中長期コース

東京グローバル・パスポート　募集要項
（令和９年度（2027 年度）中長期コース）

この募集要項は、東京都（以下「都」という。）が実施する大学生等向け海外留学支援制度である「東京グローバル・パスポート」（以下「本制度」という。）について、2027 年度の中長期コースの派遣留学生の募集に関する要件や応募方法、支援内容等を定めたものです。

１　趣旨

都では、より多くの大学生等が海外留学の最初の一歩を踏み出すきっかけ作りをサポートすることを目的に、海外留学の費用の支援等を行う都独自の海外留学支援制度を創設しました。

将来のグローバル人材として、自ら考え行動する主体性を持ち、未知の領域へ果敢に挑戦する意欲にあふれる学生を積極的に支援します。

２　本制度の概要

本制度は、国内の大学等（学校教育法第１条に規定する学校及び同法第 124 条に規定する専修学校のうち高等教育機関（大学、大学院、短期大学、高等専門学校（４年生以上で専攻科を含む。）、高等学校（専攻科）、中等教育学校（後期課程の専攻科）、特別支援学校（高等部の専攻科）及び専修学校（専門課程））に在籍する者（以下「大学生等」という。）に対し、派遣留学生を受け入れる諸外国・地域の教育機関等（以下「受入機関」という。）への海外留学に必要な費用の一部を支援します。

また、留学後は、海外での活動内容や成果を同世代に対して発表する等、本制度の周知及び海外留学の意義・効果等の普及啓発活動（アンバサダー活動）に協力していただきます。

なお、本募集要項において、「派遣留学生」とは、本制度により都から支援の決定を受けて海外留学を行う大学生等をいいます。

３　求める人物像

本コースでは、中長期の海外留学を通じ、明確な目標を持って主体的に学び、培った知識や経験を将来、東京や日本の社会に生かそうとする学生を求めています。

４　募集コース、留学期間、支援予定人数

本募集の対象は、2027 年７月 19 日（月・祝）から 2028 年３月 31 日（金）までに留学を開始する計画です。

コース	留学期間	支援予定人数
中長期コース	４か月以上１年以内	100 人

※留学期間が 21 日以上４か月未満の場合は、短期コースの募集要項を確認してください。

中長期コース

５　支援の内容

本制度では、以下の表に定めるとおり、支援金を支給します。

支援金の支給額は、原則として応募時の留学計画において第１希望の受入機関が所在する国・地域（以下「留学先国・地域」という。）及び留学期間に応じて算定された金額を上限とします。

なお、応募時の留学計画に変更があった場合、支給額の増額は行いませんが、減額は行います。その際には超過した支給額について返納いただきます。

支援内容	留学先国・地域	支給額
渡航費等準備金（定額）	アジア地域	210,000 円
	その他の地域	350,000 円
授業料（上限あり実費）	アメリカ	1,000,000 円
	カナダ、シンガポール、欧州、中東 ※以下の国を除く アゼルバイジャン、アルバニア、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、エストニア、カザフスタン、キルギス、ジョージア、クロアチア、コソボ、スロバキア、スロベニア、セルビア、タジキスタン、チェコ、トルクメニスタン、ハンガリー、ブルガリア、ベラルーシ、ポーランド、ボスニア・ヘルツェゴビナ、北マケドニア共和国、モルドバ、モンテネグロ、ラトビア、リトアニア、ルーマニア	800,000 円
	アジア（シンガポールを除く。）、大洋州、中南米、アフリカ及び上記除外国	500,000 円
現地活動費（月額定額）	アメリカ、カナダ、シンガポール、欧州、中東 ※授業料と同じ除外国を除く	150,000 円
	アジア（シンガポールを除く。）、大洋州、中南米、アフリカ及び上記除外国	100,000 円

（１）渡航費等準備金

・航空券の購入や事前・事後研修への参加のほか、ビザ（査証）取得、予防接種及び海外旅行保険等の留学準備に係る支援として、定額を支給します。

・原則、渡航前に支給します。

・留学先国・地域が複数あり、「アジア地域」と「その他の地域」のいずれも該当する場合は、「その他の地域」の金額を支給します。

（２）授業料

・留学先国・地域の受入機関（大学、大学院、短期大学に相当する高等教育機関に限る。）において講義の受講や探求活動等の実施に当たり、当該受入機関に支払う必要のある費用を対象とし、実費額（上限あり）を支給します。

・都が請求書及び支払証明書等の内容を確認し、授業料として認めたものについてのみ支援の対象とします。
・受入機関への支払いが終わった後に支給します。
・大学生等の在籍する大学等（以下「在籍大学等」という。）と受入機関の間で締結された学生交流に関する協定等により、受入機関において授業料不徴収又は全額免除となっている場合、授業料は支援対象外です。

