

公益財団法人 KDDI 財団 「2021 年度外国人留学生助成」候補者の募集

2020. 6. 25

1 応募資格 ・ ・ ・ 以下のすべてに該当すること

- 1) 申請時に工学研究科の大学院正規課程に在籍する外国人留学生（在留資格「留学」）で、2021 年 4 月に博士前期課程又は博士後期課程に在籍する者。博士前期課程から博士後期課程の進学予定者も含む。
- 2) 2021 年 4 月 1 日現在で 35 才以下である者。
- 3) 法律、政治、経済、社会、科学技術の各分野において、情報通信又はこれに関連する事項をテーマとした研究に取り組んでいる者。
- 4) 別紙〈対象国籍〉記載国の国籍を有する者

2 奨学金の金額と期間

月額 10 万円，2021 年 4 月から 6 カ月又は 12 カ月

※ 但し、他の機関から奨学金、学費・生活費の援助を目的とする助成金、給与等を受給する者については、その援助額と当財団からの助成額の月額合計が上記の額を超えないように調整されます。

3 推薦予定者数 工学研究科から 6 名以内

※ 同一国籍の学生は推薦数の半数を超えない人数まで、1 人の指導教員につき推薦できる留学生は 1 名のみ。

4 提出書類

- 1) **申請書**（全 5 ページ，PC 作成，指導教員推薦書含む，紙媒体および電子媒体を提出すること）
 - 紙媒体 - カラー両面印刷，署名，捺印，写真貼付
 - 電子媒体 - 推薦書は未記入で可，写真および署名は不要
 - 「申込書記入要領 注意事項」（申請書 Excel データ内タブ）をよく読み作成すること
 - 日本語又は英語で記入
- 2) **在学証明書**（4 月進学者は，合格証明書等の写し）
- 3) **成績証明書**（学士から直近のものまで，写し可，別紙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) **経済状況調書**（2020 年 7 月 1 日現在）
- 5) **在留カードの写し**（両面）
- 6) **私費外国人留学生身上書**（指定様式）
- 7) **家計状況申告書**（指定様式）

※ 6) および 7) は，2020 年 4 月以降に提出済みの場合は不要。

※ 要項内「推薦状」は留学生課で作成するため，提出は不要。

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

6 締切日

2020 年 7 月 20 日(月)

※併給不可のその他奨学金に受給決定の者および申請中の者は（直接応募含む）は推薦対象外です。

2021 年度助成募集要項

外国人留学生助成

申請書類受付期間

2020 年 8 月 3 日（月）～ 8 月 14 日（金）17：00

※厳守

公益財団法人 KDD I 財団

KDD I Foundation

〒102-8460

東京都千代田区飯田橋 3-10-10

ガーデンエアタワー

<http://www.kddi-foundation.or.jp/>

公益財団法人KDDI財団は、国際情報通信に関連した分野の助成を行うことによって、幅広い人々の国際間交流の振興を図り、世界の調和ある健全な発展に寄与することを目的として、情報通信またはこれと関連する事項をテーマとした研究に取り組む在日の外国人留学生に対し助成の募集を行います

1. 申込資格

- (1) 日本以外の国籍を有する者（日本と他国の重国籍を有する者は応募不可/対象国籍については p.5 〈対象国籍〉を参照）
- (2) 在留資格「留学」を有する者
- (3) 2021年4月1日現在 35才以下である者
- (4) 申込時および助成期間中を通し当財団が推薦を依頼する大学（以下、「指定校」と表記）の修士課程または博士課程に正規学生として在籍する者（研究生、入学・編入学見込みの者は応募不可）
指定校の修士課程に在籍し、助成開始時または助成期間中に博士課程へ進学する者は、応募可（進学後に在学証明書を提出）
助成開始時点（2021年4月）で博士課程3年在籍予定のものは学位取得を条件とする（申請書のp.5「指導教授推薦書」に記述ください）

2. 研究内容

法律、政治、経済、社会、文化、技術の各分野において、情報通信またはこれと関連する事項をテーマとした研究に取り組んでいる者

3. 推薦

- ・指定校から推薦を得られた者
(6名まで可 ただし、同一国籍の学生が全応募数の半数を超えないよう調整ください)
- ・1名の指導教官につき推薦できる留学生は1名に限る

4. 助成の内容

- (1) 対象人数 10名程度
- (2) 開始時期 2021年4月1日
- (3) 助成期間 6カ月または12カ月
- (4) 助成金額 10万円（月額）

ただし、他の機関から奨学金、学費・生活費の援助を目的とする助成金、給与等を受給する者については、その援助額と当財団からの助成額の月額の合計が上記の額を越えないよう調整します（申請書p.1「e.奨学金」の項目に記述のこと）

事務手続

(1) 応募書類

- ① 「2021年度外国人留学生助成申請書」(全5ページ) <含 p.5「指導教授推薦書」>
- ② 「2021年度外国人留学生推薦状」(学長もしくは学部長)

***②「2021年度外国人留学生推薦状」は財団より送付したフォーマットをお使いください**

「在学証明書」は助成決定後ご提出いただきます

(2) 書類提出方法

以下のとおり電子ファイルで**大学窓口ご担当者より提出**(留学生より直接提出された書類は無効)

