

吉田育英会 2019年度〈日本人派遣留学プログラム〉奨学生 学内募集要項

1. 概要

公益財団法人吉田育英会（以下「財団」）は、海外の大学院等に留学する日本人留学生に対し、奨学生の募集を行う。

2. 募集人員

財団募集要項の【採用予定人数】を参照。

3. 支給対象期間

財団募集要項の【奨学期間】を参照。

4. 支給内容

財団募集要項の【支給内容】を参照。

5. 応募資格

財団募集要項の【応募資格要件】を参照。

※留学中に他に収入のある者は対象にならないが、研究者については休職など留学中に無給であれば対象となる。

6. 応募書類

【応募時の提出書類】

- ① 願書（第1号様式D）
- ② 推薦書（担当指導教官によるもの）（第2号様式D）
- ③ 留学期間中の資金計画（第3号様式D）
- ④ 応募時における大学院等の在学（在籍）証明書
※学部4年次に在籍し、海外の大学院での博士号取得のための留学を予定している者は、学部の在学証明書を提出すること。
- ⑤ 大学入学後全学期分の成績証明書
- ⑥ 成績評価係数計算表（所定様式）
- ⑦ 留学先の合格証明書または受入承諾書（応募時においてすでに合格または承諾を得ている場合）
- ⑧ 卒業論文または修士・博士論文の要約（A4用紙縦2枚以内、横書き）
- ⑨ 語学試験のスコア票（コピー可）または指導教官による語学能力の証明書（スコア票は2016年10月以降発校のもの）

※TOEFLのスコア票はオンラインスコアでも可。

※試験のない言語の場合は、研究に支障のない語学レベルを有することを証明する内容の、留学先又は国内の指導教官作成の書類（和文又は英文／指導教官の署名・捺印必要）を添付すること。

※様式①②③⑥については、下記の本学当該奨学生募集ホームページからダウンロードすること。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/go-global/ja/scholarship-list-yoshida.html>

7. 応募締切

現在所属する学部・研究科・教育部（以下「所属部局」）により異なるので、各自所属部局の担当部署に確認すること。

※財団募集要項の【申請手続き】に記載されている財団締切日とは異なるので注意すること。

8. 応募方法

（１）上記「6. 応募書類」に記載の応募書類一式を紙媒体で、所属部局の応募締切日までに、所属部局の担当部署へ提出すること。（本学は、吉田育英会からの推薦依頼校であるため、必ず本学の所属部局の担当部署を通して応募すること。）

（２）応募書類のうち、⑥の Excel ファイルについては、所属部局の応募締切日までに、所属部局の担当部署宛にメール添付でも送付すること。

9. 選考

財団募集要項の【選考・採用】を参照。

※学内審査により財団への推薦学生を決定する。

10. 留意事項

（１）一般的な留学のための情報や危機管理等については、「東京大学 海外留学・国際交流情報」（下記13. 関連ホームページ）を参照すること。また、渡航期間をカバーする海外旅行傷害保険等に各自必ず加入して渡航すること。

（２）紙媒体で提出の書類は、印刷した際に記述内容が所定の枠内・ページ内に収まっていることを確認の上で提出すること。

（３）奨学生候補者の推薦にあたっては、財団からの依頼により他の奨学金の受給・出願状況も考慮して選考を行うので留意すること。

11. 注意事項

財団募集要項の【申請後の変更】を参照。

12. 留学後の報告等

留学終了後、財団へ帰国報告書を提出する必要があるが、同報告書は後日、本学へ複製が送付され学内外の広報等に活用する場合があるため、個人情報の観点等を十分に鑑みホームページ等に掲載可能な内容とすること。

13. 関連ホームページ

東京大学 海外留学情報ホームページ：<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/go-global/ja/index.html>

財団ホームページ：<http://www.ysf.or.jp/>

14. 問い合わせ先

（１）申請の手続きに関すること：申請時の所属部局の担当部署

（２）単位認定等、学務関係の事項：留学時の所属部局の担当部署

（３）その他の事項：教育・学生支援部 国際支援課 奨学チーム（int.sch.out.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp）