

No.	質問テーマ	Q（質問）	A（回答）																																																
1	採用後手続きに係る 提出書類について	「留学中緊急時連絡先一覧」の「2．緊急時連絡先情報」に記載する「渡航期間」には、どの期間を記入すればよいか。	・「現地滞在期間（現地到着日から現地出国日）」をご記入ください。「留学期間（活動の開始日から終了日）」ではありませんのでご注意ください。																																																
2		「誓約書」、「留学緊急時連絡先一覧」、「銀行振込依頼書」は、どのようなファイル形式で提出すればよいか。	・「誓約書」は、署名欄は手書きでご記入いただき、PDF形式でご提出ください。 （その他の項目は、電子上で入力いただくか、手書きでご記入いただいても構いません。） ・「留学緊急時連絡先一覧」および「銀行申込依頼書」については、様式データに直接入力する場合は、PDFにせず、様式データのままと提出ください。手書きで記入する場合は、PDF形式でご提出ください。 ・入力した様式データ並びに手書きした原本は各自で保管してください。																																																
3		「留学中緊急時連絡先一覧」を事務局へ提出したが、空欄の項目が確定した場合、どのように提出すればよいか。	提出時点で空欄となっている項目については、内容が確定次第速やかに、「事務手続きの手引き」P10に記載の「採用後手続き」の提出フォームから、修正版を再度ご提出ください。 また、「事務手続きの手引き」P36以降に記載のとおり、提出後に内容の変更が生じた場合は、以下のとおりご対応ください。 ①「派遣留学生本人」または「保護者」の留学緊急連絡先が変更となった場合 → 事務局へ再提出してください。 ② 上記以外の留学緊急連絡先が変更となった場合 → 事務局への提出は不要です。各学校において適切に保管してください。 なお、銀行口座情報に変更が生じた場合は、メールにて事務局へご提出ください。																																																
4	留学計画に係る 変更申請について	変更計画変更申請書【様式LD】について、【応募時の留学計画内容】及び【変更後の留学計画内容】のうち、留学期間全体や各受入先機関の「(B)留学終了日-(A)留学開始日」（計算式あり）と「留学日数／活動日数」は各々何を指すのか。また、各々の日数は合わせる必要があるのか。	・(B)-(A)（計算式あり）は、 現地での活動開始日から活動終了日（移動日等を含む）の日数 を指します。一方、留学日数／活動日数は、 現地での活動開始日から活動終了日のうち、受入先機関の休業日や活動を行わない日等を除いた活動日数 を指します。そのため、留学期間全体及び各受入先機関における(A)留学開始日・(B) 留学終了日と留学日数／活動日数については、各々の日数が正確に記載されていれば問題ありません。 ・【応募時の留学計画内容】については、応募時に提出した留学計画書の日数を入力してください。 ・【変更後の留学計画内容】については、受入先機関の追加や活動日数に変更がある場合、2か所目の (A)活動開始日は、1か所目の (B)活動終了日と同じ日か、翌日のいずれかの日を入力してください（3か所目も同様）。また、各受入先機関における(B)-(A)の日数の合計が留学期間全体の(B)-(A)と一致しているか確認してください（留学日数と各受入先機関の活動日数も同様）。 ・なお、留学期間全体における「留学日数」については、受入先機関が証明する受入期間（実際の活動期間）と一致する必要がありますので、受入先機関と適切に調整を行ってください。 【記載例】 <table><tr><td colspan="5">合計が一致しているか確認してください</td></tr><tr><td rowspan="2">留学期間全体</td><td>(A)留学開始日 （現地時間）</td><td>2026/7/10</td><td>(B)留学終了日 （現地時間）</td><td>2026/8/10</td></tr><tr><td>(B)-(A)</td><td>32 日間</td><td>留学日数</td><td>28 日間</td></tr><tr><td rowspan="4">1か所目 （必須）</td><td>(A)活動開始日 （現地時間）</td><td>2026/7/10</td><td>(B)活動終了日 （現地時間）</td><td>2026/7/30</td></tr><tr><td>(B)-(A)</td><td>21 日間</td><td>活動日数</td><td>18 日間</td></tr><tr><td>留学先国・地域</td><td>省略</td><td>受入先機関のホームページURL</td><td>省略</td></tr><tr><td>受入先機関名</td><td colspan="3">省略</td></tr><tr><td rowspan="4">2か所目 （任意）</td><td>(A)活動開始日 （現地時間）</td><td>2026/7/31</td><td>(B)活動終了日 （現地時間）</td><td>2026/8/10</td></tr><tr><td>(B)-(A)</td><td>11 日間</td><td>活動日数</td><td>10 日間</td></tr><tr><td>留学先国・地域</td><td>省略</td><td>受入先機関のホームページURL</td><td>省略</td></tr><tr><td>受入先機関名</td><td colspan="3">省略</td></tr></table>	合計が一致しているか確認してください					留学期間全体	(A)留学開始日 （現地時間）	2026/7/10	(B)留学終了日 （現地時間）	2026/8/10	(B)-(A)	32 日間	留学日数	28 日間	1か所目 （必須）	(A)活動開始日 （現地時間）	2026/7/10	(B)活動終了日 （現地時間）	2026/7/30	(B)-(A)	21 日間	活動日数	18 日間	留学先国・地域	省略	受入先機関のホームページURL	省略	受入先機関名	省略			2か所目 （任意）	(A)活動開始日 （現地時間）	2026/7/31	(B)活動終了日 （現地時間）	2026/8/10	(B)-(A)	11 日間	活動日数	10 日間	留学先国・地域	省略	受入先機関のホームページURL	省略	受入先機関名	省略		
合計が一致しているか確認してください																																																			
留学期間全体	(A)留学開始日 （現地時間）	2026/7/10	(B)留学終了日 （現地時間）	2026/8/10																																															
	(B)-(A)	32 日間	留学日数	28 日間																																															
1か所目 （必須）	(A)活動開始日 （現地時間）	2026/7/10	(B)活動終了日 （現地時間）	2026/7/30																																															
	(B)-(A)	21 日間	活動日数	18 日間																																															
	留学先国・地域	省略	受入先機関のホームページURL	省略																																															
	受入先機関名	省略																																																	
2か所目 （任意）	(A)活動開始日 （現地時間）	2026/7/31	(B)活動終了日 （現地時間）	2026/8/10																																															
	(B)-(A)	11 日間	活動日数	10 日間																																															
