

提出書類に係る留意事項について（留学生向け）

1 切手を貼った返信用封筒

指定の封筒サイズ以外のものが提出される場合や、住所や宛名の書き方が誤っている場合、宛先不明で返ってくることがあるので、注意すること。

2 その他書類作成上の注意事項

①名前

母国語と日本語、それぞれの表記を記入すること。

日本語表記について、漢字圏の方は、フリガナは日本語読みで記入すること。

②国・地域名

中国の留学生は、地域名は、省、直轄市、自治区、特別行政区で記入すること。

③在籍大学等

在籍しているのが大学か大学院なのか該当するものを必ず選択すること。

④母国における最終学歴

現在の学校へ在籍する直前の学歴ではなく、母国での最終学歴を記入すること。

⑤日本における最終学歴

現在の大学へ在籍する前に、日本語学校を卒業している場合は記入すること。

特に広島県内の日本語学校を卒業している場合は、必ず記入すること。

⑥語学能力について

日本語能力、英語能力について記入すること。

⑦経済状況

1カ月の平均的な収入、生活費を記入すること。

間違いやすいケースとして、単位が万円で記載されていなかったり、収支が一致していない場合があるので注意すること。

日本在住2年目以降の場合は、直近の実績を十分踏まえて記入すること。

授業料減免等を申請中でまだ結果が出ていない場合、「支出欄 ②学費」は、減額前の学費を記入すること。

⑧授業料減免状況

（1）受けているまたは（3）申請している・申請予定に該当する場合、①全額 ②減額の欄に免除または減免の金額を記入すること。

⑨他の奨学金への申請状況

申請予定又は申請中の奨学金名を記入すること。

なお、他の奨学金への申請及び決定の最新状況について、学校へ問合せをすることがある。

公益財団法人ひろしま国際センター奨学金
2020年度奨学金申請書

1 名前

母国語式の発音	ヒロシマ ハナコ	カタカナ入力
母国語表記	Hiroshima Hanako/広島 花子	
日本語式の発音	ヒロシマ ハナコ	カタカナ入力
日本語表記	Hiroshima Hanako/広島 花子	



写真は、データで取り込んでも、印刷した後に貼り付けても、どちらでもOK

2 生年月日・性別

生年月日	1990/11/11	年齢	29	性別	女性
記入例：2001/4/2		(生年月日を入力すると自動で表示されます。)			

3 現住所

〒	733-3333		
記入例：	東広島市鏡山	2丁目812-62	池の上学生宿舍11号棟302号
住所1：	住所2：	住所3：	
広島市中区中町	8-18-	クリスタルプラザ601号室	
①Tel		自宅	
②Tel	080-0000-0000	携帯電話	優先電話 ②
③E-mail	hiroshima-hanako@gmail.com	(パソコン)	
④E-mail	hiroshima-hanako@au.jp	(携帯電話)	優先mail ③
* Tel及びE-Mailは全て記入し、一番連絡がとれる可能性の高いものについて、番号を選択すること			
* 記載されたE-Mailアドレスに対し、ひろしま国際センター内の広島県留学生生活躍支援センターのメールマガジンを送信します。御承知下さい。なお留学生活に役立つ情報があるので、是非とも活用して下さい。			

4 国・地域名

中国	〇〇省	渡日年月	2020	3
----	-----	------	------	---

中国の留学生は出身の省名を記入

データ入力後、1ページ目のみ印刷する。

5 在籍大学等

↓ 短期大学, 大学, 大学院, 高等専門学校から選択

広島〇〇	大学	政治経済	学部
国際政治	学科	指導教官名	国際 太郎

↑ 学科, 専攻から選択

※ 学生区分	大学院修士課程	1	年生	入学年月	2020	4
--------	---------	---	----	------	------	---

該当するものを選択

私は、2020年度の公益財団法人ひろしま国際センターによる奨学生として採用して頂きたく申請します。申請書類の記載事項に虚偽があった場合など、取消事由に該当した場合は、奨学金の支給を取り消すことに同意します。

2020年 月 日

公益財団法人ひろしま国際センター
会長様

申請者署名

Hanako Hiroshima

印刷した後に、手書きで記入

あなたのサイン

申請内容確認者名

国際 太郎

大学の担当者のサイン

(大学事務局担当者職氏名)

印

※奨学金申請において取得しました個人情報、公益財団法人ひろしま国際センター及び広島県留学生生活躍支援センターにおける奨学金支給事業及び留学生支援事業に関してのみ利用させていただきます。

公益財団法人ひろしま国際センター奨学金
2020年度奨学金申請書付属資料

1 申請理由 経済的に支援が必要であることなどを記入すること

2 広島県にある大学を選んだ理由

留学先として広島県を選んだ理由や、あなたの学校を選んだ理由を書いてください。

3 (1) 母国における最終学歴

※ 教育機関の種類	学校名	入学および卒業年月			専攻科目
大学	△△△大学		年	月	国際経済
	学校所在地	入学	2012	4	
	中国〇〇省・・・	卒業	2016	3	

