

2018年度以前  
入学者用

# 留学単位認定申請に関する 手続きマニュアル



2023.08.01

東京外国語大学教務課

# もくじ

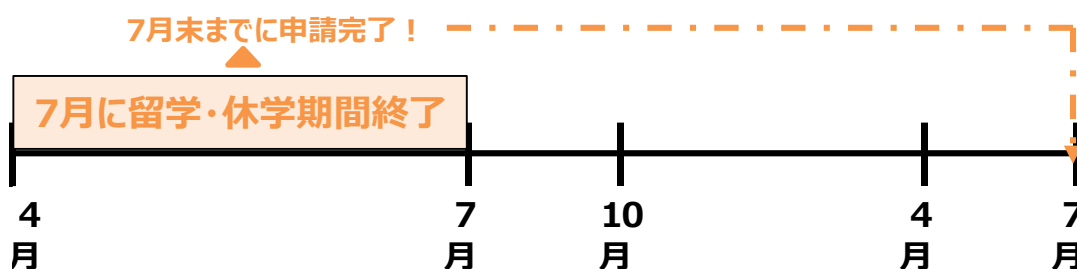
- 留学単位認定申請期限・必要書類 ……3
- 別紙1記入例 / 別紙2記入例 ……4, 5
- 単位認定申請書記入のポイント【別紙1】 【別紙2】 ……6,7
- 成績証明書の記入例 ……8
- シラバスの記入例 ……9
- 履修時間が分かる資料の記入例 ……10

## 留学単位認定申請

派遣留学または休学留学をしていた方で、単位認定を希望する場合は、提出期限までに留学単位認定申請を行う必要があります。

### ◆ 提出期限

留学期間・休学期間終了後1年以内



※ 3月卒業予定者は、期限前であっても卒業年度の12月末日までに申請が必要です。  
(9月卒業予定者においては卒業年度の6月末日まで)

### ◆ 必要書類

- ✓ 留学単位認定申請書
- ✓ 成績証明書
- ✓ 成績評価基準が分かる資料
- ✓ 留学先大学で履修している科目のシラバス
- ✓ 履修時間が分かる資料（時間割表、アカデミックカレンダーなど）

※ 申請は1回の留学につき1回です。

※ 成績証明書、シラバスには、それぞれ申請書（別紙1・別紙2）と同じ科目番号を振り、どの科目の資料かわかるようにしましょう。

※ 書類の記載が英語以外の言語の場合はそれぞれ日本語訳をつけてください。

※ 成績証明書は返却していません。返却を希望する方は申請時に申し出てください。

(別紙1)振替認定用

学籍番号	6100302	学部	国際社会学部	地域/言語	オセアニア/英語	学年	3	氏名	外語 太郎
------	---------	----	--------	-------	----------	----	---	----	-------

