

2019 年度海外留学支援制度（大学院学位取得型）

申請の手引き【個人応募者用】

※応募するためには、事前登録手続きが必要です。未登録の場合は、2018 年 10 月 19 日（金）正午（日本時間）までに、日本学生支援機構（以下「機構」という。）ホームページより事前登録を行ってください。

- 応募にあたっては、「2019 年度海外留学支援制度（大学院学位取得型）募集要項（個人応募用）」（以下「募集要項」という。）、「2019 年度海外留学支援制度（大学院学位取得型）Q&A」を確認してください。「募集要項」に記載している「5. 資格要件」の各要件を満たさない場合は審査の対象となりませんので、「募集要項」でよく確認してください。
- 応募書類は、「2019 年度海外留学支援制度（大学院学位取得型）申請の手引き【個人応募者用】」（以下「申請の手引き」という。）、「記入例」に従って、作成・提出してください。
- 応募書類の欠落（不足）や記入漏れ等があった場合は、審査の対象となりません。また、機構が応募書類を受理した後は、応募書類の差し替えや訂正は認めません。
- 高等専門学校専攻科等を修了し、学士の学位を取得した者あるいは取得見込みの者については、本「申請の手引き」において「大学学部」を当該校に読み替えてください。
- 本「申請の手引き」は、個人応募者用です。大学取りまとめ応募による応募者は、「2019 年度海外留学支援制度（大学院学位取得型）申請の手引き【大学取りまとめ応募・応募者用】」を確認してください。

応募書類の作成・提出方法

提出期間：2018 年 9 月 10 日（月）～10 月 22 日（月）17：00（日本時間）

- ・ 応募書類はオンライン提出**必着**
- ・ 推薦状は郵送**必着**

※事前登録（オンライン）、応募書類の提出（オンライン）又は推薦状の提出（郵送等）のいずれか一つでも提出期限を過ぎた場合は、いかなる理由があっても応募を受け付けかねますので、あらかじめご了承ください。

提出するものは以下の 3 点です。

<オンラインシステム（マイページ）で提出する書類>

※ファイル名は、応募者氏名を入れてください。

- i. Excel ファイル：「願書ファイル（様式 1・様式 2）」
ファイル名：「〇〇〇〇_2019 様式.xlsx」
- ii. PDF ファイル：PDF 指定の書類を 1 つにまとめたファイル
ファイル名：「〇〇〇〇_応募書類.pdf」

<郵送で提出する書類>

- iii. 推薦状（紙媒体・厳封されたままのもの）
2 名の推薦者から 1 通ずつ

I. 応募書類作成方法について

書類の提出にあたり、「2019年度海外留学支援制度（大学院学位取得型）『個人応募』出願書類確認表（様式1）」（以下「出願書類確認表（様式1）」という。）で、応募書類をどの形式（Excelファイルか、PDFファイルか）で提出するかを確認してください。

i. Excelファイル：「願書ファイル（様式1・様式2）」

- (1) 「願書ファイル（様式1・様式2）」は、記入例を参照し、入力してください。
- (2) Excelファイル名を、「〇〇〇〇_2019様式.xlsx」に変更してください。〇〇〇〇には、応募者自身の氏名を入力してください。
- (3) 他のシートからデータが反映される箇所があるため、提出する時には他のシートも削除できないよう保護をかけていますので、そのまま提出してください。
- (4) 提出期限を過ぎると、オンラインシステム上で応募書類、根拠書類をアップロードできなくなります。指定の箇所からアップロードされた応募書類以外は受け付けられませんので、注意してください。なお、締切期限直前にアクセスが集中したため、提出期限までにアップロードできなかった場合であっても、応募書類を受け付けられませんので、あらかじめご承知おきください。

ii. PDFファイル：PDF指定の書類を1つにまとめたファイル

- (1) 「出願書類確認表（様式1）」の「留意点」を参照し、応募書類を用意してください。PDF指定の書類とは、「出願書類確認表（様式1）」の「PDF提出物」として記載されている書類です。
- (2) 応募書類はすべてA4判に統一してください。証明書等でA4判より小さいものは、A4判用紙に貼付するなどして、A4判に統一するように努めてください。
- (3) 日本語以外で作成された応募書類については、応募者が作成した日本語訳を添付してください（推薦状を除く）。
- (4) 様式2-5-①、様式2-5-②の根拠書類として添付する留学先大学のホームページ等の資料の右上に、「別添●」と記載してください。また、抜粋元は該当箇所が分かるように抜粋箇所付近に日本語訳を記載するとともに、マーカーや下線（必ず色付とする）を引く等、分かりやすく明示した上で提出してください。

