

公益財団法人日本国際教育支援協会
「令和元年度 JEES・JX 石油開発インドネシア留学生奨学金」
奨学生の募集

2019. 10. 1

1 応募資格・・・以下のすべてに該当すること

- 1) 令和元年 10 月に博士前期課程に入学する者。
- 2) インドネシア国籍を有する者。
- 3) 他の奨学金を受ける予定のない者。
- 4) 日本語または英語によるコミュニケーションが可能な者
- 5) 将来、日本とインドネシアの交流促進と、友好親善に貢献する意欲がある者。

2 奨学金の金額・期間

月額 60,000 円（願書に記載された授業期間） 一時金 200,000 円

3 提出書類

1) 願書（様式 1、A4 用紙 3 枚組、写真貼付）

- ※ 日本語で記入すること。
- ※ 署名・押印欄以外はパソコン入力可ですが、極端に小さな文字サイズを使用したり、印刷時に文字が切れたりしないようにすること。
- ※ 記入欄が足りなり場合は、同ページ内での記入欄の増減や別紙添付により調整し、ページ割り当てを変えないこと。
- ※ 留学計画等「(1) 留学計画の概要」の記入方法について
上部 3 行：日本に来る前の最終学歴
留学期間：以前から学部生や研究生として在籍していた場合は、授業期間は修士課程のみ（2019.10～2021.9）とすること。渡航期間との差が生じる場合は、必ず備考としてその旨を記載すること。

2) 推薦書（様式 2）

- ※ 指導教員が記入のこと。

3) 在学証明書

4) 成績証明書（直近のもの）

- ※ 母国など、他大学のものは写しで可。

4 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）

5 締切日

2019 年 10 月 15 日(火)

令和元年度JEES・JX石油開発インドネシア留学生奨学金 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、JX石油開発株式会社（以下「寄付者」という。）のご支援により、「令和元年度JEES・JX石油開発インドネシア留学生奨学金」（以下「本奨学金」という。）の奨学生を下記により募集する。

記

1. 目的

本奨学金は、インドネシアからの優秀な留学生に対して奨学金を支給することにより、経済的不安を緩和し学習効果を高め、有用な人材の育成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JX石油開発株式会社は、JXTGグループの行動基準の一つである「市民社会の発展への貢献」を推進するため、社会貢献に関する積極的な取り組みの一つとして、日本とインドネシアの相互理解と友好親善に寄与する人材を育成することを目的として、資金を提供された。

3. 応募資格

次の各号のすべてに該当する者。

- (1) 令和元年度秋学期より、日本国内の大学（以下「大学」という。）の理学系または工学系の修士課程に在籍する私費外国人留学生（学生交流協定に基づく交換留学生を含む）。大学は寄付者と協議の上選定した指定校制とする。
- (2) インドネシアの国籍を有し、在留資格が「留学」であること。
- (3) 日本語または英語でのコミュニケーションが可能な者。
- (4) 留学の目的または計画が明確で、修学の効果が期待できる者。
- (5) 将来、日本とインドネシアの交流促進と友好親善に貢献する意欲のある者。
- (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) 本奨学金の支給期間中、日本以外に留学しない者。
- (8) 経済的援助を必要とする者。
- (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

1名

5. 支給内容

- (1) 奨学金月額 60,000円
- (2) 一時金 200,000円

6. 支給期間

留学開始月より留学修了月まで。（ただし、最長24か月間とする。また、「留学開始月より留学修了月まで」とは、原則として願書（様式1）に記載された授業期間とする。）

7. 応募・推薦方法

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（様式1） 1通
※日本語または英語で記載されたもの。但し英語の場合は和訳を添付すること。
- (2) 応募者の写真（最近6か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) 大学の長による推薦書(様式2) | 1 通 |
| (4) 応募時に入手可能な直近の学業成績証明書 | 1 通 |

9. 応募・推薦書類の提出期限

令和元年11月1日(金)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。結果は令和元年11月中を目途に大学を通じて通知する。なお、採否に関する照会には応じない。

