座へお振込くださるようお願いいたします。

振込先 Account Information	口座名義 Name of the account holder	フリガナ (カタローマ)	氏名 Name
	金融機関名 Bank Name (日本銀行が指定した金融機関)	支店等名 Branch Name	
	金融機関コード Bank Code	銀行・信用金庫 その他 ()	本店・支店 出張所
	普通預金	口座番号(右つめ) Bank account #	支店コード(店番) Branch Code

*本学は、上記の個人情報を以下の利用目的に限り利用します。
Tokyo University of Foreign Studies uses this personal information only for the following purposes.
1. 本学からの支払いにかかる業務 Payment from the university
2. 各種税務に関する業務 Tax declaration

*記載内容に変更が生じた場合には会計課へ再提出してください。
*給与振込申出書を給与共済係に提出済の場合でも、別途ご提出いただく必要があります。

依頼担当等連絡先	所属:	担当者名:	連絡先(内線等):
債主コード *会計担当者で記入			システム登録日 *会計担当者で記入

以下のサイトからダウンロード可能。

<http://www.tufs.ac.jp/student/studyabroad/shortvisit/>

すでに提出済みの方は提出不要ですが、その旨、メールでご連絡ください。
なお、口座番号や住所に変更がある場合は再提出してください。

口座名義は必ず学生本人であること。
(代理受領はできません。)

E-applyで入力した住所と、銀行振込依頼書の住所が同一であること。

ゆうちょ銀行を指定する場合、通帳のコピーも提出してください。

提出期限: 5月31日(金) 16:30
留学支援共同利用センターまで



留学中にやること



留学中に必要な手続きについて

在籍確認

【在籍確認の方法】

「在籍確認書(派遣学生)」というExcelファイルに必要事項を入力して、メール添付で留学支援共同利用センターに送付する。

メール送信先 : ryugakushien@tufs.ac.jp (手書きの場合、写真データかPDFファイルで)

【提出時期】

支給対象月ごとに提出する。

初回は、留学開始後すぐ。2回目以降は、支給対象月の初めに。

(例)

- ・7月29日～8月10日(23日間)→ 支給回数:1回、支給対象月:7月のみ
在籍確認書の提出日:①7月29日
- ・7月29日～8月30日(33日間)→ 支給回数:2回、支給対象月:7月、8月
在籍確認書の提出日:①7月29日、②8月1日

【重要】

在籍確認書は、必ず支給対象月中に送ること！

特に、月末に開始されるプログラムに参加する場合は要注意！！



在籍確認書(派遣学生用)

派
様式C-2

独立行政法人日本学生支援機構 2019年度海外留学支援制度(協定派遣)
在籍確認書(派遣学生用)

日本の在籍校名 _____
派遣先学校(機関)名 _____
登録者番号
[00]HTA[00]LLLL[00] _____
全プログラム期間 年 月 日 ~ 年 月 日
[西暦] _____
奨学金月額 円 _____

年 月 分の奨学金を申請するにあたり 以下の内容を確認の上、
本在籍確認書を提出いたします。

- ①上記の日本の学校に在籍しています。
- ②上記の派遣先学校(機関)で行われる留学プログラムに、現在参加しています。
- ③上記で支給申請する月に留学先国・地域に滞在しています。
- ④届け出ているプログラム期間に変更はありません。
変更が生じる場合は、速やかに日本の在籍校に連絡します。

