

国際連合大学
私費留学生等育英資金貸付計画調査
事前調査報告書

平成13年4月

国際協力事業団

序 文

日本国政府は、国際連合大学(以下、国連大学と略す)の要請に基づき、国連大学の実施する予定の私費留学生等育英資金貸付計画に係る調査を実施することと致しました。

当事業団は、本格調査に先立ち、本件調査を円滑にかつ効果的に進めるために、平成13(2001年)年3月26日に国際協力事業団社会開発調査部部長 地曳隆紀を団長とする事前調査団は国連大学事務局との間で協議を行いました。

調査団は、本件の背景を確認するとともに、国連大学の意向を聴取し、本格調査に関するS/Wに署名しました。本報告書は、今回の調査を取りまとめるとともに、引き続き実施を予定している本格調査に資するためのものです。

終わりに、調査にご協力とご支援を頂いた関係各位に対し、心より感謝申し上げます。

平成13年4月

国際協力事業団

理事 泉 堅二郎

目 次

序 文

第1章 事前調査の概要	1
1 - 1 要請の背景・経緯	1
1 - 2 事前調査の目的	2
1 - 3 調査日程及び調査団構成	2
1 - 4 協議概要	3

第2章 本格調査への提言	4
2 - 1 本格調査の概要と目的	4
2 - 2 調査項目とその内容・範囲	4
2 - 3 調査工程と要員計画	13
2 - 4 本件調査の今後の進め方及び留意点	13

付属資料

1 . 対処方針	17
調査団員名簿：派遣日	22
2 . 実施細則	23
協議議事録	28
3 . S / W協議報告	32
実施細則協議	34
4 . 実施細則協議出席者リスト	35

第 1 章 事前調査の概要

1 - 1 要請の背景・経緯

- 1980年代初頭 「留学生10万人計画(21世紀初頭までに実現を目標)」文部省
- 1992年 7 月 「21世紀を展望した留学生交流の総合的推進について」文部省
- 1996年 5 月 日本への留学生数が1980年以降では初めて減少
- 1999年 3 月 「知的国際貢献の発展と新たな留学生政策の展開をめざして
- ポスト2000年の留学生政策 - 」文部省
- 2000年 6 月 「留学生支援に係る案件形成促進調査」国際協力銀行(JBIC)
- 2000年11月 国連大学からの開発調査実施に係る要請書提出
- 2001年 3 月 S / W署名

日本国政府は、1980年代初頭に「留学生10万人計画(21世紀初頭までに実現を目標)」を策定して以来、留学生受入等留学生交流の推進に努めてきた。1999年 3 月には文部省が開催した「留学生政策懇談会」の報告書において、留学生受入れは人材育成、人的ネットワーク構築、我が国自身の国際化を通じての知的な国際貢献と位置づけられ、日本国政府は留学生受入れ体制の整備や教育プログラムの充実などを図ってきた。

しかしながら、これまでの支援は、文部省奨学生や留学生借款、留学生無償などであり、留学生の 8 割以上を占める私費留学生への支援は、授業料減免(国立大学では日本人学生と同じ扱いで学費免除、私立大学へは授業料減免の補助金で約 1 万6,000人分の予算)のみであった。諸外国に比べて高い物価水準や高い住居費(学生寮が十分に整備されていない)などから留学生の大きい経済的負担にかんがみて、必ずしも十分な支援ではなかった。そこで、日本国政府は、1999年度予算から私費留学生への支援強化策として学習奨励費(学部生月額 5 万2,000円、大学院生 7 万3,000円：約 1 万人に給付)を手当てした。

更なる私費留学生支援策を検討するため、日本国政府及び国際協力銀行(JBIC)は案件形成促進調査(SAPROF)を実施した。そのなかでは、留学生への育英奨学金貸付、留学生受入機関の施設整備、留学生の宿舍整備等が検討された。

そのうち、具体的事業として、日本国政府は育英資金貸付を計画している。すなわち、日本国政府及び国連大学は、JBICが国連大学に供与する円借款を用いて、開発途上国から我が国への私費留学生等(日本語学校の就学生を含む)に対し、我が国からの奨学金として育英資金の貸付を行うことを検討している。我が国への留学に際し、特に初年度には、渡航費、入学金等の学費、敷金礼金等の住居費が必要となるため、留学生にとっての経済的負担が大きい。他方、奨学金の多くは、来日後申請を受け付け、給付することになっている。本事業は、我が国への留学の障害と

なっていると指摘されている留学初年度に必要な資金を中心に貸付けることで留学生等を経済的に支援する。また、有償の奨学金とすることで日本国政府の財政負担が軽減され、多くの留学生等を支援することができる。

他方、国連大学は、本事業に係る事業計画作成(奨学生の選考、奨学金貸付・回収方法、資金計画、他の留学生支援策との連携等を含む)に必要な経験及び人材が十分でないことから、2000年11月に事業計画の作成を我が国に対して要請してきた。この要請に基づき、2001年3月26日にJICA本部においてカウンタパート機関である国連大学事務局とS/Wに係る協議を行い、S/Wに署名した。

1 - 2 事前調査の目的

本事業は、開発途上国から我が国への私費留学生等を育英奨学金の貸付を通じて支援するものである。国連大学を実施機関として円借款を供与する形での実施が検討されており、開発調査で事業計画を作成することとなった。今回の事前調査では、国連大学の意向及び調査ニーズを確認の上、S/Wに関する協議・署名を行うことを目的として実施した。

1 - 3 調査日程及び調査団構成

2001年3月26日(月)にJICA本部会議室にて協議を行った。協議参加者は、下記のとおり。

< 国際連合大学側 >

駒月 昭雄	国際連合大学	事務局長
-------	--------	------

< 日本側 >

地曳 隆紀	国際協力事業団社会開発調査部部長	総 括
平井 敏雄	国際協力事業団社会開発調査部 社会開発調査第一課課長	副総括
花里 信彦	外務省経済協力局開発協力課 課長補佐	協力政策 1
田中 和夫	外務省経済協力局有償資金協力課 企画官	協力政策 2
北村 俊博	外務省経済協力局有償資金協力課 課長補佐	協力政策 3
高野佳代子	外務省経済協力局開発協力課 事務官	協力政策 4
飯塚 顕	外務省経済協力局有償資金協力課 事務官	協力政策 5
本田 恵理	国際協力事業団社会開発調査部 社会開発調査第一課課長代理	調査企画 1
小野 智宏	国際協力事業団社会開発調査部 社会開発調査第一課	調査企画 2

