

日本地區實習相關資訊 2

--早稻田大學--

駐日本教育組提供

計畫名稱	早稻田大學外國研究人員計畫（含訪問學者、研究員及研究實習）
計畫內容 （摘要）	<ol style="list-style-type: none"> 1. 該計畫提供外國研究人員於一定期間內在早稻田大學相關研究單位進行研究活動，並提供必要服務。 2. 該計畫以研究為目的，不提供修課及學分採認。 3. 實習期間：90 天以內。
申請資格	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由日本以外之外國大學或研究機關推薦者。 2. 能以日文或英文進行研究或教育活動者。 3. 正於日本以外之外國大學修習碩士學程者。
申請手續	最遲於赴日研究實習前 3 個月，將學校指定資料提交至該校國際部國際課。
申請資料	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推薦函（以機關首長名義推薦給該校）。 2. 履歷表。 3. 研究計劃書。 4. 問卷。 5. 在職或在學證明或薪資證明。 6. 入境日本必要資料。
聯絡窗口	早稻田大學國際部國際課 電話：+81-3-3208-0207 電郵：iss-waseda@list.waseda.jp FAX：+81-3-3203-6405
參考網站	https://www.waseda.jp/top/about/work/organizations/international-affairs-division/iss

参考附件	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="443 210 1362 376">1. Waseda University Overseas Researcher Program(Visiting Scholar/Visiting Research Fellow/Research Intern)Application Procedures<li data-bbox="443 398 1362 492">2. 早稲田大学外国人研究者受入制度（訪問学者、リサーチフェロー、リサーチインターン）申請要項
------	---

Waseda University
Overseas Researcher Program
(Visiting Scholar/Visiting Research Fellow/Research Intern)
Application Procedures

International Office
International Affairs Division
Waseda University

Waseda Global Gate, 1-7-14-1F Nishi-Waseda, Shinjuku-ku
Tokyo 169-0051, JAPAN

Telephone Number: +81-3-3208-0207 Facsimile Number: +81-3-3203-6405
Website: <http://www.waseda.jp/top/en/about/work/organizations/international-affairs-division/iss>
Email: iss-waseda@list.waseda.jp

(Revised September 2017)

Procedure flowchart:

	Outline of procedures	Reference
At least 3 month prior to the start of affiliation period	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obtaining informal consent from host researcher ✓ Submitting application documents 	<ul style="list-style-type: none"> 3. Host Researcher/Affiliation 5. Application Procedure
<p>Application procedure usually takes 3 months or longer during the academic year. Please allow for a longer screening period for documents received during vacation periods. (Early-February to end-March, end-July to mid-September and mid-December to early-January) *Please note that the immigration procedure also takes about 2 months.</p>		
Before arrival	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Making reservation of Waseda University Guesthouse (if necessary) *Reservation application can be accepted from 6 month prior to the start of affiliation period ✓ Making reservation of research room (if necessary) ✓ Applying for visa (if necessary) ✓ Enrolling in travel insurance ✓ 	<ul style="list-style-type: none"> 6. Immigration Procedures 7. Arrival in Japan 8. Research Room 11. Accommodation 12. Insurance
Arrival, Start of affiliation period	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Submitting arrival card etc. ✓ Resident registration (if necessary) ✓ Enrolling in national health insurance (if necessary) 	<ul style="list-style-type: none"> 12. Insurance 13. Resident Registration
End of affiliation period, Departure	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Returning ID card ✓ Returning library card (if any) ✓ Returning research room key (if any) 	<ul style="list-style-type: none"> 10. Library Use 15. Frequent Questions

1. About the Overseas Researcher Program:

The Overseas Researcher Program provides the eligibility/status at Waseda University for a certain period of time and necessary services for researchers engaging in educational/research activities at their home academic/research institutions outside Japan.

*This program is designed for conducting research only. For this reason, enrolling in any courses and/or earning course credits under this program is strictly prohibited.

*Waseda University is committed to conducting research that will lead to the world peace and the welfare of mankind, prohibiting military research activities and military-related development.

*Please refer to the following URL (available in Japanese only) for our efforts to comply with the Security Export Control Policy. <http://www.waseda.jp/stc/index.html>

2. Qualifications:

You should qualify all these qualifications or conditions:

- You must to be recommended by the head of academic/research institutions outside Japan to which you belong. (Please refer to the attached sample form of recommendation letter.)
- You are required to have the ability to conduct your own research in Japanese or English.
- Applicants holding academic position equivalent to Assistant Professor or higher at Waseda will be qualified as **“Visiting Scholar”**
- Applicants holding with Master’s degree or higher (equivalent of those at Waseda) will be qualified as **“Visiting Research Fellow”**.
- Applicants enrolled in a Master’s degree course at an academic/research institution outside Japan will be qualified as **“Research Intern”**.

3. Host Researcher / Affiliation:

Please find your host researcher and obtain his/her informal consent to act as your host in advance. You shall be affiliated with one of the graduate schools, research institutes, or research & education centers which your host researcher belongs to. Otherwise, you could be affiliated with undergraduate school.

For general information about each affiliation and research areas of the host researchers, please visit our websites: <http://www.waseda.jp/top/en/academics> and <https://researchers.waseda.jp/en/>

*If you would like to be affiliated with the Institute of Asia-Pacific Studies, you are required to obtain grant/fund for expenses during your stay at Waseda from your home institution or other institution.

Please be noted that Research Intern can not be affiliated with the Institute of Asia-Pacific Studies.

4. Length of Affiliation:

- Visiting Scholar/Visiting Research Fellow: The affiliation period is up to one year (365 days).
- Research Intern: The affiliation period is up to 90 days.

5 . Application Procedure:

You should submit the documents mentioned below to the International Office, Waseda University (E-mail to: iss-waseda@list.waseda.jp), **at least 3 months prior to the start of expected affiliation period.**

Late submission will result in a delay of formal approval of your affiliation. Upon receipt of all required documents, the International Office shall forward eligible applicants’ dossiers to the relevant department’s committee for screening. The results will be notified as soon as your affiliation is formally approved..

