

公益財団法人国土育英会 2020 年度奨学生の募集

2020. 4. 14

1 応募資格・・・以下のすべてに該当すること

- 1) 2020年4月時点で、工学部・工学研究科に正規生として所属する私費外国人留学生。(在留資格「留学」)
- 2) 前年時の GPA が 3.5 以上または成績評価値の総合点が 80 点以上の者。
- 3) 2020年6月5日(金)、8日(月)、9日(火) 予定の対面もしくはスカイプ面接が可能な者。
- 4) 財団主催の交流会に参加可能な者。
- 5) 2020年4月以降、併給不可の他奨学金を受給しない者

2 支給額および支給期間

月額 100,000円 2020年6月から在学課程最終年度末まで (6月は4,5,6月分を支給)

3 推薦人数

工学部・工学研究科から1名を推薦

4 提出書類 (すべて片面印刷)

- 1) 奨学生願書/収入調査書 (所定様式、Excel ファイルに PC 入力)
- 2) 推薦書 (様式任意、指導教員が作成)
- 3) 在学証明書
- 4) 成績証明書 (応募時点で入手できる最新のもの)
- 5) 健康診断書 (直近一年以内に実施したもの)
- 6) 在留カードの写し (両面)
- 7) 私費外国人留学生身上書 (指定用紙)
- 8) 家計状況申告書 (指定用紙)

※ 7)、8)は、2020年4月以降に、他の奨学金応募ですでに提出したことがある場合は不要

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 (eng-mon@grp.tohoku.ac.jp) にメールでデータを提出

6 締切日

2020年4月27日(月)

公益財団法人国土育英会 2020年度奨学生募集要項(留学生向け)

2020年3月26日改訂
東京都渋谷区松濤1-9-22
公益財団法人 国土育英会

1. 奨学金制度の概要

(1) 奨学金給付内容について

- ① 支給額: 月額10万円(給付型奨学金であり、返済の必要はありません。)
- ② 毎月末日支給(月末が金融機関の休業日に当たる場合はその前日となります。)
- ③ 支給開始予定日: 2020年6月末日(6月末日は4、5、6月分の計3ヶ月分を一括支給予定です。)

(2) 奨学期間: 支給開始年から在学課程最終年度末まで

(3) 募集人数: 3名を予定

(4) 他の奨学金制度との併給も可能です。

2. 応募資格

(1) 修学・研究のために来日し、学業、人物ともに優秀、かつ健康であって、学業の維持のために奨学金の給与が必要と認められる者

(2) 2020年4月時点で正規生として大学・大学院に在学する留学生を対象とし、所属学部・学科は不問です。

(3) 東京都内での面接、またはスカイプ面接が可能な者とします。(6月初旬を予定)

(4) 毎年年度末に、成績証明書、在学証明書または卒業証明書を提出して頂きます。

(5) 当財団が開催する交流会へ参加して頂きます。

3. 応募方法

(1) 必要書類

- ① 奨学生願書/収入調査書(当財団所定のフォーマット、写真添付必要)
- ② 在学学校長又は指導教授の推薦書
- ③ 在学証明書
- ④ 成績証明書(大学の直近の成績証明書を提出できない場合は、提出不要)
- ⑤ 健康診断書(直近1年以内に実施したもの)
- ⑥ 在留カード写し

(2) 受付期間

2020年4月6日(月)～2020年5月18日(月)

4. 選考方法

第一次選考の書類選考、第二次選考の面接を経た上で決定を行います。面接選考スケジュールについては、下記の通りの予定となっております。

2020年5月18日(月)	奨学生応募書類受付の締切
2020年5月29日(金)	各大学へ書類選考の結果連絡
2020年6月5日(金)、8日(月)、9日(火)	面接予定日
2020年6月18日(木)	最終選考結果の連絡、奨学生必要書類の配布
2020年6月30日(火)	奨学金支給開始予定

※応募に関する問い合わせは、各大学の担当窓口にお申し出ください。

※応募締切日までに健康診断書が間に合わない場合は、後日郵送で対応致します。

※対面面接の場所は、公益財団法人国土育英会事務所(東京都渋谷区松濤1-9-22)を予定しております。

※面接の日程・時間については、2020年5月29日の書類選考結果の連絡時に、各大学のご担当の方へご連絡して、日程調整をさせて頂く予定です。

※最終選考結果及び奨学生採用の手続必要書類は、各大学のご担当窓口へ郵送いたします。その後大学経由もしくはご本人と直接連絡を取って、書類が揃った段階で奨学金の支給を開始する流れとなります。

