



大学生等用 応募マニュアル (新大学1年生以外)

【令和8年度(2026年度) 短期コース(夏留学)及び中長期コース】
東京グローバル・パスポート（大学生等向け海外留学支援制度）
応募用

2025年12月17日 第1.1版

東京グローバル・パスポート事務局

更新履歴

版数	改訂日	変更内容
1.0版	2025年11月25日	初版
1.1版	2025年12月17日	p.26：高校の成績証明書を提出する方のGPA入力方法について追記

目次

1. 応募の準備 p. 4

1 – ① 応募の流れ	..... p. 4
1 – ② 募集要項の確認	..... p. 6
1 – ③ 在籍大学等への相談・確認	..... p. 9
1 – ④ 留学計画の準備	..... p.10
1 – ⑤ 必要書類の準備	..... p.14

2. アカウント登録 p.16

2 – ① ガクシーアカウント登録	..... p.16
2 – ② ガクシーマイページのプロフィール編集	..... p.17
2 – ③ 応募フォームへのアクセス	..... p.18

3. 応募 p.19

3 – ① 応募フォームの入力	..... p.19
3 – ② 入力内容の確認	..... p.40
3 – ③ 在籍大学等への提出	..... p.42
3 – ④ 差し戻された場合や修正等の対応方法	..... p.43

4. その他 p.44

4 – ① URL一覧	..... p.44
4 – ② 応募に関するよくある質問	..... p.45

1. 応募の準備

1-① 応募の流れ

本マニュアルは、「東京グローバル・パスポート 2026年度 短期コース（夏留学）・中長期コース」（以下「本制度」という。）に大学生等の皆さんが必要となる、応募システム上の具体的な手続等についてまとめたものです。

本制度では、応募システムとして奨学金サイト「ガクシー」を利用します。

大学生等の皆さんが必要となる、応募システムで作成・応募した書類は、在籍大学等が内容を確認した後に、東京グローバル・パスポート事務局（以下「事務局」という。）へ提出されます。

そのため、応募に当たっては、募集要項及び本マニュアルを確認した上で、在籍大学等に相談してください。その際、在籍大学等において受付の方法や手順、学内での締切日等が設定されている場合があるので、必ず把握するようにしてください。

1 応募の準備

- 募集要項の確認 (p. 6)
- 在籍大学等への相談・確認 (p. 9)
- 留学計画の準備 (p.10)
- 必要書類の準備 (p.14)



2 アカウント登録

- ガクシーアカウント登録 (p.16)
- ガクシーマイページのプロフィール編集 (p.17)
- 応募フォームへのアクセス (p.18)



3 応募

- 応募フォームの入力 (p.19)
- 入力内容の確認 (p.40)
- 在籍大学等への提出 (p.42)
- 差し戻された場合や修正等の対応方法 (p.43)

【令和8年度（2026年度）短期コース（夏留学）及び中長期コース】

東京グローバル・パスポート（大学生等向け海外留学支援制度）【大学生等用】応募マニュアル



参考：募集要項「9(2) スケジュール」

	2026年度 新大学1年生以外	2026年度 新大学1年生等※
応募開始時期	2025年12月1日（月）	2026年4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	2026年2月19日（木）正午	4月中旬予定
応募期限 〔在籍大学等で、学内での締切日が設定されている場合がありますので、必ず確認してください。〕	2月27日（金）17時	4月22日（水）17時
書面審査結果の通知 （中長期コースのみ）	4月下旬予定	5月下旬予定
面接審査 （中長期コースのみ）	5月中旬予定 （都が指定する1日）	6月上旬予定 （都が指定する1日）
採否結果の通知	短期コース（夏留学）	6月上旬予定
	中長期コース	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（原則参加）	7月頃に東京で実施予定	
事前研修 （参加必須）	7月18日（土）、8月1日（土） 東京で実施予定 都が指定するいずれか1日に参加してください。	
留学開始日	短期コース（夏留学）	2026年7月20日（月・祝）～2026年12月31日（木）まで
	中長期コース	2026年7月20日（月・祝）～2027年3月31日（水）まで
留学報告書（提出必須）	留学終了後から1ヶ月以内	
事後研修（参加必須）	都が指定する日に参加してください。 東京で実施予定	
成果報告会（原則参加）	都が指定する日に参加してください。 東京で実施予定	

※ 「2026年度 新大学1年生等」は、2026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。「新大学1年生等以外」のスケジュールで応募してください。

1 - ② 募集要項の確認

■本制度において求める人物像

都は本制度を通じて、将来のグローバル人材として、主体性を持ち、挑戦意欲にあふれる大学生等の皆さんを積極的に支援します。

以下は、求める人物像として、**審査の中で重視するポイント**をまとめたものになります。今後、留学計画を作成する際には、本ページを振り返ることでポイントを踏まえられているか確認するなど、参考にしてください。

求める人物像



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



【審査の中で重視するポイント】

視点① 「グローバル人材として活躍したいという意欲」

海外留学の経験を通じ、以下に掲げる素養を身に付け、グローバル人材として、将来世界の人々との関わりの中で活躍したいという意欲を有する人材

- ✓ 自分が将来希望する分野や方法で、世界に羽ばたいていきたいという明確な目的意識
- ✓ 目標の実現に向け、今何をすべきかを自ら考え、計画し、実行する主体性
- ✓ 言語や文化の壁を乗り越え、人間関係を構築する力
- ✓ 世界の人々との交流を通じ、より多くのことを学ぼうとする意欲
- ✓ 好奇心や探求心を有し、慣れない環境にも臆せず一歩を踏み出していく積極性

視点② 「社会への貢献意欲」

- ✓ 本制度で得た知見を自身のみで完結するのではなく、東京ひいては日本に還元したいという意思を持つ人材

視点③ 「後進へのサポート」

- ✓ 帰国後、本制度における諸活動(アンバサダー活動等)への参画を通じ、これから留学をしたいと考える後進へのサポートに積極的に取り組む人材

1 – ② 募集要項の確認

■ 要件の確認

応募に際し、まずは**募集要項（※）**を熟読してください。

募集要項に掲げる要件を全て満たす方が支援の対象となります。

特に、以下に記載の「派遣留学生の要件」及び「留学計画の要件」を満たすかどうかを確認してください。

*リンク先：[東京グローバル・パスポート募集要項 | 東京都生活文化局](#)



派遣留学生の要件

- 応募時及び留学期間中にわたり、**日本国籍**を有する者
- 応募時及び留学期間中にわたり、**国内の大学等（※）**において卒業または学位取得を目的とした課程に在籍する者

※ 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)、専修学校(専門課程)
- 応募時において、**生計維持者**（原則として父または母）が引き続き**1年以上都内に住所**を有している者
- 2026年4月1日時点の年齢が**30歳以下**である者
- 在籍大学等が派遣を許可し、受入機関が受け入れを許可する者
- 在籍大学等における**GPAが2.5以上**（4.0満点中）の者

※GPA計算書をもとに4.0満点の値を算出
 ※在籍大学等での成績が出ていない場合、高校3年間の成績証明書の提出が必要、
 高校3年間の評定平均値が**3.5以上**の者
- **一定程度の語学力**を有する者（推奨）

※推奨する語学力はヨーロッパ言語共通参照枠（CEFR）**B1以上**（例：英検2級程度）
- 留学終了後、在籍大学等で学業を継続する意欲がある者、卒業しようとするまたは学位を取得しようとする者
- 事前研修及び事後研修に参加できる者、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
- **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**

※ 併給は不可（併願は可）
- 留学に必要なビザ（査証）を確実に取得し得る者、またはビザ免除プログラム等を確実に利用し得る者

1 – ② 募集要項の確認

留学計画の要件

- 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

短期コース：2026年7月20日（月・祝）から2026年12月31日（木）まで

中長期コース：2026年7月20日（月・祝）から2027年3月31日（水）まで

- 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

短期コース：28日以上4か月末満

中長期コース：4か月以上1年以内

※「留学期間」とは、最初の受入機関で活動を開始する日から最後の受入機関における活動を終了する日までの期間（渡航及び帰国に係る期間は含まない）

※短期コースについては、2027年3月31日（水）までに帰国できる計画が対象

- 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

※受入機関は原則として、**大学、大学院、短期大学に相当する高等教育機関**

※ただし、探求活動の受入機関については、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

- ・教育上有益な探求活動の実施が可能であること

- ・受入許可証の発行が可能であること

- ・在籍確認が可能であること

- ・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ない

※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あり

※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

- 在籍大学等が**教育上有益と認める計画**

※**語学学習（語学の習得を目的とする活動）のみを行う計画は支援の対象外**

- **留学目的・目標に沿った探求活動**が含まれている計画

※探求活動とは、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ラーニング、実験、実習、講義への参加等、留学目的・目標の達成のために主体的に取り組む活動

※**大学の留学プログラム等に参加する場合でも留学目的・目標に沿った探求活動が含まれていれば対象となるが、本人自ら創意工夫し、探求活動を計画に組み込んだことが認められる留学計画をより高く評価**

- 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

1 - ③ 在籍大学等への相談・確認

■在籍大学等への相談・確認

留学計画書に記載する活動内容は、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必ず相談の上、応募書類を作成して下さい。**

また、**在籍大学等において、受付方法、手順、締切日等が設定されている場合があります**ので、事前に担当部署に確認して下さい。

相談事項

- 留学計画の作成に関する各種相談に対応してもらえるか
- 推薦状に教員もしくは職員の方の署名をもらうことができるか

確認事項

- 在籍大学等における受付方法、手順、締切日（※）
- 在籍大学等が応募システムに登録した「学校名」

※本マニュアルのp.5に記載の応募期限は、在籍大学等から事務局への提出期限になりますのでご注意ください。

その他、在籍大学等から指示がある場合は、必ず従ってください。

コラム

情報収集について

海外留学の実現には、情報収集が欠かせません。手続の流れや必要な要件、費用のほか、留学先の大学等に関すること、留学先の国における気候・気温・社会情勢・治安等、多角的な視点で詳細な情報を収集しておきましょう。

<情報収集先の例>

- 在籍大学等の海外留学窓口 … 情報収集の第一歩として相談に行きましょう
- 留学経験のある友人・先輩等 … 経験のある人からの話を参考にしてみましょう
- 海外留学情報サイト(JASSO) … 「留学準備・お役立ち情報」等が掲載されています
- トビタテ！留学JAPANサイト … 奨学金、留学準備・体験談等が掲載されています
- 海外安全情報HP(外務省) … 危険情報及び感染症危険情報等を確認できます
- 各国の大蔵館のサイト … 各国の現地安全情報等を確認できます

1 - ④ 留学計画の準備

■留学計画とは

留学計画書は以下の設問によって構成され、応募システム上の応募フォームに入力し、提出してもらいます。

留学計画書への記載内容に基づき選考を行いますので、早い段階から準備を進めましょう。

留学計画は在籍大学等の指導教員等に相談して作成しましょう。

＜留学計画書の設問一覧＞

(設問1) 留学計画のタイトル（50字程度）

(設問2) 留学計画の概要（500字以内）

(設問3) 留学期間

(設問4) 受入機関及び留学先国・地域

(設問5) 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ことに挑戦（活動）し、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、計画に当たって工夫したところがあれば記載してください。（700字以内）

(設問6) 社会への貢献について（500字以内）

留学で身に付けた能力・経験や期待できる成果をどのように活用し社会に還元したいか記載してください。

(設問7) 後進へのサポートについて（500字以内）

若者の海外留学の機運醸成に向けて、あなたが必要だと思う取組と、その取組の実現のために、あなたが貢献できることを記載してください。

(設問8) 異文化交流等に関する取組

（1）過去に、国籍に関係なく、多様な価値観や文化を持つ人々が集まる困難な環境において、主体的に取り組んだことを記載してください。また、そこから何を学び、その経験をどのように活かしてきたか記載してください。（700字以内）

