

<자주하는 질문, 잘 못 기재하기 쉬운 내용에 대한 정리(참고용)>

연구유학생(2020년도 일본정부(문부과학성)장학금 유학생 및 일한고등교육유학생 교류사업)

1. 자격 및 응모 절차:

1) 학부가 아닌 대학원에서도 추천이 가능한지요?

-> 원칙적으로 재학 또는 졸업한 대학 학부에 신청하도록 되어 있지만, 대학의 폐쇄 등 특별한 사정이 있다고 판단될 경우, 대학원 등에서 추천할 수 있다고 한다면, 그 사유를 사전에 이메일로 보내 당 관 허락을 받아 응모 가능.

2) 지원분야의 선택은 유학을 희망하는 일본의 대학에 설치된 전공 분야로 결정되니, 반드시 일본 대학의 연구과가 어떤과로 분류되는지 기타로 분류되는지를 확인해 보시고 응모 바람.

3) 전공분야는 취득 전공분야와 유학희망 전공분야가 일치해야 합니다. 전공은 부전공 복수 전공 등으로 최소 3학기 이상 수학하여 성적증명서에 그 전공내용이 기록되어 있어야 합니다. 전공 분야의 선택은 수험자가 결정하게 되며, 전공 분야가 일치하지 않을 경우, 면접 심사에서 영향을 미칠 수 있다.

2. 제출 서류 등 작성 방법

<공통>

1) 성명 영문이름의 경우 여권에 기재된 영문 이름을 적어야 하며, 나이의 경우 학교 추천서류 엑셀파일 또는 면접대상자 엑셀파일에서 자동으로 계산되는 나이 항목을 참조하여 나이를 작성할 것.

2) 교환학생으로 해외 대학에 다녀온 성적이 아직 기록되지 않았을 경우, 면접 전까지 성적이 나오면 추가로 제출해야 함.

3) 학교장 공문이라 함은, 학교 내부 결재서 등 학교장 명의로 발송하는 문서를 말합니다. 전자결제를 한 경우 복사본을 제출해도 무관.

4) 일본어 또는 영어로 작성하게 되어 있는데, 일본어의 경우 한국식 한자를 사용하시면 안됩니다. 다만 한자 이름의 경우 고유명사이므로 반드시 호적등본에 나와 있는 한자로 작성.

5) ①신청서와 같이 5매일 경우 우측 상단에는 ①, 페이지 하단에는 1/5와 같이 모든 페이지 하단에 페이지 번호를 적을 것.

<①신청서>

1) 신청서 기록 내용과 동일한 내용의 엑셀파일 기록 내용이 일치해야 함. (특히, 성명, 성별 연락처 등)

2) 신청서 작성 내용 주의사항: 작성할 내용 등이 없는 경우에는 반드시 「-」 표시를 작성.

1. 성명 부분의 Middle name (ミドルネーム)은 없는 경우에는 반드시 「-」 표시를 작성해 주세요. 또한,

6. 생년월일란의 나이는 추천자 리스트 엑셀파일의 나이와 일치해야만 함.

7. (1) 현 주소는 동 호수까지 상세히 작성하여야 합니다. 국적은 「大韓民國」 또는, 「Republic of Korea」라고 적습니다. (3)의 경우 「在大韓民國日本國大使館」, 「在濟州日本國總領事館」, 「在釜山日本國總領事館」 중에서 주민등록 주소지를 확인하고 관할하는 곳을 선택하여 기입.

11. 학력 란 수학 연한의 경우, 해당국의 교육과정에 따라 1년의 학기가 2학기로 된 경우 방학 등을 포함하여 2학기 모두 다닌 경우(성적증명서를 기준으로 함) 1년으로 계산하여 작성하며, 일반 또는, 병역 등에 의한 휴학 등의 경우, 수업 연한에는 포함되지 않는다. 대학의 경우 휴학 등을 제외하고 4년이 일반적이다. 따라서, 초, 중, 고(6, 3, 3)에 대학 4년 총 16년(졸업예정자 포함). 그리고 최종 학력 대학원 재학 중인 경우에는, 2020년 4월 1일이 기준이므로, 1개월이 추가된다. 가령 응시 해에 대학에서 복수전공을 선택하여 총 7년간(5년간 재학, 군대휴학 2년)을 다니고, 대학원에 5월 현재 1학기를 재학중인 자의 경우, 초, 중, 고(6,3,3), 대학(5, 휴학 제외), 대학원(2020년 4월 기준, 1년 1개월) 총 18년 1개월이 됩니다. 또한, 학력 부분의 해당 교육기관을 2개 이상 다닌 경우에는, 네무 칸 안에 모든 교육기관명, 소재지, 기간을 줄을 바꾸어 모두 작성해야 하며, 소재지의

<자주하는 질문, 잘 못 기재하기 쉬운 내용에 대한 정리(참고용)>

州·省State/Province 부분은 시나 군을 작성(즉, 서울특별시, 경기도 등)하고, 市·町 City/Town 부분은 구나 시를 작성(즉, 종로구, 의정부시 등)할 것. 만일 칸이 부족할 경우 아래 특기사항에 작성할 것.

