

申請の際には必ずご参照ください

2026 年度申請分
化血研医学奨励奨学金・化血研海外留学奨学金
申請書作成要領

2026 年 8 月

一般財団法人化学及血清療法研究所

目次

- 化血研医学奨励奨学金：申請手続きの流れ -----p.01
- 化血研医学奨励奨学金：申請書作成要領 -----p.04
- 化血研海外留学奨学金：申請手続きの流れ -----p.06
- 化血研海外留学奨学金：申請書作成要領 -----p.09
- 化血研奨学金給付事業に関する問い合わせ先 -----p.11

化血研医学奨励奨学金：申請手続きの流れ (申請者ははじめに必ずお読みください)

化血研医学奨励奨学金の申請手続きの流れは下記のとおりです。

1. 必要な書類の確認

- 申請に際しては、下記の資料を必ず参照してください。
【申請に関わる書類等】
 - 1) 募集要項：申請に際して必ず守るべき事項を記載しています。
 - 2) 申請書作成要領等(本書)：申請書作成に際して必要な事項を記載しています。
 - 3) 申請書様式：当財団ウェブサイトよりダウンロードしてください。
<https://www.kaketsuken.org/scholar.html>
 - 4) 申請に関する Q&A：申請に関してよくある質問への回答を記載しています。
<https://www.kaketsuken.org/scholar.html>

2. 申請資格および申請手続きの確認

- 募集要項にて申請資格を必ず確認してください。
- 化血研医学奨励奨学金の申請は、所属する大学の奨学金窓口(学生課や奨学金担当部署等)を通して行います。学生個人からの申請は受け付けません。

3. 電子申請システムの ID・パスワードの発行

- 化血研医学奨励奨学金の申請は、電子申請システムを通して行います。
- ID・パスワードの発行・管理は所属する大学の奨学金窓口担当者が行います。

4. 申請内容ファイルの作成開始

- 8月の申請書様式公開後、申請内容ファイルの様式を当財団ウェブサイトからダウンロードし、申請書等の作成を開始してください。
【申請者が作成する書類】
 - 1) 申請書
 - 2) 申請者情報-1
 - 3) 申請者情報-2
 - 4) 申請書概要
- 上記の書類は提出時に全て PDF 化してください。申請者情報-1、申請者情報-2、申請書概要については文字の読み取りが可能な PDF 化(OCR 処理無しのスキャンデータは不可)をお願いします。

5. 評価書の作成依頼

- 評価者(指導教員)に評価書の作成依頼を行ってください。
- 評価書は評価者の押印後に PDF 化してください。

6. 推薦状の作成依頼

- 大学の奨学金窓口(学生課や奨学金担当部署等)に依頼して、電子申請システムより推薦フォームの登録を行ってください。
- フォームの登録内容より推薦状が自動作成されますので、評価者の押印後に PDF 化してください。
- 評価者 1 人あたり推薦可能な件数は 1 件ですので、ご注意ください。

