

公益財団法人佐藤陽国際奨学財団
私費留学奨学生 募集要項
(秋募集)

2023 年 10 月期 私費留学奨学生

2024 年 4 月期 私費留学奨学生

公益財団法人佐藤陽国際奨学財団は、次のような学生を支援します。

- ・ 学業に優れ、学業に専念する者
- ・ 日本文化をはじめ、異文化理解など国際交流に努める者
- ・ 地域交流、ボランティア活動など社会貢献に努める者
- ・ 学んだことを社会に役立てる意欲のある者

- ・ 応募に必要な書類は当財団のホームページからダウンロードできます。

<http://www.sisf.or.jp>

公益財団法人佐藤陽国際奨学財団は、次の学生を対象に私費留学奨学生の秋募集を行います。

【募集対象】

- ・ 学部学生（日本の大学に在籍し応募時に2年生以上の者及び編入が決定している者）
 - ・ 大学院生（日本の大学院に在籍している者及び入学が決定している者）
- ※ 留年による最短修業年限超過者は対象外

【応募資格】

以下の条件をすべて満たしている必要があります。（再応募可）

1. 日本国籍を有していないこと
2. 応募時に日本に居住していること
3. 在留資格「留学：college student」を有する下記対象国国籍の文部科学省所轄大学に在籍する私費留学生（短期大学生及び研究生を除く）
対象国
バングラデシュ、ブータン、ブルネイ、カンボジア、インド、インドネシア、ラオス、マレーシア、モルディブ、ミャンマー、ネパール、パキスタン、フィリピン、シンガポール、スリランカ、タイ、東ティモール、ベトナム
4. 他の奨学金又はこれに類する金品を受給していないこと（TA/RA の報酬及び貸与奨学金の受給は可）※
5. 学内の特別プログラム等で、使途自由な金銭を受給していないこと ※
6. 日本で就業している親がいないこと
7. 「博士」の学位を取得していないこと
8. 奨学金受給開始後の課程修学期間が1年以上であること
9. 学業・研究に支障のない日本語能力を有すること
10. 異文化交流及び社会貢献に高い関心があること
11. 当財団が主催する交流会に出席できること（年6回、主に東京で開催）
12. 奨学支援期間終了後も当財団の卒業生として積極的に交流する意思があること

※ 応募時に奨学金や学内の特別プログラムで金銭等を受給している場合であっても、当財団の奨学金支給開始時に、受給が終了している場合は応募できます。

【奨学金】

1. 支給額 学部学生 月額 18 万円
 大学院生 月額 20 万円
2. 支給期間 2 年間
 - ・ 2023 年 10 月期私費留学奨学生：2023 年 10 月から 2025 年 9 月まで
 - ・ 2024 年 4 月期私費留学奨学生：2024 年 4 月から 2026 年 3 月まで
 - ・ 2 年以内に奨学生採用時の課程を修了する場合は課程修了まで支給
 - ・ 卒業までの修学期間が 3 年未満の学部学生は卒業まで支給
 - ・ 博士後期課程の大学院生は課程修了まで支給（ただし、2 年以上の奨学金受給予定大学院生には途中で審査を行い、標準修業年限内に博士号取得が困難と判断された場合は、奨学金の支給を 2 年で終了することがあります。）
3. 支給方法 2 ヶ月に一度、2 ヶ月分を本人名義の口座に振込
4. その他の支援制度（奨学金以外に下記の補助があります。）

授業料補助	学部学生・大学院生が対象
学会出席補助金	大学院生が対象

【募集人数】 約 15 名

【応募書類】

- ・ 2023 年 10 月に在籍する大学・学年を記入してください。
2024 年 4 月に進学が決定している学生のみ、2024 年 4 月時点の学年を記入してください。
- ・ 提出書類様式 1～3 は黒のボールペンで自筆（ひらがな可）にてしっかりと記入してください。
- ・ 成績証明書、研究計画書等を含むすべての提出書類の右上に「受付番号」を記入してください。
- ・ 合格者には応募書類原本を提出してもらいます。結果発表まで原本を保管してください。
- ・ 一貫制の博士課程は、最初の 2 年を修士課程、3 年以降を博士課程とみなします。
- ・ 新編入・新入の学生は、合格証明書もしくは合格通知書が添付できない場合、応募できません。
- ・ 当財団奨学生経験者には、エッセイテーマを別に設けています。当財団ホームページ「奨学生のページ」から再応募用の様式をダウンロードしてください。

