

**令和6年度I期（2024年秋学期開始）
交換留学 参加者ガイドブック**



福井大学国際課

INDEX

留学準備・渡航にあたってのお願い	2
交換留学参加に係る誓約事項	3
留学準備編	5
1. 渡航までのスケジュール.....	6
2. 留学先大学への提出書類（参考）	6
3. 滞在先の種類	9
4. 留学のための奨学金	10
5. 受入許可書（出願後）	11
6. 留学先大学との書類やり取り.....	12
7. 学内手続き・提出書類	13
8. 留学準備	15
9. 危機管理（留学前・留学中）	17
10. 先輩・同期学生との連絡	18
留学中～帰国後編	19
11. 渡航中の提出書類	20
12. 国際課への連絡.....	22
13. 帰国後の必要な手続き	22
14. トラブル対応例および交換留学 FAQ	23

留学準備・渡航にあたってのお願い

No.1

● 随時メール確認を行うこと（最低 1 日 1 回）

国際課からの連絡は、主に電話（0776-27-8404）またはメール（studyabroad@ml.u-fukui.ac.jp）で行います。今後、国際課から行う連絡は、留学に関する重要な連絡や要対応事項ばかりです。定期的にメール確認・迅速な対応をお願いします。

No.2

● 留学先大学との連絡

留学先大学への問合せは基本的には国際課から行います。確認・不明点については、まずは国際課に問合せをお願いします。

※ただし、オンラインでの出願が必要な場合や留学先大学が学生との直接連絡を希望される場合にはその限りではありません。留学先大学に直接連絡を行う場合には、メールには常に CC に国際課のメールアドレス（studyabroad@ml.u-fukui.ac.jp）を入れて共有してください。

No.3

● まずは自身で情報収集し、リテラシー能力を高めること

留学準備や渡航にあたっての不明点があれば、いつでも国際課に確認・相談してください。ただし、留学中は自ら周りの人や媒体を通して情報収集し、またその情報が正しいものかを精査し、問題解決を図る力が必要となります。留学準備に係る必要な情報はインターネットや留学オアシス内の資料、過去に交換留学を行った先輩などからも得ることが出来ますので留学準備の段階からまずは自身で調べる力を養いましょう。留学先大学での履修科目については、指導教員(以下助言教員等という)や教務課とよく相談し、単位認定などを考慮した履修計画を立ててください。

No.4

● 主体的に行動・準備を行うこと

留学準備においては大学（国際課）からの連絡を待つのではなく、自ら積極的に必要手続きに関する情報収集し、準備を進めてください（航空券、ビザ等）。留学先大学では、皆さんが主体的に質問や確認をしなければ、問題を抱えていないものとして理解されます。そのトレーニングとなるよう、留学準備段階から国際課もそのスタンスで皆さんのサポートを行います。ただし、皆さんから受けた質問や相談に対しては、国際課は全力でサポートしますので気軽に連絡してください！

No.5

● 国際課のオフィスアワーは平日 8 : 30 ~ 17 : 15

国際課への問合せ・相談等がある場合には、授業の合間、昼休みを利用し、上記のオフィスアワー内に来室してください。休日及び祝日はオフィスがクローズしていますので、対応することができません。

交換留学に係る誓約事項

交換留学にあたっては、必ず下記の誓約事項を遵守してください。

記

1. 交換留学に必要な諸手続き（留学先大学に提出する各種書類の作成、パスポート及びビザの取得、本学の所属学部・研究科における交換留学手続き、単位認定手続き、留学費用の支払い、保険加入等）については、事前に十分確認し、自らの責任において行うこと。
2. 交換留学の妨げとなる健康上の問題は渡航開始以前に解決すること。また、既往症などがある場合には医師の診断と判断に従うこと。
3. 日本出発から帰国までの全渡航期間において、海外旅行傷害保険に加入すること。また保険で補償されないアクティビティ、危険を伴う活動（無免許での車やバイクの運転、スカイダイビングやバンジージャンプなどを含む）は行わないこと。
4. 渡航までに、指示された予防接種や抗体検査等を行うこと。
5. 海外旅行保険の補償内容は渡航前によく確認し、補償対象の事由と免責事由を把握し、父母や保証人等も内容を理解しておくこと。
6. 危機管理会社等の外部のサービスを利用する際、連携会社へ提供した疾病やトラブルに関連する個人情報について、本学の関係者に共有されることに同意すること。
7. 留学期間中、緊急に医療手当や手術の必要が生じ、本人又は保証人の同意を得る時間的猶予がない場合は、本学の教職員または医師の判断によって処置が実施されることに同意すること。本学の教職員、医師または派遣先の教職員によって医療行為が必要と判断されたにもかかわらず、自らの意思で受診をしなかった場合、いかなる問題が発生しても本学、派遣先大学はその責任を負わない。
8. 交換留学期間中は、滞在国又は地域の法令（飲酒・喫煙等を含む）、ならびに本学及び留学先大学の学則・諸規則を遵守するとともに、両大学の助言教員・担当者等の指示に従い滞在国の公序良俗にも反することのないように注意し、健康管理及び安全確保に努め、本学の学生として本人の自覚と責任をもって行動すること。また、日本国及び留学先の国・地域で適用される法令等で禁止されている薬物・武器・模造品等の購入、持ち出し、所持・使用、持ち込みは絶対に行わないこと。
9. 交換留学中は留学先大学が定める授業をすべて履修し、学業に精励すること。
10. 留学先大学の休暇期間中に旅行等の個人的な理由により留学先大学・滞在国を離れる場合は、本学国際課に事前に報告の上、了解を得ること。
11. 体験実習や専門実習、インターンシップ等を通して知り得た留学先大学またはその関係機関の機密情報や重要事項（顧客情報や活動情報を含む）については、交換留学終了後においても守秘義務を遵守し、第三者に漏洩しないこと。留学期間中は、自己の責任において行動し、万一損害や被害が発生した場合または第三者に損害を与えた場合には、自己の責任において一切の損害賠償責任及びその他の責任を負うこととし、本学又は留学先大学に責任を一切問わないこと。
12. 留学前、留学中および帰国後、期日内に所定の書類や報告書を提出し、各種オリエンテーション等に参加すること。また、交換留学中の連絡先に変更があった場合は、速やかに国際課に届け出ること。

- 1 3. 留学中は大学が指定した報告書や回答紙を必ず提出し、月 1 回の国際課とのオンラインミーティングに参加すること。
- 1 4. 危機管理のため、留学期間中、本学、父母や保証人と常時連絡が取れる電話番号と日本からの着信及び日本への発信ができるよう手配すること。
- 1 5. 留学先大学決定後、やむを得ない場合（本学が実施する実渡航にかかる意思確認調査を含む）を除き、留学辞退はしないこと。また、自然災害や情勢不安、治安の悪化等により、本学が派遣中止を決定する場合があります。これを了承し、その決定に従うこと。これらに伴う航空券のキャンセル料金、その他辞退に伴う費用は本人の負担とすること。
- 1 6. 交換留学期間終了後は、2 週間以内に帰国すること。また、本学の了解なく、個人的な理由により滞在期間を延長しないこと。
- 1 7. 交換留学中の様子を表す画像・動画・文章等の記録を、本学ならびに留学先大学が使用する場合があります。これを了承すること。また、本学の国際交流及び留学等に関する情報提供や各種調査・イベント（交換留学説明会、交換留学報告会等）等に協力すること。



留学準備編



== 1. 渡航までのスケジュール（予定） ==

月	時期	種別	内容
3	中旬～	留学準備	出願書類に関する案内／出願開始（留学先大学によって異なる）
4	中旬～	奨学金	対象奨学金に係る書類提出（JASSO 奨学金／学内支援金）
		留学準備	第 1 回オリエンテーション 海外旅行保険・航空券に関する案内
6	中旬	留学準備	危機管理セミナー
		奨学金	対象奨学金内定・通知（追加書類の提出が必要な場合あり） （対象者のみ）学内支援金への申請
7	上旬	留学準備	第 2 回オリエンテーション
8～9月			留学開始（1 学期間／2 学期間）

※時期が前後する可能性があります。

== 2. 留学先大学への提出書類（参考） ==

出願書類は、留学先大学によって異なります。各留学先大学へ出願手続きを開始する際には、対象学生に個別に案内をしますので、その指示に従ってください。次の一覧は留学先大学より、よく求められる提出書類例及び作成の際の注意点となりますので、適宜参考にしてください。

※留学準備に必要な書類（ビザ申請等）について必ず自身で確認してください。個人で準備することが出来ない、大学が発行する必要がある書類は、その書類が必要となる日の**最低 1 ヶ月前までに**国際課へ連絡してください。

