

〈日本人派遣留学プログラム〉

# 奨学生の手引き

## 目次

- 【1】 吉田育英会について
- 【2】 奨学金の概要
- 【3】 奨学生の募集・選考・採用
- 【4】 奨学金の支給
- 【5】 奨学生の報告及び届出
- 【6】 奨学生の交流活動
- 【7】 奨学期間終了後のお願い
- 【8】 奨学生提出書類一覧

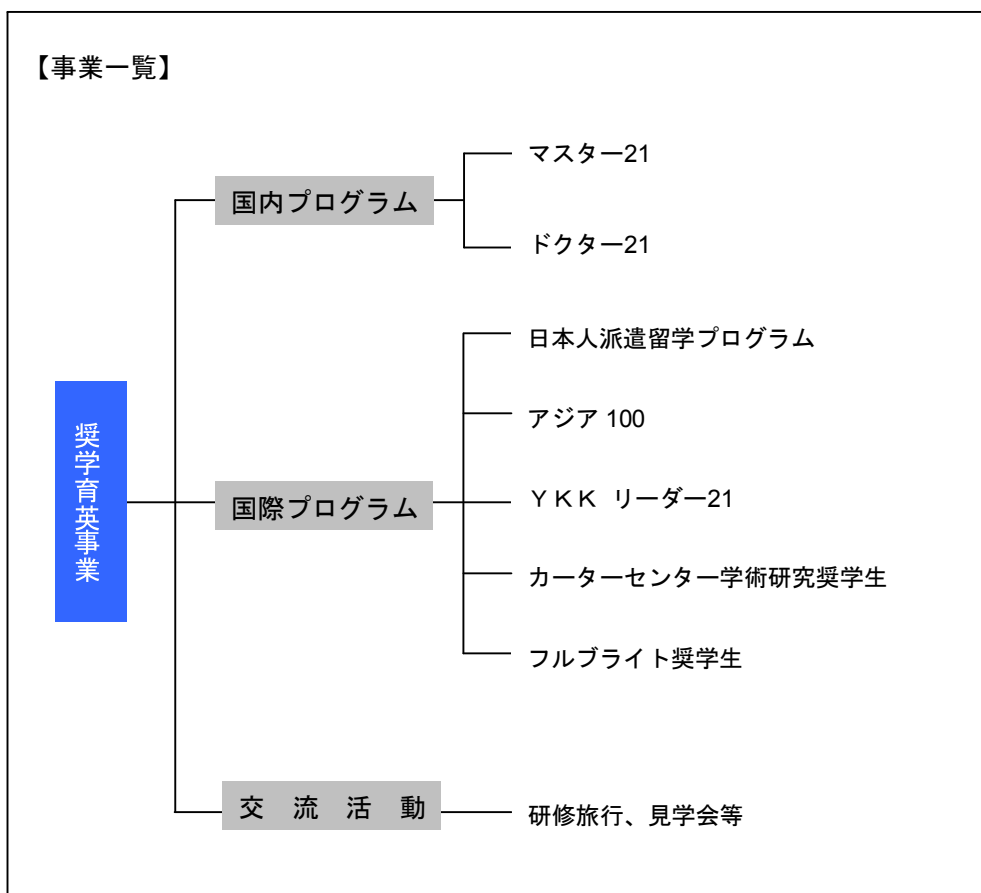
## 【1】 吉田育英会について

### 1 設立の趣旨

公益財団法人吉田育英会は、YKKグループの創設者である・田忠雄氏の提唱により、資質優秀な学生に経済的援助を行うことで国家、社会に有能な人材を育成することを目的に、1967年(昭和42年)3月に設立された財団です。

### 2 当会の事業

国内外の大学院生等に対する奨学資金の給与事業及び奨学生を対象とした交流活動等の事業を行っています。



## 【2】 奨学金の概要

### 1 プログラムの名称等

この奨学金は、名称を〈日本人派遣留学プログラム〉奨学金といい、海外の大学院等に留学する日本人留学生に対し、奨学金を支給するプログラムです。

### 2 求める人材像

当会は、〈日本人派遣留学プログラム〉奨学生として、次に掲げる点を兼ね備える人材を求めます。

- ・ 学術研究のレベルが高い方
- ・ 留学の目的意識を明確に持っている方
- ・ 成果の社会還元の志を有している方
- ・ リーダーとしての資質を有する方
- ・ 豊かな個性があり、研究内容に独創性が感じられる方

