

2025年度 東京大学全学交換留学（USTEP）派遣候補学生募集要項

2026-2027 年期留学 秋募集

2025.7

募集に関する情報・応募書類等の一部変更される場合があります、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もある。よって、最新情報を必ず Go Global ウェブサイトで確認すること。

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

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」とする。）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。

留学期間中は、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」または「研究指導の委託」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については、学部・研究科により異なるため、留学時に所属する学部・研究科の担当部署に事前に相談する必要がある。

なお、全学交換留学（University-wide Student Exchange Program, USTEP）とは、全学学生交流覚書に基づくグローバル教育センターが担当する交換留学プログラムを指し、本募集はその派遣候補学生を募集するものである（各学部・研究科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、所属学部・研究科の担当部署へ問い合わせること）。本学での学内選考（以下「学内選考」とする。）を経て派遣候補学生に内定した応募者は、協定校での審査に別途申請する必要がある。

2. 応募資格・条件

以下の要件をすべて満たすこと。

- (1) 協定校が定める交換留学生の資格を有する者。第1希望～第6希望までの全ての協定校において、希望する学習・研究計画が実行できるか、受入れ可能な学部・研究科の要件や語学要件を満たすことができるかは、自身の責任で十分確認した上で応募すること。協定校によっては、交換留学生在が所属できない学部・研究科や、履修できない授業、履修を保証できない授業等があり、また、学部・研究科によって異なる語学要件を提示していることもあるため、各自の責任により協定校のウェブサイトや Factsheet、別紙協定校情報一覧等で十分確認すること。学内選考の締切後は、留学先の変更等の救済措置は一切できないため十分注意すること。
- (2) 協定校における専攻・履修可能な授業・研究等は、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ため、納得した上で応募すること。大学

院学生については、研究室や専攻により交換留学生の受入を行わない場合があるため、特定の研究室での受入を希望する場合は、当該研究室の教員等へ事前に連絡し、確認することを推奨する。

(3) 応募時に本学学部または大学院研究科・教育部の正規課程に在籍し、留学期間を通じて本学学部または大学院研究科・教育部の正規課程に在学する者。留学期間内に学部・大学院を卒業・修了する者は応募できないので注意すること。

(4) 学部学生は、国際総合力認定制度（Go Global Gateway）におけるオンデマンド講座（2025年4月1日公開）の受講（動画視聴と確認テストの提出）を完了していること。受講の所用時間の目安は約100分。

※オンデマンド講座：<https://globe.u-tokyo.ac.jp/ja/ggg.html>

(5) 学内選考を通過後、留学開始までに申請書に記載した留学時の課程に進学していることが必要になる。以下の個別の条件にも注意すること。

- ・学部前期課程と後期課程に跨る留学を希望している者は、別添1を参照すること。
- ・大学院への進学予定者については、留学開始時までに進学していること。
- ・日本学術振興会の特別研究員（DC）に採用が決まっている学生の応募も妨げない。

(6) 留学時に所属する予定の学部・研究科の担当部署（「15. 問い合わせ先」参照）に相談し、応募前に留学に関する留意点の説明を十分受け、納得した上で応募すること。学部・研究科により、留学に関する独自の条件を課す場合がある。

(7) 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。

(8) 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、応募する旨承認を得ておくこと。

(9) 留学するには所属する学部・研究科で「留学」または「研究指導の委託」の手続きを行い渡航することを、応募にあたり理解すること。

(10) 本学での授業・試験日程、就職活動、その他各自の予定等を応募前に十分確認し、参加が可能な場合のみ応募すること。なお、本学からの派遣可能人数に上限があり、学内選考後に辞退すると他の学生が留学の機会を失うことにつながるため、応募後に辞退することのないよう十分注意すること。やむを得ないと判断される場合を除き、辞退した場合は今後の留学プログラムや奨学金の選考に影響する可能性がある。

(11) 学内選考通過後、本部国際教育推進課が協定校に派遣候補学生を推薦する1ヶ月前までに、協定校の定める要件を満たす語学能力証明書類を提出できない場合は留学ができないことを、応募にあたり理解すること。（提出締切日は全学交換留学FAQのQ1を参照すること。https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/go-global/ja/application-tips-USTEP_FAQ）協定校が語学能力の基準のみを定め、語学能力証明書類の提出までは求めていない場合でも、語学能力の基準を満たしていることを本部国際教育推進課が確認するため、語学能力証明書類の提出が必要となる。なお、例年、協定校が定める語学要件を満たせず、学内選考を通過したにも関わらず留学ができなくなる学生が一定数いるため、学内選考の結果が出る前から計画的に語学学習を進めること。

