

# ▶ 出発前オリエンテーション

学内プログラム

1. 「自分の身は自分で守る」という基本原則 P.1

2. 「自分の身は自分で守る」ための心構え P.1

3. 危機等に関する情報収集のためのツールやその活用方法について P.2

4. 事件・事故等に巻き込まれた場合の対応 P.3

5. 留学中の連絡先の登録について P.4

6. 海外旅行保険について P.6

7. 各種の報告について P.8

8. 海外留学に係る書類一覧 P.9

実習等の短期滞在(P.9～)

単位互換留学(P.11～)

姉妹校派遣留学(P.15～)

9. 奨学金について P.19

10. 問合せ先・連絡先 P.19

## 次回のオリエンテーションについて

2回目のオリエンテーションでは海外旅行保険について、保険会社からの説明を受けます。

外部の方をお招きしての実施となりますので、時間厳守で必ず出席してください。

- ▶ 実施日時 月 日
- ▶ 集合場所

## 1. 「自分の身は自分で守る」という基本原則

海外では、思わぬ危険に遭遇する場合があります。世界の中でも、特に治安の良い国と言われる日本で暮らしている私たちは、海外渡航の際に意識を切り替えることが必要です。渡航先の治安状況等を入念に調べ、可能な限り事件・事故を回避しましょう。この冊子はそのための資料として、本人のみならず、ご家族も一緒にご覧いただき、海外渡航前の準備にぜひご活用いただきたいと思います。

## 2. 「自分の身は自分で守る」ための心構え

トラブルを回避するために、安全な行動を心がけてください。特に以下の点については、気を付けてください。

- 「危険な場所には近づかない」
- 「多額の現金・貴重品は持ち歩かない」
- 「犯罪にあったら抵抗しない」
- 「見知らぬ人を安易に信用しない」
- 「買い物は信用のおける店を選ぶ」
- 「ホテルの中でも安心しない」
- 服装や言動に注意する（目立たないようにする）
- 渡航先の国でよく発生するトラブル事例を調べ、回避する方法を身につける
- 自分の滞在先や連絡先を明らかにし、大学やご家族、及び外務省等からの連絡がとれるようにする
- 大学やご家族に定期的に連絡をする
- 渡航先の宗教や文化等を理解し尊重する
- 渡航先の法律、及び日本の法律を守る（特に、薬物使用や未成年の飲酒など）

### 3. 危機等に関する情報収集のためのツールやその活用方法について

現地の危険情報を十分に把握したうえで渡航計画を立てましょう。危険地域へ足を踏み入れることは避けなければなりません。また、万が一、滞在中に現地が危険な事態に見舞われた場合、外出を必要最低限に止めるなどの対応が求められます。

治安状況や安全対策、また、予防接種等について、渡航前から帰国するまで常に情報を収集してください。情報を収集するためのツールとして、次のようなものがありますのでご活用ください。

- ▶ 海外安全ホームページ  
(<https://www.anzen.mofa.go.jp/>)  
治安の悪化、災害、騒乱、その他の緊急事態の発生、危険性が高まっていると判断された場合等に情報が掲載されます。また、安全確保に関する情報の掲載や、海外安全アプリも準備されています。
- ▶ 外務省「海外安全 虎の巻」  
(<https://www.anzen.mofa.go.jp/pamph/pdf/toranomaki.pdf>)
- ▶ 外務省「海外旅行のテロ・誘拐対策」  
([https://www.mofa.go.jp/mofaj/press/pr/pub/pamph/pdfs/travel\\_abroad.pdf](https://www.mofa.go.jp/mofaj/press/pr/pub/pamph/pdfs/travel_abroad.pdf))
- ▶ 厚生労働省「感染症情報」  
([https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou\\_iryuu/kenkou/kekkaku-kansenshou/index.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/kenkou/kekkaku-kansenshou/index.html))
- ▶ 厚生労働省検疫所「FORTH 海外で健康に過ごすために」  
(<https://www.forth.go.jp/index.html>)