1 - 4 協議概要

(1) 本件調査の位置づけ

JBICのSAPROFの結果を踏まえて実施する調査であるため、従来から当部で行ってきているような基礎的調査は行わないこと、及び国際機関の要請を受けて実施する初めての調査であることとした。

(2) 調査スケジュールについて

事前打合せにおいて、JBICが調査開始後3か月くらいを目処にアブレイザルに必要な材料をインテリムレポートとして提出する必要があることを確認した。これを踏まえて、JBICが求めているアブレイザルに必要な事業概要についてはプログレスレポートに盛り込むことによって対応することとした。

JBICは、プログレスレポートの結果に基づいて、アブレイザルを実施する。奨学生への育英資金貸付実行は、2002年4月入学の奨学生への貸付から実施することを目処とする。最初の貸付実行は、2002年3月を目処とする。なお、JBICの第1期分は予算19億円、3,000人の奨学生を対象と考えている。実施については2001年度、2002年度及びそれ以降もあり得る。さらに、第2期分以降も円借款による事業の継続を想定している。

本開発調査では、第1年次に当面事業実施に必要な最低限の調査及び事業計画策定を行う。第2年次では、2002年3月期の奨学生の状況をレビューしたうえで、その状況に基づき事業計画の見直しを行う。

なお、国連大学では2001年度末迄の完成を目処に本調査の出費に対応した会計ソフトの開発を外部に委託する必要があるため、調査開始から8か月後のインテリムレポート提出では間に合わない。したがって、随時最新の資料やデータを提出することで対応する必要がある。

(3) 調査内容について(システム部分)

本調査では、貸付・回収・債権管理等のシステムの基本概念構築までが範囲であり、システムの構築については国連大学側で対応することになる。なお、システムの基本概念構築にあたっては、奨学生の情報を蓄積し、新規貸出の参考とする仕組みとする。また、債権管理及び回収については、それに係る調査結果をシステムへ反映させなければならない。

(4) 奨学生対象となる出身国・地域

経済協力開発機構(OECD)の開発援助委員会(Development Assistance Committee: DAC)リスト掲載の開発途上国及び地域が対象となる。国連加盟は要件としない。

第2章 本格調査への提言

2 - 1 本格調査の概要と目的

本事業は、開発途上国から我が国への私費留学生等を育英奨学金の貸付を通じて支援するものである。国連大学を実施機関として円借款を供与する形での実施が検討されており、そのための事業計画を作成することを目的として調査を実施する。

2 - 2 調査項目とその内容・範囲

<第1年次>

2 - 2 - 1 インセプションレポートの作成・説明・協議

(1) 関連資料・情報の収集整理、分析

「留学生支援に係る案件形成促進調査(2000年6月):国際協力銀行」等関連資料の内容を十分に理解するとともに本件調査実施の際に参考とする。

(2) インセプションレポートの作成

調査の基本方針、方法、工程等を取りまとめ、インセプションレポートを作成する。

(3) インセプションレポートの説明・協議

国連大学側にインセプションレポートを説明・協議し、合意を得る。

2 - 2 - 2 奨学生のニーズ把握/金融リスク分析/奨学生への貸付方法の検討

(1) アンケート/インタビュー調査の実施

本事業計画策定の基礎となる事項(利用者数・資金貸付需要の予測、広報活動計画策定、奨学生選考基準、貸倒率の予測、生活支援ニーズ把握、等)のデータとして、アンケート/インタビュー調査を実施する。

日本国内の日本語学校で就学中の開発途上地域出身の就学生で、日本国内の大学に進学を希望している者を対象として、もし有償奨学金があれば利用するかという視点から、有償奨学金のニーズをアンケート(サンプル数:2,000人程度を想定)及びインタビュー(サンプル数:200人程度を想定)により調査する。加えて、既に日本国内の大学に在学中の開発途上地域出身の留学生を対象として、もし有償奨学金があったなら利用していたかという視点及びもし利用していたとして返済できていたであろうかという視点から、有償奨学金のニーズをアンケート(サンプル数:1,000人程度を想定)及びインタビュー(サンプル数:100人程度を想定)により調査する。

このアンケート/インタビューにおいては、下記の項目を含むアンケート/インタビューのシートを作成したうえで、情報収集する。

- 1) 資金計画(仕送り、アルバイト、奨学金、授業料、生活費、帰省用旅費、日本国内での保証人の有無、等)
- 2) 必要な生活支援(住居の斡旋、アルバイトの斡旋、文化交流活動への参加、等)

なお、アンケート/インタビュー調査の際には、調査補助員を別途雇用してもよい。また、国連大学から奨学生への貸付条件は、以下を前提とする。

- 1) 返済期間： 原則として、在学期間とするが、又は、日本で就職する場合には返済期間延長を認めるかどうかは調査のなかで検討する。
- 2) 据置期間： 1 ～ 2 か月程度を想定している。調査のなかでどれほどの期間が適切か検討する。
- 3) 貸付金利： 0 %、又は 1 % を想定している。金利差とフィージビリティの差を勘案して後程国連大学が決定する。

なお、金利 1 % 程度の負担を奨学生に求める場合、利息払いとするか手数料とするかは調査のなかで検討すること。

(2) 他国の留学生・就学生支援策の確認

他国において実施されている留学生・就学生支援策のうち、有償で実施されているもので、本事業計画策定の参考となるような事業があれば、資料収集を取り寄せるなどして調査する。その際には、本事業計画策定の基礎となる事項(利用者数・資金貸付需要の予測、広報活動計画策定、奨学生選考基準、貸倒率の予測、生活支援ニーズ把握、等)の他に、貸倒率を低く維持する仕組み(奨学生に返済させるためのインセンティブ等)を調査し、参考とする。

(3) 資金需要の算定

(1)の結果をもとに、まず奨学生の資金計画を算定する。その際には、いくつかのモデルケース(仕送り金額、アルバイト収入、他の奨学金・学習奨励費との併用、等)を想定してモデル奨学生の月別キャッシュフローを分析する。