留学先大学で履修した科目及び履修時間数			本学の単位として認定を希望する科目				本学の単位としての認定の可否(教員記入欄)			
科目区分	科目名	履修時間数 (算出方法)	時間割 コード	科目名	担当 教員名	単位 数	履修時間確認 (算定方法)	認定 可否	専攻言語 代表教員 署名・承認印	専門分野の 授業担当教員 署名・承認印
1 講義科目	English for Academic purposes	1時間×24回、 2時間×6回 合計36時間	411032	ヨーロッパ・アフリカ言語研究A	担当 教員名	2	1時間×24回、 2時間×6回 合計36時間	可	英語の専攻言 語代表教員	授業の担当教 員
2 言語科目	会話練習	1.5時間×40回 =60時間	120112	専攻言語A(英語Ⅲ-4)	担当 教員名	1	1.5時間×40回 =60時間	可	英語の専攻言 語代表教員	
			120118	専攻言語A(英語Ⅲ-5)	担当 教員名	1		可	英語の専攻言 語代表教員	
3 言語科目	Stylistics	1時間×15回 =15時間	120111	専攻言語A(英語Ⅲ-4)	担当 教員名	1	1時間×15回 =15時間	可	英語の専攻言 語代表教員	
	Introduction to Japanese Cinema	1時間×15回 =15時間					1時間×15回 =15時間	可	英語の専攻言 語代表教員	
4 言語科目	Chinese	2時間×15回 =30時間	152112	教養外国語(中国語A2)	担当 教員名	1	2時間×15回 =30時間	可	英語の専攻言 語代表教員	中国語の専攻 言語代表教員
5 科目 認定	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;">                     留学先で修得した授業の履修時間数が30時間に満たさず複数科目を合算して本学の授業1科目として認定する場合、合算する科目は「科目名が同じである」「同一カテゴリ」または「内容的に連続したもの」でなければなりません。認定の可否については、教員の指示を仰いでください。                      ※本学の同一カテゴリ: 同一の学部、科目分類、言語、地域コース                 </div>		<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;">                     留学先大学で履修した1つの科目を本学複数科目に認定する場合、本学で認定する科目は「科目名が同じである」「同一カテゴリ」または「内容的に連続したもの」でなければなりません。認定の可否については、教員の指示を仰いでください。                      ※本学の同一カテゴリ: 同一の学部、科目分類、言語、地域コース                 </div>		<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;">                     留学先の言語に対応した地域言語代表教員のサイン及び押印をもらおう。                 </div>		<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;">                     本学で認定する科目が地域言語代表教員の専門外である場合に当該専門分野の教員にサイン及び押印をもらおう。                 </div>			
6										

専門分野の授業担当教員が判断をした場合、その教員が、署名、押印をしてください。  
履修時間が分かるよう、具体的な数式を用いて記入(英数半角)【例】2時間×15回=30時間

**留意事項**

振替認定では、留学先で履修した授業科目ごとに認定を行う。1科目の授業時間数が30時間に満たないものについては、原則振替認定できない。

(別紙2)関連科目認定用

学籍番号	6100302	学部	国際社会学部	地域/言語	オセアニア/英語	学年	3	氏名	外語 太郎
------	---------	----	--------	-------	----------	----	---	----	-------

留学先大学で履修した科目		
科目区分	科目名	履修時間数 (算出方法)
関1	言語科目 Poetry	3時間×13回=39時間
関2	言語科目 Basic Persian I	2時間×20回=40時間
関3	講義科目 地政学	1.5時間×40回=60時間
関4		
関5		

教員記入欄				
	総履修 時間数	認定 単位数	専攻言語代表教員 署名・承認印	指導教員 署名・承認印
言語科目	79時間	2	英語の専攻言語 代表教員	指導教員
講義科目	60時間	4	英語の専攻言語 代表教員	指導教員

認定基準 言語科目:30時間=1単位 講義科目:15時間=1単位  
※小数点以下は切り捨て

言語科目単位数=言語科目の総履修時間数÷1800分(=30時間)  
講義科目単位数=講義科目の総履修時間数÷900分(=15時間)

科目区分 言語科目:言語習得を目的とする授業科目 講義科目:言語科目以外の授業科目

「本学の単位としての認定の可否」は、留学先大学で使用されている言語に対応した専攻言語代表教員が記入し、署名、押印をしてください。  
指導教員が判断した場合、その教員が、署名、押印をしてください。

**留意事項**

関連科目認定では、留学先で履修した授業科目の各履修時間数を科目区分にしたがって合計し、認定基準に基づき、総単位数で認定する。  
また各学部が定める関連科目の卒業所要単位数(入学年度による異なる)を超えて単位を認定することはできない。

**【専攻言語代表教員用のチェック項目】**

単位認定の際に、(1)から(3)の項目それぞれにチェックを入れてください。

(1) 成績の基準がわかる資料に関して

- 成績の基準がわかる資料がある (オリジナルおよび必要に応じて翻訳)
- 成績の基準がわかる資料はないが、学生との面談で、成績の基準を確認した。

(2) 申告した履修時間数に関して (□実時間数による申告 □アカデミックアワー\* による申告) \* 90分=2時間として換算

- 履修時間数の確認できる証明書類がある(オリジナルおよび必要に応じて翻訳)
- 証明書類で申告した履修時間数の確認はできないが、学生との面談で、申告した時間数に間違いがないことを確認した

