

《日本語版》

2024年度

学術交流協定校からの短期受入留学生 出願要項

- 外国人特別聴講学生
- 外国人特別研究学生

《English Version》

Application Guide for Exchange Students from
Partner Universities

2024

- Special Auditing Students
- Special Research Students



三 重 大 学

Mie University

《目次》

Table of Contents

日本語版

- 外国人留学生の種類 p.1
- 外国人留学生の身分 p.1
- 検定料・入学料・授業料 p.2
- 奨学金 p.2
- 査証 p.2
- 外国人特別聴講学生の出願要項 p.3
- 外国人特別研究学生の出願要項 p.8

English Version

- Foreign Student Categories p.12
- Foreign Student Status p.12
- Tuition and Entrance Fees p.13
- Scholarship p.14
- Visa p.14
- Application Guide for Special Auditing Students p.15
- Application Guide for Special Research Students p.20

1. 外国人留学生の種類

外国人留学生とは、日本国籍を有しない者で、「出入国管理及び難民認定法」に規定する「留学」の在留資格（いわゆる「留学ビザ」）を有する者、又は入学時に「留学ビザ」を取得できる見込みの者をいい、その他の在留資格を有する者は外国人留学生には含まれない。外国人留学生は、文部科学省からの奨学金を受給している国費外国人留学生と受給していない私費外国人留学生に大別される。

(1) 国費外国人留学生

国費外国人留学生には、原則として本国（文部科学省）から渡日旅費、帰国旅費、さらに日本での学費・生活費が奨学金として支給される。国費外国人留学生には、選考方法により大使館推薦、大学推薦、国内採用の3種類がある。

(2) 私費外国人留学生

私費外国人留学生とは、国費外国人留学生以外のすべての留学生をいう。この中には、外国政府派遣留学生、協定大学からの短期留学生、自費留学生が含まれる。

2. 外国人留学生の身分

外国人留学生の身分を本学では以下の6種に区分している。

(1) 外国人特別聴講学生

海外の協定大学に在籍している学部生または大学院生が、交換留学生として本学の学部・研究科あるいは国際交流センターに在籍して、特定の科目を聴講する。指導教員による研究指導は伴わない。

(2) 外国人特別研究学生

海外の協定大学に在籍している大学院生が、交換留学生として本学の研究科に在籍して、希望する教員の下で研究指導を受ける。

(3) 日本語・日本文化研修留学生

主に大使館および大学推薦による国費研究留学生（日本語・日本文化研修留学生）のためのプログラムで、来日時点で外国の大学学部等に在籍して、日本語・日本文化に関する分野を専攻している人が対象となる。本学においては、国際交流センターに在籍する。

(4) 私費外国人研究生

本学の指導教員の指導下で特定専門事項についての研究を行う。

(5) 学部正規生

本学の学部正規課程に4年間在籍して（医学部・医学科は6年間）、学位取得を目指す。

(6) 大学院正規生

本学大学院の正規課程に在籍して、学位取得を目指す。

3. 検定料・入学料・授業料

上記（1）から（6）の形態で三重大学に入学する場合、本学への検定料・入学料・授業料は以下の通りである（必要に応じて改定される場合有）。

	検定料	入学料	授業料（年額）	
1. 外国人特別聴講学生	不徴収	不徴収	不徴収※	
2. 外国人特別研究学生	不徴収	不徴収	不徴収	
3. 日本語・日本文化研修留学生（国費留学生）	不徴収	不徴収	不徴収	
4. 私費外国人研究生	9,800 円	84,600 円	346,800 円	
5. 学部正規生	17,000 円	282,000 円	535,800 円	
6. 大学院正規生	修士課程及び博士前期課程	30,000 円	282,000 円	535,800 円
	博士課程及び博士後期課程	30,000 円	282,000 円	520,800 円

※国費留学生の場合は、本人からは徴収しない。

4. 奨学金

協定大学からの短期留学生を対象とした三重大学国際交流特別奨学生制度で、内容は以下のとおりである。

- （1）対象大学：三重大学と学部間あるいは大学間協定を締結している大学
- （2）対象学生：交換留学生制度の下で、本学に6か月程度以上滞在する留学生
- （3）奨学金額：毎月2万円で最長1年間にわたって支給
- （4）奨学生の数：年間20名以内（前期で最大10名、後期で最大10名）
- （5）申請方法：特別聴講学生あるいは特別研究学生の願書と併せて、添付の「三重大学国際交流特別奨学金申請書」を提出。

※本奨学金の申請は各大学から1名までとなっているため、希望する場合は、必ず自身の所属大学の担当者に伝えること。なお、必ず採用されるわけではないので留意すること。

- （6）選考結果の通知：入学月に本人に通知する。

5. 査証

- （1）必ず「留学ビザ」を取得してから航空券を予約し渡航すること。
- （2）「短期滞在」の在留資格から「留学ビザ」への変更は原則できない。
なお「短期滞在」で渡航した場合は、三重大学は責任を負えないため留意すること。