（2）これから留学することを踏まえ、異なる言語や文化を持つ人々と関わる際に、大切だと思うことについて自身の考えを記載してください。（300字以内）

(設問9) 自己アピールポイント（様式任意、A4サイズ1枚まで）【任意】

あなたの留学に対する動機や熱意、関心の高さ等が分かる具体的なエピソードや、留学計画の実行可能性を補強する実績（大会コンテスト等への出場歴や社会活動など）を自由に表現してください。

提出は任意としますが、審査における加点要素のため提出を推奨します。

1 - ④ 留学計画の準備

■留学計画の3つの要素「目的」「目標」「活動」

留学計画を作成するにあたっては、留学の「目的」、「目標」、「活動」について、以下の観点を参考に、明確にすることが重要です。

※後段で説明がありますが、設問2や設問5は、これら3つの要素を区分して記載する必要があります。

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（目的）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

「活動」には、在籍大学等が教育上有益と認めた活動を指す**学修活動**と、学修活動のうち、留学目的・目標の達成のための主体的な取組を指す**探求活動**（語学習得を目的としたものは除く。）があります。

前述の「留学計画の要件」（8ページ）にあるとおり、留学計画は「**留学目的・目標に沿った探求活動が含まれている計画**」であることが要件の1つです。

次ページでは、探求活動とは具体的にどのようなものを指すのか、留学計画における探求活動を考える上での留意点などについて説明します。

1 - ④ 留学計画の準備

■探求活動とは

留学目的・目標の達成のための主体的な取組として行う探求活動の例は以下のとおりです。

<探求活動の例>

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ラーニング、実験、実習、講義への参加等、留学目的・目標の達成のために主体的に取り組む活動

※語学習得を目的としたものは除く。

探求活動には、時間数や日数等の指定はありません。しかし、本制度では留学計画において、探求活動は重要な要素と考えており、**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、**審査の際には重要視**します。

探求活動先は、留学先の教育機関等のHPのほか、在籍大学等で紹介されている場合があります。ご自身で主体的に調査・行動して探し、探求活動に積極的に挑戦するような計画を考えてみてください。

■探求活動に関する留意点

以下、探求活動を考えるときに留意していただきたい点について記します。

□ 大学の留学プログラム等に参加する場合

留学目的・目標に沿った探求活動が含まれていれば支援対象となります。ただし、**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必ず記載**するようにしてください。記載がない場合は探求活動とはみなせませんのでご注意ください。なお、**本人自ら創意工夫**し、探求活動を計画に組み込んだことが認められる留学計画をより高く評価します。

□ 探求活動として座学での講義への参加等

留学の目的・目標に沿った活動であれば、探求活動として認められます。

□ 有償インターンシップなど金銭給付を受ける活動への参加

いかなる理由も問わず、報酬や活動に必要な費用（食費・宿泊費等）の補助など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。

1 – ④ 留学計画の準備

■受入機関について

留学中の活動内容についてひと通り考えてみたら、その活動を行うための受入機関を考えましょう。

受入機関は原則として、**大学、大学院、短期大学に相当する高等教育機関**になります。

また、探求活動の受入機関は、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**となります。ただし、個人による受入れは認められませんのでご注意ください。

＜探求活動の受入機関が法人・団体等の機関も対象となる要件＞

- ・教育上有益な探求活動の実施が可能であること。
- ・受入許可書の発行が可能であること。
- ・在籍確認が可能であること。
- ・緊急時の連絡体制が整っていること。

■受入機関に関する留意点

以下、受入機関を考えるときに留意していただきたい点について記します。

□ 受入機関がなく、在籍確認を行うことができない計画

支援の対象外です。

□ 受入先が大学附属の語学学校の場合

大学、大学院、短期大学に相当する高等教育機関とみなし、受入機関として認められます。ただし、語学学習のみの留学は支援対象とならず、探求活動を含めることが要件となります。

□ 民間団体等の語学学校で語学学習を行う場合

大学、大学院、短期大学に相当する高等教育機関での探求活動と組み合わせる場合に認められます。ただし、**民間団体等の語学学校における授業料は支援の対象外**です。

■その他

応募に当たっては、**本制度と他の留学支援制度との併願は可能**です。

ただし、**併給は認められません**ので、本制度での採用決定時に他団体による海外留学支援制度にも採用されている場合は、いずれかを辞退いただく必要があります。

1 – ⑤ 必要書類の準備

■ 必要書類の準備

応募書類の中には、住民票の写しや在籍大学等の教員あるいは職員の方の署名のある推薦状など、すぐに入手することができないものがあります。

以下に応募に当たって必要となる主な書類を挙げますので、予め必要書類を把握し、応募期限までに取得できるよう計画的に準備を進めてください。

□ 旅券（パスポート）の写し

応募時において有効な旅券（パスポート）の顔写真ページの写しを準備してください。旅券（パスポート）を持っていない場合は、学生本人の戸籍謄本（戸籍抄本）を提出していただきます。

□ 生計維持者の住民票（写し）

以下の要件を満たす住民票の写しを準備してください。

- ・応募時において発行日から3か月以内のもの
- ・続柄の記載が有るもの
- ・マイナンバー(個人番号)及び本籍地の記載が無いもの

※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、学生本人の戸籍妙本を提出していただきます。

※生計維持者が父母以外（本人または親族等）である場合は、生計維持者申告書（募集要項 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。

□ 推薦状

在籍大学等の教員あるいは職員の方と面談を行い、留学計画について十分に説明した上で、推薦状（募集要項 別紙2）の全ての確認事項欄へのチェックと署名を貰ってください。

□ 成績証明書

最新の成績証明書（入学から応募時点までの成績が分かるもの）を準備してください。新大学1年生等で入学以降の成績が未確定の場合は、高校3年間の成績証明書を準備してください。

※成績証明書に不可の科目が表示されない場合は、履修登録システム等の不可の単位数がわかる画面の画像を準備してください。

1 - ⑤ 必要書類の準備

□ 語学能力試験の公式スコアレポート等

公式スコアレポートの取得時期は問いませんが、提出いただくスコアが現在の語学力を正確に反映していることが望ましいため、**できる限り直近のスコアを用意してください。**

下の表は、語学力スコアを証明する書類として公式スコアレポートの提出が可能な語学能力試験です。参考にしてください。

言語	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
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

※語学能力試験の公式スコアレポート等を有していない場合、または語学能力試験が実施されていない言語の場合は、在籍大学等の教員の方（証明する言語科目の担当教員または母語話者の教員）に**語学能力証明書**（募集要項 別紙3）を作成してもらってください。

2. アカウント登録

2-① ガクシーアカウント登録

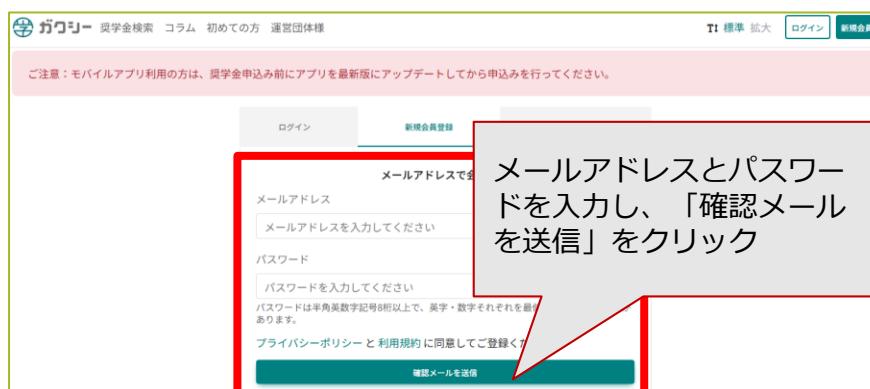
応募フォームにアクセスするために、まずは奨学金サイト「ガクシー」にアカウント登録を行ってください。

※すでにアカウント登録をしている方は、「ガクシー」のサイトにログインし、次ページ「2-② ガクシーマイページのプロフィール編集」を行ってください。



手順

- ① ガクシー (<https://gaxi.jp/>) にアクセスしてください。
- ② 画面右上の「新規会員」をクリックしてください。
- ③ メールアドレスと希望するパスワードを入力し、プライバシーポリシーと利用規約に同意の上、「確認メールを送信」をクリックしてください。
- ④ 入力したメールアドレス宛てに本人確認用のメールが届きます。メールアドレスに記載のURLをクリックすると本人確認が完了し、「ガクシー」のサイトにログインすることができます。



宛先: メールアドレス

件名: [ガクシー]メールアドレスの確認のお願い

メールアドレス
(@より前) 様

ガクシーにご登録いただきありがとうございます。

メールアドレスの確認を完了しましたので、下記のURLをクリックしログインしてください。

[https://gaxi.jp/auth/confirm?code=\[code\]](https://gaxi.jp/auth/confirm?code=[code]) URL

URLをクリック

補足

会員登録

応募は、ガクシー上で行います。
登録したメールアドレス・
パスワードを忘れないように保管してください。

本人確認

迷惑メール対策などでメール受信設定されている方は、受信ドメインに「@gaxi.jp」と「@gaxi.co.jp」を追加してください。

2-② ガクシーマイページのプロフィール編集

「プロフィール編集」を行い、保存してください。

※すでに「プロフィール編集」が済んでいる方は、次ページ「2-③ 応募フォームへのアクセス」を行ってください。



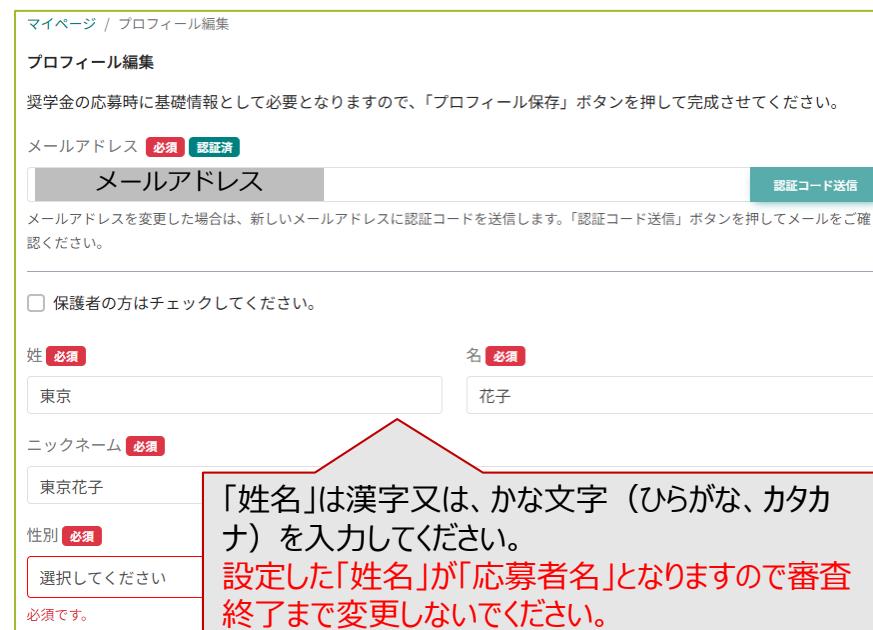
「マイページ」をクリック



「プロフィール編集」をクリック

手順

- ① 画面右上の「マイページ」をクリックしてください。
- ② 個人設定の「プロフィール編集」をクリックしてください。
- ③ 以下の項目を入力し、「プロフィール保存」をクリックしてください。
 - メールアドレス
 - 姓（漢字又はかな文字）
 - 名（漢字又はかな文字）
 - ニックネーム
 - 性別
 - 生年月日
 - 郵便番号
 - 都道府県
 - 現住所
 - 電話番号
 - 学校種別/職種
 - 学校
 - 学年（現行年）
 - 卒業予定年月



