

연구유학생 응시자 제출서류 안내(참고사항)

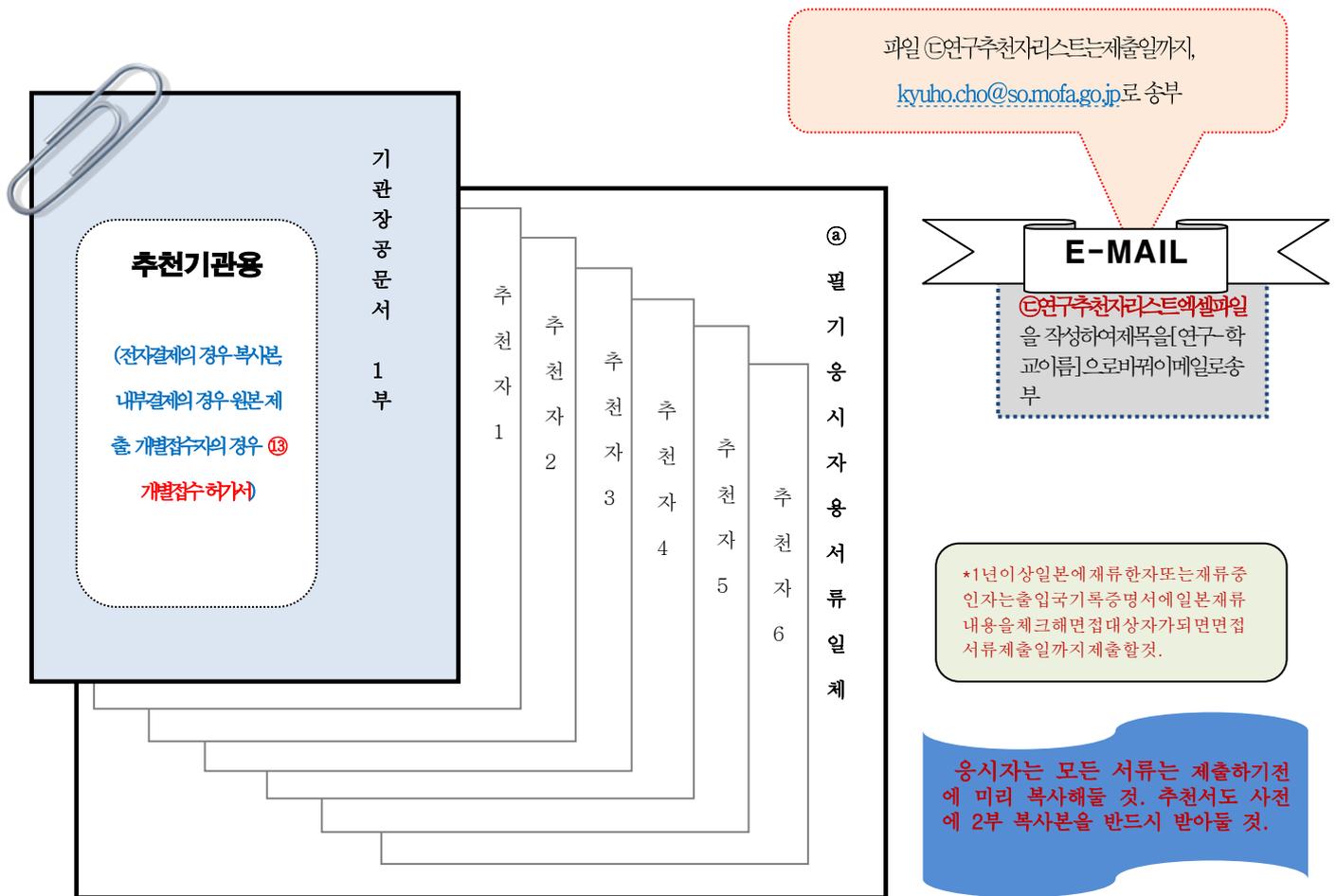
2017.4.28

*주: 파일 종류 및 참고 파일: 주한일본대사관 홈페이지에서 공지사항 게시판에서 2018 연구유학생 모집 안내 게시물에서 2018년도 연구유학생.zip 파일을 다운로드 하여 사용하기. (<http://www.kr.emb-japan.go.jp/>)