【出願及び各種手続きに係る必要書類】

1. 出願必要書類		
Application Form （願書）		書式が指定されている場合やオンライン登録の場合など留学先大学によって出願方法が異なります。また、留学先大学によっては手数料（出願料など）がかかり、海外送金やクレジットカードによる支払いを求められる場合もあります。
Certificate of Enrollment （英文在学証明書）		学生支援センター2 階（エレベーターホール前）の自動発行機で入手できます。
Academic Transcript （英文成績証明書）		教務課（学務総務・共通教育担当）で発行依頼を行ってください。発行までに約 1 週間かかります。
Study Plan / Letter of Motivation （学習・研究計画書）		自己紹介や留学の目的、学習計画等を含め、英文で作成してください。提出前には英語教員等に必ず添削依頼を行ってください。
Certificate of Language Proficiency （語学能力証明書）		写しの提出を求められる場合がありますので、スキャンデータを用意してください。
Letter of Recommendation （推薦書）		学内応募書類とは別に、英文の推薦書の提出を求められる場合があります。自身の助言教員等に作成を依頼してください。なお、教員等より例文を求められた場合には、国際課に連絡してください。

Learning Agreement (履修希望科目の申請書)	<p>留学先大学によっては、出願の時点で希望学部や履修希望科目を申告する必要があります。シラバスや英語開講科目一覧を参考にし、助言教員等とも相談の上、現地で履修を希望する科目を記入してください。なお、単位認定について教員と相談する際には、福井大学と留学先大学の両方のシラバスまたは履修科目が確認できる書類を持参してください。</p> <p>※最新版のシラバス等が渡航直前まで発表されない大学があります。その場合は、過去の資料を参考に、履修計画を立ててください。</p>
Résumé / Curriculum Vitae (英文履歴書)	<p>インターネット上に英文履歴書のテンプレートが多く紹介されていますので、参考にしてください。それぞれ記載項目が異なりますので、留学先大学から指定がないか確認してください。もし指定等ない場合には、最低限以下の項目は記載するようにしてください。</p> <p>【記載例】 氏名、生年月日（年齢）、住所、電話番号、Eメールアドレス、学歴、職歴（あれば）、資格（語学能力試験を含む）</p>
Photo (証明写真)	<p>留学先大学や渡航国査証申請の規定により大きさや必要枚数、背景色などが異なりますので、注意してください。裏面にはローマ字で氏名を記入してください。</p>
Copy of Passport (パスポートコピー)	<p>パスポートを取得されていない方は速やかに申請してください。また、出発前や留学中に有効期限が失効するパスポートや、渡航国が規定する必要残存期間に満たないパスポートを所持している場合は、新しいパスポートの取得申請を行ってください。</p>
2. その他手続きに係る必要書類	
Bank Statement / Statement of Balance (英文預金残高証明書)	<p>やむを得ない場合を除き、自身が名義人となっている銀行口座の証明としてください。留学先国や留学先大学により金額などの規定も異なるので注意してください。場合によっては、指定の金額が一定期間、口座に入っていることを確認するため、通帳のコピー添付が必要となる場合があります。</p>
Scholarship Certificate (奨学金受給証明書)	<p>日本学生支援機構海外留学支援制度の奨学金を受給予定の方のみ発行が可能です。こちらは、残高証明書の代用または補足資料として利用することができます。ただし、奨学金の金額が、留学先大学が指定する金額を満たさない場合がありますので、その場合には、上記の預金残高証明書と併用する必要があります。</p>
Health Certificate (英文健康診断書)	<p>留学先国や大学によっては健康診断証明書の提出や予防接種を受ける必要があります。福井大学で受けている定期健康診断の英文証明書は、保健管理センターで発行依頼を行ってください。ただし、本学の健康診断の検査項目では不十分な場合、学外の医療機関で受診する必要がありますので、留学先大学が指定する必要項目をよく確認してください。また、事前に電話等で英文診断書の発行が可能か、また指定された調査項目を全て受診できるか確認し、予約するようにしてください。</p>
Residence Certificate, Certificate of Family Register (住民票、出生証明書 (戸籍謄本・抄本))	<p>公的に自身の国籍や居住地を証明する書類の1つです。戸籍謄本等を提出する場合、証明書の発行は日本語のみとなりますので、自身で英語訳を作成してください。また、留学先国または留学先大学によっては、英訳が正確なものであるという公証を必要とする場合があります。その場合には、公証役場で認証を受けてください（要手数料）。</p> <p>【福井公証人合同役場】 〒910-0023 福井市順化1丁目24番43号 ストークビル9階 電話：0776-22-1584</p>



書類作成・準備時の注意点

氏名や住所等の英語表記等など留学準備に係る一般的な情報はインターネット等でも入手できます。留学には様々なことを自身で解決していく能力が必要となりますので、準備の段階から自主的に調べ、解決しようとする習慣を付けましょう。もちろん、調べた上で分からないことは、いつでも国際課に確認・相談してください。以下、主な注意点です。

☆氏名

ローマ字で氏名を記入する際には、パスポートと同一の表記としてください。福井大学に登録しているローマ字表記と異なる場合がありますが、留学先での証明書類はパスポートが基本ですので、表記を合わせてください。

☆住所

現在アパート滞在中で、留学中はアパートを引き払う予定の方は、帰省先の住所（実家）を記載してください。また、表記は留学先大学からの指定がない場合には、日本とは逆の順序で記載することとなります（番地→県）。

（例）〒910-8507 福井県福井市文京 3-9-1

⇒ 3-9-1 Bunkyo, Fukui-shi, Fukui 910-8507, Japan

☆電話番号

「国番号」を必ず付けて記載してください（日本：+81）。

（例）0776-27-8404 ⇒ +81-(0)776-27-8404

☆メールアドレス

留学先大学に提出する書類には、必ず PC メールアドレス（Gmail、Yahoo!等）を記載してください。留学中は出願時に登録したアドレスに直接メールが届きますので、留学中も継続して利用できるアドレスとしてください。

☆日付

国・地域によって記載方法が異なります。大学から指定がある場合にはその指示に従っていただき、ない場合には、留学先大学が発行している書類を参考に、表記を統一してください。

（参考）

北米の場合（月／日／年）：January 25, 2023 または 1/25/2023

欧州の場合（日／月／年）：25 January, 2023 または 25/1/2023

☆福井大学の基本情報英語表記

【大学名】 University of Fukui

【住所】 3-9-1 Bunkyo, Fukui-shi, Fukui 910-8507, Japan

（国際課担当者連絡先）

International Affairs Division

Tel: +81-(0)776-27-8404

Fax: +81-(0)776-27-9715

Email: outbound@ml.u-fukui.ac.jp

☆スキャンデータ（PDFデータ）の作成方法

各種手続きにおいて、書類のスキャンデータをメールで提出するよう求められる場合が多々あります。コンビニ等にもあるスキャンはスキャナー付属のコピー機で行うことが可能です。コンビニでスキャンする際には、USB メモリを持参してください。

☆海外への送金方法

学生寮のデポジットやビザ申請の必要書類の入手等において、日本から海外へ送金が必要となる場合があります。以下、送金方法の例を記載しますので参考にしてください。支払方法によって手数料が大きく異なりますので、自身で調べ、適切な方法で送金してください。

【銀行から】（例：ゆうちょ銀行）

日本の銀行から海外の銀行口座宛に送金する方法です。海外の銀行口座情報（IBAN code, Swift code 等）や受取人情報を記入する必要がありますので、送金に必要な情報について、予め利用銀行に確認してください。なお、不明な情報は必ず国際課に確認した上で記入してください。誤った情報が記入されている場合は送金されないケースがあります。

【海外送金アプリ】（例：Wise, Smiles など）

アプリを使って、自分の銀行口座より海外の銀行口座に送金する方法です。銀行送金と同様に、送り先口座情報が必要になりますが、手数料は銀行送金より安価なことが多いです。

【クレジットカードから】（例：Visa, Master Card）

留学先大学のシステムを通して支払いをする方法です。システムによっては、利用できないカードブランドがありますので注意してください。Visa であれば比較的多くのシステムで対応可能です。

☆翻訳サイト（Google 翻訳等）の活用

留学先大学等から送付のあった書類において、英語で記載されているものについては国際課職員もサポートを行うことができますが、タイ語、イタリア語等の英語以外の言語については対応することができません。各自翻訳サイトを利用し、日本語または英語に翻訳した上で不明点について問合せを行うようにしてください。

== 3. 滞在先の種類 ==

滞在先は、大きく分けて学生寮と民間アパートの 2 種類があります。福井大学からの派遣学生の皆さんは、危機管理上、原則として学生寮に滞在してもらいます。ただし、留学先大学から滞在方法が指定されている場合には、与えられた環境で生活することになります。また、大学が学生寮を有していない場合や入居者多数により入居できない場合は民間アパートに滞在する必要がありますので承ください。留学先大学によっては滞在手配に一切関与しない場合もあり、この場合は派遣学生自身で滞在先を見つける必要があります。滞在先の手続きは、願書提出と並行して行う場合と留学先大学が候補者の受入を正式に決定した後に行う場合とがあります。

