

海外渡航届

(日本人学生用)

年 月 日 届出

<注意事項>

1. 太枠内項目を全て記載のこと。(No7. ビザについては該当者のみ)
2. 渡航予定日**2週間前までに**提出すること。
3. 複数の国・地域へ滞在する場合、全ての渡航先について記入すること。
4. 渡航後の計画変更や留学中の休暇を利用した旅行等については、決定次第、国際交流・留学生支援室 (Email:kokusai@niu.ac.jp) まで連絡すること。
5. この個人情報、本学における海外安全管理・対応業務のためのみに使用し、その他の目的には使用しません。

氏名		生年月日	西暦 年 月 日
所属学科		学年	
学籍番号		電話番号	
メールアドレス		担当教員	

1. 不在期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
2. 渡航・帰国情報	渡航便名・日付	帰国便名・日付	
3. 渡航先 (国、都市、留学・訪問先、窓口等)	国・地域	都市	
	留学・訪問・宿泊先名		
	住所		
	電話番号	Email	
4. 渡航の目的	<input type="checkbox"/> 協定校への短期留学 <input type="checkbox"/> 協定校以外への短期留学 <input type="checkbox"/> 語学研修 <input type="checkbox"/> 海外観光研修 <input type="checkbox"/> 私事渡航 <input type="checkbox"/> 海外インターンシップ <input type="checkbox"/> 国際学会 <input type="checkbox"/> 研究・調査 <input type="checkbox"/> その他 ()		
5. 渡航費用	<input type="checkbox"/> 大学の研究費等 <input type="checkbox"/> 財団助成金 <input type="checkbox"/> 各種奨学金 () <input type="checkbox"/> 自費 <input type="checkbox"/> その他 ()		
6. パスポート No.			
7. ビザ (該当者のみ)	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要	種類	照会番号
	※取得したことがわかる書類を提出のこと		
8. 保険 (必ず加入すること)	会社名	保険番号	
9. 国内緊急連絡先	氏名	続柄	
	住所		
	電話番号	保護者への連絡 <input type="checkbox"/> 済	
10. 管轄の在外公館	在外公館名	電話番号	
11. 在留届・たびレジへの登録 (外務省 HP より登録)	<input type="checkbox"/> たびレジ登録済み (全員登録) <input type="checkbox"/> 在留届提出予定 (滞在3ヶ月以上の場合) ※登録画面の写しを添付のこと ※現地にて提出し、国際交流・留学生支援室へ報告すること 『たびレジ』登録方法: App Store または、Google Play で 検索 海外安全  アプリのダウンロードはこちら iPhone  Android 		
12. 渡航中の身分	<input type="checkbox"/> 留学 <input type="checkbox"/> 休学 <input type="checkbox"/> 在学のまま		

その他、大学に知らせておくべき事項があれば記入	
-------------------------	--

<事務使用欄>

国際交流・留学生支援センター長	教務課 (国留へ)	← 学生課	← 国際交流・留学生支援室	受付日
			戻り先	