

公益財団法人日本高専・大学支援財団
2026 年度第 2 回奨学生募集要項（秋募集）

1. 趣旨

当財団は、将来、理学、工学系の分野で社会に貢献しうる有用な人材の育成及び教育の発展に寄与するため、**理学、工学系の分野を専攻する大学生**、高等専門学校生に対する給付型の奨学金の支給事業を実施します。

2. 特徴

この奨学金の特徴は、次のとおりです。

- (1) 奨学金は給付型とし、返還の義務はありません。
- (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。

3. 奨学生の応募資格

この奨学金の応募資格は、次の各号に該当する者とします。

- (1) 出願する年の 4 月 1 日現在、大学又は高等専門学校に在学し、理学、工学系の分野を専攻する学生で、原則として年齢が 35 歳以下であること
- (2) 出願する年の 4 月 1 日現在、大学 1・2 年生又は高等専門学校本科 4・5 年生に在学していること
- (3) 日本国籍を有すること
- (4) 学業、人物ともに優秀であり、健康であること

4. 奨学金の額と支給の方法

(1) 支給金額

月額 25,000 円

(2) 支給の期間

奨学生として採用されたその年度の 10 月から、原則として在学大学又は在学高等専門学校を卒業若しくは正規の就学期間（大学の場合、4 年次修了、高等専門学校本科の場合、5 年次修了）を終了するときまでの期間とします。なお、高等専門学校卒業後、大学 3 年次へ編入する場合には、当該大学を卒業又は 4 年次修了までの期間、専攻科へ進学する場合には、当該高等専門学校専攻科を卒業又は 2 年次修了までの期間とします。

ただし、5.に定める奨学金の停止又は廃止事由に該当する場合には、期間の途中で終了する場合があります。

(3) 支給の時期

初年度 10 月分から 1 月分は 2 月に 4 ヶ月分をまとめて支給します。

2 月分以降は 2 ヶ月分を翌月 20 日に支給します。ただし、2,3 月分については当月（3 月）20 日支給とします。

尚、支給日が休日に当たるときは、その前営業日とします。

（支給スケジュールは以下の通りです。）

① 10 月～1 月分 → 2 月 19 日

② 2 月・3 月分 → 3 月 19 日

翌年度以降は 2 ヶ月分を翌月 20 日に支給します。

① 4 月・5 月分 → 6 月 18 日

② 6 月・7 月分 → 8 月 20 日

③ 8 月・9 月分 → 10 月 20 日

④ 10 月・11 月分 → 12 月 20 日

⑤ 12 月・1 月分 → 2 月 18 日

⑥ 2 月・3 月分 → 3 月 17 日

5. 奨学金の停止又は廃止

奨学生が次のいずれかに該当することとなったときは、奨学金の支給を停止又は廃止することがあります。なお、留学期間については、原則として停止するものとしますが、個別事情によっては支給を継続することがあります。

(1) 留年、休学、留学、転学又は退学したとき、又は長期にわたって欠席しようとするとき

(2) 学業又は性行などの状況により指導上必要があると認めたとき

(3) 傷い疾病などのため成業の見込みがなくなったとき

(4) 学業成績又は操行が不良となったとき

(5) 奨学金を必要としない理由が生じたとき

(6) 奨学生として適当でない事実があったとき

(7) 在学大学又は高等専門学校で処分を受けたとき

(8) 当財団の事務局と長期にわたって連絡がとれないとき

(9) この法人の理事会で給付を廃止すべきと認められたとき

6. 募集方法

大学又は高等専門学校の窓口を通じて募集します。

原則として学生からの直接応募は一切受け付けません。

※ 応募書類(1)「奨学生願書・履歴書」は、可能な限りパソコン等で入力の上作成してください。

※ 応募書類(7)「大学学長又は高等専門学校長等の推薦書」の【推薦理由・指導教員役職・氏名・印】欄は、指導教員の先生（応募者ご本人を日頃から直接指導されている教員等）に記入を依頼してください。その他の欄（1ページ目）は学生支援課経済支援係にて記入・押印しますので、空欄のままで構いません。

7. 応募の手続

次の書類を揃え、大学又は高等専門学校の担当窓口に提出してください。

- (1) 奨学生願書・履歴書（所定の様式）
- (2) 住民票の写し（マイナンバーの記載のないもので、本人の情報のみが記載されているもの）
- (3) 在学証明書
- (4) 成績証明書（入学から出願する時までの成績が記載されたもの）
- (5) GPA の学力基準証明書（GPA が記載されたもので、大学又は高等専門学校が発行する書類であること。なお、GPA を導入していない場合は、(4)成績証明書のみの提出で良い。）
- (6) 個人情報の取扱いに関する同意書（所定の様式）
- (7) 大学学長又は高等専門学校長等（以下「大学学長等」という。）の推薦書（所定の様式）

8. 応募締切日

~~2026年11月30日（月）当財団事務局必着~~

大学窓口提出締切日：2026年11月13日（金）

提出場所：共通教育棟1階事務室9番窓口

9. 選考及び決定

- (1) 選考委員会の選考を経て、理事会で奨学生を決定します。
- (2) 選考結果については、大学又は高等専門学校及び本人に通知します。
（2027年1月下旬を予定）

