



東京グローバル・
パスポート

大学生等用 応募マニュアル

- 【令和8年度(2026年度) 短期（春留学）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）

2026年7月24日 第1.0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	2026年7月24日	初版

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.42
3－③ 在籍大学等への提出	… … p.44
3－④ 差し戻された場合や修正等の対応方法	… … p.45
4. その他	… … p.46
4－① URL一覧	… … p.46
4－② 応募に関するよくある質問	… … p.47

1. 応募の準備

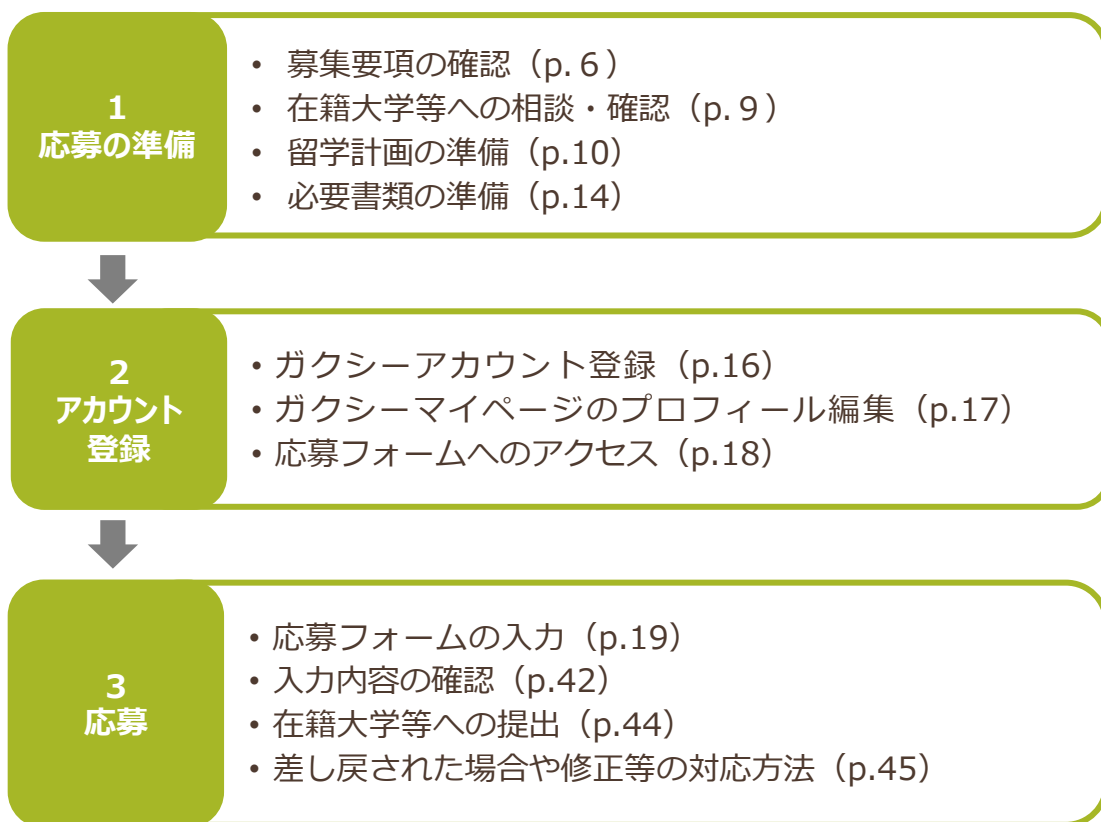
1 – ① 応募の流れ

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（春留学）」（以下「本制度」という。）に大学生等の皆さんが応募する際に必要となる、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。



応募開始日	2026年7月24日（金）10時予定
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10月8日（木）正午
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。）	2026年10月15日（木）17時
採否結果の通知時期	2026年12月上旬予定
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）	2026年12月19日（土） ※東京で実施予定
事前研修 （参加必須）	2026年12月26日（土）、2027年1月16日（土） ※東京で実施予定 参加日は、都が指定します。
留学開始日	2027年1月1日（金・祝）～2027年3月4日（木）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 （参加必須）	都が指定する日に参加してください。 ※東京で実施予定です。
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。 ※東京で実施予定です。

※ 壮行会や事前研修などの詳細は決定次第、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。

1－② 募集要項の確認

■ 本制度において求める人物像

都は本コースにおいて、「海外留学への最初の一歩」を後押しする観点から、海外へ留学した経験のない学生も含めて、海外での新たな学びに挑戦しようとする意欲ある学生を幅広く支援します。

また、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
※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
2027年1月1日（金・祝）から2027年3月4日（木）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
28日以上3か月以内
※「**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）で、受入機関の発行する受入許可書（受入機関が受入を許可する旨の書類）に記載される期間と一致することが必要
※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、**海外の大学、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）**
※ただし、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
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
※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
- 在籍大学等が**教育上有益と認める計画**
※**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**
- **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
※異文化理解のための活動や文化交流等も探求活動とすることが可能
※**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するが、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ください。**

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ください。**

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
- 各国の大使館のサイト … 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）留学形態（選択式）

（設問3）留学目的・目標と活動計画について

（1）留学目的について（300字以内）

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か（目的）を記載してください。

（2）留学中の目標・活動計画について（600字以内）

今回の留学でどういった活動をし、何を達成したいか具体的に記載してください。また、探求活動を必ず記載してください。

（設問4）留学の動機について（300字以内）

なぜ留学しようと思ったのか、きっかけや留学目的に触れながら記載してください。

（設問5）留学のための取組状況（400字以内）

留学計画を立てる際に取り組んだことや工夫したこと、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。

（設問6）留学先での経験を帰国後にどのように周囲や後進の学生に伝えていきたいか（500字以内）

（設問7）（1）海外経験の有無（選択式）

（2）留学先で異なる文化や価値観を持つ人と交流する際に、大切にしたいこと（400字以内）

（設問8）留学期間

（設問9）受入機関及び留学先国・地域

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、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3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**があります。

