

財団法人アジア国際交流奨学財団  
2013年度川口静記念奨学生  
学内募集要項

## 1. 概要

財団法人アジア国際交流奨学財団（以下、「財団」）は、アジア各国の大学へ正規の学部生または大学院生として留学を希望する者を対象に奨学生募集を行う。

## 2. 募集人員

若干名

## 3. 支給対象期間

財団募集要項の【Ⅱ 奨学金の支給と停止】を参照。

## 4. 支給内容

財団募集要項の【Ⅱ 奨学金の支給と停止】を参照。

## 5. 応募資格

財団募集要項の【Ⅰ 応募資格】を参照。

## 6. 応募書類

【応募時の提出書類】（10件）

- ① 「奨学金申込書」及び「身上書」（所定様式）（A4版両面印刷）
- ② 指導教授の「推薦状」1通（A4版の用紙）
- ③ 「在学証明書」或いは「卒業証明書」
- ④ 大学入学後全学期分の成績証明書（和文）
- ⑤ 留学先大学の受入れ「同意書」及び「許可書」もしくは受入れ承諾を証明するに足る書類。
- ⑥ 「留学目的・研究計画書」（A4版の用紙に修学・研究目標、スケジュール及び留学目的を書くこと）
- ⑦ 合否通知用の「官製はがき」1枚（応募者の現住所を表記のこと、裏面は白紙のもの）
- ⑧ 実用中国語技能検定試験成績写し（留学先が中国語圏の場合のみ必要）
- ⑨ 語学試験のスコア票写し（留学先が中国語圏外の場合）※TOEFLの場合はwebでのスコア確認ページでも可
- ⑩ 成績評価係数計算表（所定様式）

※様式①・⑩については、下記の本学当該奨学生募集ホームページからダウンロードすること。

<http://www.u-tokyo.ac.jp/ja/administration/go-global/scholarship/kawaguchi.html>

## 7. 応募締切

- (1) 現在所属する部局（以下、「所属部局」）により異なるので、各自所属部局の担当部署に確認すること。
- (2) 卒業・修了生は、最後に在籍した所属部局の担当部署に確認すること。

## 8. 応募方法

(1) 上記「6. 応募書類」に記載の応募書類一式を紙媒体で、所属部局の応募締切日までに、所属部局の担当部署へ提出すること。

(2) 応募書類のうち、⑩については、紙媒体とともに Excel ファイルを所属部局の応募締切日までに、所属部局の担当部署宛にメール添付でも送付すること。

## 9. 選考

財団募集要項の【Ⅲ 選考の方法】を参照。

※学内審査により財団への推薦学生を決定する。

## 10. 留意事項

(1) 留学先大学において授業科目を履修し、単位を取得した場合、その単位が本学での単位として認定されるかの可否等については、留学時所属部局の担当部署にて事前に相談すること。

(2) 一般的な留学のための情報や危機管理等については、「東京大学 海外留学・国際交流情報」(下記13. 関連ホームページ)を参照すること。また、渡航期間をカバーする海外旅行傷害保険等に各自必ず加入して渡航すること。

(3) 紙媒体で提出の書類は、印刷した際に記述内容が所定の枠内・ページ内に収まっていることを確認の上で提出すること。

## 11. 注意事項

応募書類は一切返却しない。

## 12. 留学後の報告等

派遣学生は、帰国後2週間以内に「報告書」(任意様式)を留学時の所属部局(もしくは卒業・修了した部局)の担当部署を通じて、国際部国際交流課へ提出すること。なお、提出された報告書は、学内外の広報等に活用する可能性があるため、個人情報の観点等を十分に鑑みホームページ等に掲載可能な内容とすること。

## 13. 関連ホームページ

東京大学 海外留学・国際交流情報ホームページ：<http://www.u-tokyo.ac.jp/ja/administration/go-global/>

## 14. 問い合わせ先

(1) 申請の手続きに関すること：所属部局(もしくは卒業・修了した部局)の担当部署

(2) 単位認定等、学務関係の事項：留学時の所属部局の担当部署

(3) その他の事項：国際部国際交流課学生・研究者交流チーム ([intex-ut@m1.adm.u-tokyo.ac.jp](mailto:intex-ut@m1.adm.u-tokyo.ac.jp))