

# 授業料等を不徴収とする大学間学生交流協定校への派遣留学生 募集要項（一次募集：2026年1月～12月出発分）

授業料等を不徴収とする大学間学生交流協定に基づいて本学の学部又は大学院に在籍しつつ、1年以内の1学期又は複数学期の間、海外の大学で教育を受けて単位を取得又は研究指導を受ける交換留学生を募集する。

## 1. 応募資格

- ① 本学の学部又は大学院の正規課程に留学期間が終了するまで在籍する者
- ② 留学期間が1学期以上1年以内の者
- ③ 休学することなく留学する者で、部局長の推薦を受けた者
- ④ 本学での授業・試験日程、就職活動、卒業までの履修計画、その他各自の予定等を応募前に十分確認した上で参加が可能な者
- ⑤ 自ら情報収集・判断をして手続きを進めることができる者
- ⑥ 本学の代表であるという自覚を持って留学を最後まで全うできる者
- ⑦ 応募後に特別な事情を除き個人的な理由で辞退しない者
- ⑧ 本留学への参加がそれぞれの課程（学部・修士・博士・専門職・五年一貫制博士）において合計1年を超えない者
- ⑨ 過去に本留学に参加したことがある場合は、報告書および派遣先大学の成績証明書の提出が完了している者
- ⑩ 別途誓約書に定める事項を遵守できる者
- ⑪ 派遣先大学の応募資格を満たす者  
※但し、学内応募時点で語学要件を満たしていない場合であっても、以下の要件を満たすことで学内応募を認める。

### 【主に留学先での学習・研究に英語を使用する場合】

TOEFL iBT72 または IELTS5.5 以上のスコアを有する者。

必ず TOEFL iBT (Test Taker Score Report) または IELTS (Test Report Form) のスコアの写しを提出すること。 その他のスコア (TOEFL ITP、TOEIC、英検、教員による語学力証明書または推薦書等) や有効期限を過ぎたスコアは、一切受け付けない。

オンライン画面のスクリーンショットでも応募を認めるが、氏名、受験日、Appointment Number (TOEFL iBT の場合) または Test Report Form Number (IELTS の場合) の確認ができること。

### 【主に留学先での学習・研究に英語以外を使用する場合】

有効期限内の公式証明書の原本又は教員による語学力証明書（様式3-1使用）を提出できる者。ただし、協定校出願時には公式証明書の提出を求められることがある。

## 2. 条件および留意事項

- **応募後の希望大学の変更は一切認められない**ため、よく考えて希望大学を選ぶこと。
- 本学からの派遣可能人数に上限があり、学内選考後に辞退すると他の学生の留学機会損失につながるため、**応募後に辞退することのないよう十分注意すること。** 辞退した場合は次回以降の応募に影響が出る可能性があることを留意すること。
- GPA 基準や学科・専攻ごとに異なる語学要件を設けている大学や、受け入れ学部・開講科目等に制限を設けている大学もあるため、単位認定や奨学金応募等の関係で受講希望科目等がある場合は、事前に協定校に確認すること。
- 大学院生は、協定校によっては受け入れ不可である場合や、学部科目のみ受講可能であるなど、制約が設けられていることがあるため、事前に協定校に確認すること。

- 博士後期課程の学生は、科目履修か研究かに関わらず、大学間交換留学生として出願が可能か応募前に協定校に確認すること。国際教育交流課の締切までに回答が得られない場合も応募は認めるが、出願が認められない可能性もある旨留意すること。
- 外国籍の学生は、自国の協定校への留学が認められない場合があるため、応募前に協定校に確認すること。国際教育交流課の締切までに回答が得られない場合も応募は認めるが、出願が認められない可能性もある旨留意すること。
- 卒業年次に出発する学生は、留学先での成績証明書が年度内に受領できず、卒業までに単位認定が間に合わない可能性があるため、十分注意すること。
- 最終的な留学の可否は、派遣先大学が決定するため、**学内で出願が認められても必ずしも留学できるとは限らない**（相手大学の事情、本人の語学力、履修科目、成績などさまざまな理由で受け入れ不可・変更になることがある）。
- 希望した部局での受け入れや科目等を履修できない場合もあるため、柔軟に対応すること。
- ビザ・住居・保険・航空券の手配に関しては自身で行うこと。
- 派遣先国における入国制限、外務省による危険情報・感染症危険情報の発出状況や、本学を代表する交換留学生として相応しくない行い、または健康で安全な交換留学の継続が困難であると派遣先大学もしくは本学より判断された場合等により、本学が留学中止や留学時期の変更を指示する場合があるため、留意すること。

### 3. 派遣先大学及び募集人員

別紙「大学間学生交流協定校一覧」のとおり（※「海外留学の手引き」に掲載の「大学間学生交流協定校一覧」とは異なるので注意すること）

### 4. 応募方法および応募書類

#### 【応募方法】

- (1) オンライン申請の URL およびログインに必要な ID・パスワードを所属学部・研究科の教務担当掛を通じて入手し、オンライン申請を行う。
- (2) オンライン申請画面から出力した参加申込書と共に申請書類一式（顔写真はアップロードのみ）を所属学部・研究科の教務担当掛へ提出すること。

#### <注意事項>

※オンライン申請完了時に自動配信メールで届くログイン ID（数字5桁）と自身で作成したパスワードは、派遣決定後に渡航情報入力の際に必要となるので、必ず保管しておくこと（教務担当掛で入手するログイン ID・PW とは異なるので注意すること）。