### 在留邦人向け安全の手引き

- ▶ 韓 国 [https://www.kr.emb-japan.go.jp/people/enzen/safety\\_manual\\_2020.pdf](https://www.kr.emb-japan.go.jp/people/enzen/safety_manual_2020.pdf)
  - ▶ 中 国 [https://www.cn.emb-japan.go.jp/consular\\_j/enzen\\_tebiki.pdf](https://www.cn.emb-japan.go.jp/consular_j/enzen_tebiki.pdf)
  - ▶ 台 湾 <https://www.koryu.or.jp/news/?ItemId=752&dispMid=5287>
  - ▶ ニューージーランド [https://www.nz.emb-japan.go.jp/visiting\\_japan/resources/anzentebiki\(2019.12\).pdf](https://www.nz.emb-japan.go.jp/visiting_japan/resources/anzentebiki(2019.12).pdf)
  - ▶ オーストラリア <https://www.au.emb-japan.go.jp/files/000180548.pdf>
  - ▶ ス ペ イ ン <https://www.es.emb-japan.go.jp/files/000467583.pdf>
  - ▶ ア メ リ カ [https://www.us.emb-japan.go.jp/j/download/enzen\\_tebiki.pdf](https://www.us.emb-japan.go.jp/j/download/enzen_tebiki.pdf)
  - ▶ メ キ シ コ <https://www.mx.emb-japan.go.jp/tebiki.pdf>
  - ▶ ド イ ツ <https://www.de.emb-japan.go.jp/files/000571381.pdf>
- ▶ その他の国・地域のマニュアルは、外務省海外安全ホームページ「国・地域別「安全の手引き」から検索してください。

[https://www.anzen.mofa.go.jp/c\\_info/safety\\_guidance.html](https://www.anzen.mofa.go.jp/c_info/safety_guidance.html)

## 4. 事件・事故等に巻き込まれた場合の対応

### 在外公館への援護依頼

事件・事故等に巻き込まれた場合は、現地の在外公館に援護等を依頼しましょう。そのために、あらかじめ渡航先の在外公館の連絡先を確認しておくことが重要です。ただし、在外公館もできることに制限があるので、どのようなサービスを提供しているか、事前に確認しておくといでしょう。在外公館の連絡先は出発前に外務省の在外公館ホームページで確認してください。

- ▶ 外務省「大使館・総領事館のできること」  
(<https://www.anzen.mofa.go.jp/pamph/pdf/dekiru-koto.pdf>)

- ▶ 外務省「在外公館リスト」  
(<https://www.mofa.go.jp/mofaj/annai/zaigai/list/>)

### 大学やご家族への報告

事件・事故、その他のトラブル等に巻き込まれた場合は、すぐに大学やご家族にも報告してください。解決までの取り組みとして、大学が組織として対応した方が、対応範囲が広がる可能性があります。また、ご家族が単独で解決にあたるよりも、大学と連携をとって動いたほうが、負担が軽減されることも考えられます。このようなことから、有事の際には大学と密に連絡をとるよう、渡航前にご家族へ伝えてください。

### 留学継続に関する審議

外務省の危険情報(感染症危険情報を含む)等に応じて、大学がプログラムの継続を審議する場合があります。大学から何らかの指示が出た場合は、必ず従ってください。

## 5. 留学中の連絡先の登録について

危機事象が発生した場合、日本大使館や大学は情報の伝達、注意喚起、安否確認を行います。そのために、留学中は常に所在を明らかにしておかなければなりません。連絡先の登録方法について理解し、各種、手続きをしてください。なお、安否確認等の連絡を受けた場合は、速やかに対応してください。

### 留学中の連絡先届について

渡航期間、渡航場所、滞り場所(宿舎)等の情報を「留学中の連絡先届」(本学様式)に記入し、渡航前に必ず学事課に提出してください。また、渡航中に次のようなことがあれば、学事課にメール連絡をするとともに、ご家族にも連絡をしてください。

- 留学計画から変更が生じた場合
  - 連絡先及び、滞り先が変更になった場合 (寮内で部屋が変更になった場合も含む)
  - 留学中の旅行が決定した場合及び、別の国に行く場合※
- ※ 当初予定していなかった地域に行く場合、同じ国内であったとしても報告が必要です。

