

(工学部・工学研究科)
公益財団法人日本国際教育支援協会
「令和6年度 JEES・JX 石油開発インドネシア留学生奨学金」の募集
2024.9.30

1 応募資格・・・以下のすべてに該当すること

- 1) 2024年10月より大学院博士前期課程に進学する私費外国人留学生(在留資格「留学」)。
- 2) インドネシア国籍を有する者。
- 3) 日本語又は英語でのコミュニケーションが可能な者。
- 4) 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。
- 5) 他の併給不可の奨学金を受給する予定のないもの。

Those who can communicate either in Japanese or in English are eligible to apply.

2 奨学金の金額・期間

月額 8万円 / 一時金 20万円

期間 留学開始月より留学修了月まで(但し最短12か月間から24か月間)

3 推薦人数 2名

4 提出書類(すべてのデータをメールで提出すること)

- 1) 願書(エクセル様式1、日本語入力、写真貼付)
- 2) 推薦書(エクセル様式2、指導教員が作成)
- 3) 成績証明書(学部以降直近のものまで、PDFファイル、成績係数を余白に記入)
- 4) 在学証明書(PDFファイル)
- 5) 在留カードの写し(両面、PDFファイル)
- 6) 経済状況調書(2024年10月現在・所定様式・エクセルファイル)
- 7) 民間奨学金申請時の心得(所定用紙・PDFファイル)
- 8) 私費外国人留学生身上調書(指定用紙、PDFファイル)
- 9) 家計状況申告書(指定用紙、PDFファイル)

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

メールアドレス: eng-mon@grp.tohoku.ac.jp

6 締切日 2024年10月11日(金)

※2024年度に既に併給不可の他奨学金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、選考対象外です。

令和6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石油開発株式会社のご支援により、「令和6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 本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(以下「寄付者」という。)は、ENEOS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、社会貢献に関する取組の一つとして、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

次の各号の全てに該当する者。

- (1) 令和6年度秋学期に、本協会が指定する日本国内の大学(以下「大学」という。)の修士(博士前期)課程、専門職学位(修士)課程、6年制学士課程5年次以上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。)
- (2) インドネシアの国籍を有し、日本に在留中の在留資格が「留学」である者。
- (3) 日本語又は英語でのコミュニケーションが可能な者。
- (4) 留学の目的又は計画が明確で、学習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) 本奨学金の受給期間中、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) 令和6年秋学期に在籍する(在籍予定の)大学の長の推薦を受けることができる者。

4 採用人数

2名

5 支給内容

- | | |
|-----------|----------|
| (1) 月額奨学金 | 80,000円 |
| (2) 一時金 | 200,000円 |

6 支給期間

留学開始月より留学終了月まで

※ただし、最短12か月間から最長24か月間とする。また、「留学開始月より留学終了月まで」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。在外でオンライン授業を受講する期間は支給しない。

7 応募・推薦方法

- (1) 本奨学金を受けようとする者は、所定の様式による願書を、大学を通じて、本協会理事長(以下「理事長」という。)に提出するものとする。
- (2) 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に挙げる応募・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

	提出物	提出方法	ファイル形式	備考
(1)	願書(様式1)	クラウドストレージサービス Box の指定 URL へアップロード(※)	Excel	推薦理由は、指導教官等が記入すること。
(2)	推薦書(様式2)			
(3)	学業成績証明書		PDF	日本語以外の場合は和訳を添付すること。提出できない場合は、「推薦書(様式2)」の所定欄に必要事項を記入すること。

※提出方法の詳細については別紙にて案内。

9 応募・推薦書類の提出期限

令和6年10月25日(金)を提出期限とする。なお、締切期日を過ぎた場合や提出書類に不備のある場合は受理しない。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(2)により推薦された者について選考を行い、奨学生を決定する。結果は、令和6年12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 奨学生の義務

