

IVSP 留学 出発までの流れ (2023 年 5 月～) *8ヶ月または12ヶ月間

目安時期	項目	問合せ先	詳細	済
出発予定日: 4月下旬 出発 4ヶ月前 (12月)	①申込み: アルバータ大学 IVSP 派遣希望調 書をダウンロードし、 国際課へ提出。	静大	<ul style="list-style-type: none"> ・名前のスペルはパスポートと同一のスペルにすること ・アルバータ大学連絡教員(熊井教授または教育学部 森野教授)の面談を受けサインをもらう ・IVSPに1年間参加するには250~300万円程度の資金が必要。学生ビザの申請時に銀行の残高証明書が必要なため、必ず確保すること(本人名義の口座がベストだが親名義の口座でも可能) ・資金が足りない場合は銀行の教育ローン等も利用可能 	<input type="checkbox"/>
		アズ	<ul style="list-style-type: none"> ・オンライン申請及び事務手続きをアズ留学センターが代行(代行手数料税込 30,800円)します。 ・アズ留学センターで学生ビザの代行申請希望者はその旨を連絡(代行手数料 税込 ¥17,600) 	<input type="checkbox"/>
↓ 1ヶ月前半	②パスポートの申請	市	<ul style="list-style-type: none"> ・住民登録している都道府県(市町村)の各窓口へ申請する ・パスポート保有者は、有効期限が「カナダ滞在終了日+1日以上」あることを確認 	<input type="checkbox"/>
	③諸費用の支払い	アズ	<ul style="list-style-type: none"> ・アズ留学センターより IVSP 入学金、留学代行手数料等(該当者はビザ代行手数料とビザ申請費用)の請求書がメール添付にて届く。期日までに指定口座へ振り込みを 	<input type="checkbox"/>
	④必要書類の提出(支払後2週間以内が締切目安)			<ul style="list-style-type: none"> ・アズ留学センターより入学許可証を受け取るための書類提出依頼メールが届く ・以下 a~c の書類を国際課とアズ留学センターへ提出
↓ 1ヶ月まで	a. コンセントフォーム	静大	<ul style="list-style-type: none"> ・IVSP Participation Consent Form をダウンロードし、メール添付にて。もれなく記入のこと ・静岡大学国際連携推進機構 HP → 留学プログラム → IVSP → 留学の流れ ▶ 「提出書類 留学前」にリンクあり 	<input type="checkbox"/>
	b. 英文成績証明書		<ul style="list-style-type: none"> ・英文の成績証明書: 静岡大学の各自の部局で英語表記の成績証明書を依頼し、メール添付にて。 	<input type="checkbox"/>
	c. テストスコア(任意)		<ul style="list-style-type: none"> ・TOEFL/IELTS/TOEIC のテストスコア(2年以内に取得したもの)があればメール添付にて。 	<input type="checkbox"/>
↓ 2ヶ月前	⑤学生ビザ申請(1月中目安)	各自/アズ	<ul style="list-style-type: none"> ・学生ビザ(Study Permit)を各自でオンライン申請する ・ビザの申請は注意深く行う必要があるため、心配であれば代行を依頼する ・*ビザ申請に必要なもの…英文残高証明、パスポートビ、証明写真、アルバータ大学の入学許可証 	<input type="checkbox"/>
	⑥滞在先を各自で申請	静大	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームステイ… Homestay Services にアクセスし、各自でオンラインにて申し込む ・決定したホームステイ先の住所などの情報は、通常出発の1~2週間前にメールで届く 	<input type="checkbox"/>
	学生寮/ホームステイ(できるだけ早く。寮は、IVSP 申込み後にアルバータ大学担当者より申請案内メールを受信後、 2週間以内 に手続きを!)	アルバータ大	<ul style="list-style-type: none"> ・学生寮…ターム毎の契約。希望者は早めに各自でオンラインにて申し込む ・*5月入学の方は「May Applicants」と記載のある方の「Housing Application Guide」を参考に「Spring/Summer」と「Fall/Winter」の申し込みが必要となります ・*寮申請が間に合わなかった場合の滞在先は、基本的にホームステイとなります ・*入寮/ホームステイ開始日までの数日間は、最寄りのホテル等ご自身で予約し宿泊します ・アルバータ大学資料よりスケジュールを確認し自身でカナダ到着日を決定後、一時滞在先を予約しましょう 	<input type="checkbox"/>