【滞在先タイプの特徴・注意点】

滞在先タイプ	特徴	注意点
学生寮	2～4 人部屋となるケースが多く、様々な国籍の学生と滞在することとなる。大学によって、トイレ・シャワー、キッチンが室内または室外に設置されているなど条件が大きく異なる。また、キッチンがないため自炊できず、食事は食堂で取る必要がある寮もある。滞在費は民間アパートよりも安価になる場合が多い。	同居人と生活リズムや文化、気が合わないとストレスになることもあるため、耳栓などの騒音対策を考慮しておく必要がある。

民間アパート	大学寮もホームステイも紹介していない場合は民間アパート（一部大学が契約している場合あり）が一般的。現地の大学が手続きに関与することはほとんどない。一軒家やアパートを数人の学生でシェアする方法が一般的（自室があり、キッチンやバスルームが共用）。	民間の不動産会社を通して契約する場合がほとんどであるため、契約内容をよく確認したうえで申し込む必要がある。英語以外の現地語で記載されている場合には、現地の信頼できる方に内容確認を依頼すること。過去に、契約内容を確認せず入居し、同居人の過失による火災が発生したときに、入居者全員に賠償責任が課される契約内容であったことが発覚したケースがあった。
--------	---	---

【滞在先に関する注意】

- ・ 本学が指定する滞在先がある場合は、その宿泊先に滞在することになります。
- ・ 決定された学生寮やホームステイ先を「個人的な理由」により日本出発前に変更をすることは原則できません。実際に現地に行き、生活をしようとしてやはり不都合がある場合は、福井大学の国際課及び現地の教職員に相談してください。
- ・ 民間アパートに滞在する場合、多くの場合契約は不動産業者と学生自身との間で締結されます。トラブルが発生した場合は、契約者同士での解決が必要となります。
- ・ どの滞在先になったとしても施錠、貴重品管理は怠ることのないようにしてください。「日本はかなり治安の良い国である」ことを念頭におき、節度ある行動を取ってください。
- ・ 一般的に、安全面、衛生面などの生活環境は日本と同じではないことを理解してください。

== 4. 留学のための奨学金 ==

留学実現の壁のひとつとして「費用」があります。現在、福井大学のみならず、多くの学生に留学への門戸を広げるよう、全国でも様々な奨学金を設けています。学内選考終了後に、国際課より支給対象奨学金の案内をします。受給を希望する方は、以下に種類、応募方法の概要を紹介しますので、よく確認のうえ手続きを行ってください。

1) 日本学生支援機構海外留学支援制度奨学金（以下、JASSO 奨学金）

対 象： 本学の学術交流協定校等へ交換留学をする者

条 件： 以下の全ての条件を満たしていること

- ・ 日本国籍を有する者または日本への永住が許可されている者
- ・ 前年度の成績評価係数（総登録単位数）が 2.3/3.0 以上
- ・ 語学力が原則 TOEIC400 点以上、または前年度の英語の成績が 2.3/3.0 以上
- ・ 家計基準（原則、日本学生支援機構第二種奨学金支給基準に準じる）をクリアする者

支給人数： 支給可能人数には上限があるため、選考点上位者より支給を決定する

支 給 額： 【甲地域】8 万円／月（例）アメリカ、イタリア、イギリス

【乙地域】7 万円／月（例）リトアニア、ルーマニア、フィリピン、韓国、マレーシア、タイ、ベトナム

【丙地域】6 万円／月（例）台湾、中国、マカオ、ブルネイ

家計基準や渡航期間の要件を満たした場合、渡航支援金を受給可能

選考時期： 学術交流協定校への交換留学が決定した時点で選考

詳細ページ： <https://www.u-fukui.ac.jp/international/outbound/scholarship/jasso/>

2) (例)2023 年度福井大学学生海外派遣支援金（※JASSO 奨学金との併給不可）

申請資格 以下のすべての条件を満たしていること

及び条件： ・本学の正規課程に在籍している者

- ・ 日本国籍を有する者または日本への永住が許可されている者
- ・ 前年度の成績評価係数が 2.00/3.00 以上
- ・ 2023 年度（2023/4/1～2024/3/31）に留学をする者（※）
- ・ 海外派遣学生を対象とした他の支援（奨学金等）を受ける場合は、5 万円以内の者
- ・ 本学の海外研修プログラム及び交換留学に参加する者
- ・ 指導・助言教員の承諾を得た者

・帰国後に、本学の国際交流に協力できる者

※ 2023 年度中の受給は 1 人 1 回のみとする。

採択人数： 支援可能人数には上限があるため、選考点上位者より支給を決定する

支 援 額： 留学期間に関わらず一律 15 万円 ※支給額は変更の可能性あり

選考時期： 随時受付（但し、プログラム参加 1 ヶ月前を申請期限とする。）

詳細ページ：<https://www.u-fukui.ac.jp/international/outbound/scholarship/shienkin/>

3-1) 福井県グローバル人材基金奨学金（※JASSO 奨学金との併給可）

対 象： 福井県内の大学等に在籍する学生

日本国籍を有する者または日本への永住が許可されている者

条 件： 留学期間は原則 6 ヶ月以上（※1 学期間以上の留学も対象）

貸 与 額： (A) 最長 12 ヶ月・72 万円（6 万円/月）

(A+B) (B) 渡航や査証取得に要する費用（12 万円）

※奨学金は渡航前に一括で支払われます。

※原則貸与になりますが、福井大学卒業後、福井県内に本社を持つ企業に就職し 3 年間就業を継続すると、返還免除となります。希望がある場合は国際課に連絡してください。国際課より必要書類について別途案内を行います。

詳細ページ：<https://fukui-global-fund.jp/student/general/>

3-2) 2023 年度福井県グローバル人材基金長期海外留学時感染症対策支援金給付

対 象： 福井県グローバル人材基金奨学金の貸与決定を受けた学生

給 付 額： 上限 10 万円（所属する大学等を含む他団体からの補助等がある場合は、それを除いた自己負担額）

内 容： (1) 到着した空港の近辺における待機宿泊費用

(2) ワクチン接種費用

(3) P C R 検査等の検査費用、検査証明書発行手数料

(4) その他、福井県 グローバル 人材基金理事長が 適当と認める費用

詳 細： 詳細については、国際課まで問合せください。

★海外留学のための奨学金一般については、日本学生支援機構のウェブサイトを確認し、各自で応募してください。

【参考】<http://ryugaku.jasso.go.jp/scholarship/>（日本学生支援機構海外留学支援サイト）

※JASSO 奨学金との併給が認められないものもありますので、申請する場合は必ず事前に国際課に知らせてください。

== 5. 受入許可書（出願後） ==

■ 内容確認

出願後、留学先大学から受入許可が下り次第、許可書が届きます。自宅に郵送で届いた場合は、必ず**写しを国際課に提出**してください。国際課に届いた場合は、直接皆さんにお渡しします。届き次第、自分の名前、留学期間など、**記載事項に誤りがないかを確認**してください。本書類は、ビザ申請や入国時に提示を求められる場合がありますので、大切に保管し、現地に持参してください。

※スペルミスや生年月日、パスポート番号の誤記等、多々生じています。全ての記載内容において、必ず自己責任で確認を行うようにしてください。

注意



受入許可書と併せて宿舍申込書や健康、予防接種に関する質問書など多くの書類が届くことがありますので、届いた書類はよく読み込んでください。

留学先大学によっては入学許可書の到着が出発の直前になることがあります。国際課では留学先大学のアドミッションオフィスに催促しますが、あくまでも先方の事情によるものであり、入学許可書の受領には時間がかかる場合があることや、大学によって許可書発行時期が異なることを念頭に置いてください。なお、くれぐれも必要書類の提出期日を守るようにしてください。

■ 受入許可書の受領後

受入が許可され留学が決定した後は、ビザ（査証）の取得などを含め多くの準備・手続きがあります。受入許可が下りる前に独断で渡航の準備を行ったり、出発日を早めたりすることはできません。必ず国際課からの連絡を待ち、準備を進めてください。なお、国際課へ連絡をせず自身で準備を行い、結果として留学手続きが滞るなどの影響が生じた場合には、全て皆さんの自己責任において対処してもらいます。

== 6. 留学先大学との書類やり取り ==

■ 派遣学生と国際課の役割分担

交換留学にあたり、福井大学からの推薦・出願書類の送付、受入許可書の受領の段階までは国際課がサポートしますが、ビザ申請に係る情報収集及び必要手続き、海外旅行保険・航空券の購入等は、基本的には皆さん自身が行うことになります。ビザ申請にあたり、留学先国によっては代行申請を依頼できる場合もありますので、利用してください。以下の一覧は、派遣学生と国際課の役割分担を示すものです。学生自身で対応が必要な項目については各自で準備を進めてください。（航空券の購入時期は、国際課に事前相談してください。）

