

## 福井大学交換留学プログラムB 募集要項 2019年4月入学

最終更新日： 2018年8月31日

## 1. プログラム概要

## ■ 受入れ期間 (次のいずれか)

2019年4月1日～2019年9月30日の6ヶ月間 (1学期間)

2019年4月1日～2020年3月31日の12ヶ月間 (2学期間)

2019年						2020年							
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
← 春学期 (2019年4月1日～9月30日) →						← 秋学期 (2019年10月1日～2020年3月31日) →							
						夏季休業 8/中旬～9/30						← 春季休業 2/中旬～3/31 →	

## ■ 募集学部/大学院研究科及び概要

対象	所属学部/研究科	福井大学での身分	概要
学部生	教育学部	特別聴講学生 (Special Auditing Student with credit)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 福井大学の学部生と共に通常科目(共通教育、専門教育科目)を履修し、単位を修得する。</li> <li>● 1学期間に週10時間に相当する科目数の登録が必須*1。</li> </ul>
	工学部		
	国際地域学部		
大学院生	教育学研究科 又は 工学研究科	大学院特別聴講学生 (Special Auditing Student with credit)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 福井大学の大学院生と共に大学院生向け通常科目を履修し、単位を修得する。</li> <li>● 1学期間に週10時間に相当する科目数の登録が必須*1。</li> <li>● 注：論文作成等のための研究指導は受けられません。</li> </ul>
		特別研究学生 (Special Research Student with no credit)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 研究指導を受ける。</li> <li>● 福井大学での単位修得は不可。</li> <li>● 留学生向け日本語コース*2を受講できます(単位付与なし)。</li> </ul>

\*1 外国人留学生は、「入管法」により、留学先教育機関で週10時間以上聴講することが義務付けられているため、各学期とも週10時間以上になるように科目を受講して下さい(授業時間は1コマ90分)。

\*2 留学生向け日本語コースの詳細については、以下ウェブサイトをご参照ください。

[https://www.u-fukui.ac.jp/international/studying\\_abroad/japanese\\_education/japanese\\_program/japanese\\_course/](https://www.u-fukui.ac.jp/international/studying_abroad/japanese_education/japanese_program/japanese_course/)

## ■ 開講科目について

以下の「福井大学シラバス検索ページ」からご参照ください。

[https://www.u-fukui.ac.jp/cont\\_life/academic/instruction/class\\_bunkyo/](https://www.u-fukui.ac.jp/cont_life/academic/instruction/class_bunkyo/)

## 2. 応募の要件

応募には次の要件を満たす必要があります。

- 1) 福井大学と学生交流に関する協定を締結している大学(福井大学との協定校)の学部または大学院の正規課程に在籍する者。
- 2) 在籍大学における学業成績が優秀であり、人格等に優れている者。日本学生支援機構(JASSO)指定の算出方法に基づく直近一年間の成績評価係数が、原則として3.0スケールで2.30以上であること(『Form 1B』の3ページ参照)。
- 3) 福井大学への留学の目的及び計画が明確で、受入れが許可された場合確実に入学する意思がある者。  
他大学との重複応募は認められません。
- 4) 福井大学での留学期間終了後、在籍大学に戻り学業を継続する者又は在籍大学の学位を取得する者。  
福井大学在籍中(在籍期間が1学期間の者は2019年4月1日～2019年9月30日、2学期間の者は2019年4月1日～2020年3月31日)に、母国の在籍大学を卒業したり、学位を取得したりすることはできません。

- 5) 在籍大学の担当教員からの推薦書を受け、学長あるいは学生が所属する部局の長が協定覚書による交換留学生として推薦する者。
- 6) 現役軍人又は軍属ではない者。
- 7) 日本語による科目の履修に支障がない者。

日本語能力試験 N2 以上の語学能力証明書の提出が必須です。

### 3. 応募から渡日までのスケジュール

#### ■ 応募期間：

2018 年 8 月 31 日（金）～ 2018 年 11 月 2 日（金）

#### ■ 応募から留学までの流れ （12 月以降のスケジュールは、変更となる可能性があります）

応募書類提出の学内締切 (推薦者を選考することを考慮し、各協定校で設定してください)	
応募書類のデータをメールにて送付	2018 年 11 月 2 日（金）まで
応募書類の原本を郵送	提出された応募書類データの内容に不備がないかを確認してから原本の送付を依頼しますので、本学からその依頼があつてから郵送をお願いします。
受入可否の結果通知	2018 年 12 月下旬
在留資格認定証明書の送付	2019 年 2 月
学生ビザの申請（申請者自身が手配）	2019 年 2～3 月中
渡日（大学寮入寮日）	2019 年 3 月 29 日（金）、30 日（土）
オリエンテーション	2019 年 4 月 1 日（月）～5 日（金）
授業開始	2019 年 4 月 8 日（月）

