

## 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、

## 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(A 4 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。