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

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ドラニング、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。

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。

コラム 探求活動に関するよくある質問

Q1 どのような活動が探求活動として認められますか。

A1 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することも、留学目的・目標の達成のために主体的に取り組む活動であれば、探求活動として認められます。

なお、探求活動は必ず受入機関での活動の一環として行う必要があります。受入機関での活動とは関係のない個人での異文化交流等は対象外です。また、ホストファミリーや個人経営の農場など、個人による受入れも対象外となります。

Q2 大学等の留学プログラムに含まれる活動も、探求活動として認められますか？

A2 在籍大学等の留学プログラムに含まれている活動も、探求活動として認められます。

Q3 大学附属語学学校で語学学習以外の活動を行う場合、探求活動として認められますか？

A3 大学附属語学学校で「歴史」や「文化」等に関する講義を受講する場合など、大学附属語学学校での活動も、語学学習以外は探求活動として認められます。

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、海外の**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、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。

□ 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
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。また、**大学附属語学学校で行う語学学習以外の活動は、探求活動として認められます。**

□ 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)の記載が無い**もの

※生計維持者と学生が同一世帯の場合、学生と生計維持者の関係が確認できるよう **世帯全員の住民票**を提出してください。

※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、学生本人の戸籍抄本を併せて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。

※発行日が記載された部分も確認できるように、住民票が複数枚に及ぶ場合も全体を応募フォームにアップロードしてください。

□ 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（直筆）**を貰ってください。

※推薦状の推薦者の署名（自署）を除く事項については、可能な限り日本語で記入してください。難しい場合は、日本語訳を併記してください。

□ 受入許可書

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、受入許可書を提出する必要**があります。

1－⑤ 必要書類の準備

□ 成績証明書等

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）を準備してください。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。詳細は、**本マニュアルp.24のフローチャートを参照**してください。

※在籍大学等において4.0満点のGPA制度（不合格科目を算入しない算出方法を除く）を導入している場合は、最新の成績と在籍大学等における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「GPA計算書（募集要項 p.20～21）」を提出する必要があります。

※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提出も可能です（GPA証明書、成績通知書等）。

□ 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、語学カ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	DELFL、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

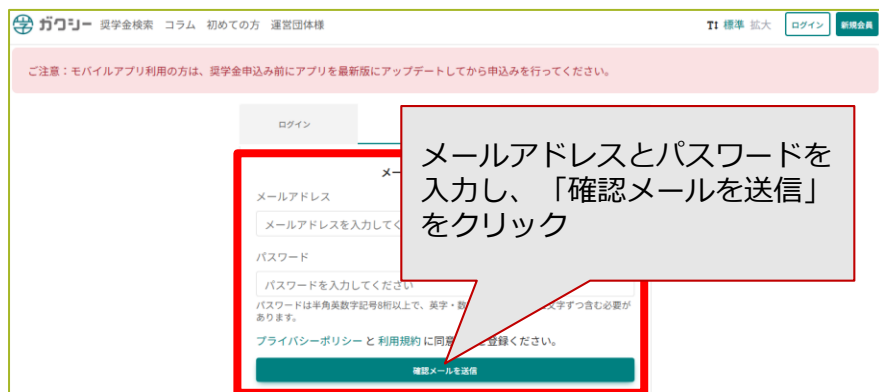
2-① ガクシーアカウント登録

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。

ガクシーの推奨環境

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



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=> 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。



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

マイページ / プロフィール編集

プロフィール編集

奨学金の応募時に基礎情報として必要となりますので、「プロフィール保存」ボタンを押して完成させてください。

メールアドレス **必須** **認証済**

メールアドレス

認証コード送信

メールアドレスを変更した場合は、新しいメールアドレスに認証コードを送信します。「認証コード送信」ボタンを押してメールをご確認ください。

☐ 保護者の方はチェックしてください。

姓 **必須**

東京

名 **必須**

花子

ニックネーム **必須**

東京花子

性別 **必須**

選択してください

必須です。

「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

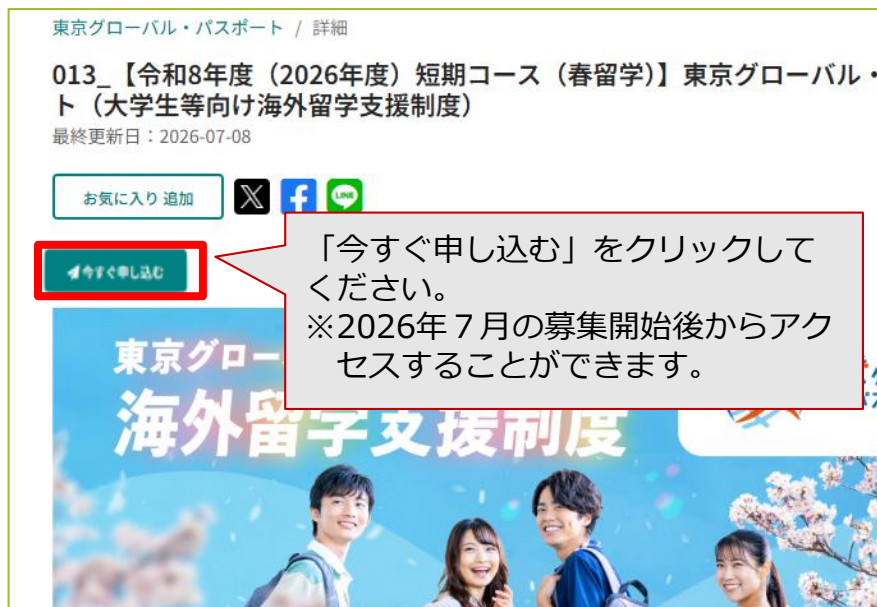
応募時点における姓名を正しく入力してください。

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）

013_【令和8年度（2026年度）短期コース（春留学）】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）



