

## 申請書入力操作マニュアル

本ファイルは、Microsoft Excel 2003 を活用して作成しています。Excel のバージョンによっては、一部の欄がずれて表示される場合があります。なお、Macintosh では正常に動作しませんので、必ず Windows で作成してください。

### 1. ファイルダのダウンロード

ファイルは掲載先ホームページからダウンロードし、デスクトップに保存してください。

※注意 様式ファイルは以下の3種類ありますので、該当の申請書を使用してください。

- ① 延長区分Ⅰ～Ⅲ申請書ファイル.xls
- ② 延長区分Ⅶ、Ⅷ申請書ファイル.xls
- ③ 国内採用申請書ファイル.xls

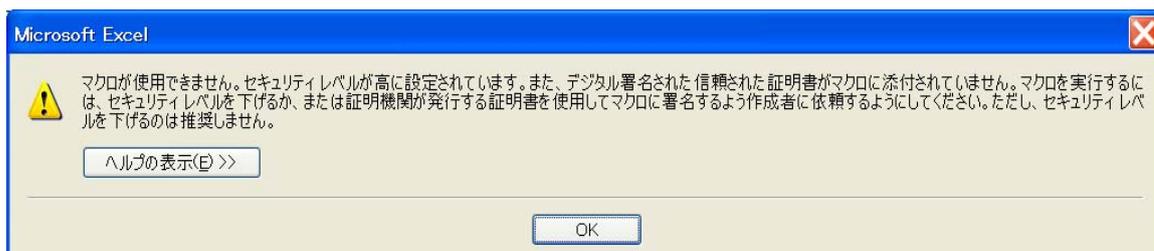
### 2. マクロの有効化

本ファイルには、マクロが使用されています。そのため、下記に記載する2つのダイアログ（警告メッセージ）が表示される場合があります。表示されたときは、以下の手順にて設定を行ってください。