*제출 서류 참조: 2018년도 일본정부(문부과학성) 장학금 유학생 대한민국 실시 모집요강. 10. 응시 절차 (1) 필기시험 응시자 제출서류 참조

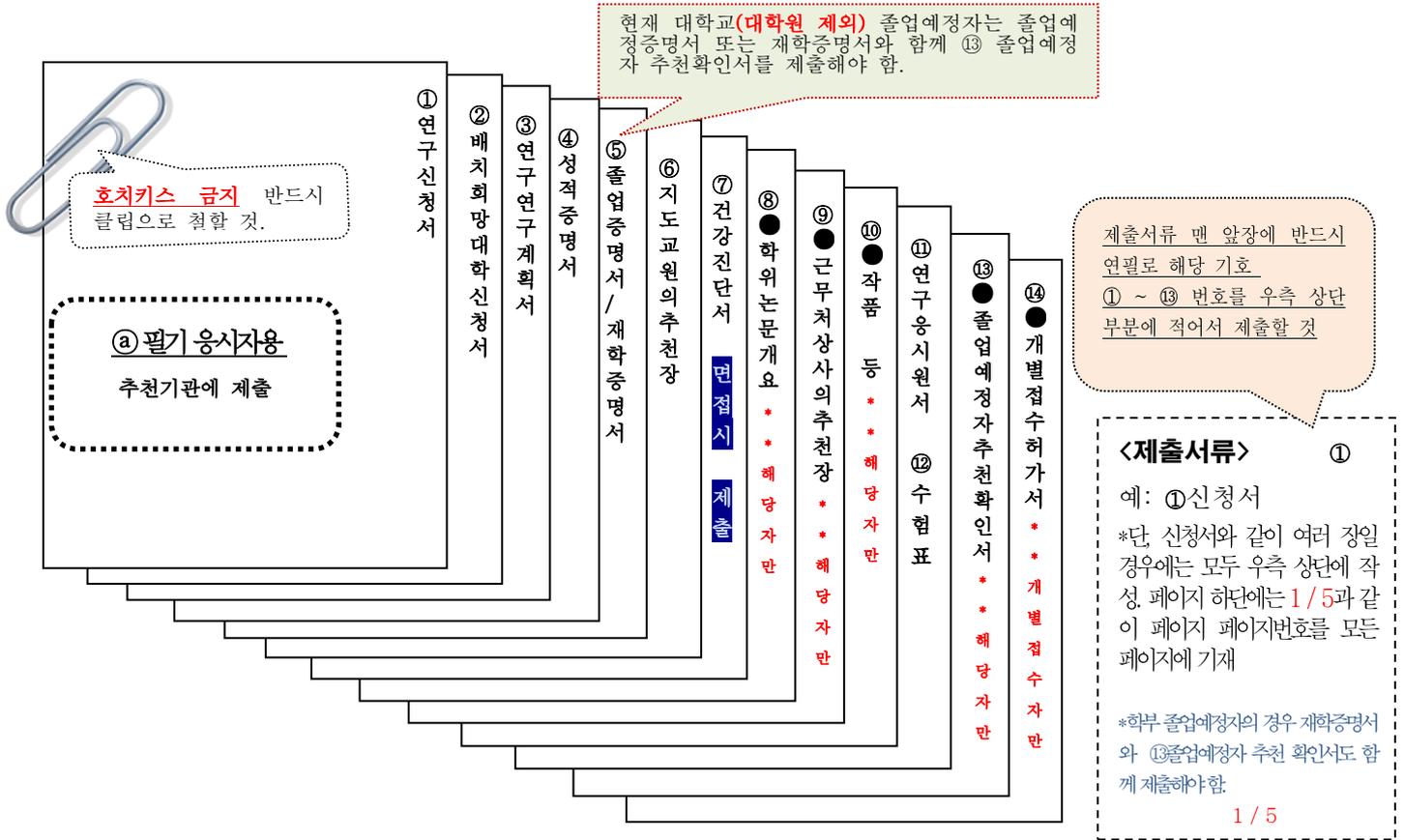
I. 필기시험 응시자 제출서류 구비 방법 예시

1. 각 대학 담당자는 아래 응시자 제출서류 (나) **㉠ 필기 응시자용** 제출서류를 수합, (가) A. ㉠ 연구 추천자 리스트(추천기관용, 소정양식)를 작성하여, (가) B. 대학기관장명의 공문서(전자결제의 경우 사본, 내부결제의 경우 원본) 결제를 받아, **㉠ 필기 응시자용 제출서류**와 함께 1부를 첨부하여 본 원에 직접 또는 우편으로 송부할 것. (제출 마감일을 반드시 지킬 것.) 또한, ㉠ 연구 추천자 리스트(추천기관용, 소정양식)은 **제출 마감일**까지 kyuho.cho@so.mofa.go.jp 로 송부해야 함. 접수되면 각 접수자의 접수 번호를 마감일 익일까지 추천한 담당자 이메일로 보내드릴 예정.



*반드시 클립으로만 철하여 제출할 것(호치키스 사용 절대 금지). 모든 문서는 일본어 또는 영어로 작성해야 하며, 한국어인 경우에는 본인 또는 대리인이 번역을 하여 첨부하여도 무관함. 공증할 필요까지는 없음.

2. 응시자는 아래 (나.) **㉔ 필기 응시자용** 제출서류를 그림 순서와 같이 원본 1세트를 만들어 각 출신 학부의 대학 관계 부서에 제출할 것. 또한, 성적, 졸업증명서의 경우 학부(편입 전 대학 포함), 대학원까지의 서류 모두를 제출해야 함.



*참 고: 모집요강을 참조하고 ●는 해당자만 제출. 또한, 필기시험 응시자는 ㉔ 필기 응시자용 서류를 작성, 일괄 취합하여 추천기관에 제출하고, 해당 추천기관은 응시자의 서류를 수합하여 추천기관 공문서 및 추천자 리스트와 함께 서류를 기한내에 제출해야 함. 제1차합격자의 경우 복사본은 2부 제출해야 하므로 사전에 제출한 서류를 복사하여 보관해야 함.

