

2026年度海外留学支援制度（学部学位取得型）

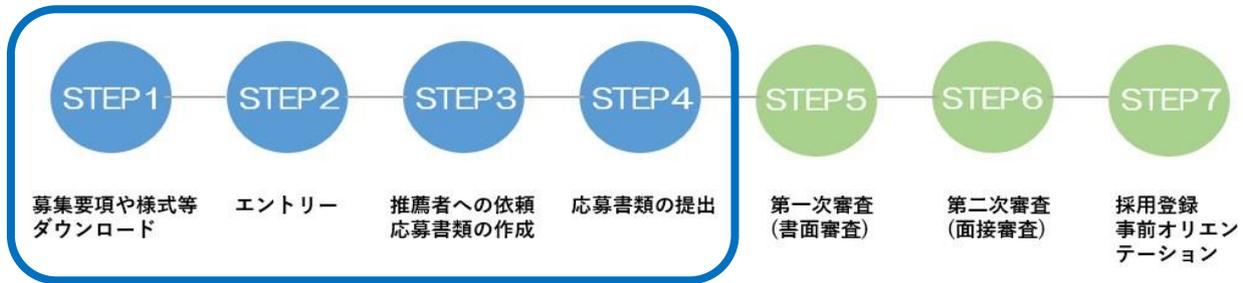
申請の手引～応募書類の作成方法と注意事項～

目次

0. 全体の流れ	2
1. 注意事項および照会先	3
【応募時の注意】	3
【書類作成時の注意（全応募書類共通）】	3
2. 応募書類の各様式のダウンロード	5
3. エントリー	5
4. 応募書類の作成	5
4-1. 応募書類一覧	5
4-2. 応募書類の作成・提出方法等	6
4-2-1. 応募者が作成又は準備（入手）するもの：①～⑪	6
①応募者の顔写真	6
②様式1 願書	6
③様式2-1～4（2-5～2-8）：留学先大学等情報【第1希望～第4希望】（【第5希望～8希望】）	6
④様式2-1～4の別添：③留学先大学等情報【第1希望～第4希望】の根拠書類	8
⑤様式3-1a～3a・様式3-1b～3b：留学を志す理由・留学計画・学位取得後の進路計画	19
⑥様式4：日本社会への貢献について	19
⑦様式5：留学をテーマとした自己PR	19
⑧パスポート（または在留カード）住民票	21
⑨語学能力試験証明書	22
⑩令和6（2024）年分の所得証明書	25
⑪（該当者のみ）令和6（2024）年分所得金額証明書・理由書（様式チ）	25
資料1 2024年度外国貨幣円換算率	27
4-2-2. 応募者の在籍又は卒業高等学校等に作成や準備を依頼するもの：⑫～⑭	28
⑫卒業証明書等（該当者のみ）高等学校等の概要を証明する書類	29
⑬調査書等	31
⑭推薦状	31
5. 応募書類チェックリスト	34

0. 全体の流れ

「募集要項」をよく読み、応募書類は、本紙「2026 年度海外留学支援制度（学部学位取得型）申請の手引」（以下「申請の手引」という。）に従って準備・作成してください。なお、応募受付のスケジュールについては、「募集要項Ⅵ 応募受付・審査実施日程」を必ず確認してください。



STEP 1	日本学生支援機構のホームページから、募集要項や応募書類の各様式、申請の手引、募集要項補足Q&Aをダウンロードする。
STEP 2	エントリーページから登録を行う。ID（選考管理番号）、学位応募システムのURL、推薦状提出フォームのURLを入手する。 ※9/25（木）13時（日本時間）まで
STEP 3	<p>推薦者【高等学校等】への依頼</p> <ul style="list-style-type: none"> ・推薦者宛のご案内「推薦状等の提出について」（別添）を渡す。 ・ID（選考管理番号）、推薦状提出フォームのURLを伝える。 <p>→推薦者【高等学校等】は、推薦状提出フォームから調査書等及び推薦状を提出する。 ※10/2（木）13時（日本時間）まで</p> <p>応募書類の作成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・顔写真データを用意する。 ・願書（様式1, 様式2）、記述（様式3, 様式4, 様式5）ファイルを作成する。 ・ほか必要な書類の作成又は準備、及び台紙を作成する。
STEP 4	「応募書類チェックリスト」（本紙34-35ページ）を使用して、必要な書類に漏れがないか最終確認を行った上で、作成した応募書類を学位応募システムから提出する。 （一部書類に限り郵送等可） ※10/2（木）13時（日本時間）まで（郵送等の場合は10/2（木）必着）
STEP 5	第一次審査（書面審査）
STEP 6	第二次審査（面接審査） ※第一次審査（書面審査）合格者のみ
STEP 7	採用登録および事前オリエンテーション ※第二次審査（面接審査）合格者のみ

1. 注意事項および照会先

【応募時の注意】

- 1：応募者は先ずエントリーをしてください。エントリー期限（9月25日（木）13時）を過ぎた場合、いかなる理由でも応募は受け付けません。
- 2：応募書類のうち、在籍（又は卒業）高等学校等に作成や準備を依頼するものがあります。エントリー後に発行されるID（選考管理番号）や推薦状提出フォームURLを伝える必要があるため、締切に間に合うように余裕をもってエントリーをしてください。
- 3：応募書類の受付はオンライン提出のみです。Eメール添付での提出、持参による提出など、指定の方法以外での応募書類の提出は一切認めません。（一部書類に限り、郵送等での提出可能）
- 4：応募書類の不備、欠落（不足）や記入漏れなどがある場合は、審査の対象となりません。
提出前に必ず、不備等がないかどうかをよく確認してください
- 5：提出期限の直前はアクセスが集中します。アクセスの集中やインターネット環境の不具合が原因で、学位応募システムによる応募書類の提出ができなかった場合でも、救済措置はありません。提出期限直前に慌てることのないように、余裕をもって提出してください。
- 6：学位応募システムでの応募書類提出期限（**10月2日（木）13時**）を過ぎると、エントリーしていても応募書類を学位応募システム上でアップロードできなくなります。提出期限を過ぎた場合、いかなる理由でも応募は受け付けません。
- 7：応募書類の提出は締切厳守です。提出期限に間に合わない書類があっても、後から提出することはできません。
- 8：一度学位応募システムでアップロードして提出されると、提出用リンクが表示されなくなります。再エントリーや応募書類の差し替え・訂正は一切認めません。提出前にアップロードするファイルに誤り等がないかよく確認してください。
- 9：一度学位応募システムでアップロードした書類をシステム上で見ることはできません。提出書類については、提出前にご自身の端末等にバックアップを取っておくことを推奨します。
- 10：書類が問題なく提出されているかどうかなどの確認の問い合わせには、一切対応しません。推薦状等の提出状況は学位応募システム上で確認できます。

【書類作成時の注意（全応募書類共通）】

※各応募書類の作成時の注意については「4-2. 応募書類の作成・提出方法等」を参照すること

- 1：応募者が作成する必要のある応募書類は、全て自分の力で応募者本人が作成してください。
- 2：2026年度募集用の様式を使用して作成してください。
- 3：「4-1. 応募書類一覧」で「台紙」が必要とされている書類は、必要事項を記入した台紙とともにPDF化してください。
- 4：日本語以外で記載された書類を提出する場合は、必ず和訳を追記（又は別添）してください。
（高等学校等が提出する書類は和訳不要）
- 5：応募者が作成する応募書類の文字のサイズは、審査委員が読みやすいように、10ポイント以上に設定してください。

- 6： 全てのファイルを「A4判」で作成してください。 A4判よりも小さなサイズの証明書等をスキャンする場合は、A4判用紙に貼付するなどして、サイズを統一してください。
- 7： 両面印刷されている証明書等については、片面だけでなく、両面ともPDF化されていることを確認してください。 応募書類に欠落がないように、応募書類を全て片面印刷してから、スキャンすることを推奨します。
- 8： 様式の順番、ファイル形式を変更しないでください。 応募書類作成後はA4判に印刷し、入力した文字や文章及び、様式に貼付したスクリーンショット（画像）が全て明瞭に表示されていることを必ず確認してください。

応募書類等提出先及び本件照会先

「海外留学支援制度（学位取得型）受付センター」

（受託者）株式会社コスモピア

〒102-0093 東京都千代田区平河町一丁目1番8号 麹町市原ビル2F 株式会社コスモピア内

E-mail : ryugakushien_jasso@cosmopia.jp

電話: 03-6380-9612 （平日 10時00分～18時00分）

2. 応募書類の各様式のダウンロード

応募書類の各様式は、機構のホームページから一括ダウンロードしてください。

https://www.jasso.go.jp/ryugaku/scholarship_a/gakubu/2026.html

3. エントリー

以下のエントリーページから登録を行ってください。エントリーが完了すると、登録した E メールアドレス宛に、ID（選考管理番号）、学位応募システムの URL、及び推薦状提出フォームの URL が届きます。

