

## 【採用学生配付用】

2024 年度新潟大学派遣留学支援制度（セメスター留学奨学金）

採用決定後の確認事項（一般枠・オープン枠共通）

2024 年 3 月

以下は、セメスター留学奨学金を受給するうえで大切な事項です。熟読し、必要事項を確実に行ってください。期日に行われなかった場合、奨学金の取り消し、返納等の措置を講ずることもありますので、十分注意してください。

	確認項目	チェック
1	申請時点で、渡航支援金を希望するにチェックを入れた方は、所属学部・研究科学務係の指示に従い、必要書類を所定の期日までに提出すること。必要書類により渡航支援金の受給可否を判断します。	
2	申請時点で語学要件に係る書類を提出できず、仮合格となっている場合、留学開始月の前々月の 15 日までに提出すること。提出できない場合は、奨学金支給対象者としての資格を失うので留意すること。	
3	申請時点で留学先大学における受入期間又は授業暦が分かる書類（入学許可証、留学先大学教職員からの電子メールの写し等。英語以外の言語で記載されている場合は、可能な限り受入許可に係る部分のみ日本語訳をつけること。）が、提出できなかった場合、留学開始前の前々月の 15 日までに、できる限り速やかに提出すること。	
4	「奨学金振込依頼書」（一般枠の場合）もしくは「振込口座（登録・変更）依頼書」（オープン枠の場合）を、定められた期日までに、所属する学部・研究科の学務係に提出すること。	
5	「留学申請書」または「休学申請書」を、定められた期日までに所属する学部・研究科の学務係に提出すること。	
6	JASSO が実施する国内の奨学金「給付奨学金」との併給は認められない。給付奨学金を受給している場合は、留学期間中の給付停止など、諸手続きについて、学務部学生支援課へ速やかに問い合わせること。	
7	奨学金支給対象月の 1 日から 5 日の間（月の途中で留学を開始する場合、できるだけ開始日）に、確実に在籍確認を行い、「在籍確認書」（様式 C-2）及び「月次報告書」（学内様式）、またはそれと同等のものを所属する学部・研究科の学務係の指示に従い提出すること。	
8	在籍確認が「7」で定める期間中にできない見込みである場合、速やかに所属する学部・研究科の学務係に連絡すること。	

## 【採用学生配付用】

9	留学期間が変更になる場合（短縮・延長等），速やかに所属する学部・研究科の学務係に連絡すること。	
10	留学前，留学中，留学後の3回にわたり，所属する学部・研究科の学務係が定める期日までに「留学活動計画書」【学内様式】を提出すること。	
11	帰国後，所属する学部・研究科の学務係が定める期日までに，「2023年度海外留学支援制度（協定派遣）留学前・留学後報告書」（JASSO様式H-1）及び「留学活動計画書」【学内様式】を提出すること。	
12	帰国後，留学先大学からの成績を証明する書類を受領次第，速やかに所属する学部・研究科の学務係において単位認定申請手続きを行うこと。 原則，単位認定を行うことを必須とするが，諸事情により行わない場合は，速やかに申し出ること。また，留学先大学で取得した単位の科目が，新潟大学の所属学部・研究科において読み替え先がないという場合でも，必ず期日内に学務係に相談・報告すること。	