- (1) 奨学生は、本奨学金受給期間中の学習・研究状況について、学業成績証明書と共に、毎年度末及び奨学金受給終了後1か月以内に、所定の様式により大学を通じて本協会に報告すること。また、年4回、日常生活及び研究等について、任意の様式(A4用紙1枚程度又はパワーポイント1スライド程度)により本協会に報告すること。
- (2) 奨学生は、学籍に変更があった場合、所定の様式により大学を通じて本協会に遅滞なく届け出ること。
- (3) 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に報告すること。
- (4) 奨学生は本奨学金受給期間中及び受給終了後、本協会又は寄付者の要請に応じ、アンケート等への回答に協力すること。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すること。

13 本奨学金の支給の休止又は終了及び決定取消

- (1) 奨学生が大学を長期(1か月以上)欠席した場合は、本奨学金の支給を休止する。なお、休止事由が止んで、所定の様式により奨学金支給の再開を願い出たときは、6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。ただし、6の支給期間は延長しない。
- (2) 奨学生が、次の①から⑤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、除籍、停学、休学又は留年(相当すると認められる場合も含む)した場合。
 - ② 本奨学金の支給の休止期間が6か月を超えた場合。
 - ③ 本奨学金奨学生の義務を怠った場合。
 - ④ 募集・推薦要項の定める事項に該当しなくなった場合。
 - ⑤ その他奨学生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。

14 その他(注意事項等)

- (1) 奨学生は、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、既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) 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報告すること。また、本奨学金奨学生として採用された場合、他の奨学金を受給することを目的として本奨学金を辞退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) 本協会の奨学金事業における標準修業年限は、原則学士課程 4 年、修士(博士前期)課程 2 年、博士(博士後期)課程 3 年とし、この期間のうち 6 に挙げる支給期間を支給対象とする。長期履修学生についても、これに相当する期間を支給対象とする。ただし、医学部等この期間を超えて在学が必要な学部・研究科においては、大学の定める標準修業年限のうち 6 に挙げる支給期間を支給対象とする。

15 個人情報の取扱い

(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、細心の注意のもと管理・利用・破棄する。また、15(2)①から⑤の目的で寄付者に開示・提供する場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで、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 本奨学金の奨学生選考のため。
- ② 奨学金支給事務のため。
- ③ 奨学金授与式又は交流会等の開催のため。
- ④ 報告書、お礼状、近況報告等を事前に奨学生本人からの承諾を受けた上で、本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利用するため。
- ⑤ その他、本奨学金の運営・管理に必要な業務のため。
- ⑥ 本協会実施の国際教育支援プログラムの案内や参加の際の連絡手段のため。

(3) 個人情報の共同利用

本協会が、15(2)①から⑤の目的で寄付者に開示・提供する個人情報の項目は下記のとおり。

① 奨学生募集時に取得する事項

- ・願書に記載された事項(氏名、顔写真、生年月日、性別、国籍・地域、渡日状況、渡日予定時期、学校名、学部・研究科、学科・専攻、在籍課程、学年、入学年月、卒業・修了予定年月、経済状況、他の奨学金受給・申請状況、学歴・職歴、留学計画の概要、日本への留学理由、学習・研究計画、卒業後の進路予定・希望)
- ・推薦書に記載された事項(氏名、学籍状況、推薦理由、推薦者所属先・職名・氏名、成績評価に係る理由、大学担当者連絡先)
- ・学業成績証明書に記載された事項

② 奨学金受給期間中の状況確認のために取得する事項

- ・学習状況報告書に記載された事項(奨学生番号、学校名、学部・研究科、学科・専攻、氏名、国籍、性別、学習内容の報告、課外活動等の報告、卒業・修了予定時期、卒業・修了後の進路、今後の学習計画)
- ・学業成績証明書に記載された事項