次に、奨学金の貸付使途(入学金、授業料、住居費、等)及び貸付上限金額を検討する。この検討結果に基づき、奨学金の利用者数と資金需要を算定する。

(4) 融資対象奨学生の選考方法の策定

融資対象奨学生の選考方法(必要書類・要件、審査手続き、審査スケジュール、等)を策定する。策定に際しては、貸倒率を低く維持すること、及び国連大学の担当部署の負担が過大にならないこと(外部への業務委託活用を含む)を考慮する。

(5) 国連大学から奨学生への貸付方法

(3)をもとに、国連大学から奨学生への貸付方法を検討する。貸付方法として、資金用途を限定する場合、貸付けた奨学生の郵便局預金口座を通して支払先に振り込む方法(例えば、大学の入学金は、奨学生の口座を通して、大学の口座に振り込まれるような仕組みにしておくこと。等)、貸付けた資金が所定の用途に使われることを確保するような方法を検討することとする。

なお、こうした口座間の振替えなどが郵便局で可能かを確認する。

(6) 債権管理・回収方法の策定

債権管理・回収方法を策定する。

債権管理に際しては、大学を通じて就学状況を把握するとともに、生活支援などを通じて奨学生の住所を把握することなど、さまざまな方法を検討することとする。また、貸倒れが生じた場合の会計上の処理方法(日本国政府から国連大学への資金拠出のタイミング等を考慮する)についても検討する。返済方法は、奨学生の口座からの自動引き落としとし、口座の残額が引き落とすに十分でない場合は、奨学生本人及び国連大学に通知が送付される仕組みを基本とする。なお、債権回収においては、戸別訪問による取り立て、及び奨学生の帰国後の取り立ては、行わないことを前提とする。

(7) 貸倒リスクの分析

(1)(4)~(6)の結果をもとに、貸倒リスクを分析し、貸倒損失額を算出する。貸倒リスク分析においては、類似の貸付事業の貸倒率を参考にすること。さらに、貸倒率を抑制する方策(モラルハザード対策、奨学生の収入支援措置、等)を検討する。

2 - 2 - 3 事業実施体制・管理体制の検討

(1) 広報・募集方法の検討

広報活動、募集活動の方法を検討する。第1年次は、日本国内の日本語学校で就学中で日本の大学への進学を希望している学生、及び日本国内の大学に在学中で日本の大学院への進学を希望している学生を対象とする。

(2) 受入大学の実態把握

日本国内の受入教育機関の受入体制(受入可能留学生数、留学生に対する支援体制、等)を調査する。なお、第1年次は大学・大学院を対象として調査する。

(3) 業務委託の実施体制の検討

まず、業務実施の委託先として適切な機関を選定する。次に、業務委託先機関の財務状況进行分析し、委託先として問題ないことを確認する。さらに、業務委託先機関の実施能力(事業実施・管理体制を含む)进行分析したうえで、委託可能な業務内容を確認する。また、国連大学が業務委託先機関に支払う委託料を見積もる。

(4) 国連大学の事業実施体制・管理体制の検討

国連大学の事業実施体制・管理体制を検討する。検討項目には、以下の事項が含まれる。

1) 奨学生選考・貸付・債権管理・回収業務等の技術面での実施能力分析

国連大学はこれらの業務を実施するための職員を新たに雇用する必要がある。また、奨学生選考(貸出先選定)・債権管理など高度な金融技術に係る業務について、コンサルタント等を雇用する必要性についても検討し、その必要性が認められればそのコンサルタントのTORも作成する。さらに、日本の国際協力(技術協力、無償資金協力、等)との連携も検討する。

2) リボルビング・ファンドの管理方法

JBIC・国連大学間の貸付期間(返済期間40年)と国連大学・奨学生間の貸付期間(返済期間約4年を想定)が異なることから、奨学生から国連大学へ返済が始まると資金が国連大学の口座に溜まる。この資金は、別の勘定を設けて管理し、原則として本事業での奨学生貸付資金(リボルビング・ファンド)として再利用されなければならないことから、その管理方法について検討する。

3) 事業実施に係る国連大学の運営費の見積り

事業実施に係る職員雇用・機材購入や、テナント料(必要な場合)、業務委託機関等への業務委託費、コンサルティング料(コンサルタント雇用が必要な場合)等を月別に積算し、月別キャッシュフローを作成する。

(5) 事業費と資金計画の検討

下記の項目を含む事業実施にかかる事業収入・支出の月別キャッシュフロー分析、及び運営にかかる経費収入・支出の月別キャッシュフロー分析を行う。なお、分析の際には、リボルビング・ファンドの管理方法に注意すること。

- 1) 国連大学と奨学生の間での資金フロー： 国連大学から奨学生への奨学金貸付、奨学生から国連大学への奨学金元本返済、奨学生からの国連大学の奨学金手数料(又は利息)収入
- 2) 国連大学とJBICとの間での資金フロー： JBICから国連大学への奨学金原資貸付、国連大学からJBICへの元本返済、国連大学からJBICへの利息返済
- 3) 国連大学の運営費(国連大学から等への業務委託費等を含む)
- 4) 日本国政府から国連大学への拠出金

また、キャッシュフロー分析に基づき、日本国政府から国連大学へ資金拠出のタイミング、JBICから国連大学への貸付実行のタイミング等を検討する。

(6) 事業実施スケジュールの検討

(1)から(5)に基づいて、奨学生の広報・募集、奨学生の審査、国連大学から奨学生への奨学金貸付等のスケジュールを作成する。

2 - 2 - 4 プログレスレポート1の作成・説明・協議

(1) プログレスレポート1の作成

「2. 奨学生のニーズ把握/金融リスク分析/奨学生への貸付方法の検討」及び「3. 事業実施体制・管理体制の検討」を取りまとめてプログレスレポート1を作成する。

(2) プログレスレポート1の説明・協議

また、プログレスレポート1について、国連大学に説明し、協議する。協議の結果を踏まえて、プログレスレポート1を修正する。

2 - 2 - 5 事業効果の検討

(1) 事業効果測定方法の検討

事業の定量的効果及び定性的効果の測定方法を検討する。定量的効果の測定について測定に有効な指標を2～3選定し、また、定性的効果についても調査対象とする項目を選定する。

