（工学研究科）

公益財団法人東京海上各務記念財団
2020 年度 ASEAN 奨学生の募集

2020.2.18

1　応募資格・・・以下のすべてに該当すること

1）ASEAN 諸国（詳細は要項参照）の国籍を有する私費外国人留学生（在留資格「留学」）。

2）2020 年 4 月現在で大学院正規課程に在籍する者。（在籍残期間が 1 年以下の者は除く）

3）学業・人物ともに優秀であり、かつ健康である者。

4）他の奨学金や研究支援金を受給しない者。

5）日本語によるコミュニケーションが可能な者、または日本語習得の意欲の在る者。

※　現時点で面接に対応できる（研究内容まで説明できる）ほどの日本語能力がなくとも、これから習得する予定（意欲）があれば応募は可能。

※　面接は日本語で行われますが、途中から英語に切り替えてもらうことも可能です。現在の日本語レベルが選考に影響することはありません。

6）2020 年 4 月 1 日現在、博士課程前期専攻者は 30 歳以下、博士課程後期専攻者は満 35 歳以下の者。

2　奨学金の金額・期間

月額 18 万円・財団が定めた支給日から在籍課程の最短修業年限の終期まで

3　提出書類

1）申請書類（学資給与願、自己申告書、履歴書、身上書）

※　写真貼付、片面印刷、年号は西暦で記入。

※　Excel ファイルに日本語で入力し、印刷の際は様式が崩れていないか、内容が途切れていないかを必ず確認すること。

※　原則日本語での記入、研究内容等、英語で作成したものを添付することは可能。

※　授業料免除申請中（予定）で「申請中」に〇をつける場合でも、授業料は全額（44,65 千円）として記入すること。

2）在学証明書

※　入学予定の者は、合格通知書（写し）又は入学許可書（写し）

3）成績証明書

※　学部以降、直近のものまで。

※　別添の成績評価係数算出方法を参照の上、算出した係数を余白に鉛筆書きすること。

4）推薦状（推薦決定後提出）

※　任意様式、指導教員により作成のこと

5）パスポートの写し

6）健康診断書（推薦決定後提出）

※ 現在入手できる直近のもの、既在籍者は 2019 年度学内診断のもの、新入学者は母国のものでも可。

7）私費外国人留学生身上調書（指定用紙）

8）家計状況申告書（指定用紙）

※　7), 8)については他の奨学金応募の際、すでに提出したことがある場合は不要

4　申請書類の提出先：工学研究科 教務課国際交流係（中央棟 3F）

5　締切日：令和２年３月１２日（木）

※2020 年度に他奨学金に受給決定の者ならびに申請中の者は推薦対象外です。（直接応募含む）

公益財団法人 東京海上各務記念財団

２０２０年度ＡＳＥＡＮ奨学生募集要項

東京海上各務記念財団は、東京海上火災保険㈱元会長、各務鎌吉の遺志に基づき、広く社会に貢献する人材の育成および学術研究の振興を図ることを事業目的として昭和１４年(１９３９年）に設立された財団です。

本財団では、日本とＡＳＥＡＮ諸国との人材、学術の国際交流を図り、併せて友好と親善とを促進する観点から、下記要領にて奨学生の募集を行います。

１．応募資格（下記の資格のすべてに該当すること）

⑴　ＡＳＥＡＮ諸国の国籍を有する私費留学生。

（注）ＡＳＥＡＮ諸国の範囲：

ブルネイ、カンボジア、インドネシア、ラオス、マレーシア、
ミャンマー、フィリピン、シンガポール、タイ、ベトナム

⑵　財団が指定する日本の大学の大学院修士もしくは博士課程に学位取得を目的として正規に在籍（または在籍予定）し、在籍期間を通じ、在籍大学において学業を継続する者。研究分野は限定しない。

⑶　健康状態が良好で学業成績が優良であること。

⑷　他の奨学金を受けておらず、今後他の研究支援金を申し込む予定のない者。

※但し「文部科学省外国人留学生学習奨励費」および「学内の成績優良者表彰制度」は重複可。

⑸　国際親善に関心があり、財団の行事、奨学生間の交流（含む SNS）に積極的に参加する意欲のある者。

⑹　原則として、２０２０年４月１日現在、修士課程又は博士課程前期専攻者は３０才以下、博士課程又は博士課程後期専攻者は３５才以下とする。

２．採用人員

指定１４大学（東京大、一橋大、東工大、筑波大、東京外国語大、慶応大、早稲田大、上智大、京都大、東北大、大阪大、名古屋大、北海道大、九州大）より合計５名程度

３．奨学金の内容および支給期間

⑴　奨学金の支給金額

月額１８万円（給与につき返済は不要）

⑵　奨学金の支給期間

本財団が定めた支給日から正規専攻課程の最短修業年限の終期までとする。但し、その終期を待たずに目的の学位を取得した場合は、その取得時までとする。

⑶　給付方法

毎月初に当月分を本人名義口座へ振り込む。別途、毎月財団事務所で面談を行う。（首都圏外の大学は、ビデオ通話または在籍大学で面談を行う。）

４．応募方法

応募者は財団所定の申請書類(「学資給与願」・「自己申告書」・「履歴書」・「身上書」）に必要事項を記入し、以下の書類とともに在籍大学経由、本財団あて提出すること。なお、提出書類は返却しない。

