

(สำเนา)

ประกาศสำนักงาน ก.พ.

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อรับทุนรัฐบาลญี่ปุ่น

The Young Leaders' Program (YLP)

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

ด้วย สำนักงาน ก.พ. ได้รับแจ้งจากสถานเอกอัครราชทูตญี่ปุ่น ประจำประเทศไทยว่า ในปีการศึกษา ๒๕๖๑ (๒๐๑๘) รัฐบาลญี่ปุ่นโดย Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology (MEXT) ประสงค์จะให้ทุนการศึกษาแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ระยะเวลาการศึกษา ๑ ปี ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๒ รายละเอียดต่อไปนี้

๑. **ทุนที่รับสมัคร** ทุนรัฐบาลญี่ปุ่นเพื่อไปศึกษาในระดับปริญญาโท ณ National Graduate Institute for Policy Studies (GRIPS) กรุงโตเกียว ในสาขาวิชาดังต่อไปนี้

- หน่วยที่ ๑ สาขา Public Administration หรือ Public Policy  
หน่วยที่ ๒ สาขา Local Governance

หมายเหตุ ผู้สมัครสามารถสมัครคัดเลือกได้ไม่เกิน ๑ หน่วย

๒. **คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร**

ผู้มีสิทธิสมัครต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญที่สังกัดส่วนราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่สังกัดหน่วยงานของรัฐ ตามเอกสารแนบ ๑ โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ประจำมิได้รวมถึงผู้ปฏิบัติงานที่เป็นลูกจ้าง

๒.๒ มีอายุไม่เกิน ๔๐ ปี (นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑)

๒.๓ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า และมีผลการศึกษาในเกณฑ์ดี หรือดีมาก

๒.๔ มีประสบการณ์การทำงานในส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี (หากมีประสบการณ์ ๕ ปีขึ้นไปจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ)

๒.๕ มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEFL ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๕๕๐ (TOEFL PBT) ๗๙ (TOEFL iBT) หรือ IELTS ไม่ต่ำกว่า ๖.๐

๒.๖ มีสุขภาพและพลานามัยสมบูรณ์

/๓. การรับสมัคร...

### ๓. การรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับทุนที่รับสมัคร หน่วยที่ ๑ สาขา Public Administration หรือ Public Policy ตามเอกสารแนบ ๒ และหน่วยที่ ๒ สาขา Local Governance ตามเอกสารแนบ ๓

๓.๒ ขอรับเอกสารการสมัครฉบับจริง ได้แก่ ใบสมัคร และแบบฟอร์มต่าง ๆ ได้ที่ กลุ่มงาน บริหารการสอบทุน ศูนย์สรรหาและเลือกสรร อาคารสำนักงาน ก.พ. ชั้น ๘ สำนักงาน ก.พ. ถนนติวานนท์ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ โดยนำผลการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEFL หรือ IELTS ตามที่ระบุในข้อ ๒.๕ มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. เพื่อขอรับใบสมัคร หรือ หากผู้ใดไม่มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษข้างต้น แต่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้นำหลักฐาน การสมัครสอบภาษาอังกฤษ TOEFL หรือ IELTS ที่กำหนดสอบภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐ มาแสดงต่อ เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. แทน เว้นแต่กรณีได้รับการยกเว้นตามข้อ ๙ ของเอกสารแนบ ๒ หรือ ๓ ให้ดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนด

๓.๓ กำหนดการและวิธีการยื่นใบสมัครคัดเลือก ผู้สมัครจะต้องกรอกรายละเอียด ในใบสมัครคัดเลือกให้ครบถ้วนและถูกต้อง พร้อมทั้งลงลายมือชื่อด้วยตนเอง และส่งใบสมัคร หลักฐานและ เอกสารต่าง ๆ ไปที่กลุ่มงานบริหารการสอบทุน ศูนย์สรรหาและเลือกสรร สำนักงาน ก.พ. เลขที่ ๔๗/๑๑๑ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนด่วนพิเศษ (EMS) โดยสำนักงาน ก.พ.จะถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทาง ประทับตรารับเอกสารเป็นสำคัญ และหากผู้สมัครนำส่งเอกสารเอง สำนักงาน ก.พ. จะถือวันที่ที่กลุ่มงานสารบรรณ สำนักงาน ก.พ. ประทับตรารับเอกสารเป็นสำคัญ

#### ๓.๔ หลักฐานและเอกสารที่จะต้องส่งให้สำนักงาน ก.พ. มีดังนี้

- (๑) ใบสมัคร (ตามแบบที่รัฐบาลญี่ปุ่นกำหนด) พร้อมติดรูปถ่ายภาพสี ๖x๔ ซม. ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ ชุด และสำเนาใบสมัครพร้อมติดรูปถ่ายภาพสี จำนวน ๔ ชุด
- (๒) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of records) ฉบับภาษาอังกฤษ ที่มีตรามหาวิทยาลัยประทับรับรอง จำนวน ๑ ชุด พร้อมสำเนา จำนวน ๔ ชุด
- (๓) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนานหนังสือรับรองสำเร็จการศึกษาฉบับ ภาษาอังกฤษที่มีตรามหาวิทยาลัยประทับรับรอง จำนวน ๑ ชุด พร้อมสำเนา จำนวน ๔ ชุด
- (๔) หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาโดยตรงจำนวน ๑ ท่าน (ตามแบบที่รัฐบาล ญี่ปุ่นกำหนด) จำนวน ๑ ชุด พร้อมสำเนา จำนวน ๔ ชุด
- (๕) หนังสือรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาหรือผู้บังคับบัญชาจำนวน ๑ ท่าน (ตามแบบที่รัฐบาลญี่ปุ่นกำหนด) จำนวน ๑ ชุด พร้อมสำเนา จำนวน ๔ ชุด
- (๖) ใบรับรองสุขภาพ (ตามแบบที่รัฐบาลญี่ปุ่นกำหนด) จำนวน ๑ ชุด พร้อมสำเนา จำนวน ๔ ชุด

(๗) เรียงความเป็นภาษาอังกฤษซึ่งมีความยาวประมาณ ๓ หน้ากระดาษ A4 เกี่ยวกับเหตุผลในการสมัคร แผนและเป้าหมายในอนาคต รวมทั้งความคาดหวังจากการศึกษาในหลักสูตรที่สมัคร จำนวน ๑ ชุด พร้อมสำเนา จำนวน ๔ ชุด

(๘) สำเนาหนังสือเดินทางจำนวน ๕ ชุด (กรณีมีหนังสือเดินทางอยู่แล้ว) หรือ สำเนาทะเบียนบ้านจำนวน ๕ ชุด หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๕ ชุด

(๙) สำเนาผลคะแนนภาษาอังกฤษตามที่ระบุไว้ในข้อ ๒.๕ จำนวน ๕ ชุด หากยังไม่มีผลคะแนนภาษาอังกฤษ ให้แจ้งต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. ว่าจะได้รับผลการทดสอบภาษาอังกฤษในวันที่เท่าใด ทั้งนี้ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของสถานเอกอัครราชทูตญี่ปุ่น ประจำประเทศไทย

(๑๐) คำตอบตามชุดคำถาม (Essay Questions) จำนวน ๑ ชุด พร้อมสำเนา จำนวน ๔ ชุด

(๑๑) หนังสืออนุญาตและรับรองความเหมาะสมในการสมัครคัดเลือกเพื่อรับทุนจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด โดยใช้แบบฟอร์ม สนง. ก.พ. ๕

(๑๒) ประวัติส่วนตัวเป็นภาษาอังกฤษ (Curriculum Vitae)

ในการกรอกเอกสารต่าง ๆ ขอให้จัดพิมพ์ หรือเขียนด้วยลายมือที่อ่านง่าย และให้กรอกเอกสารเป็นภาษาอังกฤษทั้งหมด โดยใช้กระดาษขนาด A4

#### ๔. วิธีการคัดเลือกผู้ได้รับทุน

๔.๑ สำนักงาน ก.พ. จะเสนอรายชื่อผู้สมัครไปที่สถานเอกอัครราชทูตญี่ปุ่น ประจำประเทศไทย

๔.๒ ผู้ทรงคุณวุฒิจาก National Graduate Institute for Policy Studies (GRIPS) จะเป็นผู้ประเมินใบสมัคร เอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ และจะสัมภาษณ์ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ณ ประเทศไทย ประมาณเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐

๔.๓ สถานเอกอัครราชทูตญี่ปุ่น ประจำประเทศไทย จะเสนอรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกจากข้อ ๔.๒ ไปยังคณะกรรมการ Young Leaders' Program ประเทศญี่ปุ่น ซึ่งจะเป็นผู้คัดเลือกผู้ได้รับทุนอีกครั้ง

๔.๔ สถานเอกอัครราชทูตญี่ปุ่น ประจำประเทศไทย จะแจ้งผลการคัดเลือกไปยังสำนักงาน ก.พ. และผู้ได้รับทุน ประมาณเดือนเมษายน ๒๕๖๑

#### ๕. การเบิกถอนทุน

รัฐบาลญี่ปุ่นจะพิจารณาเบิกถอนการให้ทุนแก่ผู้ได้รับทุน หากเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

๕.๑ เป็นข้าราชการทหาร หรือข้าราชการพลเรือนในสังกัดกระทรวงกลาโหม

๕.๒ ไม่สามารถเดินทางไปศึกษา ณ ประเทศญี่ปุ่นได้ตามวันที่ GRIPS กำหนด

๕.๓ ได้ลงทะเบียนเรียนหรือกำลังจะลงทะเบียนเรียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

ในประเทศญี่ปุ่น ในฐานะนักเรียนต่างชาติด้วยทุนส่วนตัว ในระหว่างที่สมัครรับทุนนี้หรือกำลังจะรับทุนนี้

/๕.๔ มีแผนที่จะ...

