

2014年度 オーストリア政府給費留学生募集要項

1. 募集人員：2～4名
2. 専攻分野：人文科学、社会科学、自然科学、芸術（音楽専攻は除く）
3. 受入機関：オーストリアの大学、専門大学（Fachhochschule）等
4. 給費期間：最高9ヶ月（2014年10月1日～2015年6月30日、延長申請可）
* 研究内容によっては短期間の給付も可能（ただし、この場合は延長不可）
5. 待遇：
 - (1) 奨学金：大学生及び大学院生等 月額 940ユーロ
博士号保持者（30歳以上） 月額 1040ユーロ
 - (2) 旅費：1460ユーロを上限に実費を支給
 - (3) 授業料：免除
 - (4) 住居費：オーストリア学術交流局（OeAD）より学生寮または共同住宅が紹介される。（賃貸料ならびにOeADへの管理費18ユーロ（月額）は自己負担。賃貸料月額220～470ユーロ。
なお、住居を自分で探すことも可能。）
 - (5) 保険料：自己負担（必要に応じて学生向けの傷害・疾病保険が紹介される。）
6. 応募資格：
 - (1) 日本国籍を有する者
 - (2) 年齢が19歳以上35歳以下の者（1978年10月1日以降出生の者）
 - (3) 大学学部の4学期（2年）修了以上の者、また修了見込みの者（本奨学金応募時）
 - (4) 学業成績が優秀で、教授等2名の推薦を得られる者
 - (5) オーストリアの大学で学ぶに足る十分なドイツ語能力を有する者（ドイツ語能力証明書を提出）
* 客員研究者の身分で在籍する場合は、研究プロジェクトが実施される際に使用される言語でもよい。その際は、使用言語での研究受入証明書及び語学能力証明書をあわせて提出のこと。
 - (6) 専門大学（Fachhochschule）への留学希望者は事前に専攻コース受入れ許可が必要となる。
7. 出願手続：
 - (1) 出願書類
 - ①欧文書類：別記1「欧文出願書類一覧」参照
 - ②和文書類：別記2「和文出願書類一覧」参照
* 欧文所定用紙は在日オーストリア大使館で配布している。郵送希望者は返信用切手140円を同封の上、請求すること（請求先は（2）願書提出先参照）。また、オーストリア学術交流局（OeAD）のウェブサイト
http://www.oead.at/fileadmin/oead_zentrale/willkommen_in_oe/scholars/stip-deutsch/Inco_me_bmwf.pdf からダウンロードすることもできる。
 - (2) 願書提出先
 - ①欧文書類：在日オーストリア大使館 文化部
〒106-0046 東京都港区元麻布1-1-20
TEL 03-3451-8281（内線41）
受付時間：月～金曜日 9:00～12:00（祝日を除く）
 - ②和文書類：独立行政法人日本学生支援機構 留学生事業部 留学情報課
〒135-8630 東京都江東区青海2-2-1
TEL 03-5520-6111
* 出願封筒の表に「2014年度オーストリア政府給費留学生願書在中」と朱書の上、簡易書留または宅配便で送付すること。（大使館については持参も可）
 - (3) 願書提出期限：**2014年4月18日（金） 16:00必着**

8. 選 考：

(1) 語学・面接試験（国内選考）

日時：未定

場所：在日オーストリア大使館

* 日時は後日、在日オーストリア大使館から応募者に通知される。

(2) 最終決定

国内選考に合格した者は、候補者としてオーストリア政府に推薦され、同政府によって最終の合否決定が行われる。その結果は同政府から本人に直接通知される。

9. 留意事項：

- (1) この奨学金は、応募の時点で日本の大学で学んでいる、研究活動をしている、あるいは教職についている方を支給対象とするものである。
- (2) 留学先でも、既習科目を専攻することが前提である。
- (3) 奨学生に決定した者（短期間の奨学金受給者を除く）は、2014年10月15日までに大学所在地に到着していなければならない。
- (4) 短期間の奨学金の受給を希望する場合、受入れ側（大学、研究所等）の同意を必要とし、かつ住居斡旋が込み合う10月～12月を避け、2015年の1月～6月の期間中に受給することが望まれる。
- (5) 欧文出願書類及びオーストリアの大学に関する一般的な情報についての問い合わせは、在日オーストリア大使館に行くこと。和文出願書類についての問い合わせは、日本学生支援機構留学生事業部留学情報課に行くこと。
- (6) 安全で有意義な留学のため、この奨学金に応募する者は志望校等を選定する際及び奨学金留学生に決定し渡航する際には、各自で必ず事前に留学先国・地域の治安状況等の安全情報をはじめとする留学に関する情報を収集すること。なお、情報収集にあたっては、公的な留学情報機関である「独立行政法人日本学生支援機構」のウェブサイトや海外でのトラブル防止に役立つ世界各国の治安情勢や滞在中の留意点などの安全情報を提供している外務省の「海外安全ホームページ」を活用すること。

