

旭硝子財団 奨学金の手引き

2026年2月版

公益財団法人 旭硝子財団

はじめに

この手引きは、旭硝子財団と奨学生ならびに奨学生が在籍する大学院との円滑なコミュニケーションを図る目的で作成されました。全奨学金支給期間を通じて活用して下さい。

1. 旭硝子財団の奨学事業の概要

旭硝子財団は、人類が真の豊かさを享受できる持続可能な社会および文明の創造に寄与することを目的とした活動をしています。旭硝子財団の奨学事業は、産業・経済及び社会の進歩、向上を担う優れた人材を育成するために、優秀な大学院修士・博士課程の学生に、返済義務のない奨学金を支給し、指導助言も提供するプログラムです。

本プログラムでは、各年度の募集要件をみたした奨学生に奨学金を支給します。加えて、奨学生の国際的な視野を広げるために、研究に関わる海外での当財団が定めた活動を支援する目的で、海外研究活動支援奨学金も支給しています。

奨学生が、研究の推進やキャリア形成に役立つネットワークを作るための交流機会も提供します。

2. 奨学生の推薦と選考

奨学生は、当財団が依頼した大学院より推薦された応募者を、当財団の事業計画に基づき、奨学生選考委員会で選考し、理事会で決定されます。奨学生選考委員会では、各大学院より提出された願書や添付書類に基づき、品行、健康状態、学業成績、研究テーマの独創性や取り組む意欲、経済的援助の必要性、持続可能な社会実現への抱負等について厳正な基準に基づき選考しています。

奨学生は、当財団の選考委員や理事の厳しい眼により選考されたことに誇りを持って、学業や研究活動に邁進して下さい。

3. 奨学生の資格、併給

当財団の奨学金は、各年度の募集要件を満たし、当財団奨学生選考委員会で選考された、大学院に在籍して真摯に修学・研究している学生に支給されます。

企業等との雇用関係がある場合は、原則対象とはなりません（除く、アルバイト）。但し、自国で雇用関係がある私費留学生在が、留学時の生活支援を受けていない場合には対象となります。また、授業料援助を目的とする助成金を所属大学院より受ける場合や、貸与型の奨学金の受給には、原則として制約を設けませんが、受給する場合は必ず当財団に連絡して下さい。

併給については、以下のような制限があります。

- ・日本人学生と私費留学生ともに、当財団の奨学金支給期間中は、他機関より月額12万円を超える給付型奨学金等を受けていない者としします。ある一定期間、月額12万円を超えるのは問題ありませんが、年平均月額12万円を超えてしまう可能性がある場合、事前にご相談下さい。
- ・大学でのTA、RA等での収入は、他機関からの給付型奨学金等と合算する必要はありません。
- ・大学院博士課程の奨学生は、日本学術振興会の特別研究員、文部科学省の科学技術イノベーション創出に向けた大学フェロシップ創設事業や科学技術振興機構の次世代研究者挑戦的研究プログラムに基づく支援金との併給は認められません。

4. 奨学金支給金額と支給期間

奨学金は、以下の金額を、毎月10日（土日祝日の場合は前営業日）に、奨学生の銀行口座に振込みます。

- (1) 日本人修士課程 : 月額 100,000円
- (2) 日本人修士課程・修博一貫奨学生 (CMD) : 月額 100,000円 (博士課程進学後、月額 250,000円)
- (3) 日本人博士課程(26年度採用者) : 月額 250,000円 (25年度以前の採用者は月額 120,000円)
- (4) 外国人留学生 (修士、博士課程とも) : 月額 150,000円

奨学金の支給期間は採用時に決定します。支給期間は、原則として在籍する大学院の正規の修学期間の終了までとし、修士課程は2年間、博士課程は3年間を限度とします。修博一貫奨学生(CMD)は、修士と博士課程の合計5年間を限度とします。留年等で卒業が延期になっても支給期間延長はありません。

2026年度新規採用者の支給開始は2026年4月ですが、初回は7月に4カ月分をまとめて振込みます。奨学生は入金を確認し、指定日に入金がない場合には速やかに当財団に連絡して下さい。

秋入学等の入学時期が4月と異なる場合や修了予定時期が3月と異なる場合は、上記の原則に基づき、採用時に支給期間を取り決めます。ただし、採用年度の4月1日より以前に遡及した支給は致しません。

5. 海外研究活動支援奨学金

当財団は、奨学生の国際的な視野を広げるために、研究に関わる海外での活動を支援します。以下に、同奨学金の概要を記載しますが、ご利用にあたって不明瞭な点などが御座いましたら遠慮なく財団までお問合せ下さい。

