

# 一橋大学基金大学院生海外留学奨学金 令和7(2025)年度募集要項

第2版(令和6年7月)

一橋大学では、海外の大学や研究機関における研究活動等に主体的に取り組む機会を提供することを通じて、国際的に活躍する研究者や質の高いグローバル人材を育成するため、一橋大学基金の支援により大学院生を対象とした海外留学奨学金制度を設けています。

令和7(2025)年度奨学生を下記のとおり募集しますので、奨学金支援を希望する大学院生は、熟読の上応募してください。

## 記

### 1. 応募資格

応募時点において、次のすべての条件を満たす者

- ① 一橋大学大学院正規課程(修士課程、博士後期課程または専門職学位課程)に在学し、奨学金支給期間を通じて本学大学院に在籍する見込みの者(ただし、奨学金支給期間中、国費外国人留学生、公益財団法人日本台湾交流協会奨学金留学生または交換留学生である者は、本制度に応募することができない)
- ② 標準修業年限内(修士課程及び専門職学位課程においては2年、博士後期課程においては3年)により在学する者
- ③ 派遣先機関において単位取得または専門の研究をする目的が明確な者
- ④ 奨学金支給期間終了後、本学において学位を取得する予定の者
- ⑤ 過去に一橋大学基金大学院生海外留学奨学金を受給したことがない者

(注1) 応募時点において修士課程2年次に在学し、令和7(2025)年度に本学博士後期課程進学予定の者及び応募時点において本学学部4年次に在学し、令和7(2025)年度に「学部・大学院5年一貫教育システム」により大学院修士課程に進学予定の者も応募資格を有する。ただし、応募時点で入学試験の合否が未定の場合、合格発表後速やかに合格証明書を提出することとし、不合格の場合奨学金は支給しない。

(注2) 応募時点において休学中の者は応募資格を有さない。なお、奨学金支給期間中は休学することも可能であるが、派遣先機関で取得した授業科目の単位をもって本学で修得した単位として認定を希望する者または一橋大学海外派遣留学制度により交換留学を行う者は休学することはできない。

### 2. 募集人数

若干名

### 3. 支給内容

別表1に定める派遣先地域・都市に応じた滞在費（月額）を派遣期間に応じて支給する。これに加え、研究活動費（学会参加費、授業料、調査旅費、資料購入費等）として、200,000円を支給する。

（注1）奨学金受給者が留学期間中の月の初めから終わりまで1か月以上に渡り派遣先国・地域を離れる場合には、研究をより進展させることを目的とした資料収集等による出国を除き、当該月の滞在費は支給しない。

（注2）派遣期間の変更等で奨学金の返納が必要となる場合は、本学の指示に従うこと。

（注3）派遣先国・地域での滞在方法等により滞在費の減額を行うことがある（実家に滞在する場合等）。

（注4）換金性の高い物品（パソコン及び周辺機器、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画・録音機器、電子辞書、金券類等）は、研究活動費の使途対象外とする。

### 4. 奨学金支給期間

支給期間： 1学期（セメスターまたはターム）以上、1年以下  
または6ヶ月以上12ヶ月以内（学期によらず研究のため留学する者）  
いずれの場合も13ヶ月以上の支給はしない。

支給開始時期： 令和7（2025）年4月1日から令和8（2026）年3月31日までの間に、派遣先機関において在学身分を取得した月より支給期間を開始するものとする。  
ただし、語学研修期間等は、支給期間に含めない。

支給対象期間： 本奨学金採用後に提出される入学許可書等に記載のある受入期間とする。  
提出書類に記載のある受入期間が上記支給期間に満たない場合、内定を取り消すことがある。また、派遣先機関が受入期間として定めない研究期間は支給対象期間外とする。

支給月数（回数）： 上記、支給対象期間を31日ごとに区切り、決定する。詳細な回数は別紙を確認のこと。

### 5. 提出書類

①申請書	・様式1を用いて、必要事項を漏れなく明記すること。 ・入力およびプルダウンにより作成すること。手書きは認めない。
②研究計画書	・様式2を用いて、以下の項目について具体的かつ簡潔に記載すること。 ・入力により作成すること。手書きは認めない。 （1）研究目的 （2）留学先大学等で予定している研究計画・方法 （3）研究業績 （4）研究活動費の使途
③推薦書	・様式3を用いること。担当教員が押印／署名（電子署名可）のこと。

④成績証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学部の成績証明書（和文以外の場合には、原本とともに和訳も提出すること）</li> </ul>
⑤語学能力を証明する書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大学院の成績証明書（和文）（令和6年度夏学期の成績を含むもの）</li> </ul> <p>派遣先機関の語学要件が記載された資料およびその語学要件を満たすことを証明する下記いずれかの書類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和5（2023）年4月以降に受験した英語の語学能力証明書</li> <li>・（派遣先機関での主たる使用言語が英語以外である者）当該使用言語の語学能力証明書</li> </ul> <p>※いずれの場合も、スコアレポート等が有効期限内であること。</p>
⑥個人情報収集同意書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式4を用いること。署名（電子署名可）のこと。</li> </ul>

