

【別紙】 情報科学研究科

奨学金（財団）名称	2026年度イオンスカラシップ
推薦依頼数	2名まで ※国籍重複不可 ※2名のうち1名は、アセアン国籍。
課程・年次	4月1日現在、修士課程1年生
国籍・地域	インド、インドネシア、カンボジア、タイ、中国、フィリピン、ベトナム、マレーシア、モンゴル、ミャンマー、ネパール、バングラデシュ、ラオス、
日本語能力	日本語能力3級/N3相当以上の証明ができる者
その他財団が求める資格・要件	<ul style="list-style-type: none"> ・他の奨学金（国費も含む）との併給不可 ※学内奨学金（総長も含む）受給者は応募不可 ・「イオンスカラシップ」認定授与式に参加できる者 ・卒業後は日本と母国の架け橋となって活躍する意思がある者 ・小売業・サービス業・金融業・ディベロッパー・農業・IT・環境系に貢献したいと考えている。 ・1か月の生活費が10万円以下でアルバイトを必要とする学生

情報科学研究科教務係への提出期限	2026年4月2日（木）15:00
提出方法	全てデータで提出 is-kyom@grp.tohoku.ac.jp

《 提出書類一覧 》

A. 奨学生申込書(所定様式)	<ul style="list-style-type: none"> ・ A4 用紙 3 枚組、片面印刷 ・ 日本語、PC 作成。 ※ページ割り当てを変えないよう注意すること。 ・ 申込書内に記載の【記入上の注意】や指示に従い作成すること。 ※「14. .経済状況」については、収支額に著しく差が開かないよう注意すること。また、授業料は4月以降の見込み(全額自己負担)として記入すること。 ※「13..認定期間中、～」の項目については、下記財団ホームページを確認の上、記述すること。 財団ホームページ：http://aeon1p.or.jp/1p/ (概要書 PDF：「イオン1%クラブとは (About)」ページ内参照)
B.奨学生推薦書(所定様式)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指導教員により作成のこと。
C. 学業成績証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学部以降、直近のものまですべて。 ・ 母国など、他大学のものは写しで可。 ・ 情報科学研究科教務係選考で使用するのため、別紙参照の上、算出した成績評価係数を余白に鉛筆書きで記入すること。
D. 日本語能力試験の合格証明書(写)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 未受験の場合、相応の日本語能力を有することを証明する書類(A4 用紙、様式任意。指導教員が署名・押印したもの)を作成すること。
E. 在留カード(写)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 両面分を A4 用紙 1 枚に収めること。
F. 誓約書(所定様式)	
G. 個人情報保護の取り扱いに関する同意書(所定様式)	
H. 顔写真データ	
I. 確認事項について	申請者本人が作成の上、提出すること。
J. 経済状況調書	
K..民間奨学金申請時の心得	

※ A はエクセルデータ、B～G、I～K は PDF、H は JPEG で提出下さい。

確認事項について

以下の2項目についての報告をお願いします。

所属部局

2026年 月 日

学籍番号

氏名

(1) 2026年度前期の授業料免除の申請状況について

- ① 申請中 ② 申請していない

※イオンスカラシップ受給期間中は授業料も支給となりますので、奨学生として採用となりましたら、免除申請をしていた場合は申請を取り下げてください。採用結果は5月末の予定です。

(2) 財団主催の日本語スピーチコンテストについて

※詳細については募集要項内「4. 給付人数②」欄をご確認の上、ご報告願います。

- ① 最優秀賞およびイオンワンパーセントクラブ賞受賞者 ② 該当なし

※本紙を申請書類一式に添えて提出してください。

－奨学金申請時の心得について－

東北大学 教育・学生支援部 留学生課 国際教育係

2024.07.01

1. 申請の前に

・応募条件や申請書の書き方など、分からないことがあった場合は所属部局の奨学金担当係に問い合わせてください。個人で財団へ直接問い合わせはしないこと。

・総長特別奨学生や授業料も支給される奨学金に採用された場合など、支給期間中の授業料免除申請が出来ない場合があります。必ず予め所属部局の奨学金担当係に確認してください。

