

# 2021 年度グローバルキャンパス推進本部オンラインウインタープログラム 総合募集要項

2021.11

※募集に関する情報・応募書類等は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 **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-onlinewinter.html>

## 1. 概要・趣旨

以下のオンラインウインタープログラムに参加する学生を募集する。詳細は別紙を参照すること。

- (1) INSA Lyon オンラインウインタープログラム (コード: INSA)
- (2) 浙江大学オンラインウインタープログラム (コード: ZJU)
- (3) カリフォルニア大学サンディエゴ校オンラインウインタープログラム (コード: UCSD)
- (4) オタゴ大学オンラインウインタープログラム (コード: OTAGO)
- (5) ソウル大学校-東京大学合同オンラインウインタープログラム (コード: SNU) ※
- (6) アジア女性大学オンラインウインタープログラム (コード: AUW) ※
- (7) オーストラリア国立大学-東京大学合同オンラインウインタープログラム (コード: ANU) ※
- (8) シェフィールド大学オンラインウインタープログラム (コード: SHEF) ※

※注意: (5)~(8)は、国際総合力認定制度のプログラムのため、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

## 2. スケジュール

| 時期    |                   | 予定   |
|-------|-------------------|--|
| 2021年 | 11月26日(金)         | 募集要項公開   |
|       | 12月3日(金) 正午       | <b>Go Global Statement 提出締切【3. 資格・条件(1)のとおり】</b> |
|       | 12月20日(月) 正午      | 応募締切   |
|       | 12月21日(火) 正午      | 申請書類修正版再提出(差戻の場合) 締切                             |
| 2022年 | 応募締切後~1月中旬頃       | 選考・結果通知  |
|       | 1月中旬~2月初旬         | 参加学生確定・必要書類提出                                    |
|       | 参加学生確定後~プログラム開始日前 | 各プログラム事前説明会(オリエンテーション)                           |
|       | 2月中旬~3月           | 各プログラム開催   |
|       | プログラム終了後2週間以内     | 報告書の提出   |

## 3. 資格・条件

以下の資格・条件をすべて満たすこと。

### 【学内における資格・条件】

- (1) 申請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)。なお、**2018年4月以降入学の学部の正規課程に在籍する者は、国際総合力認定制度 Go Global Gateway に登録し、Go Global Statement を提出、承認されている者(但し、1. 趣旨・概要(5)~(8)の4プログラムは2018年4月以降入学の学部学生のみ対象)。**
- (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。本学の授業・試験期間、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。(学内選考

- 後の辞退は、他の学生の参加の機会を失するため、申請後に辞退することのないよう注意すること。）
- (3) 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、本プログラムに申請することを事前に報告し、了承を得た上で UTAS の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(1)）。
  - (4) 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。
  - (5) 【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。
  - (6) 本募集要項と誓約書にあるとおり、申請にあたっての遵守事項から参加後の報告書提出等全て了承のうえ、責務を果たすことが可能なこと。それができない場合、以後グローバルキャンパス推進本部のプログラムへの申請があっても、学内選考の際に優先順位が低くなる場合がある。

#### 4. 単位等

プログラムごとの情報を記載した別紙参照

#### 5. 費用

無料（プログラム料金は東京大学が負担する）

#### 6. 応募締切

12月20日（月）正午 ※

**※注意：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12月21日（火）正午とする。なお、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 提出締切は12月3日（金）正午なので、十分に注意すること。**

#### 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 E 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 E メールアドレスのメールを確認すること。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、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、過去にグローバルキャンパス推進本部のプログラムへの参加経験がある学生は、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、2022 年 1 月中旬頃、E メールで学生本人及び所属部局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】

参加手続きは、実施大学・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する。

##### 【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）を開催するので必ず参加すること。
- (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](mailto:studyabroad.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp)）に連絡すること。

- (4) そのほか、東京大学・実施大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) 参加学生は東京大学を代表する立場にあることを自覚し、誓約書にあるとおり、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）、2018年4月以降入学の学部学生の場合は併せて国際総合力認定制度アクティビティレポートを指示通り提出すること（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）。また、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、それらのコピーを入手次第本部国際交流課へ提出すること。  
(2) プログラムによっては、上記以外にも主催大学指定の課題や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。  
(3) 応募時のUTASからの電子申請に記載の住所や電話番号・Eメールアドレスに変更があった場合は、直ちに本部国際交流課へ連絡すること。プログラム終了後も本部国際交流課からの連絡がメール等で届く可能性もあるので、留意すること。  
(4) 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、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、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

※E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：  
本部国際交流課 学生派遣チーム ([studyabroad.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp](mailto:studyabroad.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp))  
(2) 国際総合力認定制度に関すること：  
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](mailto:go-gateway.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp))  
(3) 授業・試験日程、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部局の担当部署  
(4) 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

## 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るため、申請できない。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。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青字の指示・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、応募時の所属部局の担当係に記入・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（週末や休日の関係で時間がかかることもあるので、早めに取りかかること）。  
◇ 「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やす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** で記述してください。  
記述方法については、本募集要項最終ページ【申請書類指定書式等のダウンロード先】をご確認ください。**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。
- (3) 希望者は最大第三希望までのプログラムに応募することができるが、学内選考後の辞退は他の学生の不利益となるため、**真剣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。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) 本プログラムの申請には、語学能力証明書の提出は任意とする。提出する場合は、下表を参照のこと。
- (5) 電子申請時に「18. 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。

| 提出書類               | 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、UTAS 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    | 不要    | 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（プログラムごとの情報を記載した別紙で確認すること）。                        |
| ・語学能力証明書           | 保持者のみ | 本プログラムはすべて「 <u>TOEFL iBT、IELTS 等スコア提出不要の留学プログラム</u> 」に該当する。                          |
| 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。 <b>(注 1)</b> 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。 <b>(注 2)</b> 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。 |
| ・誓約書               | 全員    | 指定書式 (ダウンロード) を <b>記入・署名後スキャンした PDF</b> を「18. 添付資料」へアップロード。「学部・学年」はプルダウンから選択すること。    |

(注1) 語学能力証明書 (TOEFL iBT, IELTS) (2021年12月20日 (月) 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。)

次のいずれかを提出すること。

- ・ 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。

#### 【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) (オンラインウインタープログラム版) : <https://www.u-tokyo.ac.jp/content/400175692.pdf> を参照のこと

#### 【申請書類指定書式等のダウンロード先】

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-onlinewinter.html>

以上