**◇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７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し提出すること |  |  |
| 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すること |  |  |
| 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）※大学等で学ぶ専門課程ついて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７年度応募論文（別紙２参照）※原稿用紙４００字を用い、５枚以上６枚以内、直筆（楷書） |  |  |
| ⑪ 語学能力証明書（英語）※鮮明であればコピー可 |  |  |
| 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 |  |  |
| ② 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 日本国内のみならず外国政府並びに諸団体からの奨学金を受けていない者 |  |  |
| ⑥ 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 |  |  |
| ⑦ 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） |  |  |
| ⑧ 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て記載されている（PC 入力不可）
 |  |  |
| 1. 年号は、指定以外すべて西暦としている
 |  |  |
| 1. 記入は黒インク又は黒ボ－ルペンを使用している
 |  |  |
| 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している
 |  |  |
| 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」は空欄となっている
 |  |  |
| 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）も記入している

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されている（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 |  |