

平成30年度外国人留学生修学援助希望者募集案内

一般財団法人 東北開発記念財団

1 目的

この事業は、宮城県内の大学に在学する外国人留学生に対し、修学に係る費用を援助することにより、学術の修得・研究を奨め、国際親善の促進に寄与することを目的としています。

2 申請資格

- (1) 宮城県内の大学に在学する外国人留学生で、大学院の次の課程・年次に在籍している人としてします。
 - ① 博士課程の後期課程の2年次以降最終年次まで
 - ~~② 医学、歯学系等の4年制の博士課程については、博士課程の3年次以降最終年次まで~~
 - ~~③ 修士課程のみ設置している大学については、修士課程の2年次以降最終年次まで(博士課程の前期課程を含みません。)~~
- (2) 在籍大学の指導教員の推薦を必要とします。
- (3) 学術の修得・研究に強い意欲を有し、修学のため経済的な援助を必要とする人としてします。
- (4) 本人または配偶者が、日本政府(文部科学省)による国費留学生でない人としてします。

3 募集人員

平成30年度募集人員 22名程度

4 援助の金額

援助の金額は、留学生1人につき、月額5万円(年額60万円)とします。

5 援助の期間

援助の期間は、毎年4月から翌年3月までの1年間以内とします。

6 援助の継続

- (1) 同一の人が、この援助を継続(断続する場合を含みます)して受けることができる期間(継続期間)は、2年間を限度とします。
- (2) 援助は1年ごとに決定しており、援助の継続を希望する場合は、翌年以降、改めて申請を行う必要があります。なお、継続の申請であっても、援助が自動的に継続される

ことはなく、毎年新たに決定されます。

7 他の援助との関係

他の団体から奨学金・生活補助等の援助を受けている留学生であっても、本人または配偶者が国費留学生でない限り、他の給付と併せて、この援助に応募することができます。ただし、本財団が行っている海外派遣援助とこの援助を、同一年度に併せて受けることはできません。

8 申請手続き

援助を希望する留学生は、申請書類を整えたいえ、原則として在籍大学を通じ、所定の期日までに本財団に提出してください。

なお、申請書類の提出にあたっては、提出書類がすべて整っていること、記載事項に漏れがないことを必ず確認してください。

9 提出書類

援助の申請にあたって提出する書類は、次のとおりです。提出部数はそれぞれ1部です。

- | | |
|----------------------|----------|
| (1) 外国人留学生修学援助金交付申請書 | 別紙A様式第1号 |
| (2) 身上書 | 別紙A様式第2号 |
| (3) 指導教員の推薦書 | 別紙A様式第3号 |
| (4) 研究計画書 | 別紙A様式第4号 |
| (5) 在籍証明書 | |

10 提出期限および提出先

~~(1) 本財団への提出期限~~

~~平成30年4月30日(月) 必着~~

~~(2) 提出先~~

~~〒980-0811~~

~~仙台市青葉区一番町四丁目1番2-5号(東三番丁スクエア4階)~~

~~一般財団法人 東北開発記念財団~~

~~Tel. 022-211-0493~~

※ 教務係 備付

4/6 (月) 12:30

時間・期限厳守

11 選考および決定

(1) 本財団は、提出された申請書類に基づいて審査を行い、援助の対象となる留学生を選考し(面接を行うことがあります)、決定します。

(2) 決定の結果は、本人および在籍大学の長または所属の長あてに通知します。

通知の時期は、概ね平成30年6月上旬の予定です。

12 選考基準

選考にあたっては、留学生の在籍大学、研究分野、在籍課程と年次、年令、修学意欲、経済状況、その他の諸条件を含めて総合的に判断し、援助対象者を選考します。

13 援助の方法

援助金は、次のとおり3回に分けて、その定める時期に、留学生の指定する口座に振込み送金します。

4月～9月の分	7月中旬
10月～12月の分	10月中旬
1月～3月の分	1月中旬

14 援助の停止および取消し

この援助を受けている留学生が、次の項目のいずれかに該当すると認められるときは、本財団は、在籍大学の長または所属の長の意見を聞き、援助を停止し、または取消すことがあります。

- (1) 宮城県内の大学に在籍しなくなったとき。
- (2) 学業を継続する見込みがなくなったとき。
- (3) 経済的な援助を必要としなくなったとき。
- (4) 申請書類に記載すべき事項を故意に記入せず、または虚偽の記載をしたことにより、援助の対象となったことが判明したとき。
- (5) その他この援助の対象者として適格性を有しないと認められたとき。