### 3 対象分野

人文科学<sup>\*</sup>、社会科学、自然科学

<sup>\*</sup> 語学研修、芸術の実演・制作及びそれらの研修を目的とするものは除きます。

### 4 奨学金の金額

生活滞在費として月額15万円、学校納付金として合計250万円以内、住宅費補助、扶養補助(該当者のみ)及び往復の渡航に要する交通費を支給します。

### 5 奨学期間

奨学金の支給を開始した月から2年以内。ただし、大学院博士課程に留学する方については、審査のうえ1年以内の延長を認めることがあります。

### 6 採用予定人数

毎年5名

### 7 募集から支給終了までの流れ(例)

奨学生採用内定から正式決定、奨学金の支給開始、終了までの流れを図示すると、次頁の表のようになります。

なお、時期は多少前後することがあります。

募集から支給終了までの流れ（留学期間2年間の方の例）

	留学前	渡航～留学1年目	留学1～2年目	留学2年目～終了
4月			㊦	㊦
5月		・留学先大学院等の合格(受入)決定	㊦	㊦
6月		・内定者から当会に合格(受入)証明書類を提出 ・奨学生正式採用決定	㊦	㊦
7月	・奨学生募集開始 ・推薦依頼校に奨学生候補者推薦依頼	・採用者から当会に奨学金受領指定書等提出	㊦	㊦
8月	・推薦依頼校において奨学生募集		㊦	㊦
9月	・推薦依頼校にて候補者決定、当会に推薦 ・それ以外の大学の在籍者は当会に直接応募	㊦ ・留学開始	㊦ ・定期報告書提出	・終了報告書提出
10月	・第一次審査：書類選考	㊦	㊦	(終了後1年以内に帰国分の渡航費申請)
11月	・第二次審査：面接選考 ・奨学生採用内定	㊦	㊦	
12月		㊦	㊦	
1月		㊦	㊦	
2月		㊦	㊦	
3月	・奨学生証授与式	㊦ ・定期報告書提出	㊦ ・定期報告書提出	

㊦・・・月額15万円、住宅費補助、扶養補助(該当者のみ)の支給  
(学校納付金・研究費は申請により随時支給)

## 【3】 奨学生の募集・選考・採用

### 1 募集の対象者

次に掲げる要件をすべて満たす方とします。

- ・日本国籍を有する方。
- ・奨学生の募集を行う年の4月1日現在において日本の大学院に在籍する方、または、日本の大学院を修了後、国内の大学もしくは大学付置の研究機関(大学病院、大学共同利用機関を含む)に在籍し研究に従事している方。学生に限らず、助教や講師等、研究職にある方も対象とします。
- ・原則として学位取得を目的に、海外の大学院または同等の研究機関に新たに留学する方。応募時においてすでに留学中の方や、過去に学部または大学院で1年を超える留学経験を有する方は対象となりません。
- ・私費留学生である方。国費留学生や民間企業から派遣される留学生は対象となりません。また、留学中に他に収入のある方は対象になりません。ただし、留学先の大学から支給される奨学金や、TA、RA等による収入を除きます。
- ・留学先で人文科学、社会科学、または自然科学のいずれかの分野を専攻する方。ただし、語学研修、芸術の実演・制作及びそれらの研修を目的とするものは除きます。
- ・留学先で支障なく勉学、調査、研究を行う語学能力のある方(詳細は後述)。
- ・奨学生採用内定後、翌4月から3月までの1年間に留学を開始する方。

なお、年齢は35歳未満が望ましいものとします。

### 2 語学能力の基準等

#### (1) 英語圏に留学する場合

英語圏に留学する方は、奨学金の応募に先立ち、TOEFLをあらかじめ受験してください。応募者は、TOEFLスコアが原則として次に掲げる点数以上であることを基準とします。

- ・専攻分野が理系の場合：570点(CBT230点/iBT88点)
- ・専攻分野が文系の場合：600点(CBT250点/iBT100点)