手順（1）

- ① 左記のリンク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。

■ 方法（2）

「東京グローバル・パスポート」と入力してください。



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 ト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」の検索結果から、方法（1）と同様に、対象となる「東京グローバル・パスポート」詳細ページを選択してください。
- ④ 手順（1）と同様に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。

〈入力項目〉

基本情報

- | | | |
|-----------|-----|------|
| □ 申請者情報 | ... | p.21 |
| □ 在籍大学等情報 | ... | 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.28 |

留学計画書

- | | | |
|--|-----|------|
| □ 設問 1 留学計画のタイトル | ... | p.30 |
| □ 設問 2 留学形態 | ... | p.30 |
| □ 設問 3 留学目的・目標と活動計画について | ... | p.31 |
| □ 設問 4 留学の動機について | ... | p.32 |
| □ 設問 5 留学のための取組状況 | ... | p.32 |
| □ 設問 6 留学先での経験を、帰国後にどのように
周囲や後進の学生に伝えていきたいか | ... | p.32 |
| □ 設問 7 (1) 海外経験の有無 | ... | p.33 |
| (2) 留学先で異なる文化や価値観を
持つ人と交流する際に、大切に
したいこと | ... | p.33 |
| □ 設問 8 留学期間 | ... | p.34 |
| □ 設問 9 受入機関及び留学先国・地域 | ... | p.35 |

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.41 |
|-------------------------------------|-----|------|

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】

013_【令和8年度（2026年度）短期コース（春留学）】 応募フォーム

応募内容を入力して、内容確認には、マイページの「応募書類一覧」

段階	組織/応募者	
1	応募者	下書き
2	【東京グローバル】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：【東京グローバル】〇〇大学

本制度の申請では
入力不可の項目はありません。

【ファイルのアップロード】

旅券（パスポート）の写し又は

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
※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_旅券の写し」
(例) 東京グローバル大学_旅券の写し
(例) 東京グローバル大学_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】

実際の試験スコア（英語） 必須

※ご提出いただいた語学力を証明する
※半角数字で入力してください。

CEFRの値（英語）

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。

次へ 一時保存

【入力を再開】



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もできます。

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	013_【令和8年度（2026年度）短期コース（春留学）】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）	なし	下書き	-	2026-7-30

マイページ / 応募書類一覧 / 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

応募書類を再開する

マイページ

応募書類一覧

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。

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

姓（漢字） **必須**

東京

名（漢字） **必須**

花子

姓（カナ） **必須**

トウキョウ

半角カタカナで入力してください。

例：トウキョウ

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。

例：Tokyo

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。

例：Hanako

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裏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）東京グローバルパス大学_旅券の写し_東京花子

（例）東京グローバルパス大学_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

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 申請コースを選択してください。
- ② 姓を漢字、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

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、国内の大学等に在籍している場合は、必ず「大学」を選択してください。
※留学期間中は大学等に在籍している場合は、必ず「大学」を選択してください。

学校種別 **必須**

大学

所属学部／研究科／学科／専攻／コース

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）東京グローバス大学_推薦状_東京花子

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。

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。

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。

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

※生計維持者の要件・提出書類等についてはFAQ【生計維持者編】を参照してください。

※学生本人との同居・別居の別、収入の別により要件が異なります。

※父母がいない場合は、代わって生計維持者を選択してください。

「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

※生計維持者と学生が同一世帯の場合は、世帯全員の住民票を提出してください。

※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）東京グローバルパス大学_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【生計維持者編】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.xlsx

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）東京グローバルパス大学_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

