

**MEXT Scholarship for FY 2026 (RESEARCH STUDENT) with Obihiro university's recommendation**  
**Checklist for Application Documents**

**1. Documents to be completed by the applicant**

Type of Document	Submission Format	Due Date
<input type="checkbox"/> 1 2026 Application Form for Japanese Government (MEXT)Scholarship (Research Students)	Digital Media File(as an editable PDF file)	Friday, January 23, 2026
<input type="checkbox"/> 2 Confirmation Form for OUAVM	Digital Media File	
<input type="checkbox"/> 3 Field of Study and Research Plan (Form 7)		
<input type="checkbox"/> 4 Academic Papers and Publications (submit only if applicable)		

**2. Documents to be prepared in the applicant's home country**

Regarding the language of documents If any of the submitted documents are prepared in a language other than Japanese or English, a Japanese translation must be attached. When preparing the translation, please use word processing software where possible and format the documents uniformly on A4-sized paper.		Submission Format	Due Date
<input type="checkbox"/> 5	Document certifying applicant's nationality and identity (e.g., a copy of Passport, Family register or Citizenship Certificate)	Digital Media File	Friday, January 23, 2026
<input type="checkbox"/> 6	Academic Transcript: <Applicants who are employed at the time of application> Submit an academic transcript of the final institution attended (undergraduate and/or graduate school) issued by the university.  <Applicants who are students at the time of application> Submit an academic transcript of the final institution attended (undergraduate or graduate school), and an academic transcript of the program in which you are currently enrolled.  [Important] If the academic transcript does not clearly indicate the grading system (e.g., A = 100-90 points, B = 89-70 points), an official document explaining the grading system must be submitted.  If the academic transcript falls under either (1) or (2) below, please refer to [Condition 1] and ensure that the specified explanatory statement is included in the letter of recommendation.  (1) The grading system is not stated on the academic transcript and cannot be explained by an official document. (2) The grading system is other than a four-point scale (e.g., A-D) or a five-point scale (e.g., A-E).		
<input type="checkbox"/> 7	Recommendation Letter from the Dean (or above) of the most recently attended university ※The letter must be address to "the President of the Obihiro University of Agriculture and Veterinary Medicine"  [Condition 1] If the grading system shown on your academic transcript is other than a four-point or five-point scale, or if the grading system is not indicated, the applicant must submit a Recommendation Letter stating that the applicant's most recent academic performance ranks within the top (○)% of the (faculty/graduate school name), based on the applicant's position of (○)th among (total number of) students. The letter must clearly indicate both the percentage ranking and the applicant's numerical position among all students. (e.g., "His academic performance in graduate school ranks within the top 20% of the Faculty of XX, as he placed 10th among 50 students.")  Note: If the letter of recommendation is incomplete, or if any of the requirements specified in Condition 1 are not met, the application will not be considered.		
<input type="checkbox"/> 8	Certificate of Graduation (or Expected Graduation) or Degree Certificate from the Final Institution Attended (undergraduate or graduate school)		
<input type="checkbox"/> 9	Academic records demonstrating outstanding academic performance at the final institution attended ※To be submitted only if applicable. (e.g., GPA, grade classifications such as A/B/C, specific academic ranking [e.g., Xth out of Y students], or other objective indicators that clearly demonstrate academic performance at the final institution attended)		
<input type="checkbox"/> 10	Abstracts of Theses or Equivalent (1-2 pages) •If a master's thesis is not available, submission of alternative materials is permitted.		
<input type="checkbox"/> 11	Document Confirming Language Requirements •Please refer to the [Application Guidelines (6)Language Requirements] •Submit a certificate of language proficiency or an official documents certifying that your entire education was completed with English or Japanese as the primary language of instruction. •If your current language test score (e.g., TOEFL, TOEIC, JLPT) was obtained before December 2023, you must submit a new score obtained after December 2023 before enrollment in the Master's or Doctoral program at OUAVM.		
<input type="checkbox"/> 12	Photo Paste the photo(Digital images) on to the designated space on the application form. ※Must be taken within 6 months, facing front, upper body.		

**3. Submission of Digital Media**

Student Affairs Section, International Student Office  
 Email : rgk@obihiro.ac.jp  
 ※When submitting the Digital Media File, be sure to copy (CC) your prospective academic supervisor.

**4. Documents to be submitted by the prospective academic supervisor**

Type of Document	Digital Media Submission	Due Date
<input type="checkbox"/> 13 [Application form for Security Export Control]	To:Center for Regional Collaboration in Research and Education	5pm on Friday, February 6, 2026
<input type="checkbox"/> 14 [Pledge and Confirmation Letter]※Everyone must submit the[Pledge]. [Confirmation Letter]must be submitted for applicable person only.		
<input type="checkbox"/> 15 Report of Exchange Achievements	To:International Student Office	
<input type="checkbox"/> 16 Letter of Recommendation (Form 1)		
<input type="checkbox"/> 17 Comprehensive Performance Evaluation Report (Form 3) ※International Student Office will ask for a seal after receiving the digital media file.		

