

《 応募書類の作成留意点 》

●作成基準日 2019 年 10 月 1 日現在

※2020 年 4 月に進学する大学院生のみ、2020 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：1～3、5、8、9

大学院生（修士）：1～3、5～9

大学院生（博士）：1～9

1 奨学生申込書	別紙①	・『留学生担当部署』欄は記入しないこと ・【受付番号票】にも大学名と氏名を記入すること
2 履歴書 1・2	別紙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 ・特に奨学金等の実績については記入例をよく確認の上記入すること
3 推薦状	別紙③	・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 評価書 ※博士課程後期の 学生のみ	別紙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 ※博士課程(後期)に進学予定の者も提出すること
5 エッセイ	別紙⑤	・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
6 研究実績 7 研究計画書 ※大学院生のみ	様式⑥ 様式⑦	・本学用様式あり（任意での作成も可） ・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 ・それぞれ A4 用紙 1 枚にまとめること
8 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（例年、母国における前課程のものが不足している場合が多く見受けられます） ・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 ・用紙サイズが異なる場合は、縮小コピー等で A4 にしたものもあわせて添付すること
9 在学証明書		※新入（新編入）の場合は「合格証明書」等の入学を証明できる書類（コピー可）

※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。