(3) 各授業のシラバスに関して

- 大学が発行した各授業のシラバスがある(オリジナルおよび必要に応じて翻訳)
- 大学が発行した各授業のシラバスはないが、学生との面談で、各授業の内容に問題がないことを確認した

# 単位認定申請書記入のポイント【別紙1】

科目区分・授業内容が本学の開講科目と同一であると判断できる授業科目については本学で開講されている授業科目に振り替えて単位を認定することができます。その場合、申請には別紙1の用紙を使用します。

## <申請科目>

- ✓ 科目名欄には授業科目名を記入します。授業題目名ではありません。なお、科目名が日本語・英語以外の言語の場合は、和訳し記入してください。
- ✓ 成績証明書・シラバスには、それぞれ申請書と同じ科目番号を振り、どの科目の資料かわかるようにしましょう。

## <承認教員>

- ✓ 認定を希望する全科目分、専攻言語代表教員よりサイン・押印を取得します。
- ✓ 言語科目以外は加えてその科目の専門分野の授業担当教員のサインと押印が必要です。

(別紙1)振替認定用

学籍番号	6100302	学部	国際社会学部	地域/言語	オセアニア/英語	学年	3	氏名	外語 太郎	
留学先大学で履修した科目及び履修時間数			本学の単位として認定を希望する科目				本学の単位としての認定可否(教員記入欄)			
科目区分	科目名	履修時間数(算出方法)	時間割コード	科目名	担当教員名	単位数	履修時間確認(算出方法)	認定可否	専攻言語代表教員署名・承認印	専門分野の授業担当教員署名・承認印
1 講義科目	English for Academic purposes	1時間×24回、 2時間×6回 合計30時間	411032	ヨーロッパ・アジア言語研究A	担当教員名	2	1時間×24回、 2時間×6回 合計30時間	可	英語の専攻言語代表教員	授業担当教員
2 言語科目	会話練習	1.5時間×40回 =60時間	120112	専攻言語A(英語Ⅲ-4)	担当教員名	1	1.5時間×40回 =60時間	可	英語の専攻言語代表教員	英語の専攻言語代表教員
			120118	専攻言語A(英語Ⅲ-5)	担当教員名	1		可		
3 言語科目	Stylistics	1時間×15回 =15時間	120111	専攻言語A(英語Ⅲ-4)	担当教員名	1	1時間×15回 =15時間	可	英語の専攻言語代表教員	英語の専攻言語代表教員
	Introduction to Japanese Cinema	1時間×15回 =15時間						可		
4 言語科目	Chinese	2時間×15回 =30時間	152112	教養外国語(中国語A2)	担当教員名	1	2時間×15回 =30時間	可	英語の専攻言語代表教員	中国語の専攻言語代表教員
5 科認										
6 科認										

留学先で修得した授業の履修時間数が30時間に満たさず複数科目を合算して本学の授業1科目として認定する場合、合算する科目は「科目名が同じである」「同一カテゴリ」または「内容的に連続したものである」でなければなりません。認定の可否については、教員の指示を仰いでください。  
※本学の同一カテゴリ：同一の学部、科目分類、言語、地域コース

留学先大学で履修した1つの科目を本学複数科目に認定する場合、本学で認定する科目は「科目名が同じである」「同一カテゴリ」または「内容的に連続したものである」でなければなりません。認定の可否については、教員の指示を仰いでください。  
※本学の同一カテゴリ：同一の学部、科目分類、言語、地域コース

