

<応募書類作成について> 募集要項およびQ&Aをよく読み、作成してください。

公益財団法人 業務スーパージャパンドリーム財団
2018年派遣留学奨学生申請書

記入日（西暦） 年 月 日

ふりがな:		顔写真 貼付 ※データでも可 4cm×3cm (3か月以内に撮影したもの)	
氏名: (印)			
生年月日（西暦）:	年齢:		性別:
現住所（居所） 〒			
電話番号:	携帯電話番号:		
E-Mail:			
学歴(高等学校以上)・職歴(アルバイトを除く)等			
緊急連絡先 ※合格者につきましては、緊急連絡先及び留学報告会の案内送付先としても利用させていただきますので、実家等の連絡先をご記入ください。			
ふりがな:	申請者との関係		
氏名:			
現住所: 〒	電話番号		
在籍大学			
大学名:	学年（2018.4時点）:	年生	
学部:	学科:		
指導教員名・役職:			
大学所在地: 〒	赤枠内の項目は空欄で提出すること		
留学担当部署:	大学担当者名: (印)		
大学担当部署直通電話番号:	大学担当者E-Mail:		
語学能力（証明資料の写しの添付が必要です。証明書の添付が無い場合は、記載があっても認められません。）			
TOEFL (PBT) () 受験日:	TOEIC () 受験日:		
TOEFL (iBT) () 受験日:	IELTS () 受験日:		
その他 ()			
卒業予定時期	留学することで卒業予定時期を延長しますか？（はい・いいえ）→「はい」の場合、延長する月数 ヶ月		
海外経験及び留学経験があれば国名・目的・期間を記載して下さい。（例）7ヵ月・旅行・2015.8.1～8.10、7ヵ月・留学（●●大学）・2014.8.15～8.20			
併願中又は決定済みの留学に関する奨学金 有（給付・貸与）・無 ※「有」の場合はその名称・予定額を記入してください。			
名称:	受給額:	円（月額: 円） 決定時期:	

申請者氏名：

申請者氏名が一番上にくるよう、
改ページプレビュー等で確認し、
印刷すること。

第1希望			
留学先に関する情報	留学プログラム名：		
留学先大学：		留学先国名：	
学部：		学科：	
留学先大学在籍期間（西暦）：	年 月～ 年 月 /正式決定の有無：決定・未決定（決定予定時期）	使用言語：	
留学先大学が求める能力、検定スコア等の要件を記載してください。			
⇒			
この大学で学びたいことを簡潔に記載してください。			
⇒			
留学スケジュール（記載に代え、アカデミックカレンダーの添付でも結構です。今年度の分が未発表の場合は、前年度の分を記載又は添付下さい。）			
留学先大学で履修予定の科目	単位数	科目の概要	備考欄
第2希望			
留学先に関する情報	留学プログラム名：		
留学先大学：		留学先国名：	
学部：		学科：	
留学先大学在籍期間（西暦）：	年 月～ 年 月 /正式決定の有無：決定・未決定（決定予定時期）	使用言語：	
留学先大学が求める能力、検定スコア等の要件を記載してください。			
⇒			
この大学で学びたいことを簡潔に記載してください。			
⇒			
留学スケジュール（記載に代え、アカデミックカレンダーの添付でも結構です。今年度の分が未発表の場合は、前年度の分を記載又は添付下さい。）			
留学先大学で履修予定の科目	単位数	科目の概要	備考欄

申請者氏名：

申請者氏名が一番上にくるよう、
改ページプレビュー等で確認し、
印刷すること。

以下記載して下さい。

①留学先を選択した理由 (※希望大学が複数ある場合は、すべての大学について記載してください。)

②留学先で学びたいことや経験したいこと (※希望大学が複数あり共通しない場合は、すべての大学について記載してください。)

③留学先で学んだことを将来にどう活かすか。

上記①②③について、枠を広げても縮めても構わないが、①②③を原則1ページに収めること。
(次ページに渡らないように)



申請者氏名が一番上にくるよう、
改ページプレビュー等で確認し、
印刷すること。

申請者氏名：

自己PRがあれば記載をお願いします。

(文書・イラスト・写真等様式を問いません。別紙を用いても構いません。ただし、使用する用紙はA4サイズとし2枚に収まるように作成してください。)

チェックシート（大学担当者作成用）

※募集している学部の留学担当者に依頼し、赤枠内を記入してもらってください。（手書き可）時間に余裕を持って依頼するようにしてください。

記入日（西暦） 年 月 日

該当学生氏名：

- ・ 全学協定 → 国際交流課に依頼
- ・ 部局間協定 → 募集している学部の教務担当係に依頼
- （依頼先が分からない時は、所属学部を確認してください）

大学及び担当部署名：

※第2希望がある場合は、2枚用意すること。
※他の応募書類と一緒に、学内締切までに提出すること。

大学担当者（作成者）：

Ⓜ

確認項目			
	該当するところに○印もしくは記入		
・ 協定への署名権者は誰ですか？	大学間	部局間	その他※
※その他の場合は、署名権者の地位（学部学科長、研究部長等）を記載して下さい。⇒			
・ 留学中、在籍校への授業料の支払は必要ですか？	はい	いいえ	
・ 留学中、留学先大学への授業料の支払は必要ですか？	はい	いいえ	
・ 協定には単位認定条項がありますか？	はい	いいえ	
・ 学内選考の通過日、又は通過予定日をご記入ください。	西暦	年	月 日
・ 協定書の締結年月日を右欄にご記入ください	西暦	年	月 日
・ プログラムの派遣上限人数は何名ですか？			名
・ 現時点でこのプログラムの派遣決定者は何名ですか？			名

（不定書類がないかご確認をお願いいたします。）

<input type="checkbox"/> 申請書 <input type="checkbox"/> 誓約書 <input type="checkbox"/> 指導教員推薦書 <input type="checkbox"/> 在籍証明書原本 <input type="checkbox"/> 学業成績証明書（編入生の方は編入前の成績証明書も） <input type="checkbox"/> 留学先大学で履修予定の科目にかかるシラバスのコピー <input type="checkbox"/> 現在履修中の授業科目がわかる書類 <input type="checkbox"/> 語学能力を証明する資料の写し <input type="checkbox"/> ボランティア参加経験のある方はその証明書の写し（任意）	
--	--

その他特記事項（申請書や添付書面での補完事項等ございましたらご記入ください。）

※第1希望、第2希望がある場合は、こちらの枠内に大学名を記入してください。

<記入例>
 第1希望：○○大学
 もしくは
 第2希望：△△大学

（以下、事務局使用欄）

--	--	--