

**NEW!**

# UTASで 海外留学を申し込もう。

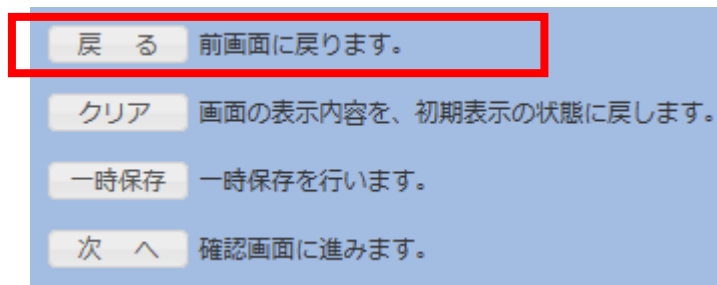
海外派遣プログラム申請の手引き



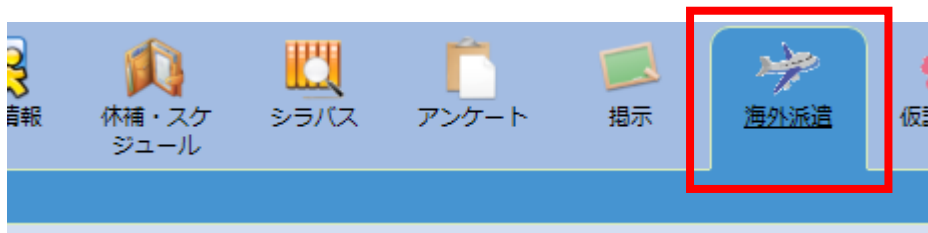
# 0-0. UTAS利用時の注意

- 申請操作時、前の画面に戻る際はブラウザの「戻る」ボタンを押さないでください。エラーの原因となります。

申請画面内にある「戻る」ボタンを利用し、前画面に戻ってください。

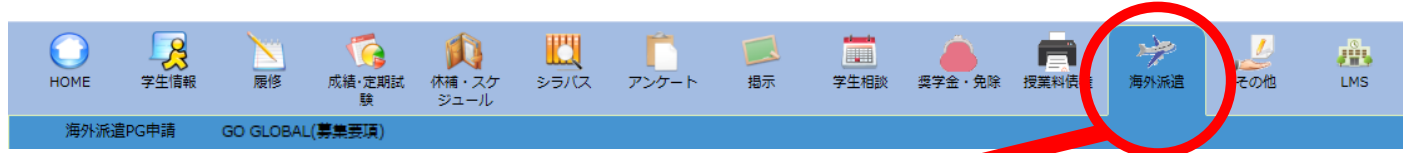


- エラー画面が出た場合は、画面上部の「海外派遣」システムタブをクリックすることで再度トップに戻り、操作し直してください。



# 1-1. 「海外派遣」を開く

① 「海外派遣」のタブをクリックします。



② 「申請選択」画面が開きます。

海外派遣PG申請/申請選択

Help

申請状況

派遣年	募集回	申請	希望	申請ID	申請日	ステータス	奨学金採否	海外留学等奨学金採否		
申請データはありません。										

「Help」で別ウィンドウが開き、現在表示されている画面の機能説明を見ることが出来ます。

ここには申請状況が表示されます。(過去分・現在選考中の申請書など。)  
「ステータス」には申請書の状況・結果が表示されます。

●申請状況

派遣年	募集回	申請	希望	申請ID	申請日	ステータス	奨学金採否	海外留学等奨学金採否		
2019	シアンスポ	短期留学プログラム	合格 シアンスポ 短期プログラムCourse 3	C190002	2017/10/02	推薦可	未申請	未申請	参照・印刷	
2018 - 2019	第1回募集	全学交換留学	合格 オーストラリア国立大学(ANU) [Autumn]	A180006	2017/09/11	要入可	未申請	未申請	参照・印刷	
			第2希望 シドニー大学							

※現在使用しません。常に「未申請」表示となります。

# 1-2. プログラムを選ぶ

## ①申請するプログラムを選んでください。

●このページから申請できるのは、「全学交換留学」「長期派遣プログラム」「短期留学プログラム」のいずれかに該当するプログラムです。プログラムの詳細は、こちら **Go Global** から参照してください。

※必ず、**募集要項**を読み、よく理解したうえで申請書の入力始めてください。  
※申請締切は、募集回や所属部局で異なります。募集要項の記載や部局の通知をよく確認してください。  
※募集期間以外は、このページからの申請は出来なくなります。

●現在、このページから申請出来るプログラムの一覧はこちら **プログラム参照**

●申請書の入力始める：  
「全学交換留学」「長期派遣プログラム」「短期留学プログラム」のいずれかを選択して「次へ」ボタンをクリックしてください。

- 全学交換留学
- 長期派遣プログラム
- 短期留学プログラム

**次へ**

応募前に“Go Global” HP掲載の募集要項をよく読みましょう。プログラム毎の注意事項が載っています。  
<http://www.u-tokyo.ac.jp/ja/administration/go-global/>

## ②全学、長期、短期のいずれかを選択したら、「次へ」をクリックします。

※既に作成途中の申請書がある場合、その申請と同じ募集回の申請書を、もう一つ別に作成することは出来ません。「次へ」クリック時にエラーとなります。  
※募集期間外で、応募できるプログラムが無い場合は、「次へ」クリック時エラーとなります。

「プログラム参照」クリックで別ウィンドウが開きます。  
ここでは現在募集中のプログラム一覧を参照することが出来ます。

海外派遣PG申請/プログラム参照

フリーワード :

※国名などで絞り込むことができます。

▼ 全学交換留学

No.	派遣年	募集回	派遣先	国	地域
1	2018 - 2019	追加募集	国立交通大学	台湾	アジア
2	2018 - 2019	追加募集	国立台湾大学(NTU)	台湾	アジア
3	2018 - 2019	追加募集	上海交通大学	中国	アジア
4	2018 - 2019	追加募集	清華大学	中国	アジア
5	2018 - 2019	追加募集	南開大学	中国	アジア
6	2018 - 2019	追加募集	南京大學	中国	アジア
7	2018 - 2019	追加募集	復旦大学	中国	アジア

## 1-2-1. Tips..... プログラムの種類

**A. 全学交換留学（以下【全学】）**：東大と協定校の間で学生を交換する留学プログラム。

期間：多くの協定校は1学期～1年

費用：留学先での授業料はなし（東大には納める）

**B. 長期派遣プログラム（以下【長期】）**：UC派遣プログラム、嶺南大学派遣プログラム（2017年11月現在）。

**C. 短期派遣プログラム（以下【短期】）**：A,Bに含まれない短期プログラム。

期間：3ヶ月以下

費用：プログラムによる。奨学金支給あり。

詳細は「Go Global」をご覧ください。  
随時、留学説明会なども実施しています。

<http://www.u-tokyo.ac.jp/ja/administration/go-global/index.html>

# 2-1. 申請書を入力する【基本事項】

上から、空欄を埋めていきます。

海外派遣PG申請/申請

全学交換留学 (派遣年: 2018 - 2019 募集回: 追加募集)

