

1 滋賀大学交換留学制度とは

1 制度概要

滋賀大学は、世界 13 の国と地域にある 18 大学及び 1 コンソーシアム（大学連合）と全学レベルの学生交流協定（交換留学）を締結しています。この協定に基づき、滋賀大学と相手方大学との間で学部生及び大学院生の派遣、受入れを相互に行う交換留学が行われています。

この交換留学制度による留学の応募要件は、本学第 2 年次以上に在籍し、学業成績が良好であり、かつ、健康な者です。

留学期間は最長 1 年以内で、留学期間中の授業料は本学にのみ納入し、留学先大学での授業料は免除されます。ただし、語学力不足により語学コース履修を義務づけられた場合、費用負担が発生することがあります。

また、交換留学制度で留学した大学で修得した単位を、帰国後に本学での単位として認定を願うことも可能です。

2 募集と学内選考の時期

交換留学生の募集と学内選考は、各留学先大学の留学開始時期の 4～8 か月前に行われます。具体的な募集時期や応募条件については、6～9 頁に掲載の「Ⅱ. 交換留学資料」に掲載の「①協定大学交換留学情報一覧」を参考にしてください。

募集や学内選考の時期は目安であり、変更することがあります。また、すべての協定校が毎年募集を行うわけではなく、派遣人数が年度により異なる大学もあります。

交換留学を希望する人は、随時行われる派遣交換留学応募説明会に参加して、詳細を確認してください。応募説明会の日時・場所は、国際センターのホームページ（*URL: <http://sui.shiga-u.ac.jp/>）、SUCCESS、学習管理システム SULMS「滋賀大生のための海外留学入門」、学内掲示で通知します。

3 留学決定までの流れ

Step 1 学内選考の応募書類提出

□ 学内選考提出書類

- ・ 交換留学申請書
- ・ 英文による留学動機・目的・計画（英語圏あるいは英語で授業を行う大学の希望者のみ）
- ・ 語学力を証明する書類（英語圏あるいは英語で授業を行う大学の希望者は TOEFL や IELTS 等の英語力検定試験のスコアを、フランスの大学の希望者は仏検の証明書の提出必須）
- ・ 語学検定試験受験料補助事業の申請書提出（選考過程で提出することが求められている語学検定試験を受験した場合）

Step 2 学内選考及び派遣内定通知

学内選考

- ・提出された応募書類と面接をもとに実施

内定通知

- ・面接終了後に学内選考合格者を決定し、合格者に派遣内定を通知

Step 3 交換留学申請手続き

留学先大学への交換留学申請手続き

- ・留学先大学に留学申請書を提出する
- ・学生寮やアパート等の宿舍入居申請書、その他必要書類を提出する

学生ビザの申請準備

- ・渡航に必要な査証（学生ビザ）申請の手順を調べ、申請に必要な書類等を準備しておく

留学先大学から受入れ許可の連絡

4 留学決定から渡航まで

Step 1 渡航に必要な書類の準備

パスポートの取得・期限確認

学生ビザ申請の手続き開始

- ・留学先大学から入学許可書が到着次第すぐに手続きを開始

Step 2 滋賀大学への書類提出

国際センターへの提出書類

- ・「留学願」
- ・「出発届」
- ・「派遣交換留学生 安全管理情報」

奨学金・助成金受給に関する書類

- ・日本学生支援機構海外留学支援制度（協定派遣）奨学金（対象者のみ）、滋賀大学教育研究支援基金による海外留学奨励金受給に必要な書類の提出

Step 3 渡航準備

航空券の予約・購入

留学中の保険（留學生保険、海外旅行保険等）への加入手続き

宿舍費用等の諸費用支払い

滋賀大学国際センター主催の渡航前オリエンテーション出席

国際情勢、留学先の治安・医療事情についての情報収集

- ・外務省海外安全ホームページ URL: <http://www.anzen.mofa.go.jp/>
- ・外務省世界の医療事情 URL: <http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/medi/>

留学経験者からの助言・情報収集

留学中の家族、大学との連絡手段の確認

□ 指導教員への出発報告

- ・滋賀大学のゼミ指導教員やクラス担任等の指導教員に出発を報告する
- ・ゼミの選択や留学中のゼミ指導等について、ゼミ指導教員に相談・確認しておく

5 留学先で

Step 1 留学開始直後

□ オリエンテーションへの参加

- ・留学先大学が開催する留学生対象オリエンテーションや新入生対象オリエンテーションへの参加

□ 「在留届」の提出

- ・日本国籍の学生は、日本政府外務省へ「在留届」を提出する（日本政府外務省 ORR net URL: <https://www.ezairyu.mofa.go.jp/> でオンライン提出）
- ・日本国籍以外の学生は、各自で国籍を保有する国の大使館等に問い合わせ、必要な手続きを行う

□ 留学先での危機管理体制の把握

- ・留学先大学の危機管理体制、緊急時の対応体制、緊急連絡先等の確認・把握

□ 留学中滞在先及び連絡先の周知

- ・滋賀大学へは派遣留学報告書に記入して報告。家族等へも周知する

Step 2 留学中

□ 派遣留学報告書の作成と提出の義務

- ・本学所定「派遣留学報告書」に留学先での学習や生活状況等について記入し、滋賀大学にメールで定期的に提出すること。1学期につき、渡航後2週間（留学1学期目のみ）、学期開始後1・2・3か月、学期終了時の計4あるいは5回の提出が必要
- ・提出先：滋賀大学学術国際課留学生係 E-mail: kokusai@biwako.shiga-u.ac.jp

□ 留学中の危機管理

- ・外出時は、緊急連絡先を書いたメモを必ず携行すること
- ・トラブルや困ったことがあった場合には留学先大学の受入れ担当者やアドバイザーにまず相談すること

□ 帰国予定日の通知

- ・日本に帰国する日が決まったら、帰国予定日を学術国際課留学生係（国際センター）に連絡する

6 帰国後の生活

□ 帰国報告

- ・滋賀大学国際センター（学術国際課留学生係）に帰国報告を行い、留学報告書を提出する

□ 単位互換申請の手続き

- ・ 留学先で習得した単位・科目の認定を希望する場合、「修得単位認定科目履修願」、成績証明書、現地で履修した科目のシラバスや時間割表（科目ごとの学習時間がわかるもの）等を提出する
- ・ 提出先：学務課（経済学部生、データサイエンス学部生）あるいは教務係（教育学部生）

在学生への情報提供

- ・ 国際センターが開催する留学報告会や所属ゼミ等で、体験談の報告や留学先大学の情報提供

留学成果の活用

- ・ 留学先で向上した語学力や留学生活で得た知識やスキル等の維持や有効活用