(2) 現状の把握

(1)で選定した定量的効果に係る指標の現在の値を調査する。また、定性的調査対象項目についても現状を確認する。

2 - 2 - 6 事業実施マニュアルの作成

(1) 広報・募集

下記の項目を含む広報・募集活動計画、業務マニュアル、雛形文書等を作成する。

- 1) 広報・募集活動計画作成
- 2) 広報・募集活動マニュアル作成
- 3) 広報資料(パンフレット、ホームページ、説明会資料等)の作成
- 4) 応募書類の作成
- 5) 広報・募集に係る業務委託契約書のドラフト作成(雛形は法的に瑕疵がないか確認すること)

(2) 融資対象留学生・就学生の選考マニュアルの作成

(3) 貸付マニュアルの作成

- 1) 国連大学用貸付マニュアルの作成
- 2) 要件審査マニュアルの作成
- 3) 融資契約書の雛形作成(雛形は法的に瑕疵がないか確認すること)

(4) 回収・債権管理

- 1) 国連大学用回収・債権管理マニュアルの作成
- 2) 国連大学の管理するリボルビング・ファンドの管理マニュアルの作成
- 3) 債権管理システムの概念構築
- 4) 債権督促システムの概念構築
- 5) 返済計画書雛形の作成
- 6) 請求書雛形の作成(雛形は法的に欠陥がないか確認すること)
- 7) 返済督促状雛形の作成(雛形は法的に欠陥がないか確認すること)
- 8) 返済督促のオート・コール・システムの概念構築

(5) 内部監査

- 1) 監査方法の検討
- 2) 監査体制の検討
- 3) 監査マニュアルの作成

2 - 2 - 7 プログレスレポート2の作成・説明・協議

(1) プログレスレポート2の作成

「5. 事業効果の検討」及び「6. 事業実施マニュアルの作成」を取りまとめてプログレスレポート2を作成する。

(2) プログレスレポート2の説明・協議

また、プログレスレポート2について、国連大学に説明し、協議する。協議の結果を踏まえて、プログレスレポート2を修正する。

<第2年次>

2 - 2 - 8 第1年次事業計画等の見直し

(1) 資金需要の見直し

第1年次の事業実施状況をもとに、モデルとなる実際のケース(仕送り金額、アルバイト収入、他の奨学金・学習奨励費との併用、等)をいくつかを取り上げてモデル奨学生の月別キャッシュフローを分析する。また、奨学金の貸付使途(入学金、授業料、住居費、等)及び貸付上限金額を再検討し、この検討結果に基づき、奨学金の利用者数と資金需要を算定する。なお、国連大学から奨学生への貸付条件は、第1年度同様以下を前提とする。

- 1) 返済期間：在学期間、又は、日本で就職する場合には返済期間延長を認める。
- 2) 据置期間：1～2か月程度。
- 3) 貸付金利：0%、又は1%を想定している。金利差とフィージビリティの差を勘案した後程国連大学が決定する。なお、金利1%程度の負担を奨学生に求める場合、利息払いとするか手数料とするかは調査のなかで検討すること。

(2) 融資対象奨学生の選考方法の見直し

第1年次の事業実施状況をもとに、融資対象奨学生の選考方法(必要書類・要件、審査手続き、審査スケジュール、等)を見直す。見直しに際しては、貸倒率を低く維持すること、及び国連大学の担当部署の負担が過大にならないこと(外部への業務委託活用を含む)を考慮する。

(3) 国連大学から奨学生への貸付方法の見直し

(2)をもとに、国連大学から奨学生への貸付方法を見直す。また、郵便局以外の金融機関の利用の可能性も検討する。

(4) 債権管理・回収方法の見直し

第1年次の事業実施状況をもとに、債権管理・回収方法を見直す。なお、債権回収においては、第1年次同様、戸別訪問による取り立て、及び奨学生の卒業帰国後の取り立ては、行わないことを前提とする。

(5) 貸倒リスクの再分析

第1年次の事業実施状況及び(1)~(4)の結果をもとに、貸倒リスクを再度分析し、貸倒損失額を算出する。さらに、貸倒率を抑制する方策(モラルハザード対策、奨学生の収入支援措置、等)を再度検討する。

2 - 2 - 9 事業実施体制・管理体制の見直し

(1) 広報・募集方法の見直し

第2年次は、日本国内で既に就学・留学中の学生のみならず、外国でこれから日本への留学を希望している学生も対象とする。また、対象とする進学先は、日本国内の大学・大学院及び日本国内の日本語学校とする。拡大した広報・募集対象範囲に対応する広報・募集活動の方法を検討する。

(2) 業務委託の実施体制の見直し

第1年次の事業実施状況をもとに、業務委託先機関の実施能力(事業実施・管理体制を含む)を評価したうえで、委託可能な業務内容を再確認する。また、国連大学が業務委託先機関に支払う委託料も見直す。

(3) 国連大学の事業実施体制・管理体制の見直し

第1年次の事業実施状況をもとに、国連大学の事業実施体制・管理体制を見直す。見直す項目には、以下の事項が含まれる。

1) 奨学生選考・貸付・債権管理・回収業務等の技術面での実施能力分析

事業実施に必要な職員、コンサルタント雇用、日本の国際協力(技術協力、無償資金協力、等)との連携、さらには、地方自治体・商工会議所・NGO等との連携等、幅広く可能性を検討する。

2) リボルビング・ファンドの管理方法の見直し

3) 事業実施にかかる国連大学の運営費の再見積り

(4) 事業費と資金計画の検討

第1年次の事業実施状況をもとに、事業実施にかかる事業収入・支出の月別キャッシュフローを見直し、また運営にかかる経費収入・支出の月別キャッシュフローを見直す。さらに、キャッシュフローの見直しに基づき、日本国政府から国連大学へ資金拠出のタイミング、JBICから国連大学への貸付実行のタイミング等を再検討する。

(5) 事業実施スケジュールの見直し

(1)から(4)に基づいて、奨学生の広報・募集、奨学生の審査、国連大学から奨学生への奨学金貸付等のスケジュールを見直す。

2 - 2 - 10 事業効果の評価

(1) 事業効果の測定

(1)で選定した定量的指標及び定性的効果測定項目に従って、事業効果を測定する。

(2) 第1年次の事業効果評価

(2)と(1)の結果を比較して、第1年次の事業効果を評価する。

2 - 2 - 11 事業実施マニュアルの見直し

第1年次の事業実施状況をもとに、事業実施マニュアルを見直す。

(1) 広報・募集方法の見直し

(2) 融資対象留学生・就学生の選考マニュアルの見直し

(3) 貸付マニュアルの見直し

(4) 回収・債権管理

(5) 内部監査の見直し

2 - 2 - 12 ドラフトファイナルレポートの作成・説明・協議

調査の全結果を取りまとめて、ドラフトファイナルレポートを作成する。そのうえで、国連大学側カウンターパートに対してドラフトファイナルレポートを説明・協議し、協議結果をM/Mに取りまとめる。

