**公益財団法人佐藤陽国際奨学財団私費留学奨学生の秋募集について【注意事項】**

　該財団の奨学金について、昨年度より応募方法が変更となりました。財団の募集要項にもフローチャートによる案内がございますが、以下のとおり補足させていただきます。

1. **学生による「応募フォーム」からの応募**（締切：12/19）

まず、学生自身が財団ホームページの「応募フォーム」から申込む必要がございます。

　その際、以下の情報が必要となりますので、応募意思のある学生にお知らせください。

　ＨＰ　<https://sisf.or.jp/ja/about_application/>←応募フォームはここから

●「④大学情報」に入力してください。

　管理番号：**○○○○**

大学名：東京大学

　担当部署：教育・学生支援部　国際支援課

　担当者名：外越　真衣

　所在住所：東京都文京区本郷 7-3-1

　電話番号：03-5841-3527

　メール： int.sch.in.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

　メールアドレス：　int.sch.in.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

※管理番号の付番方法については

次のページをご確認ください。

　→応募が完了すると学生個々人に「受付番号」のお知らせがあります。

本部 国際支援課

奨学チーム　久保田

内線22515、FAX: 22352

Email: int.sch.in.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

**②受付番号および管理番号を推薦状作成者（主に指導教員）に伝える**

　主に指導教員が作成する「推薦状」及び「評価書」に、管理番号を記載する欄がございます。また、募集要項に記載のありますとおり、提出する書類全ての右上に「受付番号」を記載するよう指示がございます。つきましては、推薦状等の作成依頼をする際は、必ず２種類の番号を指導教員に伝えるよう、学生にご指導ください。

　※なお、「推薦状」及び「評価書」については、学生を通さずに、各事務室において直接受け取るようお願いいたします。

1. **ＰＤＦでの書類提出について**（締切：12/19 16:00）　※期限が短いので注意！

　財団より、全ての書類をＰＤＦにして提出するよう指示がございました。つきましては、今回は本部では本紙の提出を求めませんので、各部局の事務室において原本の管理をお願いいたします。

　全ての書類をＰＤＦにしたうえで、期限までに国際支援課までご提出ください。また、ひとつの部局から複数人推薦する場合は、ファイルに氏名を記載するなど、区別がつくよう整理のうえご提出願います。なお、ＰＤＦの作成方法及びファイル名の指定については、財団の求めに応じて、追ってお知らせします。

**④管理番号付番方法**

応募希望の学生がおりましたら、各部局内で以下のルールで管理番号を付番し、学生にお知らせください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 部局（学部含む） | 前二桁 | 後二桁 |
| 人文社会系研究科 | 01 | 応募者の人数に応じて01、02、03・・・と順番に付番してください。 |
| 教育学研究科 | 02 |
| 法学政治学研究科 | 03 |
| 経済学研究科 | 04 |
| 総合文化研究科 | 05 |
| 理学系研究科 | 06 |
| 工学系研究科 | 07 |
| 農学生命科学研究科 | 08 |
| 医学系研究科 | 09 |
| 薬学系研究科 | 10 |
| 数理科学研究科 | 11 |
| 新領域創成科学研究科 | 12 |
| 情報理工学系研究科 | 13 |
| 情報学環・学際情報学府 | 14 |
| 公共政策大学院 | 15 |

　例）人文社会系研究科所属の１人目の応募者については　0101

　　　　　　　　　　　　　　２人目の応募者については　0102

----【お願い】----

　　各部局内で応募を締め切った時点で、応募する学生に関する以下の情報について、事前にメールでお知らせくださいますようお願いいたします。

　　・所属

　　・学籍番号

　　・氏名

　　・付番した管理番号