

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2回 募集要項

※募集に関する情報・応募書類等に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、最新情報を必ず下記「14. 関連ウェブサイト」で確認すること。

1. 趣旨

本奨励制度は、東京大学が奨励金を支給することにより、学生が国際的な理解を深めることを推奨し、世界を舞台として行動する人材の育成に資することを目的とする。本年は、新型コロナウイルス感染症の世界的な感染拡大を受け海外留学の機会が限られていることから、本学と海外大学等が連携して行うプログラムのうち海外大学等が行うオンライン授業等の履修を奨励するものである。

2. 対象となるプログラム

2022年11月1日から2023年3月31日までの間に開始される、本学と海外大学等が連携して行うプログラムのうち海外大学等が行うオンライン授業等（単位取得を伴わないものを含む）を履修するプログラム（以下、「プログラム」という）で、1年（365日）以内のもの（2022年11月1日以降に開始し、すでに終了しているプログラムを含む）。ただし、奨励費を受給するには、11. に示す書類の提出を要する。なお、授業料等参加費用が発生しないプログラムについては対象外とする。

※本学と海外大学等が連携して行う例

1. 実施に関し、本学（部局含む）が個別に契約している
2. プログラムについて言及する協定や覚書が存在している
3. 学生が参加するためのサポート（具体的には、周知するだけでなく、推薦を行う、必要に応じて実施機関への連絡調整を行う等）を本学（部局含む）として実施することが決まっている

※対象外となるプログラムの例

1. 本学（各部局等含む）が連携しないオンラインプログラムへの参加
例：業者が主催するオンライン語学研修
2. 授業料等参加費用が発生しないもの
例：授業料不徴収のプログラム（交換留学等をオンラインで実施する場合）
3. 授業等の履修以外のもの
例：オンラインでの学会・研究集会での研究発表
オンラインでのボランティア活動
オンラインインターンシップ、就業体験プログラム
学生団体主催のオンラインでの国際交流活動

3. 申請資格

以下のすべてを満たす者

- (1) 申請時及びプログラム履修期間（以下、「履修期間という」）を通じて、本学の学部又は大学院研究科・教育部の正規課程に在学する者（留学中の者を除く）。
- (2) 上記「2. 対象となるプログラム」に該当するプログラムへ参加する意思があり、参加するプロ

グラムが求める条件を満たす者。(本奨励制度申請時にプログラム履修がすでに許可されていることが望ましい。)

- (3) 経済的理由により、自費のみでのプログラム参加が困難な者。
- (4) 本奨励制度へ申請するプログラムへの参加にあたり、他団体等からプログラム参加のための奨励金を受ける場合、その奨励金が本制度による支給金額を超えない者(他団体等が本奨学金との併給を認めない場合もあるので、事前に確認しておくこと。例：国費外国人留学生は応募不可)。
- (5) 国際総合力認定制度 (Go Global Gateway) に登録済の者 (2018 年度以降に入学した学部学生のみ)
※登録はこちらから行うこと：<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/go-gateway/ja/index.html>

4. 申請資格に係る注意事項

本奨励制度については、東京大学海外派遣奨学事業短期・超短期海外留学等奨学金との併願を可とする。ただし、併給は不可とする。

なお、第1回募集で採択された場合は、第2回募集には申請できない。

5. 支援内容

- (1) 支給金額
奨励金として、5万円を支給。
ただし、授業料等参加費用が5万円を下回る場合、実費を支給。
- (2) 支給方法
奨励金の支給は受給者名義の預金口座に振込を行う。なお、預金口座は日本国内の口座とする。
※11. に示す報告書等の提出を確認した後に振込むことを予定している。

6. 給付予定者数

5名程度(予定。ただし、予算上の都合により、変更になる場合がある。)

7. 申請方法

- (1) 現在所属する学部又は研究科・教育部担当部署が指定する締切日・宛先を確認のうえ、下記の申請書類一式を電子媒体及び紙媒体で提出すること。
- (2) 申請書類
 - ①申請書及び申請者情報シート<所定様式(Excel)>
※「申請者情報シート」は自動入力(申請書より転載)のため入力不要
 - ②成績評価係数計算表 <所定様式(Excel)>
 - ③大学入学後、全学期の成績証明書の写し(PDF)
※国内外を問わず、他大学に在籍していた経験がある者はその大学の成績証明書も提出すること。
※他大学の証明書は、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。
※学部1年生で申請時に成績証明書を提出できない場合は、成績が発表され次第提出すること。
 - ④海外大学等(又は海外大学等と連携している本学(各部局等含む))が発行するプログラム履

