

公益財団法人大塚敏美育英奨学財団

【応募資格】

- ・ 経済学部 3 年生以上（成績優秀者すべて優以上）の者
- ・ 経済学研究科修士課程・博士課程に在籍する者
- ・ 2024 年 4 月 1 日時点で 38 歳以下の者
- ・ 経営学（発展途上国の留学生は国際関係学分野も対象）に関連する分野を研究するもの
- ・ 他の奨学金との併給は不可
- ・ 過去に大塚敏美育英財団の奨学生であった者
- ・ 標準修業年限内での修了が認められない者

【年額】

- ・ 200 万円、150 万円または 100 万円
（財団の評価に応じて決定）

【支給期間】 2024 年 4 月～2025 年 3 月（1 年間）

【応募方法】 直接応募

<http://www.otsukafoundation.org/guide/index.htm>

【提出期限】

WEB 提出：2024 年 3 月 7 日（木）～4 月 22 日（月）

郵送：2024 年 4 月 1 日（月）～4 月 25 日（木）

2024年度募集要項(直接応募)

奨学金制度の概要

1) 奨学金給付額

年額200万円、150万円または100万円

ただし、他奨学金と併給の場合は年額50万円(奨学期間中の他奨学金の合計額が180万円以上になる場合は併給不可)

※当財団選考委員会による評価に応じて決定。

※特に研究成果及び品行の優れた継続申請者(若干名)に年額250万円の給付を行うことがあります。

※学業が不良のとき、また法律を犯す行為だけでなく、倫理・道徳観念上、学生として不適切な行為があった場合は、給付額減額または給付停止となることがあります。

2) 奨学期間

1年間(2024年4月～2025年3月)

※奨学期間中、所属大学に在学していることが条件です。なお、奨学期間は1年間ですが、継続申請を認めます(奨学期間は最長、最終目標とする学位取得までの最短修業年限まで)。

※秋入学の2023年度奨学生で、2024年秋に卒業予定(標準修業年限内の修了)の人に限り、半年間の継続申請を認めます(他奨学金との併給は不可。採用された場合は2024年秋に学位取得証明書など修了を証明する書類の提出が必要です)。

3) 申請者の区分

1. 新規申請者: 当財団から奨学金の給付を受けたことのない者

2. 継続申請者: 当財団から過去に奨学金を給付された者

※ただし、継続申請は2023年度に成果・進展のあった者に限り認めます。

※過去に応募した際の願書を書き写した者は不採用とします。

4) 給付停止の要件

1. 退学したとき

2. 奨学生が休学し、又は長期にわたって欠席したとき

3. 奨学生が原級にとどまったとき、又は卒業延期の恐れが生じたとき

4. けが、病気などのため成業の見込みがなくなったとき

5. 学業成績又は品行が不良となったとき

6. 奨学金を必要としない理由が生じたとき

7. 上記のほか、奨学生として適当でない事実があったとき

8. 在学中で処分を受け、学籍を失ったとき

9. その他奨学生としての資格を失ったとき

応募資格

※応募、書類選考、面接、内定、認定式の時点で日本国外にいる人は選考対象外です。

(1) 2024年4月1日時点で満38歳以下の私費留学生(在留資格が「留学」の者に限る)

(2) 日本国内の大学又は大学院の正規課程に在学し、人の健康に深く関連する分野(医学、歯学、薬学、生物学、栄養学、体育学、工学等。ただし工学は医学・薬学に関連の深い分野の研究をしている者に限る。)及び経営学(経営学の基盤ができていない発展途上国出身の留学生については「国際関係学分野」も対象に含む)の研究をしている者