「姓名」は漢字又は、かな文字（ひらがな、カタカナ）を入力してください。
設定した「姓名」が「応募者名」となりますので審査終了まで変更しないでください。

補足

マイページ

本制度の申請では原則として「プロフィール編集」と「応募書類一覧」の2つのみ使用します。

姓名

応募時点における**姓名を正しく入力**してください。

2 - ③ 応募フォームへのアクセス

以下2つの方法のうち、いずれかで応募フォームにアクセスしてください。

■方法（1）



■方法（2）

手順（1）

- ① **こちら**をクリックしてください。ガクシーサイトの「東京グローバル・パスポート」詳細ページにアクセスすることができます。
- ② 左のページにアクセスできたら、画面左上部にある「今すぐ申し込む」をクリックしてください。応募フォームにアクセスすることができます。

手順（2）

- ① **こちら**をクリックしてください。ガクシートップページにアクセスすることができます。
- ② ツップページ上にある、奨学金検索欄で「東京グローバル・パスポート」と入力し、「検索」をクリックしてください。
- ③ 「東京グローバル・パスポート」のリンクをクリックすると、方法（1）の「東京グローバル・パスポート」詳細ページにアクセスすることができます。
- ④ 方法（1）と同様の手順で応募フォームにアクセスしてください。

3.応募

3-① 応募フォームの入力

応募フォームにアクセス後は、画面の案内に従って「基本情報」を入力し、続いて「留学計画書」の入力に進みます。

入力項目の一覧は以下のとおりです。

※入力に当たっての注意事項は p.20を参照してください。また、各項目ごとの注意事項は、以下に記載の各ページを参照してください。

〈入力項目〉

基本情報

□ 申請者情報	… …	p.21
□ 在籍大学等情報	… …	p.22
□ 進路情報	… …	p.22
□ 生計維持者情報	… …	p.23
□ 学業成績情報	… …	p.24
□ 語学力情報	… …	p.27
□ 受験上の配慮について	… …	p.28

留学計画書

□ 設問 1 留学計画のタイトル	… …	p.29
□ 設問 2 留学計画の概要	… …	p.29
□ 設問 3 留学期間	… …	p.30
□ 設問 4 受入機関及び留学先国・地域	… …	p.31
□ 設問 5 留学目的・目標と活動計画について	… …	p.37
□ 設問 6 社会への貢献について	… …	p.37
□ 設問 7 後進へのサポートについて	… …	p.38
□ 設問 8 異文化交流等に関する取組	… …	p.38
□ 設問 9 自己アピールポイント	… …	p.39

アンケート

□ 本制度（東京グローバル・パスポート）を どのように知ったか。	… …	p.39
-------------------------------------	-----	------

3-① 応募フォームの入力

入力に当たっての注意事項

【入力前】

【令和8年度（2026年度）短期コース（夏留学）及び中長期コース】
応募内容を入力して、内容確認ボタンには、マイページの「応募書類一覧」

段階	組織/応募者	下書き
1	応募者	下書き
2	【東京グローバス】都庁大学	待機中
3	東京グローバル・パスポート	待機中

応募内容のうち、入力不可の項目（グレー色箇所）はプロフィールの情報を参照しています。プロフィールを変更する場合は下記のボタンより編集してください。

p.9に記載のとおり、在籍大学等に応募システムに登録した「学校名」を確認し、ご自身の在籍大学等の「学校名」を選択してください。例：【東京グローバス】〇〇大学

補足

組織/応募者（段階2）

自身の在籍大学等と異なる大学等を選択している場合、応募内容が自身の在籍大学等に届きません。改めて正しい在籍大学等を選択した上で最初から入力する必要があります。

ファイルのアップロード

アップロードする添付ファイルの容量サイズの上限は10MBです。

各ファイルのアップロード欄に、ファイルの用紙サイズ、枚数、ファイル名、形式等の指定があるため、指定に従ってファイルをアップロードしてください。

【ファイルのアップロード】

旅券（パスポート）の写し又は持

ファイルの選択 ファイル形式はPDFデータにて。
※旅券を持っていない場合は、学生証
※戸籍謄本（戸籍抄本）は発行日から
※ファイル名は「在籍大学等名_旅券
(例) 東京グローバス大学_旅券の写
(例) 東京グローバス大学_戸籍謄本

ファイルをアップロードする際は、「ファイルの選択」をクリックし、アップロードするファイルを選択してください。「開く」をクリックするとアップロード完了となります。

【一時保存】

■受験上の配慮について

※中長期コースに申し込む方で、身に付けておいてください。

応募フォーム上の入力内容を一時保存するには、フォーム最下部にある「一時保存」をクリックしてください。

【入力を再開】

ガバナー 楽学金検索 コラム 初めての方 運営団体様

マイページ / 応募書類一覧

応募書類一覧

応募状況を照会できます。応募者名や書類番号で絞り込むことができます。

組織	プロジェクト	受付番号	状態	初回提出日	更新日
都庁大学	東京グローバル・パスポート（大学生等向け海外留学支援制度） 令和8年度（2026年度）	なし	下書き	-	2025-12-10

マイページ / 応募一覧 / 応募詳細

東京グローバル・パスポート（大学生等向け海外留学支援制度）令和8年度（2026年度）

応募情報

状態

受付番号

初回提出日時

提出を実行する

個人設定

お気に入り

チャット

マイページ

メッセージ

チャット

マニュアル

プロフィール編集

まとめで情報請求

外部サービス連携

ログアウト

2025-12-10: パスワード変更

メール設定

メールアカウント削除

接続管理

応募書類一覧

タスク

面接

レポート

一時保存

こまめに一時保存するようにしてください。

自動保存機能はありませんので注意してください。

入力を再開

画面右上のマイページから「応募書類一覧」をクリックしてください。

状態欄が「下書き」の該当応募書類の受付番号「なし」をクリックしてください。

「申込みを再開する」をクリックすると、一時保存した状態から入力を再開することができます。

※差し戻された場合や修正等の対応の場合は、応募フォーム提出後のため、受付番号欄に番号が記載されています。

3-① 応募フォームの入力（基本情報）

□ 申請者情報

1. 基本情報

応募マニュアルを熟読の上、応募してください。

■ 申請者情報

申請コース **必須**

選択してください

「短期コース（夏留学）」と「中長期コース」のどちらかを選択してください。

姓（漢字） **必須**

東京

名（漢字） **必須**

花子

姓（カナ） **必須**

トキヨウ

半角カタカナで入力してください。

例：トキヨウ

名（カナ） **必須**

ハナコ

半角カタカナで入力してください。

例：ハナコ

姓（ローマ字） **必須**

Tokyo

半角（1文字目大文字、2文字目以降小文字）で入力してください。

※パスポートの表記と同じにしてください。

名（ローマ字） **必須**

Hanako

半角（1文字目大文字、2文字目以降小文字）で入力してください。

※パスポートの表記と同じにしてください。

国籍 **必須**

日本

※応募時及び留学期間中にわたり、日本国籍を有することが要件となります。

※日本を含む二重国籍の方も対象となります。

旅券（パスポート）の写し又は戸籍謄本（戸籍抄本） **必須**

 テスト応募用PDF.pdf

ファイルを選択 選択されていません

削除

※ファイル形式はPDFデータにてご提出ください。

※応募時に有効な旅券の顔写真ページを提出してください。

※旅券を持っていない場合は、学生本人の戸籍謄本（戸籍抄本）を提出してください。

※戸籍謄本（戸籍抄本）は発行日から3か月以内のものを提出してください。

※ファイル名は「在籍大学等名_旅券の写し_氏名」又は、「在籍大学等名_戸籍謄本（戸籍抄本）_氏名」としてください。

（例）東京グローバル_旅券の写し_東京花子

（例）東京グローバル_戸籍謄本（戸籍抄本）_東京花子

性別 **必須**

選択してください

生年月日 **必須**

2005/04/02

入力欄右端に表示のカレンダー（イラスト）をクリックし、生年月日を選択してください。

直接入力の際の（例）2005/04/02

※2026年4月1日時点の年齢が30歳以下であることが要件となります。

手順

- ① 応募コースを選択してください。
- ② 姓名を漢字、カナ、ローマ字でそれぞれ入力してください。
- ③ 日本国籍を持っている人はチェックボックスに✓してください。また、国籍を証明する書類として、旅券（パスポート）の写しまたは戸籍謄本（戸籍抄本）をアップロードしてください。
- ④ 性別を選択してください。
- ⑤ 生年月日を西暦で入力してください。

補足

申請コース

短期コース（夏留学）と中長期コースを併願することはできません。どちらかを選択してください。

姓名

プロフィールの姓名と一致させてください。

カナは半角で入力してください。ローマ字は1文字目を大文字半角、2文字目以降を小文字半角で入力してください。

国籍

日本国籍を有していることが要件となります。

日本を含む二重国籍の方も対象となります。その場合、日本のパスポートをアップロードしてください。なお、渡航先で日本の在外公館の支援を受けるために、渡航の際も日本のパスポートをお使いください。

生年月日

西暦で入力してください。
2026年4月1日時点の年齢が30歳以下であることが要件です。

3-① 応募フォームの入力（基本情報）

□ 在籍大学等情報

■ 在籍大学情報

在籍大学等名 **必須**

都庁大学

※在籍大学等名は正式名称で入力してください。
 ※応募時及び留学期間中にわたり、国内
 ※応募時にいざれの大学等にも在籍して
 ※留学期間中は大学等に在籍している必

「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）」、「専修学校（専門課程）」から選択してください。

学校種別 **必須**

大学

所属学部／研究科／学科／専攻／

経営学部／情報学科／情報デザインコース

※項目の順番で該当するものを「/」で区切って、入力してください。

例) 経営学部／情報学科／情報デザインコース

学年（現行年） **必須**

2年

卒業予定年月 **必須**

2028年03月

入力欄右端に表示されているカレンダー（イラスト）をクリックし、年月を選択してください。

直接入力の際の（例）2029年03月

推薦状 **必須**

在籍大学等の教員あるいは職員に直筆の署名をもらい、スキャンしたものをアップロードしてください。

推薦状.docx（ダウンロードの上ご使用ください）

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

削除

※ファイル形式はPDFデータにてご提出ください。

※ファイル名は「在籍大学等名_推薦状_氏名」としてください。

(例) 東京グローバル_推薦状_東京花子

□ 進路情報

■ 進路情報

2026年度4月以降も、現在の在籍大学等に引き続き在籍予定ですか？ **必須**

選択してください

※2026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方は、別途募集する新大学1年生等として応募してください。

はい

「はい」を選択した場合、進路情報に関する入力は終了です。

いいえ

「いいえ」を選択した場合、転学予定の在籍大学等名を入力してください。

手順

- ① 在籍大学等が応募システムに登録した「学校名」を入力してください。
- ② 学校種別を選択してください。
- ③ 所属学部／研究科／学科／専攻／コースを入力してください。
- ④ 応募時点での学年を入力してください。
- ⑤ 卒業予定年月を入力してください。
- ⑥ 推薦状をアップロードしてください。
- ⑦ 2026年4月以降の進路情報について入力してください。

補足

在籍大学等名

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または学位取得を目的とした課程に在籍することが要件となります。

応募時にいざ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。

推薦状

在籍大学等の教員あるいは職員に直筆の署名をもらい、スキャンしたものをアップロードしてください。

進路情報

2026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方は、別途募集する新大学1年生等として応募してください。