以上

《日本語版》

2024年度学術交流協定校からの短期受入留学生
出願要項

●外国人特別聴講学生

2024年度 外国人特別聴講学生の出願要項

1. 出願等の概要

- (1) 入学時期は、4月または10月の始めとする。
- (2) 留学期間は、1学期もしくは2学期とする。
- (3) 検定料、入学料、授業料は不徴収とする。
- (4) 所属する協定大学が 6. に記載する所定の出願書類を 5. に記載の出願先に提出すること。

2. 出願資格

- 三重大学と学部間あるいは大学間協定を締結している大学に在籍している学部生か大学院生。
- 交換留学生として本学に在籍し、科目の聴講を目的とすること。
- 日常生活のために基礎的な日本語ないし英語能力を有すること。
(三重大学ではほとんどの授業が日本語で開講され、英語で受講できる授業が一部に限定されるため、十分な日本語能力が求められる。)

3. 申請可能な学部・研究科

申請可能な学部・研究科は以下のとおりです。

グループ	学部	大学院	グループ	センター
A	人文学部	人文社会科学研究科	G	国際交流センター
B	教育学部			
C	医学部	医学系研究科		
D	工学部	工学研究科		
E	生物資源学部	生物資源学研究科		
F		地域イノベーション学研究科		

4. 出願期間

<2024年4月入学（前期入学）者>

推薦期間（ノミネーション期間）： 2023年9月1日（金）～9月15日（金）

出願書類提出期間： 2023年9月1日（金）～10月6日（金）

<2024年10月入学（後期入学）者>

推薦期間（ノミネーション期間）： 2024年2月1日（木）～2月16日（金）

出願書類提出期間： 2024年2月1日（木）～3月15日（金）

※推薦期間には、協定校の担当者は、本学の指定様式の推薦者名簿に推薦者の情報を入力し、

5. 出願先に記載のメールアドレスに送付すること。

5. 出願先

〒514-8507 三重県津市栗真町屋町1577

三重大学国際・情報部国際交流チーム（総合研究棟Ⅱ2F）

電話 059-231-9688 (国内直通)、+81-59-231-9688 (海外直通)

メールアドレス：mie-inbound@ab.mie-u.ac.jp

6. 提出書類

(1) 推薦者名簿（本学指定様式）

協定校担当者が4. 出願期間に記載の推薦期間(ノミネーション期間)内に提出すること。三重大学特別奨学金の推薦者1名を記載すること（希望者がいる場合のみ）。

【推薦に際しての注意事項】

- ・三重大学への1年間の派遣人数は、協定書に記載されたsemester数を超過しないこと。
- ・3. 申請可能な学部・研究科に記載のA～Gの各グループにつき、1学年度あたり、特別聴講学生・特別研究学生合わせて、原則として6 semestersを超過しないこと。ゆえに、留学期間が1年の場合は3名、留学期間が半年の場合は6名を超過しないこと。
- ・1年間の受入人数は、本学の学年歴に合わせて、4月はじまり3月終わりでカウントする。

(2) 出願書類

次のページの「書類の準備方法」に従ってメールで提出すること。

	提出書類	留意事項
すべての書類について日本語または英語で記載されていること。 メールで提出すること		
①	2024年度交換留学生入学願書【Form 1: Input field for an applicant (1), Form1-1~Form1-3】	Form1-1に写真のデータを貼付すること。 縦4cm, 横3cmで200dpi以上で、ファイルサイズが50Kbyte以下であること。無帽で正面を向いたもの、背景や影がなく、鮮明なもの。加工していないこと。 ※エクセルファイルを提出
②	三重大学人文学部・人文社会科学研究科・特別聴講学生出願者・調書【Form 2】	人文学部・人文社会科学研究科を希望する場合のみ。
③	三重大学工学部・工学研究科交換留学生出願者・調書【Form 4】	工学部・工学研究科を希望する場合のみ。
④	三重大学医学部医学科特別聴講学生出願者・調書および特別聴講学生「研究室研修」受入予定教員受入内諾書【Form5-1, 5-2】	医学部・医学科の特別聴講学生を希望する場合のみ。
⑤	在籍証明書	
⑥	成績証明書	
⑦	学科長レベル以上の推薦書	三重大学長宛とすること。
⑧	パスポートのコピー	未発行の場合は発行次第メールで送付すること。
⑨	日本語能力試験の成績証明書の写し	受験経験がある場合のみ。
⑩	2024年度三重大学国際交流特別奨学金申請書【Form 6】	希望者のみ。三重大学特別奨学金の申請は各大学から1名まで。本奨学金を希望する場合は、必ず自身の所属大学の担当者に伝えること。なお、必ず採用されるわけではないので留意すること。
⑪	受給が決定している奨学金の証明書の写し	奨学金で経費支弁をする場合のみ。 証明書は、奨学金の名称、受給期間、受給額、給付型もしくは貸与型の内容が確認できること。日本語以外の言語で記載されている場合は、日本語訳または英語訳を添付すること。
⑫	健康診断書【Form 7】	医師に記入してもらうこと。学内での結核等感染拡大防止のため、必ずすべての項目について診察を受けること。
⑬	チェックリスト【Form 8-1, 8-2】	協定校担当者が記入すること。

