

Université

de Strasbourg

DÉLIBÉRATION

Conseil d'administration

Séance du 11 juillet 2023

Délibération
n°49-2023
Point 3.6.4

Point 3.6.4 de l'ordre du jour Encaissement et reversement JLPT

EXPOSE DES MOTIFS :

La cellule de certifications en langues organisera en juillet 2023 une session de certification du Japanese-Language Proficiency Test (JLPT). Les tarifs sont fixés par la Fondation du Japon. Comme indiqué dans la convention (cf annexe 1) , la cellule de certifications en langues encaissera les frais d'inscription. Ceux-ci permettront de couvrir les dépenses inhérentes aux responsabilités de l'Université de Strasbourg pour l'organisation de cette session. Ces dépenses sont détaillées dans le budget prévisionnel (cf annexe2).

Si les fonds collectés sont supérieurs aux dépenses effectuées alors l'Université de Strasbourg restituera la somme excédentaire. La Fondation du Japon facturera à l'Université de Strasbourg les fonds excédentaires après avoir reçu le rapport financier.

Délibération :

Le Conseil d'administration de l'Université de Strasbourg approuve l'encaissement et le reversement pour le JLPT.

Résultat du vote :

Nombre de membres en exercice	37
Nombre de votants	31
Nombre de voix pour	26
Nombre de voix contre	0
Nombre d'abstentions	5
Ne participe pas au vote	0

Destinataires :

- Madame la Rectrice déléguée pour l'enseignement supérieur et de la recherche
- Direction générale des services
- Direction des finances
- Agence comptable

La présente délibération du Conseil d'administration et ses éventuelles annexes sont publiées sur le site internet de l'Université de Strasbourg.

Fait à Strasbourg, le 12 juillet 2023

La Directrice générale des services



Valérie GIBERT

CONTRAT

TEST D'APTITUDE EN JAPONAIS 2022

CONTRAT

Ce contrat est conclu entre la Fondation du Japon (ci-après nommée « JF »), 1-6-4 Yotsuya, Shinjuku-Ku, Tokyo 160-0004, représentée par M. SUZUKI Masayuki, Vice Président Exécutif et l'Université de Strasbourg (ci-après nommée « UNISTRA »), 4 rue Blaise Pascal, 67081 STRASBOURG cedex, représentée par Mme Anne BANDRY, Doyenne de la Faculté des langues, concernant le Test d'aptitude en japonais (ci-après abrégé comme étant le « Test ») qui se déroule à Strasbourg.

Article 1 (Organisateurs)

Ce Test est conduit sous les auspices de JF et UNISTRA ; les certificats et résultats sont signés conjointement par les présidents de la Fondation du Japon et des Échanges et Services de l'Éducation du Japon.

Article 2 (Exécution fidèle)

JF et UNISTRA respecteront scrupuleusement le guide et les instructions de l'administration du Test.

Article 3 (Date et périodicité du Test)

La date du Test sera fixée par le Conseil directeur du Test d'aptitude en japonais établi par JF et les Échanges et Services de l'Éducation du Japon (JEES), et JF notifiera cette décision à UNISTRA Comme précisé dans l'article 4, le Test aura lieu durant la période effective de ce contrat en juillet, et si ce contrat est renouvelé selon les dispositions prévues à l'article 4, la gestion du Test sera reconduite pendant la durée effective du contrat.

Article 4 (Durée effective du contrat)

La durée effective de ce contrat correspondra à une période allant de la date de signature dudit contrat jusqu'au 31 mars 2023, et si ni JF ni UNISTRA ne réclament des modifications ou ne demandent la résiliation de ce contrat au moins six mois avant sa date d'expiration, par courrier simple, alors la durée du contrat sera prolongée de manière tacite pour une période d'un an du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024 selon les mêmes modalités.



Article 5 (Partage des responsabilités et dépenses)

JF et UNISTRA partageront les responsabilités inhérentes à l'administration du Test comme suit et paieront les dépenses inhérentes à leurs responsabilités.