※ 書類不備の場合は応募を受け付けませんので、不備がないようにしてください。

○：必須

応募書類	用紙	学部	修士	博士	備考
履歴書 1	様式 1	○	○	○	日本語 自筆
履歴書 2	様式 2	○	○	○	
エッセイ	様式 3	○	○	○	日本語 自筆（所定用紙 A4 2 枚）
指導教員推薦書	様式 4	○	○	○	・指導教員未定の場合は、その他の教員又は身元保証人等によることも可 ・英文の場合は、日本語訳を添付
評価書	様式 5	—	—	○	
学業成績表		○	○	○	資料Ⅰ参照
研究実績	A4	—	○	○	日本語 ワープロ可 資料Ⅱ参照
研究計画書	A4	—	○	○	日本語 ワープロ可 資料Ⅱ参照 1 枚
在学証明書 (合格証明書)		○	○	○	新入の場合は入学予定大学の「合格証明書」もしくは「合格通知書」

【応募締切】 締切は、下記のAとB二通りありますのでご注意ください。

A：応募時に学部2年生以上の学生 **B**：2023年10月又は2024年4月に入学・編入学の学生

- 1 ホームページ応募受付締切 **A**：2023年7月18日 **B**：2023年8月20日

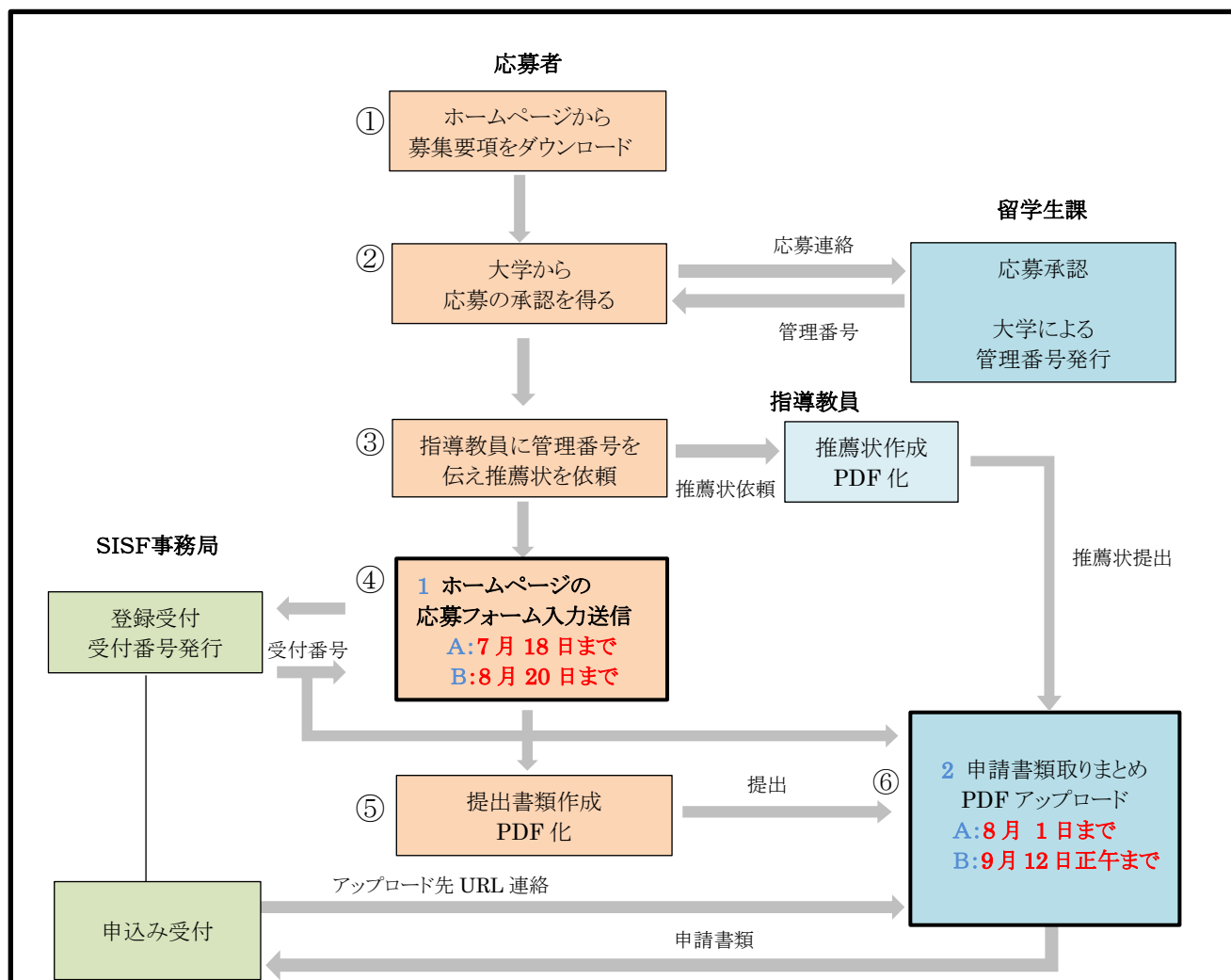
応募者は締切日までに当財団ホームページ応募フォームに必要事項を入力・送信すること。
受付締切後、すみやかにPDF書類の送付先URLを留学生課に通知します。