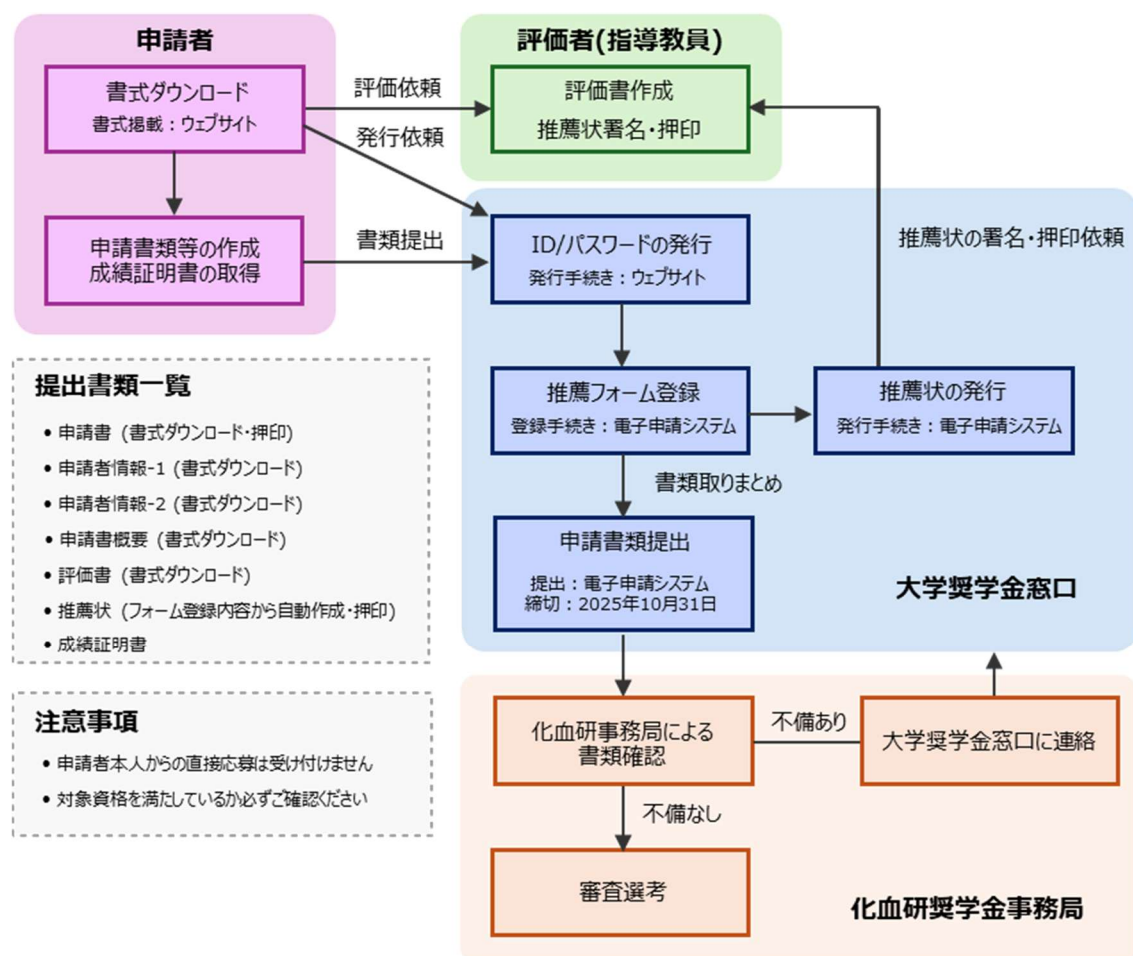
7. 成績証明書の取得

- 成績の範囲
 - 1) 直近 1 年分の「成績証明書」を取得してください。
(例)2025 年度後期・2026 年度前期の成績
2026 年度前期の成績が取得できない場合は、2025 年度前期/後期の 1 年分
 - 2) 当該年度／学期に履修した授業名ごとに成績が記載された証明書を取得してください。
- 成績証明書の取得方法
 - 1) 在籍する大学または過去に在籍した大学の事務局から発行されたもの
 - 2) 大学のオンラインシステムなどから取得したもの
- 成績証明書が発行できない場合
成績証明書の代替となる書式の提出をお願いしますので、当法人の奨学金事務局までお知らせください。

8. 申請内容ファイルの登録・申請

- 3. ～ 7. の完了後、作成した申請書等 PDF を、電子申請システムに登録して「申請完了」ボタンを押下してください。
- 必ず 2026 年 10 月 31 日(土)までに登録を完了してください。