๕.๔ มีแผนที่จะรับทุนจากหน่วยงานอื่นนอกเหนือจากรัฐบาลญี่ปุ่น (MEXT) ซึ่งหมายรวมถึงรัฐบาลไทยด้วย เพิ่มเติมจากทุนที่ได้รับจาก MEXT เมื่อเดินทางถึงประเทศญี่ปุ่นแล้ว

๕.๕ มีสัญชาติไทยและสัญชาติญี่ปุ่น โดยที่ไม่ยืนยันว่าจะสละสัญชาติญี่ปุ่น เมื่อเดินทางถึงประเทศญี่ปุ่นแล้ว

๕.๖ มีแผนที่จะทำงานหรือฝึกงานในต่างประเทศอื่น ๆ นอกเหนือจากประเทศญี่ปุ่น หลังจากยื่นเอกสารการสมัครรับทุนนี้แล้ว

๕.๗ ลาออกจากการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในช่วงเวลาระหว่างการสมัครคัดเลือก หรือ ก่อนที่จะสำเร็จการศึกษาตามที่ได้รับทุน

๕.๘ ส่งหลักฐาน และเอกสารที่ใช้ในการสมัครที่เป็นเท็จ

๕.๙ ละเมิดสัญญาที่ทำกับรัฐบาลญี่ปุ่น

๕.๑๐ ละเมิดกฎหมายของประเทศญี่ปุ่น และถูกตัดสินให้จำคุกตลอดชีวิต หรือจำคุกเป็นระยะเวลามากกว่า ๑ ปี

๕.๑๑ ถูกไล่ออกจากมหาวิทยาลัย หรือได้รับโทษอย่างอื่น หรือถูกเพิกถอนการลงทะเบียนเรียน (ทุนการศึกษาอาจถูกระงับไปจนถึงเมื่อมหาวิทยาลัยมีบทลงโทษ)

๕.๑๒ มีผลการเรียนที่ต่ำกว่ามาตรฐาน หรือ อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นว่าไม่สามารถจะสำเร็จการศึกษาได้ตามที่หลักสูตรตามระยะเวลาที่กำหนด

๕.๑๓ สถานะของผู้รับทุนได้เปลี่ยนไปจาก “Student” ตามวรรคที่ ๑ - ๔ ของ Appendix to the Immigration Control and Refugee Recognition Act

๕.๑๔ ได้รับทุนจากหน่วยงานอื่น ๆ ยกเว้น กรณีที่ได้รับทุนช่วยเหลือการทำวิจัย

๕.๑๕ รัฐบาลไทยขอให้รัฐบาลญี่ปุ่นเพิกถอนการให้ทุนแก่ผู้ได้รับทุน

## ๖. เงื่อนไขการรับทุน

ทุนการศึกษานี้เป็นทุนที่ให้โดยรัฐบาลญี่ปุ่น ซึ่งไม่มีข้อผูกพัน หากผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแล้ว ไม่สามารถรับเงื่อนไขและสละสิทธิการรับทุนในภายหลัง จะเป็นการกระทบกระเทือนถึงชื่อเสียงของประเทศไทยและโอกาสได้รับความช่วยเหลือในลักษณะดังกล่าว

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

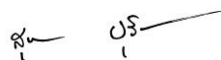
(ลงชื่อ) พัชรภากร เทวกุล

(หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล)

รองเลขาธิการ ก.พ.

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ.

สำเนาถูกต้อง

ส. ป. 

(นางสาวสุกร ปุริสังคหะ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือกเพื่อรับทุน YLP ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑  
เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญที่สังกัดส่วนราชการ จำนวน ๑๔๐ แห่ง ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ส่วนราชการ
๑	สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
๒	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
๓	กรมประชาสัมพันธ์
๔	คณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค
๕	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
๖	สำนักข่าวกรองแห่งชาติ
๗	สำนักงานงบประมาณ
๘	สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๙	สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
๑๐	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
๑๑	สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
๑๒	สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๑๓	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน
๑๔	สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
๑๕	กรมธนารักษ์
๑๖	กรมบัญชีกลาง
๑๗	กรมศุลกากร
๑๘	กรมสรรพสามิต
๑๙	กรมสรรพากร
๒๐	สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
๒๑	สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
๒๒	สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
๒๓	กระทรวงการต่างประเทศ
๒๔	สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
๒๕	กรมพลศึกษา
๒๖	กรมการท่องเที่ยว
๒๗	สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
๒๘	กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
๒๙	กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว
๓๐	กรมกิจการเด็กและเยาวชน

๓๑	กรมกิจการผู้สูงอายุ
๓๒	กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
๓๓	สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๓๔	กรมชลประทาน
๓๕	กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
๓๖	กรมประมง
๓๗	กรมปศุสัตว์
๓๘	กรมพัฒนาที่ดิน
๓๙	กรมวิชาการเกษตร
๔๐	กรมส่งเสริมการเกษตร
๔๑	กรมส่งเสริมสหกรณ์
๔๒	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
๔๓	สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ
๔๔	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
๔๕	กรมการข้าว
๔๖	กรมหม่อนไหม
๔๗	กรมฝนหลวงและการบินเกษตร
๔๘	สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
๔๙	กรมเจ้าท่า
๕๐	กรมการขนส่งทางบก
๕๑	กรมท่าอากาศยาน
๕๒	กรมทางหลวง
๕๓	กรมทางหลวงชนบท
๕๔	สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร
๕๕	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕๖	กรมควบคุมมลพิษ
๕๗	กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง
๕๘	กรมทรัพยากรธรณี
๕๙	กรมทรัพยากรน้ำ
๖๐	กรมทรัพยากรน้ำบาดาล
๖๑	กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
๖๒	กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
๖๓	สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖๔	กรมป่าไม้

๖๕	สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
๖๖	กรมอุตุนิยมวิทยา
๖๗	สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๖๘	สำนักงานสถิติแห่งชาติ
๖๙	สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน
๗๐	กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
๗๑	กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ
๗๒	กรมธุรกิจพลังงาน
๗๓	สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
๗๔	สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์
๗๕	กรมการค้าต่างประเทศ
๗๖	กรมการค้าภายใน
๗๗	กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ
๗๘	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
๗๙	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๘๐	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
๘๑	สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า
๘๒	สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
๘๓	กรมการปกครอง
๘๔	กรมพัฒนาชุมชน
๘๕	กรมที่ดิน
๘๖	กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘๗	กรมโยธาธิการและผังเมือง
๘๘	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๘๙	สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม
๙๐	กรมคุมประพฤติ
๙๑	กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ
๙๒	กรมบังคับคดี
๙๓	กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
๙๔	กรมราชทัณฑ์
๙๕	กรมสอบสวนคดีพิเศษ
๙๖	สำนักงานกิจการยุติธรรม
๙๗	สถาบันนิติวิทยาศาสตร์
๙๘	สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด

๙๙	สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
๑๐๐	สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
๑๐๑	กรมการจัดหางาน
๑๐๒	กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
๑๐๓	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
๑๐๔	สำนักงานประกันสังคม
๑๐๕	สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม
๑๐๖	กรมการศาสนา
๑๐๗	กรมศิลปากร
๑๐๘	กรมส่งเสริมวัฒนธรรม
๑๐๙	สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
๑๑๐	สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๑๑๑	กรมวิทยาศาสตร์บริการ
๑๑๒	สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
๑๑๓	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๑๑๔	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๑๑๕	สำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา
๑๑๖	สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
๑๑๗	สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
๑๑๘	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๑๑๙	กรมการแพทย์
๑๒๐	กรมควบคุมโรค
๑๒๑	กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
๑๒๒	กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
๑๒๓	กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๑๒๔	กรมสุขภาพจิต
๑๒๕	กรมอนามัย
๑๒๖	สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
๑๒๗	สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม
๑๒๘	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
๑๒๙	กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๑๓๐	กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
๑๓๑	สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย
๑๓๒	สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม



๑๓๓	สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
๑๓๔	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
๑๓๕	สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
๑๓๖	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
๑๓๗	สำนักงานราชบัณฑิตยสภา
๑๓๘	สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
๑๓๙	สำนักงานสภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๑๔๐	ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐ จำนวน ๓๘ หน่วยงาน ดังต่อไปนี้

	หน่วยงานของรัฐ
๑	สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
๒	สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง
๓	สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ
๔	สถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน
๕	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๖	สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
๗	สำนักงาน ป.ป.ช.
๘	สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง
๙	สถาบันพระปกเกล้า
๑๐	สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ
๑๑	สำนักงานส่งเสริมและการจัดประชุมและนิทรรศการ
๑๒	องค์การบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน
๑๓	สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้
๑๔	สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน
๑๕	สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน
๑๖	สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร
๑๗	องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก
๑๘	สำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ
๑๙	สถาบันบริหารกองทุนพลังงาน
๒๐	ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ
๒๑	สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ
๒๒	ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร

๒๓	สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ
๒๔	สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา
๒๕	สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ
๒๖	โรงพยาบาลบ้านแพ้ว
๒๗	สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย
๒๘	สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
๒๙	สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ
๓๐	สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ
๓๑	สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข
๓๒	สภาผู้แทนราษฎร
๓๓	คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
๓๔	สำนักงาน กสทช.
๓๕	สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
๓๖	สถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ
๓๗	สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (องค์การมหาชน)
๓๘	สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย

-----

## JAPANESE GOVERNMENT (MEXT) SCHOLARSHIP FOR 2018 YOUNG LEADERS' PROGRAM (YLP) STUDENT (SCHOOL OF GOVERNMENT)

### I OUTLINE

#### 1. Objectives

The Young Leaders' Program (YLP) aims to contribute to cultivate future national leaders in Asian and other countries, moreover, to contribute to establish friendly relationships among various countries and to improve policy planning activities by forming a network among national leaders thorough deepening their understanding of Japan. The YLP is one of the Japanese Government (MEXT\*) Scholarship Student programs.  
\*MEXT: Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology

#### 2. Eligible Countries and Participants

Participants are selected from the countries listed below. They should be young public administrators and government officials who are expected to play active roles in the future as national leaders in their home countries.

