

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。

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ください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（注）	

（注）「B. 推薦書（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）とを両方提出してください。

- （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。

■ 学校コード_学校名_氏名_奨学金名（略称）_書類名（略称）

【A. 願書（様式1）の場合の例】

F123456123456_協会大学_KYOKAI TARO_田辺三菱_願書

	①	②	③	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				
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（パスポートと同じ）表記、半角大文字で入力してください。				
④奨学金名（略称）	田辺三菱 と入力してください。				
⑤書類名（略称）	以下の表を参照し、各書類の略称を入力してください。				
	書類の種類		略称		
	A. 願書（様式1）		願書		
	B. 推薦書（様式2）		推薦書		

黄色セル内の文字を入力してください。

（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 ※学校担当者が行うこと。

応募・推薦書類（A～B）を学生ごとに取りまとめてください。

※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。

〔特に多い不備の例〕

- ・願書（様式 1）の在籍課程の選択漏れ

13	学籍状況(令和5年4月1日時点)			
14	学校名	学部・研究科	学科・専攻	
15				
16	在籍課程	学年	入学年月	卒業・修了予定年月
17	★★ CLICK HERE ★★ ▼を押して在籍課程を選択してください	年次	年 月	年 月
	★★ CLICK HERE ★★ ▼を押して在籍課程を選択してください 学士課程【4年制】 学士課程【6年制】 修士（博士前期）課程 博士（博士後期）課程【3年制】 博士（博士後期）課程【4年制】 一貫制博士課程 専門職学位課程	日状況	渡日予定時期	
		CLICK HERE ★★ 状況を選択してください	年 月 日	
		性別		
22		特許点で ##### 歳	★★ CLICK HERE ★★ ▼を押して選択してください	

↑ 在籍課程はプルダウンリスト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。

応募・推薦書類（A～B）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/4996c6ec9a6b49ee9a57f690d7ccac46>

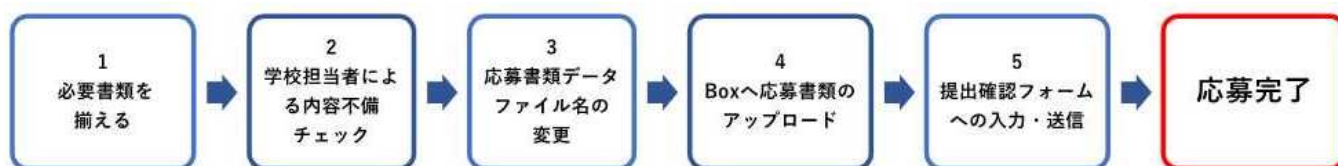
4. 提出確認フォームに回答する ※学校担当者が入力のこと。学生による入力は禁止。

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/1BtDb4X9XW>

※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。

参考. 応募の大まかな流れ



【本奨学金の募集・推薦に関するお問い合わせ先】

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
 TEL: 03-5454-5274 MAIL: ix@jees.or.jp