	対応項目	対応者		備考
		派遣学生	国際課	
1	留学先大学への推薦		○	
2	留学先大学への出願	△	○	オンライン出願の場合や留学先大学から指定された場合は学生自身で行ってもらいます。
3	受入許可書の受領	△	○	学生個人に届いた場合は、国際課にコピーを提出してください。
4	オリエンテーションに関する情報収集・提供		○	留学先大学 HP、ファクトシート等に記載がない場合は、国際課から留学先大学問い合わせます。
5	履修・英語開講科目に関する情報収集・提供	○	○	学生自身でも大学 HP 等を通して情報を入手してください。情報が不足している場合には、国際課より留学先大学に問合せを行いますので連絡してください。
6	奨学金の対象確認・情報提供		○	対象奨学金が決定次第、メールで通知します（10 月下旬頃）。
7	滞在場所の申請	△	○	オンライン出願の場合や留学先大学から指定された場合は学生自身で行ってもらいます。
8	ビザ申請に係る情報収集・申請	○		大使館、ビザセンター等の公式な情報源から必要書類について情報収集してください。不安なことがあれば可能な範囲で国際課もサポートします。
9	海外旅行保険の加入	○		日本の自宅出発日～帰宅日までの日程で購入してください。
10	現地での空港出迎えの有無の確認		○	
11	航空券の購入 ※(株)アーク・スリー・インターナショナルで 手配すること。	○		空港ピックアップの対応可能時間に到着するようにしてください。購入予定時期・フライトについて、予め国際課に報告してください。
12	チューターとの連絡	○		渡航前にチューター情報が送られてきた場合には、各自事前にコンタクトを開始してください。
13	その他	○		その他で留学先大学に確認したい点・疑問点があれば国際課に問合せください。

■ 留学先大学とのやり取りについて

書類のやりとりをする際、常に国際課のメールアドレス (studyabroad@ml.u-fukui.ac.jp) を CC に付けてください。また、留学先大学から直接皆さんに送付された書類については、国際課でも控えを取る必要があるため、その際は国際課の指示に従って提出するようにしてください。なお、提出する書類については、必ず自分でもコピーを1部保管してください。留学先からの書類、留学に関する提出済み書類のコピーはすべてファイルし、留学時に持参してください。現地で、万一原本を紛失した際に、書類のコピーを見せて説明する必要が生じることもあります。

== 7. 学内手続き・提出書類 ==

交換留学にあたり、学内での手続きのため、期日までに以下の書類を提出してください。書類によって、提出先が異なりますので、必ず確認してください。なお、書類を作成する上で不明な点は、国際課に確認をしてください。

※各対応事項における注意事項は、対応事項チェック表（オンライン）を確認してください。

【学内手続き・提出書類】

期日	提出書類	提出方法	提出先
出発予定日 2ヶ月前まで	留学願（※留学期間の根拠書類を持参）	原本提出	教務課 (学務総務・共通教育担当)
出発予定日 1ヶ月前まで	ジェイアイ海外留学保険：IDカード(日)・付保証明書(英)	コピー提出	国際課
	予約確認書または渡航便 E チケット (※渡航日について国際課に事前相談)	コピー提出	
	ビザ	コピー提出	
	海外渡航届	オンライン提出	学生 サービス課
	(日本学生支援機構給付型受給者で JASSO の海外留学に関する奨学金受給予定者のみ) 奨学金の「停止」の連絡	口頭	
	(日本学生支援機構第一種・第二種受給者のみ) 奨学金の「継続」・「停止」の連絡	口頭	
	(国際地域学部生のみ) 科目履修及び認定計画書（「履修予定です」を選択のもの）	メール	教務課
	(国際地域学部対象者のみ) 特別課題学習計画書 / PBL 学習計画書	メール	
	(国際地域学部対象者のみ) 科目未修了願	メール	
出発予定日 1週間前まで	(JASSO の海外留学に関する奨学金受給予定者) 様式 H-1 留学前・留学後報告書(基本情報・留学前回答)	メール	国際課
	グローバル・コンピテンシー自己評価シート(留学前)	メール	
	留学計画書	メール	
	月例報告書公開の同意確認書	原本提出	

【様式ダウンロード先】

◎以下の URL または手順に従ってページを開いてください。

URL <https://www.u-fukui.ac.jp/international/outbound/long/information/documents/>

または

手順 「福井大学 HP」▷「国際交流・留学」▷「福井大学から海外へ」▷「中・長期留学」▷「各種提出様式」

■ グローバル・コンピテンシー自己評価シート

海外留学の目的

海外留学を通して、福井大学が育成を目指すグローバル人材像、“Global IMAGINEER”（歴史や文化が異なる地域においても、世界の人々と協働して生き生きとした暮らしづくりに貢献できる高い専門能力と創造力・実践力を有した高度専門職業人）に近づくため、右記のような7つの能力・資質の向上を目指しましょう。

Global IMAGINEER

高度専門職業人



留学前後の課題

研修への参加及びその後の学生生活を通して、明確な目標とその達成手段を意識して行動し、自分が目指す Global IMAGINEER に最大限近づくため、「福井大学グローバル・コンピテンシー・モデル」（参考 1）を使用して研修前・研修後に自己評価を行ってください。

【提出期限】

留学前：留学開始 1 週間前まで

留学後：帰国後 14 日以内

■ 留学計画書

滞在先、渡航便、緊急連絡先等の渡航にかかる基本情報を記入する書類です。

<留学者情報> 現地 TEL

現地での電話番号になりますので、日本の携帯は記入しないでください。渡航後、番号が分かり次第、国際課まで報告してください。なお、日本の番号をそのまま使用するサービスを利用する場合は記入してください。

<留学者情報> LINE ID

緊急の際は LINE で連絡することがあります。

<フライト情報> 担当者名

ピックアップの担当者を記入してください。ピックアップサービスのない場合は留学先大学担当者を記入してください。

【提出期限】

留学開始 1 週間前まで

== 8. 留学準備 ==

■ 海外旅行保険

本学が指定する海外旅行保険（ジェイアイ海外留学保険）を指定の取り扱い代理店（（株）アーク・スリー・インターナショナル）にて、**自宅出発日～帰着日**までをカバーする保険に加入する必要があります。加入期間は1ヶ月単位で選択できます。保険証書（和文・英文）は出発の1週間前までに国際課に提出し、原本を必ず現地へ持参してください。

また、上述の保険とは別に、留学先国や留学先大学によっては現地での健康保険や医療保険への加入を義務付けられ、日本で保険に加入していても免除されない場合があります（例：米国、台湾など）。その場合は、国際課担当者または留学先担当者の指示に従い加入してください。

加入開始日

加入開始日は、日本の自宅を出発する日となります。日本出発フライトが早朝便で出発空港近くに前泊する場合は、出発前日に自宅を出発するかと思いますので、その日から加入するようにしてください。

注意



加入期間

保険加入期間は留学期間によって異なりますが、加入期間より滞在期間が延びる場合は、保険加入期間が失効する前に必ず延長手続きを行ってください。

なお、加入終了日より早く帰国する場合（例：12ヶ月間加入していたが、滞在期間が12ヶ月未満に変更など）には、帰国日が確定次第、速やかに変更手続きを行うことで、利用しなかった加入期間分の保険料の払い戻しを受けられる場合があります（ただし、払い戻しの際の振込手数料が発生します）。

【保険の申込み手続き・保険内容等に関する問合せ】

取扱代理店：株式会社アーク・スリー・インターナショナル（担当：保険事業部）

〒530-0012 大阪市北区芝田1丁目14-8 梅田北プレイス13階

TEL: 06-7633-0001 / FAX: 06-7633-0002

Email: insurance@arc3.co.jp

ホームページ: <http://www.jihoken.co.jp/>

[営業時間] 平日 10:00~17:00 まで 土日・祝日休

※営業時間変更の可能性があるので、事前にHPを確認すること。

■ 安否確認サービス アイラック安心サポートデスク

渡航前に、必ず安否確認サービス安心サポートデスクに加入をしてください（月額 2,415 円）。専用アプリには一斉安否確認の機能や、有事を伝える SOS ボタンが搭載され、案件不問で 365 日・24 時間対応のコールセンターへの問合せが可能です。国際課や JI デスクの業務時間外に、けがや盗難などの緊急事態が起こり、アドバイスが必要な場合は、安心サポートデスクへ連絡をしてください。

■ ビザ申請

ビザについては各自で必要書類・手続きの情報収集の上、申請を行ってください。発行までの期間は留学先によって異なり、申請から発効までに数ヶ月要する場合がありますので、余裕を持って申請準備を進めてください。

<各種情報収集源>

◆ (株)アーク・スリー・インターナショナルの案内

国によってはビザの代行申請サービス（有料）を利用することが出来ます。

◆ 各大使館等のホームページ・電話での問合せ

✓ 大使館等の公的なウェブサイト以外での情報収集は控えてください。情報が古い可能性があります。

✓ 留学先国によっては、渡航前にはビザ申請は行わず、現地到着後に在留許可を申請する場合があります（例：ルーマニア等）。その場合は別途国際課から案内を行います。

■ 航空券

航空券は自身で、必ずキャンセル可能なものを手配してください。往路または復路に合わせて、個人的な旅行を行うことは認めません。また、航空券は、学生寮またはアパートの入寮日及び留学先大学担当者による出迎え（空港ピックアップ）日が確定した後に手配してください。各種情報について国際課より連絡を行いますので、それまでは手配しないようにお願いします。また、深夜・早朝に空港に到着する便は、極力避けるようにしてください。（※やむを得ず深夜・早朝到着便を購入しなければならない場合には、事前に国際課に知らせてください。）