(*Please send with separate e-mails if size of attached documents exceeds 10MB)

Required Documents:

- 1) **Letter of Recommendation** from the head of the applicant's home institution addressed to President, Waseda University. Please refer to the sample letter attached to the last page of this document.
- 2) **Waseda University Overseas Researcher Application Program Form** (Form VSR-1, attached), or a curriculum vitae which includes all of the information specified on this form.
- 3) **Research Plan** (Form VSR-2A, 2B, attached)
- 4) **Questionnaire** (Form VSR-2C)
- 5) **Certificate of employment or enrollment, or a proof of remuneration.**
A certificate must be the original, including the name and address of the applicant's home institution, applicant's position and length of employment /enrollment.
- 6) **Documents required for immigration procedures** *only for those who need visa.
Please see "Section 6. Immigration Procedures" for details.

N.B.

- * In case the documents are only written in language other than Japanese or English, **the translation in either Japanese or English must be attached.**
- * **This procedure usually takes 3 months or longer** during the academic year.
Please allow for a longer screening period for documents received during vacation periods.
(Early-February to end-March, early-May, end-July to mid-September and mid-December to early-January)
- * Please note that **the immigration procedure also takes 1-2 months.**

6. Immigration Procedures:

- **Applicants who wish to stay for 91 days or longer to conduct research at Waseda University should obtain a "Certificate of Eligibility" to apply for VISA.** The International Office, Waseda University will act as a proxy in favor of the applicants and submit an application for a "**Certificate of Eligibility**" to the Tokyo Regional Immigration Bureau of the Ministry of Justice. It usually takes about 2 months to be issued. It will be posted to applicants' home address so that they can apply for the VISA at their nearest Consular Section of the Embassy or Consulate General of Japan.
http://www.mofa.go.jp/about/emb_cons/mofaserv.html
Please refer to the attached Form VSR-3A (for the applicant), and, if necessary, Form VSR-3B (for accompanying family members).
Note: The International Office will act as a proxy only for the applicants' spouse and child/children. The International Office will not act as a proxy for "Research Intern", as its affiliation period is up to 90 days.
- **Applicants of certain countries need to obtain a VISA of Short-term Stay when they wish to stay in Japan for up to 90 days.**
Please refer to the URL http://www.mofa.go.jp/j_info/visit/visa/index.html and confirm whether or not you need the visa. If you are required, please send the following items to iss-waseda@list.waseda.jp.
 - (a) *Schedule of Stay (please see the SAMPLE attached VSR-3C)*
 - (b) *Copy of passport (Photo and Name page)*
 - (c) *The name of Consular Section of the Embassy or Consulate General of Japan at which you apply for the visa (e.g. Shanghai, China)*

7. Arrival in Japan:

International Office staff will provide a basic guidance for your research stay at Waseda University.

8. Research Room:

A research room will be available for those who are equivalent to the professor at Waseda University on a priority basis. However, the number of the research rooms is limited so that they could be fully occupied in some cases.

9. Network:

The researchers will be assigned an e-mail address and password at Waseda University. They may use the computers in any of the campus' common computer rooms. Waseda will not provide researchers with a computer for use in their research room. If they bring their own computers, they may connect them to the university's network after completing the prescribed application procedure.

Waseda has joined "eduroam JP", a roaming service between institutions in higher education provided by the National Institute of Informatics (NII). It gives users easy and secure network access when they are visiting an institution other than their own. More details are available on their web site.

<https://www.waseda.jp/navi/network/eduroam.html>

10. Library Use:

The researchers will have access to the Waseda University Center for Scholarly Information following completion of the prescribed application procedure. The Library Card and any materials borrowed from the library must be returned to the library counter at the conclusion of affiliation.

11. Accommodation:

Although the researchers are eligible to stay at university accommodations, it is advised to apply as early as possible as the number of rooms is limited. In principle, all units are fully furnished, and are located within a 15-minute walk of the campus.

The researchers will receive a one-time URL for guesthouse reservation from the International Office after all the application documents are submitted. Each researcher needs to visit the following website to make a reservation online by him/herself. Application for guesthouse reservation will be accepted from 6 months prior to arrival date.

<https://guesthouse.waseda.jp/guesthouse/types>

<http://www.waseda.jp/top/en/about/work/organizations/international-affairs-division/iss/service/guesthouse>

Please note that researchers who have obtained the status of Research Intern are eligible to apply for accommodations at "Waseda Hoshien" and Tokorozawa Guesthouse.

Note: Not all requests may be accommodated due to the limited number of the rooms available.

12. Insurance:

We strongly suggest that applicants purchase some form of travel insurance prior to departure from their country. Those whose stay in Japan will exceed three months are required to join the National Health Insurance Scheme. The premiums for this are the responsibility of the researcher. Seventy percent of medical expenses will be covered under the National Health Insurance Scheme. Insurance premiums include basic imposition (expenses for medical treatment) and nursing care payment imposition (expenses for nursing care). Each has taxation on per capita basis and of income basis. The total of these amounts becomes the National Health Insurance premium. Please refer to the following URL for more information.

http://www.city.shinjuku.lg.jp/foreign/english/guide/kenko/kenko_2.html

13. Resident Registration:

Applicants who will stay in Japan for a mid- and long-term with a Resident Card must visit a ward office in

their place of residence for Resident Registration. When visiting a ward office, the applicants are strongly advised to make necessary procedures to join the above stated National Health Insurance Scheme.

14. Change of Plan:

Should there be any change in your research period at Waseda for more than 15 days, the new plan must be re-screened. As to the formalities, you will be asked to submit necessary documents. For further details, please contact the International office (iss-waseda@list.waseda.jp).

N.B. Should you have any queries regarding length of affiliation, application procedures, housing related issues, etc., please do not hesitate to contact, the International Office.

International Office

Waseda Global Gate, 1-7-14-1F Nishi-Waseda, Shinjuku-ku, 169-0051, JAPAN

Telephone Number: +81-3-3208-0207

Email: iss-waseda@list.waseda.jp

15. Frequent Questions:

Q1: What should I do if I have to shorten my research period after arrival?

A: After obtaining a consent from your host faculty, please submit a paper specifying a shortened period and a reason for shortening your period including your host faculty's and your signature to the International Office as soon as possible.

Q2: May I extend my research period?

A: After obtaining a consent from your host faculty, you can apply for extension through the International Office. The application is available on request. You should begin the procedure at least two months prior to the termination of your current research period.

