

※募集に関する情報・応募書類等は変更の可能性があります、また有益な情報・よくある質問等を後日追加して掲載する場合がありますため、最新情報を必ずウェブサイトで確認すること。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/go-global/ja/program-list-short-SIYSS.html>

1. 概要

ストックホルム国際青年科学セミナー（Stockholm International Youth Science Seminar; SIYSS）とは、ノーベル財団の協力でスウェーデン青年科学者連盟が主催しているセミナーで、将来の科学技術を担う世界の優秀な若者が一堂に会し、一週間の日程で交流するプログラムである。公益財団法人国際科学技術財団では、ノーベル賞授賞式の時期（12月初旬）に、毎年2名の学生をSIYSSに派遣している。毎年各国から二十数名が選抜されるが、日本では1987年から同財団が参加者の選抜・派遣を行っており、各大学から推薦された学生の中から同財団が選抜を行う。選抜された学生は12月10日に開催されるノーベル賞授賞式への出席のほか、他国学生との交流やストックホルム近郊の大学や研究機関への訪問、ノーベル賞受賞者による講演等に参加する。

同財団から大学による推薦を求められているため、直接同財団へ応募することはできないので注意すること。大学による推薦に際し学内選考を行うため、本募集要項により本学学生の募集を行う。

詳細は同財団のウェブサイトを参照すること。

国際科学技術財団ウェブサイト：<https://www.japanprize.jp/siyss.html>

国際科学技術財団 2019年応募要項：https://www.japanprize.jp/siyss_yoko.html

2. スケジュール

派遣日程：2019年12月4日出発、12月12日帰国

その他は国際科学技術財団の応募要項（上記ウェブサイト）を参照のこと。

※東京大学での募集期間は同財団応募要項に記載の募集期間と異なるため、注意すること。

3. 推薦人数

数名程度

4. 参加資格・条件

以下の要件をすべて満たすこと。

- (1) 申請時及び参加期間を通じ、本学の学部又は大学院の正規課程に在学する者。（休学者は申請不可）
- (2) 国際科学技術財団の応募要項（https://www.japanprize.jp/siyss_yoko.html）に記載の「応募の条件」を満たす者。
- (3) 申請の際には、授業・試験期間、その他各自の予定等を申請前に十分確認し、履修において不利益とならないよう注意すること。
- (4) 本学の授業に一定期間出席できない場合等の取扱いについては、本セミナー参加時の所属学部又は研究科（以下「部局」）等の判断による。本セミナーへの参加に際し、特別な配慮が行われるとは限らないため、十分確認・納得した上で申請すること。
※教養学部前期課程に関しては、本セミナーの参加により授業又は試験に出席できない場合でも特別な配慮は取られず「欠席」扱いとなる。また、欠席による追試験の申請理由にもならないが、詳細は教養学部教務課に確認すること。
- (5) セミナー参加時における本学の指導教員・担当教員等が既に分かっている場合は、本セミナーに申請すること

を事前に報告し、承認を得た上で申請書の所定の欄に署名を受けること。上記に該当する教員等がない学生は、留学時に所属する予定の部局の担当部署にその旨報告・相談すること。

- (6) セミナー参加時の所属部局の担当部署 (<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/go-global/ja/contact-department.html> を参照) に相談し、申請前に参加に関する学務上の留意点の説明を充分受け、申請書の所定の欄に署名をもらい、納得した上で申請すること。
- (7) 【保険への加入】学内選考通過後、セミナーへの参加が決定した場合、セミナー参加中の保険として、公益財団法人日本国際教育支援協会 (JEES) の学研災付帯海外留学保険「付帯海学」に必ず加入すること (加入に要する経費は自己負担となる)。本保険に加入することを、本セミナーへの参加の条件とする。
- (8) 【派遣留学生危機管理サービスへの加入】所属部局により、セミナー参加中の危機管理対策として、日本エマージェンシーアシスタンス (株) の派遣学生危機管理サービス OSSMA (Overseas Student Safety Management Assistance) への加入を義務づけられる場合がある。セミナーへの参加が決定した場合、OSSMA への加入については、所属部局の指示に従うこと (加入に要する経費は自己負担となる)。

5. 費用

主な費用は国際科学技術財団が負担する。詳細は同財団の応募要項を確認すること。

6. 応募締切

8月上旬頃。所属部局により異なるので、各自現在所属する部局の担当部署に確認すること。

※東京大学での募集期間は国際科学技術財団による応募要項に記載の募集期間と異なるため、注意すること。

7. 選考

- (1) 本学において学内選考 (書類選考) を行い、大学として各対象分野若干名を国際科学技術財団に推薦する。
- (2) 国際科学技術財団の応募要項に記載の方法で、同財団での選考が行われる。
- (3) 財団での選考の結果は学生本人に郵便で通知されるため、合否が判明した場合、所属部局の担当部署を通じて本部国際交流課に申し出ること。