### 在留届・「たびレジ」の登録について

危機が発生した場合、現地の日本国大使館及び総領事館(在外公館)は、邦人の安否確認や援護を行います。現地に滞りする邦人の情報は、在留届や「たびレジ」の登録状況が基になります。よって、滞り先では必ずいずれかの方法で、ご自身の情報登録をしてください。

- 現地滞在3ヵ月以上の場合は「在留届」
- 現地滞在3ヶ月未満の場合は「たびレジ」

#### 【補足説明】

学内プログラムによる海外渡航者は、全員「たびレジ」に自動加入します。ただし、滞在期間が3ヵ月以上の場合は「在留届」も登録する義務※があるので、結果的に「在留届」と「たびレジ」の両方に情報登録をすることになります。なお、「在留届」は各自、現地で届出をしてください。

▶ 外務省「在留届」説明ページ  
(<https://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/todoke/zairyu/index.html>)

▶ 外務省「たびレジ」「オンライン在留届」関連ページ  
(<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/index.html>)

「たびレジ」に登録すると、現地の安全情報や緊急事態発生時のメール連絡等の情報が配信されます。

**<重要！> 出国前に『たびレジ』に登録しました」というメールが配信されます。  
出国 2 週間前になっても不達の場合は、学事課に申し出てください。**

※旅券法第十六条(外国滞りの届出)により、「旅券の名義人で外国に住所又は居住を定めて三月以上滞りするものは、外務省令で定めるところにより、当該地域に係る領事館の領事官に届け出なければならない。」と在留届の届出が義務付けられています。

---

### 緊急連絡先届について

現地で知り合った方の情報(邦人が望ましい)を「緊急連絡先届」(本学様式)に記入し、メールに添付して学事課に送信してください。緊急時に「留学中の連絡先届」に連絡しても応答がない場合には、登録された緊急連絡先に連絡をします。なお、変更が生じた場合は、その都度、新しい情報を「緊急連絡先届」に記入し、メールに添付して学事課に送信してください。

## 6. 海外旅行保険について

日本とは医療制度が異なるため、海外での医療費は高額になる場合が多いです。また、ご家族が看病のために留学先に行かなければならなかったり、国外への緊急移送が必要になったり等、思わぬところで高額な費用が必要になる場合があります。こうした事態に備え、必ず海外旅行保険に加入しましょう。

- ▶ 日本損害保険協会「損害保険 Q&A 問 80 海外旅行傷害保険は、どのような保険？」  
(<https://soudanguide.sonpo.or.jp/body/q080.html>)

### 大学が定める保険

大学のプログラムで渡航する場合、大学が定める2つの保険に加入していただきます。事前に補償内容を確認し、補償対象や免責事由を把握して渡航しましょう。また、ご家族にも内容を確認してもらい、情報を共有しましょう。

#### ① JCSOS

特定非営利活動法人海外留学生安全対策協議会の保険です。  
留学中のトラブルや健康面、精神面の相談をすることができます。  
保険内容の詳細はオリエンテーション時に説明します。  
JCSOSのカードを必ず渡航先に持参してください。  
JCSOSの保険料は大学が負担しますので、資料(個人情報)の提供をお願いします。

#### ② 学研災付帯海学

公益財団法人日本国債教育支援協会の保険です。  
一般的な海外旅行保険の役割を果たします。  
保険の補償内容は多様であることから、保険会社による説明会を実施します。  
保険証券とガイドブックを必ず渡航先に持参してください。  
海外旅行保険は、大学のプログラムであっても、そうでなくても、加入するのが一般的なので、各自で保険料を負担してください。支払い方法は、次のとおりです。

#### 保険料の支払い方法

1. 保険料の払込に必要な書類をオリエンテーションで配布します。
2. 定められた期日までに必ず郵便局で保険料をお支払いください。
3. 振り込みが完了すると金融機関から「振替払込請求書兼受領証」が渡されます。
4. 保険料を納めた証拠として「振替払込請求書兼受領証」を学事課に提出してください。
5. 「振替払込請求書兼受領証」の提出と引き換えに保険証券をお渡します。

※1～5を完了して、渡航してください。

## その他

1. 国によっては、保険制度の違いから「大学が定める保険」とは別に、特定の保険に加入しなければならない場合があります。例えば、ドイツに長期滞在する場合、ドイツの健康保険制度に適用もの（例えば、法定の健康保険組合 AOK）に個人で加入しなければなりません。