■ お金の管理方法

お金の管理にはいくつか方法がありますが、留学先によっても状況が異なりますので自身で情報収集をした上で、一番効果的かつ安全な管理方法を選択してください。いくつかの方法を併用する形で管理することをお勧めします。以下に、管理方法の例を紹介します。

クレジットカード

海外生活を送るにあたり必需品となります。クレジットカードにも色々な種類がありますが、VISA や Master Card は世界共通してよく利用されています。JCB は日本国内では利用可能ですが、海外では使えない場合が多いので、あまりお勧めしません。キャッシュカード機能付きのものは海外の ATM で現金を引き出すことも出来るのでとても便利です。カードの発行には 1 ヶ月ほどかかりますので、渡航日に間に合うよう早めに手続きをしてください。

キャッシュパスポート

このカードは MasterCard グループのマスターカードプリペイドマネージメントサービーズジャパン（株）が提供する海外専用トラベルプリペイドカードです。海外でのみの利用が可能であり、9 通貨に対応しています。指定口座に入金をすると、海外でキャッシュカードやクレジットカードのように使うことができます。また、入金されている分しか利用が出来ないので、使い過ぎを防ぐというメリットもあります。詳しい情報は右記 QR コードより入手可能です。申込から発効までに最短 1 週間程度かかります。



現地での銀行口座開設

現地で銀行口座を開設する方法です。渡航時に多額の現金を持ち参る場合は、その現金を持ち歩いたり、寮の部屋で管理したりするのは盗難のリスクが高いため、銀行口座を開設することをお勧めします。また、留学先大学からの奨学金の受給がある場合やインターンシップに参加する場合は、口座開設が必要となる場合があります。銀行口座開設後は、口座からの寮費の引き落としや日本からの海外送金も可能になります。また、口座開設時にデビットカードを同時に作成すると買い物などでカード決済が可能です。

※盗難や紛失の場合は、現金はそれを証明することが難しいため、保険の対象にはなりません。高額の現金は手元に置かないようにしましょう。

■ 予防接種や健康診断証明書

留学先によっては、英文の健康診断証明書、抗体証明書、予防接種証明書などの提出を求められることがあります。健康診断書や抗体証明書に必要な検査は、時間がかかるものもあります。各自内容を確認のうえ早めに準備を進めましょう。

また、留学先によっては渡航前に各種予防接種を求められることがあります。今までに受けた予防接種の記録は母子手帳で確認することが出来ますので、必要な予防接種を確認し適宜受けてください。複数の予防接種が必要な場合、すべての接種を終えるまでに時間がかかることがあります。早めに予防接種が可能な機関を調べ、計画を立てましょう。

■ 健康管理

心身の健康状態について、本学担当者が知っておくべきことがあれば、必ず事前に連絡をお願いします。例えば、既往症（持病）・通院状況等があれば、英文での診断書を取得し、国際課に提出をお願いします。日本から薬を持ち参る場合は、入国の際に英文診断書及び処方箋を提示する必要がある場合がありますので注意してください。

== 9. 危機管理（留学前・留学中） ==

■ 渡航先情報の確認

各国の安全情報は、以下のようなウェブサイト・サービスを参考にして入手してください。事前に**必ず**目を通しておいてください。海外では、「**自分の身は自分で守る**」という意識を常に持って行動してください！

情報源	詳細	QRコード
海外安全ホームページ (外務省)	留学先国・地域における危険情報やスポット情報等の安全対策情報を確認できます。 (http://www.anzen.mofa.go.jp/)	
海外安全アプリ (外務省)	上記の情報をアプリでも確認することができます。 (http://www.anzen.mofa.go.jp/c_info/oshirase_kaian_app.html)	
感染症情報 (厚生労働省)	海外で流行している感染症等の情報を確認することができます。 (https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/kenkou/kekkaku-kansenshou/index.html)	
ORR net : 在留届 電子届出システム (外務省)	旅券法に定められた届で、日本国籍を持つ者が3ヶ月以上日本国外に滞在する場合に、管轄の在外公館（大使館や総領事館）に提出しなければならない書類（渡航後にオンライン申請）です。 (https://www.ezairyu.mofa.go.jp/RRnet/)	
海外安全虎の巻 (外務省)	虎の巻には海外旅行での基礎知識や事前に準備しておくべきことなど安全のための基礎知識を紹介しているほか、詐欺や強盗、宗教や習慣の違いによるトラブルの事例とその対策、テロや誘拐の脅威についても触れています。 (https://www.anzen.mofa.go.jp/pamph/pdf/toranomaki.pdf)	

■ 緊急時の連絡先

- ・国際課（平日業務時間内） 電話番号： +81-776-27-8404
Eメール： studyabroad@ml.u-fukui.ac.jp
- ・守衛室（土日祝、平日の業務時間外） 電話番号： +81-776-23-0503

■ 海外旅行保険への加入

8. 留学準備 (p.15) でも記載しましたが、本学の交換留学生は、本学が指定する海外旅行保険 (ジェイアイ海外留学保険) を指定の取扱代理店 (株) アーク・スリー・インターナショナルにて加入することが義務付けられています。過去の派遣学生も治療・犯罪被害等で実際に保険を利用しており、有事の際に皆さんを守るものです。渡航前に必ず加入してください。

■ 危機管理マニュアル【学生向け】

留学中を安全に過ごすために、知っておくべきこと、気をつけるべきこと等をまとめてあります。渡航前に必ず読み、留学先にも持参してください。マニュアルは、本学 HP の「国際交流・留学」→「福井大学から海外へ」→「危機管理」のページにあります。

■ 安否確認サービス アイラック安心サポートデスク

8. 留学準備 (P.15) でも記載しましたが、安否確認サービス アイラック安心サポートデスクへの加入が義務づけられています。安否確認の機能だけでなく、365 日・24 時間対応可能なコールセンターの利用が可能となりますので、必ず加入してください。

■ ワクチン接種証明書 (ワクチンパスポート)

派遣先国・地域によっては、入国時にワクチン接種証明書を求められることがあります。福井市発行の接種券を利用して、新型コロナワクチンの接種を受けた方は、福井市で申請が可能です。接種券発行元を確認し、発行元の自治体 HP より必要申請書類を確認してください。

■ 家族や保証人との情報共有

パスポート、海外旅行保険加入証明書、E チケット、クレジット番号、現地銀行のキャッシュカード番号、緊急連絡先などの重要な書類・情報はリスク分散のため、及び紛失時に備えて控えを取り、原本等とは別に保管してください。父母や保証人の方とも情報を共有してください。

■ 貴重品の紛失・盗難及び緊急時に備えての「連絡先リスト」

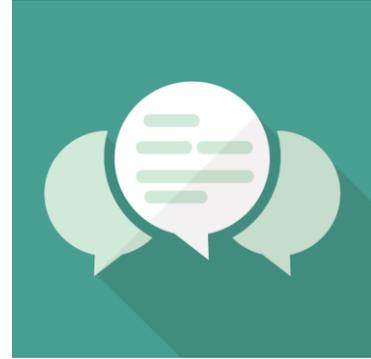
対応事項チェック表の「緊急連絡先」を各自で調べて入力してください。この部分は印刷して父母や保証人とも共有してください。留学中も、印刷したものを常に鞆の中に入れて持ち歩くなど、緊急時に備えておいてください。

■ 留学前・留学中のプログラム中止や帰国勧告について

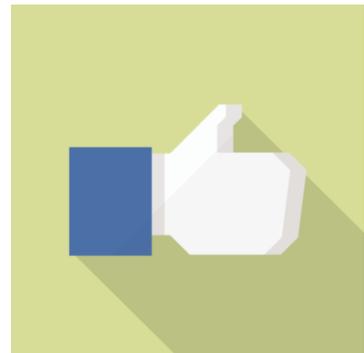
外務省では海外安全ウェブページで、地域別国一覧から、その国の最新の海外危険情報、過去の情報データベース、多発している事件の傾向と対策、現在の治安情勢及び感染症危険情報を 4 段階に大別してきめ細やかな危険情報を提供しています。福井大学では、「危険度レベル 2 : 不要不急の渡航はやめてください。」以上の勧告が出ている地域への派遣は行っておりません。なお、常に派遣先国・地域の安全状況や感染状況を観察し、本学が渡航や留学継続が危険であると判断した場合には、留学を延期もしくは中止することがありますので留意してください。

== 10. 先輩、同期学生との連絡について ==

同じプログラムに参加したことがある先輩学生や現在留学中の先輩学生と連絡を取り合うことで、留学先国や留学先大学に関する多くの情報を得ることが出来ます。先輩学生と連絡を取りたい場合は、国際課に知らせてください。また、留学オアシスでも先輩学生の月例報告書、帰国報告書を閲覧することが出来ます。すでに留学を終え、帰国した学生の体験談は、福井大学 HP にも掲載しているので参考にしてください。



