

平成 29 年度以降派遣学生向け

派遣留学単位互換申請要領

<対象者>

平成 28 年 12 月出発以降の派遣留学生（平成 29 年度以降の派遣留学生のうち、派遣留学から帰国し国際課に留学報告書を提出した者）が対象です。

（ただし、5 年一貫教育システム参加者が学部 4 年次に出発する場合については、留学期間の途中でであっても単位互換の申請が許可される場合があります。詳細は個別に教務課に問い合わせてください。）

<科目認定と振替認定について>

科目認定 → 1. **科目認定について** を参照してください。

派遣留学中に履修した授業科目の内容及び授業時間数に応じ、「派遣留学特別講義」として単位認定します。認定された場合、成績証明書には、「派遣留学特別講義（留学先で修得した科目名（英文）」が記載されます。審査は 2～4 か月程度かかります。

振替認定 → 2. **振替認定について** を参照してください。

派遣留学中に履修した授業科目の内容及び授業時間数に応じ、本学が開講する授業科目に振り替えて単位認定します。認定された場合、成績証明書には、**本学が開講する科目名**が記載されます。審査は 3～6 か月程度かかります。

<共通の注意事項①必要書類について>

申請には、「成績証明書」、「時間割（履修期間・授業時間数の記載されたもの）」及び「講義内容の記載された講義要綱（シラバス）」が必要です。

派遣先大学の事情（シラバスが公開されていない、時間割がない）により必要な資料がそろわない場合であっても、それに相当する資料等（オリエンテーションで配布された資料、各回の授業で配布された資料など）を提出することによって単位互換申請を行うことは可能です。申請の際に教務課教務第二係に相談してください。

<共通の注意事項②単位数について>

ECTS を使用している場合 → 単位数は ECTS を元に計算されます。ECTS が記載されている成績証明書等を提出してください。

ECTS を使用していない場合 → 授業回数を元に計算されます。1 回の授業時間数（○時間）× 授業回数（○回）が分かる資料を提出してください。

<共通の注意事項③単位互換の上限>

単位互換認定（振替認定及び科目認定）は、本学の科目で60単位の範囲内（国内の他大学との単位互換制度で取得した単位を含む）で行われます。

また、週当たりの単位換算上限時間数は、1050分（1日105分×2コマ×週5日）です。

<共通の注意事項④派遣先で外国語を履修した場合>

本学のクラス制外国語（初級）と同じ外国語の初級レベルの科目を派遣留学先で履修した場合は、単位互換申請の対象外となります。派遣留学先で履修した外国語のレベルの確認を行いますので、レベルが分かる資料を提出してください。

（例）

- ・ 本学のクラス制外国語（初級）：フランス語
派遣留学先で履修した科目：初級フランス語「Elementary French」 →単位互換申請の対象外
- ・ 本学のクラス制外国語（初級）：フランス語
派遣留学先で履修した科目：中級フランス語 →単位互換申請の対象
- ・ 本学のクラス制外国語（初級）：中国語（フランス語以外）
派遣留学先で履修した科目：初級フランス語 →単位互換申請の対象

<共通の注意事項⑤審査に要する時間について>

科目認定の審査には約2～4か月、振替認定の審査には約3～6か月かかります。

（提出時期や提出書類の内容によっては、さらに時間がかかることがあります。）

<共通の注意事項⑥その他>

- ・ 追加書類や確認事項がある場合、教務課からの連絡は学籍番号のメールアドレス宛に送られます。定期的に確認してください。
- ・ 留学期間終了後、先方の大学のシステムにログインできなくなってしまう、単位互換に必要なシラバス等資料が入手できなくなるというケースが頻発しています（その場合、先方の大学に問い合わせいただくこととなります）。帰国後に単位互換の申請を考えている場合は、必ず保存して帰国するようにしてください。
- ・ 不明な点がある場合は、早めに教務課教務第二係までお問い合わせください。

1. 科目認定について

<認定方法>

・授業時間数に応じ、単位を授与します。**2単位あたり1365分**が授業時間数の基準となります。ただし、実習やラボについては1365分で1単位が基準となります。

・また、ECTS 換算可能な科目については、原則 ECTS を利用することとし、**1 ECTS を 0.8 単位**（小数点以下切り捨て）として換算します。

（例） 派遣先取得単位 4 ECTS = 3 単位 6 ECTS = 4 単位

<単位の扱い方>

・学部教育科目・全学共通教育科目のいずれかを選択して申請してください。所属学部相当の内容なら学部教育科目に、それ以外は全学共通教育科目になると考えて申請してください。

ただし、必ず申請した科目で認定されるとは限りません。学部教育科目を申請し、所属する学部での審査で不合格となった場合でも、次に他学部で審査され合格するとその科目は全学共通教育科目で認定されることがあります。（その場合、審査が複数回にわたるため、認定されるまでに時間がかかります。）

・学部教育科目・全学共通教育科目のうち、どこの進学要件・卒業要件に算入されるかについては、別表を参照してください。

・学部教育科目及び全学共通教育科目の中から履修する所定の単位数を超える単位は、自由選択の単位として進学要件・卒業要件に算入されます。

<成績証明書の記載>

「派遣留学特別講義（留学先で履修した英文の科目名）」が記載されます。成績は、「E（合格）」と記載されます。

<提出書類>

「単位互換認定願」1枚（要押印、サイン可）

「別紙1」1枚（manaba上で作成・提出したものをプリントアウトして提出）

「別表2」と以下の①～④又はそれに準ずるもの 科目毎

①講義内容を自分で日本語に要約したもの（A4の用紙1枚程度）

次の内容を必ず盛り込むこと

- ・留学先大学で履修した科目名
- ・総授業時間数(分) = 授業時間数/回 × 授業の回数
- ・講義の概要

②英文成績証明書(成績評価・評価基準・ECTSが記載されているもの。コピー可。)