（３）現地活動費
・滞在費、食費、交通費及び通信費等、留学計画の実行にかかる現地活動の支援として、定額を支給します。
・留学期間中は、派遣留学生の受入機関における在籍状況等の確認（以下「在籍確認」という。）を毎月実施し、確認できた場合に支給します。
・留学日数が 15 日未満になる月がある場合、当該月の現地活動費を支給しません。なお、留学日数に渡航日・帰国日は含みません。
・留学先国・地域が複数にまたがる月がある場合は、当該月のうち、より留学日数の多い留学先国・地域の月額を支給します。留学日数が同じである場合、より金額が高い方の留学先国・地域の月額を支給します。

６　派遣留学生の要件

次に掲げる要件を全て満たす者を支援の対象とします。応募時点で以下の要件を満たすかどうかを確認した上で応募してください（別途、時点を指定している場合を除く。）。

要件	応募時の提出書類
（１）応募時及び留学期間中にわたり、日本国籍を有する者	・旅券（パスポート）の写し ※旅券（パスポート）を持っていない場合は、学生本人の戸籍抄本を提出してください。
（２）応募時及び留学期間中にわたり、国内の大学等において卒業又は学位取得を目的とした課程に在籍する者 ※応募時にいずれの大学等にも在籍していない場合、応募することはできません。また、留学期間中は大学等に在籍している必要があります。	
（３）応募時において、生計維持者（原則として父又は母）が引き続き１年以上都内に住所を有している者	例：父母両方又はいずれかが引き続き１年以上都内に住所を有している場合 ・生計維持者と学生が同一世帯の場合は、**世帯全員**の住民票の写し

中長期コース

要件	応募時の提出書類
※学生本人との同居・別居の別、収入の有無・多寡は問いません。 ※父母がいない場合は、代わって生計を維持している主な人が生計維持者となります。	・生計維持者と学生が別世帯の場合（住民票上で学生と生計維持者の関係性が確認できない場合）は、生計維持者の住民票の写し及び学生本人の戸籍抄本 ※住民票の写しは、以下の要件を満たすものを提出してください。 ・2026 年 12 月 1 日（火）以降に発行したもの ・続柄の記載があるもの ・マイナンバー(個人番号)及び本籍地の記載が無いもの ※生計維持者が父母以外（本人又は親族等）である場合は、生計維持者申告書（別紙１）等の書類を追加で提出していただくことがあります。提出書類の詳細についてはＦＡＱをご参照ください。
（４）2027 年４月１日時点の年齢が 30 歳以下である者 ※（１）の提出書類にて確認します。	
（５）在籍大学等が派遣を許可し、受入機関が受入れを許可する者	・推薦状（別紙２） ※在籍大学等の教員又は職員による留学計画の確認を受け、推薦状（別紙２）を提出してください。 ※採用決定後に、受入機関が発行する受入れを許可する旨の書類を提出していただきます。
（６）在籍大学等におけるＧＰＡが 2.5 以上の者（（７）を適用する者を除く。）	・最新の成績証明書等（入学から応募時点までの成績及びＧＰＡが分かるもの） ※在籍大学等において 4.0 満点のＧＰＡ制度を導入している場合は、最新の成績とＧＰＡがわかる資料を提出してください。 ※4.0 満点のＧＰＡ制度が導入されていない場合は、成績証明書等に加えて別添「ＧＰＡ計算書」を提出してください。 ※成績及びＧＰＡが分かる書類であれば、公式の成績証明書以外の資料（ＧＰＡ証明書、成績通知書等）の提出も可能です。

中長期コース

要件	応募時の提出書類
	※新大学１年生等で大学等の成績がなく、高校の成績により確認する者には、（７）を適用します。大学院への進学者等で、進学先における成績が未確定の場合は、直前に在籍していた大学等の成績により確認します。
（７）高校３年間の評定平均値が 3.5 以上の者（新大学１年生等で大学等の成績が未確定であり、高校の成績により確認する者に限る。）	・高校３年間の成績証明書
（８）一定程度の語学力を有する者 ※推奨する語学力はヨーロッパ言語共通参照枠（ＣＥＦＲ）Ｂ１以上です。Ｂ１以上であることを一律の応募要件とするものではありませんが、受入機関での活動に必要な語学力を備えている必要があります。	① 語学能力試験の公式スコアレポート ② ①を有していない場合又は語学能力試験が実施されていない言語の場合は、在籍大学等の教員が作成した語学能力証明書（別紙３） ※①又は②のいずれかの提出が必須です。①で提出可能な語学能力試験は別表を確認してください。 ※取得時期は問いません。 ※語学能力証明書の作成は、証明する言語科目の担当教員又は母語話者の教員が行ってください。
（９）留学終了後、在籍大学等で学業を継続する意欲のある者、卒業しようとする又は学位を取得しようとする者	
（10）事前研修及び事後研修の受講（都が認める代替方法による受講を含む。）が可能な者並びに本制度の周知及び海外留学の意義・効果等の普及啓発活動（アンバサダー活動）に協力できる者	
（11）本制度による支援のほかに、国、地方公共団体、民間その他の団体が行う海外留学支援制度における金銭給付を受けていない者 ※他の海外留学支援制度との併給はでき	