Eligible Countries:

P. R. China, Rep. of Korea, Indonesia, Malaysia, Philippines, Singapore, Thailand, Brunei, Viet Nam, Laos, Myanmar, Cambodia, Mongolia, Kazakhstan, Kyrgyz Republic, Turkmenistan, Uzbekistan, Bangladesh, India, Pakistan, Sri Lanka, Australia, Hungary, Czech Republic, Slovakia, Poland, Bulgaria, Romania, Turkey  
(29 Countries)

#### 3. Host University

National Graduate Institute for Policy Studies (GRIPS)

#### 4. Number of Students

Approximately 20 students

#### 5. Recruitment and Selection

##### (1) Method of Recruitment

Recruitment will be conducted through the recommending authorities of each eligible country. Please ask the Japanese Embassy for further information.

##### (2) Screening Procedure

- ① First screening by the recommending authorities
- ② Second screening by GRIPS
- ③ Final screening by the YLP committee organized by MEXT

#### 6. Curriculum (Please refer to the appendix "Curriculum Guidelines".)

##### (1) Basic Concepts

The curriculum is designed to train and cultivate national leaders in their respective fields of government, who are seeking to take advantage of Japan's experiences of interaction with both Western and Asian countries and also to establish a human network through various activities, such as special lectures, colloquium, independent study, field trips, etc.

##### (2) Course Duration and Qualification

Course duration is one year, resulting in the conferral of a Master's Degree in Public Administration/Public Policy by GRIPS.

##### (3) Language

All lectures are conducted in English.

#### 7. Commencement of the Program

October 2018

## II INFORMATION FOR APPLICANTS

MEXT will offer scholarships to foreign students who wish to study at GRIPS as YLP students in public administration/public policy for the academic year 2018 under the MEXT Scholarship Program. The conditions are as follows:

### 1. Field of Study

Public Administration/Public Policy

### 2. Qualifications

- (1) Nationality: Applicant must be nationals of countries eligible for the YLP (School of Government). An applicant who has Japanese nationality at the time of application is not eligible.
- (2) Age: Applicants must be, in principle, under 40 years of age as of October 1, 2018 (i.e. born on or after October 2, 1978).
- (3) Academic Background: Applicants must hold a Bachelor's degree or equivalent from a recognized/accredited university or college, and have achieved excellent academic performance.
- (4) Work Experience: At least 3 years of full-time work experience in public administration (preferably 5 years or more).
- (5) English Ability: A minimum TOEFL PBT score of 550, TOEFL iBT score of 79, IELTS Academic score of 6.0 or equivalent.
- (6) Health: Applicants must be judged that you are medically adequate to pursue study in Japan by an examining physician on a prescribed certificate of health.
- (7) Date of Departure: The departure date, specified by GRIPS, will be two weeks or so before or after the first day of the course conducted by the accepting university.
- (8) Visa Requirement: In principle, selected applicants must acquire "Student" (留学) visas before entering Japan. The visas should be issued at the Japanese legation, located in the country of applicants' nationality. Applicants who change their resident status to any status other than "Student" (留学) after their arrival in Japan will immediately lose their status as a Japanese government scholarship student.
- (9) Applicants who meet any or all of the following conditions are not eligible. If identified after acceptance of the scholarship grantees, the applicants will be required to withdraw from the scholarship:
  - ① If an applicant is a service member or a civilian employee registered on the active military list at the time of his/her arrival in Japan;
  - ② Those who cannot arrive in Japan during the period designated by GRIPS;
  - ③ If an applicant is, in principle, currently enrolled in a Japanese university or other type of school with the resident status of "Student" (留学) or will be enrolled in a Japanese university, etc. as another source or self-financed international student between the time of application for this scholarship in his/her country and the time the scholarship period is due to begin;
  - ④ Those who are planning to receive scholarship money from an organization other than MEXT (including a government organization of the applicant's country) on top of the scholarship money provided by MEXT after the arrival in Japan;
  - ⑤ Holders of dual nationality at the time of application who cannot verify that they will give up Japanese nationality by the time of the arrival in Japan;
  - ⑥ Those wishing to engage in fieldwork or an internship in a country other than Japan after submission of Application; or
  - ⑦ Those who will lose their status as public administrators or government officials following the time of application or before completion of the program.

### 3. Term of Scholarship

One year, from October 2018 to September 2019

### 4. Scholarship Benefits

- (1) Allowance: Each grantee will be provided monthly with 242,000 yen during the term of the scholarship.

However, the amount of allowance will be subject to change depending upon the annual budget of the Japanese government for each fiscal year. The scholarship will not be paid to a grantee who takes a leave of absence or is long absent from the assigned university.

The scholarships will be cancelled for a grantee in the following cases. Furthermore, if scholarship payments were made during the period the following cases applied, the grantees may be ordered to return scholarship payments received during that period:

- ① If any of his/her application documents is found to be falsely stated;
- ② If he/she is in breach of his/her pledge made to the Minister of MEXT;
- ③ If the recipient violates any Japanese laws and is sentenced to imprisonment with or without work for life or for a period of exceeding 1 year;
- ④ If the recipient is expelled from his/her university or receives other punishment, or is removed from enrollment; (The scholarship payment may be stopped during the period up until punishment is decided by the university, etc.)
- ⑤ If it becomes definitive that the grantee will not be able to graduate (or complete his/her course) within the standard course term because of his/her poor academic achievement, suspension or absent from the university;
- ⑥ If his/her resident status of "Student" (留学) as provided for in Paragraph 1-4 of Appendix to the Immigration Control and Refugee Recognition Act changes to any other status;
- ⑦ If he/she is provided with another scholarship (except for a scholarship designated for research expenses); or
- ⑧ If grantee's government and/or other state institutions request such cancellation.

(2) Traveling Costs:

- ① Transportation to Japan: Each grantee will be supplied in general, accounting to his/her itinerary and route as designated by MEXT, with an economy-class airplane ticket from the international airport nearest to his/her home address (in principle, the country of nationality) to Narita or Haneda International Airport. Expenses such as domestic transportation from his/her home address to the international airport, airport tax, airport usage fees, special taxes on travel, or inland transportation within Japan will NOT be supplied. The present address in the country of the grantee's nationality stated in the application form is in principle regarded as the recipient's "home address". If, however, the address stated in the application form will be changed at the time of leaving from his/her country, the changed address will be regarded as the "home address".
- ② Transportation from Japan: The grantee who returns to his/her home country within the fixed period after the expiration of his/her scholarship will be supplied, in general, upon application, with an economy-class airplane ticket for the travel from Narita or Haneda International Airport to the international airport nearest to his/her home address (in principle, the country of nationality).

\* Insurance premiums for travel to/ from Japan shall be borne by the grantee.

(3) School Fees: Fees for matriculation and tuition will be paid by the Japanese government.

(4) Accommodations:

- ① In principle, grantees may reside at residence halls provided by GRIPS.
- ② Private Boarding Houses or Apartment Houses:  
Those who cannot accommodate in the facilities described above will be arranged at private boarding houses or apartments recommended by the GRIPS Student Office.

5. Selection

- (1) Based on the recommendation of authorities, GRIPS will select initial candidates from among applicants by means of an interview, and a review of the submitted documents. If it is not possible to hold an interview in the applicant's home country, an interview may be conducted by telephone or the Internet.
- (2) Those who have been selected initially by GRIPS will be put forward to the YLP committee established by MEXT for the final selection.

6. Education at GRIPS

All lectures and practical training are conducted in English.

## 7. Application Process

Selection for admission is based on the evaluation of supporting documents submitted. Before starting your application, please carefully review the following application process.

You will NOT be registered as an applicant until we have received all of your supporting documents.

If you have applied to GRIPS in previous years and wish to reapply this year, any supporting documents you submitted previously cannot be used for this year's application.

Please note that if you provide any false or misleading statement or incomplete or inaccurate information in your application, your application may not be screened, you may be denied admission or, if you have been admitted, you may be dismissed from GRIPS.

Applicants must submit the following documents to their recommending authorities by the designated deadline. It is your responsibility to prepare all supporting documents far enough in advance so as to meet the designated deadline. Incomplete applications and applications received after the deadline will not be considered.

All materials submitted by an applicant become the property of GRIPS and will not be returned. Please be sure to keep one copy of your application for your records.

