

Université Lille 3 リール第三大学	都市 Lille	国 France
神戸大学における対象学部・研究科 経済学部・経済学研究科、法学部・法学研究科、国際文化学部・国際文化学研究科、発達科学部・人間発達環境学研究科		
募集分野 全分野、全学部・研究科 (Humanities and Social Sciences) ※全ての授業がフランス語で行われるためB2以上のフランス語能力が求められます。		
申請資格 語学要件 フランス語レベルB2以上が望ましい 成績・その他要件 派遣時に2年以上の学士課程教育を終えていること		
Academic Calendar Fall Semester 9月中旬～1月中旬(試験期間含む) Spring Semester 1月中旬～5月中旬(試験期間含む) ※学期開始前にオリエンテーションウィークがあります。		
大学について こちらのウェブサイトをご覧ください。 https://www.univ-lille3.fr/international/venir-etudier/programme-echange/coming-to-lille-3/		
履修科目について 特に制限等はありません。		
フランス語コース DEFI(フランス語教育センター)が提供する仏語コースを必要であれば受講することができます(無料)。フランス語は1学期間のみ外国語としての週16時間履修することが可能。または、9月初旬にフランス語集中講義を受講することが可能です。プレースメントテスト(レベル分け試験)の受験は必須です。		
単位互換について 履修予定科目が神戸大学で単位互換可能かどうか、予め指導教員に相談することを推奨します。単位互換は帰国後申請し、各学部・研究科の教授会により承認されます。		
住まいについて 大学寮がありますが部屋数に限りがあるため、全ての交換留学生に保証されていません。申込みは入寮申請書を願書とともにリール第三大学へ送付します。その後、インターナショナルオフィスが割り当てます。結果は7月頃に通知されます。		
ビザについて 3ヶ月以上学生として滞在する場合は、学生ビザを取得。 ビザに関する情報は大使館及びCampus Franceへ確認し、申請取得は各自が責任を持って行います。 渡仏後、滞在許可書申請の手続きをする必要があります。申請に必要な書類に出国前に用意する書類(出生証明等)がありますので、事前に確認し各自が責任を持って準備してください。 Campus Franceに登録後にフランス大使館でビザ申請を行います。Campus Franceの手続きは2週間ビザ申請は入国の3カ月前から申請可能です。 在日フランス大使館		

<http://www.ambafrance-jp.org/-rubrique549->

Campus France

<http://www.japon.campusfrance.org/ja/node/178676>

保険について

学生社会保険 (Sécurité sociale étudiante) への加入が義務(年齢28歳以下)。また、国民健康保険がカバーしない部分を補償する医療保険 (Mutuelle ミュチュエル) にも加入しなければなりません。

有事の際の医療救助や帰国に伴う移動費は上記健康保険では補償されませんので、追加で海外旅行保険に加入すること。

Useful Links

Lille 3ホーム

<http://www.univ-lille3.fr/>

Academic Calendar(学年暦)

<https://www.univ-lille3.fr/etudes/informations-pratiques/calendrier-universitaire/>

Lille 3 交換留学プログラム

<http://www.univ-lille3.fr/international/venir-etudier/programme-echange/coming-to-lille-3/>

Online Application (moveonline)

<http://forms-moveon.univ-lille3.fr/move/moveonline/incoming/welcome.php>

学部・研究科プログラム

<https://www.univ-lille3.fr/etudes/formations/>

学部 <https://formations.univ-lille3.fr/fr/liste/licence>

大学院 <https://formations.univ-lille3.fr/fr/liste/master>

Online catalogue (シラバス検索)

<https://cas.univ-lille3.fr/login?service=https%3A%2F%2Fwww.univ-lille3.fr%2Funiversite%2Fcomposantes-formation%2F>

フランス語コース(DEFI: Department of French as a Foreign Language)