中長期コース

要件	応募時の提出書類
ません（在籍大学等の奨学金を含む。）。	
(12) 留学に必要なビザ（査証）を確実に取得し得る者、又はビザ免除プログラム等を確実に利用し得る者	
(13) 本制度の中長期コースにおいて過去に派遣留学生として採用されていない者 ※短期コースに採用された派遣留学生が、次年度以降に中長期コースに応募することは可。ただし、応募時点で留学が終了し、留学報告書を提出済みの者に限る。	

【(８) ①関係】公式スコアレポートが提出可能な語学能力試験

言語	対象となる語学能力試験
英語	ケンブリッジ英語検定、実用英語技能検定、GTEC、IELTS、TEAP、TEAP CBT、TOEFL iBT、TOEIC L&R、TOEIC S&W
英語以外	ドイツ語（TestDaF、ゲーテ・ドイツ語検定試験、ÖSD)、オランダ語（CNaVT)、フランス語（DELF、DALF、TCF)、イタリア語（CILS、CELI、PLIDA)、スペイン語（DELE)、中国語（HSK、TOCFL)、韓国語（TOPIK）

※IP テストやアセスメント版等、公式スコアレポートが発行されない場合は、在籍大学等の教員が作成した語学能力証明書（別紙３）を提出してください。

７　留学計画の要件

次に掲げる要件を全て満たす留学計画を支援の対象とします。

（１）留学先国・地域における留学開始日が以下のとおりである計画

2027 年 7 月 19 日（月・祝）から 2028 年３月 31 日（金）まで

※「留学開始日」とは、最初の受入機関で活動を開始する日です。渡航日ではありません。

（２）留学先国・地域における留学期間が以下のとおりである計画

４か月以上１年以内

※「留学期間」とは、留学開始日から最後の受入機関における活動終了日までの期間を指します。日数は、受入機関が認める活動開始日及び活動終了日を含めて算定し、その受入期間内の土日・祝日等の休業日を含みます。渡航及び帰国に係る移動期間並びに受入期間外の私的滞在は含みません。

中長期コース

（3）受入機関からの受入許可を留学開始前までに得ることができる計画

ア　受入機関は原則として、諸外国・地域の大学、大学院、短期大学に相当する高等教育機関（大学附属の語学学校を含む）とします。

　また、大学、大学院、短期大学に相当する高等教育機関における活動と組み合わせることを条件に、以下の要件を全て満たす法人・団体等の機関も対象とします。

（ア）教育上有益な探求活動の実施が可能であること。

（イ）受入許可書の発行が可能であること。

（ウ）在籍確認が可能であること。

（エ）緊急時の連絡体制が整っていること。

　なお、個人による受入れは認められません。

イ　受入機関が複数ある場合、原則として留学開始前までに全ての受入機関から受入許可を得る必要があります。

ウ　受入機関がなく、在籍確認を行うことができない計画は支援の対象外です。

エ　日本国内に所在する法人・団体等を受入機関として海外で活動を行う計画は支援の対象外です。

オ　学生本人が日本国内におり、インターネット等を介して、受入機関における活動に遠隔で参加する計画は、支援の対象外です。

（4）在籍大学等が教育上有益と認める計画

ア　推薦状の提出によって確認します。

イ　探求活動と組み合わせることで語学学習（語学の習得を目的とする活動）も支援の対象になります。

（5）留学目的・目標に沿った探求活動が含まれている計画

ア　探求活動とは、留学目的・目標の達成のために主体的に取り組む活動を指します。自身の専攻分野や興味関心がある分野に関するインターンシップ、ボランティア、フィールドワーク、プロジェクトベースドラーニング、実験、実習、講義への参加等のほか、異文化理解のための活動や文化交流等も探求活動として認められます。

　なお、有償インターンシップなど、いかなる理由であっても、報酬や活動に必要な費用（食費・宿泊費等）の補助などの金銭給付を受ける活動は、計画に組み込むことができません。

イ　探求活動の内容とその充実度は意欲や主体性の裏付けとして留学計画の重要な構成要素であり、審査の際に重要視します。

ウ　大学の留学プログラム等に参加する場合も、留学目的・目標に沿った探求活動が含まれていれば対象とします。審査では、当該活動と本人の留学目的・目標との結び付き及び主体的に取り組もうとする姿勢を評価します。