### 4. 応募書類・手順

#### 応募者向け

- 次ページのリストにある応募書類 No. 1 ～ 11 を、注意点をよく読んでから作成・手配してください。No. 1 ～ 5 のフォーム及び参考資料は、福井大学 HP からダウンロードできます。  
[https://www.u-fukui.ac.jp/international/studying\\_abroad/program/exchange/application/](https://www.u-fukui.ac.jp/international/studying_abroad/program/exchange/application/)
- No. 1 『Form 1B』と No. 4 『在留資格認定証明書交付申請書』は PC で入力し（手書き不可）、それぞれ指定のデータ形式で提出してください。
- No. 2 『受入れ候補者推薦書』も PC で入力するよう、記入いただく方にご依頼ください。
- 書類が揃ったら、上記学内締切までに、在籍大学の学生派遣担当者に提出してください。

#### 在籍大学の学生派遣ご担当者向け

- 学生から提出された No. 1 ～ 11 の応募書類がすべて揃っているか、また記入漏れ・ミスがないかご確認ください。
- 特に No. 4 『在留資格認定証明書交付申請書』については、『記入例及び注意事項』と No. 5 『入力確認表』をご利用いただき、記入漏れ・ミスがないかご確認ください。ご担当者様が記入・署名する欄もございます。
- 貴学にて派遣学生をご選考いただきましたら、被推薦者全員の情報を、No. 12 『被推薦者名簿』に記載してください。原則として、PC での入力をお願いいたします。入力が終わりましたら、出力し署名をお願いいたします。
- 次ページのリストの「データ提出」欄にあるデータ形式で応募書類一式をとりまとめ、福井大学国際課に E メールでご提出ください。提出期限は 2018 年 11 月 2 日（金）です。
- データ容量が大きくなるため、E メール 1 通につき応募者 1 名分の書類を添付するようにしてください。また、データ提出の際は、個人情報保護のために、各データにパスワードを設定し、別メールで開封に必要なパスワードをお知らせください。
- 福井大学国際課にて提出された応募書類のデータを確認し、必要な書類がすべてそろっていることが確認できた時点で担当者様へご連絡しますので、その確認後に応募書類の原本を郵送にてご提出ください。
- 全ての応募書類が提出期限までに揃わなければ、応募を受け付けることができません。早目にデータをご提出ください。

