

交換留学の流れ



渡航の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・所属エリア支援室等に相談)
- 資金計画を立てる
- 留学先の語学レベルの確認

<準備・確認>

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

渡航の約1年前

<公募の場合>

- 募集要項等をよく読み、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(または担当者)に直接連絡
- 指示どおりに書類を作成、提出
- 選考等を経て派遣内定をもらう

派遣内定後(約6か月前～4か月前)

<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)に入力
- 「留学願」「留学計画書」「日程表(TRIPより出力)」「受入許可書」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」を受領
- OSSMA(留学生危機管理サービス)に加入
- (該当者のみ) 奨学金の受給手続きを行う

<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
- 学生宿舎等の申請 など

渡航3か月前～1か月前

- 航空券の手配
- 留学先での資金管理方法を確認
- 留学中の現住居の検討
- 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」を登録、「在留届」を提出
- 海外危機管理セミナーの受講
- 現地の空港からの移動方法の手配など

留学中

- 海外安全危機管理対策を行う
- 現地活動の報告(プログラム毎)
- 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の提出(学籍の異動)
- (該当者のみ)「単位認定申請書」を提出