

2025 年度グローバル人材育成奨学金募集要項

経済学部では、グローバル化が進む社会において国境の内外を問わず着実に自己を実現し、社会に貢献することができる人材育成を目的として「経済学部グローバル人材育成奨学金」を創設しました。海外留学や海外インターンシップ、海外フィールド調査（ゼミ活動に限る）の経験を通じて培った力を将来に活かしたいと考えているチャレンジ精神のある経済学部生の出願をお待ちします。

<募集する部門>

- ①海外留学（語学学校での語学留学を含む）部門
- ②海外インターンシップ部門
- ③海外フィールド調査（ゼミ活動に限る）部門

1. 出願資格

経済学部生（2 年次以上の場合は、前年度 GPA2.0 以上）で各部門の資格に該当する者。

2. 出願期間等スケジュール・場所

	出願期間	書類審査結果発表日	面接審査	採否結果発表日
春募集	5月19日（月）～6月11日（水）	7月3日（木）	7月5日（土）	7月17日（木）
秋募集	10月20日（月）～11月6日（木）	11月27日（木）	11月29日（土）	12月11日（木）

※給付は年度内1回のため、春募集で採用された場合、秋募集に出願することは出来ません。

申請方法： <STEP1>

出願期間内にmanabaコース[経済学部給付奨学金]のアンケートより、出願エントリーを行ってください。https://room.chuo-u.ac.jp/local/course_3406573

<STEP2>

manabaコースのアンケートにおいて、出願のエントリーを行った後、出願書類を全て揃えて、出願期間内に経済学部事務室へ提出もしくは郵送（※郵送の場合は出願期日までに必着）してください。

〒192-0393 東京都八王子市東中野742-1 経済学部事務室奨学金担当

→出願期間内に<STEP1>と<STEP2>を終えたら出願完了

*** 郵送の場合は出願期日までに必着とします。**

* 出願書類提出期限を超えての追加資料の提出、テーマ等の変更は認めません。

* 面接当日に追加資料を直接持参することは禁止します。

*** 出願書類の受領通知については、出願期間終了後1週間以内にC plusに登録されているアドレスにお送りします（C plus内「お知らせ」にも掲載します）。**

書類審査結果通知： 書類審査結果発表日に、C plus に登録されているメールアドレスにお送りしま

す（C plus 内「お知らせ」にも掲載します）。

面接審査詳細 : 面接審査はオンライン面接とします。

書類審査結果発表と共に、C plus に登録されているメールアドレスにお送りします（C plus 内「お知らせ」にも掲載します）。

採用者への連絡 : 採否結果発表日に C plus に登録されているメールアドレスにお送りします（C plus 内「お知らせ」にも掲載します）。

3. 渡航期間、給付奨学金の額及び給付方法

部門ごとに異なります。別紙でご確認ください。

4. 奨学金の給付期間 給付奨学金の給付期間は、当該年度限りとします。

5. 募集人員 春募集・秋募集各部門合わせて60名程度

6. 活動終了後

活動報告書を提出していただきます。詳細については、後日受給者宛にお知らせいたします。

7. その他（各部門共通ルール）

(1) 給付奨学生は、資格を有する期間において、他の学内・学外奨学金との併給は可能です。

ただし、中央大学予約奨学金、学長賞・学部長賞奨学金、経済学部創立百周年記念奨学金、経済学部給付奨学金〈自己推薦〉との併給は認めません。

※奨学金の併給については、中央大学経済学部事務室 奨学金担当までお問い合わせください。

(2) 海外留学または海外インターンシップ、海外フィールド調査から帰国した後に出願することはできません。

(3) 奨学金の給付期間は当該年度限りです。次年度改めて出願することは可能です。

(4) 給付奨学生が次のいずれかに該当する場合はその資格を失います。

① 給付金の給付を辞退したとき。

② 海外留学、海外インターンシップ、海外フィールド調査のいずれかに参加できなかったとき。

③ 休学又は退学したとき。

④ 停学又は退学の処分を受けたとき。

⑤ 除籍されたとき。

⑥ 提出された書類に虚偽の事実の記載が判明したとき。

⑦ 経済学部給付奨学生等選考委員会が給付奨学生として適当でないと認めたとき。

(5) 給付奨学生の資格を失った者は、給付金を返還する必要があります。

(6) 原則として面接日に欠席した場合は、棄権したものとみなします（例えば、ゼミ合宿、部活・サークル合宿等によって面接を欠席した場合は棄権したものとみなします）。ただし、面接当日に授業等で都合の悪い時間帯がある場合は、出願書類提出時に事務室へ申し出て下さい。

