

大学院生給与奨学金〈ドクター21〉

# 奨学生の手引き

## 目次

- 【1】 吉田育英会について
- 【2】 〈ドクター21〉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

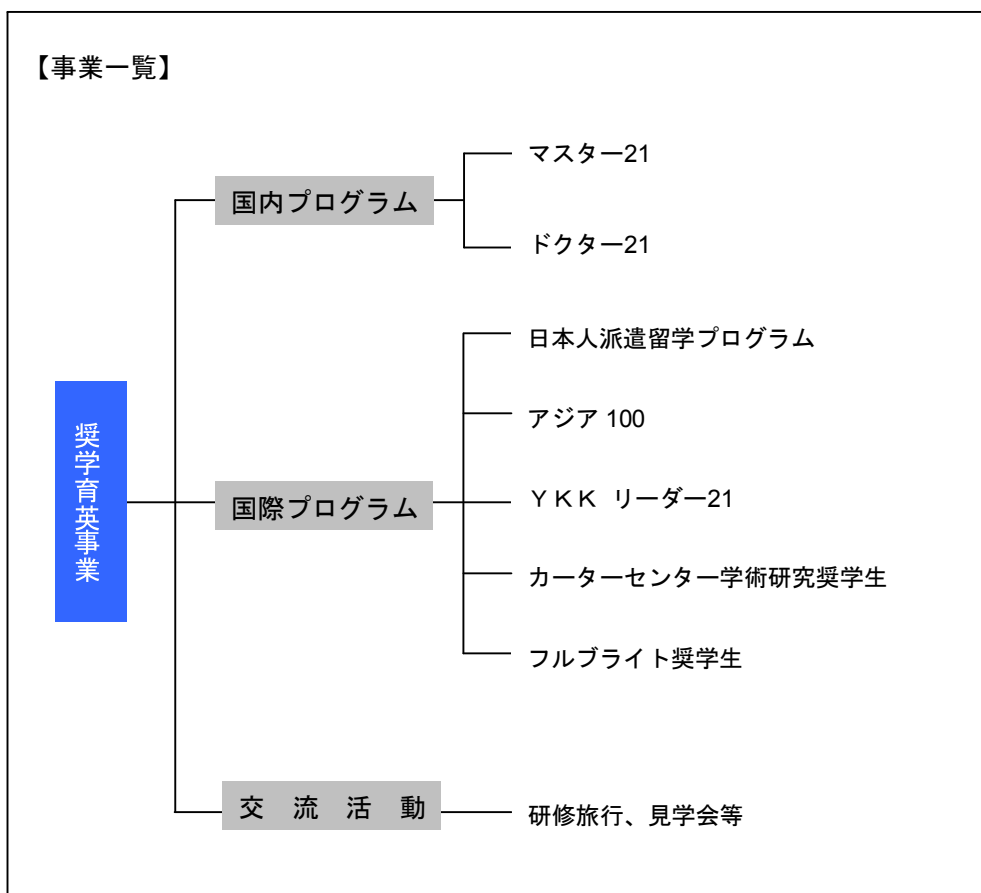
## 【1】 吉田育英会について

### 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】 〈ドクター21〉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「大学院生給与奨学金〈ドクター21〉」といい、大学院博士後期課程において自然科学系分野を専攻する学生に対し、在学中の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、〈ドクター21〉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
- ・ 博士課程の目的を達成できる方
- ・ 成果の社会還元の志を有し、影響力を期待できる方
- ・ リーダーとしての資質を有する方

### 3 奨学金の金額

月額20万円、及び学校納付金として合計250万円以内を支給します。

### 4 奨学期間

大学院博士後期課程に入学した月から3年以内とします。

### 5 採用予定人数

毎年5名（秋季及び春季採用分の合計）

### 6 交流活動

奨学生を対象にした見学会や研修旅行等の各種交流活動を実施しています。

### 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（大学院4月入学者の例）

	修士課程1年	修士課程2年	博士後期課程1年	博士後期課程2年・3年	
4月		<ul style="list-style-type: none"> <li>推薦依頼校にて候補者決定、当会に推薦</li> <li>それ以外の大学の在籍者は当会に直接応募</li> </ul>	㊸ ㊸ ・博士後期課程進学	㊸ ㊸	
5月		<ul style="list-style-type: none"> <li>第一次審査：書類選考</li> </ul>	㊸	㊸	
6月		<ul style="list-style-type: none"> <li>第二次審査：面接選考</li> <li>奨学生採用内定</li> </ul>	㊸	㊸	
7月		<ul style="list-style-type: none"> <li>進学先大学院合格決定</li> <li>内定者から当会に合格証明書類を提出</li> <li>奨学生正式採用決定</li> <li>採用者から当会に奨学金受領指定書等提出</li> </ul>	㊸	㊸	
8月			㊸	㊸	
9月			㊸ ・定期報告書提出 ・在籍確認調査(大学宛)	㊸ ・定期報告書提出 ・在籍確認調査(大学宛)	
10月			㊸ ㊸	㊸ ㊸	
11月			㊸	㊸	
12月			㊸	㊸	
1月	<ul style="list-style-type: none"> <li>奨学生募集開始</li> <li>推薦依頼校に奨学生候補者推薦依頼</li> </ul>		㊸	㊸	
2月			㊸	㊸	
3月	<ul style="list-style-type: none"> <li>推薦依頼校において奨学生募集</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>奨学生証授与式</li> </ul>	㊸ ・奨学生証授与式 （在籍者として出席） ・定期報告書提出 ・進級確認調査(大学宛)	㊸ ・奨学生証授与式 （在籍者として出席） ・定期報告書(博士3年終了時は終了報告書)提出 ・進級確認調査(大学宛)

