

公益財団法人松下幸之助記念財団 2018 年度 KMMF スカラシップ奨学生の募集

2018 年 5 月 31 日

1 応募資格・・・以下のすべてに該当すること

1) アジア／アフリカ／ラテンアメリカ諸国からの留学生

アジアとは、西は西アジア(注1)中央アジア(注2)北はモンゴル、南はインドネシアまで。

アフリカとは、アフリカ大陸と周辺の島嶼部。

ラテンアメリカとは、メキシコ以南(カリブ海地域を含む)

(注1)アラビア半島6カ国、アフガニスタン、イラン、イラク、イエメン、レバノン、シリア、ヨルダン、イスラエル、トルコ、キプロス

(注2)カザフスタン、キルギス、タジキスタン、ウズベキスタン、トルクメニスタン

2) 秋季に日本の大学院修士課程に就学を開始する者(既に日本国内で学部生・研究生で滞在している学生を含みます。)

3) 松下幸之助記念財団が年に数回実施する公式行事全てに参加する者

2 奨学金の概要

生活費：月額 120,000 円、入学金：282,000 円、授業料支援：535,800 円

※採用が決まった場合、授業料免除申請不可

渡航費：新規で来日する場合、別途財団規定による金額を支給

3 支給期間

2018 年 10 月から 2020 年修了月末まで(最大 2 年間)

4 提出書類

1) APPLICATION FORM (A4 ,1 枚)

※GPA は別紙 GPA 算出方法を参照の上、算出した値を記入すること

※学歴は古いものから順に、学部等も記入すること

※学歴・職歴等が入りきらない場合は国際交流係へ相談すること

2) RESEARCH PLAN 研究計画書 (A4 ,1 枚)

3) ESSAY テーマ：私の夢 (A4 ,1 枚)

4) 個人情報取得同意書

5) 学部成績証明書(写) (現在学部生の者は現時点の成績証明書)

6) 入学許可書または合格通知書(提出できる場合)

7) KMMF スカラシップ経済状況調書(2018/10/1 現在)

※1)～3)は募集要項をよく読み、英語または日本語で PC 入力により作成すること

所定様式のページ割り当て・枚数の変更はせず、必ず各ページに収めること

5 募集人数 制限無(但し 1 カ国につき 1 名)

6 申請書類の提出先 工学部・工学研究科教務課国際交流係

7 締切日 2018 年 8 月 22 日(水)

他奨学金の受給が決定している者および申請中(直接応募含む)の者は原則として選考対象外とします。

松下幸之助記念財団 2018年度KMMFスカラシップ奨学生募集要項

公益財団法人 松下幸之助記念財団の目的は「諸外国との相互理解による国際社会への貢献」と「人間が自然を尊び調和しながら生きる社会の実現」です。
この目的に沿ったテーマについて研究をする留学生を支援します。

I. 応募資格・条件

1. 弊財団の目的に合致し下記いずれかに関する研究を行う外国人留学生のうち、特に学業に優れた学生
 - ①日本と諸外国との相互理解
 - ②自然と人間との共生
2. 下記地域からの留学生で、秋季に日本の大学院修士課程に就学を開始する者（学部生・研究生として既に日本に滞在している学生を含む）

アジア

西は西アジア（注1）、北はモンゴル、南はインドネシアまでの地域で中央アジア（注2）を含む。

（注1） アラビア半島6カ国、アフガニスタン、イラン、イラク、イエメン、レバノン、シリア、ヨルダン、イスラエル、トルコ、キプロス

（注2） カザフスタン、キルギス、タジキスタン、ウズベキスタン、トルクメニスタン

アフリカ

アフリカ大陸と周辺の島嶼部

ラテンアメリカ

メキシコ以南（カリブ海地域を含む）

3. 修学のために経済的援助を必要とする者で、他の奨学金を受けていない者
 4. 企業や各種団体から給料や報酬を得ない者
 5. 弊財団が年に数回実施する公式行事全てに参加できる者
- ※日本語力は必須ではないが JLPT N3 相当以上を有する者が望ましい。

