

【記入・提出要領】

- * 受入予定が無い場合は、その旨、公文書にてご連絡願います。
なお、受入予定が無い場合はエクセルデータの送付は不要です。

(1)受入れ可能数

1. セルの書式は変更しないこと。及び、セル内の改行、多量のスペースの挿入は行わないこと。(ただし、行数を増やすこと、行の高さを適切に変えること、必要なセルを結合することは差し支えない。)
2. 行数が不足する場合は、必ず新たに行を挿入して記入すること。(別シートに記入するなど表を複数に分けないこと。)
3. 「大学コード」欄には、ホームページ掲載の大学番号を記入すること。
(例：15の場合は「0015」と記入)
4. 「受入可能数」欄には、各学科ごとの受入可能数を記載し、「大学全体の受入可能数」欄には、各学科ごとの受入可能数及び予備教育実施人数等を考慮した上で、大学全体として受入れ可能な数を記入すること。
なお、受入れが可能な学科についてのみ記入すること。
5. 「分野」欄には、下記から該当するものを記入すること。
(各系の「その他」の場合は備考欄を利用し具体的に記入すること。)
理学系(数学)、理学系(物理)、理学系(化学)、理学系(地学)、理学系(生物)、理学系(その他)、
工学系(応用物理)、工学系(電気)、工学系(情報)、工学系(化学)、工学系(生物)、工学系(材料)、
工学系(機械)、工学系(環境)、工学系(土木・建設)、工学系(建築)、工学系(その他)、
農学系(農学)、農学系(林学)、農学系(農業生物)、農学系(食品科学)、農学系(農業経済)、農学系(その他)
6. 「備考」欄には、特記する事項を記入すること。
※ 例年、本調査結果に基づき、留学生配置に係る韓国側との協議を実施していますが、受入可能数の解釈で混乱する事例が見られる場合があるので、あらかじめ韓国側に伝えるべきことがある場合は本欄に必ず記入すること。

(2) 予備教育の実施方法

日韓共同理工系学部留学生の予備教育を効果的かつ効率的に実施するため、配置人数が1名程度の場合、近隣の配置大学が合同で予備教育を実施(予備教育後の引越し等に係る費用は留学生本人が負担)することができます。ついては、予備教育の実施方法について、貴学の要望等を調査します。

1. 「合同実施希望」欄には、配置人数が1名程度の場合、近隣の配置大学が合同で予備教育を実施する希望がある場合は「有」、希望しない場合は「無」を記入すること。
2. 「実施人数」欄には、上記1. で「有」と回答した場合について、貴学への配置人数が何名の場合、合同での予備教育実施を希望するかについて、「〇名以下」と記入すること。
3. 「実施主体」欄には、合同で実施する場合、貴学での予備教育実施を希望する場合は「本学」、他大学での実施を希望する場合は「他大学」、どちらでも可能な場合は「本学、他大学」を記入すること。
4. 「実施地域」欄には、予備教育を効率的に実施し、かつ、貴学での専門教育への移行を円滑に実施することが可能な地域(例えば、「東北地域(〇〇県、△△県)」など)を記入すること。
5. 「その他」欄には、予備教育の実施に関して特記事項や要望等があれば簡潔に記入すること。
例えば、「他大学へ進学する留学生を貴学で受け入れる場合」及び「貴学へ進学する留学生が他大学で予備教育を受ける場合」で対応が異なる場合などがあれば記入してください。

(注) 予備教育を合同で実施することについては、本調査結果を踏まえて対応することとしておりますが、配置状況等により、すべての要望等に対応することが困難な場合もありますので予め御承知おきください。

(3) 提出について

提出期限：平成20年6月9日(月)まで

- 公文書による調査票の提出(封筒には朱書きで「日韓受入調査」XXXX(大学コード))。
 - 大学概要(理工系学部の概要が分かるもの) 2部提出
 - 予備教育カリキュラム等の資料 2部提出
- 及び

- 調査票のデータを添付ファイルでryuugaku@mext.go.jp宛て送信。

なお、メールの件名及びデータ名は必ず「日韓受入調査XXXX(大学コード)〇〇大学」とすること。