応募にあたっての注意事項

本奨学金へ応募する場合は、「2025 年度(1 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学生登録について

応募にあたってシステムフォームに学生登録が必要になりますので、所属学部教務担当係に連絡し学生 登録(氏名やメールアドレス、携帯電話番号の情報登録)をしてください。 期限:2024年12月25日(水)

②システムフォーム上から入力・提出する各種申請書類について

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に提出、アップロード・入力してください。 HP:<u>https://www.kobebussan.or.jp/overseas.php</u>

	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。語学資格証明
			書のアップロード提出あり。
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。	必須。HP に様式あり。
4	在籍証明書	アップロード提出。	必須。
(5)	学業成績証明書	アップロード提出。	必須。募集要項の詳細を要確認。
6	現在履修中の授業科目	アップロード提出。	必須。募集要項の詳細を要確認。
	がわかる資料		
\overline{O}	使用言語に関する専門	アップロード提出。	対象者のみ提出。HP に様式あり。
	家の証明書		
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。	必須。留学先での使用言語に関する
			もの。申請マニュアル参照。

【申請書類一覧】

【注意事項】

・所属学部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。

③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いてください。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。

期限:2025年1月6日(月)

④応募書類を大学へ提出

上記③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「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、「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、頻繋 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。

⑤応募書類の補足について(参考)

・申請書における「派遣先大学」の記入について、「派遣先大学(カタカナ表記)」と記載ありますが、 「ダイガク」の記載は必要ありません。

例:カリフォルニアダイガク × → カリフォルニア ○

・申請書における「留学先大学学部」の記入について、大学名は不要で学部名の記載のみです。

・申請書において、任意と記載されていない項目については、全て入力する必要があります。

・入力途中で都度一時保存をするようにしてください。

・システムフォーム上において、「内容をチェックする」のボタン押下後、エラーがあったとしてもエラーが出てこ ないことがあります。それを防ぐために申請マニュアル 1・2 ページ目に記載のとおりポップアップを許可するよ うにしてください。

・大学担当者は学生の入力した情報を修正することはできません。修正が必要な場合には、学生自身が修正する必要があります。

・修正や差し替えを行った場合は、再度「内容をチェックする」ボタンを押し、確認後「大学へ提出」ボタン を再度押す必要があります。

・システムフォーム上において「削除する」「辞退する」のボタンは、一度押すと取り消しができないので、注 意してください。

・申請書等の PDF ダウンロード、CSV 等でのダウンロードは不可となります。

・申請書の文字数制限は下記のとおりです。
留学先を選択した理由:1000字
留学先で学びたいことや経験したいこと:1000字
留学先で学んだことを将来どのように活かしたいか:1000字
将来の夢:400字
大学卒業後の進路(はいを選択した場合):400字
自己 PR:2000字
・応募書類のアップロードは PDF、Word、Excel、JPG も可能です。ただし、PDF が一番好ましいとのことです。

⑥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留意ください。