

一橋大学海外派遣留学制度／グローバルリーダー育成海外留学制度  
応募の手引き



一橋大学教務課留学支援係

2024年6月

# はじめに

## 2

- 一橋大学海外派遣留学制度／グローバルリーダー育成海外留学制度の申請は、オンライン申請システムを利用します。この案内に沿って進めてください。
- オンライン申請システムのリンクは、以下のウェブサイトに掲載しています。

<https://international.hit-u.ac.jp/abroad/haken/>

### (オンライン申請時注意事項)

- ①事前に募集要項等をよく読んだ上で、申請してください。
- ②応募期限までに「送信」ボタンがクリックされない場合、申請は受付られません。締め切り間際はアクセスしづらくなる可能性があります。また、締切時間を過ぎると一切アクセスできなくなります。いかなる理由であっても締切までに申請データが受付られない場合は、申請を受理しませんのでご注意ください。
- ③オンライン申請後、自動応答メールにて受付票を大学 Gmail (学籍番号@g.hit-u.ac.jp) に送付しますので、留学支援係からのメール (edu-gs.stu@ad.hit-u.ac.jp) を受信可能となるように設定しておいてください。また、迷惑メールフォルダに振り分けられている場合もありますのでよく確認してください。
- ④希望派遣先大学申告票については、必ずエクセルファイルをアップロードしてください。またウェブサイトからダウンロードした最新のものを使用してください。学籍番号、氏名、派遣先大学、セメスター数、出発時期は必ず入力してください。未入力項目があると書類不備となります。また、一度提出した希望派遣先大学申告票を変更することは、原則として認められません。
- ⑤このフォームへの記入を開始してから60分以内に送信してください。60分を超えるとセッション期限切れとなり、送信ボタンをクリックするとフォームの内容がリセットされます。

# 0.提出書類の準備

3

下記の提出書類をオンライン申請システムにアップロードしていただきますので、入力開始前にご準備ください。

## 【提出書類】

(スライドNo.)

- 8. 希望派遣先大学申告票
- 10. 語学能力を証明する書類
- 11. 留学志望書
- 13. 成績証明書
- 14. 成績評価係数シート
- 15. 派遣留学応募に際しての誓約書
- 16. 個人情報収集同意書
- 21. オンライン提出チェックリスト

～該当者のみ～

(スライドNo.)

- 17.(堀海外留学生資金奨学金応募者)
  - 愛知県所在の高等学校卒業証明書
- 17.(榊原忠幸基金海外留支援資金奨学金応募者)
  - 奨学金申請書(様式1)
  - 生計維持者別居に係る控除申請書(様式2)※該当者のみ
  - 収入に関する証明書類
  - 個人情報の取り扱いについて
- 18.(大学院生)
  - 派遣先大学が求める入学要件が明示された書類(申請大学すべて)

# 1. 氏名・所属・生年月日等 (1)

4

- ご自身の情報について入力します。

### 1. 氏名・所属・生年月日等

所属部局

**必須** 選択してください ▼

所属部局での専攻 (ある場合)

