

**超短期（3ヶ月未満）留学プログラム（国際本部担当） 共通募集要項**  
**Common Application Guideline for Very-Short-Term Study Abroad Programs (administered by Division of International Affairs)**

2013.02.12 現在

※募集に関する情報・応募書類等は予告なく変更される場合がある。最新情報は必ず関連ウェブサイトを確認すること。

Information and document submission requirements may change without notice. Please check on the relevant website for the latest information.

## 1. 参加資格 / Eligibility Criteria

以下の要件をすべて満たすこと。

- (1) 申請時に本学学部又は大学院研究科・教育部の正規課程に在籍しており、かつ派遣期間に本学学部又は大学院研究科・教育部の正規課程に在学する者。派遣期間中に休学している者は、応募することはできない。
- (2) プログラムが求める語学要件やその他の要件を満たしていること。
- (3) 履修において不利益とならないよう、東京大学での授業・試験日程、その他各自の予定等を申請前に十分確認し、参加が可能な場合のみ応募すること。（東京大学からプログラムに参加できる人数に上限がある場合が多く、学内選考後に辞退すると他の学生の留学の機会を失することにつながるため、原則として申請後に辞退することのないよう注意すること。）
- (4) 東京大学の授業に一定期間出席できない場合等の取扱いについては、派遣時の所属部局の判断による。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。
- (5) 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、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、プログラム参加時の所属部局の担当部署にその旨報告・相談すること。
- (6) プログラム参加時の所属部局の担当部署に相談し、申請前に派遣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受け、納得した上で申請すること。
- (7) プログラムに参加し所定の要件を満たした場合には、プログラム実施機関から単位や修了証等が付与されるが、プログラムで修得した単位等を本学の単位として認定できるかどうかは留学時の所属部局の判断による。プログラムで修得した単位が必ずしも本学の単位となるとは限らないため、納得した上で申請すること。単位認定の手続き等については、派遣時に所属する予定の部局の担当部署にて事前に確認及び相談すること。

Students must satisfy all the criteria below.

- (1) Student must be enrolled at the University of Tokyo as an undergraduate or graduate student at the time of application and during the program period. Students who are on an academic leave of absence from the University of Tokyo during the program are not eligible to apply.
- (2) Students must meet the language proficiency requirement and other prerequisites of the program.
- (3) Please make sure that the program does not interfere with your semester courses at the University of Tokyo by checking the examination date and other necessary schedules before applying to the program. (In many cases there is a limit to the number of students able to participate in the program from the University

of Tokyo. Withdrawing application after the internal screening leads to a loss of study abroad opportunity for others. Therefore, as a general rule withdrawal of application after submission is strictly discouraged.)

- (4) In cases where you cannot attend classes at the University of Tokyo for a specified period, the handling of such situations shall be determined by the faculty/graduate school of affiliation. Please check with your faculty/graduate school before applying to the program.
- (5) If you already know who your supervisor is during the term in which you will be on the program, you must obtain prior authorization from the supervisor and obtain his/her signature on the application form. In cases where you do not have a supervisor for that term, please consult with the relevant section of the department in which you will be affiliated with during the program and obtain their approval.
- (6) Please only apply after consulting with the relevant section of the department in which you will be affiliated with during the program term to be fully aware of potential academic affairs you need to know before you apply. You must obtain the signature of the persons in charge on the application form before submission.
- (7) Credits or certificates will be issued after a successful completion of the course by the host institution; however, whether or not they are transferred as credits of the University of Tokyo is subject to the approval of the faculty/graduate school in which the student is affiliated. If you want the credits or certificates transferred, please consult with your faculty/graduate school before submitting your application. Please also confirm the credit approval procedure with your faculty/graduate school before applying.

## 2. 費用 / Cost

- (1) 原則として、授業料・宿泊料・航空賃・教材費・ビザ取得費用等、参加に要する経費は自己負担となる。
  - (2) プログラムやコースによっては、東京大学・プログラム実施機関・その他支援団体等から奨学金が支給される場合がある。奨学金を希望する学生は、申請書の所定欄に必要事項を記入すること。奨学金支給の有無や金額は、奨学金支給団体が定める条件（成績・家計基準等）やコース参加費用、本学の海外派遣に使用可能な財源等を勘案の上、決定する。
- (1) In general, students are responsible for their own tuition, accommodation, transportation, visa application costs and other expenses.
  - (2) Depending on the program or course, scholarships may be available from the University of Tokyo, the host university or other organizations. If you wish to apply for scholarships, please make sure to fill out the required information on the application form. Financial assistance and its amount will be determined by the granting institution/body based on its own terms (academic record, household financial considerations, etc.), course participation cost and available budgets.

