

# 奨学金給費生志望のしおり

留 学 生

(募集要項)

2011年度

公益財団法人 三菱UFJ信託奨学財団

## (1) はじめに

公益財団法人三菱 UFJ 信託奨学財団は、三菱信託銀行\*の全額出捐により昭和 28 年 11 月に設立されて以来、今日まで半世紀以上にわたりわが国の産業の発展ならびに社会文化の向上に寄与するために、全国の指定大学を通じ奨学金事業を続けています。

本年度の給費生を若干名募集しますので、希望者は下記に従って出願手続きをしてください。

## (2) 出願の資格

次の各項全ての条件を満たす者でなければなりません。

- ① 当財団の指定する大学で、財団指定の学部、研究科に在籍している正規学生であること。（詳細は学生部に照会して下さい。）
- ② 出願する年の 4 月 1 日現在、4 年制大学第 2 学年以上、大学院修士課程または博士課程に在学し、大学生は原則として満 31 歳以下、大学院生は満 38 歳以下であること。
- ③ 在学する学校長の推薦する者。
- ④ 健康で、学業成績、人物ともに優れている者。
- ⑤ 将来、民間企業・官公庁・学校等に勤務して、産業・文化面で活動し日本との友好関係の発展に貢献しようと志す者、またはこれらの活動に関連する学術の研究を志す者。
- ⑥ 学費の支弁が困難と認められる者。

## (3) 出願および選考手続

1. 出願は、下記の書類を在学する学校を經由して、当財団に提出してください。

なお、給費生選考に使われる重要な書類ですので、事実を正確に、全ての項目につき洩れなく記載してください。また、①～④、⑪の書類は、財団所定の用紙を使用してください。

---

\*現在は三菱 UFJ 信託銀行と改称されています。

- ① 給費生願書
- ② 履歴書(1)(2)
- ③ 家族の説明
- ④ 出願者の収支説明書
- ⑤ 研究テーマ(大学院生のみ)
- ⑥ 登録原票記載事項証明書写し
- ⑦ ~~在学学校長の推薦書~~ 指導教員等による推薦書
- ⑧ 在学証明書  
(~~在学学校長の推薦書に正規に在学していることを証明する旨、氏名、所属、生年月日が記載されている者については必要ございません。~~)
- ⑨ 学業成績証明書  
(大学院課程の途中で成績が発行できない者については、直前の修了課程の成績証明書と、現在の研究科の担当教官の押印のある研究報告書をご送付ください。)
- ⑩ 写真 2枚(たて6cm×よこ5cm 裏面に学校名、氏名を明記のこと)
- ⑪ 誓約書(採用決定後)

2. 給費生の採用は、各大学から提出を受けた出願書類に基づき、理事会から決定権限を委譲された財団の奨学事業選考委員会が決定します。
3. 選考結果は、学校を通じて出願者に通知します。給費生として採用されましたら、速やかに上記⑪誓約書を学校を経由して財団あてに提出してください。書類が届きましたら財団は初回の奨学金交付手続きを行います。

#### (4) 奨学金の額と給費期間

1. 奨学金の額は次の通りです。  
原則として返還は不要です。(後述(5)の2を参照)

大学給費生	月額	70,000円
大学院給費生	月額	100,000円

#### 2. 給費期間

給費生として採用されたその学年の始期から、在学する学校の正規の最短修業年限の終期まで給費されます。

但し、大学院給費生の場合で、その課程が前期課程及び後期課程に分けられている場合には、最短修業年限は各課程の修業年限となります。

## (5) 奨学金の交付について

### 1. 奨学金の交付方法

奨学金は、当財団が指定する銀行に開設した給費生の普通預金口座へ、3ヶ月分をまとめて4月・7月・11月・1月の各15日に入金されます。(銀行休業日のときは翌営業日となります。)

なお、初年度は選考後上記誓約書の提出を受けた後に、また、次年度以降各年度最初の交付は、在籍校から前年度全給費生分の学業成績証明書の提出を受けた後に、財団が書類の内容を検証し入金手続きを行ないますので、必ずしも所定の日に入金されるとは限りません。

### 2. 併給と支給中止

他の奨学団体等から学資の給与又は貸与を併せて受けることができますが、併給を受ける場合は財団あてにその内容を届け出なければなりません。

また、次の場合には奨学金を廃止し、その事由等によっては支給済みの奨学金の返還を求めることがあります。

- ①奨学金を必要としない事由が生じたとき
- ②病気、事故などのため、成業の見込みがなくなったとき
- ③学業、生活等に重大な支障が生じ、給費生として適当でなくなったとき
- ④在学学校で処分を受け学籍を失ったとき、または退学したとき

## (6) 給費生の義務

- ①財団の事業を理解し、事務局に協力してください。
- ②個別面談のときは、財団との面談を優先し、交流会等財団の行事がある場合には、万障を繰り合わせて出席してください。
- ③給費生の連絡先、保証人の重要事項、病気や事故で長期欠席するとき、休学、留学、転科、留年など給費生の学習・生活状況に重要な変化が生じた場合には、速やかに財団に届け出てください。
- ④進路が内定または確定した時には、就職先・進学先などを事務局にお知らせください。
- ⑤卒業後も、住所・氏名・就職先などに変更があったときは事務局にお知らせください。

〒103-0027	東京都中央区日本橋2-2-4	日本橋ビル3階
	公益財団法人	三菱UFJ信託奨学財団 事務局
電話	03-3275-2215	
FAX	03-3275-2409	
E-mail	office@scholarship.or.jp	
URL	http://www.scholarship.or.jp	