

2024 年度 KMMF スカラシップ奨学生ルール

【I】 KMMF スカラシップ奨学生（以下奨学生）とは

以下の要件を備え、公益財団法人 松下幸之助記念志財団より奨学生として認定された者をいう。

(1) 国籍

アジア／アフリカ／ラテンアメリカ諸国（地域）

(2) 大学院への入学時期及び大学院における研究期間

①秋季に大学院の正規学生となる者（ただし、専門職大学院は除く）

②2年間で同課程を修了できる見込のある者

(3) 対象大学（以下の11大学）

北海道大学・東北大学・筑波大学・国際大学・東京大学・京都大学

同志社大学・立命館大学・大阪大学・奈良先端科学技術大学院大学・九州大学

(4) 所属

企業や各種団体から給料や報酬を得ない者

他団体等から継続的な奨学金を受けていない者

(5) 目的意識

自国と日本の友好親善や相互理解の促進、自然と人間との共生の実現に熱意を有し、優れたリーダーシップを発揮して世界の発展に貢献することを目指す者

(6) 語学

日本の大学院における研究・勉学に必要な語学力を有する者。

日本語力については生活に必要な能力を有すること。

(※JLPT N3以上が望ましいが、必須ではない)

(7) 健康

心身ともに健康で、旺盛な勉学意欲を有する者

【II】 奨学金の支給内容

奨学金（生活費等）：15万円 /月

入学金助成金：実額（但し、30万円まで）

授業料等助成金：実額（但し、年間で60万円まで）

渡航費：財団の定める一定金額（エコノミーでの片道運賃程度）を支給

※来日渡航費：申請時に日本在住の場合（日本の大学等に所属）も含む

帰国渡航費：卒業後に就職進学のため日本に残る場合も含む

支給期間：正規課程を修了するのに必要とされる標準修学年限（最長2年間）

※標準修学年限内に大学院修士課程を修了した場合は、それに応じて奨学金支給期間も短縮されます。

※奨学金、入学金助成金及び授業料助成金の額は共に、予告なく変更することがあります。

【III】奨学金の支給方法

(1) 銀行口座の開設（入学時）

奨学金を受給するにあたり、個人の銀行口座が必要です。各大学の留学生課等の指示に従って口座を開設してください。口座開設後、**Form1「銀行口座届出書」**を記入し、原本を財団宛に提出して下さい。

(2) 奨学金の支給方法

奨学金は以下の送金日に個人の銀行口座に振り込まれます。

<送金日：1年目>

- ① 2024年10月31日：渡航費、入学金、秋期（後期）授業料、10～12月生活費
- ② 2024年12月15日：1～3月生活費（国際大学のみ冬期授業料）
- ③ 2025年3月15日：4～6月生活費（国際大学のみ春期授業料）
- ④ 2025年4月15日：春期（前期）授業料
- ⑤ 2025年6月15日：7～9月生活費
- ⑥ 2025年8月15日：（国際大学のみ秋期授業料）

<送金日：2年目>

- ① 2025年9月15日：10～12月生活費
- ② 2025年10月15日：秋期（後期）授業料
- ③ 2025年12月15日：1～3月生活費（国際大学のみ冬期授業料）
- ④ 2026年3月15日：4～6月生活費（国際大学のみ春期授業料）
- ⑤ 2026年4月15日：春期（前期）授業料
- ⑥ 2026年6月15日：7～9月生活費 *国際大学は6月卒業のため支給対象外

※送金日が土曜日/日曜日/祝日の場合は翌日に振り込まれます。

※上記の送金スケジュールで都合が悪い場合は別途連絡してください。

(3) 奨学金受け取り後の手続き

- ① 授業料：送金日から2週間以内に入金を確認し、eメールにて受領を連絡してください。授業料は各自期日までに大学へ納入してください。
- ② 生活費：振込みがあった月の月末（土曜日/日曜日/祝日の場合は翌日）までに財団にeメールにて奨学金の受領を連絡してください。
同時に **Form-2「近況報告」**も提出してください。

