

大学院生給与奨学生（マスター21）

奨学生の手引き

目 次

- 【1】 吉田育英会について
- 【2】 〈マスター21〉 奨学生の概要
- 【3】 奨学生の募集・選考・採用
- 【4】 奨学生の支給
- 【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

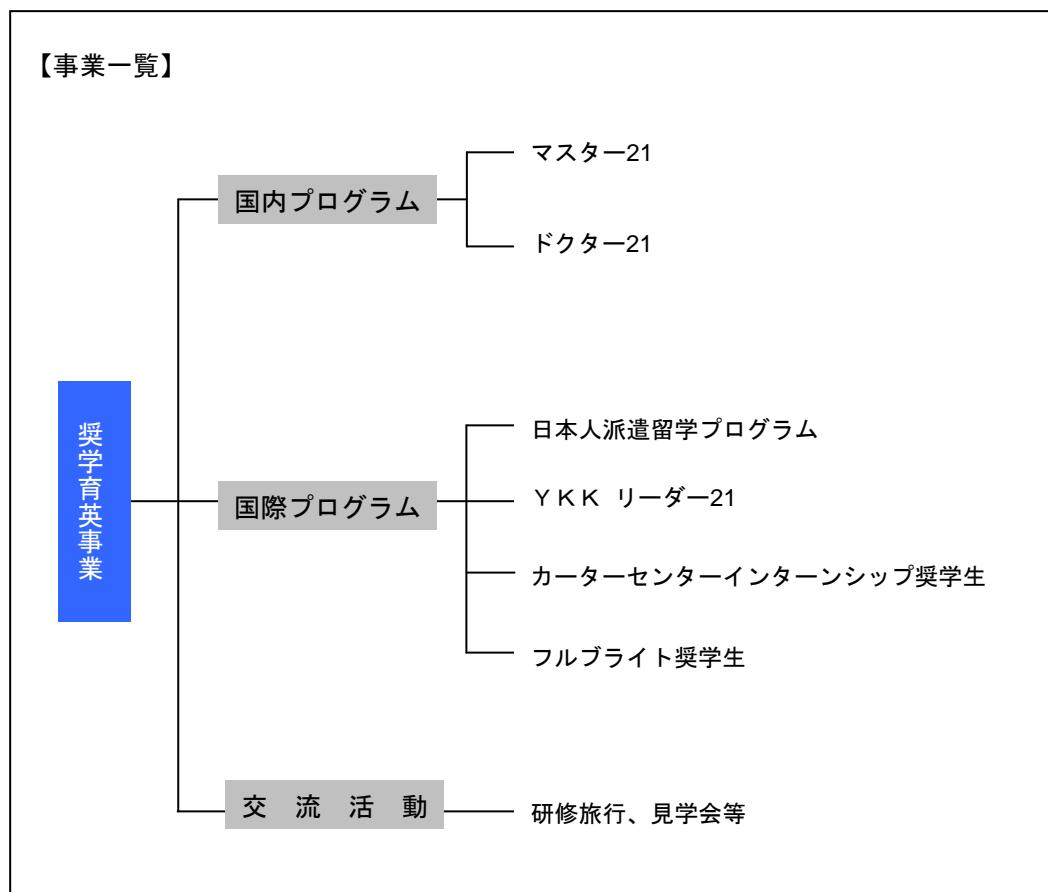
【1】 吉田育英会について

1 設立の趣旨

公益財団法人吉田育英会は、YKKグループの創業者である吉田忠雄氏の提唱により、資質優秀な学生に経済的支援を行うことで社会に有用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】〈マスター21〉奨学生の概要

1 奨学生の目的

この奨学生は、名称を「大学院生給与奨学生 〈マスター21〉」といい、日本の大学院修士課程(博士前期課程)において自然科学系分野を専攻する学生に対し、在学中の奨学生を支給するプログラムです。

当会は、国際舞台で活躍する未来のリーダーの育成を支援するため、優秀な大学院修士課程の学生に返済の必要のない給与奨学生を提供します。また、当会の奨学生が末長い交友のネットワークを結ぶことを願って、奨学生の交流の機会を積極的に提供します。

