

IVSP 留学 出発までの流れ 2026 年版

目安時期	項目	問合先	詳細	済
半年前	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	・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の面談を受けサインをもらう * IVSP に 1 年間参加するには 500~600 万円前後 の資金が必要(選択単位・レートによる)。 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。親名義の口座も可) * 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	・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 33,000 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 33,000 円)	<input type="checkbox"/>
	②パスポートの申請	市	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"/>
5ヶ月前	③諸費用の支払い	アズ	アズ留学センター より IVSP 入学金、留学代行手数料など(該当者はビザ代行手数料とビザ申請費用も)の請求書がメール添付にて届く。 大学規約 を確認の上、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 (調書提出後すぐ準備)	静大	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	<input type="checkbox"/>
	a. コンセントフォーム		・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		・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、メール添付提出	<input type="checkbox"/>
c. テストスコア(任意)	・TOEFL/IELTS/Duolingo English Test/ケンブリッジ英検のスコア/認証があればメール添付提出	<input type="checkbox"/>		
順次 早めに	⑤学生ビザ申請 (入学許可証等が発 行され次第すぐに)	各自/ アズ	・カナダ滞在 6 ヶ月以上の場合、 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 を依頼することも可能 * ビザ申請に必要なもの… 英文残高証明 (CA ドル表記) 、パスポート ² ビ、アルバータ大学の入学許可証と PAL	<input type="checkbox"/>
	⑥滞在先を各自 で申請 学生寮/ホームステイ (アルバータ大学 担当者より申請案内 メールを受信後、 早めに申し込む)	静大	■ 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"/>
アルバー タ大		■ 学生寮 … タム毎の契約。希望者は早めに各自でオンラインにて申し込む * 「 Housing Application Guide 」を参考に、「Spring/Summer 5 月開始(申込は例年 2/15 以降いつでも)」 と「Fall/Winter-9 月開始(例年 11 月~ 4 月末日)」のタム分を、各期日までに申し込む * 期日順守! * 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、最寄りのホテル等を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"/>	
1~2ヶ月前	⑦航空券手配	各自/ アズ	■ 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等を手配する ・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	各自	■ 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)	学研災付帯海外旅行保険(取扱：静大)または、アズ留学センター取扱の海外旅行保険のいずれかに必ず加入すること。申込用紙は、学研災は 国際課 、ジェイアイ/AIG 損保は アズ留学センター へ提出して申込む。	<input type="checkbox"/>
留学中	⑨OSSMA 申請		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	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"/>
		アズ	アズ留学センター より、タム開始後に日本円にて請求(留学中のご本人へメールで請求書を添付) ・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ます ・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んでください * 請求時期：1 回目 = 留学開始後 1 ヶ月程度、2 回目以降 = タム開始後、都度 (予定)	<input type="checkbox"/>
⑪授業料支払い (IVSP 開始後 タム毎に)				
帰国後	⑫Study Plan	静大	Academic Study Plan は現地にて記入・提出となります。(以前は留学前に提出でしたが変更となりました)	<input type="checkbox"/>
	⑬留学報告	静大	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	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		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	○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 ●滞在/到着フライト情報の連絡について： 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 (鈴木)
-------------	---