

応募を希望する学生は、募集要項P.3 (2) 「『学生様』」の項目に記載されているa～eの書類をPDFにして令和6年8月1日(木)までに情報科学研究科教務係(is-kyom@grp.tohoku.ac.jp)へご提出願います。



- ※ a. 「申請書1」はPDFだけでなくWordのデータも提出してください。
- ※ b及びcは署名・押印の上、提出してください。

KDDI 財団 2025年度助成 募集要項

日本人留学助成

申請書類受付期間

2024年9月16日（月）～27日（金）17：00迄厳守

※情報科学研究科迄切：8月1日（木）

公益財団法人 KDDI 財団は、国際的視野に立ち、幅広い人々との国際間交流の振興を図り、調和ある健全な世界の発展に寄与することを目的とし、海外留学を志す学生に助成します。

1. 申請資格

- (1) 留学する確固とした意志のある者（助成決定の後、就職等で辞退しないこと）
- (2) 日本国籍を有する者（在日外国人、二重国籍、日本永住権を有する者は応募不可）
- (3) 2025年4月1日現在 35才以下である者
- (4) 申込時に当財団が推薦を依頼する大学院（以下、「指定校」）に在籍し、日本国内に居住している者（助成時に修了している者も応募可）
- (5) 助成開始時に、団体、組織等との間に雇用契約がない者（ただし、TA、RA等アシスタント雇用契約は可）

2. 研究内容

法律、政治、経済、社会、文化、技術、医療の各分野において、国際的視野に立ち、社会に貢献するテーマの研究

* 情報通信分野の進歩、発展に貢献するものを優先しますがこの限りではない。

* 芸術、文学関連領域の研究、語学留学は対象外

3. 助成の内容

- (1) 募集人数 4名程度
推薦人数は5名までとし、1人の指導教授につき推薦できる留学生は1名に限るものとする。
- (2) 対象留学 2025年4月1日以降2026年3月31日までに開始される留学
 - ・ 留学期間は **2年以上** であること。（オリエンテーション期間は含まない）
 - ・ 交換留学など留学先での授業料が発生しない留学は対象外。
- (3) 助成金額 25万円/月 最長2年間（600万円）
 - ・ 学費、渡航費、生活費の一部とすることとし、返済義務は負わない。
 - ・ 他奨学金の併給可。
 - ・ 助成金は留学開始月より支払う（助成金支払開始時期の変更は不可）
- (4) 支払方法 円建てで毎月金融機関第一営業日に日本国内開設の口座に入金
- (5) 留学先 指定なし
- (6) 報告の義務 助成金受給者には、報告書を提出すること。
 - ・ 留学開始1年後に「進捗状況報告書」と「在籍証明書(二年目)」
 - ・ 留学終了時に「成果報告書」

報告の義務を怠った場合、助成金の返納を求める場合がある。

事務手続

(1) 応募方法

「[助成申請システム](#)」より申請 *大学ご担当者様がシステムに入力

(2) 提出書類

¶ 大学ご担当者様

a 「申請書 1」をもとに、システム入力。

b～e の書類と「大学からの推薦書」（学長もしくは学部長）の PDF をシステムにアップロード。

***a 「申請書 1」は、学生より大学ご担当者様に word でご提出いただき、大学ご担当者様がシステム入力される際の補助として下さい。財団への提出は不要です。**

*顔写真の提出は不要。

*提出いただいた書類は返却しません。

【重要】提出書類はA4サイズであること。また、各欄記述が枠に収まること。審査に影響しますのでご注意ください。

¶ 学生様

(応募時)

以下の書類を大学担当者に提出

a 「申請書 1」

b 「申請書 2」

c 「指導教授の推薦書」

d 留学先大学での必要外国語習得レベル証明書

e 研究論文(任意提出) 2部まで

***a. 「申請書 1」は word、b～e は PDF**

(留学開始後)

留学先大学の在学証明書(留学期間明示のもの)

(留学中、留学終了時)

・1年経過後、(9月末までに)「進捗状況報告書」と留学先の「在学証明書」を提出

・助成終了後(1ヶ月以内に)「報告書」を提出。

* P.2:3. 助成の内容(6)報告の義務をご参照。

* (留学開始後)(留学中、留学終了時)の書類は、「助成申請システム」より提出

(3) 内定

内定は書類審査を経て、2025年1月中旬～2月初旬頃に大学の担当者に通知する。審査の経過及び内容についての問い合わせは受け付けない。

(4) 決定

2025年3月開催の理事会にて決定いたします。

なお、本プログラム指定期間以内に留学を開始できない場合には助成を取り消す。

(5) 助成金等の贈呈
贈呈の詳細については、決定を通知する際に連絡する。

(6) 辞退

審査中、内定通知後にかかわらず、辞退する場合には、速やかに事務局に申し出ること。

その他

(1) 助成の停止、取消等

下記事項のいずれかに該当する場合は、助成の停止または取消、すでに給付した助成金の全額または一部の返納を求める場合がある。

- ① やむを得ない事由(病気等)により研究の継続が困難であると認められる場合
- ② 虚偽の申告、または記載事項の一方的な変更を行った場合
- ③ 受給者に人権侵害、環境への配慮を欠く等、社会に反する行為が認められる場合
- ④ 受給資格を喪失した場合
- ⑤ その他当財団の助成の趣旨に反する事情がある場合

(2) 個人情報の保護と情報の開示について

個人情報については法律および KDDI 財団の内部規程に則り、適切に取り扱う。
ただし、対象者の助成情報は原則として公開とし、当財団発行の広報誌に掲載する。

(3) 当財団審査委員一覧は [ウェブサイト](#) に掲載

【問い合わせ先】

公益財団法人 KDDI 財団 助成事業事務局

〒102-8460

東京都千代田区飯田橋3-10-10 ガーデンエアタワー 6F

email : [grant \(at mark\) kddi-foundation.or.jp](mailto:grant(at)mark.kddi-foundation.or.jp)

* (at mark) は@に変換してください。

*お問合せは、emailでのみ受け付けます。

U R L : <https://www.kddi-foundation.or.jp/>