

연구유학생 응시자 제출서류 안내(참고사항)

2012.4

1, 파일 종류 및 참고 파일: 주한일본대사관 홈페이지에서 공지사항 게시판에서 2012 연구유학생 모집 안내 게시물에서

2013 년도 연구유학생.zip 파일을 다운로드 하여 사용하기

(1) 필기시험 응시자 제출 서류: 본 서류는 수험자가 서류를 준비하여, 각 출신 학부의 대학에 제출하여 각 대학이 수합하여 본 원으로 일괄 제출해야 함.

- 제출 마감: 2012년 5월 11일(금) 14:00이전까지(우편의 경우 5월 9일(수) 소인까지만 유효)

- 제출 방법: 각 추천기관은 응시자의 제출 서류를 수합하여 자격여부를 확인한 뒤, 추천자 리스트를 작성(영문 성명과 학점부분을 정확하게 확인, 담당자 서명하고 성적부분에 투명테이프로 붙일 것) 적격자를 기관장 공문서와 함께 직접 또는 우편으로 접수 기일 안에 제출 할 것.

- 제출 서류:

(가) 추천기관 제출서류: 아래 서류 양식은 주한일본대사관 홈페이지 공지사항에서도 다운로드 받을 수 있습니다.

A. 기관장 공문서(양식 없음, 학교 공문서 양식에 의함) 1매

B. A. 추천자 리스트(소정파일양식) 1부

* 본 리스트는 5월 9일(수)까지담당자 메일주소로(전자메일 kyuho.cho@so.mofa.go.jp)로도 송부해야 함. (접수가 되면 담당자가 이메일 발송자에게 3영업일 이내에 반드시 회신 메일을 보내니 받지 못했을 경우 전화로 문의 바람.)

C. 아래 응시자가 제출한 서류(아래 (나)응시자 제출서류 참조)

(나) 응시자 제출서류: 아래 서류를 (1)부터 (11)까지 순서대로 한 세트를 만들어 추천기관(출신 대학)에 제출할 것.

(1) ① 연구 신청서(소정양식, 사진 부착) 원본 1부

(2) ② 연구 신청서 별지(소정양식, 사진 부착) 원본 1부

(3) ③ 연구 연구계획서(소정양식) 원본 1부

(4) - 사진(최근 6개월 이전에 촬영한 여권사진, 뒷면에 성명 기재하여 신청서와 별지 응시원서양식에 부착, 프린트 인쇄 사진 부착 불가)

(5) ④ 출신대학 발행 성적증명서(출신 학부, 대학원 모두) 원본 1부

(6) ⑤ 출신대학 발행 졸업증명서(출신학부, 대학원 모두, 졸업 예정자는 졸업예정증명서) 또는 학위증명서 원본 1부(졸업예정자의 경우, 재학증명서 뒷면에 대학 담당자가 졸업예정증명서 발급 가능 기일을 기재한 다음 응시자의 졸업 의사를 확인한 다음 담당자 서명을 하여 제출해도 됨)

(7) ⑥-1 최종 출신대학장 또는 담임 교원의 추천장(소정양식) 원본 1부

(8) ⑥-2 근무처 상사의 추천장(소정양식, 현재 취직된 자만) 원본 1부

(9) ⑧ 학위논문 개요 등(석사학위 이상 논문이 있는 경우만) 1부

(10) ⑨ 작품사진 또는 연주 녹음 테이프(미술 음악 전공자) 1점

(11) ⑩ 연구 응시원서 양식(소정양식, 사진 부착) 원본 1부

(2) 면접 대상자 제출 서류: 본 서류는 면접 대상자가 직접 제출함.

- 제출 마감: 6월 20일(수) 16:00시이전까지 주한일본대사관 공보문화원에 제출

- 제출 서류: 제출서류 A, B, C는 직접 또는 등기우편으로 제출, 서류양식 D는 전자메일 kyuho.cho@so.mofa.go.jp로만 발송.

