

2022 年度グローバルキャンパス推進本部サマープログラム 二次募集 募集要項

2022.6

※募集に関する情報・応募書類等は一部変更される場合があります、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もある。よって、最新情報を必ず Go Global 東京大学海外留学・国際交流情報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-summer2_0001.html

1. 概要

以下のサマープログラムに参加する学生を追加募集する（【オンライン】は海外渡航のないオンライン実施のプログラム）。詳細はプログラムごとの情報を記載した別紙を参照すること。

- (1) ウォーリック大学サマープログラム【オンライン】（コード：WAR）
- (2) アジア女子大学サマープログラム【オンライン】（コード：AUW）

2. スケジュール

時期	予定
6月上旬まで	募集要項公開
6月24日（金）正午	Go Global Statement 提出・承認締切【3. 資格・条件(1)のとおり】 ※2018年4月以降入学の学部学生のみ対象
6月27日（月）正午	学内応募締切
6月29日（水）正午	申請書類修正版再提出（差戻の場合）締切
7月初旬～月上旬頃	学内選考・結果通知
7月上旬頃～8月上旬	各プログラム事前説明会（オリエンテーション）・必要書類提出・プログラム費用の支払い等
8～9月	各プログラム開催
プログラム終了後2週間以内	報告書類等の提出

3. 応募資格・条件

以下の要件をすべて満たすこと。

【学内における資格・条件】

- (1) 応募時及びプログラム参加期間を通じて、本学の学部又は大学院の正規課程に在籍する者（プログラム期間中に休学中の者や卒業等により本学学籍を失う者は参加できない。また、2018年4月以降に入学した学部学生は、国際総合力認定制度 Go Global Gateway に登録後、Go Global Statement を提出し、承認されている者のみを対象とする。Go Global Statement は一度で承認されるとは限らないため、必ず時間に余裕を持って提出すること。
- (2) 本プログラムに参加するにあたり、本学の授業履修に関して特別な配慮はないことを理解し、本学の授業・試験期間、その他各自の予定等を応募前に十分確認し、全日程参加が可能な場合のみ応募すること。なお、本学からの参加可能人数に上限があり、学内選考後に辞退すると他の学生の留学の機会を失うことにつながるため、応募後の辞退は原則として認められない。
- (3) 本学の授業等に出席できない場合の扱いについては、プログラム参加時の所属部局等の判断によるため、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・納得した上で応募すること。
※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) 本プログラム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、本プログラムに応募す

ることを事前に報告し、了承を得た上で UTAS 申請書の所定の欄に了承を得た日付を入れること。該当する教員等がない学生は、所定の欄に「指導教員なし」と入力すること（12. 応募方法・応募書類(2)）。

- (5) プログラム参加時に所属する予定の学部・研究科の担当部署で、応募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、UTAS 申請書の所定の欄に担当部署名・担当者名・日付を記入し、納得した上で応募すること（12. 応募方法・応募書類(2)）。記入されていない場合は申請を受理しない。業務の都合等により、急な対応は受け付けられない可能性があるため、プログラム中に所属する予定の学部・研究科の担当部署からの指示に従い、締切日までに余裕をもって説明を受けられるようにすること。なお、学部・研究科により、プログラム参加にあたって独自の条件を課す場合がある。
- (6) インターネット接続・環境及びカメラ・マイクの利用に支障がなく、プログラム中はカメラ・マイクをオンにしての参加が可能なこと。
- (7) 【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。
- (8) そのほか、本学が指示する注意事項に従うこと。

4. 単位等

プログラムごとの情報を記載した別紙参照。

5. 経費・奨学金

【経費】

プログラムごとの情報を記載した別紙参照。

【奨学金】 参加者は本学の「東京大学海外派遣奨学事業海外大学等オンライン授業等履修奨励制度」に応募できる可能性がある。詳細は Go Global ウェブサイト「東京大学海外派遣奨学事業 2022 年度海外大学等オンライン授業等履修奨励制度第 1 回募集」ページ（https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/go-global/ja/scholarship-list-kaigaihaken_online.html）参照。

6. 応募締切

6月27日（月）正午※

※注意：上記 3. 資格・条件(1)となっている国際総合力認定制度 Go Global Statement 提出・承認締切は 6 月 24 日（金）正午である。不備のある Statement は差し戻され、修正後再提出の必要があるため、時間に余裕をもって準備すること。なお、応募締切までの申請のうち申請書類不備による申請差し戻しがあった場合のみ、申請書類修正版再提出締切は翌 6 月 29 日（水）正午とする。

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電子メールで行うため、応募後は定期的に UTAS で電子申請時に記載された電子メールアドレスを確認すること。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) 原則いずれか 1 プログラムに参加可能となる。ただし、開催日程及び応募状況によっては、2 プログラムへの参加が可能となる場合もあるため、明確に参加の意思があり全日程参加が可能なることをよく確認のうえ、複数のプログラムへの参加を希望する場合は、その旨を、UTAS からの電子申請時に「11. 特記事項」で記載すること。
- (4) より多くの学生に海外体験の機会を提供するため、過去に同じプログラムへの参加経験がある学生が当該プログラムに再度応募する場合は、学内選考の際に優先順位が低くなる場合があるが、本プログラムに参加することで将来のグローバルキャンパス推進本部実施プログラム（全学交換留学等）への選考や参加には影響はない予定。
- (5) 選考結果は、7 月初旬～上旬頃、電子メールで学生本人及び所属学部・研究科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】

