

申請書類記入上の注意

全般的事項について

- (1) 原則として日本語（楷書）で、自分で手書きで記入すること。
- (2) アルファベット使用の場合は活字体で記入すること。
- (3) 数字は算用数字を用いること。
- (4) 該当する欄はすべて記入すること。
- (5) 記入は万年筆またはボールペンで書くこと。

「2020年度奨学金申請書」について

- (1) 漢字名の名前を持つ場合は、氏名欄に漢字を記入し、フリガナをつけること。
- (2) 在学大学名等欄は、大学名を記入し、学部の場合は学部名・学科名・年次を記入する。
- (3) 入学時期は該当するものを○で囲むこと。
- (4) 大学院の場合は、研究科名・専攻名を記入し、該当する課程を○で囲むこと。

なお、在籍する大学もしくは大学院で異なる呼称を用いている場合はそのように訂正すること。

- (5) 年次は記入時点ではなく、**2020年4月現在**によって記入する。

「履歴書」について

- (1) 高等学校から時系列に現在の大学（大学院）在籍まで、学歴、職歴、その他を通して空白の期間がないように記入すること。
- (2) 在籍した学校名については、卒業か中退どちらかを記入すること。
- (3) 職歴については国名・都市名を記入のこと。
- (4) 日本語能力試験について、現時点で合格しているものに丸をすること。取得年月も記入のこと。
- (5) 日本語学習履歴については、該当するものに丸をすること。複数可。

「本人申告書」について

- (1) 本国（実家）の住所欄は、漢字表記がある場合には漢字も併せて記入すること。
- (2) 家族氏名欄には、父母のほか、配偶者・子供・兄弟姉妹について記入すること。
- (3) 職業・勤務先欄は、具体的に記入する。小売店の経営などの場合は店名および店種を記入。
(例1：勤務先「天津不動産」職種「不動産斡旋業；従業員2人」
例2：勤務先「フエ穀物雑貨店」職種「コンビニ：家族経営」)
父母死亡の場合は「死亡」と記入し、生前の職業・勤務先を記入すること。
在学中のものは学校名・学年を記入すること。
- (4) 配偶者が留学生又は社会人で、奨学金、給与所得等の収入がある場合には、「経済状況」の「③ その他の収入」「内容」欄に記載すること。
- (5) 単発の奨学金がある場合は総額を⑤に記載し、それを12ヶ月で割った金額を月額として、下の段に記載し、その月額を①から⑤の合計金額に含めること。
- (6) 「日本留学の目的」欄、および「将来希望する進路（又は、留学後の予定）」は、別紙用紙に記入すること（各200字以内）。

申請書類の提出期限

各大学の締切り期間までに、申請書類を揃え、所属大学の留学生事務担当窓口へ提出すること。

ご質問等は各大学の担当者に問い合わせ下さい。なお、当申請に関する書類につきましては、当財団で厳重に管理し、選考目的以外に使用したり、申請者の許諾なく第三者に開示したりしないものとします。