

申請書類記入上の注意

当財団の奨学金を申請していただくにあたって提出しなければならない書類は、次の通り全部で7ページあります。

- ① 令和6年度（2024年度）奨学金申請書〔学部生用〕または〔大学院生用〕
- ② 履歴書
- ③ 身上書（1／2）
- ④ 身上書（2／2）
- ⑤ 経済状況
- ⑥ 小論文（1／2）
- ⑦ 小論文（2／2）

これらの書類について、以下に述べる注意事項をよく読んだ上で、全て提出するようにして下さい。なお、注意事項を守らずに記入された書類については申請を受け付けない場合があります。

全般的事項について

- (1) 日本語（楷書）で、丁寧に記入すること。
- (2) アルファベット使用の場合は活字体で記入すること。
- (3) 数字は算用数字を用いること。
- (4) 黒色の万年筆またはボールペンで、自筆で記入すること。

令和4年度（2024年度）奨学金申請書について

- (1) 〔学部生用〕または〔大学院生用〕のいずれかを提出する
（1ページ目のみ異なっており、2ページ目以降は同一内容）。
- (2) 「担当者」と「指導教員」の欄を除き、全項目に対し必要事項を記入すること。
- (3) 署名については、カタカナ・漢字・アルファベットのいずれかで記入すること。
- (4) 年齢については、令和6年（2024年）4月1日現在によって記入すること。
- (5) 最寄り駅については、鉄道以外の交通機関（バスなど）を利用している場合でも最も近い鉄道の駅名を記入すること。
- (6) メールアドレスについては、読み間違いのないように丁寧に記入すること
大学以外のPCアドレスがある場合にはそちらも記入してください。
- (7) 大学、学部・学科、研究科・専攻、年次については、令和6年（2024年）4月現在によって記入すること。
- (8) 「担当者」の欄については、担当者が記入するため、申請者は記入不要。
- (9) 「指導教員」の欄については、指導教員が記入するため、申請者は記入不要。

履歴書について

- (1) 「1. 現在、在籍している大学または大学院」および「2. 上記より以前の学歴等」については、必ず記入すること。
- (2) 「3. 職歴等」および「4. その他」については、該当者のみ記入すること。
- (3) 「2. 上記より以前の学歴等」については、高等学校入学以降、日本語学校を含め、年代順に記入すること。その際、学校区分を忘れずに記入すること。
なお、学校の所在地については、番地等は不要で、市町村名程度で構わない。
- (4) 職歴については、本国および日本における職歴を記入すること。ただし、アルバイトは含めないこと。
- (5) 記入欄が不足する場合、同じ用紙をコピーし記入したものを添付すること。

身上書（1／2）について

- (1) 「1. 家族の状況」および「2. 母国へ一時帰国する時や、長期間の旅行等で不在になる時の日本での連絡先」については、必ず記入すること。
- (2) 「3. 今までの奨学金受給実績」および「4. 他の奨学金への応募状況」については、該当者のみ記入すること。
- (3) 「1. 家族の状況」については、父母のほか、配偶者・子供・兄弟姉妹も記入すること。
- (4) 「勤務先名」については、在学中の場合は学校名を記入すること。
その場合「職務内容」については空欄で構わない。
- (5) 「職務内容」については、具体的に記述し、役職名も記述すること。
- (6) 父母が定年等により無職である場合には、備考欄に「無職」と記入し、直近の勤務先名と職務内容を記入すること。
- (7) 父母死亡の場合は、「年齢」については、死亡時の年齢を記入の上、備考欄に「〇〇〇年に死亡」と記入し、生前の勤務先名と職務内容を記入すること。
- (8) 配偶者が留学生であり、かつ他の奨学金を受給している場合には、職務内容の欄に奨学金の名称と奨学金の金額（月額）を記入すること。
- (9) 家族の状況について、その他に特別な事情がある場合には、「上記以外に特別な事情等があれば記入」欄に記入すること。
- (10) 「3. 今までの奨学金受給実績」については、現在および過去に受給した実績のあるものを全て記入すること。
- (11) 「4. 他の奨学金への応募状況」については、他の奨学金に応募している場合および応募することが決まっているものがあれば、全て記入すること。
- (12) 記入欄が不足する場合、同じ用紙をコピーし記入したものを添付すること。

身上書（2／2）について

- (1) 「1. 日本留学の目的」、「2. 卒業後の進路」および「3. 奨学金を希望する理由」について、全て記入すること。
- (2) 大学院生の場合、論文や制作物等の実績がある場合には「3. 奨学金を希望する理由」の欄に記入すること。
- (3) 記入欄が不足する場合、同じ用紙をコピーし記入したものを添付すること。

「経済状況」について

- (1) 「1. 収入の状況」、「2. 支出の状況」および「3. 限界生活費（月額平均）の算出」について、全て記入すること。
- (2) 金額の記入の際には、収入・支出ともに、千円単位の概数で構わない。
- (3) 「1. 収入の状況」について、2023年4月から12月までの収入の額を6種類の収入区分ごとに記入すること。
- (4) 3つ以上のアルバイトをしている場合には、「2. アルバイト<A>」の欄には最も金額の大きいアルバイトの収入の額を記入し、「3. アルバイト」には、それ以外の全てのアルバイトの収入の額を記入すること。つまり、3つ以上のアルバイトをした場合、「3. アルバイト」の欄には「2. アルバイト<A>」の収入の額を除いた合計金額を記入することになる。
- (5) 「1. 仕送り」から「5. 貯金の取崩」に該当しない収入の額については、全て「6. その他」の欄に記入すること。したがって、「月ごとの合計」の欄には、全ての収入の額が網羅されることにならない。
- (6) 配偶者がいる場合には、配偶者が得ている収入（給料、アルバイト代、奨学金等）の額を全て、「6. その他」の欄に記入すること。
- (7) 「1. 仕送り」から「4. 奨学金」および「6. その他」については、具体的内容も記述することを忘れないこと。
- (8) 「2. 支出の状況」のうち「上記以外の支出」については、支出全体に占める割合が比較的大きい費目について、○をつけること。なお、特別な事情がある場合には「支出に関して特別な事情等があれば記入」欄に、記入すること。
- (9) 「3. 限界生活費（月額平均）の算出」については、計算式の通りに、それぞれの金額を算出して、記入すること。

小論文（1／2）および（2／2）について

- (1) 制限字数である800字は必ず守ること。
- (2) 記述にあたっては、教職員や日本人学生等からは一切アドバイスを受けたりせずに必ず独力で文章を作成すること。

以上

別紙

成績評価係数 計算方法

下記の計算式により小数点第二位まで算出（小数点第三位を四捨五入）した数字を成績証明書(写)に記入して下さい。

[成績評価係数の算出方法]（小数点第三位を四捨五入）

4段階評価（パターン1）	成績評価				
	優	良	可	不可	
4段階評価（パターン2）	A	B	C	F	
4段階評価（パターン3）	100～80点	79～70点	69～60点	59点～	
5段階評価（パターン4）	100～90点	89～80点	79～70点	69～60点	59点～
5段階評価（パターン5）	S	A	B	C	F
5段階評価（パターン6）	A	B	C	D	F
成績評価ポイント	3	3	2	1	0

[計算式]

$$\frac{(\text{「評価ポイント3の単位数」} \times 3) + (\text{「評価ポイント2の単位数」} \times 2) + (\text{「評価ポイント1の単位数」} \times 1) + (\text{「評価ポイント0の単位数」} \times 0)}{\text{総登録単位数}}$$

※合格の評価は加算しない。（係数値算出から除外）

－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。