- 2 書類アップロード締切 **A**：2023年8月1日 **B**：2023年9月12日正午

大学の留学生課は締切日までに提出書類を取りまとめてアップロードください。

【応募方法と応募の流れ】 応募に関するFAQは当財団のホームページに掲載しています。

- ① ホームページから募集要項をダウンロード
- ② 進学先大学の留学生課から応募の承諾を得て管理番号を取得
進学先大学による手続きが不可能な場合は、2023年7月時点の在籍校（日本国内に限る。）を窓口としての応募も可
- ③ 指導教員に管理番号を伝え推薦状を依頼
- ④ ホームページの応募フォームに必要事項を入力し「受付番号」を取得
- ⑤ 提出書類を作成し、以下の設定でスキャンしPDF化
解像度：300dpi 履歴書1はカラー、その他のページは白黒
- ⑥ 留学生課にて提出書類を取りまとめアップロード
PDF化した後、ファイルが明瞭に判読できることを確認の上、送信してください。



【選考及び結果発表】

一次 書面選考 選考結果は 10 月 20 日までに発表(下記参照)

二次 面接選考 2023 年 10 月 28 日(土)又は 10 月 29 日(日)

- ・ 出席必須 面接はオンラインにて日本語で実施。面接時には必ず日本にいること
- ・ 二次選考の要領は二次選考対象者及び申請窓口大学にメールにて連絡します。

合格発表 下記日時に当財団のホームページ(日本語サイト)で合格者の受付番号を発表します。

一次選考： 10 月 20 日までに発表

二次選考： 11 月 2 日までに発表

※合格した学生は、11 月の認証式への出席が必須です。(11 月 12 日(日)開催予定)

【留意事項】

- ・ 当財団では、奨学生として守るべき「奨学生規則」を定めています。この規則に違反した場合、奨学金の停止や奨学生資格を失うことがあります。事前にホームページで「奨学生規則」を確認し、よく理解したうえで応募してください。
- ・ 他の奨学金の採用が決定した場合、大学を通じて当財団へすみやかに連絡をお願いします。

【個人情報の保護について】

応募書類に記載された内容は、個人情報として取り扱い、奨学生選考の目的にのみ使用します。ただし、奨学金受給状況確認のため「合格者一覧」を大学及び他の奨学団体に提供することがあります。