9. 申請までの流れ



化血研医学奨励奨学金：申請書作成要領

1. 申請書の構成について

種類	作成方法	作成者	言語	内容	提出方法
① 申請書	ウェブサイトよりダウンロードした様式(Excel)で作成→PDF化	申請者	日本語	-所属 -指導教員 -誓約内容	提出書類が揃ったことを確認し、指定する期限までに、電子申請システムより登録提出してください ※大学の奨学金窓口からの登録提出のみ受け付けます
② 申請者情報-1	ウェブサイトよりダウンロードした様式(Excel)で作成→PDF化	申請者	日本語	-氏名 -学歴 -職歴 -受給併願状況	
③ 申請者情報-2	ウェブサイトよりダウンロードした様式(Excel)で作成→PDF化	申請者	日本語	-経済状況 -研究領域 -その他	
④ 申請書概要	ウェブサイトよりダウンロードした様式(Word)で作成→PDF化	申請者	日本語	-研究概要 -研究計画 -業績 -自己分析	
⑤ 評価書	ウェブサイトよりダウンロードした様式(Word)で作成→PDF化	評価者 (指導教員)	日本語	-申請者に対する評価コメント	
⑥ 推薦状	推薦フォーム登録後に自動作成された書式を使用し、評価者による署名・押印後にPDF化	大学の奨学金窓口・評価者	日本語	-推薦	
⑦ 成績証明書	大学が発行する証明書を取得してください	大学	日本語	-成績証明	

2. 申請書等様式の記入方法について

- (1) 必ず、指定された様式を用いて日本語で作成してください。
- (2) 様式の内容は文字を入力する項目ほか、プルダウンリストから選択する項目やチェックをつける項目もありますので、各様式の項目を十分にご確認ください。
- (3) 申請者情報-1 または申請者情報-2 の各項目について、記入内容が欄内におさまらない場合は、申請者情報-2 の自由記入欄に記載してください。
- (4) 申請者概要、評価書については、各様式に定められた書式・ページ数で記入してください。

3. 連絡先の入力について

- (1) 申請書に入力した連絡先(住所、e-mail 等)は、以下の用途に使用します。
 - ① 審査結果開示のお知らせ
 - ② 採用内定となった場合の採用手続書類の送付先
- (2) 申請内容に関して不備または疑義がある場合は、大学の奨学金窓口へご連絡します。
- (3) 本項目に入力した連絡先は当法人からの連絡先となりますので、住所・e-mail・電話番号の変更が生じた際は、速やかに 11 ページ記載の奨学金事務局へご連絡ください。

化血研海外留学奨学金：申請手続きの流れ (申請者ははじめに必ずお読みください)

化血研海外留学奨学金の申請手続きの流れは下記のとおりです。

1. 必要な書類の確認

- 申請に際しては、下記の資料を必ず参照してください。
【申請に関わる書類等】
 - 1) 募集要項：申請に際して必ず守るべき事項を記載しています。
 - 2) 申請書作成要領等(本書)：申請書作成に際して必要な事項を記載しています。
 - 3) 申請書様式：当財団ウェブサイトよりダウンロードしてください。
<https://www.kaketsuken.org/scholar.html>
 - 4) 申請に関する Q&A：申請に関してよくある質問への回答を記載しています。
<https://www.kaketsuken.org/scholar.html>

2. 申請資格および申請手続きの確認

- 募集要項にて申請資格を必ず確認してください。
- 化血研海外留学奨学金の申請には、募集要項に記載された推薦者からの推薦が必要です。
- 申請手続きは、申請者本人が行ってください。

3. 電子申請システム(マイページ)の ID・パスワードの発行

- 化血研海外留学奨学金の申請は、電子申請システムを通して行います。
- マイページの ID・パスワードの発行は当法人のウェブサイトより申請者本人が行ってください。

4. 申請内容ファイルの作成開始

- 8 月の申請書様式公開後、申請内容ファイルの様式を当法人ウェブサイトからダウンロードし、申請書等の作成を開始してください。
【申請者が作成する書類】
 - 1) 申請者情報-1
 - 2) 申請者情報-2
 - 3) 申請書概要
 - 4) 誓約書
- 上記の書類は提出時に全て PDF 化してください。申請者情報-1、申請者情報-2、申請書概要については文字の読み取りが可能な PDF 化(OCR 処理無しのスキャンデータは不可)

をお願いします。

5. 評価書の作成

- 評価者(所属先 PI または指導教員)に評価書の作成依頼を行ってください。
- 評価書は評価者の押印後に PDF 化してください。

6. 受入機関承諾書の提出

- 指定する書式を用いて研究滞在先の大学または研究機関からの受入機関承諾書を取得し、責任者の署名後に PDF 化してください。

7. 学位授与証明書の提出

- 学位授与証明書または学位取得証明書(学位記の写し等)の PDF データをご準備ください。
- 申請時点で取得見込みの方は、A4 サイズ 1 枚にその旨を記載し、PDF 化してください。