根拠書類が必要なものは、次の3項目です。

- ① 求められる語学能力
 - ② 学位取得期間
 - ③ 留学先大学の概要
- (5) PDF化するにあたって、まず、書類がすべて揃っているか、書類に不備がないかを確認してください。確認できたら、PDF指定のある書類を「出願書類確認表（様式1）」応募書類一覧の順に並べて1ファイルにしてください。書類の漏れ落ちを防ぐために、応募書類をすべて片面印刷しておくことを強くお勧めします。PDF化するときに、必ずしも電子ファイルからPDFを作成する必要はなく、コピー機等でスキャンしてPDFを作成しても構いません。
 - (6) 特に、証明書類の中で両面印刷されているものについては、片面だけでなく、両面ともPDF化されているかをよく確認してください。なお、「大学学部以降の学業成績証明書」については、提出漏れを避けるため、裏面の記載の有無にかかわらず、必ず両面ともPDF化し、アップロードしてください。
 - (7) 1つの資料が複数にわたる場合は、該当する書類の右下に、通し番号を付してください。
 - (8) (6)の「大学学部以降の卒業（修了証明書）（又は見込証明書）」以外は、PDFファイルに空白ページが生じないようにしてください。
 - (9) PDFファイル名を、「〇〇〇〇_応募書類.pdf」に変更してください。〇〇〇〇には、応募者自身の氏名を入力してください。

II. 提出方法について

1. 「i. Excel ファイル：『願書ファイル（様式1・様式2）』』及び「ii. PDF ファイル：『PDF 指定の書類を1つにまとめたファイル』』

事前登録時に発行された ID とパスワードによりオンラインシステムにログインし、オンラインシステム内の指示に従い、Excel ファイル及び PDF ファイルをアップロードして、提出してください。

締切直前は、アクセスが集中することが予想されるため、余裕を持って提出してください。

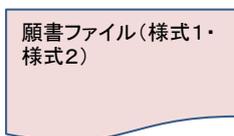
2. 「iii. 推薦状」

- (1) 推薦状（2名分）は、厳封したまま、書留又は宅配便等配達記録が残る方法で送付してください。
- (2) 封筒の表に朱書きで、「海外留学支援制度（大学院学位取得型）応募書類在中」と記載してください。
- (3) 受理した推薦状は返却しません。
- (4) 送付先は、「募集要項」の「15. 応募書類等提出先及び本件照会先」を確認してください。
※応募時に郵送して原本を提出するは、推薦状のみです。

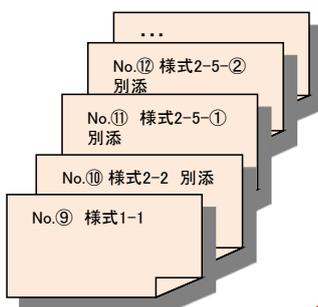
書類提出の流れ

1. 必要ファイルを準備

①Excel ファイル



②応募書類一式(紙媒体)



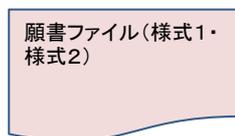
順番に並べ
PDF化

2. 提出

2-1. オンラインシステムから提出

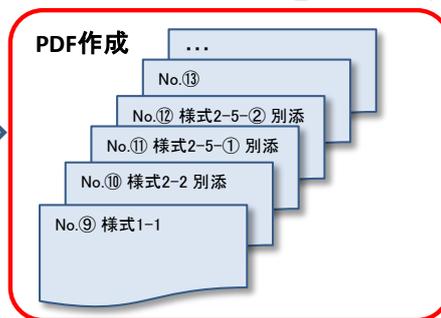
①Excelファイル

(Excel 1ファイル:「〇〇〇〇_2019様式. xlsx」)