<https://jasso-overseasdegree.snar.jp/entry.aspx?entryid=248aaffc-2c2d-4e49-97c7-27c40330e8f3>



4. 応募書類の作成

応募書類の作成前に、「募集要項Ⅲ 支援対象となる留学計画・Ⅳ 資格要件・Ⅶ 応募方法」を必ず確認してください。応募者の記入事項と根拠書類の記載内容が一致していないなどの疑義がある場合は、根拠書類の記載内容を優先的に審査します。不一致がないように注意深く応募書類を作成してください。

4-1. 応募書類一覧

以下の書類を作成・準備、提出してください。

※本紙のNo.は、「募集要項Ⅶ 応募方法 4. 応募書類」の①～⑭と対応しています。

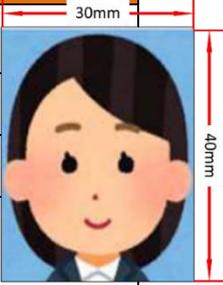
No.	応募書類一覧	参照
①	応募者の顔写真	P.6
②	様式1：願書	P.6-7
③	様式2-1～4（2-5～2-8）：留学先大学等情報【第1希望～第4希望】 【第5希望～第8希望】	P.6-7
④	様式2-1～4の別添：③留学先大学等情報【第1希望～第4希望】の根拠書類	P.8-18
⑤	様式3-1a～3a・様式3-1b～3b：留学を志す理由・留学計画・学位取得後の進路計画	P.19-20
⑥	様式4：日本社会への貢献について	P.20
⑦	様式5：留学をテーマとした自己PR	P.20
⑧	・パスポート（または在留カード） ・住民票	P.21
⑨	語学能力試験証明書	P.22-24
⑩	令和6（2024）年分の所得証明書	P.25
⑪	様式チ：（該当者のみ）令和6（2024）年分所得金額証明書・理由書	P.25-27
⑫	・卒業証明書等 ・（該当者のみ）高等学校等の概要を証明する書類	P.28, P.29-30
⑬	調査書等	P.28, P.31-33
⑭	推薦状	P.28, P.31

4-2. 応募書類の作成・提出方法等

各書類の注意事項や指示、サンプルに従い、書類を作成してください。ファイルサイズの上限は①応募者の顔写真と④様式2-1~4の別添が3MBまで、その他の応募書類が2MBまでです。応募書類を提出する際は、指定されたファイル名に変更してください。（「PE*****」の「*」はID（選考管理番号）の下8桁とする）また、台紙のみ提出となる場合も、必ず学位応募システムからアップロードしてください。

4-2-1. 応募者が作成又は準備（入手）するもの：①~⑪

①応募者の顔写真	
提出時のファイル名	PE*****_氏名.jpg / jpeg (※jpeg等で提出すること)
提出方法	応募者が学位応募システムの指定リンクにアップロードすること
台紙	不要
注意事項または備考	<ul style="list-style-type: none"> 縦横の比率（40mm×30mm、600×450ピクセル程度） ファイルサイズは3MBまで 明るさが適切で顔全体が鮮明に映っていること



30mm
40mm
600×450ピクセル程度

②様式1 願書 ③様式2-1~4 (2-5~2-8) : 留学先大学等情報【第1希望~第4希望】(【第5希望~8希望】)	
提出時のファイル名	PE*****_O1.xlsx
提出方法	応募者が学位応募システムの指定リンクにアップロードすること
台紙	不要
注意事項または備考	願書入力シートに応募者の情報や留学先大学の情報を入力します。（黄色のセルは必須項目、オレンジ色は任意項目です。）作成前に募集要項のIV資格要件や募集要項補足 Q&A、願書入力シートの入力例と注意事項をしっかりと読んでください。また、写真貼付欄には①と同じ写真を貼付してください。すべての入力が終わったら、必ず確認用シートで入力漏れや誤入力がないか、他の提出書類と内容が一致しているか確認してください。

願書様式1

◆基本情報

応募者の情報を入力してください。

No.	請求の項目	項目	入力欄
1	写真貼付欄	顔写真	表枠内に顔写真を添付してください。 (縦横の比率 40mm×30mm、600×450ピクセル程度)
2	請求情報項目	請求情報項目	
3	申請情報	新選考申込コード (新選考申込用紙のみ)	
26	申請情報	性別	
27	申請情報	所属研究科	
28	申請情報	職業	
29	申請情報	勤務先正式名称	
30	申請情報	連絡先	

黄色のセルは必須項目、オレンジ色は任意項目

入力例	見本
FE00009999	写真自写テープ (新選考用紙)
01	学位応募システムのご案内にお知らせした選考情報を入力してください。 ※新選考申込用紙に添付する場合は入力不要です。
性別 男性	新選考申込用紙で応募する場合、「新選考申込コード」シートを参照し、コードを入力してください。
所属研究科 工学部	専攻(学科) (特) 必須事項を入力してください。専攻の間にスペースを入力してください。 ※専攻が不明の場合は、「- (ハイフン)」を添付してください。
所属企業 株式会社	所属企業は「所属企業名」を記入してください。所属企業名は「所属企業名」を記入してください。 ※所属企業名が不明の場合は、「- (ハイフン)」を添付してください。
所属企業 株式会社	所属企業名は「所属企業名」を記入してください。所属企業名は「所属企業名」を記入してください。 ※所属企業名が不明の場合は、「- (ハイフン)」を添付してください。
所属企業 株式会社	所属企業名は「所属企業名」を記入してください。所属企業名は「所属企業名」を記入してください。 ※所属企業名が不明の場合は、「- (ハイフン)」を添付してください。

願書入力シート (例)

※願書入力シートをすべて入力した後は、必ず確認用シートで審査用の願書を確認してください。

選考管理番号	PE00009999			氏名	機構	ミドル 花子
2026年度海外留学支援制度(学部学位取得型)						確認用シート(例)
フリガナ	キコウ			ミドル ハナコ		
氏名	機構			ミドル 花子		
ローマ字	KIKOU			Midoru Hanako		
国籍	日本国籍及びその他国籍			アメリカ合衆国		
生年月日	2007	年	5	月	20	日
				2026年4月1日現在の年齢		18
				歳		
現住所	〒123-4567 東京都江東区青海5-4-1 青海プラザ×××					
電話番号	080-1234-xxxx					
メールアドレス	kikoumidoruhanako@jasso.com					
続柄	氏名			職業		勤務先
父	機構 海男			自営業・個人事業主		JASSO Company Aomi
	所得金額証明書・理由書(様式チ)を提出 ※父が家計支持者のため、所得金額を記入					
母	機構 花江			-		臨海江東株式会社
	市区町村発行の所得証明書を提出					

選考管理番号	PE00009999			氏名	機構	様
【第1希望】留学先大学における留学計画						確認用シート(例)
学士課程						
留学先大学名	University Japan Student Services Organization					
大学間共同プログラム	該当しない					
所在地	737	英国				
文理種別	理系		専攻分野	数学・情報科学・統計学		
専攻	Computer Science					
取得予定学位名	学士	Bachelor of Science in Computer Science				
学位取得期間	3年1か月～4年					
正規の学士課程の開始年月	2026	年	9	月		
語学要件の有無	入学における語学要件の指定あり			語学要件	IELTS 6.0以上 各項目5.5以上	
留学先大学・在籍課程の概要、選択理由						
University Japan Student Services Organizationは英国で...						

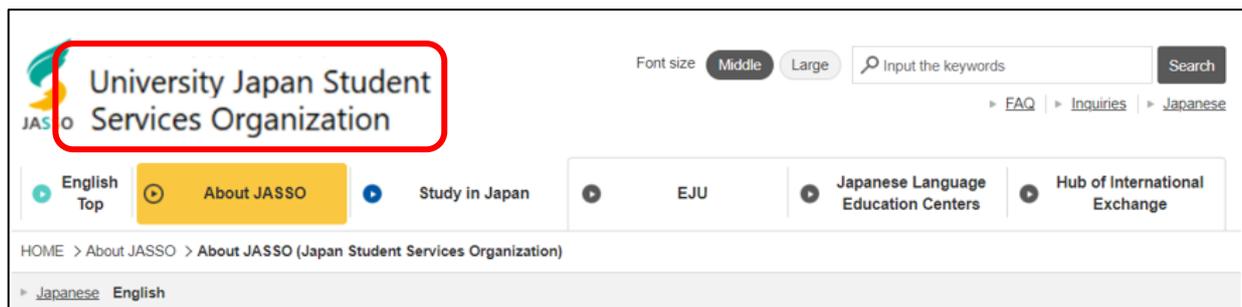
④様式2-1～4の別添：③留学先大学等情報【第1希望～第4希望】の根拠書類	
提出時のファイル名	【第1希望】 PE*****_02-1.pdf 【第2希望】 PE*****_02-2.pdf 【第3希望】 PE*****_02-3.pdf 【第4希望】 PE*****_02-4.pdf ※それぞれ別添①～⑨をA4サイズの一つのPDFファイルに結合
提出方法	応募者が学位応募システムの指定リンクにアップロードすること
台紙	必要
注意事項または備考	<p>青枠内に必要事項を記入の上、③様式2-1～4に記入した内容が確認できる文書を「根拠書類スクリーンショット」欄に貼り付け、<u>該当部分を赤枠で囲んでください。</u></p> <p>※1：必ず留学先大学が作成した媒体を貼付すること (ホームページの場合は出典 URL を必ず記載すること、ホームページ等に記載がない場合は大学への問い合わせ・回答文の貼付可、ウィキペディアや留学エージェントのサイトからの引用は不可)</p> <p>※2：可能な限り英語で記載された資料を貼付すること (英語の表記がない場合はその旨台紙の余白に記入の上、英語以外の表記で記載された資料を貼付すること)</p> <p>※3：留学先大学の作成した文書から取得したことがわかるように、<u>文字部分だけでなく、周辺の部分も貼り付けて出典元を明示すること</u></p> <p>※4：貼り付けた画像が鮮明で文字(10ポイント以上)がはっきりと読めることを必ず確認すること (画像が不鮮明の場合や文字が小さい・不明瞭の場合は、書類不備として審査対象外)</p>