※受領連絡や近況報告が無い場合、次回の奨学金を支給しないことがあります。

【IV】 KMMF 奨学生の遵守すべき事項

奨学生は以下に定める事項をよく理解し、これらを誠実に遵守しなければなりません。

(1) 大学院修士課程修了

対象大学の大学院正規学生となり、2年以内に同課程を修了する必要があります。

(2) 日本語習得

日本人や日本社会と積極的に交流するため出来るだけ日本語の習得に努めて下さい。

(3) KMMF 公式行事への参加

公式行事には必ず出席してください。どうしても出席できない場合は事前に **Form-4 「KMMF 公式行事 不参加願い」** を提出し、財団の許可を得てください。

公式行事の日程は、下記【VI】 KMMF の主要行事、提出書類等を参照。

(4) 一時出国の連絡

私的目的、学術目的のそれぞれで、年間通算 30 日まで日本から離れることが認められていますが、以下の手順に従って、財団の事前許可を得ることが必要です。

- ① 日本から一時出国する際には、指導教授の許可を得た上で **出国の 1 週間前までに Form-8 「日本出国の連絡」** を提出してください。学術目的で一時出国する場合は、参加する学会または学術調査の目的・スケジュール等詳細を Form-8 に記入、あるいは関連資料を添付して下さい。
- ② **日本に帰国後 3 日以内**に、パスポートの出入国印のあるページのコピーを e メールで送付して下さい。

※Form-8 提出後に日程等の変更が生じた場合は、修正後、再度提出してください。

※財団の事前許可を得ずに出国することは認められません。事前の許可なく出国した場合、奨学生の資格を失う場合があります。

※日本不在日数の取り扱いについて

私的目的、学術目的のそれぞれで、年間通算 30 日まで日本から離れることが認められます。 通算日数（出国日・帰国日を含む）は 毎年 10 月 1 日～翌年 9 月 30 日の単位で数え、残日数を翌年に繰り越すことはできません。

30 日を超えた場合の罰則規定は下記の通り。

a. **私的目的**（帰省、旅行等）で日本を出国する場合：

私的目的で日本を離れる日数が年間通算 30 日を超えた場合、**奨学生としての資格を失います。** ただし本人の結婚、二親等以内の親族の死亡の場合、**最長 7 日間を不在日数から除外**します。

※「二親等以内の親族」とは、父母、兄弟姉妹、祖父母、子、孫を指します。

b. **学術目的**（学会、学術調査等）で日本を出国する場合：

学術目的で日本を離れる日数が年間通算 30 日を超えた場合、1 日当たり 4 千円が奨学金から減額されます。

- 学会、及び学術調査の期間中であっても、私的な目的のために費やす日数は a. 私的
目的としてカウントします。
- 学術目的であっても、a. 私的
目的として申請することは可能です。
- 出入国状況を確認するため、研修会等でパスポートの提示を求めます。申請漏れ
がないよう注意して下さい。

(5) 財団とのコミュニケーション

- ・期日までに e メールにて奨学金/入学金・授業料助成金の受領確認をして下さい。
- ・日常連絡を適切かつ確実に
行い、問合せには速やかに回答して
ください。財団からの連絡は主に e
メールで行いますので、週に 2、3
回はメールを確認し、特に期日の指
定のない場合は、2 日（土曜日/日
曜日/祝日は含まない）以内に回答
して下さい。

(6) 個人情報変更の連絡

下記の個人情報に変更が生じた場合は Form-6「個人情報変更届」にて速やかに変更内容を郵送（一般書留または簡易書留）で提出してください。

- 現住所及び連絡先の変更（電話、メールアドレス等）
- 通学状況の変更（研究室や指導教官の変更、休学、退学等）
- その他重大な事柄（病気、入院等）

※なお、病気や退学などにより、奨学金を辞退する場合は、事前に財団に相談の上、Form-3「奨学金辞退願い」を提出し、許可を得てください。

(7) 就労の禁止

本奨学金は外国人留学生が日本の大学において研究活動に集中出来る様に資金的な支援をするものです。したがって奨学金受給中は就労が禁止されています。

ただし、TA（ティーチングアシスタント）、RA（リサーチアシスタント）、インターンシップ等で財団が認めたものについては例外的に許可します。

（これらのプログラムに参加する場合は事前に財団に相談の上、Form-5 TA/RA インターンシップ参加願いを提出して下さい。）

報酬（食事代、交通費を除く）が支給されるインターンシップにつきましては、2 週間をこえて行われる長期インターンシップは原則認めません。

(8) 財団の公表・公開情報と「Two Years with KMMF Scholarship」(卒業文集)の作成について

財団はウェブサイト・文書等を通して、「留学生一覧」に各奨学生の大学名、名前（氏名）、国籍、研究科を公開・公表いたします。また、財団は「Two Years with KMMF Scholarship」(卒業文集)を作成することにつとめ、各奨学生自身から提出された成果発表資料（各奨学生の氏名、大学名、研究科、卒業後、写真、スナップ写真）、

