

## 令和4年度 JEES 留学生奨学金（就職促進） 応募・推薦書類の提出方法について

学校担当者が各学生の願書等を取りまとめ、ご提出ください。  
学生からの直接の応募は受け付けておりませんのでご注意ください。

平素は本協会奨学金事業にご理解、ご協力を賜り誠にありがとうございます。  
本奨学金に係る応募・推薦書類につきましては、クラウドストレージサービスを利用することといたします。  
つきましては、下記の要領でご提出いただきますようお願いいたします。

### 1. 応募・推薦書類を揃える

提出書類	ファイル形式	提出方法
A. 願書（様式1）	Excel	クラウドストレージサービス Box への指定 URL へアップロード
B. 推薦書（様式2）	Excel	
C. 推薦理由書（様式3）	Excel	

(ア) 募集・推薦要項を十分ご確認のうえ、応募・推薦書類の必要事項をすべて記入してください。

※複数人推薦する場合は、様式1、様式3は学生1人につき1ファイル提出し、様式2は学校で1ファイル提出してください（様式2には「就職促進」区分の推薦合計数を入力）。

(イ) 上記 A・B・C のファイルの名前は、以下の例を参考にしてください。

(A・C の例) F123456123456\_協会大学\_1\_KYOKAI TARO\_就職促進\_願書.xlsx

① ② ③ ④ ⑤ ⑥

(B の例) F123456123456\_協会大学\_就職促進\_推薦書.xlsx

① ② ⑤ ⑥

①学校コード (12桁)	学校コードは、文部科学省で定めたコードを採用しています。 下記、文部科学省のホームページよりご確認ください。 <a href="https://www.mext.go.jp/b_menu/toukei/mext_01087.html">https://www.mext.go.jp/b_menu/toukei/mext_01087.html</a>
②学校名	学校名を入力してください。
③推薦順位	推薦順位を半角数字で入力してください。 ※ただし推薦書（様式2）は入力不要。
④氏名	ローマ字表記、半角大文字で入力してください。 ※ただし推薦書（様式2）は入力不要。
⑤奨学金名 (略称)	就職促進 と入力してください。
⑥書類名 (略称)	A. は願書 B. は推薦書 C. は理由書 と入力してください。

(ウ) ファイルへのパスワードは設定しないでください。

## 2. 応募・推薦書類の確認と取りまとめ

願書（様式 1）、推薦理由書（様式 3）を学生ごとに取りまとめ、当区分（就職促進）の推薦人数を入力した推薦書（様式 2）を作成してください。

※学校担当者は、提出する全ての応募・推薦書類に不備がないかご確認ください。

〔特に多い不備の例〕

### ・願書（様式 1）の在籍課程の選択漏れ

13	学籍状況(令和4年4月1日時点)		
14	学校名	学部・研究科	専攻
15	日本国際教育大学	工学研究科	情報専攻
16	★在籍課程を選択してください	1 年次 ( 2022 年 4 月入学、2024 年 3 月卒業予定)	
17	★在籍課程を選択してください	渡日状況	渡日予定時期
18	高等専門学校(本科)	渡日前(再入国)	2022 年 6 月 25 日
19	高等専門学校(専攻科)		
	学士課程		性別
	修士(博士前期)課程		
	博士(博士後期)課程		
	一貫制博士課程	和4年4月1日時点で 21 歳	男

↑ 在籍課程はプルダウンより選択してください。

## 3. 応募・推薦書類をアップロードする ※学校担当者が行うこと。学生によるアップロードは禁止。

上記 1 をクラウドストレージサービス Box にてご提出ください。

➤ アップロード用リンク：

<https://app.box.com/f/7895ee97294c4d4ea03835fa469d3eec>

## 4. 提出確認フォームに回答する ※学校担当者が入力のこと。学生による入力は禁止。

2 のアップロード完了後、提出確認フォームの回答をお願いいたします。

➤ 提出確認フォームリンク：<https://forms.office.com/r/usQjJhIBXB>

※2 のアップロードが上手く行われなかった場合の書類受理の漏れを防ぐため、2 が完了しましたら忘れずに上記フォームの回答をお願いいたします。

### 【本奨学金の募集・推薦に関するお問い合わせ】

本奨学金に関するお問い合わせは、以下のお問い合わせフォームからお願いいたします。

➤ お問い合わせフォームリンク：<https://forms.office.com/r/O85Siy8Ks8>

※お問い合わせの前に、同封いたしました「よくある質問」をご確認ください。

※学生からの直接の問い合わせには応じられません。学校担当者様からお問い合わせ願います。

※ご回答に 3 営業日程度いただく可能性がありますので余裕をもってお問い合わせください。

※適切なご回答をするため、電話やメールによるお問い合わせはご容赦ください。

※原則として、アップロード後に提出書類を訂正することはできません。また再アップロードは認めておりませんので、アップロード前に願書等の内容を十分ご確認ください。

なお、アップロード後に不備が発覚した場合は、上記お問い合わせフォームより、以下の要領で送信してください。本協会にて修正（又は必要に応じてご連絡）いたします。

【アップロード後の書類訂正の申請方法】

上記、お問い合わせフォームへ該当事項を入力してください。

※「7.お問い合わせ種別」は「その他」を選択してください。

※「8.お問い合わせ内容」に、①書類名 ②項目名 ③修正内容 を入力してください。