書類の準備方法

出願者ごとに以下の作業を行ってください。

- ①の「Input field for an applicant(1)」のシートを入力すると、自動的にForm1-1～1-3のシートが作成される。※Form1-1には写真データを添付すること。
1. で作成されたForm1-1～1-3を1つのPDFにする。
- ②→⑬の順番で原本をスキャンし、1つに結合したPDFファイルを作成する。
- 上記1.～3. で作成したPDFファイルを1つに結合する。 ※ファイルの順番を変更しないこと。
- 「1. で作成したファイル」と「4. で作成したPDFファイル1つ」と⑭の「写真データ」の計3つのファイルをメールに添付する。

ファイル名：「Application documents (Uppercase Applicant' s Name).pdf」

「From 1 (Uppercase Applicant' s Name).xlsx」

「Photo data(Uppercase Applicant' s Name).jpg」

【メール送付時の注意点】

- ・ファイルにはパスワードを付すこと。
- ・圧縮ファイルとする場合は、zipファイル形式のみ可。
- ・出願書類は必ず出願者ごとにまとめて一つのPDFファイルにすること。
- ・必ず、応募者ごとにPDFファイルを作成してください。
- ・該当する書類のみを提出すること。
- ・複数の推薦者がいる場合は、1つのメールに複数の推薦者のファイルを添付しても構わない。

7. 受入可否の結果

E メールで協定校宛にお知らせします。

8. その他特記事項

- (1) 三重大学ではノートPCを必携としているため、入学までに準備しておくこと。
- (2) 特別聴講学生は指導教員と相談し、本学において週10時間以上（7コマ以上）聴講すること。
- (3) 特別聴講学生は期間満了までに、報告書を三重大学国際・情報部国際交流チームに提出すること。
- (4) 三重大学では、「外国為替及び外国貿易法」に基づき、「国立大学法人三重大学安全保障輸出管理規程」を定め、外国人留学生の受入れに際して厳格な審査を実施しています。規制事項に該当する場合は、希望する教育が受けられない場合があります。

【参考】安全保障輸出管理（三重大学）

<http://www.crc.mie-u.ac.jp/rm/export/>

Security Export Control Handbook（経済産業省）

https://www.meti.go.jp/policy/anpo/seminer/shiryo/handbook_e.pdf

- (5) 出願書類に記載される個人情報、特別聴講学生の受入れおよびそれに関連する目的にのみ使用します。

《日本語版》

2024年度

学術交流協定校からの短期受入留学生 出願要項

●外国人特別研究学生

2024年度 外国人特別研究学生の出願要項

1. 出願等の概要

- (1) 入学時期は、4月または10月の始めとする。
- (2) 留学期間は、1学期もしくは2学期とする。
- (3) 検定料、入学料、授業料は不徴収とする。
- (4) 所属する協定大学が 6. に記載する所定の出願書類を 5. に記載の出願先に提出すること。

2. 出願資格

- ・三重大学と学部間あるいは大学間協定を締結している外国の大学に在籍している大学院生。
- ・交換留学生として本学に在籍し、研究を目的とすること。
- ・日常生活のために基礎的な日本語ないし英語能力を有すること。

