

## 第 2 回 募 集

更新 平成 29 年 5 月 2 日

平成 29 年 3 月 10 日

### ユネスコバンコク事務所・アジア太平洋地域教育局インターンシップ 2017 年度派遣募集

#### 1. 趣旨

本プログラムは、東京大学大学院教育学研究科とユネスコバンコク事務所・アジア太平洋地域教育局（以下、ユネスコバンコク事務所）の学術交流協定に基づき、大学院教育学研究科に所属する学生をユネスコバンコク事務所に数ヶ月間インターンシップとして派遣するプログラムです。インターンシッププログラムでは、国際的な教育に関する諸領域（政策、実践、調査研究等）においてユネスコが有する豊富な知見に触れながら、ユネスコバンコク事務所が展開する事業の業務補助を行います。

なお、具体的な開始時期・期間・受入部署（ユニット）は、ユネスコバンコク事務所が大学院教育学研究科から派遣候補者の選出を受けて決定します。

#### 2. 期間

2017 年度 7 月以降に開始し、3 ヶ月以上 6 ヶ月間

#### 3. インターン場所

ユネスコバンコク事務所・アジア太平洋地域教育局（タイ）

#### 4. インターン内容

ユネスコバンコク事務所が展開する事業の業務補助

#### 5. 募集人数

1～2 名

#### 6. 申請資格（以下を全て満たすこと）

- ① 申請時・研修期間を通じて東京大学大学院教育学研究科の正規課程（修士課程、博士課程）に在籍する者（研修期間中に休学している者を除く）
- ② 国際的な教育の普及や改善に関連のある研究を行っている者
- ③ ユネスコ憲章の理念を理解し、その活動に貢献する志のある者
- ④ 業務の遂行能力のある者
- ⑤ 十分な英語運用能力がある者
- ⑥ 事前・事後研修および現地研修への参加、報告書類の提出ができる者
- ⑦ 学内選考後にユネスコバンコク事務所での選考を通過する者
- ⑧ 参加に要する経費を自己負担できる者

#### 7. 費用

25 万円～45 万円程度（航空券、滞在費、保険、ビザ申請料等の総額目安。渡航時期・期間によって異なる。）を自己負担。大学院教育学研究科から補助金を支給する可能性がある（支給が可能であるかは派遣者決定に通知する）。その他、他機関からの奨学金受給は妨げない。

申請書類（学生支援チームホームページからダウンロード）

- ① 申請書（教育学研究科 様式）
- ② 申請書（ユネスコ 様式）
- ③ 大学・大学院入学後全学期の成績証明書（英文）の写し
- ④ 申請時点で有効な英語能力を証明する書類

#### 8. 申請方法・申請締切

申請書類 4 点 を国際交流室・学生支援チーム窓口へ提出

第 1 回締切 2017 年 4 月 18 日（火） 17 時 【厳守】

第 2 回締切 2017 年 6 月 20 日（火） 17 時 【厳守】

9. 選考方法・結果通知

書類審査および面接審査（第 2 回締切分は 6 月下旬～7 月上旬予定）を経て派遣候補学生を決定。その後、ユネスコバンコク事務所による書類審査および電話面接審査（6 月～8 月）を経て派遣者が決定する。

10. 事前研修・事後研修・月次研修報告・評価

事前研修（出発前）と事後研修（帰国後）に参加。

大学院教育学研究科へ毎月月次研修報告書を提出。

現地インターンシップ後に提出する報告書に基づき、インターン修了証明書を発行予定。

11. その他注意事項

- ① 本プログラムでは単位が付与されない。
- ② 参加時における指導教員に、本プログラムへの申請を報告し、了承を得た上で申請すること。
- ③ 履修において不利益とならないよう、インターン期間中の授業・試験日程を事前に十分確認し、参加が可能な場合のみ申請すること。
- ④ 申請後の申請取り下げおよび派遣決定後の辞退は原則認めない。
- ⑤ 具体的な開始時期・期間・受入部署（ユニット）はユネスコバンコク事務所が大学院教育学研究科から派遣候補者の選出を受けて決定する。インターンシップ期間決定後の期間変更は認めない。
- ⑥ 申請資格・条件を満たしていないと判明した場合、その他インターンシップ派遣が適当でないと認められた場合は派遣者決定後であっても派遣を取り消すことがある。
- ⑦ 派遣者は、大学院教育学研究科指定の海外留学保険および危機管理サービスへ加入する。加入にあたっての詳細は派遣者に説明する（いずれも各自加入手続きが必要、加入に要する経費は自己負担）。
- ⑧ ビザ（ノンイミгранト）取得、航空券手配、宿泊先手配、派遣先国や地域の情報収集を含む渡航準備および手続きは、本人の責任により行うこと。  
危機管理等について、インターンシップ参加前に「東京大学海外留学・国際交流情報」ウェブサイト及び『海外危機管理ガイドブック』を熟読すること。  
<http://www.u-tokyo.ac.jp/ja/administration/go-global/voyage/>
- ⑨ 派遣決定後に、フライトスケジュール写しおよび宿泊先住所情報を提出すること。

12. 問い合わせ先

教育学研究科国際交流室・学生支援チーム [gakuseishein@p.u-tokyo.ac.jp](mailto:gakuseishein@p.u-tokyo.ac.jp)