

## 公立大学法人横浜市立大学ホームステイ補助金交付要綱

制 定 平成 17 年 4 月 1 日

最近改正 平成 28 年 4 月 1 日

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、横浜市立大学交換留学生規程に基づく交換留学生（以下「交換留学生」という。）に対する宿舍を確保するため、市立大学が他の機関を介せず直接市民に交換留学生の滞在先となる受入れ家庭（以下「ホストファミリー」という）を募集し、交換留学生に対しホストファミリー等を斡旋し（以下「ホームステイ制度」という）、その家賃の一部を補助することにより、交換留学生の経済的負担を軽減すると共に、交換留学生とホストファミリー双方の国際交流を促進することを目的とする。

(補助対象及び対象額等)

第 2 条 理事長は、交換留学生に対し、月額 20,000 円を上限として家賃（光熱水費、食費を除く月額）の 50% 以内の補助額を予算の範囲内で支給する。

(補助対象月等)

第 3 条 補助の対象となる月は、交換留学生受入期間（最長 1 年）以内に、交換留学生が半月以上滞在する月とする。

(補助金交付申請)

第 4 条 交換留学生は、補助金の申請のため、次の各号の書類を理事長へ提出しなければならない。

(1) ホームステイ補助金交付申請書（様式 1）

(2) 各自が締結した賃貸借契約書等の写し

2 ホストファミリーが変更された場合は、再度申請書類を提出するものとする。

(補助金交付決定)

第 5 条 理事長は、申請書類を受理後、すみやかに申請書類を審査し、予算の範囲内で補助金交付の可否及び補助額を決定する。

交付が決定した場合、理事長は申請者に対し、ホームステイ補助金交付決定通知書（様式 2）を交付し、その写しをホストファミリーに送付する。

(請求)

第 6 条 補助金の交付決定を受けた交換留学生は、様式 2 の通知書に記載する所定の日までに、理事長に次の各号の書類を提出しなければならない。

(1) 誓約書（様式 3）

(2) ホームステイ補助金請求書（様式 4）

(補助金交付時期及び交付方法)

第 7 条 補助金は、原則前金払いとし、交付対象月の前月の末日までに、毎月支払うものとする。ただし、補助開始月及びその翌月並びに年度開始月については、この限りでない。

2 支払いは、原則として様式 4 により届出のあった金融機関への口座振込とする。

(報告)

第8条 補助金の交付を受けた交換留学生は、年度最終月及び退去予定日の前月に、次の各号の書類を提出しなければならない。

(1) ホームステイ補助金報告書(様式5)

(2) 補助金受給月の家賃領収書の写し(ただし、退去予定日の前月に提出する時は、退去予定月の家賃領収書の写しも提出すること)

(補助金の返還)

第9条 理事長は、補助金の交付を受けた交換留学生が次の各号に該当した場合、補助金の一部又は全額の返還を求めることができる。

(1) 誓約書(様式3)に反したと認められる場合

(2) 申請時の入居条件と大幅な変更が認められた場合

(3) 家賃を2か月以上滞納した場合

(4) 申請書に記載された住居に入居していない場合

(5) ホストファミリーの受入れが中止された場合

(指導・助言及び仲介)

第10条 理事長は、本制度の目的を遂行するために必要な指導及び助言を交換留学生及びホストファミリーに行うものとし、両者間に問題が生じた場合は、仲介者として両者間の調整及び問題解決に努力することとする。

(事務)

第11条 ホームステイに関する事務は、グローバル推進室で行う。

(実施の細目)

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附則(平成28年3月31日改正)

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

様式 1

ホームステイ補助金交付申請書

年 月 日

(あて先)  
横浜市立大学理事長

所属	学部・研究科	学科	年
住所 〒 (	— )		
氏名			

ホームステイ補助金交付要綱第 4 条に基づき、 年度のホームステイ補助金の交付を関係書類を添えて申請します。

- 1 補助金申請額 (総額) \_\_\_\_\_ 円
- 2 補助金交付申請期間 \_\_\_\_\_ 年 月 ~ \_\_\_\_\_ 年 月 ( か月)
- 3 ホストファミリー氏名 \_\_\_\_\_
- 4 ホストファミリー住所 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 5 ホームステイ先の家賃 (月額) \_\_\_\_\_ 円
- 6 入居予定期間 \_\_\_\_\_ 年 月 ~ \_\_\_\_\_ 年 月 ( か月)
- 7 添付書類 賃貸借契約書等の写し

