

公益財団法人佐藤陽国際奨学財団

私費留学奨学生

(博士課程在学期間延長学生)

募集要項

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

コロナ禍において、本人の事由によらず、2022 年 3 月の博士後期課程修了を延長せざるを得ない私費留学生を対象に特別募集を行います。

<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特別募集を行います。

【募集対象】 博士課程在学期間延長学生

2022 年 3 月に博士後期課程修了予定だったが、コロナ禍によって実験や現地調査を計画通り行うことができなかった等、本人の事由によらず博士課程を修業年限内に修了できない私費留学の博士後期課程最終学年の学生。2023 年 3 月に博士号の取得が見込める私費留学生在が対象です。標準修業年限を超えて在学している博士課程の学生も応募を受け付けます。

【応募資格】

以下の条件をすべて満たしていることが必要です。

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在

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. 奨学支援期間中に博士号の取得が見込めること
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 月額 18 万円
2. 支給期間 1 年間（2022 年 4 月から 2023 年 3 月まで）
但し期間中に博士課程修了となった場合は、その時に終了
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 授業料補助（審査あり）、学会出席補助金

【募集人数】

若干名

【応募締切】

応募受付締切 2022 年 1 月 5 日（水）必着

【応募方法】

在籍する大学の留学生課を窓口として、応募書類を当財団宛に郵送にて提出してください。

応募書類	用紙	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）
推薦書（2 枚）	様式 4	・指導教員による記入 ・英文の場合は、日本語訳を添付
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 1 枚
博士論文計画書	A4	日本語 ワープロ可 資料Ⅱ参照 2 枚
在学証明書		

【選考及び結果発表】

一次 書面選考

二次 面接選考 2022 年 2 月 26 日又は 2 月 27 日

- ・ 出席必須 東京で開催します。
- ・ 面接は日本語で行います。（面接時に必ず日本にいること）

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： 2022 年 2 月中旬に発表

二次選考： 2022 年 3 月上旬に発表

疫病や自然災害等で面接選考ができない場合は、書面により選考し、合格発表日を延期することがあります。その場合は、面接選考日の 2 日前までに大学の留学生課宛に通知するとともにその後の措置を財団ホームページに掲載しますので、応募者は必ず財団ホームページにて最新情報を確認してください。

※合格した学生は、2022 年 4 月の認証式への出席が必須です。

【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、奨学金が停止されたり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。

※奨学生規則の内容については、当財団奨学生に採用された後に詳しく説明いたします。

【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。

【応募資料送付先】

公益財団法人 佐藤陽国際奨学財団 博士特別募集係

〒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。

2022 年 4 月	下記に該当する 学業成績表を全て提出	説明
大学院生※ (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、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 該当時期

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。

【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



No.2

学業成績表

XXXXXXXXXX

XXXXXX

〇〇日本語学校

用紙横の場合

No.3

学業成績表

〇 ■ 大学

「研究実績」及び「博士論文計画書」の書き方について

「研究実績」及び「博士論文計画書」は、「名前」を右上に記入して提出ください。

1) 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)
- ・ 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。
- ・ 論文コード (DOI) がある場合は記載ください。
- ・ 博士号取得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。

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

2) 博士論文計画書

- ・ 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。
- ・ 下記①～⑤を含んだ計画書を日本語で、研究要旨を含め A4 用紙 2 枚にまとめてください。(ワープロ可)
 - ①博士論文のテーマ
 - ②博士論文の目的、効果
 - ③博士論文の課題
 - ④博士号取得要件とその進捗度と今後のスケジュール
 - ⑤博士号取得後の予定

《 応募書類の作成留意点 》

● 提出書類

1、履歴書 1・2	様 式 1.2	・「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 ・「語学力」「国際交流、社会貢献活動の経験」欄は、選考において重視されるため必ず記入すること
2、エッセイ	様 式 3	・600字の所定用紙をコピーし、指定要素をふまえて2枚分記入すること
3、推薦書（2枚）	様 式 4	・指導教員により記入、厳封のこと ・日本語以外で記入の場合は、和訳添付のこと
4、学業成績表		・資料Ⅰ「学業成績表の提出について」に従い、不足のないよう準備すること ・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 ・母国の成績証明書は和訳か英訳を添付のこと
5、研究実績	A4	・本学用様式あり（任意での作成も可） ・資料Ⅱ「研究実績及び博士論文研究計画書の書き方について」に従い作成すること
6、博士論文計画書	様式 5.6	
7、在学証明書		
8、在留カードの写し （両面）		

※提出書類はすべて片面印刷、日本語・自筆（5、6のみPC作成可）で作成すること。

※書類の不備・不足のないよう、確認すること。