Q3: Is there anything I need to do when I move?

A: Please visit a ward office in your place of new residence for necessary registrations. Please also inform the International Office of your new address and telephone number immediately.

Q4: May I study Japanese language at Waseda University?

A: The Center for Japanese Language (CJL) offers both short-term and long-term Japanese courses with charge.

For more information, please directly contact CJL. <http://www.waseda.jp/cjl/en/research.html>

Waseda Nihongo Support offers Japanese advisory service <http://www.waseda.jp/cjl/en/support.html>

Applications for programs begins in March and September.

Q5: Is there a medical facility at Waseda University?

A: Health Support Center (Bldg.25-2) provides some medical services with charge.

Health Support Center <http://www.waseda.jp/hoken/english>

Q6: May I use the sports facilities at Waseda University?

A: You may use the gym located in building 30 and the swimming pool located in building 36 at Toyama Campus.

You are required a medical certificate in order to be eligible. For more information, please refer to the following links.

Gym <http://www.waseda.jp/student/gakusei/gym.html>

Swimming Pool http://waseda-sports.jp/pdf/pool_e.pdf

Q7: May I work during my stay?

A: You are not allowed to be engaged in a regular work and receive any salary or remuneration as you are supposed to be involved in conducting your research at Waseda University.

Q8: May I receive a reward for giving a lecture at a conference or workshop?

A: It is allowed to receive a reward for occasionally giving a lecture at Waseda University. However, it may not be allowed as per grant policy which you receive. Please contact your grant office beforehand if you have any queries about this.

Q9: Do I have to go through any formalities when I leave Japan?

A: Please return your ID card and office key (if using any) to the International Office. Your library card has to be returned to the library reception desk.

Q10: Can I open a bank account in Japan?

A: Whether or not you can open your account depends on the rules at each bank; therefore, we suggest that you prepare to receive a remittance from an overseas bank prior to your arrival.

If your stay in Japan is less than six month since the date of arrival in Japan, it could take you for a while to open a bank account in some cases because you will be regarded as a “non-resident”.

Note: When you will stay in Japan without a Resident Card as a short-term resident, you are not eligible for opening a bank account in Japan. Please secure funds for necessary living costs for your stay in Japan before your departure.

Q11: May I request the return of the documents or certificates I submitted?

A: The University will not return documents or certificates submitted for application. The University will not be held responsible for any certificates that cannot be reissued, such as “Marriage Certificate” or “Birth Certificate”. When you are required to submit documents that will not be re-issued, photocopy the original and receive an official signature, seal and a written statement from the issuer to prove it has been photocopied from the original.

Waseda University Overseas Researcher Program Application Form (VSR-1)

(Please print or type. If not using this form, please ensure that all of the details on this application form are included in your curriculum vitae.)

1. Name in Full: _____ (Family, Given, Middle)

2. Sex: Male / Female

3. Date of Birth : _____ (DD/MM/YYYY)

4. Nationality: _____

5. Home Institution: _____

6. Home Department: _____ (School, College, Research Institute, etc)

7. Status: _____ (Professor, Associate Professor, etc)

8. Address of Home Institution: _____

TEL: _____ FAX: _____

Email Address: _____

9. Home Address: _____

TEL: _____ FAX: _____

Email Address: _____

10. Passport: (a) Number: _____

(b) Date of Expiration: _____ (DD/MM/YYYY)

Educational Background (Please list tertiary education below in chronological order)

Name of Institution (in full)	Location (City, Country)	Enrollment Periods (MM/YYYY)	Degree
_____	_____	_____ to _____	_____
_____	_____	_____ to _____	_____
_____	_____	_____ to _____	_____
_____	_____	_____ to _____	_____

Work Experience (Please list in chronological order)

Name of Institution (in full)	Location (City, Country)	Employment Periods (MM/YYYY)	Position
_____	_____	_____ to _____	_____
_____	_____	_____ to _____	_____
_____	_____	_____ to _____	_____
_____	_____	_____ to _____	_____

Research Plan Form

Research Plan Form	
Name in Full	
Field of Specialization	
Research Plan Title	
Proposed Period of Affiliation	From _____ (DD/MM/YYYY) To _____ (DD/MM/YYYY) (_____ months)
Proposed Host Researcher at Waseda	
Proposed unit of affiliation	

(Please write your research plan below; attach additional pages if necessary.)

Major Theses and Publications if any (include dates):

A large, empty rectangular box with a black border, intended for the user to list their major theses and publications, including dates.

Questionnaire

1. Language:

First Language : _____

Other Languages : _____

Japanese Language Proficiency (Self-Evaluation)

Reading: Excellent Good Fair Poor

Speaking: Excellent Good Fair Poor

Writing: Excellent Good Fair Poor

Listening: Excellent Good Fair Poor

Good Fair Poor

English Language Proficiency (Self-Evaluation)

Reading: Excellent Good Fair Poor

Speaking: Excellent Good Fair Poor

Writing: Excellent Good Fair Poor

Listening: Excellent

2. Expenses:

Expenses during your stay at Waseda University will be covered by

Yourself _____ (deposit, salary etc..)

Other grant _____ (name of grant etc.)

Other _____ (source of fund)

*Certificate of payment of expenses needs to be submitted for immigration procedures.

3. Visa:

A. Applicants who wish to stay for 91 days or longer:

Application for visa with Certificate of Eligibility is

Necessary (only for you) =>VSR-3A (P.12)

Necessary (for you and your family members) => VSR-3A (P.12) and VSR-3B (P.13,14)

Not necessary (please fill in type of visa you have: _____)

B. Other (stay for up to 90 days):

Visa of short-term stay is

Necessary => Please send VSR-3C(schedule of stay, P.16) and copy of passport (photo and name page)
(Nationality: _____ Place to apply for Visa: _____)

Not necessary (Please fill in the reason: _____)

4. Accommodation:

Waseda University guesthouse for overseas researchers is:

Necessary =>E-mail containing access information to reservation website will be sent after all the application documents are submitted. Reservation application can be accepted from 6 month prior to the start of affiliation period

Not necessary (Other guesthouse Hotel Friends/Family's house)

5. Research room:

Research room is:

Necessary (Individual research room)

Necessary (Shared research room)

Not necessary

Please note that depending on availability, we might not be able to provide you with a research room.