「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

その他の不明点について

「東京グローバル・パスポート よくあるご質問（FAQ【生計維持者編】）」を参照ください。

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。

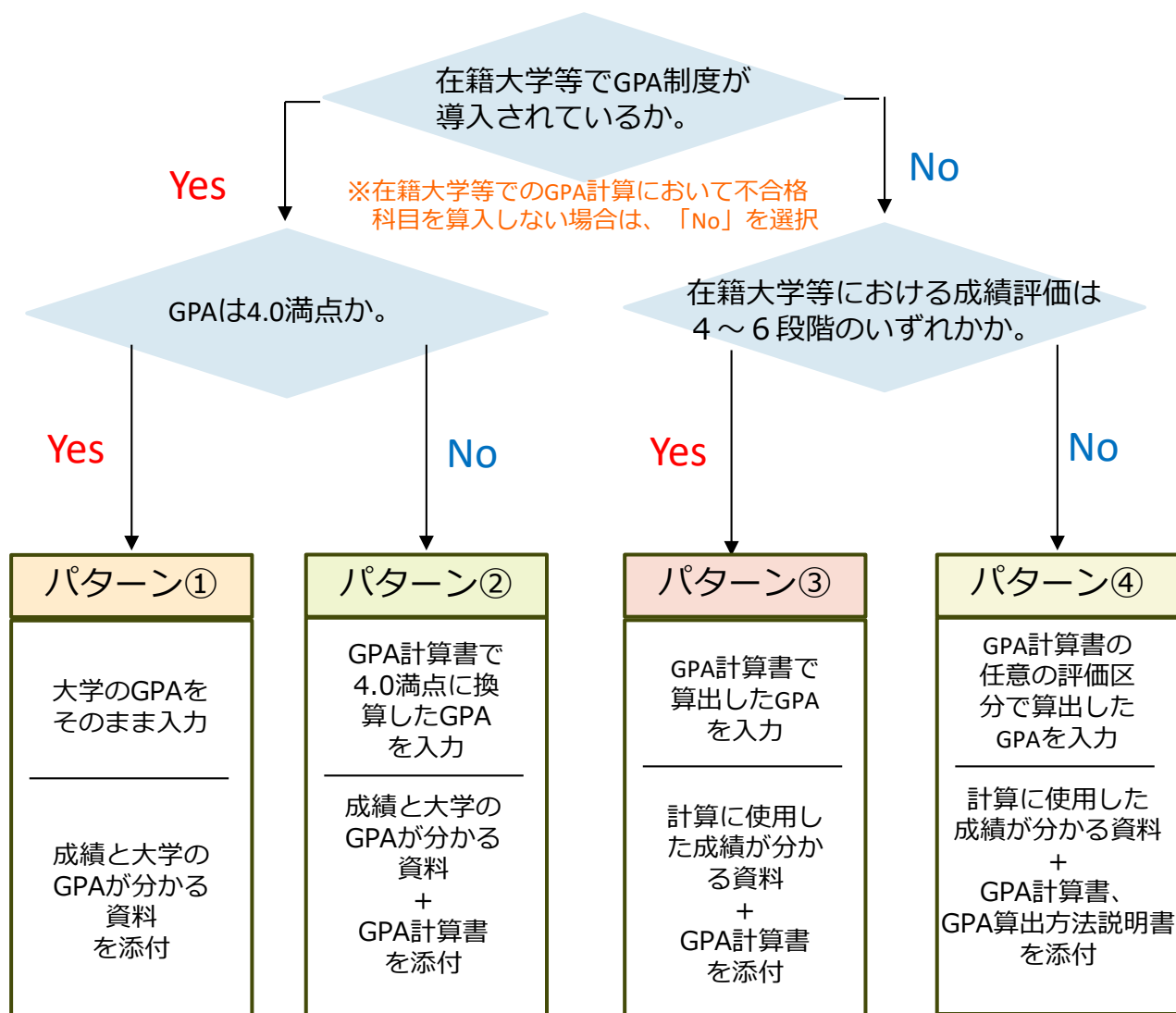
補足

- ✓ 下記の要件を満たす生計維持者の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
- ✓ 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**を提出してください。
- ✓ 生計維持者と学生が別世帯の場合は、「その他提出書類」として下記の書類を併せて提出してください。
 - 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**
 - ※発行日から3か月以内
- ✓ 複数枚に及ぶ場合は書類の**全体**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。

3-① 応募フォームの入力（基本情報）

□ 学業成績情報

以下のフローチャートを参考に、学業成績情報を入力してください。



【各パターンの概要】

- パターン①** 在籍大学等で4.0満点のGPA制度が導入されている場合
- パターン②** 在籍大学等で4.0満点ではないGPA制度が導入されている場合
- パターン③** 在籍大学等でGPA制度が導入されておらず、成績評価が4～6段階の場合
※高校の成績証明書を使用する場合も本パターン
- パターン④** 在籍大学等でGPA制度が導入されておらず、成績評価が4～6段階でない場合

3-① 応募フォームの入力（基本情報）

□ 学業成績情報

パターン③

在籍大学等でGPA制度が導入されておらず、成績評価が
4～6段階の場合

※高校の成績証明書を使用する場合も本パターン

提出書類：①GPA計算に使用した成績証明書等
②GPA計算書

- ①GPA計算書の【**在籍大学等においてGPAが導入されていない場合**】の表の中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。※以下の画像は5段階評価の場合
②在籍大学等の成績証明書等に記載されている単位数を入力してGPAを算出してください。

【入力する単位について】

- 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の卒業認定科目の総登録単位数**を入力してください。
- GPA計算書に入力した単位数と**成績証明書等の記載されている単位数が一致**していることを必ず確認してください。
- 不可となった単位も入力が必要**です。成績証明書等に不可の単位数が記載されていない場合は、成績通知書や履修登録画面のコピー等、不可の単位数が掲載されている書類を添付してください。

《5段階評価の大学等》

※画像は5段階評価の場合

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

GPA計算書の合計欄の単位数が成績証明書等の総登録単位数と一致するよう入力してください。
※合計単位数を【合/P】の欄に入力しないように、ご注意ください。

パターン④

在籍大学等でGPA制度が導入されておらず、成績評価が
4～6段階でない場合

提出書類：①GPA計算に使用した成績証明書等
②GPA計算書、GPA算出方法説明書

- ①GPA計算書の【**在籍大学等においてGPAが導入されていない場合**】のいずれかの表にあてはめて入力してください。
②GPA計算書の2枚目「GPA算出方法説明書」に計算の根拠を記入してください。
※GPA計算書の記載方法、入力する単位は、パターン③の説明を参考にしてください。