提出日 年 月 日 派遣学生氏名 _____

- ※1「在籍確認書」は、全ての支給対象月ごとに提出する必要があります。支給対象月ごとに、学校が定める提出期限までに提出がない場合、奨学金は支給されません。
- ※2「提出日」は、電子メールの送信日より前でなくてはなりません。また、提出日及び電子メールの送信日は、いずれも派遣期間内かつ支給対象月内(現地時間)でなくてはなりません。
- ※3 電子メールに本様式を添付して送信することができない場合は、メール本文に本様式の内容を全て記入することにより、添付に代えることができます。また、本様式の「派遣学生氏名」欄に派遣学生本人の自署がある場合は、ファックスで送信することも可能です。
- ※4 電子メールは派遣学生本人以外が代理で送信することは認められません。ただし、本様式の「派遣学生氏名」欄に派遣学生本人の自署がある場合は、派遣学生本人以外のメールアドレスで送信しても構いません。
- ※5 奨学金の支給基準や派遣学生の資格・要件に合致しないことが確認された場合、奨学金は支給されません。
- ※6 提出された個人情報は、本制度実施のために利用されます。また、行政機関及び公益法人等から奨学金の重複受給の防止等のために照会があった場合は、必要に応じて提供されます。その他、この利用目的の適正な範囲において、学校・在外公館・行政機関・公益法人及び業務委託先に必要に応じて提供され、その他の目的には利用されません。

Excelファイルに直接入力して送付。
(手書きでも可。その場合スキャンデータもしくは写真データを送付)

「東京外国語大学」

留学先の大学名

登録者番号は、**入力不要(空欄のまま)**

プログラム期間(渡航日程ではない！)

自分の留学先の地域を確認し、金額
を記入(6~10万円)

提出日および氏名

提出日はメール送信日より以前であること。

提出日、およびメール送信日は、支給
対象月内であること。

添付ファイルが送れない場合は、在籍確認書
の内容をメール本文に全て転記して送信可。



奨学金支給時期について

- 在籍確認をした後に振り込み手続きを行う。
(事前の支給はできません。)
- 原則、在籍確認をした月(＝支給対象月)の翌月末に支給。
例) 8月1日に在籍確認 → 9月末の支給。

渡航支援金について

- 渡航支援金希望者には家計書類の確認結果を、別途メールで連絡します。(追加の書類提出を依頼する可能性あり。)
- 渡航支援金の支給は、初回の奨学金支給と併せて行います。
(支給額: 16万円)



帰国後にやること



帰国後に必要な手続きについて

①JASSO派遣後アンケート

オンラインによる回答 (Survey Monkey)

<https://jp.surveymonkey.com/r/YG9QYHW>



帰国後、速やかに回答すること！

②帰国後書類の提出、その他

- ・留学終了届
- ・修了証、成績証明書 (英文以外のものは和訳を付けること)
- ・留学体験報告書の作成、CEFR診断 (TUFS Moodle上)



注意事項！

- 締切は厳守のこと！
- 書類はすべて必ず提出！
- 書類は記入漏れ等の無いように！

これらが守れない場合は、奨学金が支給できない場合があります。

帰国後書類が未提出の場合、奨学金を返納してもらうことになります。

万が一、ショートビジットをキャンセルする場合はできるだけ早急にご連絡ください。なお、奨学金受給予定者が、キャンセルする場合「理由書」の提出を求めることがあります。



まとめ

<とりあえずやること>

- ・支給登録、派遣前アンケートの回答(5/24まで)

<https://jp.surveymonkey.com/r/YMVLCQQ>

- ・銀行振込依頼書の提出(5/31まで)

<留学中>

- ・在籍確認書の提出

<帰国後>

- ・派遣後アンケートの回答

<https://jp.surveymonkey.com/r/YG9QYHW>

※上記は、JASSO奨学金の受給に関して行うことです。ショートビジットとしてやるべき手続き、提出書類は別途ありますのでご注意ください。



今後の説明会等

- アメリカ、イギリスビザ説明会 <希望者のみ>
5月24日(金) 11:50 – 12:30 @101教室
 - 渡航前オリエンテーション <参加必須>
6月3日、4日、5日 11:50 – 12:30 @101教室
(各回とも同じ内容です。いずれかの回にご参加ください。)
 - 海外旅行保険説明会(学研災付帯海学) <参加必須>
6月10日、11日、12日 11:50 – 12:30 @101教室
(各回とも同じ内容です。いずれかの回にご参加ください。)
-

問い合わせ先:

留学支援共同利用センター

本部管理棟(事務棟)1階

TEL: 042-330-5113

Email: ryugakushien@tufs.ac.jp