	Item	Number of Originals	Number of Photocopies	Remarks
(1)	① Application for Admission	1	4	Prescribed form
(2)	Photographs	5	—	6 x 4 cm, taken within the past 6 months, should be affixed to each of the 5 application forms
(3)	② Official transcripts of academic records from all undergraduate and graduate institutions attended	1	4	
(4)	③ Recommendation Letter from the recommending authority	1	4	
(5)	③ Recommendation Letter from the applicant's direct superior at work	1	4	Prescribed form
	③ Recommendation Letter from the applicant's superior at work, or supervising professor of the university	1	4	
(6)	④ Certificate of Health	1	4	Prescribed form, to be issued by the medical institution designated by Japanese Embassy; all items must be completed, and all comments must be written in English in block letters
(7)	⑤ Official graduation/degree certificates from all undergraduate and graduate institutions attended	1	4	
(8)	⑥ Essay explaining applicant's aspirations and future plans following program completion	1	4	3-page essay describing the applicant's reason/motivation for applying; future plans and expectations from the program as well as future career goals

(9)	⑦ Copy of the Passport	—	5	Any of these
	⑦ Family Register	1	4	
	⑦ Certificate of Citizenship	1	4	
(10)	⑧ Official Evidence of English Ability	1	4	TOEFL/IELTS or other equivalent test score.
(11)	⑨ Answer to the Essay Questions	1	4	

**\*Attention**

- (1) Use A4 paper as the standard for all submitted documents, which in principle should be typed. Handwritten documents should be written clearly.
- (2) Do not attach any additional documents apart from the items listed above.
- (3) All documents must be in English. Documents in languages other than English must be accompanied by an official translation. To be official, the translation must have been done by the organization issuing the document or by an accredited translator. We will not accept your own translations.
- (4) You must submit official transcripts from all undergraduate and graduate institutions attended. These must be documents issued by the university and bearing the seal or signature of the registrar, and they must be submitted in sealed, unopened envelopes with the university logo and address noted; the envelopes must be signed or stamped across the flap by the issuing school authorities. You should request and receive your official transcripts from your university. Official transcripts should contain the following information: the name of the degree program/course, the enrollment period, the names of all courses taken and grades received, and the grading scale. It is helpful to have the student's rank in the class included in the information. If you are currently attending a university, please submit your most recent transcript.
- (5) Your letters of recommendation must be written separately by an immediate superior at your workplace or an academic advisor from your university. At least one and preferably two should be written by immediate superiors at the workplace. Each of your letters must contain both of the two A4 pages provided. Letters submitted that do not use our designated forms will not be accepted. They must be submitted in sealed, unopened envelopes signed across the flap by the recommender. For details, please see the explanation on the designated form.
- (6) You must submit official graduation/degree certificates from all undergraduate and graduate institutions attended. These must be documents issued by the university and bearing the seal or signature of the registrar, and they must be submitted in sealed, unopened envelopes with the university logo and address noted; the envelopes must be signed or stamped across the flap by the issuing school authorities. You should request and receive your official graduation/degree certificates from your university. Official certificates should state the name of your degree and the date the degree was awarded. If you are currently attending a university, you must submit an authorized statement of expected graduation certifying the specific date of graduation and the title of the expected degree upon completion of the program. Do not send your original diploma, as documents will not be returned.
- (7) Transcripts/certificates that have been opened are not acceptable. Transcripts/certificates without the institution's official stamp or the signature of the registrar are not acceptable. If a university has a policy not to issue more than one official transcript/certificate, you may submit photocopies verified by the university. These must be submitted in sealed, unopened envelopes with the university logo and address noted; the envelopes must be signed or stamped across the flap by the issuing school authorities. If a university cannot issue an official English transcript/certificate, you are required to submit both an official transcript/certificate (photocopies are not acceptable), written in its original language and bearing the institution's stamp or the signature of the registrar, and an official English translation of the document, prepared by an accredited translator. If official transcripts do not include the grading scale, you are required to request the university to issue an official letter providing the details of the grading scale. That letter should be enclosed in the same envelope as the transcripts. Provisional or temporary graduation/degree certificates are not acceptable.
- (8) Please note that English test scores are valid for two years from the test date, and therefore, tests must have

been taken within two years of the date of admission. If you submit the results of a different test of English proficiency, please submit a conversion of the score to TOEFL or IELTS.

(9) How to apply for a waiver of the English language proficiency requirement

(Please note that there are two categories in our English test exemption policy.)

Category 1: Applicants who have completed or expect to complete an undergraduate or a graduate degree at an accredited institution located in the USA, the UK, Canada, Australia, New Zealand, or Ireland will be automatically exempted from submitting an English test score.

Category 2: Applicants who have completed or expect to complete an undergraduate or a graduate degree at an institution where the language of instruction is English may request a waiver of the English language proficiency requirement. If you wish to apply for such a waiver, you must submit, as evidence, official documents issued by the educational institution you attended, certifying that your undergraduate or graduate education was conducted entirely in English. This document must be issued by the university and bear the seal or signature of the registrar, and it must be submitted in a sealed, unopened envelope with the university logo and address noted; the envelope must be signed or stamped across the flap by the issuing school authority. Please note that the granting of your language waiver request is at the discretion of our screening committee and that your request for a language waiver will be considered at the time of screening. This means that there is a possibility that your waiver request will be denied. If possible, we strongly recommend you to take a TOEFL or IELTS test prior to your application.

(10) Number the documents from ① to ⑨ (the items numbered in the list above) in the upper right corner of each document.

8. Notes

(1) Each recipient is advised to learn some basic Japanese language and to acquire basic information on Japanese climate, geography, customs, university education, and social conditions in Japan, as well as about the differences between the Japanese legal system and that of his/her home country before departing for Japan.

(2) The recipient should bring approximately US \$2,000 or the equivalent to cover immediate needs after arrival in Japan since the scholarship will be paid a while later.

(3) Recipient must enroll in National Health Insurance (NHI) upon arrival in Japan.

(4) Information regarding the MEXT Scholarship recipient (name, gender, date of birth, nationality, accepting university/graduate school/undergraduate school, field of specialty, period of enrolment, career path after completion of scholarship, contact information [address, telephone number, e-mail address]) may be shared with other relevant government organizations for the purpose of utilization for overseas students programs implemented by the Japanese Government (support during period of study in Japan, follow-up survey, improvement of the overseas student system).

Information in regards to the recipient other than date of birth and contact information may be made public in materials produced by the Japanese Government as publicity information for promoting the acceptance of overseas students in order to introduce the activities of past recipients in countries around the world after their study in Japan.

These matters are included in the Pledge stipulating rules and regulations which MEXT Scholarship recipients must comply with and submit when they have been granted the Scholarship. Excluding exceptional circumstances, only those concurring with these conditions will be accepted as MEXT Scholarship recipients and will be granted the Scholarship.

(5) All personal information that we receive from applicants will be used for the purposes of admissions screening, collecting statistical information, student registration, and educational affairs.

(6) More detailed information on the YLP scholarship program is available at the Japanese diplomatic mission in your country.



## **Young Leaders' Program (School of Government) Curriculum Guidelines**

### **I Basic Concepts**

1. Each subject will deal with theories based not only on the experiences of the so-called modern Western World, but also on those concerned with the historical experiences of Japan and other non-Western countries. While analyzing commonalities in the modernization process along with its various possibilities, the courses seek to find the most desirable method for each country's modernization. (Comparative Approach)
2. Through modernization, our thoughts and ideas undergo deep transformations. However, the curriculum will not be concerned with modern ideas alone, but will also incorporate basic premises from the classical civilizations and ideas of the great thinkers. (Emphasis on liberal arts education aiming at self-relativization and critical thinking)
3. Going beyond instruction that is related to skills and knowledge, the curriculum will emphasize the fostering of students' ideas; identifying problems; and developing the ability to arrive at their own solutions. (Emphasis on discussion and self-study)
4. Through encounters with leading figures from all areas (including other promising young students), the curriculum aims to create human networks and further understanding about Japan.
5. By offering a broad range of courses, the curriculum encourages students to establish policymaking abilities required of national leaders who are knowledgeable in a broad range of areas.

### **II Students**

The course is designed for young public administrators and government officials, who are expected to play active roles in Asia and Central Europe as future national leaders.

### **III Courses (in alphabetical order; courses offered are subject to change)**

1. Required Courses (5credits)
  - Global Governance: Leadership and Negotiation
  - Introduction to Japan
  - Introduction to Public Policy Studies
2. Recommended Courses (At least 8 credits)
  - Comparative Politics
  - Contemporary Japanese Economy
  - Economic Development of Japan
  - Essential Microeconomics
  - Government and Politics in Japan
  - International Political Economy
  - International Relations
  - International Security Studies
  - Japanese Economy
  - Microeconomics I
  - Structure and Process of Government
3. Elective Courses (Credits for the graduation requirement)
  - Development Economics
  - Global Development Agendas and Japan's ODA

- Government and Market
- International Trade
- Japanese Financial System
- Japanese Foreign Policy
- Local Governance in the Changing World
- Local Government Finance
- Local Government System
- Macroeconomics I
- Public Economics
- Social Science Questions and Methodologies

4. Colloquium (2 credits) (Required Course)

This course will provide an opportunity to listen and discuss various issues with young government leaders and frontrunners in various fields. The colloquia will be organized five times in each of the fall and spring terms.

