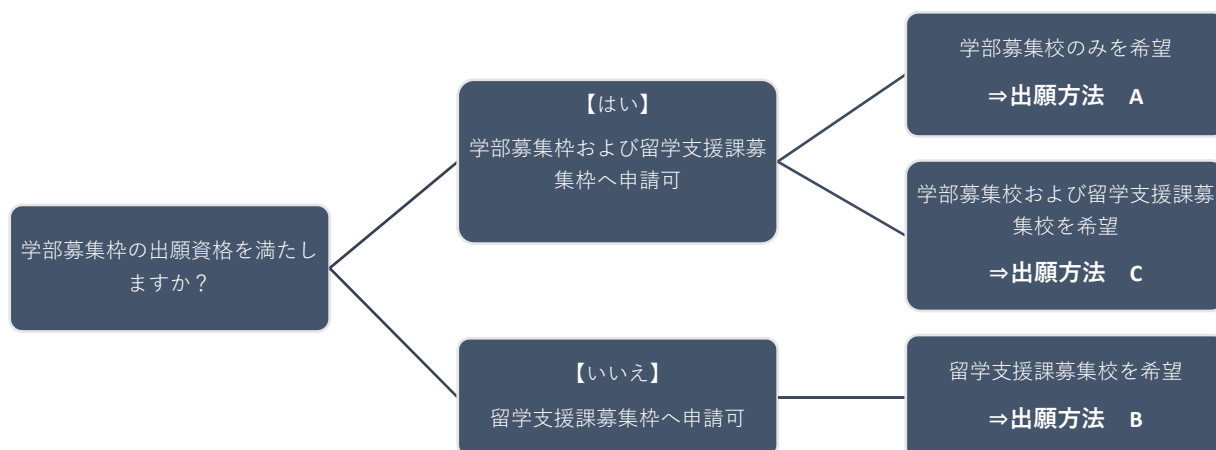


(多文化社会学部) 中長期留学 申請ガイド

学部募集枠と留学支援課募集枠のどちらに出願するかによって準備する書類が異なります。以下の手続方法を参考に提出してください。



A. 学部募集枠への出願

1. 書類を準備する

- ・ (様式1) 交換留学 (学生派遣) 申請書
- ・ (様式2) 留学計画書 (学生用) ※全項目 (1.1.~3.3.) を記入する
- ・ 語学力証明書 (スコアレポートの写し)
- ・ 指導教員による所見 ※指導教員へ作成を依頼し, 学務係へ直接提出してもらう

2. 学部の選考を受ける

学部で書類審査を行います。学務係からの連絡を確認し忘れることのないよう、書類提出後は毎日のメール確認を心掛けてください。

3. 派遣先決定通知を受け取った後、以下の書類を準備する

派遣先決定通知を受け取った後、次の書類を作成し、学務係へ提出してください (期日は後日通知)。

- ・ (様式3) 留学願
- ・ (様式4) 誓約書 (多文化社会学部)

4. 留学先への書類を準備する

派遣先大学へ提出する書類を各自で準備していきます。留学コーディネーターの指示に従って進めてください。

B. 留学支援課募集枠への出願

1. 書類を準備する

留学支援課の募集要項を確認し、次の申請書類を多文化の期日までに学務係へ提出してください。

- ・（様式1）交換留学（学生派遣）申請書
- ・（様式2）留学計画書（学生用） ※1.1.~2.1.を記入する
- ・ 健康診断書（自動発行機で発行する）
- ・ 語学力証明書（スコアレポートの写し）
- ・ 成績証明書（自動発行機で発行する）
- ・ 推薦書（留学支援課の様式，厳封）

2. 出願許可書を受け取る

申請書類一式を学務係で受領後、出願許可書を発行します。出願許可書を配布する際に、申請書を返却しますので指定の期日までに留学支援課へ提出してください。

3. 留学支援課の選考を受ける

留学支援課募集枠は留学支援課で審査・選考が行われます。留学支援課からの連絡を確認し忘れることのないよう、書類提出後はメール確認等を必ず毎日行ってください。

4. 派遣先決定通知を受け取った後、以下の書類を準備する

派遣先決定通知を受け取った後、以下の書類を作成し、学務係へ提出してください（期日は後日通知）。

- ・（様式3）留学願
- ・（様式4）誓約書（多文化社会学部）

5. 留学先への書類を準備する

派遣先大学へ提出する書類を各自で準備していきます。不明な点は留学支援課担当者もしくは留学コーディネーターに相談してください。

C. 学部募集枠と留学支援課募集枠への併願

1. 書類を準備する

両方の募集要項を確認し、次の申請書類を多文化の期日までに学務係へ提出してください。

- ・（様式1）交換留学（学生派遣）申請書
- ・（様式2）留学計画書（学生用） ※全項目（1.1.～3.3.）を記入する
- ・ 語学力証明書（スコアレポートの写し）
- ・ 指導教員による所見 ※指導教員へ作成を依頼し、学務係へ直接提出してもらう
- ・ 健康診断書（自動発行機で発行する）
- ・ 成績証明書（自動発行機で発行する）
- ・ 推薦書（留学支援課の様式、厳封）

2. 出願許可書を受け取る

申請書類一式を学務係で受領後、出願許可書を発行します。出願許可書を配布する際に、申請書を返却しますので指定の期日までに留学支援課へ提出してください。

3. 学部と留学支援課の選考の両方を受ける

学部の選考は書類審査のみですが、留学支援課の選考では面接が行われます。担当部署からの連絡を確認し忘れることのないよう、書類提出後はメール確認等を必ず毎日行ってください。

4. 派遣先決定通知を受け取った後、以下の書類を準備する

派遣先決定通知を受け取った後、以下の書類を作成し、学務係へ提出してください（期日は後日通知）。

- ・（様式3）留学願
- ・（様式4）誓約書（多文化社会学部）

5. 留学先への書類を準備する

最終決定通知を受け取ったら、留学先大学へ提出する書類を随時用意していきます。留学コーディネーターの指示に従い、準備を進めてください。

提出期限：**6月3日（月）17：00**

提出先：**多文化学務係（hss_sodan@ml.nagasaki-u.ac.jp）** ※メール申請可