<支援対象、支援額>

奨学金支給期間中の申請・報告であり、当該年度（4月～3月）の活動が対象となります。海外での学会発表（単なる学会参加は不可）、調査活動、短期留学等の当財団が定めた活動を行う場合に、海外研究活動支援奨学金として上限20万円を支給します（1回／年、奨学金支給期間内のみ）。

<申請方法>

奨学生は、必ず申請活動開始前に奨学生マイページから所定の書式で申請して下さい。申請は3月から12月まで月単位で受け付けます（締切りは毎月25日）。1月度から2月度は申請を受け付けていないことにご注意下さい。

従って、当該年度の12月25日が最終の受付日になります。

<審査>

当該月に申請された案件に対して、財団は奨学委員による審査を行います。審査結果が出るのは、当該月の翌月初旬頃となります。3月の申請であれば、4月初旬に結果が判明します。

<奨学金支給>

審査で承認された申請に対して、申請翌々月の10日（土日祝日となる場合は前営業日）に、最大20万円を支給します。3月の申請であれば、5月10日の支給となります。

<利用者の義務>

奨学生は、帰日後1カ月以内に、所定書式の海外研究活動報告および海外活動を証明する資料を必ず財団に提出して下さい。報告書類等は、申請が審査で承認された後、各自の奨学生マイページからダウンロードおよび提出が可能な状態となります。

活動報告の提出がない場合や海外研究活動が著しく要件を満たしていないと判断された場合は、海外研究活動支援奨学金を返納していただく場合があります。

また、26年度4月より運用を開始する奨学生掲示板に、機密情報に触れない範囲で、訪問した場所や

活動に関連した写真やコメントの情報提供をお願いいたします。海外での貴重な経験を少しでも皆さんの間で共有していただくことが目的となります。

6. 奨学金受領手続き

奨学金は、奨学生本人名義の三菱UFJ銀行またはゆうちょ銀行の口座に振込みます（口座がない場合は開設して下さい）。口座開設後、当財団指定のWebサイトに振込先口座情報を入力して下さい。初回のみ、振込手続きが終了した旨を当財団からメールにて連絡をしますので、入金を確認して下さい。口座開設に時間がかかる場合や振込金の活用に支障がある場合には必ず連絡して下さい（初回の振込みが遅れる場合があります）。

7. 奨学金の使途

当財団は、奨学金の使途について特に制約を設けていません。学業に邁進するための学資や生活の費用として活用して下さい。

8. 奨学金支給の休止、停止、再開

(1) 奨学金の休止

次の要件に該当する場合は、奨学金の支給を休止します（当財団に休止届を提出して下さい）。

- ・奨学生が休学または長期にわたって欠席するとき
（休学または長期欠席期間が原則2年を超える場合には、支給打ち切りとなります）
- ・奨学生が在籍大学院より、他の大学院等に長期にわたって留学するとき
（在籍大学院の単位取得のため国内外への留学等の場合、奨学金の支給を継続することは可能です）

(2) 奨学金の停止

次の要件に該当する場合は、奨学金の支給を停止します。

- ・奨学生の単位の取得が、正当な理由なく著しく滞ったとき
- ・当財団指定の報告類の提出を、正当な理由なく怠ったとき
- ・当財団指定の行事に、正当な理由なく参加しないとき
- ・資格要件、学籍、修学状況や家計状況の変化が生じた際に報告を怠ったとき
（当財団への報告が遅れた場合には、その事象が発生した時点まで遡り、支給した奨学金を返納していただく場合があります）

(3) 奨学金の再開

奨学金の支給を休止、あるいは停止された奨学生が、原則2年以内にその再開を大学院経由で申請したときは、当財団で検討の上、支給を再開することがあります。なお、再開した場合の支給期間は、採用時に決定した支給期間に休止/停止期間を加えた期間を上限とします。

9. 奨学金支給の終了、打ち切り

(1) 奨学金の終了

次の要件に該当する場合は、奨学金の支給を終了します。

- ・在籍する大学院の正規の修学期間（修士課程2年間、博士課程3年間以内）を終了したとき。ただし、休学等の支給休止/停止期間があった場合には、その支給休止/停止期間の支給は延長されます。
- ・奨学生が正規の修学期間に満たずとも、在籍する課程を修了したとき

- ・奨学生が奨学金の受給を辞退したとき

(博士課程や留学生の奨学生が、規定を超える他の奨学金等を受給する等で、当財団の奨学生の資格要件を満たさない場合には、奨学金受給を辞退して下さい)

