

(工学部・工学研究科)
平成 30 年度三菱商事留学生奨学金の募集

2017.11.14

1 応募資格・・・以下のすべてに該当すること

- 1)2018 年 4 月現在で、学部(3~4 年次)又は博士課程前期、博士課程後期に在籍の私費外国人留学生。但し、残在学期間が 1 年以上の者。
- 2)2018 年 4 月以降、他の奨学金を受ける予定のない者。
- 3)これまでに三菱商事留学生奨学金を受給していない者。
- 4)原則として、受給期間中に 6 ヶ月以上、海外に渡航する予定のない者。

2 奨学金の金額・期間

月額 学部生・・・10 万円 大学院生・・・15 万円

期間 2018 年 4 月から在籍する課程の正規の最短修業年限まで。

3 推薦人数 制限なし

※但し、1 カ国につき 1 名

4 提出書類

- 1)願書(指定様式、写真貼付)

※パソコン入力可ですが、要署名。

※英語の様式も使用できます。

- 2)成績証明書

①2016 年度の成績証明書、②2017 年度の成績証明書

※提出できない場合は、指導教員による理由書(様式任意)を提出して下さい。

- 3)在学証明書

- 4)私費外国人留学生身上調書(指定用紙)

- 5)家計状況申告書(指定用紙)

- 6)指導教員による成績評価(私費外国人留学生各種奨学金申請用)

* 4)~6)は、2017 年 10 月以降に、他の奨学金応募ですでに提出したことがある場合は
不要

- 7)応募者推薦書(指定様式)

※7)は、工学研究科から推薦が決定後提出。パソコン入力可ですが、要押印。

5 申請書類の提出先

工学部・工学研究科教務課国際交流係(中央棟 3F)

6 締切日 平成 29 年 12 月 22 日(金)

平成 30 年度 三菱商事留学生奨学金 募集・推薦要項

公益財団法人日本国際教育支援協会(以下「本協会」という。)では、三菱商事株式会社(代表取締役社長 垣内 威彦)のご支援により、「三菱商事留学生奨学金」(以下「本奨学金」という。)の受給者を下記により募集する。

記

1. 目的

本奨学金は、日本の大学及び大学院に在籍する優秀な私費外国人留学生に対して奨学金を支給することによって、経済的不安を緩和し、学習効果を高めることに寄与することを目的とする。

2. 奨学金の寄付者及び寄付の趣旨

本奨学金の寄付者である三菱商事株式会社は、企業理念である「三綱領(所期奉公・処事光明・立業貿易)※」の精神を基盤に、海外諸国との国際交流・異文化交流を図り、有用人材の育成を行うことを目的として資金を提供された。

※ 「三綱領」…三菱四代目社長岩崎小彌太の訓諭をもとに、昭和 9 年に制定され、三菱商事㈱の企業理念となっています。三菱商事㈱では、この精神を土台とし、世界中で幅広い分野における貢献活動を行っています。

- ・所期奉公—事業を通じ、物心共に豊かな社会の実現に努力すると同時に、かけがえのない地球環境の維持にも貢献する。
- ・処事光明—公明正大で品格のある行動を旨とし、活動の公開性、透明性を堅持する。
- ・立業貿易—全世界、宇宙的視野に立脚した事業展開を図る。

3. 応募資格

次の各号のすべてに該当する者。

- (1) 平成 30 年 4 月現在で、日本国内の大学(以下「大学」という)の学部、大学院に正規生として在籍(注:学年指定あり)する私費外国人留学生。日本国内の大学とは寄付者と協議の上選定した指定校制とする。また、在留資格は留学であること。