*반드시 클립으로만 철하여 제출할 것(호치키스 사용 절대 금지). 모든 문서는 일본어 또는 영어로 작성해야 하며, 한국어인 경우에는 본인 또는 대리인이 번역을 하여 첨부하여도 무관함. 공증할 필요까지는 없음.

II. 면접대상자 및 제1차 합격자 제출서류는 결과 발표시에 상세한 내용을 안내 예정

< 제출처 참고 >

- 주한일본대사관 홈페이지: <http://www.kr.emb-japan.go.jp/>
- 서류제출:
주소: 03131 서울특별시 종로구 율곡로 64 주한일본대사관 공보문화원 국비유학담당 조규호 앞
전화: 02-765-3011, 팩스: 02-742-4629, 전자메일: kyuho.cho@so.mofa.go.jp

<사주하는 질문, 잘 못 기재하기 쉬운 내용에 대한 정리(참고용)>

1. 자격 및 응모 절차

1) 학부가 아닌 대학원에서도 추천이 가능한지요?

->일반적으로 졸업한 학부에 신청하도록 되어 있지만, 특별한 사정이 있을 경우, 대학원 등에서 추천할 수 있다고 한다면 그 사유를 이메일로 보내 당 관 허락을 받아 응모할 수는 있습니다. 다만 응모 시점에서 휴학중인 학부 졸업예정자의 경우 대상에서 제외됩니다.

2) 학부 졸업 예정자의 경우 지원 가능한지요?

->각 대학의 장학생 추천 담당자로부터 ⑬ 졸업예정자 추천확인서에 서명을 받아 제출하시고, 10 월말까지 졸업예정증명서를 제출하실 수 있으면 응시 가능합니다. 대학원에 재학중인 경우에는 상기 추천서류를 제출할 필요는 없습니다.

3)전공분야의 경우 최종 전공과 유학하려는 전공분야가 일치해야 합니다. 전공은 부전공 복수 전공 등으로 최소 3 학기 이상 수학하여 성적증명서에 그 전공내용이 기록되어 증명할 수 있어야 합니다.