並びに財団活動内容および各奨学生の写真・スナップ写真を製本いたします
(KMMF スカラシップ卒業・終了資格を有する各奨学生に配付いたします)。

(9) その他

本奨学金は奨学生の日本の大学院修士課程での勉学・研究を支援する目的で支給するものですので、この目的からはずれた使用をしないでください。

財団創設の趣旨に鑑み、品行方正な行動を心がけ、学業に専念してください。

【V】奨学金支給の減額、一時停止または受給資格の取消

奨学生が次に掲げる状況に該当すると財団が認めた場合、Form-7「奨学金支給停止/減額通知」により、奨学金支給を一時停止または奨学金受給の資格を取り消すことがあります。また、既に支給した奨学金に加え、入学金助成金と授業料助成金の全額または一部の返還を請求することもあります。

- (1) KMMF 規程にある「【IV】奨学生の遵守すべき事項」を遵守しなかった場合またはその恐れがある場合
- (2) 財団に提出した書類（応募書類を含む）に虚偽の内容があった場合
- (3) 提出済みの誓約書に違反した場合
- (4) 合理的理由なく、財団の指示に従わなかった場合
(KMMF の主要行事および成果発表会・終了式への不参加に対する正当な理由がない場合、並びに書類提出等の遅れおよび記載不備も考慮に入れます)
- (5) その他、奨学生として相応しくない行為、事由があった場合

※一時停止期間中の奨学金については、その後の補填はありません。また、支給停止期間も支給期間とみなし、支給期間の延長はありません。

【VI】KMMF の主要行事、提出書類等

下記の行事が予定されています。正式な日程は個別に事前連絡しますので、指示に従い必ず参加してください。

修士課程 1 年、2 年

11 月上旬～12 月上旬 秋季研修会 (一泊二日)

5 月中旬～下旬 春季研修会 (一泊二日)

修士課程 2 年

6 月～7 月頃 成果発表会資料提出

9 月上旬 成果発表会・終了式 (大阪・一泊二日)

※上記以外に奨学金受領月には Form-2「近況報告」の提出が必要です。(【III】(3)参照)
※行事内容ならびにスケジュールは変更の可能性があります。

【VII】その他

■ 問い合わせ先 ■

公益財団法人 松下幸之助記念志財団 京都事務所

住所 : 〒601-8411 京都府京都市南区西九条北ノ内町 11 番地 PHP ビル 2 階

TEL : 075-661-8811

E-mail: kmf.intl-student@mskj.or.jp

ホームページ : <https://matsushita-konosuke-zaidan.or.jp/>

<添付>各種提出フォーム

Form-1 「銀行口座届出書」

Form-2 「近況報告」

Form-3 「奨学金辞退願い」

Form-4 「KMMF 公式行事不参加願い」

Form-5 「TA・RA・インターンシップ参加願い」

Form-6 「個人情報変更届」

Form-8 「日本出国の連絡」

※Form-1「銀行口座届出書」およびForm-6「個人情報変更届」は、メールではなく
必ず郵送（一般書留または簡易書留）で原紙をお送り願います。

FY2024 KMMF Scholarship Rules

[I] Requirement of KMMF Scholars

KMMF scholars are those who meet all the following requirements and certified by The K. MATSUSHITA FOUNDATION (hereafter referred to as “the Foundation”) as recipients of KMMF Scholarship.