	留学先国・地域	省略	受入先機関のホームページURL	省略																																															
	受入先機関名	省略																																																	
5		留学計画の変更箇所が複数ある場合、どのタイミングで提出すればよいか。	留学計画の変更箇所が複数ある場合、全ての変更内容が確定した段階で速やかにご提出ください。なお、書類提出にあたっては、今後、変更箇所が追加で出てこないことを必ず確認のうえ、ご提出お願いします。変更手続き完了後に、新たに変更箇所が判明した場合、再度、留学計画の変更手続きが必要となります。																																																

No.	質問テーマ	Q（質問）	A（回答）																																																																																																																																																																		
6	留学期間・日数について	交付申請書の提出書類として、受入先機関からの受入承諾書が求められているところ、応募時の留学計画書（変更した場合は変更後の留学計画書）に記載のある期間と齟齬がある。この場合、奨学金支給申請書【様式LB-1】にある「留学期間中の活動日」欄について、どのように記載すればいいのか。	まず、期間に齟齬がある場合、受入先機関へ理由の確認を行ってください。【受入承諾書の期間＞留学計画書（変更した場合、変更後の留学計画書）に記載のある留学期間】となるケース（例えば、受入先機関の休校日等により活動日として認められない場合等）は、奨学金支給申請書【様式LB-1】の「留学期間中の活動日」欄における当該日数について、「○」のチェックをしないでください。 （一例）受入先機関における滞在期間が7/20～8/8（＝受入先機関の受入承諾書の期間）のところ、7/25～26,8/1～2が休校日等の場合、留学期間中の活動日は15日間となります。 【記載例】 <table><tr><td colspan="34">【留学期間中の活動日】</td></tr><tr><td>年を選択</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr><tr><td>7</td><td>月</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr><tr><td>年を選択</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr><tr><td>8</td><td>月</td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	【留学期間中の活動日】																																		年を選択	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	7	月																			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	年を選択	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	8	月			○	○	○	○	○																							
【留学期間中の活動日】																																																																																																																																																																					
年を選択	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																																																																																																																																						
7	月																			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○																																																																																																																																						
年を選択	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																																																																																																																																						
8	月			○	○	○	○	○																																																																																																																																																													
7	受入承諾書および修了証明書について	留学期間中、受入先機関と、異なる機関で探究活動等を行う場合、その機関の受入承諾書や修了証明書についても取得が必要か。	・受入先機関から受入承諾書・修了証明書が発行される場合、留学期間中、当該受入先機関と異なる機関で探究活動を行う場合、その機関の受入承諾書・修了証明書の取得は不要です。 ・ただし、受入先機関の受入承諾書に記載のない期間で、かつ、異なる機関で探究活動を行う場合は、その機関からの受入承諾書・終了証明書が必要となるので、取得してください。また、応募時の留学計画書から変更となる場合は、計画変更の手続きが必要となります（受入先機関の追加）。 【例①】受入承諾書の取得が不要な場合 ・7/10～7/30午前：語学学校（受入先機関）の受入承諾書を取得済み ・7/10～7/30午後：別の機関で探究活動を実施 →語学学校の受入承諾書に記載された留学期間内の活動であるため、探究活動先の受入承諾書は不要です。 【例②】受入承諾書の取得が必要な場合 7/10～7/20：語学学校（受入先機関）の受入承諾書を取得済み 7/21～7/30：別の機関で探究活動を実施 →語学学校の受入承諾書に記載された留学期間外の活動であるため、探究活動先の受入承諾書が必要です。																																																																																																																																																																		
8	実績報告書について	実績報告書（様式第4号）について、「2 関係書類（3）収支が分かる書類（4）その他関係資料」とはどのような書類が該当するのか。	（3）収支が分かる書類については、HPに様式を掲載している収支決算（見込）書を指します。また、（4）その他関係資料については、本事業として支払いしたことが分かる書類（領収書（レシート）、明細書等の写し等）を指します。																																																																																																																																																																		