4)사비 유학을 함께 준비하시는 분들은 주의 바랍니다. 일본 대학 등에 사비유학생으로 재학 또는 진학 예정자는 자격이 제한됩니다. 따라서 사전에 상담을 받으시기 바랍니다. 그렇다고 응시까지 제한하지는 않고 있습니다.

2. 제출 서류 등

<공통>

1)성명 영문이름의 경우 여권에 기재된 이름을 적어야 하며, 나이의 경우 학교 추천서류 엑셀파일 또는 면접대상자 엑셀파일에서 나이 계산을 참조하여 작성할 것.

2)교환학생으로 해외 대학에 다녀온 성적이 아직 기록되지 않았을 경우 면접까지 성적이 나오면 추가로 제출해 주셔야 합니다.

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

4)일본어 또는 영어로 작성하게 되어 있는데, 일본어의 경우 한국식 한자를 사용하시면 안됩니다. 다만 한자이름의 경우 고유명사이므로 반드시 호적등본에 나와 있는 한자로 작성하시기 바랍니다.

5)신청서와 같이 2 매 이상일 경우 우측 상단에는 ① 페이지 하단에는 1/5 와 같이 모든 페이지 하단에 페이지 번호를 적을 것.

<신청서>

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

2)신청서 1. 성명 부분의 Middle name (ミドルネーム)은 없는 경우 작성하지 않는다.

3)신청서 10. 학력란 수한연한의 경우, 해당국의 교육과정에 따라 1 년의 학기가 2 학기로 된 경우 방학 등을 포함하여 2 학기 모두 다닌 경우(성적증명서를 기준으로 함) 1 년으로 계산하여 작성하며, 일반 휴학, 군 휴학 등의 경우 수업연한에는 포함되지 않습니다. 그리고 마지막 최종 학력 기간이 재학 중인 경우 2018 년 4 월 1 일 기준이므로, 1 개월이 추가됩니다. 가령 응시 해에 대학에서 복수전공 선택하여 총 7 년간(10 학기인 5 년, 군대휴학 2 년 포함)을 다니고, 대학원에 1 학기 재학중인 자의 경우, 초, 중, 고(6,3,3), 대학(5, 휴학 제외), 대학원(1년 1 개월) 총 18 년 1 개월(2018 년 4 월 1 일 기준)이 됩니다.

4)학력 부분의 해당 교육기관을 2 개 이상 다닌 경우에는 모든 교육기관명, 소재지, 기간을 모두 작성해야 하며, 소재지의 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.

5)신청서 19. 일본 체재기록은 최근 방문한 2 항목만을 작성할 것.

6)신청서 서명란 申請者署名 Applicant's signature에는 이름을 기재하는 것이 아닌 서명을 할 것.

7)서류에는 미 기재 된 곳이 있으면 안됨. 만일 없을 경우 반드시 없다고 표시해야 함. (가령 동반가족이 없을 경우, 無 또는 none 등으로 표기 할 것. 기재되지 않은 사항은 서류 심사 감점 대상이니 주의 바람.)

<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. 병원도장이어야 하며, 병원명, 주소 연락처, 병원 등록번호 등이 기재되어 있어야 함.)이 찍혀 있어야 함.

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

4) 건강진단서 발급은, 건강진단서 제출 용지에 기입해야 하며, 과거 건강검진을 받은 기록으로 대체하면 안 된다.

<내락서>

내락서의 경우 제 1 차 선고 합격자가 희망하는 대학 창구에, 대사관에 제출했던 서류일식(대사관 인장을 찍어 1 부를 돌려 줌)과 제 1 차 합격증명서를 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 있습니다.