5.1 Responsabilités de JF

a) préparation et envoi des livrets listés ci-dessous à l'attention d'UNISTRA (envoi des livrets listés ci-dessous à l'attention d'UNISTRA, si UNISTRA utilise l'inscription en ligne) ;

1) Livrets de l'administration du Test ;

2) Les guides du Test (incluant les formulaires d'inscription)

b) préparation et envoi des sujets d'examen, des feuilles de réponse, des CDs pour l'épreuve audio et des enveloppes pour l'organisation (ci-après appelés « Matériel du Test ») à l'attention du bureau de liaison local de JF ou du bureau diplomatique japonais local (ci-après appelé « Bureau »), ou d'une autre adresse désignée par UNISTRA.

c) réponses aux questions concernant l'organisation du Test ;

d) notation des copies d'examen, évaluation des résultats, et préparation et envoi à B des résultats et certificats ;

e) analyse, évaluation des résultats et préparation des rapports ;

f) et tout autre objet soulevé par JF ou UNISTRA.

5.2 Responsabilités d'UNISTRA

a) établissement du plan d'administration et du budget prévisionnel du Test du pays ou région hôte ;

b) nomination des membres du comité d'organisation et conduite de réunions selon « les instructions du Japanese-Language Proficiency Test adressées à l'institution hôte » ;

c) nomination des auditeurs ;

d) sélection des sites d'examen et organisation pour la mise en œuvre du Test ;

e) publicité ; la FdJ autorisera par un accord écrit l'Unistra à utiliser son identité visuelle en rapport avec le JLPT ;

f) réponses aux demandes d'information issues de France ;

g) distribution des guides du Test (incluant les formulaires d'inscription), réception et enregistrement des inscriptions ou enregistrement des inscriptions par internet et encaissement des droits d'inscription ;

h) gestion des sites d'examen et nomination des surveillants ;



- i) réception et renvoi du Matériel du Test et une gestion appropriée de ce matériel le jour du test et après celui-ci ;
- j) gestion du Test, à la date fixée ;
- k) disposition appropriée des sujets d'examen et des CDs pour le test audio, d'après les instructions de JF ;
- l) renvoi des feuilles de réponse utilisées à une adresse distincte désignée par JF après le Test ;
- m) élaboration des rapports administratif et financier réalisés du Test ;
- n) assurer un suivi financier des recettes et dépenses relatives à la gestion du Test ;
- o) envoi des résultats et certificats aux candidats, réception des demandes de réimpression de certificats ;
- p) et tout autre objet soulevé par JF ou UNISTRA.

Article 6 (Droits d'inscription, etc...)

6.1 Les droits d'inscription sont les suivants :

- a) niveau N1 : 85 euros (Tests de vocabulaire, grammaire, lecture, compréhension orale, durée : 170 minutes)
- b) niveau N2 : 85 euros (Tests de vocabulaire, grammaire, lecture, compréhension orale, durée : 155 minutes)
- c) niveau N3 : 85 euros (Tests de vocabulaire, grammaire, lecture, compréhension orale, durée : 140 minutes)
- d) niveau N4 : 75 euros (Tests de vocabulaire, lecture, compréhension orale, durée 125 minutes)
- e) niveau N5 : 75 euros (Tests de vocabulaire, lecture, compréhension orale, durée 105 minutes)

6.2 Le prix du guide du Test (incluant le formulaire d'inscription) sera fixé conjointement par JF et UNISTRA.

Article 7 (Reversements issus des droits d'inscription, etc.)

7.1 Les fonds reçus par UNISTRA (somme des recettes définies par l'Article 6 et autres recettes relatives au Test reçues par UNISTRA ; ci-après « Fonds collectés par UNISTRA ») devront être utilisés afin de couvrir les dépenses inhérentes aux responsabilités d'UNISTRA, comme spécifié dans l'Article 5.2 (ci-après « Dépenses liées aux responsabilités d'UNISTRA »).



7.2 Si les Fonds collectés par UNISTRA sont supérieurs aux dépenses effectuées par UNISTRA (la somme des Dépenses liées aux responsabilités d'UNISTRA et des Frais de gestion généraux définis par l'Article 8, ci-après « Dépenses effectuées par UNISTRA »), alors UNISTRA restituera la somme excédentaire (ci-après « Fonds excédentaires d'UNISTRA ») à JF, à moins que JF et UNISTRA en conviennent autrement.

7.3 JF recevra les Fonds excédentaires d'UNISTRA comme revenu de JF.

7.4 JF facturera à UNISTRA les Fonds excédentaires d'UNISTRA après avoir reçu d'UNISTRA le rapport financier défini dans l'Article 14. Conformément à cette facturation, UNISTRA devra effectuer le paiement par virement bancaire sur un compte désigné par JF. Les frais bancaires pourront être déduits de la somme transférée.