以 上

海外留学（語学学校での語学留学を含む）部門

出願資格

- (1) 2025年度に『海外留学（語学学校での語学留学を含む）』の活動を行うことが確定していて、将来グローバルなフィールドで活躍したいと考えている経済学部生であること。
- (2) 渡航先で使用する言語の外国語能力試験のスコアを提出すること。なお、各言語におけるスコアの取扱いは以下のとおりとする。
 - ① 英語：原則、本奨学金出願前1年以内のTOEIC、TOEFL、実用英語技能検定等検定試験等のスコアを提出すること。**推薦書の提出は認めない。**
※上記のスコアがない場合は、e-Learning 教材 AcademicExpress3 が提供する Test Bank「TOEIC mini 模擬試験」のスコアを提出可とし、本スコアは参考扱いとする。
 - ② 英語以外の言語：スコアの有効期限無し。ただし、渡航先で使用する言語の外国語能力試験のスコアを持っていない場合は、渡航先で使用する言語の語学担当教員の推薦書（別紙のフォーマット使用）を提出すること。

渡航期間、給付奨学金の額及び給付方法

(1) 給付金額

地域	期間	超短期 (1週間以上)	短期 (2週間以上)	中期 (セメスター)	長期 (約1年)
アジア地域（インド、インドネシア、シンガポール、タイ、韓国、中国、フィリピン、マレーシア、ベトナム、ラオス、モンゴル、台湾、香港、マカオ 等）		5万円	15万円	20万円	30万円
上記以外		8万円	20万円	25万円	35万円

※渡航期間に関する質問は経済学部事務室（奨学金担当）までお問い合わせください。

(2) 給付方法

給付奨学金は、給付奨学生が指定する銀行口座に振り込みます。

出願方法

<STEP1>

manaba [コース名：経済学部給付奨学金] のアンケートから出願エントリー

https://room.chuo-u.ac.jp/ct/course_3406573

→出願期間内にアンケートから出願に関する設問に回答してください。

<STEP2>

manabaコースのアンケートにおいて、出願のエントリーを行った後、下記①～④の書類を全て揃えて、出願期間内に経済学部事務室へ提出もしくは郵送（※郵送の場合は出願期日までに必着）してください。