2. 申請前チェックリスト

手書き・電子共通

- 申請資格、採用後の義務(認定式、交流会、定期課題等)を確認したか。
- 申請書類がすべて揃っているか改めて確認したか。
- 併給不可の他の奨学金を受給又は申請していないか。
- 面接がある場合、必ず出席できるように予め交通費、場所、日時等を確認したか。
- 学部・研究科名等は省略せず、正式名称で記載したか。
- 財団が指示する記入上の注意や指定の書き方に沿った書き方をしたか。
- 記述する項目は記入欄の7割以上は記入したか。
- 記入することが無い欄は空欄とせず「0」(ゼロ)や「なし」と記入したか。

手書きの場合

- 黒のボールペンで記入したか。※フリクション不可
- 記入した申請書類は第三者が見て判読可能な文字であるか。
- 修正液(テープ)は使用していないか。※訂正の場合は訂正印を押す又は新たな用紙に書き直すこと

申請書類に不備があった場合、学内選考において、低評価となる場合があります。提出前に必ず再度確認し、下記に記名の上、本紙を申請書類一式に添えて提出してください(データ提出可)。

学籍番号:

氏 名:

※ 大学を通さず直接応募または継続受給の申請等を行う場合は、必ず前もってその旨を所属部局の奨学金担当係に連絡してください。

※Please submit this checklist together with your application materials.

About Scholarship Applications

Tohoku University Education and Student Support Department
Student Exchange Division, International Education Section
July.01.2024

1. Before applying

- If you have any questions about the application requirements or how to fill out the forms, please inquire with the person who handles scholarships in your department. Do NOT send your inquiry directly to the scholarship organization.
- Recipients of the President Fellowship or other scholarships that pay tuition may not be eligible to apply for tuition exemptions for the duration of the scholarship. Please check in advance with the person who handles scholarships in your department.

2. Pre-application checklist

Handwritten/electronic applications

- I have confirmed the application qualifications and recipient duties (e.g. required attendance at award ceremonies/exchange activities, periodic reports etc.).
- I have prepared all the necessary application documents.
- I am not applying for/receiving other scholarships that forbid simultaneous receipt of multiple scholarships.
- I checked the travel costs, location, and date of the interview (if applicable) and am sure I can attend.
- I entered my undergraduate/graduate school's full name, without abbreviations.
- I followed all the scholarship organization's warnings and instructions on how to complete the application materials.
- I used at least 70% of the space provided for essay/short-answer items.
- I entered an appropriate response, such as "0" or "NA," for items not applicable to me.

Handwritten applications

- I used a black ballpoint pen. *Not an erasable pen
- My application documents are legible to others.
- I did not use correction tape/fluid to fix mistakes. *If you make a mistake on your application, you should stamp any corrections with your personal seal, or rewrite the application on a new form.

If any application materials have any deficiencies, your application may receive a low rating during the Tohoku University screening. Be sure to double check your application before submitting it, write your name below, and submit this checklist together with your application materials (it can be submitted electronically).

Student ID Number:

Name:

※ You must contact the person who handles scholarships in your department and inform them in advance if you plan to directly apply for a scholarship/scholarship extension instead of applying through the university.

別紙

成績評価係数 計算方法

下記の計算式により小数点第二位まで算出（小数点第三位を四捨五入）した数字を成績証明書(写)に記入して下さい。

[成績評価係数の算出方法]（小数点第三位を四捨五入）

4段階評価（パターン1）	成績評価				
	優	良	可	不可	
4段階評価（パターン2）	A	B	C	F	
4段階評価（パターン3）	100～80点	79～70点	69～60点	59点～	
5段階評価（パターン4）	100～90点	89～80点	79～70点	69～60点	59点～
5段階評価（パターン5）	S	A	B	C	F
5段階評価（パターン6）	A	B	C	D	F
成績評価ポイント	3	3	2	1	0

[計算式]

$$\frac{(\text{「評価ポイント3の単位数」} \times 3) + (\text{「評価ポイント2の単位数」} \times 2) + (\text{「評価ポイント1の単位数」} \times 1) + (\text{「評価ポイント0の単位数」} \times 0)}{\text{総登録単位数}}$$

※合格の評価は加算しない。（係数値算出から除外）