

工学研究科

公益財団法人みずほ国際交流奨学財団 2021年度（令和3年度）奨学生の募集

2021.2.9

1. 応募資格・・・以下のすべてに該当すること。
 - 1) 2021年10月現在で、学部または博士課程前期及び博士課程後期に在籍する、理工学系専攻の35歳以下の私費外国人留学生（在留資格が「留学」）。*進学予定の研究生も応募可
 - 2) 2021年10月からの在籍残期間が1年半以上ある者。
 - 3) 財団が主催する行事等に参加・協力できる者。
 - 4) 2021年4月1日に日本に確実にいる者。*検疫中は不可（再入国者含む）
2. 金額と支給期間
月額 10万円 2021年10月から最長2年間
3. 提出書類
 - 1) 奨学金申込書
* 所定用紙 A4 用紙 4 枚組・PC 入力可。ただし末尾のサインは必ず自筆のこと。
* 緊急時の連絡先（国内）は、なるべく留学生の友人は避けること。
 - 2) 在学証明書（2021年4月または10月に進学予定の者は、合格を証明する書類）
 - 3) 成績証明書（学部以降、直近のものまで）
 - 4) 住民票
 - 5) 健康診断書
 - 6) 在留カードの写し（両面）
 - 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）は、2020年10月以降他の奨学金応募で既に提出したことがある場合は不要。
 - 9) 推薦状（所定用紙）*工学研究科より推薦が決まったら提出。
4. 推薦人数
制限なし（但し1か国につき1名）
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（中央棟3F）
6. 締切日
2021年4月16日（金）

令和3年度、他奨学金に受給が決定している者ならびに申請中（直接応募含む）の者については選考対象外といたします。

2021年度外国人奨学生募集要項（理科系）
APPLICANT GUIDELINES
FOR THE 2021 FOREIGN STUDENT SCHOLARSHIP PROGRAM

公益財団法人みずほ国際交流奨学財団
Mizuho International Foundation

わが国の大学において勉学、もしくは研究を行なっている学業、人物ともに優秀、健康な外国人留学生で、かつ特に経済的援助が必要と認められる者に対して、下記の要項により奨学援助を行います。

Under the following terms and requirements, the Foundation will provide scholarships for excellent students from overseas who attend universities or colleges in Japan and are considered to be in need of economic assistance.

記

1. 応募資格（以下の資格すべてに該当する見込みであること：2021年10月時点）

Qualifications (Recipients of the scholarship must meet each of the following conditions as of October, 2021)

- ① 外国の国籍を有する者。
Students of foreign nationality
- ② わが国の大学学部在籍する正規学生、大学院正規学生もしくは同課程相当の研究に従事する研究生で、専攻分野が理工系列である者。
Regular students of a university or college department, graduate students taking the proper courses, or research students engaged in studies equivalent to the graduate level whose major field of study is in science. (except medical, dental, pharmaceutical)
- ③ 本法人奨学生となった場合、他の奨学金を受けないこと。
Persons who do not receive scholarships from any other organizations.
- ④ 在留資格“留学”の者。
Persons who have a student visa.
- ⑤ 健康であること。
Persons who are healthy.
- ⑥ 国際理解と親善に関心を持ち、貢献を期する者。
Persons who are interested in international understanding and friendly relations and who are determined to contribute to society.

2. 採用人員

Number of Scholarship Recipients

全体で10名程度。(各大学からは、3名の学長推薦を受けた者の中から原則として1名を採用)

about 10 scholars (As a rule, we select 1 scholar from among 3 candidates recommended by 1 university or 1 college.)

3. 奨学金の額と支給の方法

Scholarship Payment (Grant)

① 奨学金の支給額 月額 100,000円

Amount: A monthly allowance of ¥ 100,000

② 支給期間 2021年10月から、最長2年間

(推薦を受ける大学に同期間在籍し、国内の同大学に就学することが条件。)

Period: 2 years from October 2021 (must be registered without interruption for a minimum of 2 years at the recommending university or college, and also study in Japan.)

③ 奨学金の支給方法 原則として3ヶ月分を3ヶ月毎に年4回支給

Payment Method: Every 3 months, 4 times a year.

(October, January, April, July)

4. 応募方法

Application Method

以下の書類を所属大学長(事務局)宛提出のこと

Applicants should submit the following documents to the president or the section concerned of the university where they are registered.