留学中～帰国後編



== 11. 渡航中の提出書類について ==

■【対象者のみ】 JASSO 奨学金関係書類

留学中に在籍確認書（様式 C-2）のメール提出が必要になります。渡航直後は印刷が容易にできない可能性もありますので、予め様式を印刷の上、持参することをお勧めします（奨学金受領月数分）。

渡航直後、奨学金支給開始日（対応事項チェック表に記載）には在籍確認書を提出してください。その後は、毎月 1～5 日の間に在籍確認書（様式 C-2）の写真または PDF データをメール提出してください。

また、奨学金受給にあたって「留学前・留学後報告書」の提出が必要となります。必要事項を入力し、留学前は渡航 1 週間前までに、留学後は他の提出必要書類と共に帰国後 14 日以内にデータで提出してください。



帰国後の原本提出

在籍確認書（様式 C-2）について、留学中にメール提出いただいた原本を提出していただく必要がありますので、必ず原本を保管しておいてください。

■【全員】月例報告書（P.28 参考 2）

月例報告書では留学先での日々の生活や出来事、履修している授業内容や参加している課外活動について、週末・休暇中の過ごし方について、留学国や大学での手続きについて、困ったことやトラブルについて等、様々な内容を盛り込んでください（記載例：参考 2）。**毎月 5 日までに国際課と各助言教員等**に提出してください。第 2 回オリエンテーションで配布する「月例報告書公開についての同意書」に基づいて、留学中に留学オアシスにて月例報告書を公開します。帰国後は帰国報告書と併せて福井大学 HP 及び留学オアシスにて公開します。

■【全員】派遣地域・留学先大学の状況報告（オンラインミーティング）

派遣地域や留学先大学の実際の状況は、その場にいる皆さんにしかわかりません。そこで、本学関係者が常に状況を把握し、急な状況の変化にも対応できるように、毎月 1 回、15 日あたりにオンラインミーティングを実施しますので、参加してください。1 学期目は参加必須ですが、2 学期目からは任意での参加になります。

■【任意】セルフチェックリストアンケートへのオンライン回答

今後海外で留学を開始する皆さんの中には、新しい住居や勉学の環境、初対面の人たちとの交流などに少なからずストレスを感じる人がいるかもしれません。それはごく普通のこと、文化や生活習慣の違い、自身の語学能力への不安などから、長期留学には大きなストレスが伴います。

このアンケートは、皆さんの体調や精神面の状態について把握し、必要なサポート対応を行うことを目的としています。また、皆さんにとってもアンケートを通して自分自身の状態を把握するきっかけとなればと思います。なお、回答内容が成績に影響することは全くありませんので、皆さんは自身の状態についてありのままに回答してください。

毎月 1 日に国際課よりアンケートのリンクをメールで送付しますので、5 日までに回答してください。皆さんの回答は、国際課で確認し、皆さんのメンタルヘルスの【気づき・支援】以外の目的に使用されることはありません。回収したアンケートは、国際課が責任を持って保管し、皆さんが無事に帰国された際にはデータや紙媒体で保管したものをすべて破棄します。

留学中の書類提出の流れ（JASSO 奨学金受給の場合）

（※福井大学海外派遣支援金受給者は「月例報告書」のみ。報告書は渡航後提出すること。）

留学前

留学前・留学後報告書（留学前）のメール提出（提出期限：渡航 1 週間前）

到着後

在籍確認書（様式 C-2）のスキャン/写真データ

※署名は自署としてください。

※日付はオリエンテーション初日または授業開始日！

報告書→

留学中
毎月 5 日

（当月分）在籍確認書（様式 C-2）のスキャン/写真データ
セルフチェックリストアンケート（オンライン回答）
状況報告オンラインミーティング（15 日頃）

（前月分）月例報告書

↑ 在籍確認書

留学後

留学前・留学後報告書（留学後）のメール提出（提出期限：帰国 14 日以内）

■【全員】成績証明書の郵送依頼

成績証明書が単位認定に必要です。紙媒体で発行されたものでもデータ発行でも構いませんが、紙で発行される場合は、国際課の下記の住所に郵送依頼をしてください。データの場合も国際課メールアドレスに送付してもらってください。原本の返還は出来ないため、郵送前に原本のコピーを事前に依頼するか、追加の原本発行を依頼してください。万が一、郵送が難しい場合は、帰国後教務課（各学部担当）に提出してください。

郵送先

International Affairs Division, University of Fukui
3-9-1 Bunkyo, Fukui-shi, Fukui 910-8507, Japan

Email アドレス

outbound@ml.u-fukui.ac.jp

== 12. 国際課への連絡 ==

■【全員】 国際課へのメール連絡

現地到着時

現地到着時には、必ず現地到着翌日までに国際課へメール連絡してください。

海外旅行・一時帰国など

留学先国を離れる場合は、必ず事前に渡航国・地域及び期間を国際課へ連絡してください。海外旅行や日本への一時帰国も含まれます。また、米国のように、国内の旅行でも長時間の移動が必要な場合は、連絡してください。

何か問題が起こった場合

けがや病気、その他学校での生活において問題が起きた場合は、国際課及び留学先大学の受入担当者と情報を共有してください。

日本帰国時

留学を終え日本に帰国した時は、必ず日本帰国翌日までに国際課へメール連絡してください。

(1ヶ月前までに予約確認書もしくはEチケットを提出すること。)

== 13. 帰国後の必要な手続き ==

■ 国際課への提出書類

帰国後 14 日以内に以下の書類を国際課に提出してください。様式は対応事項チェック表または以下の URL よりダウンロードできます。

ダウンロード場所：<https://www.u-fukui.ac.jp/international/outbound/long/information/documents/>

①JASSO 奨学金関係 (対象者のみ)	
<input type="checkbox"/>	留学前・留学後報告書 (様式 H-1) [メール提出] ※留学前に提出したファイルを利用してください。
<input type="checkbox"/>	毎月の在籍確認書 (様式 C-2) [原本提出]
②福井大学学生海外派遣支援金関係 (対象者のみ)	
<input type="checkbox"/>	報告書 (様式 2) [原本提出]
③その他	
<input type="checkbox"/>	グローバル・コンピテンシー自己評価シート [メール提出] ※留学前に提出したファイルを利用してください。
<input type="checkbox"/>	帰国報告書 [メール提出]
<input type="checkbox"/>	国際課からのサポートに関するアンケート [オンライン回答] ※帰国後にメールで URL を送付します。

■ 留学先大学での履修科目登録及び単位の認定

留学先で履修した科目のうち、所属学部・研究科により適当と認められた場合は、その単位が福井大学の単位として認定されます。国際地域学部においては、留学先大学での単位修得が必須となっています。単位認定に関わる提出書類は学部・研究科によって異なりますので、教務課または助言教員に確認してください。

== 14. トラブル対応例および交換留学 FAQ ==

■ 発熱やのどの痛みなどの症状があり、新型コロナウイルスへの感染が疑われる場合

発熱やのどの痛みなど、新型コロナウイルスへの感染が疑われるような症状がある場合は、**派遣先国や大学での規則に従って行動してください**。また、新型コロナウイルス感染以外の怪我や病気で、サポートが必要な場合も、下記のように対応をしてください。

平時：安心サポートデスク（365日・24時間対応）や最寄りのJIデスクへ連絡し、キャッシュレス可能な病院へ移動する。

緊急：病院へ移動し、安心サポートデスクまたは最寄りのJIデスクへ連絡。その後JIから病院に連絡をする等の対応を開始。

緊急の場合で、多くの人に連絡が出来ない場合でも、家族や友達、国際課など、とりあえず誰かに病院に向かうことを伝えてください。

■ 盗難・紛失

海外ではスリや盗難などの軽犯罪が非常に多く発生しますので、犯罪に巻き込まれないために日ごろから注意して行動し、被害を最小限に抑えられるよう心掛けてください。

<予防策>

- ✓ 貴重品は同じ場所にまとめて所持していると、盗難に遭った際にすべて失ってしまう可能性が高いので、出来るだけ貴重品は分散して所持することをお勧めします。
- ✓ 一人で夜間外出することは避けてください。特に人気のない場所には立ち入らないようにしてください。
- ✓ スリなどの標的になりやすい目立つ服装・恰好は避けてください。
- ✓ 繁華街、観光地ではスリ、置き引き、ひったくりに注意してください。車道側はひったくり、逆側は路地に引っ張り込まれる危険があるため注意してください。電車の乗降時に携帯電話を取られるケースが頻繁にあります。
- ✓ 犯罪に遭遇したら、生命を第一に行動してください。万が一、金品を要求されたら抵抗せず渡してください。
- ✓ スキミング（磁気カードに書き込まれている情報を抜き出し、まったく同じ情報を持つカードを複製する犯罪）の被害を避けるために、クレジットの利用明細、銀行口座の明細書は必ず定期的に確認してください。現金の持ちすぎにも注意してください。
- ✓ フィッシング被害（金融機関などからの正規のメールやWebページを装い、暗証番号やクレジット番号などを詐取する詐欺）を回避するため、クレジットカード番号、暗証番号をEmailなどで他人に伝えないようにしてください。
- ✓ 学内外問わず一瞬たりとも鞆を開けっ放しにしたり目を離したりせず、周囲の状況にもよく目を配り注意してください。
- ✓ 万一被害に遭った場合は、必ず警察に届け出て、盗難届受理書を受け取ってください。保険金請求の際に必要な場合があります。
- ✓ JIデスクや福井大学国際課に連絡し、可能な支援を受けるよう手続きを進めてください。