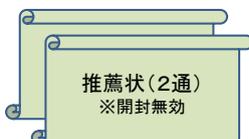
②応募書類一式

(PDF 1ファイル:〇〇〇〇_申請書類. pdf)



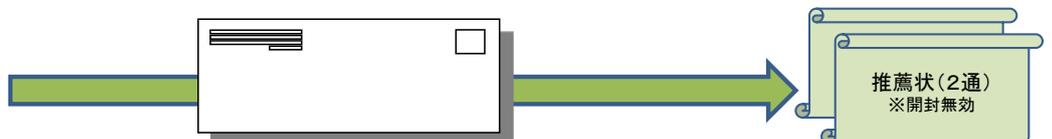
③推薦状(2通)

※開封無効



2. 提出

2-2. 郵送で提出



連絡人届出書

(西暦) 2018 年 9 月 11 日

独立行政
理事長

「大学取りまとめ応募」の場合は、
提出しないでください

応募者氏名

機構 太郎

機構印

私は、海外留学支援制度(大学院学位取得型)の派遣学生として採用された場合の
海外留学期間中の日本国内における連絡人について、以下のとおり届出いたします。

(連絡人)

(ふりがな)

きこう えいたろう

氏名

機構 栄太郎

住所

東京都江東区青海2-2-1

[以下、連絡人が記入してください。]

私は、機構 太郎 が海外留学支援制度(大学院学位取得型)の派遣学生として
採用された場合、本制度採用期間中の日本国内の連絡人として、本人が貴機構と直接連絡
できない場合、本人に代わって貴機構との連絡の窓口になるとともに、本人が災害・事故・
病気等の不測の事態に遭遇した場合、連絡人として迅速に対応し、貴機構と連絡・協力する
ことに同意いたします。

(西暦) 2018 年 9 月 11 日

(連絡人)

(ふりがな)

きこう えいたろう

氏名

機構 栄太郎

機構印

住所

東京都江東区青海2-2-1

電話番号

03-5520-6014

e-mail

jasso-ryugaku@s-hr

チェックを忘れない
ようにしてください

応募者との
続柄・関係

父

日本国内在住の成人である

はい



2019年度海外留学支援制度(大学院学位取得型)「個人応募」出願書類確認表

応募者氏名 機構 太郎 (自動入力)

マイページから提出するデータ

Excelファイル提出物「様式2願書ファイル」

No.	様式番号	応募書類名	作成者	留意点	対象者	チェック欄
①	様式1-2	出願書類確認表(本表)	応募者		全員	✓
②	様式2-1	願書	応募者	該当する箇所について、漏れなく記入したか。写真があるか。資格要件(国籍、年齢、学歴(学士取得)、語学能力)を満たしているか。	全員	✓
③	様式2-2	経歴書	応募者		全員	✓
④	様式2-3	留学計画及び修了後の進路計画書	応募者		全員	✓
⑤	様式2-4	日本社会への貢献について	応募者		全員	✓
⑥	様式2-5-①	留学先大学情報(第一希望)	応募者	該当する箇所について、漏れなく記入したか。資格要件(危険情報、求められる語学能力)を満たしているか。	全員	✓
⑦	様式2-5-②	留学先大学情報(第二希望)	応募者		第二希望がある者	✓
⑧	様式2-6	成績評価係数算出計算書	応募者	資格要件(成績)を満たしているか。	全員	✓

