

## 【2020年12月】以降出発派遣学生向け

### 派遣留学単位互換申請要領

#### <対象者>

**2020年12月以降出発**の派遣留学生（2020年12月以降派遣留学生のうち、派遣留学から帰国し教務課教務第五係に**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は、留学期間の途中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教務第五係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（英語表記）」が記載されます。審査は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。（振替認定の場合は、加えてレポート、テキスト等も必要です。）必ず留学中に入手し、保管しておくようにしてください。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五係に相談してください。

#### <共通の注意事項② 提出期限について>

審査には4～6か月の時間を要するため、秋冬学期の履修登録時までに単位として認定されるためには同年の4月下旬までに、3月末までに単位として認定されるためには前年の10月上旬までに上記書類を提出してください。なお、単位互換は審査の上で認定されますので、申請通りに認定されるとは限りません。

### ＜共通の注意事項③ 単位数について＞

ECTS を使用している場合 → 単位数は ECTS を基に計算されます。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 → 授業回数を基に計算されます。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④ 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⑤ 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⑥ その他＞

・ 追加書類や確認事項がある場合は、学籍番号のメールアドレス宛に連絡しますので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になります）。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五係までお問い合わせください。

・ 単位互換の申請にあたっては、渡航前・帰国後アンケートの回答が必須です。

### ＜商学部の方へ＞

・ 「前期ゼミナール（英書講読）Ⅰ」または「前期ゼミナール（英書講読）Ⅱ」を履修登録している学生で当該年度に派遣留学に出る学生については、所定の手続きに基づいて商学部教授会で承認された場合に限り、単位を修得できます。詳細については必ず事前に教務課教務第五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。学部教育科目として申請し、審査で不合格となった場合でも、次に全学共通教育科目としてあらためて審査され合格すると、全学共通教育科目として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、進学要件・卒業要件のどの区分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。

・また、**2017（平成 29）年度以降入学生**について、全学共通教育科目として認定され、他学部教育科目に単位が算入される場合、派遣留学に関する科目で1学部分が満たされたとしてカウントします。

## <成績証明書の記載>

「派遣留学特別講義（留学先で履修した科目名（英語表記）」が記載されます。成績は、「E（合格）」と記載されます。（GPA 対象外）

## <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 派遣先大学からのシラバスのコピー（英文に限る。その他の言語の場合は内容に自分で日本語に要約したものをつけること）

下線や余白への記入等により次の内容が分かるようにすること

- ・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。ただし、必ず申請した科目で認定されるとは限りません。

### <成績証明書の記載>

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。(GPA対象外)

### <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、審査の結果不合格とされた場合、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。

### <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、それらに加えて⑤、⑥も提出してください。)
- ① 派遣先大学からのシラバスのコピー(英文に限る。その他の言語の場合は内容に自分で日本語に要約したものをつけること)
  - 下線や余白への記入等により次の内容が分かるようにすること
  - ・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(講義内容が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。)