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、年度末及び本奨学金受給終了後、所定の様式により本協会に報告しなければならない。また、年4回、日常生活および研究等について、任意の様式(A4用紙1枚程度またはパワーポイント1スライド程度)により本協会に報告しなければならない。
- (2) 受給者は、学籍に変更があった場合、大学を通じて本協会へ遅滞なく届け出なければならない。
- (3) 受給者は、住所・連絡先に変更があった場合、大学在籍中は所定の様式により大学を通じて、大学卒業後は任意の様式により直接本協会へ遅滞なく届け出なければならない。
- (4) 本奨学金を受給した者は、自身の進路について、大学卒業時に所定の様式により大学を通じて本協会へ報告しなければならない。
- (5) 受給者は、本協会又は寄付者の要請に応じ、アンケート等に回答しなければならない。また、採用決定後の寄付者との面談及び受給終了後の寄付者主催の報告会に参加しなければならない。

13. 奨学金の支給の休止または終了および決定取消

- (1) 受給者が大学を長期欠席(1か月以上)した場合は、本奨学金の支給を休止する。なお、休止事由が止んで、所定の様式をもって奨学金支給の再開を願い出たときは、5.に記載した奨学金の支給期間内において奨学金の支給を再開することがある。但し、5.の支給期間は延長しない。
- (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、本奨学金の支給を終了する。
 - ① 大学を卒業、退学、休学または留年した場合。
 - ② 本奨学金受給者の義務を怠った場合。
 - ③ 募集・推薦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、本奨学金の支給決定を取り消す。
- (4) 寄付者からの寄付が滞った場合、事前通知のうえ、本奨学金の支給を休止または終了する。

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、他の奨学金を受給することはできない。
- (3) 本奨学金は他の団体が実施する併給を認める奨学金の受給を妨げない。
- (4) 本奨学金採用決定(本奨学金採用決定通知を大学が受領した時点)前に他の奨学金の受給が決定した場合、大学を通じて本協会に速やかにその旨通知しなければならない。また、本奨学金奨学生として採用された場合、受給期間終了まで本奨学金を辞退し、他団体が実施する併給不可の奨学金、奨励費等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

- (1) 個人情報の管理
本協会は、本奨学金に関連して取得した願書・報告書等に記載される全ての個人情報を本協会の個人情報保護方針に基づき、本奨学金寄付者と共同して、細心の注意のもと管理・利用・破棄する。また、あらかじめ本人の同意がない限り、個人情報を他の第三者へ開示・提供しない。
- (2) 個人情報の利用目的

本協会及び本奨学金寄付者は、本奨学金に関連して取得した個人情報を適切に管理し、下記以外の目的には利用しない。

- ① 応募書類を本奨学金の受給者を決定する選考の際に利用する。
- ② 応募書類に記載された個人情報を奨学金支給事務のために利用する。
- ③ 応募書類に記載された個人情報を奨学金授与式または交流会等の開催時に利用することがある。
- ④ 応募書類に記載されたメールアドレスあるいは電話番号を当協会実施の学生援助プログラムの案内や参加の際の連絡手段として利用する。
- ⑤ 報告書、お礼状、近況報告等を事前に受給者本人からの承諾を受けた上で、当協会及び奨学金寄付者のホームページ等において広報目的に使用することがある。

16. 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 学生支援部 国際教育支援室
〒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

経済状況調査書

Economic Status Report

部局 確認欄	
-----------	--

奨学金の受給歴 Scholarship History (受給予定のものを含む) (Include prospective scholarships)	名称 _____ (月額 _____ 円) Name _____ Monthly amount _____ 受給期間 : _____ 年 _____ 月 ~ _____ 年 _____ 月 Beneficiary period From _____ To _____ 名称 _____ (月額 _____ 円) Name _____ Monthly amount _____ 受給期間 : _____ 年 _____ 月 ~ _____ 年 _____ 月 Beneficiary period From _____ To _____
---	--