PDF提出物 ※⑨～⑳の順に並べ替えの上、1つのPDFファイルを作成すること。原本は採用決定時まで適切に保管してください。

No.	様式番号	応募書類名	作成者	留意点	対象者	チェック欄	
⑨	様式1-1	連絡人届出書	応募者・連絡人	指定の場所2か所に押印があるか。	全員	✓	
⑩	様式2-2 別添	代表的論文の抜粋	応募者	様式2-2の別添資料。A4・2枚程度。日本語以外で作成の場合は和訳添付。	全員	✓	
⑪	様式2-5-①別添	留学先大学の情報(HP等の写し)	和訳は応募者	様式2-5-①別添。抜粋元の該当箇所に和訳をつけ、マーカーや下線を引いているか。	全員	✓	
⑫	様式2-5-②別添	留学先大学の情報(HP等の写し)	和訳は応募者	様式2-5-②別添。抜粋元の該当箇所に和訳をつけ、マーカーや下線を引いているか。	第二希望がある者	✓	
⑬	—	大学学部以降の学業成績証明書	—	裏面の記載の有無にかかわらず、必ず両面をアップロードすること。後日原本提出。	全員	✓	
⑭	—	大学学部以降の卒業(修了)証明書(又は見込み証明書)	—	後日原本提出。	全員	✓	
⑮	—	在学(職)証明書	—	後日原本提出。	該当者のみ	✓	
⑯	—	日本国籍又は日本での永住許可を証明する書類(写し)	—	マイナンバーの記載がある場合は塗りつぶすこと。	全員	✓	
⑰	—	留学先大学からの入学許可書(写し)	和訳は応募者	第一希望～第二希望。和訳添付。受入内諾書等でも可。	取得者のみ	✓	
⑱	—	英語能力試験証明書(写し)	—	留学先大学での使用言語が英語の場合・・・TOEFL PBT 600点、iBT 100点又はIELTS 7.0以上	⑱～⑳のうちいずれか該当するもののみ	✓	
⑲	—	語学能力試験証明書(写し)	—	留学先大学での使用言語が英語以外の場合・・・CEFRのC1レベル以上		✓	
⑳	—	語学能力証明書(所定様式)【該当者のみ使用】	応募者・語学能力証明者	後日原本提出		✓	
—	—	※⑱～⑲の英語又は語学能力試験証明書は、応募締切日から過去2年以内に受験した場合のみ有効です。 ※⑱～⑲について、留学先大学が明示している語学能力以上であることが必要です。					

紙媒体提出物

No.	様式番号	応募書類名	作成者	留意点	対象者	チェック欄
㉔	—	推薦状 2名分	推薦者	未開封のまま提出	全員	✓

以上のとおり、確認したことを証明します。

(西暦) 2018年 9月 15日

応募者氏名: 機構 太郎

直筆でなくとも可能です

※提出書類の不備等があると、審査の対象外となり、不合格となります。提出書類は、できる限りダブルチェックしてもらうことをお勧めします。

2019年度海外留学支援制度(大学院学位取得型)願書

1 願書

フリガナ(姓)	キコウ	フリガナ(名)	タロウ
姓	機構	名 (ミドルネーム含む)	太郎
ローマ字(姓)	KIKO	ローマ字(名)	Taro
国籍	日本国籍	「永住権」の場合の国籍	性別 男
生年月日(西暦)	1995年7月1日	年齢	23 歳 (2019年4月1日現在)
現住所	〒 135-8630 東京都江東区青海2-2-1		
電話番号	060-1234-5678	メールアドレス	iso@jasso.go.jp
国内連絡人氏名		国内連絡人電話番号	

応募から採用が決定するまでの間、連絡が取れるものにしてください

【個人応募】の場合のみ記入してください

I. 応募枠に関する情報

応募枠	大学取りまとめ応募	学校コード	123456	取りまとめ大学名	JASSO大学
取得を希望する学	留学前	希望分野	人社		

・「学校コード表」で確認してください
・【個人応募】は「999999」です

II. 語学

留学先大学における主な使用言語	英語	第一希望	第二希望
英語以外の場合>ヨーロッパ言語共通参照枠(CEFR)のレベルか確認			
応募者の語学能力	試験名称(2年以内) 点数・級・レベル	IELTS 7	英語 IELTS 7

第一希望と第二希望の主な使用言語が同じ場合も、両方、記入が必要がです(省略不可)
※過去2年以内です

III. 応募時の身分等に関する情報

所属先(在籍大学又は勤務先)	JASSO大学	在籍状況	在学中(学部)
在籍大学の学部・学科/課程・専攻	経営学部 経営学科	学年	4 年
取得済(予定)学位	学士 学士(経営学)		JASSO大学
推薦者	1 人目 推薦者名 支援筆子	所属先・役職	JASSO大学
	2 人目 推薦者名 青海かもめ	所属先・役職	JASSO大学

