

# JF-JSA-ASEAN 修士課程生フェローシップ

## 申請要領

令和 7 年度用



JAPAN FOUNDATION

国際交流基金

### 1 趣旨

東南アジアと日本との間において将来にわたる強固な信頼関係を構築するため、JSA-ASEAN（東南アジア日本研究学会）の協力を得て実施する事業で、次世代交流人材育成の一環として東南アジアの修士課程生を日本に招へいし、滞日調査研究・交流活動を行う機会を提供します。

### 2 対象分野

人文・社会科学分野

### 3 対象者（東南アジアのみ）及び期間

修士論文執筆者（21～89 日）

東南アジア域内大学院に所属する修士課程生であり、人文・社会科学分野の手法を用いて日本に関わる研究（比較研究を含む）を行う大学院生で、学位審査論文の作成に向け、21 日から 89 日までの短期間、日本で研究・調査等の活動を行う必要がある者。

### 4 申請資格

(1) 申請者は、以下の全てに該当している必要があります。

- ア 東南アジア域内大学院に所属する修士課程生で、日本に関する調査・研究活動を行っている者。
- イ 申請時点において日本での受入機関／受入教員が確保されている者。
- ウ 日本での活動に支障のない健康状態にあり、日本語又は英語での研究活動及びコミュニケーションが可能である者。
- エ フェローシップの期間の開始日となる日本到着日から終了日までの間、日本に継続滞在することが基本的に可能である者。

(2) 上記にかかわらず、以下のいずれかに該当する者は申請資格を有しません。

- ア 日本と国交が無い国の国籍を有する者。
- イ 自然科学・医学・工学分野を対象とする者。
- ウ 学部学生、日本の大学の学部・修士課程への在籍を目的とする者。
- エ 政治的・宗教的な目的のために本フェローシップを利用しようとする者。
- オ 日本語の習得又は産業関連の技術習得を目的とする者。
- カ 日本語教材の制作を目的とする者。
- キ 芸術・伝統文化（茶道、華道等）の研修を主たる目的とする者。
- ク 同時期に訪日のための旅費・滞在費が含まれる他のフェローシップ・奨学金・研究助成金等を受給する者。

(3) 2026 年 4 月 1 日から遡って 1 年以上継続して日本に滞在する者。

## 5 支給内容

- (1) 研究滞在費：12,000 円（日額）
- (2) 往復国際航空券：エコノミークラス割引航空券（フェローシップ期間の開始前から日本に滞在している場合には、終了日の帰国に係る片道航空券のみを支給します）。
- (3) 保険：一律の基準にて JF が海外旅行保険を付保（現物支給）します。

## 6 選考方針

選考に際しては、研究内容が当該分野や申請者のキャリアにおいて持ちうる意義、研究活動における日本滞在の必要性、目的達成の見込みなどが考慮されます。また、申請者の学歴、職歴、所属機関における地位、研究業績なども考慮されます（現職の政治家に対する採用決定は行いません）。

- (1) 研究等の活動の目的及び達成目標の明確性
- (2) 研究活動における日本滞在の必要性
- (3) 研究等の活動計画の具体性、期間の合理性、期間内における目的達成の見込み
- (4) 帰国後の成果発表やネットワーク構築などを通じた、当該分野での学問的な貢献や広域的な研究発展への期待
- (5) 日本での研究終了後、修士論文を提出できる見込み
- (6) 次世代の日本研究者の候補としての将来性
- (7) 日本語による研究や交流ができる見込み

## 7 申請手続

- (1) 申請方法及び期限

### ア 申請方法

- (ア) 本申請要領及び申請書類作成ガイドに従い、申請書類を作成します。
- (イ) すべての申請書類を完成後、申請者の所属機関所在国の JF 海外事務所までメール提出してください。
- (ウ) 推薦書、日本語能力評価書については、推薦者／評価者に、申請者の所属機関所在国の JF 海外事務所まで提出を依頼してください。
- (エ) 受入承諾書については、受入教員に、JF 日本研究部事業第 1 チームまで提出を依頼してください。