No.	応募様式・書類	注意点	データ提出 (11/2 締切)	原本提出 (データ確認後)
1	Form 1B : 「福井大学交換留学プログラムB」 応募申請書・履歴書	<ul style="list-style-type: none"> <li>● パソコン上で、各項目の指示に従って入力のこと。</li> <li>● 大学院生で特別研究学生での入学を希望する場合、10ページの「Plan for Research」も記入・署名し、提出のこと。</li> </ul>	 MS Word	<ul style="list-style-type: none"> <li>● データを出力し応募者が署名 (9ページ)</li> </ul>
2	Form 2 : 受入れ候補者推薦書	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 応募者の在籍大学の担当教員に、英語または日本語で記入を依頼のこと。</li> <li>● 入力後、出力した推薦書に直筆の署名も必要。</li> </ul>	 (スキャン)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● データを出力し記入者が署名</li> </ul>
3	Form 3 : 健康診断書	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 医療機関で、この様式に従い、必要な検査の上記入を依頼のこと。</li> </ul>	 (スキャン)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 記入者が署名</li> </ul>
4	『在留資格認定証明書交付申請書』 福井大学交換留学プログラム応募者用	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 査証(ビザ)を申請するために必要な「在留資格認定証明書(CoE)」を申請するための書類。</li> <li>● パソコン上でエクセルに直接入力し、データを提出のこと。</li> <li>● 記入方法については、別紙の『在留資格認定証明書交付申請書記入例及び注意事項』を必ず参照すること。</li> <li>● 提出時には証明写真を貼付しないこと。</li> </ul>	 MS Excel	<p>—</p> <p>提出不要</p>
5	在留資格認定証明書 交付申請書 入力確認表	<ul style="list-style-type: none"> <li>● No.4の『在留資格認定証明書交付申請書』を記載したら、入力確認表を使用して、入力内容に誤りがないかを確認すること。</li> <li>● この確認表には、学生派遣担当者の記入欄と署名欄もある。</li> </ul>	 (スキャン)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 応募者と在籍大学担当者が署名 (2ページ)</li> </ul>
6	経費支弁者の銀行残高証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>● No.4『在留資格認定証明書交付申請書』の26-3に記載する「経費支弁者」の銀行残高証明書。</li> <li>● 2ヶ月以内に発行のものであること。</li> <li>● 最低限の目安として、留学期間が12ヶ月の場合は日本円相当で110万円、6ヶ月の場合は60万円の残高があること。</li> <li>● 福井大学で日本円換算をする際、現金買相場(Cash Buying Rate)で計算するため、一般的な外国為替相場で計算するより多めの残高があることの証明書を手配のこと。</li> </ul>	 (スキャン)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 原本 (後で返却します)</li> </ul>
7	在籍証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 在籍大学が発行した直近のものであること。</li> <li>● 卒業予定時期を明記したものであること。証明書内に明記できない場合は、大学責任者の署名入りの別紙を添付すること。</li> <li>● 福井大学在学中は、在籍大学を卒業したり学位取得したりできない。</li> </ul>	 (スキャン)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 原本</li> </ul>
8	成績証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 在籍大学が発行した直近のもので、科目名、成績、単位数、単位取得年月が記載されたもの。</li> <li>● 在籍大学での成績を客観的に評価するための成績評価基準表も添付のこと(成績評価基準表の例: A=100-80、B=79-70...)</li> </ul>	 (スキャン)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 原本</li> </ul>
9	語学能力を証明する書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 日本語能力試験N2以上の合格通知書のコピー</li> <li>● 上記証明書を提出できない場合は、別途提出してもらった書類がありますので、在籍大学の担当者にお問い合わせください。</li> </ul>	 (スキャン)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 原本のコピー</li> </ul>
10	証明写真 (4cm×3cm) 2枚	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 6ヶ月以内に撮影されたもの。</li> <li>● すべての写真裏面に大学名と氏名(英語表記)を記入のこと。</li> <li>● No.4の『在留資格認定証明書交付申請書』に貼らない!</li> </ul>	 画像データ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 原本 (裏面に氏名記入)</li> </ul>
11	パスポートの写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 顔写真のページの写し。</li> <li>● 応募時に未取得の場合、パスポート取得次第、提出のこと。 最終提出期限: 2019年11月30日(金)</li> </ul>	 (スキャン)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 原本のコピー</li> </ul>
12	<学生派遣ご担当者様> 被推薦者名簿	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 応募者の在籍大学の学生派遣担当者が記入。</li> <li>● 応募者全員の情報(プログラムAの応募者含む)を記入のこと。</li> </ul>	 (スキャン)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 担当様が署名 (2ページ)</li> </ul>

## 5. 応募時の留意点

応募時に以下についてご確認ください。『Form 1B』の 8 ページに、この内容について確認したかをチェックする欄があります。

- 1) 応募書類作成前に、「出入国管理及び難民認定法（以下 URL 参照）」の特に第 3 条及び 5 条を読み、日本上陸の資格について確認すること。  
<http://www.japaneselawtranslation.go.jp/law/detail/?id=1934&vm=04&re=02>
- 2) 募集要項の「2. 応募の要件」を確認し、1~7) のすべてに該当することを確認のこと。
- 3) 『2019 年 4 月入学 福井大学交換留学プログラムガイドブック』（p.3）に記載の「実際にかかる費用の合計例」を参照し、十分な滞在費を準備すること。特に日本語ができない場合、アルバイトを探すのは非常に難しい。
- 4) 日本滞在中に配偶者や子などの家族を呼び寄せる場合、福井大学は交換留学生の配偶者や家族の経費を含むいかなる保証もしない。

## 6. 応募書類送付・問い合わせ

応募書類は必ず各在籍大学の学生派遣ご担当者を通して送付してください（学生個人での送付は受け付けません）。また、質問等の問い合わせも必ず学生派遣ご担当者を通して行ってください。

（協定校の学生派遣ご担当者様へ）

- お問い合わせ及び応募書類の送付は、以下担当までお願いいたします。
- 応募書類を送付する際は、下記の提出期限までに、データでご提出ください。担当にて書類不備がないかを確認し、すべて揃っていることが確認できた時点で、ご担当者様にご連絡いたします。その確認後、原本一式を郵送にてお送りください。
- 応募書類送付の詳細は、4 項 応募書類・手順 の「在籍大学の学生派遣ご担当者向け」をご覧ください。また、同項 No.12 にあります『被推薦者名簿』を、必ず応募書類送付時に添付してください。

**応募書類の提出期限**      **データのメール提出： 2018 年 11 月 2 日（金）**

<応募書類送付先・問い合わせ先>

**福井大学 学務部 国際課**

担当：松尾 あずさ、梅田 典子

住所：〒910-8507 福井県福井市文京 3 丁目 9 番 1 号

Tel： +81-776-27-8406      Fax： +81-776-27-9715

E-mail：[inbound@ml.u-fukui.ac.jp](mailto:inbound@ml.u-fukui.ac.jp)