7.5 Le règlement des comptes dans le cas où les Fonds collectés par UNISTRA excèdent les Dépenses effectuées par UNISTRA ou dans le cas où les Dépenses effectuées par UNISTRA excèdent les Fonds collectés par UNISTRA est stipulé dans l'Article 15.

Article 8 (Frais de gestion généraux)

UNISTRA peut ajuster le montant des Frais de gestion généraux dans le budget prévisionnel financier stipulé dans l'article 9 dans le respect des limitations déterminées par JF.

Article 9 (Plan d'administration et Budget prévisionnel)

9.1 Chaque fois qu'UNISTRA prévoit d'organiser le Test, UNISTRA doit établir le plan d'administration et le budget prévisionnel d'après les formulaires délivrés par JF, et décider conjointement avec JF de leur mise en oeuvre.

9.2 Dans l'éventualité où UNISTRA doit réaliser un changement desdits plan et budget, UNISTRA doit en informer JF dès que possible, détaillant les changements et leurs motifs, et obtenir l'approbation de JF.

Article 10 (Auditeur)

UNISTRA nomme, conjointement avec JF, un ou deux auditeurs qui veilleront à la bonne tenue des comptes de la gestion du Test.

Article 11 (Gestion des informations personnelles et confidentielles relatives au Test)

11.1 JF et UNISTRA devront tous deux maintenir la confidentialité du contenu de ce contrat ou de toute autre information confidentielle obtenue de l'autre partie et ne jamais les divulguer à une troisième partie. Cette clause ne s'applique pas seulement pour la durée



exécutoire de ce contrat mais aussi au-delà de la fin de la période du contrat, sauf disposition contraire prise par écrit avec l'autre partie. Aucune des parties ne peut utiliser une information confidentielle obtenue de l'autre partie pour tout autre objet que celui stipulé dans ce contrat.

11.2 Les deux parties JF et UNISTRA encadreront toute information personnelle ou toute autre information confidentielle concernant le Test dont chaque partie aura eu connaissance en rapport avec ce contrat en accord avec les dispositions spécifiées dans l'Appendice.

Article 12 (Faute)

12.1 Toute conduite inconvenante ou frauduleuse d'un candidat doit être correctement et promptement maîtrisée par UNISTRA, et toute mesure prise rapportée à JF.

12.2 Si UNISTRA considère qu'il est dans l'incapacité de prendre les mesures adéquates sans consultation préalable de JF, ces mesures seront prises promptement en concertation avec JF.

Article 13 (Rapport administratif du Test)

Chaque fois que le Test est administré, UNISTRA soumettra à JF un rapport détaillé de l'exécution du test sur un formulaire prévu à cet effet par JF au plus tard le 15 octobre de l'année où le test a lieu en juillet.

Article 14 (Rapport financier)

14.1 Chaque fois que le Test est administré, UNISTRA établira un rapport détaillé de l'exécution du Test sur un formulaire prévu à cet effet par JF. UNISTRA soumettra ce rapport à JF après l'avoir fait contrôler par un ou deux auditeurs, au plus tard le 15 octobre de l'année où le test a lieu en juillet.

14.2 JF examinera le Rapport financier stipulé ci-dessus, et approuvera le montant des Fonds collectés par UNISTRA et des Dépenses effectuées par UNISTRA.

14.3 B doit conserver tous reçus et factures des Dépenses liées aux responsabilités de UNISTRA pour une période de cinq ans prenant effet au début de l'exercice financier suivant l'exercice pendant lequel le Test a été réalisé. UNISTRA doit également soumettre lesdits reçus et factures sur la demande de JF. Si UNISTRA, en tant qu'établissement, est dissout avant la fin de la période de conservation des reçus et factures, UNISTRA doit consulter JF en ce qui concerne l'archivage desdits reçus et factures.

MS.

Article 15 (Règlement des comptes)

15.1 Après l'examen du Rapport financier par JF, comme stipulé dans l'Article 14.2, JF et UNISTRA devront établir l'équilibre des comptes d'UNISTRA en accord avec les dispositions prévues par les Articles 15.2 et 15.3.

15.2 Conformément à l'article 7.2, si les Fonds collectés par UNISTRA sont supérieurs aux Dépenses effectuées par UNISTRA, à moins que JF et UNISTRA en conviennent autrement, alors UNISTRA restituera les Fonds excédentaires d'UNISTRA à JF et JF informera UNISTRA de la marche à suivre. Dans certains cas, il est possible que JF demande à UNISTRA de conserver les fonds excédentaires.