③時間割(履修期間・授業時間数(○時間×○回)が記載されているもの)

④講義要綱(各回の講義内容が記載されているもの)

(⑤語学授業の互換認定を希望する場合は、レベルが分かるもの)

2. 振替認定について

<認定方法>

4単位科目は2700分以上、2単位科目は1365分以上が授業時間数の基準となります。ただし、実習やラボについては1365分で1単位が基準となります。

留学先の大学で履修した1科目では本学の1科目（4単位又は2単位）の授業内容や基準授業時間数を満たさない場合は、留学先の大学で履修した2科目以上を組み合わせ単位互換することができます。また、留学先の大学で履修した1科目と、本学の2科目以上を単位互換することも可能です。

<単位の扱い方>

本学が開講する授業科目の単位として、進学要件・卒業要件に算入されます。

<成績証明書の表記>

本学が開講する授業科目名が記載されます。成績は、「E（合格）」と記載されます。

<提出書類>

「単位互換認定願」1枚（要押印、サイン可）

「別紙1」1枚（manaba上で作成・提出したものをプリントアウトして提出）

「別表2」と以下の①～④又はそれに準ずるもの 科目毎

（①～④は科目認定と共通です。振替認定の場合、それに加えて⑤、⑥も提出してください。）

①講義内容を自分で日本語に要約したもの（A4の用紙1枚程度）

次の内容を必ず盛り込むこと

- ・留学先大学で履修した科目名
- ・総授業時間数(分) = 授業時間数/回 × 授業の回数
- ・講義の概要

②英文成績証明書(成績評価・評価基準・ECTSが記載されているもの。コピー可)

③時間割(履修期間・授業時間数(○時間×○回)が記載されているもの)

④講義要綱(講義内容の記載されているもの)

⑤期間中に提出したレポート等(原本を提出した場合、審査終了後に返却します。)

⑥講義で使用したテキスト等(原本を提出した場合、審査終了後に返却します。)

<振替認定で不合格になった場合>

振替認定で単位互換申請を行い不合格の評価だった場合、科目認定で再度審査することが可能です。希望する場合は、別紙1と別紙2の該当欄に記入してください。

平成29年9月

教 務 課

単位互換認定願（個別科目用）（科目ごとに本紙1枚）

振替認定 ※振替認定の審査を希望しない場合は空欄

○単位の振替を希望する本学の授業科目名・開講年度・区分

授業科目名 _____

担当教員 _____

単位数 4単位 2単位 （該当するものに)

開講年度 平成_____年度

区分 学部教育科目 全学共通教育科目（該当するものに)

振替認定の審査で不合格となった場合、科目認定で再度審査を希望するか（該当するものに)

希望する 希望しない

※希望する場合は、以下の科目認定についてもご記入ください。

科目認定

○派遣留学先で履修した授業科目について

授業科目名（英名） _____

総授業時間数（分） _____（分）
_____（ECTS）（ECTS を使用していない場合は記入不要）

履修期間 _____年 月 日 ~ _____年 月 日

※履修期間が複数の年度にまたがる場合は、履修期間が長い方の年度を本学の履修期間として認定します。

○本学で「派遣留学特別講義」として認定された場合、
どちらかを選択して **卒業要件・進学要件として希望する科目区分**

学部教育科目 全学共通教育科目 （希望する方に)

※商学部学生が学部教育科目の認定を希望する場合は以下も

- 学部教育科目 学部基礎科目 GLP
- 学部教育科目 学部基礎科目 GLP 外
- 学部教育科目 学部発展科目 GLP
- 学部教育科目 学部発展科目 GLP 外

※「派遣留学特別講義」が学部教育科目・全学共通教育科目のうち、どこの進学要件・卒業要件に算入されるかについては、別表をご参照ください。

※学部教育科目及び全学共通教育科目の中から履修する所定の単位数を超える単位は、自由選択の単位

として進学要件・卒業要件に算入されます。

〔裏面に続く〕

=====
○「履修証明書又はそれに準ずるもの」について

以下の書類を提出してください。提出する書類については○、提出不可能な書類については×を、チェック欄口に記入してください。

- ①講義内容を自分で日本語に要約したもの(A4の用紙1枚程度)
次の内容を必ず盛り込むこと
 - ・留学先大学で履修した科目名
 - ・総授業時間数(分) = 授業時間数/回 × 授業の回数
 - ・講義の概要
- ②英文成績証明書(成績評価・評価基準の記載されているもの)
- ③時間割(履修期間・授業時間数の記載されているもの)
- ④講義要綱(講義内容の記載されているもの)
- ⑤期間中に提出したレポート等(科目認定のみ申請する場合は不要)
- ⑥講義で使用したテキスト等(科目認定のみ申請する場合は不要)

※ 添付する資料には、上記の①～⑥の対応した番号をつけてください。また、該当部分にアンダーラインを引くなど、分かりやすい形で提出してください。