渡航が決まったら、その国に滞在する際のルールを学び、手続きに漏れがないように留意してください。なお、上記のような理由で別の保険に追加加入する場合、「大学が定める保険」と内容が重複する部分が生じるかもしれません。そうした場合であっても、危機管理の面から、必ず「大学が定める保険」に加入しなければなりません。

2. 手術を要する病にかかった場合は、可能な限り、手術を受ける前に大学やご家族に連絡をしてください。場合によっては、日本に帰国してから医療機関に行くように指示を出すことがあります。



## 7. 各種の報告について

### 留学中の定期報告

3ヶ月以上の留学プログラムに参加する方は、「留学報告」や「Monthly Report」に学習の状況、生活、健康状態等を記入し、定期的に大学に報告してください。留学プログラムにより提出物が異なりますので、オリエンテーション時に案内します。

- 「Monthly Report」は英語で作成してください。
- 「留学報告」は日本語と原語の両方で作成してください。
- 報告は、毎月5日までに前月分の内容を提出していただきます。
- 所定の様式に記入し、メールに添付して送信してください。
- 提出された「留学報告」や「Monthly Report」は学長をはじめ、関係教職員に回覧します。

### 到着の報告について（現地到着・帰国）

現地に到着後、無事に到着した旨を学事課にメール連絡してください。

日本に帰国した際にも、無事に帰国できた旨を学事課にメール連絡してください。

### 帰国日の報告について

次のような場合は、「帰国日届」(本学様式)に記入し、メールに添付して学事課に送信してください。帰国日の決定、及び変更は保険会社にも報告をしなければならないので、必ず届け出てください。

- 渡航時に帰国日が決定していなかった方で、帰国日が決定した場合
- 帰国日を変更した場合

### その他

次のような場合は学事課へ連絡をしてください。

- ボランティアに参加する場合
- インターンシップに参加する場合
- 一時帰国をする場合
- その他、大学への報告が必要と思われる場合

## 8. 留学に係る書類一覧

海外渡航の申し出があった場合、様々な書類の提出が求められます。一覧に記された書類を、定められた期限までに必ず提出してください。また、提出した書類に変更が生じた場合は、必ず提出先に連絡をしましょう。

### 実習等の短期滞在

#### 留学の申請に係る書類

##### 誓約書・保証人承諾書(仮)

オリエンテーション時に配布される用紙を利用して提出してください。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 月 日

#### 危機管理に関する書類

##### パスポートのコピー

危機管理や保険加入資料として利用されます。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 月 日

##### 留学中の連絡先届

危機管理のため、及び平常時の連絡のために利用されます。

オリエンテーション時に配布される用紙を利用して提出してください。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 月 日

##### 【渡航中に変更が生じた場合】

最新の情報を専用の様式に記入してメールに添付し、学事課に提出してください。

様式は本学ホームページ「留学・国際交流」のページからダウンロードできます。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 変更後、速やかに

---

## 保険に関する書類

---

### JCSOS加入資料(保険)

---

保険加入のために利用されます。

オリエンテーション時に配布される用紙を利用して提出してください。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 月 日

### JCSOS交通機関に関する資料

---

保険加入及び、危機管理のために利用されます。

オリエンテーション時に配布される用紙を利用して提出してください。

※帰国便が未定の場合、復路については空欄のまま提出してください。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 月 日

### 学研災付帯海学加入資料(保険)

---

保険加入のために利用されます。

オリエンテーション時に配布される用紙を利用して提出してください。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 月 日

### 振替払込請求書兼受領証

---

学研災付帯海学の保険料を納めた証拠として学事課に提出してください。提出と引き換えに保険証券をお渡しします。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 月 日

---

## その他、報告書類

---

### 帰国日届

---

帰国日未定の者、もしくは、帰国日を変更した者が、正式な帰国日を学事課に報告をするための書類です。

渡航先からメールで提出してください。

様式は本学ホームページ「留学・国際交流」のページからダウンロードできます。

なお、渡航前に帰国日が決定しており、変更がない場合は提出の必要はありません。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出日 決定次第