注:学年指定は次のとおりとする。

- ・学部 :3~4 年次(6 年制の場合は 5~6 年次)
 - ・修士(博士前期)課程 :1~2 年次
 - ・博士(博士後期)課程 :1~3 年次(4 年制の場合 2~4 年次)
 - ・5 年一貫制博士課程 :1~5 年次(2 年次修了時に修士号が授与されない場合 3~5 年次)
- (2) 経済的な援助を必要としている者(アルバイト等による収入に頼る割合の高い者)。
 - (3) 本奨学金の受給期間中、他の奨学金を受けない者[貸与型(返済が必要なもの)奨学金、学費免除及び一時金は除く]。
 - (4) 最短でも 1 年間受給する資格を有する者。
 - (5) これまでに三菱商事留学生奨学金を受給していない者。
 - (6) 心身共に健康であり、かつ品行方正で学業成績が優秀な者。
 - (7) 国際交流を通しての社会貢献活動に強く関心を持ち、現在・将来を通じて国際社会の発展に貢献する意欲の強い者。
 - (8) 原則として、受給期間中に 6ヶ月以上海外に渡航する予定のない者。
 - (9) 在籍大学の長の推薦を受けることができる者。

4. 採用人数

50 名程度

5. 支給内容

月額奨学金 100,000 円(学部生)、150,000 円(大学院生)

6. 支給期間

- (1) 学部 :平成 30 年 4 月より学部卒業まで(最長 2 年間)
- (2) 修士(博士前期)課程 :平成 30 年 4 月より修士(博士前期)課程修了まで(最長 2 年間)
- (3) 博士(博士後期)課程 :平成 30 年 4 月より博士(博士後期)課程修了まで(最長 3 年間)

※ いずれの場合も標準修業年限内に限る。

※ 5 年一貫制博士課程については、2 年次修了時に修士号が授与される場合、1~2 年次を修士課程、3~5 年次を博士課程として、上記(2)または(3)を準用する。

※ 卒業・修了(5 年一貫制博士課程での修士号取得を含む)後、上位課程へ進学(5 年一貫制博士課程の場合 3 年次へ進級)した場合でも、支給は継続されない。

7. 応募・推薦方法

- (1) 本奨学金を受けようとする者(以下「応募者」という。)は、所定の様式による願書を、大学を通じて、本協会理事長(以下「理事長」という。)に提出するものとする。
- (2) 大学の長は、3. に挙げる応募資格に該当する者について、8. に挙げる応募・推薦書類を理事長に提出するものとする。なお、推薦人数等については、別途依頼文で示す。

8. 応募・推薦書類

- (1) 願書(別紙様式 1。原則として日本語で記載されたものに限る。但し、英語のみで学位を取得できるプログラムに在籍する者に限り、英語による記載でもよい。) 1 通
- (2) 応募者の写真(最近 6 ヶ月以内に撮影したもの。4.0cm×3.0cm、上半身、脱帽、裏面に氏名を記入し、願書の所定欄に貼付すること。) 1 葉
- (3) 推薦書(別紙様式 2)(推薦理由は指導教官等が記入すること。) 1 通
- (4) 平成 28 年度の学業成績証明書の写(学業成績証明書の提出が出来ない場合は、理由書(様式任意)を添付すること。) 1 通

9. 応募・推薦書類の提出期限

平成 30 年 1 月 25 日(木)本協会必着。なお、締切期日を過ぎた場合や、提出書類に不備がある場合は、受理しない。また、提出書類は一切返却しない。

10. 選考方法及び結果の通知

理事長は、7. の(2)により推薦された者について、寄付者とともに選考を行い、受給者を決定する。結果は、平成 30 年 3 月下旬を目途に、大学を通じて通知する。

11. 支給方法

本奨学金は、別に定める方法により、大学を通じて支給する。

12. 受給者の義務

- (1) 受給者は、本奨学金支給期間中の学習・研究状況について、学業成績証明書と共に、毎年度末及び奨学金受給終了後、所定の様式により、大学を通じて理事長に提出しなければならない。
- (2) 受給者は、住所・連絡先及び所属先(大学、就職先等)に変更があった場合、本奨学金受給期間中は大学を通じて、受給終了後は直接本協会へ遅滞なく届け出なければならない。
- (3) 受給者は、本奨学金受給期間中及び受給終了後、本協会又は寄付者の要請に応じ、アンケート等への回答をしなければならない。

