

留学生の皆さま

奨学金申請書の書き方、及び面接を受ける際の心得について

奨学金申請書類について

- ・項目は全て記入すること。
(特に記入することがない欄にも「なし」金額なら「0」等記入して下さい。)
- ・学部・研究科名は省略しないこと。
- ・黒ボールペンで記入すること。(消えるボールペンは使用しないこと。)
- ・事実に従って記入すること。(収入・支出について(見込みの場合は除く))
- ・わからない所は、指導教員または各奨学金担当部局担当係に問い合わせ願います。
- ・申請書の本人記入欄については、相手方に失礼のないように、少なくとも枠内の 5～8 割は記入するようにして下さい。
- ・最後に記入・提出書類の漏れがないか再度確認して下さい。留学生の皆さまが作成された書類で採否が判定されますので、内容が相手にしっかり伝わるよう明確に記入して下さい。申請書に事実と反することが書いてあると判定に不利となりますので十分注意して下さい。
- ・継続申請の際は、新たに願書を作成し前回のものを流用しないこと。

面接について

- ・第一印象はとても重要です。最初と最後のあいさつはきちんとしましょう。また面接に相応しい服装(スーツ(ジーンズ厳禁)、男性はネクタイ着用)で臨みましょう。
- ・想定される質問(自己紹介、日本留学の理由、何を勉強・研究しているか、奨学金の使い方等)の練習をしましょう。

奨学金申請書類は事前にコピーをとり、記載した内容についてはしっかり答えられるようにして下さい。たとえ難しい質問でも日本語の間違いを恐れず、一所懸命に自分のことを伝えましょう。

- ・面接会場の事前確認をし、集合時刻の遅くとも5分前には会場に着くようにしましょう。
- ・持ち物
奨学金申請書類のコピー、筆記用具、手帳やノート、学生証、在留カード、ハンカチ、ポケットティッシュ(その他必要と思えるもの)

採用後の心得について

手紙・Eメールの出し方について

- ・すぐにお礼の手紙(またはEメール)を出して下さい。
- ・Eメールで連絡する場合は、用件のみではなくあいさつ・近況報告など相手に失礼の

ないように注意しましょう。

その他

- ・交流会等財団が主催する会には必ず出席して下さい。
- ・問い合わせがあった場合は、自分の都合だけを考えず相手の立場にたち丁寧な対応を心がけましょう。
- ・総長特別奨学生で民間奨学金に採用された方は、授業料免除申請ができない場合があるので、必ず各学部研究科奨学金担当係に確認して下さい。
- ・留学生本人が直接応募または継続受給を希望し採用された場合は、その旨所属する部局の奨学金担当係へ必ず連絡して下さい。

皆さまは奨学財団にとって東北大学の代表者であることを自覚し、相手に失礼のない態度を心がけて下さい。

東北大学
教育・学生支援部 留学生課
国際教育係