※各提出先メールアドレスは、「10 問合せ先」よりご確認ください。

### イ 締切

2025 年 11 月 7 日

- (2) 結果通知

2025 年 12 月末まで

- (3) 留意事項

- ア 同一の者から複数の申請があった場合は全ての申請を無効として扱うことがあります。
- イ 採用者の受入教員には JF から採用の旨を別途通知します。
- ウ 選考状況や採否理由等についてのお問合せには一切応じられませんので、ご了承ください。

## 8 注意事項

- (1) フェローシップは日本国内での滞在期間に対して供与します。フェローシップ供与期間を延長することはできません。
- (2) フェローシップ開始日は 2026 年 3 月 23 日から 2026 年 3 月 29 日の間に設定してください。
- (3) フェローシップ開始日の変更は原則として認められません。やむを得ない事情により変更せざるを得なくなった場合には、事前に JF に対し理由を説明し、その承認を得る必要があります。ただし、フェローシップ開始日を 2026 年 3 月 22 日以前に変更することはできません。
- (4) 申請者は、執筆予定の修士論文の指導教員と相談のうえ、受入機関／受入教員を確保してください。
- (5) 原則として、JF は住居の紹介を行いません。
- (6) 訪日のための旅費・滞在費が含まれる他のフェローシップ、奨学金、研究助成金等を同時期に受給することはできません。受給期間が重複している場合は、いずれか一つを選択する必要があります。他のフェローシップ、奨学金、研究助成金等の受給により JF への申請を取り下げられる場合には、選考結果通知前であっても、速やかに下記 10 に記載の JF 日本研究部事業第 1 チームまでご連絡ください。

## 9 同意事項

本プログラムに申請した者は、以下の事項に同意したものとみなします。

- (1) フェローの義務
  - ア フェローは、フェローシップ期間中、日本国内において研究に専念するものとします。
  - イ フェローは、フェローシップ受給期間中に広報媒体に紹介される場合には、原則として、JF のフェローシップにより来日中であることが明示されるようにしてください。
  - ウ フェローは最終報告書を JF に提出してください。また、フェローシップ受給期間後に得られた成果物（修士論文、書籍等）がある場合には、その情報を JF にも共有してください。
  - エ 補助金等の受給や使用に関して不正行為があったときは、補助金等の交付取消や返還命令（含む加算金）、その他の一定期間の申請資格停止等の措置をとり、場合によっては刑事罰が課されることがあります（「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和 30 年法律第 179 号）参照）。
- (2) 事業に関する情報の公開
  - ア 採用された場合、申請者・団体の名称、事業の概要等の情報は、JF の事業実績、年報、ウェブサイト等において公表されます。
  - イ 「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成 13 年法律第 140 号）に基づく開示請求が JF に対してなされた場合には、同法に定める不開示情報を除き、提出された申請書類は原則として開示されます。
  - ウ JF に提出された成果物などは、JF 事業の広報のため、公開することがあります。
- (3) 個人情報の取扱い
  - ア 適用法の遵守  
JF は、適用を受ける限りにおいて「個人情報の保護に関する法律」（平成 15 年法律第 57 号）（以下「法」という。）及び関連する政省令並びに個人情報保護委員会又は同委員会が権限を委任した機関が定める各種ガイドラインのほか、「EU 一般データ保護規則（以下「GDPR」

という。)],「中華人民共和国個人情報保護法」及び関連法令(以下「中国法」という。)、その他各国・地域等の個人情報保護にかかわる法律を遵守し、個人情報を取り扱う際には、適正な収集・利用・管理を行います。JFの個人情報保護への取組(プライバシーポリシー)については、以下のウェブサイトをご覧ください。

(法関連)(和) <https://www.jpf.go.jp/j/privacy/> (英) <https://www.jpf.go.jp/e/privacy/>