A. 사진(여권용 사진, (3)복사본 신청서에 부착) 3장

B. ⑦ 건강진단서(소정양식) 원본 1매, 복사 3매

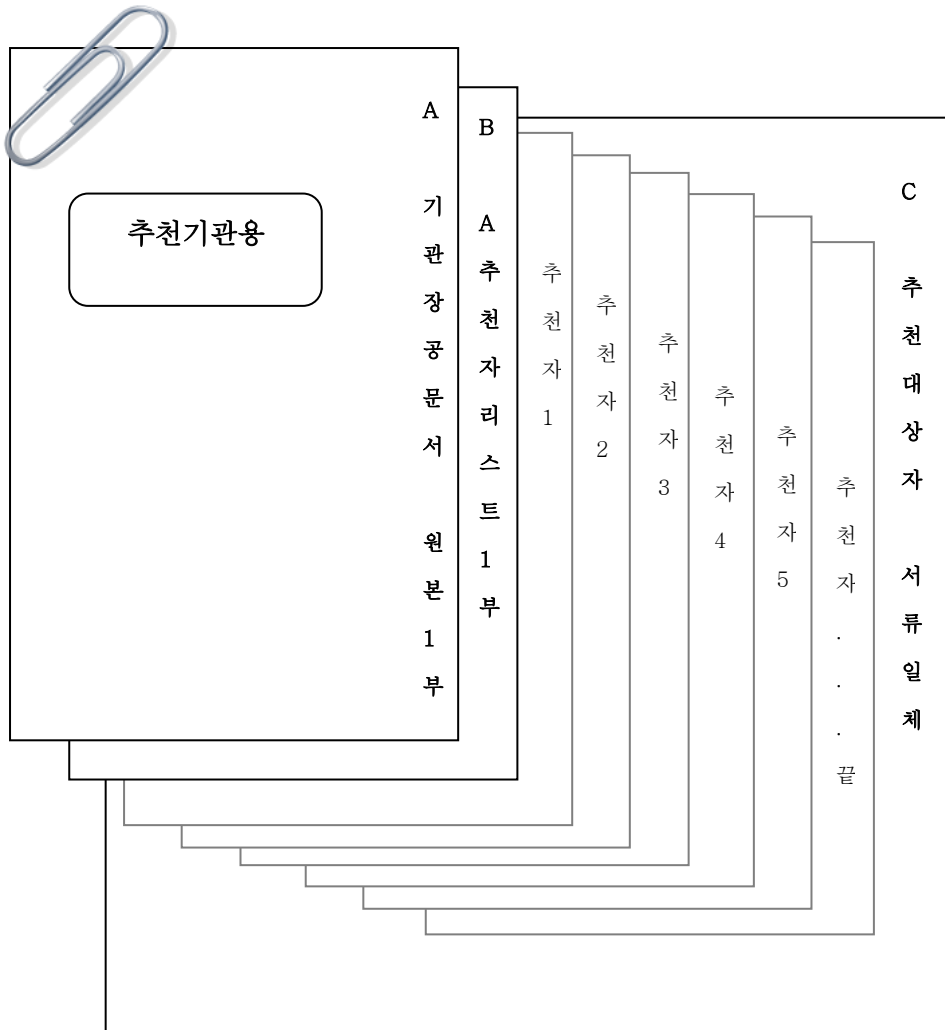
C. 이미 제출한 (나)응시자 제출서류(클립으로만 철할 것) (1)~(11)복사본 3부(①신청서에 사진 부착하고, 신청서 서명란에 자필서명 할 것)