(12) 渡航前のオリエンテーションは参加が必須であることを応募にあたり理解すること。なお、オリエンテーションは、2026年4月中旬～下旬の夜の時間帯で開催予定である(2025年12月に日程と詳細を確定し、派遣候補学生に連絡する)。真にやむを得ない事情があると認められる場合を除き、オリエンテーションに参加しなかった場合は、原則として留学は認められない。

(13) その他、誓約書に記載されている事項を誓約すること。

3. 募集対象協定校

別紙「募集対象協定校一覧と派遣枠数等」を参照すること。

4. 募集対象留学期間

(1) 本募集要項中の定義

「年期」：東京大学の協定校も含む海外の大学で主流となっている、秋頃から始まる学年暦に沿った期間の概念。春から始まる日本の「年度」と区別するために、以下の「秋学期」→「春学期」のサイクルを「年期」と表している。(例) 2026-2027 年期は 2026 年 8 月頃～2027 年 5 月頃のサイクル。

「秋学期」：7～9 月頃から始まり、11 月～翌年 1 月頃までに終わる留学期間。

「春学期」1～3 月頃から始まり、4～6 月頃までに終わる留学期間。

※必ずしも協定校において「秋学期」「春学期」という名称ではないので注意すること。特に、南半球や韓国の協定校ではこの名称ではないことが多い。

※詳細な留学期間は協定校の定める学年暦及び期間に従うため、協定校のウェブサイトや Factsheet 等で確認すること。

(2) 募集対象期間は以下の通りとする。なお、③は春学期が学年暦の開始となる協定校(南半球各国や韓国に多い)のみ応募を可とする。

- ① 2026-2027 年期の 1 年間(秋学期～春学期)
- ② 2026-2027 年期の秋学期のみ又は春学期のみ
- ③ 2026-2027 年期の春学期から 2027-2028 年期の秋学期の 1 年間(春学期～秋学期)

(3) 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ため、留学時に所属する予定の学部・研究科の担当部署にてその旨を確認・相談の上応募すること。

(4) 標準修業年限最終年次に留学希望の者について、留学前に各学部・研究科の定める授業科目及び単位数を全て修得済みで、かつ留学期間中に標準修業年限を迎える場合、留学中であっても卒業の認定がなされる場合があるので、留学時に所属する予定の学部・研究科の担当部署にてその旨を確認・相談の上応募すること。たとえ留学期間中であっても、本学から卒業の認定がなされた者については、卒業後の交換留学の継続はできない。

5. 経費

(1) 授業料

本学規定の授業料を本学に納める。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。

6. 奨学金

(1) 奨学金受給者の決定方法

原則として、以下の条件を満たす者には優先して奨学金が受給される。(ただし、2025年度までの派遣学生の場合であり、変更の可能性もある。) 奨学金支給割当人数の状況によって、以下の条件を満たさない学生にも奨学金が支給される場合がある。

①経済的理由により、自費のみでの派遣プログラムへの参加が困難な者。

②学業成績が優秀であり、在籍大学等における選考時の前年度の成績評価係数が2.30以上(3.00満点)である者。前年度の成績評価係数については、UTAS上の申請画面で確認可能。成績評価係数の定義については、以下の資料参照。<https://x.gd/t1KuW>

(2) 奨学金受給手続き

学内選考通過後、プログラム付属奨学金申請フォームへ回答することによりグローバル教育センターを通じた奨学金(月額8万円～12万円・返済不要)に申請することができる。申請の詳細は学内選考通過後、2026年4月末までに連絡する。他団体等から奨学金等を受給する場合、当該団体等からの受給額や規定によっては、奨学金の併給ができない場合がある。