(GDPR 関連) <https://www.jpf.go.jp/e/privacy/index.html#gdpr>

(中国法関連) [https://www.jpfbj.cn/jp/personal\\_information/](https://www.jpfbj.cn/jp/personal_information/)

## イ 個人情報の取得

JFは、申請者から、申請書・添付書類、及び事業報告書・成果物等(以下「事業資料」という。)を通じて、以下の個人情報(以下「個人情報」という。)を取得することがあります。また、JFは、一般に公開されたウェブサイトを通じて申請者の個人情報を取得することがあります。

### 【申請者に関する基礎的な情報】

氏名、生年月日、国籍、永住権、性別、勤務先、職業及び職務、自宅住所、郵便番号、電話番号(携帯電話を含む)、FAX番号、Eメールアドレス、ID番号、パスポート番号、家族構成、家族の氏名、家族の生年月日、家族の国籍、家族の性別、家族の住所、家族の職業、本プログラムにおいて又は本プログラム前に撮影された写真等

### 【申請者の経歴や能力に関する情報】

履歴書(学歴及び職歴を含む)、主な業績、外国語能力、国外居留歴、国外居留計画及び居留期間の連絡先等

### 【申請者のセンシティブデータ】

既往症、健康診断結果、その他健康に関する情報、銀行口座情報等の個人データ

※ JFは、申請者から、その家族に関する個人情報を取得することがありますが、その際、申請者は、必ず家族の方から本「個人情報の取扱い」の内容について同意を得たうえで、JFに提供するものとします。

## ウ 個人情報の利用目的・利用期間

(ア) JFは、申請者から取得した個人情報を、当該申請者及びその家族による同意に基づき、採否審査、採否結果通知、事業実施、事後評価、採用者に対する諸連絡その他一切の申請者及び採用者管理の目的(以下「利用目的」という。)のために利用します。

(イ) 申請者の氏名、性別、職業・肩書、所属先、事業期間、事業内容等の情報は、JFの事業の適正かつ円滑な運営のために、JFの事業実績、年報、ウェブサイト等の公表資料への掲載、統計資料作成、今後のJF事業の策定に利用されます。

(ウ) (イ)の情報に加え、申請者の連絡先(住所、Eメールアドレス、電話番号)は、事業終了後に本件事業に関するフォローアップのためのアンケート依頼、他のJF事業についてのご連絡、今後のJF事業策定のための情報提供依頼等のために利用されます。

(エ) JFは、上記の利用目的達成に必要な期間、申請者及びその家族の個人情報を取り扱います。

## エ 個人情報の提供

(ア) JFは、申請者から取得した個人情報を必要最低限の範囲で以下の機関等に提供することがあります。提供先には、個人情報の安全確保のための措置を講じていただくようにしています。

- a 日本国在外公館（大使館・総領事館等）及び日本国外務省（査証手配、安全管理上の対応、事業の実施支援等のため）
  - b 航空会社、保険会社及びその代理店等（海外旅行傷害保険加入等のため）
  - c 外部有識者等の評価者（採否審査、事後評価等のため）
  - d 報道機関や他団体（事業の広報のため）
  - e その他事業の必要性に応じて情報を受領するその他団体又は個人
- (イ) JF は、申請者の健康診断結果や健康情報を、出入国手続き、海外旅行保険への加入及びその請求、出入国後の健康管理や安全管理のために、医療機関や医療従事者、保険会社、研修協力機関又は個人（ホストファミリーを含む）、関係官庁に提供する場合があります。
- (ウ) JF は、行政機関、他の独立行政法人、地方公共団体又は地方独立行政法人（以下「行政機関等」という。）が法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で利用する場合で、かつ、その利用に相当な理由のある場合、申請者から取得した個人情報を、行政機関等に対し提供する等、法第 69 条第 2 項に基づき、上記に記載する利用目的以外の目的のために利用又は提供することがあります。