下記項目を入力してください。  
募集要項に記載の注意事項等を適宜参照しながら、必須項目については必ず入力してください。  
※年月の「年」入力欄は半角数字形式で入力してください。

1. 氏名

氏名を入力ください (リポートと同じ表記としてください)

漢字氏名  
フリガナ  
パスポート番号 (必須)

2. 基本情報

学籍番号		申請ID	
生年月日	1994年01月22日	年齢	23歳 (2017年4月1日現在)
性別	男		
国籍			
日本永住許可 ※外帰路の場合	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/> 対象外 (日本国籍)		
国籍留学主か	いいえ		

現在受付期間中の募集回の申請書入力画面が開きます。

※全学/長期の場合は現在募集を受け付けている募集回の申請画面が開きます。短期の場合は、申請書冒頭で第1希望プログラムを選ぶことで、どの募集回の申請をするかが決定します。

- ・ 選択項目の場合は、グレーの四角  をクリックして選択肢を表示させてください。
- ・ 各項目に説明文がある場合は、よく読んで入力ください。
- ・ 年月日の年は半角数字で入力。
- ・ 入力必須の項目には赤字で**必須**と表示されています。

★入力中には入力内容のエラーチェックはされません。  
必須項目入力有無や桁数オーバーなどのエラーは、「次へ」をクリックするとチェックされます。  
そのうえで、エラーがあると、画面の頭と該当項目に、エラー内容が赤字で表示されます。  
※項目毎の桁数やチェック内容は、別紙「申請項目チェック内容」を参照ください。

次ページ2-1-a1～では、【全学】の入力例で説明します。  
※長期、短期の申請で、全学とは違い特に注意すべき点については別紙で説明します。(長期：2-1-b1～、短期：2-1-c1～)

# 2-1-a1. 申請書を入力する【全学①】 基礎情報

「氏名」～「現在の所属・学年」のうち、UTASに登録済みの情報は、自動表示されます。

▼ 1. 氏名

氏名を入力ください (パスポートと同じ表記としてください)

漢字氏名	
フリガナ	
パスポート英語表記 (必須)	

▼ 2. 基本情報

学籍番号		申請ID	
生年月日	1994年01月22日	年齢	23歳 (2017年4月1日現在)
性別	男		
国籍			
日本永住許可 ※外国籍の場合	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/> 対象外 (日本国籍)		
国費留学生か	いいえ		

▼ 3. 本人の連絡先

携帯電話番号	0800	E-Mail ※携帯不可	xxxxxx@hotmail.co.jp
住所	〒1100015 東京都千代田区千代田		

▼ 4. 家族等関係者の連絡先

氏名	父	申請者との関係	父
電話番号			
住所			

▼ 5. 現在の所属・学年

学部・研究科	情報理工学系研究科	学科・専攻・科類	数理工学専攻修士課程
入進学年月	2016年04月	学年	2年

※自動で表示される内容：  
氏名、基本情報、連絡先、家族等の連絡先、所属と学年  
に誤りがある場合は、登録情報を予め修正してください。  
→ “学生情報”のタブへ

この申請に関するメール連絡は、UTASに登録されたアドレス=ここで表示されるアドレスに送信されます。確実に重要な連絡を受け取れるアドレスとしてください。また、申請後は、このアドレスに来るメールを定期的に必ず確認してください。  
※メールアドレスを修正する場合：  
画面メニュー 学生情報>現住所等変更入力 へ

# 2-1-a2. 申請書を入力する【全学②】 派遣時所属～留学した場合

実際に留学する場合の予定：留学時の所属学年、卒業予定等を入力します。

6. 派遣時の所属・学年

学科・専攻・科類：院生は末尾に修士課程/博士課程の別を記入すること。（例：地域文化研究専攻 修士課程）

学部・研究科 (必須)	<input type="text"/>
学科・専攻・科類 (必須)	<input type="text"/> ※未定の場合は「未定」と記入すること。
入塾学年月 (必須)	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 学年 (必須)
状態	<input checked="" type="radio"/> 現所属と同じ <input type="radio"/> 内定 <input type="radio"/> 希望
指導教員等氏名	<input type="text"/> ※いない場合は、「なし」と記入すること。
内線	<input type="text"/> ※指導教員がいる場合は記入。いない場合は「なし」と記入すること。

7. 留学した場合の卒業・修了までの予定

留学前： 東大の授業履修 (必須)	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 年生 <input type="text"/> 学期まで
留学後： 東大の授業履修 (必須)	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 年生 <input type="text"/> 履修なし <input type="text"/> 学期から ※留学後、授業履修をしない場合は「履修なし」を選択
卒業・修了予定 (必須)	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 ※派遣時の所属学部・研究科にて確認の上、記入

※現在の所属と派遣時の所属が変わる場合は特に注意ください。

学科・選考・科類は正式名称を調べて入力ください。院生は末尾に修士課程あるいは博士課程の別を入力ください。

留学終了後、授業履修しない場合は「履修無し」

卒業・終了の予定は「留学する時の」所属学部/研究科で確認してください\*

※学科や指導教員名などは、正式名称を調べて記載してください。  
※申請時および留学期間を通じて正規課程に在籍している必要があります：留学期間内に学部・大学院を卒業/修了する者は申請できません。  
※申請前には、留学時に所属する予定の部局の担当部署に相談し、留学に関する留意点の説明を充分受け、納得した上で申請してください。（学年歴のずれから、標準修業年限での卒業ができないこともあります。）



# 2-1-a3. 申請書を入力する【全学③】 成績評価係数

他大学の成績がある場合は手入力が必要です（無い場合は不要）。

8. 成績評価係数

大学入学後全学期 2.97点 (学部:0.00 修士:2.97 博士:0.00)

前年度成績評価係数 3.00点

※東京大学以外の成績がある場合は、黄色の「学外成績評価単位数」欄および「前年度分単位数」の「学外」欄に入力してください。  
※半角数字形式で入力してください。

成績評価係数再計算 学外の成績がある場合、成績評価係数を再計算します。

●大学入学後全学期分

成績評価	4段階		ポイント	学外成績評価単位数				学内成績評価単位数				ポイント×単位数							
	5段階			学部	修士	博士	合計	学部	修士	博士	合計	学部	修士	博士	合計				
	A	S	100-90	3				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
優	A	B	A	89-80	3				0	0	30	0	30	0	90	0	90	0	
良	B	C	B	79-70	2				0	0	1	0	1	0	0	0	0	2	
可	C	D	C	69-60	1				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
不可	D	F	F	59~	0				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
合計								0	0	0	0	0	31	0	31	0	92	0	92