エ　探求活動が留学目的・目標にどのように結びついているのかを留学計画書にて説明してください。記載がない場合は探求活動とはみなしません。

オ　探求活動は、受入機関の指導下で行う活動とします。個人で実施する活動は探求活動として認められません。

（探求活動として認める事例）

① 大学や大学附属語学学校で「歴史」や「文化」等に関する講義を受講
② 大学や大学附属語学学校が実施する文化交流イベントに参加
③ 大学や大学附属語学学校の講義の一環として企業や施設を訪問し、ヒアリングや現地調査を実施
④ 大学や大学附属語学学校が実施する民間企業やNPO法人でのインターンシップ・ボランティア活動に参加
⑤ 大学の指導の下、研究室等において実験・実習を行う
⑥ 大学で実施される地域課題解決プロジェクト（PBL）へ参加

なお、語学学習（語学の習得を目的とする活動）は、探求活動と組み合わせることにより、留学計画に組み込むことは可能です。

（６）受入機関の所在地が、外務省「海外安全ホームページ」の危険情報及び感染症危険情報の「レベル２：不要不急の渡航は止めてください。」以上に該当する地域ではない計画

８　在籍大学等の要件

派遣留学生の在籍大学等は次に掲げる要件を全て満たす必要があります。

（１）留学中の派遣留学生の活動状況を適切に管理する体制を有すること。

（２）留学中の派遣留学生に対する適切な危機管理体制を有すること。

※在籍大学等は、文部科学省が定める「大学における海外留学に関する危機管理ガイドライン」を確認の上、「大学における海外留学に関する危機管理ガイドラインチェックリスト」に記載のある事項について対応できる体制を整備する必要があります。

（３）派遣留学生の支援に係る事務手続を行う体制を有すること。

９　応募方法

本募集要項及び「応募マニュアル」（応募開始日までにホームページにて公開予定）を熟読の上、応募してください。

応募は、応募システムにより大学生等が留学計画その他必要な書類を在籍大学等へ提出し、在籍大学等がその書類の確認を行った上で事務局に提出することで完了します。そのため、応募を希望する学生は、必ず在籍大学等と相談の上、応募してください。在籍大学等の確認を受けずに応募することはできません。

応募に当たっては、在籍大学等（又は入学予定の大学等）の担当部署の指示に従ってください。

中長期コース

（１）応募フォーム

応募フォームについて、新大学１年生等以外は 2026 年 12 月１日（火）（予定）、新大学１年生等は 2027 年４月５日（月）（予定）にホームページにてお知らせします。応募方法の詳細は「応募マニュアル」を確認してください。

（２）スケジュール

応募の開始は、（１）のホームページにてお知らせします。スケジュールの詳細は、以下の表を確認してください。

	新大学１年生以外※２	**新大学１年生等（※１、※２）**
応募開始日	2026 年 12 月１日（火） 予定	2027 年４月５日（月） 予定
在籍大学等から事務局への学校アカウント申請期限	2027 年２月５日（金） 正午	2027 年４月 16 日（金） 正午
応募期限	2027 年２月 12 日（金） 17 時　※３	2027 年４月 23 日（金） 17 時　※３
書類審査結果の通知	2027 年４月下旬予定	2027 年５月下旬予定
面接審査	2027 年５月下旬予定 （都が指定する１日）	2027 年６月上旬予定 （都が指定する１日）
採否結果の通知	2027 年６月下旬予定	
派遣留学生の手続	採用決定後に詳細を通知します。	
壮行会（※４） （原則参加）	2027 年７月に東京で実施予定	
事前研修（※４） （受講必須）	2027 年７月及び８月に実施予定 留学開始前に受講日程又は都が認める代替方法を指定します。	
留学開始日	2027 年７月 19 日（月・祝）から 2028 年３月 31 日（金）まで	
留学報告書 （提出必須）	留学終了後から１か月以内	
事後研修 （受講必須）	留学終了後に受講日程又は都が認める代替方法を指定します。 留学終了時期により、翌年度以降の日程を指定する場合があります。 詳細は別途案内します。	
成果報告会 （原則参加）	留学終了後に参加日程を都が指定します。 留学終了時期により、翌年度以降の日程を指定する場合があります。	

中長期コース

	詳細は別途案内します。

※１　「新大学１年生等」は、2027 年４月に大学、大学院、短期大学、専修学校（専門課程）へ第１学年として進学する者が対象となります。高等専門学校、高等学校（専攻科）、中等教育学校（後期課程の専攻科）、特別支援学校（高等部の専攻科）に在籍する学生等は、「新大学１年生等」の対象ではありません。

※２　2027 年４月１日時点で「新大学１年生等」に該当する見込みの方は、「新大学１年生以外」に応募できません。

※３　応募期限は在籍大学等から事務局への提出期限です。期限を過ぎた場合は、いかなる理由であっても応募は認められません。在籍大学等で学内の応募締切日が設定されている場合がありますので、応募に当たっては、必ず在籍大学の担当部署等に確認をしてください。