<https://www.univ-lille3.fr/en/defi/information/registration/>

奨学金について

派遣交換生に決定した学生が申請できる奨学金が数種類あります。

奨学金については、下記のサイトを参照してください。

<http://www.kobe-u.ac.jp/international/study-abroad-programs/support/index.html>

・「日本学生支援機構(JASSO)海外留学支援制度(協定派遣)」

毎年2月頃に翌年度派遣の奨学金の割当が決定します。詳細は、2月以降、国際交流課または所属学部で確認してください。割当てがない年度もあります。

・「HUMAP留学生交流推進制度」

毎年3月に翌年度派遣の奨学金の割当が決定します。詳細は、3月以降、国際交流課または所属学部で確認してください。割当てがない年度もあります。

・「神戸大学基金による学生の海外派遣補助」

上記サイトに募集要項を掲載しますので、期日までに申請してください。

・「トビタテ!留学JAPAN日本代表プログラム」

この奨学金は交換留学生向けの奨学金ではありませんが、“実践活動”を伴う交換留学の場合、申請が可能となります。但し、派遣交換生に決定する前に準備・申請する必要があります。詳しくはこちらのサイトをご覧ください。

<http://www.kobe-u.ac.jp/international/study-abroad-programs/tobitate.html>

出願について(学内選考後)

出願×切 4月中旬(第2学期開始の場合は8月末日)までに
出願書類を国際交流課へ提出
現地出願×切: 秋学期開始 6月10日必着 / 春学期開始 11月4日必着

出願書類	1 願書 (Online application後、PDFで保存し印刷、署名→国際交流課が署名、押印) 2 Learning Agreement 3 パスポート(写し) 4 学生証(写し)／英文在籍証明書 5 写真2枚(裏面に氏名を記入すること) 6 寮の申請書(別紙指定様式)	
留学準備の流れ	時期	
	Fall開始	Spring開始
1 学内選考に合格 国際交流課よりリール第3大学へ交換留学生として推薦する	2月中旬	6月中旬
2 派遣大学別オリエンテーション参加	3月上旬	7月上旬
3 出願 学生寮の申込	4月中旬	8月末日
4 フランスへの学生ビザについて大使館のHPで情報を収集し、学生ビザ申請必要書類や方法について理解しておく。	～5月	～9月
5 Campus Franceに登録(承認まで最長2週間) 神戸大学がCampus Franceへ留学先情報を連絡しますので、登録後JPで始まるアカウント番号をお知らせください。手続き料金が15,000円に変更されたら振込みをし、最終登録を行う。	入学許可書が届くまで	
6 リール第三大学より入学許可書到着(email&郵送)→学生へ転送		
7 学生ビザの申請 寮の申請結果	6~7月	
8 神戸大学での留学に伴う諸手続き(「海外渡航届」、「留学願い」など) 所属学部の教務学生係へお問合せください	7月	
9 危機管理オリエンテーションに参加 危機管理制度登録のための必要書類やオリエンテーションについては所属学部へお問合せください。	年5回開催のうちいずれかに参加(6, 7, 8, 12, 1or2月)	
10 航空券の予約 フライト確定次第、OSSMA Locatorに旅程を登録する。 「海外渡航届」を教務学生係へ提出する。	渡航の2ヶ月前頃	
11 “お金”について 留学期間や留学先などを考慮し、現地でのお金についてクレジットカードの準備や銀行送金等について確認しておく		
12 海外旅行保険への加入 保険会社名等をOSSMA Locatorに入力してください。	渡航前(フライト確定後)	
13 渡航	9月上旬	1月上旬
14 現地オリエンテーション	9月上旬	1月上旬
15 授業開始	2016.9.12	2017.1.16
渡航後 <ul style="list-style-type: none"> ・ 国際交流課へ無事到着の旨、emailで連絡。OSSMA安否確認に回答。 ・ 管轄する日本の大使館又は総領事館(在外公館)に「在留届」を提出する(web) http://www.ezairyu.mofa.go.jp/ 在留届を提出後、OSSMA Locator内の「在留届」の項目に「登録済」と入力 ・ 住所(Off-campusで到着後に決定する場合)、連絡先、携帯番号等をOSSMA Locatorへ入力 ・ 履修科目が決定次第、国際交流課へ連絡 ・ 近況報告書の提出(渡航後2~3ヶ月以内) 所定の様式はこちらからダウンロード http://www.kobe-u.ac.jp/international/study-abroad-programs/exchange/index.html#download ・ その他、現地到着後に必要な手続きについては、現地のオリエンテーションや、現地国際オフィスの職員に確認し各自で行う ・ 留学が終了し帰国する際は、フライトが確定次第OSSMA Locatorへ帰国日程入力 ・ 帰国報告書の提出(帰国後1ヶ月以内) 		