様式2 別添① 学士課程 英文大学名

様式2別添① (例)

選考管理番号	PE00009999
カナ氏名	キコウ ミドル ハナコ
留学先大学名(英文)	University Japan Student Services Organization
希望順 (該当するものを○で囲んでください)	第1希望 第2希望 第3希望 第4希望
出典 (該当するものを○で囲んでください)	大学のホームページ / 入学許可証 / 大学にメールで問い合わせた文書 / その他 (具体的に記載してください)
出典 URL (ホームページの場合記入すること)	https://ryugaku.jasso.go.jp/

根拠書類スクリーンショット (画像)



現地語表記の大学名(英語以外の場合) 表記箇所スクリーンショット(画像)

【注意点】

- ・根拠書類スクリーンショット(画像)と青枠内に記入する留学先大学名(英文)を同じ表記にすること
- ・アルファベット略称ではなく正式名称を記入すること
(例 ○University Japan Student Services Organization / ×UJASSO)
- ・分校に在籍する場合はその名称も含めること
(例 University Japan Student Services Organization, Malaysia)
- ・複数大学間のダブルディグリー・ジョイントディグリープログラム等の場合は、在籍する全ての大学名を1. 〇〇、2. 〇〇〇と記入し、全ての根拠書類を貼付すること
- ・1ページで作成すること

様式2 別添②-1 学士課程 取得予定学位名

様式2別添②-1 (例)

選考管理番号	PE00009999
カナ氏名	キコウ ミドル ハナコ
留学先大学名(英文)	University Japan Student Services Organization
希望順 (該当するものを○で囲んでください)	第1希望 第2希望 第3希望 第4希望
出典 (該当するものを○で囲んでください)	大学のホームページ / 入学許可証 / 大学にメールで問い合わせた文書 / その他 (具体的に記載してください)
出典 URL (ホームページの場合記入すること)	https://ryugaku.jasso.go.jp/degree
取得予定学位名の和訳	情報科学 (理学士号)

根拠書類スクリーンショット (画像)

HOME > Study > Find a course > Bachelor of Science > What will I study?



University Japan Student Services Organization

at JASSO's daiba Campus

Learn how to use and improve computers while you explore topics such as databases and

【注意点】

- ・「学士」の学位を貼付すること
(例 Bachelor of Arts / Bachelor of Science)
- ※Certificate, Associate Degree は、学士号に相当しないため支援対象外
- ※オーストラリアの Bachelor Honours は学士と修士の間の学位(オーストラリア資格枠組(AQF)レベル8)のため支援対象外
- ・“Honours” や “in” の後に続く名称がある場合はその部分も含めて記入すること
(例 Honours Bachelor of Science in Economics)
- ・入学時に専攻が決定していない場合は応募時に検討している取得予定学位名を記入すること
(例 リベラルアーツカレッジ等)
- ・複数大学間のダブルディグリー・ジョイントディグリープログラム等の場合は、取得する学位名を 1. ○○、2. ○○と記入し、全ての根拠書類を貼付すること
- ・1ページで作成すること

様式2 別添②-2 取得予定学位に関する備考

様式2別添②-2 (例)

選考管理番号	PE00009999
カナ氏名	キコウ ミドル ハナコ
留学先大学名(英文)	University Japan Student Services Organization
希望順 (該当するものを○で囲んでください)	第1希望 第2希望 第3希望 第4希望
出典 (該当するものを○で囲んでください)	大学のホームページ / 入学許可証 / 大学にメールで問い合わせた文書 / その他 (具体的に記載してください)
出典 URL (ホームページの場合記入すること)	https://ryugaku.jasso.go.jp/degree
学位に関する備考 記載事項の和訳	特筆すべき事項はございません。

根拠書類スクリーンショット (画像)

【注意点】

- ・学位名に“Bachelor”に相当する単語がない場合は、「学士」の学位であることを示す資料を貼付すること
(例 スコットランドの一部の大学等で「学士」が「Master」と呼ばれる場合等)
- ・上記必要がない者は例のように特筆すべき事項がない旨記入すること
- ・1ページで作成すること

様式2 別添③ 学士課程 学位取得期間

様式2別添③ (例)

選考管理番号	PE00009999
カナ氏名	キコウ ミドル ハナコ
留学先大学名(英文)	University Japan Student Services Organization
希望順 (該当するものを○で囲んでください)	第1希望 第2希望 第3希望 第4希望
出典 (該当するものを○で囲んでください)	大学のホームページ / 入学許可証 / 大学にメールで問い合わせた文書 / その他 (具体的に記載してください)
出典 URL (ホームページの場合記入すること)	https://ryugaku.jasso.go.jp/courselength
学位取得期間の和訳	専攻：情報科学 プログラム：情報科学 学位取得年数：4年

根拠書類スクリーンショット (画像)

Undergraduate Program **in Computer Science** 

Campus:
Daiba

Faculty:
Faculty of Science

Degree:
Bachelor of Science

Length **4 yrs**

HOME > Study > Find a course > Bachelor of Science > What will I study?

Computer Science (BSc)

at JASSO's *daiba Campus*

【注意点】

- ・専攻名とプログラム名、学位取得期間がわかるように抜粋すること
- ・学位取得期間の記載がなく卒業に必要な単位数のみ公開されている場合は、1年間の取得単位数から卒業に必要な期間を計算して、和訳欄に記入すること
(例 卒業に必要な単位数が120単位、1学年 30 単位取得のため $120 \div 30 = 4$ となり、学位取得期間は4年である)
- ・学士・修士一貫課程の場合は、「学士」の学位が授与されることを確認した上で、「学士」の学位取得期間の資料を貼付すること
- ・1ページで作成すること

様式2 別添④ 学士課程 語学要件

様式2別添④ (例)

選考管理番号	PE00009999
カナ氏名	キコウ ミドル ハナコ
留学先大学名(英文)	University Japan Student Services Organization
希望順 (該当するものを○で囲んでください)	第1希望 第2希望 第3希望 第4希望
出典 (該当するものを○で囲んでください)	大学のホームページ / 入学許可証 / 大学にメールで問い合わせた文書 / その他 (具体的に記載してください)
出典 URL (ホームページの場合記入すること)	https://ryugaku.jasso.go.jp/requirement
語学要件の和訳	IELTS 6.0 以上 各項目 5.5 以上

根拠書類スクリーンショット

HOME > Study > Find a course > Bachelor of Science > English admission criteria

English admission criteria



Course / admission level	Required English proficiency	
Language Study	CEFR A2 or higher (Eiken Level 2, TOEIC 500, IELTS 3.5)	
International Foundation Year (University Preparatory Course)	Arts and Social Science / Business / Joint Honours Arts	IELTS 6.0 (5.0 for all skills)
	Design / Engineering / Science and Healthcare / Joint Honours Science	IELTS 5.5 (5.0 for all skills)
	Study Abroad (Short-term study abroad undergraduate)	
Study Abroad (Short-term study abroad undergraduate)	Direct enrollment in the first or second semester: Starts in September or January	IELTS 6.0 (5.5 for all skills)
	6-week English course + semester: Starts in August	IELTS 5.5 (5.5 for all skills)
	10-week English course + semester: Starts in July or October	IELTS 5.5 (5.0 for all skills)
	20-week English course + semester: Starts in April	IELTS 5.0 (4.5 for all skills)
Undergraduate	IELTS 6.0 (5.5 for all skills)	

【注意点】

- ・留学先大学が語学要件を定めていない場合は、その旨確認できる資料を貼付すること
- ・1ページで作成すること

様式2 別添⑤ 学士課程 留学先大学の概要

様式2別添⑤ (例)