5. Independent Study (6 credits) (Required Course)

Students will produce a research paper on a topic of their choice, under the guidance of designated advisors. Students are allowed to conduct related fieldworks upon request.

6. Field Trip (2 credits) (Required Course)

Field Trips to a variety of places, such as regional offices of the central government, local governments, industrial facilities, historical heritage, and cultural assets in the different regions of Japan will be arranged during the fall and spring terms.

7. Other Educational Activities

Japanese Language Class

All lectures are conducted in English, making it unnecessary for students to master Japanese. However, Japanese language courses will be offered to students who wish to further their knowledge of Japanese language and culture.

**IV Further information**

For more information on GRIPS, please visit: <http://www.grips.ac.jp/en/>

APPLICATION FOR JAPANESE GOVERNMENT (MEXT) SCHOLARSHIP

日本政府（文部科学省）奨学金留学生申請書

Young Leaders' Program Student for 2018 (School of Government)  
 ヤング・リーダーズ・プログラム留学生（行政コース）

INSTRUCTIONS (記入上の注意)

1. The application must be typewritten if possible, or neatly handwritten in block letters. (明瞭に記入すること。)
2. Numbers should be in Arabic figures. (数字は算用数字を用いること。)
3. Year should be written in the Anno Domini system. (年号はすべて西暦とすること。)
4. Proper nouns should be written in full, and not be abbreviated. (固有名詞はすべて正式な名称とし、一切省略しないこと。)

\*Personal data entered in this application will only be used for scholarship selection purposes, and contact information such as e-mail addresses will only be used for forming related human networks after the student returns home and for sending of information by the Japanese Government.

(本申請書に記載された個人情報については、本奨学金の選考のために使用するほかは、特にE-mail アドレス等の連絡先については、帰国後における関係者のネットワークを作ること、及び必要に応じ日本政府より各種情報を送信する以外には使用しない。)

1. Name in Full in Your Native Language (Sex)  
 (姓名 (本国語))  Male (男)  
 Female (女)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
 (Family Name/Surname) (First Name) (Middle Name)

In Roman Block Capital Letters (if written in the passport, follow that form) (Marital Status)  
 (ローマ字、パスポート表記がある場合は、それに合わせること)  Single (未婚)  
 Married (既婚)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
 (Family Name/Surname) (First Name) (Middle Name)

2. Nationality (国 籍) 2-2. Possession of Japanese Nationality  Yes, I have. (はい)  
 No, I don't have. (いいえ)  
 (日本国籍を有する者)

3. Date of Birth (生年月日)

19 \_\_\_\_\_  
 Year (年) Month (月) Day (日)

Age (年齢) : as of October 1, 2018  
 (2018年10月1日現在の年齢)

Paste your photograph taken within the past 6 months. Write your name and nationality in block letters on the back of the photo.

(写真 (6 × 4 cm))

4. Present Status: with the organization address, ZIP/postal code, and telephone number, facsimile number, E-mail address  
 (現職、勤務先名、住所、電話番号、ファックス番号又はEメールアドレス)

Present Position	Division/Section	Organization
_____	_____	_____
Address (Organization)		ZIP/Postal Code
_____		_____
Phone	Fax	E-mail
_____	_____	_____

5. Present Home Address, ZIP/Postal Code, and Telephone Number, Facsimile Number, E-mail Address  
 (現住所、郵便番号及び電話番号、ファックス番号又はEメールアドレス)

Address (Home)	ZIP/Postal Code
_____	_____

▶ If the above present home address will be changed at the time of leaving from your country, please specify the changed address below. (渡日時の住所が上記現住所から変更になることが確定している場合は、下記に記入すること。)

Phone

Fax

E-mail

\* If possible, write an E-mail address where you can be contacted for periods that include the time before you come to Japan, your stay in Japan and the period after you return home.

(可能な限り、渡日前～日本留学中～帰国後にわたり使い続けることが予想されるEメールアドレスを記入すること。)

6. Field of Study Specialized in the Past (Be as detailed and concrete as possible.)

(過去に専攻した専門分野 (できるだけ具体的に詳細に書くこと。))

7. Educational Background (学歴)

		Name and Location of School (学校名及び所在地)	Year and Month of Enrollment and Graduation (入学及び卒業年月)	Period of Schooling Attended (修学年数)	Diploma or Degree Awarded, Major Subject, Skipped Years and Levels (学位・資格、専攻科目、飛び級の状況)
Elementary Education (初等教育)	Elementary School (小学校)	Name (学校名) Location: City, Country (所在地: 都市、国)	From (入学) To (卒業)	_____ years (年) and _____ months (月)	
	Lower Secondary School (中学)	Name (学校名) Location: City, Country (所在地: 都市、国)	From (入学) To (卒業)	_____ years (年) and _____ months (月)	
Secondary Education (中等教育)	Upper Secondary School (高校)	Name (学校名) Location: City, Country (所在地: 都市、国)	From (入学) To (卒業)	_____ years (年) and _____ months (月)	*-1
	Undergraduate Level (大学)	Name (学校名) Location: City, Country (所在地: 都市、国)	From (入学) To (卒業)	_____ years (年) and _____ months (月)	
Higher Education (高等教育)	Graduate Level (大学院)	Name (学校名) Location: City, Country (所在地: 都市、国)	From (入学) To (卒業)	_____ years (年) and _____ months (月)	
	Total Years of Schooling Mentioned above (以上を通算した全学校教育修学年数) As of October 1, 2018 (2018年10月1日現在)		_____ years and _____ months (年) (月)		

\*If the blank spaces above are not sufficient for information required, please attach a separate sheet. In such case, please stipulate that the information is on a separate page.

(注) 上欄に書ききれない場合には、適当な別紙に記入して添付すること。その場合は、別紙に記入する旨を上記学歴欄に明記すること。)

Notes: 1. Exclude kindergarten and/or nursery school education. (幼稚園・保育所教育は含まれない。)

2. Preparatory education for university admission is included in upper secondary school. (いわゆる「大学予備教育」は中等教育に含まれる。)

3. If the applicant possesses a high school-equivalent leaving qualification, indicate this in the blank with \*-1. (高等学校卒業程度資格を有している場合には、その旨を\*-1 欄に記入すること。)
4. Any school years or levels skipped should be indicated in the fourth column (Diploma or Degree awarded, Major Subject, Skipped Years and Levels). (Example: Graduated high school in two years, etc.)  
(いわゆる「飛び級」をしている場合には、その旨を該当する教育課程の「学位・資格、専門科目、飛び級の状況」欄に記載すること。(例：高校を飛び級により2年で卒業))
5. If you attended multiple schools at the same level of education due to moving house or readmission to university, then write the schools in the same column and include the number of years of study and current status for each school. (住居の移転や大学の再入学等を理由に、同教育課程で複数の学校に在籍していた場合は、同じ欄に複数の学校の在籍を記載し、すべての修学状況を修学年数に含めること。)
6. Calculate and write the total number of years studied based on duration as a student. (including extended leave such as summer vacation) (修学年数合計は在籍期間を算出し、記入すること。(長期休暇も含める))

8. Employment Record (List your current and previous employment (up to three positions) in reverse chronological order, starting with your most recent position.)

(職歴：過去の役職から現職も含めて3つ記入すること)

**\*\*\*At least 3 years of full-time work experience in public administration is required.\*\*\***

(行政機関等において、常勤職員として3年以上の実務経験が必須)

Name and Location of Organization (勤務先及び所在地)	Division/Section (部署名)	Position (役職名)	Job Description (職務内容)	Period of Employment (勤務期間)
Present occupation: To be shown in the former page (現職：前のページに表記済)				From  To Present
				From  To
				From  To

\*If the blank spaces above are not sufficient for information required, please attach a separate sheet.

((注) 上欄に書ききれない場合には、適当な別紙に記入して添付すること。)

9. Extracurricular and Regional Activities (課外活動又は地域社会での活動)

Extracurricular and Regional Activities (課外活動又は地域社会での活動)	Period (期間)

10. English Ability: Report your score of TOEFL or IELTS and the date of the test.

(英語能力: TOEFL 又は IELTS のスコアと受験日を記入すること。)

Score of TOEFL  
(TOEFL のスコア)

Score of IELTS Academic  
(IELTS のスコア)

Date of the Test  
(受験日)

\_\_\_\_\_ (PBT/iBT) or \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_  
Year (年) Month (月) Day (日)

11. Accompanying Dependents: Provide the following information if you plan to bring any family members to Japan.

(同伴家族欄 (日本に同伴する予定の家族がいる場合に記入すること。))

\* All expenses incurred by the presence of dependents must be borne by the grantee.

(注) なお同伴者に必要な経費はすべて自己負担である。

Name (氏名)	Relationship (続柄)	Age (年齢)

12. Person to be notified in applicant's home country, in case of emergency:

(緊急の際の母国連絡先)

i) Name in Full

(氏名) \_\_\_\_\_

ii) Address

(住所) \_\_\_\_\_

Phone

Fax

E-mail

\_\_\_\_\_

iii) Occupation

(職業) \_\_\_\_\_

iv) Relationship

(本人との関係) \_\_\_\_\_

I understand and accept all the matters stated in the Application for Japanese Government (MEXT) Scholarship for 2018, and hereby apply for this scholarship.

