2019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）

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。期日内に行われなかった場合，奨学金の取り消し，返納等の処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** | 申請時点で語学要件に係る書類を提出できなかった場合，留学開始月の前々月の20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。 |  |
| **２** | 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20日までに，できる限り速やかに提出すること。 |  |
| **３** | 「奨学金振込依頼書」（学内様式5もしくは学内様式6）（※学務係の指示による）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。 |  |
| **４** | 「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。 |  |
| **５** | 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，所属する学部・研究科の学務係に提出すること。 |  |
| **６** | 在籍確認が「項目５」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。 |  |
| **７** | 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。 |  |
| **８** | 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，「支給対象者修了報告書」（学内様式8）及び「2019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-2）を提出すること。 |  |
| **９** | 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。個人の都合（「単位認定をする必要がない」等）で単位認定申請手続きを行わないことは認められない。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。 |  |