(4) 受給者は、寄付者の要請に応じ、交流会(年1、2回)に可能な限り参加しなければならない。

13.奨学金の休止又は終了

- (1) 受給者が長期欠席又は6ヶ月以上海外に渡航した場合は、原則として本奨学金を支給しない。
- (2) 受給者が、次の①から④のいずれかに該当した場合には、本奨学金の支給を打ち切る。
 - ① 大学を休学又は留年した場合
 - ② 本奨学金受給者の義務を怠った場合。
 - ③ この要項の定める事項に該当しなくなった場合。
 - ④ その他受給者として相応しくないと判断された場合。
- (3) 応募・推薦書類の記載事項に虚偽のある場合は、受給決定を取り消す。
- (4) 寄付者からの寄付が滞った場合、事前通知のうえ、休止又は終了する。

14.その他(注意事項等)

- (1) 受給者は、原則として、本奨学金の返還義務を負わない。ただし、13.に挙げる事項に該当する場合、すでに支給している奨学金の返還を求める場合がある。また、本奨学金寄付者への入社その他への付帯義務を負うものではない。
- (2) 受給者として採用された場合は、本奨学金を辞退して他の奨学金を受給することはできない。

15. 個人情報の取扱いについて

応募・推薦書類上の個人情報は、本協会の実施する学生支援事業にのみ利用し、その他の目的には利用しない。

16. 応募・推薦書類の提出先・問い合わせ先

公益財団法人 日本国際教育支援協会 事業部 国際交流課
〒105-0003 東京都港区西新橋 1-13-1 DLXビルディング 12階
TEL:03-5454-5274 FAX:03-5454-5242 E-mail:ix@jees.or.jp

以上

2018 Mitsubishi Corporation International Scholarship Application & Recommendation Requirements

Japan Educational Exchange and Services (JEES), with the support of Mitsubishi Corporation (Takehiko Kakiuchi, President and CEO), is pleased to offer the 2018 Mitsubishi Corporation International Scholarship (hereinafter “Scholarship”) to applicants based on the following requirements.

1. Purpose

The Scholarship is intended to provide support to outstanding foreign students who are studying at Japanese universities and graduate schools at their own expense. It is hoped that this will both help alleviate the financial concerns and enhance the learning effectiveness of the recipients.

2. About the Donor

The donor of the Scholarship, Mitsubishi Corporation, hereinafter referred to as "the Scholarship Donor", is providing the Scholarship in an effort to promote international and intercultural exchange with foreign countries and to foster the development of talented individuals. The basis for this is Mitsubishi Corporation’s Three Corporate Principles which are “Shoki Hoko (Corporate Responsibility to Society),” “Shoji Komei (Integrity and Fairness)” and “Ritsugyo Boeki (Global Understanding Through Business).”

※ The Three Corporate Principles - Formulated in 1934 as the action guidelines of Mitsubishi Trading Company (Mitsubishi Shoji Kaisha), based on the teachings of Koyata Iwasaki, the fourth president of Mitsubishi. The principles are the cornerstone of Mitsubishi Corporation’s wide range of corporate philanthropy activities conducted all over the world.

- Shoji Hoko - Strive to enrich society, both materially and spiritually, while contributing toward the preservation of the global environment.
- Shoji Komei - Maintain principles of transparency and openness, conducting business with integrity and fairness.
- Ritsugyo Boeki - Expand business, based on an all-encompassing global perspective.

3. Eligibility Requirements

Only applicants who meet all of the following criteria will be considered:

- (1) An student with citizenship of a country other than Japan and who is paying their own expenses
- (2) Someone who intends to study in Japan as an official undergraduate student, graduate student or doctoral student as of April 2018.

(Note):

※ Eligibility of universities and graduate schools will be determined after discussions with the Scholarship Provider.

※ Applicants must have “College Student” visa.

※ Applicants must belong to following grades;

- undergraduate :3rd or 4th year (5th or 6th year if studying in a 6-year course)
- graduate :1st or 2nd year
- doctoral :1st to 3rd year (2nd to 4th year if studying in a 4-year course)
- 5-year doctoral :1st to 5th year (3rd to 5th year if master's degree is NOT obtainable when completing 2nd year)

- (3) Someone in need of financial assistance (someone who pays for a large portion of their own expenses through part time work, etc.)
- (4) Someone who doesn’t receive other scholarships except for loan scholarships, tuition exemption or one time lump sum scholarships .
- (5) Someone who is eligible to receive the Scholarship at least for one year.
- (6) Someone who has not received the Mitsubishi Corporation International Scholarship in the past.
- (7) A talented, well-behaved individual who is in good health, both mentally and physically.