参加手続き等は、派遣先大学・本部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、奨学金は支給しない。

【学内での手続き】

- (1) 指導教員等の関係者には事前に連絡し、本プログラムへの参加を伝えること。本学の授業を優先し、関係者に迷惑をかけないように努めること。
- (2) 参加学生へのオリエンテーション（プログラムごとの情報を記載した別紙参照）を開催するため必ず参加すること。
- (3) 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、採否結果の受領前であっても遅滞なく、本部国際交流課（studyabroad.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp）に連絡すること。採択後の辞退の場合はさらに、所属する学部・研究科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、様式任意だが日付・所属・辞退理由・署名が必須）を提出すること。
- (4) そのほか、本学が指示する注意事項に従うこと。

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) 参加学生は本学を代表する立場にあることを自覚し、実施大学の規則、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）を提出すること。また、参加学生のうち、2018年4月以降に入学した学部学生は、併せて国際総合力認定制度 Go Global Gateway のアクティビティレポートを提出すること（提出するレポートのカテゴリーは「2. 授業・コース」もしくは「4. 国際交流活動」とすること）。
- (2) 参加プログラムの修了証書や成績証明書が本部国際交流課を通さず各参加者に送付される場合は、入手次第それらのコピーを本部国際交流課へ提出すること。
- (3) 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。
- (4) 応募時の UTAS からの電子申請に記載の住所や電話番号・電子メールアドレスに変更があった場合は、本部国際交流課へ連絡すること。プログラム終了後も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ので、留意すること。
- (5) 参加学生には、プログラム参加後、報告会や説明会への参加のほか、本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

※電子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) プログラム全体、各プログラムの内容、申請や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) 国際総合力認定制度 Go Global Gateway に関すること：
東京大学本部国際交流課 国際総合力認定チーム（go-gateway.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp）
- (3) UTAS 電子申請「2. 基本情報」及び「4. 家族等関係者の連絡先」記入・修正方法：
応募時の所属部局の担当係
- (4) 単位認定等、本学での学務関係の事項：プログラム参加時の所属学部・研究科の担当部署
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>

12. 応募方法・応募書類

- (1) 応募締切日時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、申請は一切受け付けない。また大きな不備（特に募

集要項やUTAS電子申請画面に表示される青字の説明に沿っていない不備)のある申請は締切前に申請を完了しても受理されない可能性があるため、余裕を持って応募書類を作成・確認し、応募すること。応募締切後も差し戻しの場合があるので(応募締切直前の申請は特に、UTASで配信される差し戻しのメールをよく確認のこと)、申請について差し戻しを受けた場合は、上記6. 応募締切のとおり、修正版再提出の締切日時までに再提出すること(再提出がこの締切に間に合わなければ応募は不受理となる)。

(2) **UTAS 電子申請画面に表示される指示・説明をよく確認し、その通りに入力すること**(以下は特に注意が必要な項目)。

- ◇ 「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。そのため記入または変更が必要な場合は、応募時の所属学部・研究科の担当係に記入・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. 申請者本人の連絡先」E-Mailは、本プログラムに関するやり取りに使うため、添付ファイル等も受信できる利用し易いメールアドレスとすること。
- ◇ 「6. プログラム中の所属・学年」指導教員等氏名について、いない場合は「なし」と入力すること。いる場合は、「17. 指導教員への連絡」に了承を得た日付を入力すること。
- ◇ 「14. プログラム参加を希望する理由」には、「8. 希望プログラム」で選択した希望プログラム毎に志望理由を日本語の場合400文字程度、英語の場合600 lettersで記述すること。記述方法については、本募集要項最終ページ【応募書類指定書式等のダウンロード先】を確認すること。第一希望しかない場合も400字程度を厳守のこと。
- ◇ 「15. 連絡先メールアドレスについて」「16. 募集要項と誓約書に記載の事項について」は、UTAS上に記載された指示に沿って確認・入力すること。
- ◇ 「18. プログラム参加時に所属する予定の学部・研究科からの留意事項確認」には、プログラム参加時に所属する予定の学部・研究科の担当部署から参加に関する留意点の説明を受けた上で、担当部署名・担当者名・日付を記入すること。記入されていない場合は申請を受け付けない(例：●●学部△△チーム・東大花子・6月20日)。

(3) 希望者は最大第二希望までのプログラムに応募できる。学内選考後の辞退は他の学生の不利益となるため、明確に参加の意思がある全日程参加が可能なプログラムのみ選択すること。原則として、参加できるプログラムは1人につき1プログラムまでとするが、応募状況や申請内容を総合的に判断し、プログラム日程上可能な場合は複数のプログラムの参加を認める場合がある。複数のプログラムへの参加を希望する場合は、その旨を、UTASからの電子申請時に「11. 特記事項」で記載すること。

(4) 電子申請時に「19. 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。

応募書類	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。 <u>原本をもとに、「7. 成績評価係数」を入力すること。</u>
・パスポート顔写真ページの写し	なし	<u>ただしプログラムによっては選考通過後、速やかに提出を求める場合がある。</u>
・語学能力証明書		プログラムごとの情報を記載した別紙を確認し、 <u>語学能力証明書を提出必須としないプログラムにのみ応募する場合は、電子申請時「9. 語学能力」に「提出必須でないプログラムのみ応募」と記載すること。</u>
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。証明書が複数ある場合は、全て一つのファイル(PDF)にまとめて提出すること。
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。証明書が複

		数ある場合は、全て一つのファイル (PDF) にまとめて提出すること。
	※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。
・ 誓約書	全員	指定書式 (ダウンロード) に 記入・署名後 、PDFで「19. 添付資料」へアップロードする。電子署名も可とする。

(注1) 語学能力証明書 (TOEFL iBT, IELTS) (応募締切日時時点で、有効期限内のものとする。有効期限は各試験実施団体等のホームページ等の公式情報を参照のこと。)

次のいずれかの提出を受け付ける。

- ・ 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 iBT 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。

【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/400187832.pdf> を参照のこと。

【応募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-summer2_0001.html

以上