8. 申請書の作成

- 電子申請システムのマイページ登録後、基本情報入力ページにて各項目を全て入力し、申請ボタンを押下してください。
- 登録内容より申請書が自動作成・登録されますので、書式提出の手続きはございません。
- 基本情報入力ページの項目に不備がある場合は申請ボタンが押下できませんのでご注意ください。

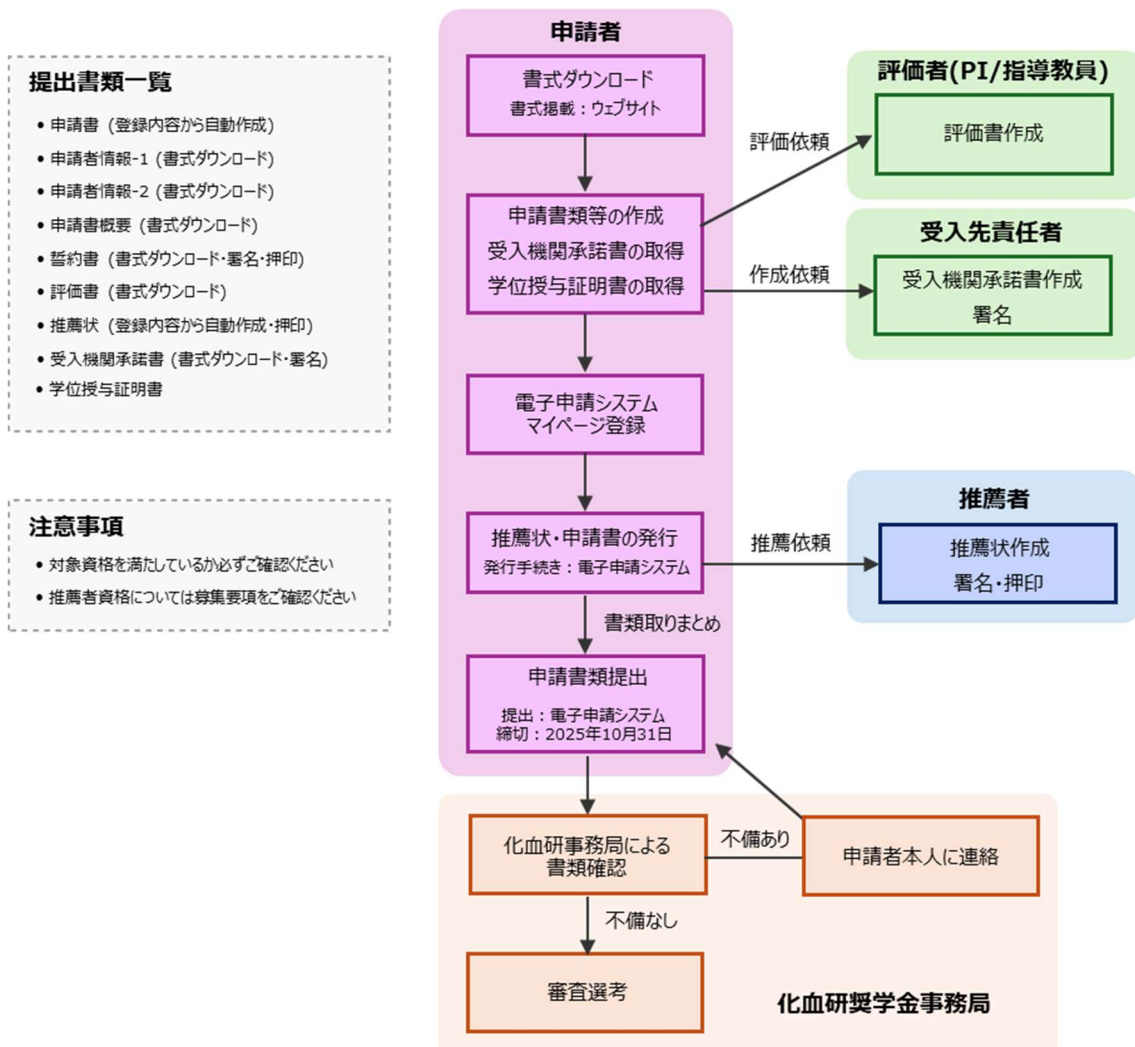
9. 推薦状の作成

- 電子申請システムのマイページにて推薦者の情報を入力してください。
- 登録内容より推薦状が自動作成されますので、推薦者の押印後に PDF 化してください。
- 推薦者資格については募集要項をご確認ください。
- 1 推薦者につき 1 件の推薦とします。重複しての推薦にならないようご注意ください。

10. 申請内容ファイルの登録・申請

- 3. ～ 9. の完了後、作成した申請書等の PDF データを、電子申請システムに登録して「申請完了」ボタンを押下してください。
- 必ず 2025 年 10 月 31 日(金)までに登録を完了してください。

11. 申請までの流れ



化血研留学奨学金：申請書作成要領

1. 申請書の構成について

種類	作成方法	作成者	言語	内容	提出方法
① 申請書	マイページ登録後に 基本情報を全て入力	申請者	日本語	- 氏名 - 所属先	入力情報をも とに自動登 録・提出完了
② 申請者情報-1	ウェブサイトよりダ ウンロードした様式 (Excel)で作成→PDF 化	申請者	日本語	- 学歴 - 職歴 - 受給併願 状況	提出書類を全 て揃えた後、 指定する期限 までに、電子 申請システム より登録提出
③ 申請者情報-2	ウェブサイトよりダ ウンロードした様式 (Excel)で作成→PDF 化	申請者	日本語	- 経済状況 - 留学先情報 - その他	
④ 申請書概要	ウェブサイトよりダ ウンロードした様式 (Word)で作成→PDF 化	申請者	日本語	- 研究概要 - 研究計画 - 業績 - 自己分析	
