

「2016年度募集(2017年度支給開始) FASID奨学金プログラム」
応募書類の詳細

本案内は、既にご案内している「2016年度(2017年度支給開始) FASID奨学金プログラム募集要項」項目7.
【応募書類の詳細 別紙1.】にあたります

指定様式、ダウンロードファイル、提出方法、選考結果の通知について

当財団より指定のある様式と補足説明を「以下の1件のエクセル・ファイル」にまとめ、当財団ホームページよりダウンロード可能としています。指定様式への留意・注記は各様式および、以下の案内を確認して下さい。

応募用紙 指定様式 エクセルファイル 保存先URL

http://www.fasid.or.jp/activities/3_index_detail.shtml

2017年1月

書類名等	指定様式番号 (特記なきものは、指 定様式全1頁)	摘 要	様 式 等	郵送による	
				提 出 部 数	数
ア 申請書	様式ア-1. (全2 頁)	<ul style="list-style-type: none"> 全ての項目を入力の上出力し、本紙の1枚目に「署名」および顔写真を貼付したものを原本として、提出して下さい。 顔写真(応募締切から遡り3ヶ月以内に撮影したもの)を貼付 エクセルファイル中に保存している「分野コード表」を参照 	—	原本1部	写し 5部
修学機関(希望) 大学	様式ア-2.	<ul style="list-style-type: none"> 募集要項「項目5.」を参照 	—	原本1部	写し 5部
イ 履歴書	様式イ.	<ul style="list-style-type: none"> 学歴、職歴等を記入 	—	原本1部	写し 5部
ウ 推薦状 (2通)	様式ウ-1. (和 文) 様式ウ-2. (英 文)	<ul style="list-style-type: none"> 本人の能力を評価しうる者2人の推薦者がそれぞれに作成し厳封したもの。 大学院在籍者については、担当指導教授からの1通を含むことが望ましい。 既卒者のうち大学院に在籍しない者(以下既卒者)は、研究上関わった学術関係者1通を含むことが望ましい。 推薦状は、推薦人による〔厳封〕を基本とする。(厳封のまま、重ねて綴じる) <p>【例外措置】 特に必要な応募者に限り、推薦人からPdfにより受取った書類も受け付けることとする。〔本人による改変・偽造は厳禁とする〕 Pdf版を提出する応募者は、本案内下記2. (1)に沿って写しを提出すること。</p>	推薦者自身による 〔厳 封〕	原本2人 分、各1部	—
エ 成績証明書	—	<ol style="list-style-type: none"> 出身大学が発行したもの。 大学院修了者は、①に加え出身大学院が発行したもの。 <ul style="list-style-type: none"> 在籍中の場合は、在籍大学院が発行した最新のものも提出すること。 大学大学院に準じる研修機関で修学した応募者は同機関の分も提出すること。 留学等により、出身大学(又は大学院)以外で単位を取得し、出身大学(又は大学院)でその単位を認定された場合は、単位を取得した大学(又は大学院)が発行した成績 証明書も提出すること。 	発行者による 〔厳 封〕	原本各1 部	—
オ 大学(及び大学 院)卒業(修了)証 明書	—	<ol style="list-style-type: none"> 出身大学が発行したもの。 大学院修了者は、①に加え出身大学院が発行したもの。 	様式任意	原本1部	写し 5部
カ 在籍証明書	—	<ol style="list-style-type: none"> 応募時に大学院在籍者は、入学年月日・在籍年次の記された、同学在籍証明書を提出。〔学生証等写は、不可〕 応募時に勤務先がある方は、同組織の在籍証明書を提出。〔社員証等写は、不可〕 	様式任意	原本1部	写し 5部
キ 研究計画書	様式キ.	<p>申請者の研究計画につき下記全項目を含め和文(4,500字程)で記述して下さい。</p> <ol style="list-style-type: none"> 研究課題 研究の目的、方法、内容 本研究の特色、独創的な点 研究全体計画(当該研究開始から博士号取得迄を視野に入れた全体計画) 本奨学金申請期間の詳細計画(主に2017年度の研究実施手順とスケジュールを含む) 学位取得後を含む将来の予定・見通し、本研究が完成した時に予想されるインパクト等 	—	原本1部	写し 5部
ク 主要業績等要約 (5件程度以内)	様式ク.	<ul style="list-style-type: none"> 博士課程在籍者は修士論文要約を含む主要業績要約。 その他の者は主要研究の要約。 	—	原本1部	写し 5部

