

**2019年度グローバルキャンパス推進本部
Go Global Gateway ウィンタープログラム 募集要項**

2019. 10. 16

※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るため、最新情報を必ず国際総合力認定制度 Go Global Gateway ウェブサイトで確認すること。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/go-gateway/ja/studyabroadwinter2019.html>

1. 概要・趣旨

以下のウィンタープログラムに参加する学生を募集する。個別のプログラム詳細は別紙を参照すること。

- ① オーストラリア国立大学－東京大学合同ウィンタープログラム (コード：ANU)
- ② ハワイ大学マノア校ウィンタープログラム (コード：UHM)
- ③ ベルリン自由大学ウィンタープログラム (コード：FUB)

2. スケジュール

時期	予定
10月16日	募集要項公開
10月17日	プログラム全体説明会
10月28日～31日	学内応募書類提出期間
11月中～下旬頃	選考・結果通知
12月以降	各プログラム派遣者オリエンテーション・必要書類提出等
1月～3月	各プログラム開催
プログラム終了後	報告書類等の提出 (終了後2週間以内)

3. 資格・条件

以下の資格・条件をすべて満たすこと。

【学内における資格・条件】

- (1) 申請時及び留学期間を通じて、本学の学部の正規課程に在籍し、国際総合力認定制度 Go Global Gateway に登録済みの者。(プログラム期間中に休学中の者は参加できない。)
- (2) 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。
- (3) 本学の授業等に出席できない場合の扱いについては、留学時の所属学部等の判断による。当該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。
- (4) 留学時に所属する予定の学部の担当部署で、申請前に留学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。
- (5) 昨年度の Go Global Gateway ウィンタープログラムに参加していないこと。

【プログラムが求める資格・条件】

プログラムごとの情報を記載した別紙で確認すること。

【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、本公募を通じての当該プログラムへの参加の条件とする。

【派遣留学生危機管理サービスへの加入】

所属学部により、留学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、所属学部の指示に従うこと(加入に要する経費は自己負担となる)。

4. 費用

プログラムによりかかる費用は異なるため、別紙の各プログラム詳細を確認すること。なお航空券については、送迎等の都合上、本部国際交流課が便や時間を指定する場合がある。航空券等の購入は学内選考を通過しプログラム参加が決定した後に本部国際交流課の指示に従うこと。

5. 応募締切

2019年10月31日(木)17時

6. 応募方法

「12. 応募書類」欄に記載の応募書類一式(電子ファイル)を提出期限(2019年10月31日(木)17時)までに本部国際交流課国際総合力認定担当に提出すること。希望者は最大第三希望までのプログラムに応募することができる。

7. 学内選考

- (1) 原則、選考は、書類審査による。
- (2) 可否結果の連絡等についての連絡はEメールで行うため、応募後は定期的にEメールを確認すること。重要な連絡が迷惑メールフォルダに振り分けられてしまう例もあるため、注意すること。
- (3) 学内選考後、参加が可能なのは、原則いずれか1プログラムとなる。
- (4) 選考結果は、11月中旬～下旬頃、Eメールで学生本人及び所属学部の担当部署に通知する。

8. 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、査証(ビザ)取得手続き等は、派遣先大学・国際交流課の指示に従い、本人の責任により行うこと。また、これらに要する費用も本人の負担となる。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し、東京大学は渡航手続きに要した費用などは負担しない。

【学内での手続き】

- (1) 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。)
- (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努めること。
- (3) 派遣学生へのオリエンテーションを開催するので必ず参加すること。
- (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、遅滞なく、本部国際交流課国際総合力認定担当(go-gateway.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp)に連絡するとともに、所属する学部の担当部署を通じて本部国際交流課へ辞退理由書(A4版1ページ、様式任意だが、所属・氏名・辞退理由・日付を記入の上、直筆のサインを付すこと。)を提出すること。
- (5) そのほか、東京大学が指示する注意事項に従うこと。

【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。

9. 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。

10. 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）、参加プログラムの修了証書や成績証明書のコピーを本部国際交流課へ提出すること。
- (2) プログラムによっては、上記以外にも報告書類の提出が求められる場合があるため、指定された期限内に提出すること。
- (3) 応募時の申請書に記載の住所や電話番号・Eメールアドレスに変更があった場合は、直ちに本部国際交流課へ連絡すること。帰国後の成績証明書や修了証の送付・必要事項の連絡の際にも必要となる。
- (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。

11. 問い合わせ先

※問い合わせの際、必ず件名・氏名・所属・学年・電話番号を明記すること。

東京大学本部国際交流課 国際総合力認定担当
go-gateway.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

次ページに続く

12. 応募書類

応募書類	電子ファイルで提出するもの (10月31日締切)	紙媒体（原本）で提出するもの (選考後に追って指示する)
① 学内申請書（所定様式）	○ <u>Excelファイル</u> 署名前のもの	
② 学内申請書（①の署名済みPDFデータ）	○ <u>PDFファイル</u> 署名後のもの	○ 署名後のもの
③ 成績評価係数計算表（所定様式）	○ <u>Excelファイル</u>	
④ 大学入学後全学期の成績証明書（英文）の写し	○ <u>PDFファイル</u>	
⑤ 誓約書（所定様式）	○ <u>PDFファイル</u> 署名後のもの	○ 署名後のもの
⑥ 英語能力を証明する書類の写し	○ <u>PDFファイル</u>	

所定様式の書類や詳しい提出方法については国際総合力認定制度Go Global Gatewayウェブサイトを確認すること。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/go-gateway/ja/studyabroadwinter2019.html>

【提出期限】 2019年10月31日（木）17時（締切厳守）

【提出先】

（電子ファイル）

本部国際交流課国際総合力認定担当 受け取り専用フォルダ

https://webfs.adm.u-tokyo.ac.jp/public/VWSAQA2I0I_AdZABX9dtI7mK1-3uM5HOD4JyF5nIvb3K

【各書類注意事項】

① 学内申請書（所定様式）

- ・ 電子データは、Excelファイルで署名前のもの、PDFファイルで署名後のものを提出すること。紙媒体で提出するものには、署名が必要な欄に、必ず署名を入手すること。
- ・ 基本情報・希望プログラム・留学を希望する理由などを記載する。
- ・ 希望プログラムは第三希望まで選択可能だが、学内選考後の辞退は他の学生の不利益となるため、真剣に留学の意思があるプログラムのみ記入すること。
- ・ 参加が可能となるのは、原則いずれか1プログラムのみとなる。

② 成績評価係数計算表（所定様式）

- ・ Excelファイルを提出すること。間違いのないよう入力すること。

③ 大学入学後全学期の成績証明書（英文）の写し

- ・ 成績評価の基準（何段階評価か、等）が説明されている部分も含めて提出すること。

④ 誓約書（所定様式）

- ・ 学生自身の署名とともに、申請時に20歳未満の者は保証人により必要事項を記入・捺印の上、提出すること。

⑤ 英語能力を証明する書類の写し

- ・ 学内申請書の「語学能力」欄に記載した内容については、証明書類として必ず次の A. ～D. のいずれかを提出すること。英語能力試験のスコアについて、有効期限が設定されているものについては、2019 年 10 月 1 日時点で有効期限内のもののみ受け付ける。
- A. 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 のみ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。)
- B. A. のスコアを所持していない場合は、TOEIC、実用英語技能検定のスコアあるいは合格証明書の写し
- C. 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 (A4 判、様式任意)。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。
- D. 英語能力試験等を受験していない場合は、自身の英語能力を説明する理由書 (A4 判 1 ページ、様式任意) を提出することができる。

以上