※４　詳細は決定次第、派遣留学生に通知します。また、派遣留学生の留学開始時期の状況により一部の日程を変更する場合があります。その場合は決定次第、通知します。

（３）応募書類の内容

応募する留学計画書のうち、（設問４）「留学目的・目標と活動計画について」に記載する活動内容と（設問８）「受入機関及び留学先国・地域」に記載する受入機関は、在籍大学等に教育上有益と認められる必要がありますので、在籍大学等の指導教員や担当部署等に相談の上、作成してください。

ア　応募者基本情報等（オンライン入力）

＜主な記載内容＞

・氏名、国籍、性別、生年月日
・在籍大学等
・生計維持者の情報
・ＧＰＡ又は高校３年間の評定平均値（６（６）又は（７）の該当する区分による）
・語学能力試験のスコア又は語学能力証明書

イ　留学計画書（オンライン入力）

留学計画を記載するに当たっては、留学の「目的」、「目標」、「活動」について、以下の観点を参考にしてください。

目的：留学経験により、将来どのような自分になりたいか
目標：将来像に近づくために、留学で何を達成したいか
活動：目標達成のために実施する具体的な活動

また、ご自身の名前や在籍大学等が特定されるような情報は留学計画書に記載しないでください。

中長期コース

（設問１）留学計画のタイトル（50 字程度）

（設問２）留学形態（選択式）

（設問３）留学の動機について

なぜ留学しようと考えたのか、きっかけや留学目的に触れながら記載してください。（300 字以内）

（設問４）留学目的・目標と活動計画について

（１）求める人物像を踏まえて、留学を通じてどういった自分になりたい（目的）か記載してください。（300 字以内）

（２）今回の留学でどういった活動を行い、何を達成したいか具体的な目標を記載してください。また、留学の目的・目標に沿った探求活動を必ず記載してください。（600 字以内）

（設問５）留学のための取組状況

留学計画を立てる際に工夫したことや、留学に向けて準備していることについて記載してください。（400 字以内）

（設問６）留学経験の還元

留学先での経験を帰国後にどのように活用し、また社会に還元したいか記載してください。（500 字以内）

（設問７）留学期間

※渡航日・帰国日ではなく受入機関で活動を開始・終了する日を入力してください。

※設問８で記載する各第１希望の受入機関における活動期間と一致するように記載してください。

（設問８）受入機関及び留学先国・地域

※受入機関が１か所のみの場合は、受入機関①に入力してください。複数の受入機関で活動する場合は、実際に活動を予定する全ての受入機関を入力してください。受入機関は最大３か所まで入力できます。

※受入機関は、第１希望の入力を必須とし、第２希望以降は任意とします。第２希望以降は、実際に受入れを検討しており、留学目的・目標に沿った活動を実施できる機関がある場合に記載してください。全ての候補は、設問４で示す活動を実施でき、同等の質の成果を得られる受入先である必要があります。

※応募時に記載していない受入機関への変更には、別途審査が必要です。いずれの受入機関を選択する場合も、予定する全ての活動を実行でき、留学計画が成立することが必要です。採用後の変更手続については、「14　留学計画の変更」を確認してください。審査の結果、受入機関の変更が認められない場合や、審査に時間を要する場合があるため、検討している受入機関候補が複数ある場合は、留学計画書に記載することを推奨します。

※入力された全ての受入機関の候補について審査します。

ウ　提出書類（ＰＤＦ形式のデータ提出）

中長期コース

「６　派遣留学生の要件」に記載の提出書類は、スキャン等を行い、ＰＤＦ形式のデータにて提出してください。

エ　応募書類に関する注意点

（ア）応募書類は日本語で作成してください。

（イ）応募書類に不足や記入漏れ等の不備がある際は、審査の対象とならない場合があります。

（ウ）応募書類提出後も応募期限内であれば訂正・差替えは可能です。ただし、応募期限を過ぎた後の訂正・差替えは一切認められません。

10　選考、審査

（１）審査の流れ



（２）審査の視点

以下の視点をもとに審査を行います。

ア　留学目的と動機の明確性

イ　留学目的・目標と活動計画の一貫性・具体性

ウ　準備の主体性と計画の実現可能性

エ　社会還元・留学の機運醸成への貢献意欲

（３）選考、審査及び採否結果に係る注意事項

ア　審査結果は、応募者へ通知します。

イ　面接審査は、書類審査の合格者を対象に原則、対面形式で実施します。会場は東京都内とし、交通費は自己負担となります。面接審査の日時については、書類審査結果の通知時にお知らせします。指定された日時に受験してください。