●前年度分

成績評価	4段階		ポイント	前年度分単位数		ポイント×単位数
	5段階			学外	合計	
	A	S	100-90	3		0
優	A	B	A	89-80	3	22
良	B	C	B	79-70	2	0
可	C	D	C	69-60	1	0
不可	D	F	F	59~	0	0
合計						0
						22
						66

成績評価係数は、成績証明書に記載されている成績をもとに計算しています。

他大学の成績がある場合は黄色の枠内に入力してください。（半角数字で入力）

学外成績を入力した場合、このボタンをクリックすると再計算が行われます。（画面の再表示が行われます。）

学外成績を入力した場合には、この画面最後の項目「添付資料」で、その分の成績証明書（英文）のPDFファイルをアップロードすることが必要です。  
（国内外を問わず、大学入学の成績証明書を提出ください。）  
※学外成績の入力が無い場合は、成績証明書の添付は不要です。

# 2-1-a4. 申請書を入力する【全学④】 留学希望協定校

希望する派遣先協定校について、よく確認した上で入力ください。

9. 留学希望協定校

●第1希望

派遣先 (必須)  [こちら](#)の一覧から検索・入力できます。

留学期間 (必須) 年 月 から 年 月 まで

学部・研究科 (英文名) (必須)

上記学部・研究科が交換留学生を受入可能であることを示すWebページのURL (必須)

使用言語 (必須)

必要な語学条件 (必須)

1学期のみ派遣可となった場合 留学を 希望する 希望しない

1学期のみ派遣可となった場合の留学期間 年 月 から 年 月 まで

Autumn  
Spring  
Autumn&Spring  
Spring&Autumn

学期を選択します。協定校により留学可能な学期・期間に制限などが無いのか、よくご注意ください。

希望する学部・研究科が交換留学生を受入れているかよく確認してください。

英語  
フランス語  
中国語  
ドイツ語  
ロシア語  
韓国語  
スウェーデン語  
スペイン語  
ポルトガル語  
その他  
特になし

派遣先で学習/研究に使用する言語を選択し、下に派遣先の語学要件を記入ください。  
\*派遣先語学要件を満たしているか、ご注意ください。

上の「留学期間」で2学期分を希望した場合のみ入力可能です。この欄では、もし「1学期のみであれば派遣可となった場合」には留学希望するか・その場合の期間、を入力します。  
※1年の留学しか認めない協定校の場合は本欄の選択は出来ません。

海外派遣PG申請 / プログラム検索

フリーワード:

絞り込み クリア

※赤字の項目をクリックすると申請書に入力されます。  
※国名などで絞り込むことができます。

No.	派遣年	募集回	派遣先	国	地域
1	2018 - 2019	追加募集	国立交通大学	台湾	アジア
2	2018 - 2019	追加募集	国立台湾大学 (NTU)	台湾	アジア
3	2018 - 2019	追加募集	上海交通大学	中国	アジア
4	2018 - 2019	追加募集	華東大学	中国	アジア
5	2018 - 2019	追加募集	南開大学	中国	アジア
6	2018 - 2019	追加募集	南京大学	中国	アジア
7	2018 - 2019	追加募集	復旦大学	中国	アジア

「プログラム検索」から派遣先を選択することも出来ます。

# 2-1-a5. 申請書を入力する【全学⑤】 語学能力

希望派遣先の語学条件を確認して入力ください。

10. 語学能力

● TOEFL iBT・IELTS提出スコア ※半角数字形式で入力してください。

	R	L	S	W	Total	受験年月日
TOEFL iBT	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(自動計算)	<input type="text"/>
IELTS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

① TOEFL iBT、IELTSスコア提出不要の場合の理由 ※スコアを提出しない場合、記入が必須

② ①の「TOEFL iBT、IELTSスコア提出不要」に該当し、かつ、英語による学位取得コースに現在在籍している場合、そのコース・プログラム名

● TOEFL iBT・IELTS以外の英語スコア・英語以外の言語の試験スコア等

No.	資格	スコア等
1	資格 <input type="text"/>	スコア等 <input type="text"/>
2	資格 <input type="text"/>	スコア等 <input type="text"/>
3	資格 <input type="text"/>	スコア等 <input type="text"/>
4	上記にない資格の場合、記入 <input type="text"/>	

TOEFL iBT/IELTSスコアを提出する必要がない場合（派遣先で英語を使用しないなど、募集要項で認められているケース）には記入ください。

\*本欄を記入すると、この画面最下部の「添付資料」でTOEFL iBT/IELTSスコアを添付する必要がなくなります。ただし、上でスコアの入力をした場合には、必ず添付が必要になります（添付のない場合エラーとなります）。

① 資格  スコア等

② 資格  スコア等

海外派遣PG申請/スコア選択

No.	スコア	選択
1	1級	選択
2	2級	選択
3	3級	選択
4	4級	選択
5	5級	選択
6	6級	選択

閉じる

資格プルダウンから選択し、  
 ①スコア選択に選択肢（別ウィンドウ）がある場合はそこからスコアを選択出来ます。  
 ②選択肢がなく入力ボックスが出る場合は、スコアを手入力します。

語学要件を確認して入力してください。派遣先で使用する言語で必要とされるレベル、試験のスコアなどをよく確認してください。

1 資格  スコア等   1級

# 2-1-a6. 申請書を入力する【全学⑥】 併願状況～勉学・研究計画

▼ 11. 併願状況

他の留学プログラムと併願している場合（予定も含む）は、プログラム名と留学先を記入

▼ 12. 特記事項

その他特に記載すべき事項があれば記入。申請時に留学中の場合は本欄に留学先・留学プログラム・留学期間を記入すること。また、既往症や通院中・治療中の症状など、健康面に不安がある場合はその症状を記入すること。

▼ 13. 個人情報の確認

学内選考を通過した場合、学生同士の情報交換のため、本学から同じ協定校に内定した他の学生にあなたの氏名・メールアドレスを提供することを希望しますか？

希望する  希望しない

参加決定後に「過去の参加者と連絡を取って話を聞きたい」という学生からの依頼があった場合、本学からその学生にあなたの氏名・メールアドレスを教えてくださいませんか？

可  不可

▼ 14. 略歴・性格・特技等（日本語又は英語）

学歴、職歴等（高等学校以降を箇条書きで記入）、また、海外滞在歴があればその国名・時期・目的を記入 ※年号は西暦で統一すること。

(必須/1000文字以内)

省略

課外/社会活動、性格、特技等について、申請者がアピールしたいことを文章で記入

(必須/1000文字以内)

省略

▼ 15. 留学を希望する理由（日本語又は英語）

(必須/2000文字以内)

省略

▼ 16. 派遣先での勉学又は研究計画（日本語又は英語）

(必須/2000文字以内)

