

よくあるご質問（学校ご担当者様用）

下記によくある質問とその回答をまとめております。

この他のご不明な点等は、[冠奨学金お問い合わせフォーム](#)にて受け付けております。

応募学生及び奨学生からの直接のお問い合わせは受け付けておりません。

● 応募・推薦

* 応募資格について *

Q 1 募集・推薦要項上の「〇年4月に◇年次に在籍する者」は、前年度の秋入学者も対象ですか。

A 1 対象です。

Q 2 【日本国籍を有する者、又は日本への永住を許可されている者が対象の奨学金】
募集・推薦要項上の、「日本への永住を許可されている者」とは具体的にどのような資格を持つ者を指しますか？

A 2 「法定特別永住者」、「永住者」のいずれかに該当する場合です。

Q 3 「本協会が指定する大学に在籍する」とあるが、本学は指定された大学ですか？

A 3 本協会が指定する大学には、推薦依頼文書をお送りしております。
なお、指定大学の開示は行っておりません。

Q 4 大学の通信教育課程に在籍する学生は推薦可能ですか？

A 4 ご推薦いただけません。

Q 5 他の奨学金へ応募している学生も推薦できますか。

A 5 推薦可能です。ただし、本協会の奨学金の採用が先に決定した場合、他の奨学金を受給することを目的として本奨学金を辞退することはできませんので、併給制限や採用決定時期等にご留意の上ご推薦ください。

Q 6 現在はA大学に在籍。支給開始時点ではB大学に在籍する学生がいます。どちらの大学から推薦するのでしょうか？

A 6 支給開始時点で在籍するB大学からの推薦となります。

Q 7 大学の在籍課程・標準修業年限の考え方を教えてください。

A 7 下表をご参照ください。

学士課程	課程修了時に「学士」の学位を授与される課程。 標準修業年限は4年とする。(医学部等は6年とする。)
修士(博士前期)課程	課程修了時に「修士」の学位を授与される課程 区分制博士課程のうち、前期2年間。 標準修業年限は2年とする。
博士(博士後期)課程	課程修了時に「博士」の学位を授与される課程。 区分制博士課程のうち、後期3年間。 標準修業年限は3年とする。(医学研究科等は4年とする。)
5年一貫制博士課程	課程修了時に「博士」の学位を授与される課程。 (2年次修了時に「修士」の学位を授与される場合も含む)。 博士課程のうち、区分を設けないもの。 標準修業年限は5年とする。
専門職学位課程	課程修了時に「修士(専門職)」、「教職修士(専門職)」又は 「法務博士(専門職)」の学位を授与される課程。 標準修業年限は2年とする。(法科大学院等は3年とする。)

Q 8 過去、留年・休学歴がある学生の推薦は可能ですか。

A 8 ▼留年歴がある学生の場合

以下の(1)(2)いずれも満たす場合に限り応募できます。

- (1) 支給開始前に留年期間が満了しており、支給期間に留年期間が含まれないこと。
- (2) 支給期間中、在籍課程の標準修業年限を超えた在籍とならないこと。

▼休学歴がある学生の場合

支給期間中に在籍課程の標準修業年限を超えた在籍とならない限り応募できます。

Q 9 オーバードクターの学生や、長期履修学生も応募可能ですか。

A 9 支給開始時点で、本協会奨学金事業において定める標準修業年限を超えて在籍となる場合は、ご推薦いただけません。標準修業年限についてはQ 7/A 7をご参照ください。

*** 応募・推薦書類について ***

Q 1 同居者がいる場合、経済状況は家庭全体の収支を書くのでしょうか。

A 1 同居者がいる場合(実家暮らし・家族帯同留学等)も、収入・支出は応募者本人に係る金額をご記入ください。

▼収入「仕送り、生計を一にする同居者の収入等」(単身者の「仕送り額」に相当する部分)