留学先の言語に対応した地域言語代表教員のサイン及び押印をもらう。

本学で認定する科目が地域言語代表教員の専門外である場合に当該専門分野の教員にサイン及び押印をもらう。

## <履修時間数>

- ✓ 授業時間数について実時間数による計算で30時間に満たない場合、アカデミックアワー(90分=2時間)による計算が可能です。

## <本学の授業科目区分>

- ✓ 言語科目への振替えは1言語につき10単位が上限です。
- ✓ 申請できる科目は、申請年度に開講されている科目のみです。過年度の科目は申請できません。
- ✓ 認定不可であった場合に備えて、同科目を履修登録しておくことは可能です。単位認定された場合その科目については履修中止となりますので履修中止期間に中止してください。また、申請する年度内に既に修得している科目は申請できません。

# 単位認定申請書記入のポイント【別紙2】

本学で開講されている授業科目に振り替えない場合は、総履修時間数に応じて「関連科目」の単位として認定します。申請には別紙2の用紙を使用します。

## <承認教員>

- ✓ 留学先で使用されている言語の専攻言語代表教員および指導教員の両方よりサイン・押印を取得します。

(別紙2)関連科目認定用

学籍番号	6100302	学部	国際社会学部	地域/言語	オセアニア/英語	学年	3	氏名	外語 太郎
------	---------	----	--------	-------	----------	----	---	----	-------

留学先大学で履修した科目		
科目区分	科目名	履修時間数 (算出方法)
関1	言語科目 Poetry	3時間×13回=39時間
関2	言語科目 Basic Persian I	2時間×20回=40時間
関3	講義科目 地政学	1.5時間×40回=60時間
関4		
関5		

教員記入欄				
	総履修 時間数	認定 単位数	専攻言語代表教員 署名・承認印	指導教員 署名・承認印
言語科目	79時間	2	英語の専攻言語 代表教員	指導教員
講義科目	60時間	4	英語の専攻言語 代表教員	指導教員

認定基準 言語科目:30時間=1単位 講義科目:15時間=1単位  
※小数点以下は切り捨て

言語科目単位数=言語科目の総履修時間数÷1800分(=30時間)  
講義科目単位数=講義科目の総履修時間数÷900分(=15時間)

科目区分 言語科目:言語習得を目的とする授業科目 講義科目:言語科目以外の授業科目

「本学の単位としての認定の可否」は、留学先大学で使用されている言語に対応した専攻言語代表教員が記入し、署名、押印をしてください。指導教員が判断した場合、その教員が、署名、押印をしてください。

### 留意事項

関連科目認定では、留学先で履修した授業科目の各履修時間数を科目区分にしたがって合計し、認定基準に基づき、総単位数で認定する。また各学部が定める関連科目の卒業所要単位数(入学年度による異なる)を超えて単位を認定することはできない。

### 【専攻言語代表教員用のチェック項目】

単位認定の際に、(1)から(3)の項目それぞれにチェックを入れてください。

#### (1) 成績の基準がわかる資料に関して

- 成績の基準がわかる資料がある (オリジナルおよび必要に応じて翻訳)
- 成績の基準がわかる資料はないが、学生との面談で、成績の基準を確認した。

#### (2) 申告した履修時間数に関して (□実時間数による申告 □アカデミックアワー\*による申告) \*90分=2時間として換算

- 履修時間数の確認できる証明書類がある(オリジナルおよび必要に応じて翻訳)
- 証明書類で申告した履修時間数の確認はできないが、学生との面談で、申告した時間数に間違いのないことを確認した

#### (3) 各授業のシラバスに関して

- 大学が発行した各授業のシラバスがある(オリジナルおよび必要に応じて翻訳)
- 大学が発行した各授業のシラバスはないが、学生との面談で、各授業の内容に問題がないことを確認した

## <チェックボックス>

- ✓ 承認教員である専攻言語代表教員より必ずチェックをもらってください。

# 成績証明書の記入例

## <成績証明書>

- ✓ 成績証明書原本の提出が必要です。  
留学先大学のポータルサイトの成績一覧や、「Unofficial Transcript」などは受け付けられません。



## Official Transcript

Student Name: Gaigo Taro  
Student Number: XXXXXXXX  
Date of Birth: 20XX / XX / XX  
Registration Date: 20XX / XX / XX

