

# 認定校留学出願要項

国際センター事務室

認定校留学とは、「本学の協定校派遣交換留学制度によらず、学生個人が留学先の大学を選定し出願して、入学許可を取得した上で、事前に本学国際センターに認定校留学申請書類一式を提出し、学部教授会および学長の許可を受けて留学する」制度です。本制度では、学籍や履修科目の継続等について、協定校派遣交換留学制度に準じた取り扱いをすることによって、本学学生の海外留学を支援することを目的としています。

## 1. 資格 学業成績良好、外国語の能力に優れた者で、以下の条件を満たしている者

(1) 本学の修得単位等

1. 学部の学生は、留学時、本学に1年以上在学し、かつ、大学進級規程第2条に定める単位を修得している者
2. 修士課程の学生は、留学時、本大学院に1年以上在学し、かつ10単位以上の単位を修得している者
3. 博士後期課程の学生は、留学時、本大学院博士後期課程に1年以上在学している者

(2) 心身ともに健康で、異文化に柔軟に適応できる者

(3) 休学中でない者

(4) 留学開始時に、留学の始期の属する年度の授業料等の学費を納入している者

※(学部生のみ)卒業年次に、卒業に必要な単位を修得済の状態で9月から1年間留学する場合、帰国直後の9月に卒業となります。

## 2. 対象機関 学位授与権のある大学または高等教育機関に限る。

※短期大学、コミュニティカレッジ、専門学校、語学学校は対象外となります。

※所属学部(院は研究科)の専門科目に相当する授業科目の履修が許可されていること。

※留学期間が本学定期試験期間と重複するプログラムは、出願者の定期試験科目有無に関わらず認めません。

※日本国内で完結するオンライン授業の履修によるプログラムは対象外となります。

## 3. 留学期間 1か年以内または6か月以内

## 4. 出願手続き 下記(1)～(3)を、期限(※『5.手続きの期限』)までに完了させること。

(1) 事前エントリーフォームの送信 (右記QRコードから ⇒ ⇒ ⇒ ⇒)

(2) 下記(3)の出願書類を提出する前までに、国際センター事務室にて、卒業までの単位履修計画、卒業予定年月日、及び帰国予定日について事前に相談を受ける必要があります。

※国際センターにご連絡のうえ、相談予約をしてください。

※(1)の前に(2)を行っていただいても構いません

(3) 下記の書類10点を、国際センター事務室へ提出(郵送不可)

1. 認定校留学申請書(国際センター所定用紙\*)
2. 留学計画書(国際センター所定用紙\*)
3. 履歴書(国際センター所定用紙\*)
4. 留学前後における履修計画書(国際センター所定用紙\*)
5. 留学先の大学案内(写) ※大学概要(設置学部や教育方針等)がわかるページ
6. 履修科目情報(写) ※所属する学部の内容もしくは履修科目がわかるページ
7. Academic Calendar/学年暦(写) ※大学のHPなどから調べてください
8. 受入れ機関の入学許可書(写)または留学仲介機関発行の出願証明書(写)  
※学部の授業履修許可が明記されていること。(正式な入学許可書が届いていない場合、仲介機関の文書等で学部授業履修の許可が明記されているものがあれば事前に提出すること)  
※和文または英文以外の場合には和訳を添付すること。
9. 成績証明書(原本/日本語) ※ロビーにある自動発行機にて発行(学部1年次生は教務部0番窓口で相談してください)
10. パスポート(顔写真ページの写/白黒可)

\*1～4は駒澤大学国際センターHP(※【出願書類及び提出期限について】欄)よりダウンロードできます。



## 5. 手続きの期限 原則として、次を期限とする。

	『4. 出願手続き』の (1) 事前エントリー フォームの送信	『4. 出願手続き』の (2) 事前相談 (3) 出願書類提出
9月派遣 (8～9月出発)	4月30日	5月31日
4月派遣 (2～4月出発)	10月31日	11月30日