〒192-0393 東京都八王子市東中野742-1 経済学部事務室奨学金担当

①活動証明資料

海外留学（語学学校での語学留学を含む）への参加を証明できる書類。

※下記4点が確認できる書類（※学校や旅行会社作成の客観的な証憑書類であること）を提出してください。

- (1)氏名
- (2)渡航先（国、学校名等）
- (3)渡航期間
- (4)振込したことがわかる領収書等

※中央大学の留学制度を利用した留学（交換・認定・短期留学）の場合は、事務室もしくは国際センター発行の合格通知書をご提出ください。

※活動証明資料について不明な点がある場合は、出願前に経済学部事務室 奨学金担当までお問い合わせください。

②渡航先で使用する言語の外国語能力試験のスコア（英語以外の言語に限り、渡航先で使用する言語の語学担当教員の推薦書の提出で代替できることとする）

③口座振込依頼書

奨学生として採用となった場合に、奨学金の振込を希望する銀行口座を記入してください。

④誓約書

「経済学部給付奨学金に関する取扱要領」を確認の上、記入して下さい。

※③・④については不採用となった場合、事務室にて責任を持って破棄いたします。

②の推薦書、③、④は下記 URL よりダウンロードできます。

<https://econ.r.chuo-u.ac.jp/scholarship/download/>

【書類提出方法】

※上記4点を順番に揃え、提出してください。

※出願書類に不備があった場合は不合格とします。よく確認して提出してください。

→出願期間内に<STEP1>と<STEP2>を終えたら出願完了

選考方法

- (1)書類審査（出願書類およびGPAにもとづいて審査）
- (2)面接審査（書類審査合格者のみ）

活動終了後

【海外留学（語学学校での語学留学を含む）】

本奨学金受給者は、以下の書類を経済学部事務室に提出してください。

(1)活動報告書

※詳細については、後日受給者宛にお知らせいたします。

(2)活動証明資料（成績表や修了証など、活動を修了したことを証明する書類）

以 上

海外インターンシップ部門

出願資格

- (1) 2025年度に『海外インターンシップ』の活動を行うことが確定していて、将来グローバルなフィールドで活躍したいと考えている経済学部生であること。
- (2) 渡航先で使用する言語の外国語能力試験のスコアを提出すること。なお、各言語におけるスコアの取扱いは以下のとおりとする。
 - ① 英語：原則、本奨学金出願前1年以内のTOEIC、TOEFL、実用英語技能検定等検定試験等のスコアを提出すること。**推薦書の提出は認めない。**
※上記のスコアがない場合は、e-Learning 教材 AcademicExpress3 が提供する Test Bank「TOEIC mini 模擬試験」のスコアを提出可とし、本スコアは参考扱いとする。
 - ② 英語以外の言語：スコアの有効期限無し。ただし、渡航先で使用する言語の外国語能力試験のスコアを持っていない場合は、渡航先で使用する言語の語学担当教員の推薦書（添付のフォーマット使用）を提出すること。

渡航期間、給付奨学金の額及び給付方法

(1) 給付金額

地域	期間	超短期 (1週間以上)	短期 (2週間以上)	中期 (セメスター)	長期 (約1年)
アジア地域（インド、インドネシア、シンガポール、タイ、韓国、中国、フィリピン、マレーシア、ベトナム、ラオス、モンゴル、台湾、香港、マカオ 等）		5万円	15万円	20万円	30万円
上記以外		8万円	20万円	25万円	35万円

※渡航期間に関する質問は経済学部事務室（奨学金担当）までお問い合わせください。

(2) 給付方法

給付奨学金は、給付奨学生が指定する銀行口座に振り込みます。

出願方法

<STEP1>

manaba [コース名：経済学部給付奨学金] のアンケートから出願エントリー

https://room.chuo-u.ac.jp/ct/course_3406573

→出願期間内にアンケートから出願に関する設問に回答してください。

<STEP2>

manabaコースのアンケートにおいて、出願のエントリーを行った後、下記①～④の書類を全て揃えて、出願期間内に経済学部事務室へ提出もしくは郵送（※郵送の場合は出願期日までに必着）してください。

〒192-0393 東京都八王子市東中野742-1 経済学部事務室奨学金担当

①活動証明資料

海外インターンシップへの参加を証明できる書類。

【授業で行く場合】	下記2点の書類を提出してください。 (1)履修届チェックリスト（※該当科目を蛍光ペンで囲むこと） (2)期間・場所がわかる資料
【それ以外】	下記4点が確認できる書類（※学校や旅行会社作成の客観的な証憑書類であること）を提出してください。 (1)氏名 (2)渡航先（国、学校名等） (3)渡航期間 (4)振込したことがわかる領収書等

※活動証明資料について不明な点がある場合は、出願前に経済学部事務室 奨学金担当までお問

い合わせください。

- ②渡航先で使用する言語の外国語能力試験のスコア（英語以外の言語に限り、渡航先で使用する言語の語学担当教員の推薦書の提出で代替できることとする）
- ③口座振込依頼書
奨学生として採用となった場合に、奨学金の振込を希望する銀行口座を記入してください。
- ④誓約書
「経済学部給付奨学金に関する取扱要領」を確認の上、記入して下さい。
※③・④については不採用となった場合、事務室にて責任を持って破棄いたします。

