

2018年度 ベルギー国フランス語圏共同体奨学金留学生募集要項

1. 募集人数： 最大3名（フランス語圏の大学に受入れが認められる者）
2. 専攻分野： 人文、社会、自然科学（医学、獣医学、歯学、薬学を含む）、芸術
3. 受入機関： ベルギー国フランス語圏共同体が認める大学及び高等教育機関
*留学希望機関が受入機関と認められるかどうかは、在日ベルギー大使館に確認のこと（問い合わせ先は「8. 提出先」の（1）参照）。
4. 給費期間： 2018年9月から12ヶ月間

5. 待遇

- (1) 奨学金：月額 963.29EUR
- (2) 授業料等の支給：上限835.00EUR
- (3) 着後一時金：123.95EUR
- (4) 重量超過手荷物料金（一回のみ支給）：247.89EUR
- (5) 国内旅費、教材費：250.00EUR
- (6) 修士論文等、博士課程以外の最終論文作成費：上限総額 185.92EUR
- (7) 博士論文作成費：上限総額 619.73EUR
- (8) 傷害疾病保険、個人賠償責任保険（ベルギー国内のみ適用）：有（歯科、慢性病は除く）
- (9) 往復航空旅費の支給（東京・ブリュッセル間、エコノミークラス）：上限1800.00EUR

*上記支給額は、物価指数等により変更される可能性がある。

6. 応募資格

- (1) 日本国籍を有する者
- (2) 健康な者
- (3) 年齢35歳未満である者（2018年4月1日現在）
- (4) 修士課程、上級修士課程及び博士課程への留学を希望する者（すでに博士号を取得している者は除く）で、修士号を取得しており（2018年4月1日現在）、成績優秀な者

*受験者は留学希望大学を特定しておくこと。

7. 出願書類

- (1) 欧文書類：別記1（欧文出願書類一覧）参照
- (2) 和文書類：別記2（和文出願書類一覧）参照

*欧文所定用紙は、在日ベルギー大使館文化部で配付している。希望者はフランス語圏への留学希望である旨を明記し、手紙、FAXまたはメール（大使館代表tokyo@diplobel.fed.be）で請求すること（請求先は「8. 提出先」の（1）も参照）。1月15日（月曜日）からは、在日ベルギー大使館ウェブサイト（<https://diplomatie.belgium.be/en/japan>）からもダウンロードが可能。

8. 提出先

- (1) 欧文書類：在日ベルギー大使館 文化部
〒102-0084 東京都千代田区二番町5-4
（東京メトロ有楽町線「麹町」駅下車5番出口より3分）
TEL: 03-3262-5192（直通） FAX: 03-3262-0651
E-mail: tokyo@diplobel.fed.be（大使館代表）
受付時間 月曜日～金曜日 9時30分～12時、14時～17時30分