※応募にあたって提出いただいた書類は、奨学生の選考及び奨学金給付の管理にのみ使用します。また奨学生に選考されなかった方の書類は当財団で破棄いたします。

以上

Kokudo Scholarship Foundation - Information for FY2019 Scholarship Applicants
(For Exchange Students)

Revised Mar. 26, 2020
1-9-22 Shoto, Shibuya-ku, Tokyo
Kokudo Scholarship Foundation

1. Outline of Scholarship System

1. Payment of Scholarship
 1. Amount Provided: ¥100,000 per month (This scholarship is paid to the recipient and does not need to be reimbursed to the foundation at a later date.)
 2. Paid to recipient on the last day of each month (If the last day of the month coincides with a bank holiday, then payment will be provided on the day prior.)
 3. Date Scheduled for Payment to Begin: Last day of June, 2020. (Payment for the three months of April, May, and June will be paid together on the final day of June.)
2. Term of Scholarship: From the first year of payment until the end of the final academic year of enrolment.
3. Number of Recipients: 3 (planned)

2. Requirements for Application

1. Students who come to Japan for studies or research; are of upstanding character and in good academic standing; are in good health; and are recognized as having financial difficulties with payment of tuition.
2. Potential recipients are those from countries outside of Japan who matriculated as regular students (either undergraduate or graduate) as of April 2020, regardless of academic department or field of study.
3. Those who can attend an interview or Skype interview in Tokyo (scheduled for early June).
4. We ask that an academic transcript and either a certification of enrolment or a graduation diploma be presented at the end of each academic year.
5. Recipients will be asked to join assemblies organized by our foundation.

3. How to Apply

1. Required Documents
 1. Written scholarship application form and income survey (Using our foundation's set format. Photograph required.)
 2. Letter of recommendation from either the student's current principal or from an advising teacher/professor.
 3. Certificate of enrolment.
 4. Academic transcript. (For students who are unable to provide his or her most recent transcript, submission is not necessary.)
 5. Health certificate.
 6. Copy of residence card.
2. Application Period
April 6, 2020 (Mon.) through May 18, 2020 (Mon.)

4. Application Review Process

Applicants who pass the first screening (review of submitted documents) will be decided upon after an interview to be held at a later date. The schedule for the interview screenings will be carried out as follows:

May 18, 2020 (Mon.)	Deadline for submission of scholarship applications
May 29, 2020 (Fri.)	First screening results made available to each university
June 5, 2020 (Thurs.), June 8, 2020 (Mon.) or June 9, 2020 (Tues.)	Interviews held
June 18, 2020 (Thurs.)	Final results of application announced, necessary documents for scholarship recipients sent out to each university
June 30, 2020 (Tues.)	Payment of scholarship commences

- * Interviews are planned to be held at the Kokudo Scholarship Foundation office (1-9-22 Shoto, Shibuya-ku, Tokyo).
- * Dates and times for interviews are planned to be provided to representatives at each university during the announcement of first document screening results on May 29, 2020.
- * The final results and necessary paperwork for receiving the scholarship will be mailed to the appropriate department of each university. Contact with the recipient will then be established either through the university or directly with the student, whereupon scholarship payment will commence upon submission of all necessary documents.
- * Documents submitted will be used only for selection and, in the event of acceptance, scholarship payment to successful students. Furthermore, all documents of those who are not awarded scholarships will be destroyed.

公益財団法人国土育英会
奨学金給与規程

平成29年1月17日施行

公益財団法人国土育英会奨学金給与規程

第1章 総 則

公益財団法人国土育英会（以下、「本会」という）定款第3条の規定に基づき、この規程を定める。

（奨学生の資格）

第1条 本会の奨学生は、次のいずれかに該当する者でなければならない。

- （1）日本の大学又は大学院に在籍する正規学生である日本人学生のうち、学業、人物ともに優秀で、かつ健康であって、学業の維持のために奨学金の給与が必要と認められる者
- （2）修学・研究のために来日し、日本の大学又は大学院に在籍する外国籍学生のうち、学業、人物ともに優秀で、かつ健康であって、学業の維持のために奨学金の給与が必要と認められる者