②の推薦書、③、④は下記 URL よりダウンロードできます。

<https://econ.r.chuo-u.ac.jp/scholarship/download/>

【書類提出方法】

※上記4点を順番に揃え、提出してください。

※出願書類に不備があった場合は不合格とします。よく確認して提出してください。

→出願期間内に<STEP1>と<STEP2>を終えたら出願完了

選考方法

- (1)書類審査（出願書類およびGPAにもとづいて審査）
- (2)面接審査（書類審査合格者のみ）

活動終了後

【海外インターンシップ】

本奨学金受給者は、以下の書類を経済学部事務室に提出してください。

- (1)活動報告書
※詳細については、後日受給者宛にお知らせいたします。
- (2)活動証明資料（成績表や修了証など、活動を修了したことを証明する書類）

以 上

海外フィールド調査（ゼミ活動に限る）部門

出願資格

2025年度に『海外フィールド調査（ゼミ活動に限る）』の活動を行うことが確定していて、将来グローバルなフィールドで活躍したいと考えている経済学部生であること。

渡航期間、給付奨学金の額及び給付方法

(1) 給付金額

地域	期間	超短期 (1週間以上)	短期 (2週間以上)
アジア地域（インド、インドネシア、シンガポール、タイ、韓国、中国、フィリピン、マレーシア、ベトナム、ラオス、モンゴル、台湾、香港、マカオ 等）		1チームあたり最大給付金額25万円 ※1人あたりの最大給付額5万円	1チームあたり最大給付金額50万円 ※1人あたりの最大給付額10万円
上記以外			1チームあたり最大給付金額75万円 ※1人あたりの最大給付額15万円

※渡航期間に関する質問は経済学部事務室（奨学金担当）までお問い合わせください。

※同じゼミであっても異なる研究テーマであれば、同じゼミから複数出願は可。

※百円単位以下の金額は切り捨てとする。

(例1) 渡航先がアジア圏、渡航期間が超短期で1チーム10名の場合

→1チームあたり最大給付金額25万円を10名で按分するため、1人あたり2万5千円の給付

(例2) 渡航先がアジア圏、渡航期間が超短期で1チーム7名の場合

→1チームあたり最大給付金額25万円を7名で按分し、百円単位以下の金額は切り捨てとするため、1人あたり3万5千円の給付

(例3) 渡航先がアジア圏、渡航期間が超短期で1チーム3名の場合

→1チームあたり最大給付金額25万円であるが、1人あたりの最大給付金額は5万円のため、1人あたり5万円の給付

(2) 給付方法

給付奨学金は、給付奨学生が指定する銀行口座に振り込みます。

出願方法

<STEP1>

manaba [コース名：経済学部給付奨学金] から出願エントリー

https://room.chuo-u.ac.jp/ct/course_3406573

→アンケートから出願に関する設問に回答してください。

※複数人（グループ）で出願する場合、代表者が同グループの出願者情報とあわせて入力・提出をお願いします。

<STEP2>

manabaコースのアンケートにおいて、出願のエントリーを行った後、下記(1)～(3)の書類を全て揃えて、出願期間内に経済学部事務室へ提出もしくは郵送（※郵送の場合は出願期日までに必着）してください。

〒192-0393 東京都八王子市東中野742-1 経済学部事務室奨学金担当

(1) 活動証明資料

海外フィールド調査への参加を証明できる下記2点の書類を提出してください。

①履修届チェックリスト

②ゼミ活動証明書（期間・場所・参加者が記載されているものであれば任意の様式でも可）

※活動証明資料について不明な点がある場合は、出願前に経済学部事務室 奨学金担当までお問い合わせ

合わせください。

(2)口座振込依頼書

奨学生として採用となった場合に、奨学金の振込を希望する銀行口座を記入してください。

(3)誓約書

添付の「経済学部給付奨学金に関する取扱要領」を確認の上、記入して下さい。

※(2)、(3)については不採用となった場合、事務室にて責任を持って破棄いたします。

(1)～(3)は下記 URL よりダウンロードできます。

<https://econ.r.chuo-u.ac.jp/scholarship/download/>

【書類提出方法】

※上記3点を順番にホチキス留めのうえ、提出してください。

・(1)～(3)の書類は、**個人ごと**に順番にセットして、代表者が提出してください。

※出願書類に不備があった場合は不合格とします。よく確認して提出してください。

→出願期間内に<STEP1>と<STEP2>を終えたら出願完了

選考方法

(1)書類審査（出願書類およびGPAにもとづいて審査）

(2)面接審査（書類審査合格者のみ）

※1チームの出願者全員で面接審査をいたします。審査を受けた出願者が支給対象となります。

※面接審査については、出願者全員に質問をします。

活動終了後

【海外フィールド調査（ゼミ活動に限る）】

以下の①～②すべての方法で活動成果を報告する義務があります。

① 以下の3つの中のいずれかで成果報告をしていただきます。

(1) 経済学部プレゼンテーション大会への参加

(2) 日本学生経済ゼミナール大会（インター大会もしくはインナー大会）への参加

(3) 研究論文執筆（5,000字以上）

② 以下の1点を経済学部事務室に提出してください。

(1) フィールド調査活動報告書

※グループで1つ作成し、提出すること。

※詳細は採用決定後改めてお知らせします。

以 上

経済学部給付奨学金に関する取扱要領

(目的)