#### オ 個人情報の越境移転

- (ア) JF は、申請者から取得した個人情報を、上記の利用目的のため、JF 本部を含む日本その他の国又は地域にある拠点に移転して取り扱うことがあります。JF は、当該国又は地域において、個人情報を適切に管理します。
- (イ) 前項に定める場合のほか、JF は、事業の必要性に応じて、法令に定められた条件を満たす場合にのみ、申請者から取得した個人情報を、上記の利用目的のため、日本その他の国又は地域にある必要な団体又は個人に提供することがあります。

#### カ 個人情報の安全管理

JF は、適切な安全管理対策と管理手段を講じて、申請者の個人情報に対する不正アクセスや漏えいの防止に努めます。

#### キ 申請者の個人情報に係る権利

申請者は、法、GDPR、中国法その他各国・地域等の個人情報保護にかかわる法律が適用される限りにおいて、自らの個人情報へのアクセス、不正確な個人情報の訂正、個人情報の利用停止等の権利を有します。

#### ク 個人情報の取扱いに対する異議申立て

申請者は、JF における個人情報の取扱いに不満がある場合には、適用を受ける法令で認められる限りにおいて、JF に対して異議を述べることができます。また、申請者は、適用を受ける法令に従い、申請者の属する国の個人情報保護を管轄する当局に対して異議申立てをすることができます。

#### ケ 事業関係者の個人情報

申請者から提出を受けた申請者以外の事業関係者の個人情報についても、上記ア～クの取扱いとなりますので、申請者より事業関係者に事前にご説明の上、同意を得ていただくようお願いいたします。

#### コ 連絡窓口

本「個人情報の取扱い」に係るご意見・疑問点等は、「10 問合せ先」記載の連絡先にお寄せください。

## サ 同意の撤回

申請者は、本「個人情報の取扱い」への同意をいつでも撤回する権利があります。同意の撤回は、撤回前の個人情報の取扱いの適法性に影響を与えるものではありません。また、同意しない場合、又は同意を撤回した場合には、JF から必要な情報・サービスの提供を受けることができない可能性があります。

### (4) 感染症等への対応

感染症の流行状況等により、関係当局が発する規制や指示等を踏まえた対応が必要となる可能性につき十分ご留意願います。また、JF は、フェローとして採用する旨の通知を行った後であっても、やむを得ず、フェローシップの期間変更や、一定の条件を付すなどの要請を行う場合があります。

### (5) 事業実施上の安全確保

テロ事件など、世界的に安全に対する懸念が高まっていることから、事業の実施に際しては、次のような安全対策を講じ、安全確保に努めていただけるよう、強くお願いしています。