II. 奨学金の概要

1. 募集人員
各大学から2名
2. 奨学金金額
生活費：120,000 円／月
入学金：学生負担額（国立大学は 282,000 円 私立大学は上限 30 万円）

授業料：学生負担額（国立大学は 535,800 円／年、私立大学は上限 60 万円／年）
渡航費：別途財団規定による金額を支給（日本に居住の場合は除く）

3. 奨学金の支払い方法

原則として奨学生個人の銀行口座へ振り込みます。

送金日：生活費は 9 月、12 月、3 月、6 月の各月 15 日に、入学金・授業料は大学の指定する納付時期にあわせて財団が定めた日に送金します。

4. 奨学金期間

2018 年 10 月～2020 年修了月末まで（最大 2 年間）

（東京大学等 9 月入学の大学は 2018 年 9 月～2020 修了月末）

5. 奨学生の主たる義務

- 1) 認定後速やかに弊財団と誓約書を締結すること
- 2) 弊財団が別途定める「KMMF スカラシップ奨学生ルール」（主な内容は下記参照）を順守すること
 - ▼ 4 回／年の近況報告の提出
 - ▼ 財団主催の公式行事への出席（交通費・宿泊費は財団負担）
 - 認定式、終了式
 - 宿泊研修（年 1～2 回）
 - 個人面談、他奨学生との交流イベント（年 1～2 回）、他

Ⅲ. 選考方法

1. 各対象大学にて奨学生候補として推薦する学生を 4 名選出下さい。
多様性の観点から候補者の半数以上が同じ国籍にならないようご配慮下さい。
2. 大学は推薦者選定後、2018 年 8 月上旬を目途に弊財団宛に下記書類を提出してください。（提出時期は各大学の事情に応じて調整します）
 - ▼ 各大学が推薦する学生 4 名のリスト
氏名、入学後の所属（日/英）、生年月日、国籍、可能であれば推薦順位及び推薦根拠を記載
 - ▼ 応募申請書（所定書式に申請者本人が記入したもの）
 - 申請書、研究計画、申請理由、小論文（テーマ「私の夢」）
※書式内におさまるように記入し、ページの追加は行わないで下さい。
 - 個人情報取得同意書（コピー可）
 - ▼ 成績証明書（コピー可）
3. 弊財団にて書類審査の上、2 名を内定者として認定し、推薦書類到着後約 2 週間以内に各大学へ通知します。
4. 学生の来日後、誓約書の締結をもって正式採用とします。

The Konosuke Matsushita Memorial Foundation

Application Guidelines for 2018 Scholarship Program

The Konosuke Matsushita Memorial Foundation provides support to international students who conduct research related to its two major objectives: “To contribute to international society by promoting mutual understanding between Japan and other countries” and “To create a society where mankind live in harmony with nature.”

I. Eligibility Requirements

1. Students with excellent academic performance who conduct research related to either or both of the followings:
 - Mutual understanding between Japan and other countries
 - Coexistence of mankind and nature
 2. Students from countries in Asia, Africa, and Latin America who will start Master’s program in Japanese universities in fall 2018 (including those who already study in Japan as bachelor or research students)
 - "Asia" includes West Asia (*1) ,Central Asia (*2) , and Mongolia as north end and Indonesia as south end.
 - (*1) Six countries in Arabian Peninsula, Afghanistan, Iran, Iraq, Yemen, Lebanon, Syria, Jordan, Israel, Turkey, and Cyprus
 - (*2) Kazakhstan, Kyrgyzstan, Tajikistan, Uzbekistan, and Turkmenistan
 - "Africa" includes countries in African continent and surrounding islands.
 - "Latin America" includes countries south of Mexico (including Caribbean countries).
 3. Students who are in need of financial support to study in Japan and do not receive scholarship from other organizations
 4. Students who do not receive salary or reward from any company or organization
 5. Students who can participate in all the official events the Foundation holds a few times a year
- *Japanese language skill is not essential but the level equivalent of JLPT N3 or above is preferable.