3-① 応募フォームの入力（基本情報）

□ 生計維持者情報

■ 生計維持者情報

生計維持者を選択してください

選択してください

「父または母」、「学生本人」、「兄弟親族等」から選択してください。

※生計維持者の要件・提出書類等について

※学生本人との同居・別居の別、収入等

※父母がない場合は、代わって生計

生計維持者の住民票

必須

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

削除

※生計維持者が引き続き1年以上都内に住所を有していることが要件です。

※下記を満たす住民票をご準備ください。

- ・発行日から3か月以内
- ・マイナンバーの記載無
- ・続柄の記載有

※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、「その他提出書類」として下記の通り追加書類を提出してください。

①生計維持者が父又は母の場合：戸籍抄本

②生計維持者が兄弟・親族等の場合：戸籍謄本

※ファイル形式はPDFデータにてご提出ください。

※ファイル名は「在籍大学等名_生計維持者の住民票_氏名」としてください。

(例) 東京グローバス大学_生計維持者の住民票_東京花子

その他提出書類（戸籍謄本・生計維持者申告書等）【1】

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

削除

※提出書類に関してはFAQをご確認ください。

※生計維持者申告書の提出にあたっては、記入例を参考にしてください。

生計維持者申告書・申告書記入例.xls

生計維持者申告書内の項目「父母に関する事実関係が確認できる証明書」は、選択肢から該当するものを選んでください。

生計維持者申告書をダウンロードいただき該当の空欄セル右側の「▼」を押すと選択肢が表示されます。

※ファイル名は「在籍大学等名_戸籍謄本・生計維持者申告書等_氏名」としてください。ファイルが複数ある場合は、末尾に1、2…と追記してください。

(例) 東京グローバス大学_戸籍謄本・生計維持者申告書等_東京花子1

※戸籍謄本（戸籍抄本）は発行日から3か月以内のものを提出してください。

※ファイル形式はPDFデータにてご提出ください。

その他提出書類（戸籍謄本・生計維持者申告書等）【2】

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

削除

その他提出書類（戸籍謄本・生計維持者申告書等）【3】

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

削除

手順

- ① 生計維持者を選択してください。また、生計維持者の住民票をアップロードしてください。
- ② 住民票以外に書類を提出する必要がある場合は、「その他提出書類」として、ファイルをアップロードしてください。

補足

- ✓ 下記の要件を満たす住民票を準備してください。
 - ・発行日から3か月以内
 - ・続柄の記載有
 - ・マイナンバーの記載無
- ✓ 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、「その他提出書類」として下記の書類を提出してください。

生計維持者が

 - ①父または母：**戸籍抄本**
 - ②兄弟・親族等：**戸籍謄本**
- ✓ 戸籍謄本・戸籍抄本は**発行日から3か月以内**のものを提出してください。
- ✓ 生計維持者が「学生本人」の場合は、住民票（世帯全員分）、生計維持者申告書及びマイナポータル上の医療保険資格情報のスクリーンショットを提出する必要があります。
- ✓ 生計維持者が「兄弟親族等」の場合は、生計維持者申告書と、「父母に関する事実関係が確認できる証明書」等を提出する必要があります。

「父母に関する事実関係が確認できる証明書」の例

① 父母と死別した場合

→ 戸籍謄本または死亡日の記載がある住民票の写し

② 父または母がDV被害者の場合

→ 自治体等による「配偶者からの暴力の被害者の保護に関する証明書」

③ 父または母が生死不明（行方不明）の場合

→ 自治体や警察署等による「行方不明者届受理証明」

④ 父または母が意識不明、精神疾患等の場合

→ 主治医による診断書

3 - ① 応募フォームの入力（基本情報）

□ 学業成績情報

■学業成績情報_新大学1年生以外

大学等の段階評価を選択してください。

選択してください

「6段階評価」、「5段階評価」、「4段階評価」、「その他」から選択してください。

① いずれかの対応する段階評価を選択してください。

② 各評価の単位数（科目数ではありません）

③ 単位数は最新の成績証明書に基づいています。

④ 成績結果が合格のみで評価が無い場合は評価評号「合」「P」に記載してください。（「合」「P」の数はGPAの換算対象に含まれません。）

⑤ 入力いただいた総登録単位数が、ご自身の実際の総登録単位数と一致することを確認してください。

⑥ その他を選択した方は、GPAの算出根拠を「GPA算出方法説明書」に記入の上ご提出ください。

※下記換算表で計算しGPAが2.5以上（4.0点満点）が応募のための必須条件となります。

手順

- ① 在籍大学等における学業成績の段階評価を選択してください。
- ② 表示される入力欄に単位数を入力してください。

補足

学業成績

- ① 100点法のみの場合は「5段階評価」を選択してください。
- ② 各評価の単位数（科目数ではありません。）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：合／P】に記載してください。（「合／P」の数はGPAの換算対象に含まれません。）
- ⑤ 入力いただいた総登録単位数が、ご自身の実際の総登録単位数と一致することを確認してください。
- ⑥ 「その他」を選択した方は、GPAの算出根拠を「GPA算出方法説明書」に記入の上ご提出ください。
- ⑦ フォーム上の換算表で計算しGPAが2.5以上（4.0点満点）が応募のための要件となります。

6段階評価

6段階評価 【評価評号：最秀／A+（S）】取得単位数 必須	20
※最新の成績証明書に基づき、入学から現在までの通算で入力してください。 ※取得単位数を入力ください。取得科目数ではありません。	
6段階評価 【評価評号：秀／A】取得単位数 必須	10
6段階評価 【評価評号：優／B】取得単位数 必須	8
6段階評価 【評価評号：良／C】取得単位数 必須	6
6段階評価 【評価評号：可／D】取得単位数 必須	4
6段階評価 【評価評号：不可／F】単位数 必須	2
6段階評価 【評価評号：合／P】取得単位数 必須	0
総登録単位数が自動計算されます。	
6段階評価のGPA（4.0満点）	2.88
4.0満点のGPAが自動計算されます	

5段階評価

5段階評価 【評価評号：秀／S／90～100】取得単位数 必須	20
※最新の成績証明書に基づき、入学から現在までの通算で入力してください。 ※取得単位数を入力ください。取得科目数ではありません。	
5段階評価 【評価評号：優／A／80～89】取得単位数 必須	10
5段階評価 【評価評号：良／B／70～79】取得単位数 必須	8
5段階評価 【評価評号：可／C／60～69】取得単位数 必須	4
5段階評価 【評価評号：不可／D／59以下】単位数 必須	2
5段階評価 【評価評号：合／P】取得単位数 必須	0
総登録単位数が自動計算されます。	
5段階評価のGPA（4.0満点）	2.95
4.0満点のGPAが自動計算されます。	

3-① 応募フォームの入力（基本情報）

4段階評価

4段階評価【評価評号：優／A／S】取得単位数 **必須**
20
 ※最新の成績証明書に基づき、入学から現在までの通算で入力してください。
 ※取得単位数を入力ください。取得科目数ではありません。

4段階評価【評価評号：良／B／A】取得単位数 **必須**
10

4段階評価【評価評号：可／C／B】取得単位数 **必須**
8

4段階評価【評価評号：不可／D／C】単位数 **必須**
6

4段階評価【評価評号：合／P／P】取得単位数 **必須**
0

4段階評価の総登録単位数
44 総登録単位数が自動計算されます。

4段階評価のGPA（4.0満点）
2.66 4.0満点のGPAが自動計算されます。

その他

GPA算出方法説明書 **必須**
 4～6段階評価に当たる異なる学校等については、いずれかに当てはめてGPAを算出し、計算の根拠をご提出ください。
 下記資料の記入例を参考にしてください。
 GPA算出方法説明書_記入例.xlsx

ファイルの選択 ファイルが選択されていません 削除
 ※ファイル形式はPDFデータにてご提出ください。
 ※ファイル名は「在籍大学等名_GPA算出方法説明書_氏名」としてください。
 (例) 東京グローバス大学_GPA算出方法説明書_東京花子

算出されたGPAを入力してください。 **必須**
 4～6段階評価に当たる異なる学校等については、説明書のアップロードと共にこちらを入力してください。
 2.8
 ※半角数字で小数点第2位まで入力できます。

手順

- ③ 「その他」を選択した場合、4～6段階評価のいずれかに当てはめてGPAを算出し、計算の根拠（GPA算出方法説明書）を提出してください。また、算出したGPAを入力してください。
- ④ GPAの算出根拠となる最新の成績証明書をアップロードしてください。
- ⑤ 成績証明書に不可が表示されない場合は、履修登録システム等の不可の単位数がわかる画面の画像をアップロードしてください。

補足

GPA算出方法説明書

応募フォーム上に記入例が添付してあるので、参照してください。

成績証明書

本制度のGPA計算では、不可の科目も計算に含みます。そのため、成績証明書に不可の科目が表示されない場合は、履修登録システム等の不可の単位数がわかる画面の画像をアップロードしてください。なお、総登録単位数も含めた画面全体をアップロードしてください。

履修登録システム等の画面

アップロードする画像が複数ある場合は、画像をWord等に貼り付けてPDF変換し、1つのファイルにまとめて提出してください。

3-① 応募フォームの入力

2025.12.17更新

高校の成績証明書を提出する方のGPA入力方法

応募時点で、在籍大学等での成績が出ていない場合、高校3年間の成績証明書を提出してください。応募フォームへの入力は以下を参考に行ってください。

※応募時点では在籍大学等での成績証明書が出ている場合は、必ず在籍大学等の成績証明書を提出し、p.24、25を参考に応募フォームへ入力してください。

□ 学業成績情報

■学業成績情報_新大学1年生以外

大学等の段階評価を選択してください。**必須**

選択してください

6段階評価 「6段階評価」を選択してください。

5段階評価

4段階評価

6段階評価 【評価評号：最秀/A+ (S)】 「5」の科目数を入力してください。

10

最新の成績証明書に基づき、入学から現在までの通算で入力してください。
※取得単位数を入力ください。取得科目数ではありません。

6段階評価 【評価評号：秀/A】 取得単位 10 「4」の科目数を入力してください。

6段階評価 【評価評号：優/B】 取得単位 10 「3」の科目数を入力してください。

6段階評価 【評価評号：良/C】 取得単位 10 「2」の科目数を入力してください。

6段階評価 【評価評号：可/D】 取得単位 0 「1」の科目数を入力してください。

6段階評価 【評価評号：不可/F】 単位 0 0と入力してください。

6段階評価 【評価評号：合/P】 取得単位 0 0と入力してください。

6段階評価の総登録単位数 40 総科目数が自動計算されます。

6段階評価のGPA (4.0満点) 2.8 評定平均値が4.0満点に自動換算されます。
2.8以上となっていることを確認してください。

ファイルの選択 | ファイルが選択されていません 削除

※算出根拠となる最新の成績証明書をアップロードしてください。
※ファイル形式はPDFデータにてご提出ください。
※ファイル名は「在籍大学等名_成績証明書_氏名」としてください。
(例) 東京グローバル大学 成績証明書_東吉花子

手順

- ① 「6段階評価」を選択してください。
- ② 表示される入力欄に、科目数を入力してください。
- ③ 高校3年間の成績証明書をアップロードしてください。

補足

- ✓ 取得単位数ではなく、科目数を入力してください。
- ✓ 高校3年間の成績証明書を提出する場合、**3年間の評定平均値が3.5以上の方が対象**となります。ただし、本制度の応募フォーム上では、4.0満点で計算されるため、2.8以上となります。

1. 基本情報入力画面

口 語学力情報

■語学力情報

※語学力を証明する書類として提出可能な試験については、[受付可能な試験機関（スコアレポート）一覧.pdf](#)を参照してください。

※上記一覧にない、あるいは試験そのものがない言語については、在籍大学等の教員による語学能力証明書をアップロードしてください。

[語学能力証明書.xlsx](#)

※語学能力証明書の作成は、証明する言語科目的担当教員又は母語話者の教員が行ってください。

語学力を証明する書類を選択してください。必須

試験スコア（英語）

「試験スコア（英語）」、「試験スコア（英語以外）」、「語学能力証明書」から選択してください。

上で選択した書類をアップロードしてください。

[語学力スコアレポート.pdf](#)

