

日本人奨学生募集要項（2026 年度）

日本の大学において勉学を行っている**学業、人物ともに優秀な学部学生**で、特に**経済的な支援が必要と認められる者**に対して、下記により奨学金の支給を行います。

1. 応募資格

- ① 日本の国籍を有する者または永住を許可されている者で、過去に長期間（概ね 1 年以上）の海外生活、海外留学経験がない者
- ② 日本の大学の**学部（年次不問）に在籍する正規学生**である者
- ③ 所属する大学内の選考により、**海外の協定校への交換留学**が決定もしくは確実な者
- ④ 留学に際して、経済的な支援が必要と認められる者
- ⑤ 心身ともに健康な者
- ⑥ 国際理解と親善に深い関心を持ち、卒業後各分野において国際貢献に寄与しうる者
- ⑦ 当財団の採用式、帰国後の修了式、その他本制度における諸行事に主体的に参加できる者
- ⑧ 当財団の奨学生となった場合、奨学金給付期間中は、他の民間財団・民間団体・事業会社などから奨学金を重複受給することは不可（大学独自の支援金、公的な支援金などは可）

2. 採用人数

全体で毎年 10 ～十数名程度（原則として推薦依頼した各大学からは採用を行う）

3. 奨学金の金額と支給方法

- | | |
|-----------|---|
| ① 奨学金の金額 | ・ 月額 12 万円の給付（返済不要） |
| ② 奨学金支給期間 | ・ <u>留学先の授業が始まる渡航月から授業が終了する帰国月までの最長 1 年間で、実際に現地に滞在して就学する期間</u> |
| | ・ なお渡航月と帰国月については、現地滞在が半月に満たない場合、その月の奨学金は支給しない |
| | ・ <u>秋学期から春学期までの 2 semesters 履修が必要（1 semester だけは不可、オンライン留学も不可）</u> |

- ③ 渡航費
 - ・ 往復1回分の航空券実費相当額を渡航前に支給
(学生が一般に利用するエコノミークラス。他組織との重複受給は不可)
- ④ 奨学金の支給方法
 - ・ 先3ヶ月分をまとめて3ヶ月ごとに支給(国内振込)
 - ・ 最終回は帰国スケジュールに合わせて支給月数を調整

4. 応募方法

以下の書類を、所属する大学の留学担当課経由、提出のこと。

- ① 奨学金申込書(所定の様式に記入、Word形式で入力可。写真はデータでの添付可)
- ② 推薦状(担当教官の推薦文。所定の様式に記入、Word形式で入力可)
- ③ 推薦書(大学長印を押印。所定の様式に記入、Word形式で入力可)
- ④ 成績証明書(応募時点までで発行されているもので可)

5. 応募期間

- ① 応募者は、留学担当課の指定する期間内に、書類一式を留学担当課に提出のこと。
- ② 留学担当課は、学内選考を経た推薦者(原則として3名以下)の申請書類一式を、1月末までに財団事務局まで郵送のこと(レターパックまたは簡易書留にて)。留学担当課におかれては、やむを得ない事情で期限までの提出ができない場合には、事前に下記照会先までご相談ください。
(書類がそろい次第早めの送付をお願いします。書類受領後に1月中からでも面接を順次実施します)

6. 選考および決定

- ① 2月上旬までに書類審査を行い、その結果を大学に通知する。
- ② 書類審査合格者に対し、2月末までに財団事務局が大学に赴き面接を行う。
(またはオンラインにて面接を実施することがあります)
- ③ 3月上旬の選考委員会で書類・面接結果について審議を行い、各大学からの推薦者の中から採用者を決定し、各大学に通知する。審議の結果、採用基準に満たない場合には、その大学から1名も採用しないこともある。

7. 奨学金の支給の停止など

次のいずれかに該当するときは、奨学金の全部または一部の支給を停止、または返還を要請することがある。

- ① 所属大学または留学中の大学から、就学継続が困難と判断された場合
- ② 病気その他の事由により、留学の目標達成が困難と当財団が判断した場合
- ③ 申請書類に虚偽の記載があった場合
- ④ 奨学生に相応しくない行為があった場合
- ⑤ 当財団の奨学生としての義務を怠った場合

8. 届出・報告義務

奨学生となった者は、速やかに当財団宛以下の書類を提出すること。

- ① 奨学生として決定した場合「日本人留学生奨学金受給誓約書」(所定の様式)を提出
- ② 何らかの理由で、所属する大学、留学先の大学を休学・退学・転校・転籍する場合や留学を取りやめる場合は、「変更事項等通知表」(所定の様式)を提出
- ③ 奨学金支給期間中に、留学先の国を離れて他の国に旅行や研修に行く場合、あるいは日本に一時帰国する場合、「帰国・外国旅行届」(所定の様式)を提出
- ④ 渡航後半年が経過した時点で「留学進捗状況報告書」(所定の様式)を、帰国後は速やかに「成果報告書」(所定の様式)を提出
- ⑤ 留学終了後、留学先の履修証明書(成績証明書)(写しで可)を提出
- ⑥ その他、住所、メールアドレスの変更などが生じた場合、「変更事項等通知表」(所定の様式)にて速やかに報告

9. その他

- ① 提出した応募書類は返却いたしません。選考の内容についてはお答えいたしません。
- ② 提出した申請書等の個人情報、本事業実施のために利用し、当財団で厳格に管理します。

10. 照会先

公益財団法人みずほ国際交流奨学財団

専務理事・事務局長 小岱 朗(このた あきら)

100-0005 東京都千代田区丸の内1-6-1

TEL 03-5288-5906

FAX 03-5288-3134

E-mail fbifyume@nifty.com

以上