

学業成績係数の算出方法

※下記の表により「評価ポイント」を算出し、計算式に当てはめて計算する。

区 分	成 績 評 価				
4段階評価		優	良	可	不可
4段階評価		A	B	C	F
4段階評価		100～80点	79～70点	69～60点	59点～
5段階評価	S	A	B	C	F
5段階評価	A	B	C	D	F
5段階評価	100～90点	89～80点	79～70点	69～60点	59点～
評価ポイント	3	3	2	1	0

(計算式)

$$\frac{(\text{「評価ポイント3の単位数」} \times 3) + (\text{「評価ポイント2の単位数」} \times 2) + (\text{「評価ポイント1の単位数」} \times 1) + (\text{「評価ポイント0の単位数」} \times 0)}{\text{総登録単位数}}$$

総登録単位数

(注 1) 履修した授業について単位制をとらない場合は、単位数を科目数に置き換えて算出する。

(注 2) 上表の成績評価にない評価（例えば、「認定」、「合格」など）は対象としないこと。

(注 3) 係数に端数が出る場合は、小数点以下第 3 位を切り捨てること。

(注 4) 算出においては、申請時に判明している成績のみを用いること。

奨学金支給期間延長の申請基準

申請区分	延長理由	延長許可年限	条件（申請可能な者）等
I	研究生 → 修士課程入学 → 専門職学位課程入学 博士課程入学	正規課程の 標準修業年限	非正規生の期間が予備教育期間を含めて2年以内で、かつ奨学金支給期間内に進学する者。
II	<u>修士課程修了</u> → <u>博士課程入学</u> <u>専門職学位課程修了</u>	正規課程の 標準修業年限	研究留学生として採用された者
II-2 (特別延長)	<u>修士課程修了</u> → <u>博士課程入学</u> <u>専門職学位課程修了</u>	正規課程の 標準修業年限	当初、大使館推薦による学部留学生として採用された者、又は大使館推薦による高等専門学校留学生・専修学校留学生として採用され大学の学部編入学（又は高専専攻科入学）の際に奨学金支給期間の延長が認められた者で、修士課程（又は専門職学位課程）進学の際に奨学金支給期間の延長が認められ、現在修士課程（又は専門職学位課程）に国費外国人留学生として在籍している者
III	<u>学部卒業</u> → <u>修士課程入学</u> <u>専門職学位課程入学</u>	正規課程の 標準修業年限	<u>学部留学生として採用された者</u> （医歯薬系学部（6年制）卒業見込みの者を除く）
III-2 (特別延長)	<u>学部卒業</u> → <u>修士課程入学</u> <u>高専専攻科</u> → <u>専門職学位課程入学</u>	正規課程の 標準修業年限	当初、大使館推薦による高等専門学校留学生又は大使館推薦による専修学校留学生として採用され、大学の学部編入学（又は高専専攻科入学）の際に奨学金支給期間の延長が認められ、現在大学の学部（又は高専専攻科）に国費外国人留学生として在籍している者
III	医歯薬系学部(6年制)卒業 → 博士課程入学	正規課程の 標準修業年限	
VII, VIII	高専卒業 → 学部3年次 専修学校修了 → 編入学	学部卒業までの2年間	学部2年次編入の場合は、文部科学省に要事前相談
VII	高専卒業 → 高専専攻科入学	専攻科修了までの2年間	進学は所属している高専の専攻科に限る。

※5年一貫制博士課程においては、前期2年を上表「修士」として、後期3年を「博士」として取り扱うものとする。

※申請区分II～VIIIの区分においては、現在在籍している課程を標準終了年限内で修了（または標準修了年限内で卒業）できる見込みの者であることとする。

※上記以外の場合の支給期間の延長申請は不可とする。

※商船学科に在籍している者の延長申請の場合は、文部科学省に要事前相談。

※申請区分IIIにおいては、日韓共同理工系学部留学生で学部等に在籍する者は対象としない。

<申請書作成要領>

- 1 本「申請書作成要領」をよく読み、全ての項目を記入すること。
- 2 使用できる文字は、数字は半角、英字は半角英大文字、カタカナは全角文字とする。
- 3 「性別」、「結婚歴」欄については、プルダウンから該当するものを選択すること。プルダウンが適切に表示されない場合には、「プルダウン参照」シートを参照して、「データ（学校番号・国番号等）シート」から適切なものを選択すること。
- 4 「年齢」欄は「生年月日」から 2018 年 4 月 1 日現在の年齢が自動計算される。また、「希望奨学金支給月数」欄は「希望奨学金支給期間」から自動計算される。自動計算がうまくなされないときには、それぞれについて手打入力すること。
- 5 申請書下部の「申請者名」は、「1 氏名」欄に記載されている氏名と記載を統一すること。

< 推薦調書作成要領 >

- 1 使用できる文字は、数字は半角、英字は半角英大文字、カタカナは全角文字とする。
- 2 「学校番号」欄は、「データ（学校番号・国番号等）」シートの学校番号に基づき入力すること。「学校名」は「学校番号」を入力すると自動的に表示される。
- 3 「推薦順位」欄は、全申請者について、申請区分（Ⅶ～Ⅷ）ごとに付すこと。
- 4 「氏名」、「生年月日」、「性別」、「現住所」、「電話番号」、「E-mail」欄は、申請書シートに入力すると自動的に反映される。なお、氏名の綴りはパスポートと同一となっていること。
- 5 「年齢」欄は「生年月日」から 2018 年 4 月 1 日現在の年齢が自動計算される。
- 6 「国番号」欄は、「データ（学校番号・国番号等）」シートの国番号を入力すること。「国籍」欄は、「国番号」を入力すると自動的に表示される。
- 7 「卒業・修了に係る論文・制作等の題名」欄は、申請書シートに入力したものが自動的に反映される。記入する論文・制作等の題名は、最新のものが入力されていること。
- 8 「進学予定大学・学校と希望奨学金支給期間」の「進学年次」欄はプルダウン式で該当する進学年次を選択すること。
- 9 「希望奨学金支給期間」欄は、申請書シートに入力したものが自動的に反映される。
- 10 「出席率」欄は、「出席が必要な日数」と「出席日数」を入力すると自動的に表示される。
- 11 「学業成績係数」欄は、別添 2「学業成績係数の算出方法」により算出した係数（小数点以下第 3 位切り捨て）を入力すること。
- 12 「推薦理由」欄は、学力判定、研究業績等により、当該留学生在が推薦に値する人物であることを簡潔にまとめて入力すること（別添、別紙は添付しないこと）。

なお、本推薦様式が審査資料となるので、特に、推薦理由を明確に入力すること。