省略

日英いずれの場合も指定文字数以内で入力ください（指定文字数をオーバーするとエラーとなります）。適宜、段落分け、改行などを行い、読みやすく記入してください。

# 2-1-a7. 申請書を入力する【全学⑦】 奨学金～添付資料

17. 奨学金受給希望 (東京大学全学交換留学派遣用奨学金)

奨学金受給を希望

自費のみでも留学が困難でない場合は、希望しないを選んでください。また、希望しても受給可能とはならない場合もあることに十分留意してください。

●奨学金受給決定について ※上で「希望する」を選んだ場合はチェック必須

奨学金を希望する者が全学交換留学学内選考を通過し、派遣候補者となった場合、後日、他の奨学金受給状況等について調査を行います。他の奨学金受給状況等により、本奨学金が受給できない場合がありますので、ご留意願います。

全学交換留学派遣用の奨学金\*について入力  
 \*国際本部を通じて支給される奨学金。詳細は募集要項を参照。

連絡先メールアドレスについて

本申請に関するメールでの連絡は、UTASに登録されたメールアドレスに送信されます。UTAS登録のアドレスに来るメールを必ず確認してください。このことについて確認、了承した方は「はい」と入力してください。

この申請に関するメールは、UTASに登録されているメールアドレスに送信されます。メールが正しく受信できるか、登録アドレスを確認ください。また、申請後は、該当アドレスのメールボックスを随時確認ください。  
 ※メールアドレスを修正する場合は、画面メニュー「学生情報」タブから「現住所等変更入力」へ

申請者 署名 (下に、自筆署名あるいは記名捺印のこと)

私は、募集要項をよく読み、記載の事項を全て確認しました。また、留学時に所属する部局の担当部署から、留学に関しての留意点の説明を受け、納得した上で標記募集に申請します。

省略

申請にあたり、現所属および派遣時の所属部局で、留学に関する注意事項等の説明を受ける必要があります。申請書を印刷し、担当者から説明を受けたら、本欄に署名を貰ってください。また、申請者欄には自分の署名をしてください。署名をした申請書はPDF化し、添付資料としてください。(詳細は募集要項を参照。印刷方法は2-2-2)

派遣時所属部局担当者 署名

私は、留学に関しての留意点を上記学生に説明しました。(下に、説明を行った部署の担当者による自筆署名あるいは記名捺印をお願いします。) 所属/職/氏名

省略

18. 添付資料 ※PDFで添付してください。

(パスポート顔写真のページの写しの添付は任意です。提出を求められているプログラムに申請する場合のみお添付してください。)

学外成績証明書	参照...
パスポート顔写真ページの写し	参照...
語学能力証明書 (TOEFL iBT・IELTS)	参照...
誓約書	参照...
署名入り申請書 (署名2箇所)	参照...

必要な添付資料については過不足なく添付ください。

- ・PDF形式のファイルのみ、添付可能です。
- ・1項目につき1ファイルが添付可能です (例えば学外成績証明書として1ファイル、パスポート顔写真ページの写しとして1ファイルのみが添付可能。複数ある場合は連結して1ファイルとしたのちに添付ください)。(※場合により、画面の「添付資料」で用意される項目が左の図より増減する場合があります。その場合は、募集要項や画面説明文の指示に従って正しく添付ください。)

※この画面では場合により、「添付資料」の前の入力項目に変更が入ることがあります(入力項目の追加、説明文言の変更など)その場合は、募集要項や説明文の指示に従って入力ください。

# 2-1-b1. 申請書を入力する【長期】 留学希望プログラム

希望するプログラムについて、よく確認した上で入力ください。

9. 派遣希望プログラム

プログラムにより、申請できる派遣期間に制限があります。募集要項の記載をよく読んで入力してください。

●第1希望

派遣プログラム (必用)

派遣希望期間 (必用) 年 月 から 年 月 まで

●第2希望

派遣プログラム

派遣希望期間 年 月 から 年 月 まで

●第3希望

派遣プログラム

派遣希望期間 年 月 から 年 月 まで

●第4希望

派遣プログラム

派遣希望期間 年 月 から 年 月 まで

長期ではプログラムと期間（学期）を合わせて選択します。  
(↓プルダウン選択肢の例)

UC派遣プログラム	カリフォルニア大学バークレー校American and International Study Program (AISP)[Autumn Semester Only]
UC派遣プログラム	カリフォルニア大学バークレー校American and International Study Program (AISP)[Spring Semester Only]
UC派遣プログラム	カリフォルニア大学バークレー校American and International Study Program (AISP)[Autumn & Spring Semester]
UC派遣プログラム	カリフォルニア大学デービス校Global Study Program[Autumn Semester Only]
UC派遣プログラム	カリフォルニア大学デービス校Global Study Program[Spring Semester Only]
UC派遣プログラム	カリフォルニア大学デービス校Global Study Program[Autumn & Spring Semester]
UC派遣プログラム	カリフォルニア大学デービス校Global Study Program[Fall Quarter Only]
UC派遣プログラム	カリフォルニア大学デービス校Global Study Program[Winter Quarter Only]
UC派遣プログラム	カリフォルニア大学デービス校Global Study Program[Spring Quarter]
嶺南大学派遣プログラム	[Autumn Semester Only]
嶺南大学派遣プログラム	[Spring Semester Only]

プログラム（と学期）を選択したら、その学期の期間を下の「派遣希望期間」に入力してください。その際は要項をよく読んで記入してください。

※プログラム毎に、希望できる学期など要件がおのこの違う場合があります。

# 2-1-c1. 申請書を入力する【短期①】 第1希望

短期プログラム申請画面では、最初に第1希望のプログラムを選択します。

海外派遣PG申請 / 申請

短期留学プログラム

下記項目を入力してください。  
募集要項に記載の注意事項等を適宜参照しながら、必須項目については必ず入力してください。  
※年月の「年」入力欄は半角数字形式で入力してください。

第1希望 派遣プログラム

★ここで選択したプログラムがこのページ後半の「留学希望プログラム」欄に反映されます。

現在申請を受け付けているプログラムのみ、選択できます。  
第2・第3希望では、第1希望で選択したプログラムと同じ募集回のプログラムのみを選択できます。  
募集回が違うプログラムは、1つの申請書で同時に申請することは出来ません。  
募集回はこちらの一覧で確認してください。

※募集回により入力項目が変わります。  
第1希望の派遣プログラムを変更すると、入力項目が再表示されます。

第1希望 派遣プログラム (必須)

こちらの一覧から検索・入力できます。

第1希望プログラムを選択すると、画面が再描画され、第1希望プログラムの含まれる募集回用の申請項目が表示されます。

※第1希望プログラムを選択し直す度に画面の再表示が行われます。募集回で入力項目に相違があるため、希望プログラムを決めてから他の項目も入力するようにしてください。

※短期プログラムは多数あり、複数が併行して募集されていることがあります。しかし、もし募集時期が重なっていても、違う募集回のプログラムを1つの申請書で申請することは出来ません。