3-① 応募フォームの入力（基本情報）

ロ 学業成績情報

■学業成績情報

在籍大学等の成績証明書に4.0満点のGPAの記載がありますか。 **必須**

選択してください

パターン①の場合

■学業成績情報

在籍大学等の成績証明書に4.0満点のGPAの記載がありますか。 **必須**

はい

GPAを入力してください。 **必須**

2.8

※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、在籍大学等におけるGPAを入力してください。
※4.0満点のGPA制度が導入されていない場合は、東京都の示す「GPA計算書」を用いてGPAを算出し、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は、3年間の評定平均値が3.5以上（GPA2.8以上（4.0点満点））が応募の対象となります。
※フォーム上、高校3年間の成績証明書のGPAが「2.5以上2.8未満」の場合であっても、フォームの送信が可能ですが、応募要件を満たさないため、応募を受理することはできません。

GPAの記載がある成績証明書等を提出 **必須**

ファイルの選択

東京グローバルパス大学_成績証明書等_東京花子.pdf

削除

※GPA（4.0満点）の記載のある最新の成績証明書等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_成績証明書等_氏名」としてください。
（例）東京グローバルパス大学_成績証明書等_東京花子

パターン②③④の場合

在籍大学等の成績証明書に4.0満点のGPAの記載がありますか。 **必須**

いいえ

GPAを入力してください。 **必須**

2.8

※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、在籍大学等におけるGPAを入力してください。
※4.0満点のGPA制度が導入されていない場合は、東京都の示す「GPA計算書」を用いてGPAを算出し、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は、3年間の評定平均値が3.5以上（GPA2.8以上（4.0点満点））が応募の対象となります。
※フォーム上、高校3年間の成績証明書のGPAが「2.5以上2.8未満」の場合であっても、フォームの送信が可能ですが、応募要件を満たさないため、応募を受理することはできません。

①成績証明書等 **必須**

東京グローバルパス大学_成績証明書等_東京花子.pdf

※最新の成績証明書等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_成績証明書等_氏名」としてください。
（例）東京グローバルパス大学_成績証明書等_東京花子

②GPA計算書 **必須**

東京グローバルパス大学_GPA計算書_東京花子.pdf

※GPA算出の根拠となる「GPA計算書」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計算書・記入例.xlsx
※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計算書_氏名」としてください。
（例）東京グローバルパス大学_GPA計算書_東京花子

手順

- ① 在籍大学等の成績証明書に4.0満点のGPAの記載があるか、確認の上、【はい】【いいえ】かのいずれかを選択してください。

※GPA及び算出根拠となる成績が掲載されていれば、公式の成績証明書である必要はありません。

【パターン①の場合】

- ② GPAを入力して下さい。
- ③ 成績証明書等を提出欄に「成績と大学のGPAがわかる資料」を添付してください。

【パターン②③④の場合】

- ② 「GPA計算書」で4.0満点のGPAを算出し、入力して下さい。
- ③ 成績証明書等の欄に「成績と大学のGPAが分かる資料」または「計算に使用した成績が分かる資料」を添付してください。
- ④ GPA計算書欄に「GPA計算書」または「GPA算出方法説明書」を添付してください。

補足

学業成績

- ✓ 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。

※要件に満たない場合はアラートが表示され、次ページへ入力を進めることはできません。

- ✓ 高校3年間の成績証明書を提出する場合は、3年間の評定平均値が3.5以上（GPA2.8以上（4.0満点））が必要です。

※2.5以上2.8未満の場合、アラートが表示されず、フォームの送信が可能ですが、応募要件を満たさないため、応募を受理することはできません。

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。

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、証明する言語科目の担当教員又は母語話者の教員が行ってください。
また、証明者氏名（自署）以外の項目については可能な限り日本語で記入してください。（難しい場合は日本語訳を併記してください。）

語学力を証明する書類を選択してください。 **必須**

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。

語学カスコレポート.pdf

ファイルの選択 語学カスコレポート.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。

※推奨する語学力は、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_語学能力証明書_氏名」としてください。

（例）東京グローバル大学_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） **必須**

600

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

CEFRの値（英語）

B1

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ている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（読む、聞く、書く、話す）で最も低いスコアを入力してください。

CEFRの値（英語以外）

B1

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。

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 Informeel (INFO)	Maatschappelijk Formeel (FORM)	Zakelijk Professioneel (PROF)	Educatief	Educatief

補足

以下が、語学カスコレポート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）

『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ための、入力できません。

※「実際の試験スコア」の欄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ための、入力できません。

※「実際の試験スコア」の欄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。

入力に誤りが
あった場合のみ
表示されます。

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。

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。

語学
能力
証明書

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。

※推奨する語学力は、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）東京グローバルバス大学_語学能力証明書_東京花子

CEFRレベル（その他の言語） **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がない言語について、

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

CEFRレベルを選択してください。

C2

C1

B2

B1

A2

A1

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。

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。また、**証明者氏名（自署）**以外の項目については可能な限り日本語で記入してください。（難しい場合は日本語訳を併記してください。）

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1～7】

■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。

文字数 → 42

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 該当する留学形態を選択してください。

□ 設問2 留学形態

■設問2 留学形態 **必須**

※該当する留学形態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。

- ☐ 在籍大学等のプログラムによる留学（短期）
- ☐ 在籍大学等のプログラムによる留学（中長期・交換留学等）
- ☐ 海外大学・機関等が提供するプログラム
- ☐ 民間サービス・エージェント等を利用した留学（個人手配含む）
- ☐ その他

その他

☒ その他

設問2「その他」を選択された場合 **必須**

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。

具体的に入力してください。

具体的な内容を入力してください。

補足

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。

留学形態

- ✓ 該当するものがない場合は、「その他」を選択し、具体的な内容を入力してください。

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3 留学目的・目標と活動計画について

★審査の視点★

- ・「求める人物像」を踏まえ、海外留学を通じて視野を広げて、次の学びや将来の挑戦につなげようとする意欲があるか。
- ・留学期間中に達成したい目標やそのための活動内容に主体性が見られ、また、その目標と活動内容が具体的かつ実行可能な内容となっているか。

