

＜提出書類チェックリスト＞

助成候補者：

研究科

○	ファイル名	提出方法	注意事項
	申請書類① (Word 様式) 基本情報入力シート	データ	・一部項目に文字数制限がありますのでご注意ください。 ※このシートをもとにフォームへ入力するため、必ず Word ファイルを送付してください。
	申請書類② (Word 様式) 研究内容・推薦理由入力シート	データ	・文字サイズ 11 以上で入力し、必ず各 1 ページに収めてください。
	申請書類③ (Word 様式) 論文リスト	データ	・助成候補者に論文がある場合のみ。ない場合は提出不要です。
	申請書類④ (Word 様式) The Uehara Memorial Foundation Research Fellowship Program	学内便	・署名以外は PC 入力可能です。 ・日付、署名を忘れずに記入してください。
	推薦書 (任意様式) ※申請時点での指導者によるサイン 入りレター (写し可)	学内便	・指導教員が申請者と同一の場合は省略可能です。 ・英文以外の場合は、和訳または英訳を添付してください。
	応募事由書 (任意様式) ※助成候補者によるもの	学内便	・A4 用紙 1 枚程度
	直近の成績証明書	学内便	・留学生課選考で使用するため、母国等で発行のものは写しで可。
	経済状況調書	学内便	2021 年 8 月 1 日現在
	在留カードの写し (両面)	学内便	

データ提出先 : 留学生課国際教育係 (E-Mail) sed2@grp.tohoku.ac.jp

提出 〆 切 : 8 月 20 日 (金) (必着)

※書類の有無を確認するため、申請書とともにチェックシートも提出してください。

※提出書類及び書類記載内容に不備がある場合は、選考の過程で不利に取り扱われることがありますので、各部局において提出書類の最終的な確認をお願いします。