(2) 和文書類：独立行政法人日本学生支援機構 留学生事業部留学情報課（送付のみ。持参不可。）

〒135-8630 東京都江東区青海2-2-1

TEL: 03-5520-6111

*出願封筒の表に「2018年度ベルギー国フランス語圏共同体奨学金留学生出願書類在中」と朱書の上、簡易書留または宅配便で送付すること。

(3) 出願書類提出期限： 2018年3月9日（金曜日） 16時 必着

9. 選 考

(1) 国内選考

日時：2018年3月16日（金曜日）

場所：在日ベルギー大使館（東京都千代田区二番町5-4）

*日程・時間等については、大使館より追って連絡される。

*国内選考の結果については、大使館より後日（1週間以内）に連絡される。

(2) 最終決定

国内選考に受かった者は、候補者としてフランス語圏共同体に推薦され、同共同体が合否の最終決定を行う。

その結果は、大使館を通じて直接応募者本人に通知される（2018年7月中旬予定）。

10. 注意事項

(1) 受験者は留学を希望する大学の受入条件を充分確認すること。

(2) 奨学金留学生に決定した者は、在日ベルギー大使館と連絡をとり、必要な査証申請をすること。

(3) 家族の同伴を希望する者は、まず単身で渡航して宿舎を確保した上で家族を呼び寄せることが望ましい。

(4) 留学を修了し帰国した際には、ベルギー大使館に帰国の報告をすること。

(5) 本奨学金に関する照会は、在日ベルギー大使館に行うこと（問い合わせ先は「8. 提出先」の（1）参照）。和文出願書類の提出方法についての照会のみ独立行政法人日本学生支援機構留学生事業部留学情報課に行うこと。

(6) 安全で有意義な留学のため、この奨学金に応募する者は志望校等を選定する際および奨学金留学生に決定し渡航する際には、各自で必ず事前に留学先国・地域の治安状況等の安全情報をはじめとする留学に関する情報を収集すること。なお、情報収集にあたっては、公的な機関である独立行政法人日本学生支援機構の「海外留学支援サイト」や海外でのトラブル防止に役立つ世界各国の治安情勢や滞在中の留意点などの安全情報を提供している外務省の「海外安全ホームページ」を活用すること。

・独立行政法人日本学生支援機構

海外留学支援サイト：<http://ryugaku.jasso.go.jp/>

・外務省ホームページ：<http://www.mofa.go.jp/mofaj/>

・海外安全ホームページ：<http://www.anzen.mofa.go.jp/>

欧 文 出 願 書 類 一 覧

- | | |
|--|-----|
| 1. 出願書 (所定用紙) | 3通 |
| 2. 経歴書
氏名、学歴 [大学以上について学校・学部・学科名及び卒業修了 (または見込) 年月日] ・職歴、研究歴
[発表論文、著書等 (年月日も記入)] を詳しく記載すること。 | 3通 |
| 3. 研究計画書
留学志望の理由、留学中の研究計画、帰国後の計画 (職業、地位を含む) を詳しく記載すること。 | 3通 |
| 4. 卒業論文・修士論文等の要約 (博士論文を準備中の者は、論文の要旨を併せて提出のこと) | 3通 |
| 5. 大学以上の学業成績証明書
学士号以上の学位を取得もしくは取得予定の場合はすべて添付すること (語学学校、交換留学等は不要)。 | 各3通 |
| 6. 大学以上の卒業・修了 (見込) 証明書
在学中の場合は在学証明書も併せて提出すること。 | 各3通 |
| 7. 受入内諾書 (留学希望大学の教授等から内諾を得ている場合のみ)
留学希望大学の教授とすでに連絡を取っていることがわかる文書のコピーを提出してもよい。
(例: 手紙、FAX、メール) | 3通 |
| 8. 戸籍抄本
和文正本に加え欧文訳も3通用意すること。 | 3通 |
| 9. 推薦状
開封無効。コピー2通も推薦者に依頼して、すべてを1つの封筒に入れてもらい、提出すること。
学力および人物について、大学の教授等2名から書いてもらうこと。形式は自由で、推薦者の署名が必要。
和文の推薦状を翻訳して使用する場合は、応募者以外の者による欧文訳および翻訳者名を明記した用紙にも
推薦者自身の署名をもらい、和文推薦状のコピーとともに封入してもらい提出すること。 | 各3通 |
| 10. 写真
<u>5cm×5cm</u> 、上半身脱帽、1年以内に撮影したもの。裏面にローマ字で氏名を記入すること。
3枚とも「1. 出願書」正本1通及びコピー2通にそれぞれ1枚ずつ貼付すること。 | 3枚 |
| 11. 和文出願書のコピー | 1枚 |