#### (2) その他の国に留学する場合

英語圏以外の国に留学し、当該国の言語を主に研究に使用する方は、ZD(ドイツ語)・DAPF(フランス語)等の試験をあらかじめ受験してください。

また、一般的な語学試験のない言語を留学先において使用する場合は、応募者が留学先で研究に支障のない語学力を有することを証明する内容の、留学先または国内の指導教授作成の書類(和文または英文で記載されているものとし、指導教授の署名または捺印を要します。)を用意してください。

### 3 募集の方法

この奨学金の募集にあたっては、推薦依頼校を通じた募集と公募を併せて行います。

#### (1) 推薦依頼校を通じた募集

当会は、当会の指定する複数の大学(推薦依頼校)から奨学生候補者の推薦を受け付けます。推薦依頼校のいずれかに在籍する方は、必ず大学を通じて応募してください。志願者本人からの直接応募は受け付けません。

推薦依頼校における奨学生候補者の募集方法は大学により異なります。詳しくは各大学の奨学金担当にお問い合わせください。

#### (2) 公募

推薦依頼校以外の大学に在籍する方に対しては、奨学生の公募を行います。奨学金を希望する方は当会に直接応募できます。

### 4 申請手続き

#### (1) 推薦依頼校を通じた募集の場合

応募者は、次に掲げる書類を在籍する大学に提出してください。このうち、願書及び推薦書については、吉田育英会ホームページから所定の様式をダウンロードしてパソコンで作成し、自署欄に署名・捺印してください。

- ・願書(第1号様式D)・・・希望する留学先を最大5機関まで記入できます。原則として願書に記入した留学先のいずれかに留学するものとします。
- ・推薦書(担当指導教授によるもの)(第2号様式D)
- ・応募時における大学院等の在学(在籍)証明書
- ・成績証明書(学部及び大学院)・・・高等専門学校からの編入者の場合、学部の証明書については高等専門学校において相当する年度のものを含む。大学院在学者は、応募時において在籍している学年度の成績証明書も可能な限り添付すること。
- ・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)
- ・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)
- ・語学試験のスコア票(コピー可)または指導教授による語学能力の証明書・・・TOEFL等の語学試験のスコア票は、応募時の2年前までに発行されたものを有効とします。

推薦依頼校は、各校において推薦することを決定した奨学生候補者の応募書類一式を、所定の期日までに当会に提出します。

#### (2) 公募の場合

応募者は、(1)に掲げた書類を、所定の期日までに当会に提出してください。願書及び推薦書の作成の要領も同様です。

なお、いずれの場合も、当会に提出された願書等の書類は、原則として返却しません。

## 5 申請後の変更

当会への候補者推薦(推薦依頼校を通じた募集の場合)または直接応募(公募の場合)の後に、応募書類の内容に重要な変更が発生した場合には、推薦依頼校または応募者本人は、速やかに当会まで連絡してください。重要な変更には、次に掲げる事項があります。

- ・希望留学先または専攻の変更
- ・留学先での研究テーマの変更
- ・指導教授(推薦書記入者)の変更 等

## 6 選考・採用内定

推薦依頼校からの応募者及び公募による応募者を対象に、当会において奨学生採用選考を行います。選考は、書類選考及び面接選考の二段階で行い、いずれも当会の委嘱する奨学生選考委員が選考に当たります。選考結果は応募者及び推薦依頼校(推薦依頼校を通じた募集の場合)に通知します。

### (1) 第一次審査(書類選考)

応募方法の別にかかわらず、第一次審査として書類選考を行います。

### (2) 第二次審査(面接選考)

書類選考の合格者に対して、第二次審査として面接選考を行います。面接選考には応募者によるプレゼンテーションを含みます。面接は当会事務局(東京都墨田区)において実施し、受験者には所定の交通費を支給します。