※ 必要に応じて追加書類の提出が求められることがある。

※成績証明書は、学部、大学院両方を提出すること。本学以外に在籍していた場合も同様とする。

（博士後期課程2年生の場合、学部、修士課程、博士後期課程の成績証明書3点を提出すること）

※追加募集時のみ：1年次で成績証明書が発行できない場合、現課程の在籍証明書を提出すること

※署名が必要な書類は直筆または電子署名にて署名のこと。活字入力認めない。

## 6. 応募期間・書類提出先

応募期間：令和6年(2024年)11月5日（火）～ 11月12日（火）午後3時まで（締切厳守）

書類提出先：学務部教務課留学支援係（派遣担当）

提出方法：メール<edu-gs.stu@ad.hit-u.ac.jp>

件名：【大学院生奨学金】応募書類提出（学籍番号／氏名）

※すべてPDF形式にて提出すること。なお、推薦書については厳封されている場合限り、窓口にて厳封のまま原本を提出すること。

※大学Gmailより送信のこと。

※ファイル数が多い場合はZipファイルなどにまとめること。

※個人情報を含む書類を送付する際はパスワードをかけるなど取扱いに注意すること。

※書類不備の場合は、受理しない。

書類に不備がある場合、締切日午後5時までに教務課より連絡する。

不備修正書類が締切日翌日の正午までに提出がなければ不受理とする。

書類確認は提出順に随時行うため、締切に余裕をもって提出すること。

※締切日翌日午後3時までに教務課より書類受理・不受理連絡を行う。

## 7. 選考方法・選考結果の発表

一橋大学派遣・受入留学生選考専門委員会が、提出書類に基づき第1次選考（書類審査）を行い、第1次選考の合格者に最終選考（面接審査）を行う。

- ・第1次選考（書類審査）の結果発表：令和6年(2024年)12月上旬（予定）
- ・最終選考（面接審査）：令和6年(2024年)12月中旬（予定）
- ・選考結果の発表：令和6年(2024年)12月末（予定）

※教務課からの案内・通知はすべて大学 Gmail 宛に送信する。

※派遣先機関が発行する入学許可書または受入承諾書の提出をもって奨学金の支給が決定する。

## 8. 注意事項

- ① 派遣留学期間中の事故及び疾病等は自らの責任とし、費用は自己負担となる。なお、派遣留学生は、下記の条件のうち、「治療・救援費用」及び「賠償責任」について、基準以上の海外旅行傷害保険に必ず加入しなければならない。（「傷害死亡」「傷害後遺障害」「疾病死亡」については、あくまでも参考基準とする）

項目	補償基準
治療・救援費用	1億円以上
賠償責任	1億円以上
傷害死亡	3,000万円
傷害後遺障害	3,000万円
疾病死亡	1,000万円

必須基準

参考基準

- ② 派遣先国・地域における日常的なリスク及び予期せぬ事態に対応するために、本学が指定する危機管理サービスに加入すること。また、本学が実施する「危機管理オリエンテーション」に必ず参加すること。
- ③ 派遣先国・地域で緊急事態が発生した場合等に、在外公館からの連絡や保護を受けられるよう、現地到着後、最寄りの在外公館に「在留届」を提出すること。
- ④ 派遣先機関等との受入交渉、旅券や査証の申請、航空券手配、そして予防接種など派遣に係るすべての手続きを自己の責任で行うこと。査証の取得に日数を要した等の理由により、令和7年度中（令和8(2026)年3月31日まで）の派遣開始が不可能となった場合は、奨学金の支給を取り消す。
- ⑤ 他団体等からの奨学金について、滞在費の月額（一括払いの奨学金の場合は滞在費相当額を月数で割った月額換算額）が本奨学金の滞在費の月額を上回る場合、本奨学金の滞在費は支給しない。また、研究活動費について、他団体等からの奨学金と支援内容が重複する場合は、本奨学金の減額を行う場合がある。
- ⑥ 日本学生支援機構（JASSO）海外留学支援制度（協定派遣）奨学金奨学生として内定した場合、本奨学金の滞在費は受給できない。派遣留学制度や部局間協定派遣等により JASSO 海外留学支援制度の奨学生として内定した場合は、速やかに本奨学金の滞在費を辞退すること。研究活動費については、支援内容が重複する場合は、本奨学金の減額を行う。

- ⑦ 奨学金支給期間終了時に以下の書類を提出すること。
- (1) 派遣先大学が発行する成績証明書または在籍証明書
  - (2) 海外留学中の実績報告書
- 提出先 : 学務部教務課留学支援係
- 提出期限 : 奨学金支給期間終了より 1 ヶ月以内

## 9. 問い合わせ先

学務部教務課留学支援係 (派遣担当)

電話 : 042-580-8764

E-mail : edu-gs.stu@ad.hit-u.ac.jp