

## 留学生生活資金貸付制度事務取扱要領

### 1 加盟大学等での事前相談・説明等

加盟大学等は、在籍する外国人留学生から生活資金について相談があった場合、コンソーシアムが行う留学生生活資金貸付制度について内容等をよく説明する。

その際、実際に申請があった場合に行う事前審査の内容等も十分念頭に置いて、生活状況等を聴き取りながら、借入金額の妥当性や余裕を持った返済計画の樹立等について、親身になって相談に応じる。

本当に必要となれば、具体的手続等についての説明を十分に行い、留学生と一緒に申請書の作成、返済計画の作成、必要書類等を整え、大学から大学コンソーシアムおおいたへ申請する。

(重要説明事項)

- ① 20歳以上で返済能力のある連帯保証人が一人必要であること（在籍校の教員または職員、そうでない場合は、当該留学生との関係を記し、勤務先・自宅・連絡先2か所等を明らかにすることの出来る社会人）。
- ② 無利息、2ヶ月据え置き、20ヶ月以内の毎月15日定額返済で、返済方法は、留学生が自動振込サービス設定を金融機関に依頼して行われる自動引落としであり、毎月の振込（引落）手数料は留学生の負担となること。
- ③ 自動振込サービス設定は、留学生が、生活費・奨学金等を受け取るために開設し現在も利用しているメインの口座について行うこと。
- ④ 貸付金の交付は、留学生が自動振込サービス依頼書（本人控）と借入証書を学校の窓口へ提出した後に、自動振込サービス設定口座に振り込む方法となるので、資金を急ぐ場合は、書類の作成・提出を迅速に行うこと。
- ⑤ 自動振込サービス設定手数料はコンソーシアムが負担するため（ただし、事後補填であり、貸付決定金額と併せて振り込む。）、返済途中は、返済月額定額及び自動引落とし口座を変更できないこと。
- ⑥ 以上を踏まえ、確実に返済するための資金計画と余裕ある返済計画（月数・月額）を保証人と一緒にたてること。

※ ③について、留学生が生活費等管理メイン口座を複数の金融機関に持っておりコンソーシアムの生活資金貸付会計用口座の金融機関（本支店）と同じものがある場合は、毎月返済に係る自動振込手数料の留学生負担を軽減するため、自動振込サービス依頼はその金融機関することも勧めておく。生活資金貸付会計用口座の金融機関がどこであるかについては、加盟大学等がコンソーシアムに照会してください。（みらい信金と大分銀行があります）

### 2 加盟大学等での事前審査・申請書等記入指導

加盟大学等は、外国人留学生から生活資金貸付申請があった場合は、別紙「留学生生活資金貸付申請事前審査票」により事前審査を行う。

特に、「自動振込サービス依頼書」については、コンソーシアムから貸付決定額の連絡があった後に、留学生が金融機関に行って依頼することとなるので、そのことを留学生によく説明しておく。

また、貸付申請書に記載されている連帯保証予定者が加盟大学等職員以外の第三者である場合には、連帯保証人予定者とされている者に連絡をとり、その意思を確認することや証明書類をもらうこと等（社員証、勤務先の連絡先、自宅の連絡先、免許証または住民票等コピー）を忘れないこと。

加盟大学等は、申請書等に問題がなければ、金融機関むけの書類等は間違いがないよう、一緒に記入・確認する。また、この段階であらかじめ、貸付申請額に相応した返済計画を

留学生に確認し、自動振込みサービス依頼書の、振込（引落）内容欄を記入させておく（後日、貸付額の減額決定により記載内容に変更が生じたとしても、銀行届出印で訂正することが可能）。

その際、留学生には、自動振込サービス依頼手続きは、コンソーシアムから貸付決定の連絡があった後に行うものであることを、念押ししておく。（手数料がかかるため必ず決定通知のあとに金融機関で手続きするように）

加盟大学等は、貸付申請書以外の添付書類はすべてコピーし、原本を留学生に返却する。  
（大学の控えとしてのコピーは任意）

加盟大学等は、貸付金の入用日と手続きに要する日数とを考慮し、申請書一式の送付を大学コンソーシアムおおいたへの持参又は郵送等の適宜の方法により行う。

（申請書一式）

- ① 留学生生活資金貸付申請書（様式1）…原本
- ② 学生証の写し（両面）
- ③ 在留カードの写し（両面）
- ④ 経費必要証明資料（契約書、請求書等、経費内容を説明できる資料）の写し
- ⑤ 自動振込サービス依頼書（記入できるところまで記入したもの）の写し
- ⑥ 預金通帳の写し… ※ 表紙だけでなく、顧客番号等記載ページもコピー
- ⑦ 返済計画書（任意書式）
- ⑧ 保証人の証明書類