第1条 この取扱要領は、中央大学給付奨学金規程(以下「規程」という。)第1条第2項に規定する給付奨学金のうち、同第4条第1項の規定に基づいて、経済学部の学部生給付奨学金について必要な事項を定める。

2 前項の奨学金を受ける者を経済学部給付奨学生(以下「給付奨学生」という。)といい、その奨学金を経済学部給付奨学金(以下「給付奨学金」という。)という。

(給付金の額)

第2条 規程第1条第2項に規定する給付奨学金の給付額は、経済学部に配分された当該年度の予算の範囲において、原則として授業料相当額の半額を限度とし、別に定める要項によるものとする。

(給付の方法)

第3条 給付奨学生への給付奨学金の給付は、給付奨学生が指定する銀行口座に振り込むものとする。

(給付奨学生の選考)

第4条 給付奨学生の選考は、給付を申請した次の者について行う。ただし、採用年度において、給付奨学生である者を除く。

- 一 勉学の意欲が高く、特に能力・人物が優秀と認められる者
- 二 経済的事情により、勉学に支障が生じると認められる者

(給付奨学生の選考方法)

第5条 前条の規定に該当する給付を申請した者のなかから、経済学部給付奨学生等選考委員会(以下「委員会」という。)が第6条に規定する選考基準を満たした者を選考し、委員会の議を経て、教授会が決定する。選考方法は、別に定める要項によるものとする。

(給付奨学生の選考基準)

第6条 給付奨学生の選考基準は、委員会の議を経て、教授会が決定する。

2 給付奨学生に関する選考基準は、別に定める要項によるものとする。

(継続の審査基準)

第7条 規程第6条第2項に規定する継続の適否に関する審査基準は、委員会の議を経て、教授会が決定する。

2 継続の適否に関する審査基準は、別に定める要項によるものとする。

(給付の申請)

第8条 給付奨学金の給付を申請しようとする者は、所定の必要書類を指定された期日までに学部長に提出しなければならない。

2 前項に規定する必要書類は次の通りとする。

- 一 給付奨学生願書またはエントリーシート
- 二 その他、経済学部が指定する書類

(決定の手続)

第9条 給付奨学生は、第5条の規定により選考された者について、教授会が決定する。

2 給付奨学生の継続については、第7条の規定に基づき、委員会の議を経て、教授会が決定する。

3 前2項で決定した事項については、本人及び保証人にその旨を通知する。

(給付奨学生の補充採用)

第10条 給付奨学生に欠員が生じたときは、当該年度経済学部に配分された予算の範囲において、補充を行うことができる。

(辞退の手続)

第11条 給付奨学生は、学部長に申し出て、給付金の給付を辞退することができる。

(資格の喪失の決定)

第12条 規程第11条第一号から第六号に規定する者及び委員会が給付奨学生として適当でないと認めた者については、委員会の議を経て、教授会が給付奨学金の給付の停止を決定するものとする。

2 前項で決定した事項については、本人及び保証人にその旨を通知する。

(給付金の返還)

第13条 前条の規定に基づき、給付奨学生の資格を喪失した者は、給付奨学金を返還しなければならない。ただし、第11条の規定により辞退した場合についてはこの限りでない。

2 給付奨学金の返還は、返還の通知を受けた日から起算して1年以内に行わなければならない。

(報告の義務)

第14条 学部長は、中央大学奨学委員会規程第6条第2項のただし書の規定に基づき、給付奨学金に関する事項について、同委員会に報告しなくてはならない。

(事務の所管)

第15条 給付奨学金に関する事務は、経済学部事務室が所管する。

(細則)

第16条 この取扱要領に特別の定めがあるものを除くほか、この取扱要領の実施のため必要な細則については、別に定めることができる。

附則

(施行期日)

1 この内規は、2001年4月1日から施行する。

(経済学部給付奨学生選考に関する内規の廃止)

2 経済学部給付奨学生選考に関する内規は、廃止する。

附則

この取扱要領は、2002年4月1日から施行する。

附則

この取扱要領は、2007年4月1日から施行する。

附則

この取扱要領は、2014年4月1日から施行する。

附則

この取扱要領は、2015年4月1日から施行する。

附則

この取扱要領は、2017年4月1日から施行する。