3. 申請可能な研究科

申請可能な研究科は以下のとおりです。

グループ	大学院
A	人文社会科学研究科
C	医学系研究科
D	工学研究科
E	生物資源学研究科
F	地域イノベーション学研究科

4. 出願期間

<2024年4月入学（前期入学）者>

推薦期間（ノミネーション期間）： 2023年9月1日（金）～9月15日（金）

出願書類提出期間： 2023年9月1日（金）～10月6日（金）

<2024年10月入学（後期入学）者>

推薦期間（ノミネーション期間）： 2024年2月1日（木）～2月16日（金）

出願書類提出期間： 2024年2月1日（木）～3月15日（金）

※推薦期間には、協定校の担当者は、本学の指定様式の推薦者名簿に推薦者の情報を入力し、

5. 出願先に記載のメールアドレスに送付すること。

5. 出願先

〒514-8507 三重県津市栗真町屋町1577

三重大学国際・情報部国際交流チーム（総合研究棟Ⅱ2F）

電話 059-231-9688（国内直通）、+81-59-231-9688（海外直通）

メールアドレス：mie-inbound@ab.mie-u.ac.jp

6. 提出書類

(1) 推薦者名簿（本学指定様式）

協定校担当者が4. 出願期間に記載の推薦期間（ノミネーション期間）内に提出すること。三重大学特別奨学金の推薦者1名を記載すること（希望者がいる場合のみ）。

【推薦に際しての注意事項】

- ・ 三重大学への1年間の派遣人数は、協定書に記載されたsemester数を超過しないこと。
- ・ 3. 申請可能な研究科に記載のA～Fの各グループにつき、1学年度あたり、特別聴講学生・特別研究学生合わせて、原則として6 semestersを超過しないこと。ゆえに、留学期間が1年の場合は3名、留学期間が半年の場合は6名を超過しないこと。
- ・ 1年間の受入人数は、本学の学年歴に合わせて、4月はじまり3月終わりでカウントする。

(2) 出願書類

次のページの「書類の準備方法」に従ってメールで提出すること。

	提出内容	留意事項
すべての書類について日本語または英語で記載されていること。 メールで提出すること		
①	2024年度交換留学生入学願書 【Form 1: Input field for an applicant (1), Form1-1～Form1-3】	Form1-1 に写真のデータを貼付すること。 縦4cm, 横3cmで200dpi以上で、ファイルサイズが50Kbyte以下であること。無帽で正面を向いたもの、背景や影がなく、鮮明なもの。加工していないこと。 ※エクセルファイルを提出
②	三重大学人文社会科学研究科・特別研究学生出願者・調書【Form 3】	人文社会科学研究科を希望する場合のみ。
③	三重大学工学部・工学研究科交換留学生出願者・調書【Form 4】	工学研究科を希望する場合のみ。
④	在籍証明書	
⑤	成績証明書	
⑥	学科長レベル以上の推薦書	三重大学長宛とすること。
⑦	パスポートのコピー	未発行の場合は発行次第メールで送付すること。
⑧	日本語能力試験の成績証明書の写し	受験経験がある場合のみ。
⑨	2024年度三重大学国際交流特別奨学金申請書【Form 6】	希望者のみ。三重大学特別奨学金の申請は各大学から1名まで。本奨学金を希望する場合は、必ず自身の所属大学の担当者に伝えること。なお、必ず採用されるわけではないので留意すること。
⑩	受給が決定している奨学金の証明書の写し	奨学金で経費支弁をする場合のみ。 証明書は、奨学金の名称、受給期間、受給額、給付型もしくは貸与型の内容が確認できること。日本語以外の言語で記載されている場合は、日本語訳または英語訳を添付すること。
⑪	健康診断書【Form 7】	医師に記入してもらうこと。学内での結核等感染拡大防止のため、必ずすべての項目について診察をうけること。
⑫	チェックリスト【Form 8-1, 8-2】	協定校担当者が記入すること。

書類の準備方法

出願者ごとに以下の作業を行ってください。

- ①の「Input field for an applicant(1)」のシートを入力すると、自動的にForm1-1～1-3のシートが作成される。※Form1-1には写真データを添付すること。
1. で作成されたForm1-1～1-3を1つのPDFにする。
- ②→⑬の順番で原本をスキャンし、1つに結合したPDFファイルを作成する。
- 上記1.～3. で作成したPDFファイルを1つに結合する。 ※ファイルの順番を変更しないこと。
- 「1. で作成したファイル」と「4. で作成したPDFファイル1つ」と⑭の「写真データ」の計3つのファイルをメールに添付する。

ファイル名：「Application documents (Uppercase Applicant' s Name).pdf」

「From 1 (Uppercase Applicant' s Name).xlsx」

「Photo data(Uppercase Applicant' s Name).jpg」

【メール送付時の注意点】

- ・ファイルにはパスワードを付すこと。
- ・圧縮ファイルとする場合は、zipファイル形式のみ可。
- ・出願書類は必ず出願者ごとにまとめて一つのPDFファイルにすること。
- ・必ず、応募者ごとにPDFファイルを作成してください。
- ・該当する書類のみを提出すること。
- ・複数の推薦者がいる場合は、1つのメールに複数の推薦者のファイルを添付しても構わない。

7. 受入可否の結果

E メールで協定校宛にお知らせします。

8. その他特記事項

- (1) 特別研究学生は原則授業を履修することができないので留意すること。
- (2) 三重大学ではノートPCを必携としているため、入学までに準備しておくこと。
- (3) 特別研究学生は指導教員と相談し、必ず週10時間以上の研究を行うこと。
- (4) 特別研究学生は期間満了までに、報告書を三重大学国際・情報部国際交流チームに提出すること。
- (5) 三重大学では、「外国為替及び外国貿易法」に基づき、「国立大学法人三重大学安全保障輸出管理規程」を定め、外国人留学生の受入れに際して厳格な審査を実施しています。規制事項に該当する場合は、希望する教育が受けられない場合や研究ができない場合があります。