II. Outlines of Scholarship

1. Number of students to be accepted
 - Two students from each university
2. Amount of scholarship
 - Living allowance: 120,000 yen per month
 - Entrance fee : amount students are requested to pay (282,000 yen for students of national universities, up to 300,000 yen for students of private universities
 - Tuition fee : amount students are requested to pay (535,000 yen / year for students of national universities, up to 600,000 yen / year for students of private universities

Travel expense : fixed amount equivalent of economy-class air ticket
to and from Japan* (*for those who live outside Japan only)

3. Payment of scholarship

Scholarship shall be bank remitted directly to the recipient's account on the following remittance days.

Living allowance: 15th of September, December, March, and June.

Admission/tuition fees: remittance days set by the Foundation considering the due date of each university

4. Period of scholarship

For maximum of 2 years from the start of Master's Program (September or October, 2018) till the end of the Program in 2020

5. Obligations of scholarship recipients

1) A recipient must submit a pledge to KMMF at the start of the scholarship program

2) A recipient must keep the separate regulations specified in "KMMF Scholarship Rules," such as

- Submitting a report on present situation quarterly
- Attending the official events held by KMMF including Scholarship Awards Ceremony, Achievement Ceremony, Overnight Seminar (once or twice a year), One-on-one interview with KMMF (once a year), Get-together dinner with other scholars (once a year), etc.

(*Travel & accommodation fees to attend the official events will be paid by KMMF.)

III. Process of recommendation and selection

1. Each university will select 4 students to recommend as candidates for KMMF Scholarship recipients. In terms of diversity, please make sure that less than half of them have the same nationality

2. After selecting 4 students, the university must submit the following documents to KMMF by the beginning of August, 2018.

(Please consult KMMF office if the due date needs to be changed.)

▼ List of the names of 4 applicants the university recommends with the date of birth, nationality, and the names of department or faculty they will belong to in the university. If possible, please also indicate the ranking of recommendation and the reasons.

▼ Application documents filled out by the applicant either in Japanese or in English, including "Application Form For 2018," "Research Plan," "Reasons for applying for this scholarship," "Essay" titled "My Dream," and "Personal Information Acquisition Agreement."

▼ Copy of academic transcript

3. After screening the documents, KMMF will select 2 students as candidates and notify the university within 2 weeks after receiving recommendation documents.

4. The candidates will be asked to submit a pledge after their arrival to Japan.

By submitting a pledge, they will be officially certified as KMMF scholars.

APPLICATION FORM FOR 2018
2018 年度応募申請書
KMMF Scholarship

Name of Faculty / University 大学名/研究科名			photo taken within the past 6 months (写真) 6 か月以内に撮影 full-faced from shoulders up, no headwear except for religious reasons size: 38mm x 30mm	
Enrollment time 入学年	Fall 2018			
Name in full 氏名	(First name) 名	(Last name) 姓		
Nationality 国籍				
Date of birth 生年月日	(Year) (Month) (Day)		Sex 性別	(M / F)
Current status 現在の所属 with name of university or employer	<input type="checkbox"/> a)Student (学生) <input type="checkbox"/> b)Employment (就労者) <input type="checkbox"/> c)Other (その他) a) Name of School (在籍学校名) b) Name of Employer (勤務先名) *Employment will be terminated by the start of the scholarship program. (奨学金開始までに雇用終了予定) ⇒ (<input type="checkbox"/> yes / <input type="checkbox"/> no)			
Current address 現住所	Address: Tel: Mobile: e-mail:			
Educational background 学歴 (小学校から) starting with Elementary Education				
Year / Month – Year / Month		Name 学校名 (Location 所在地:)		
/ – /				
/ – /				
/ – /				
/ – /				
/ – /				
/ – /				
/ – /				
GPA of the course you attended most recently 最新の GPA				
Employment history 職歴				
Year / Month – Year / Month		Name 勤務先名 (Location 所在地:)		
/ – /				
/ – /				
Language proficiency 語学力				
Evaluate your level with A(excellent), B(good), or C(poor) ABC の3段階で自己評価				
English 英語	Reading () Writing () Speaking () Listening ()			
	Write your scores スコア記入 TOEIC () TOEFL (PBT) (CBT) (iBT) IELTS ()			
Japanese 日本語	Reading () Writing () Speaking () Listening ()			
	Write your grade 語学力テストの結果 JLPT ()			
Awards & Citations 表彰等				
Year / Month				
/				

1. Research Plan 研究計画

Briefly describe your research plan. Do not exceed space provided. Attached pages are not permitted.

