

## 東京外国語大学 学内募集用

公益財団法人佐藤陽国際奨学財団

2025 年派遣留学奨学生募集要項

公益財団法人佐藤陽国際奨学財団は、次のような学生を支援します。

- ・ 学業に優れ、学業に専念する者
- ・ 日本文化をはじめ、異文化理解など国際交流に努める者
- ・ 地域交流、ボランティア活動など社会貢献に努める者
- ・ 学んだことを社会に役立てる意欲のある者

募集期間：2025年度派遣留学合格発表～2024年12月12日（木）※必着

## I. 応募資格

東京外国語大学・大学院に在籍する**2025年度派遣留学学内選考合格者**のうち、以下の対象国に所在する協定校への留学を予定する日本国籍を有する学生で、以下①～⑩の要件をすべて満たす者。

対象国

バングラデシュ、ブータン、ブルネイ、カンボジア、インド、インドネシア、ラオス、マレーシア、モルディブ、ミャンマー、ネパール、パキスタン、フィリピン、シンガポール、スリランカ、タイ、東ティモール、ベトナム

- ① 国際理解と親善に関心を持っていること
  - ② 他の奨学金又はこれに類する金品を受給していないこと(貸与奨学金及び学費免除は可)※
  - ③ 学内の特別プログラム等で、用途自由な金銭を受給していないこと※
  - ④ 奨学生として採用された後、異文化交流を目的とする当財団の交流会に必ず出席すること  
(留学の前後 6 回及び帰国報告会)
  - ⑤ 協定大学に在籍する学生であって、協定プログラムで定められた対象大学での履修期間が**6ヶ月以上かつ 2 セメスター以上**であること
  - ⑥ 2025 年 9 月末までに留学を開始すること
  - ⑦ 在籍大学における直近までの GPA が **3.25(4.00 満点)以上**であること  
(GPA の算出方法は募集要項 4 ページをご覧ください。)
  - ⑧ 留学先での勉学・研究に支障のない語学力を有すること
  - ⑨ 留学先国で就業又は居住している親がいないこと
  - ⑩ 留学中は財団の許可を得ることなく日本に帰国しないこと
  - ⑪ 帰国後、SATOM として財団の交流活動やネットワーク構築等に積極的に協力できること  
(SATOM とは当財団の卒業生の総称です。)
- ※ 応募時に奨学金や学内の特別プログラムで金銭等を受給している場合であっても、当財団の奨学金支給開始時に、受給が終了している場合は応募できません。
- ※ 他の奨学金への併願は認めますが、**当財団の採用が決まった場合は、すみやかに他の奨学金を辞退してください。(当財団採用後の当奨学金辞退は、一切認められません)**

## II. 奨学金

奨学金	月額 100,000 円
	ただし、シンガポールに留学する場合は月額 180,000 円
	入出国で一ヶ月に満たない月の奨学金は週割計算とする。

## III. 支援金

1. 渡航費等 250,000 円 (往復航空券、空港施設使用料等)
2. 交換留学一時金 150,000 円 (予防接種費用等)
3. 保険料(海外安全危機管理サービス費含む)  
150,000 円を限度とする実費
4. その他 ダブルディグリープログラム留学で学位取得の際は、帰国後登録料を支給

#### IV. 支給期間・支給方法

1. 奨学金の支給対象期間:

- ・ 奨学生に採用された後、留学対象国に入国した日から履修期間(協定プログラムで定められた対象大学の在籍期間)を終え、当該国を出国する日までとし、  
「履修期間」+「履修前後の準備期間 合計 30 日」  
を超えない範囲とします。この期間を超えた場合は、期間終了日をもって支給を停止します。
- ・ 協定プログラム開始前に現地で語学学校に通う場合、その通学期間は「履修前後の期間 30 日」(奨学金支給期間を含め、上限 1 年以内。ただしダブルディグリープログラムの場合は 2 年以内)に含めます。

2. 支給方法: 2ヶ月毎、2ヶ月分を本人名義の日本国内金融機関口座に日本円で振込

#### V. 募集人員

各対象国につき、1名。2名以上の応募があった場合は、学内選考(書面選考)を実施します。学内選考の結果は、追ってお知らせします。

#### VI. 募集期間

2025年度派遣留学選考合格発表～2024年12月12日(木) ※必着

#### VII. 応募方法および提出物 ※は当財団所定用紙使用

募集期間内に、以下の書類を留学生課に提出(窓口持参または郵送)すること。郵送の場合は、2024年12月12日(木)必着。以下①～④は、大学HPからダウンロードしてください。