15.3 Si les dépenses effectuées par UNISTRA dépassent les fonds collectés par UNISTRA, après concertation, soit JF soit UNISTRA compenseront pour tout ou partie le déficit résultant.

Article 16 (Respect des obligations fiscales)

16.1 Pour la comptabilité se rapportant à ce contrat, les deux parties devront respecter les lois, réglementations, instructions et autres stipulations légales en vigueur dans leurs pays respectifs en se conformant au respect de leurs obligations fiscales.

16.2 Conformément à l'article 14, UNISTRA s'engage à dresser un inventaire clairement détaillé des éléments fiscaux, des montants d'impôt et de toute autre information requise.

16.3 UNISTRA apportera aide et coopération pour toute question touchant à la fiscalité en vigueur en France à la demande de JF.

Article 17 (Annulation du test)

Si JF décide d'annuler le test de juillet pour quelque raison que ce soit, JF notifiera sa décision à UNISTRA par écrit au plus tard le 30 novembre de l'année précédant celle du test, et l'acceptation de la notification par UNISTRA confirmera que JF et UNISTRA s'accordent à annuler le test de juillet.

Article 18 (Modification du contrat)

Toute modification ou amendement du contrat sera effectif pour tout sujet quel qu'il soit, si la modification ou amendement est arrêtée par voie d'avenant au présent contrat signé par les représentants dûment habilités de JF et UNISTRA.

M.S.

Article 19 (Statut de l'Appendice)

L'Appendice ci-joint constitue une part intégrale et également engageante pour les deux parties.

Article 20 (Responsabilité pour violation)

20.1 Si JF ou UNISTRA enfreint les termes de ce contrat, l'autre partie est en droit de réclamer une compensation à la partie qui a enfreint les termes pour dommages subis et celle-ci sera enjointe de payer une compensation pour ces dommages.

20.2 En cas de violation par la Première Partie ou la Seconde Partie de l'une des obligations énoncées à l'article 5 du présent Accord, l'autre Partie peut demander à la Partie en infraction une indemnisation pour tout dommage directement attribuable à la violation, et la Partie en infraction sera responsable envers la Première Partie ou la Seconde Partie conformément à l'article 5. La partie fautive calcule et indemnise le dommage en fonction du coût des travaux dont la première partie et la seconde partie sont responsables, comme stipulé à l'article 5.

Article 21 (Respect des lois et réglementations)

Dans l'exécution de ce contrat, les deux parties devront se conformer aux lois et réglementations en vigueur dans leurs pays respectifs.

Article 22 (Règlement de litige)

22.1 Les points non stipulés dans le présent contrat ou requérant une clarification ou une interprétation seront revus par mutuelle consultation entre JF et UNISTRA.

22.2 Dans l'éventualité où la consultation mutuelle n'a pas permis d'apporter une solution satisfaisante à une question sur laquelle JF et UNISTRA sont tenus de se consulter sur la base des dispositions du présent contrat, et un différend a surgi entre JF et UNISTRA en ce qui concerne ce contrat, JF et UNISTRA régleront le différend par la voie d'arbitrage ou du contentieux.

Lors d'une tentative de régler un différend par la voie du contentieux, JF et UNISTRA sont d'accord que la Cour de district de Tokyo au Japon est le tribunal ayant compétence exclusive en première instance. Lors d'une tentative de régler un différend à l'arbitrage, JF et UNISTRA doivent respecter les règles d'arbitrage commercial du Japan Commercial Arbitration Association pour parvenir à un règlement définitif par voie d'arbitrage à Tokyo. La sentence arbitrale précitée est définitive, et les deux parties sont liées par la sentence

MS.

arbitrale. Sauf stipulation contraire dans la sentence arbitrale, les coûts liés à l'arbitrage sont supportés par la partie qui succombe.

22.3 Lorsqu'un contentieux ou un arbitrage, comme stipulé à l'article 22.2, est en cours, JF et UNISTRA continuent, malgré la procédure en cours, d'être responsables de l'exécution de leurs obligations en vertu du présent contrat sur tous les points non soumis à cette procédure.

Article 23 (Législation applicable)

Ce contrat est conclu et régi au regard du droit japonais. Il en va de même tant pour son interprétation, sa mise en œuvre, que pour le règlement de litige entre les deux parties.

