

## Nobel Week 2018 Program（学部学生対象）募集要項

2018. 09

※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を確認すること。

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

### I. 概要

NSHSS (National Society of High School Scholars)とストックホルム大学がノーベル賞授賞式の時期に合わせてストックホルム大学で実施する学生交流プログラムの募集を行う。プログラムの内容は次の通り。

#### Nobel Week 2018 Program

◇ 日程：2018年12月5日（水）～12月10日（月）

◇ 場所：スウェーデン・ストックホルム

◇ 対象：学部学生

◇ 使用言語：英語

◇ 内容：ストックホルム大学訪問（スウェーデンやノーベル賞についての講義聴講含む）、ノーベル賞関連施設訪問、ノーベル賞受賞者（物理・化学・経済学）の講演聴講、ノーベル委員会の教授らとの交流、公開シンポジウム（Nobel Week Dialogue）出席他。詳細は別紙「Nobel Week 2018 Program」を参照のこと。

### II. 募集人数

5名

### III. 資格・条件

以下の資格・条件をすべて満たすこと。

- (1) 申請時及び参加期間を通じて、本学の学部の正規課程に在籍する者。（休学者・大学院学生は申請不可）
- (2) 参加に際して、十分な成果を上げられる英語能力等を有すること。
- (3) 履修において不利益とならないよう、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、参加が可能な場合のみ応募すること。（参加できる人数に上限があり、学内選考後の辞退は、他の学生の参加の機会を失することにつながるため、申請後に辞退することのないよう注意すること。）
- (4) 本学の授業等に一定期間出席できない場合の取扱いについては、留学時の所属学部の判断による。本プログラムへの参加に際し必ずしも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、本募集要項プログラム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) 留学時における本学の指導教員等が既に分かっている場合は、本プログラムに申請することを事前に報告し、了承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、参加時に所属する予定の学部の担当部署にその旨報告・相談すること。
- (6) 留学時に所属する予定の学部の担当部署に相談し、申請前にプログラム参加に関する学務上の留意点の説明を十分受け、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】プログラムへの参加が決定した場合、留学中の保険として、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プログラムへの参加の条件とする。

#### IV. 費用

自己負担費用はプログラム料金 1,000 スウェーデンクローナ（プログラム初日に現地で現金払い）、現地までの往復航空券代、宿泊費（後日、推奨ホステル（部屋タイプにもよるが一泊約 3,000 円～）を通知する）、現地交通費、食費（プログラムの一部である昼食以外の部分）、及び保険料等。また、12月7日（金）に”other cultural sights”を訪問する場合は、別途費用がかかる場合がある。

#### V. 応募締切

2018年10月23日（火）正午

※応募締切以降、電子申請システムは閉じられるため、申請できない。また大きな不備のある申請は締切前に申請を完了しても受理されない。

#### VI. 選考

- (1) 東京大学グローバルキャンパス推進本部で学内選考（書類審査）を行い、派遣する学生 5 名を決定する。
- (2) 選考結果は、Eメールで学生本人及び所属部局担当部署に通知する。
- (3) やむを得ない事情で申請を取り下げの場合には、遅滞なく本部国際交流課へ知らせること。

#### VII. 学内選考通過～プログラム参加決定後の留意事項

##### 【プログラム参加手続き及び渡航手続き】

参加手続き及び渡航手続き、必要な場合の査証（ビザ）取得手続き等は、派遣先大学の指示に従い、また、留学先の国や地域の大使館等で必ず最新の情報を得て本人の責任により行うこと。また、これらに要する費用も本人の負担となる。

##### 【学内での手続き】

- (4) 参加手続き及び渡航等は、東京大学本部の指示に従い、本人の責任より行うこと。
- (5) 所属学部の担当部署に確認し、海外渡航に必要な手続きを行うこと。（必要な手続きは、所属学部毎に異なる。）
- (6) 指導教員等の関係者には事前に連絡するなどして、海外に一定期間派遣されることにより関係者に迷惑をかけないように努めること。
- (7) 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。必要事項の連絡の際に必要となる。
- (8) やむを得ない事情により参加を辞退しなければならない場合には、早急に本部国際交流課（[studyabroad.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp](mailto:studyabroad.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp)）に連絡すること。
- (9) そのほか、東京大学・主催大学が指示する注意事項に従うこと。

##### 【保険への加入】

前述のとおり、留学中の保険として、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。加入に当たっての手続き等は、プログラム参加決定学生に追って連絡する。

