

大学院教育学研究科・教育学部所属学生対象

2018 年度（平成 30 年度）

グローバル・リーダー育成、欧州研修プログラム

募 集 要 項

1. 趣旨

スウェーデンのストックホルム大学教育学部（部局間協定校）と共同で、大学院学生及び学部学生を対象とする研修プログラムを実施します。本年度のプログラムでは「教育とエビデンス」について学生たちの理解を深めることを目的とし、現地（スウェーデン）の学校訪問、ストックホルム大学教育学部の学生たちとの意見交換会、国際シンポジウム参加を予定しています。プログラム期間中、パリ（フランス）を訪問して国際連合教育科学文化機関（ユネスコ）と経済協力開発機構（OECD）訪問を予定しています。

（プログラム責任者）

北村友人准教授（教育実践・政策学コース・教育内容開発コース）

2. 期間（予定）※日程はストックホルム大学他関係先と調整中です。訪問機関の事情等により出発までにスケジュールが変更となる可能性があります。

2019 年 2 月 17 日（日） ～ 2019 年 2 月 24 日（日）（8 日間）

3. プログラム日程（予定）※日程変更の可能性あり）

1 日目 2 月 17 日（日）	（パリに各自到着） 部屋毎にホテルチェックイン （パリ泊）
2 日目 2 月 18 日（月）	ホテル集合 ユネスコ本部訪問 または OECD 本部訪問 （パリ泊）
3 日目 2 月 19 日（火）	ユネスコ本部訪問 または OECD 本部 訪問 午後 各自ストックホルムへ移動・到着 部屋毎にホテルチェックイン （ストックホルム泊）
4 日目 2 月 20 日（水）	ホテル集合 ストックホルム大学にて大学紹介、キャンパスツアー・市内観光等による現地学生との交流 （ストックホルム泊）
5 日目 2 月 21 日（木）	ホテル集合 ストックホルム大学にて国際シンポジウム（テーマ未定）への参加・発表 ストックホルム大学教育学部の学生との意見交換会 （ストックホルム泊）
6 日目 2 月 22 日（金）	ホテル集合 ストックホルムにて現地学校訪問等 （ストックホルム泊）
7 日目 2 月 23 日（土）	航空便で各自東京へ移動 （機中泊）
8 日目 2 月 24 日（日）	日本着

4. 研修場所

ストックホルム（スウェーデン）、パリ（フランス）

5. 申請資格・条件

- 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・教育学部正規課程（博士・修士・学士課程）に在籍する者（研修期間中に休学している者を除く）
- ② 英語でのコミュニケーション、現地学生との意見交換、国際シンポジウム参加に十分な意欲のある者
- ③ 参加に要する経費（大学からの補助分を除く）を自己負担できる者
- ④ 全日程に参加が可能な者

6. 費用

プログラム参加のための経済支援を行うことにより、学生の研究・交流活動の一助とするため、旅費の一部をプログラムで補助します。 ※詳細は別紙を参照

7. 申請書類

- ① 申請書（所定様式） ② 成績評価係数表（所定様式）
 - ③ 前年度（前年度の所属が他大学の場合は当該他大学の成績）の成績証明書の写し
 - ④ 英語等の語学能力試験結果の写し（該当者のみ）
- ※申請書類様式は学生支援チームホームページよりダウンロード。

8. 申請締切・申請方法

10 月 11 日（木）17 時【厳守】

学生支援チーム窓口へ申請書類①～④を提出。申請書類①②はデータも提出。

9. 選考方法

一次選考（書類審査）→ 二次選考（面接審査 11 月 1 日（木）、2 日（金））→ 参加者決定（11 月初旬）

10. 事前研修

派遣決定後に事前研修（11 月 20 日（火）、11 月 27 日（火）、1 月 15 日（火）の 3 回予定）を行います（参加必須）。第 1 回はオリエンテーションとシンポジウムでの発表グループ分け（大学院学生は個人発表奨励）、第 2 回は発表練習について国際交流室英文添削担当者による指導、第 3 回は発表練習（発表スライドを用いて）を行います。