2 求める人材像

当会は、〈マスター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。

- ・学業成績の優秀な方
- ・大学院進学の目的意識を明確に持つ方
- ・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
- ・国際的に活躍することを目指す方

3 支給内容

奨学生として、次に掲げる各項目の内容を支給します。

①次のアまたはイに掲げる額のいずれか

ア 奨学期間を通じて月額8万円

イ 奨学生が大学に納付する学費について、「学校納付金」として合計250万円以内

②奨学生の海外での研究活動に関する費用について、「海外研究活動支援」として奨学期間に内に
合計50万円以内の実費

4 奨学生の対象となる分野

自然科学系分野

5 採用予定人数

毎年15名（秋季及び春季採用分の合計）

6 奨学期間

大学院修士課程(博士前期課程)または一貫制博士課程に入学した月から2年以内とします。

7 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。

8 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、奨学生の支給開始、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）

	学部3年	学部4年	修士課程1年	修士課程2年
4月		・推薦依頼校において 奨学生候補者決定、 当会に推薦	④⑤ ・修士課程入学	④⑤
5月			④	④
6月		・第一次審査：書類選考	④	④
7月		・第二次審査：面接選考 ・奨学生採用内定	④	④
8月			④	④
9月			④ ・定期報告書提出 ・在籍確認調査(大学宛)	④ ・定期報告書提出 ・在籍確認調査(大学宛)
10月		・進学先大学院合格決定 ・内定者から当会に合格証明書類を提出	④⑤	④⑤
11月		・奨学生正式採用決定 ・採用者から当会に奨学金受領指定書等提出	④	④
12月			④	④
1月	・当会から推薦依頼校に 奨学生候補者推薦依頼		④	④
2月			④	④
3月	・推薦依頼校において 奨学生募集	・奨学生証授与式 ・新規採用者交流会	④ ・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)	④ ・奨学生証授与式 (在席者として出席) ・終了報告書提出 ・進級確認調査(大学宛)

④・・・月額8万円選択者への奨学金支給

⑤・・・学校納付金選択者への奨学金支給（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 応募資格要件

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、27歳未満である方。
- ・奨学生の募集を行う年の4月1日現在において、当会の指定する大学(推薦依頼校)の学部4年次に在学中の方。
- ・奨学生の募集を行う年の秋季または翌年の春季に、日本の大学院修士課程(標準修業年限が2年で、修了者に修士の学位が授与される課程。博士前期課程を含む。)、または一貫制博士課程に入学を希望する方。
- ・進学先大学院において自然科学系分野を専攻する方。

なお、以下の点にご留意ください。

- ・当会の奨学期間中に民間の給与奨学金との併給は認めません。
- ・進学先大学院は在学中の大学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。
- ・家計基準（世帯の家計支持者ならびに本人及び配偶者の収入による応募制限等）はありません。

2 募集の方法

この奨学金の募集にあたって、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部署にお問い合わせください。

なお、推薦依頼校以外の大学の在学者からの応募は受け付けません。

3 申請手続き

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G）
- ②推薦書（学部における主指導教官によるもの）（第2号様式G）
- ③成績証明書（学部1～3年。高等専門学校からの編入者の場合、高等専門学校において相当する年度のものを含む）

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郵送にてご提出ください。

4 申請後の変更

当会への候補者推薦の後に、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
- ・指導教官(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、書類選考およ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に対して通知します。

(1) 第一次審査（書類選考）

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。面接は当会所在地（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については、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 奨学金受給方法の選択・受領口座の指定

奨学生は、採用内定後、所定の様式の奨学金受領指定書に以下の事項を記入のうえ、奨学期間開始前に当会に提出してください。

(1) 希望する支給内容

希望する支給内容を、次のアまたはイのいずれかから選択のうえ記入してください。なお、奨学期間開始後の変更はできません（支給内容の詳細は後述します）。

ア 奨学期間を通じて月額8万円

イ 奨学生が大学に納付する学費について、「学校納付金」として奨学期間内に合計250万円以内の実費

(2) 奨学金受領口座

奨学金は、奨学生の銀行口座への振込により支給します。奨学金を受領する口座の口座番号等の必要事項を記入し、預金通帳の店番号・口座番号掲載部分のコピーを添付してください。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

