

## 「2026年度海外語学研修（英語）」に関する企画提案書の提出について

**1 事業名** 2026年度 海外語学研修（英語）

**2 事業の目的** 国立大学法人一橋大学（以下「本学」という。）は、本学における海外語学研修（英語）の事業遂行上、外国の大学が実施する質の高い語学研修プログラムへの学生派遣事業を実施する。

**3 事業の内容等** 海外語学研修（英語）プログラムを活用したプログラム参加者（以下「参加者」という。）は、本学学部1～4年生を対象とし、派遣先大学が開講する語学研修プログラムに配属されるものとする。

### 4 企画提案に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 国立大学法人一橋大学契約事務取扱細則第6条及び第7条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人及び被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている場合は、これにあたらない。
- (2) 文部科学省及び一橋大学長から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

### 5 企画提案書の提出方法等

- (1) 企画提案書についての問い合わせ先

住 所：〒186-8601 東京都国立市中2-1  
西キャンパス本館1階 学務部教務課  
担 当：一橋大学学務部教務課 国際担当  
電 話：042-580-8160  
E-mail：edu-int@ad.hit-u.ac.jp

- (2) 企画提案書の提出方法

- ① 用紙サイズをA4縦判、横書きとする。
- ② 提出方法は、原本をPDF化しE-mailへ添付し送付すること。
  - ・ 受領通知は事務連絡先に電話またはE-mailにより日本語で伝える。
- ③ その他
  - ・ 企画提案書を提出する際には、組織の代表者名で、本件に対する応募の意思を明確に示す書面を提供すること。
  - ・ 企画提案書に関する事務連絡先（照会先）を明記すること。
  - ・ 企画提案書は、日本語及び日本国通貨で作成、記入し、提出すること。

- (3) 提出書類

- ① 企画提案書（様式 別添参照）
  - 1：提案書表紙（社判と代表者印を押印のこと）：1部
  - 2：提案書本文 : 1部
  - 3：経費明細（見積書） : 1部
  - 4：業務履行保証書 : 1部
  - 5：誓約書 : 1部
- ② その他必要と思われる資料
  - ・ 会社概要又はパンフレット
  - ・ 本分野に関する業務実績又はこれを行う能力があることを証明するための書類

(4) 企画提案書の提出期限等

提出期限：令和8年1月26日（月）15時00分

提出先：上記(1)に示す場所

(5) その他

企画提案書等の作成費用については、選定結果に拘わらず企画提案者の負担とする。

また、提出された企画提案書等については返却しない。

## 6 選定方法等

(1) 選定方法

本研修運営担当教職員により、提出された提案書類が本学に別に定める仕様内容等を不足なく満たすものであるか、書類選考を実施する。ただし、本学が特に必要と認めた場合には、面接選考を行う場合がある。

(2) 審査基準

審査は、提案書類の内容に基づき、仕様内容の適合性のみならず、以下に掲げる評価項目も併せて審査する。

### 【評価項目】

#### 一 事業実施主体に関する評価

- (ア) 本学の事業実施に適切かつ効果的に対応できる人員・組織体制が整っていること。
- (イ) 事業内容に精通していると共に、事業を適切に遂行するための技術力、実績及びノウハウを有していること。

#### 二 オリエンテーション及びフォローアップ関係業務

- (ア) 留学手続き及びフォローアップ関係業務の方法・内容が具体性、適正性、効率性に優れており、かつリスクマネジメント・緊急対応体制が整備され、適切に遂行できる体制を有していること。
- (イ) 費用対効果の面で優れていること。

#### 三 ワーク・ライフ・バランス等の推進による加点評価

- (ア) 女性活躍推進法に基づく認定を受けている。
- (イ) 次世代法に基づく認定を受けている。
- (ウ) 若者雇用促進法に基づく認定を受けている。

注1：必要に応じて、追加資料の提出又は説明等を求めることがある。

注2：提案書類等で表記された内容については、選定の基本方針となるので、実現が確約されることのみを記載すること。選定後であっても、記載された内容に変更があった場合は、選定を取り消すことがある。

注3：加点評価項目の認定を受けている場合は、認定区分を提案書に記載すること。

(3) 選定結果の通知

選定終了後、すみやかにすべての提案者に選定結果を通知する。

なお、選定結果について、異議申し立ては一切認めない。

## 7 契約締結

選定の結果、契約予定者と企画提案書を基に、契約条件を調整するものとする。その際、実施計画の内容についても具体的に取り決めることとする。

なお、ここで取り決めた実施計画の内容は「業務実施計画書」として書面又はデータにて提出すること。

また、契約条件等が合致しない場合には契約締結を行わない場合がある。

## 8 スケジュール（予定）

令和8年1月19日（月）	仕様書の提示
令和8年1月26日（月）	企画提案書等の締切及び提出
令和8年1月27日（火）～1月30日（金）	書類選考
令和8年2月2日（月）	面接選考（必要に応じて）
令和8年2月6日（金）	選定結果発表
令和8年2月9日（月）～4月上旬	実施内容等の調整
令和8年4月中旬	業務実施計画書の提出
令和8年4月下旬	契約締結

## 9 その他

事業実施にあたっては、契約書及び企画提案書等を遵守すること。