ファイルの選択 語学力スコアレポート.pdf 削除

※ファイル形式はPDFデータにてご提出ください。

※語学能力試験のスコアの取得時期は問いません。

※推薦する語学力は、ヨーロッパ言語共通参考枠（CEFR）でB1以上です。

※ファイル名は「在籍大学等名_語学能力証明書_氏名」としてください。

（例）東京グローバス大学_語学能力証明書_東京花子

英語

語学能力試験（英語）について

試験名を選択してください。

TOEIC L&R

語学力を証明する書類に記載されている取得スコアを入力してください。

実際の試験スコア（英語）

600

※ご提出いただいた語学力を証明する書類に記載された取得スコアと同じスコアを入力してください。

試験スコアを入力すると、CEFRレベルが自動表示されます。

英語以外

語学能力試験（英語以外）について

試験名を選択してください。

ドイツ語：ÖSD (Österreichisches Sprachdiplom Deutsch)

語学力を証明する書類に記載されている取得スコアを、「語学試験CEFR換算表」からコピーし、貼り付けてください。

実際の試験スコア（英語以外）

ÖSD B1

※ご提出いただいた語学力を証明する書類に記載された取得スコアと同じスコアを入力してください。

※入力の際は、下記【語学試験CEFR換算表】から該当するスコアをコピーし、入力欄に貼り付けてください。

※試験名「フランス語：TCF」を選択した場合は、実際のスコアを半角数字で入力してください。

※試験名「ドイツ語：TestDaF」を選択した場合は、取得されたスコアのうち、4項目（読み、聞く、書く、話す）で最も低いスコアを入力してください。

試験スコアを入力すると、CEFRレベルが自動表示されます。

手順

【英語】

- ① 語学力を証明する書類を選択してください。
- ② 選択した書類をアップロードしてください。
- ③ 試験名を選択してください。
- ④ 語学力を証明する書類に記載されている取得スコアを入力すると、CEFRレベルが自動で計算され、表示されます。

【英語以外】

- ① 語学力を証明する書類を選択してください。
- ② 選択した書類をアップロードしてください。
- ③ 試験名を選択してください。
- ④ 語学力を証明する書類に記載されている取得スコアを応募フォームにある「語学試験CEFR換算表」からコピーし、入力欄に貼り付けてください。CEFRレベルが自動で計算され表示されます。

【語学試験CEFR換算表】

言語	試験名	A1	A2	B1	B2	C1
ドイツ語	ÖSD (Österreichisches Sprachdiplom Deutsch)	ÖSD A1	ÖSD A2	ÖSD B1	ÖSD B2	ÖSD C1
オランダ語	CNaVT (Certificaat Nederlands als Vreemde Taal)	Maatschappelijk Informeerd (INFO)	Maatschappelijk Formeel (FORM)	Zakelijk Professioneel (PROFI)	Educatieve Professie (EDU)	

補足

以下が、語学力スコアを証明する書類として公式スコアレポートの提出が可能な語学能力試験です。

【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）

3-① 応募フォームの入力（基本情報）

語学
能力
証明書

『実際の試験スコア（英語）』をご確認ください。必須

※こちらの項目はアラート表示のみのため、入力はできません。

※「実際の試験スコア」の欄にに入力されたスコアに誤りがあります。

※ご確認の上、正しいスコアに入力し直してください。

『実際の試験スコア（英語以外）』をご確認ください。必須

※こちらの項目はアラート表示のみのため、入力はできません。

※「実際の試験スコア」の欄にに入力されたスコアに誤りがあります。

※ご確認の上、正しいスコアに入力し直してください。

補足

- ✓ 【英語、英語以外】
「実際の試験スコア」の入力に誤りがある場合、メッセージが表示されます。確認の上、正しいスコアに入力し直してください。

語学力を証明する書類を選択してください。必須

語学能力証明書

上で選択した書類をアップロードしてください 必須

 語学能力証明書.pdf

ファイルの選択 語学能力証明書.pdf 削除

※ファイル形式はPDFデータにてご提出ください。
※語学能力試験のスコアの取得時期は問いません。
※推薦する語学力は、ヨーロッパ言語共通参照枠（CEFR）でB1以上です。
※ファイル名は「在籍大学等名_語学能力証明書_氏名」としてください。
(例) 東京グローバス大学_語学能力証明書_東京花子

CEFRレベル（他の言語） 必須

※受付可能な試験機関（スコアレポート）一覧に記載のない言語、あるいは試験そのもののない言語について、
在籍大学等の教員による語学能力証明書

選択してください

C2
C1
B2
B1
A2
A1

手順

【その他の言語】

- ① 在籍大学等の教員が作成した語学能力証明書をアップロードしてください。
- ② 語学能力証明書に記載のCEFRレベルを選択してください。

補足

- ✓ 語学能力試験の公式スコアレポート等を有していない場合または語学能力試験が実施されていない言語の場合に、語学能力証明書を提出してください。
- ✓ 語学能力証明書の作成は、証明する言語科目の担当教員または母語話者の教員が行ってください。

□ 受験上の配慮について

■受験上の配慮について

※中長期コースに申し込む方で、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、以下に記載してください。

次へ 一時保存

以上で「基本情報」の入力は終了です。
「次へ」をクリックして、「留学計画書」の入力に進んでください。

手順

- ① 中長期コースに申し込む方で、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、枠内に記載してください。

3-① 応募フォームの入力（留学計画書）

【注意事項】

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。

□ 設問1 留学計画のタイトル

2.留学計画書【設問1～4】

■設問1 留学計画のタイトル（50文字程度）必須 60文字以下

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。

□ 設問2 留学計画の概要

■設問2 留学計画の概要必須 500文字以下

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。

※留学目的・目標と活動について、概要を簡潔に記載してください。

※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。

※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。

※語学学習（語学の習得を目的とする活動）のみを行う計画は、支援の対象外です。

【記入例】

将来は小学校の教員となることを目指している。外国籍や多様な文化背景を持つ生徒が増える日本の学校現場において、多文化共生の視点を持つ教育者として活躍したい（目的）。

○○国の都市部における他民族コミュニティを調査し、グローバル社会における多文化共生社会の課題について理解を深めることにより、日本における多様性の在り方について考察することが留学の目標である（目標）。

目標の達成のため、まず、現地の大学で講義を受講する準備として、特に人文社会分野を対象としたアカデミック英語プログラムを受講し、現地学生との議論やエッセイの作成に必要な英語力とアカデミックスキルを身に付ける（活動①）。次に、多文化共生に対する知見を深めるため、大学の講義を受講し関連知識とフィールド調査の手法を学ぶ（活動②探求）。

最後に、現地の他民族コミュニティの実態調査のため、移民児童の修学支援を行う公立小学校で、授業補助を行ラインターンシップに参加し、○○国の他民族社会が抱える課題や学校教育における取組みについて学ぶ（活動③探求）。

探求活動（複数回答可）必須

※探求活動の内容に含まれるものを選択してください

※「その他」を選択された場合は、次に表示される項目に具体的な内容をご記入ください。

- 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ラーニング
- 実験
- 実習
- 講義
- その他

複数回答も可能です。

その他

その他

探求活動「その他」を選択された場合必須

具体的な内容を入力してください。

手順

- ① 留学計画のタイトルを50文字程度（60文字以下）で入力してください。
- ② 留学計画の概要を500文字以下で入力してください。
- ③ 探求活動の内容に含まれるものを選択してください。複数回答も可能です。また、「その他」を選択した場合、具体的な内容を入力してください。

補足

留学計画の概要

- ✓ 記入例のように、留学の目的・目標・活動が分かるように入力してください。例：(目的)/(目標)/(活動①)
- ✓ 探求活動を入力する際は、活動のあとに探求と記載してください。例：(活動②探求)
- ✓ 設問2で記入する（活動①）と同じ内容を設問4の「活動①」欄で入力してください。(p.30参照)
- ✓ 探求活動が留学目的・目標とどのように結びつくか記載してください。記載がない場合は探求活動とはみなしません。
- ✓ 語学学習（語学の習得を目的とする活動）のみを行う計画は、支援の対象外です。

3-① 応募フォームの入力（留学計画書）

□ 設問3 留学期間

■設問3 留学期間

留学開始日 必須

2026/08/01



入力欄右端に表示されているカレンダー（イラスト）をクリックし、年月日を選択してください。

直接入力の際の（例）2026/08/01

※設問4に入力する留学計画で最初の受入機関（第1希望）での活動開始日を入力してください。

※渡航日ではなく、受入機関で活動を開始する日を入力してください。

※短期コース（夏留学）に申し込む場合、2026年7月20日から12月31日までに留学を開始する必要があります。

※中長期コースに申し込む場合、2026年7月20日から2027年3月31日までに留学を開始する必要があります。

留学終了日 必須

2026/10/15

入力欄右端に表示され直接入力の際の（例）

※設問4に入力する留

※帰国日ではなく、受

※短期コース（夏留学

留学期間は以下の例を参考にして計算してください。

- (例) 2026年7月20日～2026年8月16日まで留学する場合、「28日」
 2026年7月20日～2026年8月19日まで留学する場合、「1か月」
 2026年7月20日～2026年8月20日まで留学する場合、「1か月1日」
 2026年7月20日～2026年11月18日まで留学する場合、「3か月30日」
 2026年7月20日～2026年11月19日まで留学する場合、「4か月」
 2026年7月20日～2027年7月18日まで留学する場合、「11か月29日」
 2026年7月20日～2027年7月19日まで留学する場合、「1年」

留学期間 必須

2か月15日

※留学期間は、短期コース（夏留学）の場合「28日以上4か月未満」、中長期コースの場合「4か月以上1年以内」となっていることを確認してください。

※以下の記入例を参考に入力してください。（詳細は応募マニュアルをご参照ください。）

- (例) 2026年7月20日～2026年8月16日まで留学する場合、「28日」
 2026年7月20日～2026年8月19日まで留学する場合、「1か月」
 2026年7月20日～2026年8月20日まで留学する場合、「1か月1日」

手順

- ① 留学開始日を入力してください。
- ② 留学終了日を入力してください。
- ③ 留学開始日と留学終了日から留学期間を計算し、入力してください。

補足

留学開始日

- ✓ 最初の受入機関（第1希望）での活動開始日を入力してください（設問4の活動①第1希望の活動開始日と同じ日付になります。）。
- ✓ 渡航日ではなく、受入機関で活動を開始する日を入力してください。
- ✓ 短期コース（夏留学）に申し込む場合、2026年7月20日から12月31日までに留学を開始する必要があります。
- ✓ 中長期コースに申し込む場合、2026年7月20日から2027年3月31日までに留学を開始する必要があります。

留学終了日

- ✓ 最後の受入機関（第1希望）での活動終了日を入力してください（設問4の最後の活動の第1希望の活動終了日と同じ日付になります。）。
- ✓ 帰国日ではなく、受入機関で活動を終了する日を入力してください。
- ✓ 短期コース（夏留学）に申し込む場合、2027年3月31日までに帰国する必要があります。

留学期間

- ✓ 短期コース（夏留学）の場合「28日以上4か月未満」、中長期コースの場合「4か月以上1年以内」となっていることを確認してください。

3-① 応募フォームの入力（留学計画書）

□ 設問4 受入機関及び留学先国・地域

■ 設問4 受入機関及び留学先国・地域

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。

※受入機関名の日本語表記が不明な場合は、「読み仮名（カタカナ）」または「英語表記」を入力してください。

※全ての受入機関は設問2で示す活動（又は同一の活動の組合せ）を実施することができ、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。