なお、両親等の危篤による一時帰国旅費など、大至急を要する場合には、別途、加盟大学等と大学コンソーシアムおおいたとで協議して、便宜を図ることもある。

### 3 貸付決定等

大学コンソーシアムおおいたは、速やかに貸付申請の審査を行い、貸付額を決定する。貸付番号は、「貸付年度（西暦）4桁＋年度毎連番4桁」の8桁とする。大学コンソーシアムおおいたは、貸付台帳を作成する。

大学コンソーシアムおおいたは、貸付額決定の後、直ちに加盟大学等へ貸付決定額を電話連絡し、自動振込サービス依頼書及び借用証書の作成について留学生を指導するよう依頼する。

なお、貸付額決定額が申請額と異なることとなった場合は、自動振込サービス依頼書の再作成について留学生を指導するよう加盟大学等に依頼する。

大学コンソーシアムおおいたは、貸付決定通知書等を郵送等の適宜の方法により加盟大学等に送付し、申請者へ交付するよう依頼する。

（送付書類）

- ① 留学生生活資金貸付決定通知書（様式2）
- ② 留学生生活資金貸付申請書の写し

### 4 借入証書等作成

加盟大学等は、大学コンソーシアムおおいたから貸付決定額の電話連絡を受けたら、留学生に借入証書の作成及び自動振込サービス依頼手続きについて指導する。

その際、金融機関に自動振込サービス設定を依頼する場合はサービス設定手数料が必要となること、及び、サービス設定手数料は後日、貸付決定金額にプラスして振り込まれることを留学生に説明しておく。

- ※ 自動振込サービス設定手数料は、大学コンソーシアムおおいたが負担する。
- ※ 毎回の振込手数料は借入留学生の負担となる。

留学生は、申請時の連帯保証人予定者に署名・押印を依頼し、借入証書（様式3）を作成して、加盟大学等の担当窓口へ提出する。

同時に、金融機関で手続きを行ったときに返してもらった自動振込サービス依頼書（本人控）も提出する。

加盟大学等は、別紙の事前審査票により留学生が提出した書類を確認し、事前審査結果をコンソーシアムに電話連絡して、貸付金の振込みを依頼する。

加盟大学等は、書類をコンソーシアム（本部）に持参し又は「配達記録郵便」（レターパック等）により郵送する。

（送付書類）

- ① 留学生生活資金借入証書（様式2）…原本
- ② 自動振込サービス依頼書（本人控）の写し

※ 貸付決定額が申請額と異なった場合は、再作成した自動振込サービス依頼書（本人控）の写し

## 5 貸付金の振込等

コンソーシアムは、加盟大学等から電話で、借入証書・自動振込サービス依頼書（本人控）の審査結果の報告及び貸付金振込の依頼を受けたら、貸付金を申請書記載の指定口座に振り込む。

## 6 返済管理

コンソーシアムは、毎月16日以降に金融機関で貸付資金会計口座の通帳を記帳確認し、返済状況を貸付台帳に入力する。

コンソーシアムは、自動振込されなかった留学生については、大学を通して本人から事情を聴取し、早急に入金するよう指導し、今後の返済予定も聞き取る。（当該月分は自動振込されないこととなる）。加盟大学は本人へ指導をする。

金融機関の自動振込約定により、自動振込サービス依頼書に記載してある振込期間が経過した場合は自動振込されなくなるので、大学及びコンソーシアムは、振込欠落月のある留学生については、振込期間の満了後は特に入金指導を万全にする。

コンソーシアムは、留学生が3ヶ月以上滞納を続けた場合は、連帯保証人に直接、支払いを請求する。

連帯保証人から支払いがあった場合には、貸付留学生にその旨を文書で通知する。

コンソーシアムは、返済が終了した留学生には、加盟大学等経由で留学生生活資金借入証書を返却するとともに、連帯保証人へも終了連絡をする。

コンソーシアムは加盟大学等に、返済遅滞状況を報告し、協力を求めるものとする。特に卒業予定一年前の留学生については、返済指導を強化する。

## 7 その他

留学生及び連帯保証人は、住所・連絡先等の変更があった場合は、速やかにその旨をコンソーシアムに届け出る。