10. 進級時及び卒業時の手続き

進級時及び卒業時には、次の書類を揃え、事務局に提出いただきます。

〔進級する学生〕 提出期限：当該年4月末日

- (1) 生活状況報告書
- (2) 成績証明書
- (3) 異動届出書

〔卒業する学生〕 提出期限：当該年3月末日

- (1) 卒業後進路報告書
- (2) 成績証明書
- (3) 卒業証書のコピー又は卒業証明書

〔進学する学生〕 提出期限：当該年3月末日

- (1) 卒業後進路報告書
- (2) 成績証明書
- (3) 卒業証書のコピー又は卒業証明書
- (4) 大学又は高等専門学校専攻科への合格通知書のコピー

11. 交流会への参加

当財団から奨学生への指導・助言活動の一環として、当財団の奨学生、理事、監事、評議員、選考委員及び事務局等の財団関係者が参加する奨学生交流会やOB・OG交流会等を実施いたします。

詳細は後日お知らせいたしますので、奨学生として採用された方はご参加をお願いいたします。

12. その他

応募書類の受付後、記載内容の確認のため、事務局より電話連絡をさせていただく（または、応募者本人との面談をお願いする）場合があります。また、応募書類の返却はいたしませんので、ご了承ください。

以上

ご不明な点等ございましたら、下記までお問い合わせください。
(※ 財団への直接のお問い合わせはご遠慮ください。)

山口大学学生支援課経済支援係

電話：083-933-5165

メール：ga113@yamaguchi-u.ac.jp

＜奨学金応募にあたっての留意事項（応募者用）＞

【１】応募資格

奨学生の応募資格は、募集要項「３．奨学生の応募資格」を全て満たす方とします。

【２】応募の手続き

※ 本資料の７ページ目以降に所定様式を掲載しています。

- ① 所属大学又は高等専門学校、学年及び氏名を記載した封筒に、募集要項「７．応募の手続き」に記載の（１）～（７）すべて書類を入れて、所属大学又は高等専門学校の奨学金担当窓口へ提出してください。なお、所定様式については、所属大学又は高等専門学校の奨学金担当窓口から、コピーを入手してご利用ください。なお、当財団ホームページから、ダウンロードも可能です。
- ② 学長等の推薦書の推薦理由欄は、なるべく応募者を直接指導する方が記載をして下さい。また、指導教員氏名欄には、役職のほか、応募者との関係がわかるように記載してください。
- ③ 応募にあたってのお問い合わせは、原則として所属大学又は所属高等専門学校の奨学金担当窓口へお願いいたします。応募者個人から当財団事務局への直接のお問い合わせは、なるべくご遠慮ください。

【３】選考方法

選考は書類審査により行います。応募者との面接は予定していませんが、提出書類の記載内容確認のために、事務局から電話連絡をさせていただく場合がありますので、ご協力をお願いいたします。

【４】奨学金の支給

奨学生採用者には、後日、採用通知を送付いたします。奨学金は奨学生本人名義の金融機関口座に振り込みますので、送付された案内資料に従って、指定された期日までに必要書類を提出してください。

【５】遵守事項

奨学金の受給にあたっては、下記事項を順守してください。

- ① 毎年４月の進級時に、前年度の成績証明書及び生活状況報告書（所定様式）を提出してください（卒業時には、進路、就職先についてのアンケート等にご協力ください。）。