課程

**必須** 選択してください ▼

学年

**必須**  年

学籍番号

**必須**

学籍番号の末尾のアルファベットは大文字で入力すること  
(例) 1234567A

氏名

**必須** 姓  名

フリガナ

# 1. 氏名・所属・生年月日等 (2)

5

英語氏名

**必須** 姓  名

パスポートをお持ちの方は、パスポートに記載のとおりに入力してください。パスポートをお持ちでない方は、申請予定の英語氏名を入力してください。

性別

**必須** 派遣先大学への推薦時に求められる場合があるため確認します。学内選考には影響しません。  男性  女性  その他

国籍

**必須**

生年月日

**必須** 西暦  年  月  日

指導教員

学部3年生以上は必須

過去の本制度内定の有無

※過去に一橋大学海外派遣留学制度及びグローバルリーダー育成海外留学制度に内定した学生は以下にチェックを入れてください

過去内定有

グローバル・リーダーズ・プログラム (GLP)在籍の有無

※各学部グローバル・リーダーズ・プログラム (GLP)在籍学生は以下にチェックを入れてください

グローバル・リーダーズ・プログラム (GLP)在籍

5年一貫教育プログラム履修の有無

※各学部の5年一貫生は以下にチェックを入れてください

5年一貫生

## 2. 学歴

6

- ご自身の学歴について入力します。

※学部生の場合は「大学（学士課程）在学中」、院生の場合は「大学（大学院）在学中」まで入力してください

※外国での6ヶ月以上の在学経験がある場合は、在学歴を入力してください

### 2. 学歴(高等学校卒業から現在まで、該当箇所を記載)

#### 高等学校

学校名

**必須**  高等学校

所在都道府県名/国・地域名（海外の場合）

**必須**

卒業

**必須** 西暦  年  月  日 卒業

#### 大学（学士課程）入学

大学名

**必須**  大学

**必須**  学部

入学

**必須** 西暦  年  月  日 入学

# 3. 申請者の語学能力

7

- 募集要項で定められた年月以降に受験した語学能力試験のスコア等（セクションスコア含む）を入力してください。

3. 申請者の語学能力

【英語】

TOEFL iBT

セクションスコア (Listening)

セクションスコア (Reading)

セクションスコア (Writing)

セクションスコア (Speaking)

IELTS

セクションスコア (Listening)

セクションスコア (Reading)

セクションスコア (Writing)

セクションスコア (Speaking)

【その他の言語1】

言語名

試験名称

# 4. 希望派遣先大学申告票(1)

8

- 「ファイルの選択」にて、希望派遣先大学申告票（Excelファイル）を提出してください。

**4. 希望派遣先大学（エクセルファイルで提出すること）**

希望派遣先大学申告票：

**必須** ファイル名：  
 ファイルが選択されていません

希望派遣先大学申告票									
学籍番号	氏名	所持スコア	TOEFL	IELTS	その他の語学				
						※内定後、期日までに満たすこと ※学部ごとに異なる要件があったり、派遣先大学により変更されることもあるため、自身の責任において最新の情報を先方公式検索により確認すること			
希望順位	派遣先大学	semester数	出発時期	(自前) TOEFL 要件	(自前) IELTS 要件	(自前) その他語学要件	出願要件 TOEFL	出願要件 IELTS	学内申請時の注意事項
1									
2									
3									

- 希望派遣先大学申告票は、最新のものをホームページよりダウンロードしてください。
- 学籍番号、氏名、派遣先大学、semester数、出発時期は必ず入力してください。  
(記入漏れがあった場合は、書類不備となります。)
- アップロードされたファイル記載の希望順位で選考されます。従って、アップロード後に希望派遣先大学申告票を修正することはできません。



# 4. 希望派遣先大学申告票(2)

- 希望派遣先大学申告票で入力できる欄は、学籍番号、氏名、所持スコア、派遣先大学、セメスター数、出発時期のみです。
- TOEFL/IELTS/その他の語学要件が、一つも満たされていない場合は不受理となりますので、注意してください。

TOEFL/IELTSのスコアを入力すると、選択した派遣先大学の要件を満たしているか、簡易チェックが可能です。(TOEFL/IELTSのみ)

希望順位	派遣先大学	セメスター数	出発時期	(自動) TOEFL 要件	(自動) IELTS 要件	(自動) その他語学要件	出願要件 TOEFL	出願要件 IELTS	学内での注意事項
1	バーミンガム大学	2	冬	79	6.0		88	6.5	- 同一大学他学部間の併願不可 - 出願時語学要件：セクションスコアあり
2	モナシ大学	2	冬	79	6.0	-	79	6.5	- 出願時語学要件：セクションスコアあり
3	ルーヴェン・カトリック大学 Faculty of Arts	1	冬	79	6.0	-	79	6.5	- Faculty of Psychology and Educational Sciences / Faculty of Social Sciencesとの併願可 - 冬出願は1セメのみ
4	アストル大学 School of Accounting and Finance / School of Economics / School of Management	1	冬	90	6.5	-	90	6.5	- 出願時語学要件：セクションスコアあり - 冬出願は1セメのみ
5	オクスフォード大学 Faculty of Management, Economics and Social Sciences								
6	ベルリン・フンボルト大学 School of Business and Economics								