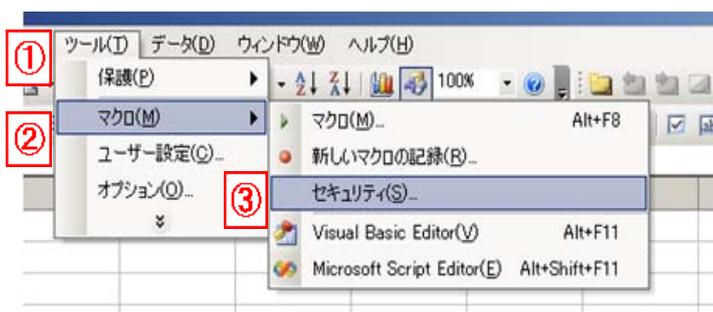
#### 【ダイアログ表示1】

「マクロが使用できません」というダイアログが表示された場合

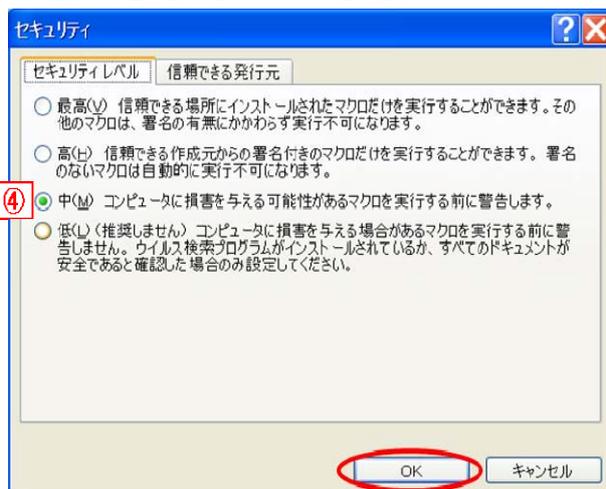
「OK」を押し、下記手順（セキュリティの設定変更）を行います。



① 「ツール」→② 「マクロ」→③ 「セキュリティ」を選択します。



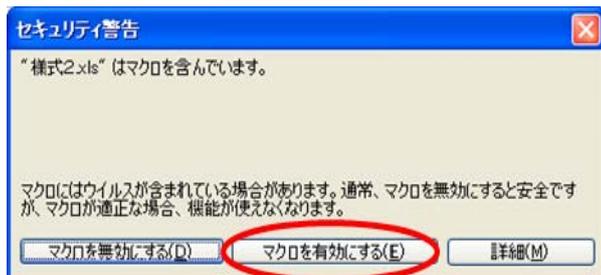
④ セキュリティレベルを「中」を選択し、「OK」を押します。



## 【ダイアログ表示2】

「セキュリティ警告」というダイアログが表示された場合

- ① 「マクロを有効にする」を選択します。



選択後、マクロが実行されます。終了するまでに、1分程度かかる場合があります。

## 3. 画面説明

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP
1	奨学金支給期間延長申請書(申請区分Ⅰ～Ⅲ)																														Check	①									
3	◆ INSTRUCTIONS (記入上の注意)																																								
5	① This application must be written in either Japanese or English.(日本語又は英語で記入すること。)																																								
6	② Numbers should be in Arabic numerals.(数字は、算用数字を用いること。)																																								
7	③ Years should be written using the Anno Domini system.(年号は、すべて西暦とする。)																																								
8	④ Proper nouns should be written in full and not abbreviated.(固有名詞は、すべて正式な名称とし、一切省略しないこと。)																																								
9	⑤ For the scholarship payment period, write the period from April 2011 (or October, etc.) until the end of the standard course duration of the course of study in which you intend to enroll.(奨学金支給期間については、2011年4月(又は10月等)から在籍(学年進行含む。)予定の課程の標準修業年限終了までの期間を記入すること。)																																								
10	⑥ Personal data entered in this application will only be used for scholarship selection purposes, and contact information such as e-mail addresses will only be used for forming related human networks after the student returns home and for sending information by the Japanese Government. (本申請書に記載された個人情報については、本奨学金の選考のために使用するほかは、特にE-mailアドレス等の連絡先については、帰国後における関係者のネットワークを作成し、及び必要に応じて日本政府より各種情報を送信する以外には使用しない。)																																								
11	② Name in full in Roman capital letters (Please write your name exactly as it appears in your passport). (氏名 (ローマ字大文字)*つづりはパスポート表記と同一にすること。)																																								
14	<input type="text"/>															<input type="text"/>															Sex(男・女)										
15	<input type="text"/>					<input type="text"/>					<input type="text"/>					<input type="text"/>					Marital Status (既婚・未婚)																				
16	(Family Name)					(First Name)					(Middle Name)																														
18	2 Nationality (国籍)	<input type="text"/>																																							
21	3 Date of birth (生年月日)	19	/	/	( )	Age(as of April 1,2011)*年齢は、2011年4月1日現在																																			
22		Year(年)	Month(月)	Day(日)																																					
24	4 Present address (現住所)	<input type="text"/>																																							
25	③	期間延長申請書 本人	研究計画又は研究状況 本人	推薦調書	指導教員の意見書	学業成績係数が算出出来ない理由																									E	地域									

- ① 内容チェックボタン

入力内容に記入漏れ・不備がないかチェックを行うときに使用します。

- ② 入力箇所

各設問の下にある欄が入力対象となります。

- ③ 各種様式シート

様式単位でシートが構成されています。

## 4. 入力

- ① 必要事項の入力

各設問の下にある欄に必要事項を入力するか、プルダウンメニューから選択し入力下さい。



### ③一時保存（上書き）

作業中に保存する場合は、通常通り保存してください。

## 5. 内容チェック

### ①必要事項の入力後、「Check」ボタンを押して、内容をチェックします。

奨学金支給期間延長申請書(申請区分Ⅰ～Ⅲ)

◆ INSTRUCTIONS (記入上の注意)