いずれの様式も、当財団ホームページから、ダウンロード可能です。

尚、提出期限は、進級時は当該年 4 月末日、卒業時は当該年 3 月末日です。

- ② 願書・履歴書に記載した連絡先、家庭状況等に変更があったとき又は下記のいずれかに該当することとなったときは、速やかに事務局へ異動届出書を提出してください。

(ア) 留年、休学、転学又は退学したとき、又は長期にわたって欠席しようとするとき

(イ) 外国へ留学しようとするとき

(ウ) 在学大学又は高等専門学校から指導、処分を受けたとき

(エ) 傷い疾病などのため、成業の見込みがなくなったとき

(オ) 奨学金を必要としない理由が生じたとき

- ③ 奨学生に採用された場合、支給期間の途中で、奨学金受給を辞退されることのないように、十分に検討の上、応募するようにして下さい。

以上

公益財団法人日本高専・大学支援財団 事務局

奨学生願書・履歴書

年 月 日

公益財団法人日本高専・大学支援財団 御中

貴財団の奨学生に応募致したく申請致します。

ふりがな					性別	上半身の写真を 裏面に氏名記入の 上、のりで貼付して ください (縦4cm×横3cm)
氏 名						
生年月日	年	月	日	(年齢※)	才	
学 校 名						
学部・学科	学部		学科		年	
専攻・コース	専攻		コース			
本人の現住所	〒 ー					
	(電話・携帯) ー ー					
	(E-mail パソコン)					
	(E-mail 携帯)					
家族の住所	〒 ー					
	(電話・携帯) ー ー					
家族の状況	続 柄	氏 名	年 齢	勤務先・職業等	同別居区別	
					同・別	
					同・別	
					同・別	
					同・別	
					同・別	
					同・別	
前年の収入合計	本人	万円	本人以外の家族の合計	万円		
他の奨学金の受給の有無	☐ 有 (団体名・受給額 年 万円) ・ ☐ 無					
本人の履歴等 (入学、卒業、 卒業見込等)	年 月					
	年 月					
	年 月					
	年 月					
休学の有無	☐ 無 ☐ 有 (期間: 年 月 ~ 年 月)					
以上の記載事項に相違ありません。貴財団の奨学生として採用頂きたくお願い致します。						
氏 名			印			

※年齢は4月1日現在の満年齢を記載すること

学校名・学部・学科・学年	
氏 名	
奨学金の申請理由及び使用目的をお書きください。(400字程度)	
現在学んでいる理学、工学の内容、研究テーマ等についてお書きください。 (なお、研究室未決定の場合は希望するテーマ・概要も可)(400字程度)	
将来の目標、希望する進路をお書きください。(400字程度)	

個人情報の取扱いについての同意書

当財団は、以下の「個人情報保護方針」に基づき、奨学金事業、研究助成事業、各種イベントの実施等に際して取得する個人情報を適切に取り扱います。内容をご確認のうえ、同意いただける場合は、本同意書にご署名いただき、応募書類等とともにご提出くださいますようお願いいたします。

公益財団法人日本高専・大学支援財団
代表理事 田村 隆弘

個人情報保護方針

公益財団法人日本高専・大学支援財団（以下「当財団」といいます。）は、個人情報の保護に関する法律および関係法令を遵守し、当財団の事業活動において取得する個人情報を適切に取り扱います。

1. 個人情報に関する法令などの遵守

個人情報に適用される関係法令・ガイドライン等を遵守し、個人情報の取扱いを適切に行います。

2. 個人情報の収集

当財団は、以下の事業の実施に必要な範囲で、適正かつ公正な手段により個人情報を取得します。

- 奨学金事業（奨学生募集、選考、給付管理等）
- 研究助成事業（募集、選考、研究成果管理等）
- 財団主催の交流会・講演会・説明会等のイベント
- アンケート調査
- 広報活動および活動報告
- その他当財団の公益目的事業の運営

3. 個人情報の利用目的

当財団が取得した個人情報は、以下の目的の範囲内で利用します。

- ① 奨学生および研究助成対象者の募集・選考・採用に関する業務
- ② 奨学金および研究助成金の給付・管理に関する業務
- ③ 奨学生・研究者・関係者への連絡および各種案内
- ④ 財団主催イベント（交流会・講演会等）の運営
- ⑤ アンケート調査および事業改善のための分析
- ⑥ 財団の広報活動（ホームページ、広報誌、SNS、活動報告等）
- ⑦ 財団活動の統計資料作成および事業評価
- ⑧ その他当財団の公益目的事業の運営

なお、広報活動において氏名、所属、研究分野、活動内容、写真等を掲載する場合には、必要に応じて本人の同意を得たうえで実施します。

4. 写真・動画の撮影および利用について

当財団が主催する交流会、講演会、説明会その他のイベントにおいて、活動記録および広報の目的で写真または動画を撮影する場合があります。

撮影した写真・動画は、当財団の以下の媒体において使用する場合があります。

- 当財団ホームページ
- 広報誌
- 活動報告書
- SNS
- その他当財団の広報媒体

なお、使用にあたっては個人のプライバシーに十分配慮し、問題がある場合には本人からの申し出により対応いたします。

5. 個人情報の開示について

個人情報を上記 3. 以外の目的で第三者に提供する場合は、予め本人の同意を得ることとします。また、個人情報の取扱いを第三者に委託する場合は、安全管理が図られるよう適切に対処します。なお、法令上開示すべき義務その他緊急の必要がある場合には、例外的に個人情報を第三者へ提供することがありますので、ご了承ください。

6. 個人情報の適正管理

応募者からご提供いただきました個人情報について、漏洩、改ざん、紛失などの事態が生じないように、適切な安全管理措置を講じます。なお、応募書類等は原則として返却いたしません。選考の結果、不採用となった方の個人情報は、当財団において責任を持って廃棄いたします。

7. 個人情報の開示・訂正等

本人から自己の個人情報について開示、訂正、削除、利用停止等の請求があった場合には、法令に基づき適切に対応します。

同意書

上記、個人情報の取扱いについて同意します。

____年 ____月 ____日

____氏 名

公益財団法人日本高専・大学支援財団
代表理事 田村 隆弘 殿

公益財団法人日本高専・大学支援財団

奨学生推薦書

下記の者を、貴財団の奨学生として適当な者と認め、推薦いたします。

記

被推薦者氏名 _____

学部/学科/学年 _____

年 月 日

学校名

学校（部）長

印

【推薦理由】

指導教員役職・氏名

印