

《 応募書類の作成留意点 》

- 作成基準日 2016 年 4 月 1 日現在

1 奨学生申込書	別紙 ①	日本語・自筆で記入 ・『留学生担当部署』欄は、記入しないこと ・【受付番号票】欄に大学名と氏名を記入すること
2 履歴書	別紙 ② (2 枚)	日本語・自筆で記入 <u>「語学能力(日本語)」欄は、選考において重視される</u>
3 指導教員の推薦状・	別紙 ③	<u>指導教員により厳封</u> のこと 応募時の指導教員により作成のこと 日本語以外で記入の場合は、和訳添付のこと
4 評価書 (博士課程学生のみ)	別紙 ④	<u>指導教員(推薦状記入者と同じ方)</u> が記入、 <u>厳封</u> のこと 日本語以外で記入の場合は、和訳添付のこと
5 エッセイ	別紙 ⑤	600 字の所定用紙 A4 2 枚(コピー使用)に <u>日本語</u> で作成すること <u>自筆で記入</u> すること(ワープロ不可)
6 合格証明書		「合格証明書」「入学許可書」等の入学を証明できる書類(コピー可)
7 成績証明書		・別紙「学業成績表の提出について」(資料Ⅰ)に従い準備すること ・それぞれの成績証明書には、別紙②「履歴書-1」の「学歴」欄に該当する番号(1～7)を左上に記入すること ・母国の証明書は和訳か英訳を添付のこと ※学部編入生：高校在籍期間全ての成績証明書 ※大学院(博士前期・後期)1年生：学部1年生から直近の成績証明書 【例年提出漏れが多いのでご注意ください。】
8 研究計画書 9 研究実績	⑧ ⑨	大学院生のみ作成、日本語 ワープロ可(資料Ⅱ参照) ・本学用様式を送付します。 ・ <u>できるだけ送付様式を使用</u> ください。 ・任意に作成する場合は、資料Ⅱの記入要領に留意し <u>A4 サイズ 1 枚</u> に作成すること
		提出書類 学部生 1～3、5～7 大学院生(修士) 1～3、5～9 大学院生(博士) 1～9

※ 部局において推薦状の内容を確認する必要がある場合は、それぞれ取扱いを考慮されるようお願いします。