(参考) 2025-2026 年期派遣学生のグローバル教育センターを通じた奨学金

2025-2026 年期の派遣学生には、以下の奨学金を支給した。2026-2027 年期が同様とは限らないが、参考のため掲載する。

・2025-26 年期の派遣学生(2025 年秋留学開始)のうち、希望者の約90%以上がグローバル教育センターを通じた奨学金(以下①～④)を受給。

財源	①日本学生支援機構(JASSO)海外留学支援制度(協定派遣)※1	②The Fung Scholarships ※2	③Go Global 奨学金(東京大学海外派遣奨学事業)	④ 東京倶楽部奨学金 ※3
説明	学生交流に関する協定等に基づいたプログラムに参加する日本人学生等に対して、留学費用の一部を奨学金や渡航支援金として支援する JASSO による制度。	Victor and William Fung Foundation が、将来の世界のリーダーの育成を目的に、世界の大学の学生に異なる文化や環境に触れる機会を提供することを支援しているもの。	東京大学が、海外留学等を行う学部学生・大学院学生に対し、奨学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が目的。	公益目的事業を推進する一般社団法人の東京倶楽部より支援いただいた奨学金。
対象	規定の資格・要件(留学応募時の前年度の成績評価係数が2.30以上等)を満たす者		左の資格・要件を満たさない者のうち一部	左の資格・要件を満たさない者のうち一部
金	月額8万円～12万円(派遣地域によって異なる)			

額	
	<p>※1: https://www.jasso.go.jp/ryugaku/scholarship_a/haken/index.html</p> <p>※2: https://www.fungfoundation.org/</p> <p>※3: https://www.tokyoclub.or.jp/index.html</p> <p>(参考) 他団体等からの奨学金</p> <p>より条件のよい各種奨学団体等による奨学金制度に申請することも可能である。</p> <p>詳細は、過去の派遣学生の体験記を参考にするとともに各奨学金詳細ページに記載の問い合わせ先に問い合わせること。</p> <p>●過去の派遣学生の体験記 https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/go-global/ja/report-list.html</p> <p>●日本学生支援機構 海外留学情報サイト 「海外留学奨学金検索」 https://ryugaku.jasso.go.jp/form/search.php?f=scholarship_abroad.html</p> <p>●Go Global ウェブサイト 「奨学金情報」 https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/go-global/ja/scholarship-index.html</p> <p>●東京大学 オフィシャルウェブサイト 「奨学金 (奨学制度インデックス)」 https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/welfare/h02.html</p> <p>●米国伊藤財団－FUTI 奨学金および IF 育英奨学金 (米国派遣学生向け) https://x.gd/SAO8Q</p>

7. 留学時の身分

- (1) 協定校での在籍身分は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、学部学生の場合、所属学部の認定により「留学」となる。大学院学生の場合、留学先での活動の実態により「留学」あるいは「研究指導の委託」のいずれかの手続きをとることとなる。

8. 応募方法

(1) 応募方法

学務システム (UTAS) から電子申請を行う。ただし、一部の応募書類は UTAS を用いず所属学部・研究科に提出する。別紙チェックリストを利用し、申請に不備がないかよく確認すること。

【電子申請先】

UTAS にログイン後、画面上部にある「海外派遣」のタブより応募すること（「海外派遣プログラム申請の手引き」を参照すること）。

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) : <https://www.u-tokyo.ac.jp/content/400099994.pdf>

【申請書類指定書式のダウンロード先】

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/application-tips-USTEP.html>