### (3) 採用内定

第二次審査(面接選考)の合格者を、当会の奨学生として採用内定します。

## 7 採用決定

採用内定者は、留学先の合格または受入れが決定次第、合格証明書または受入承諾書を当会に提出してください。

当会は、合格証明書類の受領をもって奨学生の正式採用を決定し、応募者に通知します。

## 8 奨学生証明書の発行

当会は、採用通知に添えて、奨学生採用及び奨学金の内容に関する証明書を発行します。この証明書は、奨学期間開始後も、奨学生からの請求に応じて随時発行します。

## 9 研究テーマの報告

採用内定者は、進学先大学院での研究テーマが決まり次第、当会に報告してください。

## 【4】 奨学金の支給

### 1 奨学金受領口座の指定

奨学金は、奨学生の銀行口座への振込により支給します。奨学生は、採用内定後、所定の様式の奨学金受領指定書に、奨学金を受領する口座の口座番号等の必要事項を記入のうえ、預金通帳の店番号・口座番号掲載部分のコピーを添えて当会に提出してください。

奨学金受領口座は奨学生本人の名義とし、国内銀行の普通預金口座（総合口座を含む）または当座預金口座のほか、外国銀行の口座も指定できます。

なお、奨学金受領口座は奨学期間開始後も変更可能です(例えば、当初は国内銀行の口座を指定しておき、留学開始後に現地で開設した銀行口座に変更する場合など)。

### 2 奨学金の支給

#### (1) 支給内容

生活滞在費として月額15万円、学校納付金として合計250万円以内、住宅費補助、扶養補助(該当者のみ)、及び往復の渡航に要する交通費を支給します。

##### ①生活滞在費

奨学期間における生活滞在費として奨学期間を通じて月額15万円を支給します。

##### ②学校納付金

学校納付金として奨学期間内に合計250万円以内の実費を支給します。

学校納付金とは、留学先の大学に対して納付する入学金や授業料等の費用をいいます。ただし、学生健康保険料等、生活滞在費から支払われるべき経費は除きます。また、入学金は複数の大学に合格した場合も実際に入学する1校分のみを支給します。

奨学生が学校納付金の支給を申請するときは、費用を支払った際の領収書と金額の内訳が分かる書類を当会に提出してください。当会にて申請内容を確認後、奨学金受領口座宛に送金します。

ただし、大学に納付する授業料等については、奨学生は、大学発行の請求書や納付案内等の提出をもって、納付前に当会に申請することができます。この場合、申請時に提出する書類はコピーで構いませんが(FAXや電子メール添付での申請も可)、納付後に大学発行の領収書の原本を当会に提出してください(大学から領収書が発行されないときは当会にご連絡ください)。

#### 《学術研究のための費用について》

奨学生が留学の成果を最大限に上げられるよう、奨学生は、上に掲げる学校納付金を、奨学期間中の学術研究のためにかかる費用(これを研究費といいます。)を賄うために使用できます(詳細は後述)。

##### ③住宅費補助

奨学生が奨学期間において居住するアパートや学生寮等にかかる賃借料について、住宅費補助として月額4万円以内の実費を支給します。

奨学生が住宅費補助の支給を申請するときは、アパート等の賃貸借契約書の賃借料掲載部分のコピーを当会に提出してください。

#### ④扶養補助

奨学生が奨学期間において配偶者と同居し、かつ配偶者が無収入の場合は、扶養補助として月額2万円を支給します。

奨学生が扶養補助の支給を申請するときは、配偶者のパスポート、ビザ(査証)のコピー及び戸籍謄本を当会に提出してください。

#### ⑤渡航に要する交通費

奨学生が留学先に渡航する際にかかる交通費及び帰国にかかる交通費として、エコノミークラスの航空運賃を支給します。

奨学生が交通費の支給を申請するときは、航空運賃の領収書に経路等の明細がわかる書類(航空券のコピー等)を添えて当会に提出してください。

交通費は、留学開始時に往路分を、帰国時に復路分を申請するものとし、復路分の申請は、奨学期間終了後1年以内に行ってください。ただし、留学先への渡航時に往復航空券を購入し、復路分航空券を帰国時に使用する場合は、留学開始時に全額を支払います。

なお、配偶者を伴って渡航する場合も奨学生本人分の交通費のみを支給します。

#### (2) 送金期日等

原則として毎月1日(休日の場合は翌営業日)に指定の銀行口座に送金しますが、申請日によって、これ以外の期日に送金することがあります。

送金の際、奨学金は円建で電信送金し、送金手数料は当会が負担します。なお、学校納付金等、奨学生が留学先で支払った実費相当額を送金する際の外貨の円貨換算には、申請受付日の仲値レートを使用します。

