



交換留学の流れ



こちらをチェックしてね！

派遣内定後（約6か月前～4か月前）

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

- ＜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
 - 海外留学保険等への加入
 - 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
- 学生宿舍等の申請 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
- 外務省の「たびレジ」に登録、「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手段の手配 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