選考管理番号	PE00009999
カナ氏名	キコウ ミドル ハナコ
留学先大学名(英文)	University Japan Student Services Organization
希望順 (該当するものを○で囲んでください)	第1希望 第2希望 第3希望 第4希望
出典 (該当するものを○で囲んでください)	大学のホームページ / 入学許可証 / 大学にメールで問い合わせた文書 / その他 (具体的に記載してください)
出典 URL (ホームページの場合記入すること)	https://ryugaku.jasso.go.jp/requirement
留学先大学の概要の和訳	本学は国を代表するリベラルアーツ大学の一つです。 留学生の割合 20% 学生と教授の割合 9:1……

根拠書類スクリーンショット(画像)

Font size Middle Large Input the key

English Top About JASSO Study in Japan EJU Japanese Language Education Center

HOME > About

About University Japan Student Services Organization

As one of the nation's leading liberal arts colleges, University Japan Student Services Organization, Japan

- International Students 20%
- Student/Faculty Ratio 9:1
- Student Activities Clubs & Organizations 160+

【注意点】

- ・留学先大学の特色がわかる部分を貼付すること
- ・本頁も含め、2ページ以内で作成すること

様式2 別添⑥ 学士課程 在籍課程の概要

様式2別添⑥（例）

選考管理番号	PE00009999
カナ氏名	キコウ ミドル ハナコ
留学先大学名(英文)	University Japan Student Services Organization
希望順 (該当するものを○で囲んでください)	第1希望 第2希望 第3希望 第4希望
出典 (該当するものを○で囲んでください)	大学のホームページ / 入学許可証 / 大学にメールで問い合わせた文書 / その他 (具体的に記載してください)
出典 URL (ホームページの場合記入すること)	https://ryugaku.jasso.go.jp/department
在籍課程の概要の和訳	1年次では、Python や Java といったプログラミング言語を含むコンピュータサイエンスの基礎を学びます。2年次は、ソフトウェア工学やデータベース管理システムのコースで技術スキルを拡張します。3年次では、人工知能や機械学習といった高度なトピックに取り組みます。学生は実験室での作業や研究プロジェクトに参加し、理解を深めます。最終学年では、知識の専門化と統合に重点を置きます。学生は卒業論文または大規模プロジェクトを完了し、独立した研究を行い、複雑な問題を解決する能力を証明します。

根拠書類スクリーンショット (画像)



Year 1:
In the first year, students are introduced to the fundamentals of computer science, including programming languages like Python and Java. They learn basic data structures and algorithms, and gain an understanding of computer systems and architecture. This foundational year also includes mathematics courses to support computational skills.

Year 2:
The second year focuses on expanding technical skills, with courses in software engineering and database management systems. Students participate in team projects to design and build software applications. Electives allow exploration of areas like web development and cybersecurity.

Year 3:
In the third year, students engage in advanced topics such as artificial intelligence and machine learning. They participate in laboratory work and undertake research projects to deepen their understanding. This year also includes opportunities to take specialized elective courses.

Year 4:
The final year emphasizes specialization and integration of knowledge. Students complete a thesis or major project, demonstrating their ability to conduct independent research and solve complex problems. Elective courses enable further study in areas of interest, preparing graduates for professional careers or further academic pursuits.

【注意点】

- ・留学先大学で在籍するプログラムの概要がわかる部分を貼付すること
- ・本頁も含め、2ページ以内で作成すること

様式2 別添⑦ 大学入学準備コース 英文機関名

様式2別添⑦ (例)

大学入学準備コースの有無(該当するほうに○)	<input checked="" type="radio"/> 必要 / <input type="radio"/> 不要
------------------------	--

選考管理番号	PE00009999
カナ氏名	キコウ ミドル ハナコ
大学入学準備コース名称(英文)	Foundation course, University Japan Student Services Organization
希望順 (該当するものを○で囲んでください)	<input checked="" type="radio"/> 第1希望 <input type="radio"/> 第2希望 <input type="radio"/> 第3希望 <input type="radio"/> 第4希望
出典 (該当するものを○で囲んでください)	<input checked="" type="radio"/> 大学のホームページ / <input type="radio"/> 入学許可証 / <input type="radio"/> 大学にメールで問い合わせた文書 / <input type="radio"/> その他 (具体的に記載してください)
出典 URL (ホームページの場合記入すること)	https://ryugaku.jasso.go.jp/foundation

根拠書類スクリーンショット (画像)

Foundation course,
University Japan Student Services Organization

On the Foundation Year you will study mathematics, physics and chemistry. In addition you will take modules in Academic Skills and...

【注意点】

- ・根拠書類スクリーンショット(画像)と青枠内に記入する準備コース名称(英文)を同じ表記にすること
- ・アルファベット略称ではなく正式名称を記入すること
(例 ○University Japan Student Services Organization / ×UJASSO)
- ・1ページで作成すること

様式2 別添⑧ 大学入学準備コース 在籍期間

様式2別添⑧ (例)

大学入学準備コースの有 無(該当するほうに○)	必要 / 不要
----------------------------	---------

選考管理番号	PE00009999
カナ氏名	キコウ ミドル ハナコ
大学入学準備コース名称 (英文)	Foundation course, University Japan Student Services Organization
希望順 (該当するものを○で囲んでください)	第1希望 第2希望 第3希望 第4希望
出典 (該当するものを○で囲んでください)	大学のホームページ / 入学許可証 / 大学にメールで問い合わせた文書 / その他 (具体的に記載してください)
出典 URL (ホームページの場合記入すること)	https://ryugaku.jasso.go.jp/foundation
在籍期間和訳	受講期間: 10 ヶ月

根拠書類スクリーンショット(画像)

Font size Middle Large

JASSO Foundation course,
University Japan Student Services Organization

English Top About JASSO Study in Japan EJU

HOME > Language > Education Center > Course contents

University entrance preparation course

▶ Course period : 10 months

▶ Advice on filling out the application from

【注意点】

- ・コースの名称とコース修了のための必要な期間が両方わかるように抜粋すること
- ・1ページで作成すること

様式2 別添⑨ 大学入学準備コースの概要

様式2別添⑨ (例)

大学入学準備コースの有無(該当するほうに○)	必要 / 不要
選考管理番号	PE00009999
カナ氏名	キコウ ミドリ ハナコ
大学入学準備コース名称(英文)	Foundation course, University Japan Student Services Organization
希望順 (該当するものを○で囲んでください)	第1希望 第2希望 第3希望 第4希望
出典 (該当するものを○で囲んでください)	大学のホームページ / 入学許可証 / 大学にメールで問い合わせた文書 / その他 (具体的に記載してください)
出典 URL (ホームページの場合記入すること)	https://ryugaku.jasso.go.jp/foundation
概要和訳	●●の大学に進学する為の大学進学準備コースです。 日本学生支援機構大学の学士課程への入学が保証(規定以上の成績で修了した場合)

根拠書類スクリーンショット(画像)

Foundation course, University Japan Student Services Organization

Foundation Courses

This is a university preparation course for going on to a university in ●●. Along with your English proficiency, you will increase your academic knowledge to enter university and develop your academic skills to keep up with classes at ●● universities. Classes are held on the campus of the university, and after the course you can go on to various universities in the JP as well as our university.

Can be enrolled immediately after graduating from high school

Guaranteed admission to University Japan Student Services Organization (if you complete above the required grades)

【注意点】

- ・準備コースの修了後、学士課程への進学の資格が取得できることがわかる資料を貼付すること
- ・本頁も含め、2ページ以内におさめること

⑤様式3-1a~3a・様式3-1b~3b：留学を志す理由・留学計画・学位取得後の進路計画 ⑥様式4：日本社会への貢献について ⑦様式5：留学をテーマとした自己PR	
提出時のファイル名	PE*****_03.pdf
提出方法	応募者が学位応募システムの指定リンクにアップロードすること
台紙	不要
注意事項または備考	様式3-1b. 3-2b. 3-3bは、様式3-1a. 3-2a. 3-3a.の内容を、留学先で使用する言語に訳してください。 留学先での使用言語が2種類以上ある場合は、どちらか一方の言語（日本語を除く）で記入してください。絵図表や写真等の貼付も可能ですが、 <u>本文とあわせて、A4判1枚にまとめてください。</u>

3-1a. 留学を志す理由【日本語で記入してください。】

様式3-1a
記載要領

●●××・・・

以下の要素に触れながら、留学を志す理由について説得力ある記述を自由にしてください。（①～⑦に相当する内容は文頭に該当番号をふること）

- ① 今から 20～30年後を見据えた将来の夢や達成すべき意義のある目的・目標
- ② 上記のように思うようになったエピソード（理由やきっかけ等）
- ③ 将来こうなりたい自分像（性格・気質等）
- ④ ①～③に対する自己適性、強みや長所、弱点や課題
- ⑤ ①～③を実現させるために、どんな知識や技術・経験が必要か
どう成長する必要があるのか、何に取り組む必要があるのか
- ⑥ 今回の留学がどのような目的や理由で必要なのか
なぜ日本や他国ではなく今回希望する国（地域）や大学（専攻）に進学する必要があるのか
- ⑦ ①と③が、今後の自分の人生でどれほど重要な意味（意義）をもたらすのか
（これからの留学で培うであろう人生経験に触れながらまとめること）