(2) 日本における最終学歴 (県内日本語学校の場合は、必ず記載)

※ 教育機関の種類	学校名	入学および卒業年月			専攻科目
なし			年	月	
	学校所在地	入学			
		卒業			

4 母国における職歴

5 母国住所

6 家族状況 (日本の同居家族について) * 学生の場合は学校名を記入すること

名 前	続 柄	年 齢	収入の有無	その他(学校名や仕事名)

7 過去の奨学金受給について 直近のものから記入すること

年度奨学金月額円

年度奨学金月額円

8 他の奨学金への申請状況 申請予定又は申請中の奨学金名を記入のこと

奨学金奨学金奨学金

9 授業料減免状況 (1) 又は (3) に該当する場合は、金額を記入すること

※ (3) 申請している・申請予定(免除・減)

(1) または (3) の場合

①全額500,000円

②減額250,000円

10 経済状況

年間の収入・支出、1ヶ月の平均収入・平均生活費（2020年4月～2021年3月の予定）

＊・大学事務局での確認を必ずお願い致します。
・広島（日本）在住2年目以降の留学生は直近年度の収支実績を十分踏まえてください。
・特に収入合計と支出合計は、必ず一致させて下さい。(単位：万円) (四捨五入)

収入	月額	年額	支出	月額	年額
①母国（親族）からの仕送り	7	84	①住居費（家賃・光熱費等を含む）	3.5	42
②本人のアルバイト収入	4	48	②学費（学校に支払う額）	6	72
③TA・SA・RA収入	0	0	③その他学費（書籍代等）	0.3	3.6
④同居人の収入	0	0	④食費	3	36
⑤その他 → 貯金	3.8	45.6	⑤その他（交通費等）	2	24
合計	14.8	177.6	合計	14.8	177.6

＊ 別紙募集の案内6（1）の通り、虚偽の申請その他不正な手段により奨学金の支給を受けた場合、奨学金支給の決定を取り消します。

11 自家用自動車について（同居家族の所有も含む）

所有していない

→ 所有している場合所有目的

12 語学能力について 該当項目を選択し、レベル等を□に記入すること

<日本語>

①資格がある

資格がある場合 → 資格(試験)名：JLPT(日本語能力試験) レベル：N2

資格がない場合 → 程度：

<英語>

①資格がある

資格がある場合 → 資格(試験)名：TOEIC レベル：600

資格がない場合 → 程度：

13 卒業後の進路

(1) 進路（予定）について 具体的に記入すること

(2) 日本の教育機関における学習計画について 該当事項を選択（複数可）

①学部への進学希望希望

②修士課程への進学希望希望

③博士課程への進学希望

④博士号の取得希望

⑤その他

その他の場合→

(3) 日本での就職について 該当事項を下の欄から選択

※ 検討している

※ 就職検討先 広島県外

14 奨学金を支給する企業・団体とどのように交流したいか。

15 これまで地域との交流やボランティア活動を行った経験があれば記載すること。来日間もないため実績がない場合には今後の予定を記載すること。

(例：学校での児童・生徒との交流、地域での行事やボランティア活動参加，その他自国紹介や語学講座の講師など)

16 (公財) ひろしま国際センターや広島県留生活躍センターなどが主催する国際交流イベントや就活イベント(合同企業説明会，インターンシップ，就職セミナーなど)に参加実績について記載すること。来日間もないため実績がない場合は今後の予定を記載すること。

17 奨学生に決定した場合の次の事項への意向確認について

(1) 広島県留学生支援センターが実施予定の「留学生地域交流活動派遣制度(仮称)」に登録します。

＊ この制度は2019年度から開始するもので，地域団体や学校等からの依頼に基づき，留学生を派遣し，地域との交流を促進する制度です。

希望する

(2) 進路が決定した場合は，進学先，就職先等を報告します。

なお，奨学生本人からの報告がない場合は大学等から個人情報の情報の提供を求めることに同意します。

同意する

書類作成上の注意事項

1 提出方法

- 申請書及び申請書付属資料は，エクセルシートに必要事項を入力し，大学事務局へ提出すること。ファイル名には大学名，氏名を入れること。
- 申請書(1枚目)は，印刷し写真を貼り付け署名欄に署名後、書面でも提出すること。(必ず黒のボールペンで記入すること。)

2 記入(入力)上の留意事項

- (1) 名前は母国語と日本語を記入すること
- (2) 日本語表記の記入は漢字又はローマ字活字体を用いること(必ずフリガナを記入)
- (3) 日本語表記のフリガナは日本語読みで記入すること(漢字圏の方のみ)
- (4) 数字は算用数字(1, 2, 3...)を用いること
- (5) 固有名詞はすべて正式な名称とし，一切省略しないこと
- (6) 所定用紙中のすべての事項欄に正確に記入し，該当事項がない場合は「なし」と明記すること