「所属先」が特にない場合は、「なし」と記入してください。その場合は在学(職)証明書も不要です

IV. 学歴・職歴

※高等学校卒業時から記入してください。

年月(西暦)	学歴・職歴
2015年3月	JASSO高校 卒業
2015年4月	JASSO大学 経営学部 経営学科 入学
2019年3月	JASSO大学 経営学部 経営学科 卒業見込み

注:「推薦者」
・大学又は大学院に在籍中→2名とも指導教員等の大学教員にしてください
・在籍していない→2名中、少なくとも1名は指導教員等の大学教員にしてください

詳細は、様式2-2に書くことができます

IV. その他

留学のために申請中の他の奨学金の有無	無	「有」の場合、その奨学金名
--------------------	---	---------------

直筆でなくとも可能です

(西暦) 2018 年 9 月

氏名

機構 太郎

2. 経歴書

様式2-2

次の点を踏まえて、自由に記述してください

①学歴・職歴・研究の経歴・取得した学位・発表論文・表彰等の実績・著書等、アピールしたいことの詳細

②①の関係年月日

③全体でA4判1枚にまとめる

※学長(総長)賞や学会における表彰を受賞している等、顕著かつ明確な実績がある場合、面接においても確認する場合があります

・論文全体の提出は不要です

・「代表的論文」が共著や共同研究の場合は、共著又は共同研究であることを明記した上で、応募者自身がどの部分をどのように貢献したか明示したものを提出してください

・学部4年生について、「代表的論文の抜粋」は卒業論文がある場合は卒業論文の抜粋又は要旨を提出するのが望ましいです。卒業論文がない場合にはその他の論文やレポートを提出してください

*別添で「代表的論文の抜粋(A4、2枚程度)を添付してください。なお、論文執筆言語が日本語以外の場合、①執筆言語による代表的論文の抜粋(A4、2枚程度)及び②和訳 の2点が必要です。

3. 留学計画及び修了後の進路計画書

様式2-3

●●××...

次の点を踏まえて、自由に記述してください

- ①本制度により留学を志望する理由・留学期間中の研究計画・終了後の進路計画(職業、地位等を含む)について
- ②①を「要約」と「詳細」に分けて記述する
- ③留学先大学が第二希望までである場合は、第二希望についても踏まえた内容にする
- ④全体でA4判2枚程度にまとめる

4. 日本社会への貢献について

様式2-4

●●××...

次の点を踏まえて、自由に記述してください

- ①国費で留学をする意味について
- ②国費の支援を受けた自身の留学を、どのように日本社会に還元し、国や社会に貢献していくことができるかについて
- ③留学先での具体的な日本のPR、留学終了後の留学報告会や留学経験を踏まえた社会貢献活動等の計画について
- ④①～③の内容を「要約」と「詳細」に分けて記述する
- ⑤全体でA4判1枚にまとめる

5-1. 2019年度海外留学支援制度(大学院学位取得型)
留学先大学情報(第一希望)

留学先大学・課程・専攻 (現地語又は英語)	大 学 名				
	課程・専攻				
留学先大学・課程・専攻 (日本語)	大 学	「国・地域コード表」 で確認してください			
	課程・専攻				
所在国の国・地域コード		所在国・地域		所 在 都 市	
留 学 先 大 学 住 所					
留 学 先 大 学 ホ ム ペ ー ジ					
留 学 先 大 学 の 所 在 都 市 の 危 険 情 報 (「外務省 海外安全ホームページ」)			確 認 年 月 日		
専 攻 学 問	外務省海外安全HPで確認してください ※「レベル2以上」に該当する場合は、 審査対象外です				
研 究 テ					
取 得 予 定 学 位 名	(日本語)				
留 学 先 大 学 で の 主 な 使 用 言 語	英語				
語 学 能 力 試 験 名 称	IELTS				
求 め ら れ る 語 学 能 力					
	*抜粋元:				
学 位 取 得 期 間	年				
	*抜粋元:				
正 規 の 課 程 の 授 業 開 始 年 月	年	月	入学許可書又は内諾書の 有無	(別添)	
支 援 開 始 希 望 年 月	年	月	※既に正式な課程に留学中の者のみ (新学年に変わる年月を入力してください)		
留 学 先 大 学 の 概 要 (枠に収まらない場合は別紙にて記入してください。)					
在籍前の語学研修やオリエンテーションは含めないでください		明確に「学年」がない場合は、在籍開始から1年後・2年後とみます		「有」は証拠書類を提出してください 「無」は大学と連絡している場合は、コンタクト状況がわかるものを提出してください	
<p>①「別添」の記載のある項目は、必ず留学先大学の情報の抜粋元(HP等の写し)を添付してください</p> <p>②添付した資料の右上に「別添1」「別添2」と記入してください</p> <p>③和訳は、別添のマーカーをした該当箇所付近に記入してください</p>					
*抜粋元:					(別添)