## 3. 応募について / Application Process

- (1) 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は学内選考や奨学金支給の際に優先順位が低くなる。
- (2) 書類不備があった場合等、所属部局または本部国際交流課から申請者に連絡することがあるため、応募書類提出後はメールや電話に注意しておくこと。
- (3) やむを得ない事情により申請を辞退する必要がある場合は、早急に所属する部局の担当部署を通じ

て本部国際交流課へ連絡すること。

- (1) In order to allow more students to experience international exchange, students who have previously participated in the same program will be given a lower priority for internal selection and scholarship opportunities.
- (2) The university office will contact the applicant in case there are inadequacies in the application documents. Please be mindful of emails/phone calls after the submission of application.
- (3) If the application must be declined under unavoidable circumstances, immediately contact the International Exchange Group of the university head office via the relevant office of your faculty or graduate school.

#### 4. 参加決定後の留意事項 / Post-acceptance Requirements

- (1) 参加手続き及び渡航手続き等は、プログラム実施機関等の指示に従い、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。
  - (2) やむを得ない事情により参加を辞退する必要がある場合は、早急に所属する部局の担当部署を通じて本部国際交流課へ連絡すること。
  - (3) 査証（ビザ）取得手続きは、プログラム実施機関の指示に従い、またプログラム実施国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。
  - (4) 所属部局の担当部署に確認し、必要な場合は「留学」等の海外渡航に必要な手続きを行うこと。（必要な手続きは、所属部局毎に異なる。）
  - (5) 指導教員等の関係者には事前に連絡するなどして、海外に一定期間渡航す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。
  - (6) 参加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。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。特に、危機管理ガイドブックは必ず熟読すること。<http://www.u-tokyo.ac.jp/ja/administration/go-global/voyage/>
  - (7) 夏季に開催されるプログラムについては、5月～6月頃に参加前のオリエンテーションを開催する予定のため、やむを得ない事情がない限り参加すること。
  - (8) そのほか、東京大学が指示する注意事項に従うこと。
- (1) It is the students' responsibility to follow the instructions of the host institution on participation procedures and travel arrangements. Students are responsible for all expenses incurred during the process.
  - (2) If the offer must be declined under unavoidable circumstances, immediately contact the International Exchange Group of the university head office via the relevant office of your faculty or graduate school.
  - (3) Follow the instructions of host institution when applying for a visa and obtain the latest information from the host institution's country embassy/consulate and other credible sources.
  - (4) Confirm with the relevant office of your faculty or graduate school to see if any special study abroad procedures are necessary (such procedures differ by faculty/graduate school).
  - (5) Contact academic supervisors and other faculty members before departing to avoid unnecessary trouble caused by participating in the program.
  - (6) Obtain an international travel insurance that covers the entire duration of the program. General information on travel safety is available on the Go Global Website. In particular, please carefully read the

Risk Management Guidebook. <http://www.u-tokyo.ac.jp/ja/administration/go-global/voyage/>

- (7) Orientation for participants of the programs in Summer will be held in May-June. All students are required to participate unless there are unavoidable circumstances.
- (8) Students must follow other warnings and notes by the University of Tokyo.

## 5. コース参加の際の注意事項 / Program Participation Requirements

- (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。
- (1) Fully comprehend the purpose of the program and strive to complete the program with high academic achievements.
- (2) Be conscious that the participants are regarded as representatives of the University of Tokyo. Abide all laws, rules, regulations and manners of the host university and country.

## 6. 参加後の報告等 / Post-Program Reporting

- (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)、パスポートの写し(「本人氏名、写真等記載欄」と「日本の入国管理局による出入国印」のページ)を本部国際交流課へ提出すること。
- (2) 各種奨学金等を受給した場合は、上記以外にも指定された報告書類を提出すること。
- (3) プログラムに参加し所定の要件を満たした場合には、実施機関から単位や修了証等が付与されるが、本プログラムで修得した単位等を東京大学の単位として認定できるかどうかは所属部局の判断による。本プログラムで修得した単位等が必ずしも本学の単位となるとは限らない。(単位認定の手続き等については、所属する部局の担当部署にて事前に確認及び相談すること。)
- (4) 応募時の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、所属部局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。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。
- (5) 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できる限り協力すること。
- (1) Students must submit a report (in a format prescribed by the International Exchange Group of the university head office), copy of their passport (photo identification page and the page with the immigration control stamp) to the International Exchange Group of the university head office within two weeks of completing the program.
- (2) If receiving scholarships or financial aid, submit appropriate reports as required.
- (3) Credits or certificates will be issued after a successful completion of the program by the host institution; however, whether or not they are transferred to credits of the University of Tokyo is subject to the approval of the faculty/graduate school in which the student is affiliated (Please confirm the details with your faculty/graduate school coordinator beforehand).
- (4) If there are any changes in information (address, phone number, e-mail addresses) from the time of the application, contact the faculty/graduate school and the International Exchange Group of the university

head office so that appropriate procedures can be undertaken. Such information will be necessary for mailing grades, letter of completion, and passing on important information.

( 5 ) Upon completing the program, students may be asked to cooperate in the internationalization efforts of the University (advising students who wished to study abroad, promoting study abroad programs). Students are asked to participate unless there are unavoidable circumstances.