3-2a. 留学計画【日本語で記入してください。】

様式3-2a
記載要領

●●××・・・

「様式3-1」で記述した将来像を踏まえて、以下の要素に触れながら、留学計画について、説得力ある記述を自由にしてください。（①～⑥に相当する内容は文頭に該当番号をふること）

- ① 留学先大学（専攻）のカリキュラムの特徴と学習内容
- ② 留学先大学が①を通じて、どんな能力や経験（学修面・精神面）を身につけた人材を輩出してきたか（推測でも可）
- ③ ①を通じて、様式3-1に記述した内容をどれほど実現できるか
将来の夢等を達成するための知識や技術・経験をどれほど得られるか
- ④ 留学1年目から最終学年まで、各学年の計画をまとめること
・学修面と生活面での目的や目標

- 履修予定科目や学内外の活動
- 人的ネットワークの構築
- 予想される問題やリスク・課題

- ⑤ 2年目から最終学年まで、各学年の意識や姿勢、修得・達成すべき能力や経験（学修面・精神面）をそれぞれ前年と比較すること
- ⑥ 最後にもう一度、この留学計画が様式3-1の達成のための確かな計画であることを示すこと

※第一希望の留学先大学における留学計画のみを記述しても、他の第二希望以降の留学先大学における留学計画も含めて記述しても、どちらでも構いません。

3-3a. 学位取得後の進路計画【日本語で記入してください。】

様式3-3a
記載要領

●●××・・・

「様式3-1」「様式3-2」の記述内容を踏まえて、以下の要素に触れながら、学位取得後の進路計画について、説得力ある記述を自由にしてください。（①～⑤に相当する内容は文頭に該当番号をふること）

- ① 留学終了後はどんな能力と経験を身につけ、何ができる人物になっているか（人格や性格・気質等含む）
- ② 様式3-1の記述内容を実現するために、学位取得後はどんな進路についているか
- ③ ②の進路において、どのように精進、研鑽を積むのか
どのような人的ネットワークを形成していくのか
- ④ 様式3-1の記述内容を実現するために、ほか具体的にどんなことをしていくのか
- ⑤ ①から④を踏まえ、具体的に日本及び留学先国（地域）の社会（大学や人々等）に対して、どのように貢献し、将来の夢等の実現につなげていくのか

様式4：日本社会への貢献について【日本語で記入してください。】

様式4記載要領

●●××・・・

以下の要素に触れながら、日本社会への貢献について、説得力ある記述を自由にしてください。（①～③に相当する内容は文頭に該当番号をふること）

- ① キャリアや社会活動が、生涯を通じてどのように日本社会に貢献（還元）するのか
- ② 自費や民間奨学金ではなく、「国費」で留学することの必要性和意味（意義）
- ③ 今回の留学が、どれだけ日本の国や社会にとって意味（意義）があるのか、国費による支援にふさわしい留学であるか

様式5：留学をテーマとした自己PR【表現方法は自由です。】

様式5記載要領

●●××・・・

「留学と自分」をテーマに自分らしさを活かして、自由に工夫しながら自己PRしてください。

⑧・パスポート（または在留カード） ・住民票	
提出時のファイル名	PE*****_O4.pdf
提出方法	応募者が学位応募システムの指定リンクにアップロードすること
台紙	必要
注意事項または備考	<p>令和7（2025）年8月1日以降発行の住民票を貼付してください。また、日本国籍を有する場合はパスポート、在留資格が「永住者」又は「特別永住者」である場合は在留カード（両面）を貼付してください。</p> <p>※他の応募書類と氏名が異なる場合は、説明文書を添付すること</p>



住民票 (Example)

住民票		1枚中		1枚目	
氏名	以下余白	住民となった日	住所を定めた年月日		
生年月日		住民票コード	住所を定めた届出年月日		
性別		筆頭者			
本籍					
前住所					

令和7年8月18日



令和7（2025）年8月1日以降発行であること

英語以外（フランス語）（例）



(CEFR) B2 レベル
以上であること

様式イ（応募者用）（例）

2026年度 海外留学支援制度(学部学位取得型・大学院学位取得型)

語学運用能力証明書（応募者記入用）

1. 応募者氏名 △△ □□

2. 選考管理番号 PE000XXXX

3. 言語 ●● 語 学習期間（年） 3 年

4. 該当する項目に丸（○）をしてください

※以下の理由に限り、本証明書の提出を受け付けます

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="radio"/> | 1. 留学先大学・機関で使用する言語についての語学能力試験が存在しない |
| <input type="checkbox"/> | 2. 受験した語学能力試験とCEFRとの対照表が存在しない（実施機関に確認済み） |

「1. 留学先大学・機関で使用する言語についての語学能力試験が存在しない」場合、本紙と様式イ（評価者用）を提出してください。自身の語学力を評価された資料があれば、評価基準がわかる文書とあわせて提出してください。

「2. 受験した語学能力試験とCEFRとの対照表が存在しない」場合、本紙と様式イ（評価者用）を提出してください。また、過去に受験した語学能力試験結果とその評価基準がわかる文書をあわせて提出してください。

CEFR と対照できない場合は、
「語学運用能力証明書」（様式イ）を提出

⑩令和6（2024）年分の所得証明書 ⑪（該当者のみ）令和6（2024）年分所得金額証明書・理由書（様式チ）	
提出時のファイル名	PE*****_06.pdf
提出方法	応募者が学位応募システムの指定リンクにアップロードすること
台紙	必要
注意事項または備考	<p>父・母・その他家計支持者全員分の所得証明書を提出してください。提出できないやむを得ない事情がある場合、又は提出する所得証明書には含まれない所得がある場合は、令和6（2024）年分所得金額証明書・理由書（様式チ）を作成してください。</p> <p>※1：家計支持者の合計所得金額（各種所得控除（基礎控除や配偶者控除、扶養控除等）を差し引く前の金額）が2,000万円以下であること ※2：父母が共働きの場合は各々の合計所得金額を合算すること ※3：所得証明書の名称は「課税証明書」「非課税証明書」「住民税証明書」「課税台帳記載事項証明書」等、市区町村によって異なる ※4：源泉徴収票や確定申告書等は不可 ※5：専業主婦（夫）、無職無収入の場合も、それを証明する所得証明書を提出すること ※6：様式チに応募者と家計支持者（2名分）の自署（手書き）があること ※7：様式チの記入・チェック漏れがないか必ず確認すること</p>

所得証明書（課税証明書）（例）

市民税・県民税課税証明書

住所	〇〇市〇丁目〇-〇	令和6年分（2024年1月～2024年12月分）であること 市区町村役場発行のもの						
氏名	〇〇 〇〇							
賦課期日の住所	〇〇市〇丁目〇-〇							
令和6（2024）年分								
所得の内訳	(給与収入)	×××円	所得控除の内訳	医療費控除	×××円	課税標準額		
	給与所得	×××円		社会保険料控除	×××円		総所得金額	×××円
	(公的年金収入)	×××円		生命保険料控除	×××円		株式等譲渡所得	×××円
	雑所得	×××円		所得控除計	×××円		年税額	
	不動産所得	×××円		**以下余白**			税額控除（市民税）	×××円
	株式等譲渡所得	×××円					税額控除（県民税）	×××円
	合計所得金額	×××円					均等割（市民税）	×××円
以下余白				均等割（県民税）	×××円			
合計所得金額を確認すること				所得割（市民税）	×××円			
				所得割（県民税）	×××円			

控記	扶養人数				障害			本人			
	老人	特定	老人（内同居）	16歳未満	特別（内同居）	その他	特別障害	その他	寡婦(夫)	勤労学生	
	人	人	人	人	人	人					

2026年度 海外留学支援制度(学部学位取得型)

様式子(例)

令和6(2024)年分所得金額証明書・理由書

以下の者について、2024年分の所得証明書に係る補足事項があるため、本紙を提出します。

申請日(西暦) 2025年 9月 18日

応募者氏名	機構 ミドル 花子	
選考管理番号	PE00009999	
提出対象者の氏名	機構 海男	続柄 父
※父・母・その他家計支持者 のいずれか		

※父・母の両方が該当する場合等は、1名分ずつそれぞれ本様式を作成し提出してください。
※氏名が不明の場合は続柄のみ記入してください。

1. 当該者について、本紙提出事由を選択してください。(複数回答可)

※該当項目の口欄に✓を記入する	
<input checked="" type="checkbox"/>	① 当該者(家計支持者)が海外で勤務しており、2024年は日本国内で納税していないため。
<input type="checkbox"/>	② 当該者(家計支持者)が2025年1月1日に日本国内に居住していなかったため。
<input type="checkbox"/>	③ 提出する所得証明書には含まれない所得があるがあるため。(令和6(2024)年は国内と海外の両方で勤務していた場合等)
<input type="checkbox"/>	④ 当該者が死別による不在で所得証明書を入手できないため。
<input type="checkbox"/>	⑤ その他()