#### 【申請書類】

	申請書類	提出先	備考
①	顔写真	オンライン申請でアップロード	・脱帽・無背景
②	参加申込書	所属学部・研究科教務担当掛	・オンライン申請よりDL ・申請者の署名要
③	学科・専攻等の長または指導教員等の推薦書	所属学部・研究科教務担当掛	・A4自由形式 ・推薦者の署名又は押印要 ・日本語・英語以外は和訳要 ・厳封不要 ・宛名不要

④	学業成績証明書	所属学部・研究科教務担当掛	・学部1年次から2024年度後期まで（他大学在籍分も含む） ・成績評価基準の記載要 ・日本語・英語以外は和訳要
⑤	志望動機書	所属学部・研究科教務担当掛	・日本語 ・電子入力 ・様式1-1使用
⑥	語学力証明書	所属学部・研究科教務担当掛	・英語は写し ・英語以外は原本（教員による語学力証明書を提出する場合は様式3-1を使用）
⑦	交換留学申請書類チェックシート	所属学部・研究科教務担当掛	

- ※ 詳細については、「交換留学申請書類チェックシート」を必ず確認すること
- ※ 提出書類の不備・不足は選考対象外となる場合があるため、必ず提出前に確認すること

## 5. 応募締切

締切は、所属学部・研究科によって異なる。応募は、所属学部・研究科を通じてのみ受け付けるため、必ず締切と提出方法を所属学部・研究科に確認すること。国際教育交流課の締切後の追加提出・差替えは、一切受け付けない。

## 6. 面接の実施

必要に応じて面接を行う場合がある。実施する場合のみ、応募者に直接連絡する。

## 7. 協定校への出願可否等の決定

- 学内選考では申請書類の内容をふまえ総合的に判断する。学内選考の結果については、2025年6月中に各応募者の所属部局長へ通知する。  
個別の結果通知に関する問い合わせは受け付けない。
- 選考結果は、**推薦・条件付き推薦（語学要件未達等）・非推薦**のいずれかにより通知する。語学要件未達で条件付き推薦となった者は、派遣先大学出願締切日の約3ヵ月前（別途国際教育交流課より通知する）までに、語学要件を達成した証明書（英語は写し、英語以外は原本）を学部・研究科を通じて提出することが推薦の条件となる。

例) サウサンプトン大学（9月開始）の場合

結果通知（6月）→ノミネーション（3/15㍻）→派遣先大学へ出願（5/15㍻）→入学許可（7月頃）

※「条件付き推薦」の者は、2/15までに語学要件を達成した証明書を提出すること

## 8. 費用

本学の授業料を納付することにより、留学先での授業料は徴収されない。ただし、ビザ申請料・保険料・航空券・住居費・食費等の生活費については自己負担となることを予め理解しておくこと。生活費の目安は協定校のホームページや資料等で各自確認すること。また、協定校によっては手数料等を徴収するところもあるため、留意すること。

## ● 海外旅行保険

渡航期間中は必ず救援費・治療費が無制限の日本の海外旅行保険に個人で自己負担にて加入すること（「学研災付帯海外留学保険」の場合、半年の留学：7万円程度、1年間の留学：15万円程度）。

留学先によっては、指定された保険への加入が義務付けられていることがある。その場合は、日本の海外旅行保険と現地の保険の両方に加入する必要がある。

## ● 経済的支援

### 【財団による奨学金】

留学のための財団による奨学金（大学推薦・個人応募の両方）の募集については下記リンク先で随時更新されるため、各自で早目に準備しておくこと。

[http://www.kyoto-u.ac.jp/ja/education-campus/student\\_3/scholarship](http://www.kyoto-u.ac.jp/ja/education-campus/student_3/scholarship)

### 【JASSOの海外留学支援制度（協定派遣）】

JASSO（日本学生支援機構）の海外留学支援制度（協定派遣）の募集については、出発年度に本プログラムがJASSOに採択された場合のみ、学内選考通過者全員に、春学期（1～6月）出発者は9月頃に、秋学期（7～12月）出発者は4月頃に国際教育交流課より希望聞き取りを行う。受給者はJASSOの成績基準を満たし、かつ家計基準を満たしている者を優先して選抜される。

## 9. 交換留学渡航前の手続き

交換留学渡航に際し、以下の説明会への参加や届け等の提出を必須とする。**不参加・未完了の者は、渡航を認めない。**

- ① 出発者事前確認用回答フォームへの回答
- ② 交換留学渡航に際する誓約書の提出（所属学部・研究科へ提出）  
※学内選考通過後に提出の必要があるため、必ず応募前に内容を確認し、家族とも相談した上で申し込むこと
- ③ 海外渡航安全説明会への参加
- ④ 日本の海外旅行保険証書の写し提出（国際教育交流課に対面で提出）
- ⑤ 海外渡航届（所属学部・研究科へ提出）、その他所属学部・研究科で必要な諸手続き
- ⑥ オンラインシステムを通じて、海外旅行保険情報、渡航・帰国予定、保証人情報の入力

## 10. 留学後の報告

派遣留学生は帰国後、期限までに以下の書類を提出すること。派遣先大学の成績証明書が国際教育交流課へ届いた場合は、**報告書の提出が完了していることが確認でき次第**、所属学部・研究科を通じて渡される。報告書を提出しない場合は、今後の留学関連プログラムへの応募を認めないことがある。なお、帰国後1ヵ月以内に国際教育交流課に対面で報告書の提出をすること。

- ① 交換留学報告書（様式2-1） ※帰国後1ヵ月以内
- ② 派遣先大学の成績証明書 ※発行され次第

また、本学が実施するアンケートや留学体験に係る広報・イベント等に積極的に協力すること。

問い合わせ先：

国際・共通教育推進部国際教育交流課 海外留学掛  
飯田

[outbound.exchange@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp](mailto:outbound.exchange@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp)

※問い合わせはメールにてお願いします