

**2012年度 東京大学 全学交換留学（国際本部担当）  
派遣候補学生募集要項（2012-2013年春期）**

2012.4.27

1. 概要

交換留学（派遣）とは、本学正規課程の学生が、本学に在学したまま、概ね1年以内の1学期間または複数学期の間、本学が全学学生交流覚書を締結している海外の大学（以下「協定校」）において、科目履修または研究指導等の教育の機会を得ることをいう。

留学期間中、協定校において授業料は徴収されず、本学規定の授業料を本学に納めることとなり、留学中の在学期間も本学修業年限に通算される（留学期間中の身分は「休学」ではなく「留学」となる）。

また、協定校において所定の要件を満たした場合には単位が付与される。その単位が本学での単位として認定されるかどうか等については、学部・研究科等（以下「部局」とする）により異なるため、派遣時に所属する部局の担当部署に事前に相談する必要がある。

※全学交換留学とは、国際本部が担当する全学の学生交流協定（覚書）に基づく交換留学を言い、本募集はその派遣候補学生を募集するものである。各部局が担当する学生交流覚書に基づく協定校への留学を希望する場合は、応募方法等について所属部局の担当部署へ問い合わせること。

2. 対象協定校

今回募集	国・地域	協定校	対象	募集枠
有	韓国	浦項工科大学校	学部生・大学院生	4名以内
有	シンガポール	シンガポール国立大学	学部生	6名以内
有	台湾	国立交通大学	学部生・大学院生	5名以内
有	台湾	国立台湾大学	大学院生	20名以内
有	中国	上海交通大学	学部生・大学院生	6名以内
有	ドイツ	ケルン大学	学部生・大学院生	6名以内
有	フランス	エコール・ポリテクニーク	学部生・大学院生	3名以内
有	ロシア	サンクトペテルブルグ大学	学部生・大学院生	4名以内
無	米国	イェール大学 (フォックス・プログラム)	大学院生	-
無	カナダ	ブリティッシュ・コロンビア大学	学部生・大学院生	-
無	カナダ	トロント大学	学部生・大学院生	-
無	フィンランド	ヘルシンキ大学	学部生・大学院生	-

※募集枠は協定校との協議により変動する場合がある。

※今回募集のない協定校については、次回（2012年7月頃）での募集を予定している。

- (1) 協定校の詳細はホームページ「東京大学海外留学・国際交流情報」の「交換留学（国際本部担当）協定校基本情報一覧」を参照すること。
- (2) 受講できる科目、交換留学生の受入制限（学年・専攻分野・語学能力等）等については、協定校のホームページ等で各自責任をもって確認すること。
- (3) 留学時に所属する部局によっては、上記の協定校の中のうち、特定の大学へは派遣を認められない場合もありうるので注意すること。

### 3. 資格・条件

以下の要件をすべて満たすこと。

- (1) 留学開始時に本学の学部（3・4年）又は大学院の正規課程に在学する者（留学期間内に、本学学部・大学院を卒業・修了する者、本学学部から本学大学院に進学する者は該当しないので注意すること。）
- (2) 留学期間が1学期以上で概ね1年以内であること。応募後の留学期間の変更は原則として認められない。
- (3) 協定校が定める交換留学生の資格（学年、語学能力等）を有すること。
- (4) 留学時に所属する予定の部局の担当部署（※HPを参照 <http://www.u-tokyo.ac.jp/ja/administration/go-global/contacts/inquiry.html>）に相談し、申請前に留学に関する留意点の説明を充分受け、納得した上で申請すること。
- (5) 留学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、申請する旨承認を得ておくこと。
- (6) 学部後期課程・大学院への進学予定者は、留学開始時までに進学していること。
- (7) 留学する際、所属する部局で「留学」の手続きをとり渡航すること。

### 4. 募集対象留学期間

2013年1月～4月留学開始分

※2013年7月～2014年4月留学開始分の募集は、2012年7月頃を予定している。

- (1) 留学期間は協定校の学年暦に従い、協定校の定める期間とする。※詳細は協定校のホームページ等で各自確認すること。
- (2) 学年暦のずれのため、協定校への留学期間の前後に本学での授業を履修できない期間が生じ、標準修業年限での卒業ができないこともあるので、留学時に所属する予定の部局の担当部署（※HPを参照）にて充分確認・相談の上申請すること。