(2) 応募時の注意事項

- ① UTAS の記入項目「留学時に所属する予定の学部・研究科からの留意事項確認」には、留学時に所属する予定の学部・研究科の担当部署から留学に関する留意点の説明を受けた上で、担当部署名・担当者のイニシャル・日付を記入すること。記入されていない場合は申請を受理しない。業務の都合等により、急な対応は受け付けられない可能性があるため、留学時に所属する予定の学部・研究科の担当部署からの指示に従い、締切日までに余裕をもって説明を受けられるようにすること。
- ② 希望協定校を少なくしたほうが選考で優先されるわけではないため、留学を希望する協定校があれば留学を希望する順にすべて記載すること。なお、学内選考後に辞退すると他の学生が留学の機会を失うことにつながるため、応募後に辞退することのないよう、明確に留学の意思がある協定校のみ記入すること。やむを得ないと判断される場合を除き、辞退した場合は今後の留学プログラムや奨学金の選考に影響する可能性があるため注意すること。また、同一の協定校について希望期間を変えて複数回記載することはできない。
- ③ 学内選考通過後、本部国際教育推進課が協定校へ派遣候補学生を推薦する1ヶ月前までに、協定校の定める要件を満たす語学能力証明書を、本部国際教育推進課まで提出することが必要になるため、派遣先の協定校の定める語学要件を自身で確認し、要件を満たすことができるか十分に確認すること。語学要件を満たさなかった場合は本学から協定校への推薦は行わない。
- ④ 要求する語学要件について基準を設けているにもかかわらずウェブサイトやFactsheet等での明示がなく、別紙「協定校情報一覧」のみに記載されている協定校もあるため、必ず別紙「協定校情報一覧」も参照すること。
- ⑤ 協定校がCEFR (Common European Framework of Reference for Languages) のレベルを示す証明書等を語学要件として認めている場合は、学内選考後に別添の「Proficiency Evaluation based on the Common European Framework of Reference for Languages」を使用することができる。原則として、本学語学担当教員（非常勤講師等含む）による証明のみ有効とする。英語もしくは留学先で使用する言語で記入してもらうこと。大学院学生で語学担当教員による証明が難しい場合は、指導教員や所属学部・研究科の全学交換留学の担当部署に相談すること。
- ⑥ 学内選考後、本学から推薦するのは第1希望～第6希望のいずれか1校のみとなる。
- ⑦ 各協定校の募集枠数の上限により1学期のみ派遣可となった場合でも留学を希望する者は、UTASの記入項目「9.留学希望協定校」で「1学期のみ派遣可となった場合：留学を希望する」を選択すること。
- ⑧ UTASの記入項目「9.留学希望協定校」で、少なくとも第2希望まで選択し、そのいずれかにおいて、「1学期のみ派遣可となった場合：留学を希望する」を選択した際には、UTASの記入項目「9.留学希望協定校」で、志望順位の高い協定校での1学期のみ派遣を希望する場合は「志望校優先」、志望順位が低くても1年の派遣を希望する場合は「期間優先」を選択すること。
- ⑨ UTASの記入項目「2.基本情報」及び「4.家族等関係者の連絡先【日本国内の緊急連絡先】」は、申請画面では記入・変更できない。そのため変更が必要な場合は、所属学部・研究科の担当部署に記入・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。
- ⑩ UTASの記入項目「3.申請者本人の連絡先」のEmailアドレスは、学内選考通過後または選考中に本部国際教育推進課が申請者に重要な連絡を行う際に使用するため、必ず、すぐに連絡の取れるEmailアドレスを記入すること。特にiCloudのメールアドレスは不通になるケースが多発しているため使用しな

いこと。

⑩ UTAS の記入項目「16. 派遣先での学習・研究計画」は、以下を全て満たすように記入すること。以下の点を調べていることが読み取れず、希望する協定校の実際の授業科目名、具体的な履修・研究計画が未記載の場合は選考対象外となる。

- ・第1～第6希望の協定校すべてについての履修計画を記入すること。
- ・どの授業科目を中心に受講したいかを協定校のウェブサイト等で調べ、実際の授業科目名を明記し、留学の目的に照らし、具体的な内容を、できるだけ詳しく明記すること。
- ・大学院学生はそれに加え、研究・調査内容と期待される成果について、具体的にできるだけ詳しく明記すること。

(3) 応募締切

応募時に所属する学部・研究科が指定する締切日（2025年9月～10月上旬頃）までに、UTASからの電子申請及び全学交換留学派遣候補学生所見事項の提出を完了させること。なお、締切日や派遣候補学生所見事項の提出方法は所属学部・研究科により異なるので、所属学部・研究科の担当部署の指示に注意し、従うこと。

※応募締切以降、電子申請システムは閉じられ、申請は一切受け付けない。不備のある申請は選考対象外となる。

各学部・研究科担当部署一覧：

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

(4) 応募書類

必要書類については以下を参照すること。UTASの「18.添付書類」には提出不要としている書類についての項目があるが、添付は必須ではない。

応募書類	対象者	提出先	備考
申請者所見事項 (Forms)	全員	所属学部・研究科担当部署の指示による	本学教員に依頼が必要。以下①「申請者所見事項」について参照。
誓約書	全員	UTAS へアップロード	指定書式に記入・署名後スキャンした PDF をアップロードする。保証人の署名も必要とする。
学外成績証明書 (英文)	該当者のみ	UTAS へアップロード	東京大学以外的高等教育機関で学位を取得した者が該当する。 ※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。また、国内

