

応募にあたっての注意事項

本奨学金へ応募する場合は、「2024年度（2回目）留学支援事業 募集要項」及び「留学支援事業申請マニュアル（学生用）」を全て確認の上、期限までに下記の①システムフォーム上から各種申請書類のアップロード・入力、②所属学部への各種書類等の提出を行ってください。

①システムフォーム上からの各種申請書類のアップロード及び入力について

応募にあたっては、下記表を確認し、各応募書類を所属学部へ提出、アップロード・入力してください。

HP : <https://www.kobebussan.or.jp/overseas.php>

【申請書類一覧】

	申請書類名	提出方法	備考
①	申請書	システムフォーム入力。	申請マニュアル参照。
②	誓約書	システムフォーム入力。	
③	指導教員推薦書〈厳封〉	所属学部・学科に提出。	HPに様式あり。必須。
④	在籍証明書	アップロード提出。	
⑤	学業成績証明書	アップロード提出。	募集要項の詳細を要確認。
⑥	現在履修中の授業科目がわかる資料	アップロード提出。	募集要項の詳細を要確認。
⑦	使用言語に関する専門家の証明書	アップロード提出。	HPに様式あり。対象者のみ提出。
⑧	ボランティア参加証明書	アップロード提出。	任意。
⑨	語学資格証明書	アップロード提出。	留学先での使用言語に関するもの。申請マニュアル参照。

【注意事項】

- ・所属部局教務担当係に学生登録（氏名やメールアドレス、携帯電話番号の情報登録）をしていない場合、システムフォームにログインできませんので、学生登録を行っていない場合はまず学生登録を行ってください。学生登録については、各部局教務担当係にご連絡ください。
- ・定められた期限までに各種応募書類のアップロード及び入力を完了させるようにしてください。提出期限までに提出しない場合、応募は受け付けられません。なお、提出期限は所属学部または学科毎に設定されますので、詳細は所属学部または学科の教務担当係へお問い合わせください。
- ・応募の際は、募集要項や本資料等をよく確認の上、応募書類を作成してください。また、提出前には必ず応募書類に不備がないことを確認してください。

②所属学部・学科への応募書類一式（写し）について

システムフォーム上で「③大学へ提出」ボタンを押し提出する前に、入力した①申請書・②誓約書の写し及び④～⑨のアップロードした書類を所属学部または学科の教務担当係に提出して内容に不備等がないか所属学部または学科に確認いただください。なお、提出方法及び提出期限については所属学部または学科の教務担当係に確認してください。

③応募書類を大学へ提出

上記②にて、応募書類を所属学部または学科に提出し確認してもらった後、システムフォーム上で「③大学へ提出」ボタンを押して提出を完了させてください。「大学へ提出」ボタン押下後は大学担当者の指示なく内容の変更はしないでください。なお、「③大学へ提出」ボタン押下後、留学生課で再度応募書類に不備がないかを確認します。不備がありましたら、東北大学のメールアドレスに連絡を差し上げますので、頻繁にメールは確認するようにしてください。

所属学部または学科に応募書類一式（写し）を提出した後に、不備等があり応募書類を修正した場合は、修正した応募書類一式（写し）を再度所属学部または学科に提出するようにしてください。

④辞退について

応募書類をシステムフォーム上から提出後に辞退される場合は、システムフォーム上から処理を進める必要があります。ただし、辞退については所属学部または学科の承認が必要ですので、辞退される場合は必ず所属学部または学科に相談するようにしてください。所属学部または学科の承認後、システムフォーム上より辞退の処理を進めてください。なお、「留学支援事業 申請マニュアル（学生用）」にも記載のとおり、一度辞退すると、辞退の取り消しはできませんのでご注意ください。