【参考】安全保障輸出管理（三重大学）

<http://www.crc.mie-u.ac.jp/rm/export/>

Security Export Control Handbook（経済産業省）

https://www.meti.go.jp/policy/anpo/seminer/shiryo/handbook_e.pdf

- (6) 出願書類に記載される個人情報、特別研究学生の受入れおよびそれに関連する目的にのみ使用します。

1. Foreign Student Categories

“Foreign student” must not possess Japanese citizenship, and must either possess a visa status of “student”, or must be able to obtain a visa status of “college student” as stipulated by the Immigration Control and Refugee Recognition Act by the date of admission.

Foreign students are divided into two categories: Japanese government (the Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology) scholarship foreign students and self-financed foreign students.

(1) Japanese Government Scholarship Foreign Student

Japanese government offers them a scholarship which covers travel expenses to and from Japan, tuition, and living expenses while staying in Japan. Japanese government scholarship students are divided into the following three categories:

- A student recommended by a Japanese embassy or consulate general outside Japan (Embassy recommendation)
- A student recommended by Mie University (University recommendation)
- A student selected by Mie University after arriving in Japan (Domestic selection)

(2) Self-Financed Foreign Student

“Self-financed foreign student” means a foreign student other than Japanese government scholarship students. Self-financed foreign students are divided into three categories: foreign-government sponsored students, short-term student exchange program students, and others.

2. Foreign Student Status

There are the following six types of foreign student status at Mie University.

(1) Special Auditing Student

A graduate or undergraduate student of an overseas exchange partner university with Mie University who is enrolled at Mie University as an exchange student to audit specific subjects. Research guidance will not be provided by his/her academic advisor.

(2) Special Research Student

A graduate student of an overseas exchange partner university with Mie University who is enrolled at Mie University to conduct research under the guidance of his/her academic advisor.

(3) Japanese Studies Student

Japanese Studies Student program is intended mainly for Japanese government scholarship students (Japanese studies students) recommended by embassies or universities who are enrolled as undergraduate students in faculties or schools of universities outside Japan which major in Japanese language or culture when they come to Japan.

(4) Research Student

This program is for students who conduct research under the guidance of their academic advisors at Mie University.

(5) Undergraduate Student

This program is for students who wish to obtain a degree by completing four years of undergraduate full-time classes at Mie University (six years in case of Faculty of Medicine (department of Medicine)).

(6) Graduate Student

This program is for students who wish to obtain a degree by completing graduate full-time classes at Mie University.

3. Tuition and Entrance Fees

The following table shows annual tuition, entrance and examination fees for foreign students of the six types of status mentioned above. (Those fees and tuition are subject to change.)

	Examination Fees	Entrance Fees	Annual tuition	
1. Special Auditing Student	Exempt	Exempt	Exempt*	
2. Special Research Student	Exempt	Exempt	Exempt	
3. Japanese Studies Student (Japanese Government Scholarship Foreign Student)	Exempt	Exempt	Exempt	
4. Self-Financed Research Student	9,800 yen	84,600 yen	346,800 yen	
5. Undergraduate Student	17,000 yen	282,000 yen	535,800 yen	
6. Graduate Student	Master Course	30,000 yen	282,000 yen	535,800 yen
	Doctoral Course	30,000 yen	282,000 yen	520,800 yen

*For Japanese Government Scholarship Foreign Students themselves, the examination fees, entrance fees, and tuition will be exempted.

4. Scholarship

Mie University international scholarship is for students from the universities with exchange agreement to study at Mie University. The details are as follows.

- (1) Eligible universities: The universities which concluded student exchange agreements with Mie University.
- (2) Eligible students: International students who study at Mie University for around six months or more under the exchange student program.
- (3) The amount of a scholarship: 20,000 yen per month which will be provided for a maximum period of one year.
- (4) The number of scholarship students: Maximum 20 persons per academic year. (Maximum 10 students in the first semester, maximum 10 students in the second semester)
- (5) Application procedure: Submit “Mie University Scholarship Application Form ” (the form attached here) in addition to the Application Form for Special Auditing Students or Special Research Students to the International Student Office.
*Only one person from each university can apply for this scholarship. Please talk with the person in charge of exchange program in your university if you wish to apply. Note that the applicants will be screened and not all the applicants will be adopted.
- (6) Notification of selection results: The applicant will be notified in the month of admission.