(1)「大学院の在学証明書」および「成績証明書」（修士課程進学の場合は出身大学学部の、また博士課程進学の場合は修士課程の成績証明書)、ならびに「指導教官の推薦状」。

(2) 健康診断書

(3) パスポート写し

５．申請書類提出先

各指定大学留学生担当課

６．受付期間

２０２０年２月３日（月）　～　２０２０年４月１日（水）（必着）

７．選考・結果の通知・授与式

第一次選考　(書類選考)

４月１３日(月)・・・一次選考結果通知(メール)

第二次選考（面接、第一次選考通過者のみ)

４月２３日(木)・・・面接　於：東京

４月２４日(金)・・・二次選考結果通知(メール)

正式採用通知

５月１９日(火)・・・採用通知(メールおよび書面)

授与式

５月２８日（木)・・・１２：００～１６：００(含む懇親会) 於：東京

面接時間等詳細については追って本人宛連絡する。

採用された奨学生は５月下旬の授与式に必ず参加すること（首都圏外の学生の場合、面接・授与式とも往復の新幹線乗車券または航空券は財団負担)。

８．奨学金の休止、停止または廃止

奨学生が病気その他の理由により成業の見込みのないとき、学業成績または性行が不良となったとき、在籍大学の学籍を失ったとき、前記１に記載する応募資格を失ったときは、学資の給与を休止、停止または廃止する。なお、当財団の奨学生同士が結婚したときは、何れか１名の学資の給与を廃止する。

９．その他

本要項に記載がない事項については、本財団の外国人留学生（ＡＳＥＡＮ諸国）学資給与規程に定めるところによる。

10. 財団のホームページ　　URL: http://www.kagami-f.or.jp/

以　上

ASEAN 奨学金申請書類　記載要領

申請書類全般について

(1) 原則として日本語で記入する（英訳添付可)。
(2) 記入は所定のファイルに入力し、印刷の上、提出する。
(3) 年号は西暦で記入する。
(4) 氏名、住所、大学名、専攻科名等は省略せず記入する。

「自己申告書」

いずれの設問についても、意欲や思いが伝わるように、出来る限り具体的に詳しく記入する。

「履歴書」

(1) 「学　歴」: 卒業した学校を記入する。
(2) 「職　歴」: 国を問わず全ての職歴を記入する。

「身上書」

(1) 「家族情報」:
①父母・配偶者・子・兄弟姉妹がある場合は、すべて記入する。
②日本在住の上記以外の親族（例 おじ、いとこ等）がある場合は記入する。
(2)「経済状況」:
過去半年以上日本に在留している者は「実績」を、半年未満の者は「予定」を記入する。収入と支出の合計額が同額になるように記載する。
(3)「他の団体の奨学金へ応募していないことの確認」:
当財団が他の奨学金との重複受給を認めていないことから確認するもの。
但し、「文部科学省外国人留学生学習奨励費」と「学内の成績優良者表彰制度」は重複可

以　上

公益財団法人東京海上各務記念財団

ＡＳＥＡＮ諸国留学生学資給与規程

第１章　総　　則

（奨学生の資格）

第１条　本財団から学資の給与を受ける留学生（以下奨学生という）は、ＡＳＥＡＮ諸国の国籍を有し、私費で日本の大学の大学院博士もしくは修士課程に学位取得を目的として正規に在籍する者(以下それぞれ博士課程専攻者および修士課程専攻者という)で、次の各号に該当する者とする。

(1)　健康状態が良好で学業成績が優良であること。

(2)　他の奨学金を受けていないこと。

(3)　国際理解と親善に関心をもち、貢献を期すること。

(4)　奨学生採用時（毎年４月１日）の年齢は博士課程専攻者は満35歳以下、修士課程専攻者は満30歳以下とする。但し本財団が特別の事情があると認めたときはこの限りではない。