海外派遣PG申請 / プログラム検索

フリーワード :

絞り込み

※青字の項目をクリックすると申請書に入力されます。  
※国名などで絞り込むことができます。

No.	派遣年	募集回	プログラム名	派遣先	国	地域
1	2018	SP1	IARU Global Summer Program (ANU1) Mobilising Research	オーストラリア国立大学(ANU)	オーストラリア	オセアニア
2	2018	SP1	IARU Global Summer Program (ETH1) Sustainability Summer School - Resources	スイス連邦工科大学チューリッヒ(ETH)	スイス	ヨーロッパ

「プログラム検索」から派遣先を選択することも出来ます。

最初に選択した第1希望は画面後半の「留学希望プログラム」欄へ反映されます。第2希望以下で選択出来るのは、第1希望で選択したプログラムと同じ募集回のプログラムのみとなります。

8. 留学希望プログラム

現在申請を受け付けているプログラムのみ、選択できます。  
第2・第3希望では、第1希望で選択したプログラムと同じ募集回のプログラムのみを選択できます。  
募集回が違うプログラムは、1つの申請書で同時に申請することは出来ません。  
募集回はこちらの一覧で確認してください。

※募集回により入力項目が変わります。

日数計算

●第1希望

派遣プログラム IARU Global Summer Program (PKU3) Special Topics in Chinese Economy

備考 希望コース名など、希望するプログラム内の選択コース等、詳細を記入

期間 (必須) 年 月 日 から 年 月 日 まで

●第2希望

派遣プログラム

備考 希望コース名など、希望するプログラム内の選択コース等、詳細を記入



# 2-1-c2. 申請書を入力する【短期②】 留学希望プログラム

希望するプログラムについて、よく確認した上で入力ください。

8. 留学希望プログラム

現在申請を受け付けているプログラムのみ、選択できます。  
 第2・第3希望では、第1希望で選択したプログラムと同じ募集回のプログラムのみを選択できます。  
 募集回が異なるプログラムは、1つの申請書で同時に申請することは出来ません。  
 募集回はこちらの一覧で確認してください。

※募集回により入力項目が変わります。

●第1希望

派遣プログラム

備考

期間 (必須)  から  まで

●第2希望

派遣プログラム

備考

期間  から  まで

●第3希望

派遣プログラム

備考

期間  から  まで

日数計算

この画面の最初に選択した第1希望が反映されます。(ここでの変更は不可)

希望するプログラムの期間を入力してください(募集要項をよく確認して記入ください)。  
 \*右上「日数計算」ボタンを押すと、入力した期間から日数が計算されて表示されます。

2018年08月03日 から 2018年09月04日 まで **33日**

第二希望以下では、第一希望で選択したプログラムと同じ募集回のプログラムのみ選択できます。

海外派遣PG申請/プログラム検索

フリーワード:

※青字の項目をクリックすると申請書に入力されます。  
 ※国名などで絞り込むことができます。

No.	派遣年	募集回	プログラム名	派遣先	国	地域
1	2018	SP1	IARU Global Summer Program (ANU1) Mobilising Research	オーストラリア国立大学(ANU)	オーストラリア	オセアニア
2	2018	SP1	IARU Global Summer Program (ETH1) Sustainability Summer School - Resources	スイス連邦工科大学チューリッヒ(ETH)	スイス	ヨーロッパ

「プログラム検索」から派遣先を選択することも出来ます。



## 2-1-9. 申請書を入力する ★★注意★★

募集要項、希望の協定校毎の情報をよく確認して入力しましょう。

### ○学期、期間

海外大学の学年歴は日本とは違うことがほとんどです（秋始まりなど）。学期の始まりはいつか・留学可能な期間・学期をよく確認してください。

### ○派遣先学部、研究科

交換留学生を受入れている学部・研究科等が限られている場合があります。また、学部・研究科により語学等の要件が違う場合もあります。

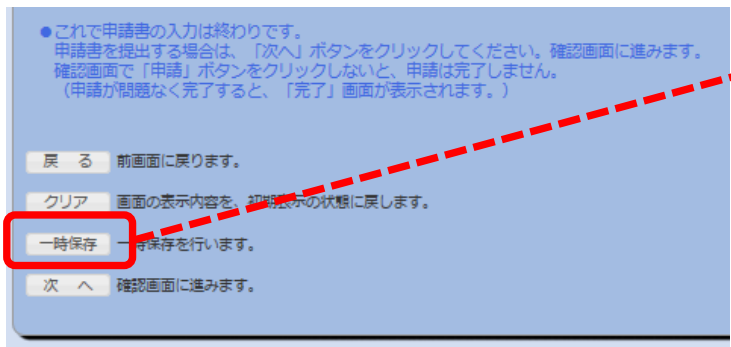
○希望派遣先の条件を満たしているかよく確認して申請してください。要件が明らかでない、必要な証明書が不明といった場合は、大学担当者を通じて確認してください。

### ○基本情報

自動表示される情報であっても、連絡先等が正しいものになっているか、確認してください。メールアドレスを変更する場合は画面メニュー「学生情報」から現住所等変更入力へ。

# 2-2-1. 申請書の一時保存

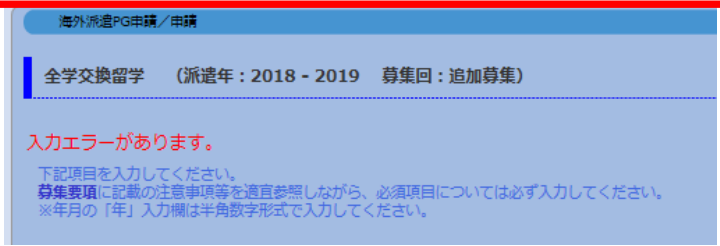
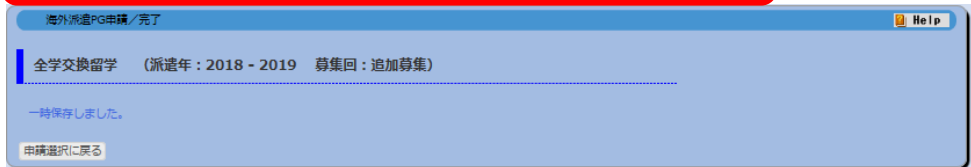
## 「海外派遣PG申請/申請」画面→一時保存



新規作成時には「海外派遣PG申請/申請」画面最下部のボタンは左図の通り。「一時保存」をクリック

一時保存時の内容チェックがかり、エラーがあると、赤字でエラーメッセージが出ます。その場合は修正ののち再度一時保存を行って下さい。

問題なく一時保存されると完了画面が出ます。



※一時保存時の項目チェック内容は最終ページ後ろの別添資料を参照

●申請状況										
派遣年	募集回	申請	希望		申請ID	申請日	ステータス	奨学金採否	海外留学等奨学金採否	
2018 - 2019	追加募集	全学交換留学	第1希望	南京大学			一時保存	未申請	未申請	参照・印刷 <b>修正</b>