修を証明する書類（以下「履修証明書」という）又は履修の見込みが確認できる書類（以下「履修見込み確認書」という）。履修見込み確認書は、海外大学等（又は海外大学等と連携している本学（各部署等含む））から受領した、履修を許可する旨の通知（メールの写し等）でよい。PDFファイルでの提出を可とする。英語以外の言語の場合は、和訳を添付すること。なお、申請時に履修証明書又は履修見込み確認書が提出できない場合は、提出予定日を記載した理由書（以下「理由書」という）を提出すること。履修見込み確認書を提出した場合、及び、理由書を提出した場合は、履修が決定次第、履修証明書を提出すること。

⑤履修するプログラムの概要が分かるもの

<所定様式ダウンロード先>

東京大学 海外留学・国際交流情報ウェブサイト内（※下記「14. 関連ウェブサイト」参照）

<提出方法>

・メールのタイトル：2022海外大学等オンライン授業等履修奨励制度申請（所属・氏名）

・ファイル名：

- ①（所属・氏名）申請書
- ②（所属・氏名）成績評価係数計算表
- ③（所属・氏名）成績証明書
- ④（所属・氏名）履修証明書
- ⑤（所属・氏名）プログラム概要

※「所属」は、所属学部又は研究科・教育部名を指す。

8. 募集スケジュール

（1）募集は以下の2回に分けて行う（予定）。

<第1回募集：5～6月> ※募集終了

対象：2022年4月1日から2022年10月末までの間に開始されるプログラムへの参加。

<第2回募集：11～12月> ※今回募集

対象：2022年11月1日から2023年3月末までの間に開始されるプログラムへの参加。

（2）申請書類の締切りは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。

各部署担当部署一覧：<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/go-global/ja/contact-department.html>

9. 選考及び結果の通知

各部署から申請された学生について学内選考を行い、受給者を決定する。2022年度前期に本学において授業料免除もしくは半額免除を受けている者を優先する場合がある（免除の有無については、本部国際支援課において確認するため、申請の際に免除の結果通知書の写しは提出不要）。選考結果は、2023年1月下旬頃に所属部局に通知する（予定）。

10. 辞退

申請したプログラムの履修を取り止める等、やむを得ない事情により奨励金の受給を辞退しなければならない場合は、至急所属する部局の担当部署を通じて本部国際支援課へ連絡すること。

11. 報告書等の提出

- (1) 本奨励金受給者は、履修期間終了後2週間以内に報告書（所定様式）を、所属部局担当部署を通じて本部国際支援課へ提出すること。
- (2) (1) に併せ、海外大学等から発行された成績証明書（成績評価がある場合）、授業料等参加費用領収書、プログラム修了証を提出すること。

12. 申請の際の注意事項

- (1) 本奨励制度は、本学学生に対し海外大学等のプログラム履修のための奨励金を支給するものであり、その履修に許可を与えるものではない。
- (2) 本学の授業・試験日程、その他各自の予定等を申請前に十分確認したうえで、当該プログラムの履修を申請すること。また、指導教員等の関係者には事前にプログラム履修の意向を伝え、本学における通常の学業や研究の支障とならないことを確認すること。
- (3) プログラムの履修に必要な諸手続き（提出する各種書類の作成、オンライン受講環境の整備等）は事前に十分確認し、自らの責任において行うこと。
- (4) 一旦提出された申請書類は返却しない。
- (5) 学内選考の選考基準等及び結果の通知に関する個別の問い合わせには一切応じられない。

13. 受給決定後の留意事項

- (1) 本奨励制度の趣旨を理解の上、十分な成果を上げ、履修した授業等の内容を習得するように努めること。
- (2) 奨励金受給者が、前述の申請資格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、既に支給した奨励金の全額又は一部を返納させる。
- (3) 履修期間終了後、11. に示す書類が提出されない場合、奨励金は支給しない。
- (4) 奨励金受給者には、東京大学の国際化に関する業務への協力（海外留学オンライン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。依頼があった場合は、可能な限り協力すること。
- (5) そのほか、東京大学が指示する注意事項に従うこと。

14. 関連ウェブサイト

東京大学 海外留学情報ウェブサイトGo Global Website内

https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/go-global/ja/scholarship-list-kaigaihaken_online.html

15. 問い合わせ先

- (1) 申請の手続きに関すること：申請時に所属する部局の担当部署
- (2) 単位認定等、本学での学務関係の事項：プログラム履修時に所属する部局の担当部署
各部局担当部署一覧：

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/go-global/ja/contact-department.html>