※工学で医学・薬学との関連(学会発表、論文などの実績を含む)が願書に明記されていない場合は選考対象外

※学部1、2年生は応募不可。3年生以上の学部生についても、成績が極めて優秀な場合(すべて優/Aなど)を除き、応募不可

(3) 向学心に富み、学業優秀であり、品行方正である者

(4) 独自性のある研究、革新的な研究に携わっている者

(5) 財団に提出する書類(応募書類を含む)に対して指導教員などのしかるべき指導、チェックを受けられる者

(6) 奨学期間中に合計40日以上(出発日を含む)日本を離れない者

(7) 国際的視野を持ち、日本と各国の架け橋としてリーダーシップを発揮できる者

(8) 学資の支弁が困難と認められる者

(9) 当財団のイベントや奨学生のネットワークに積極的に参加し協力できる者

(10) 日本語を学ぶ意欲のある者

※英語で書かれた願書も受け付けますが、願書及び面接において日本語への意欲が見られない場合は減点します。

(11) 研究成果をもって社会貢献を期する者

(12) 上記(1)～(11)の資格及びその他当財団の定める条件を満たす者

※標準修業年限内での修了が見込めない者は応募不可

※夜間・週末の授業のみ、通信制の留学生は応募不可

応募方法 申請サポートシステムを導入しています。願書他の「Web提出」と「郵送」の両方の手続きが必須です。

1) 応募方法 ※詳細は4ページの「申請の流れ」をご覧ください。

1. 当財団ホームページの「奨学金に応募する」より申請サポートシステムへ入り、「申請の流れ」に従って基本情報を入力の上、PDFにした願書(推薦状は除く)、成績証明書、日本語訳(英語で願書を記入した場合のみ)をWeb提出してください。指定されていない書類(論文など)はアップロードしないこと。

※推薦状を除く願書の全ページ(写真のあるページはカラー)がアップロードされていない場合は選考対象外となります。

※Web提出する願書にも必ず写真を貼付すること。

※願書は必ずスキャンしてPDFにすること(アプリなどで写真をPDFに加工したものは不可。横向き不可)。

※入力した基本情報と願書の内容に差異がある場合は選考対象外となります(特に氏名と研究タイトルに注意)。

Web提出のやり直しはできません。よく確認の上、提出ボタンを押してください。

2. Web提出後に通知される受付番号を指定の5ヵ所(「申請の流れ STEP04」参照)に記入の上、応募書類をまとめて事務局宛に郵送してください。また、5ヵ所に加えて推薦状の入った封筒、願書を郵送する封筒等、すべての封筒にも受付番号を書いてください。

【送付先】 〒540-0021 大阪市中央区大手通3-2-27 大塚グループ大阪本社ビル
公益財団法人大塚敏美育英奨学財団 事務局

※Web提出した願書・成績証明書と郵送した願書・成績証明書に差異がある場合は選考対象外となります。

※提出された書類は、当財団の事業を遂行する目的以外には一切使用しません。

※応募書類は返却しません。

2) 応募書類

1. 該当の奨学生願書(A4サイズで片面印刷した当財団指定用紙を使用し、ホチキス留めをしないこと。ページが欠けているものは選考対象外)

※推薦状以外の書類はすべて応募者本人が日本語または英語で手書きすること(黒インクのペンを使うこと。消せるペン・青インクのペンは使用不可)。

なお、英語で書かれた願書も受け付けますが、日本語訳の添付が必須です(日本語訳の不備、字数制限のある項目に対して日本語訳に字数が明記されていないものは選考対象外)。英語で願書を提出する場合は日本語訳についてのQ&Aを必ず参照してください。

※新規申請と継続申請、医薬系と経営系で願書が異なりますので注意してください。誤った願書で応募した場合は選考対象外となります。

※継続申請者は過去に応募した際の願書を書き写さないこと。前回の記述を一部でも書き写した者は選考対象外。抱負や研究内容に変更がなかったとしても、必ず新たな表現で書き起こすこと。

※指導教員の適切なチェックを経ていないと思われる応募書類(願書の内容及び日本語訳を含む)を提出した者は選考対象外とします。

2. 推薦状(推薦者が自筆で署名の上、密封して提出すること。推薦状が英語の場合、日本語訳の添付が必須です)