Only applicants applying for a visa with a Certificate of Eligibility are required to submit.

(VSR-3A)

**Application for Certificate of Eligibility <VISA>
[for applicants]**

For applicants who require a visa to conduct research at Waseda University, International Office, Waseda University will act as a proxy for the applicant and submit an application for "Certificate of Eligibility" to the Tokyo Regional Immigration Bureau of the Ministry of Justice. Please fill in (A) *Applicant's Information* below, and send together with the items listed in (B) *Required Documents* (P.15).

Should the documents be in a language other than English, Japanese or English translation must be provided.

Fill out all items below

(A) Applicant's Information:

- Name: Family: _____ Given: _____
In Chinese Characters, if any: _____
- Place of Birth: _____ (Name of City/Town)
- Passport information
Number: _____
Date of Expiration: _____ (DD/MM/YYYY)
- Expected date of arrival in Japan: _____ (DD/MM/YYYY)
- Expected Port of entry: _____ (e.g. Narita, Haneda. If not determined, please fill in name of city)
- Spouse: Yes / No
- Accompanying person(s): Yes (Number _____ / Relationship _____) / No
- Place to Apply for Visa: _____ (Name of City. e.g. Shanghai, China)
- Past Entry into/Stay in Japan: Yes time(s) _____ / No *Fill in the following when the answer is "Yes"
The most recent entry from _____ to _____ (DD/MM/YYYY)
- Family member who is living in Japan: Yes / No *Please fill in the following when the answer is "Yes"

Relationship	Name	Date of Birth	Nationality	To reside with the applicant or not	Place of employment /school	Alien registration No.
				Yes/No		
				Yes/No		
				Yes/No		
				Yes/No		

- Address to which Certificate of Eligibility is to be sent:
The Certificate of Eligibility will be sent via courier to the address indicated below

Postal code: _____

Address: _____

TEL: _____

Only applicants applying for a visa with a Certificate of Eligibility are required to submit.

(VSR-3B)

**Application for Certificate of Eligibility <VISA>
【for family members】**

For applicants wishing to bring family members to Japan who require a visa, please approach the nearest Japanese Embassy or Consular Office in your home country in the first instance regarding the necessary procedures. In the event that a “Certificate of Eligibility” is necessary, the International Office, Waseda University, will act as a proxy for the applicants and submit an application for the “Certificate of Eligibility” to the Tokyo Regional Immigration Bureau of the Ministry of Justice.

Please fill in (A) *Applicant’s Information* below, and send together with the items listed in (B) *Required Documents*.

Should the documents be in a language other than English, Japanese or English translation must be provided.

Fill out all items below

(A) Applicant’s Information:

- Name: Family: _____ Given: _____
In Chinese Characters, if any: _____
- Sex: Male / Female
- Date of Birth: _____ (DD/MM/YYYY)
- Place of Birth: _____ (Name of City/Town)
- Occupation: _____
- Passport information
Number: _____
- Date of Expiration: _____ (DD/MM/YYYY)
- Expected date of arrival in Japan: _____ (DD/MM/YYYY)
- Port of entry: _____ (e.g. Narita, Haneda. If not determined, please fill in name of city)
- Spouse: Yes / No
- Spouse’s annual income: _____
- Place to Apply for Visa: _____ (Name of City. e.g. Shanghai, China)
- Past Entry into/Stay in Japan: Yes time(s)_____ / No *Fill in the following when the answer is "Yes"
The most recent entry from _____ to _____ (DD/MM/YYYY)
- Family member who is living in Japan: Yes / No *Please fill in the following when the answer is "Yes"

Relationship	Name	Date of Birth	Nationality	To reside with the applicant or not	Place of employment /school	Alien registration No.
				Yes/No		
				Yes/No		
				Yes/No		
				Yes/No		

(Cont’d)

- For accompanying spouse
Marriage Registration Authority: _____
Date of Registration: _____ (DD/MM/YYYY)

- For accompanying children
Birth Registration Authority: _____
Date of Registration: _____ (DD/MM/YYYY)

- Address to which Certificate of Eligibility is to be sent:
The Certificate of Eligibility will be sent via courier to the address indicated below

Postal code: _____

Address:

TEL: _____

Only applicants applying for a visa with a Certificate of Eligibility are required to submit.

(B) Required documents:

*Submitted documents will not be returned.

- For applicants (VSR-3A):

- Two photos (**4cm x 3cm** without background. Please write your name on the back)
- Copy of passport (Photo and Name page)
- Official copy of Certificate of most recently acquired degree or other academic qualification.
- Certificate of payment of expenses
 - *Proof of sufficient funds (approximately ¥150,000 per month. ¥200,000 per month, if you have 1 accompanying person. ¥200,000-300,000 per month for family) to cover living and other related expenses for the duration of applicant's stay in Japan.
 - Either of the documents stated below. Original documents must be submitted.
 - Certificate of the applicant's account balance payable in Japan.
 - Certificate of scholarship or research funds awarded to the applicant, stating both the amount.
 - Certificate of recent salary payment

- For family members (VSR-3B):

- Two photos (**4cm x 3cm** without background. Please write his or her name on the back)
- Copy of passport (Photo and Name page)
- Documents demonstrating the relationship to the applicant.
 - *Please provide the one or all of the following documents (and these must be **the original**).
 - A certified copy of domicile
 - Birth certificate
 - Marriage Certificate or Certificate of Registration of Marriage.
(For Chinese nationals please note that only the 「結婚公証書」 certificate will be accepted.)

N.B.

In the case the researcher wishes to have family members follow him / her to Japan later, s/he is to conduct these procedures him/herself.

When your spouse is a person who is in a de facto state of marriage, application for his/her certificate of eligibility as family member will not be accepted.

Please submit as MS Word file

(VSR-3C)

[SAMPLE] Schedule of Stay for the stay of less than 90 days that requires a VISA of Short-term Stay

Schedule of Stay

YYYY/MM/DD

The applicant's schedule of stay is as follows.

