

# 学士課程学生の留学手続きについて

2025.1 教務課

## 留 学 前

留学決定（協定校からの受入通知受領）



留学願の作成

- ・ 留学願
- ・ 留学計画書
- ・ 予定する学修分野
- ・ 保証人/保護者等同意書
- ・ 留学先の承諾書

留学願の作成～提出は楽々WF IIで行う



系主任または初年次担当主任の承認

会議等の承認が必要なため、系主任又は初年次担当主任に早めに相談すること。



学願の提出 ←教授会等会議資料提出 **※切日※まで**（※切日は担当窓口で確認のこと）

教務課学務グループ（大岡山），教務課すずかけ台教務グループ（すずかけ台）



各学院教授会（代議員会）承認



学長が留学を許可



留学許可書を送付

※留学中に履修した科目の単位認定を希望する場合は、事前に系主任または初年次担当主任（専門科目）、科目実施委員会委員長（教養科目）と、履修予定科目、読み替える科目、認定単位数等について相談しておくこと。

## 留 学 終 了

留学終了報告書の作成

- ・ 留学終了報告書
- ・ 学修の成果に関する報告書

留学終了報告書の作成～提出は楽々WF IIで行う



系主任または初年次担当主任の確認



留学終了報告書の提出

教務課学務グループ（大岡山），教務課すずかけ台教務グループ（すずかけ台）

## 留 学 単 位 認 定

（希望者のみ）

留学中の学修の成果による単位認定申請書の作成

- ・ 留学中の学修の成果による単位認定申請書
- ・ 留学先の成績証明書
- ・ 留学時に修得した授業科目のシラバス等、授業科目の内容が分かるもの
- ・ クラススケジュール（留学先で履修した科目の時間数 - 1科目の総時間数、あるいは授業の曜日時限を示す書類）



留学中の学修の成果による単位認定申請書の提出

教務課学務グループ（大岡山），教務課すずかけ台教務グループ（すずかけ台）



系主任または初年次担当主任（専門）、科目実施委員会委員長（教養）による認定



各学院教授会（代議員会）または教養科目群実施委員会承認



教務Web上で本人が確認

※認定単位数は、既修得単位認定、複合領域コース、単位互換（慶応大・お茶大）による修得単位と合わせて60単位まで。