

平成24年度留学生交流支援制度(長期派遣)〔追加募集〕 募集要項  
(大学とりまとめ応募用)

1. 趣旨

留学生交流支援制度(長期派遣)は、諸外国に所在する大学(以下「留学先大学」という。)へ留学する日本人学生等に対し、独立行政法人日本学生支援機構(以下「機構」という。)が、国費により教育研究活動に必要な経費を支援することにより、留学生交流の一層の拡充を図り、我が国と諸外国との相互理解と友好親善を増進し、国際的にも指導的立場で活躍できる優秀な人材の育成及び高度化に努め、グローバル人材の育成に必要な日本人学生の海外留学を促進するとともに、我が国の国際化・国際競争力強化に資することを目的とする。

2. 定義

この要項において「長期派遣留学生」とは、修士又は博士の学位を取得するために留学(ダブルディグリー・プログラム等の複数学位制度による留学を含む。)する日本人学生等で、留学先大学における学位取得のための正式な教育課程の間、本制度により教育研究活動に対する支援を受ける者をいう。

3. 支援予定人数

20名程度(併せて実施する個人応募との合計人数)  
(参考:平成24年度当初募集採用人数84名)

4. 支援の内容

(1) 対象分野:

修士又は博士の学位取得が可能な分野(芸術の実技分野を除く)。

応募者は、修士又は博士のいずれか一つを選択して出願すること。

(2) 対象国(地域):

(1)について学位取得可能な大学を有する諸外国(地域)。

(3) 支援期間:

申請の内容等を考慮し、修士の学位を取得するコースは2年、博士の学位を取得するコースは原則3年を限度とする。

注意1: 支援期間中は、他の奨学金等との併給は認めないので、他の奨学金を受給する場合は、本制度による支援は終了する。

注意2: 支援期間中に休学する場合は、本制度による支援は終了する。

(4) 支給内容:

支援期間中、長期派遣留学生に対して奨学金及び授業料(以下「奨学金等」という。)を支給する。

① 奨学金月額(平成24年度実績。予算の状況により金額が変更となる場合がある。):

148,000円(指定都市)

118,000円(甲地区)

104,000円(乙地区)

89,000円(丙地区)

※詳細は別紙参照

② 授業料(保険料等の各種経費は除く。):

授業料は、1万米ドル相当までは実費額を支給し、1万米ドル相当を超える場合は、採用状況により予算の範囲内で追加支給する場合がある。ただし、2,500,000円を上限とする。  
(参考) 平成23年度採用者実績 191万円(平均)

5. 留学開始時期

長期派遣留学生は、平成24年12月1日から平成25年3月31日までの間に、留学先大学が所在する諸外国(地域)において、学位取得のための正式な教育課程での教育研究活動を開始するものとする。

ただし、正式な教育課程での教育研究活動開始前の語学研修期間等は支援期間には含まれない。

6. 応募者の資格及び条件

日本国籍を有する者又は日本への永住が許可されている者で、次の(1)～(9)に掲げる要件を確実にすべて満たす者とする。

ただし、「平成24年度留学生交流支援制度(長期派遣)」に応募し、既に不合格となった者又は辞退した者の再応募は認めない。

(1) 次のいずれかに該当する者

- ①留学期間終了後、大学や研究機関等において、我が国の国際競争力の強化や国際社会への知的貢献に資する教育研究を行う意思を有する者
- ②留学期間終了後、国際機関等の中核的な職員として国際貢献に資する活動を行う意思を有する者
- ③留学期間終了後、その他の機関において、①又は②に類する活動を行う意思を有する者

(2)留学先での日本のPRの実施や、帰国した際に留学報告会 並びに 留学経験を踏まえた社会貢献活動への参加を最低5年間にわたって行う者

(これらの活動状況については、留学中 及び 支援期間終了から5年の間、年に1回実施する「状況調査」の際に報告していただくこととなります。)

(3)平成24年4月1日現在の年齢が次のとおりである者

- ①「修士」の学位取得を目的とする者:32才未満
- ②「博士」の学位取得を目的とする者:37才未満

(4)学校教育法第二条に基づき設置された我が国の大学を卒業し学士の学位を有している者(学位取得見込みの者及び当該大学に複数年在籍し、諸外国の大学の学士の学位を取得又は取得見込みの者を含む)

