

海外留学助成金 添付書類について

1. 留学先の受入承諾書（必須）※内容に不備があった場合は受付できませんので ご注意ください。

1) 受入先のレターヘッドの入った用紙を使用し、下記①～③を明記して下さい。

①留学の始期及び終期（申請書1ページ目の「留学期間」と整合性があること。）

②助成期間中の給与支給の有無及び年間給与額

※年内出立及び既に留学中の方の助成期間は、平成30（2018）年1月～12月とする。

③受入先でのポジション

2) 上記の①～③の記載部分にアンダーラインを引いて下さい。

3) 受入責任者のサインを頂いて下さい。

（注1）提出いただく受入承諾書はコピーで構いません。

（注2）Eメールのやりとりは承諾書にはなりません。

（注3）英語表記以外の承諾書には日本語訳をつけて下さい。

2. 応募事由書

年内出立及び既に留学中の方は、応募事由^{（注1）}について別紙（様式適宜）で
ご説明下さい。

（注1）「前年度の応募に間に合わなかった」等、応募が留学直前ないしは
留学後になった理由を書いて下さい。

受入承諾書見本

受入承諾書の記載内容に不備がある場合は、受付できませんのでご注意ください。

受入先のレターヘッド入り用紙を使用

June 20th 2017

Dear Dr. Taro Uehara

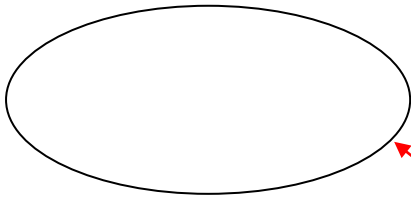
It is a pleasure to offer you an appointment as a **Research Fellow** in my laboratory in the Division of ××, Department of ××, University of ××. The planned term for your appointment is **April 1st, 2018 to March 31th, 2020**. Your salary will be **\$10,000** per year.

Sincerely,

留学の始期および終期

受入先でのポジション

年間給与額を記載（無給の場合はその旨記載）



Hanako Toshima

受入責任者のサイン