※必要に応じて、事実関係が確認できない証明書類の提出を後日求める場合があります。

2. 2024年分所得金額

※1. で①~③を選択し得を指します。

その他を選択した場合は、本紙提出する事由を具体的に記入すること

	会社名・事業所名	1月~12月分 合計所得金額 (賞与含む) (A)	円	詳細
例	JASSO Company	6,600,000	円	現地額 44,000USD (1USD=150円で換算)
①	JASSO Company Aomi	7,800,000	円	現地額 52,000USD (1USD=150円で換算)
②			円	
③				
④	その他の給与以外の所得			

資料1 2024年度外国貨幣円換算率を参照すること

※海外で生じた所得については支給総額(GRO)を換算する。
※換算のレートについては「申請の手引」に添付の「海外所得換算率」を参照してください。

2024年分所得金額 (C) (①+②+③+④)	7,800,000	円
-----------------------------	-----------	---

3. 上記内容を確認の上、以下を誓約してください(記入必須)。本欄にチェックと署名がないと申請は無効となります。

本紙内容の確認及び誓約	
※該当項目の口欄に✓を記入する	
<input checked="" type="checkbox"/>	上記の所得金額及び理由の申請に虚偽が発見された場合は、採用の取り消し及び受給した奨学金等のすべてを返納することに同意します。 署名(応募者自署) 機構 花子 署名(父・母、又はその他家計支持者のいずれかの自署) 機構 海男

※2名の署名が必須です。署名は自筆で氏名を手書き(自署)してください。

自署(手書き)であること

資料1 2024年度外国貨幣円換算率

財務省が告示している「出納官吏事務規程第14条及び第16条に規定する外国貨幣換算率を定める等の件（令和5年12月26日財務省告示第321号）（令和6年4月1日適用）」より、主な留学先国・地域の円換算率を以下に抜粋しています。他の国・地域の円換算率や詳細は参照元より確認してください。

	通貨コード	通貨名	国・地域名	2024年度円換算率 (1通貨単位当たり)
1	USD	ドル	アメリカ合衆国	139
2	EUR	ユーロ	欧州経済通貨統合参加国	149
3	SEK	スウェーデン・クローネ	スウェーデン	13
4	BRL	ヘアル	ブラジル	27
5	INR	インド・ルピー	インド	1.69
6	CAD	カナダ・ドル	カナダ	103
7	MXN	メキシコ・ペソ	メキシコ	7.69
8	PEN	ソル	ペルー	37
9	GBP	スターリング・ポンド	英国	172
10	CNY	元	中華人民共和国	20
11	CHF	スイス・フラン	スイス	153
12	ARS	アルゼンチン・ペソ	アルゼンチン	0.58
13	KRW	ウォン	大韓民国	0.11
14	PHP	フィリピン・ペソ	フィリピン	2.49
15	AUD	オーストラリア・ドル	オーストラリア	93
16	NZD	ニュージーランド・ドル	ニュージーランド	86
17	NOK	ノルウェー・クローネ	ノルウェー	13
18	DKK	デンマーク・クローネ	デンマーク	20
19	ZAR	ランド	南アフリカ	7.61
20	HKD	香港・ドル	香港	18
21	MYR	リングギ	マレーシア	31
22	CRC	コスタリカ・コロン	コスタリカ	0.25
23	KES	ケニア・シリング	ケニア	1.03
24	ILS	シェケル	イスラエル	38
25	RUB	ルーブル	ロシア	1.75
26	PLN	ズロティ	ポーランド	32
27	CZK	コルナ	チェコ	6.23
28	HUF	フォリント	ハンガリー	0.39
29	RON	レイ	ルーマニア	30
30	SGD	シンガポール・ドル	シンガポール	103
31	BGN	レヴ	ブルガリア	76
32	AED	ディルハム	アラブ首長国連邦	38

○参照元：財務省告示の当該規程

https://www.mof.go.jp/about_mof/act/kokuji_tsuutatsu/kokuji/KO-20231226-321.pdf

4-2-2. 応募者の在籍又は卒業高等学校等に作成や準備を依頼するもの：⑫～⑭

以下の表1（募集要項より抜粋）より、応募資格ア～キのうち、該当する応募資格が複数ある場合は、該当する資格全ての書類を提出してください。

例：「ア」かつ「ウ」の場合は、「在籍高等学校の卒業証明書」「調査書」「国際バカロレア資格証明書」「在籍高等学校からの推薦状」の各1部ずつ提出してください。（「高等学校卒業・修了（見込み）証明書」と「推薦状」は「ア」と「ウ」両方に●が付いていますが1部ずつの提出でかまいません。）

表1（募集要項より抜粋）

応募資格	⑫卒業証明書等		⑫高等学校の概要を証明する書類	⑬調査書又は成績証明書（郵送等は原本） (*3)	⑭推薦状
	高等学校卒業・修了（見込み）証明書	資格取得（見込み）証明書			
ア	● (*4)	—	—	● 可能な限り調査書 (*5)	●
イ	●	—	—	●	●
ウ	●	● (*6)	—	● (*7)	●
エ	●	—	● 様式任意 (*8)	●	●
オ	—	—	—	● (*1) (*9)	—
カ	●	—	● 様式任意 (*10)	●	●
キ	● (*2)	—	—	●	●

(*1) 合格（見込）成績証明書と高等学校卒業程度認定試験成績計算書（様式ホ）を提出すること。また、免除を受けた科目がある場合は、基の成績証明書や合格証明書も併せて提出すること。

(*2) 高校卒業及び大学入学資格に関する確認書（様式ロ）も併せて提出すること。

【以下補足】

(*3) 成績が5段階評価ではない場合、高等学校等に「成績証明書【5段階評価換算用】（様式ハ）」の作成を併せて依頼すること。

(*4) 応募時において高等専門学校第3学年を修了している場合、「第3学年修了後、退学したことを証明する書類」を併せて提出すること。

(*5) 高等学校等の都合により「調査書」が発行されない場合に限り「成績証明書」を提出すること。

(*6) 資格取得見込みの場合は、卒業予定の高等学校等の長が作成した「資格取得見込み証明書（様式任意）」を提出すること。

(*7) 各資格の「成績証明書」ではなく、高等学校等の長が作成した高等学校等の「成績証明書」を提出すること。

(*8) 当該学校が国際的な評価団体（WASC、CIS、ACSI）の認定を受けた教育機関であることを証明する書類を提出すること。

(*9) 知識及び技能に関する審査に合格したことにより免除を受けた科目がある場合は、当該試験の「合格証明書」も併せて提出すること。

(*10) 当該学校が在外教育施設であることを証明する書類を提出すること。

⑫・卒業証明書等 ・(該当者のみ) 高等学校等の概要を証明する書類	
提出時のファイル名	PE*****_07.pdf
提出方法	応募者が学位応募システムの指定リンクにアップロードすること
台紙	必要
注意事項または備考	表1を参照し、該当する資格全ての書類を高等学校等に作成依頼し、応募者が提出してください。日本語又は英語で作成したものに限りです。

卒業(見込)証明書(例)

卒業見込証明書

氏名： 機構 ミドル 花子

生年月日： 20XX年5月20日

学籍番号： 123465789

下記の通り相違ないことを証明する。

記

〇〇科

2023年4月 入学

2026年3月 卒業見込

2025年9月16日

東京都〇〇区〇〇一丁目二番地三号
留学支援見本高等学校長 見本

様式□ (例)

外国の課程の高等学校等修了(見込み)者は本様式を提出してください。

This form is to be issued by the principal of the high school from which the student graduated or at which he/she is currently enrolled as a regular student and return it to the student. The student will submit the form to JASSO. 校長名で発行してください。和文又は英文で作成してください。

Dear President of Japan Student Services Organization,
独立行政法人 日本学生支援機構 理事長殿

Certificate of eligibility for high school graduation and university admission

高校卒業及び大学入学資格に関する確認書

This is to certify that the following student is qualified as a high school student who is eligible to enter a university in our country. 以下の生徒について、我が国の大学入学資格を持つことを証明します。