5. Visa

- (1) Students are required to book a flight ticket after they get “Study Visa”.
- (2) “Short-Term Stay” status cannot be changed to “Study Visa”.
If a student came with “Short-Term Stay”, we cannot take any responsibilities for the circumstances.

[English Version]

**Application Guide for Exchange Students from
Partner Universities
2024**

●Special Auditing Students

Application Guide for Special Auditing Students (2024) (Undergraduate and Graduate Levels)

1. Outline

- (1) Admission is in April or October.
- (2) Study period at Mie University is one or two semesters.
- (3) Accepted students will be exempt from the examination and entrance fee and tuition.
- (4) Applicants' universities must submit application documents (refer to 6.) to International Relations Office in Mie University (refer to 5.).

2. Qualifications to Apply

- The applicant must be the undergraduate or graduate student who are enrolled in a university with a student exchange agreement with Mie University.
- The applicant must have the purpose of auditing specific subjects.
- The applicant must have basic knowledge of either or both Japanese and English. (The lectures are usually given in Japanese, and some of them are in English. To understand the lectures, applicants are required to have enough knowledge of Japanese. If the applicants are unable to understand Japanese, the lectures they can take will be limited.)

3. Faculties/ Graduate Schools which accept application

Faculties/ Graduate Schools which accept application are as follows.

Group	Faculty	Graduate School	Group	Center
A	Humanities, Law and Economics	Humanities and Social Sciences	G	Center for International Education and Research
B	Education			
C	Medicine	Medicine		
D	Engineering	Engineering		
E	Bioresources	Bioresources		
F		Regional Innovation Studies		

4. Period of Application

<Admission for April 2024>

Period of Nomination: September 1(Fri)—September 15(Fri), 2023

Submission period of application documents: September 1(Fri)—October 6(Fri), 2023

<Admission for October 2024>

Period of Nomination: February 1(Thu)—February 16(Fri), 2024

Submission period of application documents: February 1(Thu)—March 15(Fri), 2024

*During the period of nomination, the person in charge at the partner school must input the information of the nominees in the designated form of Mie university and send it to the e-mail address stated in “5. Where to Submit Application”.

5. Where to Submit Application

International Relations Office

2nd floor, University Research Hall II

Mie University

1577 Kurimamachiya-cho, Tsu city, Mie

514-8507 Japan.

Phone: 059-231-9688 (direct) (from overseas: +81-59-231-9688)

Email: mie-inbound@ab.mie-u.ac.jp

6. Documents to be submitted

(1) Nomination List (Designated form of Mie University)

The person in charge at the partner school must submit it during the nomination period stated in “4. Period of Application”. Input the name of one nominee of Mie University international scholarship (only if you have an applicable person).

[Notes when recommending]

- * Do not exceed the number of semesters of exchange per year stated in the agreement.
- * As a rule, the total number of semesters of special auditing students and special research students should not exceed six per each group from A to G stated in “3. Faculties/ Graduate Schools which accept application”. Therefore, if the study abroad period is one year, the number of students should not exceed three, and if the study abroad period is a half year, the number of students should not exceed six.
- *The number of students accepted for one year will be counted from the beginning of April to the end of March according to the academic year of Mie university.

(2) Application Documents

Submit the documents according to "How to prepare documents for application" in the next page via E-mail.

	Required Documents	Points to note
<p>Please submit all the documents in English or Japanese. To be submitted via email.</p>		
a	Application for Admission of Exchange Student in 2024 【Form 1 : Input field for an applicant (1), Form1-1~Form1-3】	Attach a photo data on Form 1-1. It should be 4 cm long, 3 cm wide, and above 200dpi, and smaller than 50 Kbyte.It should be jpg file. Must be hatless, facing forward, clear and unprocessed with no background or shadows. ※Submit the Excel file
b	Questionnaire sheet of Faculty of Humanities, Law and Economics and Graduate School of Humanities and Social Sciences 【Form 2】	If you choose to enter the Faculty of Humanities, Law and Economics or Graduate School of Humanities and Social Sciences.
c	Questionnaire sheet of Faculty of Engineering and Graduate School of Engineering 【Form 4】	If you choose to enter the Faculty of Engineering or Graduate School of Engineering.
d	Application for Special Auditing Student at Mie University School of Medicine and Letter of Acceptance for the Special Auditing Student 【Form 5-1, 5-2】	If you choose to enter the Faculty of Medicine or Graduate School of Medicine as Special Auditing Student.
e	Certificate of enrollment	
f	Academic transcript	
g	Recommendation by head of your department or by a person above the position of the head of your Department	Must be written "To President of Mie University
h	Copy of passport	If not issued yet, send it by e-mail after you get it.
i	Copy of Japanese-Language Proficiency Test Certificate with the Result and Scores	Only if you have ever taken Japanese-Language Proficiency Test before
j	Mie University Scholarship Application Form, 2024 【Form 6】	If you are eligible to apply. Only one person from each university can apply for this scholarship. Students who wish to apply should contact the person in charge at the partner school beforehand. Note that the applicants will be screened and not all the applicants will be adopted.
k	Copy of Certificate of Scholarship	If you use a scholarship for the method of support to meet the expenses. The name of the scholarship, period of payment, amount and grant or loan status should be indicated in the document.-If it is written in a language other than Japanese, a Japanese or English translation should be attached.
l	Certificate of Health 【Form 7】	It needs to be completed by the examining physician. In order to prevent the spread of infectious diseases such as tuberculosis on campus, please be sure to take a medical examination for all items.
m	Checklist 【Form 8-1,8-2】	The person in charge of the partner school must fill in