① 奨学金申込書(所定の用紙を使用のこと)

Application form (form prepared by the Foundation)

② 推薦状(同上)・推薦書(同上)

A letter of recommendation from both the president and the professor in charge.
(form prepared by the Foundation)

③ 在学証明書

A certificate of student registration.

④ 成績証明書(コピー可)

College/university transcript

⑤ 住民票

Certificate of resident registration.

⑥ 健康診断書(コピー可)

Health certificate

5. 応募期間

Application Period

2021年1月12日(火)から2021年5月14日(金)まで

From 12th January 2021 to 14th May 2021

6. 選考及び決定

Selection of Scholars

所属大学長から推薦があった者について、当財団の選考委員会において書類審査を行ない、書類審査合格者に対して、面接審査の上、最終決定する。

採否の結果については、在学する大学長を通じて本人に書面で通知する。

Scholars who are recommended by universities will first be subject to a screening of the application documents. Successful candidates will then have an interview with the Selection Committee of the Foundation. A final determination will be made after conclusion of the interviews, and a written notification of the result will be sent to each student via the university that the student is now attending.

7. 奨学金支給の停止

Suspension of Scholarship Payment

- ① 病気その他の事由により勉学または研究を継続する見込みのない場合。

In the case where the student has no prospect of continuing his or her study due to illness or other personal reason.

- ② 学業成績不良の場合。

In the case of poor scholastic or research performance.

- ③ 勉学または研究の指導者から、勉学または研究の継続に不適格とみなされた場合。

In the case where the supervising professor considers it inappropriate for the student to continue his or her study.

- ④ 素行不良、その他、本法人の奨学生として適性を欠く者と認められる場合。

In the case where the student's conduct is unacceptable, or is regarded as inappropriate for a scholar by the Foundation due to other reasons.

- ⑤ 在籍する大学から、他の大学等へ転校・転籍した場合

In the case when the student change the university to another university.

8. 届出義務

Duty to Report Incidents

奨学生は以下の1つ以上に該当する事情が生じた時は、当財団に届出あるいは報告を

しなければならない。(①、②は様式適宜)

When a situation that corresponds to at least one of the following cases arises, the scholarship recipient must report the situation to the Foundation as soon as possible:

- ① 何らかの理由により休学、転学、退学することになったとき
Absence, transfer or withdrawal from the school for any reason.
- ② 何らかの理由により他の奨学機関から給付を受けるため申請手続きをおこなう場合あるいは他の奨学機関から給付を受けることになったとき
When a student will apply for a scholarship from another organization for any reason, or will receive a scholarship from another organization.
- ③ 日本を離れ、帰国または他国へ旅行する時は「帰国・外国旅行届」(様式、別紙1)を事前に届出ること。
A student must submit the “Notification of Home Leave or Travel Abroad” (attached) beforehand when the student will leave Japan for home country or other countries.
- ④ 四半期報告“「私の今」について”(様式、別紙2)を遅滞なく報告すること。
A student must submit the quarterly report “Watashi no Ima” (attached) without delay.
- ⑤ その他、提出済の奨学生申請書類の記載事項に変更や異動が生じたとき、「変更事項等通知表」(様式、別紙3)を遅滞なく届け出ること。
In other cases where an alteration or change has occurred in the statements that the scholar entered in the original application forms, a student must submit “変更事項等通知表”(attached) without delay.

9. その他

Other Matters

提出された応募書類は返却しない。

Application documents submitted will not be returned.

10. 照会先

Inquiries

公益財団法人 みずほ国際交流奨学財団 事務局

Mizuho International Foundation

住所：東京都千代田区内幸町1-1-5 (〒100-0011)

1-5 Uchisaiwaicho, 1-Chome, Chiyoda-ku, Tokyo 100-0011

TEL : 03-3596-5622

FAX : 03-3502-2035

E-mail : fbifyume@nifty.com

Large rectangular area with a red bracket on the left side, indicating a section for writing or drawing.

Horizontal rectangular area with multiple horizontal dotted lines for writing.

Horizontal rectangular area with a solid black border, likely for a title or header.

				/

		044-
		E-mail
		abcd@docomo.ne.jp

1 1

TA

2 1

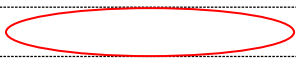
25

3

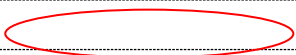
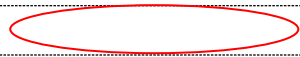
1

2

3



4



()

--

--	--	--	--

--

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.