

<提出書類チェックリスト>

学籍番号： _____ 氏名： _____

【書類作成上の注意】

- ・すべて日本語・自筆にて作成すること（④以外はPC作成不可）
- ・②、⑧は文字や顔写真が鮮明であるか、必ず確認のうえで提出すること。
- ・応募書類各ページ上部の申込番号（学校担当者記入欄）は記入不要です。

✓	提出書類	提出方法	注意事項
	① 米山記念奨学生申込書 (所定用紙)	データ	
	② 顔画像データ	データ	・3ヶ月以内に撮影した、証明写真と同等のサイズ（縦型4:3）のもの。 ・1MB以内かつjpeg、png、gifいずれかの形式で添付すること。
	③ 経歴書（所定用紙）	データ	・2024年10月現在で記入のこと。
	④ 指導教員からの推薦状 (所定用紙) ※word版も使用可	データ	・現在の指導教員により作成し、必ず認印を押すこと。 ・所定用紙を使用せずPC作成する場合も、A4用紙1枚に収め同じ項目について記載すること。
	⑤ 研究計画書（所定用紙）	データ	
	⑥ 小論文（所定用紙）	データ	
	⑦ 成績証明書	データ	・学士課程以降直近のものまで（他大学等のものは写しで可） ・留学生課選考で使用のため、成績評価係数を鉛筆書きすること。
	⑧ 在留カード（写し）	データ	・写真が鮮明な状態でPDF化したデータを添付すること。
	⑨ 在学証明書	データ	・2025年4月に編入学予定・入学予定の場合は、合格通知または編入学許可書（写し）。
	⑩【要提出】民間奨学金申請時の心得（2024.07版）	データ	・すべてチェックして提出
	⑪経済状況調書2024.9改訂	データ	

データ提出先 : 情報科学研究科教務係 (E-mail) is-kyom@grp.tohoku.ac.jp
提出 〆 切 : 10月4日(金)(必着)

※確認のため、申請書類とともにこのチェックシートも提出してください。