

令和6年度 JEES 能登半島地震特別支援奨学金（一時金）
応募・推薦書類の提出方法について

学校担当者用

学校担当者が各学生の願書等を取りまとめ、ご提出ください。
学生からの直接の応募は受け付けておりませんのでご注意ください。
なお、以下に該当する学生は本奨学金へご推薦いただくことができません。

- ・本協会の実施する他の奨学金を、令和6年度中に受給予定の学生
- ・本協会の実施する他の奨学金のうち、令和6年度中に支給を開始する奨学金へ応募予定の学生

本奨学金の応募・推薦書類につきましては、下記の要領でご提出いただくようお願いいたします。

1. 応募・推薦書類を揃える（注）

提出書類	ファイル形式	提出方法
A. 願書・推薦書（様式1）	Excel	クラウドストレージサービス Box の指定 URL へアップロード
B. 奨学金振込口座情報・応募者一覧（様式2）		

（注）様式1及び様式2については、文書番号がない場合、公印の押されていないファイル（Excel形式）と、公印押印後にカラースキャンしたファイル（PDF形式）の両方を提出してください。

（ア）募集・推薦要項を十分ご確認の上、応募・推薦書類の必要事項を全て記入してください。

（イ）ファイルの名前は、以下の通り変更してください。

【Aのファイル名】**学校コード_学校名_氏名_一時金_願書・推薦書**

（例）F123456123456_日本国際教育大学_KYOUKAI TARO_一時金_願書・推薦書
① ② ③ ④ ⑤

【Bのファイル名】**学校コード_学校名_一時金_一覧**

（例）F123456123456_日本国際教育大学_一時金_一覧
① ② ④ ⑤

①学校コード（12桁）	文部科学省が定める学校コードを入力してください。 下記、文部科学省のホームページよりご確認ください。 https://www.mext.go.jp/b_menu/toukei/mext_01087.html ※上記「学校コード」の一覧は、各様式にも入っています（【記入例】シートの隣に入れてあります）ので、上記URLからダウンロードせずに確認することも可能です。
②学校名	学校名を入力してください。
③氏名	アルファベット（パスポートがある場合にはパスポートと同じ）表記、半角大文字で入力してください。 ※奨学金振込口座情報・応募者一覧（様式2）には 入力不要 です。
④奨学金名（略称）	一時金 と入力してください。
⑤書類名（略称）	以下の表を参照し、各書類名の略称を入力してください。

黄色セル内の文字を入力してください。

書類の種類	書類名（略称）
A. 願書・推薦書（様式1）	願書・推薦書
B. 奨学金振込口座情報・応募者一覧（様式2）	一覧

（ウ）シート名は変更しないでください。

（エ）ファイルにパスワードを設定しないでください。

◆願書・推薦書（様式 1）を日本語で作成できない場合◆

「願書・推薦書（様式 1）」（願書欄が日本語以外の言語で記入されたもの）に加え、「願書・推薦書（様式 1）」（願書欄が日本語訳されたもの）を作成し、必ず別ファイルで（計 2 ファイル）提出してください。

【提出例：願書欄が日本語以外の言語で作成された場合】

- ① 願書・推薦書（願書欄が日本語以外の言語で記入されたもの）
（例）F123456123456_日本国際教育大学_KYOUKAI TARO_一時金_願書・推薦書
- ② 願書・推薦書（願書欄が学校担当者作成の日本語訳で記入されたもの）
（例）F123456123456_日本国際教育大学_KYOUKAI TARO_一時金_願書・推薦書（日本語訳）

【ファイルの作成手順】

- ・応募者の作成した願書が日本語以外の言語で書かれている場合、願書の全項目を日本語で記載しなおし、②のファイルを作成する。
- ・②のファイル名の末尾には（日本語訳）と入力する。
- ・①②の両方を提出する（計 2 ファイル提出する）。

※①と②の推薦書欄については、同一の内容を記載してください（②には、願書欄の日本語訳だけを記載するのではなく、推薦書欄も含めて全て記載してください）。

【注意】

- ★既製の様式にワークシートを追加して 1 ファイルで提出することはできません。また、ワークシートの名称を変更することもできませんのでご注意ください。
- ★願書欄は、「学校名」、「学部・研究科」名等を含め、全項目を日本語で記載してください。なお、原文と訳文を併記する必要はありません。
- ★日本語訳は、学校ご担当者にて作成ください（翻訳証明書（訳文が、原文書の忠実な翻訳であることを証明するもの）等の提出は不要）。
- ★日本語訳のファイル名には、末尾に（日本語訳）の文字を付けてください。

◆奨学金振込口座情報・応募者一覧（様式 2）を複数部提出する場合◆

50 名を超える人数を推薦する場合には、ファイルを分けて（複数のファイルで）提出してください。既製の様式にワークシートを追加して 1 ファイルで提出することはできません。また、ワークシート名を変更することもできませんのでご注意ください。

【複数のファイルに分けて提出する場合の注意事項】

- ・ファイル名の末尾に数字を入れてください（以下の例を参照）。
- （例）1 ファイルでは足りずに 3 ファイルで提出する場合：
- F123456123456_日本国際教育大学_一時金_一覧_1
 - F123456123456_日本国際教育大学_一時金_一覧_2
 - F123456123456_日本国際教育大学_一時金_一覧_3
- ・奨学金振込口座情報、学校担当者情報等、全ての項目を省略せずに記入してください。