			外を問わず、大学入学以降全学期の成績証明書を提出すること。高等専門学校、専門学校及び中途退学をした大学や大学院の成績証明書は提出不要である。
学部前期課程と後期課程に跨る留学に関する留意点 (Forms)	該当者のみ	Forms へ記入	以下②「学部前期課程と後期課程に跨る留学に関する留意点」について 参照。
パスポート顔写真ページ (カラーで鮮明なもの)	所持者のみ	UTAS へアップロード	パスポート番号や氏名等の情報はっきり確認できるものを提出すること。
語学能力証明書類	所持者のみ (提出は任意)	UTAS へアップロード	協定校が要求する語学能力証明書類を所持している場合は、学内選考時点でも提出可。

① 「申請者所見事項」について

「申請者所見事項」(以下、所見事項とする)については、現在所属する学部・研究科の指導教員(または担任教員、授業登録をしている教員(非常勤講師等含む))等、申請者の人物を把握できる本学教員からの Microsoft Forms 経由での提出が必要となる。

所属学部・研究科の担当部署が指定する具体的な提出方法と、以下枠内の作成依頼方法をよく確認した上で評価者となる本学教員に連絡し、提出を依頼すること。

所見事項は学内選考用である。学内選考通過後、協定校が推薦書の提出を求める場合は、協定校への応募用の推薦書を別途提出する必要がある。

(学生向け) <所見事項の作成依頼方法>

留学する際には、留学先に推薦状を提出するのが一般的であるため、自分の留学の計画を説明して「所見事項」の作成を先生方に依頼することも、留学準備の一環です。依頼時は、以下に留意して進めてください。

- ・まず学期中に「所見事項」の作成を先生方に依頼して連絡方法を尋ね、留学の目的や履修計画等、申請書に記載する内容が決まり次第、お伝えしてください。「所見事項」の作成には一定の時間を要するので、締切直前の依頼は対応できないこともあります。余裕をもってお願いをするようにしましょう。
- ・所属学部・研究科の指定する方法で提出する必要があることをしっかりとお伝えしましょう。

(教員向け) <「所見事項」作成・提出要領>

当該学生について把握しておられる情報を、Microsoft Forms でご入力の上、ご提出ください。提出先

のリンクは所属学部・研究科によって異なりますので、不明の場合は依頼者にお問い合わせください。

② 「学部前期課程と後期課程に跨る留学に関する留意点」について

「学部前期課程と後期課程に跨る留学に関する留意点」（以下、跨る留学留意事項とする）については、学生から Microsoft Forms 経由での提出が必要となる。具体的な提出方法は別添 1 を確認すること。

9. 学内選考

（1）書面審査を行う。また、必要と判断された者については面接審査を行う。面接審査を行う場合は 2025 年 11 月中旬にオンラインで行う予定。面接日程等重要事項は電子メールで連絡するため、応募後は定期的に UTAS 申請時に記載の電子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、迷惑メールフォルダも確認すること。

（2）応募時点で本学の成績がない学部学生は、そのことを考慮し、総合的に選考を行う。

<学内選考におけるマッチングアルゴリズムについて>

学内選考のマッチングは受入保留アルゴリズムによって決定されています。受入保留アルゴリズムでは、戦略的に応募をする必要が軽減されています。例えば、受入保留アルゴリズムでは自分が第 1 希望として選んでいることにより、他の応募者の第 2 希望の応募より優先的にその大学にマッチングすることはありません。よって、2 つの大学の希望順を検討する場合、第 1 希望の大学は人気がありそうなので、本来は第 2 希望の大学を第 1 希望として応募する等の行動をする必要はありません。

注釈：受入保留アルゴリズムは学部の進学選択第二段階でも用いられています。受入保留アルゴリズムの詳細な説明は以下の進学選択第二段階の資料を参照してください。

https://zenkyomu.c.u-tokyo.ac.jp/sentaku/FeaturesOfDeferredAcceptanceAlgorithm_202311.pdf

ただし、全学交換留学の学内選考で用いられているアルゴリズムは厳密には受入保留アルゴリズムではありません。これは、希望校の提出が第 6 希望までに制限されているためです。よって、6 校以上の希望校の中で、学内選考を通過できる可能性が高そうな大学を複数選んで提出することは意味を持ちます。一方で、選んだ希望校の中では、自分の希望順通りに提出することが推奨されます。

10. 学内選考結果通知時期

選考結果は 2025 年 12 月下旬頃までに UTAS を通じて通知する。

11. 派遣候補学生内定後の留意事項

（1）派遣候補学生に内定した場合は、協定校への応募書類の作成及び手続きを本人の責任において十分確認の上、遺漏なく行うこと。協定校が定める応募書類を改めて作成し、協定校の定める締切り

