

2020 年度 ポーランド政府奨学金留学生募集要項

1. 募集人数 : 8 名
2. 専攻分野 : ポーランドの大学、研究所等で専攻できる分野（医学分野は除く）
3. 給費期間 : 2020 年 10 月 1 日から 2 年間（1 年間のみの留学も可能）
4. 受入機関 : ポーランドの大学、高等教育機関

注：コースによっては本奨学金の対象とならない場合があるので、事前に大使館へ確認すること。

注：芸術もしくは医学系の大学、高等教育機関への応募は、管轄機関（文化・国家遺産省、厚生省）によって審査、決定が行われます。

待遇：奨学金 月額 1,250 ズウォティ（4 年制大学在学中の者）

1,500 ズウォティ（4 月の 1 日の時点で学士号取得者）

2,200 ズウォティ（4 月の 1 日の時点で修士号取得者）

- * 上記の金額は 2020/2021 年の奨学金の月額となりますので、2021/2022 年の奨学金の月額は変わる可能性があります。
- * 上記の金額は生活費として支給される。
- * ポーランド人学生と同様の各種学生向け割引サービスを受けられる。
- * 学生寮の手配可能（有料）。
- * 往復の旅費は支給されない。
- * 詳細については、ポーランド共和国大使館に問い合わせること。

5. 応募資格：

- （1）日本国籍を有する者
- （2）健康な者
- （3）35 歳未満の者（2020 年 4 月 1 日 現在）
- （4）2020 年 4 月 1 日の時点で大学 3 年生以上に在籍している者
- （5）ポーランド語または英語の十分な能力を有する者

6. 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

（2）出願書類提出先

- ① 欧文書類：駐日ポーランド共和国大使館
（担当：マウゴジャータ・シュミット）
〒153-0062 東京都目黒区三田 2-13-5 （JR 恵比寿駅東口下車 徒歩 10 分）
メール：malgorzata.szmidt@msz.gov.pl
電話：03-5794-7030
- 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（直接持参不可）
〒135-8630 東京都江東区青海 2-2-1
電話：03-5520-6111

* 出願封筒の表に「2020 年度ポーランド政府奨学金留学生出願書類在中」と朱書の上、

簡易書留または宅配便で送付すること。

(3) 出願書類提出期限：2020年4月24日（金）午後4時 必着

7. 選考：

(1) 国内選考（面接試験）

日時：2020年5月8日（金）午前10時30分

場所：駐日ポーランド共和国大使館

＊ 改めて受験の通知は行わないので、出願者は上記日時の15分前に集合すること。なお、国内選考の結果については、一週間後に駐日ポーランド共和国大使館より通知される。

(2) 最終決定

国内選考に合格した者は、候補者としてポーランド政府に推薦され、同政府による最終の可否決定が行われ次第、駐日ポーランド共和国大使館より直接本人に合格もしくは不合格の通知がされる。

8. 留意事項：

- (1) 出願者は、面接時まで留学希望先の教授等と連絡を取り、留学を希望する旨を伝え了解を得ていることが望ましい。
- (2) 本奨学金（和文出願書類を除く）に関する問い合わせは、駐日ポーランド共和国大使館に行うこと。和文出願書類に関する問い合わせのみ、日本学生支援機構留学生事業部留学情報課に行うこと。
- (3) 安全で有意義な留学のため、奨学金に応募する者は志望校等を選定する際およ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「[海外留学支援サイト](http://ryugaku.jasso.go.jp/)」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](http://www.anzen.mofa.go.jp/)」を活用すること。