<注 意>

- ① 提出書類は、フランス語または英語で作成すること。
- ② 提出書類は、すべて正本1通、他はコピーでよい。なお、出願書はコピーした後に写真貼付のこと。
- ③ 提出書類で、正本が和文のみしか用意できない場合は、応募者本人が訳したものでよい。その場合は、理由・翻訳者を明記し、必ず正本のコピーとともに提出すること（「9. 推薦状」は除く）。
- ④ 提出する際には、それぞれの右上に上記書類番号を記入し、1～8までをそれぞれ1部ずつ順に重ねて左上をクリップで留めたものを3部作成すること。「9. 推薦状」3部、「1 1. 和文出願書のコピー」は留めずに提出すること。
- ⑤ 出願書類は、A4判に統一するか、A4判の大きさに折りたたむこと。
- ⑥ 開封無効の成績証明書等も開封してクリップで留めること。ただし、「9. 推薦状」は開封しない。
- ⑦ 提出書類に不備があった場合、失格とする。
- ⑧ 提出された書類は一切返却しない。

和文出願書類一覧

- | | |
|---|-----|
| 1. 出願書 (別紙) | 2通 |
| 「備考欄」に希望聴講言語を記入すること。 | |
| 2. 経歴書 | 1通 |
| 氏名、学歴 [大学以上について学校・学部・学科名および卒業修了 (または見込) 年月日] ・職歴、研究歴 [発表論文、著書等 (年月日も記入)] を詳しく記載すること。 | |
| 3. 研究計画書 | 1通 |
| 留学志望の理由、留学中の研究計画、帰国後の計画 (地位、職業を含む) を詳しく記載すること。 | |
| 4. 卒業論文・修士論文等の要約 (博士論文を準備中の者は、論文の要旨を併せて提出のこと) | 1通 |
| 5. 大学以上の学業成績証明書 | 各1通 |
| 学士号以上の学位を取得もしくは取得予定の場合はすべて添付すること (語学学校、交換留学等は不要)。 | |
| 6. 大学以上の卒業・修了 (見込) 証明書 | 各1通 |
| 在学中の場合は在学証明書も併せて提出すること。 | |
| 7. 受入内諾書 (留学希望大学の教授等から内諾を得ている場合のみ) | 1通 |
| 留学希望大学の教授とすでに連絡を取っていることがわかる文書のコピーを提出してもよい。
(例: 手紙、FAX、メール) | |
| 8. 戸籍抄本 | 1通 |
| 9. 推薦状 | 各1通 |
| 開封無効。
学力および人物について、大学教授等2名から書いてもらうこと。形式は自由で、推薦者の署名が必要。欧文の推薦状を翻訳して使用する場合は、応募者以外の者による和文訳および翻訳者名を明記した用紙にも推薦者自身の署名をもらい、欧文推薦状のコピーとともに封入してもらい提出すること。 | |
| 10. 写真 | 1枚 |
| <u>5cm×5cm</u> 、上半身脱帽、1年以内に撮影したもの。裏面にローマ字で氏名を記入すること。「1. 出願書」正本の右上に貼付すること。 | |

<注 意>

- ① 提出書類はすべて和文で作成すること。
- ② 提出書類は、すべて**正本1通 (出願書は正本1通、コピー1通)**でよい (ただし、8. 戸籍抄本はコピーで可)。なお**出願書のコピーは写真貼付後の正本からとること。**
- ③ 提出書類で、正本が欧文のみしか用意できない場合は、応募者本人が訳したものでよい。その場合は、理由・翻訳者を明記し、必ず正本のコピーとともに提出すること (「9. 推薦状」は除く)。
- ④ 提出する際には、それぞれの右上に上記書類の番号を記入し、**1～8までをそれぞれ1部ずつ順に重ねて左上をクリップで留めたものを1部作成すること。**「1. 出願書」(コピー) 1通、「9. 推薦状」2部は留めずに提出すること。
- ⑤ 出願書類は、A4判に統一するか、A4判の大きさに折りたたむこと。
- ⑥ 開封無効の成績証明書等も開封してクリップで留めること。ただし、「9. 推薦状」は開封しない。
- ⑦ 提出された書類は一切返却しない。