22. 23 어학능력 사항에 기재한 경우 그 증명서 사본을 제출해야만 한다.

24. 동반가족이란 부부, 자식까지를 동반가족으로 보고 기입.

26. 일본 체재 기록은 최근 방문한 항목을 작성.

주1) 마지막 신청서 서명란 申請者署名 Applicant's signature에는 이름을 기재하는 것이 아닌 서명(싸인)을 할 것.

주2) 서류에는 미 기재 된 곳이 있으면 안됨. 만일 작성할 내용 등이 없는 경우에는 반드시 「-」 표시를 작성바랍니다.

<② 배치희망대학 신청서>

1)성명 등 신청서와 동일하게 작성

2) 6. 희망대학의 경우 응모자는 가능한 희망대학, 학과, 교원명을 작성해서 제출(면접시 자료로 활용). 다만 제1차 합격 이후, 내락서 등을 받아 9월 최종 수정서류를 다시 제출하게 됨.

<⑦ 건강진단서>

1)지정 병원은 특별히 없으며, 지시된 내용에 모두 체크 가능한 병원이면 무관.

2) 병원에서 서류를 받을 때 서류 내용에 모두 체크가 되었는지 누락된 곳이 있는지 반드시 확인 바람. 특히 병원 직인(반드시 도장, 압인 등을 받을 것. 병원 도장이어야 하며, 병원명, 주소 연락처, 병원 등록 번호 등이 기재되어 있어야 함.)이 찍혀 있어야 함.

3) 자주 누락되는 곳이 맥박, 색깔, 언어, 빈혈, 그리고 진단 의사의 인상(이상이 없을 경우 일반적으로 GOOD 등으로 표기해야만 함.) 등을 누락하지 않도록 주의. 서류에 누락이 있어 본인이 작성하게 되면 사문서 위조가 되니 절대로 주의 바람.

4) 건강진단서 발급은, 건강진단서 용지에 기입해야 하며, 과거 건강 검진을 받은 기록으로 대체하면 안 된다.

5) 건강진단서 등의 서류는 화이트 적색 등 유색펜을 사용해서는 안되며, 수정사항이 있는 경우에는 반드시 병원 도장을 찍고 수정을 하거나 새로 발급해야 한다. 만일 본 서류를 병원 관계자 이외의 사람이 기록, 수정, 작성할 경우 문서위조 등의 문제가 발생할 수 있으니 주의바람.

<내락서 또는 입학허가서>

내락서의 경우 제1차 선고 합격자가 희망하는 대학 창구에, 대사관에 제출했던 서류 일부(대사관 인장을 찍어 1부를 돌려 줌)과 제1차합격증명서를 기일까지 함께 제출하여 받게 되므로 지도교수와의 연락은 자제 바랍니다. 또한, 학교에 따라 서류 원본을 우편으로 받기를 희망하는 곳이 있을 수 있으므로 사전에 확인하여 대사관으로부터 서류 수령 전에 미리 사본을 복사 사진 부착하고 서명한 것을 준비하여 대사관 도장을 받을 필요가 있다.

<⑥, ⑩ 추천서>

1)직장상사의 추천서란, 원칙적으로 정규사원 인 경우에만 제출. 아르바이트나 계약직일 경우 제출할 필요는 없다(다만, 1년이상 장기 계약직 중, 내년도에도 계속 고용이 지속되는 경우에는 추천서를 제출). 덧붙여 추천자는 현직에 있는 사람이어야 합니다.

2)추천서의 경우 양식은 자유이며, 샘플 양식을 사용해도 무관. 3)지도교수 추천서의 경우 유학 희망 분야와 일치하는 최종 전공 분야의 지도교수로부터 받아야 한다. 가능한 희망하는 전공분야를 잘 알고 있는 교수이어야 한다.

3. 선고 관련

1)모집 분야를 문과계 등과 이공계로 구분하여 면접 대상자를 선발.

<자주하는 질문, 잘 못 기재하기 쉬운 내용에 대한 정리(참고용)>

2)선고는 서류 30%, 필기 30%, 면접 40%로 배점하여 성적 상위자 중에서 추천 인원만큼을 제1차선고 합격자로 선정한다. 서류의 경우 누락, 오타, 내용 변경 등은 감점의 요인이므로 제출시 철저히 준비하여 제출할 것. 3) 응모시점에서 최종학력 대학 또는, 대학원의 GPA 성적이 3.0 만점에 23점 미만인 자(단, 대학 학부 졸업예정자의 경우 응모시점까지 제출 가능한 성적, 대학원 수료 예정자의 경우 학부 성적을 기준으로 함)의 성적 계산은 국문 성적증명서 발급해 보면 100분위로 성적이 나와 있습니다. 만일 계산이 어려우면 대학 측에 문의 바랍니다. 다만 편입학, 등 두 곳 이상의 교육기관을 수료한 경우에는 모든 과정의 평균 값을 계산.

