

〈カーターセンターインターンシップ奨学生〉

奨学生の手引き

目次

- 【1】 吉田育英会について
- 【2】 奨学金の概要
- 【3】 奨学生の募集・選考・採用
- 【4】 奨学金の支給
- 【5】 奨学生の報告及び届出
- 【6】 奨学生の交流活動
- 【7】 奨学期間終了後のお願い
- 【8】 奨学生提出書類一覧

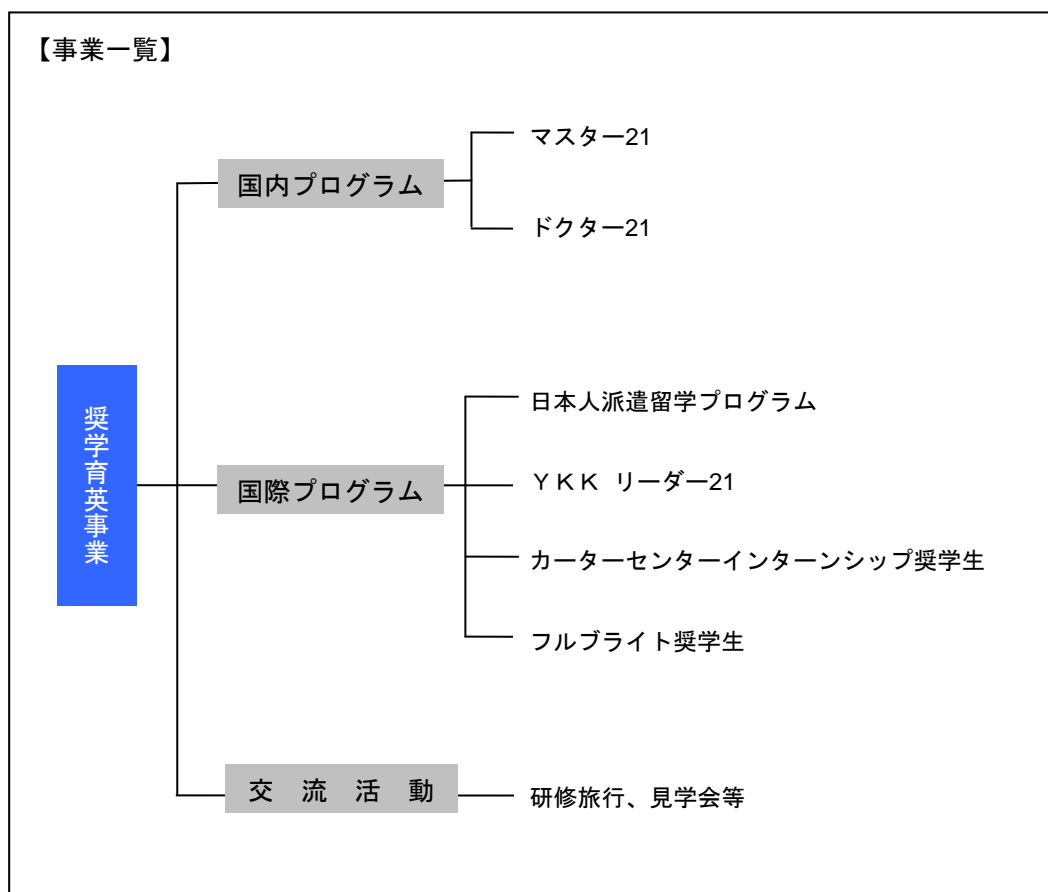
【1】 吉田育英会について

1 設立の趣旨

公益財団法人吉田育英会は、YKKグループの創業者である吉田忠雄氏の提唱により、資質優秀な学生に経済的支援を行うことで社会に有用な人材を育成することを目的に、1967年(昭和42年)3月に設立された財団です。

2 当会の事業

国内外の大学院生等に対する奨学資金の給与事業及び奨学生を対象とした交流活動等の事業を行っています。



【2】 奨学金の概要

1 プログラムの名称等

カーターセンター(米国ジョージア州アトランタ)は、カーター元大統領によって設立された非営利組織であり、世界各地の紛争の解決と予防、疫病の撲滅と管理等のテーマで調査研究を行うのみならず、研究結果を行動に直結させているユニークな研究機関です。

この奨学金は、世界各国の研究者や大学生等と共にカーターセンターインターンシッププログラム(The Carter Center Internship Program)に参加する日本人留学生をカーターセンターに派遣し、奨学金を支給するプログラムです。