・ 独立行政法人日本学生支援機構 留学生支援情報

ホームページ：<http://www.jasso.go.jp/ryugaku/>

・ 外務省ホームページ：<http://www.mofa.go.jp/mofaj/>

・ 海外安全ホームページ：<http://www.anzen.mofa.go.jp/>

欧 文 出 願 書 類 一 覧

- | | |
|--|--------------------|
| <p>1. 願書（ドイツ語能力証明を含む）（所定用紙）</p> <p>原本を2通提出すること。所定用紙の入手方法は、「7. 出願手続」を参照。</p> | <p>独語 2通</p> |
| <p>2. 推薦状（所定用紙）</p> <p>開封無効。コピー1通も推薦者に依頼して、全てを一つの封筒に入れてもらい、提出すること。</p> <p>指導教授等2名に書いてもらうこと。</p> <p>日本の教授等に書いてもらう場合も独語か英語で書いてもらうこと。</p> | <p>独語または英語 各2通</p> |
| <p>3. 履歴書</p> <p>氏名、学歴[高等学校以上についての学校・学部・学科名、卒業・修了（または見込）年月日]及び職歴等を記載すること。</p> | <p>独語 2通</p> |
| <p>4. 研究計画書（2ページ以内）</p> | <p>独語 2通</p> |
| <p>5. 大学及び大学院における全科目の成績証明書</p> <p>大学院在籍中の場合、大学院の成績証明書も提出すること。</p> | <p>独語または英語 各1通</p> |
| <p>6. 大学及び大学院の卒業・修了証明書</p> <p>大学学部在学中の場合は、高校の卒業証明書と大学在学証明書を提出すること。</p> | <p>独語または英語 各1通</p> |
| <p>7. 受入機関の受入証明書（所定用紙または書状等）</p> <p>専門大学（Fachhochschule）への留学希望者は、必ず提出すること。</p> <p>それ以外の者についても、可能な場合には提出すること。</p> | <p>独語または英語 2通</p> |

<注意>

上記書類は**いずれも正本**を用意すること。ただし、「2. 推薦状」「3. 履歴書」「4. 研究計画書」「7. 受入機関の受入証明書」は、正本1通、残り1通はコピーでよい。

和文出願書類一覧

1. 出願書 (別紙) 3通
2. 経歴書 2通
氏名、学歴[高等学校以上についての学校・学部・学科名、卒業・修了(または見込)年月日]及び職歴等を記載すること。
3. 研究計画書 2通
留学志望の理由、留学中の研究計画、帰国後の計画(地位・職業を含む)を詳しく記載すること。
4. 大学及び大学院における全科目の成績証明書 各2通
大学院在籍中の場合、大学院の成績証明書も提出すること。
5. 大学及び大学院の卒業・修了証明書 各2通
大学学部在学中の場合は、高校の卒業証明書及び大学在学証明書を提出すること。
6. 推薦状 各2通
開封無効。コピー1通も推薦者に依頼して、全てを一つの封筒に入れてもらい、提出すること。
学力及び人物について、指導教授等2名から書いてもらうこと。形式は自由。
欧文の推薦状を翻訳して使用する場合は、応募者以外の者による和文訳及び翻訳者名を明記した用紙に推薦者自身の署名をもらい、欧文推薦状のコピーとともに封入してもらい提出すること。
7. 受入機関の受入証明書 2通
専門大学(Fachhochschule)への留学希望者は、必ず提出すること。それ以外の者についても、可能な場合には提出すること。欧文のみしか正本が用意できない場合は、別記1「欧文出願書類一覧」の「7.受入証明書」のコピーを取り、応募者本人による和訳を添付し提出すること。
8. ドイツ語能力証明書の写し 2通
別記1「欧文出願書類一覧」の「1.願書」で提出するドイツ語能力証明書のコピーに応募者本人による和訳を添付し提出すること。客員研究者でドイツ語以外の言語を使用する場合は、その言語の語学能力証明書を提出すること。
9. パスポートの写し(国籍が分かる部分) 2通
パスポートがない場合には、戸籍抄本を提出すること。
10. 写真 1枚
4cm×5cm。「1.出願書」正本の右上に貼付すること。

<注意>

- (1) 全ての書類は和文で作成する。いずれも正本1通、残り1通はコピーでよい。なお、「1. 出願書」の写しは写真貼付後の正本からコピーを2通とること。
- (2) 提出書類で、欧文のみしか正本が用意できない場合は、応募者本人が訳したものでよい。その場合は、理由・翻訳者を明記し、必ず正本のコピーとともに提出すること(「6. 推薦状」は除く)。
- (3) 上記の書類は、それぞれ右上に上記書類の番号を記入し、1～9(ただし「6. 推薦状」は除く)までをそれぞれ1部ずつ順に重ね、左上をクリップで留めたものを2部作成すること。「1. 出願書」1通(コピー)、「6. 推薦状」2通は留めずに提出すること。
- (4) 出願書類は、A4判で統一するか、A4判の大きさに折りたたむこと。開封無効の証明書等も開封してクリップで留めること。ただし、「6. 推薦状」は開封しない。
- (5) 提出された書類は一切返却しない。