⑤ 誓約書	ウェブサイトよりダ ウンロードした様式 (Word)で作成→押印 後に PDF 化	申請者		- 遵守事項	
⑥ 評価書	ウェブサイトよりダ ウンロードした様式 (Word)で作成→PDF 化	評価者(所 属先 PI ま たは指導教 員)	日本語	- 申請者に 対する評 価コメント	
⑦ 推薦状	マイページ登録後に 自動作成された書式 を使用し、推薦者 による署名・押印後に PDF 化	推薦者	日本語	- 推薦	
⑦ 受入機関承諾書	ウェブサイトよりダ ウンロードした様式 (Word)で作成→署名 後 PDF 化	受入先責任 者	英語	- 受入承諾	
⑧ 学位授与証明書	学位を取得した大学 が発行する証明書	大学	日本語 または 英語	- 学位取得 証明	

2. 申請書等様式の記入方法について

- (1) 必ず、指定された様式と言語で作成してください。
- (2) 様式の内容は文字を入力する項目ほか、プルダウンリストから選択する項目やチェックをつける項目もありますので、各様式の項目を十分にご確認ください
- (3) 申請者情報-1 または申請者情報-2 の各項目について、記入内容が欄内におさまらない場合は、申請者情報-2 の自由記入欄に記載してください。
- (4) 申請者概要、評価書については、各様式に定められた書式・ページ数で記入してください。

3. 連絡先の入力について

- (1) 申請書に入力した連絡先(住所、e-mail 等)は、以下の用途に使用します。
 - ① 審査結果開示のお知らせ
 - ② 採用内定となった場合の採用手続書類の送付先
- (2) 申請内容に関して不備または疑義がある場合は、申請者本人へご連絡します。
- (3) 本項目に入力した連絡先は当法人からの連絡先となりますので、住所・e-mail・電話番号の変更が生じた際は、速やかに 11 ページ記載の奨学金事務局へご連絡ください。

化血研奨学金給付事業に関する問い合わせ先

【一般財団法人化学及血清療法研究所 奨学金事務局】

- 電話 : 096-297-2152
- FAX : 096-300-3156
- E-mail : shogaku@kaketsuken.org