

パリ政治学院 (Sciences Po) 春季短期留学
European Studies Program 2020 参加学生募集要項

2019.9

2019.09.26 更新

※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-SciencePo.html>

1. 概要

本プログラムは、ヨーロッパの有力大学の一つであるパリ政治学院 (Sciences Po) によって実施される春季の短期留学プログラムである。(※使用言語は英語、ただし希望する学生にはフランス語の語学の授業あり。)

本プログラムの参加者うち、要件を満たし希望する者には、奨学金 10 万円 (返済不要) を支給する。(詳細は別添 1 「奨学金の支給要領及び受給資格・要件について」参照)

日本のパートナー大学の学生向けのプログラムであるため、参加者は日本の大学に所属する学生となり、受講生は最大 50 名。

詳細は以下及び別紙「Overview」を参照すること。

A one month tailor made program taught in English by Sciences Po academics who are specialists in the field. Classes will cover the history, politics, law and economics of the EU, and will include such topics as the political system and institutional functioning of the EU, the economics of integration, monetary and fiscal policies, identity and migration issues relating to the EU, and the European economies after the global financial crisis.

※本学からの推薦後、パリ政治学院により選考される場合がある。

2. 期間

2020 年 2 月 24 日 (月) ~ 3 月 20 日 (金)

3. プログラム全体の受講人数

他大学も含むプログラム全体での受講生は最大 50 名

4. 資格・条件

以下の要件をすべて満たすこと。

(1) パリ政治学院が定める以下の資格を有すること。

Eligibility

- To be enrolled in one of Sciences Po Japanese partner universities ;
- To have a good English ability (TOEFL iBT 87 or IELTS 6) ;
- To have a background on Social Sciences: History, Economics, Sociology, International relations, Law.

※英語学習のプログラムではなく、英語で授業・ディスカッションが行われるプログラムであるため、原則 TOEFL iBT 87 以上または IELTS 6 以上が基準となる。

(2) 申請時及び参加期間を通じて、本学の学部又は大学院研究科・教育部 (以下「部局」) の正規課程に在学する者。(参加時に休学中の者は応募不可とする。)

(3) 本学の授業・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。(推薦可能人数に上限があり、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) 本学の授業等に出席できない場合の扱いについては、参加時の所属部局の判断による。本プログラムへの参加に際し、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) 参加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いない学生は、参加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) 参加時に所属する予定の部局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) 本プログラムに参加し所定の要件を満たした場合には、パリ政治学院から **Certificate** が付与されるが、本プログラムへの参加を本学の単位として認定できるかどうかは所属部局の判断による。本プログラムへの参加が必ずしも本学の単位となるとは限らないため、納得した上で申請すること。単位認定の手続き等については、所属する部局の担当部署にて事前に確認及び相談すること。
- (8) 別紙「**Overview**」に記載のとおり、「**REGISTRATION FORM**」がパリ政治学院に受領され、選考により採択が決定した後は、重大な医療上の理由が生じた場合を除き、辞退はできないため、納得した上で申請すること。(2019年11月29日までに本部国際交流課からパリ政治学院に「REGISTRATION FORM」を送付するため、2019年11月29日以後の辞退はできない。) キャンセルポリシーについては別紙「**Overview**」を参照すること。
- (9) その他、別紙「**Overview**」をよく読み、納得した上で申請すること。
- (10) 【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参加の条件とする。
- (11) 【派遣留学生危機管理サービスへの加入】所属部局により、プログラム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。プログラム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

- (1) 授業料・宿泊料・航空賃等、参加に要する経費は自己負担となる。(詳細は別紙「**Overview**」及び「**REGISTRATION FORM**」を参照すること。)
 - ・ Tuition fees alone: 2450 € (if you don't need accommodation)
 - ・ Housing fees (optional): 1440 € per person (a studio-apartment (double occupancy) at Résidence Adagio Bercy Village)<http://www.adagio-city.com/gb/hotel-6789-adagio-parisbercy-village/index.shtml>
- (2) 授業料・宿泊料は、パリ政治学院からの請求に基づき、パリ政治学院の指定する日までに直接支払うこと。(本部国際交流課がパリ政治学院に「**REGISTRATION FORM**」を提出した後すぐに、**Invoice** (請求書) がパリ政治学院から参加学生個人宛に直接郵送される。)

6. 奨学金

本プログラムの参加者うち、要件を満たし希望する者には、奨学金 10 万円 (返済不要) を支給する。詳細は別添 1 「奨学金の支給要領及び受給資格・要件について」を参照すること。

なお奨学金受給者が、資格・条件に反する事実が判明した場合、又は受給者として適当でない事実があったときは、既に支給した奨学金の全額又は一部を返納させる。また、参加を中断・休止した場合も、既に支給した奨学金の全額又は一部を返納させることがある。

7. 応募締切

11月上旬頃。所属部局により異なるので、現在所属する部局の担当部署に各自確認すること。

※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。

※東京大学での募集期間は別紙「Overview」や「REGISTRATION FORM」に記載の募集期間と異なるため、注意すること。

8. 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、通過した学生を参加候補者としてパリ政治学院に推薦する。学内選考を通過した者全員の応募書類を、2019年11月29日までに本部国際交流課からパリ政治学院に送付する。