2 求める人材像

当会は、〈カーターセンターインターンシップ奨学生〉として、次に掲げる点を兼ね備える人材を求めます。

- ・カーターセンターの活動分野に関する経験や学術的バックグラウンドを有する方
- ・留学の成果の社会還元を志を有する方

3 奨学金の金額

生活滞在費として月額20万円、通勤費補助として月額5万円、扶養補助(該当者のみ)、及び往復の渡航に要する交通費を支給します。

4 奨学期間

奨学金の支給を開始した月から9ヶ月間。ただし、審査のうえ3ヶ月の延長を認めることがあります。

5 採用予定人数

毎年1名

6 募集から支給終了までの流れ(例)

奨学生採用内定から正式決定、奨学金の支給開始、終了までの流れを図示すると、次頁の表のようになります。

なお、時期は多少前後することがあります。

募集から支給終了までの流れ（インターン期間9ヶ月の場合の例）

	留学前	渡航～留学1年目	留学1～2年目
4月		・募集締切 ・第一次審査：書類選考	①
5月		・第二次審査：面接選考	① ・インターン期間終了 ・終了報告書提出
6月		・第三次審査：電話インタビュー（カーターセンターによる）	（終了後1年以内に帰国分の渡航費申請）
7月		・奨学生採用決定	
8月		・渡米 ・採用者から当会に奨学金受領指定書等提出	
9月		① ・インターン期間開始	
10月		①	
11月		①	
12月		① ・定期報告書提出	
1月		①	
2月	・奨学生募集開始	①	
3月		①	

①・・・奨学金の月次支給分（生活滞在費、通勤費補助、扶養補助（該当者のみ））の支給

【3】 奨学生の募集・選考・採用

1 募集の対象者

次に掲げる要件をすべて満たす方とします。

- ・日本国籍を有する方。
- ・学士以上の学位を取得している方、または奨学期間開始までに取得見込みの方。
- ・大学もしくは大学院に在学中の方、または卒業後2年以内である方。
- ・カーターセンターの活動分野に関する経験や学術的バックグラウンドのある方。アフリカ研究、人類学、法学、政治学、経済学、経営管理学、社会学、国際関係学、寄生虫学、公衆衛生学等。
- ・カーターセンターで支障なく調査研究を行う優れた英語力のある方。TOEFL iBT100点もしくはIELTS 7.0以上が望ましい。

2 募集の方法

この奨学金の募集は公募により行います。

3 申請手続き

応募者は、次に掲げる書類を所定の期日までに当会に提出してください。このうち、願書及びインターンシップ申込書については、吉田育英会ホームページから様式をダウンロードしてパソコンで作成し、自署欄に署名または捺印のうえ提出してください。なお、提出された願書等の書類は、原則として返却しません。

- ①吉田育英会奨学生願書（和文）
- ②履歴書（英文）
- ③これまでの経歴を簡潔にまとめた自伝（英文、約100語）
- ④ショートエッセイ（英文、200～250語。カーターセンターの仕事に対する興味、目標、インターンシップに期待すること、またこれらが自分のキャリアゴールにどのように関係するかを明確かつ簡潔に記述すること）
- ⑤学術論文（英文、5ページ以下）
- ⑥推薦状2通（英文）。教授、先生、雇用者等によるもの。
- ⑦公式の成績証明書（英文）
- ⑧語学試験のスコア票（TOEFLもしくはIELTS、コピー可。応募締切時の2年前までに発行されたものを有効とします）

4 申請にあたっての注意事項

カーターセンター周辺で利用できる公共交通機関は限られています。センターへの通勤のための自動車の購入やレンタカーの利用は、奨学生自身で手配していただきます。また、徒歩・自転車での通勤圏で住居を探される場合は、当会にご相談ください。

5 選考・採用決定・研究開始

当会及びカーターセンターによる奨学生採用選考を行います。選考は、書類選考、面接選考および電話インタビューの三段階で行い、書類選考および面接選考は、奨学生選考委員である当会常務理事が選考に当たります。選考結果は応募者に通知します。