第二希望もある場合は、様式2-5-②に第二希望の情報を入力してください

原則、採用後の延長はできません。学位取得までに必要な正規課程の登録期間等を詳細に調べてください

※修士:2年間、博士:原則3年間です
例)HP等で博士号取得に一般的に5年を要するとあっても、支援期間は3年です

在籍前の語学研修やオリエンテーションは含めないでください

明確に「学年」がない場合は、在籍開始から1年後・2年後とみます

「有」は証拠書類を提出してください
「無」は大学と連絡している場合は、コンタクト状況がわかるものを提出してください

- ①「別添」の記載のある項目は、必ず留学先大学の情報の抜粋元(HP等の写し)を添付してください
- ②添付した資料の右上に「別添1」「別添2」と記入してください
- ③和訳は、別添のマーカーをした該当箇所付近に記入してください

※「抜粋元」には、各事項の確認をした募集案内等の該当ページ又はURLを記入し、抜粋元を別添1、2・・・として添付し、抜粋元の該当箇所に和訳をつける、マーカーや下線を引く等して分かりやすく明示してください。

氏名	機構太郎	学位	修士	分野	人社
----	------	----	----	----	----

様式2-5-②

5-2. 2019年度海外留学支援制度(大学院学位取得型)
留学先大学情報(第二希望)

留学先大学・課程・専攻 (現地語又は英語)	大 学 名	UNIVERSITY OF JASSO			
	課 程 ・ 専 攻 名	MARKETING AND STRATEGIC MANAGEMENT			
留学先大学・課程・専攻 (日 本 語)	大 学 名	ジャッソ大学			
	課 程 ・ 専 攻 名	マーケティング及び経営戦略専攻 修士課程			
所在国の国・地域コード	601	所在国・地域	オーストラリア	所 在 都 市	シドニー
留 学 先 大 学 住 所	Level 12, ●● Street, Sydney, NSW 200, AUSTRALIA				
留 学 先 大 学 ホ ム ペ ー ジ	http://www.jasso.●●/				
留 学 先 大 学 の 所 在 都 市 の 危 険 情 報 (「外務省 海外安全ホームページ」)	レベル1以下	確 認 年 月 日	2018/9/11		
専 攻 学 問 分 野	経営学				
研 究 テ ー マ	国際的マネジメントと経営戦略				
取 得 予 定 学 位 名	(現地語又は英語)	Master of Strategic Management			
	(日 本 語)	経営戦略学 修士			
留 学 先 大 学 で の 主 な 使 用 言 語	英語				
語 学 能 力 試 験 名 称	IELTS	点 数 ・ 級 ・ レ ベ ル	7		
求 め ら れ る 語 学 能 力	IELTS 7.0				
	*抜粋元: http://www.jasso.●●/language/html				(別添 1)
学 位 取 得 期 間	2 年 か月				
	*抜粋元: http://www.jasso.●●/degree/html				(別添 2)
正 規 の 課 程 の 授 業 開 始 年 月	2019 年 9 月	入 学 許 可 書 又 は 内 諾 書 の 有 無	有	(別添 3)	
支 援 開 始 希 望 年 月	年 月	※既に正式な課程に留学中の者のみ(新学年に変わる年月を入力してください。)			
留 学 先 大 学 の 概 要 (枠に収まらない場合は別紙にて記入してください。)					
●●××...					
*抜粋元: http://www.jasso.●●/info/html					(別添 4)