- (8) Someone who has a keen interest in societal contribution geared towards international exchange, and who has a strong desire to contribute to the development of the global society both now and in the future
- (9) Someone who does not plan to go abroad, as a general rule, for six months or longer during the Scholarship period.
- (10) Someone who comes highly recommended from their university

4. Number of Recipients

Approx. 50 new recipients

5. Scholarship Amounts

Undergraduate: ¥100,000/Month
 Graduate / Doctorate: ¥150,000/Month

6. Scholarship Period

- (1) undergraduate : From April 2018 until obtaining bachelor's degree(Maximum of 2 years)
- (2) graduate : From April 2018 until obtaining master's degree (Maximum of 2 years)
- (3) doctoral : From April 2018 until obtaining doctoral degree(Maximum of 3 years)

※ In any cases, Scholarship period is limited within the normal length of each course terms.

※ Concerning 5-year doctoral program (only if master's degree is obtainable when completing 2nd year), 1st to 2nd year is considered as a graduate program, 3rd to 5th year is considered as a doctoral program, and (2) or (3) above is applied accordingly.

※ Scholarship period will not continue after obtaining the degree in the course to which a recipient belongs(including obtaining master's degree in a 5-year doctoral program) even if he/she advances to an upper program(including advancing to 3rd year in a 5-year doctoral program).

7. Recommendation Process

- (1) An individual who wishes to receive the Scholarship (hereinafter "Applicant") must submit the necessary paperwork through his/her university to the President of JEES (hereinafter "President").
- (2) The Applicant's university head must confirm that the Applicant meets all of the Eligibility Requirements as described in Item 3 above and must submit the Recommendation Materials regarding the Applicant's character and academic abilities as described in Item 8 below to the President.

The number of applicants that each university may recommend is detailed in a separate request letter

8. Recommendation Materials

- (1) Application Form (Attachment 1): 1 form
 In principle, this form should be completed in Japanese. However, for students enrolled in courses that are conducted entirely in English, the form may be completed in English.
- (2) Applicant Photo: 1 photo
 Must be taken within the last 6 months. 4.0cm length by 3.0 width, upper body included, head uncovered. Write Applicant's name on the reverse side and attach to the Application Form
- (3) Letter of Recommendation from University Head (Attachment 2): 1 form
 Reasons for recommendation should be written by a current professor or other similar person of authority
- (4) A copy of the Applicant's official academic transcript for 2016 1 form
 If transcripts are unavailable, the Applicant must attach a written explanation (format not fixed).

9. Recommendation Deadline

Thursday, January 25, 2018 (Must arrive by this date)

Applications which arrive later than the deadline stated above will not be considered. Also, application materials will not be returned regardless of when they are submitted.

10. Announcement of the Results

The President together with the Scholarship Donor, will review the Application materials submitted through the Recommendation Process described in Article 7 above and will select successful recipients. Results will be announced through the universities around late March, 2018

11. Scholarship Payment, etc.

Scholarships will be paid through the recipient's university via a method to be determined at a later date.

12. Duties of the Recipient

- (1) A Scholarship recipient (hereinafter "Recipient") must submit a report detailing the status of his/her studies or research during the Scholarship period to his/her university head at the end of the school year in a format provided by JEES..
- (2) A Recipient must send in a notice to JEES through university during Scholarship period when he/she changes contact information during Scholarship period. After Scholarship period, he/she must send in a notice directly to JEES..
- (3) A Recipient, upon request of JEES or the Scholarship Donor, will answer questionnaire surveys during and after Scholarship period.
- (4) A Recipient, upon request of the Scholarship Donor, will participate in Exchange Events (1-2 times/year) if at all possible.

13. Suspension or Termination of the Scholarship

- (1) The Scholarship will not be paid if a Recipient is absent from classes for an extended period of time or leaves Japan for 6 months or more.
- (2) If the Recipient falls into any of the following states, provision of the Scholarship will be terminated:
 - a. The Recipient takes an extended leave of absence from school or gap year
 - b. Failure to fulfill duties of the recipient stipulated in the section 12 above.
 - c. The Recipient no longer fulfills any of these Application Requirements
 - d. The Recipient engages in any other conduct which is deemed unacceptable
- (3) The Scholarship will be cancelled if it is discovered that any of the Application materials were incorrect.
- (4) If the donation from the donor is stopped, provision of the Scholarship will be terminated.

