

公益財団法人東京 YWCA 留学生支援事業
「留学生の母親」運動 資金小委員会運営規程

第 1 章 総則

第 1 条（目的）

この規程は、「留学生の母親」委員会運営規程第 15 条で設置する資金小委員会（以下、「小委員会」という。）の事業運営を定めることを目的とする。

第 2 条（小委員会が扱う特定資産）

小委員会が日本で学ぶ外国人留学生及び「留学生の母親」運動メンバー（以下、「メンバー」という。）をサポートするために扱う特定資産は次の通りとする。

- （１）留学生資金特定資産
- （２）「留学生の母親」運動会員サポート特定資産

第 3 条（小委員会が扱う特定資産の使途の定め）

小委員会が扱う前条の特定資産の使途は、次の規程の定めるところによる。

- （１）留学生資金特定資産：資金支給規程第 4 条
- （２）「留学生の母親」運動会員サポート特定資産：会員サポート支給規程第 3 条

第 4 条（小委員会の構成）

小委員会は、定款 48 条の会員個人であって、18 歳以上の者のうち、別に定める「留学生の母親」運動に登録している人で構成し、理事会が選任し、代表理事が委嘱する。

- （１）小委員会の構成人数は 3～5 人とする。
- （２）小委員会は、責任者を互選で選出する。
- （３）小委員会は、陪席者を要請することができる。

2 小委員会に担当職員を置く。

第 5 条（委員の任期）

委員の任期は 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までを 1 年度とし、連続して 3 年度、最長 5 年度まで延長することができる。ただし、3 年度に達しない段階で何らかの事情で委員を続けられなくなったとき、委員は辞任することができる。

2 過去に当該委員の委嘱を受けたことがある者は、任期を 1 年度限りの任期も可とする。

第 6 条（小委員会の開催と決議）

小委員会は、留学生資金特定資産及び「留学生の母親」運動会員サポート特定資産の対象事案が発生したとき、責任者が速やかに小委員会を招集し、対象事案を協議する。

2 前項のほか、必要に応じて臨時に小委員会を開催するものとする。

- 3 小委員会の責任者に不測の事態が生じたときは、責任者以外の委員が招集することができる。
- 4 小委員会は、毎回の議事録を作成する。
- 5 議事録は、非公開とする。

第2章 留学生資金特定資産

第7条（留学生資金特定資産の用途）

小委員会で扱う特定資産の内、第3条第1項第1号の留学生資金特定資産（以下、「留学生資金」という。）は、次の用途に用いる。

- （1）留学生資金貸与
- （2）留学生資金緊急時短期貸与
- （3）留学生資金供与
- （4）留学生資金臨時貸与・供与

第8条（留学生資金貸与）

小委員会は、資金支給規程第5条の留学生資金貸与の対象者から資金貸与の希望があったとき、責任者は速やかに委員会を招集し、当該留学生から必要な書類を受け、審査するものとする。