1. Nationality

Countries or regions in Asia, Africa, or Latin America

2. Time of entry to graduate school and the duration of study

- (1) Those who are expected to become an official member of a graduate school (excluding the professional graduate school) in fall
- (2) Those who are expected to complete the course within two years

3. Applicable universities

Hokkaido University, Tohoku University, University of Tsukuba, International University of Japan, The University of Tokyo, Kyoto University, Doshisha University, Ritsumeikan University, Osaka University, Nara Institute of Science and Technology, Kyushu University

4. Affiliation

- Those who do not receive salaries or remuneration from companies or organizations
- Those who do not receive continuous scholarships from other organizations

5. Goals to be pursued

KMMF scholars should pursue to achieve the following goals:

- To promote friendship and mutual understanding between their own countries and Japan
- Contribute to the realization of coexistence between people and nature.
- To play a leading role in promoting world peace and prosperity of the world in the future

6. Language proficiency

KMMF scholars must have language skills to conduct research and study at a Japanese graduate school.

Japanese language skill is not mandatory, but it is recommended to acquire the level sufficient to function in everyday life in Japan. (above JLPT N3)

7. Health

Stay healthy both mentally and physically, and maintain strong motivation for study.

[II] Duration and Value of the Scholarship

| | |
|---|---|
| Scholarship stipend (living allowance) | : 150,000 yen per month |
| Entrance fee | : actual costs (up to 300,000 yen) |
| Tuition fee | : actual costs (up to 600,000 yen per year) |
| Allowance for travel to and from Japan | : fixed amount equivalent of economy travel |
| -Travel cost to Japan | (including the case that the scholar already lives in Japan at the time of application) |
| -Travel cost from Japan | (including the case that the scholar continues to live in Japan after graduation) |
| Scholarship Period | : for the period of standard term of study to complete the official course (up to 2 years) |

- * If the scholar completes the course earlier than the standard term, the period of scholarship is shortened accordingly.
- * The amount of the scholarship may be altered without advance notice.

[III] How to Receive the Scholarship

1. Opening a bank account in Japan (at the start of the scholarship period)

It is necessary to have an individual bank account in Japan in order to receive the scholarship. Please open a bank account as instructed by the person in charge at your university. After opening the account, fill out Form-1: KMMF Scholarship Remittance Request Form and submit it to the Foundation.

2. Remittance of the scholarship

The scholarship will be remitted into your bank account on the following dates:

[first year]

- ① **October 31, 2024:** Travel allowance (one way), Entrance fee, Tuition fee (fall semester), Living allowance (Oct-Dec)
- ② **December 15, 2024:** Living allowance (Jan-Mar)
*For students of IUJ, Tuition fee (winter term)
- ③ **March 15, 2025:** Living allowance (Apr-Jun)
*For students of IUJ, Tuition fee (spring term)
- ④ **April 15, 2025:** Tuition fee (spring semester)
- ⑤ **June 15, 2025:** Living allowance (July-Sep)
- ⑥ **August 15, 2025:** (For students of IUJ, Tuition fee (fall term))

[second year]

- ① **September 15, 2025:** Living allowance (Oct-Dec)
- ② **October 15, 2025:** Tuition fee (fall semester)
- ③ **December 15, 2025:** Living allowance (Jan-Mar)
*For students of IUJ, Tuition fee (winter term)
- ④ **March 15, 2026:** Living allowance (Apr-Jun)
*For students of IUJ, Tuition fee (spring term)
- ⑤ **April 15, 2026:** Tuition fee (spring semester)
- ⑥ **June 15, 2026:** Living allowance (July-Sep)
*Not applicable for IUJ students as they will graduate in June.

*If the above dates fall on Saturday, Sunday, or a public holiday, remittance will be made on the following day.

*Please contact us if you have any problems with the above schedule.

3. Procedures after receiving the scholarship

(1) After receiving the tuition fees:

Please check your bank account and acknowledge your receipt by e-mail within 2 weeks of the remittance dates, and pay the fees to your university by the due dates.

(2) After receiving the living allowance:

Acknowledge your receipt of the scholarship by e-mail before the end of the month (or the following day if the due date falls on Saturday, Sunday or a public holiday). When you send the above e-mail, please attach **Form-2 “Update on the recent activities”** in which you are requested to write about your recent research progress and

daily life in Japan.

*If you fail to acknowledge your receipt or submit Form-2, remittance of the next scholarship may be suspended.

[IV] Things Scholars Must Comply with

KMMF scholars must familiarize themselves with the following provisions and comply with them in good faith.

1. Completing the master's degree

As an official member of the graduate school, you must complete the master's degree within 2 years.