【問い合わせ先】

公益財団法人 佐藤陽国際奨学財団

〒108-0023 東京都港区芝浦 3-1-1 田町ステーションタワーN

TEL 03-6435-3388

URL <http://www.sisf.or.jp>

E-mail sisf@sato-global.com

学業成績表の提出について

- ・ 下表該当欄の学業成績表を提出してください。
- ・ 日本で発行される学業成績表は原本を提出してください。
- ・ 母国で発行された学業成績表には必ず「和訳」又は「英訳」の成績表を添付してください。
翻訳成績表に証明印(サイン)があれば、母国語の成績表は不要です。
- ・ 指示のない資格証明書や賞状は添付しないでください。

2023 年 10 月 在籍 (進学) 課程 (2024 年 4 月進学及び編入する場合は 2024 年 4 月時の学年として読み替えてください)	下記に該当する 学業成績表を全て提出	説明
学部学生 ※ (応募時に 2 年生以上であること)	学業成績表	・ <u>高校在籍期間中全ての学業成績表</u> ・ <u>在籍大学の直近まで全ての学業成績表</u> ・ 日本語学校に通っていた場合、その成績表
	日本留学試験に関する証明書(コピー可)	日本留学試験に関する証明書がない場合は、様式 1「提出資料の有無(日本留学試験に関する証明書)」欄の無に○印
大学院生 ※ (修士・博士)	学業成績表	<u>学部1年から直近まで全ての学業成績表</u>

※ 高等専門学校もしくは専門学校からの編入生(編入経験のある大学院生含む)は、応募課程に係わらず高等専門学校もしくは専門学校の学業成績表も提出してください。

【学業成績表への記入項目】 ※用紙の向きにご注意ください。

① 該当期

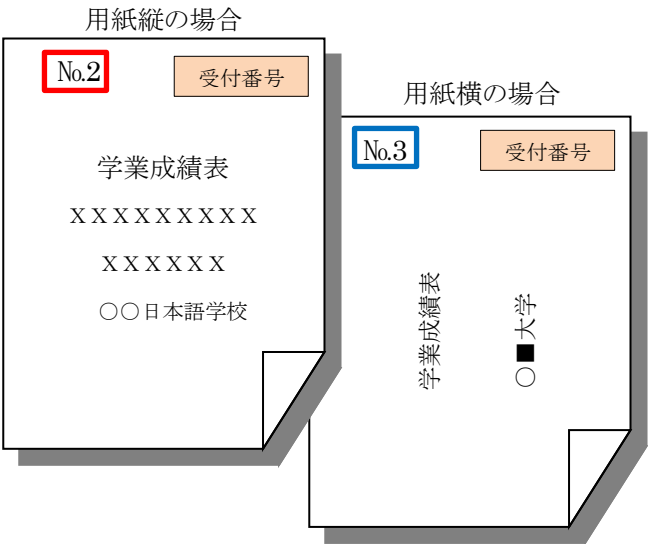
提出する学業成績表が、様式1「学歴」欄に記載されたどの期間に該当するかがわかるように、記入例を参考に学業成績表の左上にNo.を記入し、番号順に提出してください。

② 受付番号

当財団から通知された受付番号を右上に記入してください。

【記入例】

No.	期 間	学校名
1	2012 年 10 月から 2015 年 9 月まで	〇〇高校
2	2015 年 10 月から 2016 年 9 月まで	〇〇日本語学校
3	2016 年 10 月から 2020 年 9 月まで	〇■大学



「研究実績」及び「研究計画書」の書き方について

「研究実績」及び「研究計画書」は、それぞれに「名前」、「受付番号」を右上に記入して提出ください。

■研究実績

- ・ 下記①～⑤に該当するものを書いてください。(何件書いても可)

①公刊論文 (レフリー付・レフリーなし)	論文題名／著者(全員)／ジャーナル名／出版社／ 発表年／巻／ページ(最初と最後のページ)
②学術論文	論文題名／著者(全員)／ジャーナル名／出版社／ 発表年／巻／ページ(最初と最後のページ)
③学術発表(国内)	論文題名／発表者(全員)／学会名／開催場所／ ポスター発表 or 口頭発表／発表年月
④学術発表(海外)	論文題名／発表者(全員)／学会名／開催場所／ ポスター発表 or 口頭発表／発表年月
⑤著書	題名／発表者(全員)／出版元／出版年等

