**単位認定手続用**

Ⓓ

**対象：海外・ 国内：単位認定が許可された他大学等での学修**

**他大学等での単位修得終了後の単位認定の手続きについて**

教学部

**１．自己学修科目（2017年度以前自己形成科目）（区分Ⅴ）『協定留学（××大学）』の認定**

対象：①協定留学(長期)修了者のみ

**協定留学の修了者**には、帰国後、『成績証明書』の内容を確認し、自己学修科目（2017年度以前自己形成科目）（区分Ⅴ）『協定留学（××大学）』を認定します。この単位は留学先大学での学修や成績を総合的に判断して「単位認定」します。

⇒教務課（各分室）にて、所定の留学終了手続きを行ってください。

**２．自学科の主専攻科目、自己学修科目（区分Ⅴ）の外国語科目、他学部・他学科科目の認定**

対象：①協定留学(長期)修了者

②留学前に承認を得た海外への私費留学（空セメ・休学中）

③事前に許可を得た国内の他大学等での学修（空セメ・休学中）

以下の手続きにより、①主専攻科目　②自己学修科目（区分Ⅴ）の外国語科目　③他学部・他学科の科目が単位認定される場合があります。各科目区分に設定された修得すべき単位数を超えて単位認定は行いません。

　　（１）単位認定に必要な証明内容について

**重 要**

単位認定を行うためには、以下の書類を自分で揃え、証明する必要があります。

**Ⓐ科目名、評価、学修量（単位数or総時間数）・・・成績証明書等**

**Ⓑ授業内容････・・・・・・・・・・・・・・・・・シラバス**

注１）留学先での学修量（単位数or総時間数）と評価、授業内容が証明されない場合には、単位認定することが出来ませんので注意してください。

注２）英語圏以外の国では、可能ならば英文の証明書・シラバスの発行を依頼してください。発行が出来ない場合は、自分で日本語に訳して提出してください。

注３）『成績証明書等』（必ず提出）に、「１週間あたりの時間数」や「評価」だけが記載されている場合等は、その科目の総時間数が証明できる書類（例：時間割・シラバス・留学先で発行可能な証明書等）を自分で揃えてください。