(1) 第一次審査（書類選考）

第一次審査として書類選考を行います。

(2) 第二次審査（面接選考）

書類選考の合格者に対して、面接選考を行います。面接は、原則として当会事務局（東京都墨田区）において実施し、受験者には所定の交通費を支給します。

海外在住の方には、面接に代えまして吉田育英会によるスカイプインタビューを行います。

(3) カーターセンターへのオンライン申し込み（6月上旬）

当会からカーターセンターへ候補者（二次審査合格者）の連絡をした後、二次審査の結果とともに候補者へオンライン申し込みをしていただくよう連絡をいたします。

(4) 第三次審査（電話インタビュー）

面接選考の合格者に対して、第三次審査としてカーターセンターの教育プログラム責任者による電話インタビューを行います。

(5) 採用決定

第三次審査（電話インタビュー）の合格者を、当会の奨学生として採用決定します。

(6) 研究開始

カーターセンターでの研究期間は、奨学生として採用した年の8月下旬から翌年5月（または8月）です。奨学生は、研究開始の8月下旬までに渡米します。

6 奨学生証明書の発行

当会は、採用通知に添えて、奨学生採用及び奨学金の内容に関する証明書を発行します。この証明書は、奨学期間開始後も、奨学生からの請求に応じて随時発行します。

【4】 奨学金の支給

1 奨学金受領口座の選択

奨学金は、奨学生の銀行口座への振込により支給します。奨学生は、採用決定後、所定の様式の奨学金受領指定書に、奨学金を受領する口座の口座番号等の必要事項を記入のうえ、預金通帳の店番号・口座番号掲載部分のコピーを添えて、奨学期間開始前に当会に提出してください。

奨学金受領口座は奨学生本人の名義とし、国内銀行の普通預金口座（総合口座を含む）または当座預金口座のほか、外国銀行の口座も指定できます。

なお、奨学金受領口座は奨学期間開始後も変更可能です（例えば、当初は国内銀行の口座を指定しておき、留学開始後に現地で開設した銀行口座に変更する場合など）。

2 奨学金の支給

(1) 支給内容

生活滞在費として月額20万円、通勤費補助として月額5万円、扶養補助（該当者のみ）、及び往復の渡航に要する交通費を支給します。

①生活滞在費

奨学期間における生活滞在費として奨学期間を通じて月額20万円を支給します。

②通勤費補助

カーターセンターへの通勤費補助として奨学期間を通じて月額5万円を支給します。

③扶養補助

奨学生が奨学期間において配偶者と同居し、かつ配偶者が無収入の場合は、扶養補助として月額2万円を支給します。

奨学生が扶養補助の支給を申請するときは、配偶者のパスポート、ビザ（査証）のコピー及び戸籍謄本を当会に提出してください。

④渡航に要する交通費

奨学生が留学先に渡航する際にかかる交通費及び帰国にかかる交通費として、エコノミークラスの航空運賃を支給します。

奨学生が交通費の支給を申請するときは、航空運賃の領収書に経路等の明細がわかる書類（航空券のコピー等）を添えて当会に提出してください。

交通費は、留学開始時に往路分を、帰国時に復路分を申請するものとし、復路分の申請は、奨学期間終了後1年以内に行ってください。ただし、留学先への渡航時に往復航空券を購入し、復路分航空券を帰国時に使用する場合は、留学開始時に全額を支払います。

なお、配偶者を伴って渡航する場合も奨学生本人分の交通費のみを支給します。

(2) 送金期日等

原則として毎月1日(休日の場合は翌営業日)に指定の銀行口座に送金しますが、申請日によって、これ以外の期日に送金することがあります。

送金の際、奨学金は円建で電信送金し、送金手数料は当会が負担します。なお、復路分の交通費等、奨学生が留学先で支払った実費相当額を送金する際の外貨の円貨換算には、申請受付日の仲値レートを使用します。

3 奨学金の終了

次の一つに該当するときは、奨学金の支給を終了します。

- ・奨学金の支給を開始した月から9ヶ月を経過したとき。ただし、審査のうえ3ヶ月の延長を認めることがあります。
- ・奨学生がインターン期間を終了したとき。
- ・奨学生が奨学金の受給を辞退したとき。

4 奨学期間の延長

奨学生が9ヶ月のインターン期間を終了後、引き続きカーターセンターに在籍する場合、奨学生の申請に基づき、審査のうえ3ヶ月の奨学期間の延長を認めることがあります。

奨学生が奨学期間の延長を申請するときは、書状または電子メールにて当会に申し出てください。

5 奨学金の休止、停止及び復活等

(1) 奨学金の休止

奨学生が、カーターセンターを休業または長期にわたって欠勤するときは、奨学金の支給を休止することがあります。

(2) 奨学金の停止

奨学生が、当会への報告書の提出を怠ったときは、奨学金の支給を停止することがあります。

(3) 奨学金の復活

奨学金の支給を休止または停止された者がその復活を願い出たときは、奨学金の支給を復活することがあります。

6 奨学金の廃止

次の一つに該当するときは、奨学金の支給を廃止します。

- ・奨学生が奨学金の辞退を申し出たとき
- ・奨学生が怪我や疾病等のため留学目的の達成の見込みがなくなったとき
- ・奨学生の性行が不良となったとき
- ・その他、奨学生として適当でない事実があったとき