書類名等	指定様式番号 (特記なきものは、指 定様式全1頁)	摘 要	様 式 等	郵送による 提出部数	
ケ 修学先大学院(含 希望)関連情報・ 資料	様式ケー-1. (第一希望) 様式ケー-2. (第二希望) 様式ケー-1.を複 写(第三希望)	キ. 研究計画書⑤期間の修学機関(含希望)の「学年暦」を記した書類 (例:大学院募集要項写、ホームページ該当部分出力等)他 各大学の概要、求められる語学能力、学事日程、入学金・学位取得に 必要な授業料(年次別に記載)等、海外の場合所在都市の危険情報 等、詳細に調べて下さい。	関連書類を添付	原本1部	写し 5部
コ 支出計画書	様式コ.	キ. 研究計画書⑤期間の支出計画(見込み) ・大学院のパンフレット写・見積書(写可)等を添付して下さい。	関連書類を添付	原本1部	写し 5部
サ 英語能力を証明 する書類	—	・TOEFL(Internet-Based Test) 100点/IELTS7.0点/TOEIC850点以上 のスコア票の写し。 ・応募締切から遡り「10年以内」に受験したもの。提出を免除される応 募者は、ありません。	—	原本1部 (写可)	—
シ 返信用封筒 【切手貼付】 ・受験番号及び ・一次結果_各通 知用	—	〔長形3号(23.5cm×12cm)〕に、応募者氏名、受験番号・選考結果送付 ・先住所、郵便番号を記入の上、「日本円 82円分」の切手を各々貼付 すること。 海外在住者は、様式「ア-1」にて指定した「国内連絡人」を封筒宛名 ・〔以下4.(2)参照〕として下さい。海外宛には、発送しません。〔国際返 信用切手(ケ-ホン)や現金等を同封しないで下さい〕	—	2枚	—
* エクセル・データの事務局宛送信済Eメールのプリントアウトを、 郵送封筒に同封して下さい。			—	1枚	—
* 以下は、第一次選考合格者のみ提出 (提出期限は 2017年3月初旬を予定。様式ソ. は、該当者へ様式別途指定)					
ス 入学許可書	様式ス.	応募時様式「カ-③」にて未提出者のうち、その後、修学希望大学院から 入学許可を得た者(指定様式に、入学許可書/合格通知写等を添 付して下さい)	発行者による	原本1部	—
セ 修学先大学院(含 希望)の関連資料	様式セ-1. (第一希望) 様式セ-2. (第二希望) 様式セ-3. (第三希望)	〔様式「ア」にて第二・三希望を提出した応募者は、各大学について提出〕 ① 「標準修業年限」、修了要件・成績評価、学位授与、入学・在学・留学・ 休学・復学及び退学を定める学則・規定等。 ② 入学金、授業料等大学納付費用を確認できる資料(学則・規定等「様 式コ.」添付資料の根拠規程)および、同費用の返還規程、その他当財 団が必要とする書類等。	発行者による	各1部 (セット)	—
ソ 他機関による奨 学金等申請状況	様式ソ.	他機関による奨学金・奨励金等の申請・受給・減免状況等に関する確 認	別途指定	原本1部	—
カ 健康診断書	—	・応募締切から遡り6ヶ月以内に受診したもの。 様式は任意ですが、国内外で長期間にわたり修学・研究を実施すること についての差し支え有無を判断した医師の総合所見が必要。当財団 による医療機関の指定は、ありません。	様式任意	原本1部	—
キ 返信用封筒 (二次選考用)	—	・上記「シ」と同様	—	1枚	—