D. B 연구 면접대상자 엑셀파일(소정양식, 이메일로만 송부)

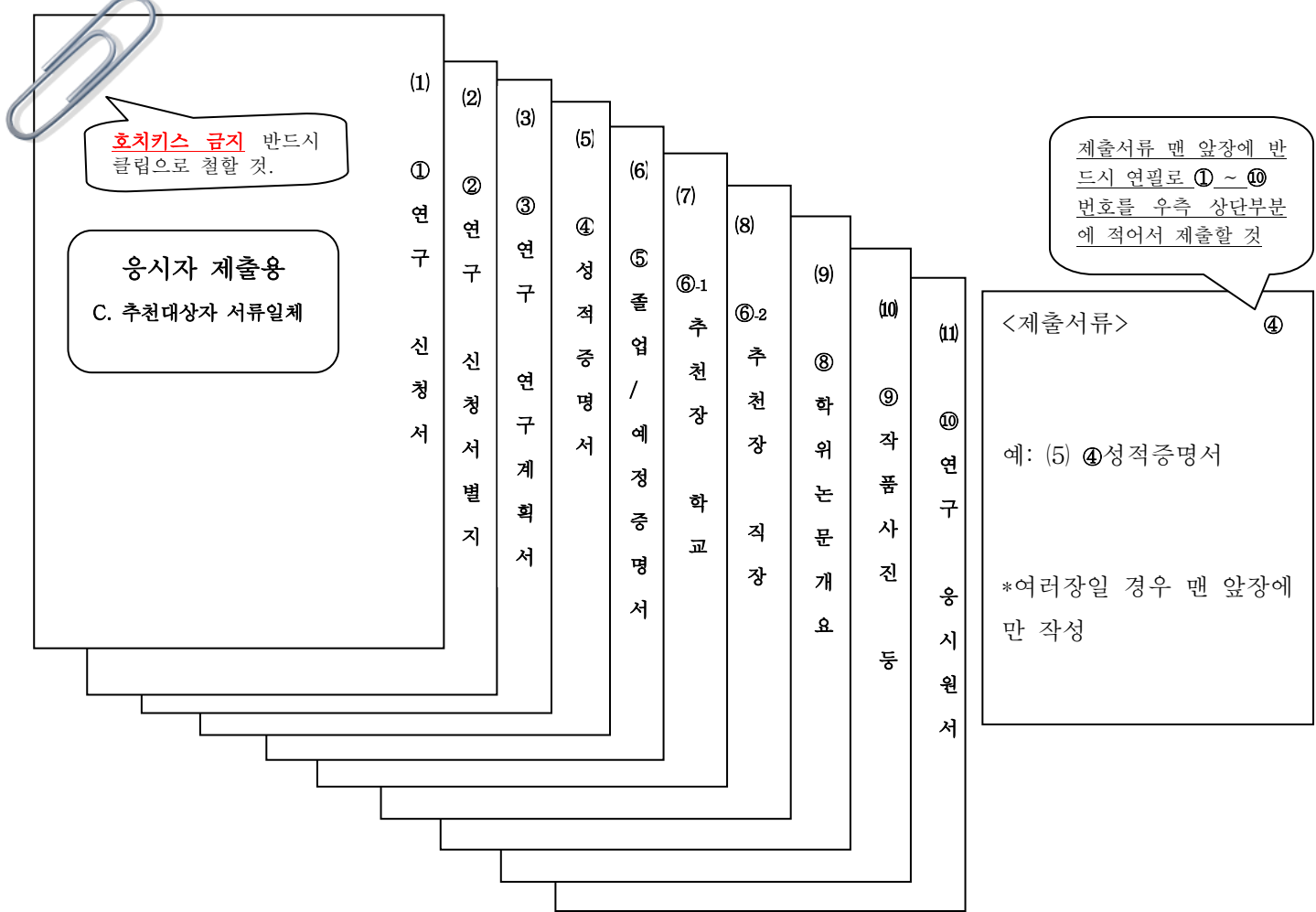
- (주1) 위 필기 및 면접관련 서류는, 반드시 일본어 또는 영어로 작성하거나, 일본어 또는 영어 번역본을 첨부할 것.
- (주2) 신청서에 첨부하는 사진에 대해서는, 복사나 컬러프린트는 절대 불가.
- (주3) 전공분야 및 연구계획은, 면접 및 대학 배치시에 중요한 자료가 되므로, 자신의 전공분야 및 연구계획을 명확하게 기재할 것.
- (주4) 출신대학의 성적증명서는, 대학 학부, 대학원의 학년마다 취득한 전과목 성적을 알 수 있는 것으로, 그 성적이 몇 단계로 평가되고 있는지를 알 수 있는 것으로 한다. (예를 들면, 학위취득증명서나 단지 몇 단위로 졸업 등의 졸업증명서는 대용 불가.). 또한, 증명서 원본은 각 소속 기관이 직접 발행한 관인이 찍혀 있는 것으로 한다. 개별 프린트 또는 팩스 원본서류는 불가함.
- (주5) 출신대학 및 대학원의 졸업증명서 및 학위취득증명서는, 졸업증서 및 학위증명서 사본으로도 대응가능. 다만, 이 경우는, 해당 출신대학의 책임자의 확인증명을 첨부할 것. 또한, 학부졸업예정자로 졸업예정증명서가 발급이 되지 않을 경우 학부 재학증명서를 발부 받아, 추천기관 담당관이 재학증명서 뒷면에 졸업예정증명서 발급예정일을 기재하고 담당자 서명을 하여 제출할 것. 단, 대학원의 경우, 재학증명서로 무관.
- (주6) 학위 논문개요 등은, 졸업논문, 발표논문 등의 요약으로 무관하나, 학력 판정의 기초자료가 되므로 유의할 것.
- (주7) 해당 파일을 이메일로 송부할 경우 파일 제목에 추천기관명 또는 응시자 성명으로 바꾸어 송부할 것.
- (주 8) 제출서류는 각 서류별 맨 앞장 우측상단에 각 기호 ① ~ ⑩번호를 연필로 적어서 제출할 것