(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。

9. 学内選考通過～プログラム参加決定後の留意事項

【学内選考後の手続き】

学内選考を通過した者は、登録申請書（指定様式、「REGISTRATION FORM」とは別様式）及び顔写真の提出が求められる。提出方法等の詳細については、選考結果と併せて通知する。

【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、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。キャンセルについては前述の通りのため注意すること。書類不備や締切日の確認漏れ等の理由でプログラムに参加できなくなった場合は本人の責任とする。

【学内での手続き】

(1) 所属部局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、所属部局毎に異なる。）

(2) 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。

(3) 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、所属部局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なこと。

(4) 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) に連絡すること。

(5) そのほか、東京大学・パリ政治学院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（加入に要する経費は自己負担となる）。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、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。

10. プログラム参加の際の注意事項

- (1) プログラムの趣旨を理解の上、十分な学習成果を挙げ、プログラムを修了することに努めること。
- (2) 参加学生は、東京大学を代表する立場にあることを自覚し、滞在先の機関・国の法令、規則、規程、マナー等を遵守すること。

11. 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可能性があるため、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) 各種奨学金等を受給した場合は、上記以外にも指定された報告書類を提出すること。
- (3) プログラムに参加し所定の要件を満たした場合には、実施機関から単位や修了証等が付与されるが、本プログラムで修得した単位等を東京大学の単位として認定できるかどうかは所属部局の判断による。本プログラムで修得した単位等が必ずしも本学の単位となるとは限らない。（単位認定の手続き等については、所属する部局の担当部署にて事前に確認及び相談すること。）
- (4) 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、アンケート調査等）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。

12. 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)
- (2) 授業・試験日程、その他東京大学での学務関係の事項：
参加時の所属部局の担当部署
※各部局の担当部署一覧は下記を参照してください。
<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/go-global/ja/contact-department.html>
- (3) プログラムの内容の詳細等：
本プログラムのウェブサイトや別紙に記載の問い合わせ先

13. 応募方法・応募書類

- (1) 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。
- (2) UTAS の『基本情報』及び『4. 家族等関係者の連絡先』は申請画面では記入・変更できない。そのため空欄または変更が必要な場合は、応募時の所属部局の担当係に記入・修正方法を確認し、正しい内容を記入した状態で申請すること。
- (3) 本プログラムは単発募集のため、UTAS の『8. 留学希望プログラム』において第 2 希望以降のプログラムの選択は不要。備考欄の記入も不要。
- (4) 本プログラムの申請には、パリ政治学院が定めた条件を満たす TOEFL iBT、または IELTS（アカデミック・モジュール）の語学能力証明書の提出を必須とする。「REGISTRATION FORM」に記載の通り、条件を満たした TOEFL iBT、または IELTS（アカデミック・モジュール）以外の語学能力証明書の提

出も認めるが、選考上、TOEFL iBT、または IELTS（アカデミック・モジュール）の語学能力証明書を提出した者を優先する場合がある。

(5) 電子申請時に「16. 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	全員	
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。
※英語による学位取得コースに在籍しており、英語能力試験等を受験していない場合	該当者のみ	（注3）参照。
・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「16. 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。
・REGISTRATION FORM	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「16. 添付資料」へアップロード。
・奨学金受給希望状況確認書	奨学金受給希望者	指定書式（ダウンロード）を 記入後、PDFで「16.添付資料」 へアップロード。別添1をよく確認すること。

(注1) 語学能力証明書 (TOEFL iBT・IELTS)

- ・ パリ政治学院が定めた下記の条件を満たす 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) を提出すること。
 - TOEFL iBT 87 以上
 - IELTS 6.0 以上
- ・ 過去2年以内 (2018年1月1日以降) に取得し、2019年12月31日まで有効のもののみ受け付ける。

(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は、パリ政治学院が定めた下記の条件を満たす語学能力証明書を提出すること。
 - TOEFL ITP/PBT 567 以上
 - TOEFL CBT 227 以上
 - TOEIC 740 以上
 - Cambridge tests: First Certificate (FCE) B minimum, or Certificate in Advanced English (CAE) C minimum, or Certificate of Proficiency (CPE) C minimum
- ・ 過去2年以内 (2018年1月1日以降) に取得し、2019年12月31日まで有効のもののみ受け付ける。

(注 3) 英語による学位取得コースに在籍しており、英語能力試験等を受験していない場合

- ・ 東京大学において英語による学位取得コースに在籍している学生については、TOEFL iBT もしくは IELTS (アカデミック・モジュール) のスコアの写しの提出を免除する。代わりに、東京大学の在学証明書 (英文) を提出すること。 (「16. 添付資料」の「語学能力証明書 (TOEFL iBT・IELTS 以外)」へアップロード。)
- ・ ただし、一般入試または外国学校卒業生特別選考による入学者で、進学選択により学部 3 年次から教養学部英語コース (PEAK) に進学する者及び進学した者は、パリ政治学院が定めた条件を満たす語学能力証明書を提出しなければならない。

(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) : <https://www.u-tokyo.ac.jp/content/400099994.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-SciencePo.html>