※「抜粋元」には、各事項の確認をした募集案内等の該当ページ又はURLを記入し、抜粋元を別添1、2・・・として添付し、抜粋元の該当箇所に和訳をつける、マーカーや下線を引く等して分かりやすく明示してください。

6. 2019年度海外留学支援制度(大学院学位取得型) 成績評価係数 算出計算書

成績評価係数とは、応募者の大学在籍
評定平均値を算出するものです。成績評

次の1、2、3に従って、「成績評価係数」を

1. 応募者の成績から、下記の表により「成

根拠書類として提出する学業成績証明書は、「公式
(Official)」な書類にしてください

※非公式(Unofficial)な書類は、無効です

	成績評価				
4段階評価(パターン1)	—	優	良	可	不可
4段階評価(パターン2)	—	A	B	C	F
4段階評価(パターン3)	—	100~80点	79~70点	69~60点	59点以下
5段階評価(パターン4)	100~90点	89~80点	79~70点	69~60点	59点以下
5段階評価(パターン5)	S	A	B	C	F
5段階評価(パターン6)	A	B	C	D	F
成績評価ポイント	3	3	2	1	0

2. 「成績評価係数」は次の計算式で算出します。

$$\frac{(\text{「評価ポイント3の単位数」} \times 3) + (\text{「評価ポイント2の単位数」} \times 2) + (\text{「評価ポイント1の単位数」} \times 1) + (\text{「評価ポイント0の単位数」} \times 0)}{\text{総登録単位数}}$$

= 成績評価係数

- ※履修した授業について単位制を扱
- ※成績評価を伴わない認定単位や
- ※在籍期間が短く学業成績証明書

「2.7以上」が応募要件です。

例) 2.694 → 2.69 【審査対象外】
2.695 → 2.70 【応募可能】

ださい。
わないでください。
学業成績証明書

3. 黄色くなっているセルに単位数、評価

*黄色くなっているセルに単位数を入力すると、計算式により「成績評価係数」を算出(自動計算)します。

$$\frac{(\text{ポイント3: } 40 \text{ 単位} \times 3) + (\text{ポイント2: } 7 \text{ 単位} \times 2) + (\text{ポイント1: } 2 \text{ 単位} \times 1) + (\text{ポイント0: } 1 \text{ 単位} \times 0)}{\text{(総登録単位数: } 50 \text{ 単位 *自動計算)}}$$

= 応募者の成績評価係数: **2.72** (小数点以下第3位を四捨五入 *自動計算)
成績評価係数が2.7以上ないと応募できません。

● 評価パターン: **パターン1** (成績評価の基とした上記1の表の評価パターン1~6のいずれかを選択)

● 算出に使用した成績表は (大学名) **JASSO大学** の (課程) **学士課程** のものです。

※複数の学位の成績が、1枚の成績表にまとめて記載されている場合は、成績評価係数の算出に使った直近の成績の部分に、マーカーで色を付けてください。

《特記事項》 *特記事項がある場合には記入してください。
*本欄に書ききれない場合には、別紙に記載・添付し、提出してください。

- ①在籍期間が短く学業成績証明書が発行されない場合、②認定科目のみの場合で、前の課程の学業成績証明書から成績評価係数を算出する場合は、その旨を記入してください
- ③その他、評価パターンの当てはめ方について、特記事項があれば記述してください

推 薦 状

【推薦者の方へ】

下記事項を記入(□にはチェック)し、封印の上、応募者へお送りください。

【記入事項】

- 1 応募者との関係はどのようなものでしょうか？
- 学部の学生として指導
 - 博士課程の学生/研究生として指導
 - 指導はしてないが、学会等を通じて指導
- 2 上記1の関係は、どの程度の期間ですか？
- 4年以上
 - 3年～4年

2名それぞれに、日本語又は英語で「推薦状」を作成していただき、未開封で提出してください

※開封された場合は、無効です

- 3 応募者は、過去あなたが指導した者の中で、どのような人物でしたか？

	最優秀 (5%以内)	特に優れている (10%以内)	優れている (20%以内)	平均以上	平均	平均以下
学業面	<input type="checkbox"/>					
性格・人格面	<input type="checkbox"/>					
総合評価	<input type="checkbox"/>					