2 - 2 - 13 ファイナルレポートの作成

ドラフトファイナルレポートに対する国連大学側のコメントを踏まえ、必要に応じて加除修正を行い、ファイナルレポートを作成する。

2 - 3 調査工程と要員計画

調査は2001年6月下旬より開始し、約18か月後の終了を目処とする。また、各報告書の作成の目処は次の工程によるものとする。なお、2002年3月には、最初の育英資金貸付を実行する予定である。プログレス・レポートは、JBICのアプレイザルの資料となるので、なるべく早く完成させるよう努めることとする。また、2002年3月期の奨学生の育英資金貸付後の状況をレビューし、第2年次における調査の参考とする。

平成 13 年度 (2001)												平成 14 年度 (2002)											
6	7	8	9	10	11	12	1	2	3			4	5	6	7	8	9	10	11	12			
<div>← 今回契約分 →</div> <div></div>												<div></div> <div></div>											
<div>▲</div> <div>Ic/R</div>												<div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <											

本調査には以下の団員(8 名)を参加させることを基本とする。

- ・総括 / 組織・経営計画(1)
- ・組織・経営計画(2)
- ・財務計画
- ・金融リスク分析・財務分析
- ・社会統計(1)
- ・社会統計(2)
- ・システム設計(1)
- ・システム設計(2)

2 - 4 本件調査の今後の進め方及び留意点

本事業は、知的な国際協力を行うことを本来的な目的としている。したがって、奨学金の過酷な取り立てにより、かえって学業の妨げとなったりしてはならない。また、日本へ悪い印象を持つようになっては、せっかくの日本国政府の国際貢献という本来の趣旨に反する。国連大学から奨学生への債権の保全を図るのはもちろんであるが、他方、知的国際支援という意義が失われることがないように配慮しなければならない。

付 属 資 料

1 . 対処方針

調査団員名簿：派遣日

2 . 実施細則

協議議事録

3 . S / W協議報告

実施細則協議

4 . 実施細則協議出席者リスト

1. 対処方針

国連大学私費留学生等育英資金貸付計画

(事前調査) 対処方針

項 目	対 処 方 針	備 考
1.事前調査の目的	次の通り整理し、説明する。 1) 国連大学の要請内容の確認及び意向の確認 2) 本格調査実施方針・内容の協議 3) 事業実施体制の確認 4) 協議議事録の署名	
2.既決事項	<ul style="list-style-type: none"> ・国連大学から JBIC への返済は、最終的には日本政府から国連大学への拠出金により手当されるので、JBIC から国連大学への債権保全は確保される。なお、国連大学と JBIC の債権債務関係については国連大学、外務省有償課、JBIC で整理する。 ・奨学生からの日本人による保証状の提出を貸出要件としない。 ・奨学金は奨学生が本邦滞在中に返済することとし、奨学生が帰国した後は、債権取り立ては行わない。 	
3.調査団構成及び調査工程	(別紙1)	
4. 協議機関	国連大学事務局	本事業計画の担当部署を確認
5. 具体的作業内容 (1) 前提の確認	<p>(a) 対象奨学生 対象となる奨学生は DAC リスト掲載の国連加盟国とし、出身国による枠は設けない。なお、本邦滞在中においても貸付金返済の督促状発出は行いが、個別訪問による回収は行わない。</p> <p>(b) 貸付金利（手数料） 国連大学から奨学生への貸付金利（手数料）は 1%程度になる見通しである。調査開始までに国連大学、外務省有償課、JBIC で決定する。</p> <p>(c) 学習奨励費との併用 学習奨励費との併用を容認するよう、引き続き文部科学省に求めている。</p>	

(2) 要請内容の確認	<p>平成 13 年度内に実施予定の第一期部分はパイロット事業と位置づけ、本格事業展開に向けた準備段階として小さな規模で実施する事業計画とする。ついては、私立大学や日本語学校の連合体の意見を聴取する必要があるも、とりあえずは多くの留学生の受入実績があり、留学生受入れに熱心な大学を受入大学として実施する（5～10 校程度を想定）。生活支援等は従来から大学が行ってきた範囲に加えて、本事業においては必要に応じ関係機関を通じて追加的な生活支援を行うことも検討する。また、貸付・回収事務作業は、関係機関に業務委託することとする。</p> <p>平成 14 年度以降に実施予定の第二期部分としては、全国の大学及び日本語学校への留学・就学生を対象とすることとし、その事業計画も第一期部分に引き続いて策定する。</p>	
(3) 本格調査実施方針及び内容協議 (a) 目的 (b) 対象となる奨学生 (c) 内容と項目	<p>・私費留学生等育英資金貸付事業の事業計画の作成</p> <p>・国連加盟の開発途上国（DAC リスト掲載国）から日本への留学生・就学生</p> <p><u>事業計画の作成</u></p> <p>1. 事業の背景と必要性</p> <p>(1) 他国の留学生・就学生支援政策の確認</p> <p>(2) 事業の必要性：利用者数の算定、教育機関側の受入体制の検討、事業実施の必要性を確認</p> <p>2. 事業概要</p> <p>(1) 事業計画の検討：広報・募集、融資対象留学生・就学生の選考、貸付、回収・債権管理</p> <p>(2) 事業費と資金計画の検討：事業費の詳細な積算、資金計画の作成</p> <p>(3) 事業実施スケジュール</p> <p>(4) 事業実施体制・管理体制の検討：借入人・事業実施機関（国連大学）</p> <p>(5) 債権保全：留学生・就学生に対する債権保全策の検討</p> <p>(6) 技協・無償との連携の検討：国連大学への技術協力等の検討</p>	台湾の扱いについて、要確認。