- ① This application must be written in either Japanese or English.(日本語又は英語で記入すること。)
- ② Numbers should be in Arabic numerals.(数字は、算用数字を用いること。)
- ③ Years should be written using the Anno Domini system.(年号は、すべて西暦とする。)
- ④ Proper nouns should be written in full and not abbreviated.(固有名詞は、すべて正式な名称とし、一切省略しないこと。)
- ⑤ For the scholarship payment period, write the period from April 2011 (or October, etc.) until the end of the standard course duration of the course of study in which you intend to enroll.(奨学金支給期間については、2011年4月(又は10月等)から在籍(学年進行含む。)予定の課程の標準修業年限終了までの期間を記入すること。)
- ⑥ Personal data entered in this application will only be used for scholarship selection purposes, and contact information such as e-mail addresses will only be used for forming related human networks after the selection information by the Japanese Government.  
(本申請書に記載された個人情報については、本奨学金の選考後における関係者のネットワークを作成すること、及び必要に応じて連絡先等に関する情報については、帰国留学生センター以外には使用しない。)

1 Name in full In Roman capital letters (Please write your name exactly as it appears on your passport.)  
(氏名 (ローマ字大文字)※つづりはパスポート表記と同一にする)

Microsoft Excel  
The input data check begins.  
OK キャンセル

### ②「Check」ボタンを押すと上記ダイアログボックスが表示されますので「OK」を押して下さい。

※注意 入力チェックは、記入しない場合に申請そのものに大きな影響を与える設問のみ実施しています。それ以外の設問についてはチェックを実施していませんが、入力必要な欄に記入漏れがないか、必ずチェックするようにしてください。

### ③内容不備修正

内容に不備がある場合は、エラー箇所が赤字にて表示されます。エラー内容を確認の上、エラー箇所の修正を行ってください。

修正が終了したら、再度5. ①を実行してください。

奨学金支給期間延長申請書(申請区分Ⅰ～Ⅲ)

◆ INSTRUCTIONS (記入上の注意)

- ① This application must be written in either Japanese or English.(日本語又は英語で記入すること。)
- ② Numbers should be in Arabic numerals.(数字は、算用数字を用いること。)
- ③ Years should be written using the Anno Domini system.(年号は、すべて西暦とする。)
- ④ Proper nouns should be written in full and not abbreviated.(固有名詞は、すべて正式な名称とし、一切省略しないこと。)
- ⑤ For the scholarship payment period, write the period from April 2011 (or October, etc.) until the end of the standard course duration of the course of study in which you intend to enroll.(奨学金支給期間については、2011年4月(又は10月等)から在籍(学年進行含む。)予定の課程の標準修業年限終了までの期間を記入すること。)
- ⑥ Personal data entered in this application will only be used for scholarship selection purposes, and contact information such as e-mail addresses will only be used for forming related human networks after the selection information by the Japanese Government.  
(本申請書に記載された個人情報については、本奨学金の選考後における関係者のネットワークを作成すること、及び必要に応じて連絡先等に関する情報については、帰国留学生センター以外には使用しない。)

1 Name in full In Roman capital letters (Please write your name exactly as it appears on your passport.)  
(氏名 (ローマ字大文字)※つづりはパスポート表記と同一にする)

氏名(ローマ字)入力エラー  
性別 入力エラー

Sex(男・女)

(Family Name) (First Name) (Middle Name) ( )

Marital Status

- ④正しい入力の場合は、申請書が保存され下記のダイアログが表示されます。  
「OK」ボタンを押します。



全ての様式について入力及びチェックを実施したのち、申請書を提出ください。

**セキュリティの設定変更（【ダイアログ表示1】）を行った方へ  
全ての提出ファイル作成後は、元の設定に変更することを推奨します。**

## 6. 高等専門学校留学生及び専修学校留学生についての注意事項

①奨学金支給期間延長申請書（区分Ⅶ・Ⅷ）のファイルには、申請書Ⅶのシートと申請書Ⅷのシートが作成されています。

②該当する区分のシートを使用し、右上の「申請区分Ⅶの場合はこちらにチェック」又は「申請区分Ⅷの場合はこちらにチェック」の口に必ずチェックを入れてください。

※チェックが漏れている場合又は誤った申請区分にチェックされている場合、正しい申請書が作成されませんので、ご注意ください。