独立行政法人日本学生支援機構 海外留学支援サイト：<http://ryugaku.jasso.go.jp/>

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

- | | |
|--|-------|
| 1. 出願書（所定用紙 A） | 2 部 |
| 2. 経歴書 | 1 部 |
| 氏名、学歴〔大学以上についての学校・学部・学科名および卒業・修了（または見込）年月日〕等を記載すること。 | |
| 3. 研究計画書 | 1 部 |
| 留学志望の理由、留学中の研究計画、帰国後の計画（地位、職業等を含む）を詳しく書くこと。 | |
| 4. 大学および大学院の学業成績証明書 | 各 1 部 |
| 5. 最終卒業学校の卒業・修了（見込）証明書 | 各 1 部 |
| 在学中の場合は在籍証明書も併せて提出すること。 | |
| 6. 推薦状（開封無効） | 各 1 部 |
| 学力、人物、語学能力等について指導教官等 2 名から書いてもらうこと。形式は自由。和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欧文訳と翻訳者名を明記した用紙に推薦者自身の署名をもらい、和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. 健康診断書（所定用紙 B） | 1 部 |
| 病院および医師の印章を必ずもらうこと。 | |
| 8. 写真 | 3 枚 |
| 4cm x 5cm、上半身脱帽、6 ヶ月以内に撮影したもの。裏面にローマ字で氏名を記入すること。2 枚は「1. 出願書」に貼付し、残りの 1 枚は出願書類の左上にクリップでとめて提出すること。 | |
| 9. ポーランド系外国人の調査書（所定用紙 D） | 1 部 |
| 両親のいずれか、もしくは祖父・祖母等の祖先がポーランド人の場合のみ提出すること。 | |
| 10. 受入内諾書（留学希望大学から内諾を既に得ている場合のみ） | 1 部 |
| 既に留学希望先の教授等とコンタクトがある場合は、相手先と交信した経緯を示す文書などを提出すること。 | |

＜注意＞

- （1）提出書類はポーランド語または英語で作成すること。
- （2）提出書類で、正本が和文のみしか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、それぞれの右上に書類番号を記入し、1～7（または 9、10）までを順に重ねて、左上をホッチキスで綴じ、1 部作成すること（「6. 推薦状」は除く）。「1. 出願書」は 2 枚とも一緒に綴じる。
- （4）提出書類は、全て A4 判の大きさに折りたたむか、台紙に貼付し、A4 判で統一すること。
- （5）開封無効の学業成績証明書等もすべて開封し、提出すること。ただし、「6. 推薦状」は開封しない。
- （6）提出された書類は一切返却しない。

和 文 出 願 書 類 一 覧

- | | |
|--|-------|
| 1. 出願書（所定用紙 C） | 2 部 |
| 2. 経歴書 | 1 部 |
| 氏名、学歴〔大学以上についての学校・学部・学科名および卒業・修了（または見込）年月日〕等を記載すること。 | |
| 3. 研究計画書 | 1 部 |
| 留学志望の理由、留学中の研究計画、帰国後の計画（地位、職業等を含む）を詳しく書くこと。 | |
| 4. 大学および大学院の学業成績証明書 | 各 1 部 |
| 5. 最終卒業学校の卒業・修了（見込）証明書 | 各 1 部 |
| 在学中の場合は在籍証明書も併せて提出すること。 | |
| 6. 推薦状（開封無効） | 各 1 部 |
| 学力、人物、語学能力等について指導教官等 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と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。コピー 1 通も推薦者に依頼して、すべてを一つの封筒に入れてもらい提出すること。 | |
| 7. 健康診断書 | 1 部 |
| 和文は欧文所定用紙のコピーに和訳をつけたものでよい。本人認可。 | |
| 8. 写真 | 1 枚 |
| 4cm x 5cm、上半身脱帽、6 ヶ月以内に撮影したもの。裏面にローマ字で氏名を記入し、「1. 出願書」の正本右上に貼付すること。 | |
| 9. パスポートの写し（国籍の確認できる部分） | 1 部 |
| パスポートがない場合は戸籍抄本（原本）を提出すること。 | |
| 10. 受入内諾書（留学希望大学から内諾を既に得ている場合のみ） | 1 部 |
| 既に留学希望先の教授等とコンタクトがある場合は、相手先と交信した経緯を示す文書などを提出すること。和文は、欧文正本のコピーに和訳をつけたものでよい。本人認可。 | |

＜注意＞

- （1）提出書類はすべて和文で作成すること。
- （2）提出書類で、正本が欧文のみしか用意出来ない場合は、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）提出書類は「6. 推薦状」と「8. 写真」を除いてコピーでよい。なお、出願書のコピーは写真貼付後の正本からとること。
- （4）上記の書類は、それぞれの右上に書類番号を記入し、1～7、9（または 10）までを順に重ねて、左上をクリップで留めて提出すること（「6. 推薦状」は除く）。「1. 出願書」の残り 1 部（コピー）は留めずに提出すること。
- （5）提出書類は、全て A4 判の大きさに折りたたむか、台紙に貼付し、A4 判で統一すること。
- （6）開封無効の学業成績証明書等もすべて開封し、提出すること。ただし、「6. 推薦状」は開封しない。
- （7）提出された書類は一切返却しない。