YYYY/MM/DD	Activity Plan	Contact	Accommodation
2017/7/1	Arrive in XX Airport at X:Y a.m. from YY Airport aboard Flight ZZ. Head for Waseda University	International Office, International Affairs Division, Waseda University - Mr./Ms. XX	Waseda STEP21 (Waseda University accommodation facility)
2017/7/2	Discussion on future research with Prof. XX at the graduate school of YY.	TEL : 03-3208-0207	address:1-103 Totsukamachi, Shinjuku-ku, Tokyo 169-0071 JAPAN
2017/7/3~ 2017/7/10	Data collection, analysis and writing research papers at Waseda University library. Academic interactions with researchers at Waseda XX faculty.	*Host researcher - Prof. YY, ZZ Graduate School of Waseda University <u>TEL:03-5286-*****</u>	<u>TEL:03-5286-*****</u> *Please fill in "TBD", if undecided
2017/7/15	Head for XX Airport from Waseda University. Depart from XX Airport for YY International Airport at X:Y p.m. aboard Flight ZZ		

Letterhead of Your University

YYYY/MM/DD

Professor Kaoru Kamata
President
Waseda University
1-104 Totsukamachi, Shinjuku-ku,
Tokyo 169-8050
JAPAN

Dear President Kamata:

The letter must clearly specify both the start and end dates of the proposed visiting scholarship/fellowship (such as “from MM/DD/YYYY to MM/DD/YYYY”), up to a one-year period.
(The period should be up to 1 year (365days), should be stated as such; *from 9/1/2015 to 8/31/2016*)



The letter must include this statement

Sincerely,

Signature or Seal
Name
Home Institution, Department
Status
Contact (e-mail address)
of the head of the applicant’s home institution

早稲田大学
外国人研究者受入制度
(訪問学者、リサーチフェロー、リサーチインターン)
申請要項

早稲田大学国際部国際課

〒169-0051 東京都新宿区西早稲田 1-7-14 1階早稲田グローバルゲート

電話 81-3-3208-0207

F A X 81-3-3203-6405

ウェブサイト: <http://www.waseda.jp/top/about/work/organizations/international-affairs-division/iss>

Email: iss-waseda@list.waseda.jp

(2017年9月改訂)

手続の流れ

	手続の概要	参照
研究開始日の 3 か月前まで	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 受入教員の内諾の取得 ✓ 申請書類の提出 	<ul style="list-style-type: none"> 3.受入教員・受入箇所 5.申請手続き
<p>申請手続には最低3ヶ月を要しますので書類は余裕をもって提出してください(大学休業中はそれ以上の日数がかかります)。また、査証(visa)取得のための在留資格認定証明書の交付にも2ヶ月程度を要します。</p>		
来日前まで	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 本学宿舍の利用申込・予約(希望者のみ) * 研究開始日の6か月前から予約可 ✓ 査証申請(該当者のみ) ✓ 研究室申込(希望者のみ) ✓ 海外旅行傷害保険加入 ✓ 	<ul style="list-style-type: none"> 6.入国手続 7.来日 8.研究室 11.宿舍 12.保険
来日・研究開始	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 来日カード・ゲストID 利用誓約書提出 ✓ 住民登録(該当者のみ) ✓ 国民健康保険加入(該当者のみ) 	<ul style="list-style-type: none"> 12.保険 13.住民登録
研究終了・帰国	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 身分証明書の返却 ✓ 図書館利用カードの返却 ✓ 研究室の鍵の返却(利用者のみ) 	<ul style="list-style-type: none"> 10.図書館 15.注意事項(よくある質問)

1. 外国人研究者受入制度について

国外の大学、または研究機関において教育・研究に従事する者が、本学において一定期間研究活動を行う場合、本学での資格を付与し、必要なサービスを提供する制度です。

※本制度は研究を目的としており、授業への出席、単位の履修は認めておりません。

※本学では世界の平和および人類の福祉に貢献する研究を行うものとし、軍事研究および 軍事開発は行わないこととしております。

※本学における安全保障輸出管理についての取り組みは以下をご参照下さい。

<http://www.waseda.jp/stc/index.html>

2. 申請資格

以下のすべての項目を満たす者。

- ・国外の大学または研究機関等に所属し、所属機関長から推薦を受けた者。
- ・日本語または英語で研究・教育活動を行うことが可能である者。
- ・本学の専任講師以上に相当する資格を有する者は、「訪問学者」として受け入れます。
- ・博士候補生等、修士の学位以上を取得した者は、「リサーチフェロー」として受け入れます。
- ・外国の大学において修士課程に在籍する者は、「リサーチインターン」として受け入れます。

3. 受入教員・受入箇所

受入には受入教員が必要となります。必ず事前に本学教員の受入の内諾を得た上でご申請ください。

受入箇所は、受入教員が所属する大学院研究科、研究所または研究教育センターとなります。(但し、受入教員が学部にも所属する場合には例外的に学部での受入が可能です。)

早稲田大学各機関の概要: <http://www.waseda.jp/top/academics>

研究者データベース: <https://researchers.waseda.jp/>

※アジア太平洋研究センターでの受入を希望する場合、申請に際して本所属先もしくは外部機関から受入期間中の滞在経費に係る研究助成金等を得ていることを要件としておりますので、ご留意願います。また、アジア太平洋研究センターではリサーチインターンの受入は行っておりません。

4. 受入期間

- ・訪問学者・リサーチフェロー: 1年(365日)以内とする。
- ・リサーチインターン: 90日以内とする。

5. 申請手続き

下記書類をそろえて、研究開始希望日の3ヶ月前までに、国際部国際課(iss-waseda@list.waseda.jp)に提出して下さい。(メールの添付ファイルの容量が10MBを超える場合には受信できませんので、複数のメールに分けてご提出下さい)

申請が遅れると、研究開始時期が遅くなる場合があります。全書類を受付後、申請資格のある方については該当箇所で受入の可否を審査し、結果を申請者に通知します。

- (1) 受入依頼書(申請者の所属機関長から早稲田大学宛のもの)
- (2) 経歴書(添付様式 VSR-1、またはそこに記載されている情報を全て含んだもの)
- (3) 研究計画書(添付様式 VSR-2A, VSR-2B)
- (4) アンケート(添付様式 VSR-2C)
- (5) 在職/在学証明書(所属大学・機関名、所在地、身分、期間を明記)または給与証明書
- (6) 入国手続の必要書類 * 査証(visa)が必要な場合のみ。詳細は「6.入国手続」を参照)

