

交換留学の流れ

【応募前】

1年以上前

<情報収集>

- 留学計画や目的を明確にする
- 履修計画を立てる
(指導教員・クラス担任・カリキュラム担当教員・エリア支援室等に相談)
- 資金計画
- 語学レベルの確認

<準備・確認>

- パスポート、ビザについての確認
- 語学検定試験等の受験
- (希望者のみ) 奨学金へ応募

【応募】

約1年前

<公募の場合>

- 募集要領等をよく読み、応募書類を作成、提出
- 学内選考を経て派遣内定をもらう

<公募以外の場合>

- 希望する留学先大学の連絡調整責任者(もしくは問い合わせ先)に直接連絡
- 指示どおりに書類を作成、提出
- 学内選考を経て派遣内定をもらう

【内定後】

<学内手続き>

- ノミネーションのための情報を担当者に提供する
- TRIP (筑波大学海外渡航システム) への入力
- 「留学願」「留学計画書」「日程表 (TRIPより出力)」「受入 (入学) 許可書」を所属のエリア支援室へ提出
- 所属エリア支援室から「留学許可書」の受領
- OSSMA (留学生危機管理サービス) に加入
- (該当者のみ) 奨学金を受給手続きを行う

<留学先大学での選考・手続き>

- 留学先大学からの指示どおりにアプリケーションに必要な書類を準備、提出
- 留学先大学から「受入許可書」を受け取る
- 留学先大学での授業科目の登録
- 学生宿舍等の申請

など

【渡航準備】

渡航1~3か月前

- 航空券の手配
- 留学先での資金管理計画を立てる
- 留学中の今の住居をどうするか検討
- 渡航後の空港からの移動方法の手配
- 健康診断、予防接種を受ける
- 海外留学保険等への加入
- 外務省の「たびレジ」「在留届」の登録
- 海外安全危機管理について確認 (大学が実施する危機・管理セミナーの受講)

など

【留学中】

- 海外安全危機管理対策を怠らない。
- 現地活動の報告 (プログラムによる)
- 復路航空券の手配 (日程変更等が必要な場合)

など

【帰国後】

<公募の事務局・連絡調整責任者への報告>

- 帰国報告
- 必要に応じて留学報告書を提出

<所属エリア支援室への報告>

- 帰国報告
- 帰国後1か月以内に留学に関する報告書及び成績証明書を提出 (学籍の異動)
- 協定校で取得した単位を本学の授業科目の単位に互換する場合、「単位認定申請書」を提出
→結果は後日受領する「単位認定通知書」で確認
※各様式等は所属支援室に確認。

など