### 5. 経費

#### (1) 授業料

学生交流覚書により、協定校における検定料・入学料・授業料は不徴収となり、本学規定の授業料を本学に納める。

#### (2) その他の経費

その他の留学に要する経費は自己負担とする。

#### (3) 奨学金情報

※以下の奨学金に申請することができる。ただし、本派遣候補学生としての決定が下記奨学金の受給を保証するものではない。

- ①東京大学国際交流活動等奨励事業：学部生・大学院生が、国際的な理解を深めるために海外修学をする際に、奨学金を支給するもの。（募集は国際部国際交流課から各所属部局担当部署を通じてなされる。）

-奨学金：月額8万円～10万円

- ②独立行政法人日本学生支援機構の留学生交流支援制度（短期派遣）：大学間交流協定などにより海外の大学に短期間（3ヶ月以上1年以内）留学する際に、奨学金を支給するもの。（詳しくは各所属部局担当部署に確認すること。）

-奨学金：月額8万円

③独立行政法人日本学生支援機構第二種奨学金（短期留学）（有利子貸与型）：大学間交流協定などにより海外の大学に短期間（3ヶ月以上1年以内）留学する際に、有利子貸与型の奨学金を支給するもの。

-貸与額：月額3万円～15万円までの選択制

詳細は [http://www.u-tokyo.ac.jp/stu02/h02\\_01\\_02\\_j.html#tanki\\_ryugaku](http://www.u-tokyo.ac.jp/stu02/h02_01_02_j.html#tanki_ryugaku) を確認のこと。

④その他の奨学金：

各種奨学団体等による奨学金制度を利用することも可能である。また、一部協定校でも奨学金を支給することがあるので、各自ホームページ等で確認すること。なお、奨学金の併給が認められない場合があるので、当該支給団体等に確認すること。

## 6. 在籍身分

(1) 協定校での在籍身分は、交換留学生として協定校において決定される。

(2) 協定校へ留学中の本学における学籍上の身分は、学生の所属部局の認定により「留学」とする。

## 7. 応募締切

学生から所属部局への応募締切：部局により異なるので、各自所属部局の担当部署に確認すること。

## 8. 応募方法

(1) 「9. 応募書類」欄に記載の応募書類一式を紙媒体で所属部局の応募締切日までに所属部局の担当部署へ提出すること。

(2) 紙媒体とともに、応募書類のうち①申請書（Wordファイル・署名前のもの）および③成績評価係数計算表（Excelファイル）については、所属部局の応募締切日までに所属部局担当部署宛にメール添付でも送付すること。

【様式電子ファイル ダウンロード先】

「東京大学海外留学・国際交流情報」ウェブサイトの「全学交換留学」のページ

<http://www.u-tokyo.ac.jp/ja/administration/go-global/program/exchange.html>

【電子ファイル送付方法】

送付先：所属部局担当部署

メールタイトル：2012-2013年春期交換留学派遣申請（所属・氏名）

データファイル名：「（所属・氏名）2012-2013年春期 交換留学派遣候補学生申請書」、「（所属・氏名）2012-2013年春期 成績評価係数計算表」

## 9. 応募書類

①交換留学派遣候補学生申請書（所定様式）

基本情報・留学を希望する理由・協定校での勉学又は研究計画などを記載する。

※申請書欄「19.」、「20.」に必ず署名（又は署名を入手）すること。

②大学入学後全学期の成績証明書（英文）の写し

③成績評価係数計算表（所定様式）

④現在所属する部局の指導教員（又は担任教員、授業担当教員）など、申請者の人物を把握できる教員からの推薦書（日本語又は英語） A4判書式自由

⑤語学能力を証明する書類（協定校が要求する語学能力を満たすもの） A4判

※語学能力検定試験のスコアは、各部局での提出締切日時点で当該試験実施団体が定める有効期限内のものとする。なお、本部での選考を通過した場合には協定校へ語学能力検定試験のスコアを提出する場合がほとんどであるが、協定校により有効なスコア取得日等の条件が異なるため、協定校のホームページ等で協定校の求める有効期限を満たしているかも確認し、本部での選考を通過した場合に備えること。

A：留学先での学習・研究に英語を使用する場合

TOEFLもしくはIELTS（アカデミック・モジュール）のスコアの写し

※各部局での締切日以降のスコアの提出・差替は認めない。必ず締切日までにスコアを提出できるよう準備すること。

※TOEICスコア等上記以外の語学能力検定試験による応募は認めない。

B：留学先での学習・研究に英語以外の言語を使用する場合

B-1 留学先での学習・研究に使用する言語の語学能力を証明する書類（必須）

以下のいずれかとする。

- ・留学先で使用する言語の語学能力検定試験のスコアや証明書の写し
- ・本学語学担当教員による、留学先で使用する言語での学習・研究に支障のない語学能力を証明する書類（日本語又は英語）