■設問3（1）留学目的について **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か（目的）を記載してください。

■設問3（2）留学中の目標・活動計画について **必須** 600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活動をし、何を達成したいか具体的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。

※複数の受入機関で活動を行う場合は、それぞれの受入機関でどのような活動を行うか記載してください。

【記入例】

～することが留学の目標である。

そのために、まずは現地の大学附属語学学校で～を履修する（受入機関①）。

次に、探求活動として、大学の講義で〇〇を受講し、～を学ぶ（探求）（受入機関②）。

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

☒ その他

探求活動「その他」を選択された場合 **必須**

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。

具体的に入力してください。

具体的な内容を入力してください。

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 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

審査の視点

募集要項に記載の「審査の視点」を参考に入力してください。

留学中の目標・活動計画

✓ 記入例のように、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：（探求）

✓ 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。

✓ 複数の受入機関で活動を行う場合は、記入例のようにそれぞれの受入機関で行う活動がわかるよう記載してください。
例：（受入機関①、②）

✓ 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）も支援の対象となります。

その他

3－① 応募フォームの入力（留学計画書）

□ 設問4 留学の動機について

★審査の視点★

- ・ 留学に挑戦したいという動機と熱意を持ち、新たな学びや経験に積極的に取り組もうとする姿勢がみられるか。

■設問4 留学の動機について 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。

※なぜ留学しようと思ったのか、きっかけや留学目的に触れながら記載してください。

手順

- ① なぜ留学しようと思ったのか、きっかけや留学目的に触れながら記載してください。
- ② 留学計画を立てる際に取り組んだことや工夫したこと、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。
- ③ 留学先での経験を、帰国後にどのように周囲や後進の学生に伝えていきたいか記載してください。

□ 設問5 留学のための取組状況

★審査の視点★

- ・ 留学の目標達成に向け、必要な情報収集、留学先選定、語学学習や留学先での学びに関連する活動、留学のための手続準備等を主体的に進めているか。

■設問5 留学のための取組状況 必須 400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。

※留学計画を立てる際に取り組んだことや工夫したこと、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。

補足

審査の視点

募集要項に記載の「審査の視点」を参考に入力してください。

□ 設問6 留学先での経験を、帰国後にどのように周囲や後進の学生に伝えていきたいか

★審査の視点★

- ・ 自らの留学経験を周囲や後進の学生に伝え、これから留学を考える学生の挑戦を後押しする意欲があるか。

■設問6 留学先での経験を帰国後にどのように周囲や後進の学生に伝えていきたいか 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。

※留学先での経験を、帰国後にどのように周囲や後進の学生に伝えていきたいか記載してください。

3-① 応募フォームの入力（留学計画書）

□ 設問7（1）海外経験の有無

■設問7（1）海外経験の有無 **必須**

海外に滞在した経験について、あてはまるものを選択してください。

選択してください

海外渡航経験がない

観光・短期滞在（旅行等）のみ

海外留学経験あり（4か月未満）

海外留学経験あり（4か月以上）

海外在住経験あり（長期滞在・居住）

その他

設問7「その他」を選択された場合 **必須**

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。

具体的に入力してください。

その他

具体的な内容を入力してください。

手順

- ① 海外に滞在した経験について、あてはまるものを選択してください。
「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。
- ② 留学先で異なる文化や価値観を持つ人と交流する際に、大切にしたいことについて記載してください。

補足

募集要項に記載の「審査の視点」を参考に入力してください。

□ 設問7

（2）留学先で異なる文化や価値観を持つ人と交流する際に、大切にしたいこと

★審査の視点★

- ・ 言語、文化、価値観の違いに前向きに向き合い、交流や学びに主体的に取り組む姿勢があるか。

■設問7（2）留学先で異なる文化や価値観を持つ人と交流する際に、大切にしたいこと **必須** 400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。

※留学先で異なる文化や価値観を持つ人と交流する際に、大切にしたいことを記載してください。

戻る

次へ

一時保存

以上で「留学計画書」設問1～設問7の入力は終了です。

「次へ」をクリックして、「留学計画書」設問8～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8 留学期間

3.留学計画書【設問8～9】

■設問8 留学期間

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）2027/01/01

※留学開始日は、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。

※2027年1月1日から3月4日までに留学を開始する必要があります。

※留学終了日は帰国日ではなく、受入機関で活動を終了する日を入力してください。

※2027年3月31日までに帰国する必要があります。

※受入機関での活動期間の日程の詳細が決まっていない場合は、見込みで入力してください。

留学開始日 **必須**

yyyy/mm/dd

留学終了日 **必須**

yyyy/mm/dd

留学期間 **必須**

※留学期間は、「28日以上3か月以内」となっていることを確認してください。

☐ 28日以上～1か月未満

☐ 1か月以上～2か月未満

☐ 2か月以上～3か月以内

受入機関①での活動開始日 **必須**

※第1希望の受入機関での活動開始日を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）2027/01/01

※受入機関が1か所のみ場合は、留学開始日及び終了日が受入機関①での活動開始日及び終了日と一致するように入力してください。

※受入機関での活動期間の日程の詳細が決まっていない場合は、見込みで入力してください。

yyyy/mm/dd

受入機関①での活動終了日 **必須**

※第1希望の受入機関での活動終了日を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）2027/01/31