En déclaration de ce qui précède, les parties signent deux copies de ce contrat et chaque partie conserve une copie.

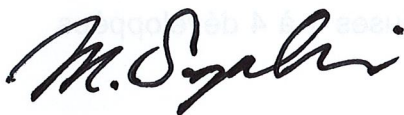
Ce contrat est conclu le / /2022 en japonais et en français. Le contrat en version japonaise est le contrat original. Par conséquent, la version japonaise prime sur la version française.

Pour la Fondation du Japon

Pour l'Université de Strasbourg

Signature

Signature



SUZUKI Masayuki

Prof. Anne Bandry-Scubbi

Vice Président Exécutif

Doyenne de la Faculté des langues

Appendice

Les transferts de données à caractère personnel effectués entre la Fondation du Japon et l'Université de Strasbourg pour l'exécution de la présente convention s'inscrivent dans le cadre de la décision d'adéquation adoptée par le Japon et la Commission européenne COMMISSION IMPLEMENTING DECISION (EU) 2019/419 le 23 janvier 2019.

Gestion des informations personnelles et confidentielles concernant le Test

1. JF et UNISTRA doivent prendre les mesures nécessaires afin de prévenir qu'une information personnelle relative à un individu, obtenue lors de la gestion du Test (par exemple toute information qui identifie une personne, comme son nom ou sa date de naissance, ou une information qui peut désigner une personne spécifique en la combinant avec une autre) ou toute autre information concernant le Test (ici et après appelée « Information confidentielle concernant le Test ») ne soit divulguée, ne soit perdue ou ne cause un dommage. Ainsi JF et UNISTRA doivent s'assurer de la bonne gestion des informations.
2. Aucune des deux parties ne doit divulguer d'Information confidentielle concernant le Test à une troisième partie. Le respect de cette mention doit subsister au-delà du terme du contrat.
3. JF et UNISTRA doivent exploiter les informations concernant le test pour les applications spécifiées dans les directives du contrat. Ils ne doivent pas les copier ou les modifier, sauf sur autorisation écrite.
4. Au terme de la gestion du Test, UNISTRA doit gérer correctement les informations confidentielles concernant le Test (incluant toute copie des dites informations effectuées avec accord préalable entre JF et UNISTRA) conformément aux instructions formulées par JF.
5. UNISTRA doit rapporter à JF toute violation des clauses 1 à 4 développées ci-dessus, dès qu'il a connaissance d'une violation.
6. La personne responsable de la gestion des informations confidentielles concernant le Test pour la partie UNISTRA est considérée comme le représentant de UNISTRA.
7. JF se réserve le droit de demander à UNISTRA un rapport à ce sujet, ou une modification de la gestion des informations confidentielles concernant le Test dans l'éventualité où JF estimerait qu'une telle action est nécessaire pour une gestion appropriée des dites informations.

MS.

8. UNISTRA doit limiter le nombre de personnes pouvant avoir accès aux Informations confidentielles concernant le Test au minimum (cette mention inclut le personnel de l'institution hôte mais ne se limite pas à ce seul personnel) et doit leur imposer les mêmes obligations décrites dans cet appendice.

M.S.

2023年第1回(7月)日本語能力試験(JLPT) 実行予算計画書
 The Japanese-Language Proficiency Test (JLPT) in **JULY 2023** PLAN FOR WORKING BUDGET

都市名
Test Site: Strasbourg

日付
Date: 23-3-1

1. 収入の部 Income

(通貨 Currency) Euros

項目 Items	金額 Amount	内訳 (※1) Itemization
1. 受験料徴収額 Test Fees	8 730,00	Level N1:@ 85,00 × 5名 = 425,00 Level N2:@ 85,00 × 17名 = 1 445,00 Level N3:@ 85,00 × 26名 = 2 210,00 Level N4:@ 75,00 × 18名 = 1 350,00 Level N5:@ 75,00 × 44名 = 3 300,00
2. 受験案内(願書付)販売代金 Sales of Test Guide (Including Application Form)	0,00	@ <input type="text"/> × <input type="text"/> 名 = 0,00
3. 前回試験残額 Funds carried over from previous Test	2 000,00	
4. その他 Others		
(A)合計 Total Amount	10 730,00	

(※1) 諸税は内訳に記載すること。

(※1) Taxes should be described in Itemization.