* 日本語または英語以外の言語で書かれている書類については、日本語または英語の訳文を添付

この手続きには通常、最低3ヶ月を要します。ただし、大学休業中(2月初旬～3月下旬、5月上旬、8月上旬～9月中旬、12月中旬～1月初旬)はそれ以上の日数がかかりますので、余裕をもって提出してください。また、査証(visa)取得のための在留資格認定証明書の交付にも時間を要しますので、注意してください。

6. 入国手続

・91日以上滞在の方は、査証の取得のための「在留資格認定証明書」が必要です。

この取得については、国際課にて東京の法務省入国管理局に代理申請します。「在留資格認定証明書」の交付には通常約2か月程度要します。交付されましたら、申請人に送付しますので、最寄りの在外公館にて入国のための査証を申請して下さい。

(<http://www.mofa.go.jp/mofaj/annai/zaigai/list/index.html>)

*「在留資格認定証明書」の代理申請を希望する方は、添付様式 VSR-3A(本人)および VSR-3B(同伴家族)にご記入の上、その他の必要書類と合わせてご提出ください。

*本学による、同伴する家族の「在留資格認定証明書」の代理申請は、配偶者と子に限ります。

*リサーチインターンについては、受入期間が90日以内のため、早稲田大学国際課は「在留資格認定証明書」の代理申請を行いません。

・90日以下の滞在の方は、一部の国で、短期査証の取得が必要となります。

外務省のウェブサイト(<http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/index.html>)にて、必ず短期滞在の査証が必要かどうか確認して下さい。必要となる方は、

① 滞在予定表(VSR-3Cを参照)、② パスポートコピー、③ 査証を申請する在外公館の名前(例: 中国・上海)を、(iss-waseda@list.waseda.jp)宛てにメールをお送りください。

後程申請のための書類をお送りしますので、最寄りの在外公館にて査証を取得してください。

7. 来日

来日後に本学での研究活動に必要なご案内をいたします。

8. 研究室

本学の教授に相当する者に対して、研究室を優先的に提供いたします。ただし、数が限られているため、研究室に空きがない場合は、ご希望に添えません。

9. 情報ネットワーク環境

外国人研究者には本学における個別のEメールアドレスとパスワードが付与されます。コンピューターは、キャンパス内の共用のコンピュータールームにて利用できます。研究室にはパーソナルコンピューターは用意されていませんが、個人で持参されたコンピューターを、所定の手続き後、大学のネットワークにつなぐことができます。

なお、本学は「eduroam JP」に参加しています。「eduroam JP」は、大学等教育研究機関の間でキャンパス無線LANの相互利用を実現する、国立情報学研究所(NII)のサービスです。詳細は下記をご覧ください。<https://www.waseda.jp/navi/network/eduroam.html>

10. 図書館

本学図書館を利用することができます。滞在期間終了時に図書館利用カードは図書館カウンターに返却してください。

11. 宿舎

本学外国人研究者用宿舎を優先的に確保いたします。全ての部屋は基本的な家具付きで、キャンパスより徒歩15分以内の距離に位置します。予約につきましては、申請書類一式をご提出頂いた後に国際課より

予約申込用の URL をメールでお送りしますので、ご自身で専用サイトにて予約を行っていただきます。予約申込は入居日の 6 か月前から可能です。ただし、部屋数が限られているため、ご希望に添えない場合があります。

※リサーチインターンは、早稲田奉仕園及び所沢ゲストハウスのみご利用頂けます。

<https://guesthouse.waseda.jp/guesthouse/types>

<http://www.waseda.jp/top/about/work/organizations/international-affairs-division/iss/service/guesthouse>

12. 保険

本国出発前に海外旅行傷害保険等に必ず加入して下さい。滞在期間が3カ月を超える方は、日本国の国民健康保険に加入してください(保険費用は自己負担)。国民健康保険に加入すると、医療費の7割が保険によって補償されます。保険料には、基礎賦課額(医療分)と介護納付金賦課額(介護分)があり、それぞれに均等割額と所得割額があります。これらの合計が、国民健康保険料となります。国民健康保険については以下をご参照下さい。

http://www.city.shinjuku.lg.jp/hoken/file02_02_00001.html

13. 住民登録

日本への入国時に在留カードを受領する長期滞在者は、日本での居住地の市/区役所にて住民登録を行ってください。同時に、上記の国民健康保険の手続きを行ってください。

14. 変更

15 日以上の期間変更がある場合、改めて書類の提出が必要となります。

ご質問がある場合は、国際課(iss-waseda@list.waseda.jp)までお問い合わせください。

15. 注意事項(よくある質問)

以下を必ず守ってください。もし、不正等が見つかった場合は、当制度をご利用いただけなくなります。

Q1: 滞在期間を短縮して帰国しなければならないことになりましたが、どうすればよいですか？

A: 受入教員の内諾を得た上で、短縮期間、短縮理由、受入教員とご自身の署名を明記した文書を速やかに国際課へ提出してください。

Q2: 滞在期間を延長できますか？

A: 受入教員の内諾を得た上で、国際課に申請することができます。延長申請要項は国際課にご請求ください。受入期間が終了する遅くとも2ヶ月前に手続きを開始してください。

Q3: 引越しをしました、必要な手続きはありますか？

A: 新しい居住地の市/区役所にて手続きを済ませてください。その後、新しい住所・電話番号を速やかに、国際課に届けてください。

Q4: 早稲田大学で日本語を勉強できますか？

A: 日本語教育研究センター(<http://www.waseda.jp/inst/cjl/>)にて短期及び長期の日本語講座が開講されています(有料)。受講申込の開始時期は主に3月と9月です。受講ご希望の方は直接日本語教育研究センターへお問い合わせください。

Q5: 早稲田大学に医療施設はありますか？

A: 保険センター(<http://www.waseda.jp/hoken/>) (25-2号館)で、簡単な診療を受けられます(有料)。

Q6: 早稲田大学にスポーツ施設はありますか？

A: [ジム](#)は戸山キャンパス内 30 号館、[プール](#)は 36 号館にあります。ご利用の際には健康診断書が必要になります。

Q7: 滞在中にアルバイトはできますか？

A: 本学では研究に従事することが前提となっています。滞在中にアルバイトなどの継続的な労働は認められておらず、報酬を受け取ることはできません。

Q8: 研究期間中、講演会、ワークショップをすることになりました。謝金を受け取ることはできますか。

A: 本学で講演会やワークショップで単発の講演を行った際の謝金の受け取りは認められます。但し、日本学術振興会など給付金の種類によっては、一切の謝金の受取を禁止している場合がありますので、ご自身にて支給元にご確認下さい。