※受入機関は原則として第2希望までの入力を必須、第3希望から第5希望は任意とします。

※採用決定後、留学計画書の記載と異なる受入機関への変更を希望する場合、変更内容の審査に時間を要するので、希望する受入機関が複数ある場合は、可能な限り記載することを推奨します。ただし、受入許可の見込みがある受入機関のみ記載してください。また、第5希望までのいずれの受入先となっても、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。

※全ての受入機関について審査します。

活動① **必須**

【記入例】

現地の大学で講義を受講する準備として、特に人文学分野を対象としたアカデミック英語プログラムを受講し、現地学生との議論やエッセイの作成に必要な英語力とアカデミックスキルを身に付ける（活動①）。

※設問2の「留学計画の概要」にて記載した1つ目の活動と同じ内容を簡潔に入力してください。

活動①を達成可能な受入機関 第1希望

【活動①】第1希望：受入機関名（英語／日本語） **必須**

University of ○○ / ○○大学

例) Harvard University／ハーバード大学

【活動①】第1希望：受入機関の選択理由 **必須** 200文字以下

【記入例】

○○大学の語学プログラムは、受講中に人文学部の講義を聴講が可能で、英語力の研鑽と同時に専門分野を学ぶことができる。また、人文分野に特化したアカデミック英語の習得を目指すプログラムであり、自身の留学計画に最適である。

【活動①】第1希望：受入機関URL

【活動①】第1希望：所在国・地域名（日本語） **必須**

アメリカ合衆国

【活動①】第1希望：所在都市名（日本語） **必須**

マサチューセッツ州ケンブリッジ

手順

- ① 活動①を入力してください。
- ② 活動①を達成可能な受入機関名を入力してください。
- ③ 受入機関の選択理由を200文字以下で入力してください。
- ④ 受入機関のURLがある場合は入力してください。
- ⑤ 受入機関の所在国・地域名を入力してください。
- ⑥ 受入機関の所在都市名を入力してください。

補足

活動①

設問2の「留学計画の概要」にて記載した1つ目の活動（活動①）と同じ内容を簡潔に入力してください。

受入機関名

全ての受入機関について審査します。審査の結果、記載した受入機関での活動を「不可」と判断することがあります。

高等教育機関附属の語学学校の場合は、語学学校だけでなく附属元の高等教育機関名を記載してください。

（例）

○○University△△language school

受入機関の選択理由

活動①を達成可能な受入機関として、当該受入機関を選択した理由を説明してください。

「活動①」、「受入機関名」、「受入機関の選択理由」に結びつきがあるか確認してください。

3-① 応募フォームの入力（留学計画書）

【活動①】第1希望：受入機関は当該国の高等教育機関に位置付けられていますか？ **必須**

選択してください

はい
2つのサイトで確認できましたか？

【活動①】第1希望：受入機関は当該国の高等教育機関に位置付けられていますか？ **必須**

はい
 いいえ

高等教育資格承認情報センター「国・地域別の情報」
IAU WHED

こちらの2つのサイトのいずれかで確認してください。
具体的な確認方法は次のページにて説明します。

いいえ

【活動①】第1希望：受入機関は当該国の高等教育機関に位置付けられていますか？ **必須**

はい
 いいえ

高等教育資格承認情報センター「国・地域別の情報」
IAU WHED

【活動①】第1希望：高等教育機関であることを以下のサイトで確認できましたか？ **必須**

はい
 いいえ

高等教育資格承認情報センター「国・地域別の情報」
IAU WHED

【活動①】第1希望：高等教育機関であることが証明できる書類 **必須**

上記2サイトで受入機関が高等教育機関に該当することが確認出来ない場合のみ、受入機関が高等教育機関に該当することが分かる書類をアップロードしてください。

ファイルの選択 ファイルが選択されました 削除

※ファイル形式はPDF／JPG
※ファイル名は「在籍大学等
(例) 東京グローバス大学...」

2つのサイトで確認できない場合、受入機関HPの学校情報等、高等教育機関に位置付けられているということが分かる書類をアップロードしてください。

いいえ

【活動①】第1希望：受入機関は当該国の高等教育機関に位置付けられていますか？ **必須**

いいえ

【活動①】第1希望：受入機関が高等教育機関ではない場合
当該受入機関が（ア）～（エ）の条件の全てを満たしていることを確認しチェックボックスに☑を入力してください。

条件（ア） **必須**
 教育上有益な探求活動の実施が可能である

条件（イ） **必須**
 受入許可書の発行が可能である

条件（ウ） **必須**
 在籍確認が可能である

条件（エ） **必須**
 緊急時の連絡体制が整っている

探求活動の受入機関については、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、（ア）～（エ）の要件を全て満たす法人・団体等の機関も対象とします。

手順

- ① 受入機関が当該国の高等教育機関に位置付けられているか、回答してください。
- ② 「はい」と回答した場合、受入機関が当該国の高等教育機関に位置付けられているか、応募フォームにある2つのサイトのいずれかで確認してください。
- ③ 応募フォームにあるサイトにて、当該国の高等教育機関に位置付けられていることが確認できなかった場合、受入機関が高等教育機関であることが証明できる書類をアップロードしてください。
- ④ 受入機関が当該国の高等教育機関に該当しない場合、応募フォームに記載の4つの要件を満たしていることを確認し、チェックボックスに☑してください。

補足

受入機関

受入機関は原則として大学、大学院、短期大学に相当する高等教育機関とします。

3-① 応募フォームの入力（留学計画書）

【受入機関が高等教育機関に該当することの確認方法】

■応募フォーム画面

【活動①】第1希望：受入機関は当該国の高等教育機関に位置付けられていますか？ **必須**

はい

【活動①】第1希望：高等教育機関であることを以下のサイトで確認できましたか？ **必須**

はい

いいえ

高等教育資格承認情報センター「国・地域別の情報」

IAU WHED

※いずれかのサイトで確認する

■高等教育資格承認情報センター「国・地域別の情報」での確認方法

- ① 応募フォームにある「[高等教育資格承認情報センター「国・地域別の情報」](#)」というリンクをクリックする。
- ② 受入機関の所在国をクリックする。

北米

[アメリカ合衆国](#)



※ 高等教育資格承認情報センター「国・地域別の情報」に掲載されていない国に留学する場合は、次ページのIAU WHEDで検索してください。（例：カナダ、ブラジルなど）

- ③ 高等教育機関の一覧にあるURLをクリックする。

高等教育機関の一覧



どちらのサイトでも確認可能です。

[Database of Accredited Postsecondary Institutions and Programs](#) (U.S. Department of Education、英語)

[CHEA Database of Institutions and Programs Accredited by Recognized U.S. Accrediting Organizations](#) (CHEA、英語)

- ④ 検索欄に留学予定の高等教育機関名を入力し、「検索」をクリックする。
- ⑤ 該当する高等教育機関名をクリックする。
- ⑥ 当該国の高等教育機関に位置付けられていることを確認する。

※ 米国の高等教育機関は一般に、教育省（U.S. Department of Education : ED）もしくは米国内の高等教育の質保証機関の協議会である高等教育アクレディテーション協議会（Council for Higher Education Accreditation : CHEA）が認定したアカデミティーション機関による適格認定を受けていること及び州により設置が認められている機関であることにより、正規の高等教育機関であるとみなされます。

※ 上記リンク先のデータベースはEDもしくはCHEAが更新している情報であるため、更新時期によっては、一部の機関が掲載されていない場合や、最新の情報が反映されていないことがあります。高等教育機関の確認にあたっては、各機関の公式ウェブサイト等により、最新の情報をご確認ください。

3-① 応募フォームの入力（留学計画書）

■ IAU WHEDでの確認方法

- ① 応募フォームにある「[IAU WHED](#)」というリンクをクリックする。
- ② 画面右側の検索欄にて「All countries」、もしくは該当の国名を選択する。
- ③ 「Enter HEI or field of study keyword(s)」と記載された検索欄（国名選択欄の下欄）にて、受入機関名を英語で入力する。
(例) University of Toronto
- ④ 「All institutions」を選択し、「Go」をクリックする。
- ⑤ 検索した受入機関が表示されていることを確認する。

【注意事項】

- ※ 受入機関が高等教育機関に該当する場合、[高等教育資格承認情報センター「国・地域別の情報」と IAU WHED](#)のうち、いずれかのサイトで確認することとします。
- ※ どちらのサイトでも高等教育機関に該当することが確認できない場合、応募フォーム上で当該受入機関が「高等教育機関であることが証明できる書類」をアップロードしてください。
(例：受入機関のHPに掲載されている学校情報等)

3-① 応募フォームの入力（留学計画書）

【活動①】第1希望：活動開始日 **必須**

2026/08/01

入力欄右端に表示されているカレンダー（イラスト）をクリックし、年月日を選択してください。
直接入力の際の（例）2026/08/01

【活動①】第1希望：活動終了日 **必須**

2026/08/20

入力欄右端に表示されているカレンダー（イラスト）をクリックし、年月日を選択してください。
直接入力の際の（例）2026/08/31

活動①の受入機関希望数について **必須**

※受入機関の第2希望は、原則として入力必須です。

ただし、大学等での選考により派遣留学生として決定しており、受入機関が既に確定し変更の可能性がない場合に限り第2希望の入力は不要です。

※選択肢から該当する内容を選択してください。

※（ア）を選択いただきますと入力項目が表示されます。

(ア) 受入機関の第2希望～第5希望があります。

(イ) 大学等での選考により派遣留学生として決定しており、受入機関が既に確定し変更の可能性がないため、受入機関の第2希望～第5希望はありません。

活動①の受入機関希望数について **必須**

※受入機関の第2希望は、原則として入力必須です。

ただし、大学等での選考により派遣留学生として決定しており、受入機関が既に確定し変更の可能性がない場合に限り第2希望の入力は不要です。

※選択肢から該当する内容を選択してください。

※（ア）を選択いただきますと入力項目が表示されます。

(ア) 受入機関の第2希望～第5希望があります。

(イ) 大学等での選考により派遣留学生として決定しており、受入機関が既に確定し変更の可能性がないため、受入機関の第2希望～第5希望はありません。

活動①を達成可能な受入機関数 (第2希望～第5希望) **必須**

※第3希望から第5希望までは任意

希望する受入機関は可能な限り入力

※入力可能な受入機関数を第2希望

選択してください

活動1つにつき、第5希望まで入力することができます。

第2希望～第5希望がある場合、第何希望まで入力するか選択してください。選択した項目に応じて入力欄が表示されます。

活動①の受入機関希望数について **必須**

※受入機関の第2希望は、原則として入力必須です。

ただし、大学等での選考により派遣留学生として決定しており、受入機関が既に確定し変更の可能性がない場合に限り第2希望の入力は不要です。

※選択肢から該当する内容を選択してください。

※（ア）を選択いただきますと入力項目が表示されます。

(ア) 受入機関の第2希望～第5希望があります。

(イ) 大学等での選考により派遣留学生として決定しており、受入機関が既に確定し変更の可能性がないため、受入機関の第2希望～第5希望はありません。

手順

- ① 受入機関での活動開始日を入力してください。
- ② 受入機関での活動終了日を入力してください。
- ③ 活動①を達成可能な受入機関希望数を選択してください。

補足

受入機関希望数

活動①を達成可能な受入機関希望数を選択してください。

受入機関は**原則として第2希望まで入力必須です。**

ただし、本制度への応募時において、大学等での選考により交換留学等の派遣留学生として決定しており、受入機関が既に確定し変更の可能性がない場合に限り第2希望の入力は不要です。

第3希望から第5希望までは任意としますが、留学計画書の記載と異なる受入機関に変更を希望する場合、変更内容の審査に時間を要するので、希望する受入機関が複数ある場合は、可能な限り記載することを推奨します。

応募時点で受入機関が確定している必要はありませんが、派遣留学生として採用決定後、**支援金の交付申請時（原則留学開始日の1か月前）**までに受入機関を確定させ、受入許可書を東京グローバル・パスポート事務局へ提出する必要があります。

