

山口大学海外留学支援制度～はばたこう！山口から世界へ～の申請フロー

所属する部局へ提出

留学生交流係へ提出

(1)部局等が企画する留学計画

事業計画書 (Excel)
・語学研修 (様式 2)
・専門研修 (様式 3)
・交換留学 (様式 6)

(2)学生個人が企画する留学計画

事業計画書 (Excel)
・個人企画 (様式 4)

受入機関の承認書 (写し)

(3)国際学会発表

事業計画書 (Excel)
・国際学会発表 (様式 5)

学会の出席が確実であることを
確認できる書類 (写し)

留学生センター主催の留学プログラム
短期語学研修、サマープログラム等

事業計画書 (Excel)
・語学研修 (様式 2)

語学試験受験支援
IELTS・TOFEL 等

事業計画書 (Excel)
・語学試験受験支援 (様式 7)

語学試験スコア票 (写し)
(PDF)

学生が所属する部局へ提出 (部局の締切日までに提出)

部局が留学生交流係へ提出
(募集要項の締切日までに提出)
部局作成：様式 1、(別紙) 名簿

部局が留学生交流係へ提出 (募集要項の締切日までに提出)

留学生交流係へメールで提出 (募集要項の締切日まで)

審査委員会で審査

採択決定通知
前期：9月上旬 後期：2月下旬

支給
前期：10月下旬 後期：3月下旬

帰国後

実施報告書 (様式 8) (Excel)

帰国後

実施報告書 (様式 8) (Excel)

帰国後

実施報告書 (様式 9) (Excel)

学会出席が確認できる書類 (写し)

帰国後

実施報告書 (様式 8) (Excel)

所属する学部へ提出 (派遣期間終了後 1 ヶ月以内!)

留学生交流係へ提出
(派遣期間終了後 1 ヶ月以内!)