※新規申請、継続申請にかかわらず、同じ指導教員から2人以上推薦される場合は、推薦状に「推薦順位とその理由書」を添付して密封してください(1人のみ推薦される場合は不要)。

3. 写真1枚(4.5×3.5cm、カラー、胸から上、正面で、応募前6ヵ月以内のものを願書に貼付のこと)

4. 成績証明書(履修科目、単位数、点数、評価及びその説明のあるもの。合格、不合格の評価のみのものは不可。段階評価又は点数評価された直近1年分の成績証明書を送付のこと。成績通知書は不可。成績が出ない旨の証明書は不可。日本語学校や専門学校のもの不可)

※成績証明書は1年分必要なため、直近のものが半年分の場合はその前年のものも添付すること。

5. 在学証明書(日本語で書かれた2024年4月1日以降のもの。コピー不可)

6. 住民票の写し(募集開始日以降のもの。コピー不可。「国籍・地域」「在留資格等」が省略されたもの不可。マイナンバーが記載されたもの不可)

7. 【該当者のみ】2024年4月～2025年3月にかかる期間で他の奨学金、研究助成金を受給する場合、その内容を証する書類(支給団体名、期間、金額等を証する写し)

3) 応募期間

※新規申請者と継続申請者で応募締切日が異なりますので、注意してください。

1. 新規申請者(当財団から奨学金の給付を受けたことのない者)

Web提出: 2024年3月7日(木)9時～4月22日(月)17時

郵送: 2024年4月1日(月)～4月25日(木)15時(事務局必着)

2. 継続申請者(当財団から過去に奨学金を給付された者)

Web提出: 2024年3月7日(木)9時～4月15日(月)17時

郵送: 2024年4月1日(月)～4月18日(木)15時(事務局必着)

選考、採用及び奨学金の給付について

1) 選考

選考は書類選考と面接試験(書類選考合格者のみ)によって行い、採用は選考委員会を経て理事会で決定します。
書類選考不合格者への通知はしません。なお、面接試験は大阪または東京で6月下旬～7月初旬に行います(予定)。

2) 採用

7月中旬までに採否を決定し、本人に通知します。その通知をもって内定とし、7月26日(金)、27日(土)に開催する当財団認定式への出席及び当財団指定の「確認書」の提出をもって正式採用とします(半年間の継続申請採用者も同様です)。確認書提出後の辞退、併給への変更はできません(他の奨学金・研究助成金等を申請する場合は、必ず申請前に事務局に連絡すること)。

3) 奨学金の給付

原則として年間給付額を2回に分けて、8月と12月の一定日に本人名義の口座に直接振り込みます。
また、研究や日本語学習、国際理解に役立つ本を買う費用として図書費を給付します(金額は1万円程度を予定しています)。図書費で購入した本の読書レポートを提出していただきますので、予めご了承ください(11月頃予定)。
※半年間の継続申請採用者の奨学金の給付時期については別途定めて該当者に連絡します。図書費の給付は行わない予定です。

4) 採用予定人数

2024年度：約90人(2023年度の実績86人、2022年度の実績74人)

特 徴

この奨学金の特徴は次の通り

- (1) 奨学金は給付とし、返済の義務はありません。ただし、虚偽の申告をした場合、奨学生の義務を果たさなかった場合はこの限りではありません。
- (2) 奨学生の卒業後の就職、その他一切については本人の自由とします。