Code	Title	Grade	Mark	Credit
① AAAAA	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	A	81	3.0
② BBBBB	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	B	71	3.0
③ CCCCC	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	B+	76	3.0
④ DDDDD	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	A+	86	3.0
⑤ EEEEE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	A	82	3.0

S = Great, A+ to A- = Good, B+ to B- = Satisfactory, C+ to C- = Sufficient, F = Fail

## <科目番号>

- ✓ 申請書（別紙1、別紙2）の科目番号を参照し同じ番号を記入して下さい。

Department Coordinator

## <成績基準>

- ✓ それぞれの科目の成績が合格に値するかわかる資料が必要です。成績証明書表面もしくは裏面に記載されていることが多くあります。  
記載がない場合は、留学先大学のHP等で検索し、追加資料として提出してください。



## シラバスの記入例

①

### Spanish Speaking

**Credit Weighting: 10**

*The notional student workload for 5 credits is 125 hours*

**Semester(s)**

---

Semesters 1 and 2 (Sept-May)

**No. of Students**

---

Min 6, Max 100

**Pre-requisite(s)**

---

HS1009 - Spanish Language (Post Leaving Certificate) **OR** equivalent learning  
HS1101 - First Year Spanish Language for Beginners

**Co-requisite(s)**

---

None

**Teaching Methods**

---

- 72 x 1 Hr(s) Tutorials

72×60分 = 4320分

**Module Co-ordinator**

---

Ms Ana Siles - Department of Spanish (SPLAS)

**Lecturer(s)**

---

- Staff - Department of Spanish (SPLAS)

**Guest Lecturer(s)**

---

None

**Module Goal**

---

To consolidate and advance knowledge of Spanish oral, aural and written skills, and to introduce the skill of translation.

**Module Content**

---

This module will involve regular listening, speaking, reading and writing practice, translation activities, and the study of syntactic, morphological and functional aspects of contemporary texts in Spanish at B1 level (CEFR).

**<科目番号>**

- ✓ 申請書（別紙1、別紙2）の科目番号を参照し同じ番号を記入して下さい。

**<履修時間>**

- ✓ シラバスに履修時間が記載されている場合は、マーカーなどで分かりやすくマークし、申請書（別紙1、別紙2）と同一の履修時間になるよう計算式を記入します。

※シラバスに履修時間の記載がない場合は、別途履修時間が分かる資料を提出します（次ページ参照）

## 履修時間が分かる資料の記入例

シラバスに授業時間・授業回数などの記載がない場合は、別途それらが分かる資料を用意し、マーカー等で分かりやすく説明を補足してください。

例 1) シラバスに総履修時間は記載されていないが、授業時間・授業回数の記載がある  
⇒シラバスの授業時間にマーカーをし、授業回数が記載されている箇所に自身で授業回数を追記 (①~⑭など) します。

### シラバス

<p>○○UNIVERSITY Department of XXXXX  <b>Spanish Speaking</b>          Teacher: XXXXXXXX          Office Hour: Wed 10:00 - 15:00, Fri 10:00 - 15:00          Class Hour: Mon / Wed 10:00 - 11:30</p> <p>~~~~~</p> <p style="text-align: center;"><b>90分×24回 = 2160分</b></p> <p>~~~~~</p>
---

	Monday	Wednesday
Week1	No Class	Lecture ①
Week2	Group Session ②	Lecture ③
Week3	Lecture ④	Discussion ⑤
Week4	Lecture ⑥	Lecture ⑦
Week5	Discussion ⑧	Lecture ⑨
Week6	Group Presentarion ⑩	Lecture ⑪
Week7	Group Session ⑫	Lecture ⑬
Week8	Lecture ⑭	Discussion ⑮
Week9	Lecture ⑯	Lecture ⑰
Week10	Lecture ⑱	Discussion ⑲
Week11	Discussion ⑳	Lecture ㉑
Week12	Group Session ㉒	No Class
Week13	Group Presentarion ㉓	Lecture ㉔