B-2 英語能力を証明する書類（任意）

英語能力検定試験（TOEFL、IELTS、TOEIC、英検等）のスコアや証明書があれば、写しを提出することができる。

※上記は学内選考のための応募書類である。学内選考の結果、派遣候補学生に内定した場合は、協定校が定める応募書類を改めて作成・提出すること。

## 1 0. 学内選考

所属部局から推薦された学生について、書類審査及び面接審査により学内選考を行い、派遣候補学生を内定する。面接審査は 8 月下旬～9 月上旬を予定している。なお、選考結果は所属部局を通じて通知する。

※派遣候補学生として内定する前に、やむを得ない事情で申請を取り下げる場合には、所属部局担当部署を通じて、早急に国際部国際交流課へ知らせること。

### 1 1. 学内選考結果通知時期

2 0 1 2 年 9 月中旬頃

### 1 2. 派遣候補学生内定後の留意事項

(1) 学内選考の結果、派遣候補学生に内定した場合は、直ちに協定校が定める応募書類を改めて作成し、国際部国際交流課へ提出することとなる。協定校の HP 等を参考に、早めに協定校が定める応募書類の準備を進めておくこと。その応募書類をもって本学より協定校へ推薦し、協定校における審査の後、協定校より受入許可の通知を受領した時点で、留学が正式決定となる。

※学内選考時に提出した語学能力検定試験の証明書類の日付が、協定校の求める有効期限を満たしているか確認し、満たしていない場合は早急に受験するなどして期限を満たすように結果を取得すること。

- (2) 入学手続き及び渡航手続き等は、協定校等の指示に従い、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。
- (3) 協定校における専攻等は、原則として本人の希望等によるが、協定校の事情によって、必ずしも希望どおりに実現するとは限らない。
- (4) 派遣候補学生に内定した場合でも、次の場合は派遣できない。
- ① 協定校の募集人員が減ったとき。
  - ② 協定校の入学許可が得られなかったとき。
  - ③ 留学開始の段階で「3. 資格」の要件を満たしていないとき。
  - ④ その他、留学が適当でないと認められるとき。
- (5) 派遣の資格を満たすことができない可能性が生じた場合、早急に所属する部局の担当部署を通じて国際部国際交流課へ連絡すること。なお、交換留学は協定校との間で推薦枠を決めて行われているため、派遣候補学生内定後は特別な事情がない限り辞退がないように注意すること。
- (6) 一般的な留学のための情報や危機管理等については、本学ホームページ「東京大学海外留学・国際交流情報」(<http://www.u-tokyo.ac.jp/ja/administration/go-global/voyage/index.html>)を参照すること。また、派遣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。
- (7) 留学時に所属する部局で「留学」の手続きをとり渡航すること。(手続き内容については、留学時に所属する部局の担当部署にて事前に確認すること。)

### 1 3. 留学後の報告等

派遣学生は、留学期間終了後速やかに帰国し、留学期間終了後2週間以内に「留学プログラム報告書」(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)を所属部局担当部署を通じて国際部国際交流課へ提出すること。また、留学先大学から直接成績証明書を手入手した場合は、その写しを所属部局担当部署を通じて国際部国際交流課へ提出すること。

- (1) 報告書は、学内外の広報等に利用する場合があるので、留意すること。
- (2) 各種奨学金の受給者については、上記以外にも指定された報告書類を提出すること。
- (3) 依頼があった場合、交換留学の広報や学生へのアドバイスにできる限り協力すること。

### 1 4. その他

- (1) 協定校では、語学能力検定試験(TOEFL iBT等)の成績に最低基準を設定している場合がほとんどなので、各自ホームページ等で確認すること。特に、欧米の協定校は入学許可の条件としてTOEFL iBT:79~80点以上とする大学が多いので注意すること。協定校が要求する検定試験のスコアや証明書を持っていない場合には、早急に受験するなどして、所属部局が定める書類提出時期に間に合うように結果を取得すること。
- (2) 申請に当たって所属部局及び国際部国際交流課が知り得た氏名・連絡先その他の個人情報については、派遣候補学生の選考・決定、協定校への手続、交換留学の広報や学生へのアドバイス協力依頼等の業務を行うために利用する。

### 1 5. 問い合わせ先

本件に関する問い合わせは、所属部局の担当部署を通じて行うこと。