

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で提出される場合や、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もあるので、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。