How to prepare documents for application

Please follow the steps below to prepare application documents for each applicant.

1. Regarding (a), fill out Excel sheet named “Input field for an applicant (1)” to create Form1-1 to Form1-3 automatically. * Attach photo data to Form 1-1.
2. Convert form from 1-1 to 1-3 created in step 1 into a PDF file.
3. Create a PDF file by scanning the originals of all documents in the order from (b) to (m).
4. Combine all PDF files created in step 1 to 3 into one PDF file.
*Don't change the order of documents.
5. Submit the Excel file filled in Step 1, the PDF file created in Step 4 and the photo data via email.

Files should be named as follows;

PDF: “*Application documents (Uppercase Applicant's name).pdf*”

Excel: “*Form 1 (Uppercase Applicant 's name).xlsx*”

JPG: “*Photo (Uppercase Applicant 's name).jpg*”

[Notes on submission]

- * Set a password for the files.
- * When using a compressed file, only zip file format is available.
- *The application documents must be combined into a single PDF file for each applicant.
- * BE SURE to create a PDF file for each applicant.
- *ONLY applicable documents should be sent.
- * If you have more than one applicant, send their documents together in one email.

7. Result of application

We will notify of the application result to applicants' university by email.

8. Others

- (1) In Mie University, each students must have a laptop. Please prepare your laptop before enrollment.
- (2) Special Auditing students must take classes for 10 hours or more (at least 7 classes) in a week. Talk with your advisor about the schedule.
- (3) Special Auditing students must submit their reports to the International Relations Office of Mie University by their study completion date.
- (4) Mie University has established “Mie University Security Export Control Regulations” in accordance with the “Foreign Exchange and Foreign Trade Act”, and conducted strict examinations for the acceptance of international students. Those who apply to the regulations may be unable to take their desired courses or programs. Please see the following web site for more details:
Security Export Control Handbook (Ministry of Economy, Trade and Industry)
https://www.meti.go.jp/policy/anpo/seminer/shiryo/handbook_e.pdf
- (5) Personal information provided in the application will be used only for the purpose of accepting special auditing students and other related purposes.

[English Version]

**Application Guide for Exchange Students from
Partner Universities
2024**

● Special Research Students

Application Guide for Special Research Students (2024) (Graduate Level)

1. Outline

- (1) Admission is in April or October.
- (2) Study period at Mie University is one or two semesters.
- (3) Accepted students will be exempt from the examination and entrance fees and tuition.
- (4) Applicants' universities must submit application documents (refer to 6.) to International Relations Office in Mie University (refer to 5.).

2. Qualifications to Apply

- The applicant must be enrolled in a graduate school of a university with a student exchange agreement with Mie University.
- The applicant must have the purpose of doing research at Mie University.
- The applicant must have basic knowledge of either or both Japanese and English.

3. Graduate Schools which accept application

Graduate Schools which accept application are as follows.

グループ	Graduate School
A	Humanities and Social Sciences
C	Medicine
D	Engineering
E	Bioresources
F	Regional Innovation Studies

4. Period of Application

< Admission for April 2024 >

Period of Nomination: September 1(Fri)—September 15(Fri), 2023

Submission period of application documents: September 1(Fri)—October 6(Fri), 2023

< Admission for October 2024 >

Period of Nomination: February 1(Thu)—February 16(Fri), 2024

Submission period of application documents: February 1(Thu)—March 15(Fri), 2024

*During the period of nomination, the person in charge at the partner school must input the information of the nominees in the designated form of Mie university and send it to the e-mail address stated in “5. Where to Submit Application”.

5. Where to Submit Application

International Relations Office

2nd floor, University Research Hall II

Mie University

1577 Kurimamachiya-cho, Tsu city, Mie

514-8507 Japan.

Phone: 059-231-9688 (direct) (from overseas: +81-59-231-9688)

Email: mie-inbound@ab.mie-u.ac.jp

6. Documents to be submitted

(1) Nomination List (Designated form of Mie University)

The person in charge at the partner school must submit it during the nomination period stated in “4. Period of Application”. Input the name of one nominee of Mie University international scholarship (only if you have an applicable person).