奨学生の義務

奨学生は以下に定める義務を履行する必要があります。

- (1) 奨学生は、募集要項に規定された内容を遵守し、資格条件に抵触することがあれば速やかに届け出ること
- (2) 次のいずれかに該当する場合は、直ちにその旨を代表理事に届け出ること
 - 1. 休学、復学、転学又は退学したとき
 - 2. 停学その他の処分を受けたとき
 - 3. 氏名、住所その他重要な事項に変更があったとき
 - 4. 留年又は卒業延期の恐れが生じたとき
- (3) 以下の書類を代表理事に提出すること
 - 1. 在学証明書及び生活状況報告書
 - 2. 成績証明書
- (4) 当財団主催の行事に参加すること
- (5) 奨学期間終了後も定期的に当財団に近況を報告し、卒業生のネットワークに参加すること

STEP 01



マイページ 取得

- ① 当財団ホームページの「奨学金に応募する」より申請サポートシステムへ入り、「マイページを取得する」ボタンをクリックします。
- ② メールアドレスを登録します(yahooのメールアドレスは使えません)。
- ③ 登録したメールアドレスに、マイページ登録用のURLが届きます。そのURLにアクセスし、パスワード等を登録します。
- ④ ログインIDが自動発行されます。

マイページの取得完了

STEP 02



申請書類の 準備

- ① 「マイページ」にログインします。
- ② 「申請者基本情報」を入力します。
※ 願書に書いたことと同じことを入力すること。入力した基本情報と願書の内容に差異がある場合は選考対象外となります。
- ③ 「奨学生願書(手書きしたもの)」と「成績証明書」をアップロードします。
(願書が英語の場合は、日本語訳もアップロードします。願書と日本語訳は別々のPDFファイルにし、それぞれ「奨学生願書」「日本語訳」欄にアップロードしてください。)
※ 願書は必ずスキャンしてPDFにすること(アプリなどで写真をPDFに加工したものは不可。横向き不可)
※ 「願書」欄には、論文など願書以外のものをアップロードしないこと
※ 「成績証明書」欄には、成績証明書以外のものをアップロードしないこと
※ 英語で願書を書いた場合のみ日本語訳をアップロードすること(1～3ページについても英語で記入した部分は日本語訳が必須です)。「日本語訳」欄に日本語訳以外のものをアップロードしないこと
※ 保存、アップロードした各書類は「PDF表示」ボタンから確認できます(「提出」ボタンを押すまでは、申請受付期間であれば何度でも編集、アップロードが可能です)。
※ 写真を貼付していない願書は選考対象外です。

STEP 03



Web提出

- 申請者基本情報の内容が確定し、申請書類がすべて揃ったら、以下の注意点をもう一度よく確認してからマイページの「提出」ボタンをクリックします。
- ※ 4ページの推薦状を除く願書の全ページ(医薬系は1～11ページ、経営系は1～10ページ、写真のあるページはカラー)と必要書類がすべてアップロードされていることを確認してください。
 - ※ 推薦状、住民票、在学証明書はWeb提出しないでください(開封された推薦状は無効です)。
 - ※ ページ順に並んでいない願書、ページの向きが正しく揃っていない願書は選考対象外です。
 - ※ Web提出のやり直しはできません。「PDF表示」でアップロードしたPDFファイルを確認してから、提出ボタンを押してください。

Web提出完了・受付番号発行

STEP 04



郵送準備

- Web提出後に通知される受付番号を以下の5カ所に記入してください。 例) 24-1
1. チェックリストの右上の受付番号記入欄
 2. 奨学生願書1ページの左上の受付番号記入欄
 3. 成績証明書の右上(成績証明書には受付番号に続けてカタカナで名前も記入すること)
 4. 在学証明書の右上
 5. 住民票の右上
- ※ 受付番号を記入していない願書は選考対象外です。

STEP 05



郵送

- チェックリストに従いすべての申請書類が揃っていることを確認の上、応募期間内に財団宛に郵送してください。
- ※ Web提出した願書・成績証明書と郵送した願書・成績証明書に差異がある場合は選考対象外となります。
 - ※ 推薦状は密封のまま郵送してください。開封された推薦状は無効です。
 - ※ 推薦状の入った封筒、願書を郵送する封筒等、すべての封筒にも受付番号を書いてください。