2. Making efforts to improve Japanese language proficiency

You must make an effort to acquire sufficient Japanese language skills to be able to interact actively with the Japanese people and society.

3. Attendance at official KMMF events

Attendance at official KMMF events is mandatory. The Foundation will announce the schedule of events several months in advance, so please be sure to keep your schedule open.

*As for the schedule of KMMF official events, please refer **[VI] KMMF Official Events & Reports Required to Submit** below.

*Travel & accommodation fees to attend the official events will be reimbursed by the Foundation.

*If you are unable to attend due to unavoidable reasons, please submit **Form-4 “Notice of Non-attendance of Official Events”** signed or sealed by your supervisor prior to the event and obtain permission from the Foundation.

4. Notice of Temporary Leave from Japan

KMMF Scholars are permitted to be outside of Japan **for up to 30 days** per academic year **for both personal and academic reasons respectively**. However, they are not allowed to leave Japan without the prior consent of the Foundation.

(1) If you plan to leave Japan temporarily, you must obtain prior consent from the Foundation by submitting **Form-8 “Notification of Temporary Leave from Japan”** signed or sealed by your supervisor **at least one week in advance of your departure**.

(2) After coming back to Japan, send a scanned copy of your passport (the page with passport stamps) **within 3 days after your return**.

*If there is any change in the contents of Form 8, including the departure and return dates, please revise and resubmit it as soon as possible.

*Failure to obtain prior approval may result in the loss of your status as a KMMF Scholar.

*If you are leaving Japan for academic reasons, fill in the details of the academic conference or research activities including the purpose and the schedule in Form-8 or attach the reference materials.

***Cumulative days to stay outside Japan**

KMMF Scholars are permitted to be outside of Japan **for up to 30 days (including departure and return days)** per academic year **for both personal and academic reasons respectively**. The cumulative days are counted within the period of an academic

year **starting from October 1 and ending in September 30**. The number of days remaining at the end of the period will not be carried over to the following year.

The penalty in case you exceed the 30-day limit is as follows:

a) **Temporary leave for personal reasons** (for return home, travel, etc.) :

If you exceed the 30-day limit, **you will lose your status as a KMMF scholar**.

However, if you leave Japan to attend your own wedding or the funeral of a first or second-degree relative, up to 7 days will be exempted.

*Included within the second-degree relatives are your parents, siblings, grandparents, children, and grandchildren.

b) **Temporary leave for academic reasons** (to attend an academic conference or for research):

If you exceed the 30-day limit, **4,000 yen per day will be reduced from the scholarship stipend**.

*The days spent for personal purpose, even during the period of academic trips are counted as “a) private reasons.”

*You can divert days allocated for personal reasons to academic reasons. (But cannot vice versa).

*The Foundation may ask you to bring your passport at the meeting, etc. Please make sure to report all your trips to outside of Japan correctly.

5. Communication with the Foundation

KMMF Scholars are expected to maintain proper contact with the Foundation and to respond to any queries as soon as possible.

- (1) Please acknowledge your receipt of the scholarship including the stipend, grants for tuition, transportation fees, etc. by the end of the month in which you receive it (or the following day if it falls on a Saturday, Sunday, or public holiday). (Cf. [III]-3)
- (2) Please make sure that you maintain regular contact with the Foundation. The Foundation usually communicates by e-mail. Please check your e-mails at least a couple of times a week and respond promptly to any questions or requests from the Foundation. If no specific date is given for a response, please reply within two days (excluding Saturdays, Sundays, and public holidays).

6. Notifying the change in personal data

If there are any changes in your personal data, such as those listed below, please fill out **Form-6 “Notification of Change in Personal Data”** and submit it by post (as “ordinary registered mail” or “simplified registration”).

- ① Changes in your address, phone number, email address, etc.
- ② Changes in your university attendance status (change in research laboratory or supervisor, study leave, withdrawal from the university, etc.)
- ③ Other major issues (illness, getting hospitalized, etc.)

*In case you need to give up the scholarship due to illness or withdrawal from your university, you must consult first with the Foundation, and submit **Form-3 “Request to Decline the Scholarship”** for approval.