③ 奨学金受給期間中及び奨学金受給終了後の交流継続のために取得する事項

- ・奨学生の就職・進学先

【個人情報総括保護管理者】

公益財団法人 日本国際教育支援協会
〒153-8503 東京都目黒区駒場 4-5-29
専務理事 池田輝司

【代表者】

理事長 井上正幸

16 応募・推薦に関する問い合わせ先

公益財団法人 日本国際教育支援協会 学生支援部 国際教育課
〒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
E-mail: ix@jees.or.jp

—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

2024.07.01

1. 申請の前に

・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。必ず予め所属部局の奨学金担当係に確認してください。

2. 申請前チェックリスト

手書き・電子共通

- 申請資格、採用後の義務(認定式、交流会、定期課題等)を確認したか。
- 申請書類がすべて揃っているか改めて確認したか。
- 併給不可の他の奨学金を受給又は申請していないか。
- 面接がある場合、必ず出席できるように予め交通費、場所、日時等を確認したか。
- 学部・研究科名等は省略せず、正式名称で記載したか。
- 財団が指示する記入上の注意や指定の書き方に沿った書き方をしたか。
- 記述する項目は記入欄の7割以上は記入したか。
- 記入することが無い欄は空欄とせず「0」(ゼロ)や「なし」と記入したか。

手書きの場合

- 黒のボールペンで記入したか。※フリクション不可
- 記入した申請書類は第三者が見て判読可能な文字であるか。
- 修正液(テープ)は使用していないか。※訂正の場合は訂正印を押す又は新たな用紙に書き直すこと

申請書類に不備があった場合、学内選考において、低評価となる場合があります。提出前に必ず再度確認し、下記に記名の上、本紙を申請書類一式に添えて提出してください(データ提出可)。

学籍番号:

氏 名:

※ 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。

About Scholarship Applications

Tohoku University Education and Student Support Department
Student Exchange Division, International Education Section
July.01.2024

1. Before applying

- If you have any questions about the application requirements or how to fill out the forms, please inquire with the person who handles scholarships in your department. Do NOT send your inquiry directly to the scholarship organization.
- Recipients of the President Fellowship or other scholarships that pay tuition may not be eligible to apply for tuition exemptions for the duration of the scholarship. Please check in advance with the person who handles scholarships in your department.

2. Pre-application checklist

Handwritten/electronic applications

I have confirmed the application qualifications and recipient duties (e.g. required attendance at award ceremonies/exchange activities, periodic reports etc.).

I have prepared all the necessary application documents.

I am not applying for/receiving other scholarships that forbid simultaneous receipt of multiple scholarships.

I checked the travel costs, location, and date of the interview (if applicable) and am sure I can attend.

I entered my undergraduate/graduate school's full name, without abbreviations.

I followed all the scholarship organization's warnings and instructions on how to complete the application materials.

I used at least 70% of the space provided for essay/short-answer items.

I entered an appropriate response, such as "0" or "NA," for items not applicable to me.

Handwritten applications

I used a black ballpoint pen. *Not an erasable pen
My application documents are legible to others.

I did not use correction tape/fluid to fix mistakes. *If you make a mistake on your application, you should stamp any corrections with your personal seal, or rewrite the application on a new form.

If any application materials have any deficiencies, your application may receive a low rating during the Tohoku University screening. Be sure to double check your application before submitting it, write your name below, and submit this checklist together with your application materials (it can be submitted electronically).

Student ID Number:

Name:

※ You must contact the person who handles scholarships in your department and inform them in advance if you plan to directly apply for a scholarship/scholarship extension instead of applying through the university.

*2024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 年 MC 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 での異動 (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				

*

*2024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

* 2023年4月から2024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。

* 2023年10月入学の場合は2023年10月から2024年3月までについ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	

*この2年間で申請して不採用だった奨学金名と申請した年を記入して下さい。(例:2021年 ○○奨学金)

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

年	期	全額免除	半額免除	1/3免除	申請中	申請したが不許可だった
2024	前期					
	後期					
2023	前期					
	後期					
2022	後期					

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）