

2027 年度春学期授業料等を不徴収とする部局間学生交流協定校への交換留学生募集要項 〔大学院〕

授業料等を不徴収とする部局間学生交流協定に基づいて大学院に在学しつつ、1 学期又は 1 年間、協定校で教育を受けて単位を取得又は研究指導を受ける交換留学生を募集する。

1. 応募資格

- ① 本学経済学研究科の修士課程に在籍する者※
(応募する前に修了に向けた学修計画について、指導教員と検討しておくこと)
- ② 留学期間が 1 学期以上、1 年以内の者
- ③ 休学せずに留学する者で、経済学研究科長の推薦を受けた者
- ④ 留学先大学が定める出願資格を有する者
(留学期間中も本学に所定の授業料を納める必要があります。これにより、留学先大学における授業料等は免除されます。)

※修士課程研究者養成プログラムおよび東アジア持続的経済発展研究プログラムに在籍する学生が交換留学を希望する場合：留学期間中は本研究科の科目を履修できません。そのため、留学中の研究指導については、必ず事前に指導教員（または指導教員を内諾した教員）にご相談ください。

なお、修士 2 年次で留学する場合、当該年度内での修了は困難となります。

※修士課程高度専門人材養成プログラムに在籍する学生が交換留学を希望する場合：留学期間中は同プログラムの必修科目「修士論文ワークショップ」が履修不可となります。(期間によっては「グループワーク」も含む。) そのため、修了には正規の修業年限に加え、さらにもう 1 年の学修が必要となります。

※修士課程国際連携グローバル経済・地域創造専攻の学生は交換留学の対象外となります。

2. 募集人数

各協定校が定める募集人数内

3. 募集期間及び提出先

渡航期間：2027 年度春学期

(2027 年 1 月～6 月開始分：協定校リストを参照。申請書には日本語で入力のこと。)

提出期間：2026 年 6 月 8 日(月) — 6 月 24 日(水) 午後 2 時 厳守

(6 月 18 日(木)は本学創立記念日のため、窓口業務は休止となります)

<提出先>

経済学研究科大学院掛窓口

4. 応募書類

①～⑤の書類を期日までにご提出ください

様式：KULASIS>経済「部局ホーム」>ダウンロード 留学関係様式よりダウンロード

※本応募書類は学内選考用となります。選考後、別途、留学先大学側へ出願手続きを行います。
これについては、選考後、該当者に連絡します。

- ①申請書（様式 1）
- ②留学志望理由および留学先での学修・研究計画書（様式 2）
- ③成績証明書（学部 1 年から現在まで 和文・原本）
- ④語学力証明書（公的書類の写し）（2024 年 8 月 1 日以降に受験したもの）※注1
- ⑤指導教員による推薦書（様式 3）※注2

※注1 ④語学力証明書について

A. 英語

経済学部・経済学研究科では次のとおり、交換留学に必要な語学力レベルを定めています。

*TOEFL/iBT 80 以上 *IELTS 6.5 以上

（各協定校で別途要件が設けられていますが、経済学部では上記レベルを基準としています。基準スコアに満たない場合でも応募は可能ですが、選考において不利となることをご了承ください。）

【提出方法】

- ースコアレポート（原本）有り：ETS あるいは JSAF から送付された原本をお持ちの場合は、お手持の原本をコピーしご提出ください。
- ースコアレポート（原本）無し：TOEFL/iBT あるいは IELTS の受験者用控えスコアレポートのコピーをご提出ください。
☆受験者用スコアレポートは、受験日・フルネーム・生年月日・スコア詳細がすべて記載されている A4 サイズのものに限ります。
- ーテスト実施団体から大学へ直送する場合：
以下の手順に従い、テスト実施団体から本学へ直接スコアを送付する手続きを行ってください。

【TOEFL iBT®テスト】

ETS (Educational Testing Service) に公式スコアレポート (Institutional Score Report) の送付を依頼してください。

- ・送付先コード (Institution Code)：9501 (京都大学)
- ・学科コード (Department Code)：指定は問いません（どのコードが選択されていても受理されます。）

【IELTS】

成績証明書を本学へ送付する手続きについては、以下、ウェブサイトを参照の上、手続きを行ってください。<https://jsaf-ieltsjapan.com/ielts/grades/>

＜本学の送付先＞

担当者名：Foreign Student Division

教育機関名、担当部署：Kyoto University

住所：Yoshida Honmachi, Sakyo-Ku, Kyoto, 606-8501, Japan

B. 留学先国・地域の公用語（中国語、ドイツ語等）に関する公的な証明、または当該公用語科目の履修歴が確認できる成績証明書を提出可能な者は、併せて提出してください。

（協定校では通常、英語で提供される授業のみで必要な単位を取得することが可能です。そのため、応募時点で留学先国・地域の公用語能力は必須ではありません。ただし、現地生活の利便性を考慮し、留学開始までに少なくとも初級程度の能力を習得しておくことが望まれます。）

※注2 ⑤ 指導教員等による推薦書（作成依頼のみ）

指導教員には推薦書の作成依頼のみをしてください。大学院掛より直接、教員へ所定書式を送付し、受け取りも当掛で行います。

以下の区分に従い、該当する教員へ依頼してください。

－研究者養成プログラム1年次生で、指導教員が正式に決定していない場合：

指導教員を内諾した教員に依頼

－高度専門人材養成プログラム生：

任意の経済学研究科教員（併任を含み、特定教員・助手を除く）に依頼

5. 選考方法

応募書類および成績に基づき、本研究科にて選考（必要に応じ面接）を行います。選考にあたっては、成績、語学力、志望理由、推薦書、面接結果などを総合的に判断します。面接を実施する場合の日時等は、教務掛より個別に通知します。学内選考の結果は、応募後2カ月以内に本人および協定校へ連絡いたします。なお、各協定校への出願手続き方法は大学により異なり、学生本人が直接応募する場合がありますので、教務掛および協定校からのメールは、必ずご確認ください。また、最終的な受け入れ可否は協定校側の選考により決定されるため、本選考結果が留学を最終的に保証するものではないことにご留意ください。

6. 交換留学決定後の準備

留学ビザの取得（国によっては、申請時に保護者の大使館同行が必要となる場合があります。）や現地での住居探し、海外留学保険への加入などは、準備に時間を要するため、交換留学決定後は速やかにご準備ください。海外留学支援の奨学金などを希望する場合、渡航の約1年前から情報収集を始める必要があります。出願時期が早いものが多いため、各自で計画的に準備を進めてください。

7. 留学プログラム終了後の手続き

交換留学生は留学先大学でのプログラム終了後帰国日から1カ月以内に、所定の「交換留学報告書」をご提出ください。本報告書の提出をもってプログラム終了とみなします。未提出の場合、他の手続き（単位互換等）が受理されない場合がありますのでご注意ください。また、留学先大学発行の成績証明書についても、入手次第、速やかに教務掛へご提出ください。

単位互換について：

留学先大学で取得した単位の互換認定申請を希望する場合は、「単位互換認定申請書類一式」を帰国日から1カ月以内に、ご提出ください。手続きの詳細については、留学先決定後に改めて案内します。

8. 問い合わせ先

経済学研究科大学院掛へメールにてお問合せください。（大学の KUMOI アドレスから送信ください。）

メールタイトル：部局間交換留学 問合せ

メール本文：氏名・学生番号を明記すること

Email：040kyoumu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp（*を@に変えてください）

経済学研究科大学院掛