奨学金として、次に掲げる各項目の内容を支給します。

①月額8万円または学校納付金（いずれかを奨学期間開始前に選択すること）

ア 月額8万円

奨学期間を通じて月額8万円を支給します。

イ 学校納付金

奨学生が大学に納付する学費について、「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」には、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含みます。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）。

②海外研究活動支援

奨学生の海外での研究活動に関する費用について、「海外研究活動支援」として奨学期間内に合計50万円以内の実費を支給します。

支援の対象となる研究活動は、次に掲げるものとします。

- ・海外の大学及び研究機関との往来
- ・海外の大学への短期留学
- ・海外で実施される研修への参加
- ・海外で開催される国際学会への参加
- ・その他、当会が認めるもの

また、支給の対象となる費用は、海外における活動目的及び成果に直接関係する費用とし、具体的には以下を対象とします。

- ・現地への渡航及び帰国にかかる交通費（エコノミークラスの航空運賃）
- ・現地での研究活動に要する交通費及び宿泊費
- ・学会参加登録費
- ・短期留学先大学の学校納付金
- ・短期留学先での家賃、光熱費（食費、衣料費は対象外です）
- ・その他、当会が認めるもの

奨学生が海外研究活動支援を申請するときは、渡航前に所定の「海外研究活動費補助申請書」を作成し、担当指導教授の確認のうえ当会に提出してください。

また、帰国後速やかに所定の「海外研究活動報告書」及び「海外研究活動費用支給申請書」を作成し、支払った費用の領収書を添えて当会に提出してください。

支給申請書に基づき決定した支給額を、奨学金受領口座に送金します。

(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、学校納付金と海外研究活動支援については、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 2 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できます。

(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できます。

(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、奨学生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、奨学生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で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（奨学生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。奨学生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… 現住所を変更した時は、速やかに新しい住所を連絡してください。交流活動の際等に郵便物を送ることがあります。
- ・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… 毎回の奨学生の送金通知等、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、奨学生の支給を休止します。後日、復学する際に、申請により奨学生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、申請により奨学生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の大学等に留学する場合は、原則として

奨学生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、原則として奨学生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学籍を失った場合は、奨学生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）奨学生の受給を辞退するとき

奨学生が奨学生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。奨学生の辞退をもって、奨学期間は終了します。なお、奨学生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。奨学生の皆さんと、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生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し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

〈マスター21〉

提出時期	書類名	提出方法	様式*
奨学生申請時	願書	大学を通じて提出	<input type="radio"/>
	推薦書		<input type="radio"/>
	成績証明書		
進学先大学院合格決定時	合格証明書		
研究テーマ決定時	研究テーマの報告書		<input type="radio"/>
内定後、奨学期間開始前までに	奨学生受領指定書		<input type="radio"/>
学校納付金の支給を申請する時 (学校納付金選択者の場合)	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を提出		
海外研究活動支援を申請する時	海外研究活動費補助申請書	当会に直接提出	<input type="radio"/>
	海外研究活動報告書		<input type="radio"/>
	海外研究活動費用支給申請書、領収書		<input type="radio"/>
転居した時	転居・改氏名・勤務先(変更)届		<input type="radio"/>
毎年9月・3月	定期報告書		<input type="radio"/>
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)		<input type="radio"/>
休学・復学・留学・転学・退学する時	異動届		<input type="radio"/>
	事由の証明書類		
奨学生を辞退する時	異動届		<input type="radio"/>
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

YKK60 ビル内

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

E-mail: webmaster@ysf.or.jp

<http://www.ysf.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おりますので、奨学生は
保存して参考にしてください。

2011 年 6 月作成

2017 年 2 月一部変更