I. 필기시험 응시자 제출서류 구비 방법 예시

1. 각 대학 담당자는 아래 응시자의 제출 서류를 수합, 추천자 리스트(소정양식)을 작성, 대학 총장 명의 공문서 1매를 첨부하여 본 원에 직접 또는 우편으로 송부할 것.(제출 마감일을 반드시 지킬 것.) 또한, 추천자 리스트파일(A 추천자 리스트.xls)은 마감일까지 kyuho.cho@so.mofa.go.jp로도 송부해야 함.

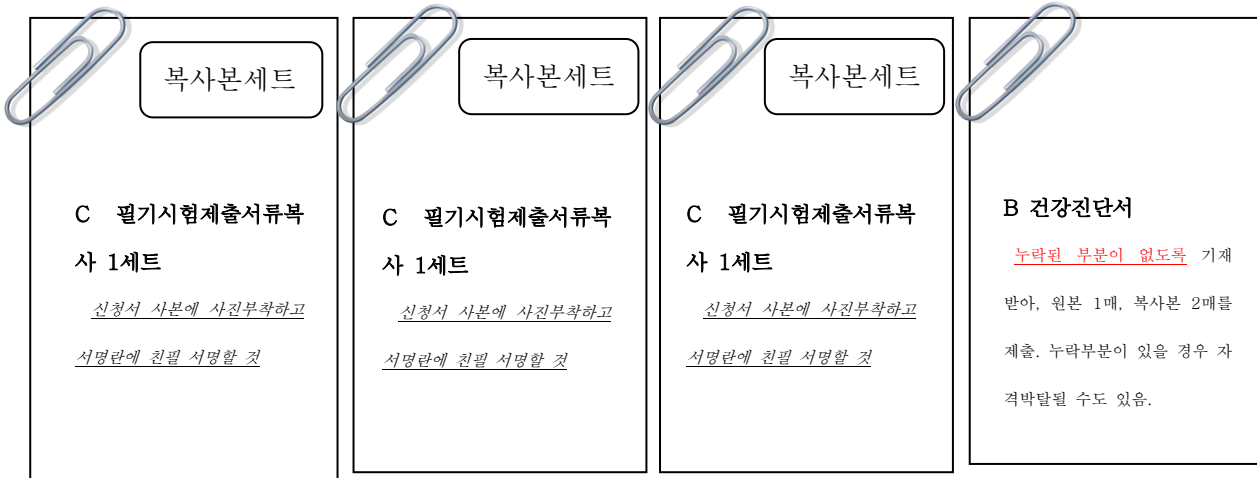


2. 응시자는 아래 그림순서와 같이 원본 1세트를 만들어 각 출신 학부의 대학 관계부서에 제출할 것. 또한, 성적 졸업증명서의 경우 학부(편입 전 대학 포함), 대학원까지의 서류 모두를 제출해야 함.



II. 면접대상자 제출서류 구비 방법 예시

- 1. 상기 (나) 필기시험 응시자 제출 서류 복사본 3세트 만들고, 각 ①신청서 사진란 3부에 사진을 붙이고, 마지막 페이지의 서명부분에 직접 서명을 한 다음, ⑦건강진단서(소정양식) 원본 1매, 복사본 2매를 만들어, 직접 또는 우편으로 기일 이내에 제출. 또한, B 연구 면접대상자 엑셀파일(B 연구 면접대상자 엑셀파일. xls)을 빠짐없이 기록한 다음, 전자메일 kyuho.cho@so.mofa.go.jp로만 발송



*반드시 클립으로만 철하여 제출할 것(**호치키스 사용금지**). 모든 문서는 일본어 또는 영어로 작성해야 하며, 한국어의 경우 본인 또는 대리인이 번역을 하여 첨부하여도 무관함. 공증할 필요까지는 없음.

* 제출처: 일본대사관 공보문화원 국비유학 담당 조규호

주소: 110-350 서울 종로구 윤니동 114-8