15 届出事項

この援助を受けている留学生は、在籍大学、現住所、援助金振込先指定口座、その他申請書の記載事項に重要な変更が生じた場合は、速やかに本財団に届け出てください。

16 報告書の提出

この援助を受けた留学生は、援助期間の終了時(原則として、期間終了後2週間以内)に、報告書(別紙A様式第5号)を本財団に提出しなければなりません。

- (1) 報告書は、援助の決定ごとに、その援助期間の終了時に提出してください。報告書を提出しない場合は、継続して援助を受けられないことがあります。
- (2) 報告書の用紙は、援助決定の通知の際、本人あてに送付します。

なお、提出書類(申請書・計画書・報告書)の作成にあたっては、後掲の「提出書類作成要領」を参照して下さい。また、この募集案内について不明な点がある場合は、本財団の事務局(Tel 022-211-0493)までお問い合わせ下さい。

Homepage URL : <http://tohokukaihatsu.la.coocan.jp>

Email Address : tohoku-kaihatsu@nifty.com

以上

提出書類作成要領

奨助金の交付を申請する場合は申請書類を、また奨助期間の終了時には報告書を、それぞれ本財団に提出することになっております。これらの提出書類を作成するにあたっては、次のことに留意して下さい。

- (1) 申請書類は、すべて整え、記載事項に洩れがないことを必ず確認する。
- (2) 報告書は、提出期限に遅れないように作成する。
- (3) これらの提出書類は、特別の理由がない限り、日本語で明瞭に記載する。

次に、申請書・計画書・報告書を作成するにあたっての留意事項、記載方法を掲げますので、これを参考として、提出書類を作成して下さい。

○外国人留学生修学奨助金交付申請書、身上書

1 一般的留意事項

- (1) 申請書は基本となる書類ですから、記載事項を洩れなく、正確かつ明瞭に記載して下さい。
- (2) 書き終わったら、脱字・誤字がないか、他の文字・数字と見誤ることがないかを確かめて下さい。

2 事項別記入要領

(1) 新規の申請、継続の申請

いずれか該当する方を ○ で囲み、継続の申請の場合は、本財団から奨助を受けた年度を()内に記入して下さい。(例えば、平成21年度にこの奨助を受けた場合は、()内に「平21」と記載します)

(2) 氏名

氏名は、カタカナ、ローマ字、母国語で、それぞれ正確かつ明瞭に書いて下さい。カタカナ、ローマ字は、できる限り、母国語の読み方で書いて下さい。またローマ字欄は、英字またはローマ字化して記載して下さい。

(3) 所属

大学院学生の所属、専攻、課程、年次の内容が分かるように記載して下さい。

(4) 在籍大学における進学の課程と将来の計画

現在の在籍大学におけるこれまでの進学の課程を含め、今後進む予定の課程の専攻、所要期間を記入して下さい。

宮城県外の大学の課程に進む予定である場合は、記入する必要がありません。

(5) 奨助金交付の際の振込先

口座名義人欄は、銀行に届け出ているカナ氏名を正確に書いてください。

○研究計画書

1 一般的留意事項

計画書は、大学で留学生が専攻する研究について、その研究の対象・内容・方法・進め方等が分かるように、できるだけ具体的にかつ簡潔に記載して下さい。

2 事項別記入要領

(1)研究の課題

研究の内容を適切かつ簡潔に表現する題目を記載します。主題だけで内容の要約が充分でない場合は、副題をつけても差し支えありません。

(2)研究の目的

研究の趣旨、目的について記載して下さい。

(3)研究の概要

研究の全体構想、その主な内容と期待される成果等について記載して下さい。

(4)研究の具体的な内容、方法、進め方(主なスケジュール)

本年度に行う研究の対象・内容・方法(実験、実態調査、文献調査等)・場所・時期・期間等について、できる限り具体的にかつ簡潔に記載して下さい。

○報告書

1 一般的留意事項

報告書は、申請時には必要ありません。

援助対象者は本財団の援助期間終了後、本年度の学修・研究の実績等について、その内容が分かるように、できるだけ具体的にかつ簡潔に記載して下さい。

2 事項別記入要領

(1)学修、研究の概要と成果

本年度に実際に行った学修、研究の内容の概要と成果について記載します。計画と異なっている場合でも、実行したものについて記載して下さい。

(2)今後の研究計画

計画の継続、新規の計画等について簡潔に記載して下さい。

以 上