(私は 2018 年度日本政府 (文部科学省) 奨学金留学生募集要項に記載されている事項をすべて了解して申請します。)

Date of Application

(申請年月日)

\_\_\_\_\_

Applicant's Signature

(申請者署名)

\_\_\_\_\_

Applicant's Name

(in Roman Block Capitals)

(申請者氏名)

\_\_\_\_\_

**JAPANESE GOVERNMENT (MEXT) SCHOLARSHIP FOR 2018  
YOUNG LEADERS' PROGRAM (YLP) STUDENT (SCHOOL OF LOCAL GOVERNANCE)**

**I OUTLINE**

1. Objectives

The Young Leaders' Program (YLP) aims to contribute to cultivate future national leaders in Asian and other countries, moreover, to contribute to establish friendly relationship among various countries and to improve policy planning activities by forming a network among national leaders through deepening their understanding of Japan. The YLP is one of the Japanese Government (MEXT\*) Scholarship Student programs.  
\*MEXT: Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology

2. Eligible Countries and Participants

Participants are selected from the countries listed below. They should be young public administrators and government officials who are expected to play active roles in the future as national leaders in their home countries.

Eligible Countries:

P. R. China, Rep. of Korea, Indonesia, Malaysia, Philippines, Thailand, Viet Nam, Laos, Myanmar, Cambodia, Mongolia, Kazakhstan, Uzbekistan, India, Pakistan, Turkey, Hungary, Czech Republic, Poland, Romania (20 Countries)

3. Host University

National Graduate Institute for Policy Studies (GRIPS)

4. Number of Students

Approximately 10 students

5. Recruitment and Selection

(1) Method of Recruitment

Recruitment will be conducted through the recommending authorities of each eligible country. Please ask the Japanese Embassy for further information.

(2) Screening Procedure

- ① First screening by the recommending authorities
- ② Second screening by GRIPS
- ③ Final screening by the YLP committee organized by MEXT

6. Curriculum (Please refer to the appendix "Curriculum Guidelines".)

(1) Basic Concepts

The curriculum is designed to train and cultivate young leaders in their respective fields of government, who are seeking to take advantage of Japan's experiences of interaction with both Western and Asian countries and also to establish a human network through various activities, such as special lectures, colloquium, research paper, workshops, etc.

(2) Course Duration and Qualification

Course duration is one year, resulting in the conferral of a Master's Degree in Public Administration/Public Policy by GRIPS.

(3) Language

All lectures are conducted in English.

7. Commencement of the Program

October 2018

## II INFORMATION FOR APPLICANTS

MEXT will offer scholarships to foreign students who wish to study at GRIPS as YLP students in local governance for the academic year 2018 under the MEXT Scholarship Program. The conditions are as follows:

### 1. Field of Study

Local Governance

### 2. Qualifications

- (1) Nationality: Applicants must be nationals of countries eligible for the YLP (School of Local Governance). An applicant who has Japanese nationality at the time of application is not eligible.
- (2) Age: Applicants must be, in principle, under 40 years of age as of October 1, 2018 (i.e. born on or after October 2, 1978).
- (3) Academic Background: Applicants must hold a Bachelor's degree or equivalent from a recognized/accredited university or college, and have achieved excellent academic performance.
- (4) Work Experience: At least 3 years of full-time work experience in public administration (preferably 5 years or more).
- (5) English Ability: A minimum TOEFL PBT score of 550, TOEFL iBT score of 79, IELTS Academic score of 6.0 or equivalent.
- (6) Health: Applicants must be judged that you are medically adequate to pursue study in Japan by an examining physician on a prescribed certificate of health.
- (7) Date of Departure: The departure date, specified by GRIPS, will be two weeks or so before or after the first day of the course conducted by the accepting university.
- (8) Visa Requirement: In principle, selected applicants must acquire "Student" (留学) visas before entering Japan. The visas should be issued at the Japanese legation, located in the country of applicants' nationality. Applicants who change their resident status to any states other than "Student" (留学) after their arrival in Japan will immediately lose their status as a Japanese government scholarship student.
- (9) Applicants who meet any or all of the following conditions are not eligible. If identified after acceptance of the scholarship grantees, the applicants will be required to withdraw from the scholarship:
  - ① If an applicant is a service member or a civilian employee registered on the active military list at the time of his/her arrival in Japan;
  - ② Those who cannot arrive in Japan during the period designated by GRIPS;
  - ③ If an applicant is, in principle, currently enrolled in a Japanese university or other type of school with the resident status of "Student" (留学) or will be enrolled in a Japanese university, etc. as another source or self-financed international student between the time of application for this scholarship in his/her country and the time the scholarship period is due to begin;
  - ④ Those who are planning to receive scholarship money from an organization other than MEXT (including a government organization of the applicant's country) on top of the scholarship money provided by MEXT after the arrival in Japan;
  - ⑤ Holders of dual nationality at the time of application who cannot verify that they will give up Japanese nationality by the time of the arrival in Japan;
  - ⑥ Those wishing to engage in fieldwork or an internship in a country other than Japan after submission of Application; or
  - ⑦ Those who will lose their status as public administrators or government officials following the time of application or before completion of the program.

### 3. Term of Scholarship

One year, from October 2018 to September 2019

### 4. Scholarship Benefits

- (1) Allowance: Each grantee will be provided monthly with 242,000 yen during the term of the scholarship.



However, the amount of allowance will be subject to change depending upon the annual budget of the Japanese government for each fiscal year. The scholarship will not be paid to a grantee who takes a leave of absence or is long absent from the assigned university.

The scholarships will be cancelled for a grantee in the following cases. Furthermore, if scholarship payments were made during the period the following cases applied, the grantees may be ordered to return scholarship payments received during that period:

- ① If any of his/her application documents is found to be falsely stated;
  - ② If he/she is in breach of his/her pledge made to the Minister of MEXT;
  - ③ If the recipient violates any Japanese laws and is sentenced to imprisonment with or without work for life or for a period of exceeding 1 year;
  - ④ If the recipient is expelled from his/her university or receives other punishment, or is removed from enrollment; (The scholarship payment may be stopped during the period up until punishment is decided by the university, etc.)
  - ⑤ If it becomes definitive that the grantee will not be able to graduate (or complete his/her course) within the standard course term because of his/her poor academic achievement, suspension or absent from the university;
  - ⑥ If his/her resident status of "Student" (留学) as provided for in Paragraph 1-4 of Appendix to the Immigration Control and Refugee Recognition Act changes to any other status;
  - ⑦ If he/she is provided with another scholarship (except for a scholarship designated for research expenses); or
  - ⑧ If grantee's government and/or other state institutions request such cancellation.
- (2) Traveling Costs:
- ① Transportation to Japan: Each grantee will be supplied in general, accounting to his/her itinerary and route as designated by MEXT, with an economy-class airplane ticket from the international airport nearest to his/her home address (in principle, the country of nationality) to Narita or Haneda International Airport. Expenses such as domestic transportation from his/her home address to the international airport, airport tax, airport usage fees, special taxes on travel, or inland transportation within Japan will NOT be supplied. The present address in the country of the grantee's nationality stated in the application form is in principle regarded as the recipient's "home address" If, however, the address stated in the application form will be changed at the time of leaving from his/her country, the changed address will be regarded as the "home address".
  - ② Transportation from Japan: The grantee who returns to his/her home country within the fixed period after the expiration of his/her scholarship will be supplied, in general, upon application, with an economy-class airplane ticket for the travel from Narita or Haneda International Airport to the international airport nearest to his/her home address (in principle, the country of nationality).  
\* Insurance premiums for travel to/ from Japan shall be borne by the grantee.
- (3) School Fees: Fees for matriculation and tuition will be paid by the Japanese government.
- (4) Accommodations:
- ① In principle, grantees may reside at residence halls provided by GRIPS;
  - ② Private Boarding Houses or Apartment Houses:  
Those who cannot accommodate in the facilities described above will be arranged at private boarding houses or apartments recommended by the GRIPS Student Office.

## 5. Selection

- (1) Based on the recommendation of authorities, GRIPS will select initial candidates from among applicants by means of an interview, and a review of the submitted documents. If it is not possible to hold an interview in the applicant's home country, an interview may be conducted by telephone or the Internet.
- (2) Those who have been selected initially by GRIPS will be put forward to the YLP committee established by MEXT for the final selection.

## 6. Education at GRIPS

All lectures and practical training are conducted in English.

## 7. Application Process

Selection for admission is based on the evaluation of supporting documents submitted. Before starting your application, please carefully review the following application process.

You will NOT be registered as an applicant until we have received all of your supporting documents.

If you have applied to GRIPS in previous years and wish to reapply this year, any supporting documents you submitted previously cannot be used for this year's application.

Please note that if you provide any false or misleading statement or incomplete or inaccurate information in your application, your application may not be screened, you may be denied admission or, if you have been admitted, you may be dismissed from GRIPS.

Applicants must submit the following documents to their recommending authorities by the designated deadline. It is your responsibility to prepare all supporting documents far enough in advance so as to meet the designated deadline. Incomplete applications and applications received after the deadline will not be considered.

All materials submitted by an applicant become the property of GRIPS and will not be returned. Please be sure to keep one copy of your application for your records.

