

公益財団法人 KDDI 財団 2019 年度外国人留学生助成

2018. 5. 24

1 応募資格 ・ ・ ・ 以下のすべてに該当すること

- 1) 申請時に工学研究科の大学院正規課程に在籍する外国人留学生 (在留資格「留学」) で、2019 年 4 月に博士前期課程又は博士後期課程に在籍する者。博士前期課程から博士後期課程の進学予定者も含む。
- 2) 2019 年 4 月 1 日現在で 35 才以下である者。
- 3) 法律、政治、経済、社会、科学技術の各分野において、情報通信又はこれに関連する事項をテーマとした研究に取り組んでいる者。
- 4) 別紙(対象国籍)記載国の国籍を有する者

2 奨学金の金額、期間

月額 10 万円、 2019 年 4 月から 6 カ月又は 12 カ月

※但し、他の機関から奨学金、学費・生活費の援助を目的とする助成金、給与等を受給する者については、その援助額と当財団からの助成額の月額の合計が上記の額を超えないように調整されます。

3 推薦予定者数 工学研究科から 6 名以内

※同一国籍の方は推薦数の半数を超えない人数まで (同一国籍のみからの応募の場合には、1 名が限度)。

※1 人の指導教員につき推薦できる留学生は 1 名のみ。

4 提出書類 (日本語又は英語で記入すること)

① 助成援助申請書 (財団指定様式) ② 推薦書

※1) と 2) については、紙媒体 (カラー両面印刷, 署名, 捺印, 写真貼付), の他 EXCEL ファイルでの提出も必要。

その際、EXCEL データへの写真貼付, 署名は不要。データ版の推薦書は未記入でも可。

③ 在学証明書 ④ 成績証明書 (学士課程以降, 直近のものまで)

⑤ 経済状況調査書 (2018 年 7 月 1 日現在) ⑥ 私費外国人留学生身上書 (指定様式)

⑦ 家計状況申告書 (指定様式)

⑧ 指導教員による成績評価 (指定様式, 私外国人留学生各種奨学金申請用)

※⑥~⑧は、2018 年 4 月以降に提出済みの場合は不要。

※申請書 EXCEL データ内申込書記入要領をよく読むこと。

※申請書 (推薦書含む) は必ず PC で作成すること。手書きの申請書は受付できません。

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

6 締切日 平成 30 年 7 月 5 日 (木)

※併給不可のその他奨学金に受給決定の者および申請中の者は (直接応募含む) は推薦対象外です。

2019 年度募集要項

外国人留学生助成

申請書類受付期間

2018年7月30日（月）～ 8月2日（木）

※~~必~~切厳守

公益財団法人KDDI財団

KDDI Foundation

〒102-8460

東京都千代田区飯田橋 3-10-10

ガーデンエアタワー

<http://www.kddi-foundation.or.jp/>

公益財団法人KDDI財団は、国際情報通信に関連した分野の助成を行うことによって、幅広い人々の国際間交流の振興を図り、世界の調和ある健全な発展に寄与することを目的として、情報通信またはこれと関連する事項をテーマとした研究に取り組む在日の外国人留学生に対し助成の募集を行います

1. 申込資格

- (1) 日本以外の国籍を有する者（日本と他国の重国籍を有する者は応募不可/国籍については p.5 〈対象国籍〉を参照）
- (2) 在留資格「留学」を有する者
- (3) 2019年4月1日現在35才以下である者
- (4) 申込時および助成期間中を通し当財団が推薦を依頼する大学（以下、「指定校」と表記）の修士課程または博士課程に正規学生として在籍する者（研究生、入学・編入学見込みの者は応募不可）
指定校の修士課程に在籍し、助成開始時または助成期間中に博士課程へ進学する者は、応募可（進学後に在学証明書を提出）
助成開始時点（2019年4月）で博士課程3年在籍予定のものは学位取得を条件とする（申請書のp.5「指導教授推薦書」に記述ください）

2. 研究内容

法律、政治、経済、社会、文化、技術の各分野において、情報通信またはこれと関連する事項をテーマとした研究に取り組んでいる者

3. 推薦

- ・指定校から推薦を得られた者（6名まで可 ただし、同一国籍の学生が全応募数の半数を超えないよう調整ください）
- ・1名の指導教官につき推薦できる留学生は1名に限る

4. 助成の内容

- (1) 対象人数 10名程度
- (2) 開始時期 2019年4月1日
- (3) 助成期間 6カ月または12カ月
- (4) 助成金額 10万円（月額）

ただし、他の機関から奨学金、学費・生活費の援助を目的とする助成金、給与等を受給する者については、その援助額と当財団からの助成額の月額の合計が上記の額を越えないよう調整します（申請書 p.1 「e. 奨学金」の項目に記述のこと）

(1) 応募書類

① 「2019 年度外国人留学生助成申請書」(全 5 ページ) <含 p. 5 「指導教授推薦書」>

② 「2019 年度外国人留学生推薦状」(学長もしくは学部長)

***② 「2019 年度外国人留学生推薦状」は財団より送付したフォーマットをお使いください**

「在学証明書」は助成決定、ご提出いただきます

(2) 書類提出方法

以下のとおり電子ファイルで**大学窓口ご担当者より提出**(留学生より直接提出された書類は無効)

① 「2019 年度外国人留学生助成申請書」 エクセル形式

② 「2019 年度外国人留学生助成申請書」 カラーの PDF(署名、捺印、写真添付)

③ 「2019 年度外国人留学生推薦状」 ワード形式

④ 「2019 年度外国人留学生推薦状」 カラーの PDF (公印捺印)