- ① 申請書 (2 枚) ※別紙① 自筆
- ② エッセイ (1 枚) ※別紙③ 自筆
- ③ 留学計画書 ※別紙④ 自筆
- ④ 経費計画書 ※別紙⑤ 自筆
- ⑤ 研究計画書 (2025 年 4 月時に大学院在籍学生のみ提出) A4 サイズ 1 枚、ワープロ可
- ⑥ 在学証明書 (教務課前の自動発行機より取得のこと)
- ⑦ 学業成績証明書
  - ・学部生は、**高校の成績から直近まで**。大学成績証明書は、教務課前の自動発行機より取得のこと。
  - ・大学院生は、学部から直近までの学業成績証明書。学部の成績証明書は記録係窓口、大学院の成績証明書は、GPA付きの成績証明書を大学院係窓口で取得すること。
- ⑧ 大学間交流協定書の写し  
※留学生課で発行しますので、写しに代えて「証明書交付願」を提出してください。交付願は、以下URLからダウンロードのうえ、必要事項を記入してください。本書類のみ3営業日前に提出する必要はなく、他の書類とあわせてご提出ください。  
[https://www.tufs.ac.jp/documents/student/procedure/haken\\_shomeishonegai.pdf](https://www.tufs.ac.jp/documents/student/procedure/haken_shomeishonegai.pdf)
- ⑨ 応募者の留学スケジュール(履修の開始及び終了予定時期、帰国時の HOME 大学の学年及び卒業予定時期等) A4 サイズ 1 枚、ワープロ可
- ⑩ アカデミックカレンダー

【留学生課窓口】 本部管理棟1階 9:00～12:40、13:40～16:30(土日祝除く)

【郵送提出先】 〒183-8534 東京都府中市朝日町3-11-1  
東京外国語大学 留学生課 留学生交流係(派遣担当)

※郵送で提出する場合は、事前に留学生課へメール添付で内容確認を依頼することを推奨します。

## VIII. 選考及び結果発表

### 書面選考及び面接選考

- ・ 書面選考の結果は、2月13日までに留学生課を通じて通知します。
- ・ 面接選考は2月22日(土)又は23日(日)に東京にて実施予定です。**財団から指定された時間の変更等はありません。終日予定を空けておくようにしてください。**
- ・ 面接選考での自己PRは英語で行います。
- ・ 面接選考の結果は、3月14日までに留学生課を通じて通知します。
- ・ **合格した学生は、東京でおこなわれる「認証式:4月12日(土)」に必ず出席してください**  
(交通費支給)。疫病や自然災害等で認証式が開催できない場合は、変更する場合があります。

## IX. 留意事項

1. 派遣留学奨学生が以下のいずれかに該当する場合は、奨学金の支給を停止することがあります。  
(「奨学生規則」を当財団ホームページ(<http://www.sisf.or.jp>)で事前に確認してください。)
  - ① 留学期間中に無断で帰国した場合
  - ② 交流会を無断で欠席した場合
  - ③ 「生活報告書」その他提出物を期限内に提出しなかった場合
  - ④ 指導教員から修学または研究の継続が不相当とされた場合
  - ⑤ 学業成績が不良の場合
  - ⑥ 休学・転学の場合
  - ⑦ 法律や社会秩序に反する行為を行った場合
  - ⑧ 財団の名誉を傷つける行為をした場合
2. 合格時点で派遣先大学の承認を得られていない場合は仮合格として、その後、承認を得られなかった場合には合格を取り消します。
3. 「HOST大学の入学許可証(写し)」を入手次第、HOME大学を通して提出してください。
4. 「自筆」と指示のある申請書は、必ず本人が記入してください。

《GPA の算出方法》

- ・ 直近の在籍課程の成績が GPA に対応していない場合、下記の表により「成績評価ポイント (GP)」に換算し、計算式に当てはめて算出してください(小数点第 3 位を四捨五入)。
- ・ 当該成績に記載されている GP の最高値が 4.00 でない場合は、下記の表により 4.00 満点の成績評価ポイントに換算し、計算式に当てはめて算出してください(小数点第 3 位を四捨五入)。
- ・ 前年度の成績がない場合は、選考時の前学期分の成績から算出してください。
- ・ 段階評価がなされない「認定」等の場合は計算(分母及び分子)から除外します。

(換算表)

5段階評価(パターン1)	100～90点	89～80点	79～70点	69～60点	59点以下
5段階評価(パターン2)	S	A	B	C	F
5段階評価(パターン3)	A+	A	B	C	F
5段階評価(パターン4)	A	B	C	D	F
5段階評価(パターン5)	秀	優	良	可	不可
5段階評価(パターン6)	優上	優	良	可	不可
成績評価ポイント(GP)	4	3	2	1	0

(計算式)

$$\frac{(\text{「GP4 の単位数」} \times 4) + (\text{「GP3 の単位数」} \times 3) + (\text{「GP2 の単位数」} \times 2) + (\text{「GP1 の単位数」} \times 1) + (\text{「GP0 の単位数」} \times 0)}{\text{総登録単位数}}$$