2. 応募・推薦書類の確認と取りまとめ ※学校担当者が行うこと。

※学校担当者は、必ず書類全てに目を通し、記載内容に不備がないかご確認ください。

※特に、願書部分の「学籍状況」は、必ず確認してください。

(◆ 提出前のチェック項目 ◆)

- ① 「在籍課程」は正しく選択されていますか。
 - ・プルダウンリストから選択されていることを確認してください。
- ② 「学年、入学年月、卒業・修了予定年月」は正しく入力されていますか。
 - ・令和6年1月1日時点での情報に誤りがないか確認してください。
- ③ 「進学予定に係る回答欄」が表示されている場合、正しく選択されていますか。

「卒業・修了予定年月」欄に「2024年3月」と入力すると、下段に、進学予定に係る回答欄が表示されます。

当欄が表示された場合、令和6年4月に、令和6年1月1日時点の在籍校と同じ学校の上位課程へ進学するか否かを必ず選択してください。進学希望者のうち、応募時点で進学先の学校への入学が未確定の場合には、「進学予定あり（未確定）」を選択してください。

（令和6年1月1日時点）	在籍課程	学年	入学年月	卒業・修了予定年月
	ここをクリック▼	年次	ここをクリック▼ 年 月	2024 年 3 月
★令和6年4月の上記学校の上位課程への進学予定について選択してください。				
(1)能登半島地震による被害・影響状況				ここをクリック▼
	①住宅被害	罹災証明書発行状況		ここをクリック▼
学生本人	ここをクリック▼	ここをクリック▼		ここをクリック▼
生計維持者	ここをクリック▼	ここをクリック▼		ここをクリック▼

ここをクリック▼

- 進学予定あり（確定）
- 進学予定あり（未確定）
- 進学予定なし

(◆ 上位課程への進学が未確定の学生を推薦する場合の注意事項 ◆)

- ・推薦書欄の「通信欄」に、進学可否が確定する時期の目安を明記してください。
- ・進学の可否が確定しましたら、速やかに本協会へお知らせください。

3. 応募・推薦書類をアップロードする ※学校担当者が行うこと。学生によるアップロードは禁止。

応募・推薦書類をクラウドストレージサービス Box にてご提出ください。

➤ アップロード用リンク：

<https://app.box.com/f/c7cb98e66ab744b796540342c3e8e95f>

※各学校に対して、アップロードが完了したことの通知は行っておりませんのでご了承ください。

4. 提出確認フォームに回答する ※学校担当者が入力のこと。学生による入力は禁止。

3のアップロード完了後、「提出確認フォーム」にご回答ください。

※複数名を推薦する場合も「提出確認フォーム」への回答はまとめて1回としてください。

➤ 提出確認フォームリンク：

<https://forms.office.com/r/pYckzpcGTj>

5. 自動応答メールの受信を確認する

4の「提出確認フォーム」の回答を本協会が受信すると、各学校に対して回答の受領を知らせるメール（件名：【自動応答】提出確認フォーム受領のご連絡 令和6年度 JEES 能登半島地震特別支援奨学金（一時金））が送信されます。このメールが届いていれば応募・推薦手続きは完了していると考えてください。

【重要事項】 万が一応募・推薦書類のアップロードが正しく行われず、本協会が書類を受領できなかった場合には、「提出確認フォーム」にご入力いただいた「学校担当者連絡先」に、本協会より個別にご連絡を差し上げます。この場合、期限までに応募・推薦手続きは完了したものと扱います。審査対象外とはいたしませんのでご安心ください。したがって、「提出確認フォーム」の回答後は、回答受領を知らせるメールが届いていることを必ず確認してください。

応募・推薦書類のアップロード及び提出確認フォームの回答期限：令和6年3月8日（金）

【本奨学金の募集・推薦に関するお問い合わせ】

本奨学金に関するお問い合わせは、以下のお問い合わせフォームをご利用ください。

➤ お問い合わせフォームリンク：<https://forms.office.com/r/HrXWj8UmcY>

※お問い合わせの前に「よくある質問」をご確認ください。

※学生からの直接のお問い合わせには応じられません。学校担当者からお問い合わせください。

※ご回答に3営業日程度いただく可能性がありますので余裕をもってお問い合わせください。

※適切なご回答をするため、電話やメールによるお問い合わせには応じられません。

※原則として、アップロード後に提出書類を訂正することはできません。また、再アップロードは認めておりませんので、アップロード前に願書等の内容を十分ご確認ください。

万が一、アップロード後に不備が発覚した場合は、上記のお問い合わせフォームリンクより、以下の要領でご連絡ください。本協会にて修正（又は必要に応じてご連絡）いたします。

【アップロード後に提出済の応募・推薦書類を修正したい場合】

上記のお問い合わせフォームリンクよりご連絡ください。

(1) お問い合わせフォーム 1~4 の「学校情報」を入力してください。

(2) 「5.お問い合わせ種別」は、「6.提出済の応募・推薦書類を訂正したい」を選択してください。

「6.お問い合わせ内容」に、

① 応募者名 ② 書類名 ③ 項目名 ④ 修正内容 の順に入力してください。

(記入例) KYOKAI TARO さんの「願書・推薦書（様式 1）」に記載された「在籍課程」を修正したい場合

① KYOKAI TARO ② 願書・推薦書 ③ 在籍課程 ④ 学士課程【6年制】→学士課程【4年制】に訂正

公益財団法人 日本国際教育支援協会 学生支援部 国際教育課