

派遣留学計画書作成要領

派遣留学計画書の作成にあたっては、以下の事項を厳守すること。

1. 第1希望の派遣留学希望大学（以下、「派遣希望大学」という。）について作成すること。

2. 「1. 派遣留学の目的と目標等」について

(ア) **日本語で作成**すること。

(イ) 文字のフォントは Meiryo UI、大きさは 12pt とし、1 ページ（1 ページ目）に収めること。

(ウ) 以下①～⑤を全て含めること。

① 応募理由

② 派遣留学の目的と達成したい目標

③ 派遣留学に向けた準備状況（これまでの学習、国際交流の取組、**英語で開講される授業の履修等**）

④ 派遣留学先でどのような貢献ができるか

⑤ 帰国後、派遣留学から得た知見・経験をどのように金沢大学に還元できるか

3. 「2. 留学希望先での主たる使用言語」について

(ア) **日本語で作成**すること。

(イ) 文字のフォントは Meiryo UI、大きさは 12pt とし、「3. 留学希望先での学修計画」と合わせて 1 ページ（2 ページ目）に収めること。

(ウ) 派遣希望先の**語学要件については、必ずファクトシートで確認**すること。

(エ) 派遣希望大学の語学要件について、応募時点では満たしていないが、今後達成見込みである場合は、要件達成までの学習計画を具体的に記載すること。記載にあたっては、少なくとも留学開始時期の 6 か月前（派遣先大学との手続き開始）までに達成するよう、計画すること。

(オ) 派遣希望大学において、語学要件を満たさない留学生を対象に語学コース等が開講されており、その受講を留学計画（留学目的）に含む場合は、留学開始までおよび留学中の当該言語の学習計画を記載すること。

4. 「3. 留学希望先での学修計画」について

(ア) **日本語で作成**すること。（科目名は、派遣希望大学の使用言語でも可）

(イ) 文字のフォントは Meiryo UI、大きさは 12pt とし、「2. 留学希望先での主たる使用言語」と合わせて 1 ページ（2 ページ目）に収めること。

(ウ) 履修科目は、特に重要度の高い 2 科目について、応募時点における派遣希望大学の開講科目、カリキュラム等に基づき記載すること。本学単位との互換可否は問わない。開講科目が公表されていない場合は、具体的な科目名でなく「○○に関する科目」等の記載でも可とする。（科目登録は派遣年度のカリキュラムに基づいて行うため、必ずしも記載どおりの履修とならなくても構いません。）