7. Prohibition of part-time work

This scholarship is intended to provide international students with financial support to enable them to concentrate on their research activities at universities in Japan. Therefore, while you are receiving the scholarship, **you may not engage in any work** excluding

Teaching Assistant (TA), Research Assistant (RA), and the internship.

*If you plan to participate in a TA, RA, or internship program, please consult with the Foundation and submit **Form-5 “Participation in TA/RA/Internship Program”**.

*In principle, participation in long-term internships of more than two weeks’ duration for which compensation (excluding meals and travel expenses) is paid is not allowed.

8. Publication and release of information by the Foundation and production of a graduation document entitled "Two Years with KMMF Scholarship"

The Foundation will publish and release each scholars’ Name, Name of University, Major and Nationality in the “List of Alumni and Scholars” through media such as websites and documents. In addition, the Foundation will produce a graduation document entitled "Two Years with KMMF Scholarship," which will include "Essays by KMMF scholars" (with their name, university, major, plan after graduation, essay, and photos and snapshots), as well as the activities of the Foundation, and photos and snapshots of the scholars taken by the Foundation (The graduation document entitled "Two Years with KMMF Scholarship" will be distributed to the scholars who are eligible to graduate or complete the KMMF scholarship.)

9. Other

KMMF scholarship is intended to support study and research activities of the scholars in a master's degree course at a graduate school in Japan. Do not use the funds for any other purpose. Please make sure that you always maintain good behavior and manners and concentrate on your studies, keeping in mind the original purpose of the Foundation.

[V] Decrease, Temporary Cessation or Revocation of Right to Receive Scholarship Funds

If the Foundation ascertains that a scholar is in one of the following situations, it may temporarily cease the scholarship funds or revoke the right to receive them by issuing **Form7 “Notice of Termination / Reduction of Scholarship Payment.”** It may also request repayment of all or a portion of the scholarship funds, as well as the grants for entrance fees and tuition fees.

- ① Actual or assumed failure to abide by **[IV] Things Scholars must comply with**
- ② Untrue or false statements in the documents submitted to the Foundation (including application forms)
- ③ Violation of submitted oath of commitment
- ④ Failure to comply with the Foundation instructions without reasonable cause (The Foundation will take into consideration the absence from KMMF official events, achievement presentation meeting, and ceremony without justifiable reason, delays in submitting documents, and inaccurate descriptions in documents.)
- ⑤ Engaging in actions or circumstances unbecoming a KMMF Scholar

*There will be no subsequent compensation for scholarship payments not received during the temporary cessation. The scholarship period will not be extended to make up for the period of cessation.

[VI] KMMF Official Events

The schedule for the official events and submission of the reports are as follows:

[first year and second year]

- | | |
|------------------------------|-----------------------------|
| ① Fall Seminar (overnight) | November/December (Sat-Sun) |
| ② Spring Seminar (overnight) | April/May (Sat-Sun) |

[second year]

- | | |
|---|----------------------------|
| ① Submitting presentation material for the Achievement Ceremony | June/July |
| ② Achievement Ceremony (Osaka, overnight) | Beginning of the September |

*Other than the above, submission of Form 2 is required. (Cf. [III]-2)

*The schedule and content of the events / reports are still under consideration and subject to change. Final schedule and details will be informed later.

[VII] Other

■ Contact information

K. MATSUSHITA FOUNDATION KYOTO Office

Address : 2nd floor, PHP Building, 11 Kitanouchi-cho, Nishikujo,
Minami-ku, Kyoto City, Kyoto 601-8411

Tel : +81-75-661-8811

E-mail : kmf.intl-student@mskj.or.jp

Homepage : <https://matsushita-konosuke-zaidan.or.jp/>

【Attachments】 Submission forms

No. Format Name

Form-1 “KMMF Scholarship Remittance Request Form”

Form-2 “Update on the recent activities”

Form-3 “Request to Decline the Scholarship”

Form-4 “Request for Non-attendance to KMMF Official Events”

Form-5 “Participation in TA / RA / Internship Program

Form-6 “Notification of Change in Personal Data”

Form-8 “Notification of Temporary leave from Japan”

Please be sure to send the original documents of Form-1 "KMMF Scholarship Remittance Request Form" and Form-6 "Notification of Change in Personal Data" by post (as “ordinary registered mail” or “simplified registration”) instead of e-mail.