ア 事業実施地の安全・危険情報を積極的に収集するようにしてください。

イ 関係者にも安全・危険に関する情報を共有するようにしてください。

## 10 問合せ先

### (1) 海外

ア. ジャカルタ日本文化センター（インドネシア）

Tel: 62-21-520-1266

E-mail: studijepang@jpf.go.jp

イ. バンコク日本文化センター（タイ）

Tel: 66-2-260-8564

E-mail: Wathana@jpf.go.jp, Shiomi\_Ando@jpf.go.jp

ウ. マニラ日本文化センター（フィリピン）

Tel: 63-2-5322-3200

E-mail: jfmanila@jpf.go.jp

エ. ベトナム日本文化交流センター（ベトナム）

Tel: 84-(0)24-3944-7419

E-mail: AnhNTN@jpf.go.jp, Ryota\_Kaneko@jpf.go.jp

オ. クアラルンプール日本文化センター（マレーシア）

Tel: 60-3-2284-6228

E-mail: Farah\_ba@jpf.go.jp, Rina\_Furubayashi@jpf.go.jp

※ シンガポール、ラオス、カンボジア、ミャンマーの機関に所属する申請者は、以下(2)記載の日本研究部事業第1チームまでご連絡ください。

### (2) 日本国内

独立行政法人国際交流基金 日本研究部 事業第1チーム

〒160-0004 東京都新宿区四谷 1-6-4

Tel: +81-3-5369-6070 Fax: +81-3-5369-6041

E-mail: r1\_wa@jpf.go.jp

※ 申請要領は以上です。申請書類作成ガイドに続きます。

# 申請書類作成ガイド

## 1 提出書類一覧

| <input checked="" type="checkbox"/> | 名称          | 様式           | 要否 |
|-------------------------------------|-------------|--------------|----|
|                                     | 申請書         | 指定（PDF）      | 必須 |
|                                     | 申請者情報       | 指定（PDF/Word） | 必須 |
|                                     | 研究計画書       | 指定（PDF/Word） | 必須 |
|                                     | 学業成績証明書     | 自由（PDF/Word） | 必須 |
|                                     | 申請者 CV（履歴書） | 自由（PDF/Word） | 任意 |
|                                     | 研究業績        | 自由（PDF/Word） | 任意 |

## 2 関係者提出書類

| <input checked="" type="checkbox"/> | 名称                  | 様式      | 要否 |
|-------------------------------------|---------------------|---------|----|
|                                     | 推薦書（2名の推薦人から1通ずつ必要） | 指定（PDF） | 必須 |
|                                     | 受入承諾書               | 指定（PDF） | 必須 |
|                                     | 日本語能力評価書            | 指定（PDF） | 必須 |

## 3 申請書記入要領

※ 必ず Adobe Acrobat Reader で入力してください。他のアプリケーションでは正しく動作しません。

### (1) 「1 申請者概要」

#### ア 「申請者名」

姓名ともに、パスポート記載のローマ字で記入してください。

#### イ 「国籍」

複数国籍を有する場合は訪日時に用いるパスポートの国籍を記入してください。

#### ウ 「生年月日、年齢」

生年月日は西暦で、年齢は満年齢で記入してください。

#### エ 「現住所」

所在国・地域名を含む（一時的な滞在場所ではない）自宅住所を英語で記入してください。

#### オ 「連絡先」

JF からの結果通知等の E メール（@jpf.go.jp）を受信できる個人の E メールアドレスと、電話番号を記入してください。

#### カ 「所属機関」

申請時点における所属機関名と役職、申請者の専門分野、機関住所（所在国名は該当するものを選択）、E メールアドレス、電話番号を記入してください。

#### キ 「JF 以外への応募状況」

本フェローシップと同じ目的のために申請中の奨学金等があれば、名称、期間、結果通知時期を記入してください。

### (2) 「2 計画概要」

#### ア 「希望滞日研究期間」



フェローシップの期間は、原則として、日本到着日が開始日、日本出発日が終了日となります。日本到着日は 2026 年 3 月 23 日から 2026 年 3 月 29 日の間とし、「yyyy/mm/dd」の形式で入力してください。期間は、21～89 日の範囲で、日数を整数で入力してください。

イ 「研究概要」

研究の概要を 400 字以内（英語の場合は 200Words 以内）で記入してください。

#### 4 その他の申請者提出書類作成要領

(1) 「申請者情報」(指定様式)

ア 「1. 申請者氏名」

ローマ字（パスポート表記）記入は必須です。漢字表記の氏名を有する申請者は漢字でも記入してください。

イ 「2. 経歴」

学歴については最終学歴から学部まで遡って、大学等機関の名称、所在地、専攻分野、取得した学位及び卒業（修了）年月を記入してください。職歴については、最終のものから遡って、勤務先の名称、所在地、その勤務先での役職、勤務した期間を明記してください。

ウ 「3. 推薦者等の情報」

推薦書、受入承諾書、日本語能力評価書それぞれについて依頼した先の氏名、連絡先 E メールアドレス、及び依頼日を入力してください。

エ 「4. 言語能力」

日本語能力と英語能力につき、それぞれ該当する欄に印をつけてください。

オ 「5. 日本滞在歴」

JF の招へいによる来日経験を有する場合は、期間の長短に関わらず、全て記入してください。JF の招へい以外で日本に滞在したことがある場合（観光等ごく短期の旅行は除きます）には、その期間、目的を記入するほか、奨学金などを受けていた場合にはその名称を記入してください。