「海外派遣PG申請/申請選択」画面に戻るとステータスが「一時保存」になり、「修正」ボタンが表示されるようになっています。修正ボタンから、編集を再開できます。

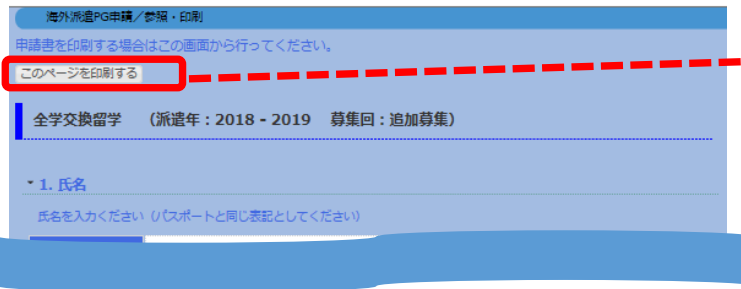
# 2-2-2. 申請書の印刷

## 「海外派遣PG申請/申請選択」画面→「参照・印刷」

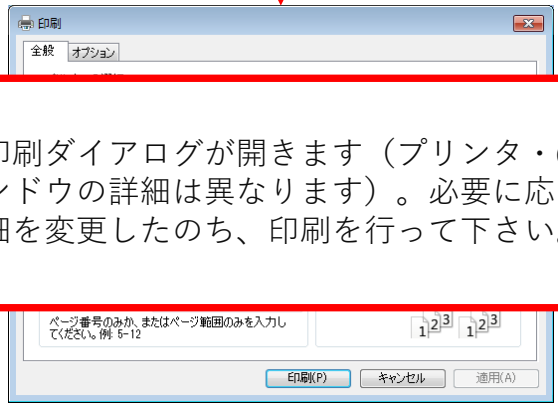
申請書を印刷する場合は「参照・印刷」ボタンから行ってください。申請内容の参照・印刷用のウィンドウが開きます。

申請状況	派遣年	募集回	申請	希望	申請ID	申請日	ステータス	奨学金 採否	海外留学等 奨学金採否	
	2018 - 2019	追加募集	全学交換留学	第1希望	マギル大学		一時保存	未申請	未申請	参照・印刷

※一度でも申請書を保存すると（一時保存あるいは申請後）「参照・印刷」が出来るようになっていきます。



「参照・印刷」をクリックすると「海外派遣PG申請/参照・印刷」画面が開きます。更に「このページを印刷する」をクリック



通常の印刷ダイアログが開きます（プリンタ・OS等で表示されるウィンドウの詳細は異なります）。必要に応じて適宜印刷設定の詳細を変更したのち、印刷を行ってください。

海外派遣PG申請 1/4 ページ

海外派遣PG申請 / 参照・印刷 Help

全学交換留学 (派遣年: 2018 - 2019 募集回: 追加募集)

1. 氏名  
氏名を入力ください (リポートと同じ表記としてください)

漢字氏名	
フリガナ	
パスポート裏面表記 (必須)	

2. 基本情報

学籍番号		申請ID	
生年月日	1991年11月	年齢	25歳 (2017年4月1日 現在)
性別	女		
国籍	日本		
日本在住許可 ※外国籍の場合			
国際留学生か	いいえ		

3. 本人の連絡先

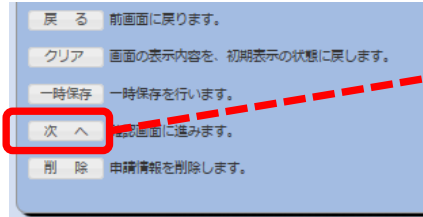
携帯電話番号		E-Mail ※携帯不可	
住所			

申請内容が印刷されます。  
※添付ファイルは印刷されません。

※いったん申請書を提出すると、大学担当者からの差し戻しが無い限り、再度申請書を編集することは出来ません。その状態からご自分の申請した内容を確認する場合は、この画面から行ってください。

# 2-2-3. 申請書の提出

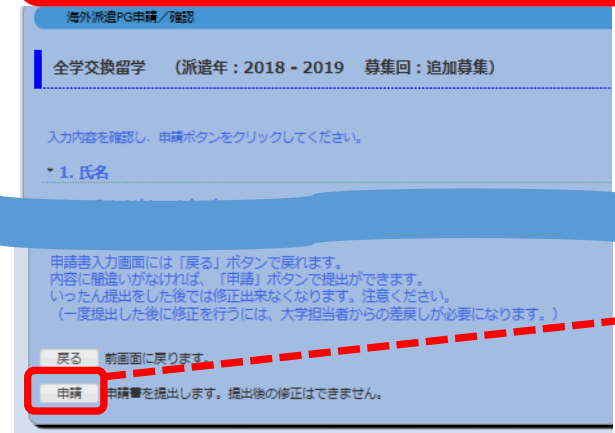
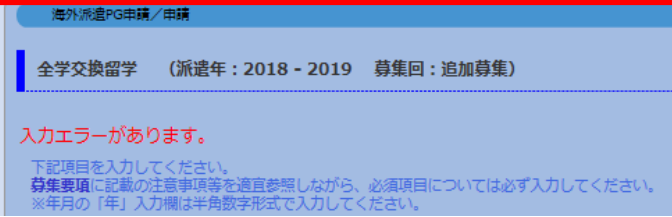
## 「海外派遣PG申請/申請」画面→「海外派遣PG申請/確認」画面：提出



画面左下「次へ」ボタンをクリックします。

申請提出時の入力内容チェックがかかり、エラーがあると、赤字でメッセージが出ます（エラーのある項目毎にもメッセージが出ます）。エラーのある場合は修正ののち再度「次へ」をクリックして下さい。

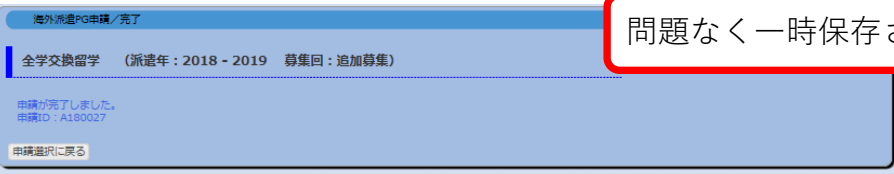
エラーチェックに問題がなければ、「海外派遣PG申請/確認」画面に遷移します。



画面左下「申請」ボタンをクリックします。

※注意※「申請」ボタンでの申請書提出を行うと、大学担当者側で「差し戻し」をしない限り、再度編集することは出来ません（申請書の参照・印刷は可能です）。

問題なく一時保存されると完了画面が出ます。



派遣年	募集回	申請	希望	申請ID	申請日	ステータス	奨学金採否	海外留学等奨学金採否	
2018 - 2019	追加募集	全学交換留学	第1希望 南京大学	A180027	2017/11/16	受付完了	未申請	未申請	参照・印刷

