

(2026年度「住友化学グローバルリーダー育成奨学金」)

申請書作成にあたっての注意事項（学生用）

申請書作成にあたっては、以下の注意事項に従ってください。

【全体】

- ①すべての項目に入力してください。申請書は3ページあります（シートに分かれています）。
- ②様式の変更等は一切行わないでください。
- ③入力後印刷し、誤字脱字、文字切れ等をダブルチェックしてください。
- ④改行は「Alt+Enter」で行ってください。

【P1】

- ①「所属部局」及び「学年」については、2026年4月時点での所属及び学年を記入してください。
- ②「現住所」のメールアドレスについては、いつも使用していて必ず連絡のとれるメールアドレスを記入してください。面接の連絡等に使用します。
- ③「国籍・地域」については、申請者の国籍を記入してください。国・地域については以下を参照してください。
※地域については、台湾、北朝鮮、パレスチナ等、国家として承認されていない国が該当します。
- ④「語学能力試験・資格等」については、以下を参照してください。
英語：TOEFL、IELTS、TOEIC、英検等のスコア等を記入してください。
その他の言語：語学能力試験のスコアを提出してください。スコアがない場合には、募集要項に記載した「本件問合せ先」にご相談ください。
- ⑤「留学期間」については、必ず年月日を記入してください。移動日は含めません。留学期間が明確でない場合には予定で提出し、判明後すぐに届け出てください。なお、採択後に届け出があった場合には、期間変更により助成額が変更（減少）になる可能性があります。
- ⑥「留学先の語学能力基準」については、留学する際に留学先大学・機関等から求められている語学能力基準があれば記入してください。基準がなければ空欄で結構です。
- ⑦「奨学金等」の受給内容については、奨学金・渡航費等の詳細を記入してください（それぞれの金額を含む）。貸与型については、記入不要です。

【P2】

「留学計画」については、留学先での学修計画や研究計画、留学先で学びたいこと・経験したいことについて、具体的に記入してください。なお、留学スケジュールについては、留学中の予定を具体的に記入してください。ただし、交換留学等の場合で、アカデミックカレンダーがある場合には記載に代え、アカデミックカレンダーを添付することで代用が可能です。2026年度分が未発表の場合は、前年度分を添付してください。

【P3】

- ①「学修の成果及びその測定方法」については、留学中に学修・研究した成果（予定）の留学後における測定方法等を詳細かつ具体的に記入してください。交換留学等の場合は、留学先大学での単位取得の予定や見通しについて明確に記載してください。
- ②「留学後の進路希望について」は、本奨学金の申請資格・条件（6）を踏まえ、本奨学金を受給し、留学した後のキャリアプランについて具体的に記載してください。
- ③「特記事項（アピールポイント）」については、新渡戸カレッジ、卓越大学院等の在籍、ボランティア活動、インターンシップ経験、課外活動実績等、特別にアピールしたい事項を自由に記載してください。