第2希望～第5希望の受入機関を入力する際も、第1希望と同じように入力してください。

3-① 応募フォームの入力（留学計画書）

活動数を選択してください。 **必須**

希望する活動数を選択してください。

選択してください

活動数を選択してください。 **必須**

希望する活動数を選択してください。

活動数⑥以上

活動② **必須**

※2つ目の活動について説明してください。記載内容は、設問2の「留学計画の概要」と一致させてください。

「活動①まで」～「活動⑤まで」の中から選択してください。
 「活動①まで」を選択した場合、設問4の入力は終了です。
 活動数が6つ以上の場合は、「活動⑥以上」を選択してください。

選択した項目に応じて入力欄が表示されます。

活動②～活動⑤までの入力欄

活動が上記①～⑤で收まらない場合 **必須**

「活動」、「活動を達成可能な受入機関名」、「受入機関の選択理由」、「受入機関URL」、「所在国・地域／所在都市名」、「受入機関が当該国の高等教育機関に位置付けられているか」、「活動開始日」、「活動終了日」を記載してください。

【記入例】

(活動)
 ○○○○

(活動を達成可能な受入機関名)

○○○○

(受入機関の選択理由)

○○○○

(受入機関URL)

○○○○

(所在国・地域／所在都市名)

○○○○

(受入機関が当該国の高等教育機関に位置付けられているか)

○○○○

(活動開始日)

○○○○

(活動終了日)

○○○○

※優先順位の高い活動は、上記の活動①～⑤までで入力してください。

※「活動」についての記載内容は、設問2の「留学計画の概要」と一致させてください。

戻る **次へ** **一時保存**

手順

- ① 活動数を選択してください。
- ② 活動②以降を入力する場合は、活動①と同様の入力項目が表示されます。活動②以降も活動①と同様に入力してください。
- ③ 活動数が6つ以上のは、「活動数⑥以上」を選択し、「活動が上記①～⑤で收まらない場合」欄に、6つ目以降の「活動」、「活動を達成可能な受入機関名」、「受入機関の選択理由」、「受入機関URL」、「所在国・地域／所在都市名」、「受入機関が当該国の高等教育機関に位置付けられているか」、「活動開始日」、「活動終了日」を記載してください。

補足

活動②

設問2の「留学計画の概要」にて記載した2つ目の活動（活動②）と同じ内容を簡潔に入力してください。

活動数

活動数が6つ以上のは、優先順位の高い活動は、活動①～⑤までで入力してください。

以上で「留学計画書」設問1～設問4の入力は終了です。

「次へ」をクリックして、「留学計画書」設問5～設問9の入力に進んでください。

なお、前の画面に戻りたい場合は、「一時保存」をクリックしてから「戻る」をクリックしてください。

※ブラウザの「戻る」ボタンは使用しないでください。入力データが消える可能性があります。

3-① 応募フォームの入力（留学計画書）

□ 設問5 留学目的・目標と活動計画について

募集要項に記載している「審査の視点」を参考に以下の設問5～9に回答してください。

■設問5(1) 留学目的・目標と活動計画について 必須 300文字以下

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。

※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。

★審査の視点★

- ・ 将來のグローバル人材として、自身が目指す未来像を具体的に描けているか
- ・ 未来像は事業の「求める人物像」視点①で示す人材像に合致しているか

★審査の視点★

- ・ 将來のグローバル人材として、自身が目指す未来像を具体的に描けているか
- ・ 未来像は事業の「求める人物像」視点①で示す人材像に合致しているか

■設問5(2) 留学目的・目標と活動計画について 必須 700文字以下

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。

※今回の留学でどういったことに挑戦（活動）し、何を達成したいか具体的な目標を記載してください。また計画に当たって工夫したところがあれば記載してください。

★審査の視点★

- ・ 達成目標と活動計画は、自身の未来像に即した新たな挑戦となっているか
- ・ 目標の達成に向け、自ら主体的に考えた留学計画となっているか
- ・ 目標の達成のための課題を捉え、必要な解決策について工夫がなされているか
- ・ 達成目標と活動計画が実行可能な内容となっているか

★審査の視点★

- ・ 達成目標と活動計画は、自身の未来像に即した新たな挑戦となっているか
- ・ 目標の達成に向け、自ら主体的に考えた留学計画となっているか
- ・ 目標の達成のための課題を捉え、必要な解決策について工夫がなされているか
- ・ 達成目標と活動計画が実行可能な内容となっているか

文字数 → 42

□ 設問6 社会への貢献について

■設問6 社会への貢献について 必須 500文字以下

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。

※留学で身に付けた能力・経験や期待できる成果をどのように活用し社会へ還元したいか記載してください。

★審査の視点★

- ・ 留学で身に付けるべき能力や経験のイメージを具体的に描けているか
- ・ 留学で身に付けるべき能力や経験を用いて、東京ひいては日本の発展に寄与する意欲があるか
- ・ 留学で得た成果をどのように活用し社会に還元するか、具体的な考え方や計画があるか

★審査の視点★

- ・ 留学で身に付けるべき能力や経験のイメージを具体的に描けているか
- ・ 留学で身に付けるべき能力や経験を用いて、東京ひいては日本の発展に寄与する意欲があるか
- ・ 留学で得た成果をどのように活用し社会に還元するか、具体的な考え方や計画があるか

手順

- 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。
- ② 今回の留学でどういったことに挑戦（活動）し、何を達成したいか具体的な目標を記載してください。また計画に当たって工夫したところがあれば記載してください。
- ③ 留学で身に付けた能力・経験や期待できる成果をどのように活用し社会へ還元したいか記載してください。

補足

審査の視点

募集要項と応募フォームに記載の「★審査の視点★」を参考に入力してください。

（募集要項と応募フォームには、同じ内容が記載してあります。）

文字数

入力欄の右下に文字数が表示されます。文字制限に注意して入力してください。

3-① 応募フォームの入力（留学計画書）

□ 設問7 後進へのサポートについて

■設問7 後進へのサポートについて 必須 500文字以下

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。

※若者の海外留学の機運醸成に向けて、あなたが必要だと思う取組と、その取組の実現のために、あなたが貢献できることを記載してください。

★審査の視点★

- ・ アンバサダー活動の趣旨に共感し、若者の海外留学の機運醸成に積極的に貢献しようとする意欲があるか
- ・ 機運醸成に向けた取組が具体的でよく練られているか

★審査の視点★

- ・ アンバサダー活動の趣旨に共感し、若者の海外留学の機運醸成に積極的に貢献しようとする意欲があるか
- ・ 機運醸成に向けた取組が具体的でよく練られているか

手順

- ① 若者の海外留学の機運醸成に向けて、あなたが必要だと思う取組と、その取組の実現のために、あなたが貢献できることを記載してください。
- ② 過去に、国籍に関係なく、多様な価値観や文化を持つ人々が集まる困難な環境において、主体的に取り組んだことを記載してください。また、そこから何を学び、その経験をどのように活かしてきたか記載してください。
- ③ これから留学することを踏まえ、異なる言語や文化を持つ人々と関わる際に、大切だと思うことについて自身の考えを記載してください。

□ 設問8 異文化交流等に関する取組

■設問8(1) 異文化交流等に関する取組 必須 700文字以下

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。

※過去に、国籍に関係なく、多様な価値観や文化を持つ人々が集まる困難な環境において、主体的に取り組んだことを記載してください

★審査の視点★

- ・ 異なる価値観や考え方を持つ人々との関わりの中で、相手の意見や気持ちを尊重しながら、自分の考え方や気持ちを適切に伝え、相互理解を築いた経験があるか。また、海外で同様の場面に遭遇した際に同じように行動することができるか
- ・ 異なる価値観や考え方を持つ人々との関わりの中で、意見の対立等の困難に直面しても、合意や解決を目指して周囲に働きかけるなど、積極的に行動した経験があるか。また、海外で同様の場面に遭遇した際に同じように行動することができるか
- ・ 言語や文化の違いを理解し、壁を乗り越えて多様な人々と人間関係を構築したことがあるか。また、過去にそういう経験がない場合でも、海外で同様の場面に遭遇した際に同じように行動することができるか
- ・ 普段と異なる慣れない環境下においても、様々なことに興味関心を持ち、自ら進んで学びを深める意欲があるか

補足

募集要項と応募フォームに記載の「★審査の視点★」を参考に入力してください。

(募集要項と応募フォームには、同じ内容が記載しております。)

■設問8(2) 異文化交流等に関する取組 必須 300文字以下

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。

※これから留学することを踏まえ、異なる言語や文化を持つ人々と関わる際に、大切だと思うことについて自身の考えを記載してください

★審査の視点★

- ・ 異なる価値観や考え方を持つ人々との関わりの中で、相手の意見や気持ちを尊重しながら、自分の考え方や気持ちを適切に伝え、相互理解を築いた経験があるか。また、海外で同様の場面に遭遇した際に同じように行動することができるか
- ・ 異なる価値観や考え方を持つ人々との関わりの中で、意見の対立等の困難に直面しても、合意や解決を目指して周囲に働きかけるなど、積極的に行動した経験があるか。また、海外で同様の場面に遭遇した際に同じように行動することができるか
- ・ 言語や文化の違いを理解し、壁を乗り越えて多様な人々と人間関係を構築したことがあるか。また、過去にそういう経験がない場合でも、海外で同様の場面に遭遇した際に同じように行動することができるか
- ・ 普段と異なる慣れない環境下においても、様々なことに興味関心を持ち、自ら進んで学びを深める意欲があるか

3-① 応募フォームの入力（留学計画書）

□ 設問9 自己アピールポイント

■設問9 自己アピールポイント（A4サイズ1枚まで）

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。

※あなたの留学に対する動機や熱意、関心の高さ等が分かる具体的なエピソードや、留学計画の実行可能性を補強する実績（大会コンテスト等への出場歴や社会活動など）を自由に表現してください。

※提出は任意としますが、審査における加点要素のため、提出を推奨します。

★審査の視点★

- ・ 留学する動機や熱意の大きさ
- ・ 留学先で挑戦することへの関心の高さ
- ・ 目標達成のために取り組んでいること
- ・ 留学計画の実行可能性を補強する実績があるか

（例）自己アピールポイント_20050402

[戻る](#) [次へ](#) [一時保存](#)

以上で「留学計画書」の入力は終了です。「次へ」をクリックして、「アンケート」の入力に進んでください。

なお、前の画面に戻りたい場合は、「一時保存」をクリックしてから「戻る」をクリックしてください。
※ブラウザの「戻る」ボタンは使用しないでください。入力データが消える可能性があります。

補足

- ✓ 大会コンテスト等への出場歴等の実績は、**写真等を用い、実績の具体的な内容と裏付けが分かるものを記載ください**（高校以降でなるべく最近の実績）。
- ✓ ファイル名に氏名及び大学等名は記入しないでください。
- ✓ アップロードするファイルは、A4サイズ1枚までです。
- ✓ QRコードやURL等を掲載することにより、別メディアへ誘導することはできません。
- ✓ 写真や図表の利用は可能です。
- ✓ 提出は任意としますが、審査における加点要素のため、提出を推奨します。

手順

- ① あなたの留学に対する動機や熱意、関心の高さ等が分かる具体的なエピソードや、留学計画の実行可能性を補強する実績（大会コンテスト等への出場歴や社会活動など）を自由に表現してください。
- ② ファイル名は「**自己アピールポイント_生年月日（西暦8桁）**」としてください。（例：自己アピールポイント_20050402）

