

東京大学国際学術交流活動等奨励事業

2010年度学部学生・大学院学生海外派遣募集要項

1. 目的

この海外派遣制度は、東京大学が海外の国際交流協定校等に留学する学部学生・大学院学生に対し、奨励費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に資することを目的とする。

2. 応募資格

- (1) 学部後期課程又は大学院の正規課程に在籍する学生であること。
- (2) 各学部の学科主任又は指導教員等が学業成績及び留学計画等を判定し、優秀と認められる者であること（学部学生）。
- (3) 各研究科等の専攻主任又は指導教員等が研究業績及び留学計画等を判定し、優秀と認められる者であること（大学院学生）。
- (4) 派遣に必要な語学能力に優れていること。
- (5) 派遣先での受入れ及び当該国の入国査証の取得が確実であること。
- (6) 本年8月から来年2月までの間に渡航できること。
- (7) 国の内外を問わず、他の奨学金を受給していないこと。

3. 募集人員

学部後期課程、大学院 合計20名程度

4. 奨励費の申請

申請者は、所属の研究科長・学府長・教育部長又は学部長（以下「部局長」という。）に所定の申請書類を添えて申請する。

5. 申請書類

- (1) 海外派遣申請書
- (2) 派遣計画書
- (3) 指導教員等（学部生は関係教員）の推薦書
- (4) 在学中の成績証明書
- (5) 語学能力を証明する書類
- (6) 派遣先の入学許可証又は受入れ確認書のコピー（和訳添付）
- (7) 入国査証のコピー（取得次第提出可）

6. 推薦締切日

所属部局の事務担当者へ問い合わせること。

7. 奨励費

月額10万円

8. 支給期間

3ヶ月以上1年以内

9. 候補者の推薦

部局長は、候補者の選考を行い、所定の書類を添えて国際委員会委員長(以下「委員長」という。)に推薦する。

10. 受給者の決定

受給者の決定は、部局長の推薦に基づき、総長が決定する。
受給者を決定したときは、部局長を経て本人に通知する。

11. 奨励費の支給方法

奨励費の支給は、奨励費請求書に基づき、受給者名義の預金口座に送金する。

12. 異動の届出

受給者が次のいずれかに該当するときは、部局長は速やかに委員長に届け出なければならない。

- (1) 留学を中断・休止（1ヶ月以上）しようとするとき。
- (2) 退学又は転学したとき。
- (3) 停学その他の処分を受けたとき。
- (4) 住所、氏名、連絡先その他重要な事項に変更があったとき。
- (5) 派遣計画（日程を含む）を変更しようとするとき。

13. 奨励費の返納

受給者が留学を中断・休止（1ヶ月以上）、前述の応募資格に反する事実が判明した場合、または受給者として適当でない事実があったとき、留学期間が当初の計画よりも短縮されたときは、既に支給した奨励費の全額または一部を返納させる。

14. 報告書等の提出

受給者は、帰国後、推薦者の確認後、派遣状況報告書を、部局長を経て委員長に提出しなければならない。

15. その他

派遣計画書の作成に当たっては、当該国の入国査証取得に相当の時間を要する場合がありますので、事前に大使館等に確認の上、無理のない日程を設定すること。

16. 問い合わせ先

国際部国際交流課 内線22371、22098