例 2) シラバスに授業時間の記載はあるが、授業回数の記載はない  
⇒シラバスの授業時間にマーカーをし、アカデミックカレンダーなど授業回数や授業週数が分かる資料を別途用意し授業回数 (授業週数) を追記します。祝日は除いて計算しましょう。

### シラバス

<p>○○UNIVERSITY Department of XXXXX  <b>Spanish Speaking</b>          Teacher: XXXXXXXX          Office Hour: Wed 10:00 - 15:00, Fri 10:00 - 15:00          Class Hour: Mon / Wed 10:00 - 11:30</p> <p>~~~~~</p> <p style="text-align: center;"><b>90分×(週2回×9週-2回) = 1440分</b></p> <p>~~~~~</p>
---

### アカデミックカレンダー

**January**

	S	M	T	W	T	F	S
①		1	2	3	4	5	6
②	7	8	9	10	11	12	13
③	14	15	16	17	18	19	20
④	21	22	23	24	25	26	27
⑤	28	29	30	31			

**February**

	S	M	T	W	T	F	S
					1	2	3
⑥	4	5	6	7	8	9	10
⑦	11	12	13	14	15	16	17
⑧	18	19	20	21	22	23	24
⑨	25	26	27	28	29	30	

月曜2回祝日

※シラバスに授業時間の記載がない場合は、時間割表などを代用してください (例 3 参照)

## 履修時間が分かる資料の記入例

シラバスに授業時間・授業回数などの記載がない場合は、別途それらが分かる資料を用意し、マーカー等で分かりやすく説明を補足してください。

例3) シラバスに授業時間・授業回数の記載がない

⇒シラバスとは別に、時間割表とアカデミックカレンダーなど授業回数や授業週数が分かる資料を用意し授業時間・回数（週数）を追記します。

時間割表

Mon	Tue	Wed	Thu	Fri
	10:00-10:50 Chinese Intermediate		10:00-10:50 Chinese Intermediate	
		13:00-14:30 International Relations	13:00-14:30 International Relations	

承認する先生方が一目で見分かるように補足説明や印などを付記しましょう！



$$90分 \times (週2回 \times 14週) = 2520分$$

アカデミックカレンダー

August 22 (Mon.)	Fall Semester Begins	全15週のうち、水～金に祝日が1回あったため、計14週
August 22 (Mon.)	Late Registration begins (\$15.00 late registration fee assessed)	
August 26 (Fri.)	Last day for full semester course registrations and adds.	
August 26 (Fri.)	Last day to drop a full semester course and receive 100% refund	
September 16 (Fri.)	Last day to withdraw from a full semester course and receive a 25% refund	
September 22 (Thu.)	Last day to submit tuition and fees payment without penalty	
September 26 (Mon.)	Spring 2023 Class Schedules available	
October 21 (Fri.)	Last day to change a full semester courses registration to or from Credit/No Credit	
October 17 (Mon.) - October 18 (Tue.)	Fall Semester Break (Student Holiday - UNK offices open)	
October 19 (Wed.)	Academic Advising Begins	
October 24 (Mon.) - November 13 (Sun.)	Early Registration for Spring Semester 2023	
November 14 (Mon.) 2022 - January 2, 2023 (Mon.)	General Registration for Spring Semester 2023 (Three Week Session)	
November 14 (Mon.) 2022 - January 22, 2023 (Sun.)	General Registration for Spring Semester 2023	
November 11 (Fri.)	Last day to withdraw from one or more full semester courses for the term	
November 23 (Wed.)	Student Holiday (UNK Offices Open)	
November 24 (Thu.) - November 25 (Fri.)	Thanksgiving Vacation (UNK Offices Closed)	
December 5 (Mon.) - December 9 (Fri.)	Last week of classes	
December 9 (Fri.)	Last day of classes**	