

岸本国際交流奨学金 学部学生の海外活動に対する支援 事業 1(Ⅱ期)

【提出書類チェック表】

※提出時、チェックしたこの書類を一番上にして提出すること

学籍番号 _____

氏名 _____

- ☐ 申請書【様式1】
- ☐ 日程表【様式2】
- ☐ 海外活動の概要 *目的、内容、期待される成果等（任意様式 A4 で1 ページ程度）
【様式3】
- ☐ 本学教員からの推薦書原本または渡航先機関に提出した本学教員からの推薦書の写し
【様式4】
※英語以外の場合は、その和訳（グループ企画の場合代表者のみ提出）
- ☐ 渡航先機関の受入責任者からの受入承諾書原本【様式5】
※英語以外の場合は、その和訳（グループ企画の場合代表者のみ提出）
(必要項目：受入機関・部署等名称、受入責任者、受入期間、受入対象者(申請者)氏名)
※申請時に承諾書原本を提出できない場合は、以下の該当するもののいずれかにチェック
をし、期限までに提出すること。
- ☐ 受入れの承諾を得ているので、それを証明する文書の写し（メールのやりとり等）
を添付します。承諾書原本は、受入期間 4 週間前までに追って提出します。
- ☐ 現時点で受入れの承諾を得ていないため、代わりに以下の書類を添付します。承諾
書原本は、受入期間 4 週間前までに追って提出します。
添付書類：☐ プログラム概要が明記された書類及び申請書
☐ 渡航先機関への受入申し込み書類

上記以外の書類

☐