

# 公益財団法人みずほ国際交流奨学財団 日本人奨学生 (2021 年度) 学内募集要項

2020 年 11 月 17 日更新

## 1. 概要

公益財団法人みずほ国際交流奨学財団（以下「財団」）は、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、特に経済的な援助が必要と認められる者に対して、下記により奨学援助を行う。

## 2. 募集人員

財団募集要項の【2. 採用人数】を参照。

## 3. 支給対象期間

財団募集要項の【3. 奨学金の金額と支給方法】を参照。

※留学期間は最長1年とする。(秋学期から春学期までの2セメスター履修が条件。1セメスターのみは不可。)

## 4. 支給内容

財団募集要項の【3. 奨学金の金額と支給方法】を参照。

## 5. 応募資格

財団募集要項の【1. 応募資格】を参照。

※ 申請時及び留学期間を通じて、本学の学部正規課程に在籍する者が対象となる。(大学院生は対象としない)

※ 本学協定校への交換留学により留学する者。

※ 奨学金給付期間中は、他の(民間)奨学財団、官民協働海外留学支援制度トビタテ!留学 JAPAN 日本代表プログラム等からの奨学金併給は不可となる。(但し、日本学生支援機構の貸与型奨学金や、東京大学の奨学金事業による奨学支援金の併給は可。)

## 6. 応募書類

### 【応募時の必須提出書類】

① 奨学金申請書(所定の様式に記入のこと、Word形式で入力可)

※1~5 頁上半分(所属まで)は本人記入部分。Word 入力可だが、所定の枠内に収まるようにすること。  
写真はデジタルデータ添付でも可。6 頁は記入不要。

② 成績評価係数計算表(所定 Excel 様式)

③ 推薦書(指導教員の推薦書) ※奨学金申請書 5 頁下半分(【推薦の理由】以下)

④ 大学入学後全学期分の成績証明書(和文)

⑤ 住民票

⑥ 健康診断書(直近のものでコピー可)

⑦ 留学先国の公用語習得レベル証明書の写し(例: TOEFL 等)

※①・②の様式については、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-mizuho\\_00001.html](https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/go-global/ja/scholarship-list-mizuho_00001.html)

#### 【採用決定時の提出書類】

- ・採用決定者は「日本人留学生奨学金受給誓約書」を提出すること。また、留学先の入学許可書並びに入国査証（留学資格）を速やかに取得し、その写しを財団に提出すること。

#### 【留学中、留学終了後の提出書類】

- ・渡航後半年後及び留学期間終了後に「留学状況報告書」を提出すること。また、留学期間終了後に「成績証明書」を提出すること。

### 7. 応募締切

現在所属する学部・研究科等（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。

### 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。
- （2）応募書類のうち、②成績評価係数計算表の 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電子媒体（メール添付）でも送付すること。

### 9. 選考

財団募集要項の【事務手続き 6. 選考および決定】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）留学先大学において授業科目を履修し、単位を取得した場合、その単位が本学での単位として認定されるかの可否等については、留学時の所属部局の担当部署にて事前に相談すること。
- （2）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。
- （3）7月上旬に採用式を開催するので、採用決定者は必ず出席すること。

### 11. 注意事項

財団募集要項の【7. 奨学金の支給の停止など】を参照。

### 12. 採用後の届け出等

財団募集要項の【8. 届出義務】を参照。

### 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/scholarship-list.html>

財団ホームページ

<http://mizuhokokusai.la.coccan.jp/#hpb-container>

#### 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)