	Item	Number of Originals	Number of Photocopies	Remarks
(1)	① Application for Admission	1	4	Prescribed form
(2)	Photographs	5	—	6 x 4 cm, taken within the past 6 months, should be affixed to each of the 5 application forms
(3)	② Official transcripts of academic records from all undergraduate and graduate institutions attended	1	4	
(4)	③ Recommendation Letter from the recommending authority	1	4	
(5)	③ Recommendation Letter from the applicant's direct superior at work	1	4	Prescribed form
	③ Recommendation Letter from the applicant's superior at work, or supervising professor of the university	1	4	
(6)	④ Certificate of Health	1	4	Prescribed form, to be issued by the medical institution designated by Japanese Embassy; all items must be completed, and all comments must be written in English in block letters
(7)	⑤ Official graduation/degree certificates from all undergraduate and graduate institutions attended	1	4	
(8)	⑥ Essay explaining applicant's aspirations and future plans following program completion	1	4	3-page essay describing the applicant's reason/motivation for applying; future plans and expectations from the program as well as future career goals

(9)	⑦ Copy of the Passport	—	5	Any of these
	⑦ Family Register	1	4	
	⑦ Certificate of Citizenship	1	4	
(10)	⑧ Official Evidence of English Ability	1	4	TOEFL/IELTS or other equivalent test score.
(11)	⑨ Answer to the Essay Questions	1	4	

**\*Attention**

- (1) Use A4 paper as the standard for all submitted documents, which in principle should be typed. Handwritten documents should be written clearly.
- (2) Do not attach any additional documents apart from the items listed above.
- (3) All documents must be in English. Documents in languages other than English must be accompanied by an official translation. To be official, the translation must have been done by the organization issuing the document or by an accredited translator. We will not accept your own translations.
- (4) You must submit official transcripts from all undergraduate and graduate institutions attended. These must be documents issued by the university and bearing the seal or signature of the registrar, and they must be submitted in sealed, unopened envelopes with the university logo and address noted; the envelopes must be signed or stamped across the flap by the issuing school authorities. You should request and receive your official transcripts from your university. Official transcripts should contain the following information: the name of the degree program/course, the enrollment period, the names of all courses taken and grades received, and the grading scale. It is helpful to have the student's rank in the class included in the information. If you are currently attending a university, please submit your most recent transcript.
- (5) Your letters of recommendation must be written separately by an immediate superior at your workplace or an academic advisor from your university. At least one and preferably two should be written by immediate superiors at the workplace. Each of your letters must contain both of the two A4 pages provided. Letters submitted that do not use our designated forms will not be accepted. They must be submitted in sealed, unopened envelopes signed across the flap by the recommender. For details, please see the explanation on the designated form.
- (6) You must submit official graduation/degree certificates from all undergraduate and graduate institutions attended. These must be documents issued by the university and bearing the seal or signature of the registrar, and they must be submitted in sealed, unopened envelopes with the university logo and address noted; the envelopes must be signed or stamped across the flap by the issuing school authorities. You should request and receive your official graduation/degree certificates from your university. Official certificates should state the name of your degree and the date the degree was awarded. If you are currently attending a university, you must submit an authorized statement of expected graduation certifying the specific date of graduation and the title of the expected degree upon completion of the program. Do not send your original diploma, as documents will not be returned.
- (7) Transcripts/certificates that have been opened are not acceptable. Transcripts/certificates without the institution's official stamp or the signature of the registrar are not acceptable. If a university has a policy not to issue more than one official transcript/certificate, you may submit photocopies verified by the university. These must be submitted in sealed, unopened envelopes with the university logo and address noted; the envelopes must be signed or stamped across the flap by the issuing school authorities. If a university cannot issue an official English transcript/certificate, you are required to submit both an official transcript/certificate (photocopies are not acceptable), written in its original language and bearing the institution's stamp or the signature of the registrar, and an official English translation of the document, prepared by an accredited translator. If official transcripts do not include the grading scale, you are required to request the university to issue an official letter providing the details of the grading scale. That letter should be enclosed in the same envelope as the transcripts. Provisional or temporary graduation/degree certificates are not acceptable.
- (8) Please note that English test scores are valid for two years from the test date, and therefore, tests must have

been taken within two years of the date of admission. If you submit the results of a different test of English proficiency, please submit a conversion of the score to TOEFL or IELTS.

- (9) How to apply for a waiver of the English language proficiency requirement  
(Please note that there are two categories in our English test exemption policy.)

Category 1: Applicants who have completed or expect to complete an undergraduate or a graduate degree at an accredited institution located in the USA, the UK, Canada, Australia, New Zealand, or Ireland will be automatically exempted from submitting an English test score.

Category 2: Applicants who have completed or expect to complete an undergraduate or a graduate degree at an institution where the language of instruction is English may request a waiver of the English language proficiency requirement. If you wish to apply for such a waiver, you must submit, as evidence, official documents issued by the educational institution you attended, certifying that your undergraduate or graduate education was conducted entirely in English. This document must be issued by the university and bear the seal or signature of the registrar, and it must be submitted in a sealed, unopened envelope with the university logo and address noted; the envelope must be signed or stamped across the flap by the issuing school authority. Please note that the granting of your language waiver request is at the discretion of our screening committee and that your request for a language waiver will be considered at the time of screening. This means that there is a possibility that your waiver request will be denied. If possible, we strongly recommend you to take a TOEFL or IELTS test prior to your application.

- (10) Number the documents from ① to ⑨ (the items numbered in the list above) in the upper right corner of each document.

## 8. Notes

- (1) Each recipient is advised to learn some basic Japanese language and to acquire basic information on Japanese climate, geography, customs, university education, and social conditions in Japan, as well as about differences between the Japanese legal system and that of his/her home country before departing for Japan.
- (2) The recipient should bring approximately US\$2,000 or the equivalent to cover immediate needs after arrival in Japan since the scholarship will be paid a while later.
- (3) Recipient must enroll in National Health Insurance (NHI) upon arrival in Japan.
- (4) Information regarding the MEXT Scholarship recipient (name, gender, date of birth, nationality, accepting university/graduate school/undergraduate school, field of specialty, period of enrolment, career path after completion of scholarship, contact information [address, telephone number, e-mail address]) may be shared with other relevant government organizations for the purpose of utilization for overseas students programs implemented by the Japanese Government (support during period of study in Japan, follow-up survey, improvement of the overseas student system).

Information in regards to the recipient other than date of birth and contact information may be made public in materials produced by the Japanese Government as publicity information for promoting the acceptance of overseas students in order to introduce the activities of past recipients in countries around the world after their study in Japan.

These matters are included in the Pledge stipulating rules and regulations which MEXT Scholarship recipients must comply with and submit when they have been granted the Scholarship. Excluding exceptional circumstances, only those concurring with these conditions will be accepted as MEXT Scholarship recipients and will be granted the Scholarship.

- (5) All personal information that we receive from applicants will be used for the purposes of admissions screening, collecting statistical information, student registration, and educational affairs.
- (6) More detailed information on the YLP scholarship program is available at the Japanese diplomatic mission in your country.

## **Young Leaders' Program (School of Local Governance) Curriculum Guidelines**

### **I Basic Concepts**

1. Each subject will deal with theories based not only on the experiences of the so-called modern Western World, but also on those concerned with the historical experiences of Japan and other non-Western countries. While analyzing commonalities in the modernization process along with its various possibilities, the courses seek to find the most desirable method for each country's modernization. (Comparative Approach)
2. Through modernization, our thoughts and ideas undergo deep transformations. However, the curriculum will not be concerned with modern ideas alone, but will also incorporate basic premises from the classical civilizations and ideas of the great thinkers. (Emphasis on liberal arts education aiming at self-relativization and critical thinking)
3. Going beyond instruction that is related to skills and knowledge, the curriculum will emphasize the fostering of students' ideas; identifying problems; and developing the ability to arrive at their own solutions. (Emphasis on discussion and self-study)
4. Through encounters with leading figures from all areas (including other promising young students), the curriculum aims to create human networks and further understanding about Japan.
5. As decentralization progresses in line with a country's economic development, the demand for local governance and government that is capable of responding to various regional issues such as education, health, welfare, and local development rises. This program aims to cultivate leaders and core personnel for such local governance in their respective countries by equipping them with advanced theories on local governance and practices in Japan.

### **II Students**

The course is designed for young public administrators and government officials, who are expected to play active roles in Asia and Central Europe as future leaders in local governance.

### **III Courses (in alphabetical order; courses offered are subject to change)**

1. Required Courses (10 credits)
  - Introduction to Japan
  - Introduction to Public Policy Studies
  - Local Governance in the Changing World
  - Local Government Finance
  - Local Government System
2. Recommended Courses (at least 4 credits)
  - Economic Development of Japan
  - Essential Microeconomics
  - Global Governance: Leadership and Negotiation
  - Government and Politics in Japan
  - International Relations
  - Microeconomics I
  - Structure and Process of Government

3. Elective Courses (Credits for the graduation requirement)

- Development Economics
- East Asian Economies
- Global Development Agendas and Japan's ODA
- Government and Market
- International Relations of the Asia Pacific
- International Trade
- Japanese Financial System
- Japanese Foreign Policy
- Macroeconomics I
- Public Economics
- Social Science Questions and Methodologies

4. Colloquium (2 credits) (Required Course)

This course will provide an opportunity to listen and discuss various issues with young government leaders and frontrunners in various fields. The colloquia will be organized five times in each of the fall and spring terms.

5. Research Paper (4 credits) (Required Course)

Students will produce a research paper on a topic of their choice that pertains to local governance, with a perspective of comparison between their home country and another, such as Japan. Designated advisors will provide them with writing instruction/guidance.

6. Workshop (4 credits) (Required Course)

Workshops, including a field trip on local governance in Japan, will be conducted twice in association with other universities, central government ministries, and local governments.

7. Other Educational Activities

Japanese Language Class:

All lectures are conducted in English, making it unnecessary for students to master Japanese. However, Japanese language courses will be offered to students who wish to further their knowledge of Japanese language and culture.