派遣先大学の要件を満たしていない場合、赤く表示されます。期日までに要件を満たす必要があります。

派遣先大学、セメスター数、出発時期は、リストから選択してください。

セメスター数（派遣期間）は、派遣先大学によって制限がある場合があるので、別表を必ず確認してください。

1年間留学を希望する場合は、“2セメスター”、半年間留学を希望する場合は“1セメスター”を選択してください。

要件を満たせていない場合は、セルが赤く表示されます。TOEFLまたはIELTSどちらかの要件を満たしていれば応募可能です。

## 5. 語学能力を証明する書類

10

- 「ファイルの選択」にて、募集要項で定められた年月以降に受験した語学能力試験のスコア等を提出してください。
- 応募資格に定める語学要件を満たす語学試験のスコアレポート（2023年4月以降に受験した正式なものに限る）のPDFデータ又は試験結果照会のウェブページ画面のスクリーンショット画像データ（受検者名、試験日及び取得スコア（セクションスコア含む）が確認できるもの）を提出してください。
- 英語以外の言語で複数の語学スコアを提出する場合は、1つのファイルにまとめて提出してください。

### 5. 語学能力を証明する書類

語学能力を証明する書類（英語）：

ファイル名：  
 ファイルが選択されていません  
※氏名、受験日、スコア（セクションスコア含む）を確認できるものであること。

語学能力を証明する書類（その他の言語）

ファイル名：  
 ファイルが選択されていません

## 6. 留学志望書

11

- 様式任意。各ページ右上に学籍番号と氏名を記載し、A4判用紙2～3枚におさめてください。
- 留学を志望する理由を中心に、これまでの履修・研究内容、留学後の将来計画及び課外活動等を含めて記述してください。また、最上位で希望する派遣先大学の選定理由及び履修・研究計画を記述してください。
- グローバルリーダー育成海外留学制度に応募する学生は、日本語と英語の留学志望書を提出してください。

### 6. 留学志望書

【一橋大学海外派遣留学制度：日本語】  
【グローバルリーダー育成海外留学制度：日本語・英語各1通】  
スキャンデータ又は画像データをアップロードすること

留学志望書（日本語）：

**必須** ファイル名：

ファイルが選択されていません

留学志望書（英語）【グローバルリーダー育成海外留学制度希望者のみ】：

ファイル名：

ファイルが選択されていません

# 7. 学業成績 (GPA)

12

## 【4.3スケール】

- 学部生は、募集要項で定められた学期の成績証明書に記載されているGPAを入力してください。
- 大学院生はGPA入力不要です。

## 【4.0スケール】

- 派遣先大学の要件にGPA要件がある大学を選択する場合は、4.0スケールのGPAを入力してください。
- 算出には成績評価係数計算シートをご利用ください。

(参考) 4.0スケールの換算方法：学士課程ガイドブック「6-6 学士課程GPA制度に関する要綱」(301～304ページ)を参照。※A+を4.0に変換して計算する。

### 7. 学業成績 (最新の成績証明書を用いること)

【学部生のみ】成績証明書に記載されているGPAを記入の上、成績証明書を提出すること。(2023年冬学期成績評価時)  
※成績証明書の提出が難しい場合はCELS成績修得状況のスクリーンショット画面を提出すること。

GPA

4.3スケール

※成績証明書に記載されているGPA

4.0スケール

※GPA要件がある大学を選んだ場合は、ご自身で4.3スケールから4.0スケールに換算の上、ご記入ください。  
計算には成績評価係数計算シートをご利用ください。

## 7. 学業成績（成績証明書）

13

- 成績証明書(2023年度冬学期成績評価時)の PDF データをアップロードしてください。
- 成績証明書は西本館 1 階に設置されている証明書自動発行機により発行ができます。  
※成績証明書に2024年度春学期の成績が記載されている場合は、教務課教務係（学務担当）窓口にて 2023年度冬学期までの成績証明書の発行を依頼してください。
- 大学院生については、学部の成績証明書及び入学から2023年冬学期までの成績を含む大学院成績証明書のPDFデータを1つにまとめてアップロードしてください。（大学院生はGPA入力不要です）

