

出願書類一覧

No	出願書類	提出部数	備考
1	出願書 (所定様式)	和文 4部 オリジナル1部 コピー3部	全員 必ず所定様式を使用しパソコンで記入。顔写真貼付。住所、現職欄は出願時点のもの、連絡先は普段から使用しているものを記入すること。(当課からの連絡やご案内等の宛先となります)
2	SECIHTI 申込書 (所定様式)	西(英)文 2部 オリジナル1部 コピー1部	全員 必ず所定様式を使用しパソコンで記入。署名欄は <u>※直筆での署名必須</u> 。顔写真貼付。記入例を参考に、原則スペイン語で記入すること。(スペイン語・メキシコ文化コースは英語でも良い)
3	志望動機書	和文 4部 オリジナル1部 コピー3部 西(英)文 2部 オリジナル1部 コピー1部	全員 パソコンで記入、形式自由、A4用紙各1~2枚程度、氏名記載。志望動機について、出願者本人が和文と西(英)文(同一内容)にて記載すること。
4	研修計画書	和文 4部 オリジナル1部 コピー3部 西(英)文 2部 オリジナル1部 コピー1部	全員 パソコンで記入、形式自由、A4用紙各2枚程度、氏名記載。出願者本人が和文と西(英)文(同一内容)にて記載すること。レイアウトや図表をつけても良い。 スペイン語・メキシコ文化コースは、①メキシコにおける研修計画、②自らの研究又は職務の内容とメキシコとの関係、③メキシコでの研修成果を今後の研究や職務の中で日墨関係増進の視点からいかに役立てたいか等について明記すること。 専門コースは、①具体的な研修計画(大学・研究機関名、学部学科名・研修内容等)②研修後の予定等についてそれぞれ明記すること。
5	推薦書 ※3名分必須	和文 4部 各オリジナル1部、コピー3部 西(英)文 2部 各オリジナル1部、コピー1部	全員 パソコンで記入、形式自由、A4用紙各1~2枚程度。出願者の専門分野についての能力、人物等をよく知り、適切に評価し得る人物3名(例:指導教員、上司等、何らかの組織に所属していること)による推薦状。推薦者の <u>※直筆署名(電子署名は不可)</u> 、肩書、氏名、連絡先が入っていること。宛名は関係者各位とする。和文と西(英)文(同一内容)にて記載。推薦者による翻訳が難しい場合は、正確に翻訳が出来る者(出願者を含む)による翻訳でも良い。その場合、別紙に訳(※推薦者の直筆署名入り(電子署名は不可))を作成の上、対訳元のコピーを別途添える。遠方等で紙での取付けが難しい場合、PDF版(※推薦者の直筆署名入り(電子署名は不可))を原本として郵送可。
6	成績証明書 (原本)	和文 4部 オリジナル1部 コピー3部 西(英)文 2部 オリジナル1部 コピー1部	全員 所属学校の窓口等で発行された成績証明書。 <u>※電子証明書は基本不可(電子証明書の場合は事前に要相談)</u> 。大学院の場合は大学と大学院の両方を提出すること。国内、海外問わず所属学校の公印が入っていること。海外の大学等で和文の発行不可の場合は、正確に翻訳が出来る者(出願者を含む)による訳文(原本のコピーに手書きで必要事項全てに対訳を付す)を提出する。
7	卒業証明書 (原本)	和文 4部 オリジナル1部 コピー3部 西(英)文 2部 オリジナル1部 コピー1部	全員 所属学校の窓口等で発行された卒業証明書または最終学年者は卒業見込み証明書。 <u>※電子証明書は基本不可(電子証明書の場合は事前に要相談)</u> 。大学院の場合は大学と大学院の両方を提出すること。国内、海外問わず所属学校の公印が入っていること。海外の大学等で和文の発行不可の場合は、正確に翻訳が出来る者(出願者を含む)による訳文(原本のコピーに手書きで必要事項全てに対訳を付す)を提出する。

第5 2期日墨戦略的グローバル・パートナーシップ研修計画長期コース

8	戸籍抄本 (原本)	和文 4部 オリジナル1部 コピー3部	全 員	西(英)文については、正確に翻訳が出来る者(出願者を含む)による訳文を提出する。訳を作成する際は、原本のコピーに手書きで対訳を付するか、別紙にて作成のどちらでも構わない。別紙作成の場合は対訳元のコピーを別途添える。必要事項は全て翻訳の上、翻訳した者の氏名を記載すること。謄本でも問題ないが謄本の場合でも全て翻訳が必要。
		西(英)文 2部 オリジナル1部 コピー1部		
9	健康診断書 (所定様式)	日・英(併記) 4部 オリジナル1部 コピー3部	全 員	心身ともに健康であり、留学生活に差し支えないことを証明するもの。所定様式に <u>日本語、英語</u> の両方で医師に記入してもらうこと(海外の場合で日本語での記入が難しい場合に限り、英語のみで記入可)。医療機関発行(3か月以内)の診断書の場合は、英文、和文をそれぞれ同一機関のもので所定様式と同じ項目の検査内容が全て含まれていること。いずれの様式にも検査機関名の記載、医師の署名又は捺印が必要。
10	語学能力証明書の写し	西(英)文 2部	保 有 者 の み	公的な語学検定試験等(スペイン語: DELE、SIELE、西検等。英語: TOEFL、TOEIC、IELTS、英検等)の合格証明書、合格通知書、スコア証明書等、または語学学校の修了証(修了レベルが記載されていること)の写し。
11	パスポート (一般旅券) の写し	2部	全 員	※帰国時までの残存期間があるもの。顔写真のあるページの見開き、たて倍率100%、濃い印字、カラーで印刷すること。
12	顔写真	2葉	全 員	サイズ(5cm×4cm)、上半身脱帽、出願時より3か月以内に撮影したもの。2葉同一のもの。写真の裏面に英語で氏名を記入し、出願書とSECITHI 申込書のオリジナルに貼付すること。

【書類提出にあたっての注意事項】

1. 提出部数について

出願書類一覧1～9の書類については、和文をオリジナル1部と、そのコピー3部、西(英)文をオリジナル1部と、そのコピー1部を提出してください。10～12の書類については、それぞれ一覧に記載された枚数を提出してください。

2. 提出サイズについて

出願書類は、すべてA4サイズ、片面で、カラー印刷に統一してください。オリジナルがA4サイズでない場合は、A4判の大きさに折りたたむか、A4判の台紙に貼り付けてください。

3. 書類の綴じ方について

出願書類は、和文(オリジナル、コピー)、西・英文(オリジナル、コピー)に分けて、出願書類一覧の番号順に並べてください。上記の要領でまとめた束ごとに、クリップ留めまたはクリアファイルに入れて封入してください(ホチキスは使用しないでください)。証明書等の厳封書類も開封して綴じてください。

4. 不備書類について

出願後、提出された書類に関して担当から連絡する場合があります。急な対応を要するケースもあるため、必ずメールのチェックをお願いいたします。不備書類を締切日までに提出できない場合についても、審査対象外となります。

5. 提出された書類は返却しません。また、書類を提出したことで、個人情報保護条項に同意したとみなします。

以上