経済状況 Economic Status	※ 1ヶ月平均・世帯生計を記入のこと ※ Average monthly household budget <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> 収入 _____ 円 Income _____ 【内訳】 Breakdown 仕送り _____ 円 Remittances from home _____ 自己資金 _____ 円 Self-financed _____ アルバイト _____ 円 Part-time jobs _____ TA・RA _____ 円 TA・RA _____ 奨学金 _____ 円 Scholarship _____ その他 _____ 円 Other _____ (内訳 _____) Breakdown _____ </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> 同居の配偶者等の収入 Income of spouse living with you _____ 円 【内訳】 Breakdown アルバイト _____ 円 Part-time jobs _____ TA・RA _____ 円 TA・RA _____ 奨学金 _____ 円 Scholarship _____ その他 _____ 円 Other _____ (内訳 _____) Breakdown _____ </td> </tr> </table>	収入 _____ 円 Income _____ 【内訳】 Breakdown 仕送り _____ 円 Remittances from home _____ 自己資金 _____ 円 Self-financed _____ アルバイト _____ 円 Part-time jobs _____ TA・RA _____ 円 TA・RA _____ 奨学金 _____ 円 Scholarship _____ その他 _____ 円 Other _____ (内訳 _____) Breakdown _____	同居の配偶者等の収入 Income of spouse living with you _____ 円 【内訳】 Breakdown アルバイト _____ 円 Part-time jobs _____ TA・RA _____ 円 TA・RA _____ 奨学金 _____ 円 Scholarship _____ その他 _____ 円 Other _____ (内訳 _____) Breakdown _____
収入 _____ 円 Income _____ 【内訳】 Breakdown 仕送り _____ 円 Remittances from home _____ 自己資金 _____ 円 Self-financed _____ アルバイト _____ 円 Part-time jobs _____ TA・RA _____ 円 TA・RA _____ 奨学金 _____ 円 Scholarship _____ その他 _____ 円 Other _____ (内訳 _____) Breakdown _____	同居の配偶者等の収入 Income of spouse living with you _____ 円 【内訳】 Breakdown アルバイト _____ 円 Part-time jobs _____ TA・RA _____ 円 TA・RA _____ 奨学金 _____ 円 Scholarship _____ その他 _____ 円 Other _____ (内訳 _____) Breakdown _____		

宿舎 Housing	家賃月額 _____ 円 Monthly rent _____ <input type="checkbox"/> 国際交流会館 <input type="checkbox"/> ユニバーシティ・ハウス International House University House <input type="checkbox"/> 企業等の社宅 <input type="checkbox"/> 県・市営住宅 <input type="checkbox"/> 民間アパート・住宅 Company housing Prefectural and municipal housing Private apartments and housing <input type="checkbox"/> その他 (_____) Other _____
----------------------	--

授業料 Tuition	2018年度後期分 2nd semester 2018 <input type="checkbox"/> 全額免除 <input type="checkbox"/> 半額免除 <input type="checkbox"/> 3分の1免除 <input type="checkbox"/> 自己負担 Total exemption Half exemption One third exemption Self-financed 2019年度前期分 <input type="checkbox"/> 免除申請中 1st semester 2019 Exemption pending <input type="checkbox"/> 全額免除 <input type="checkbox"/> 半額免除 <input type="checkbox"/> 3分の1免除 <input type="checkbox"/> 自己負担 Total exemption Half exemption One third exemption Self-financed
-----------------------	--

総長特別奨学生 President Fellowship	<input type="checkbox"/> 総長特別奨学生です <input type="checkbox"/> 総長特別奨学生ではありません I have a President Fellowship scholarship I do not have a President Fellowship scholarship ※総長特別奨学生で民間奨学金に推薦(採用)された方は、授業料免除申請を取り下げなければならない場合があるため、各学部研究科奨学金担当係に確認して下さい President Fellowship scholars who are also nominated or selected to receive private scholarships may be required to withdraw their exemption applications. Please inquire with the staff in charge of scholarships at your graduate school.
--	---

上記のとおり相違ありません。 I certify that the above information is correct and accurate.	年 月 日 Date
学籍番号 _____ Student numbers _____	氏名 _____ Name _____ 署名 _____ Signature _____

(注意) ・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。
 Warning ・If any of the entered information is found to have been falsified, your application will be disqualified.

－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.