14. Cautions

- (1) A Scholarship recipient (hereinafter "Recipient") does not have a responsibility to pay back the Scholarship. If the Recipient falls into one of the state listed in "13. Suspension or Termination of the Scholarship", the Recipient may be asked to refund a part or all the scholarship. Also, the Scholarship is in no way connected to the recruitment procedures, etc. of the Scholarship Donor.
- (2) If the Applicants win the Scholarship, the Applicants must not decline the Scholarship for the purpose of receiving other Scholarships.

15. Handling of Personal Information

The personal information contained in the application and recommendation materials will be used for the purpose of Programs to Support Students in their Studies and Daily Lives and will not be used for any other purpose.

16. Contact Information for Recommendation Submissions and General Inquiries

International Exchange Division, Programs And Activities Department, JEES
12F DLX Building 1-13-1 Nishishinbashi, Minato-ku, Tokyo, JAPAN, 105-0003
TEL: 03-5454-5274 E-mail:ix@jees.or.jp

－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

2016.02.03

1 申請の前に

- ・募集要項をよく読み、自分が条件に合っ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)
- ・他の財団に大学推薦されている場合は、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、前回のものを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)
 - ・なるべく修正液(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、少なくとも記入欄の5～8割(文字数指定がある場合は7～8割)は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には指導教員または所属部局の奨学金担当係に問い合わせてください。
- ・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。その際は必ず所属部局の奨学金担当係に確認してください。
- ・申請に必要な書類に不足はないか、提出の前に必ず確認してください。特に過去の成績証明書の不足が多いので注意して下さい。
- ・大学を通さず直接応募または継続受給を希望し採用された場合は、必ずその旨を所属部局の奨学金担当係に連絡してください。

Tips on Applying for Scholarships

Education and Student Support Department

Student Exchange Division

International Education Section

2016.02.03

1. Before applying

- Read the application guidelines carefully to determine whether or not you meet the requirements. Be sure to take note of any obligations for scholarship recipients, not just the application requirements and details of the award. (E.g. mandatory attendance at recognition ceremonies and exchange events, submission of periodic assignments to the scholarship organization, etc.)
- ~~If you have applied to another scholarship organization by university recommendation, you cannot apply for a different scholarship until you receive the results of your first application.~~ (Except in cases where both scholarships permit receipt of multiple scholarships at the same time.)
- Screening methods vary depending on the organization. If there is an interview, note the travel expenses, location, date, and time, and be sure to attend.

2. Application documents

- Do not reuse documents from previous applications, even if you are applying to extend a current scholarship.
- Do not use erasable pen (e.g. Frixion); always fill out application forms with a black ballpoint pen. (~~Application documents written in erasable pen cannot be submitted to the scholarship organization.~~)
- If you make a mistake, rewriting the entire form is preferable to using corrective tape/fluid or crossing out the mistake.
- Do not abbreviate your undergraduate/graduate school's name; enter the full name.
- Be sure to read and follow notices and instructions on filling out the forms.
- As a matter of courtesy, fill in at least 50-80% of the space provided for short-answer/essay questions (if there is a word limit, use at least 70-80% of that limit).
- After you have finished, double check your application to make sure that no items are blank. In particular, enter "None" (or "0" for amounts) for items not applicable to you.
- *If outputting data from Excel, check to make sure all characters fit within the provided spaces.

3. Other

- If you have any questions about the application requirements or how to fill out the forms, please inquire with your academic advisor or the staff in charge of scholarships in your department.

- Recipients of the President Fellowship or other scholarships that pay tuition may not be able to apply for a tuition exemption for the duration of that scholarship. If this applies to you, please be sure to check with the staff in charge of scholarships in your department.
- Before submitting your application, always check to make sure you are not missing any required documents. In particular, many students forget to submit past academic transcripts.
- Contact the staff in charge of scholarships in your department and inform them if you apply directly (without going through the university) for a scholarship or to extend a scholarship.