### 3 学術研究のための費用(研究費)

#### (1) 研究費の支給期間と金額

当会は、奨学期間内に合計250万円以内の学校納付金を支給しますが、奨学生は、この学校納付金を、留学先の大学に対して納付する入学金や授業料等に加えて、奨学期間中の学術研究のためにかかる費用(研究費)を賄うために使用できます。

ただし、当会が1年間に研究費として支給する額は、125万円を上限とします。

#### (2) 申請方法及び支給方法

奨学生が研究費の支給を申請するときは、所定の様式に費用の内訳を記入のうえ、領収書を添えて当会に提出してください。ただし、小口の費用が断続的に発生するときは、2~3ヶ月分をまとめて請求するようにしてください。当会にて内容確認後、奨学金送金時に併せて受領口座に送金します。

なお、申請内容が奨学金の趣旨及び留学の目的に合致しないときは、研究費の支給を認めないこともありますので、大口の費用の発生が見込まれるときは、可能な限り事前に当会に相談してください。

### (3) 研究費として申請できる費用

研究費は、留学目的及び成果に直接関係するものとし、次に掲げる項目を対象とします。

	項目	申請様式
①	実験材料費（当会の奨学金支給期間内に使用するもの） ただし、日本から取り寄せる場合は対象外とする。	様式A
②	学術資料・テキストなどの購入代金（CD、DVDを含む） ただし、日本語の書籍、日本で購入した書籍は対象外とする。	様式A
③	資料コピー費用	様式A
④	図書館利用料	様式A
⑤	学会参加費用（参加費・交通費・宿泊費） ただし、海外での学会を対象とし、日本での学会は対象外とする。	様式B
⑥	フィールド調査費用  ただし、日本での調査は対象外とする。	様式C
⑦	研究のための出張費用  ただし、日本への出張は対象外とする。	様式C

なお、文具やパソコン等、留学終了後に留学の目的以外への転用が可能な備品の購入費用は対象外とします。

## 4 奨学金の終了

次の一つに該当するときは、奨学金の支給を終了します。

- ・奨学金の支給を開始した月から2年を経過したとき。ただし、大学院博士課程に留学する方については、審査のうえ1年以内の延長を認めることがあります。（後述）
- ・奨学生が在学する課程を修了したとき、または在籍する研究機関での研究を終了したとき。
- ・奨学生が奨学金の受給を辞退したとき。

## 5 奨学期間の延長

奨学生が大学院博士課程に留学する場合、奨学生の申請に基づき、審査のうえ1年以内の奨学期間の延長を認めることがあります。

### (1) 対象者

留学先で博士課程に在籍する方。

### (2) 延長期間

当初の奨学期間（2年間）終了時から1年以内の当会が認めた期間。ただし、博士課程の在籍が終了した時は、奨学期間も終了します。

### (3) 申請方法

当初の奨学期間終了の3ヶ月前までに、以下の書類を当会に提出してください。

#### ①奨学期間の延長を希望する旨の当会理事長宛の書状（様式は問いません）

書状には、以下の内容を記載してください。

- ・これまでの留学の成果と当初の目的達成の見込み・・・留学中の学会発表や研究論文の実績を列記し、研究内容の概要（A4用紙1枚程度）を別添すること。
- ・延長期間で達成しようとする具体的な目標・・・博士論文提出、資格試験合格、研究論文の学会発表等。

#### ②留学先の大学で3年目の在籍を認めていることの証明書

#### (4) 延長の決定

奨学期間延長の申請があったときは、当会において審査決定し、その結果を奨学生に通知します。

#### (5) その他

- ・延長期間における奨学金受給証明書の交付を希望するときは、申請時に申し出てください。
- ・奨学期間延長の場合でも、学校納付金として奨学期間内に支給する上限額250万円に変更はありません。

