

3. 応募書類

※記入上の注意、記入例および下記をよくご確認のうえ作成願います。

(1) 奨学金申請書（所定様式）

※担当部課等の欄は留学生課で記入のため、空欄のままご提出ください。

(2) 履歴書（所定様式）

※現在までの学歴に空白期間がないよう記入すること（数か月のみであっても、研究生等や進学準備期間について全て記入すること）

(3) 本人申告書及び本人申告書の別添記入用紙（所定様式）

※「(2)経済状況」欄の2022年度授業料については、申請時は空欄で提出ください。

※「(3)連絡先」欄は留学生の友人等ではなく、確実に日本で連絡の取れる方を記入願います。（指導教員や事務担当でも可）

(4) 在学証明書または合格通知書（進学予定者のみ）の写し

※応募書類の提出時点で合否未定の者は応募不可

(5) 在留カードの写し（両面）

(6) 成績証明書：学士課程以降、直近のものまで

※直近のもの以外は写し可。留学生課選考で使用するもので、別紙を参照のうえ算出した成績評価係数を余白に鉛筆書きで記入願います。

(7) 推薦状：A4用紙1枚（様式任意）、指導教員により作成のこと

※内容確認のため、封印せずに提出願います。

(8) 日本語能力試験の「認定書」および「合否結果通知書」の写し

※資格取得者のみ、得点表記のあるもの

(9) 配偶者の収入証明書（源泉徴収票等）の写し

※配偶者がいる場合のみ

(10) 2022年度奨学金申請書テキストデータ

※(1)、(2)は本人の自筆で作成願います。

※(3)、(10)はPCで作成願います。