

日本語教育国際研修/企業研修 資料(学生用)

2009/02/12 作成

平成 30 年 4 月 25 日更新

I. 申し込みから実習までの作業

I-i. 参加の申し込み

- ① 申し込む前に、必ず保護者に了解を得ること（特に海外の場合）
- ② 派遣先には、教員は引率しないことも、保護者に了解を得ておくこと。
- ③ 申し込み（メールで必ず次の2名に送ること）

一二三 hifumi.tomoko.gf@u.tsukuba.ac.jp

松崎 matsuzaki.hiroshi.fp@u.tsukuba.ac.jp

- ・ 件名「国際実地研修／企業研修申し込み（H30年）氏名〇〇〇〇」
- ・ 氏名
- ・ 所属・学年
- ・ 学籍番号
- ・ 国籍
- ・ 性別・年齢
- ・ 住所
- ・ 電話番号
- ・ メール・アドレス（添付ファイル可能なもの）
- ・ 希望する派遣先と順位
- ・ 志望動機やこれまでに取ってきた日本語教育関係の授業

定員を超えた場合は、成績、履修状況、チューターなど外国人との交流経験、志望動機、などから決定します。場合によっては面接も行います。

- ④ 応募の締め切り：平成 30 年 5 月 9 日（火）12：00（正午）
- ⑤ 派遣する人及び奨学金採択結果の通知：6 月上旬までにメールでお知らせします。決定後のキャンセルは原則としてできません。
- ⑥ 派遣が決まった人は、忘れずに TWINS で履修登録を行ってください。
- ⑦ 企業研修の履修決定者は、6 月にブレイン・グループの方たちとミーティングを行う予定なので参加してください。この件は後ほど連絡します。
- ⑧ 派遣が決まった人でも、派遣に相応しくないと判断したときは、派遣を取り消す場合もあります。派遣されることに対する責任感をもって行動してください。