※受入機関が1か所のみ場合は、留学開始日及び終了日が受入機関①での活動開始日及び終了日と一致するように入力してください。

※受入機関での活動期間の日程の詳細が決まっていない場合は、見込みで入力してください。

yyyy/mm/dd

受入機関数を選択してください。 **必須**

受入機関数を選択してください。複数の受入機関で活動を行う場合は、希望する受入機関数を選択し、各受入機関での活動開始日及び終了日を入力してください。

選択してください

受入機関①まで

受入機関②まで

受入機関③まで

留学期間中に活動を行う受入機関の数を選択してください。複数の受入機関で活動を行う場合は、各受入機関での活動期間を入力してください。

受入機関②での活動開始日 **必須**

※第1希望の受入機関での活動開始日を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）2027/01/01

※受入機関での活動期間の日程の詳細が決まっていない場合は、見込みで入力してください。

yyyy/mm/dd

受入機関②での活動終了日 **必須**

※第1希望の受入機関での活動終了日を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）2027/01/31

※受入機関での活動期間の日程の詳細が決まっていない場合は、見込みで入力してください。

yyyy/mm/dd

受入機関②までを選択した場合。
受入機関②の入力欄が表示されます。

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、該当する期間を選択してください。
- ④ 各受入機関での活動開始日と活動終了日を入力してください。

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。
- ✓ **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。
- ✓ 2027年1月1日から3月4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。
- ✓ **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。
- ✓ 2027年3月31日までに帰国する必要があります。

受入機関での活動開始日・活動終了日

- ✓ 受入機関が1か所のみ場合は、留学開始日及び終了日が受入機関①での活動開始日及び終了日と一致するように入力してください。
- ✓ 受入機関の発行する**受入許可書の日付と一致**する必要があります。

3－① 応募フォームの入力（留学計画書）

□ 設問9 受入機関及び留学先国・地域

■設問9 受入機関及び留学先国・地域

受入機関① 第1希望

【受入機関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

【受入機関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。

【受入機関①】第1希望：受入機関URL

【受入機関①】第1希望：所在国・地域名（日本語） **必須**

アメリカ合衆国

【受入機関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 留学先の受入機関①を入力してください。
- ② 受入機関の選択理由を200文字以下で入力してください。
- ③ 受入機関のURLがある場合は入力してください。
- ④ 受入機関の所在国・地域名を入力してください。
- ⑤ 受入機関の所在都市名を入力してください。

補足

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
- ✓ 留学期間中に複数の活動を同一の受入機関で行う場合は、受入機関は1か所として記載してください。

受入機関の選択理由

- ✓ 設問3で記載した留学計画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。

3-① 応募フォームの入力（留学計画書）

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。

【受入機関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

【受入機関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
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。

はい

2つのサイトで確認できたか？

はい

【受入機関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

【受入機関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

【受入機関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

※ファイル形式はPDF/JPG/JPE
※ファイル名は「在籍大学等名_高
(例) 東京グローバル大学_高等教

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

【受入機関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

【受入機関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。

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。
- ✓ 大学附属の語学学校は、大学、大学院、短期大学に相当する高等教育機関とみなします。

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

【受入機関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

【受入機関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

[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)

どちらのサイトでも確認可能です。

- 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 kredィテーション協議会（Council for Higher Education Accreditation：CHEA）が認定したア kredィテ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）

受入機関①と設定する受入機関の希望数について **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、大学等内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①の第2希望～第3希望があります。

☐（イ）大学等内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①の第2希望～第3希望はありません。

受入機関①と設定する受入機関の希望数について **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、大学等内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①の第2希望～第3希望があります。

☐（イ）大学等内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①の第2希望～第3希望はありません。

受入機関①の候補数（第2希望～第3希望） **必須**

※第3希望は任意としますが、希望に

は可能な限り入力することを推奨しま

※入力可能な受入機関数を第2希望～

選択してください

受入機関1つにつき、第3希望まで入力することができます。
第2希望～第3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。

受入機関①と設定する受入機関の希望数について **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、大学等内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①の第2希望～第3希望があります。

☒（イ）大学等内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①の第2希望～第3希望はありません。

手順

- ① 受入機関①と設定する受入機関の希望数を選択してください。

補足

受入機関の入力数

- ✓ 受入機関については、最大3箇所まで、それぞれ第3希望まで記載することができます。
- ✓ 留学期間中の受入機関が1か所のみ場合は、受入機関①のみ入力してください。複数の受入機関で活動を行う場合は、受入機関②、③まで入力してください。

受入機関の希望数

- ✓ 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。第1希望の受入機関に留学できなかった場合の受入機関候補を入力してください。
- ✓ ただし、本制度への応募時において、大学等内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。
- ✓ 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。

3-① 応募フォームの入力（留学計画書）

受入機関数を選択してください。 **必須**
複数の受入機関で活動を行う場合は、希望する受入機関を選択してください

「受入機関①まで」～「受入機関③まで」の中から選択してください。
「受入機関①まで」を選択した場合、設問9の入力は終了です。
受入機関数が4つ以上の場合、「受入機関④以上」を選択してください。

受入機関②まで

受入機関②第1希望

【受入機関②】第1希望：受入機関名（英語／日本語） **必須**

例) Harvard University／ハーバード大学

選択した項目に応じて入力欄が表示されます。

受入機関②～受入機関③までの入力欄

受入機関が上記①～③で収まらない場合 **必須**

「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】
(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、上記の受入五機関①～③までで入力してください。