2. Reasons for applying for this scholarship 奨学金申請理由

Briefly explain why you need this scholarship.

3. Essay 小論文

Please write an essay about the following topic.

(Do not exceed 1 page)

“My Dream” 「私の夢」

個人情報取得同意書(KMMFスカラシップ応募)

東北大学(以下、本学といいます)は、KMMFスカラシップ(以下スカラシップ)選考のために必要となる貴殿に関する個人情報について、次のように管理し、保護致します。

1. スカラシップ選考や応募説明会等で取得する個人情報について

本学はスカラシップ選考において氏名・国籍・生年月日・住所・電話番号・電子メールアドレス・学歴・職歴、並びに成績証明書等を提出して頂きます。

2. 本学における個人情報保護管理者

取扱責任者：教育・学生支援部 留学生課長 乳井まさこ

3. 取得した個人情報の利用目的

ご提供頂いた個人情報は、選考、お問い合わせの回答やご請求のあった資料の送付等スカラシップに関する情報として役立てるためにのみ利用致します。

尚、本学内選考後に、二次選考に進んだ場合、ご提供頂いた個人情報は、公益財団法人 松下幸之助記念財団へ申請書類を郵送にて提供致しますので、ご了承下さい。

4. 取得した個人情報の第三者への提供及び外部への委託について

本学は、取得した個人情報を厳正に管理します。

次の場合を除き、ご本人様の個人情報を第三者へ提供しません。

- ① ご本人様の同意がある場合
- ② 法令に基づく場合
- ③ 人の生命、身体又は財産の保護のために必要であって、ご本人様の同意を取ることが困難であるとき
- ④ 利用目的の達成に必要な範囲で、個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合
- ⑤ 国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合に、ご本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

5. 個人情報の任意性について

本学に対して個人情報を提供されることは任意です。しかしながら、ご記入頂けなかった項目次第では、正当に評価することができない等の不利益が生じる場合があります。

6. 個人情報の開示・訂正・削除について

応募者は本学が保有する個人情報について、開示を請求することができます。また、開示の結果、個人情報の訂正・削除を請求することもできます。但し、選考判断に関する情報の開示は業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れがあるため、応じておりません。ご自身の個人情報の開示・訂正・削除を請求される場合は、下記連絡先に連絡をお願い致します。尚、本手続きにあたり、ご本人であることを確認させていただきます。

7. 取得した個人情報の廃棄について

スカラシップ奨学生として認定されなかった場合は、ご提供頂いた個人情報は本学の責任のもと、適切に廃棄・消去させていただきます。返却をご希望の場合、以下へご相談下さい。尚、認定された場合は、本学にて適切に保管します。

8. 個人情報の提供について、同意のご確認

以下署名欄に署名して頂いたことで、上記1～7について、同意を得たものと致します。

西暦 2018年 月 日

ご署名：_____

この件についてご意見、ご質問がございましたら、下記本学問合せ先までお問い合わせ下さい。

<個人情報保護に関する問合せ>

大学名・部署名：東北大学 教育・学生支援部 留学生課 国際教育係

TEL：(022) 795 - 7817 / FAX：(022) 795 - 7826

E-Mail：sed2@grp.tohoku.ac.jp

Personal Information Acquisition Agreement (Application for the KMMF Scholarship)

Tohoku University (hereinafter referred to as “our university”) will manage and protect your personal information required for the screening for the KMMF Scholarship (hereinafter referred to as “the scholarship”) as described below.

1. Personal information to be acquired during the scholarship screening process, explanatory meetings for applicants, etc.