※応募者の資質について、できるだけ詳しくご記入ください（別紙(様式任意)添付可）。

- 4 何に基づき、この推薦状を記入しましたか？(複数回答可)

応募者との日常の関係性 過去の成績の記録
 他の教員からのコメント その他（具体的に：_____）

- 5 応募者は留学計画書にある目的を達成することが可能だと思いますか？

間違いなく可能 可能 可能であるが努力が必要 可能性は低い

- 6 応募者の留学終了後の活躍は期待できますか？

大いに期待できる かなり期待できる 期待できる 本人次第

- 7 応募者を本制度による派遣学生として

自信を持って強く推薦する 推薦する 本人の希望を尊重して推薦する

- 8 推薦にあたっての特記事項をご記入ください（別紙(様式任意)添付可）。

上記のとおり _____ 氏が海外留学支援制度（大学院学位取得型）に採用されることを推薦します。

(西暦) 年 月 日

職業： _____

住所： _____

連絡先：(TEL) _____

氏名： _____

署名： _____

LETTER OF RECOMMENDATION

【To the writer of the reference】

Please answer the questions below by checking the appropriate boxes, seal and give this letter to the candidate.

【Questions】

1. Please indicate your relationship with the candidate. (Multiple answers accepted)

- I have supervised him/her as an undergraduate student
- I have supervised him/her as a student in a master's course.
- I have supervised him/her as a student in a doctoral course.
- I have taught him/her in study groups, but not in my courses.
- I know him/her through an academic society, but have not taught him/her.
- Others (please specify) (_____)

2. Please indicate the length of the above-mentioned relationship.

- over four years from three to four years
- from two to three years from one to two years under one year

3. How would you rank the candidate among students you have supervised in the past?

	Excellent (TOP5%)	Very good (TOP10%)	Good (TOP20%)	Above average	Average	Below average
Academic performance	<input type="checkbox"/>					
Character	<input type="checkbox"/>					
Overall	<input type="checkbox"/>					

Comments about the ability of the recommended candidate, please write as detailed as possible. Please use a separate page if necessary.

4. What is your basis for recommending this candidate? (Multiple answers accepted)

- everyday relationship with the candidate past academic record of the candidate
- evaluation by other teachers Other (please specify: _____)

5. What is the possibility that the candidate will achieve the goal indicated in his/her study abroad plan?

- High possibility Possible Possible with effort Low possibility

6. How much can be expected from the student after completing studies abroad?

- High expectations Rather high expectations
- Some expectations It depends on his/her efforts.

7. Do you recommend him/her as a student for this study abroad program?

- I am confident in giving him/her a strong recommendation.
- I recommend him/her.
- I respect the candidate's wish to participate, and therefore recommend him/her.

8. Any further comments regarding this recommendation, please write in the space below. Please use a separate page if necessary.

To the President of Japan Student Services Organization

As stated above, I recommend Mr./Ms. _____ to be accepted as an international student in the Student Exchange Support Program (Graduate Scholarship for Degree Seeking Students).

Date: _____
Name: _____
Title/Occupation: _____
Address: _____
TEL: _____

Signature: _____

語学能力証明書

下記の応募者の語学能力について、以下のとおり証明します。

「ヨーロッパ共通言語参照枠 (CEFR)」に対応している言語には、本証明書は使用できません

対応している語学試験が日本にあるにも関わらず、本証明書を提出した場合は、審査対象外になります

能力証明者：氏 名：

連絡先（住所）：

連絡先（電話番号）：

職 業：

（署名又は押印）

記

指導教員等が作成してください

1. 応募者氏名

2. 在籍する大学又は勤務先等

3. 語学能力

区 分	読む能力	書く能力	聴く能力	話す能力	学習期間（年）
語					

（コメントすることがあればご記入ください。）

（注）「3. 語学能力」について、留学先で必要な言語を上記様式により、優、良、可、不可をもって記入してください。

（注）「2. 在籍する大学又は勤務先等」について、応募者に在籍する大学又は勤務先がない場合空欄にしてください。