戻る 次へ 一時保存

手順

- ① 受入機関数を選択してください。
- ② 受入機関②以降を入力する場合は、受入機関①と同様の入力項目が表示されます。受入機関②以降も受入機関①と同様に入力してください。
- ③ 受入機関数が4つ以上の場合、「受入機関④以上」を選択し、「受入機関が上記①～③で収まらない場合」欄に、4つ目以降の「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

受入機関数

- ✓ 留学期間中の受入機関が1か所のみ場合は、「受入機関①まで」を選択してください。
複数の受入機関で活動を行う場合は、受入機関②、③までを選択してください。

受入機関②～③

- ✓ 複数の受入機関で活動を行う場合は、設問3(2)において、受入機関①～③のそれぞれで行う活動がわかるように記載してください。

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。

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。
「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。

その他

☒ その他

「その他」を選択された方 **必須**

具体的に入力してください。

具体的な内容を入力してください。

3－② 入力内容の確認

「内容確認」をクリックすると、そ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
応募フォーム	□ 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。 (1) 基本情報 □ 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。 □ 生計維持者と学生が同一世帯の場合、世帯全員かつ続柄のある住民票を提出した。 □ 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と併せて、学生本人の戸籍抄本を提出した。 □ 発行日が記載された部分も確認できるように住民票をアップロードした。 □ 住民票は、マイナンバーの記載がないものである。 □ 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。 □ 応募時点での学年を入力した。 □ 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。 □ <u>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。</u> □ C E F Rレベルに誤りがない。 (2) 留学計画書 □ <u>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9のファイル名は除く）</u> □ 審査の視点を参考に【設問3～7】を入力した。 □ 設問3「留学目的・目標と活動計画について」で留学の目的・目標に沿った探求活動を記載した。 □ 設問8「留学期間」で入力した「留学開始日」は、渡航日ではなく、受入機関での活動開始日となっている。 □ 設問8「留学期間」で入力した「留学開始日」は、短期コース（春留学）は2027年1月1日から2027年3月4日の間になっている。 □ 2027年3月31日までに帰国できる計画となっている。 □ 設問8「留学期間」で入力した「留学終了日」は、帰国日ではなく、受入機関での活動終了日となっている。 □ 設問9「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。 □ 設問9「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。

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	☐ 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	☐ 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。 ☐ 間違って異なる 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（春留学）

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**

ガクシー利用規約

この利用規約（以下、「本規約」といいます。）は、本サービスの提供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.42～43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「ガクシー利用規約」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は認められません。**
- ✓ 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

013. 【令和8年度（2026年度）短期コース（春留学）】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）

応募情報

状態 **審査中**
受付番号 TGP0001
初回提出日時 2026-10-10 13:55:43 7

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。

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 | 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「差し戻し」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し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>

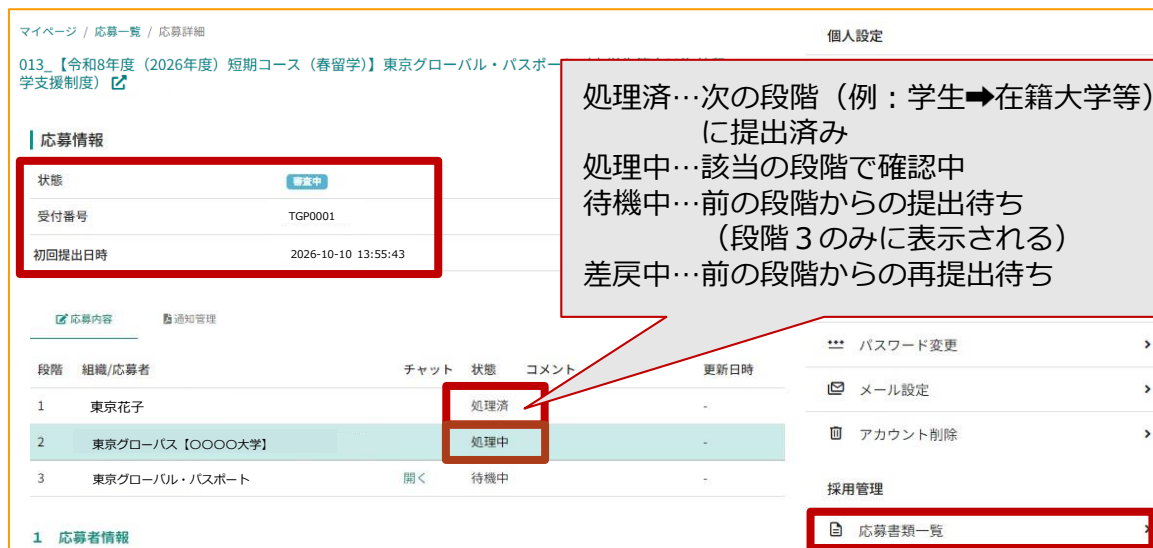
プロジェクト:
応募番号:
コメント: 書類に不備があります。

- 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「差し戻」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「差し戻中」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

013_【令和8年度（2026年度）短期コース（春留学）】東京グローバル・パスポート（留学支援制度）

応募情報

状態: 審査中

受付番号: TGP0001

初回提出日時: 2026-10-10 13:55:43

応募内容

通知管理

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）
差し戻中…前の段階からの再提出待ち

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	東京グローバルパス【〇〇〇〇大学】		処理中		-
3	東京グローバル・パスポート	開く	待機中		-

1 応募者情報

パスワード変更
メール設定
アカウント削除
採用管理
応募書類一覧

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** 2026年7月24日（金）オープン予定

[013【令和8年度（2026年度）短期コース（春留学）】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）](#)

➤ **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）](#)

[東京グローバル・パスポート よくあるご質問（FAQ【生計維持者編】）](#)