**IV Further information**

For more information on GRIPS, please visit: <http://www.grips.ac.jp/en/>

APPLICATION FOR JAPANESE GOVERNMENT (MEXT) SCHOLARSHIP

日本政府（文部科学省）奨学金留学生申請書

Young Leaders' Program Student for 2018 (School of Local Governance)  
 ヤング・リーダーズ・プログラム留学生（地方行政コース）

INSTRUCTIONS (記入上の注意)

1. The application must be typewritten if possible, or neatly handwritten in block letters. (明瞭に記入すること。)
2. Numbers should be in Arabic figures. (数字は算用数字を用いること。)
3. Year should be written in the Anno Domini system. (年号はすべて西暦とすること。)
4. Proper nouns should be written in full, and not be abbreviated. (固有名詞はすべて正式な名称とし、一切省略しないこと。)

\*Personal data entered in this application will only be used for scholarship selection purposes, and contact information such as e-mail addresses will only be used for forming related human networks after the student returns home and for sending of information by the Japanese Government.

(本申請書に記載された個人情報については、本奨学金の選考のために使用するほかは、特にE-mail アドレス等の連絡先については、帰国後における関係者のネットワークを作ること、及び必要に応じ日本政府より各種情報を送信する以外には使用しない。)

1. Name in Full in Your Native Language (姓名 (自国語))

(Sex)  
 Male (男)  
 Female (女)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
 (Family Name/Surname) (First Name) (Middle Name)

In Roman Block Capital Letters (if written in the passport, follow that form) (Marital Status)  
 (ローマ字、パスポート表記がある場合は、それに合わせること)

Single (未婚)  
 Married (既婚)

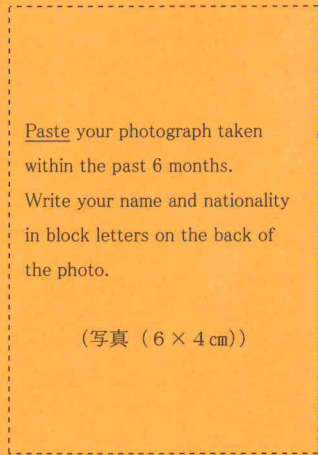
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
 (Family Name/Surname) (First Name) (Middle Name)

2. Nationality (国籍) 2-2. Possession of Japanese Nationality (日本国籍を有する者)  Yes, I have. (はい)  
 No, I don't have. (いいえ)

3. Date of Birth (生年月日)

19 \_\_\_\_\_

Year (年) Month (月) Day (日) Age (年齢) : as of October 1, 2018  
 (2018年10月1日現在の年齢)



4. Present Status: with the organization address, ZIP/postal code, and telephone number, facsimile number, E-mail address  
 (現職、勤務先名、住所、電話番号、ファックス番号又はEメールアドレス)

Present Position	Division/Section	Organization
_____	_____	_____
Address (Organization)	ZIP/Postal Code	
_____	_____	
Phone	Fax	E-mail
_____	_____	_____

5. Present home address, ZIP/postal code, and telephone number, facsimile number, E-mail address  
 (現住所、郵便番号及び電話番号、ファックス番号又はEメールアドレス)

Address (Home) \_\_\_\_\_ ZIP/Postal Code \_\_\_\_\_

➡ If the above present home address will be changed at the time of leaving from your country, please specify the changed address below. (渡日時の住所が上記現住所から変更になることが確定している場合は、下記に記入すること。)

\* If possible, write an E-mail address where you can be contacted for periods that include the time before you come to Japan, your stay in Japan and the period after you return home.

(可能な限り、渡日前～日本留学中～帰国後にわたり使い続けることが予想されるEメールアドレスを記入すること。)

6. Field of Study Specialized in the Past (Be as detailed and concrete as possible.)

(過去に専攻した専門分野 (できるだけ具体的に詳細に書くこと。))

7. Educational Background (学歴)

		Name and Location of School (学校名及び所在地)	Year and Month of Enrollment and Graduation (入学及び卒業年月)	Period of Schooling Attended (修学年数)	Diploma or Degree Awarded, Major Subject, Skipped Years and Levels (学位・資格、専攻科目、飛び級の状況)
Elementary Education (初等教育)	Elementary School (小学校)	Name (学校名)  Location: City, Country (所在地: 都市、国)	From (入学)  To (卒業)	years (年)  and months (月)	
	Lower Secondary School (中学)	Name (学校名)  Location: City, Country (所在地: 都市、国)	From (入学)  To (卒業)	years (年)  and months (月)	
Secondary Education (中等教育)	Upper Secondary School (高校)	Name (学校名)  Location: City, Country (所在地: 都市、国)	From (入学)  To (卒業)	years (年)  and months (月)	*-1
	Undergraduate Level (大学)	Name (学校名)  Location: City, Country (所在地: 都市、国)	From (入学)  To (卒業)	years (年)  and months (月)	
Higher Education (高等教育)	Graduate Level (大学院)	Name (学校名)  Location: City, Country (所在地: 都市、国)	From (入学)  To (卒業)	years (年)  and months (月)	
	Total Years of Schooling Mentioned above (以上を通算した全学校教育修学年数) As of October 1, 2018 (2018年10月1日現在)			_____ years (年)	and _____ months (月)

\*If the blank spaces above are not sufficient for information required, please attach a separate sheet. In such case, please stipulate that the information is on a separate page.

((注) 上欄に書ききれない場合には、適当な別紙に記入して添付すること。その場合は、別紙に記入する旨を上記学歴欄に明記すること。)

Notes: 1. Exclude kindergarten and/or nursery school education. (幼稚園・保育所教育は含まれない。)

2. Preparatory education for university admission is included in upper secondary school. (いわゆる「大学予備教育」は中等教育に含まれる。)



3. If the applicant possesses a high school-equivalent leaving qualification, indicate this in the blank with \*-1. (高等学校卒業程度資格を有している場合には、その旨を\*-1 欄に記入すること。)
4. Any school years or levels skipped should be indicated in the fourth column (Diploma or Degree awarded, Major Subject, Skipped Years and Levels). (Example: Graduated high school in two years, etc.)  
(いわゆる「飛び級」をしている場合には、その旨を該当する教育課程の「学位・資格、専門科目、飛び級の状況」欄に記載すること。(例：高校を飛び級により2年で卒業))
5. If you attended multiple schools at the same level of education due to moving house or readmission to university, then write the schools in the same column and include the number of years of study and current status for each school. (住居の移転や大学の再入学等を理由に、同教育課程で複数の学校に在籍していた場合は、同じ欄に複数の学校の在籍を記載し、すべての修学状況を修学年数に含めること。)
6. Calculate and write the total number of years studied based on duration as a student. (including extended leave such as summer vacation) (修学年数合計は在籍期間を算出し、記入すること。(長期休暇も含める))

8. Employment Record (List your current and previous employment (up to three positions) in reverse chronological order, starting with your most recent position.)  
(職歴：過去の役職から現職も含めて3つ記入すること)

**\*\*\*At least 3 years of full-time work experience in public administration is required.\*\*\***

(行政機関等において、常勤職員として3年以上の実務経験が必須)

Name and Location of Organization (勤務先及び所在地)	Division/Section (部署名)	Position (役職名)	Job Description (職務内容)	Period of Employment (勤務期間)
Present occupation: To be shown in the former page (現職：前のページに表記済)				From  To Present
				From  To
				From  To

\*If the blank spaces above are not sufficient for information required, please attach a separate sheet.  
(注) 上欄に書ききれない場合には、適当な別紙に記入して添付すること。)

9. Extracurricular and Regional Activities (課外活動又は地域社会での活動)

Extracurricular and Regional Activities (課外活動又は地域社会での活動)	Period (期間)

10. English Ability: Report your score of TOEFL or IELTS and the date of the test.

(英語能力: TOEFL 又は IELTS のスコアと受験日を記入すること。)

Score of TOEFL  
(TOEFL のスコア)

Score of IELTS Academic  
(IELTS のスコア)

Date of the Test  
(受験日)

\_\_\_\_\_ (PBT/iBT) or \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_  
Year (年) Month (月) Day (日)

11. Accompanying Dependents: Provide the following information if you plan to bring any family members to Japan.

(同伴家族欄 (日本に同伴する予定の家族がいる場合に記入すること。))

\* All expenses incurred by the presence of dependents must be borne by the grantee.

(注) なお同伴者に必要な経費はすべて自己負担である。

Name (氏名)	Relationship (続柄)	Age (年齢)

12. Person to be notified in applicant's home country, in case of emergency:

(緊急の際の母国連絡先)

i) Name in Full

(氏名) \_\_\_\_\_

ii) Address

(住所) \_\_\_\_\_

Phone

Fax

E-mail

\_\_\_\_\_

iii) Occupation

(職業) \_\_\_\_\_

iv) Relationship

(本人との関係) \_\_\_\_\_

I understand and accept all the matters stated in the Application for Japanese Government (MEXT) Scholarship for 2018, and hereby apply for this scholarship.

(私は 2018 年度日本政府 (文部科学省) 奨学金留学生募集要項に記載されている事項をすべて了解して申請します。)

Date of Application

(申請年月日)

\_\_\_\_\_

Applicant's Signature

(申請者署名)

\_\_\_\_\_

Applicant's Name

(in Roman Block Capitals)

(申請者氏名)

\_\_\_\_\_

ในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องติดต่อขอรับใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัครฉบับจริง

จากสำนักงาน ก.พ.