

留学生担当部署の方へお願い

(※本書は学内限りということでお願いいたします)

1. 送付書類のご確認について

お忙しいところ、誠に恐れ入りますが、下記の書類が送付されておりますことのご確認をお願い致します。

万一、足りない書類がございました際にはご連絡いただければ再送させていただきます。

なお、書類ご確認後メールにてお知らせいただければ幸いです。

- (1) 留学生担当部署の方へお願い<本紙> 2枚
- (2) 奨学金支給候補者の推薦依頼について 1枚
- (3) 公益財団法人 竜の子財団平成31年度奨学生募集要項 3枚
- (4) 令和2年度（2020年度）奨学金申請書 7枚
- (5) 申請書類記入上の注意 3枚

2. 奨学金申請書のご提出方法について

(1) 奨学金申請書のご提出にあたっては、次の通りに進めていただきますよう、ご協力をお願いいたします。

- ① 奨学金申請書の1ページ目の下段に「担当者」および「指導教員」という欄がございます。
こちらの記入は留学生ではなく「担当者」および「指導教員」がおこなってください。
- ② 添付書類はA4サイズで揃えていただきますようお願い致します。
- ③ 外国人登録証明書については、表面だけでなく、記載がなくとも裏面の写しもご提出をお願いいたします。
- ④ 申請書一式は、当財団の選考委員会のためにコピーしますのでホチキス止めはなさないようご協力をお願いいたします。

(2) 申請書一式は、次の順に揃えていただきますよう、ご協力をお願いいたします。

- ① 奨学金申請書（[学部生用]と[大学院生用]のいずれか）
- ② 履歴書
- ③ 身上書（1／2）
- ④ 身上書（2／2）
- ⑤ 経済状況
- ⑥ 小論文（1／2）
- ⑦ 小論文（2／2）
- ⑧ 成績証明書
- ⑨ 在学証明書
- ⑩ 在留カードの表面の写し
- ⑪ 在留カードの裏面の写し
- ⑫ 賞状・論文等の実績一覧 該当者のみ
- ⑬ 推薦状 封緘してあるもの。推薦者が封緘していない場合には、申請を受理しないことがあります。

- (3) 留学生が記入した申請書につきましては、記載漏れ等がないかどうか、また記入上の注意を遵守しているかどうかを、ご担当者様の方で確認していただきますようお願い致します。

3. 推薦状の作成にあたってご留意いただきたいこと

- (1) 推薦状の内容は、選考委員会において、奨学金支給を決定するにあたり、重要な判断材料の1つとなります。

したがいまして、推薦状の本文が「〇〇〇〇君を貴財団の奨学生として推薦します」という趣旨の文章だけとならないよう推薦者の方にお伝え頂きますようお願い申し上げます。

以上