

Saint-Louis University - Brussels サンルイ大学	都市 Brussels	国 Belgium
神戸大学における対象学部・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、経済学部・経済学研究科		
募集分野 1 Faculty of Law 2 Faculty of Economics, Social and Political Sciences and Communication (ESPO)		
申請資格 語学要件 サンルイ大学での授業を受講するのに必要な仏語能力(B1レベル)または英語能力(B1レベル)を有する者。但し、法学部はB2レベル。 但し、これらの試験結果がない場合は仏語教員からB1またはB2相当以上の能力を有した旨記載した証明書でも申請可とする。(様式自由) 英語で授業を受ける場合: IELTS: 6.0 (overall) 以上 or TOEFL iBT: 72以上 成績・その他要件 派遣時に2年以上の学士課程教育、または1学期間以上の大学院教育を終えていること		
Academic Calendar Autumn term 9月中旬～12月中旬(試験期間:1月) Spring term 2月初旬～5月下旬(試験期間:6月) ※学期開始前にオリエンテーションがあります。(9月中旬・2月初旬)		
大学について 別添資料をご覧ください。(Fact Sheet)		
履修科目について ほとんどの科目はフランス語で開講されます。いくつかの科目はドイツ語または英語で開講されます。英語での開講科目一覧は下記のサイトを参照ください。 新年度(9月～)の開講科目情報は6月に公開されます。 http://www.usaintlouis.be/sl/984.html 履修単位数に制限はありませんが、30 ECTS/1学期が理想です。1学期間は13週間です。		
フランス語コース レベルチェック後、4つのレベルに分かれます(各レベル週2時間の授業)。各レベル5 ECTSに相当します。受講希望者は、Learning Agreementに"FLE"と記載することにより登録されます。		
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 大学寮に申請できますが、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。部屋は先着順で決定するので早めに申請します。詳細および申請書については下記のサイトを参照ください。 寮費: 320€~475€/月 http://www.usaintlouis.be/sl/1045.html		

ビザについて

東京の在日ベルギー大使館において学生ビザ(Type D Vis)を申請する必要があります。ビザに関する情報は大使館へ確認し、申請取得は各自が責任を持って行います。ビザ発給は時間を要する場合がありますので、入学許可書が届いたらすぐに手続きができるよう、必要書類を予め用意しておくことをお勧めします。90日間を超える滞在の場合は、渡航後にResidence Permit (A card)を併せて申請取得する必要があります。

在日ベルギー大使館:

<http://japan.diplomatie.belgium.be/en>

保険について

海外旅行保険(付帯海学)に加入すること。

Non-European students must fulfill certain obligations and have taken out private health insurance through their private health insurance service or health insurance provider. This insurance must cover health care and treatment (medical consultations and the purchase of medication), dental costs, hospitalization costs (following an emergency or accident), and repatriation costs.

Useful Links

サンルイ大学 ホーム

<http://www.usaintlouis.be/sl/welcome.html>

交換留学プログラムについて

<http://www.usaintlouis.be/sl/977.html>

Academic Calendar(学事暦)

Accommodation

Learning French

Academic Programmes

Courses in English

Admissions/ Application Form

Visa

<http://www.usaintlouis.be/sl/1013.html>

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)

出願〆切 4月末(Spring開始の場合は9月末)までに下記の出願書類を国際交流課へ提出。
 現地出願〆切: Autumn開始 5月31日/Spring開始 10月30日現地必着
 PDF送付後、原本郵送

- 出願書類
- 1 願書 <http://www.usaintlouis.be/sl/internationalstudents.fr> ※様式ダウンロード
 - 2 Learning Agreement ※所属学部の指導教員と作成
 - 3 英文成績証明書
 - 4 パスポート(写し)
 - 5 海外旅行保険加入証明(英文、写し) ※保険加入後に発行されます
 - 6 写真2枚 ※1枚は願書に貼付
 - 7 神戸大学からの推薦書
 - 8 Motivation Letter (French or English)
 - 9 語学能力を証明する書類(TOEFL/ IELTS/ DELF/ DALF/ 神戸大学の語学教員からの証明書)

留学準備の流れ	時期	
	Fall開始	Spring開始
1 学内選考に合格	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 国際交流課よりサンルイ大学へ交換留学生として推薦する	3月中旬	7月中旬
3 海外旅行保険への加入 出発前に保険会社名等をOSSMA Locatorに入力してください。	出願時に加入している必要があります	
4 出願 学生寮の申込(先着順で決定)	4月末まで	9月末まで
5 ベルギー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	~10月
6 入学許可書、ビザ書類(CoE)到着		
7 学生ビザの申請	入学許可書到着後	
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		
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, 7, 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。	渡航の2ヶ月前頃まで	
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		
13 渡航	2017.9.1-9.3	2018.1.24
14 Integration Week	2017.9.4-9.8	2018.1.29-2.1
Intensive French Week (5-days) ※受講希望者は要事前登録	2017.9.11-15	2018.1.29-2.1
Orientation Days	2017.9.11or9.15	2018.2.2
15 授業開始	2017.9.18	2018.2.5

渡航後

- ・ 国際交流課へ無事到着の旨、emailで連絡。OSSMA安否確認に応答。
- ・ 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)