### ※大学院生（修士1年次の場合）

大学院成績証明書は不要ですが、2024年度春学期のCELS成績画面をご提出ください。  
春学期のみでは成績が出ない場合には提出不要です。

成績証明書：

必須

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

## 7. 学業成績（成績評価係数計算シート）

14

- 成績評価係数計算シート2ページ目の記入例を参照し、2023年度に履修した全ての授業名、単位及び成績を入力してください。（大学院生（修士／博士）1年次の場合は、2024年度春学期の成績が対象となります。春学期のみでは成績が出ない場合は、学部または修士最終年次の成績から算出。）
- 一橋大学でGPAの対象とならない科目は、「A～F」の評価がついていても、成績評価係数の計算対象外です。
- 成績評価係数計算シートは、一橋大学海外派遣留学制度による奨学金の支給決定に使用いたします。グローバルリーダー育成海外留学制度のみに応募する場合は提出不要です。  
奨学金について、詳細は募集要項P7～P8をご確認ください。

成績評価係数

※2023年度の成績のみが対象です。

成績評価係数計算シート：

**必須** ファイルの選択 ファイルが選択されていません

※エクセルファイルで提出してください。

※グローバルリーダー育成海外留学制度のみに応募する学生は成績証明書をもう一度提出してください。

※2023年度に履修した全ての授業名、単位及び成績（GPAの対象とならない科目を除く）を入力してください。  
大学院生（修士／博士）1年次の場合、2024年度春学期の成績が対象です。春学期のみでは成績が出ない場合は、学部または修士最終年次の成績から算出してください。

## 8. 派遣留学応募に際しての誓約書

15

- 誓約書は一橋大学派遣留学制度ウェブサイトよりダウンロードしてください。
- 「ファイルの選択」にて、「派遣留学応募に際しての誓約書」のPDFデータをアップロードしてください。
- 署名欄には直筆でサインをしてください。印刷し署名をした場合は、コンビニ等でスキャンを行ってください。PDF上にタブレット端末等で自署でサインしたのも認めます。
- 所定の手続きを行った電子署名であれば使用することも可能です。  
(参考：<https://helpx.adobe.com/jp/acrobat/kb/cq07131410.html>)  
※タイプで入力したものは認められません。

### 8. 派遣留学応募に際しての誓約書

※本学ウェブサイトに掲載の「派遣留学応募に際しての誓約書」を確認・直筆で署名の上、PDFデータをアップロードしてください。

派遣留学応募に際しての誓約書：

**必須** ファイルの選択 ファイルが選択されていません

## 9. 個人情報収集同意書

16

- 個人情報収集同意書は一橋大学派遣留学制度ウェブサイトよりダウンロードしてください。
- 「ファイルの選択」にて、「個人情報収集同意書」のPDFデータをアップロードしてください。
- 署名欄には直筆でサインをしてください。印刷し署名をした場合は、コンビニ等でスキャンを行ってください。PDF上にタブレット端末等で自署でサインしたのも認めます。
- 所定の手続きを行った電子署名であれば使用することも可能です。  
(参考：<https://helpx.adobe.com/jp/acrobat/kb/cq07131410.html>)  
※タイプで入力したものは認められません。

### 9. 個人情報収集同意書

※本学ウェブサイトに掲載の「個人情報収集同意書」を確認・直筆で署名の上、PDFデータをアップロードしてください。

個人情報収集同意書 :

必須

ファイルの選択

ファイルが選択されていません



# 10. 奨学金への応募

17

- 応募を希望する奨学金にチェックを入れてください。
- 堀海外留学支援金奨学金、榊原忠幸基金海外留学支援資金奨学金に応募する方は、提出書類をアップロードしてください。

## 10. 奨学金への応募

### 一橋大学海外派遣留学制度による奨学金応募の有無

※一橋大学海外派遣留学制度による奨学金に応募を希望する学生は以下にチェックを入れてください。  
また、成績評価係数計算シートをアップロードしたことを確認してください。