2. 支出の部（現地通貨で記入）
Expenditures (Use Local Currency)

項目 Items	金額 Amount	内訳（※1） Itemization
1. 事務員費(臨時雇用費) Temporary employment of office workers	819,00	(the number of persons, days, unit cost, etc.) 1 temporary worker: 50hx16,38€= 819€
2. 会場借料 Rental of the Testing Room(s)	309,02	(the number of rooms, unit cost, etc.) Guard company: 177,48 + 131,54= 309,02€
3. 試験協力委員会又は 試験実施委員会謝金(※2) Honorarium for the members of the Test Cooperative Committee or the Test Administrative Committee	250,00	(the number of persons, meetings, unit cost, etc.) one person
4. 会計監査員謝金 Honorarium for Auditor(s)		(the number of persons, unit cost, etc.)
5. 広報費 Expenses for Publicity		
6. 試験監督員・補助員雇用費(※3) Part-time wages for Test Proctors and their assistants	3 417,81	(the number of persons, unit cost, etc.) 5 temporary workers: 5x25€x6h= 750€ 10 officials: (5,5hx52€)+(7hx52€)+ (3x6hx52€)+(8hx52€)=2002€ 9h+4,5h(Sunday surcharge)=13,5hx13,95€=188,32€ 9h+4,5h(Sunday surcharge)=13,5hx13,95€=188,32€ 9h+4,5h(Sunday surcharge)=13,5hx21,42€=289,17€

(※1) 諸税は内訳に記載すること。

(※1) Taxes should be described in Itemization.

(※2) 謝金の支給対象にならない委員については「実施の手引き」を参照すること。

(※2) Refer to "Instruction for the Host Institution" for the members of a committee who should refrain from receiving honorarium.

(※3) 受験者25名に対して、監督員1名・補助員1名の割合で計算すること。

(※3) One proctor and at least one assistant should be hired per 25 examinees.

項目 Items	金額 Amount	内訳 (※1) Itemization
7. 願書・問題冊子等引取・返送費及び 問題冊子・CD/カセットテープ廃棄費 Receipt and return of Application Forms, Test Materials, etc Disposal of Test Papers and CDs or Casette Tapes	93,58	Return Application Forms: 35,75 € Return of Answer sheets: 57,83 €
8. 会議費 Incidental Committee meeting costs		(the number of persons, meetings, unit cost, etc.)
9. 通信連絡費 Correspondence costs		
10. 現地交通費 Domestic travel costs		
11. 消耗品費・雑費・新型コロナ ウイルス感染症予防対策経費 Expendable office supplies, miscellaneous costs and COVID-19 preventative measures costs	400,00	20 meals x 20€ = 400€
12. 国際交流基金への定額還元額 【定額還元型契約の場合のみ】※2 The Flat-rate Charge the Japan Foundation receives (For case of Flat Charge System)※2		
換算レート及び適用日 The date and the exchange rate		
13. 管理費 General management expenses	1 746,00	(within 20% of the Test Fees)
(B)合計 Total Amount	7035,41	

(※1) 諸税は内訳に記載すること。 Taxes should be described in Itemization.

(※2) 契約書に定めた契約還元額の通貨単位と実行予算計画書の通貨単位が異なる場合は、
実行予算計画書作成時の換算レートを使用し、適用日とレートを記入してください。

Please apply an exchange rate as of the date of Working Budget, and describe the exchange rate and the date, in cases where the monetary unit for the flat-rate charge system differs from that for the Working Budget.

3. 収支計画 Income and Expenditures Plan

(通貨 Currency)

(A)収入合計 Total Amount 受験料徴収額、受験案内(願書付)販売代金、 前回試験残額、その他 Including Test Fees, Sales of Test Guide (including application form), Funds carried over from previous Test and others	10 730,00
(B)支出合計 Total Expenditure	7 035,41
(A) - (B) 収支差額 Excess amount in balance	3 694,59

(To:)

独立行政法人国際交流基金
 日本語能力試験担当理事殿
 Executive Vice President
 The Japan Foundation

(From:)

実施機関 / 試験実施委員会名
 Name of the Host Institution / Test Administration Committee

University of Strasbourg, Faculty of Foreign Languages

代表者名、肩書き

Name and position (title) of representative

Ms. Anne Bandry-Scubbi

Dean, Faculty of Foreign Languages

署名 / Signature

La Doyenne
 Anne BANDRY-SCUBBI
 Faculté des Langues

