

申請者一覧作成要領

1. 本様式は、下記URLの「最近のトピックス」にアップロードする予定であるのでダウンロードして作成すること。なお、作成の際書式を変更しないこと（但し、入力文字数が増えたことにより、行幅を増やすことは差し支え無い）。
http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/ryugaku/main4_a3.htm
2. 「大学名」：大学名を「 大学」と入力すること。
3. 「大学番号」「国籍コード」：大学番号は、平成16年8月19日付け16文科高第373号「平成17年度国内採用による国費外国人留学生（学部留学生）の募集について（依頼）」に添付の大学番号一覧及び国籍コード表一覧を参照し入力すること。
4. 「国籍」：国籍コードに記されている国名表記とすること。（例： アメリカ合衆国 ×米国）
5. 「氏名」：ローマ字で入力すること。漢字名のある場合は、必ずその後に括弧書きで併記すること（日本語に無い字はカナ表記）。
6. 「性別」「生年月日」：性別は「M」又は「F」で入力すること。また、生年は西暦4桁で記入のこと（例：1980）。
7. 「在籍大学」：「専攻(1)(2)(3)」欄には、在学する大学において日本語・日本文化に関する教育を受けている専攻、コース等名を記入すること。
8. 「住所」：英文で作成すること。また、合格通知時に確実に連絡がとれ、かつ、査証申請が行われる住所とする。住所を大学研究所等の機関に気付け扱いとするときは、氏名・所属部署・所在地等を、また、私書箱等がある場合は併記すること。
9. 「連絡先」：住所に対応した電話、FAX等がある場合は、入力すること。
10. 「渡日時使用空港」：渡日時に使用する国際空港名をローマ字で入力すること（国籍国以外の空港からは渡日旅費は支払わない）。
11. 「最寄在外公館等」：採用となった際、査証を受け取りに行く大使館又は領事館名を入力すること（国籍国以外の便宜供与はできない）。
12. 「現住国名」欄は、連絡のとれる国名を日本語表記で入力すること。
13. 「交流協定」「短期併願」「復学意志」：大学間交流協定の有無、短期留学推進制度との併願の有無、帰国時点で在籍大学に復学する意志の有無について、それぞれ「有」又は「無」で入力すること。
14. 作成したファイルは、申請書類の提出期間内にメールにて下記まで送付すること。
申請者一覧提出先：gakushi@mext.go.jp
15. メール の 件 名 及 び 添 付 フ ァ イ ル 名 に は、例 の と お り、大 学 番 号 4 ケ タ、大 学 名 を 入 力 し、最 後 に 「(日 研)」 と 付 す 事 件。
例：「0001 大学(日研)」