「海外派遣PG申請/申請選択」画面に戻るとステータスが「受付完了」になっています。

# 2-2-4①. 申請書の差戻し

## メール、新着情報での差戻し通知について

①差戻しがあると、UTASから自動送信メールが送られてきます。

- \*自動送信の宛先アドレスはUTASに登録されているメールアドレスです。受信が確実に出来るよう、注意してください。送信元アドレスは「utas-noreply.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp」です（送信専用アドレスです。返信しないでください）。
- \*別途、大学担当者からメール等で連絡がある場合もあります。

送信されるメールの内容 例) 全学の申請が差戻しされた場合

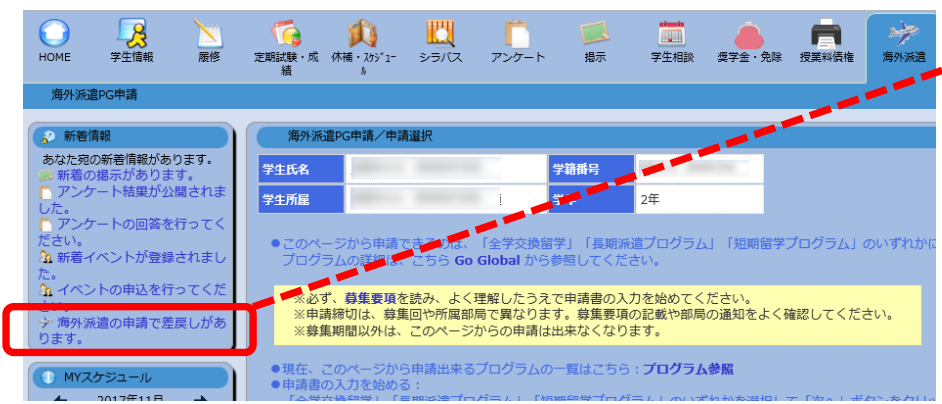
件名：【海外派遣】全学交換留学申請差戻しのお知らせ - 【Study Abroad】 Notification: Application for "University-wide Student Exchange Program (USTEP)" has been returned.

本文：  
下記、全学交換留学の申請が差戻しになりました。  
申請ID：A180001  
UTASにて内容を確認してください。  
※本メールはUTASから送信されています。  
※送信専用アドレスのため、本メールには返信しないでください。

---

The application below for "University-wide Student Exchange Program (USTEP)" has been returned.  
Application ID: "A180001" Please check UTAS for details.  
※ Please do not reply to this e-mail as it has been sent by UTAS using an outgoing-only e-mail address.

②差戻しがあると、UTAS「新着情報」欄にその旨が表示されます。



# 2-2-4②. 申請書の差戻し

## 申請（提出）後に大学担当者からの差戻しがあったら→修正・再申請

●申請状況

派遣年	募集回	申請	希望	申請ID	申請日	ステータス	奨学金 採否	海外留学等 奨学金採否		
2018 - 2019	追加募集	全学交換留学	第1希望 イェール大学(Fox International Fellowship Program)	A180024	2017/11/02	申請書修正	未申請	未申請	参照・印刷	修正

提出した申請書が差し戻されると、ステータスが「申請書修正」となり「修正」ボタンが表示されます。

海外派遣PG申請／申請

全学交換留学 (派遣年：2018 - 2019 募集回：追加募集)

申請が差戻されています。修正事項を確認し、必要に応じて修正のうえ、再申請が必要で9。

処理日：2017年11月16日

差戻しコメント	<ul style="list-style-type: none"><li>・ TOEFLスコアの証明書を添付ください。</li><li>・ 15.留学を希望する理由の文章が途中で切れているようです。14行目（添付参照ください）確認のうえ、修正し、再度提出を行ってください。（提出締切：11/30 17:00）</li></ul> 問い合わせ： 国際交流チーム @@@ Email: cookmopopmop.cp.jp TEL 03-5841-@@@@ (平日9:00-17:00 開室)
差戻し添付ファイル	全学申請書400037274.xlsx

下記項目を入力してください。  
募集要項に記載の注意事項等を適宜参照しながら、必須項目については必ず入力してください。  
※年月の「年」入力欄は半角数字形式で入力してください。

戻る 前画面に戻ります。

クリア 画面の表示内容を、初期表示の状態に戻します。

一時保存 一時保存を行います。

次へ 確認画面に進みます。

削除 申請情報を削除します。

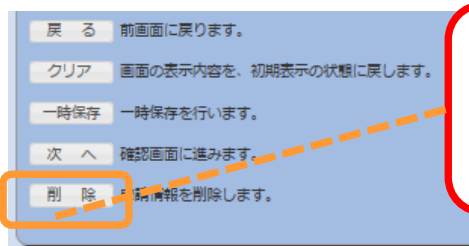
「修正」クリックで「海外派遣PG申請／申請」画面を開き、この画面で修正を行います。  
画面一番上に、差戻しに関する大学担当者からのコメントが表示されます。添付のある場合は、添付ファイルダウンロードのリンクも表示されます。指示の内容に従い、修正を行ってください。

修正が終わったら、当初の申請書作成時と同様に、再度、申請（提出）をします。

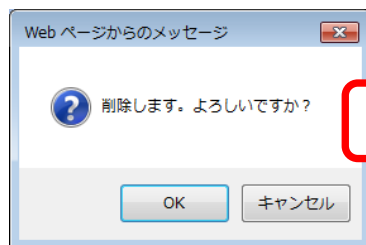
※差し戻しの内容について不明な点がある場合は、募集要項に記載のある問い合わせ先へ問い合わせください。

## 2-2-5. 申請書の削除

### 一時保存/申請書修正→削除

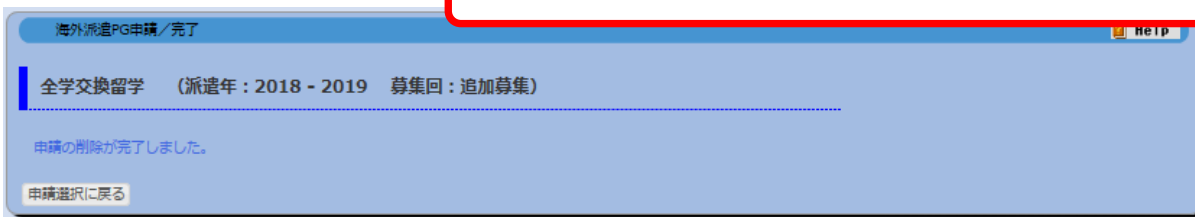


一度保存された申請書を開く（「海外派遣PG申請/申請」画面が開く）と、左図のように「削除」ボタンも表示されています。  
申請書のステータスが「一時保存」あるいは「申請書修正」（申請書が差し戻された状態）の時には、申請者が申請書を削除することができます。