他機関の奨学金受給のために辞退される場合、他機関の奨学金支給期間と弊財団からの奨学金支給期間が重なる期間に関しては、既にお支払いした奨学金を返納いただくことになります。

(2) 奨学金の打ち切り

次の要件に該当すると認められるときは、奨学金の支給を打ち切ることがあります。

- ・怪我や傷病等のために、卒業、修了の見込みがなくなったとき
- ・奨学生の修学実績が確認できないとき
- ・学業成績または素行が著しく不良となったとき
- ・在籍大学院で処分を受け、奨学金の継続が適当でないと判断されたとき
- ・奨学金の使途が著しく適切でないと判明したとき
- ・休学期間が原則2年間を超えるとき
- ・奨学生が在籍大学院を退学したとき
- ・休学、転校、転学または転科が、当財団の奨学生として適当でないと判断されたとき
- ・併給制限を超える支援金の受給や家族の就労等で奨学生の生計に大きな変化があり、経済的援助が必要と見なされなくなったとき
- ・以上の事象が発生した際、意図的に隠蔽し、受給を継続したことが判明した場合
(当財団への報告が遅れた場合には、その事象が発生した時点まで遡り、支給した奨学金を返納していただく場合があります)
- ・その他、奨学生として適当でない事実が判明したとき

10. 奨学金支給期間中の奨学生の義務

(1) 採用時 (奨学生内定後)

- ・採用内定後に、顔写真 (高画質で鮮明なもの) を提出して下さい。奨学金授与式では、正式な奨学生採用証書を手渡ししますので、必ず出席して下さい。
- ・別途ご連絡する手続き (連絡先メールアドレス、口座情報等の登録など) を実施下さい。

(2) 奨学金支給期間中

<連絡>

- ・当財団からの連絡は、原則メールで案内します。奨学生のメールアドレス等の連絡先や、学籍、修学状況、家計状況など、奨学生の資格に関わる変更があった場合は、奨学生本人から直ちに連絡して下さい。
- ・毎年2月頃に、次年度の修学や他の奨学金等の受給の見通しについて問合せをしますので、必ず回答して下さい。

<提出物>

- ・提出時期に依頼の案内をしますので、奨学生専用Webサイトにアップロードして下さい。
- ・定期報告として、毎学年度末 (原則、3月末頃) に活動報告書 (指定書式) と修学実績の確認書類 (成績証明書等) を提出して下さい。活動報告書は英語での記載も可とします。
- ・当財団の企画行事のアンケートや交流誌の執筆等、不定期に提出物を依頼する場合があります。
- ・掲示板等を活用して、他の奨学生に有益と思われ、機密ではない情報の発信にご協力下さい。

<参加行事>

- ・研修、交流の機会として当財団が主催する行事（年に数回程度）に出席して下さい。
- ・10-11月頃にブループラネット賞受賞者記念講演会に参加し、その際に奨学生交流会を開催する予定です。事前にメールで案内をしますので、止むを得ない事情のないかぎり参加して下さい。
- ・7月下旬に助成研究発表会を開催しています。奨学生の参加は義務ではありませんが、大学の若手研究者との議論の場ですので、できるだけ参加して下さい。奨学生の研究発表会も同時開催する計画です。
- ・当財団が指定する行事への参加に要する交通費は当財団規程により支給します。

(3) 奨学金支給期間終了時

- ・最終報告書、成績証明書、進路予定の情報、アンケートを提出して下さい。
- ・奨学金期間終了後も、ご自身の奨学生マイページは維持されます。
- ・終了後も、交流ネットワークの維持のため、進路や連絡先についての情報は、変更があり次第、奨学生マイページの更新をお願いいたします。
- ・また、終了後も近況報告等を実施していただけると幸いです。

1 1. 行事への参加時の交通費

当財団が指定する行事への参加に要する交通費は、以下の当財団ガイドラインに基づいて、当財団が負担します。奨学生の交通費申請方法は都度案内をします。交通費は参加を確認後、事後に支給されます。

振込には、約1ヶ月程度の時間がかかる場合がありますので、予めご了承下さい。また、交通費申請の期限は厳守をお願いします（場合により、申請を受け付けられなくなる可能性があります）

