

グローバルスタディーズ学科生用

国際学部 短期留学申込書 <自己応募（語学研修）>

提出日：20 年 月 日

- ・Word形式で様式が崩れないように作成してください。
- ・申込書はパソコン入力、もしくは手書きで作成してください。

研修先国名	
研修先学校名	
渡航期間	20 年 月 日 ~ 20 年 月 日 (日間)
授業期間	20 年 月 日 ~ 20 年 月 日 (日間 *休みを除く) 休みを除いた日数を数えて記入して下さい。

学籍番号		
学部・学科		
氏 名	(ローマ字)	パスポート所持者はパスポートと同じ綴りで記入。
	(フリガナ)	・顔写真はカラー、白黒いずれも可。 ・顔写真は、以下のいずれかの方法で添付してください。 ・顔写真データを添付。 ・スピード写真等で撮影した写真を貼る。
	(漢字)	
生 年 月 日	西暦	 縦 36mm~45mm 横 24mm~35mm
現 住 所	(〒 -)	
連 絡 先	自宅電話番号：	携帯電話番号：
	PCメールアドレス： _____@mail.ryukoku.ac.jp ※学籍番号のメールアドレスへ連絡します。他のメールアドレスは記入しないでください。	
語学スコア	※英語研修の場合、英語の語学スコアを記入してください。 直近のスコアがない方は入学時のクラス分けテストで受検したTOEICスコアを記入してください。 語学試験名： 英語圏以外の渡航の場合、必要言語の語学力が分かる試験名とスコアを記入して下さい。 スコア：	
怪我・病気の有無	☐ ない・ ☐ ある (現在治療中/持病 詳細右記)	
アレルギーの有無	☐ ない・ ☐ ある (詳細右記)	
海外渡航歴	☐ ない・ ☐ ある (渡航先/期間/目的)	
パスポートの有無	☐ ない・ ☐ ある (有効期限： 年 月 日 / 旅券番号：) ※渡航先におけるパスポートの残存有効期間を確認し、足りない(余裕のない)場合には更新手続きをとること。	
保 証 人	氏名：	続柄：
	住所：(〒 -)	電話番号：
緊急連絡先	氏名：	続柄：
	住所：(〒 -)	電話番号：
保証人の住所と同じ場合は、同上 と記入してください。		

該当する項目にチェック「☐」してください。

承 諾 事 項

龍谷大学国際学部長

清水 耕介 殿

1. 短期留学へ参加するにあたり、不慮の事故や災害が起こり得ることを十分理解し、周到な事前調査・準備を行うと共に、万が一死亡・疾病・損害を負ったとき、又は第三者に対して法律上の賠償責任を負った場合、龍谷大学及び受入校に対して一切の責任を問いません。
2. 誓約書内容を十分理解した上で申込書を提出すること。

20 年 月 日

参加学生氏名 **学生本人が署名**

保証人から署名をもらってください。
「参加学生氏名」と同じ字体に見える場合は、受付できない場合があります。

保証人氏名

(必ず保証人本人の署名であること)

過去に国際学部の短期海外研修又は自己応募短期海外研修に参加し、単位認定されたことがある者は記入すること

研修先： 期間： (日間)

研修先： 期間： (日間)

<提出先> 国際学部 留学サポートデスク

■提出方法

国際学部 留学サポートデスクの窓口まで直接提出

<国際学部 留学サポートデスク>

和顔館1階 グローバル教育推進センター内 (東門に近い入口入ってすぐ右カウンター)

推 薦 書

龍谷大学長 殿
龍谷大学国際学部長 殿

学籍番号 _____ 学生氏名 _____

所 属 _____ 学部 _____ 学科 _____

留学先国名 _____ 留 学 先 _____

留学期間 20 年 月 日 ~ 20 年 月 日

留学方法

短期

☐ 語学研修

該当する項目にチェック「☐」してください。

上記の学生が留学するにあたり、以下の通り推薦致します。

< 推薦書を教員に依頼する際の注意点 >

- ① 推薦書を依頼する理由をきちんと述べる
- ② 志望理由を伝える
- ③ 推薦書の提出期日を伝える

年 月 日

推薦者氏名 _____

※推薦者とは、国際学部グローバルスタディーズ学科のスーパーバイザーとする。
1年次はリサーチ方法論AかB、2年次はプロジェクト演習、3・4年次は演習の担当教員からの推薦状に限る。

※本推薦書は推薦者が次のいずれかの方法で提出してください。

- ① 推薦者のメールアドレスから国際学部留学サポートデスク(studyabroad@ml.ryukoku.ac.jp)宛にメール送付
- ② 推薦者が厳封の上、国際学部留学サポートデスクに直接提出

国際学部 短期留学(自己応募/語学研修)
研 修 計 画 書

提出日：20 年 月 日

学 籍 番 号		学 科		氏 名	
---------	--	-----	--	-----	--

研修テーマ	
研 修 目 的	
研 修 地	国名： 地域：
研 修 機 関	機 関 名： 住 所： 電話番号：
授 業 期 間	20 年 月 日 ～ 20 年 月 日 (日間)
研 修 内 容	<詳細記入> スケジュールが記載された資料も併せて提出すること。 例) 週5回(月～金) 1コマ 50分×4講時 その他、授業内容や授業の特徴など、詳しく記入して下さい。

※ Word 形式で様式が崩れないように作成すること。(書式：A4縦／横書き)

滞在先連絡票

出発2週間前までに、下記のいずれかの方法で提出すること。また、提出後変更があった場合も、ただちに連絡すること。

●国際学部 留学サポートデスクに提出

- ・ 窓口に持参し提出
- ・ メール提出 (studyabroad@ml.ryukoku.ac.jp) (国際学部留学サポートデスク宛て)

学 籍 番 号		
学 科		
氏 名		
研 修 機 関		(国名 :)
滞 在 先	住 所	寮、ホームステイ先の住所を記入してください。 滞在形態：ホームステイ・寮・その他()
	電話番号 F A X	<国番号から記入すること> 寮、ホームステイ先の電話番号を記入してください。
留学先で使用する メールアドレス		※本学付与のメールアドレス (学籍番号@mail.ryukoku.ac.jp) 以外にあれば記入ください。 留学先が中国の学生は、 <u>Gmail 以外</u> の連絡可能なメールアドレスを必ず記入ください。
携 帯 電 話 番 号 (海外利用可)		無 ・ 有