

令和8年度（2026年度）東京グローバル・パスポート
短期コース（夏留学）及び中長期コース（新大学1年生以外）
学内募集要項

※新大学1年生卒の募集については別途通知予定

1 概要

より多くの大学生等が海外留学の最初の一步を踏み出すきっかけ作りをサポートすることを目的とした、海外留学の費用の支援等を行う東京都独自の海外留学支援制度。将来のグローバル人材として、自ら考え行動する主体性を持ち、未知の領域へ果敢に挑戦する意欲にあふれる大学生等を積極的に支援するもの。

また、留学後は、海外での活動内容や成果を同世代に対して発表する等、本制度の周知及び海外留学の意義・効果等の普及啓発活動（アンバサダー活動）に協力することが求められる。

各申請者は、申請に際して指導教員等と十分相談の上、教育上有益で計画性のある留学計画を立てること。特に、探求活動については、事前によく調べ、希望の受入機関での受入の可能性や受入許可を得られなかった場合の代替計画等についてもよく検討すること。

2 募集人員

東京都募集要項の【4 募集コース、留学期間、支援予定人数】を参照。

3 支援内容

東京都募集要項の【5 支援の内容】を参照。

4 申請資格等

東京都募集要項の【6 派遣留学生の要件】【7 留学計画の要件】を参照。

5 申請スケジュール・締切

（1）2026年1月中：申請書類提出締切日

本要項「6 申請書類」に記載の書類を、申請時に自身が所属する学部・研究科（以下、「申請時所属部局」）が指定した締切日までに、申請時所属部局の担当部署へ提出すること。

（2）2026年2月4日（水）：オンライン申請締切日

申請時所属部局への書類提出完了後、別添「大学生等用応募マニュアル」のとおり、オンラインシステム「ガクシー」上で申請を行うこと。

（1）書類提出（2）オンライン申請のいずれかが欠けた場合、申請は受理しない。

（3）2026年2月中：大学による申請内容確認・東京都への申請

ガクシーサイトに提出した内容に関して、大学側が確認を行う。不備や確認すべき事項等が見つかった場合、修正依頼（システムの差戻し）等を行うので、早急に対応すること。大学からの連絡に応答しない場合、申請辞退とみなすことがあるので、十分留意すること。

6 申請書類

事前に申請時所属部局に締切日を必ず確認すること。

書類を PDF 化する際は、記載内容が見切れていないか注意すること。

申請時所属部局に書類を提出した後、許可を得たうえでシステム申請を行うこと。

【応募時の提出形式】

紙媒体 : ①～⑨ (書類はすべて A4 サイズ、申請書以外は片面印刷とすること)

PDF 形式 : ①～⑧ (PDF ファイルは個別とすること)

Excel 形式 : ⑧

【応募時の提出書類】

① 学内申請書 (所定様式)

※自己アピールポイントを別紙 (A4 1 枚) 提出する場合、PDF も提出すること。

② 旅券 (パスポート) の写し

※旅券 (パスポート) を持っていない場合は、学生本人の戸籍抄本を提出すること。

③ 生計維持者の住民票 (写し)

※ 住民票上で生計維持者との関係性が確認できない場合は自身の戸籍抄本を提出すること。生計維持者が父母以外 (本人又は親族等) である場合は、生計維持者申告書 (別紙 1) 等の書類を追加で提出すること。

④ 推薦状 (別紙 2)

⑤ 語学能力試験の公式スコアレポート等

※語学能力試験の公式スコアレポート等を有していない場合又は語学能力試験が実施されていない言語の場合は、本学の教員が作成した語学能力証明書 (別紙 3) を提出すること

⑥ 成績表

※履修登録した全ての科目と評価 (不可・不合格等を含む) が記載されている UTAS の「個人成績参照」画面コピー等を提出すること。

※前期課程在籍者は、持ち出し専門科目は含めないこと。

⑦ 応募時に在籍している課程の全学期分の成績証明書 (和文)

⑧ GPA 計算書 (都様式)

※Excel「GPA 計算書作成にあたっての注意事項」参照

⑨ 出願書類確認表 (所定様式)

※①・④・⑧・⑨については、以下の奨学生募集ホームページからダウンロードすること。

※東京都の様式 (別紙等) については、募集要項 (東京都) にも添付有。(ガクシーからもダウンロード可能)

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/go-global/ja/scholarship-list-TOKYO-GP.html>

7 選考

東京都募集要項の【9 応募方法】【10 選考、審査】を参照。

※派遣留学生の要件を満たした者すべてを推薦とする。

8 留意事項

東京都募集要項の【11 受験上の配慮について】【12 派遣留学生の義務及び採用決定後の手続等】【13 応募の撤回】【14 留学計画の変更】【15 採用の取消し】【16 その他留意事項等】【17 個人情報の取り扱いについて】を参照。

9 採用決定後の注意事項

- (1) 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 海外留学情報」(学内募集要項「10 関連ホームページ」)を参照すること。また、渡航期間をカバーする海外旅行傷害保険等に各自必ず加入して渡航すること。
- (2) 採用が決定した学生は、留学中のトラブル・医療等の相談を目的として、日本エマージェンシーアシスタンス(株)の派遣留学生危機管理サービス OSSMA (Overseas Student Safety Management Assistance) に任意で加入することができる(加入に要する経費は自己負担となる)。加入希望者は、詳細について、担当部署に確認すること。
- (3) 本制度の派遣留学生には、留学中やその前後に、本学の国際化に関する取組への協力を依頼する場合がある(報告会や説明会への参加、海外留学等プログラムの広報、学生へのアドバイス、アンケート調査等)。依頼があった場合、特別な事情がある場合を除き、できる限り協力すること。
- (4) 応募書類は返却しない。

10 関連ホームページ

海外留学情報ホームページ :

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

東京グローバル・パスポート(東京都) :

<https://www.seikatubunka.metro.tokyo.lg.jp/about/gaiyou/0000002460>

11 問合せ先

- (1) 申請の手続きに関すること : 申請時所属部局の担当部署
- (2) 単位認定等、学務関係の事項 : 留学時所属部局の担当部署