<추천서>

- 1)직장상사의 추천서란, 원칙적으로 정규직원 인 경우에만 제출하시면 됩니다. 아르바이트나 계약직일 경우 제출할 필요는 없습니다(다만, 1년이상 장기 계약직 중, 내년도에도 계속 고용이 지속되는 경우에는 추천서를 제출). 또한 추천서의 경우 봉인하여 제출하게 되어 있으므로 반드시 복사본도 미리 받아 두셔야 합니다. 덧붙여 추천자는 현직에 있는 사람이어야 합니다.
- 2)추천서의 경우 양식은 자유이며, 샘플 양식을 사용해도 무관하다. 또한, 면접대상자가 될 경우 사본 2부가 필요하니 반드시 사본 사전에 받아 둘 것.
- 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)문과와 이과로 구분하여 접수자의 비율 별로 면접 대상자를 선정, 즉 응시자 수 비율이 면접 대상자 비율이 됩니다.
- 2)선고는 서류 30%, 필기 30%, 면접 40%로 배점하여 성적 상위자 중에서 추천인원만큼을 제 1 차선고 합격자로 선정한다. 서류의 경우 누락, 오타, 내용 변경 등은 감점의 요인이므로 제출시 철저히 준비하여 제출할 것. 추천자 또한 가능한 문과 이과 응시 비율 별로 추천합니다.
- 3)성적 70% 계산은 국문 성적증명서 발급해 보면 100 분위로 성적이 나와 있습니다. 만일 계산이 어려우면 대학 측에 문의 바랍니다. 다만 편입학, 대학원 등의 경우에는 모든 과정이 70%를 넘어야만 합니다.
- 4)이과 수학시험 문제는 한국어 번역본도 참고로 제공됩니다.
- 5)각 과목 성적은 각각 100 점 만점으로 환산하여 계산합니다.

4. 배치 등 관련

- 1)제 1 차 합격 통지 후 희망 대학으로부터 내려서 및 입학허가서를 희망대학으로부터 받도록 노력해야 합니다. 내려서 등을 받기 위한 서류 제출 기한은 희망대학 창구에 8 월 31 일까지 접수해야만 하며, 그 이후 접수는 불허한다. 또한, 내려서 등의 서류 제출은 각 희망대학으로부터 받은 서류를 9 월 말까지 반드시 제출해야 합니다.
- 2)입학허가서 및 내려서를 토대로 문부성에서는 대학 배치를 통해 최종 채용자를 년도 말 또는 익년 1 월경부터 채용된 자에 대하여 채용 통지를 합니다.
- 3)연구생을 거치지 않고 석사 또는 박사과정에 직접 배치도 가능합니다. 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 하시면 됩니다.

5. 문의 및 상담

- 1)선고기간 중(모집부터, 추천마감 기간)에는 상담이 제한 될 수 있습니다. 따라서 사전에 예약하지 않으면 상담이 어려울 수 있습니다. 또한, 상담은 15 분 이내로 시간이 제한되며, 시험기간 중에는 수험자의 상담, 이메일 전화문의도 서류 심사에 영향을 미칠 수 있으니, **사전에 모집 요강 등을 숙지하시고** 문의해 주시면 고맙겠습니다.
- 2)수험자의 상담 신청 및 이메일 전화 문의시 수험자의 경우 소속기관 분야, 성명 등을 먼저 알려주셔야 상담하는데 도움이 됩니다.

* 필기선고 일정 안내

- 1)서류제출 마감:
 - (1) 이메일 제출 마감: 2017.5.25(목) 16:00 이전까지 이메일로 제출
-제출 방법: 추천기관은 응시자 서류를 취합하여 © 추천자 리스트 작성을 작성 이메일을 추천기관 → 대사관 송부
-이메일 주소: kyuho.cho@so.mofa.go.jp
 - (2) 서류제출 마감: 2017.5.29(월) 16:00 이전까지 추천공문서와 함께 응시자 제출서류 일체 제출
-제출 방법: 추천기관은 응시자 서류를 취합하여 우편 또는 직접 주한일본 대사관에 제출
-제출처: # 우 03131 서울특별시 종로구 율곡로 64 주한일본대사관 공보문화원 국비유학담당 조규호 앞
-우편제출 소인 마감: 2017.5.25(목) 이전 소인까지
 - (3) 개별접수 신청 마감: 2017.5.22(월) 16:00 이전까지
-제출 방법: 이메일로 상기 일정까지 개별접수 신청에 대한 문의를 하여, 사전 개별접수 허가를 받아야 응시 가능
-이메일: yuhak@so.mofa.go.jp
- 2)필기시험: 2017. 6.11(일) 예정
- 3)면접시험: 추후 통보