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）

* 2017年4月以降に提出したことがある場合は提出不要です。

私費外国人留学生身上調書

2017.10月現在

1. 身分・名前等

身分	学部 年、学部研究生、 MC 年、DC 年、大学院研究生		学籍番号	
学科名 専攻名		指導 教員名	研究室 TEL	
氏名	(漢字)			既婚・未婚
生年月日	年 月 日生 (年齢 才)		国籍	
東北大学 入学前の 在籍大学	年 月 卒業・修了			
東北大学で の移動 (新しい順 番に)	年 月 ~ 現在			
	年 月 ~ 年 月			
	年 月 ~ 年 月			
住居 (○で囲む)	<input type="checkbox"/> 東北大学国際交流会館 <input type="checkbox"/> 三条ユニバーシティハウス <input type="checkbox"/> 仙台第一国際交流会館 <input type="checkbox"/> 仙台第二国際交流会館 <input type="checkbox"/> 県・市営アパート(住所) <input type="checkbox"/> 民間アパート(住所)			

2. 家庭状況 (現在同居する者だけを記入してください。)

配偶者が学生の場合、在籍学校名・所属学部研究科・学年を記入する)

氏名	続柄	年齢	勤務先または学校名

* 2017年10月以降に提出したことがある場合は提出不要です。

家計状況申告書

在籍	学部 年 MC 年、DC 年、大学院研究生	学籍番号	
氏名			

家計状況

* 2016年10月から2017年9月までのあなたの家計状況について、1ヶ月を平均して記入してください。

* 2017年4月入学の方は、2017年4月から2017年9月の家計状況について、1ヶ月を平均して記入してください。

* 収入と支出の合計が同じになるように記入してください。

収 入		支 出	
自国の家族等からの送金	円	食 費	円
奨学金(本人)	円	家 賃	円
奨学金(同居家族)	円	光熱水料費	円
アルバイト(本人)	円	交通・通信費	円
アルバイト(同居家族)	円	その他	
貯金から	円 ()		円
その他	()		円
()	円 ()		円
()	円 ()		円
合 計	円	合 計	円

奨学金受給状況

* これまでに奨学金をもらったことがありますか? 有り・無し (○で囲む)

* 有る場合は、以下に記入してください。

もらっていた期間		月額・年額(○で囲む)	奨学金の名称
年 月 ~	年 月	月額・年額 円	
年 月 ~	年 月	月額・年額 円	
年 月 ~	年 月	月額・年額 円	
年 月 ~	年 月	月額・年額 円	

授業料免除の状況(研究生の期間を除く)

* 該当箇所を○で囲む

平成29年度	後期	全額免除	半額免除	1/3免除	申請したが不許可だった
	前期	全額免除	半額免除	1/3免除	申請したが不許可だった
平成28年度	後期	全額免除	半額免除	1/3免除	申請したが不許可だった
	前期	全額免除	半額免除	1/3免除	申請したが不許可だった
平成27年度	後期	全額免除	半額免除	1/3免除	申請したが不許可だった
	前期	全額免除	半額免除	1/3免除	申請したが不許可だった

指導教員による成績評価(私費外国人留学生各種奨学金申請用)

この評価は、指導されている私費外国人留学生が各種奨学金へ応募する際に記入していただくものです。(2017年10月以降に、他の奨学金で既に提出済みの場合は不要です。)

- 1) 研究室内の他の学生を基準にして、相対的に評価をお願いします。
- 2) 評価はA・B・Cのいずれか、または、評価不能(指導して日が浅い場合など)を該当欄に○印をお願いします。

留学生氏名: _____

所 属: _____ 学科・系 _____ 年次・研究生
_____ 専攻・前期 _____ 年次・研究生
_____ 後期 _____ 年次・研究生

評価	成績評価内容
	A(非常に優秀)
	B(優秀)
	C(良好)
	評価不能

* 評価不能の場合、その理由を記入ください

理由:

平成 年 月 日

記入者(指導教官、クラス担任等)

所属 _____
官職 _____
氏名 _____ 印

*No need to submit if you have already submitted anytime in **October** 2017 or thereafter.