■ 対処法

警察で盗難（紛失）届受理証明書（Lost/Theft Report）を作成してもらおうと同時に、盗難（紛失）物によっては速やかに手続きを取ってください。警察の証明書は海外旅行保険の保険金請求時に必要です。

① パスポート

日本大使館・領事館にパスポート紛失の届け出を行い、新規発給を申請します。発給には2週間ほどかかる場合があります。留学先国の在外公館の住所・電話番号・時間などを事前に調べておいてください。なお、以下の紛失届と新規発給申請は同時に行うことが出来ます。

※必要書類の詳細は、留学国によって異なる場合がありますので、必ず事前に在外公館領事部に問合せをしてください。

a. パスポート紛失時（紛失届け）に必要な書類（例）

- 紛失一般旅券等届出書 1通
- 写真 1葉 6ヶ月以内に撮影されたもの
- 警察への届出書等（書面が取得できない場合は police case number）
- 身元が確認できる書類（日本の運転免許証など）

b. パスポート新規発給申請に必要な書類（例）

- 旅券発給申請書 1通
- 戸籍謄本（全部事項証明）または戸籍抄本（個人事項証明） 1通（申請日前6ヶ月以内に発行）
- 写真 1葉 6ヶ月以内に撮影されたもの
- その他の書類（必要に応じて、本人確認ができるものなど）

c. 帰国のための渡航書

日本への帰国日がすでに決定し、パスポートの新規発給が間に合わない場合は、帰国のための渡航書を発行してもらうことが可能です。必要書類は以下の通りです。

- 渡航書発給申請書 1通
- 写真 1葉（6ヶ月以内に撮影されたもの）
- 日本国籍が確認できるもの（日本からスキャンデータの送付を依頼される場合があります）
（戸籍謄（抄）本、日本の運転免許証もしくは、住民票で本籍地が記載されたものなど）
- Eチケット（搭乗者、搭乗日、便名が確認できるもの）

※パスポートを盗難・紛失・焼失している場合には、「紛失一般旅券等届出書」も同時に提出してください。

② 現金

現金を盗まれた場合、それを証明するのは極めて難しいため保険は適用されず、見つかることも稀です。普段から多額の現金を持ち歩かないようにしましょう。

③ クレジットカード

クレジットカード会社にカード番号を届け出て、紛失によるカード使用差し止めの連絡をしてください（現地からの連絡先をメモしておくこと）。必要ならカードを再発行してもらってください。カードは悪用される確率が高いため、万一紛失、盗難、不正使用などにあった場合は即時休止手続きを行ってください。

④ 携帯電話

紛失・盗難に遭った場合は速やかに各個人が契約している携帯電話会社に連絡の上、回線の停止処置をとるようにしてください。携帯電話が盗難にあつたと悪用され、後日高額な請求が手元に届くといった事例も報告されていますので十分に注意してください。

⑤ パソコン・タブレット型端末

パソコンの盗難も多く報告されていますので、取り扱いには十分注意してください。盗難の際は、保険で補償される場合がありますが、警察の盗難証明書などが必要になるため、盗難にあつたら警察に連絡をするか本学国際課に相談のうえ必要な手続きについて速やかに確認をしてください。

■ 交換留学 FAQ

【問合せ内容と連絡先一覧】

問合せ内容	連絡先
申請書類・留学先大学についての質問	国際課
単位認定について	教務課、助言教員等
保険期間の変更、内容の変更	(株)アーク・スリー・インターナショナル、国際課
病気になった、病院を紹介してほしい	安心サポートデスク（365日・24時間）、JIデスク（営業時間）、
眠れない、授業に出席できない	学生相談室、国際課、助言教員等、JIトータルヘルスケアサービス
寮でのトラブルが解決しない	現地の国際課、もしくは寮担当者
引越したい	国際課、現地の国際課もしくは寮担当者
盗難に遭った	安心サポートデスク、JIデスク、国際課
留学先大学から不明な請求がきた	国際課

【国際課への質問】

No.	種別	質問	回答
1	成績	留学先からの成績証明書を教務課に提出する必要があるのですが、どのように手配すればよいですか。	所属学部・研究科によって対応方法が異なりますので、直接確認してください。単位認定の申請には、原則、教務課へは原本の提出が必要になります。日本へ帰国する前に、留学先大学で原本の成績証明書を国際課に郵送してもらうように、手続きをしてください。
2	単位認定	留学中の単位認定について質問があります。	単位認定に関することは、教務課または助言教員等に問い合わせてください。
3	学内手続	留学開始時から住所が変わりました。変更手続きはどうしたらよいですか。	留学先での住居を変更したい場合は、まず国際課に連絡をしてください。原則、交換留学生には学内の学生寮に滞在していただきます。

【海外旅行保険に関する質問】

No.	質問	回答
1	留学期間が変更になりました。海外旅行保険に申込みですがどうしたらよいですか。	(株)アーク・スリー・インターナショナルに連絡をして、加入期間を変更してください。 →【連絡先】p.15
2	海外旅行保険の保険期間を延長/変更/解約をしたいのですが、どうしたらよいですか。	<p>【延長】 保険期間が満了になる前に(株)アーク・スリー・インターナショナルに連絡をして、いつまで延長するのかを連絡して下さい。追加保険料が発生した場合には、速やかに保険料の支払いを行ってください。</p> <p>【期間変更/解約】 ①渡航が取りやめになった場合は、(株)アーク・スリー・インターナショナルに連絡をしてください。 ②予定より早期に帰国した場合、帰国日が確定次第速やかに(株)アーク・スリー・インターナショナルに連絡して下さい。保険料の払い戻しを受けられる場合があります。</p>

3	現地指定の保険に加入したので、大学指定の海外旅行保険は解約することができますか。	本学が指定する海外旅行保険は渡航する学生の危機管理の観点から加入を義務付けています。留学先によっては、現地大学の健康保険（あるいは医療保険）に加入することが必要になる場合があります（例：米国・クレムソン大学）。本学が指定する海外旅行保険と現地の大学の健康保険（医療保険）とは趣旨や一部補償は重複するものの内容が異なるため、本学が指定する当該海外旅行保険と現地大学が指定する健康保険（あるいは医療保険）の双方に加入することが必要になります。
4	歯の治療は対象になりますか。	6 ヶ月以上の海外旅行保険に加入する場合は、「歯科治療費用補償」特約がセットされたプランを選択することが可能です。ただし、保険期間の初日からその日を含めて 90 日（待機期間）までの間に発病した場合は支払いの対象にならないなどの制約があります。「歯科治療費用補償」特約付きプランへの加入を考えている場合は、事前にジェイアイ海外留学保険パンフレットの内容をよく確認してください。
5	渡航先で病気や盗難など、何かあった場合どこに連絡すればよいですか。	まずは安心サポートデスクへ連絡をしてください。。また、国際課へも情報共有をお願いします。安心サポートデスクにつながらないなどという場合は、JI サポートデスクに連絡をとることも可能です。

【盗難・病気などについての質問】

No.	質問	回答
1	パスポートを盗まれてしまいました。	現地の日本大使館・領事館にパスポート紛失の届出を行い、新規発給を申請します。帰国までに発給が困難である場合は、「帰国のための渡航書」を申請することも可能です。詳しくは、盗難・紛失の対処法（p.23）を参考にしてください。
2	眠れなく、授業にも出席できず悩んでいます。誰に相談すればよいですか。	友人、家族、福井大学または留学先大学の助言教員・国際課スタッフ・カウンセラーなど、信頼できる人にまずは相談してください。一人で悩みを抱え込まないことが大事です。