##### 【留学のための情報、危機管理】

一般的な留学のための情報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 Go Global 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、[危機管理ガイドブック](#)は必ず熟読すること。

#### VIII. プログラム参加後の報告等

- (1) 参加学生は、プログラム終了日から 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。なお、提出された報告書類は、学内外の広報や学生の参考資料等に活用する場合があるため、個人情報の観点等を十分に鑑み、出版物・ホームページ等に掲載可能な内容とすること。

- (2) 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協力すること。

## IX. 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) プログラムの内容に関すること、申請手続きに関すること：  
 東京大学本部国際交流課 学生派遣チーム ([studyabroad.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp](mailto:studyabroad.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp))
- (2) 授業・試験日程、その他東京大学での学務関係の事項：参加時の所属学部の担当部署  
 各学部の担当部署一覧：  
<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/go-global/ja/contact-department.html>

## X. 応募方法・応募書類

- (3) 応募締切日までに学務システム（UTAS）からの電子申請を完了させること。
- (4) 特別な事情のない限り、語学能力証明書を提出すること。なお、語学能力証明書を提出できない者の応募も認めるが、選考上、提出した者を優先する場合がある。
- (5) 電子申請時に「15. 添付資料」でアップロードする書類については、下表を参照のこと。

提出書類	対象者	提出方法・備考
・学外成績証明書	該当者のみ	
・パスポート顔写真ページの写し	不要	
・語学能力証明書	保持者のみ	
TOEFL iBT、IELTS	保持者のみ	電子申請時「9. 語学能力」で入力した場合、提出必須。(注1) 参照。
TOEFL iBT、IELTS以外	保持者のみ	電子申請時「9. 語学能力」で入力した場合、提出必須。(注2) 参照。
※特別な事情で英語能力試験等を受験していない場合 ((注3) 参照)	該当者のみ	電子申請時に「9. 語学能力」に入力すること。(注3) 参照。
・誓約書	全員	指定書式（ダウンロード）を <b>記入・署名後</b> スキャンしたPDFを「15.添付資料」へアップロード。申請時未成年は保証人の署名も必要。
・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	(注4) 参照。

(注1) 語学能力証明書（TOEFL iBT, IELTS）（2018年10月23日時点で、有効期限内のものとする）次のいずれかを提出すること。

- ・ TOEFL iBT または IELTS（アカデミック・モジュール）のスコアの写し（TOEFL については受験後にウェブ上で確認できるスコアの写しでも可とする）。

(注2) 語学能力証明書（TOEFL iBT, IELTS 以外）

TOEFL iBT または IELTS（アカデミック・モジュール）のスコアを所持していない者や、TOEFL iBT または IELTS（アカデミック・モジュール）のスコアに加えて他の語学能力証明書を持っている者は、以下のいずれかを提出することができる。

- ・ TOEFL ITP、TOEIC、実用英語技能検定のスコアの写し。
- ・ その他の英語能力試験等の成績証明書を提出する場合は、その成績証明書の写し及び、その英語能力試験等に関する説明文書（様式任意。ただし A4 サイズ）。説明文書の内容には、試験概要や、上記の英語能力試験への成績換算表等を含めること。
- ・ 英語以外の語学能力試験のスコアの写し。

**(注 3) 特別な事情で英語能力試験等を受験していない場合**

特別な事情（英語圏の高等学校を卒業、英語コースに在籍等）により、英語能力試験等を受験していない場合は、その旨を、電子申請画面の「9. 語学能力」の①または②に記入すること。

**(注 4) 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**

- ・ 指定書式（ダウンロード）を申請書（UTAS 上の電子申請）の内容と同一になるように記入し、派遣時所属部局担当者の署名をもらった後、スキャンした PDF をアップロードすること。署名を貰う際は申請書（UTAS 上の電子申請、全ページ）のプリントアウトも必ず持参すること。
- ・ 派遣時所属部局及び申請者の署名がない確認書については、書類不備とみなし申請を認めないので注意すること。
- ・ 派遣時所属部局担当者の署名をもらった後、申請書（UTAS 上の電子申請）を変更したことが判明した場合、不採択となる。

**【電子申請応募先】**

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/>

◇ 海外派遣プログラム申請の手引き（PDF）：<http://www.u-tokyo.ac.jp/content/400073068.pdf>  
を参照のこと

**【申請書類指定書式のダウンロード先】**

Go Global ウェブサイトよりダウンロードすること。

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