(2) 「研究計画書」(指定様式)

ア 「1. 計画概要」

枠内に記載されている各項目にそってプロジェクトの概要を 2 頁以内で記入してください。研究方法と研究計画に関しては、自国ではなく日本にその期間滞在しなければならない理由がわかるように記述してください。

イ 「2. 研究やキャリアの中長期的な展望」

中長期的な視点から研究やキャリアにおける申請者の将来展望について記入してください。

ウ 「3. 関連業績」

申請者の主要業績として、申請プロジェクトに関連する著作・発表等のタイトル及び発表年月や受賞歴（賞の名称及び受賞年月）がある場合は記入してください。

(3) 「学業成績証明書」(証明書発行機関の様式)

証明書発行機関から受領した申請者が提出してください。なお、証明書発行機関が証明書の開封を禁じている場合は、2025 年 11 月 7 日までに JF 日本研究部事業第 1 チーム (r1\_wa@jpf.go.jp)宛 E メールアドレスにて連絡し、その指示に従ってください。

(4) 「申請者 CV (履歴書)」(自由様式。提出任意)

既に詳細な経歴書をお持ちの場合にはご提出ください。

(5) 「研究業績」(自由様式。提出任意)

研究業績リストをお持ちの場合はご提出ください。

## 5 関係者提出書類作成要領

(1) 「推薦書」(指定様式。2名の推薦人から1通ずつ必要)

ア 申請者は、研究計画遂行能力について評価できる人物2名(うち1名は執筆予定の修士論文の指導教員)に指定様式による推薦書の作成・提出を依頼してください。いずれも受入教員とはならない人物に限ります。

イ 推薦者は、申請者が本件研究計画に取り組む資格やその成功の見込み、必要性及び重要性、あるいは専門分野における推薦者と申請者とのかかわり等に関する所見につき、指定様式の所定欄に日本語又は英語で記入の上、署名(電子署名や署名データ貼付のほか、ハードコピー署名後のスキャンデータでも構いません)を付したデータをご作成ください。

ウ 推薦者は、推薦書の作成完了後、2025年11月7日までに、申請要領内「10 問合せ先」に記載のある、申請者の所属機関所在地国のJF海外事務所宛にご提出ください。

(2) 「受入承諾書」(指定様式)

ア 申請者は、日本で受入教員となることをご承諾いただけた人物に、所定の様式による受入承諾書(和文又は英文様式のいずれか)の作成・提出を依頼してください。

イ 受入教員は、申請者が本件研究計画に取り組む資格やその成功の見込み、必要性及び重要性、あるいは専門分野における受入教員と申請者とのかかわり等に関する所見につき、指定様式の所定欄に記入の上、署名(電子署名や署名データ貼付のほか、ハードコピー署名後のスキャンデータでも構いません)を付したデータをご提出ください。なお、ご提出いただくデータは、和文様式又は英文様式の、いずれかのみで構いません。

ウ 受入教員は、受入承諾書の作成完了後、2025年11月7日までにJF日本研究部事業第1チーム(r1\_wa@jpf.go.jp)宛にご提出ください。

(3) 日本語能力評価書(指定様式)

ア 日本語能力を客観的に評価できる人物に、指定様式による日本語能力評価書の作成・提出を依頼してください。

イ 評価者は、申請者が修士論文を執筆するにあたり、滞日研究を行うに十分な日本語能力を有しているかにつき、指定様式の設問毎に評価いただき、指定様式の所定欄に日本語又は英語で記入の上、署名(電子署名や署名データ貼付のほか、ハードコピー署名後のスキャンデータでも構いません)を付したデータをご提出ください。

ウ 評価者は、日本語能力評価書の作成完了後、2025年11月7日までに、申請要領内「10 問合せ先」に記載のある、申請者の所属機関所在地国のJF海外事務所宛にご提出ください。