

令和 8 (2026) 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。

JEES 奨学金*の複数区分において同じ学生を併願推薦することはできません。

*JEES 奨学金とは、JEES 留学生奨学金（修学）、JEES 留学生奨学金（少数受入国）、JEES 日本語修学支援奨学金、JEES 日本語教育普及奨学金の 4 つの奨学金の総称です。

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

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 の指定 URL へアップロード
B. 推薦書（様式 2）	Excel（注 1）	
C. 2025 年第 1 回又は第 2 回日本語能力試験（いずれも受験地は日本国内に限る。）合否結果通知書及び日本語能力認定書（注 2）	PDF	

（注 1）「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。

（注 2）提出できない場合、2025 年第 1 回又は第 2 回日本語能力試験（いずれも受験地は日本国内に限る。）の「認定結果及び成績に関する証明書」（成績証明書）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。

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_ジーズ大学_JEES MICHAEL_修学支援_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。 ただし、B. 推薦書（様式 2）については入力不要です。
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)

以下の表を参照し、各書類名の略称を入力してください。

書類名	略称
A. 願書 (様式 1)	願書
B. 推薦書 (様式 2)	推薦書
C. 2025 年第 1 回又は第 2 回日本語能力試験 (いずれも受験地は日本国内に限る。) 合否結果通知書及び日本語能力認定書	証明書

黄色セル内の文字を入力してください。

- (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。

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~C) のうち、A 及び C はそれぞれ学生ごとに、B については学校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、願書 (様式 1) の「学籍状況」に不備があると、支給期間に影響を及ぼすことになりますので、必ず確認してください。

①「在籍課程」の選択漏れ

- ・プルダウンリストから選択してください。

②「学年、入学年月、卒業・修了予定年月」の誤入力

- ・令和 8 年 4 月 1 日時点での情報に誤りがないか確認してください。
- ・「事務担当者使用欄」に★が表示される場合は、推薦書 (様式 2) の「在籍期間に係る連絡事項」に記入が必要です。

学籍状況 (令和8年 4月1日時点)	学校名	学部・研究科	学科・専攻
	ジーズ大学	文学部	日本文学科
	在籍課程	学年	入学年月
	学士課程【4年制】	4 年次	2023 年 4 月
			卒業・修了予定年月
			2027 年 3 月
			事務担当者使用欄 ★

在籍課程はプルダウンリストより選択してください。

願書 (様式 1) の「事務担当者使用欄」に★が表示される場合は、推薦書 (様式 2) の「在籍期間に係る連絡事項」に記入が必要です (記入方法等の詳細は推薦書 (様式 2) をご確認ください)。

学籍状況 (令和8年 4月1日時点)	学校名	学部・研究科	学科・専攻
推薦理由			
在籍期間に係る 連絡事項			

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～C）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/1651568564d54ba3afba9c9258078583>

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。

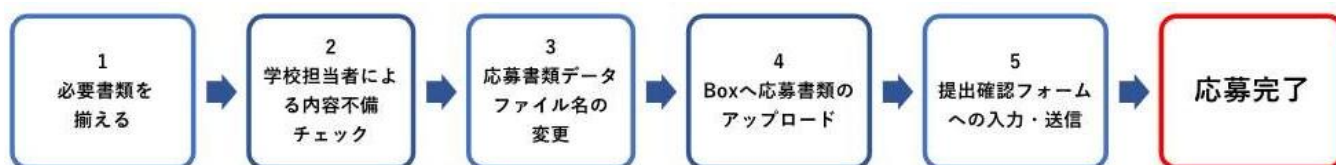
（複数名を推薦する場合も「提出確認フォーム」への回答はまとめて1回としてください）

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

※3 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、3 が完了しましたら直ちに上記フォームにてご回答ください。

応募・推薦書類のアップロード・提出確認フォームの回答期限：令和8年6月2日（火）

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】

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/iUgF1i4UFg>

※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学校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（https://www.jees.or.jp/jimu/foundation/jees_jlss/）からダウンロードしてご覧ください。

※学生からの直接のお問い合わせには応じられません。学校担当者様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はご容赦願います。

※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みの応募・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 1～6 の「学校情報」を入力してください。

(2) 「7.お問い合わせ種別」は「1.JEES 奨学金の応募・推薦について」を選択してください。

(3) 「8.お問い合わせの奨学金名」は、「JEES 日本語修学支援奨学金」と入力してください。

(4) 「9.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）JEES MICHAEL さんの「願書」の「在籍課程」を修正したい場合

①JEES MICHAEL ②願書 ③在籍課程 ④学士課程【6年制】→学士課程【4年制】に訂正。