

**Deutschkurse - Learn German in Munich:
Intensive Course August 2020 / Intensive Course July and August 2020
for students of The University of Tokyo 募集要項**

2020.01

※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-LMU.html>

I. 概要

本プログラムはミュンヘン・ルートヴィヒ=マクシミリアン大学 (LMU) が提供する約 3 週間 (Option 1) および 7 週間 (Option 2) のドイツ語集中コースである。参加学生は、ドイツ語のレベル (GER (Common European Framework of Reference for Languages, CEFR のドイツ語版略称)) またはオンラインテストの結果に応じて A1~C1 コースのいずれかに割り振られる。プログラムを修了した学生には、LMU から ECTS が付与される。また、本コース中に発音またはスピーキングなどに重点を置いた特別コースや文化体験への参加も可能である (別途費用が必要)。

注: LMU が付与する ECTS は、必ずしも本学の単位への認定が保証されるものではない。

- ◇ 日程: (Option 1) 2020 年 8 月 4 日 (火) ~27 日 (木) または
(Option 2) 2020 年 7 月 8 日 (水) ~8 月 27 日 (木)
- ◇ 場所: ドイツ・ミュンヘン
- ◇ 対象: 学部学生または大学院学生

II. 募集人数

(Option 1) と (Option 2) 合わせて 10 名前後

III. 資格・条件

以下の資格・条件をすべて満たすこと。

- (1) 申請時に本学の学部又は大学院の正規課程に在籍しており、留学期間中を通じて在学する者。
(プログラム期間中に休学中の者は参加できない。)
- (2) 参加に際して、十分な成果を上げられる語学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・研究科 (以下、部局) 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) 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) 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) 【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。
- (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、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。）

IV. 費用・奨学金

【費用】

- プログラム料（Option 1）990～1,095 ユーロ、（Option 2）1,890～2,020 ユーロ（この範囲内で本学からの参加人数により決定）。

このプログラム料には次の内容が含まれる：授業料、宿泊費（Option 1: 8月3日チェックイン～8月28日チェックアウト、Option 2: 7月7日チェックイン～8月28日チェックアウト）。学生寮または民間宿泊施設）、手数料。

- プログラム費用は参加学生個人が2020年4月15日を期限として派遣先に直接支払う。キャンセルポリシーは次の通り。

In case of cancellation until 31st May 2020 an administration fee of 150 EUR per person will be retained, the remaining amount will be reimbursed. In case of cancellation from 1st June 2020 the entire course and accommodation fee will be retained by the *Deutschkurse*. Any withdrawals have to be done in writing.

- 航空賃・ビザ取得費用・保険料等、参加に要するその他の経費は自己負担となる。
- また、レベル1（A1/A2）またはレベル2（A2/B1）に割り当てられた学生は追加で、30ユーロ程度の教材（本）を自費で購入することとなる。
- コースは午前（9:00～12:30）または午後（14:00～17:30）行われるが、午前の保証を希望する場合、別途60ユーロの費用が必要となる。
- 文化体験への参加は別途費用が必要となる。
- 発音（Extra 1）またはスピーキング（Extra 2）に重点を置いた特別コース：各155ユーロ
※特別コースの詳細については、学内選考を通過した参加学生に案内し、希望を確認することとする。

【奨学金】

- (1) 東京大学ドイツ・ヨーロッパ研究センター（DESK）から滞在費及び渡航費を支給できる可能性がある。この詳細については、次のウェブページを参照のこと。
http://www.desk.c.u-tokyo.ac.jp/j/education_020.html（4月上旬募集告知予定）
- (2) その他奨学金情報は以下のウェブページを参照のこと。
<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/go-global/ja/scholarship-search.html>
（補足）奨学金には併給規定や申請資格・要件等があるため、詳細をよく確認すること。

V. 応募締切

2020年3月4日（水）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】

- (1) 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。
- (2) 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。）
- (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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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、[海外渡航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）
- (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

- (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。
※ 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。
※ UTASの「2. 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。

- (2) 保持者に限り、語学能力証明書（英語・ドイツ語または両方）を提出すること。
 (3) 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	東京大学以外の高等教育機関で学位を取得した者が該当する。
・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。
・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3) 参照。

(注1) 語学能力証明書（TOEFL iBT, IELTS）（2020年3月4日（水）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。

- ・ ドイツ語能力の証明として、DSH (Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang)、TestDaF、ドイツ語基礎統一試験（ZD: Zertifikat Deutsch telc）、Goethe-Zertifikat の試験結果の写し。
- ・ 英語能力の証明として、TOEFL ITP、TOEIC のスコアの写し、実用英語技能検定の合格証明書の写し。
- ・ 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) 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/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-LMU.html>