ウ　選考、審査に関する問合せ及び採否結果の理由については一切お答えできませんのでご了承ください。

11　受験上の配慮について

身体等に障害があり、面接審査に際して配慮が必要な場合は、障害の種類や程度に応じた対応を行いますので、事前に事務局までご相談ください。

12　派遣留学生の義務及び採用決定後の手続等

（１）交付申請書類・誓約書等の提出

中長期コース

派遣留学生は、採用決定後の案内に従って書類を提出してください。

支援金交付申請は、採用決定後、原則として留学開始日の１か月前までに行ってください。ただし、採用決定から留学開始日までが１か月未満の場合は、事務局が別途指定する期限までに行ってください。

支援金交付申請に当たっては、全ての受入機関が発行する受入許可書等の提出が必要です。受入機関との調整には時間を要する場合がありますので、応募時点から受入機関との調整状況や受入許可書取得見込時期を十分確認してください。

（２）壮行会への参加（原則参加）

派遣留学生を激励するとともに、派遣留学生同士の交流を深めるため、留学開始前に壮行会を実施します。

壮行会には、既に留学を開始しているなど、特別な理由がない限り参加していただきます。詳細は採用決定後に、別途案内します。

（３）事前研修の受講（必須）

派遣留学生は、留学開始前に事前研修を受講（都が認める代替方法による受講を含む。）する必要があります。詳細は採用決定後に、別途案内します。

（４）留学報告書の提出（必須）

派遣留学生は、留学終了後１か月以内に、留学の成果をまとめた留学報告書を提出する必要があります。詳細は採用決定後に、別途案内します。

（５）事後研修の受講（必須）

派遣留学生は、留学終了後に事後研修を受講（都が認める代替方法による受講を含む。）する必要があります。詳細は採用決定後に、別途案内します。

（６）成果報告会への参加（原則参加）

派遣留学生の留学成果を広く共有することで、大学生等全体の留学機運を高めるために、留学終了後に成果報告会を実施します。

成果報告会には、特別な理由がない限り参加していただきます。詳細は採用決定後に、別途案内します。

（７）広報等への協力

派遣留学生は、都が行う広報活動に協力していただきます。

また、派遣留学生のネットワークにおける留学機運醸成のための活動にも積極的に参加してください。

（８）誓約書の遵守

派遣留学生は、誓約書に記載された事項を将来にわたって遵守してください。

13　応募の撤回

応募から派遣留学生の採用決定までに、応募を撤回する場合には、速やかに応募撤回届（別紙４）を提出してください。

14　留学計画の変更

採用決定後、留学時期や受入機関等の変更により、留学計画の内容が変わることが明らかになった場合は、速やかに留学計画の変更手続を行う必要があります。

なお、留学目的・目標そのものを変更することはできません。

受入機関の変更や留学期間の大幅な短縮等を行う場合は、審査を行い、採用時の留学目的・目標と同等の質が達成可能であると認められた場合に限り、留学計画の変更が認められます。審査の結果、変更が承認されない場合は、派遣留学生としての採用を取り消す場合があります。事前に留学計画の内容を十分に検討した上で応募してください。

必要な手続を行わずに留学した場合には、それまでに支給した分の支援金の返納を求めることがあります。

また、帰国後の留学計画の変更は認めません。

15　採用の取消し

都は、派遣留学生が以下に掲げる事項のいずれかに該当すると認められた場合、派遣留学生としての採用を取り消し、既に支給している支援金の一部もしくは全部の返納を求めることがあります。

（１）「６　派遣留学生の要件」「７　留学計画の要件」「８　在籍大学等の要件」のいずれかを満たさなくなった場合

（２）留学計画に大幅な変更が生じた場合

※ただし、留学計画の変更に必要な手続を行い、審査により採用時の留学計画と同等の質を担保していると判断できる場合はこの限りではありません。

（３）学業不振や素行不良等が極めて顕著である場合又は受入機関若しくは在籍大学等で懲戒処分を受けた場合

（４）派遣留学生の本制度にかかる各種申請書類の内容に虚偽があることが認められた場合

（５）正当な理由なく都が指定する方法（都が認める代替方法を含む。）により事前研修又は事後研修を受講しなかった場合

（６）誓約書の誓約事項に反した場合

（７）その他、派遣留学生としての責務を怠り、派遣留学生として適当でないと認められた場合

16　留意事項等

派遣留学生は、海外留学に当たって留学先国・地域の安全情報に十分注意し、万全な安全対策を図った上で、随時状況確認ができるよう、在籍大学等や受入機関との連絡を密にするようにしてください。