11. 終了後の報告等

- ① プログラム終了後 2 週間以内に研修参加報告書（A42 枚、標準余白、MS 明朝 11 ポイント指定）を提出します。
- ② プログラムによる奨励金を希望する者は定められた期日までに報告書類（別紙参照）を提出します。
- ③ 説明会やアンケート調査への協力等、派遣後に依頼があった場合には可能な限り協力してください。

その他注意事項

- ① 申請後の申請取り下げ及び派遣決定後の辞退は、原則認めません。
- ② 派遣者はプログラムの定める準備・報告を行い、所定の手続きを経ます。
- ③ パスポート取得、派遣先国や地域の情報収集を含む渡航準備は、本人の責任により行って下さい。危機管理等について、プログラム参加前に「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』を熟読して下さい。 <http://www.u-tokyo.ac.jp/ja/administration/go-global/voyage/>
- ④ 派遣者は、日本出発日から日本帰国日をカバーする「付帯海学」（交易財団法人日本国際教育支援協会の学研災付帯海外留学保険）に加入必須となります。加入にあたっての詳細は派遣者に追って説明します。（各自加入手続き、加入に要する経費は自己負担）。
- ⑤ 申請資格・条件を満たしていないと判明した場合、その他派遣が適当でないと認められた場合は派遣決定後であっても派遣を取り消すことがあります。
- ⑥ 障害等のある者は派遣上特別な配慮を必要とすることがあるので、これを希望する場合は申請時に国際交流室に申し出て下さい。

問合せ・申請先

大学院教育学研究科・教育学部 国際交流室・学生支援チーム（国際交流担当） exchange@p.u-tokyo.ac.jp

別紙：

● プログラムによる奨励金について

1. 目的

教育学部・教育学研究科に在学し、「グローバル・リーダー育成、欧州研修プログラム」に参加が認められた学生に対して、参加のための奨励金を支給する。

2. 対象者

プログラム全日程に参加する者。

3. 支給額

1 人あたり上限 160, 000 円を限度に本学旅費規程に沿って支給。

ただし、プログラム 1 日目から 6 日目の宿泊先に関しては、大学が一括手配し宿泊費を負担する。

現地集合とし、日当、国内交通費、宿泊費の本人支給は無い。

各自が手配する航空券の金額が奨励金の上限に満たない場合は、実費支給とする。

奨励金の一部には、日本学生支援機構海外留学支援制度奨学金が充てられる。(要件を満たす者の中からプログラムが受給対象者を決定)。

航空便の日本・訪問地往復以外の経路は認めない。

4. 申請手続き

奨励金の申請をしようとする者は、参加決定後の定められた期限までに次の書類を提出すること。

・提出書類：出張申請書（様式）

5. 支給の決定

支給の決定は、選考を担当する委員会で審査の上、教育学研究科長（以下「研究科長」という）が行う。

当奨励費を受けた者は、支給目的に沿って使用しなければならない。

6. 報告書類の提出

奨励金の支給を受けた者は、プログラム終了後 3 週間以内に次の書類により研究科長に報告しなければならない。

(ア) 出張報告書（様式）

(イ) 航空賃の領収書など支出を証明する書類（原本）

(ウ) 航空券半券（原本）

(エ) 旅行代理店等が発行する旅程等

(オ) 参加プログラム発行の概要（日程、国際シンポジウム発表者名）の確認できる書類（写し可）

(カ) プログラムにて発表した発表原稿（写し可）

(キ) 取引先データ登録・修正依頼書（様式）および、通帳表裏面の写し

7. 支給方法

「6. 報告書類の提出」に記載の書類提出により、支給額確定後、受給者名義の預金口座に送金する。

8. 問い合わせ先・申請先

大学院教育学研究科・教育学部 国際交流室・学生支援チーム（国際交流担当）

exchange@p.u-tokyo.ac.jp