Statement of Household Finances

Affiliation	Undergraduate (year:) / Master's (year:) / Doctoral (year:) / Grad. Research student	Student ID No.	
Name			

Household Finances

* Please provide information on your average monthly household finances for the period from October 2016 through September 2017.

* If you enrolled in April 2017, please provide information on your average monthly household finances for the period from April 2017 through September 2017.

* Please ensure that the totals for income and expenditure are equal.

INCOME		EXPENDITURE	
Remittances from family, etc. in your home country	yen	Food	yen
Scholarships (paid to you)	yen	Rent	yen
Scholarships (paid to other household members)	yen	Utilities	yen
Part-time work (by you)	yen	Transport and communications	yen
Part-time work (by other household members)	yen	Other:	
From savings	yen ()	()	yen
Other:	()	()	yen
()	yen	()	yen
()	yen	()	yen
TOTAL	yen	TOTAL	yen

Scholarships Received

* Have you received any scholarships to date? YES / NO (circle)

* If YES, please complete the following.

Period received	Amount monthly/yearly (circle)	Name of scholarship
____ (Month) ____ (Year) to ____ (Month) ____ (Year)	_____ yen monthly/yearly	
____ (Month) ____ (Year) to ____ (Month) ____ (Year)	_____ yen monthly/yearly	
____ (Month) ____ (Year) to ____ (Month) ____ (Year)	_____ yen monthly/yearly	
____ (Month) ____ (Year) to ____ (Month) ____ (Year)	_____ yen monthly/yearly	

Tuition Exemptions (except as a research student)

* Circle where appropriate

2015 Academic Year	Semester 1	Full exemption	Half exemption	Applied but not approved
	Semester 2	Full exemption	Half exemption	Applied but not approved
2016 Academic Year	Semester 1	Full exemption	Half exemption	Applied but not approved
	Semester 2	Full exemption	Half exemption	Applied but not approved
2017 Academic Year	Semester 1	Full exemption	Half exemption	Applied but not approved
	Semester 2	Full exemption	Half exemption	Applied but not approved

Assessment of Academic Performance (for use in scholarship applications by privately-financed international students)

You are asked to complete this form when a privately-financed international student under your supervision is applying for a scholarship. (There is no need to complete it if it has already been submitted in relation to another scholarship application in **October** 2017 or thereafter.)

- 1) Please provide a relative assessment as against other students under your supervision.
- 2) Please circle one of the assessment levels A, B or C, or "Cannot assess" (if the student has only recently come under your supervision).

Name of Student: _____

Affiliation: Dept.: _____ Undergraduate _____ Year / research student
 Major: _____ Master's Course _____ Year / research student
 Doctoral Course _____ Year / research student

Assessment	Grade and standard
	A (Outstanding)
	B (Excellent)
	C (Good)
	Cannot assess

* If you selected "Cannot assess," please state the reason.

Reason:

(Month) (Day), (Year)

Completed by (supervisor, class coordinator, etc.):

Affiliation _____
 Position _____
 Name _____ [seal]

*No need to submit if you have already submitted anytime in **October 2017 or thereafter.**

Personal Information Form for Privately-Funded International Students

As of **October 2017**

1. Name, status, etc.

Status	Undergrad. (year: __) / Undergrad. research student Master's Course (year: __) / Doctoral Course (year: __) / Grad. Research student	Student ID No.	
Department and Major	Supervisor	Office Telephone	
Name	(In Chinese characters: _____)		Married/Single
Date of birth	(month) (day), (year) (Current age: _____)	Nationality	
University enrolled before Tohoku U.		Date of graduation/completion: (month) (year)	
Changes of status within Tohoku U. (in order from most recent)	From (month) (year) to present		
	From (month) (year) to (month) (year)		
	From (month) (year) to (month) (year)		
Address (circle)	Tohoku University International House University House Sanjo Sendai International House 1 Sendai International House 2 Prefectural/municipal apartment (Address: _____) Private apartment (Address: _____)		

2. Family Information (Only those currently living with you.)

If your spouse is a student, state the spouse's school, faculty/graduate school and year level.

Name	Relationship	Age	Place of employment or school attended