（学資の額および給与期間）

第２条　1.　奨学生に給与する学資の額は、月額180,000円とする。

2.　前項の学資の給与期間は奨学生として採用することを決定した学年の始期から正規の専攻課程の最短修業年限の終期までとする。

第２章　奨学生の採用と学資の給与

（願書等の提出）

第３条　奨学生を志望する者は、次の各号の書類を提出するものとする。

(1)　学資給与願
（写真は最近撮影の半身脱帽のもの）

(2)　履　歴　書

(3)　身　上　書

(4)　大学院の在学証明書および成績証明書ならびに指導教授の推薦状

(5)　健康診断書

（採　　用）

第4条　1.　奨学生の採用は、奨学生選考委員会の選考を経て理事会が決定し、その結果を本人および在籍大学学長に通知する。

2.　奨学生として採用された者は、前項の通知を受けた日から4週間以内に誓約書を理事長あてに提出しなければならない。

（学資の給与）

第5条　学資は毎月一定日に、本財団事務所において本人に給与する。

ただし、特別の事情があると判断される場合には、便宜な方法により直接本人に送金して行うものとする。

（報告事項）

第6条　奨学生は、毎年度末に学業成績証明書を理事長あてに提出しなければならない。

（異動届出）

第7条　奨学生は、次の各号の一に該当する場合は直ちに本財団に届け出なければならない。

ただし、奨学生が病気、その他の事由により届け出ることができないときは、在籍大学学長を経て届け出るものとする。

(1)　休学、復学、転学、留年、退学したとき。

(2)　停学、その他の処分を受けたとき。

(3)　本人の氏名、住所その他重要な事項に変更のあったとき。

（学資の休止及び停止）

第8条　1.　奨学生が休学し、または長期にわたって欠席したときは、学資の給与を休止する。

2.　奨学生の学業または性行などの状況により指導上必要があると認めたときは、第2条に定める学資の給与を停止する。

（学資の復活）

第9条　前条の規定により学資の給与を休止または停止された者が、その事由が止んで在籍大学学長を経て願い出たときは、第2条に定める学資の給与を復活することがある。

（学資の廃止）

第10条　奨学生が次の各号の一に該当すると本財団が認めるときは、在籍大学学長の意見を参照して第2条に定める学資の給与を廃止する。

(1)　病気その他の理由により成業の見込みのないとき。

(2)　学業成績または性行が不良となったとき。

(3)　在籍大学で処分を受け学籍を失ったとき。

(4)　第1条に規程する奨学生としての資格を失ったとき。

(5)　その他本財団が学資の給与を不適当と認めたとき。

（学資の辞退）

第11条　奨学生は、いつでも学資の辞退を申し出ることができる。

第3章　奨学生の補導

（奨学生の補導）

第12条　奨学生の資質の向上を図るため、学業成績および生活状況に応ずる適切な補導を行うものとする。

第4章　補　　則

（実施細目）

第13条　この規程の実施について必要な事項は、別に定める。

（規程の変更）

第14条　この規程を変更しようとするときは、理事会の議決を経て行う。ただし軽微な変更についてはこの限りではない。

附　　則

この規程は、平成22年10月1日から適用する。

ー奨学金申請時の心得についてー

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.

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）

	成　績　評　価				
４段階評価（パターン 1）		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〕

$$\frac{(「評価ポイント３の単位数」\times３)+(「評価ポイント２の単位数」\times２)+(「評価ポイント１の単位数」\times１)+(「評価ポイント０の単位数」\times０)}{総登録単位数}$$

※合格の評価は加算しない。（係数値算出から除外）

私費外国人留学生身上調書

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）	在籍身分	在籍期間			
		年　月　～　現在			
		年　月　～　年　月			
		年　月　～　年　月			
住　居 （○で囲む）	ユニバーシティ・ハウス青葉山 ユニバーシティ・ハウス三条（Ⅱ・Ⅲ） ユニバーシティ・ハウス片平 国際交流会館東仙台会館 県・市営アパート（住所　　）	国際交流会館三条第一会館 国際交流会館三条第二会館 ユニバーシティ・ハウス長町			

2. 家族状況（母国の家族情報を含むこと。）

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	同/別居	勤務先または学校名
	父			
	母			

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

＊**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ケ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ケ月を平均して記入してください。

収　　入		支　　出	
自己資金（預金）	円	授業料	円
仕送り	円	住居費	円
奨学金	円	生活費	円
その他（　　）	円	その他（　　）	円
合　　計	円	合　　計	円

特記事項（経済状況について特に強調したいことがあれば記入してください）

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 （〇で囲む）

＊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（〇で囲む）	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）

＊該当箇所を〇で囲む

2019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
2018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
2017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

Personal Information Form for Privately-Funded International Students

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	(Chinese characters, if any:)				Married/Single
Date of birth	/month /date /year (Age:)			Nationality	
University enrolled before Tohoku Univ.		Date of graduation/completion: /month /year			
Your history in Tohoku Univ. (in order from most recent)	Enrolled Status	Enrolled Period			
		From /month /year to present			
		From /month /year to /month /year			
		From /month /year to /month /year			
Residence (circle)	University House Katahira University House Aobayama University House Sanjo (Ⅱ・Ⅲ) University House Nagamachi International House Sanjo 1 International House Sanjo 2 International House Higashi-Sendai Prefectural/municipal apartment (Address:) Private apartment (Address:)				

2. Family Information (Include family members in your home country)

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

Name	Relationship	Age	Country of Residence	Occupation and Place of Employment, or Name of School Attending
	Father			
	Mother			

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		EXPENSES	
Remittances from family	yen	Tuition	yen
From own savings	yen	Rent	yen
Scholarships	yen	Living Expenses (Food, Utilities etc.)	yen
Other（　　）	yen	Other（　　）	yen
TOTAL	yen	TOTAL	yen

Additional Comments (Please fill out below section if thre are any financial situations to emphasize.)

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