

## 受入承諾書について

(1) 受入先のレターヘッド入り用紙を使用してください。

(2) 下記①～③を明記してください。また、①～③記載部分にはアンダーラインを引いてください。

### ①留学の始期及び終期

※申請書の「留学期間」と整合性があること。

※終期は2022年12月31日以降であること。

### ②助成期間中<sup>(注1)</sup>の給与支給の有無及び給与額<sup>(注2)</sup>

(注1) 年内出立及び既に留学中の方の助成期間は、2022年1月～12月とする。

(注2) 給与として支給される金額とする。(奨学金や助成金は含まない)

奨学金や助成金などが含まれる場合は、その旨記載すること。

### ③受入先でのポジション

(3) 受入責任者のサインを頂いてください。

### <注意事項>

(1) Eメールのやりとりは承諾書として認めません。

(2) 英語表記以外の承諾書には日本語訳をつけてください。

次ページに見本があります

# 受入承諾書見本

受入承諾書の記載内容に不備がある場合は、受付できませんのでご注意ください。

受入先のレターヘッド入り用紙を使用

June 20<sup>th</sup> 2021

Dear Dr. Taro Uehara

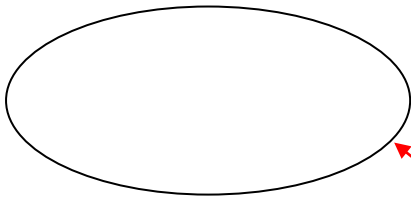
It is a pleasure to offer you an appointment as a **Research Fellow** in my laboratory in the Division of ××, Department of ××, University of ××. The planned term for your appointment is **April 1<sup>st</sup>, 2022 to March 31<sup>th</sup>, 2023**. Your salary will be **\$10,000** per year.

Sincerely,

留学の始期および終期

受入先でのポジション

助成期間中の給与額を記載（無給の場合はその旨記載）

A large empty oval shape representing the signature area of the sender, Hanako Toshima.

Hanako Toshima

受入責任者のサイン