削除ボタンをクリックすると確認メッセージが出ます。

OKをクリックし、削除が完了すると完了画面が出ます。



※一度削除した申請書を復活させることは出来ません！注意ください。

※もし一度保存した状態のまま申請を取り止めるなどした場合は、必ず、不要となった申請データを削除ください。後々、別途新たに申請書を作成する際に、システム処理上の妨げとなる場合があります。

※もし、一度提出した申請書が差し戻された後、再提出をせず申請を取りやめる場合は、その旨を大学担当者へ連絡ください。

# 2-2-6. 申請書のステータス

## 海外派遣PG申請／申請選択 ●申請状況

●申請状況										
派遣年	募集回	申請	希望		申請ID	申請日	ステータス	奨学金探否	海外留学等奨学金探否	
2018 - 2019	追加募集	全学交換留学	第1希望	南開大学			一時保存	未申請	未申請	

「ステータス」に現在の申請書の状況が表示されています。

ステータス	状況
一時保存	一時保存時（編集可能）
受付完了	申請を行い、大学で受け付けられた状態（提出後。編集不可）
申請書修正	申請後、差し戻された状態（編集可能）

※学内選考後は、選考結果が表示されます。  
 ※派遣先での審査がある場合は、派遣先審査結果が出た後、派遣先審査結果が表示されます。

↓選考結果が出た後の表示例 合格した派遣先（希望欄）が赤表示、ステータスも選考結果が表示される。（推薦可=学内選考通過、受入可=派遣先での審査結果が合格）

●申請状況										
派遣年	募集回	申請	希望		申請ID	申請日	ステータス	奨学金探否	海外留学等奨学金探否	
2019	シアンスポ	短期留学プログラム	合格	シアンスポ 短期プログラムCourse 3	C190002	2017/10/02	推薦可	未申請	未申請	参照・印刷
2018 - 2019	第1回募集	全学交換留学	合格	オーストラリア国立大学(ANU) [Autumn]	A180006	2017/09/11	受入可	未申請	未申請	参照・印刷
			第2希望	シドニー大学						



# 2-2-7. 申請結果の確認

①学内選考結果の開示日時に、UTASから自動送信メールが送られてきます。

\*自動送信の宛先アドレスはUTASに登録されているメールアドレスです。受信が確実に出来るよう、注意してください。  
 送信元アドレスは「utas-noreply.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp」です（送信専用アドレスです。返信しないでください）。  
 \*別途、大学担当者からメール等で連絡がある場合もあります。他の連絡方法での結果通知日時とUTAS上での結果開示日時が違ふこともあります。

送信されるメールの内容 例) 全学の学内選考結果が開示された場合

件名：【海外派遣】全学交換留学結果通知 - 【Study Abroad】 Notification: Result of Screening "University-wide Student Exchange Program (USTEP)"

本文：  
 全学交換留学 選考の結果が開示されました。ログイン後、海外派遣PG申請画面から確認してください。  
 区分：全学  
 派遣年：2017 - 2018  
 募集回：第1回

※本メールはUTASから送信されています。  
 ※送信専用アドレスのため、本メールには返信しないでください。

-----

"University-wide Student Exchange Program (USTEP)" Screening: screening result is now available. Please check from "Application for Study Abroad Programs" after you have logged on.

Program Type: University-wide  
 Program Year: 2017 - 2018  
 Call for Application: First Call

※ Please do not reply to this e-mail as it has been sent by UTAS using an outgoing-only e-mail address.

②（2-2-6参照）UTAS上での学内選考結果開示日時になると申請状況のステータス欄に結果が表示されます。

●申請状況										
派遣年	募集回	申請	希望	申請ID	申請日	ステータス	奨学金 採否	海外留学等 奨学金採否		
2019	シアンスポ	短期留学プログラム	合格 シアンスポ 短期プログラムCourse 3	C190002	2017/10/02	採属可	未申請	未申請		参照・印刷
2018 - 2019	第1回募集	全学交換留学	合格 オーストラリア国立大学(ANU) [Autumn]	A180006	2017/09/11	受入可	未申請	未申請		参照・印刷
			第2希望 シドニー大学							

# 2-2-8. 奨学金のステータス (申請書中で受給希望した場合)

## 海外派遣PG申請 / 申請選択 画面で確認します

●申請状況							
派遣年	募集回	申請	希望	申請ID	申請日	ステータス	奨学金採否
2018 - 2019	追加募集	全学交換留学	第1希望 ナンヤン工科大学			一時保存	申請中

申請項目の中の「奨学金受給希望」で「希望する」を選択すると、「奨学金採否」ステータス表示が「申請中」になります。

奨学金受給を希望 希望する

自費のみでも留学が困難でない場合は、希望しないを選んでください。  
また、希望しても受給可能とはならない場合もあることに十分留意してください。

●奨学金受給決定について ※上で「希望する」を選んだ場合はチェック必須

奨学金を希望する者が全学交換留学学内選考を通過し、派遣候補者となった場合、後日、他の奨学金受給状況等について調査を行います。  
他の奨学金受給状況等により、本奨学金が受給できない場合がありますので、ご留意願います。

①奨学金結果の開示日時に、UTASから自動送信メールが送られてきます。(メール文は2-2-7の例に準じたものとなります。)

- \*自動送信の宛先アドレスはUTASに登録されているメールアドレスです。受信が確実に出来るよう、注意してください。
- \*この自動送信メールの送信元は送信専用アドレスです。返信しないでください。
- \*別途、大学担当者からメール等で連絡がある場合もあります。他の連絡方法での結果通知日時とUTAS上での結果開示日時が違うこともあります。

②UTAS上での奨学金結果開示日時になると申請状況の「奨学金採否」欄に結果(採択/不採択)が表示されます。

### 3. 「海外派遣」に関する問い合わせ

#### ● 「海外派遣」申請システムに関すること：

本部国際交流課

Email：exchange.out.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

\*システムの不具合については現象を正しく把握するため、問い合わせの際は学籍番号、申請番号、問題の発生した画面の名称等、情報を出来るだけ正確にお知らせください。また、電話の場合は、該当の画面にアクセス出来る状態で連絡をいただくと助かります。

\*UTASの他の機能については担当が異なります。上記連絡先で回答出来るのは「海外派遣」機能に関することのみです。ご了承ください。

#### ※海外派遣プログラムに関すること（要項の内容、プログラムの内容など）：

応募するプログラムの募集要項に記載されている問い合わせ先に、ご連絡ください。



**Thank you!**  
**Now open UTAS**  
**and APPLY!**

## 海外派遣プログラム申請の手引き

東京大学本部国際交流課 平成30年9月27日版