## 単位互換留学

### 留学の申請や履修に係る書類

#### 留学願

留学することを申し出る書類です。

オリエンテーション時に配布される用紙を利用して提出してください。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 月 日

#### 誓約書・保証人承諾書

オリエンテーション時に配布される用紙を利用して提出してください。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 月 日

#### 継続履修願

現在履修中の科目について、帰国後、継続して履修したいことを申し出る書類です。

オリエンテーション時に配布される用紙を利用して提出してください。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 月 日

#### 留学終了届

留学が終了したことを報告する書類です。

オリエンテーション時に配布される用紙を利用して提出してください。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 帰国後、1週間以内

#### 単位習得証明書・在学証明書

単位互換のために必要な書類です。

帰国前に留学先で資料を申請・受領してください。

- ▶ 提出先 学科長
- ▶ 提出締切 受領後、速やかに

---

## 危機管理に関する書類

---

### パスポートのコピー

---

危機管理や保険加入資料として利用されます。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 月 日

### ビザのコピー

---

危機管理のために利用されます。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 発行後、速やかに

### 入学許可証のコピー

---

危機管理や保険加入資料として利用されます。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 月 日

### 留学中の連絡先届

---

危機管理のため、及び平常時の連絡のために利用されます。

オリエンテーション時に配布される用紙を利用して提出してください。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 月 日

#### 【渡航中に変更が生じた場合】

最新の情報を専用の様式に記入してメールに添付し、学事課に提出してください。

様式は本学ホームページ「留学・国際交流」のページからダウンロードできます。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 変更後、速やかに

### 緊急連絡先届

---

危機発生時で、かつ、本人に連絡がつかない場合に利用されます。

本学ホームページ「留学・国際交流」のページから様式をダウンロードし、渡航先からメールで提出してください。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 渡航後、一ヶ月程度

---

## 保険に関する書類

---

### JCSOS加入資料(保険)

---

保険加入のために利用されます。

オリエンテーション時に配布される用紙を利用して提出してください。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 月 日

### JCSOS交通機関に関する資料

---

保険加入及び、危機管理のために利用されます。

オリエンテーション時に配布される用紙を利用して提出してください。

※帰国便が未定の場合、復路については空欄のまま提出してください。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 月 日

### 学研災付帯海学加入資料(保険)

---

保険加入のために利用されます。

オリエンテーション時に配布される用紙を利用して提出してください。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 月 日

### 振替払込請求書兼受領証

---

学研災付帯海学の保険料を納めた証拠として学事課に提出してください。提出と引き換えに保険証券をお渡します。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 月 日

---

## その他、報告書類

---

### 留学報告・Monthly Report

---

3ヶ月以上の留学プログラム参加者が、定期報告をするための書類です。

渡航先からメールで提出してください。

様式は本学ホームページ「留学・国際交流」のページからダウンロードできます。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 毎月5日

### 帰国日届

---

帰国日未定の者、もしくは、帰国日を変更した者が、正式な帰国日を学事課に報告をするための書類です。

渡航先からメールで提出してください。

様式は本学ホームページ「留学・国際交流」のページからダウンロードできます。

なお、渡航前に帰国日が決定しており、変更がない場合は提出の必要はありません。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出日 決定次第

### 健康診断受診の申し出

---

在學生は毎年4月に健康診断を受診しなければなりません。単位互換留学等でその時期に健康診断を受ける

ことができなかった場合は、学事課に申し出て、健康診断の受診方法について指示を仰いでください。

## 姉妹校派遣留学

### 留学の申請や学籍等に係る書類

#### 誓約書・保証人承諾書

オリエンテーション時に配布される用紙を利用して提出してください。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 月 日

#### 休学願

休学することを申し出る書類です。

オリエンテーション時に配布される用紙を利用して提出してください。

- ▶ 提出先 教務課
- ▶ 提出締切 月 日

#### 復学願

復学を願い出る書類です。

大学が自宅に様式を郵送しますので、そちらを利用して提出してください。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 帰国後、1週間以内

#### 学籍異動願(休学)(復学)

休学や復学をする方の、学生生活に係る諸連絡が記載されています。

休学時及び、復学時の両方に提出が求められます。

渡航前はオリエンテーション時に配布される用紙を利用して提出してください。

帰国後は大学が自宅に様式を郵送しますので、そちらを利用して提出してください。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 (休学時) 月 日  
(復学時) 帰国後、1週間以内