(5)留学期間開始時に、大学、企業等に常勤・非常勤を問わず雇用されていない者

(6)申請締め切り日から過去2か年以内に受験した英語能力又は語学能力が、次の水準以上である者(次の水準に満たない者で、応募時点で留学先大学から条件付き入学許可を得ているか、留学期間開始時まで確実に次の水準を満たす見込みがある者を含む)

①留学先大学での主たる使用言語が英語である者

ア. TOEFLの得点がPBT(Paper-Based-Test) 600点、CBT(Computer-Based-Test) 250点、iBT(internet-Based-Test) 100点、又はIELTS 7.0(Academic Module)以上である者

イ. 留学先大学が求める語学能力が上記ア以上である場合は、留学先大学が明示する語学能力以上である者

ウ. 留学先大学が求める語学能力が上記ア未満であると具体的点数で明示されている

場合は、TOEFLの得点がPBT 500点、CBT 173点、iBT 61点、又はIELTS5.0 (Academic Module) 以上で、留学先大学が明示する語学能力以上である者

②留学先大学での主たる使用言語が英語以外である者

ア. 留学先大学が求める語学能力が具体的点数として明示されている場合は、留学先大学が明示する語学能力以上である者

イ. 留学先大学が求める語学能力が具体的点数として明示されていない場合は、留学先大学で学位取得及び専門分野の研究遂行に十分な語学能力を有すると認められる者

(7) 大学学部以後の直近(大学学部卒業見込み者又は修士課程修了見込み者については出願時点)の学業成績が、次に定める方法で求められる成績評価係数の2.45以上である者

[成績評価係数の算出方法]

下記の表により「成績評価ポイント」に換算し、計算式に当てはめて算出(小数点第3位を四捨五入)

|              | 成績評価    |         |        |        |       |
|--------------|---------|---------|--------|--------|-------|
| 4段階評価(パターン1) | —       | 優       | 良      | 可      | 不可    |
| 4段階評価(パターン2) | —       | A       | B      | C      | F     |
| 4段階評価(パターン3) | —       | 100～80点 | 79～70点 | 69～60点 | 59点以下 |
| 5段階評価(パターン4) | 100～90点 | 89～80点  | 79～70点 | 69～60点 | 59点以下 |
| 5段階評価(パターン5) | S       | A       | B      | C      | F     |
| 5段階評価(パターン6) | A       | B       | C      | D      | F     |
| 成績評価ポイント     | 3       | 3       | 2      | 1      | 0     |

(計算式)

$$\frac{(\text{評価ポイント}3\text{の単位数} \times 3) + (\text{評価ポイント}2\text{の単位数} \times 2) + (\text{評価ポイント}1\text{の単位数} \times 1) + (\text{評価ポイント}0\text{の単位数} \times 0)}{\text{総登録単位数}}$$

※履修した授業について単位制を採らない場合は、科目数をすべて単位数に置き換えて算出すること。

(8) 留学先大学での取得予定学位が、取得済み学位と同分野かつ同レベルでない者

(9) 留学先大学での勉学に耐えられる健康状態である者

(10) その他機構理事長が必要と認める条件を満たす者

注意1: 応募者は、各自で留学先大学からの入学許可及び留学に必要な査証を取得すること。応募時点で入学許可を取得できない者については、採用された場合、第8項に規定する「(2) 応募者作成書類(様式2-1)」に応募者本人が記載する留学期間開始時までに入学者許可を取得し、第8項に規定する大学を通じて速やかに機構に提出すること。ただし、入学許可もしくは査証の取得に日数を要したことにより、平成24年度中(平成25年3月31日まで)の学習・研究開始が不可能となった場合は、長期派遣留学生としての資格を失う。

注意2: 長期派遣留学生が、下記の事項に該当した場合は、本制度による支援の対象外とし、既に奨学金等を支給している場合にあつては、奨学金等の全部又は一部を返納させる。

① 申請資格に掲げる条件を備えなくなったとき

② 申請書類の記載事項に虚偽が発見されたとき

③ 支援期間中に他の奨学金等の併給を受けていることが認められたとき

④ 第10項の規定により提出された誓約書に違反する行為があったと認められるとき

⑤ 第12項の規定により提出された留学状況報告書等に基づき、学位取得及び専門分野の研究遂行の可能性が無いと、長期派遣留学生、留学先指導教員 または 第8項

規定により応募者が提出する推薦状作成者(以下「推薦者」という。)が判断したとき

⑥その他、上記以外の事項により留学の中止が適当であると認められたとき

注意3:留学中は、安全管理、健康管理に努めること。留学中における事故、疾病等に対して、機構では費用の負担や現地でのサポートは行わないので、海外旅行保険に加入する等、自己の責任で必要な措置を講ずること。また、現地での緊急事態等の発生の場合に在外公館からの連絡や保護を受けられるよう、現地到着後、最寄りの在外公館に「在留届」を提出すること。

