

【別紙】情報科学研究科

奨学金（財団）名称	公益財団法人 SGH 財団	
推薦依頼数	博士前期課程→1名 博士後期課程及び博士課程→計2名	
応募資格	専門分野	指定なし
	課程・年次	【私費外国人留学生募集】 博士前期課程：1年次に入学する者 【特定奨学生募集】 博士後期課程：2年次に進学する者
	国籍・地域	東南アジア諸国（ASEAN加盟国：フィリピン、インドネシア、シンガポール、マレーシア、タイ、ブルネイ、ベトナム、ミャンマー、ラオス、カンボジア、東ティモール）
	日本語能力	日本語によるコミュニケーションが可能な者
	成績要件	指定なし
	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）受給者の応募は可能、ただし併給は不可。採用時にどちらかを選択。 ・大学院生向けの各種プログラム（旧 RISE 等）の研究奨励費との併給も不可 ・財団主催の交流会、採用証書授与式に出席できる者

情報科学研究科 教務係への 提出期限	4月1日（水）15：00
応募書類 （必要書類）	<ol style="list-style-type: none"> (1) 申請書 (2) 推薦理由書 (3) 学位取得の可能性について（特定奨学生のみ・指導教員が記入・押印） (3) 在留カードのコピー（表裏） (4) 学業成績証明書（学部以降直近のものまで） ※情報科学研究科教務係選考で使用しますので、別紙の成績評価係数算出方法を参照の上、算出した成績評価係数を余白に鉛筆書きで記入願います。 (5) GPA 証明書 (6) 在学証明書 (7) 経済状況調書 (8) 民間奨学金申請時の心得

<p>情報科学研究科 教務係への 提出方法</p> <p>注意事項</p>	<p>以上の書類を持参して提出または学内便にてお送り下さい。</p> <ul style="list-style-type: none">・使用する様式・枚数は2026年4月現在での在籍課程により異なりますので、 ご注意ください。・応募書類は全て楷書・活字体、自筆、黒いペンで記入して下さい。 ※青いペンや消えるボールペンで記入された願書は提出できません・応募書類は全て片面で印刷して下さい。・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 れることがあります。
---	---

※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）