[Notes when recommending]

- * Do not exceed the number of semesters of exchange per year stated in the agreement.
- * As a rule, the total number of semesters of special auditing students and special research students should not exceed six per each group from A to F stated in “3. Graduate Schools which accept application”. Therefore, if the study abroad period is one year, the number of students should not exceed three, and if the study abroad period is a half year, the number of students should not exceed six.
- * The number of students accepted for one year will be counted from the beginning of April to the end of March according to the academic year of Mie university.

(2) Application Documents

Submit the documents,1-12, according to "How to prepare documents for application" in the next page via E-mail.

	Required Documents	Points to note
<p>Please submit all the documents in English or Japanese. To be submitted via email.</p>		
a	Application for Admission of Exchange Students in 2024 【Form 1 : Input field for an applicant (1), Form1-1~Form1-3】	Attach a photo data on Form 1-1. It should be 4 cm long, 3 cm wide, and above 200dpi, and smaller than 50 Kbyte.It should be jpg file. Must be hatless, facing forward, clear and unprocessed with no background or shadows. ※Submit the Excel file
b	Questionnaire sheet of Graduate School of Humanities and Social Sciences 【Form 3】	If you choose to enter the Graduate School of Humanities and Social Sciences.
c	Questionnaire sheet of Faculty of Engineering and Graduate School of Engineering 【Form 4】	If you choose to enter the Graduate School of Engineering.
d	Certificate of enrollment	
e	Academic transcript	
f	Recommendation by head of your department or by a person above the position of the head of your Department	Must be written "To President of Mie University
g	Copy of passport	If not issued yet, send it by e-mail after you get it.
h	Copy of Japanese-Language Proficiency Test Certificate with the Result and Scores	Only if you have ever taken Japanese-Language Proficiency Test before
i	Mie University Scholarship Application Form, 2024 【Form 6】	If you are eligible to apply. Only one person from each university can apply for this scholarship. Students who wish to apply should contact the person in charge at the partner school beforehand. Note that the applicants will be screened and not all the applicants will be adopted.
j	Copy of Certificate of Scholarship	If you use a scholarship for the method of support to meet the expenses. The name of the scholarship, period of payment, amount and grant or loan status should be indicated in the document. If it is written in a language other than Japanese, a Japanese or English translation should be attached.
k	Certificate of Health 【Form 7】	It needs to be completed by the examining physician. In order to prevent the spread of infectious diseases such as tuberculosis on campus, please be sure to take a medical examination for all items.
l	Checklist 【Form 8-1,8-2】	The person in charge of the partner school must fill in

How to prepare documents for application

Please follow the steps below to prepare application documents for each applicant.

1. Regarding (a), fill out Excel sheet named “Input field for an applicant (1)” to create Form1-1 to Form1-3 automatically. * Attach photo data to Form 1-1.
2. Convert form from 1-1 to 1-3 created in step 1 into a PDF file.
3. Create a PDF file by scanning the originals of all documents in the order from (b) to (m).
4. Combine all PDF files created in step 1 to 3 into one PDF file.
*Don’t change the order of documents.
5. Submit the Excel file filled in Step 1, the PDF file created in Step 4 and the photo data via email.

Files should be named as follows;

PDF: “*Application documents (Uppercase Applicant’s name).pdf*”

Excel: “*Form 1 (Uppercase Applicant ’s name).xlsx*”

JPG: “*Photo (Uppercase Applicant ’s name).jpg*”

[Notes on submission]

- * Set a password for the files.
- * When using a compressed file, only zip file format is available.
- *The application documents must be combined into a single PDF file for each applicant.
- * BE SURE to create a PDF file for each applicant.
- *ONLY applicable documents should be sent.
- * If you have more than one applicant, send their documents together in one email.

7. Result of application

We will notify of the application result to applicants' university by email.

8. Others

- (1) Basically, Special Research students cannot take classes in Mie University.
- (2) In Mie University, each students must have a laptop. Please prepare your laptop before enrollment.
- (3) Special Research students must do research at least 10 hours in a week.
- (4) Special Research students must submit their reports to the International Relations Office of Mie University by their study completion date.
- (5) Mie University has established “Mie University Security Export Control Regulations” in accordance with the “Foreign Exchange and Foreign Trade Act”, and conducted strict examinations for the acceptance of international students. Those who apply to the regulations may be unable to take their desired courses, programs, or researches. Please see the following web site for more details:
Security Export Control Handbook (Ministry of Economy, Trade and Industry)
https://www.meti.go.jp/policy/anpo/seminer/shiryo/handbook_e.pdf
- (6) Personal information provided in the application will be used only for the purpose of accepting special research students and other related purposes.