※締切日に事務取り扱いがない場合はその前日を締切日とする。

※不備があった場合の再提出も含めて期限内に完了させること。

※期限内に提出不可の書類がある場合は深沢キャンパス国際センターに事前に相談すること。

## 6. 認定校留学の許可 認定校留学の許可は、提出された書類に基づき所属学部(研究科または専攻)教授会が認定校留学の可否を審議し、学長がこれを許可する。

7. **オリエンテーション** 認定校留学を許可された者は、オリエンテーション(履修/学籍/危機管理)に参加すること。

8. **保 険** 派遣が決定した学生は、学研災の付帯海外留学保険への加入が必須となる。  
保険料は、所定の期日までに本学指定の口座へ振り込むこと。

9. **出発届** 出発日時・航空便を、出発の1か月前までに国際センター事務室へ提出すること。

10. **学籍・在学年数** 留学期間は、卒業要件に必要な在学年数に算入される。

### 11. 本学の学費等

(1) 1か年の場合は、授業料年額の10分の8を、施設設備資金、教育充実費及び実験実習料（一部実験実習料を除く）のそれぞれの年額の全額を免除する。

(2) 6か月の場合は、授業料、施設設備資金、教育充実費及び実験実習料（一部実験実習料を除く）のそれぞれの年額の半期分を免除する。

### 12. 単位認定

1 学部の学生が留学先で修得した単位は、帰国後当該教授会の認定により、60単位を限度に、授業科目の修得単位として卒業に必要な単位に算入することができる。なお、60単位の上限には留学以外の次の単位認定も含まれるため注意すること。

ア) 入学時の既修得単位認定（編入学、転部・転科を除く）

イ) 入学時の既取得資格の単位認定

ウ) 他学部履修による単位認定

エ) 他大学履修による単位認定

2 学部の学生が留学先で修得した単位のすべてが本学の認定単位となるのではなく、内容を確認後、当該教授会の判断により認定の可否が決定される。履修科目の形態・内容によっては単位認定を受けられない場合もあるため、単位認定に頼った履修計画はしないよう注意すること。履修科目の認定条件を満たせるかどうかについては、留学先大学の履修登録時に国際センターに相談すること。

3 研究科（専攻）委員会の認定により、15単位を限度に、留学期間が終了した年度の授業科目の修得単位として修了に必要な単位に算入することができる。なお、認定単位数の限度は研究科（専攻）により異なり、他専攻科目履修や他大学院科目履修による認定単位も含まれるため注意すること。

4 博士後期課程の学生が留学先で受けた研究指導は、当該研究科（専攻）委員会の認定により留学期間の終了した年度の研究指導の一部として認めることができる。

13. **履修登録の継続** 後期9月16日から1年間の留学を許可された者は、本学で履修中の授業科目について、所定の手続きにより、帰国後継続して履修することができる。履修の詳細は教務部に相談すること。

14. **留学中の定期報告** 留学中、所定の定期報告書を国際センター事務室へメールにて提出すること。

15. **帰国日について** 帰国日が決まったら、1か月前までに必ず国際センター事務室へメールにて連絡すること。

※留学期間終了後は直ちに帰国すること。

16. **帰国後の手続き** 留学期間が終了し帰国した後、1か月以内に所定の「留学報告書」に、パスポートの写し・留学先大学での在学期間証明書等を添えて国際センター事務室に提出すること。修得単位認定申請書に所定の書類を添えて、所定の期日までに国際センター事務室に願出すること。

問合せ先：駒澤大学国際センター事務室/留学相談室（駒沢キャンパス1号館1階）

TEL: 03-3418-9196

E-mail: kokusaicenter@komazawa-u.ac.jp

月～金 9:00～17:00 / 土 9:00～12:00

※長期休暇中や学内行事などの理由で、開室時間が変更されることがあります

※留学相談室については、一部予約枠があります