

平成30年11月26日

留学生各位

国際文化研究科長

公益財団法人佐藤陽国際奨学財団私費留学奨学生「春募集」について  
(2019年4月期生)

このたび公益財団法人佐藤陽国際奨学財団から標記の募集案内が下記のとおりありましたので、お知らせします。

奨学生への推薦を希望する者は、平成30年12月4日(火)17:15までに必要書類を教務係まで提出して下さい。

記

1. 応募資格

2019年4月に博士課程前期2年の課程または博士課程後期3年の課程に入学する者

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、ベトナムから来日し、当該国の国籍を有する私費外国人留学生で下記の条件を満たす者

- (1) 国際理解と親善に関心を持ち、財団の交流会に必ず出席出来る者  
(交流会は年6回、主に東京で開催。交通費支給)
- (2) 学習奨励金等の名目の如何にかかわらず他の奨学支援団体等から奨学金又はそれに類する金品を受給していない者 (※研究助成金などを受給している場合は事前に問い合わせること。貸与奨学金については応募可)
- (3) 学内の特別プログラム等で、用途の自由な金銭を受給していない者
- (4) 在留資格「留学: college student」を有する者
- (5) 日本で就業している親がいない者、日本に在住している親がいない者
- (6) 「博士」の学位を取得していない者

- (7) 就労していない者
  - (8) 勉学・研究に支障のない日本語能力を有する者
  - (9) 当財団の奨学生を終了後も、SATOMとして交流活動に積極的に協力できること（※SATOM（サトム）とは、財団の卒業生の総称です）
- ※2019年度に他奨学金の受給が決定している者ならびに申請中（直接応募含む）の者については、選考対象外とする。

## 2. 奨学金

月額18万円（この他に学会出席補助金制度あり）

## 3. 奨学金支給期間

2019年4月から2021年3月までの2年間

※ただし、採用時の課程修了までの標準修了年限とする。

## 4. 応募の手続

「応募書類の作成留意点」を参照の上、書類を全て揃えて教務係に提出して下さい。財団の所定様式及び募集要項は財団のホームページ

[\(http://www.sisf.or.jp/\)](http://www.sisf.or.jp/) よりダウンロードしてください。

## 5. 選考および結果発表

本学から推薦された者については、2月13日（水）に一次選考（書面選考）の結果が財団から大学に発送されます。また、二次選考（面接）は3月2日（土）または3月3日（日）に東京にて実施され、結果は3月5日（火）に文書にて大学へ発送されます。なお、採用された学生は、4月7日（日）に財団が執り行う認証式への出席が必須となります。

## 6. その他：奨学生に採用された場合の留意事項

財団の募集要項でご確認下さい。

以上

## 《 応募書類の作成留意点 》

●作成基準日 2019年4月1日現在

●提出書類 ※支給開始時の在籍課程にあわせて準備すること

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・『<u>留学生担当部署</u>』欄は、記入しないこと</li> <li>・【<u>受付番号票</u>】欄にも大学名と氏名を記入すること</li> </ul>
2 履歴書 1・2	別紙②	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「<u>学歴</u>」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</li> <li>・「<u>語学能力（日本語・英語・その他語学力）</u>」欄は、<u>選考において重視されるため、必ず記入すること</u></li> </ul>
3 指導教員の推薦状	別紙③	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>指導教員により記入、厳封</u>のこと</li> <li>・日本語以外で記入の場合は、和訳添付のこと</li> </ul>
4 評価書	別紙④	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>指導教員により記入、厳封</u>のこと</li> <li>・日本語以外で記入の場合は、和訳添付のこと</li> </ul>
5 エッセイ	別紙⑤	<ul style="list-style-type: none"> <li>・600字の所定用紙をコピーし、指定要素をふまえ2枚分記入すること</li> <li>・<u>※同財団奨学生経験者は「奨学生のページ」より専用のフォームを確認し作成すること</u></li> </ul>
6 研究実績 7 研究計画書 ※大学院生のみ	様式⑥ 様式⑦	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本学用様式あり（任意様式での作成も可）</li> <li>・資料Ⅱ「<u>研究実績及び研究計画書の書き方について</u>」に従い作成すること</li> <li>・<u>それぞれA4用紙1枚にまとめること</u></li> </ul>
8 成績証明書		<ul style="list-style-type: none"> <li>・資料Ⅰ「<u>学業成績表の提出について</u>」に従い、<u>不足のないよう準備すること</u></li> <li>・それぞれの成績証明書の左上に、別紙②「履歴書-1」の「<u>学歴</u>」欄に該当する番号（1～7）を記入すること</li> <li>・母国の証明書は和訳か英訳を添付のこと</li> <li>・<u>用紙サイズが異なる場合は、縮小コピー等でA4にあわせたものも添付すること</u></li> </ul>
9 在学証明書 合格証明書（写し）		<ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>※期日までに合格証明書が出せない場合は、あらかじめ当係まで相談のうえ、発表予定日を明記したものを別添のこと（様式任意）</u></li> </ul>

※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