

公益財団法人みずほ国際交流奨学財団 日本人奨学生（2026年度）
学内募集要項

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、JASSO 協定派遣等からの奨学金併給は不可。（但し、大学独自、公的な支援金（生活サポートや JASSO 貸与）の併給は可）

6 応募書類

【応募時の提出形式】

紙媒体：①～⑦（書類はすべて A4 サイズ、申請書は片面印刷とすること）

PDF 形式：①～⑥を順に並べ、1つにした PDF ファイル

Word 形式：①、②

Excel 形式：⑤

【応募時の提出書類】

①奨学金申込書（所定様式）Word 形式で入力可

※No.1～No.5（上半分所属まで）は本人記入部分。Word 入力可だが、申請書、推薦状ともにフォントサイズは変えず、所定の形式を崩さず枠内に収まるように入力すること。

※No.3 併願中の奨学金が複数ある場合は、2つ目以降を別紙として提出すること。

②推薦状（指導教員の推薦書）

※「氏名」については、必ず原本に署名、捺印をもらうこと。

※【推薦の理由】部分のみ別紙添付でも可。

③大学入学後全学期分の成績証明書（和文）

④語学能力証明書（鮮明であればコピー可）※申込書 N0.2 に記載したスコア全ての証明書

⑤成績評価係数計算表（学内様式）

⑥みずほ国際交流奨学財団応募に当たっての誓約書（学内様式）

⑦出願書類確認表（学内様式）

※様式①、②、⑤、⑥、⑦については、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

7 応募方法

本要項の「6 応募書類」に記載の書類一式を【応募時の提出形式】に指定されている形式で、現在所属する学部（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【5. 応募期間】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【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 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については、留学時の所属部局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」（14 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) 応募書類は返却しない。

(4) 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【7. 奨学金の支給の停止など】を参照。

12 奨学生決定後の手続、行事等

財団募集要項の【8. 届出・報告義務】を参照。

13 その他

別添「日本人留学生奨学金給付規定」をすべて受諾、遵守する者のみ応募ができる。

14 関連ホームページ

東京大学 海外留学情報ホームページ

<http://www.u-tokyo.ac.jp/ja/administration/go-global/>

財団ホームページ

<http://mizuhokokusai.la.coocan.jp/index.html>

15 問合せ先

(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