### 6 奨学金の休止、停止及び復活等

#### (1) 奨学金の休止

奨学生が、留学先の大学を休学または長期にわたって欠席するときは、奨学金の支給を休止します。

#### (2) 奨学金の停止

奨学生が、留学先の大学を留年したとき、単位の取得が著しく滞ったとき、または、当会への報告書の提出を怠ったときは、奨学金の支給を停止することがあります。

#### (3) 奨学金の復活

奨学金の支給を休止または停止された者がその復活を願い出たときは、奨学金の支給を復活することがあります。

### 7 奨学金の廃止

次の一つに該当するときは、奨学金の支給を廃止します。

- ・奨学生が怪我や疾病等のため留学目的の達成の見込みがなくなったとき
- ・奨学生の学業成績または性行が不良となったとき
- ・奨学生が留学先で処分を受け、留学先の籍を失ったとき
- ・その他、奨学生として適当でない事実があったとき

## 【5】 奨学生の報告及び届出

### 1 学業及び研究等の状況の報告

奨学生は、次に掲げる学業及び研究等の状況に関する報告書類を当会に提出してください。所定の期日までに報告書類の提出がないときは、奨学金の給与を停止することがあります。

- ・定期報告書（毎年9月及び3月）
- ・終了報告書（奨学期間終了時）
- ・留学先の在学証明書または在籍証明書（渡航後3ヶ月以内を初回として1年毎）

### 2 学位取得の報告

奨学生は、在学する課程を修了し所定の学位を取得したときは、学位取得を証明する書類（コピー可）を添えて、速やかに当会に報告してください。

なお、当会の奨学期間終了後も引き続いて当初の課程に在学し、所定の学位を取得したときにも、同様に報告するようお願いいたします。

### 3 当会への届出事項

#### (1) 現住所や連絡先等に変更が生じたとき

奨学期間中に、奨学生本人または緊急連絡先（奨学金申請時の願書に記載したもの）について、以下の事項に変更が生じたときは、所定の様式の転居・改氏名・勤務先(変更)届により速やかに当会に届け出てください。

#### a. 奨学生本人

- ・氏名・・・結婚に伴う改姓の場合等。奨学金受領口座の名義に変更が生じるときは、その旨も併せて連絡してください。
- ・現住所・・・現住所変更の連絡と併せて、賃貸借契約書の家賃掲載部分のコピーを再提出してください（住宅費補助の支給金額が変わらない場合でも提出してください）。
- ・電話番号
- ・メールアドレス・・・毎回の奨学金の送金通知等、奨学生との連絡は主に電子メールで行いますので、主に使用するメールアドレスを連絡してください。

#### b. 緊急連絡先

- ・氏名、住所、電話番号、奨学生本人との続柄

#### (2) 大学等の在籍状況に変更が生じたとき

奨学期間中に、大学等の在籍状況に変更が生じたときは、所定の様式の異動届に必要な事項を記入し、変更事項に関する証明書類を添えて、速やかに当会に届け出てください。

届出が必要な変更事項には、以下のものがあります。

- ・休学・・・奨学生が大学を休学または長期にわたって欠席する場合は、奨学金の支給を休止します。後日、復学する際に、申請により奨学金の支給を復活します。
- ・復学・・・休学していた奨学生が大学に復学する場合、申請により奨学金の支給を復活します。
- ・留学・・・奨学生が当初の大学に学籍を残したまま他国の大学等に留学する場合は、原則として奨学金の支給を継続します（奨学期間は延長しません）。

- ・転学・・・奨学生が当初の大学に学籍を残したまま、転学（学業・研究の本拠を他大学に移動することをいいます。）する場合は、原則として奨学金の支給を継続します（奨学期間は延長しません）。
- ・退学・・・奨学生が在学する課程の修了前に大学の処分によって学籍を失った場合は、奨学金の支給を廃止します。ただし、相当な理由\*により、退学のうえ転学等をする場合はこの限りではありません。

※相当な理由・・・担当指導教授の指導に基づく場合、または担当指導教授の異動に伴う場合等。不明な場合は必ず当会に事前にご相談ください。

### (3) 奨学金の受給を辞退するとき

奨学生が奨学金の受給を辞退するときは、所定の様式の異動届に必要事項を記入して、当会に届け出てください。奨学金の辞退をもって、奨学期間は終了します。

## 4 完全帰国時の連絡

奨学生が留学先から完全帰国する際には、あらかじめ当会にご連絡ください。

なお、当会の奨学期間終了後も留学を継続し、その後完全帰国する際にも、同様に連絡するようお願いいたします。

## 【6】 奨学生の交流活動

### 1 交流活動について

吉田育英会では、事業の一環として、主に当会の奨学生を対象にした各種の交流活動を実施しています。奨学生の皆さんが、交流活動を通じて、互いの理解を深め、刺激を受けあうことにより、奨学期間終了後も末永い交友を結ばれることを期待しています。

