

留学単位認定の申請について

«この取扱いは、2022年度の留学開始分から適用する。»

◎留学前にすべきこと

以下の3点を、提出する。

提出先：箕面事務部教務係

提出書類：

- ① 留学計画書（指定様式）
- ② 入学・受入許可書のコピー
- ③ 入学・受入許可書の和訳（英語以外の言語の場合）

【注意1】 留学開始後の提出は一切認めない。

【注意2】 指定様式は、外国語学部 HP から取得すること。

◎留学中にすべきこと

以下の3点を、留学先大学で入手する。

- ① シラバス：

授業形態（講義、演習、実習等の区分）・授業内容を確認できるもの。単位認定を希望するすべての授業科目について必要。

- ② 授業時間数を確認できるもの：

シラバスや成績証明書に記載がある場合は、省略可能。単位認定を希望するすべての授業科目について必要。

- ③ 成績評価基準を確認できるもの：

成績証明書にある評価が素点何点以上か、合格に相応するものか等を示すものを指し、大阪大学における以下のようなものを指す。

<https://www.osaka-u.ac.jp/ja/guide/announcement/main/pdf/pjl2fk>

なお、留学先大学の成績証明書に記載がある場合は、省略可能とする。

【注意3】 ①及び②が入手できない場合は、「履修科目証明書(Proof of Course Taken)」(指定様式)を授業担当教員に作成してもらうこと。指定様式は、外国語学部 HP から取得すること。

◎留学後にすべきこと

1. 成績証明書を入手する。

【注意4】留学先大学が発行した公式のものであること（原則、各授業科目の成績（評価）や単位数が明記されたもの）。成績証明書に記載のない授業は、単位認定申請できない。

2. 以下の6点を、提出する。

提出先：箕面事務室教務係

提出書類：

- ① 留学単位認定願（指定様式）
- ② 成績証明書
- ③ 成績評価基準の確認書類
- ④ シラバス又は「履修科目証明書」
- ⑤ 授業時間数の確認書類又は「履修科目証明書」
- ⑥ ②～⑤の和訳（英語以外の言語の場合）

提出期限：留学終了後3か月以内

【注意5】提出期限を過ぎたものは、受け付けない。

【注意6】特段の事情があれば、提出期限の延長を認める。ただし、事前に教務係に連絡し許可を得ること。事前連絡のない場合は、一切受け付けない。

【注意7】必要書類が不足しているものは、受け付けない。

【注意8】申請単位数の上限は、1科目あたり8単位が目安。超える場合は、事前に専攻に相談すること。

【注意9】指定様式は、外国語学部HPから取得すること。

【注意10】④⑤につき、授業時間数、評価など、申請の根拠となる部分には必ずマーカーを引き、かつ、認定願の整理番号を、対応する書類の右上に記入すること。

【注意11】⑥につき、すべてを和訳する必要はないが、科目名・学期・担当教員名・授業形態・授業時間数にかかる部分（「何曜日の何時から何時、何回」といった部分）・成績評価方法に関する部分は必ず和訳すること（審査を担当する教員から仔細な指示があった場合は必ず従うこと。）。また、認定願の整理番号を、対応する書類の右上に記入すること。

◎申請書類提出後の流れ

1. 教務係にて申請書類の内容を確認後、申請者に連絡する。(所要期間：1～2週間程度)
2. 教務事務室窓口にて、内容確認済みの申請書類を返却する。
3. 申請者は、2. で受け取った書類をもって、自身の所属する専攻の学科目代表教員に認定審査を依頼する。
4. 申請者は、学科目代表教員から、審査済みの申請書類を受領し、すべての書類を教務係に提出する。
5. 申請が、外国語学部の諸会議で審査される。
6. 申請が承認された場合、単位認定となる（成績証明書に記載される評語は「認」）。

【注意 10】 相当の時間（概ね1～2か月）を要するため、余裕をもって申請すること。

【注意 11】 留学単位の認定は、国内の他大学修得単位及び入学前の既修得単位と合わせて、60単位以内に限る*。

*大阪大学外国語学部履修規程第3条第4項

【注意 12】 提出は紙媒体とします。夏休み中の場合は郵送ください（受け取りの報告はしないので、必要な場合は簡易書留とすること。）。

◎指定様式掲載場所

外国語学部 HP > 国際交流 > 留学情報

<http://www.sfs.osaka-u.ac.jp/international/abroad.html>