グローバル・コンピテンシー・モデル

"Global IMAGINEER"の必須要素	詳細	レベル1	レベル2	レベル3	レベル4	レベル5
基礎的知識・教養	グローバル社会で活躍する上で基礎となる知識・教養	日本のニュース、新聞、WEBなどから時事問題などについて日々情報を得ている	国内の時事問題等がどのような背景理由で起きているかを自分なりに筋立てて考えることができ、世界中で起きる出来事についても日々情報を得ている	自分の持つ知識・教養・能力の現状と改善点を客観的に把握し、グローバル社会で活躍するために必要とされる要素についても意識しながらさらなる成長のための行動がとれる。	得た情報の信頼性、妥当性を判断した上で、日本、世界について豊富な知識・教養を身につけ、幅広く自分なりの意見を持っている	基礎的知識・教養を踏まえて世界の様々な問題を客観的に捉え、自分の意見を的確・論理的に表現できる
自己学習力・問題解決能力	主体性・積極性・チャレンジ精神: 物事に進んで取り組む力					
	働きかけ力: 他人に働きかけ巻き込む力	自分の成し遂げたいことを明確にイメージし、それに向けて何をしなければいけないかがわかる	現状を分析し、目的や課題を明確にして課題解決のための具体的な目標、計画を立てることができる	課題解決に向けた目標、計画のもと、周囲の人にも働きかけて協力を得ながら確実に行動を起こすことができる	自分が起こした行動を客観的に分析し、改善点を今後の継続的・発展的な行動に繋げることができる	グローバルな問題に進んで取り組み、異文化・多文化を背景に持つ人々とWin-winな関係を築きながら協働して課題解決ができる
	課題発見力: 現状を分析し目的や課題を明らかにする力					
	計画力: 課題の解決に向けたプロセスを明らかにし準備する力					
	実行力: 目的を設定し確実に行動する力					
コミュニケーション能力	発信力: 自分の意見をわかりやすく伝える力					
	傾聴力: 相手の意見を丁寧に聞く力	相手の話すことを丁寧に聞き、ジェスチャーなども交えながら外国語で最低限の意志疎通ができる	異文化を背景に持つ人々にも臆せず話しかけ、会話のキーポイントを理解しながら相互コミュニケーションができる	外国語で日常生活を送ることができ、自分のコミュニケーション能力レベルを客観的に判断して改善点を今後の能力向上に活かすことができる	相手の意見の聴き、適切なタイミング、態度、言葉で自己の意見を外国語で論理的に伝達することができる	誰に対しても自信を持って自分の意見を伝え、異なる意見を傾聴し、聞き手との関係性や状況を踏まえつつ新たな見解を相手に共有できるように外国語で表現できる
	状況把握力: 自分と周囲の人々や物事との関係性を理解する力					
	語学力: 上記を可能にするツールとしての外国語力					
異文化に対する理解・自己アイデンティティの確立	異文化に対する理解: 差別や偏見を排撃して異なる見識・文化を理解する力					
	自己アイデンティティの確立: 自分の出身地域や背景について自覚を持ち、誇りと自信を持って自己や自国、自国文化について発信する能力	自国や自国文化、他国や他国の文化に興味がある	グローバルな問題や異文化を意識し、「日本」という国で生活する自分を中立的に捉えることができる	自分とは異なる見識や文化を理解し、世界の中の一国という視点で自国の歴史や文化を紹介することができる	異なる価値観、立場の違いを受け入れ、自身の見解との相違点・共通点から自己の存在意義や目標など自己アイデンティティを見出せる	自己アイデンティティを基盤に人との違いを前向きに捉え、世界的な事象を多角的に分析し、全ての人への貢献を考えて広々と協働・協力できる
	協調性・柔軟性: 意見や立場の違いを理解し、知識・情報の共有、協働、協力を行う力					
専門的知識・能力	世界の人々と協働してグローバル社会に貢献できる高い専門能力	自分の専門分野の講義等を理解できる	自分の専門分野への興味、関心点を明確に知り、課題、問題点を把握して研究や実習を目的を持って行うことができる	専門分野における知識・能力向上のため日々努力し、学会での発表や共同研究など、強みを活かした活動に積極的に携わる	国や文化を超えて高度な課題に立ち向かい、専門的知識や能力を活かして問題改善・解決に向けた提案ができる	歴史や文化が異なる地域においても、専門分野のプロとしてグローバル社会の発展に繋がる具体的なモノや価値を生み出せる知識・能力を持つ
創造力	新しい価値を生み出す力	ありたい自分像や成し遂げたいこと、理想の社会像について夢を描くことができる	現実をイメージに近づけるため、物事の問題点や自分の改善点を把握し、解決のために必要な行動や手立てを考えることができる	様々な事象について、事実や従来の方法を参考にし、自分なりのアイデアを形成することができる	既存の方法にとらわれず、状況に応じて新しい方法や斬新なアイデアを提案できる	歴史的、文化的、時事的背景を考慮し、多様な価値観を持つ人々に合い且つその時代に最適なものを創造、提案できる
社会的責任・使命感	専門家として世界に貢献しようとする強い気持ち	自分が社会の一部を担っていることを認識し、社会のルールや人との約束を守る	自分が携わる分野がどのように人々の生活向上に繋がるかを日頃から認識、意識している	自分が携わる分野において、一人のプロフェッショナルとして社会から期待されている使命や責任を理解し、それらに沿った行動をしている。	自分が持つ専門知識や技術をさらに活かすため、一定のコミュニティなどさまざまな、国外や世界の発展に貢献しようとする強い気持ちを持っている。	どのような環境、状況下においても、高度専門職業人として守るべき倫理や負うべき社会的責任の下に世界への貢献を考えて行動し、自らの経験や学びから得た信念を持って世界を舞台に活躍できる。

・ジェネリック・スキル・・・グローバル化した「知識基盤社会」において、社会人として活躍できる能力
 ・プロフェッショナル・スキル・・・ジェネリック・スキルを前提に、専門家としてグローバル社会に貢献するためのスキル

福井大学学術交流協定校への派遣留学（交換留学）月例報告書 作成方法

＜月例報告書について＞

留学先大学での日々の生活や出来事、留学中の学びや気づきなどについて、毎月詳しく記入してください。この報告書は、交換留学における月次報告とするとともに、本学オアシスでの公開を通して、関係教職員ならびに次年度以降に留学する学生への参考資料とさせていただきます。

＜記入方法＞

1. 様々な立場の人が読む報告書ですので、丁寧な言葉遣いでわかりやすく書いてください。
2. フォントサイズは 11 ポイントとし、明朝体で記載ください。
3. 題名は「福井大学学術交流協定校への派遣留学（交換留学）月例報告書 ●月分」としてください。
4. A4 で 2 枚記載してください。また、関連する写真も 2 枚以上挿入してください（図等も適宜挿入可）。
5. 留学先での日々の生活や出来事、履修している授業内容や参加している課外活動について、週末・休暇中の過ごし方について、留学国や大学での手続きについて、困ったことやトラブルについて等、さまざまな内容を盛り込んでください。
6. メールアドレスや学籍番号などの個人情報には載せないでください。

＜記入例＞

福井大学ホームページの参加者体験談を参照してください。

<https://www.u-fukui.ac.jp/international/outbound/data/experiences/experiences/>

＜提出方法＞

- ・ 翌月 5 日を提出締切とします。例えば、11 月分（11 月 1 日～30 日）の報告書は 12 月 5 日が締切日です。以下のアドレスに送信ください。また、必ず助言教員にも提出してください。
宛先：studyabroad@ml.u-fukui.ac.jp（福井大学国際課）

＜注意事項＞

- ・ 月の途中で留学を開始/終了され、その月に 15 日以上滞在された場合は提出してください。
- ・ 休暇期間中でも、帰国までの期間分は提出を義務づけますので、忘れないよう注意してください。（旅行などで日本以外の国に 15 日以上滞在する場合は提出して下さい。）

留学 BINGO!!!

留学にきた!!!	イベント等に参加し、英語（現地語）でコミュニケーションを楽しめた	良くも悪くも貴重な経験をした	現地でのライフスタイルに慣れてきた	相手の文化やバックグラウンドを尊重しつつ、問題解決に向けて行動できている
日本は恋しいけど、現地での楽しみや新しい目標を見つけた	海外の日本に対する考え方を知った	英語（現地語）に耳が慣れてきた	多様性を受け入れられている（こんな文化があるんだ～）	海外の友達ができた！
危機管理能力が高まった	当たり前だと思っていたことに、感謝の気持ちが芽生えた	留学最高！！	視野が広がった 価値観が変わった	将来、どのような自分になりたいかを考える機会が多い
日本を客観的に見ることで自国への見識を深め、それを他国の人に説明することができる	授業の内容が理解できるようになってきた	人の意見は尊重しつつ、自分の意志・考えの下で行動している	学びたかったこと、挑戦したことができていく	先入観がなくなり、新たな視点から相手と接することができる
イベントを企画・運営し、達成感をえた！	やればできるじゃん！と実感することがあった	物事を多面的に捉え、問題にアプローチするようになった	自信を持って発表・議論ができている	また留学したい！ もっと他国を知りたい！

Where there is a will, there is a way.

～意志あるところに道は開ける～

（リンカーン・アメリカ合衆国第16代大統領）

===== 書類提出・問合せ先 =====

福井大学国際課

【文京・敦賀】文京キャンパス 学生交流センター1F（平日8:30～17:15） ☎910-8507 福井市文京3-9-1

TEL: 0776-27-8404 EMAIL: studyabroad@ml.u-fukui.ac.jp

【松岡】松岡キャンパス 管理棟1F 学務課内（平日8:30～17:15） ☎910-1193 吉田郡永平寺町松岡下合月23-3

TEL: 0776-61-8849 EMAIL: studyabroad@ml.u-fukui.ac.jp

=====