

大学院教育学研究科・教育学部所属学生対象

2024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「Education for Sustainable Societies in a Changing World」（予定）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）の教育関連機関訪問、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）

北村友人教授（教育実践・政策学コース・教育内容開発コース）（協定幹事教員）
森田賢治准教授（身体教育学コース）（国際交流委員会国際研修委員長）

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。

2025年2月中旬～3月初め（9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	航空便にて各自パリに移動、ホテルにチェックイン	（パリ泊）
2日目	ホテル集合 講演	（パリ泊）
3日目	ホテル集合 OECD本部、ユネスコ本部訪問	（パリ泊）
4日目	航空便にて各自ストックホルムへ移動、ホテルにチェックイン	（ストックホルム泊）
5日目	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・市内見学等による現地学生との交流	（ストックホルム泊）
6日目	ホテル集合 ストックホルム大学にて国際シンポジウムへの参加・発表、ストックホルム大学教育学部の学生との意見交換	（ストックホルム泊）
7日目	ホテル集合 現地学校訪問	（ストックホルム泊）
8日目	航空便にて各自東京へ移動	（機中泊）
9日目	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

- 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）
- 英語でのコミュニケーション、現地学生との意見交換、国際シンポジウム等参加に十分な意欲のある者
- 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
- 全日程に参加が可能な者

6. 費用 ※詳細は別紙1を参照

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。

なお、プログラム参加にかかる自己負担額は20万円程度の見込み。

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）
- ⑤ 奨励金受給希望状況確認書（所定様式）

※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

6月19日(水) 15時【厳守】

国際交流センター exchange@p.u-tokyo.ac.jp に申請書類①②③④⑤をデータ提出（①②⑤はエクセルデータ）

9. 選考方法

一次選考（書類審査）→ 二次選考（面接審査 6月26日(水)、27日(木)）→ 参加者決定（7月中旬）

10. 事前研修研修（参加必須） ※詳細は別紙2を参照

派遣決定後に事前研修を7回程度（初回はオンラインにて7月下旬から8月上旬を予定）行います。第1回はオリエンテーションとシンポジウムでの発表について（大学院学生は個人発表奨励）、第2回以降は、発表練習について国際交流センター英文添削担当者による指導、ユネスコ・OECD訪問に際するグループワークショップ、発表練習（パワーポイント資料を用いて）、報告会等を行います。

11. 終了後の報告等

- ① プログラム終了後2週間以内の定められた期日までに研修参加報告書を提出します。
- 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1参照）を提出します。
- ③ 3月に報告会を予定しています。
- ④ 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『海外渡航危機管理ガイドブック』を熟読して下さい。 <https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/go-global/ja/voyage-safety.html>
- 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」（交益財団法人日本国際教育支援協会の学研研付帯海外留学保険）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 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場合（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）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ことに留意してください。
- ⑦ 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センターに申し出て下さい。
- ⑧ パリ、ストックホルムで滞在中のホテルは候補のホテルの中より各自で予約してください。参加決定後の定められた期限までに滞在先をプログラムへ報告してください。

問合せ・申請先

大学院教育学研究科・教育学部 国際交流センター exchange@p.u-tokyo.ac.jp

別紙1：

● 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し、支給を希望する者。

3. 支給額

1人あたり旅費（航空券代）として上限280,000円を限度に本学旅費規程に沿って支給。

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）。

航空便の東京・訪問地往復以外の経路、及びプログラム日程に沿わないものは認めない。

乗り継ぎ以外の目的での経由地での滞在は不可。

自己都合による航空券・宿泊のキャンセル・変更に伴う費用は自己負担とする。

「SPRING GX プログラム」等外部資金との合算を妨げない（本派遣プログラムの趣旨とあえば研究発表の場として活用することを歓迎する）。参加決定後の定められた期限までに、外部資金で支出・旅費申請する内容を本プログラムへも提出すること。

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

奨励金の支給決定を受けた者は、プログラム終了後2週間以内の定められた期日までに次の書類により研究科長に報告すること。支給は書類の提出を以て行う。

(ア) 出張報告書（様式）

(イ) 航空賃の領収書など支払いを証明する書類（原本）

(ウ) 航空券半券（原本）

※破棄、紛失した場合、奨励金が支給されない場合がある。デジタルチェックイン等の都合により航空券半券原本が存在しない場合は、パスポートの出入国印のあるページのコピーと理由書（任意書式）を提出すること。

(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 国際交流センター exchange@p.u-tokyo.ac.jp

別紙2：

●事前研修の予定について（日時調整中）

7月中旬		採用者決定
7月下旬～8月初旬	事前研修①	オリエンテーション、発表グループについて UNESCO・OECD・パリでの講演に関する事前課題資料配布
10月～11月	事前研修②	グループワークショップ
10月～11月	事前研修③	グループワークショップ
11月	事前研修④	英語発表ワークショップ
11月末		英語サポートを利用し、スライドのドラフト完成目安
12月中旬	事前研修⑤	発表練習第1回
1月下旬	事前研修⑥	発表練習第2回
1月下旬	事前研修⑦	危機管理オリエンテーション
研修1ヶ月前の指定期日		発表タイトル提出
研修1週間前の指定期日		発表スライドデータ提出
2月中旬～3月初旬		欧州研修
研修後2週間以内の指定期日		報告書提出

※スケジュールは変更になる可能性があります。

※全て参加必須です。