Our university will ask you to provide information including your name, nationality, date of birth, address, phone number, e-mail address, academic and professional background, and an academic transcript or relevant documents.

2. Manager responsible for personal information protection at our university

Responsible manager : Director, Student Exchange Division Masako Nyui

3. Purpose of use of acquired personal information

We will use the personal information that you provided solely for scholarship-related purposes, such as screening, and sending answers to questions or sending documents which was requested.

Please note that we will send the application form by post to the Konosuke Matsushita Memorial Foundation when you pass our university's screening and advance to the second screening.

4. Provision of acquired personal information to third parties and consignment of the handling of acquired personal information to external parties

Our university will strictly manage all acquired personal information.

Except for the cases specified below, our university will not provide your personal information to any third party.

- (1) Cases where you give consent
- (2) Cases pursuant to laws and regulations
- (3) Cases where the provision of personal information is required for the protection of life, person, or personal property when obtaining your consent is unfeasible
- (4) In cases where the handling of personal information is entrusted to a third party in whole or in part to the extent necessary to achieve the objectives of its use
- (5) Cases where the provision of personal information is necessary to cooperate with a state institution, a local public body, or a person entrusted by a state institution or local public body to perform affairs prescribed by laws and regulations when obtaining your consent may impede the performance of the affairs concerned

5. Voluntariness of the provision of personal information

The decision whether to provide personal information to our university is entirely up to each individual. However, depending on the items that were left blank, there may be disadvantages such as the inability to conduct a fair assessment.

6. Disclosure, corrections and deletion of personal information

Applicants may ask our university to disclose their personal information currently in our university's possession. Depending on the results of the disclosure, they may request for the correction and deletion of personal information. However, our university does not accept any request for the disclosure of information related to the screening and assessments because such disclosure may significantly impede the appropriate performance of the functions concerned. If applicants request the disclosure, correction and deletion of their own personal information, then please access the section in charge described below. Our university will confirm the requesters' identity.

7. Disposal of acquired personal information

In cases where you were not awarded the scholarship, our university will be responsible for appropriately disposing of and deleting your personal information. If you request your personal information be returned to you, then contact the section in charge described below. If you were awarded, then our university will appropriately retain your personal information.

8. Confirmation of your consent on the provision of your personal information

You will be deemed to have consented to items 1 to 7 above by signing your name in the following signature section.

MM/DD/YY

Signature:

Please contact the following section of our university if you have any comments or questions about this matter.

<Inquiries about personal information protection>

Name of university / section : **International Education Section, Student Exchange Division, Tohoku University**

Phone : **022-795-7817**

FAX : **022-795-7826**

E-mail : **sed2@grp.tohoku.ac.jp**

KMMFスカラシップ 経済状況調書
(KMMF Scholarship Economic Status Report)