Q9: 帰国の際にどのような手続きが必要ですか？

A: 身分証明書と(ご利用の場合は)研究室の鍵を国際課にご返却ください。図書館カードは直接図書館カウンターにご返却ください。

Q10: 銀行口座は開設できますか？

A: 銀行により開設できるか否か異なります。日本国内で日本以外の国からの海外送金を受けられるよう、ご自身で準備をしておいてください。

もし、日本で銀行口座を開設したい方で、日本への入国日より6ヵ月未満の方は「非居住者」として扱われます。「非居住者」向けの銀行口座の開設は、各銀行により条件が異なるため、すぐに口座を開設できない場合があります。

なお、在留カードを保持しない短期滞在者は、日本で銀行口座を開設できませんので、必要な生活費を確保できるようにご自身で準備をしておいてください。

Q.11: 提出書類や証明書等を返却してくれますか？

A: ご提出いただいた提出書類や証明書等は返却いたしません。特に、一通しか発行されない結婚証明書、出生証明書のような証明書については、本学ではその取扱いについて責任を負いません。そのため、原本照合を受けた公証書をご提出ください。

経 歴 書

(この様式を使用しない場合は、個別の様式に情報を全て網羅してください)

1. 氏名: 姓: _____ 名: _____

In Roman Letters: 姓: _____ 名: _____

2. 性別: 男 女

3. 生年月日: _____年____月____日

4. 国籍: _____

5. 所属機関名: _____

6. 所属箇所名: _____ (学部名、研究所名等)

7. 所属機関での資格: _____ (教授、准教授、博士候補生等)

8. 所属機関住所: _____

TEL: _____ FAX: _____

Email Address: _____

9. 自宅住所: _____

TEL: _____ FAX: _____

Email Address: _____

10. 旅券: (a)旅券番号: _____ (b)有効期限: _____年____月____日

11. 学歴: (大学以降、年代順に記入してください)

機関名(略さずにご記入下さい)	所在地(国名、都市名)	在学期間	取得学位
_____	_____	____年__月 - ____年__月	
_____	_____	____年__月 - ____年__月	
_____	_____	____年__月 - ____年__月	
_____	_____	____年__月 - ____年__月	

職 歴: (年代順に記入してください)

勤務先(略さずにご記入下さい)	所在地(国名、都市名)	勤務期間	資格・身分等
_____	_____	____年__月 - ____年__月	

_____ 年 月 - 年 月

_____ 年 月 - 年 月

_____ 年 月 - 年 月

研究計画書	
氏名	
専攻分野	
研究テーマ	
研究期間	年 月 日 ~ 年 月 日 (月)
希望受入教員	
希望箇所	
(研究計画について以下に説明してください)	
(余白が足りない場合は、別の紙を追加してください)	

研究業績(代表的な、論文およびその発表誌、発表年月日を記入してください。)

--

アンケート

1. 日本語・英語能力について

母語: _____

その他の言語: _____

- | | | | |
|--------|--|-------|--|
| ○日本語能力 | (該当レベルを■にしてください) | ○英語能力 | (該当レベルを■にしてください) |
| 話す: | <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可 | 話す: | <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可 |
| 読む: | <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可 | 読む: | <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可 |
| 書く: | <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可 | 書く: | <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可 |
| 聞く: | <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可 | 聞く: | <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可 |

2. 滞在費経費負担について

本学での研究滞在に係る経費の財源について、次のいずれかを■にして下さい。

また、在留資格認定証明書の代理申請を希望する場合は、経費負担証明書をご提出下さい。

- 自己負担(預貯金、給与等) _____)
- 奨学金等(奨学金名・助成団体を記入してください) _____)
- その他(受入研究室等) _____)

3. 査証について

A. 長期滞在者(91日以上)

- 在留資格認定証明書の代理申請 必要⇒VSR-3A (P.11)
- 帯同家族あり⇒VSR-3A (P.11)、及び VSR-3B (P.12,13)
- 不要⇒すでに資格を持っている場合: 配偶者 VISA 等

B. 短期滞在者(90日以内)

- 短期招へい VISA 必要⇒パスポートコピー、滞在予定表 VSR-3C (P.15)
- (国籍: _____ 申請予定地: _____)
- 不要(理由: _____)

4. 宿舎について ※予約は受入開始の6か月前から可能です。

- 本学の外国人研究者用宿舎 希望する
- ⇒申請書類一式の提出後に予約案内メールをお送りします。メールに記載された URL より専用ウェブサイトへアクセスのうえ予約申込を行って下さい。
- 希望しない⇒学外の寮 ホテル等宿泊施設 親類・知人宅

5. 研究室について ※優先順位がありますので、ご希望に添えない場合があります。

- 個人研究室 共同研究室 希望なし

在留資格認定証明書による査証取得者以外は提出は不要です

VSR-3A【研究者本人用】

早稲田大学国際課にて在留資格認定証明書の代理申請を行います。

必要な方は以下（A）に記入の上、添付書類（B）(P.14)と合わせて早稲田大学国際課にご送付下さい。

証明書等の書類は全て、日本語か英語で記載されたものを提出してください。その他の言語の場合は日本語又は英語の翻訳を添付してください。

次の全ての項目を記載して下さい。

（A）申請人情報

- ・氏名(漢字): 姓 _____ 名 _____
- ・氏名(パスポート英表示): 姓 _____ 名 _____
- ・出生地(市町村): _____
- ・パスポート
番号: _____
- 有効期限: _____年____月____日
- ・入国予定日: _____年____月____日
- ・上陸予定港: _____(成田、羽田等。未定の場合には到着都市名でも可)
- ・配偶者の有無: 有 無
- ・来日同伴者の有無: 有 (続柄: _____) 無
- ・査証申請予定地: (都市名) _____ (例 上海、中国)
- ・過去の日本への出入国歴: 有(____回) 無
- 直近の出入国歴 _____年____月____日から____年____月____日