## 7. 応募者を支援することができる我が国の大学の条件

応募者を支援することができる我が国の大学(以下「大学」という。)は、次の(1)～(5)に掲げる要件をすべて満たす大学で、ダブルディグリー・プログラム等の複数学位制度の導入を検討するなど、大学教育の国際化に向けた取り組みを推進する大学が望ましい。

- (1) 留学中の長期派遣留学生の学習・研究状況を適切に管理する体制がとられていること。
- (2) 留学中の長期派遣留学生からの相談等に対応する体制がとられていること。
- (3) 留学中の長期派遣留学生が災害・事故・病気等の不測の事態に遭遇した場合、適切に危機管理対応を行う体制がとられていること。
- (4) 留学中の長期派遣留学生から6か月に一度、その学習・研究状況を、原則として留学先大学が発行する成績証明書及び留学先指導教員作成の留学評価書(様式指定)の写しとともに、学習・研究状況に関する報告書(様式任意)によって大学に報告させるとともに、報告を受けた学習・研究状況を推薦者に速やかに報告する体制がとられていること。
- (5) 帰国後に長期派遣留学生の留学成果を大学の教育研究の国際化等の改善に活用できる体制がとられていること。

## 8. 留学計画等の提出

応募者は、(2)応募者作成書類を作成し、添付書類とともに大学の長(以下「大学長」という。)に提出する。本制度に基づいて応募者を長期派遣留学生として支援することを希望する大学長は、応募者から提出された書類に不備のないことを確認したうえで、(1)大学作成書類を作成し、(2)応募者提出書類とともに機構に申請するものとする。

また、「大学の世界展開力強化事業」に採択されている大学については、様式1の「応募者の支援に係る大学の体制」にその旨明記すること。

(1) 大学作成書類 : 様式1-1～2

(2) 応募者作成書類: 様式2-1～9

※ 学長(総長) 賞や学会における表彰を受賞しているなど、顕著かつ明確な実績がある場合は、経歴書(様式2-2(任意書式))に詳しく記載してください。面接においても確認させていただきます。

注意: 作成・記入要領(大学用: 別添1、応募者用: 別添2)を参照のうえ作成すること。記入漏れ等があった場合は、選定対象とならない場合があるとともに、受理後の差し替え及び訂正は認めないので、十分留意すること。

## 9. 機構への留学計画等の提出期限

**平成24年 7月31日(火) 17時必着**

申請書類は、書留又は宅配便等配達記録が残る方法で、封筒等の表に朱書きで「留学生交流支援制度(長期派遣) 在中」と記載して送付すること。なお、提出期限を過ぎた場合、いかなる理由であっても申請書類は受理しない。

また、受理した申請書類は返却しない。

## 10. 留学計画等の審査及び採否の通知

(1) 書面審査: 大学長から提出された申請書類に基づき、書面審査を実施する。

結果は、平成24年9月上旬を目途に大学長及び応募者あてに通知する。

(2) 面接審査: 書面審査による合格者に対してのみ、9月中旬～下旬を目処に面接審査を実施する。

面接審査の日時・場所については、書面審査の結果と合わせ、大学長及び応募者あてに通知する(面接審査に伴う旅費等は応募者の自己負担とする。 )。

日時・場所が確定次第、機構ホームページにて公開する。

(3) 面接審査の結果については、10月上旬を目途に大学長及び応募者あてに通知する。

(4) 長期派遣留学生に決定された者は、誓約書1通(決定通知時に記入用紙を送付)を大学を通じて機構に提出するものとする。

## 11. 奨学金等の支給方法

奨学金等の支給は、大学を通じて行う。

なお、授業料は、その納期如何により、長期派遣留学生が留学先大学に支払った後、領収書の原本又は振込依頼書の控え(以下「領収書等」という。)を大学に提出し、大学は別に定める申請書類に領収書等を添付して機構に提出し、機構が提出された申請書類及び領収書等を確認した後で支給される場合があるので、留意すること。