留学先国・地域の状況により安全な渡航・滞在が困難と判断した場合には、留学先国・地域の変更を指示することや派遣留学生としての支援を見合わせることがあります。

なお、留学中のトラブル・事故等において、都は一切の責任を負いません。

（１）外務省海外安全ホームページで発表されている危険情報レベル及び感染症危険情報レベル、日本からの留学の受入体制などを確認してください。

（外務省ホームページ
「海外へ渡航される皆様へ」：https://www.ezairyu.mofa.go.jp/index.html）

（２）安全情報の収集手段として、外務省領事サービスセンター（海外安全相談班）の情報提供サービス等を活用してください。

外務省領事局 領事サービスセンター
〒100-8919 東京都千代田区霞が関２－２－１（外務省庁舎内）
TEL：（代表）03-3580-3311
URL：http://www.anzen.mofa.go.jp/about_center/index.html

（３）渡航後は、滞在先を管轄する日本大使館や総領事館（在外公館）に速やかに在留届を提出してください。１か国において３か月未満の滞在であっても、安全確保の観点から在留届の提出を推奨します。また、「たびレジ」に登録することで在留届と同様に緊急情報の提供を受けられるので、登録をするようにしてください。

（４）在籍大学等が定める安全管理の方針に従うとともに、在籍大学等が指定する海外旅行保険へ加入する等、各自で安全管理及び健康管理に努めてください。

（５）留学中は、アルバイト、有償インターンシップなどの金銭給付を受ける活動は、いかなる理由であっても認められません。

17　個人情報の取り扱いについて

本制度への応募に関して提出された個人情報は、本制度のみに利用されます。この利用目的のため適正な範囲において、大学等、在外公館、行政機関等の関係機関に対し必要に応じて共有する場合がありますが、その他の目的には利用しません。

18　その他

この募集は、東京都の令和９年度予算の成立を前提に行うものです。支援内容は、東京都の予算の成立状況により変更になる可能性があります。

中長期コース

19　在籍大学等からの照会先

東京グローバル・パスポート事務局

【問合せフォーム】

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc5IebEE3dOfiOgDo-DlaPSgQ4dGJ5FU7Vv9tIipTJ7FIyK7w/viewform

【対応時間】平日 10:00～17:45（12 月 29 日から 1 月 3 日までの年末・年始を除く。）

※応募を希望する学生は、在籍大学等を通じて各手続及び質問等を行ってください。

別紙１
年　　月　　日

東京グローバル・パスポート
生計維持者申告書

東京都知事 殿

在籍大学等	
氏名	

私は「東京グローバル・パスポート」の支援金の応募にあたり、下記のとおり申告します。

記

１　父母を生計維持者にできない場合

私は以下の者が生計維持者であることを申告します。

生計維持者氏名 （自署）	
学生から見た続柄	
上記の者を生計維持者とする理由	
学生氏名 （自署）	

父母に関する事実関係が確認できる証明書	

２　学生自身を生計維持者とする場合

私は自分の学費・生活費を全て負担しており、父母・兄弟・親族等の誰からも経済的支援を受けていないため、自身を生計維持者として申告します。

学生自身を生計維持者とする理由	

別紙２

東京都知事　殿

東京グローバル・パスポート　推薦状

【応募者記入欄】

在籍大学等名	
氏　　名	

下記事項の全てに該当することが確認できたため、「東京グローバル・パスポート」の派遣留学生として適当と認め、推薦します。

記

□　応募者の留学計画（活動内容及び受入機関を含む。）が、教育上有益な学修活動である。

□　応募者が、留学生としてふさわしい規律ある行動をとる自覚と自立性を有する。

□　応募者の日頃の学修態度が良好であり、留学成果を挙げることが期待できる。

【推薦者記入欄】

※ 推薦者は、応募者の学修状況及び留学計画を確認できる教職員としてください。

推　薦　日	令和　　年　　月　　日
所属機関名	
推薦者職名	
推薦者氏名	

別紙３

東京都知事　殿

東京グローバル・パスポート　語学能力証明書

応募者の語学能力について、下記のとおり証明します。

応募者	在籍大学等名	
	氏　名	
証明する言語(※)		