→同居者が応募者本人に代わり支出をしている応募者本人の学費等の金額を記入。

▼支出「住居費」

→実家暮らし・家族帯同などで同居者が全額支出している場合は、0円。

実家暮らし・家族帯同などでも、応募者自身の収入から住居費を負担している場合は、
応募者自身が負担している額を記入。

▼支出「生活費」

→応募者本人の交通費や交友費等、応募者自身の収入から支出している額を記入。

自身の収入から同居者の生活費も支出している場合はその金額も含める。

※同居者の収入によって応募者本人の生計が維持されている場合、応募者に係る支出項目(学費、教材費、食費、光熱費・通信費・交通費等)について同居者が代わりに支出している場合、該当する支出項目に同居者が代わりに支払っている金額を記入し、その同額を収入「仕送り、生計を一にする同居者の収入等」へ記入してください。

Q 2 学業成績証明書が英語(日本語以外)の場合、どの部分の和訳が必要ですか？

A 2 履修した単位の名称や評価がわかるように和訳をしてください。

Q 3 募集・推薦要項で指定された(年度の)学業成績証明書が提出できません。

何か代替りの書類を提出する必要がありますか。

A 3 指定された(年度の)学業成績証明書が提出できない理由と学業成績が優秀であると評価する理由を推薦書の特記事項欄にご記入ください。

Q 4 指導教官が未定だが、推薦理由は誰が書けばよいですか。

A 4 学生が履修した授業の担当教員など、学生をよく知る教員の方にご記入いただきますようお願いいたします。

Q 5 応募者が Microsoft Office がインストールされている PC を持っておらず、Microsoft Excel での願書作成ができません。Microsoft Office for Mac で作成してもよいですか。

A 5 Microsoft Excel 以外の形式での願書の作成は認めておりません。
学内 PC 等を利用し、Microsoft Excel にて作成したものをアップロードしてください。

●採用後・支給

* 奨学金の支給について *

本協会の奨学金は採用校の口座へ送金いたします。
奨学生個人の口座への送金は行っておりません。

Q 1 「募集・推薦要項」の支給方法に「本奨学金は、別に定める方法により、在籍校を通じて支給する。」とありますが、「別に定める方法」とはどのような方法ですか。

A 1 奨学金は奨学生の在籍校の口座へ送金します。(奨学生の個人口座へは送金いたしません。)各学校は、本協会から奨学金を受け取った後、奨学生の受給資格(学籍状況、単位取得状況、授業への出席状況等)を確認の上、原則として1ヶ月分ずつ(※)奨学生へ支給してください。(詳細については選考結果通知時に採用校へ文書にてお知らせします。)

支給方法は、手交、銀行振り込み等、任意で設定していただいて構いません。
ただし、銀行振り込み時の送金手数料(海外送金手数料含む)は学校負担となります。

※例えば4月受給開始の奨学生の奨学金が5月中旬に本協会より送金され、大学から奨学生の口座に振り込むのが6月になる場合、4~6月分はまとめて支給していただき、7月分以降は1ヶ月分ずつ支給してください。

Q 2 奨学生に支給する時期に決まりはありますか。

A 2 特に決まりはありません。
毎月支給していただければ、任意の日にちを設定していただいて構いません。

Q 3 学生から長期休暇期間に母国へ帰国したいという申し出がありました。
その間も奨学金は支給していいですか。

A 3 学校の長期休暇中の所在地は問いませんので、母国への帰国、海外旅行等で日本国外にいても、奨学金の休止・終了要件に該当しなければ支給していただいて構いません。

Q 4 奨学生が、他の奨学金に応募したいと申し出ているが、併給は可能ですか。

A 4 募集・推薦要項上の規定に抵触しない奨学金であれば、応募・併給は可能です。

Q 5 奨学生が退学・休学・留年になりました。どのような手続きが必要ですか。

A 5 奨学金の支給を終了します。

本協会にメール（宛先：ix@jees.or.jp）で事前連絡の上、『異動届』をご提出ください。

Q 6 奨学生がオーバードクターとなりました。引き続き奨学金を受給できますか。

A 6 受給できません。奨学金事業における標準修業年限（*応募資格について* Q 7/A 7 参照）を超えた時点で支給は終了となります。

Q 7 奨学金を辞退したいという申し出がありました。どうすればよいでしょうか。

A 7 [冠奨学金お問い合わせフォーム](#)より、辞退に至る理由をお知らせください。

折り返し本協会よりお手続き等についてご連絡いたします。