8. 選考を通過した場合の留意事項

- (1) 渡航手続き等は、国際科学技術財団等の指示に従い、本人の責任により行うこと。また、これらに要する費用は本人の負担となる。
- (2) 所属部局の担当部署に確認し、必要な場合は海外渡航の手続きを行うこと。(必要な手続きは、所属部局毎に異なる。)
- (3) 指導教員等の関係者には事前に連絡するなどして、海外に一定期間渡航することにより関係者に迷惑をかけないよう努めること。
- (4) 一般的な注意事項や危機管理等については、「東京大学海外留学・国際交流情報」ウェブサイトを参照すること。<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/go-global/ja/voyage-index.html>) 特に、海外渡航危機管理ガイドブックは必ず熟読すること。
- (5) 申請書に記載の住所や電話番号・メールアドレスに変更があった場合は、所属学部で所定の手続きを行うとともに本部国際交流課へも連絡すること。
- (6) 本学の学生として派遣されることを自覚し、派遣先国の法令、規則、規程、マナー等を遵守すること。
- (7) 参加学生は、セミナー終了日から2週間以内 (必着) に本部国際交流課が定める報告書 (所定様式) を本部国際交流課へ提出すること。
- (8) 参加学生には、帰国後、報告会や説明会への参加のほか、東京大学の国際化に関する業務への協力 (留学プログラムの広報や学生へのアドバイス等) を依頼する場合がある。依頼があった場合、やむを得ない事情のない限りできる限り協力すること。

9. 問い合わせ先

メールで問い合わせる場合は、必ず件名・氏名・所属・学年・電話番号を明記すること。

- (1) 申請手続き、締切や海外渡航にあたっての留意点に関すること：所属部局の担当部署
各学部・研究科の担当部署一覧：

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/go-global/ja/contact-department.html>

- (2) セミナーの内容に関すること：国際科学技術財団 <https://www.japanprize.jp/siyss.html>

- (3) その他の事項：本部国際交流課 学生派遣チーム studyabroad.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

※過去の参加学生の報告書をウェブサイトで公開しています。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/go-global/ja/report-list-short-others.html>

10. 応募書類

所属する部局の応募締切日までに、①学務システム (UTAS) からの電子申請、②国際科学技術財団指定書類 (紙媒体) の所属部局への提出の両方を完了させること。

	提出書類	対象者	提出方法・備考
①学務システム (UTAS) からの電子申請 必要項目をすべて入力し、申請すること。添付書類については、右記を確認すること。	・学外成績証明書	該当者のみ	「13. 添付資料」へアップロード。
	・パスポート顔写真のページの写し	なし (不要)	
	・語学能力証明書	全員	応募の条件を満たすスコアを「9. 語学能力」に入力、そのスコアの証明書を「13. 添付資料」へアップロード。加えて、 ②国際科学技術財団指定書類の所属部局への提出 にある通り、 紙媒体にて所属部局へ提出。
	・誓約書	全員	指定書式 (ダウンロード) を 記入・署名後 スキャンしたPDFを「13.添付資料」へアップロード。
	・グローバルキャンパス推進本部担当海外派遣プログラム申請に係る留意事項確認書	全員	指定書式 (ダウンロード) を 記入・署名後 スキャンしたPDFを「13.添付資料」へアップロード。
②国際科学技術財団指定書類 (紙媒体) の所属部局への提出	・派遣候補者推薦書	全員	指定書式 (ダウンロード) をもとに作成し 押印 したうえで、原本を提出。
	・小論文	全員	指定書式 (ダウンロード) をもとに作成し、原本を提出。
	・研究発表内容	全員	指定書式 (ダウンロード) をもとに作成し、原本を提出。
	・TOEICスコアシート(700点以上) の写し (同レベルであればTOEFLや英検等でも可)	全員	原本ではなくコピーの提出でよい。
	・担当教官による推薦状	全員	様式任意。

【応募書類に関する補足事項】

①学務システム (UTAS) からの電子申請

学務システム (UTAS) にログイン後、画面上部にある「海外派遣」のタブより申し込むこと (「海外派遣プログラム申請の手引き」を参照のこと)。

◇ 学務システム (UTAS) : <https://utas.adm.u-tokyo.ac.jp/campusweb/>

◇ 募集要項・申請書類指定書式のダウンロード先 :

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/go-global/ja/program-list-short-SIYSS.html>

◇ 海外派遣プログラム申請の手引き (PDF) : <http://www.u-tokyo.ac.jp/content/400099994.pdf>

②国際科学技術財団指定書類（紙媒体）の所属部局への提出

学内選考で使用するとともに、学内選考を通過した場合、財団にそのまま送付し、財団での選考に使用されるため、入念に作成すること。

様式ダウンロード先 : https://www.japanprize.jp/siyss_file_download.html

- 派遣候補者推薦書
 - ・「推薦者」欄は推薦状を書いた者を記載し押印してもらうこと。
 - ・「担当部署」の欄は学内選考後に本部で記入するため、記入例を削除し、空欄とすること。
 - ・連絡先の学校住所には本学での連絡先を記入すること。(所属研究室、所属部局の担当部署等)
- 小論文
- 研究発表内容
- TOEIC スコアシート (700 点以上) の写し
 - ・同レベルであれば TOEFL や英検、IELTS 等でも可とする。
- 担当教官による推薦状 (様式任意)

※ 合格者は健康診断証明書の提出が別途必要となる。