

令和4年（2022年）度 JEES 日本語修学支援奨学金 応募・推薦書類の提出方法について

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。

平素は本協会奨学金事業にご理解、ご協力を賜り誠にありがとうございます。
本奨学金に係る応募・推薦書類につきましては、クラウドストレージサービスを利用することといたします。
つきましては、下記の要領でご提出いただきますようお願いいたします。

1. 応募・推薦書類を揃える

提出書類	ファイル形式	提出方法
A. 願書（様式1）	Excel	クラウドストレージサービス Box への指定 URL へアップロード
B. 推薦書（様式2）	Excel	
C. 2021年第1回又は第2回日本語能力試験 合否結果通知書（受験地は日本国内に限る）	PDF	

(ア) 募集・推薦要項を十分ご確認のうえ、応募・推薦書類の必要事項をすべて記入してください。
※複数人推薦する場合、A・Cは学生1人につき1ファイル提出し、Bは学校で1ファイル提出してください。

(イ) 上記 A・B・C のファイルの名前は、以下の例を参考にしてください。

(A・C の例) F123456123456_協会大学_KYOKAI TARO_修学支援_願書.xlsx

① ② ③ ④ ⑤

(B の例) F123456123456_協会大学_修学支援_推薦書.xlsx

① ② ④ ⑤

①学校コード (12桁)	学校コードは、文部科学省で定めたコードを採用しています。 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
②学校名	学校名を入力してください。
③氏名	ローマ字表記、半角大文字で入力してください。 ※ただし推薦書（様式2）は入力不要。
④奨学金名 (略称)	修学支援 と入力してください。
⑤書類名 (略称)	A. は願書 B. は推薦書 C. は証明書 と入力してください。

(ウ) ファイルへのパスワードは設定しないでください。

2. 応募・推薦書類の確認と取りまとめ

願書（様式1）、推薦理由書（様式3）を学生ごとに取りまとめ、本奨学金の推薦人数を入力した推薦書（様式2）を作成してください。

※学校担当者は、提出する全ての応募・推薦書類に不備がないかご確認ください。

〔特に多い不備の例〕

- ・願書（様式1）の在籍課程の選択漏れ

学籍状況(令和4年10月1日時点)		専攻
学校名	研究科	
〇〇大学	文学部	文学科
★選択してください	4年(2019年4月入学、2023年3月卒業予定)	
★選択してください *選択してください 学科生(短期大学) 学士課程 修士(博士前期)課程 修士(博士後期)課程 5年一貫制博士課程 4年制博士課程 専門職学位課程	中国	性別
	和4年10月1日時点で 22歳)	女

↑ 在籍課程はプルダウンより選択してください。

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。

上記1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/99c286b732244e65822acee93e32f13b>

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。

2のアップロード完了後、提出確認フォームの回答をお願いいたします。

- 提出確認フォームリンク：<https://forms.office.com/r/AmwJnTtac7>

※2のアップロードが上手く行われなかった場合の書類受理の漏れを防ぐため、2が完了しましたら忘れずに上記フォームの回答をお願いいたします。

【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からお願いいたします。

- お問い合わせフォームリンク：<https://forms.office.com/r/13TwZCBdQg>

※お問い合わせの前に、同封^(*)いたしました「よくある質問」をご確認ください。

(*) 本協会から個別に推薦依頼文書等が届いていない大学（大学院及び短期大学を含む）のご担当者様におかれましては、お手数ですが本協会ホームページ（<http://www.jees.or.jp/foundation/jlpt-scholarship.htm>）からダウンロードしてご覧ください。

※学生からの直接の問い合わせには応じられません。学校担当者様からお問い合わせ願います。

※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はご容赦ください。

※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。

なお、アップロード後に不備が発覚した場合は、上記お問い合わせフォームより、以下の要領で送信してください。本協会にて修正（又は必要に応じてご連絡）いたします。

【アップロード後の書類訂正の申請方法】

上記、お問い合わせフォームへ該当事項を入力してください。

※「7.お問い合わせ種別」は「その他」を選択してください。

※「8.お問い合わせ内容」に、①書類名 ②項目名 ③修正内容 を入力してください。