## 12. 留学状況報告書の提出

長期派遣留学生は、6か月に一度、原則として留学先大学が発行する成績証明書及び留学先指導教員作成の留学評価書(様式指定)の写しとともに、学習・研究状況に関する報告書(様式任意)を大学へ提出すること。また、支援終了から1か月以内に、取得学位記の写しとともに、学習・研究成果に関する報告書(様式任意)を大学へ提出すること。

大学は、長期派遣留学生からの報告を取りまとめたうえで、別に定める関係書類により機構に提出するものとする。なお、学位取得及び専門分野の研究遂行の可能性が無いと、長期派遣留学生又は推薦者が判断した場合は、速やかに機構へ報告すること。

また、フォローアップの一環として、留学中 及び 支援期間終了から5年の間、年に1回「状況調査」を行うので、あわせて提出すること。

## 13. その他留意事項

大学は、本制度による応募者及び長期派遣留学生に対し、各自において事前に留学等に関する情報収集に努めるよう指導すること。また、留学にあたっては、現地の安全情報に十分注意し、留学後も随時状況確認ができるよう、留学先大学や長期派遣留学生との連絡を密にすること。

留学に関する情報収集の手段として、機構ホームページ等を活用すること。なお、留学先国(地域)の状況から安全な留学が困難と認められる場合は、長期派遣留学生としての支援を見合わせることもある。

提出された個人情報、本制度実施のために利用されます。大学・在外公館・行政機関・公益法人等に対し、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。

### [留学情報等照会先]

○独立行政法人日本学生支援機構

ホームページ [http://www.jasso.go.jp/study\\_a/oversea\\_info.html](http://www.jasso.go.jp/study_a/oversea_info.html)

[海外安全情報等照会先]

○領事サービスセンター 海外安全担当

〒100-8919 東京都千代田区霞が関 2-2-1 (外務省庁舎内)

TEL : 03-3580-3311 (内線2902-2903)

ホームページ [http://www.anzen.mofa.go.jp/about\\_center/index.html](http://www.anzen.mofa.go.jp/about_center/index.html)

#### 14. 本件照会先

独立行政法人日本学生支援機構

留学生事業部国際奨学課 長期派遣担当

〒135-8630 東京都江東区青海2-2-1

TEL: 03-5520-6030

FAX: 03-5520-6031

E-mail: iso3@jasso.go.jp

※本件にかかる照会等については、大学の事務担当者から問い合わせること。

応募者及び教員等からの照会については回答しないので注意すること。

※審査書類等は必ず下記15の提出先に提出すること。

#### 15. 審査書類等提出先

独立行政法人日本学生支援機構 審査書類受付事務局

〒171-0014 東京都豊島区池袋2-65-18 池袋 WESTビル4階

TEL: 03-5960-7265

E-mail : iso3@jasso.go.jp

※本件にかかる照会については、この連絡先では回答しない。必ず上記14の照会先に問い合わせること。

本募集要項及び各種申請書類(様式)は、機構のホームページからダウンロード可能。  
アドレスは以下のとおり。

[http://www.jasso.go.jp/scholarship/long\\_term\\_h.html](http://www.jasso.go.jp/scholarship/long_term_h.html)

## 派遣先地域による奨学金月額

| 地 区  | 奨学金額(円) | 地域名・都市名   |
|------|---------|---|
| 指定都市 | 148,000 | 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、ジュネーブ、ロンドン、モスクワ、パリ、アブダビ、ジッダ、クウェート、リヤド、アビジヤン   |
| 甲地方  | 118,000 | 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、グルジア、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)<br>(主な都市)ボストン、シアトル、アンカレッジ、ホノルル、シカゴ、ニューオリンズ、ヴァンクーバー、トロント、モントリオール、アムステルダム、コペンハーゲン、フランクフルト、マドリッド、チューリッヒ、ブラッセル、ローマ、ハンブルグ、ウィーン、エルサレム |
| 乙地方  | 104,000 | 指定都市、甲地方、丙地方以外の地域<br>(主な都市)ソウル、ジャカルタ、マニラ、バンコク、ヤンゴン、クアラルンプール、プラハ、ブダペスト、ソフィア、タシケント、サンクトペテルブルク、シドニー、メルボルン、ウェリントン   |
| 丙地方  | 89,000  | 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<br>(主な都市)北京、上海、台北、メキシコシティ、リマ、サンパウロ、リオデジャネイロ、ブエノスアイレス、カイロ、ナイロビ、ケープタウン  |

※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。