氏 名 (Name)	ローマ字 (Alphabetic Characters)	Family Name, First Name Middle Name			性別 Sex 男 / 女 Male / Female 配偶者の有無 Marital status 有 / 無 Married / Single																									
	フリガナ (Katakana Characters)																													
	(漢字氏名) (Chinese Characters)																													
生年月日 (Date of Birth/Age in full years)	19 年 月 日生 (満 才) Year Month Day Age	国・地域 (国籍) (Nationality)																												
1 留学計画等について (Study Plan)																														
来日年月日 (Date of Arrival in Japan) Year 年 Month 月 Day 日																														
進 学 予 定 部 局 (Dept. from Oct. 1, 2018) 研究科 (Graduate School) 専攻 (Major) 博士前期課程 (MC) 1 年次 (Year)																														
2 収入(月額)について(世帯における収入状況を記入)/Revenue (Average monthly household budget)																														
仕送り額 (Remittances from home) JPY 円																														
知人等からの援助 (Assistance from acquaintances) 円 (援助者: Name)																														
自己資金 (Self-financed) 円																														
奨学金 (Scholarship) 円 (名称: Name)																														
名称: Name 期間: Year 年 Month 月 ~ Year 年 Month 月																														
名称: Name 期間: Year 年 Month 月 ~ Year 年 Month 月																														
アルバイト (Part-time jobs) 円 (職 種: Occupation)																														
TA・RA (TA/RA) 円																														
同居の配偶者等の収入 (Income of spouse living with you) 円 (職 種: Occupation)																														
その他 (Other) 円 ()																														
Total 合 計 円																														
3 家族状況について (Family Circumstances)																														
<table><tr><th>氏 名 (Name)</th><th>続柄 (Relationship)</th><th>年令 (Age)</th><th>居住地 (Residence)</th><th>備考(学生の場合は学籍・身分等) Notes (Student-identification no., etc.)</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						氏 名 (Name)	続柄 (Relationship)	年令 (Age)	居住地 (Residence)	備考(学生の場合は学籍・身分等) Notes (Student-identification no., etc.)																				
氏 名 (Name)	続柄 (Relationship)	年令 (Age)	居住地 (Residence)	備考(学生の場合は学籍・身分等) Notes (Student-identification no., etc.)																										
4 宿舎について (Housing)																														
<input type="checkbox"/> International House 国際交流会館																														
<input type="checkbox"/> University House ユニバーシティ・ハウス																														
<input type="checkbox"/> Company housing 企業等の社宅																														
<input type="checkbox"/> Prefectural and municipal housing 県・市営住宅																														
<input type="checkbox"/> Private apartment/housing 民間アパート・住宅																														
<input type="checkbox"/> Other (その他) ()																														
Monthly rent 家賃月額 : JPY 円 Move-in Date 入居年月日 Year 年 Month 月 Day 日																														
<input type="checkbox"/> Undecided 未定																														

5 奨学金について(Scholarships)

Are you currently applying for any scholarships?

現在申請中の奨学金はありますか

☐ Yes
ある

Scholarship Name
(奨学金名 : _____)
Scholarship Name
(奨学金名 : _____)

☐ No
ない

Have you ever received a scholarship before ?

以前に奨学金を受けたことがありますか

☐ Yes
ある

Scholarship Name
(奨学金名 : _____)
Year
年度
Scholarship Name
(奨学金名 : _____)
Year
年度

☐ No
ない

備 考(Notes)

I certify that the above information is correct and accurate.

上記のとおり相違ありません。

Year Mo. Day
年 月 日

Name Signature
氏名 署名

If any of the entered information is found to have been falsified, your application will be disqualified.

注) 記載事項に虚偽が認められたときは、選考の対象としません。

OFFICIAL USE ONLY

【部局記入欄】

1 合格証明書の提出

☐ 提出できる

☐ 提出できない 合格発表日 _____ 月 _____ 日 提出日 _____ 月 _____ 日 予定

2 学生と大学内で連絡がとれる日

☐ いつでも ☐ _____ 月 _____ 日 以降

3 学業成績(GPA)

算出式(代表例)

$4.0 \times (\text{AA(秀)の修得単位数}) + 3.0 \times (\text{A(優)の修得単位数}) + 2.0 \times (\text{B(良)の修得単位数}) + 1.0 \times (\text{C(可)の修得})$

総履修登録単位数

GPA _____

☐ 算出不可

CHECK FOR INCOMPLETE ITEMS
最後に記入漏れがないか、ご確認願います。

CONFIRMED 部局確認

－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

GPA(Grade Point Average)算出方法について

代表例

1.GP (Grade Point)

成績の評価		
5段階評価	素点	GP
AA	100-90	4.0
A	89-80	3.0
B	79-70	2.0
C	69-60	1.0
D	59-0	0.0

2.GPA 算出方法

算出した数値の少数点第3位以下は切り捨てる。

累計 GPA 計算式

$$\text{累積 GPA} = \frac{(\text{在学全期間に評価を受けた授業科目の GP} \times \text{当該授業科目の単位数}) \text{の合計}}{\text{在学全期間に評価を受けた授業科目の単位数の合計}}$$

3.GPA 対象授業科目

- ① 「認定」・「合格」・「PASS」等は対象とならない。