【応募書類・応募データの提出について】

応募には、当該エクセル・ファイルに必要事項を入力し、以下のように、入力済データのうち指定したシートをEメール添付で、また、入力済の各様式プリントアウト及び申請書原本等の所定の応募書類一式の必要部数を次の指定の通りとりまとめて、郵送により提出して下さい。

1. エクセル・データの提出について

(1) エクセル・データによる提出対象 (以下2つのシート以外は、エクセル・データでの提出は不要です。)

書類名称「申請書」 様式ア-1.(全2頁)

書類名称「修学機関(希望)大学」 様式ア-2.

(2) ダウンロード・各自入力後データ保存方法 (応募者氏名「国際 次郎」の例)

保存ファイル名称: 次の通り保存して下さい。(半角で、2016年度募集アンダーバー、次に氏名を、スペースを開けず、漢字で)
2016年度募集_国際次郎

(3) 入力・保存済 エクセル・データの提出先と方法

Eメールに添付し、次のアドレス宛に、件名を「応募2016年度(応募者の漢字氏名)」として下さい。

[e-mail: gakui@fasid.or.jp]

書類名等	指定様式番号 (特記なきものは、指 定様式全1頁)	摘 要	様 式 等	郵送による 提出部数
------	---------------------------------	-----	-------	---------------

2. 原本および写しの郵送による提出について

(1) 提出部数等

提出書類は、いずれも原本は1部、他は写しで差し支えありません。
 様式ア-1. から順次重ねて、1セットずつ左上をホチキス止めをして下さい。
 書類は全てA4判に統一するか、A4判に折りたたんで下さい。

- | | | |
|----------|---|---------|
| ・ 申請書の原本 | 様式ア-1. から様式シ. まで、資料の原本が全て綴じてあるもの
厳封書類は、厳封のまま綴じる | 1部(セット) |
| ・ 申請書の写し | 様式ア-1. から様式コ. まで資料の写しがすべて綴じてあるもの
ただし厳封書類は、原本のみへ綴じる | 5部(セット) |

- ・ [エクセル・データの事務局宛送信済Eメールのプリントアウトを、郵送封筒に同封して下さい。](#)

(2) 郵送による提出先

〒106-0041 東京都港区麻布台2-4-5 メソニック39MTビル 6階
 一般財団法人 国際開発機構(FASID) (服部)
 「2016年度 FASID 奨学金プログラム 応募書類在中」と**朱書**して下さい。

3. 応募書類およびエクセル・データの受付期限

2017年2月27日 日本時間 午後2時必着。

4. 受験番号および選考結果の通知について

(1) 通知の方法

「受験番号」は、提出される返信用封筒により発出し、発出したことをウェブサイトに掲載します。(3月上旬頃)
 (ウェブサイト掲載から1週間後にも受信しないときは、<gakui@fasid.or.jp>へEメールにより連絡して下さい。)

第一次選考および第二次選考結果は、応募者へ文書により通知するとともに、当財団以下のウェブサイトへ合格者の「受験番号」を掲載します。

当財団ウェブサイト http://www.fasid.or.jp/activities/3_index_detail.shtml

* 選考に関する個別の問い合わせには、応じられません。

(2) 海外在住者の返信用封筒(宛名)について

「様式シ. 」のとおり、返信用封筒の宛名は「国内連絡人」として、封筒の表書きは以下のように記して下さい。

[海外在住の応募者_国際次郎が、国内連絡人として_開発花子を指定した例]

〒□□□-□□ □□□□ 東京都港区麻布台○丁目○番○号。 △△アパート3階▽号室 [←国内連絡人の住所]

開発 花子 **様方** 国際 次郎 様

以 上