

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			○	○	○	○	○																																																																																																																																																													
			なお、【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】となるケースについては、受入先機関に確認のうえ、留学計画書に記載のある留学期間で受入承諾書を再度取得してください。																																																																																																																																																																		
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、HPIに様式を掲載している収支決算書を指します。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。																																																																																																																																																																		
9		補助対象経費は消費税及び地方消費税込みの金額か。	補助対象経費については、補助金交付要綱別表第1に記載のとおり、 消費税及び地方消費税を除いた金額（以下、税抜き額） となります。そのため、収支決算書の各項目に計上する支出については、 税抜き額を記載 してください。 なお、航空券の空港税や出国税など、消費税及び地方消費税以外の税については、税抜きにする必要はなく、経費に含めて計上してください。																																																																																																																																																																		