3-① 応募フォームの入力（アンケート）

4. アンケート

本制度（東京グローバル・パスポート）をどのように知りましたか？（複数回答可） **必須**

- 東京都公式ホームページ
- 広報東京都
- 都公式SNSアカウント（X（旧Twitter））
- インターネット上の広告
- トビタテ！留学JAPANのホームページ
- その他、留学関連サイト内のホームページ
- テレビの報道・情報番組等
- ラジオの報道・情報番組等
- 新聞上の記事
- 留学情報誌（留学ジャーナル等）
- 電車の車内広告
- 都内街中のビジョン広告
- 学内掲載のチラシ・ポスター
- 大学事務局等による案内
- 大学等のホームページ
- 留学フェア
- 家族・保護者・知人からの紹介
- その他

入力は終了です。
「内容確認」をクリックしてください。入力した内容が一覧で表示されます。
なお、前の画面に戻りたい場合は、「一時保存」をクリックしてから「戻る」をクリックしてください。
※ブラウザの「戻る」は使用しないでください。入力データが消える可能性があります。

[戻る](#) [一時保存](#) [内容確認](#)

手順

- ① 本制度（東京グローバル・パスポート）をどのように知ったか、当てはまるものに✓してください。

補足

複数回答も可能です。

3 – ② 入力内容の確認

「内容確認」をクリックすると、これまでに入力した内容が一覧で表示されます。

以下のチェックリストを活用しながら、入力内容の確認を行ってください。

ただし、チェックリストの項目だけでなく、全ての入力内容について、応募フォームに記載の説明及び注意事項、募集要項の内容を厳守した応募内容となっているかを必ず確認してください。

チェック項目	内容
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 自身の在籍大学等の「学校名」が記載されていることを確認した。
	<p>(1) 基本情報</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 申請コースを正しく選択した。 <input type="checkbox"/> 姓・名（ローマ字）の入力欄がパスポートの表記と同じである。 <input type="checkbox"/> アップロードした戸籍謄本（戸籍抄本）や住民票は発行日から3か月以内のものである。 <input type="checkbox"/> 住民票は、マイナンバーの記載がないものである。 <input type="checkbox"/> 応募時点での学年を入力した。 <input type="checkbox"/> 在籍大学等の教員あるいは職員に直筆の署名をもらい、スキャンした推薦状をアップロードした。 <input type="checkbox"/> 最新の成績証明書等に基づき、学業成績情報を誤りなく入力した。 <input type="checkbox"/> C E F R レベルに誤りがない。
応募フォーム	<p>(2) 留学計画書</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 留学計画書【設問1～9】に応募者の名前や在籍大学等が特定されるような情報を記載していない（設問4のファイル名は除く）。 <input type="checkbox"/> 設問2「留学計画の概要」で留学の目的・目標に沿った探求活動を記載した。 <input type="checkbox"/> 設問2「留学計画の概要」で、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の説明を記載した。 <input type="checkbox"/> 設問3「留学期間」で入力した「留学開始日」は、渡航日ではなく、一番最初の活動の第1希望の受入機関での活動開始日となっている。 <input type="checkbox"/> 設問3「留学期間」で入力した「留学開始日」は、短期コース（夏留学）は2026年7月20日から12月31日の間／中長期コースは2026年7月20日から2027年3月31日の間になっている。 <input type="checkbox"/> 短期コースについては、2027年3月31日までに帰国できる計画となっている。 <input type="checkbox"/> 設問3「留学期間」で入力した「留学終了日」は、帰国日ではなく、一番最後の活動の第1希望の受入機関での活動終了日となっている。 <input type="checkbox"/> 設問3「留学期間」で入力した「留学期間」が、短期コース（夏留学）は28日以上4か月未満／中長期コースは4か月以上1年以内になっている。 <input type="checkbox"/> 設問4「受入機関及び留学先国・地域」で入力した全ての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。 <input type="checkbox"/> 設問4「受入機関及び留学先国・地域」で大学、大学院、短期大学に相当する受入機関を少なくとも1つは入力している。 <input type="checkbox"/> 審査の視点を参考に設問5～9を入力した。

3 - ② 入力内容の確認

以下のチェックリストを活用しながら、入力内容の確認を行ってください。

ただし、チェックリストの項目だけでなく、全ての入力内容について、応募フォームに記載の説明及び注意事項、募集要項の内容を厳守した応募内容となっているかを必ず確認してください。

チェック項目	内容
ファイルアップロード	<input type="checkbox"/> 用紙サイズ、枚数、ファイル名、ファイル形式を確認した。（ファイルの容量サイズの上限は10MBです。）
入力欄、 ファイル添付欄	<input type="checkbox"/> 全ての入力欄、ファイル添付欄ともに正しいことを確認した。 <input type="checkbox"/> 間違って違う欄に入力や添付をしていないことを確認した。

3 – ③ 在籍大学等への提出

プロフィール編集 **メールアドレス変更**

1. 基本情報
応募マニュアルを熟読の上、応募してください。

■申請者情報

申請コース **必須**
短期コース（夏留学）

姓（漢字） **必須**

家族・保護者・知人からの紹介
 その他

提出コメント（任意）

「提出コメント（任意）」の入力は不要です。

プライバシーポリシー **必須**
社が運営するウェブサイト（以下、「本ウェブサイト」といいます。）上で提供するサービス（以下、「本サービス」といいます。）における、本サービスの提供に関連して当社が取得する個人情報の取扱いについて、以下のとおりプライバシーポリシー（以下、「本ポリシー」といいます。）を定めます。

当社は、個人情報に関する法令、国が定める指針、その他の規範及び社会秩序を遵守し、個人情報の適切な保護

同意します

利用規約 **必須**
ガクシーアクセス規約
この利用規約（以下、「本規約」といいます。）は、東京グローバル・パスポート（以下、「本サービス」といいます。）に関する情報掲載等の利用条件を定めるものです。

同意します

修正が必要な場合は、「編集に戻る」をクリックしてください。
入力内容の確認が終わり、修正が不要な場合は「提出する」をクリックしてください。

編集に戻る **提出する**

手順

- ① p.39~40を参考に入力内容を確認してください。
- ② ページ最下部の「プライバシーポリシー」及び「ガクシーアクセス規約」の内容を確認の上、「同意します」にチェックをし「提出する」をクリックしてください。
- ③ マイページの「応募書類一覧」から該当の応募書類の「受付番号」をクリックしてください。「応募情報」に受付番号と初回提出日時が記録され、段階1（応募者）の状態欄が「処理済」になると、在籍大学等への提出が完了します。在籍大学等からの指示がある場合は、応募書類を提出した旨を在籍大学等に報告してください。

補足

- ✓ 応募の締切までは応募書類の差替えや記載内容の訂正を行うことができます。ただし、応募の締切以降はいかなる事情であっても差替えや訂正是認められません。
- ✓ 応募書類の差替えや記載内容の訂正を行う場合は、在籍大学等が「差戻し」を行う必要がありますので、所属大学に相談してください。
- ✓ 差し戻された後の修正方法は、次ページを参照してください。
- ✓ 在籍大学等が送信処理した時点で応募完了となりますので、応募期限に注意してください。

マイページ / 応募一覧 / 応募詳細

東京グローバル・パスポート（大学生等向け海外留学支援制度）令和8年度（2026年度）
東京グローバル・パスポート（大学生等向け海外留学支援制度）令和8年度（2026年度）応募フォーム

応募情報	
状態	審査中
受付番号	TGP0001
初回提出日時	2025-12-10 13:55:43 7

応募内容 通知管理

段階	組織/応募者	チャット	状態	コメント
1	東京花子		処理済	
2	東京グローバル・パスポート [OOOO大学]		処理中	
3	東京グローバル・パスポート	開く	待機中	

在籍大学等への提出が完了すると受付番号と提出日時が記録されます。

在籍大学等が送信処理を行い、段階2が処理済になった時点で応募完了となります。

1 応募者情報 **応募書類一覧**



3-④ 差し戻された場合や修正等の対応方法

在籍大学等が提出された応募書類を確認し、修正が必要な場合には「差戻し」を行います。

差し戻された場合には登録したメールアドレス宛てに連絡がありますので、迅速に修正対応を行ってください。迷惑メール対策などでメール受信設定されている方は、受信ドメインに「@gaxi.jp」と「@gaxi.co.jp」を追加してください。

〈在籍大学等からの差戻し時に届くメール〉

メール件名： [ガクシー]応募が差し戻されました。

メール本文：

ガクシーをご利用いただきありがとうございます。
応募が差し戻されました。下記ページからご確認をお願いします。

<https://gaxi.jp/user/application/m7>

プロジェクト:

応募番号:

コメント: 書類に不備があります。

- ①メールのURLをクリックまたはマイページ→タブ「応募書類一覧」→状態が「差戻」の該当応募書類をクリック。
応募内容が表示されるので画面上の「申込みを再開する」をクリックして、応募フォームを修正します。

②修正完了後は「3-③在籍大学等への提出」と同様の方法で提出してください。

※状態が「差戻中」の場合、応募は完了していないので注意してください。

※再提出した際も、在籍大学等が送信処理した時点で応募完了となるので応募期限に注意してください。

マイページ / 応募一覧 / 応募詳細

個人設定

東京グローバル・パスポート（大学生等向け海外留学支援制度）令和8年度（2026年度）
東京グローバル・パスポート（大学生等向け海外留学支援制度）令和8年度（2026年度）

応募情報

状態	審査中
受付番号	TGP0001
初回提出日時	2025-12-10 13:55:43

処理済…次の段階（例：学生→在籍大学等）に提出済み
処理中…該当の段階で確認中
待機中…前の段階からの提出待ち（段階3のみに表示される）
差戻中…前の段階からの再提出待ち

応募内容 通知管理

段階	組織/応募者	チャット	状態	コメント	更新日時
1	東京花子		処理済	-	-
2	東京グローバス【〇〇〇大学】		処理中	-	-
3	東京グローバル・パスポート	開く	待機中	-	-

応募者情報

応募書類一覧

- パスワード変更
- メール設定
- アカウント削除

採用管理

4.その他

4-① URL一覧

応募について

本制度の応募に関して、必要な情報へのリンクです。

➤ ガクシー（学生等ログイン）

[ガクシーログイン画面](#)

➤ 応募フォーム【新大学1年生以外】 2025年12月オープン予定

[【令和8年度（2026年度）短期コース（夏留学）及び中長期コース】東京グローバル・パスポート（大学生等向け海外留学支援制度）- 東京グローバル・パスポート | ガクシー](#)

➤ 募集要項

[東京グローバル・パスポート募集要項 | 東京都生活文化局](#)

海外安全情報について

安全情報の収集に役立つリンクです。

➤ 外務省海外安全ホームページ「海外に渡航される皆様へ」

[海外へ渡航される皆様へ](#)

➤ 外務省領事サービスセンター

[情報提供サービス | 外務省領事サービスセンター](#)

その他留学全般について

留学の総合情報収集に役立つリンクです。

➤ 海外留学情報サイト

[海外留学情報サイト | JASSO](#)

➤ 留学ガイドブック「わたしがつくる海外留学」

[留学ガイドブック「わたしがつくる海外留学」 | 海外留学情報サイト](#)

4 - ② 応募に関するよくある質問

応募フォームについて

Q1 ガクシーについて、推奨する利用環境はありますか。

A1 MicrosoftEdge・IE不可、Chrome推奨、パソコン操作推奨となっております。

Q2 質問したいことがある場合は、どうしたらよいですか。

A2 応募を希望する学生は、在籍大学等を通じて質問を行ってください。

Q3 すでにガクシーのアカウントを持っている場合、新規のアカウント登録は不要ですか。

A3 不要です。お持ちのアカウントでガクシーにログインし、本制度の応募フォームにアクセスしてください。

応募全般について

本制度の応募全般に関するよくある質問については、以下のリンクからFAQをご確認ください。

➤ FAQ

[東京グローバル・パスポート よくあるご質問（FAQ）](#)