<交通費申請ガイドライン>

- ・財団予算には限りがあり、限られた予算を有効活用するため、**可能な限り低価格を追求して下さい。**
- ・原則、**所属先の所在地から行事開催地までの公共交通機関の往復の交通費実費のみを支給**します。
- ・新幹線は、普通車座席指定特急券を精算金額とします。グリーン車等の料金の請求はできません。
- ・航空券は、エコノミークラスの事前購入割引航空券の料金を目安の精算金額とします。ビジネスクラス等の優待座席は精算の対象としません。可能な限り早期に予約手配をして下さい。航空券の利用時は、**領収書を受領し、それを提出**して下さい。
- ・タクシーの利用は、特に必要と認められない限り、精算の対象としません。利用することが必要な場合、**事前相談**をお願いします。
- ・宿泊は、特に必要と認められない限り、精算の対象としません。止むを得ない事情（行事のスケジュールから、当日来場できない、当日帰宅できない等）で宿泊等が必要な場合は、**事前に財団の許可**を得た後、各自で宿泊先を手配して下さい。上限1.5万円までの宿泊費を負担します。精算時に、領収書を受領し、それを提出して下さい。仮に、宿泊の領収書が2万円であった場合、残念ながら、財団からの支給額は1.5万円となりますが、領収書は実際の2万円のものを出して下さい。
- ・参加登録していた当財団行事を、急病等の理由で参加を辞退された場合、既に予約していた交通機関のキャンセル料が発生した際には、キャンセル料を領収書とともに交通費精算時に申告下さい。事前に、欠席することをご連絡いただいていた場合のみ、キャンセル料をお支払いします。
- ・当財団行事の参加の前後日程で、別の目的で、所属先の所在地から行事開催地までの経路以外を利用された場合、原則、片道の支給となります。例えば、行事当日、所属先の所在地から行事開催地まで移動し（往路）、翌日、別の場所にて用事があり、移動後、所属先の所在地に戻った（復路）場合、往路のみ申請できます。

- ・行事の前後に、個人的な都合で、当日の移動ではなく、別日の移動となっても、所属先の所在地から行事開催地までの往復の交通費実費は支給いたします。
- ・領収書を提出される際、領収書ではなく、予約確認票や搭乗券等（公的に認められていない）では受付できません。また、精算時には、領収書の金額と申請金額が一致するように留意下さい（支払いは領収書記載金額が正となります）。
- ・その他、ご不明な点をご相談下さい。特に、事前相談可能な案件に関しては、前広にご相談下さい。

1 2. 当財団との連絡方法

当財団との連絡は、原則、以下の奨学生専用Webサイトの【奨学生マイページ】で行います。奨学生から当財団への連絡も【奨学生マイページ】から行って下さい。採用内定後に、【奨学生マイページ】を開設します。ログインIDとパスワードは、第三者に開示することなく適切に管理して下さい。

【奨学生マイページ】は、奨学金支給終了後も維持されますので、適宜情報を更新して頂き、当財団との連絡用に活用して頂けると幸いです。

奨学生専用Webサイト：

旭硝子財団ホームページ <https://www.af-info.or.jp/> の【奨学】⇒【奨学生マイページ】をクリックして下さい。ID とパスワードは奨学生宛に個別に通知したものを使用します。【奨学生マイページ】を開くと、【奨学生⇄事務局 連絡用ウインドウ】がありますので、こちらよりメールの送受信を行って下さい。【奨学生マイページ】では奨学生が提出した活動報告書等が閲覧可能です。

当財団のメールアドレスや電話番号は登録しておいて下さい（着信拒否設定にしないで下さい）。

Tel：03-5275-0620(アナウンスの後、4を押して下さい)

E-mail：scholarship@af-info.or.jp 担当者：奨学事業担当

※アクセスやアップロードに支障があった場合には、必ず当財団に連絡して下さい。

1 3. 個人情報の取り扱い

提出された個人情報は、奨学事業と当財団が主催する行事の案内以外の目的には使用いたしません。奨学生の氏名、採用年度、在籍大学院、専攻、研究テーマ、顔写真等の個人と関係付けられる情報は、当財団の行事で当財団関係者、奨学生間で使用する場合がありますので、ご了承下さい。当財団が主催する行事で、奨学生の参加者名簿等の情報を得た場合も、情報が第三者に流出しないようにして下さい。

当財団からのメッセージ

奨学生に有意義な奨学プログラムを作っていきたいと考えています。皆さんがより充実した学生生活を送れるような交流や研修の機会を企画していきますので、ご提案もお待ちしています。

公益財団法人 旭硝子財団

THE ASAHI GLASS FOUNDATION

〒102-0081 東京都千代田区四番町 5-3 サイエンスプラザ 2F
2nd Floor, Science Plaza, 5-3, Yonbancho, Chiyoda-ku, Tokyo 102-0081, Japan

TEL (03) 5275-0620 FAX (03) 5275-0871

E-mail: scholarship@af-info.or.jp

この手引きは旭硝子財団ホームページからダウンロードできます
<https://www.af-info.or.jp/>