

《 応募書類の作成留意点 》

●作成基準日 2020 年 10 月 1 日現在

※2021 年 4 月に進学する大学院生のみ、2021 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：0～3、5、8、9

大学院生（修士）：0～3、5～9

大学院生（博士）：0～9

0 応募フォームで 入力した画面（画 像）の写し		・送信するとの内容が確認できませんので、送信前に画 像を保存するようにして下さい。
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 ・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
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
4 評価書 ※博士課程後期の 学生のみ	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 ※博士課程(後期)に <u>進学予定の者</u> も提出すること
5 学業成績表		・財団募集要項の【提出書類】※1 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
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） ・財団募集要項の【提出書類】※2 に従い作成すること ・それぞれ A4 用紙 <u>1 枚にまとめること</u>
8 在学証明書 合格証明書		※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）
9 在留カード		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。

※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。