2 小委員会は、委員2人と担当職員の日にちが合えば、当該留学生が希望するもっとも近い日にちに留学生の面接を設定し審査を行うことができる。

第9条（留学生資金貸与の書類確認）

小委員会は、留学生資金貸与を望む留学生から次の書類の提出を受けるものとする。

- （1）留学生資金貸与申込書
- （2）在留カード
- （3）学生証
- （4）パスポート

2 前項の書類は、原本でなければならない。

3 当該留学生は本人でなければならない。

4 小委員会は、留学生資金貸与申込書の内容と在留カード、学生証、パスポートの記載が一致しているか、また、当該留学生が申し込み留学生本人であることを確認する。

第10条（面接）

小委員会は、留学生と対面で面接し、次のことを確認する。

- （1）留学生が資金貸与を希望する目的
- （2）貸与の希望額
- （3）経済収支状況

第 11 条（審査）

小委員会は、留学生の面接の後、留学生を別室に移動させ、密室状態で貸与の可否を次の点をポイントに協議を行う。

（１）申請理由及び金額の妥当性

（２）返済の可能性

2 小委員会は、面接後に協議し、情報不足や不明な点等により、十分な協議ができない場合、留学生を呼び戻して、再面接することができる。

3 再面接の終了から速やかに結論を出す。

第 12 条（可否の通知）

小委員会は、面接終了後、速やかに可否の結果を当該留学生に直接伝えるものとする。

第 13 条（貸与の手続き）

小委員会は、貸与が決まった留学生から、貸与を受ける前に次の書類（別掲）を記載し提出してもらわなくてはならない。

（１）借用書

（２）誓約書

（３）返済計画書

2 小委員会は、貸与が決まった留学生に対し次のいずれかの方法で貸与する。

（１）留学生本人の金融機関の口座への振込

（２）留学生本人への現金手渡し

3 前項第 2 号の場合、留学生本人から領収証を提出してもらう。

4 小委員会は、貸与を受けた留学生に、貸与を受けるにあたって生じる義務を、資金支給規程に沿って説明する。

第 14 条（返済の確認）

小委員会は、返済日に返済が行われていることを確認し、当該留学生に返済があった旨の連絡をする。

第 15 条（返済の延期の依頼）

小委員会は、貸与を受けた留学生から何らかの理由で返済計画書の変更をしたい旨の申し出があった場合、速やかに小委員会を招集し、委員 2 人以上と担当職員で当該留学生の希望するもっとも近い日にちに面接を設定し、変更の理由を聞き、必要であれば返済計画書の見直しを行い、新たな返済計画書を作成する。

第 16 条（返済の遅延）

小委員会は、返済日が過ぎても返済がなかった留学生に対し、1 週間以内に 1 回目の問い合わせを行う。

2 当該留学生が 1 回目の問い合わせに応じた場合、当該留学生との面接を設定し、返済が遅れている理由を聞き、返済計画書を修正した新たな返済計画書を作成する。

- 3 当該留学生在1回目の問い合わせに応じなかった場合、2回目の問い合わせを1か月以内に行い、応じた場合は、第2項に準じて対応する。
- 4 2回目の問い合わせに応じなかった場合、さらに3回目の問い合わせを行う。
- 5 3回目の問い合わせに応じた場合は、第2項に準ずる。

第17条（通告文）

小委員会は、返済が遅れている留学生在が、前条第1項第5号の問い合わせに応じなかった場合、次の通告文を当該留學生に発送する。

通告文：小委員会が学校や宿舎を訪問し、当該留學生との面会を試みることの通告

2 小委員会は、当該留學生と面会ができた場合、返済が遅れている理由を聞き、返済計画書を修正した新たな返済計画書を作成する。

3 当該留學生と面会できなかった場合、2回目の通告文を出す。

通告文：小委員会が当該留學生の母国の連絡先に連絡することの通告

4 2回目の通告文によって、当該留學生と面会できた場合は、第2項に準じて対応する。

第18条（債務の時効）

小委員会は、前条第4項で面会できなかった当該留學生に対し、最初の遅延が発生した日から5年間はあらゆる手立てを使って接触を試みるものとする。

2 当該留學生が、債務の遅延を認めた場合、その日からさらに5年間は返済を求めるものとする。

3 当該留學生の返済がなく、音信不通となって5年間が経過した債務は追跡しないものとする。

第19条（回収不能の債務に関する会計処理）

小委員会は、回収が遅れている債務について、別に定める規程に基づき適切に処理するものとする。

第20条（留學生資金緊急時短期貸与）

小委員会は、貸与を希望する留學生が、1か月以内に返済が可能な場合、特例として上限20万円を無利子で貸与することができる。

2 当該留學生の審査及び返済等については、留學生資金貸与に準ずる。

第21条（留學生資金供与）

小委員会は、メンバーから組み合わせ留學生が、病気、災害等、不慮の事故等により、経済的支援が必要との理由により、留學生資金供与の申し込みがあった場合、当該留學生に対し、返済不要の上限5万円までの供与をすることができる。ただし、同一留學生への留學生資金供与は、留学期間に3回までとする。

第22条（留學生資金供与の審査の方法）

小委員会は、当該メンバーに次の書類を請求する。

（1）当該メンバーの自署による留學生資金供与申込書

(2) 対象留学生の在留カードの写し

(3) 対象留学生の学生証の写し

2 小委員会は、前項の書類に虚偽がないかを確認、申請理由の妥当性を協議し、供与の可否及び供与の額を決定するものとする。

3 小委員会は、結果を当該メンバーに通知するものとする。

第 23 条（留学生資金供与の手続き）

小委員会は、供与が決まった留学生から個人の金融機関の口座の提供を受け、1 か月以内に決定した供与の額を振り込むものとする。

第 24 条（留学生資金臨時貸与・供与）

小委員会は、天災、感染症等により緊急を要する事案が発生した場合、理事会の決議を経て、臨時の貸与、供与を設定することができる。

2 小委員会は、前項の臨時貸与・供与の申請及び貸与、供与に係る制度を設計し、「留学生の母親」委員会に提案、承認を受け、平和と人権事業部の議を経て、理事会が決定するものとする。