- ① 「2021年度外国人留学生助成申請書」 エクセル形式
- ② 「2021年度外国人留学生助成申請書」 カラーのPDF(署名、捺印、写真添付)
- ③ 「2021年度外国人留学生推薦状」 ワード形式
- ④ 「2021年度外国人留学生推薦状」 カラーのPDF (公印捺印)

***②、④の捺印済みのPDFの書類は、カラーで提出ください**

***個人情報に関わると判断されるものには、パスワード 2021kddifを設定**

*** p.5「指導教授推薦書」については、①のエクセル形式で提出時には未記入のまま提出可**

*** 「2021年度外国人留学生助成申請書」右側の「申請書記入要領」のシートを削除の上、提出**

***提出いただいた書類は返却しません**

送付先：grant@kddi-foundation.or.jp

メール表題は【〇〇大学 外国人留学生申請書 △名】としてください

〇〇⇒大学名 △⇒応募人数

★重要★「2021年度外国人留学生助成申請書」(PDF)は提出前に以下のことをご確認ください

- ・各項目 11 ポイントの文字、所定の文字数で枠内に収まっていること
- ・記述内容/**枠がページをまたがっていないこと**
- ・申請書の総数が5ページであること
- ・申請書記載の文字がわかりやすい(読みやすい)こと

***上記を満たさない場合、審査の際不利になります**

(3) 審査

- ・前年度に助成を受けた方の連続応募は可能ですが、評価の際優先順位が低くなります。
- ・選考の際、国籍の配分に配慮する場合があります。

(4) 内定

内定は書類審査を経て、2021年1月中旬～2月初旬頃大学窓口ご担当者へ通知いたします。

(審査の経過及び内容はお知らせできませんので予めご了承ください)

(5) 決定

2021年3月開催の理事会にて決定

(6) 助成金等の贈呈

贈呈の詳細については、決定通知後お知らせします。

(1) 報告の義務

助成金受給者には、助成終了時に研究の結果を「成果報告書」としてご報告していただきます。
なお、報告の義務を怠った場合、助成金を返納していただくことがあります。

(2) 助成の停止、取消等

下記事項のいずれかに該当する場合は、助成の停止または取消を行うことがあります。
また、すでに給付した助成金の全額または一部を返納していただく場合もあります。

- ① やむをえない事由(病気等)により研究を継続することが困難であると認められる場合
- ② 虚偽の申告又は記載事項の一方的な変更を行った場合
- ③ 受給資格を喪失した場合
- ④ その他当財団の助成の趣旨に反する事情がある場合

(3) 個人情報の保護と情報の開示について

個人情報については法律および内部規程に則り、適切な取扱いを行います。

ただし、対象者の助成情報は原則として公開とし当財団で発行する機関誌に掲載します。

(4) 当財団審査委員一覧はホームページに掲載しております。

以上

お問い合わせ先：grant@kddi-foundation.or.jp 担当 吉田、榊

*お問い合わせは **email** でお受けいたします（電話でのお問合せはご遠慮願います）

<対象国籍>

- **アジア地域** (インド、インドネシア共和国、カンボジア王国、スリランカ民主社会主義共和国、タイ王国、ネパール連邦民主共和国、パキスタン・イスラム共和国、バングラデシュ人民共和国、東ティモール民主共和国、フィリピン共和国、ブータン王国、ブルネイ・ダルサマール国、ベトナム社会主義共和国、マレーシア、ミャンマー 連邦拳和国、モルディブ共和国、モンゴル共和国、ラオス人民民主共和国)
- **中東地域**(アフガニスタン・イスラム共和国、アラブ首長国連邦、イエメン共和国、イスラエル国、イラク共和国、イラン・イスラム共和国、オマーン国、カタール国、クウェート国、サウジアラビア王国、シリア・アラブ共和国、トルコ共和国、バーレーン王国、ヨルダン、レバノン共和国、パレスチナ)
- **太平洋州地域** (キリバス共和国、クック諸島、サモア独立国、ソロモン諸島、ツバル、トンガ王国、ナウル共和国、ニウエ、バヌアツ共和国、パプアニューギニア独立国、パラオ共和国、フィジー共和国、マーシャル諸島共和国、ミクロネシア連邦)
- **欧州地域** (アイスランド共和国、アゼルバイジャン共和国、アルバニア共和国、アルメニア共和国、アンドラ公国、ウクライナ、ウズベキスタン共和国、エストニア共和国、カザフスタン共和国、キプロス共和国、ギリシャ共和国、キルギス共和国、クロアチア共和国、コソボ共和国、ジョージア、スロバキア共和国、スロベニア共和国、セルビア共和国、タジキスタン共和国、チェコ共和国、トルクメニスタン、ハンガリー、ブルガリア共和国、ベラルーシ共和国、ポーランド共和国、ボスニア・ヘルツェゴビナ、北マケドニア共和国、マルタ共和国、モルドバ共和国、モンテネグロ、ラトビア共和国、リトアニア共和国、ルーマニア、)
- **アフリカ地域全諸国**
- **中南米地域全諸国**

地域、国については外務省HPに基づく情報です <http://www.mofa.go.jp/mofaj/area/>

－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.

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）

*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 次 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			
	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・市営住宅・民間アパート(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	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