（奨学生の種類）

第2条 奨学生の種類は大学奨学生とする。

（奨学金の額及び給与期間）

第3条 この規定の第1条（1）の奨学生に給与する奨学金の額は、月額18,000円とし、第1条（2）の奨学生に給与する奨学金の額は、月額100,000円とする。

2 前項の奨学金を給与する期間は、正規の最短修業年限の終期までとする。

第2章 奨学生の採用と奨学金の交付

（奨学生の募集）

第4条 奨学生の募集は、毎年4月から5月にかけて行うものとする。ただし、理事会の決定により、臨時の募集時期を設定することができる。

2 奨学生の募集は、各大学の学生課を経由して行う。

（願書提出時の必要書類）

第5条 この規程の第1条（1）の奨学生志望者（日本人学生）は、次に掲げる書類を本会に提出するものとする。

- （1）奨学生願書（本会所定様式あり、写真添付のこと）
- （2）在学学校長又は指導教授の推薦書
- （3）在学証明書
- （4）成績証明書（大学1年次生は、高校卒業時の成績証明書）
- （5）所得証明書又は納税証明書
- （6）健康診断書

2 この規程の第1条（2）の奨学生志望者（外国籍学生）は、次に掲げる書類を本会に提出するものとする。

- (1) 奨学生願書（本会所定様式あり、写真添付のこと）
- (2) 在学学校長の推薦書
- (3) 在学証明書
- (4) 成績証明書（大学の直近の成績証明書を提出できない場合は、提出不要）
- (5) 収支調査書（本会所定様式あり）
- (6) 健康診断書
- (7) 在留カード写し

（奨学生採用の選考基準）

第6条 この規程の第1条（1）の奨学生志望者（日本人学生）のうち奨学生として採用する者は、次の基準を満たす者であることを要する。

- (1) 心身ともに健康であること
 - (2) 学修に意欲があり、学業を確実に修了できる見込みがあると認められること
 - (3) 奨学生を扶養する世帯の総所得金額が600万円以下であること
 - (4) 特定の分野において、特に優れた資質能力があり、その資質能力を証明することができること
 - (5) 大学1年次生については、高等学校の成績証明書の評定平均値が4.0以上（5段階評価時）であること
 - (6) 大学2年次生以上については、前年時のGPAが3.5以上又は成績評価値の総合点が80点以上に準ずる成績であること
 - (7) 大学院生については、大学及び大学院における成績が優れ、将来、研究者又は高度の専門性を要する職業人として活動する能力があると認められること
- 2 この規程の第1条（2）の奨学生志望者（外国籍学生）のうち奨学生として採用する者は、次の基準を満たす者であることを要する。

- (1) 心身ともに健康であること
 - (2) 学修に意欲があり、学業を確実に修了できる見込みがあると認められること
 - (3) 月額平均収入（仕送り）が月額平均支出を下回ること
 - (4) 特定の分野において、特に優れた資質能力があり、その資質能力を証明することができること
 - (5) 大学2年次生以上については、前年時のGPAが3.5以上又は成績評価値の総合点が80点以上に準ずる成績であること
 - (6) 大学院生については、大学及び大学院における成績が優れ、将来、研究者又は高度の専門性を要する職業人として活動する能力があると認められること
- 3 第1項又は第2項の基準を満たさない者であっても、同項の条件を総合的に考慮して、奨学生の候補者にふさわしいと判断される者については、奨学生として採用することができる。

（奨学生の採用）

第7条 本会の理事長は、この規定の第5条の書類を受け取ったのち、書類の内容を確認し、前条の基準を満たす者を選考する（以下、「一次選考」とする）。

- 2 理事長及び事務局長は、一次選考で選考された奨学生候補者と面談をした上で、選考基準の確認を行い、奨学生候補者の選考をする（以下、「二次選考」とする）。
- 3 奨学生選考委員会は、二次選考で選考された奨学生候補者の中からさらに奨学生として採用する者を選考する（以下、「最終選考」とする）。
- 4 最終選考で選考された奨学生候補者について、理事長がその採用を決定し、在学学校長

を経てその結果を本人に通知する。

- 5 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、15日以内に署名・押印をした契約書を理事長あてに提出しなければならない。

(奨学金の交付)

第8条 奨学金は、毎月一定日に交付するものとし、特別の事情あるときは、複数月分の奨学金を合わせて交付することができる。

- 2 奨学金の交付は、銀行振込みによるものとする。

(学業成績及び生活状況の報告)

第9条 奨学生は、毎年度末、学業成績表及び生活状況報告書を理事長あてに提出しなければならない。

(異動届出)

第10条 奨学生は、次の各号の一に該当する場合は、直ち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、保証人が届け出るものとする。

- (1) 休学、転学若しくは退学したとき又は長期にわたって欠席しようとするとき
- (2) 停学、その他の処分を受けたとき
- (3) 氏名、住所その他重要な事項に変更のあったとき

(奨学金の廃止)

第11条 奨学生が、次の各号の一に該当すると認めるときは、在学学校長の意見を徴し、且つ選考委員会の決定を経て、奨学金の交付を廃止する。なお、交付を廃止する時期は選考委員会で決定する。