	<p>3. 事業効果</p> <p>(1) 定性的・定量的効果</p> <p>4. 事業実施マニュアル作成</p> <p>(1) 広報・募集</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 広報活動計画の作成 ・ 募集活動計画の作成 ・ 広報資料（パンフレット、ホームページ、説明会資料等）の作成 ・ 応募書類の作成 ・ 業務委託契約書のドラフト作成 <p>(2) 融資対象留学生・就学生の選考マニュアルの作成</p> <p>(3) 貸付</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 国連大学用貸付マニュアルの作成 ・ 要件審査用マニュアルの作成 ・ 融資契約書の雛形作成 <p>(4) 回収・債権管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 国連大学用回収・債権管理マニュアルの作成 ・ 債権管理システムのプログラミング基本概念の作成 ・ 債権督促システムのプログラミング基本概念の作成 ・ 返済計画書雛形の作成 ・ 請求書雛形の作成 ・ 督促状雛形の作成 <p>(5) 内部監査</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 監査方法の検討 ・ 監査体制の検討 ・ 監査マニュアルの作成 <p>5. 本格事業実施計画</p> <p>(1) 事業実施計画のレビュー</p> <p>(2) 受入大学の実施体制の構築</p> <p>(3) 留学生、就学生支援体制の構築</p>	
(d) 調査期間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 18ヶ月を提示する。 	調査スケジュールの確認
(e) 報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 着手報告書、進捗状況報告書、中間報告書、最終報告書案：和文10部 ・ 最終報告書（本文、要約）：和文10部 	英文報告書の必要性の確認

(4) 国連大学の実施体制	a) 国連大学事務局：本計画実施担当部署を確認（事務局が実施担当部署となるのか、または担当部署を新設するのか等） (b) 日本国政府及びJBICの支援の確認	
(5) S/Wの署名	署名者 日本側：事前調査団団長 国連大学側：国連大学事務局長	
6. 請訓必要事項	・調査内容について大幅な変更が求められるときは請訓する。	
7. 団員の担当事項		
(1) 総括	・調査業務全体の総括 ・国連大学側の意向確認 ・要請の背景及び内容の確認 ・S/W案、対処方針の検討 ・本格調査内容検討 ・S/W協議、署名 ・事前調査報告書の作成	
(2) 協力政策1、2、3、4、5	・我が国及び他の先進国の留学生に対する援助方針・実績の整理 ・S/W協議への参加 ・事前調査報告書の作成 ・S/W案、対処方針の検討 ・本格調査内容検討	
(3) 有償資金協力	・S/W協議への参加 ・事前調査報告書の作成 ・S/W案、対処方針の検討 ・事業化を念頭に置いた本格調査内容検討	
(4) 調査企画	・調査にあたっての全体計画の作成及び総合的調整 ・関連機関との調整 ・JICA本部及び外務省開協課・有償課、JBICとの連絡 ・S/W案、対処方針案の作成 ・本格調査内容検討	

8. JICA 本部、外務省開協課への報告	本格調査内容、検討協議内容については JICA 本部へ随時報告し、協議の最終結果については JICA 本部、外務省開協課へ報告する。	
9. 議事録等	(a) あらかじめ作成した S/W 案を基に説明、協議し、合意の上、署名する。 (b) 協議内容を S/W として取りまとめ、双方の代表者が署名、確認する。	
10. 報告書	(1) 協議報告書 協議報告会資料として、各担当分野について各自 2～3 ページ程度にまとめる。 (2) 事前調査報告書 目次（案）に従って、各担当者により作成する。	

(別紙1)

調査団員名簿：派遣日

私費留学生等育英資金貸付計画：事前調査（S/W 協議）

調査団員名簿：派遣日

	氏 名 Name	分 野 Assignment	現 職 Present Position	派遣日 Schedule
1	地曳 隆紀	総 括	JICA 社会開発調査部長	3 月 26 日
2	平井 敏雄	副総括	JICA 社会開発調査部 社会開発調査第一課課長	3 月 26 日
3	花里 信彦	協力政策 1	外務省経済協力局開発協力課 課長補佐	3 月 26 日
4	田中 和夫	協力政策 2	外務省経済協力局有償資金協力課 企画官	3 月 26 日
5	北村 俊博	協力政策 3	外務省経済協力局有償資金協力課 課長補佐	3 月 26 日
6	高野 佳代子	協力政策 4	外務省経済協力局開発協力課 事務官	3 月 26 日
7	飯塚 顕	協力政策 5	外務省経済協力局有償資金協力課 事務官	3 月 26 日
8	本田 恵理	調査企画	JICA 社会開発調査部 社会開発調査第一課課長代理	3 月 26 日

2. 実施細則

国際連合大学 私費留学生等育英資金貸付計画調査 実施細則

日本国国際協力事業団

国際連合大学

この実施細則は、下記の機関により合意されるものである。

日本国国際協力事業団

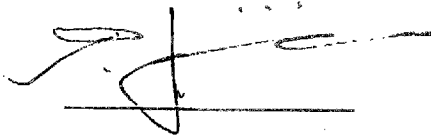
国際連合大学

この実施細則は、下記の者の署名により確認されるものとする。

2001 年 3 月 26 日

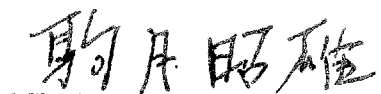
日本国
国際協力事業団
事前調査団長

地曳 隆紀



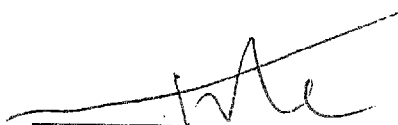
国際連合大学
事務局長

駒月 昭雄



日本国
外務省経済協力局
開発協力課
課長補佐

花里 信彦



日本国
外務省経済協力局
有償資金協力課
企画官

田中 和夫



日本国政府は、国際連合大学の提案に基づき、私費留学生等育英資金貸付計画調査の実施を決定した。日本国政府による技術協力の実施機関である国際協力事業団は、日本国において施行されている法律及び規則に従い本調査を実施する。国際連合大学事務局は、国際連合大学の本調査に関する担当機関として、国際協力事業団が派遣する調査団と協力して本調査の円滑な実施を図る。

