

《 提出書類一覧 》

A. 奨学生申込書（所定様式） ※Word/Excel あり	・ A4 用紙 3 枚組、片面印刷 ・ 日本語、PC 作成可。 ※PC 作成の場合、ページ割り当てを変えないよう注意すること。 ・ 申込書内に記載の【記入上の注意】や指示に従い作成すること。 ※「9.経済状況」については、収支額に著しく差が開かないよう注意すること。また、授業料は 4 月以降の見込み（全額自己負担）として記入すること。 ※「13.認定期間中、～」の項目については、下記財団ホームページを確認の上、記述すること。 財団ホームページ：http://aeon1p.or.jp/1p/ （概要書 PDF：「イオン 1%クラブとは（About）」ページ内参照）
B. 写真	・ 4cm×3cm 1 枚 ・ 3 ヶ月以内に撮影したもの。 ・ A にデータ挿入または貼付（裏面に氏名を記入）の上、データ（JPEG）を当係あてメールにて提出すること。
C. 奨学生推薦書（所定様式） ※Word/Excel あり	・ 指導教員により作成のこと。 ・ 4 月現在で最終学年に在籍する場合は、卒業見込みに関する所見も含めること。
D. 誓約書（所定様式）	
E. 個人情報保護の取り扱いに関する同意書（所定様式）	
F. 日本語能力試験の合格証明書（写）	・ 未受験の場合、相応の日本語能力を有することを証明する書類（A4 用紙、様式任意。指導教員が署名・押印したもの）を作成すること。
G. 学業成績証明書	・ 学部以降、直近のものまで。 ・ 母国など、他大学のは写しで可。 ・ 留学生課選考で使用のため、別紙参照の上、算出した成績評価係数を余白に鉛筆書きで記入すること。
H. 在留カード（写）	・ 両面分を A4 用紙 1 枚に収めること。

- ・ 提出書類及び書類記載内容に不備がある場合、選考の過程で不利に取り扱われ、審査対象から外される恐れもあります。各部局において提出書類の最終的な確認をお願いします。

別紙

成績評価係数 計算方法

下記の計算式により小数点第二位まで算出（小数点第三位を四捨五入）した数字を成績証明書(写)に記入して下さい。

〔成績評価係数の算出方法〕（小数点第三位を四捨五入）

	成 績 評 価				
4段階評価（パターン1）		優	良	可	不可
4段階評価（パターン2）		A	B	C	F
4段階評価（パターン3）		100～80点	79～70点	69～60点	59点～
5段階評価（パターン4）	100～90点	89～80点	79～70点	69～60点	59点～
5段階評価（パターン5）	S	A	B	C	F
5段階評価（パターン6）	A	B	C	D	F
成績評価ポイント	3	3	2	1	0

〔計算式〕

$$\frac{(\text{「評価ポイント3の単位数」} \times 3) + (\text{「評価ポイント2の単位数」} \times 2) + (\text{「評価ポイント1の単位数」} \times 1) + (\text{「評価ポイント0の単位数」} \times 0)}{\text{総登録単位数}}$$

※合格の評価は加算しない。（係数値算出から除外）

－奨学金申請時の心得について－

東北大学 教育・学生支援部 留学生課 国際教育係

2019.02.01

1 申請の前に

- ・募集要項をよく読み、資格を満たしているか確認してください。応募条件や支給内容だけでなく、採用後の義務なども確認してください。（認定式や交流会などへの出席は必須、財団により定期的な課題提出などもあります）
- ・申請に必要な書類が手元にあるか、必ず確認してください。特に前課程の成績証明書の不足が多いので注意してください。
- ・他の財団に大学推薦または直接応募により申請中の場合は、結果が未定でも新たに申請することは出来ません。（ただし、双方の奨学金が併給可の場合を除きます）
- ・財団によって選考方法が異なります。面接がある場合はあらかじめ交通費、場所、日時などを確認し、必ず出席できるようにしてください。

2 申請書類について

- ・継続申請の場合も、前回の内容をそのまま流用せず、新たに願書を作成してください。
- ・消えるボールペン（フリクション）は使用せず、必ず黒のボールペンで記入してください。
（消えるボールペンで書かれた書類は財団に提出できません）
- ・選考の際、申請書類によってあなたの印象は大きく左右されます。選考者（相手方）が読みやすいよう、丁寧な記載を心がけてください。
- ・書き損じた場合は修正液（テープ）や斜線での訂正はせず、新しく書き直しましょう。
- ・学部・研究科名等は省略せず、正式名称で記入してください。
- ・記入上の注意や指定には必ず目を通し、それに従って記入してください。
- ・相手方に失礼のないよう、記入欄の7～8割を目安に記入するようにしてください。
- ・すべて書き終えたら、記入漏れなどがないか必ず確認して下さい。特に記入することがない欄も、「なし（数字なら0）」等と記入して下さい。

※エクセルデータから出力する場合、すべての文字が切れずに枠内に収まっているか確認してください。

3 その他

- ・応募条件や申請書の書き方など、分からないことがあった場合は所属部局の奨学金担当係に問い合わせてください。個人で財団へ直接問い合わせはしないこと。
- ・総長特別奨学生や授業料も支給される奨学金に採用された場合など、支給期間中の授業料免除申請が出来ない場合があります。必ずあらかじめ所属部局の奨学金担当係に確認してください。
- ・大学を通さず直接応募または継続受給の申請等を行う場合は、必ず前もってその旨を所属部局の奨学金担当係に連絡してください。