・現在日本在住の家族(父・母・配偶者・子・兄弟姉妹など)がいる場合は以下に記入して下さい。

続柄	氏名	生年月日	国籍	同居予定	勤務先・通学先	外国人登録番号
				はい・いいえ		
				はい・いいえ		
				はい・いいえ		

・在留資格認定証明書 送付先情報

郵便番号: _____

住所: _____

電話番号: _____

VSR-3B【家族用】

来日時に同伴される場合は、早稲田大学国際課にて在留資格認定証明書の代理申請を行います。

* 来日後に呼び寄せる場合はご自身にて申請を行っていただきます（早稲田大学国際課は代理申請を行いません）。

必要な方は以下（A）に記入の上、添付書類（B）(P.14)と合わせて早稲田大学国際課にご送付下さい。

証明書等の書類は全て、日本語か英語で記載されたものを提出してください。その他の言語の場合は日本語又は英語の翻訳を添付してください。

次の全ての項目を記載して下さい。

（A）申請人情報

- ・氏名(漢字): 姓_____名_____
- ・氏名(パスポート英表示): 姓_____名_____
- ・性別: 男 女
- ・生年月日: _____年____月____日
- ・出生地(市町村): _____
- ・職業: _____
- ・パスポート
番号: _____
- 有効期限: _____年____月____日
- ・入国予定日: _____年____月____日
- ・上陸予定港: _____(成田、羽田等。未定の場合には到着都市名でも可)
- ・配偶者の有無: 有 無
- ・配偶者の年収: _____
- ・査証申請予定地: (都市名)_____ (例 上海、中国)
- ・過去の日本への出入国歴: 有(____回) 無
直近の出入国歴 _____年____月____日から_____年____月____日
- ・婚姻届・出生届:
(配偶者) 婚姻届出先機関_____婚姻届出年月日_____年____月____日
(子) 出生届出先機関_____出生届出年月日_____年____月____日

(次ページに続く)

・現在日本在住の家族(父・母・配偶者・子・兄弟姉妹など)がいる場合は以下に記入して下さい。

続柄	氏名	生年月日	国籍	同居予定	勤務先・通学先	外国人登録番号
				はい・いいえ		
				はい・いいえ		
				はい・いいえ		
				はい・いいえ		

・在留資格認定証明書 送付先情報

郵便番号: _____

住所:

電話番号: _____

在留資格認定証明書による査証取得者以外は提出は不要です

(B) 添付書類 ※お預かりする書類は全て返却できません。

○研究者本人 (VSR-3A)

- 写真(サイズ 4cm×3cm、2枚、裏面に記名)
- パスポートコピー(氏名・顔写真を確認できるページ)
- 最終学歴証明書(卒業証明書・修了証明書)のコピー
※卒業大学の押印のあるもの或いは公証書

経費支弁書

以下のうち、月額約 15 万円相当(帯同者 1 名の場合は月額約 20 万円相当、家族(3 人以上)の場合は月額 20~30 万円相当)をカバーできる見込みの証明書。いずれも原本)

- 申請者名義の預金残高証明書
- 奨学金・研究助成金等の給付証明書・グラントレター
(氏名、給付期間、金額が明記されたもの)
- 給与証明書

○家族 (VSR-3B)

- 写真(サイズ 4cm×3cm、2枚、裏面に記名)
- パスポートコピー(氏名・顔写真を確認できるページ)
- 扶養者との関係を示す書類(以下のいずれか一つあるいは複数。いずれも原本)
 - 戸籍謄本
 - 出生証明書
 - 結婚証明書または婚姻届受理証明書
(中国籍の場合は、「結婚公証書」原本に限る)

※外国人研究者が来日後に家族を呼び寄せる場合は、研究員本人が代理申請人となります(早稲田大学国際課は代理申請を行いません)。

※婚姻の届出をしていない場合(事実婚)は家族滞在を申請することはできません。

Word ファイルでご提出下さい

(VSR-3C)

【サンプル】90 日以内の滞在で、短期滞在の査証が必要となる場合の滞在予定表

滞在予定表

年 月 日

査証申請人 ***** の滞在予定は次のとおりです。

年 月 日	行 動 予 定	連 絡 先	宿 泊 予 定 先
2017 年 6 月 1 日	〇〇空港から〇便で〇〇空港に〇時〇分到着。 早稲田大学宿舎に向かう。	早稲田大学 国際部国際課 担当：〇〇〇〇 TEL：03-3208-0207 ※受入教員 早稲田大学 大学院〇〇研究科 〇〇教授 TEL：03-5286-*****	早稲田大学宿舎 早稲田 STEP21 住所：〒169-0071 東京都新宿区戸塚 町 1-103 TEL：03-5286-**** * 未定の場合には 記載不要
2017 年 6 月 2 日	大学院〇〇研究科〇〇教授 と今後の研究に関して打ち合わせ。		
2017 年 6 月 3～ 2017 年 6 月 10 日	早稲田大学の図書館等を利用し、資料の収集、調査、論文執筆活動。 早稲田大学〇〇学院の教員・研究員と学術交流。		
2017 年 6 月 15 日	早稲田大学から〇〇空港に移動。 〇〇空港から〇便〇時〇分発で〇〇国際空港へ。		

【サンプル】受入依頼書

所属機関のレターヘッド

〇年〇月〇日

早稲田大学
総長 鎌田薫 殿

〇〇氏を〇年〇月〇日から〇年〇月〇日まで派遣致します。



上記の内容を明記してください

* 受入期間は最長 1 年(365 日)です。

署名
氏名 ㊟
所属・身分
連絡先

* 署名者は所属機関長である必要があります。

Letterhead of Your University

YYYY/MM/DD

Professor Kaoru Kamata
President
Waseda University
1-104 Totsukamachi, Shinjuku-ku,
Tokyo 169-8050
JAPAN

Dear President Kamata:

The letter must clearly specify both the start and end dates of the proposed visiting scholarship/fellowship (such as “from MM/DD/YYYY to MM/DD/YYYY”), up to a one-year period.
(The period should be up to 1 year (365days), should be stated as such; *from 9/1/2015 to 8/31/2016*)



The letter must include this statement

Sincerely,

Signature or Seal
Name
Home Institution, Department
Status
Contact (e-mail address)
of the head of the applicant’s home institution