**◇出願書類確認表**

**※提出書類が全て揃っているか、書類に不備がないかを確認してください。**

**確認が出来たらチェック✔を入れ、所属部局（研究科）担当部署へ提出してください。**

|  |  |
| --- | --- |
| 募集事業名 | （公財）国際協和奨学会 令和６年度日本人海外留学奨学生 |
| 所属学部/研究科等 |  |
| 学籍番号 |  | 氏　名 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **１．不足書類の有無（紙・電子データ）** | 本人確認欄 | 部局確認欄 |
| ①　奨学生申請書（財団指定：別紙様式１）※所属については、出願時点での学籍状況を記載し、新年度から進学等により所属部局が変わる予定の者については、別紙（様式任意）に申請時及び留学時の学籍状況の両方を記載すること |  |  |
| ②　写真２枚 ５cm×４cm ３か月以内　上半身近影（裏に氏名・国籍を記入）１枚は申請書に添付、２枚目には撮影年月日も記入して別途提出 |  |  |
| ③　推薦状（財団指定：別紙様式２）※推薦理由は、指導教員等が記入のこと |  |  |
| ④　大学入学後全学期分の成績証明書（和文）の**原本** |  |  |
| ⑤　在学証明書（和文）の**原本** |  |  |
| ⑥　健康診断書（３か月以内、もしくは当該年度内に学内で実施された健康診断結果でも可。応募時に提出できない場合、学内選考で財団への推薦が決まったら速やかに提出すること） |  |  |
| ⑦　学業・研究計画書（様式任意）800字以内 |  |  |
| ⑧　留学先教育機関の入学許可等（コピー可、合格後に提出可） |  |  |
| ⑨　留学先の大学案内等資料（コピー可） |  |  |
| ⑩ 令和６年度応募論文※原稿用紙４００字を用い、５枚以上６枚以内、直筆（楷書） |  |  |
| ⑪　英語又は留学先で使用する言語の語学能力証明書（コピー可） |  |  |
| ⑫　成績評価係数計算表（所定Excel様式） |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **２．申請資格の確認** | 本人確認欄 | 部局確認欄 |
| 1. 日本国籍を有する海外留学希望者
 |  |  |
| 1. 申請時に本学の正規課程に在籍している者

申請時に本学に在籍しており、留学時に卒業・修了している者も対象（海外の大学又は大学院等に進学する学生が対象で、交換留学は原則対象外） |  |  |
| ③　海外の大学等の正規の課程(\*)に進学希望している者\*正規の課程とは大学院の場合、学位取得が可能な課程（マスターコース以上）、予備コースへの入学や条件付き合格、ポストグラデュエイトディプロマ等は対象としない。） |  |  |
| ④　学業・人物ともに優秀で、かつ経済的援助を必要とする者経済状況（様式1-2/3）　応募する理由（様式1-3/3） |  |  |
| ⑤　国際的感覚及び親善に関心を持ち国際交流に貢献を期する者 |  |  |
| ⑥　既婚または扶養家族のいる学生は、その家族の生活費を賄うのに充分な資金の証明が出来る者（様式1-2/3） |  |  |
| ⑦　留学先の言語もしくは英語の能力が充分であること |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **３．申請書等記入上の注意事項等** | 本人確認欄 | 部局確認欄 |
| 1. 申請書は直筆、記入は楷書、ローマ字は活字体、数字は算用数字をもちいること（PC 入力不可）
 |  |  |
| 1. 年号は、指定以外すべて西暦とすること
 |  |  |
| 1. 記入は黒インク又は黒ボ－ルペンを使用すること
 |  |  |
| 1. 英字氏名はローマ字の活字体とし、パスポートと同一とすること
 |  |  |
| 1. 申請書に写真の貼付（５cm×４cm ３か月以内、上半身、裏に氏名の記載）がある

２枚目裏には撮影年月日と氏名が記載されている |  |  |
| 1. 申請書（様式1-1/3）住所欄の「自国」は空欄のままでよい
 |  |  |
| 1. 申請書（様式1-3/3）当奨学会に応募する理由欄には、応募理由の他、留学希望先大学名（１校のみ）も記入すること

申請時点で合格が判明前である場合は、合格判明時期も付記すること（申請後、留学先を変更することはできない） |  |  |
| 1. 学業成績計数は正しく計算されている
 |  |  |
| 1. 書類は全てA4片面で印刷されている
 |  |  |
| 1. 推薦状に推薦者の署名、捺印がある
 |  |  |
| 1. その他、申請書に記入漏れ等はない
 |  |  |

学生　 　　

事務担当者　

|  |  |
| --- | --- |
| 担当部署名： |  |
| 担当者名 |  | 内線 |  |