4. 배치 등 관련

1)제1차 합격 통지 후 희망 대학으로부터 내락서 및 입학허가서를 희망대학으로부터 받도록 노력.

내락서 등을 받기 위한 서류 제출 기한은 희망대학 창구에 8월 23일(금)까지 접수해야만 하며, 그 이후 접수는 불허.

또한, 내락서 등의 서류 제출은 각 희망대학으로부터 받은 서류를 9월 지정하는 날까지 반드시 제출바람.

2)입학허가서 및 내락서를 토대로 문부성에서는 대학 배치를 통해 최종 채용자를 년도 말 또는 익년 1월경부터 채용된 자에 대하여 채용 통지.

3)연구생을 거치지 않고 석사 또는 박사과정에 직접 배치도 가능. 이 경우 입학허가를 받으셔야 하므로, 대학 측에서 요구하는 조건을 만족시켜야만 합니다. 다만 신청시 연구생으로 작성한 경우 채용 후 석사나 박사과정으로 진학하게 될 경우 대학을 통해 자격 변경을 요청 하면 된다.

5. 문의 및 상담

1)선고기간 중(모집부터, 추천마감 기간)에는 상담이 제한 될 수 있다. 따라서 사전에 예약하지 않으면 상담이 어려울 수 있다. 또한, 상담은 15분 이내로 시간이 제한되며, 시험기간 중에는 수험자의 상담, 이메일 전화문의도 서류 심사에 영향을 미칠 수 있으니, **사전에 모집 요강 등을 숙지하시고** 문의.

2)수험자의 상담 신청 및 이메일 전화 문의시 수험자의 경우 소속기관 분야, 성명 등을 먼저 알려주셔야 상담하는데 도움이 됩니다.

<연구유학생 파일 다운로드 등 소개>

*2020년도 전세계 공통 모집요강: 일본어판 및 영문판 및 제출 서류 ① - ⑩ 등 내려 받기

*Study in Japan 홈페이지: https://www.studyjapan.go.jp/jp/smap_stopj-applicationsruts.html

<2020년도 문부성 양식 다운로드 사용>

* 공통 모집요강(일본어, 영어)

① 신청서

② 배치희망대학 신청서

③ 전공분야 및 연구계획

⑥ 최종 출신대학의 장 또는 담임 교사의 추천서 - 샘플 양식을 사용해도 무관

⑦ 건강진단서 - 2020년 양식 사용(지정된 병원 발행)

⑩ 직장 상사의 추천서 - 샘플 양식 사용해도 무관

<각자 출신교에서 발행>

<자주하는 질문, 잘 못 기재하기 쉬운 내용에 대한 정리(참고용)>

- ④ 모든 출신 대학 및 대학원 성적 증명서
- ⑤ 모든 출신 대학 및 대학원 졸업 증명서 또는 학위 증명서

<해당하는 사람만 발급 제출>

- ⑧ 학위논문 개요 등 - 특히 석 박사 논문이 있는 경우 제출
- ⑨ 어학능력 증명서 - 신청서에 작성한 사람은 반드시 그 증빙 서류 사본을 제출

<이하 대사관 양식>

대사관 양식 내려 받기(공지사항 참조)

*주한일본대사관 홈페이지: https://www.kreemb-japan.go.jp/itprtop_ko/index.html

<파일 내용>

[별도 양식 1] 국비유학생 개별 접수자 사전 신청서

*제출 대상 : 해외 교육기관 출신자 등과 기타 대학 등의 추천을 받을 수 없다고 판정되어, 대사관으로부터 개별접수 허락을 받은 자만.

㉠ 연구 응모신청서

*파일의 경우 워드 또는 PDF 중 하나를 사용하여 작성. 단, 1페이지를 넘겨서는 절대로 안됨.

㉡ 졸업(수료)예정 확인서와 재학증명서

*제출 대상 : 응모 시점에서 국내 고등학교나 대학(학부) 재학중인 자와 일본의 교육기관(대학원 등)에 재학중인 자 중 졸업(수료)예정 증명서를 제출하지 못하는 자. 응모시점에서 이미 졸업한 자는 제외).

㉢ 일본 재류기간 및 귀국, 이중국적 이탈 확인서

*제출 대상 : 2020년 3월까지 합산해서 일본에 2년 이상 재류한 경험이 있는 자와 현재 재류 중인 자. 그리고 일본 이중국적자