外国人留学生 一時帰国・海外渡航届

Notification form of temporary home visit / overseas travel

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　提出日 　　　年　　 月　　 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名 Name | 学籍番号Student ID No. | 国籍Nationality |
| 所属Faculty/School you belong to | | |
| 奨学金受給の有無Scholarship  □無(N/A)  □国費(MEXT)　 □学習奨励費(JASSO) 　□その他奨学金(Others)(　　　　　　　　) | | |
| 在留期限Visa Expiry Date  　 Year Month Day  　　　　　　　　　　　　　　　年　　　　　月　　　　日 | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 帰国(渡航)年月日  Date of departure  Year Month Day  　　　　　年　　　　月　　　　日 | 再入国予定年月日  Scheduled date of reentry  　 Year Month Day  　　　　　年　　　　月　　　　日 |
| 帰国(渡航)先　 Destination  (国名　Country name) | 帰国(渡航)目的 Reason for visit |
| 滞在先 Accommodation  住所　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話  Address：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 Tel： | |
| 日本国内における帰国(渡航)中の緊急連絡先 Emergency Contact details in Japan  氏名　　　　　　　　　　　　　　　　 属性  Name：　　　　　　 　 Relationship：  電話　　　　　　　　　　　メール  Tel：　　　　　　　 E-mail： | | |

大学が各月の在籍確認等をできない場合は、奨学金の支払いができない場合がありますので，出国時は必ずこの一時帰国・海外渡航届を1週間前までに国際交流係へ提出し，所在は明確にして下さい。

Please remember that University cannot pay you the scholarship of the month if you fail to come to International Affairs Office for your monthly enrollment confirmation. When you plan to leave Japan, please make sure to submit this form at least 1 week before you leave to let us know where you are while you are away from Japan.

出入国予定を変更する必要が生じた場合は、直ちにその旨を国際交流係に知らせて下さい。

When the travel schedule must be changed, please contact International Affairs Office immediately by the phone/E-mail to inform the new schedule.

**提出先：　滝子キャンパス　３号館１階　学生課国際交流係**

**Submit: International Affairs Office, 1st floor Building No.3 (Faculty of Economics), Takiko campus**

**TEL: 052-872-5163 E-MAIL:** [**ryugaku@sec.nagoya-cu.ac.jp**](mailto:ryugaku@sec.nagoya-cu.ac.jp)