

留意事項

『留学生派遣奨励金』

『留学生受入奨励金』

『特別プログラム私費外国人留学生支援』

(1) 「受給申請書」について

受給申請書様式は総額様式と期間様式があります。

(2) 提出書類(*印は最初に提出いただく書類です)

- *① 受給申請書 (総額様式)……受給決定された総額・期間及び振込口座の記載する様式です。
- *② 本人名義の銀行通帳表紙と、その次のページ(支店名等が記載されている箇所)のコピー(記載事項確認のため)。なお外国送金はありません。
- *③ 在籍証明書(在籍確認のため)
- ④ 受給申請書(期間様式)……指導教員等の在籍確認後、提出する様式

(3) 請求について

原則、請求期間は3ヶ月を上限とし請求していただきますが、請求期間については下記の例を参考に学生へはご指導くださるようお願いいたします。

【例1】決定期間 4月～翌年1月(10ヶ月)

- ・1回目請求
4月～8月の5ヶ月分を請求(毎年度、財団の採択通知が8月初旬以降になるため)。指導教員等へ在籍確認が完備しだい財団へ提出願います。
- ・2回目請求 9月～11月(3ヶ月)
11月1日以降に指導教員等へ在籍確認し、11月20日までに財団必着で提出願います。
- ・3回目請求 12月～1月(2ヶ月)
1月1日以降に指導教員等へ在籍確認し、1月20日までに財団必着で提出願います。

【例2】決定期間 10月～翌年7月(10ヶ月)

- ・1回目請求 10月～12月(3ヶ月)
12月1日以降に指導教員等へ在籍確認し、12月20日までに財団必着で提出願います。
- ・2回目変動請求 1月～3月(3ヶ月)
3月1日以降に指導教員等へ在籍確認し、3月15日までに財団必着で提出願います。
- ・3回目請求 4月～7月(4ヶ月)
7月1日以降に指導教員等へ在籍確認し、7月20日までに財団必着で提出願います。

※不備があった場合、受給が遅れます。提出する書類の再確認の上ご提出ください。

(4) 受給申請書(期間様式)等の提出先について

琉大学内便でご送付ください。

※受領後、銀行営業日の6日以内には振り込む予定です

(5) 個人情報の取り扱いについて

本財団は、取得した個人情報の利用にあたっては、利用目的を明確にし、特定の目的達成に必要な範囲内で適正に個人情報を取り扱うとともに、目的外利用はいたしません。

不明な点がございましたら、下記担当までご連絡ください。

(担 当) 伊 波

(琉大内線) 2014

(外 線) 098-895-5793

e-mail: zaidan@zaidan.skr.u-ryukyu.ac.jp