↓ 1ヶ月前	⑦航空券手配(できるだけ早く)	各自/アズ	<ul style="list-style-type: none"> ・航空券の手配…片道または帰国日変更可能な往復1年オープンチケットを手配する ・現地到着日に注意し各自で予約 ・アズ留学センターでも代行手配が可能。(希望者はメールにてご依頼ください) 	<input type="checkbox"/>
	詳細をメール報告(2-3月頃)	各自	<ul style="list-style-type: none"> ・航空便が決定次第、各自で IVSP 担当者に「空港到着日時と便名」をメール連絡すること ・ホームステイの場合は、ファミリー決定後に「空港到着日時と便名」をファミリーへメール連絡する 	<input type="checkbox"/>
	⑧海外保険申請	静大(アズ)	<ul style="list-style-type: none"> ・学研災付帯海外旅行保険(取扱:静大)、AIG 保険(取扱:アズ)の海外旅行保険のいずれか一つに必ず加入すること。申込用紙は、学研は国際課、AIG 損保はアズ留学センターへ提出して申し込む。 	<input type="checkbox"/>
↓ 留学中	⑨OSSMA 申請		<ul style="list-style-type: none"> ・危機管理サービス OSSMA 加入。詳しくは静岡大学国際連携推進機構 HP → 海外渡航前の手続き 	<input type="checkbox"/>
	⑩休学手続き ・留学出発届提出 ・留学/休学手続き	静大	<ul style="list-style-type: none"> ・期日までに各自で手続きを済ませること。*締切日は国際課へ要問合せ ・留学出発届…航空券予約後に記入し、メール添付、FAX、郵送のいずれかで国際課へ提出 ・留学/休学手続き…所属部局の学務係にて手続きをする 	<input type="checkbox"/>
	⑪授業料支払い(IVSP 開始後ターム毎に)	アズ	<ul style="list-style-type: none"> ・アズ留学センターより、ターム開始後に日本円にて請求 ・請求金額は、請求書発行時の銀行公表 TTS レートに 2.5% の手数料を加算して計算される ・請求書はメール添付にて届くので、期日までに指定口座へ振り込む ・*請求時期: 1回目=留学開始後1ヶ月程度、2回目以降=ターム開始後、都度(予定) 	<input type="checkbox"/>
↓ 帰国後	⑫Study Plan		<ul style="list-style-type: none"> ・Academic Study Plan は現地にて記入・提出となります。(以前は留学前提出だったのが変更となりました) 	<input type="checkbox"/>
	⑬留学報告	静大	<ul style="list-style-type: none"> ・留学報告書(各種)をダウンロードして国際課へメールで提出*締切日は書類毎 	<input type="checkbox"/>
	⑭帰国報告	静大	<ul style="list-style-type: none"> ・帰国報告書(各種)をダウンロードして国際課へメールで提出*各締切日に注意 	<input type="checkbox"/>
	⑮復学等の手続き	静大	<ul style="list-style-type: none"> ・所属部局の学務係で復学/単位認定手続きを行う *締切日は所属部局の学務係へ要確認 	<input type="checkbox"/>

問合せ	<ul style="list-style-type: none"> ○静岡大学国際課: outbound@adb.shizuoka.ac.jp TEL:054-238-4457 ○アルバータ大学 IVSP 担当... 英文メールでお問い合わせください <ul style="list-style-type: none"> ●滞在/到着便について: uaivsp@ualberta.ca ●IVSP プログラム全般: seylmiya@ualberta.ca ヘザー(Heather) ○アズ留学センター: univ@az-ryugaku.com TEL:053-451-6188 (堀内)
-----	---