※英語又は応募者が留学先で使用する言語をご記入ください。

１．応募者の語学能力について、該当するCEFRレベルのチェック欄に「✓」を記入してください。

チェック欄	CEFR	応募者の語学能力
☐	C2	聞いたり読んだりした、ほぼ全てのものを容易に理解することができる。いろいろな話し言葉や書き言葉から得た情報をまとめ、根拠も論点も一貫した方法で再構築できる。自然に、流暢かつ正確に自己表現ができる。
☐	C1	いろいろな種類の高度な内容のかなり長い文章を理解して、含意を把握できる。言葉を探しているという印象を与えずに、流暢に、また自然に自己表現ができる。社会生活を営むため、また学問上や職業上の目的で、言葉を柔軟かつ効果的に用いることができる。複雑な話題について明確で、しっかりとした構成の、詳細な文章を作ることができる。
☐	B2	自分の専門分野の技術的な議論も含めて、抽象的な話題でも具体的な話題でも、複雑な文章の主要な内容を理解できる。母語話者とはお互いに緊張しないで普通にやり取りができるくらい流暢かつ自然である。幅広い話題について明確で詳細な文章を作ることができる。
☐	B1	仕事、学校、娯楽などで普段出会うような身近な話題について、標準的な話し方であれば、主要な点を理解できる。その言葉が話されている地域にいるときに起こりそうな、たいていの事態に対処することができる。身近な話題や個人的に関心のある話題について、筋の通った簡単な文章を作ることができる。
☐	A2	ごく基本的な個人情報や家族情報、買い物、地元の地理、仕事など、直接的関係がある領域に関しては、文やよく使われる表現が理解できる。簡単で日常的な範囲なら、身近で日常の事柄について、単純で直接的な情報交換に応じることができる。
☐	A1	具体的な欲求を満足させるための、よく使われる日常的表現と基本的な言い回しは理解し、用いることができる。自分や他人を紹介することができ、住んでいるところや、誰と知り合いであるか、持ち物などの個人的情報について、質問をしたり、答えたりすることができる。もし、相手がゆっくり、はっきりと話して、助けが得られるならば、簡単なやり取りをすることができる。

(CEFR 記載内容項目出典) ブリティッシュ・カウンシル

２．応募者の総合的な語学能力に係る所見（必須）

※語学能力試験の結果等を参照した場合は、試験名、スコア及び受験年月を記入してください。

語学能力証明者(応募者の当該言語の能力を確認できる教員)

証　明　日	令和　　年　　月　　日
所属機関名	
証明者職名	
応募者との関係	
証明者氏名（自　署）	

別紙４

年　　月　　日

東京グローバル・パスポート
応募撤回届

東京都知事 殿

受験番号	
在籍大学等	
氏名	

私は「東京グローバル・パスポート」の支援金の応募について、下記のとおり撤回します。

記

辞退の理由	
辞退の理由 （詳細） ※辞退に至った経緯について差し支えない範囲で具体的に記載してください。	

GPA計算書

GPA2.5以上（4.0満点）が応募のための必須条件となります。
在籍大学等において4.0満点のGPA制度が導入されていない場合は、成績証明書等に加えて本様式を提出してください。

【在籍大学等におけるGPAが4.0点満点でない場合】

①在籍大学等におけるGPAを、以下の計算式により4.0点満点に換算してください。

（　　）（在籍大学等のGPA）×4.0 /（　　）（在籍大学等のGPAの最高値）＝（　　）（4.0点満点のGPA）

②在籍大学等のGPAが確認できる成績証明書等と本様式を提出してください。

【在籍大学等においてGPAが導入されていない場合】

①以下の表から在籍大学等の成績に対応する段階評価を選択してください。
※成績が100点法のみの場合には5段階評価を用いて計算してください。
②大学等の評価評号に応じた単位数の枠（黄色のセル）に**卒業認定単位**（取得科目数ではなく単位数）の合計を入力してください。
③単位数は最新の成績証明書等に基づき、**入学からの現在までの通算**で入力してください。
（**不可となった単位も入力が必要**です。）
④成績結果が合格のみで評価が無い場合は評価評号を「合」「P」に記載してください。
（「合」「P」はGPAの換算対象には含まれません。）
⑤ご自身の総登録単位数と下記表の合計単位数が一致することを確認してください。
⑥以下の段階評価にあてはまらない場合は、いずれかにあてはめて算出の上、計算の根拠を「GPA算出方法説明書」に記入してください。
⑦本様式に入力した成績が確認できる書類（成績証明書、成績表、履修登録画面等を含む。）と本様式を提出してください。

≪6段階評価の大学等≫

評価評号（例）			ポイント	単位数	ポイント数
最秀	A＋	S	5		0
秀	A	A	4		0
優	B	B	3		0
良	C	C	2		0
可	D	D	1		0
不可	F	F	0		0
合	P	P	0		0
合計				0	0
				GPA	**0.00**
				GPA（4.0満点）	**0.00**

≪5段階評価の大学等≫

評価評号（例）			ポイント	単位数	ポイント数
秀	S	100～90	4		0
優	A	80～89	3		0
良	B	70～79	2		0
可	C	60～69	1		0
不可	D	59以下	0		0
合	P	－	0		0
合計				0	0
				GPA	**0.00**
				GPA（4.0満点）	**0.00**

≪4段階評価の大学等≫

評価評号（例）			ポイント	単位数	ポイント数
優	A	S	3		0
良	B	A	2		0
可	C	B	1		0
不可	D	C	0		0
合	P	P	0		0
合計				0	0
				GPA	**0.00**
				GPA（4.0満点）	**0.00**

GPA　算出方法説明書

１　在籍大学等の成績証明書の評価方法

２　いずれかの段階評価にあてはめる根拠とその説明