Application Number 選考管理番号	※Please ask the number to your student. ※応募者に確認してください。	PE000XXXX
Student Name 生徒氏名	△△	□□
Date of Birth 生年月日	May 15 2028	Month 月 / Day 日 / Year 年
Date of Entrance 入学日	September 1, 2023	Month 月 / Day 日 / Year 年
Date of Graduation 卒業日	Month 月 / Day 日 / Year 年	Date of Expected Graduation 卒業見込み日
		June 30, 2026
1 Is your high school certified as providing an official high school education by the national government (e.g. the Ministry of Education)? あなたの高校は、あなたの国の文部科学省相当の機関に正式な高校として認定されていますか？		Yes Yes / No
2 Does student who completes high school fulfill the criteria for admission to a university in your country? If Yes, go to Questions #3 and #4, go to Question #4. この高校を卒業することにより、あなたの国の大学へ入学するための資格を得られますか？(Yesの場合、3、4番の質問、Noの場合、4番の質問に回答してください。)		Yes Yes / No
3 Enter the name of official eligibility of high school education. 大学入学資格名を下から選び記入してください。 (1.Government certification 2.IB 3. German Abitur 4. French Baccalaureate 5.WASC 6.CIS 7.ACSI 8.Others (Please specify))		1.Government certification
4 Does the student have the results of the exam for the "Certificate for Students Achieving the Proficiency Level of Upper Secondary School Graduates"? If Yes, go to Questions #5 and #6. あなたの国の大学入学資格を得るために受験しなければならない試験(日本でいうところの高校卒業程度認定試験)の結果を持っていますか？(Yesの場合、5、6番の質問に回答してください。)		No Yes / No
5 Enter the name of the examination. その試験名を記入してください。		
6 Enter the date of the examination results. いつ、その結果が判明します(しました)か？		Month 月 / Day 日 / Year 年
School Name 学校名	ABCDE High School	
Address 住所	2-2-2,***** Korea	
School URL	http://www.abcdehighschool.edu	
Contact email address	abcdehighodaiba@abcde.ac.kr	
Name of Principal (Print) 校長名(英字ブロック体)	Ichiro Odaiba	
Signature of Principal or School seal 校長署名又は学校印		
Date 記入日	September 10, 2025	

⑬調査書等 ⑭推薦状	
提出時のファイル名	⑬調査書等は PE*****_08.pdf ⑭推薦状は PE*****_09.pdf
提出方法	応募者は台紙のみ作成し学位応募システムの指定リンクにアップロードすること
台紙	必要
高等学校等への依頼	⑬調査書等及び⑭推薦状は、 高等学校等が推薦状提出フォームから提出すること 1. 表1を参照し、該当する資格全ての書類を確認すること 2. 高等学校等の推薦者に、推薦者宛のご案内「推薦状等の提出について」（別添）を渡し、エントリー後に発行される ID(選考管理番号)と推薦状提出フォーム URL を伝えること 3. 高等学校等から期限までに提出されない場合は、 <u>応募者本人の書類提出が完了していても審査対象外</u>
注意事項	【⑬調査書等】 ※1：日本語又は英語で作成されたものに限る ※2：成績が5段階評価ではない場合、高等学校等に「成績証明書【5段階評価換算用】(様式ハ)」の作成を併せて依頼すること ※3：高等学校卒業程度認定試験合格（見込み）者は、応募者本人が学位応募システムから提出すること ※4：やむを得ず郵送提出となる場合は、その旨を台紙で選択・必要事項を記載し指定のリンクにアップロードした上で、 <u>応募者又は高等学校等が厳封した原本を、4ページ記載の「海外留学支援制度（学位取得型）受付センター」へ、書留等の配達記録が残る方法で送付すること（持参不可）</u> ※5：送付の際は、調査書等が入った封筒に「ID（選考管理番号）」と「応募者氏名」を記入し、それを別の封筒に入れ、赤字で「海外留学支援制度（学部学位取得型）応募書類在中」と記入してください。 【⑭推薦状】 ※1：高等学校卒業程度認定試験合格（見込み）者は提出不要
提出完了の確認方法	<p>応募者が学位応募システムで⑬調査書等と⑭推薦状の提出完了を確認できるようになるのは、<u>高等学校等から提出された書類が、確実に応募者の書類であることが「海外留学支援制度（学位取得型）受付センター」で確認でき次第となり</u>ます。確認には数日かかることがあります。</p> <p>特に提出期限直前は推薦状の提出が集中し、確認に時間がかかるため、余裕をもって提出されることを推奨します。9月26日（金）までに推薦状が提出された場合は、提出期限（10月2日）までに応募者が学位応募システム上で推薦状の提出状況を確認することができますが、推薦状の提出が9月27日（土）以降の場合は、提出状況の確認が可能となるのは提出期限以降になる可能性があります。</p>

提出する調査書等が5段階評価ではない場合は併せて様式ハも作成依頼すること

様式ハ(例)

Official Transcripts of High School Grades 成績証明書【5段階評価換算用】

Application Number ※Please ask the number to your student. PE00009999
 選考管理番号 ※応募者に確認してください。

Student Name KIKOU Midoru Hanako Date of Birth 5/15/2008
 生徒氏名 Last Name 姓 First and Middle Name 名 (カタカナで入力) 生年月日 Month / Day / Year 年

Date of Entrance 4/1/2023 Date of Graduation Date of Expected Graduation 3/31/2026
 入学日 Month / Day / Year 年 卒業日 Month / Day / Year 年 卒業見込み日 Month / Day / Year 年

School Name 学校名 JASSO High School
 School Address 住所 2-2-2 Aomi,*****,JAPAN
 E-mail i.odaiba@jasso.go.jp
 School URL http://jassohighschool.edu
 Name of Principal (Print) 校長名 Ichiro Odaiba
 Signature of Principal or School seal JASSO High
 校長署名 又は 学校印
 Date 記入日 9/30/2025

I certify that the following statement is correct. 以下の記載事項に誤りがないことを証明します。

5.0 GPA scale
全体の認定評価値(5段階換算)

3.6

GPA formula : $(II) \times 5 / (I) = \text{GPA}$
 System of Grading 成績基準: 5 = Excellent, 4 = Above Average, 3 = Average, 2 = Below Average, 1 = Failing

This form is calculated automatically, so please enter it in Excel. If you enter by handwriting, please calculate the grade evaluation value, conversion value and fill in.
 本様式は自動計算される書式のため、エクセルでの入力をお願いします。もし、手書き入力される場合は、成績評価値、換算値など計算して記入願います。

Your school grades will be automatically converted into a 5-point scale. Enter your grades. 自動で5段階評価に換算します。成績評価値を入力してください。

STEP 1 Convert every letter grade to its corresponding point. (e.g. A = 4, B = 3, C = 2, D = 1, F = 0) 文字による成績の場合、数値に換算してください。
 *If there are some courses graded solely on a Pass/Fail system, the school determines which point Pass or Fail should correspond to.
 *If there are some courses that are NOT awarded any grade, please do not enter anything as their grades in the table below.
 ※可否のみを判定する科目については、その科目をどの数値に対応させるかは学校が判断してください。また、評価の対象にならない科目がある場合、下表でその科目の評価欄には何も記入しないでください。

STEP 2 Indicate the scale used to express your GPA. 成績が何段階か記入してください。 (I) 4.3 scale

STEP 3 Select "Semester" or "Final Grades" in the cells in "Subject Area" in the table below to indicate whether you enter the grades on the basis of a semester or of an academic year.
 各年度の成績をセメスター単位あるいは学年単位のどちらで入力するか、下表のSubject Areaの各セルからそれぞれ選択してください。

STEP 4 Enter the course names and the grades for each class the student took in high school. 科目名と成績を入力してください。

Note: The areas "Total Final Grades" and "Total Number of Taken Courses" will be filled in automatically after you enter individual grades.
 Total Final GradesとTotal Number of Taken Coursesの欄は、個々の成績を入力すると、自動で入力されます。

Note: The areas "Total Final Grades" and "Total Number of Taken Courses" will be filled in automatically after you enter individual grades.
 Total Final GradesとTotal Number of Taken Coursesの欄は、個々の成績を入力すると、自動で入力されます。

(II) GPA scale 528.4 / 171 = 3.1 on 4.3 point scale
全ての科目の成績の平均値 sum of all the final grades total number of taken courses

	Academic Year (Please specify) 学年	Year 2022/2023				Year 2023/2024				Year 2024/2025			
		Semester 1	Semester 2	Average	Final grades	Semester 1	Semester 2	Average	Final grades	Semester 1	Semester 2	Average	Final grades
Subject Area	Course Title												
	Total Final Grades	177.4				163.0				188.0			
	Total Number of Taken Courses	57				57				57			
STEP 3 First, indicate whether the grades are semester grades or final grades. Next, enter the grades in the colored cells. If you choose "Semester", the grade will be the average of Semester 1 and 2. <small>最初にセメスターか学年かどちらの成績を入力するか選択したため、色がついた部分に成績を入力してください。セメスターの場合は、(1学期と2学期の平均)が成績となります。</small>		Final Grades				Final Grades				Semester			
Language Arts	Integrated Japanese Language				4.3				3.0	4.0	4.3	4.2	
	Japanese Language Expression				4.3				4.0	4.3	4.0	4.2	
	Contemporary Japanese Language B				2.0				2.0	3.0	3.0	3.0	
	Classics A				1.0				1.0	2.0	2.0	2.0	
	Classics B				3.0				2.0	3.0	3.0	3.0	
Geography	World History A				3.5				3.5	4.0	4.0	4.0	
	World History B				4.3				4.0	4.3	4.0	4.2	
	Japanese History A				2.0				2.0	3.0	3.0	3.0	
	Japanese History B				3.0				3.0	3.0	3.0	3.0	

