

吉田育英会 2026 年度〈日本人派遣留学プログラム〉奨学生 学内募集要項

1 概要

公益財団法人吉田育英会（以下「財団」という。）は、海外の大学院等に留学する日本人留学生に対し、奨学生の募集を行う。

2 募集人員

財団募集要項の【採用予定人数】を参照。

3 支給対象期間

財団募集要項の【奨学期間】を参照。

4 支給内容

財団募集要項の【支給内容】を参照。

5 応募資格

財団募集要項の【応募資格要件】を参照。

※留学中に給与収入のある者は対象にならないが、研究者については休職など留学中に無給であれば対象となる。

※学部及び大学院での通算留学期間が1年を超える場合は対象外となる。

6 応募書類

【応募時の提出形式】

紙媒体：①～⑩（書類はすべてA4サイズ、片面印刷とすること。）

PDF形式：①～⑨を順に並べ、1つにしたPDFファイル

Excel形式：①～③（奨学生願書）、⑥（成績評価係数計算表）

【応募時の提出書類】

① 奨学生願書（第1号様式D）

② 推薦書（担当指導教官によるもの）（第2号様式D）

③ 留学期間中の資金計画（第3号様式D）

④ 応募時における大学院等の在学（在籍）証明書

※学部4年次に在籍し、海外の大学院での博士号取得のための留学を予定している者は、学部の在学証明書を提出すること。

⑤ 大学入学後全学期分の成績証明書

⑥ 成績評価係数計算表（所定様式）

⑦ 留学先の合格証明書又は受入承諾書（応募時においてすでに合格又は承諾を得ている場合）

⑧ 卒業論文又は修士・博士論文等、主要な論文の要約（A4用紙縦2枚以内、横書き）

⑨ 語学試験のスコア票（コピー可）又は指導教官による語学能力の証明書

※スコア票は2023年10月以降発行のもの）

※TOEFLのスコア票はオンラインスコアでも可。

※試験のない言語の場合は、研究に支障のない語学レベルを有することを証明する内容の、留学先又は国内の指導教官作成の書類（和文又は英文／指導教官の署名・捺印必要）を添付すること。

⑩ 出願書類確認表

※様式①②③（財団指定 Excel）⑥⑩については、本学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-yoshida.html>

7 応募方法

本要項の「6 応募書類」に記載の書類一式を【応募書類の提出形式】に指定されている形式で、現在所属する学部・研究科等（以下「所属部局」）担当部署へ提出すること。

8 応募締切

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。

※財団募集要項の【申請手続き】に記載されている財団締切日とは異なるので注意すること。

9 選考

財団募集要項の【選考・採用】を参照。

※学内審査により財団への推薦学生を決定する。

10 注意事項

- （1）留学先大学において授業科目を履修し、単位を修得した場合、その単位が本学での単位として認定されるかについては、留学時の所属部局担当部署にて事前に確認すること。
- （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」（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）紙媒体で提出の書類は、印刷した際に記述内容が所定の枠内・ページ内に収まっていることを確認の上で提出すること。また、様式①～③は片面印刷すること。
- （4）奨学生候補者の推薦にあたっては、財団からの依頼により他の奨学金の受給・出願状況も考慮して選考を行うので留意すること。
- （5）応募書類は返却しない。
- （6）学内審査の審査基準及び結果等に関する個別の問合せには一切応じられない。

11 留意事項

財団募集要項の【申請後の変更】を参照。

12 留学後の報告等

留学終了後、財団へ帰国報告書を提出する必要があるが、同報告書は後日本学へ複製が送付され学内外の広報等に活用する場合があるため、個人情報の観点等を十分に鑑みホームページ等に掲載可能な内容とすること。

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/index.html>

財団ホームページ

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

14 問合せ先

- （1）申請の手続に関すること：申請時の所属部局の担当部署
- （2）単位認定等の、学務関係の事項：留学時の所属部局の担当部署