応募する

### 堀海外留学支援金奨学金応募の有無

※堀海外留学支援金奨学金に応募を希望する学生は以下にチェックを入れ、「愛知県高等学校卒業証明書を提出してください。

応募する

高等学校卒業証明書：

ファイルが選択されていません

### 榊原忠幸基金海外留学支援資金奨学生応募の有無

※榊原忠幸基金海外留学支援資金奨学生に応募を希望する学生は以下にチェックを入れ、必要書類を提出してください。

応募する

・奨学金申請書（様式1）：

ファイルが選択されていません

## 11. 派遣先大学が求める入学要件が明示された書類(大学院生)

18

- 「ファイルの選択」にて、語学要件・GPA要件・出願期限・大学生身分での受入を可とする内容等が明示された書類を提出してください。(大学院生のみ)
- 複数のファイルがある場合は1つにまとめてアップロードしてください。
- HPに記載がない場合は、派遣先大学に問い合わせたメールを提出してください。

### 11. 派遣先大学が求める入学要件が明示された書類 (大学院生)

語学要件・GPA要件・出願期限・大学生身分での受入を可とする内容等が明示された書類  
スキャンデータ又は画像データをアップロードしてください。  
HPに記載がない場合は、派遣先大学に問い合わせたメールを提出してください。

派遣先大学が求める入学要件が明示された書類 (大学院生) :

ファイル名 :

ファイルが選択されていません

## 12. その他

19

- 派遣先大学への推薦時に情報提供する場合があるため、ご回答をお願いします。

### 12. その他

#### パスポートの取得状況

- 必須** 派遣留学期間中に有効なパスポートを保有しているか回答してください。  
パスポート未取得または有効期限が切れる場合は、内定通知後速やかに取得／更新してください。
- 取得済み    未取得    更新の必要あり

#### 派遣先大学での支援の必要性

障害等により、派遣先大学における修学及び生活上の支援が必要な場合は、その支援内容を記載してください。

# 13. 連絡先

20

- ご本人及びご家族等のご住所等を入力してください。
- 申請者本人のメールアドレスは、大学Gmailアドレスを入力してください。
- 書類が受理された際に送信する受付票も大学Gmailアドレスに送信します。

## 13. 連絡先

### ▼申請者本人

#### 郵便番号

※海外の場合は郵便番号の入力不要

#### 都道府県／国・地域（海外の場合）

##### 都道府県

##### 国・地域（海外）

# 14. チェックリスト

21

- 提出書類チェックリストを参照し、書類に不備がないか確認してください。
- 提出は、PDF上でフォーム入力したものまたは手書きのスキャンデータどちらでも問題ありません。
- 最後に応募にあたっての留意事項をご一読のうえ、チェックボックスに✓を入れてください。

## 14. チェックリスト

### チェックリスト:

**必須** ファイル名:

ファイルが選択されていません

※チェックリスト様式をダウンロードの上、チェック項目を記載してください。  
提出は、PDF上でフォーム入力したものまたは手書きのスキャンデータどちらでも問題ありません。

### 応募にあたっての留意事項

**必須** 以下の場合、内定取消となることを理解したうえで応募してください。

- ・別途募集要項に記載の期日までに、派遣先大学の定める語学要件を満たす語学能力証明書が提出されない場合
- ・派遣先大学への推薦時までに派遣先大学の定める要件（成績等）を満たさない場合

はい、理解しています。

# 登録内容の確認(1)

22

- 入力が全て終わったら、「確認」ボタンをクリックしてください。次ページで入力内容を確認してください。

確認



内容に間違いがないか確認してください。

- 内容を確認の上、修正する場合は「戻る」ボタン、提出する場合は「送信」ボタンをクリックしてください。

戻る

送信

## 登録内容の確認(2)

23

- 以下画面が表示されましたら応募が完了となります。



エントリーを受け付けました。



- 自動応答メールにて受付票を大学 Gmail（学籍番号@g.hit-u.ac.jp）に送付しますので、留学支援係からのメール（edu-gs.stu@ad.hit-u.ac.jp）を受信可能となるように設定しておいてください。
- 自動応答メールが届かない場合、「送信」ボタンをクリックしていない可能性があります。
- なお、過去に自動応答メールが迷惑メールフォルダに振り分けられていたケースが多数ありましたため注意してください。

# 問い合わせについて

24

- 問合せ先：教務課留学支援係
- メールアドレス：[edu-gs.stu@ad.hit-u.ac.jp](mailto:edu-gs.stu@ad.hit-u.ac.jp)  
※学籍番号、氏名を必ず記載してください。

締切期間終了間際にお問い合わせいただいても、回答できない場合があります。期限に余裕をもってお問い合わせください。