日本国国際協力事業団と国際連合大学事務局は、協力の目的、内容及び調査日程等について、本実施細則を定めた。

1. 調査の目的

開発途上国の人材育成に貢献するため、開発途上国から日本国への私費による留学生及び就学生に対して国際連合大学から育英奨学金の貸付けを行う事業の計画を作成する。

2. 調査の内容

(1) 事業の背景と必要性

- 1) 他国の留学生・就学生支援政策の確認
- 2) 事業の必要性：利用者数の算定、教育機関側の受入体制の検討、事業実施の必要性を確認

(2) 事業概要

- 1) 事業計画の検討：広報・募集、融資対象留学生・就学生の選考、貸付、回収・債権管理
- 2) 事業費と資金計画の検討：事業費の詳細な積算、資金計画の作成
- 3) 事業実施スケジュール
- 4) 事業実施体制・管理体制の検討：借入人・事業実施機関（国連大学）
- 5) 債権保全：留学生・就学生に対する債権保全策の検討
- 6) 技協・無償との連携の検討：国連大学への技術協力等の検討

(3) 事業効果

- 1) 定性的・定量的効果

(4) 事業実施マニュアル作成

- 1) 広報・募集：広報活動計画の作成、募集活動計画の作成、広報資料（パンフレット、ホームページ、説明会資料等）の作成、応募書類の作成、業務委託契約書のドラフト作成
- 2) 融資対象留学生・就学生の選考マニュアルの作成
- 3) 貸付：国連大学用貸付マニュアルの作成、要件審査、融資契約書の雛形作成

~ 7. 7

6-7.

10

- 4) 回収・債権管理：国連大学用回収・債権管理マニュアルの作成、債権管理システムのプログラミング、債権督促システムのプログラミング、返済計画書雛形の作成、請求書雛形の作成、督促状雛形の作成
- 5) 内部監査：監査方法の検討、監査体制の検討、監査マニュアルの作成

(5) 本格事業実施計画

- 1) 事業実施計画のレビュー
- 2) 受入大学の実施体制の構築
- 3) 留学生、就学生支援体制の構築

3. 調査期間及び工程

別表1のとおり概ね18カ月間とする。

4. 報告書

国際協力事業団は、下記の報告書を作成し、国際連合大学事務局に提出する。

- (1) 着手報告書 (20部：日本語10部、英語10部)

調査実施計画と実施工程を内容とするもので、調査の開始時点に提出する。

- (2) 進捗状況報告書 (20部：日本語10部、英語10部)

事業計画実施に係る事項である「2. 事業概要(1)事業の背景と必要性及び(2)事業概要」の内容を取り纏めたもので、調査開始後3ヶ月以内に提出する。

- (3) 中間報告書 (20部：日本語10部、英語10部)

事業計画実施に係る事項である「2. 事業概要(3)事業効果及び(4)事業実施マニュアル作成」の内容を取り纏めたもので、調査開始後8ヶ月以内に提出する。

- (4) 最終報告書 (案) (20部：日本語10部、英語10部)

調査結果の全体成果をとりまとめたもので、調査開始後16カ月以内に提出する。国際連合大学事務局は本報告書(案)を受理後、半月以内に本報告書(案)に対する意見を国際協力事業団に提出する。

- (5) 最終報告書 本文、要約版 (20部：日本語10部、英語10部)

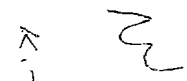
最終報告書(案)に対する意見受領後1カ月以内に提出する。



5. 本実施細則に定めていない事項については、本調査期間中両者協議して定めるものとする。

T-5

K.T.




 (別表1)

ヶ月目	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
日本国内作業																		
報 告 書	△ Ic/R			△ P/R				△ It/R								△ DF/R		△ F/R

協議議事録

国際連合大学
私費留学生等育英資金貸付計画調査
協議議事録

日本国国際協力事業団

国際連合大学

この協議議事録は、下記の機関により合意されるものである。

日本国国際協力事業団

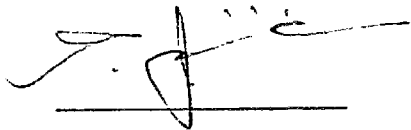
国際連合大学

この協議議事録は、下記の者の署名により確認されるものとする。

2001 年 3 月 26 日

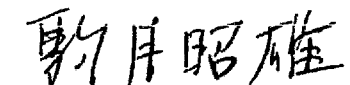
日本国
国際協力事業団
事前調査団長

地曳 隆紀



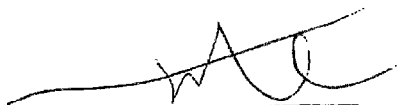
国際連合大学
事務局長

駒月 昭雄



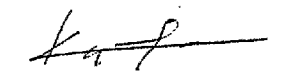
日本国
外務省経済協力局
開発協力課
課長補佐

花里 信彦



日本国
外務省経済協力局
有償資金協力課
企画官

田中 和夫



国際連合大学の提案に基づき、国際協力事業団は私費留学生等育英資金貸付計画調査の実施細則に関する協議を国際連合大学との間で 2001 年 3 月 26 日に行った。

以下の協議議事録に協議の概要を示す。（協議出席者については別添 1 のとおり。）

<協議概要>

1. 国際協力銀行（以下、JBIC）から国連大学への債権保全の確保について

国連大学から JBIC への返済は、最終的には日本政府から国連大学への拠出金により手当されることで JBIC から国連大学への債権保全が確保されるという前提で本件調査を実施することを双方で確認した。

なお、国連大学と JBIC の債権債務関係については国連大学、外務省有償課、JBIC で整理することを双方で確認した。

2. 貸出要件について

奨学生からの日本人による保証状の提出を貸出要件とはしないことを双方で確認した。

3. 奨学生本邦滞在中及び帰国後の債権取り立てについて

貸付金は奨学生が本邦滞在中に返済することとし、奨学生が帰国した後は、債権取り立ては行わないことを双方で確認した。

4. 対象となる奨学生について

対象となる奨学生は DAC リスト掲載国・地域とし、出身国・地域による枠は設けないことを双方で確認した。

なお、本邦滞在中は貸付金返済の督促状発出を行うが、個別訪問による回収は行わないことを双方で確認した。

5. 貸付金利（手数料）について

国連大学から奨学生への貸付金利（手数料）は 1 % 程度になる見通しであること及び調査開始までには、貸付金利（手数料）を国連大学、外務省有償課、JBIC で決定することを双方で確認した。

6. 学習奨励費との併用について

学習奨励費との併用を容認するよう、引き続き文部科学省に求めていくことを双方で確認した。

〽 〽 〽

〽 〽

〽

協議出席者

国際連合大学側

駒月 昭雄

国際連合大学 事務局長

日本側

地曳 隆紀

国際協力事業団社会開発調査部長

総括

平井 敏雄

国際協力事業団社会開発調査部
社会開発調査第一課課長

副総括

花里 信彦

外務省経済協力局開発協力課
課長補佐

協力政策 1

田中 和夫

外務省経済協力局有償資金協力課
企画官

協力政策 2

北村 俊博

外務省経済協力局有償資金協力課
課長補佐

協力政策 3

高野 佳代子

外務省経済協力局開発協力課
事務官

協力政策 4

飯塚 顕

外務省経済協力局有償資金協力課
事務官

協力政策 5

本田 恵理

国際協力事業団社会開発調査部
社会開発調査第一課課長代理

調査企画

T-S

AS T.J

M

K.T.