#### 継続履修願

現在履修中の科目について、復学後、継続して履修したいことを申し出る書類です。

オリエンテーション時に配布される用紙を利用して提出してください。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 月 日



---

## 危機管理に関する書類

---

### パスポートのコピー

---

危機管理や保険加入資料として利用されます。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 月 日

### ビザのコピー

---

危機管理のために利用されます。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 月 日

### 入学許可証のコピー

---

危機管理や保険加入資料として利用されます。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 月 日

### 留学中の連絡先届

---

危機管理のため、及び平常時の連絡のために利用されます。

オリエンテーション時に配布される用紙を利用して提出してください。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 月 日

#### 【渡航中に変更が生じた場合】

最新の情報を専用の様式に記入してメールに添付し、学事課に提出してください。

様式は本学ホームページ「留学・国際交流」のページからダウンロードできます。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 変更後、速やかに

### 緊急連絡先届

---

危機発生時で、かつ、本人に連絡がつかない場合に利用されます。

本学ホームページ「留学・国際交流」のページから様式をダウンロードし、渡航先からメールで提出してください。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 渡航後、一ヶ月程度

---

## 保険に関する書類

---

### JCSOS加入資料(保険)

---

保険加入のために利用されます。

オリエンテーション時に配布される用紙を利用して提出してください。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 月 日

### JCSOS交通機関に関する資料

---

保険加入及び、危機管理のために利用されます。

オリエンテーション時に配布される用紙を利用して提出してください。

※帰国便が未定の場合、復路については空欄のまま提出してください。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 月 日

### 学研災付帯海学加入資料(保険)

---

保険加入のために利用されます。

オリエンテーション時に配布される用紙を利用して提出してください。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 月 日

### 振替払込請求書兼受領証

---

学研災付帯海学の保険料を納めた証拠として学事課に提出してください。提出と引き換えに保険証券をお渡しします。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 月 日

---

## その他、報告書類

---

### 留学報告・Monthly Report

---

3ヶ月以上の留学プログラム参加者が、定期報告をするための書類です。

渡航先からメールで提出してください。

様式は本学ホームページ「留学・国際交流」のページからダウンロードできます。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 毎月5日

### 語学力調査票

---

留学前から留学後の語学力向上を記録するための書類です。

留学前から終了まで継続的に記録を続けてください。

オリエンテーション時に配布される用紙を利用して提出してください。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 帰国後、1週間以内

### 帰国日届

---

帰国日未定の者、もしくは、帰国日を変更した者が、正式な帰国日を学事課に報告をするための書類です。

渡航先からメールで提出してください。

様式は本学ホームページ「留学・国際交流」のページからダウンロードできます。

なお、渡航前に帰国日が決定しており、変更がない場合は提出の必要はありません。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出日 決定次第

### 受講科目一覧

---

受講科目を記録、保管するための書類です。

オリエンテーション時に配布される用紙を利用して提出してください。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 帰国後、1週間以内

### 受講科目一覧、研究内容・学習成果

---

奨学金制度を利用して留学する方に求められる書類です。

受講科目一覧と「研究内容・学習成果に関するレポート(様式任意)」を併せて提出してください。

オリエンテーション時に配布される用紙を利用して提出してください。

- ▶ 提出先 学事課
- ▶ 提出締切 帰国後、1週間以内

## 9. 奨学金について

3ヶ月以上の留学をする方で、現在、貸与中の奨学金がある場合は手続きが必要です。  
留学先の入学許可書が届き次第、学事課に申し出て奨学金担当者の指示を受けてください。

## 10. 問合せ先・連絡先

長崎純心大学 学事課

住 所 〒852-8558 長崎県長崎市三ツ山町235番地  
電話(代表番号) 095-846-0084  
海外からの電話 +81-95-846-0084 (渡航先の国際電話識別番号を把握すること。)  
メー ル [ryugaku@n-junshin.ac.jp](mailto:ryugaku@n-junshin.ac.jp)

※休日や夜間で大学に電話が繋がらない場合はJCSOS(保険)に電話相談をしてください。