### 2 奨学生証授与式

例年3月下旬に「吉田育英会奨学生証授与式」を開催しますので、新規に採用された奨学生は、可能な限り出席してください。

奨学生証授与式には、来賓として奨学生選考委員の先生方をお招きするほか、当会が実施する他の奨学金プログラムの奨学生や奨学生OB・OGの方も出席します。授与式に引き続いて行う懇親会は、出席者が在籍大学や研究分野を超えて交友を結ぶ機会となっています。

開催日時・場所等の詳細については、参加対象者に別途ご連絡します。

なお、本授与式への参加者に対しては、当会規定に基づき所定の交通費を支給します。

## 【7】 奨学期間終了後のお願い

### 1 住所・連絡先等連絡のお願い

当会では、奨学生の皆さんに、奨学期間中に培った奨学生同士の交友を末永く大切にさせていただきたいと考えています。また、そのことに当会がご協力できるように、奨学期間終了後も、皆さんと連絡を取っていきたいと考えています。

つきましては、奨学期間終了後に、氏名、住所、ご連絡先等に変更があったときは、速やかに当会事務局までご連絡ください。

### 2 交流活動参加のお願い

当会では、奨学生証授与式等の奨学生の交流活動に、奨学生OB・OGの方をお招きすることがあります。交流活動を通じて、元奨学生同士の旧交を温めていただくとともに、先輩から現役の奨学生にアドバイスや励ましの言葉をいただければ幸いです。

開催日時・場所等の詳細については、ご招待者に別途ご連絡します。

## 【8】 奨学生提出書類一覧

〈日本人派遣留学プログラム〉

提出時期	書類名	提出方法	様式*
奨学金申請時	願書	推薦依頼校 在学者は大学を通じて 提出	○
	推薦書		○
	応募時の在学証明書		
	成績証明書	それ以外の 大学の在学者(公募)は 当会に直接 提出	
	留学先の合格証明書(合格済の場合)		
	論文の要約		
	語学試験のスコア票		
研究テーマ決定時	研究テーマの報告書	当会に 直接提出	○
内定後、奨学期間開始前までに	奨学金受領指定書		○
渡航時	航空運賃の領収書、経路等の明細書		
渡航後速やかに	賃貸借契約書のコピー		
渡航後3ヶ月以内に	留学先の在学(在籍)証明書		
学校納付金の支給を申請する時	領収書(請求書*)、明細書 *請求書で申請した時は納付後に領収書要提出		
研究費の支給を申請する時	申請書(様式A・B・C)		○
	領収書		
扶養補助を申請する時	配偶者のパスポート・ビザのコピー、戸籍謄本		
転居した時	転居・改氏名・勤務先(変更)届		○
	賃貸借契約書のコピー		
毎年9月・3月	定期報告書		○
渡航後1年毎	留学先の在学(在籍)証明書		
奨学期間の3年目延長を申請する時	当会宛書状、3年目在籍の証明書		○
奨学期間終了時(海外の大学院に正規課程の学生として留学する場合)	終了報告書(大学院正規課程在学者用)		○
奨学期間終了時(海外の研究機関に研究員として留学する場合)	終了報告書(派遣研究員・カーターセンター用)		○
休学・復学・留学・転学・退学する時	異動届		○
	事由の証明書類		
奨学金を辞退する時	異動届		○
学位取得時	学位取得を証明する書類		
帰国時	航空運賃の領収書、経路等の明細書		

\*○印の書類は当会ウェブサイトから所定の様式をダウンロード可

公益財団法人 吉田育英会

〒130-8521

東京都墨田区亀沢三丁目 22 番地 1 号

Y K K R & D センター内

TEL: 03(5610)8103 FAX: 03(5610)8104

E-mail: [webmaster@ysf.or.jp](mailto:webmaster@ysf.or.jp)

<http://www.yzf.or.jp>

このパンフレットには奨学生採用後のことも記載してありますので、奨学生は保存して参考にしてください。

2011 年 6 月作成