3. S/W協議報告

国際連合大学「私費留学生等育英資金貸付計画調査」

S/W 協議報告

[日 時] 平成13年3月26日(月) 15:00～16:30

[場 所] 国際協力事業団13B会議室(16:00より社調部会議室に移動)

[出席者] ・国際連合大学

駒月 昭雄(事務局長)

・外務省経済協力局

花里課長補佐、高野事務官(開発協力課)

田中企画官、北村課長補佐、飯塚事務官(有償資金協力課)

・JICA 社調部

地曳部長

平井課長、本田課長代理、小野(一課)

[配布資料] 議事次第、対処方針、実施細則、協議議事録、その他参考資料(別添参照)

[討議メモ] 配付資料に基づき、以下の討議が行われた。

本件調査の位置付け

・地曳部長より、JBICのSAPROFの結果を踏まえて実施する調査であるため、従来から当部で行ってきているような基礎的調査は行わないこと、及び国際機関の要請を受けて実施する初めての調査であることが説明された。

調査スケジュールについて

・花里課長補佐より、事前打ち合わせにおいて、JBICが調査開始後3か月くらいを目処にアプレーザルに必要な材料をインテリム・レポートとして提出してほしい旨要請があったことによる確認があった。

これに対し当課より、JBICが求めているアプレーザルに必要な事業概要についてはプログレス・レポートに盛り込むことによって対応する旨回答した。

・北村課長補佐より、対処方針2頁目に記されている平成13年度、14年度及び第1期部分、第2期部分という表現内容について確認したい旨コメントがあり、以下の説明があった。

JBICの第1期分は予算19億円、3千人の留(就)学生を対象と考えている。実施については平成13年度、14年度及びそれ以降もあり得る。JBICの第2期分はそれ以降の事業を想定している。

これに対し当課より、対処方針の表現は開発調査の第1年次、第2年次の調査内容として整理したものであり、第1年次はパイロット事業規模、第2年次は本格事業規模に必要とされる事業計画を策定する予定である旨説明した。本件調査は、JBICの第1期事業分が対象であるこ

とも併せて説明し、本件については、出席者全員の同意を得た。

・駒月事務局長より、国連大学では13年度末迄の完成を目処に本調査の出費に対応した会計ソフトの開発を外部に委託する必要があるため、調査開始から8か月後のインテリム・レポート提出では間に合わない旨、コメントがあった。

これに対し当課より、随時最新の資料やデータを提出することで対応したい旨説明し、先方の了承を得た。

調査内容について

・駒月事務局長より、調査内容には貸付金回収のためのシステムづくりも含まれているのかどうかについての確認があった。

これに対し当課より、回収システムの基本概念までが調査の範囲であり、システムの構築については国連大学側で対応することになる旨説明し、先方の了承を得た。

協議議事録記載事項について

・北村課長補佐より、協議概要の1番目に記されている債権保全の確保については国会承認が必要なため、本協議議事録において「確保される」という記述の仕方はできない旨説明があった。

これに対し花里課長補佐より、本協議議事録はあくまでも調査開始にあたっての文書であるので事業実施の前提条件をクリアする必要はないので、以下のような書きぶりに変えれどうかとの提案があり、全員の同意を得た。

「～JBIC から国連大学への債権保全は確保されることを前提として本件調査を実施することを双方で確認した。」

・高野事務官より、4番目にDACリスト掲載の国連加盟国という記述があるが、このままでは台湾が排除されることになってしまうので国連加盟国を削除し「DACリスト掲載国・地域」と修正してほしい旨要請があった。

これに対し北村課長補佐より、本調査及びその後の事業実施に際しては留（就）学生の出身国は問題ではなく、あくまでも個人に貸付を行うことが目的であるため、右修正は可能であるとの判断が示された。また、駒月事務局長も今後の展開を出身国で抑制するような形態は取りたくない旨、コメントがあった。

これを受け、出席者全員が同意し、協議議事録は修正された。

[今後の予定]

コンサルタントの選定には今後3か月弱を要する。6月中には調査を開始する予定である。しかし、調査開始に先立って実施できる内容（アンケート調査等）の一部については役務コンサルタントで実施する等の対応も検討したい旨、当課より説明した。

以上

実施細則協議

国際連合大学「私費留学生等育英資金貸付計画調査」

実施細則協議

日時： 平成13年3月26日（月） 15:00～16:00

場所： 国際協力事業団 第13B会議室

議事：

- 1.挨拶 国際協力事業団 事前調査団長 地曳 隆紀
国際連合大学 事務局長 駒月 昭雄

2.実施細則内容説明

- (1) 調査の目的
- (2) 調査の内容
- (3) 調査期間及び工程
- (4) 報告書
- (5) その他

3.質疑応答

4.実施細則、協議議事録 署名交換

配布資料：

- (1) 実施細則案
- (2) 対処方針案
- (3) 参考資料

4. 実施細則協議出席者リスト

国際連合大学「私費留学生等育英資金貸付計画調査」実施細則協議出席者リスト

	出席者氏名	所 属
1	駒月 昭雄	国際連合大学 事務局長
2	田中 和夫	外務省経済協力局有償資金協力課企画官
3	花里 信彦	外務省経済協力局開発協力課課長補佐
4	北村 俊博	外務省経済協力局有償資金協力課課長補佐
5	飯塚 顕	外務省経済協力局有償資金協力課事務官
6	高野 佳代子	外務省経済協力局開発協力課事務官
7	地曳 隆紀	国際協力事業団 社会開発調査部長
8	平井 敏雄	国際協力事業団 社会開発調査第一課長
9	本田 恵理	国際協力事業団 社会開発調査第一課長代理