

公益財団法人松下幸之助記念財団 2019 年度 KMMF スカラシップ奨学生の募集

2019.5.28

1 応募資格・・・以下のすべてに該当すること

① 下記地域からの留学生で、(滞在資格:留学)秋季に本学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)

② 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。

③ 修学のために経済的援助を必要とするもので、他の奨学金を受給していない者。

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 2019 年 10 月から 2021 年修了月末まで(最大 2 年間)

4 提出書類 **申請書類および募集要項は、国際交流係からメールで入手する。**
eng-mon@grp.tohoku.ac.jp に KMMF スカラシップ申請書希望というタイトルのメールを送信すること。返信で書類をお送りします。

① 応募申請書 (APPLICATION FORM):A4 用紙 3 枚組

※ 募集要項(国際交流係から入手する)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。

※ 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。

※ 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。(例:〇〇大学〇〇研究科・研究生(国名))

② 個人情報取得同意書

③ 学部成績証明書

④ 入学許可書または合格通知書 (提出できる場合)

⑤ KMMF スカラシップ調書 (2019/10/1 現在)

⑥ 私費外国人留学生身上書(指定用紙)

⑧ 指導教官による成績評価(指定用紙・厳封)

⑦ 家計状況申告書(指定用紙)

※ ⑥~⑧は 2019 年 4 月以降に他奨学金申請時に提出した場合は、提出不要です。

5 工学研究科からの推薦人数 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 2019 年 8 月 23 日(金)

* 2019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

2019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"/> 片平ユニバーシティハウス <input type="checkbox"/> 三条ユニバーシティハウス <input type="checkbox"/> 青葉山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

* 2019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

* 2018年4月から2019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。

* 2018年10月入学の方は、2018年10月から2019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31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

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。**(2019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 2019 or thereafter**.

Personal Information Form for Privately-Funded International Students

As of April 2019

1. Name, status, etc.

As of April 2019 9	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 Katahira University House Aobayama University House Sanjo Sendai International House 1 Sendai International House 2 Prefectural/municipal apartment (Address: _____) Private apartment		

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 2019** 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 2018 through March 2019.

* If you enrolled in October 2018, please provide information on your average monthly household finances for the period from October 2018 through March 2019.

* 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

2019 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
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 **April 2019** 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]

－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

2019.02.01

1 申請の前に

- ・募集要項をよく読み、資格を満たし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）
- ・申請に必要な書類が手元にあるか、必ず確認してください。特に前課程の成績証明書の不足が多いので注意してください。
- ・他の財団に大学推薦または直接応募により申請中の場合は、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。面接がある場合はあらかじめ交通費、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、前回の内容をそのまま流用せず、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）
 - ・選考の際、申請書類によってあなたの印象は大きく左右されます。選考者（相手方）が読みやすいよう、丁寧な記載を心がけてください。
 - ・書き損じた場合は修正液（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、記入欄の7～8割を目安に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は所属部局の奨学金担当係に問い合わせてください。個人で財団へ直接問い合わせはしないこと。
- ・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。必ずあらかじめ所属部局の奨学金担当係に確認してください。
・大学を通さず直接応募または継続受給の申請等を行う場合は、必ず前もって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

2019.02.01

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 in addition to the application requirements and details of the award. (E.g. mandatory attendance at conferral ceremonies and exchange events, submission of periodic assignments to the scholarship organization, etc.)
- Make sure you have all the required documents on hand. In particular, many students forget to submit academic transcripts from their previous curricula.
- If you have applied to other scholarship organizations via either university recommendation or direct application, you cannot apply for any further scholarships, even if you do not yet know the results of your other applications. (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/time etc., and be sure you will be able to attend.

2. Application documents

- Do not reuse documents from previous applications, even if you are applying to extend a current scholarship. Always prepare new documents.
- 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.)
- During the screening process, your application documents will greatly influence the impression you give. Fill out all forms neatly so that they are easy for the evaluators to read.
- If you make a mistake, do not use corrective tape/fluid or cross out the mistakes. Prepare a new form instead.
- Do not abbreviate your undergraduate/graduate school's name; enter the full name.
- Be sure to read and follow all notes and instructions on filling out the forms.
- As a matter of courtesy, fill in at least 70-80% of the space provided for each short-answer/essay question.
- After you have finished, double check your application to make sure that no items are blank. In particular, enter answers even for items not applicable to you, e.g. "None" (or "0" for amounts) etc.
*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 the person who handles scholarships for your department. Do not try to individually contact the scholarship organization.
- Note that 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. Be sure to check with the person who handles scholarships for your department.
- If you plan to apply for a scholarship directly (without going through the university), or to extend a scholarship, you must contact the person who handles scholarships for your department and inform them beforehand.