

< 提出書類記載上の注意 >

(共通項目)

- ① 自筆での提出書類については黒インク、黒ボールペンを使用し、原則として日本語で正確に読みやすく記載すること。
- ② 西暦を使用すること。
- ③ 地名・名称等は省略せず、正式名で記載すること。
- ④ 選択肢の部分は○で囲むか、□に✓を入力すること。
- ⑤ 枠内に書ききれない場合は行を増やしたり、別紙を添付してください。
- ⑥ 応募書類がそろっていない場合は受付をしません。

(奨学金申込書並びに奨学生推薦書)

1. 姓名……「母国語による姓名」が漢字以外の方で、漢字表記も可能な場合は漢字名欄に入力して下さい。
5. 現住所……「学内連絡先」は、研究室や研究科事務室などの急ぎの場合に、連絡可能な場所を記入して下さい。「緊急連絡先（日本人の知人・友人）」は本人の帰国中などに連絡をとりたい時に使用する緊急連絡先。
6. 母国住所……漢字または英語で正確に記入して下さい。
9. 学歴……学校区分にしたがって、現在までの卒業校と在籍校をすべて入力して下さい。
10. 職歴……6ヶ月以上勤務したものをすべて記入して下さい。兵役については勤務先及び所在地の欄に「兵役」と記入し、勤務期間のみ入力して下さい。
11. 日本の教育機関において、これから取得しようとする学歴計画……上級課程に進学を予定（希望）している方は、進学希望、博士号の取得希望について必ず入力してください。また、帰国予定日については全員が必ず入力して下さい。（帰国年月が未定の場合は、おおよその年度でかまいません。）
- 12(1). 留学終了後の仕事又は職場の予定……将来の進路予定・希望は必ず入力して下さい。
- 12(2). 母国への具体的な貢献策について……将来、母国発展のために出来ること、これから取り組みたいと思っていることなど、具体的に入力して下さい。
14. 他の奨学団体への来年度奨学金の応募予定……併願状況は必ず入力して下さい。（継続・再応募の方も必ず）
15. 過去に受けた奨学金の名称及び期間……成績評価の資料にもなりますので、すべて記入して下さい。
16. 家庭状況……両親などが既に死亡・退職している場合でも、死亡・退職前の職業を記入して下さい。結婚して家を出た兄弟姉妹についても、すべて記入して下さい。

(研究状況報告書)

- ① できるだけわかりやすくシンプルにご記入ください。

※ 募集要項に記載した内容については、応募者全員がよく理解したうえで書類を作成したものととして、取り扱います。なお、書類作成上の疑問については、原則として回答いたしません。提出書類に記載された事項についての秘密は厳守いたしますが、併願についての他財団、大学等の問い合わせに対し、最低限必要と判断される内容については回答することがありますので、ご了承下さい。