【5】 奨学生の報告及び届出

1 学業及び研究等の状況の報告

奨学生は、次に掲げる学業及び研究等の状況に関する報告書類を当会に提出してください。所定の期日までに報告書類の提出がないときは、奨学金の給与を停止することがあります。

- ・定期報告書（毎学期の終了時）
- ・終了報告書（奨学期間終了時）

2 当会への届出事項

(1) 現住所や連絡先等に変更が生じたとき

奨学期間中に、奨学生本人または緊急連絡先（奨学金申請時の願書に記載したもの）について、以下の事項に変更が生じたときは、所定の様式の転居・改氏名・勤務先(変更)届により速やかに当会に届け出てください。

a. 奨学生本人

- ・氏名… 結婚に伴う改姓の場合等。奨学金受領口座の名義に変更が生じるときは、その旨も併せて連絡してください。
- ・現住所
- ・電話番号
- ・メールアドレス… 毎回の奨学金の送金通知等、奨学生との連絡は主に電子メールで行いますので、主に使用するメールアドレスを連絡してください。

b. 緊急連絡先

- ・氏名、住所、電話番号、奨学生本人との続柄

(2) カーターセンターの在籍状況に変更が生じたとき

奨学期間中に、インターン期間の中途終了等、カーターセンターの在籍状況に変更が生じたときは、所定の様式の異動届に必要な事項を記入し、変更事項に関する証明書類を添えて、速やかに当会に届け出てください。

(3) 奨学金の受給を辞退するとき

奨学生が奨学金の受給を辞退するときは、所定の様式の異動届に必要な事項を記入して、当会に届け出てください。奨学金の辞退をもって、奨学期間は終了します。

3 完全帰国時の連絡

奨学生が留学先から完全帰国する際には、あらかじめ当会にご連絡ください。

【6】 奨学生の交流活動

1 交流活動について

吉田育英会では、事業の一環として、主に当会の奨学生を対象にした各種の交流活動を実施しています。奨学生の皆さんが、交流活動を通じて、互いの理解を深め、刺激を受けあうことにより、奨学期間終了後も末永い交友を結ばれることを期待しています。

開催日時・場所等の詳細については、参加対象者に別途ご連絡します。

【7】 奨学期間終了後のお願い

1 住所・連絡先等連絡のお願い

当会では、奨学期間終了後も、奨学生の皆さんと連絡を取っていきたいと考えています。

つきましては、奨学期間終了後に、氏名、住所、ご連絡先等に変更があったときは、速やかに当会事務局までご連絡ください。

2 交流活動参加のお願い

当会では、奨学生の交流活動に、奨学生OB・OGの方をお招きすることがあります。交流活動を通じて、先輩から現役の奨学生にアドバイスや励ましの言葉をいただければ幸いです。

開催日時・場所等の詳細については、ご招待者に別途ご連絡します。

【8】 奨学生提出書類一覧

〈カーターセンターインターンシップ奨学生〉

提出時期	書類名	提出方法	様式*
奨学金申請時	願書（和文）	当会に 直接提出	○
	履歴書（英文）		
	これまでの経歴を簡潔にまとめた自伝（英文）		
	ショートエッセイ（英文）		
	学術論文（英文）		
	推薦状2通（英文）		
	成績証明書（英文）		
	語学試験のスコア票		
内定後、奨学期間開始前までに	奨学金受領指定書		○
渡航時	航空運賃の領収書、経路等の明細書		
扶養補助を申請する時	配偶者のパスポート・ビザのコピー、戸籍謄本		
転居した時	転居・改氏名・勤務先（変更）届		○
毎学期の終了時	定期報告書		○
奨学期間の3ヶ月延長を申請する時	当会宛書状		
奨学期間終了時	終了報告書（派遣研究員・カーターセンター用）		○
在籍状況に変更が生じた時	異動届	○	
	事由の証明書類		
奨学金を辞退する時	異動届	○	
帰国時	航空運賃の領収書、経路等の明細書		

*○印の書類は当会ウェブサイトから所定の様式をダウンロード可

公益財団法人 吉田育英会

〒130-8521

東京都墨田区亀沢三丁目 22 番地 1 号

YKK60 ビル内

TEL: 03(5610)8103 FAX: 03(5610)8104

E-mail: webmaster@ysf.or.jp

<http://www.ysf.or.jp>

このパンフレットには奨学生採用後のことも記載してありますので、奨学生は保存して参考にしてください。

2011 年 6 月作成
2017 年 2 月一部変更