- (1) 本会と連絡がとれず、奨学金の銀行振込ができなくなったとき
- (2) 本会に無断で留学したとき
- (3) 傷い疾病などのため留年したとき、又は卒業の見込みがなくなったとき
- (4) 学業成績又は操行が不良のため留年したとき、又は卒業の見込みがなくなったとき
- (5) 1ヶ月以上の長期欠席が続いたとき
- (6) 休学又は退学したとき
- (7) 在学学校で処分を受け学籍を失ったとき
- (8) 奨学金を必要としない理由が生じたとき
- (9) その他第1条に規定する奨学生としての資格を失ったとき
- (10) 前各号のほか、奨学生として適当でない事実があったとき

(奨学金の辞退)

第12条 奨学生は、いつでも在学学校長を経て奨学金の辞退を申し出ることができる。

第3章 奨学生の指導

(奨学生の指導)

第13条 奨学生の資質の向上を図るため、学業成績及び生活状況に応ずる適切な指導・助言を行うものとする。

第4章 補 則

(実施細目)

第14条 この規程の実施について必要な事項は、別に定める。

付 則

この規程は、平成29年1月17日から施行する。

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。

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

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.

*2020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

1. 身分・名前等

身 分	学部 MC 年	年 DC 年	学部研究生 大学院研究生	学籍番号	
学科名 専攻名			指導 教員		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		
住 居 (○で囲む)	ユニバーシティ・ハウス青葉山		国際交流会館三条第一会館		
	ユニバーシティ・ハウス三条(Ⅱ・Ⅲ)		国際交流会館三条第二会館		
	ユニバーシティ・ハウス片平		ユニバーシティ・ハウス長町		
	国際交流会館東仙台会館				
	県・市営住宅・民間アパート(住所)				

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	職業	勤務先または学校名
	父				
	母				

*

*2020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	学部研究生	学籍番号
	MC 年 DC 年	大学院研究生	
氏名			

家計状況

* 2019年4月から2020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。

* 2019年10月入学の方は、2019年10月から2020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		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 (○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

2020年度	前期	全額免除	半額免除	申請中	申請したが不許可だった
2019年度	後期	全額免除	半額免除	-	申請したが不許可だった
	前期	全額免除	半額免除	-	申請したが不許可だった
2018年度	後期	全額免除	半額免除	-	申請したが不許可だった
	前期	全額免除	半額免除	-	申請したが不許可だった

*This form does not need to be submitted, if you have submitted anytime in **April 2020 or thereafter**.

Personal Information Form for Privately-Funded International Students

1. Information of yourself

Status	Undergrad. (year: ___) / Undergrad. research student Master's Course (year: ___) / Doctoral Course (year: ___) / Grad. Research student	Student ID No.	
Department and Major	Supervisor	Phone (Lab.)	
Name	(Chinese characters: _____)		Married/Single
Date of birth	___/month ___/date ___/year (Age: ___)	Nationality	
University (school) attended before Tohoku Univ.		Date of graduation/completion: ___/month ___/year	
Enrollment history in Tohoku Univ. (in order from most recent)	Status	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 Sanjo (II · III) International House Sanjo 1 International House Higashi-Sendai Prefectural/municipal apartment (Address: _____) Private apartment (Address: _____)	University House Aobayama University House Nagamachi International House Sanjo 2	

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

*If your spouse is a student, write the name of the school, and year level.

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

*This form does not need to be submitted, if you have submitted anytime in **April 2020** or thereafter.

Statement of Household Finances

Affiliation	Undergraduate (year:) / Master's (year:) / Doctoral (year:) / Grad. Research student	Student ID No.	
Name			

Household Finances

* Write your average monthly household finances for the period from April 2019 through March 2020 in the section below.

* If enrolled in October 2020, provide information for the period from October 2019 through March 2020.

*Ensure that the total of your income and expense 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

*If there are any financial situations to be emphasized, fill out the below section.

*This form does not need to be submitted, if you have submitted anytime in **April 2020** or thereafter.

Scholarships Received

* Have you received any scholarships to date? YES / NO (circle)

If YES, write the details below.

Period received	Amount monthly/yearly (circle)	Name of scholarship
_____/_____/_____ (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 Waiver (Exclude a research student period)

* Circle where appropriate

2020 Academic Year	Semester 1	Full	Half	Not Approved
		In application		
2019 Academic Year	Semester 1	Full	Half	Not Approved
	Semester 2	Full	Half	Not Approved
2018 Academic Year	Semester 1	Full	Half	Not Approved
	Semester 2	Full	Half	Not Approved