5. 応募書類チェックリスト

本紙「4-2.応募書類の作成・提出方法等」を確認の上、以下の書類を応募者が作成または準備（入手）し、学位応募システムにアップロードしてください。必要書類の欠落（不足）や記入漏れ等がある場合は、審査の対象となりません。

応募書類	提出時のファイル名	チェックリスト □は全員提出	応募書類	備考・確認事項
①	PE*****_氏名.jpg/jpeg	<input type="checkbox"/>	応募者の顔写真	jpeg等で提出すること
②	PE*****_01.xlsx	<input type="checkbox"/>	様式1：願書	
③		<input type="checkbox"/>	様式2-1：留学先大学等情報【第1希望】	
		<input type="checkbox"/>	様式2-2：留学先大学等情報【第2希望】	第2希望がある場合
		<input type="checkbox"/>	様式2-3：留学先大学等情報【第3希望】	第3希望がある場合
		<input type="checkbox"/>	様式2-4：留学先大学等情報【第4希望】	第4希望がある場合
		<input type="checkbox"/>	様式2-5～8：留学先大学等情報【第5～8希望】	第5～8希望がある場合
④	【第1希望】 PE*****_02-1.pdf		【台紙】留学先大学等情報の根拠書類提出用台紙	別添①～⑨を結合すること
		<input type="checkbox"/>	・別添①学士課程：英文大学名	
		<input type="checkbox"/>	・別添②-1学士課程：取得予定学位名	
		<input type="checkbox"/>	・別添②-2学士課程：取得予定学位に関する備考	
		<input type="checkbox"/>	・別添③学士課程：学位取得期間	
		<input type="checkbox"/>	・別添④学士課程：語学要件	
		<input type="checkbox"/>	・別添⑤学士課程：留学先大学の概要	
		<input type="checkbox"/>	・別添⑥学士課程：在籍課程の概要	
		<input type="checkbox"/>	・別添⑦準備コース：英文機関名	
		<input type="checkbox"/>	・別添⑧準備コース：在籍期間	
		<input type="checkbox"/>	・別添⑨準備コース：大学入学準備コースの概要	
④	【第2希望】 PE*****_02-2.pdf		【台紙】留学先大学等情報の根拠書類提出用台紙	第2希望がある場合 別添①～⑨を結合すること
		<input type="checkbox"/>	・別添①学士課程：英文大学名	
		<input type="checkbox"/>	・別添②-1学士課程：取得予定学位名	
		<input type="checkbox"/>	・別添②-2学士課程：取得予定学位に関する備考	
		<input type="checkbox"/>	・別添③学士課程：学位取得期間	
		<input type="checkbox"/>	・別添④学士課程：語学要件	
		<input type="checkbox"/>	・別添⑤学士課程：留学先大学の概要	
		<input type="checkbox"/>	・別添⑥学士課程：在籍課程の概要	
		<input type="checkbox"/>	・別添⑦準備コース：英文機関名	
		<input type="checkbox"/>	・別添⑧準備コース：在籍期間	
		<input type="checkbox"/>	・別添⑨準備コース：大学入学準備コースの概要	
④	【第3希望】 PE*****_02-3.pdf		【台紙】留学先大学等情報の根拠書類提出用台紙	第3希望がある場合 別添①～⑨を結合すること
		<input type="checkbox"/>	・別添①学士課程：英文大学名	
		<input type="checkbox"/>	・別添②-1学士課程：取得予定学位名	
		<input type="checkbox"/>	・別添②-2学士課程：取得予定学位に関する備考	
		<input type="checkbox"/>	・別添③学士課程：学位取得期間	
		<input type="checkbox"/>	・別添④学士課程：語学要件	
		<input type="checkbox"/>	・別添⑤学士課程：留学先大学の概要	
		<input type="checkbox"/>	・別添⑥学士課程：在籍課程の概要	
		<input type="checkbox"/>	・別添⑦準備コース：英文機関名	
		<input type="checkbox"/>	・別添⑧準備コース：在籍期間	
		<input type="checkbox"/>	・別添⑨準備コース：大学入学準備コースの概要	

応募書類	提出時のファイル名	チェックリスト □は全員提出	応募書類	備考・確認事項
④	【第4希望】 PE*****_02-4.pdf		【台紙】 留学先大学等情報の根拠書類提出用台紙	第4希望がある場合 別添①～⑨を結合すること
		<input type="checkbox"/>	・別添①学士課程：英文大学名	
		<input type="checkbox"/>	・別添②-1学士課程：取得予定学位名	
		<input type="checkbox"/>	・別添②-2学士課程：取得予定学位に関する備考	
		<input type="checkbox"/>	・別添③学士課程：学位取得期間	
		<input type="checkbox"/>	・別添④学士課程：語学要件	
		<input type="checkbox"/>	・別添⑤学士課程：留学先大学の概要	
		<input type="checkbox"/>	・別添⑥学士課程：在籍課程の概要	
		<input type="checkbox"/>	・別添⑦準備コース：英文機関名	
		<input type="checkbox"/>	・別添⑧準備コース：在籍期間	
<input type="checkbox"/>	・別添⑨準備コース：大学入学準備コースの概要			
⑤	PE*****_03.pdf	<input type="checkbox"/>	様式3-1 a：留学を志す理由	日本語で記入
		<input type="checkbox"/>	様式3-2 a：留学計画	
		<input type="checkbox"/>	様式3-3 a：学位取得後の進路計画	
		<input type="checkbox"/>	様式3-1 b：留学を志す理由	留学先で使用する言語で記入
		<input type="checkbox"/>	様式3-2 b：留学計画	
		<input type="checkbox"/>	様式3-3 b：学位取得後の進路計画	
⑥		<input type="checkbox"/>	様式4：日本社会への貢献について	日本語で記入
⑦		<input type="checkbox"/>	様式5：留学をテーマとした自己PR	
⑧	PE*****_04.pdf	<input type="checkbox"/>	【台紙】 パスポート又は在留カード、住民票提出用台紙	
		<input type="checkbox"/>	パスポート（又は在留カード（両面））、及び住民票	住民票：令和7（2025）年8月1日以降発行
⑨	PE*****_05.pdf	<input type="checkbox"/>	【台紙】 語学能力試験証明書等提出用台紙	
		<input type="checkbox"/>	語学能力試験証明書	
		<input type="checkbox"/>	CEFRとの対照表	別紙3に記載の無い語学能力試験
		<input type="checkbox"/>	様式イ：語学運用能力証明書	CEFRと対照できない場合
⑩ ⑪	PE*****_06.pdf	<input type="checkbox"/>	【台紙】 令和6（2024）年分所得証明書等提出用台紙	
		<input type="checkbox"/>	(父) 令和6（2024）年分の所得証明書	父の市町村役場発行の所得証明書
			(父) 様式子：令和6（2024）年分所得金額証明書・理由書	やむを得ない事情がある場合 所得証明書に含まれない所得がある場合
		<input type="checkbox"/>	(母) 令和6（2024）年分の所得証明書	母の市町村役場発行の所得証明書
			(母) 様式子：令和6（2024）年分所得金額証明書・理由書	やむを得ない事情がある場合 所得証明書に含まれない所得がある場合
		<input type="checkbox"/>	(その他家計支持者) 令和6（2024）年分の所得証明書 (その他家計支持者) 様式子：令和6（2024）年分所得金額証明書・理由書	その他家計支持者の市町村役場発行の所得証明書 やむを得ない事情がある場合 所得証明書に含まれない所得がある場合
⑫	PE*****_07.pdf	<input type="checkbox"/>	【台紙】 卒業（見込み）証明書等及び、高等学校等の概要を証明する書類提出用台紙	
		<input type="checkbox"/>	卒業（見込み）証明書等	高等学校等に作成依頼 ※表1応募資格「オ」該当者は不要
		<input type="checkbox"/>	様式ロ：高校卒業及び大学入学資格に関する確認書	表1応募資格「キ」該当者のみ
		<input type="checkbox"/>	高等学校等の概要を証明する書類（様式任意）	表1応募資格「エ・カ」該当者のみ
⑬	PE*****_08.pdf	<input type="checkbox"/>	【台紙】 調査書等提出用台紙	
		<input type="checkbox"/>	高等学校卒業程度認定試験 合格（見込）成績証明書	表1応募資格「オ」該当者のみ
		<input type="checkbox"/>	様式ホ：高等学校卒業程度認定試験成績計算書	
		<input type="checkbox"/>	免除科目の成績証明書や合格証明書	
	高等学校等が提出 ※応募資格「オ」該当者は不要	<input type="checkbox"/>	調査書又は成績証明書	
<input type="checkbox"/>	様式ハ：成績証明書【5段階評価換算用】	成績が5段階評価ではない場合		
⑭	PE*****_09.pdf 高等学校等が提出 ※応募資格「オ」該当者は不要	<input type="checkbox"/>	【台紙】 推薦状提出用台紙	
		<input type="checkbox"/>	推薦状	