

申請書類の提出の流れ(申請者 → 在籍大学・学校)

(学生本人)
申請者

(作成・準備するもの)

留学計画書 (様式1)

※様式は専用サイト
からダウンロードを
お願いします。

自由記述

※A4サイズで
2ページまで
※作成ソフトは
問いません
※PDFに変換して
ください。

証明書類

(留学先機関の
受入許可書の
写し 等)

※証明書類については
すでに留学先への受入が
決定しており、書類が準
備できる場合のみ提出し
てください。(PDF形式
にしてください。)

家計の所得が 分かる 必要書類

※在籍大学より指示の
あった資料を提出して
ください。

在籍大学(学校)が設定した
提出〆切日までに提出
※事務局の提出期限とは違います。

(注意！)
提出方法は大学によって違います。
必ず大学の指示に従ってください。

※印刷して提出する場合は必ず**片面コピー**
で提出してください。
※印刷はカラー・白黒どちらでも可です。

在籍大学・学校

留学計画書 (様式1) Aさん

自由記述

証明書類

家計所得に関する書類

留学計画書 (様式1) Bさん

自由記述

証明書類

家計所得に関する書類

留学計画書 (様式1) Cさん

自由記述

証明書類

家計所得に関する書類

<大学(学校)担当者の方へ>
※申請書類はチェックの上、とりまとめをお願い
します。
※各確認要件(特に家計基準など)については
必ず確認をお願いいたします。
※家計所得に関する書類は事務局へ提出しま
せんので、大学内で保管をお願いします。

申請書類の提出の流れ(在籍大学・学校 → 事務局)

在籍大学・学校

(作成するもの)

申請書 (様式2-1)

※様式は専用サイトからダウンロードをお願いします。

申請データ (様式2-2)

※様式は専用サイトからダウンロードをお願いします。

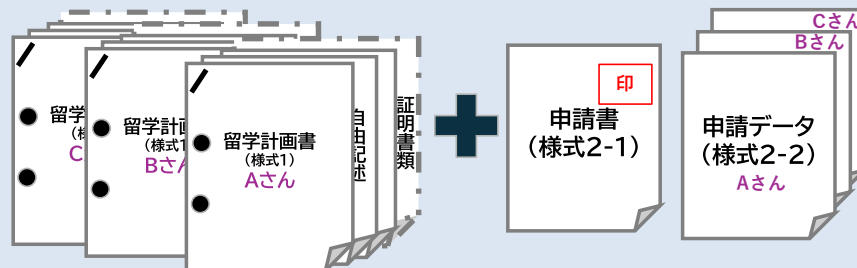
※申請データ(様式2-2)は申請者ごとに1シート作成してください。

提出準備

(提出準備) ※必ず①・②両方準備の上、提出してください。

【提出方法①原本を提出】

(申請者から提出された留学計画書)

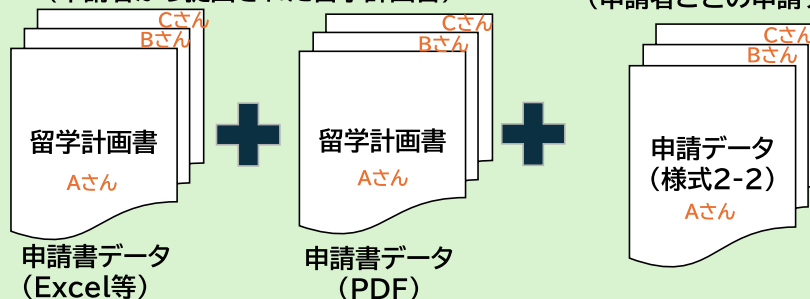


※留学計画書は原本として1部印刷を行い、申請者ごとに書類を1つにまとめ「左上ホッチキス」と「左横2穴パンチ」をしてください。
※申請書(様式2-1)には**学校印を必ず押印ください**。
※申請書類は**すべて片面印刷**をお願いいたします。(カラー・白黒どちらでも可)

【提出方法②データを提出】

(申請者から提出された留学計画書)

(申請者ごとの申請データ)



※申請書データ(Excel等)は**必ずPDFへ変換**し、PDF版も併せて提出してください。(1件につき3MBまで)
※提出時、データが大きくなる場合は事務局までお問い合わせください。

郵送で提出

メールで提出

<注意！>
提出期限までに
必着をお願いします。

事務局