※論文コード(DOI)がある場合は記載ください。

(研究実績を作成するにあたり)

- ・ 日本語、A4 サイズ(ワープロ可)
- ・ 公刊論文、学術論文、学術発表、著書、その他の分類別・年代の新しい順に記入。
- ・ 著者又は発表者が複数の場合は全員の名前を掲載順通りに書き、自分の名前には下線を引いてください。口頭発表は、発表者に*を付記してください(例:*佐藤)
- ・ 公刊論文や学術発表のサマリーは添付不要。
- ・ 博士号の取得の要件に該当する研究実績には「論文題名」の横に「**博士号取得要件**」と明記。
- ・ ①公刊論文(レフリー付)で査読中の場合は、その旨を明記してください。
- ・ 修士に進学する学生で研究実績が無い場合は、学部課程の卒論のサマリー(A4、1枚以内に必ずまとめて下さい)も可とします。それでも実績が無い場合は、履歴書-1(様式 1)の「提出資料の有無」の「研究実績」欄内の無に○をつけてください。
- ・ 「研究実績」の末尾に、卒業論文及び修士論文のテーマを書いてください。実績がない人は、「なし」と記載して下さい(例:修士論文なし)

■研究計画書

- ・ 日本語で、研究要旨を含め A4 用紙 1 枚にまとめてください。(ワープロ可、図表使用可)
- ・ 専攻、研究テーマは、専門外の人にも理解できるよう、わかりやすく書いてください。

《 応募書類の作成留意点 》

●作成基準日 2023 年 10 月 1 日現在

2024 年 4 月に進学する大学院生のみ 2024 年 4 月 1 日現在

●提出書類 ※支給開始時の在籍課程により異なるので、留意すること。

学部生：1～4、8、9、10

大学院生（修士）：1～4、6～10

大学院生（博士）：1～10

1		応募フォームで入力した画面（画像）の写し
2 履歴書 1・2	様式 1 様式 2	・「学歴」欄は研究生等の期間も記入し、なるべく空白期間のないようにすること ・「語学能力（日本語・英語・その他語学力）」欄は、<u>選考において重視されるため、必ず記入すること</u>
3 エッセイ	様式 3	・600 字の所定用紙をコピーし、指定要素をふまえ 2 枚分記入すること ・<u>※同財団奨学生経験者は「奨学生のページ」より専用のフォームを確認し作成すること</u>
4 推薦状	様式 4	・指導教員により記入 ・日本語以外で記入の場合は、和訳添付のこと
5 評価書	様式 5	・指導教員により記入 ・日本語以外で記入の場合は、和訳添付のこと ・<u>※ 博士課程に進学予定の者も提出すること</u>
6 研究実績 7 研究計画書 ※大学院生のみ		・本学用様式あり（任意様式での作成も可） ・資料Ⅱ「研究実績及び研究計画書の書き方について」に従い作成すること ・<u>それぞれ A4 用紙 1 枚にまとめること</u>
8 成績証明書		・資料Ⅰ「学業成績表の提出について」に従い、<u>不足のないよう準備すること</u> ・それぞれの成績証明書の左上に、別紙②「履歴書-1」の「学歴」欄に該当する番号（1～7）を記入すること ・母国の証明書は和訳か英訳を添付のこと ・<u>用紙サイズが異なる場合は、縮小コピー等で A4 にあわせたものも添付すること</u>
9 在学証明書 合格証明書（写し）		※期日までに合格証明書が出せない場合は、あらかじめ当係まで相談のうえ、発表予定日を明記したものを別添のこと（様式任意）
10 在留カードの写し		両面の写し

※提出書類はすべて片面印刷、日本語・自筆（6,7のみPC作成可）で作成すること

※部局において推薦状の内容を確認する必要がある場合は、それぞれ取扱いを考慮されるようお願い
します。

※書類の不備・不足のないよう、部局にて最終的な確認をお願いします。