派遣留学報告書の原稿作成、写真の提供について

派遣留学報告書は、派遣留学に興味を持つ学生が、留学や留学先を検討する際の重要な情報源です。

また、皆さんがどのような留学生活を送られたのか、皆さんのご友人、ご家族、指導教員の先生方など、身近な方に見ていただくためのものでもあります。皆さんの報告書や写真が、多くの学生や教職員に配布されること、そしてそれがずっと残ることを念頭において、ふさわしい内容、写真としてください。

作成にあたっては、以下のポイントや、過去の報告書を参考にしてください。

[参考：過去の派遣留学報告書] <https://sgu.adm.kanazawa-u.ac.jp/international/issues/>

原稿作成にあたっては、以下の点に注意してください。

（記載上の注意）

1. 本文を約1400～2800文字で作成してください。
2. 年は原則として西暦を使用してください（報告書全体で統一するため）。また、期間は「〇ヵ月」「〇ヶ月」ではなく「〇か月」と記載してください。
3. 日付、金額、学年等、数字はアラビア数字（1,2,3,4…）を使用してください。
4. 大学生は「学生」。「生徒」は中高生に使用します。小学生は「子どもたち」「児童」など。

（内容・構成）

1. 留学先、留学時期について（どのようにして決めたか）
2. 留学前の準備として、何をすべきか（すべきだったか）
3. 留学先について知っておくとよい情報
4. 留学中に取り組んでよかったこと、その理由（コミュニティへの参加、イベントの企画など）
5. 留学中の苦労、それをどのように乗り越えたか
6. 留学経験をこれからどのように生かしていこうと考えているか（金沢大学でこれからやりたいことや、既に何か始めていること等）
7. 卒業後の進路について（留学をきっかけに将来の目標や進路が決まった人や、留学中に就職活動を行った人は、そのことについても触れてもよいかもしれません）
8. 留学してよかったこと、成長（変化）したこと、その理由
9. 結びは、派遣留学を志す後輩へのメッセージ（自分の体験を踏まえて）

留学内容や留学先について不満な点もあったかと思いますが、「愚痴」ではなく、後輩に役立つよう、前向きな内容にしてください。

例：「自分はこういう経験をして、こんな教訓を学んだので、こういうことに気をつけると留学生活をより充実させることができます」等

【写真】

留学先での様子が分かる写真（現地の友人と映っているもの、留学先ならではのもの、大学の構内や街並み等）を１人５点添付してください。５点以上送ってもＯＫです。（大歓迎です）

提供された写真は、派遣留学広報にも使用します。（派遣留学報告書の各報告ページや表紙、派遣留学の手引き、オープンキャンパス、周知用チラシ等に使用）

※JPEG形式で送付してください。HEIC形式はJPEG形式に変換してください。

※写真データのファイル名は以下のようにしてください。

例「報告書-金沢花子（シェフィールド大学）」

「写真1-金沢花子（シェフィールド大学）」「写真2-金沢花子（シェフィールド大学）」

【提出方法】メールに添付し送ってください。写真のデータが重い場合は、アカンサスポータル「KAINS File Sender(ファイル送信サービス)」を利用してください。

【提出先】[exchange@adm.kanazawa-u.ac.jp](mailto:exchange@adm.kanazawa-u.ac.jp)