

《 応募書類の作成留意点 》

●作成基準日 2021年10月1日現在

2022年4月に進学する大学院生のみ 2022年4月1日現在

●提出書類 ※支給開始時の在籍課程により異なるので、留意すること。

学部生：1～4、8、9、10

大学院生（修士）：1～4、6～10

大学院生（博士）：1～10

1		応募フォームで入力した画面（画像）の写し
2 履歴書 1・2	様式 1 様式 2	<ul style="list-style-type: none"> ・「学歴」欄は研究生等の期間も記入し、なるべく空白期間のないようにすること ・「語学能力（日本語・英語・その他語学力）」欄は、<u>選考において重視されるため、必ず記入すること</u>
3 エッセイ	様式 3	<ul style="list-style-type: none"> ・600字の所定用紙をコピーし、指定要素をふまえ2枚分記入すること ・<u>※同財団奨学生経験者は「奨学生のページ」より専用のフォームを確認し作成すること</u>
4 推薦状	様式 4	<ul style="list-style-type: none"> ・指導教員により記入、厳封のこと ・日本語以外で記入の場合は、和訳添付のこと
5 評価書	様式 5	<ul style="list-style-type: none"> ・指導教員により記入、厳封のこと ・日本語以外で記入の場合は、和訳添付のこと ・<u>※博士課程に進学予定の者も提出すること</u>
6 研究実績 7 研究計画書 ※大学院生のみ		<ul style="list-style-type: none"> ・本学用様式あり（任意様式での作成も可） ・資料Ⅱ「研究実績及び研究計画書の書き方について」に従い作成すること ・<u>それぞれ A4 用紙 1 枚にまとめること</u>
8 成績証明書		<ul style="list-style-type: none"> ・資料Ⅰ「学業成績表の提出について」に従い、<u>不足のないよう準備すること</u> ・それぞれの成績証明書の左上に、別紙②「履歴書-1」の「学歴」欄に該当する番号（1～7）を記入すること ・母国の証明書は和訳か英訳を添付のこと ・<u>用紙サイズが異なる場合は、縮小コピー等で A4 にあわせたものも添付すること</u>
9 在学証明書 合格証明書（写し）		<ul style="list-style-type: none"> ・<u>※期日までに合格証明書が出せない場合は、あらかじめ当係まで相談のうえ、発表予定日を明記したものを別添のこと（様式任意）</u>
10 在留カードの写し		両面の写し

※提出書類はすべて片面印刷、日本語・自筆（6,7のみPC作成可）で作成すること

※部局において推薦状の内容を確認する必要がある場合は、それぞれ取扱いを考慮されるようお願いします。

※書類の不備・不足のないよう、部局にて最終的な確認をお願いします。

－奨学金申請時の心得について－

東北大学 教育・学生支援部 留学生課 国際教育係

2019.02.01

1 申請の前に

- ・募集要項をよく読み、資格を満たしているか確認してください。応募条件や支給内容だけでなく、採用後の義務なども確認してください。（認定式や交流会などへの出席は必須、財団により定期的な課題提出などもあります）
- ・申請に必要な書類が手元にあるか、必ず確認してください。特に前課程の成績証明書の不足が多いので注意してください。
- ・他の財団に大学推薦または直接応募により申請中の場合は、結果が未定でも新たに申請することは出来ません。（ただし、双方の奨学金が併給可の場合を除きます）
- ・財団によって選考方法が異なります。面接がある場合はあらかじめ交通費、場所、日時などを確認し、必ず出席できるようにしてください。

2 申請書類について

- ・継続申請の場合も、前回の内容をそのまま流用せず、新たに願書を作成してください。
 - ・消えるボールペン（フリクション）は使用せず、必ず黒のボールペンで記入してください。
（消えるボールペンで書かれた書類は財団に提出できません）
 - ・選考の際、申請書類によってあなたの印象は大きく左右されます。選考者（相手方）が読みやすいよう、丁寧な記載を心がけてください。
 - ・書き損じた場合は修正液（テープ）や斜線での訂正はせず、新しく書き直しましょう。
 - ・学部・研究科名等は省略せず、正式名称で記入してください。
 - ・記入上の注意や指定には必ず目を通し、それに従って記入してください。
 - ・相手方に失礼のないよう、記入欄の7～8割を目安に記入するようにしてください。
 - ・すべて書き終えたら、記入漏れなどがいないか必ず確認して下さい。特に記入することがない欄も、「なし（数字なら0）」等と記入して下さい。
- ※エクセルデータから出力する場合、すべての文字が切れずに枠内に収まっているか確認してください。

3 その他

- ・応募条件や申請書の書き方など、分からないことがあった場合は所属部局の奨学金担当係に問い合わせてください。個人で財団へ直接問い合わせはしないこと。
- ・総長特別奨学生や授業料も支給される奨学金に採用された場合など、支給期間中の授業料免除申請が出来ない場合があります。必ずあらかじめ所属部局の奨学金担当係に確認してください。
・大学を通さず直接応募または継続受給の申請等を行う場合は、必ず前もってその旨を所属部局の奨学金担当係に連絡してください。