**（参考①）成績証明書だけで「科目名・評価・単位数or時間数」が証明できない場合の対応例**

成績証明書　　　　　　　　 ・・・科目名・評価の証明はできる

シラバス・時間割・ｽｹｼﾞｭｰﾙ　・・・授業の実施回数が記載（例：授業回数２０回が記載）

　　　　　　 授業要覧　 ・・・授業時間の説明（例：１講義１時間）

　　　　　 ⇒これらの書類を提出することにより、

授業回数20回（ｼﾗﾊﾞｽの授業回数）×1時間（1回の授業）＝20時間の学修量の証明が可能

**（参考②）１単位に必要な授業時間数（学則第２１条）**

　　　　　　　　　　　　講義・演習科目　　　　　　　　　　　　　　　　　　：　１５時間の学修　→　１単位

　　　　　　　　　　　　外国語科目・実験、実習、実技科目・健康科学部の演習科目：　３０時間の学修　→　１単位

　　　　　　　　　　　　健康科学部の専門教育科目の実験、実習、実技科目　　：　４５時間の学修　→　１単位

　　（２）履修科目単位数・時間数確認書の記入について

単位認定を希望する場合は、『履修科目単位数・時間数確認書』に『科目名、評価、時間数or単位数、証明する書類（複数可）等』を記入し、提出してください。（別紙参照）

　　（３）手続き方法

手続場所：教務課（各分室）に提出すること。

　手続期間：留学終了後の翌学期、授業開始日までに手続きを開始行うこと。

書類Ⓓ　１／３

以　上

**必要事項を記入する。『学科提出日』は、学科の教員に提出した日付を記入すること。**

**記入例**

**履修科目単位数・時間数確認書**

**学科提出日　　　年　　月　　日**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学生証番号 | ***○Ｂ○○１１０１*** | | | 所属学部 | | ***○○学部*** | |
| 氏　 名 | ***東海　太郎*** | | | 所属学科 | | ***××学科*** | |
| ＊全て留学先の科目名（外国語）にて記入 | | | | | | | |
| 科　目　名  参考１：成績証明書だけで  証明できる場合 | | 評  価 | 時間数 | | 単位数 | | 証明する書類（複数可） |
|  | |  |  | |  | |  |
| ***ＥＮＧＬＩＳＨ－１*** | | ***Ｂ*** | ｈ | | *４* | | ○成績証明書 |
| **成績証明書に、『科目名』『評価』『単位数』が記載されている場合、『科目名』『評価』**  **『単位数』のみ（時間数の記入は不要）記入する。但し、シラバスは必ず提出すること。** | |  |  | |  | |  |
|  | |  |  | |  | |  |
| **参考２：成績証明書だけで証明できない場合** | |  |  | |  | |  |
| ***ＥＮＧＬＩＳＨ－２*** | | ***Ｂ*** | *100*ｈ | |  | | ○成績証明書  ***○シラバス　○授業要覧*** |
| **留学先の科目名、評価をそのまま記入する（日本語に訳す必要はない）。** | |  | **成績証明書にその科目の時間数or単位数の記載がない場合でも、これを証明する書類をもとに記載する。また、根拠となった書類を『証明する書類』欄に記載する。** | |  | |  |
|  | |  |  | |  | |  |
|  | |  |  | |  | |  |
| **！！注　意！！**  **単位認定の手続きを行うためには、帰国後直ちに手続きが必要です！！**  **証明書の発行が間に合わない場合には、提出可能日等をきちんと確認し、**教務課（各分室）**に相談してください。** | |  |  | |  | |  |

書類Ⓓ　２／３

**履修科目単位数・時間数確認書**

**学科提出日　　　年　　月　　日**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学生証番号 |  | | | 所属学部 | |  |
| 氏　 名 |  | | | 所属学科 | |  |
| ＊全て留学先の科目名（外国語）にて記入 | | | | | | |
| 科　目　名 | | 評  価 | 時間数 | | 単位数 | 証明する書類（複数可） |
|  | |  | ｈ | |  | ○成績証明書 |
|  | |  | ｈ | |  | ○成績証明書 |
|  | |  | ｈ | |  | ○成績証明書 |
|  | |  | ｈ | |  | ○成績証明書 |
|  | |  | ｈ | |  | ○成績証明書 |
|  | |  | ｈ | |  | ○成績証明書 |
|  | |  | ｈ | |  | ○成績証明書 |
|  | |  | ｈ | |  | ○成績証明書 |
|  | |  | ｈ | |  | ○成績証明書 |
|  | |  | ｈ | |  | ○成績証明書 |

【注意事項】

* 留学後、単位認定の申請が可能です。**『時間数』または『単位数』**を基に、**『合格した科目』のみが対象**となります。
* 単位の申請には、**『成績証明書』**が必要となりますが、これに合わせて、**『評価』『時間数または単位数』がどの書類で証明されるか、上表に記入**が必要となります。（単位数が成績証明書に明記されない場合、学則第２１条に基づき、受講時間数により認定可能単位数が決まります）
* 科目名・時間数および単位数を記入し、その根拠となる書類を記入してください。（成績証明書で全て証明できる場合は、『証明する書類（複数可）』欄には、既に記載されている『○成績証明書』のみで構いません。）
* 提出書類には、証明する内容の根拠の記載箇所が分かるように、ふせん・マーカー等をつけてください。
* **『科目名』『評価』『時間数または単位数』『授業内容（シラバス）』の全てについて証明できない場合は、単位認定は行うことができません。**
* **各科目区分に設定された修得すべき単位数を超えて単位認定は行いません。**

書類Ⓓ　３／３