## ホームステイ補助金交付決定通知

所属：                      学部                      年  
氏名：    様

横浜市立大学  
理事長

平成    年    月    日付けで申請のありました平成    年度「ホームステイ補助金」については、次の条件をつけて交付します。

### 1 交付金額

総額                                      円    (月額                                      円)

ただし、入居開始月及び退去月の滞在日数が半月以上1か月未満の家賃については、家賃の実費の50%（100円未満切り捨て）を補助することとします。

### 2 交付対象期間

平成    年    月から平成    年    月までの15日以上滞在する月

### 3 交付時期とその内訳（予定）

初回交付：                      月    日まで    (    月分)

第2回交付：                      月    日まで    (    月分)

第3回交付：                      月    日まで    (    月分)

第4回交付：                      月    日まで    (    月分)

#### 4 交付条件

- (1) 補助金は家賃の支払いのために使用し、他の経費に流用しないください。
- (2) 補助金を請求する場合は、請求月の前月 3 日までにホームステイ補助金請求書（様式 4）をグローバル推進室へ提出してください。
- (3) 補助金の交付を受けた後は、補助金受給月の家賃領収書の写しを提出してください。
- (4) 年度最終月及び退去予定月の前月にホームステイ補助金報告書（様式 5）及び補助金受給月の家賃領収書の写しを提出してください。ただし、退去予定日の前月に提出するときは、退去予定月の家賃領収書の写しも提出してください。
- (5) 誓約書（様式 3）に反したと認められる場合、申請時の入居条件と大幅な変更が認められた場合、家賃を 2 か月以上滞納した場合、申請時に記載された住居に入居していない場合、ホストファミリーの受入が中止された場合、虚偽、その他不正な手続きで補助金の交付を受けたときは、補助金の全額又は一部の返還を求めることがあります。
- (6) 余剰金が生じたときは、速やかに返還してください。
- (7) この補助金の使途について、必要があると認められるときは、調査を行うことがあります。

#### 5 提出書類及び提出期限

毎月のホームステイ補助金請求書については、請求月の前月 3 日までにグローバル推進室へ提出してください。

担当：グローバル推進室

電話：

様式3

## 誓 約 書

(あて先)  
横浜市立大学理事長

私は、  
年度ホームステイ補助金交付を受ける交換留学生として、次の事項を遵守することを誓約します。

- 1 交換留学生として、学業及び異文化理解等に努めること
- 2 本学の威信を傷つけるような又は不名誉となるような行為をしないこと
- 3 公序良俗及び法令・慣習等に反する行為をしないこと
- 4 ホストファミリーと締結した契約書及び覚書等を遵守すること
- 5 自己等が生じた場合、自己の責任において処理すること

年 月 日

[交換留学生]

所 属 学部・研究科 学科 年

住 所 〒 ( — )

氏 名

(自署)

様式 4

ホームステイ補助金請求書

年 月 日

(あて先)  
横浜市立大学理事長

所属 学部 学科 学年

学籍番号

住所

氏名 印

平成 年度ホームステイ補助金として、 月分を次のとおり請求します。

1 補助額 円 ( 月分)

2 交付対象期間 年 月 日～ 年 月 日

なお、補助金につきましては、次の口座に振り込み願います。

銀行・支店	銀行 支店・出張所
預金種別・口座番号	(普通・当座) 預金・口座番号 ( )
名義人 (フリガナ)	( )

名義人欄は、通帳にかかれています名義人氏名を省略せずにご記入ください。

\* 通帳の口座番号と支店名がわかるページのコピーを添付してください。

様式 5

## ホームステイ補助金報告書

年 月 日

(あて先)  
横浜市立大学理事長

所属 学部・研究科 学科 年

住所

氏名

年度のホームステイ補助金については、次の期間の家賃の補助として使用しましたので報告します。

1 補助金受給期間

年 月 ～ 年 月 ( か月)

2 退去予定日

年 月 日

3 添付書類

補助金受給月の家賃領収書の写し（退去予定日の前月に提出する時は、退去予定月の家賃領収書の写しも添付すること）