までに各自で申請を行うこととなる。協定校のウェブサイトや Factsheet 等を参考に、協定校が定める応募書類の準備を早めに進めておくこと。本学から派遣候補学生を協定校へ推薦し、協定校での審査の後、受入許可の通知を受領した時点で、受入が正式に認められたこととなる。

※自身の確認漏れや語学要件の不足等で、各協定校の定める受入れ可能な学部・研究科の受入要件や語学要件を満たすことができなかった場合、各協定校への申請時に受入不可となり、救済措置は一切できないため十分注意すること。

- (2) 入学、渡航、ビザ取得手続き、ワクチン接種等に関しては協定校の指示に従い、留学先の国や地域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。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・履修可能な授業・研究等は、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。詳細は2. 応募資格・条件(2)等を参照のこと。
- (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らされたとき。
 - ② 協定校の受入許可が得られなかったとき。
 - ③ 「2. 応募資格・条件」の要件を満たさないことが判明したとき。
 - ④ 所属学部・研究科において留学が認められなかったとき。
 - ⑤ 派遣先機関が所在する国(地域)の治安や公衆衛生の状況の悪化などが認められるとき。(日本国外務省が発出する「危険情報」が「レベル2: 不要不急の渡航は止めてください。」以上、「感染症危険情報」が「レベル4: 退避してください。渡航は止めてください。(退避勧告)」に指定された場合等) この場合は、学内選考を通過した場合でも、留学の中止や延期、帰国を命じることがある。
 - ⑥ その他、グローバル教育センターが、留学が適当でないと認めたとき。
- (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、早急に所属する学部・研究科の担当部署を通じて本部国際教育推進課へ連絡すること。なお、学内選考後に辞退すると他の学生の留学の機会を失うことにつながるため、応募後に辞退することのないよう十分注意すること。
- (6) 一般的な留学のための情報や危機管理等については、Go Global ウェブサイトを参照すること (<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/go-global/ja/voyage-care.html>)。特に、海外渡航危機管理ガイドブックは必ず熟読すること。
- (7) 誓約書に記載のとおり、学研災付帯海外留学保険「付帯海学」と派遣学生危機管理サービス OSSMA (Overseas Student Safety Management Assistance) に必ず加入すること。
- (8) 留学時に所属する学部・研究科で「留学」の手続きを行い渡航すること。ただし、大学院学生の場合、留学先での活動の実態により「留学」または「研究指導の委託」の手続きをとることとする。手続き内容については、留学時に所属する学部・研究科の担当部署にて事前に確認すること。
- (9) 派遣先大学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所属学部・研究科の判断

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、所属する予定の学部・研究科の担当部署にて事前に確認及び相談すること。

(10) そのほか、本学が指示する注意事項に従うこと。

12. 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) 参加学生は本学を代表する立場にあることを自覚し、滞在先の機関・国や地域の法令、規則、規程、マナー等を遵守すること。

13. 留学後の報告等

(1) 派遣学生は、派遣前に案内がある「帰国後提出書類」について留学期間終了後2週間以内に提出すること。

(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等を提出すること。

(3) 所属学部・研究科の指示に従い、派遣先大学で修得した単位等を本学の単位として認定するための手続きをとること。所属学部・研究科によっては、この手続きは必須となる。

(4) 派遣学生には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、留学プログラムの広報や学生へのアドバイス、アンケート調査等の依頼があった場合、やむを得ない事情のない限り協力すること。

14. その他

応募に当たって所属学部・研究科及び本部国際教育推進課が知り得た氏名・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、本学の国際化に関する取組への協力依頼、学生に有益と思われるイベント等の情報提供等の業務を行うために利用し、その他の目的で使用されることはない。

15. 問い合わせ先

(1) 本件に関する問い合わせは、必ず応募時に所属する学部・研究科の担当部署を通じて行うこと。

(2) 学内選考通過前に協定校に関する問い合わせを行いたい場合は、協定校の担当者へ直接問い合わせるのではなく、応募時に所属する学部・研究科の担当部署を通じて問い合わせること。

(3) 大学院学生については、研究室や専攻により交換留学生の受入を行わない場合があるため、特定の研究室での受入を希望する場合は、当該研究室の教員等へ事前に連絡し、確認することを推奨する。

各学部・研究科担当部署一覧：<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/go-global/ja/contact-department.html>