[Submission of Digital Media]  
 Center for Regional Collaboration in Research and Education  
 Email: export@obihiro.ac.jp

2026年度大学推薦による国費外国人留学生（研究留学生（一般枠））提出書類一覧

1. 申請者が作成する書類

書類		提出方法	提出期限
<input type="checkbox"/> 1	2026年度「日本政府（文部科学省）奨学金留学生申請書（研究留学生）」	電子媒体(入力可能な状態のまま提出)	2026年 1月23日(金)
<input type="checkbox"/> 2	Confirmation Form for OUAVM		
<input type="checkbox"/> 3	専攻分野及び研究計画書（別紙様式7）		
<input type="checkbox"/> 4	研究業績調書		

2. 申請者が本国で準備する書類

書類の言語について 提出書類が日本語または英語以外の言語で作成されている場合は、日本語による訳文を必ず添付すること。 その際、可能な限り文書作成ソフト等を用い、A4判に統一して作成すること。		提出方法	提出期限
<input type="checkbox"/> 5	「本人の国籍身分を証明する書類」 (例えば、パスポートの写し、本国の戸籍謄本、市民権等の証明書の写し)	電子媒体	2026年 1月23日(金)
<input type="checkbox"/> 6	成績証明書 <申請時に社会人の方> ・最終出身大学(学部及び大学院)の成績証明書(出身大学が発行したもの)を提出  <申請時に在学学生の方> ・最終出身大学(学部又は大学院)の成績証明書に加え、現在在籍している課程の成績証明書を提出  【重要】 ・成績証明書に成績評価基準(例：A = 100点～90点、B = 89点～70点)が明記されていない場合は、成績評価基準を説明した公文書を必ず提出すること。  成績証明書が下記(1)又は(2)に該当する場合は、【条件1】を参照のうえ、推薦状に指定の説明文を必ず記載すること。 (1) 成績証明書に成績評価基準の記載がなく、かつ公文書によっても成績評価基準を説明できない場合。 (2) 成績評価基準が4段階(例：A～D)または5段階評価(例：A～E)以外の場合。		
<input type="checkbox"/> 7	「所属大学等の研究科長レベル以上の推薦状」※帯広畜産大学長宛てで作成すること  【条件1】 ・最終出身大学の成績評価基準が4段階または5段階評価以外である場合、あるいは成績評価基準を明記した書類を提出できない場合は、推薦状において、「最終出身大学における申請者の成績は、〇〇研究科において〇人中〇位であり、上位〇〇%以内である」旨を記載すること。なお、現時点で在学学生の方については、現在在籍している課程における学業成績について記載すること。  <注意> 推薦状に不備がある場合、または【条件1】の内容を満たさない場合は、審査の対象としないので注意すること。		
<input type="checkbox"/> 8	「最終出身大学(学部または大学院)の卒業(見込)証明書または学位記」		
<input type="checkbox"/> 9	「最終出身大学において優秀であることを証明する学業成績」※該当する場合のみ提出すること。 (GPA、A・B・C等による成績区分、具体的な順位(何人中第何位)等、最終出身大学における成績が客観的に確認できる指標)		
<input type="checkbox"/> 10	「論文概要等」1～2枚 修士論文が無い場合は、代替資料の提出を可とする。		
<input type="checkbox"/> 11	「募集要項【(6)語学能力】いずれかの条件を満たすことを証明する書類」(例：TOEFL、IELTS、JLPT等の証明書) ・外部試験のスコア取得日が2023年12月以前である場合は、正規課程への入学試験出願時までに、2023年12月以降に取得した外部試験のスコアを提出すること。		
<input type="checkbox"/> 12	「写真」申請書所定の場所に電子データを貼付のこと。 ※撮影後6か月以内の正面上半身写真。		

3. 電子データ提出先(1～12、15～17)

学生支援課留学生係  
メール宛先：rgk@obihiro.ac.jp  
※電子データを提出する際は、必ず受入予定教員のメールアドレスをCCに入れること。

4. 受入予定教員が作成する書類

書類		電子データ提出先	提出期限
<input type="checkbox"/> 13	「安全保障輸出管理に係る該非判定及び取引審査申請書」	電子データを産学連携センターへ提出	2026年 2月6日(金) 17:00
<input type="checkbox"/> 14	「誓約書確認書」※安全保障輸出管理に係る「誓約書」は全員提出、「確認書」は該当者のみ。		
<input type="checkbox"/> 15	「交流実績報告書」	電子データを留学生係へ提出	
<input type="checkbox"/> 16	「推薦調書(別紙様式1)」		
<input type="checkbox"/> 17	「総合成績評価報告書(別紙様式3)」※ページ最下部の押印は、留学生係にて記載内容を確認後、改めて依頼します。		

【安全保障輸出管理データの提出先】  
産学連携センター・知的財産担当  
Eメール：export@obihiro.ac.jp