㊸・・・月額20万円の支給

㊸・・・学校納付金の支給（前期分・後期分を分納する場合）

## 【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。

- ・奨学生の募集を行う年の4月1日現在において、大学院修士課程(博士前期課程を含みます。)に在学中の方。
- ・奨学生の募集を行う年の秋季もしくはその翌年の春季に、日本の大学院博士後期課程(標準修業年限が3年の課程で、修了者に博士の学位が授与されるものをいいます。)に入学を希望する方、または、一貫制博士課程(標準修業年限が5年の課程で、修了者に博士の学位が授与されるものをいいます。)の3年次に進学もしくは編入学を希望する方。
- ・進学先大学院において自然科学系分野を専攻する方。進学先大学院は、在学中の大学院と異なっても構いません。また、国公立、私立の別を問いません。

なお、以下の点にご留意ください。

- ・申請時の年齢は35歳未満が望ましいものとします。
- ・当会の奨学期間中に他の給与奨学金との併給は認めません。また、国等が実施している研究員制度においては、ドクター21を含む他の奨学金の受給が認められない場合があります。

### 2 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学する学生は、必ず大学を通じて応募してください。学生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学する学生に対しては、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。

### 3 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学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、自署欄に肉筆で署名・捺印してください。

- ①願書(第1号様式H)
- ②推薦書(主指導教授によるもの)(第2号様式H)
- ③成績証明書(学部及び修士課程。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)
- ④主要な論文の要約(A4縦2枚程度)

※現在、完結した論文がない場合は、執筆中または予定されている論文の要約を提出ください。

(この場合、執筆中または執筆予定である旨を明記してください。)

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ご提出ください。

## (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。

## 4 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。

- ・希望進学先、研究科または専攻の変更
- ・進学後に予定する研究テーマの変更
- ・指導教授(推薦書記入者)の変更 等

## 5 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。

## 6 採用決定

採用内定者は、進学先大学院への合格が決定次第、合格証明書または合格通知書(コピー可)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。また、推薦依頼校と進学先大学院が異なる方、及び公募による募集の場合は、進学先大学院にも奨学生採用の旨を通知します。

## 7 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 奨学金受領口座の選択

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、奨学期間開始前に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としてください。

なお、奨学金受領口座は奨学期間開始後も変更可能です。

### 2 奨学金の支給

#### (1) 支給内容

奨学期間を通じて月額20万円、及び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、入学金、授業料、施設費、実験研究費等の名目で、大学に対して半期または1年毎に納付する費用をいいます。ただし、学生健康保険料や後援会費等の諸会費は除きます。また、入学金は複数の大学院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）。

《学校納付金を学会参加費として使用する場合》

奨学生が奨学期間中に学会に参加し、かつ自ら発表するときは、上に掲げる学校納付金の枠内で、学会参加費の支給を受けることができます。ただし、学会参加費の支給は、給与期間中に合計40万円までとします。

学会参加費には、当該学会への参加費用（登録料）の他、会場までの往復交通費及び宿泊費（3泊以内）を含みます。

奨学生が学会参加費の支給を申請するときは、所定の「学会発表助成申請書」に必要事項を記入し、費用を支払った際の領収書、当該学会のパンフレット、出席招待状、またはそれに準ずる書類（コピー可）を添えて当会に提出してください。

#### (2) 送金期日

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。

### 3 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3年を経過したとき。
- ・奨学生が在学する課程を修了したとき
- ・奨学生が奨学金の受給を辞退したとき。

### 4 奨学金の休止、停止及び復活等

#### (1) 奨学金の休止

奨学生が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。

#### (4) 奨学生在籍・進級確認調査

奨学金の受給資格を確認するため、毎年9月及び3月に、奨学生の在籍大学に対して在籍及び進級状況の確認調査を行います。

### 5 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、修了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
- ・奨学生が在学する大学で処分を受け、学籍を失ったとき
- ・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）
- ・大学発行の成績証明書（毎学年度の終期）

### 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
- ・電話番号・携帯電話番号… 携帯電話をお持ちの方は、必ず携帯電話番号も連絡してください。交流活動の際等に電話連絡をすることがあります。
- ・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) 大学の在籍状況に変更が生じたとき

奨学期間中に、大学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。なお、奨学金の辞退を受理したときは、大学にその旨通知します。

## 【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。また、2年目以降の奨学生も、奨学生同士の交流の機会として、時間の許す限り積極的に出席するようお願いします。

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、本授与式への出席者には、当会規定に基づき所定の交通費を支給します。

### 3 その他の行事

奨学生を対象にした研修旅行や見学会等を随時開催しています。学業・研究の支障とならない限り、奨学生の積極的な参加を期待します。

## 【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

〈ドクター21〉

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 それ以外の 大学の在学者(公募) は当会に直接 提出	○
	推薦書		○
	成績証明書		
	主要な論文の要約		
進学先大学院合格決定時	合格証明書	当会に 直接提出	
研究テーマ決定時	研究テーマの報告書		○
内定後、奨学期間開始前までに	奨学金受領指定書		○
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		
学会参加費の支給を申請する時	学会発表助成申請書		○
	領収書・学会パンフ等		
転居した時	転居・改氏名・勤務先(変更)届		○
毎年9月・3月	定期報告書		○
毎学年度末	成績証明書		
奨学期間終了時	終了報告書(大学院正規課程在学者用)		○
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		

\*○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  
2012 年 2 月一部変更