第 3 章 会員サポート

第 25 条（会員サポート特定資産の用途）

小委員会で扱う特定資産の内、第 3 条第 1 項第 2 号の会員サポート特定資産（以下、「会員サポート」という。）は、次の用途に用いる。

(1) 宿舍保証人サポート

(2) 危機対応サポート

第 26 条（宿舍保証人サポート）

小委員会は、組み合わせ留学生の宿舍保証人を引き受けたメンバー及びメンバーの配偶者が、賠償責任を負った場合、当該メンバー等からの申請を受けて、滞納家賃及び延滞金並びに原状回復に要した費用を上限 10 万円まで補助することができる。

第 27 条（宿舍保証人サポートの申請書類）

小委員会は、宿舍保証人サポートを申請したいメンバー等に次の書類を請求する。

(1) 宿舍保証人サポート申請書

(2) 経緯説明書

(3) 連帯保証人を証明する書類の写し

(4) 支払いを肩代わりしたことを証明する書類の写し

2 小委員会は、メンバーの配偶者が宿舍保証人だった場合、追加資料として、メンバーとの婚姻関係を証明する書類の提出を求めることができる。

3 第1項第4号は不動産会社等の領収証で宛名がメンバー等の宿舎保証人名でなければならない。

第28条（審査）

小委員会は、宿舎保証人サポートの申請を受け、当該申請者に面接し、提出書類の内容を確認するものとする。

2 小委員会は、提出書類が欠けている場合は、再請求するものとし、欠けたまま審査を行ってはならない。

第29条（可否の通知）

小委員会は、審査終了後速やかに申請者に可否を通知するものとする。

第30条（供与の方法）

小委員会は、宿舎保証人サポートの供与が決まった申請者に対し、供与の額を申請者個人の金融機関の口座に振り込むものとする。

第31条（危機対応サポート）

小委員会は、メンバー及びその家族から、留学生との交流において不測の事態が生じ、専門家に要した費用の請求があった場合、費用を1案件につき上限10万円まで補助することができる。

第32条（危機対応サポートの申請に必要な書類）

小委員会は、危機対応サポートを申請したいメンバー等に次の書類を請求する。

（1）経緯説明書

（2）メンバー等を宛名とする経費の請求書及び領収証の写し

2 小委員会は、メンバー以外の者が申請者であった場合、追加資料としてメンバーとの関係を証明する書類の提出を求めることができる。

3 第1項第2号は、宛名がメンバー等の申請者本人の名前でなければならない。

第33条（審査）

小委員会は、危機対応サポートの申請を受け、当該申請者に面接し、提出書類の内容を確認するものとする。

2 小委員会は、提出書類が欠けている場合は、再請求するものとし、欠けたまま審査を行ってはならない。

第34条（可否の通知）

小委員会は、審査終了後速やかに申請者に可否を通知するものとする。

第35条（供与の方法）

小委員会は、危機対応サポートの供与が決まった申請者に対し、供与の額を申請者個人の金融機関の口

座に振り込むものとする。

第 36 条（守秘義務）

委員は、小委員会で知り得た情報を在任中及び退任後も口外してはならない。

2 任期を終えた小委員は、審査に要した書類のすべてを事務局に返却するものとする。

第 37 条（母親委員会への報告）

小委員会は、留学生資金特定資産及び会員サポート特定資産に係る案件が発生した場合、直近の母親委員会に件数と案件の内容、1 案件あたりの金額、資金貸与に関しては回収状況を報告するものとする。

第 38 条（年間に支給できる額の上限）

小委員会は、留学生貸与・供与またはメンバー等への供与を行う場合、「留学生の母親」委員会及び理事会に報告し、理事会の承認を経て手続きを行うものとする。ただし、事業計画と予算の範囲において行う場合、理事会承認は代表理事の承認に代えることができる。

第 39 条（規程の改廃）

この規程の改廃は、「留学生の母親」委員会及び平和と人権事業部を経て理事会が行う。

附則

この規程は、2025 年 4 月 1 日から施行する。

別掲 第 13 条（貸与の手続き）関係

- （1）借用書
- （2）誓約書
- （3）返済計画書