***②、④の捺印済みの PDF の書類は、カラーで提出ください**

***個人情報に関わると判断されるものには、パスワード 2019kddif を設定**

*** p.5 「指導教授推薦書」については、①のエクセル形式で提出時には未記入のまま提出可**

*** 「2019 年度外国人留学生助成申請書」右側の「申請書記入要領」のシートを削除の上提出**

***提出いただいた書類は返却しません**

送付先: grant@kddi-foundation.or.jp

メール表題は【〇〇大学 外国人留学生申請書 △名】としてください

〇〇⇒大学名 △⇒応募人数

★重要★ 「2019 年度外国人留学生助成申請書」(PDF) は提出前に以下のことをご確認ください

- ・各項目 11 ポイントの文字、所定の文字数で枠内に収まっていること
- ・記述内容/**枠がページをまたがっていないこと**
- ・申請書の総数が 5 ページであること
- ・申請書記載の文字がわかりやすい(読みやすい) こと

***上記を満たさない場合、審査の際不利になります**

(3) 審査

- ・前年度に助成を受けた方の連続応募は可能ですが、評価の際優先順位が低くなります
- ・選考の際、国籍の配分に配慮する場合があります

(4) 内定

内定は書類審査を経て、2019 年 1 月下旬~2 月初旬頃大学窓口ご担当者へ通知いたします(審査の経過及び内容はお知らせできませんので予めご了承ください)

(5) 決定

3 月開催の理事会にて決定

(6) 助成金等の贈呈

贈呈の詳細については、決定通知後お知らせします

その他

(1) 報告の義務

助成金受給者には、助成終了時に研究の結果を「成果報告書」としてご報告していただきます。

なお、報告の義務を怠った場合、助成金を返納していただくことがあります

(2) 助成の停止、取消等

下記事項のいずれかに該当する場合は、助成の停止または取消を行うことがあります

また、すでに給付した助成金の全額または一部を返納していただく場合もあります

- ① やむをえない事由(病気等)により研究を継続することが困難であると認められる場合
- ② 虚偽の申告又は記載事項の一方的な変更を行った場合
- ③ 受給資格を喪失した場合
- ④ その他当財団の助成の趣旨に反する事情がある場合

(3) 個人情報保護と情報の開示について

個人情報については法律および内部規程に則り、適切な取扱いを行います

ただし、対象者の助成情報は原則として公開とし当財団ホームページおよび当財団で発行する機関誌に掲載します

*** 審査委員 ***

(2018年5月1日現在)

委員長	森川 博之	東京大学大学院工学系研究科 教授
委員	加藤 寧	東北大学大学院情報科学研究科 教授
	眞田 幸俊	慶應義塾大学理工学部電子工学科 教授
	宍戸 常寿	東京大学大学院法学政治学研究科 教授
	関口 博正	神奈川大学経営学部国際経営学科 教授
	高田 潤一	東京工業大学環境・社会理工学院 教授
	田中 秀幸	東京大学大学院情報学環学際情報学府 教授
	戸川 望	早稲田大学基幹理工学部情報工学科 教授
	林 秀弥	名古屋大学大学院法学研究科 教授
	守倉 正博	京都大学大学院情報学研究科 教授
	湧口 清隆	相模女子大学人間社会学部社会マネジメント学科 教授
	泉 健太郎	株式会社 KDDI 総合研究所 執行役員
	鈴木 正敏	株式会社 KDDI 総合研究所 主席研究員

以上

お問い合わせ先：grant@kddi-foundation.or.jp 担当 吉田

*お問い合わせは e-mail でお受けいたします (電話でのお問合せはご遠慮願います)

<対象国籍>

- **アジア地域** (インド、インドネシア、カンボジア、スリランカ、タイ、ネパール、パキスタン、バングラデシュ、東ティモール、フィリピン、ブータン、ブルネイ、ベトナム、マレーシア、ミャンマー、モルディブ、モンゴル、ラオス)
- **中東地域** (アフガニスタン、アラブ首長国連邦、イエメン、イスラエル、イラク、イラン、オマーン、カタール、クウェート、サウジアラビア、シリア、トルコ、バーレーン、ヨルダン、レバノン、パレスチナ自治政府)
- **太平洋州地域** (キリバス、クック諸島、サモア、ソロモン諸島、ツバル、トンガ、ナウル、ニウエ、バヌアツ、パプアニューギニア、パラオ、フィジー、マーシャル、ミクロネシア)
- **欧州地域** (アイスランド、アゼルバイジャン、アルバニア、アルメニア、アンドラ、ウクライナ、ウズベキスタン、エストニア、カザフスタン、キプロス、ギリシャ、キルギス、クロアチア、コソボ、ジョージア、スロバキア、スロベニア、セルビア、タジキスタン、チェコ、トルクメニスタン、ハンガリー、ブルガリア、ベラルーシ、ポーランド、ボスニア・ヘルツェゴビナ、マケドニア旧ユーゴスラビア共和国、マルタ、モルドバ、モンテネグロ、ラトビア、リトアニア、ルーマニア、)
- **アフリカ地域全諸国**
- **中南米地域全諸国**

地域、国については外務省HPに基づく情報です <http://www.mofa.go.jp/mofaj/area/>

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

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.

* 2018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

2018年4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

* 2018年4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	学籍番号	
	MC 年、DC 年、大学院研究生		
氏名			

家計状況

* 2017年4月から2018年3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10月入学の方は、2017年10月から2018年3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30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

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。(2018年4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 **April 2018 or thereafter**.

Personal Information Form for Privately-Funded International Students

As of April 2018

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

*No need to submit if you have already submitted anytime in **April 2018** 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 April 2017 through March 2018.

* If you enrolled in October 2017, please provide information on your average monthly household finances for the period from October 2017 through March 2018.

* 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 scholarsip
____ (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

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
2018 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 **April** 2018 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]