

留学による単位認定申請の方法

以下の手順を確認の上、対象者は手続きを進めてください。

【提出方法】窓口または郵送（宛先：〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1 東京外国語大学教務課記録係宛）

【手続方法】

<http://www.tufs.ac.jp/student/studyabroad/haken/dispatch.html>

(1) 留学により修得した単位認定申請手続きマニュアル（学生用）をよく確認する

(2) 言語文化学部生・国際社会学部生用デジタル版単位認定申請書に必要情報を入力する

(3) 指導教員の先生と授業担当の先生に署名、捺印を頂戴する

(先生から承認する旨の記載があるメールを添付して代替することも可能)

2) 授業担当教員が常勤教員ではない場合（名前のリストにない場合）近しい専門の先生に承認を頂戴すること

3) 英語代表教員が承認する科目全て

留学先が英語圏である場合全て、または 留学先が英語圏以外で、英語（言語）科目(GLIP 科目に限らず)へ互換する場合については GLIP デスク経由で英語代表教員の承諾を得る為、申請するすべての科目について必要な資料をメールで GLIP デスクへ資料を提出すること。

メールを送る際には「メールフォーマット」に沿ってメール分を送信すること。

シラバスおよび成績証明書（及び全ての提出書類）には、（別紙1）（別紙2）の科目の番号順に（どの科目かわかるように）番号を記入し、シラバスの電子ファイル名にも同一の番号を入力してから送信してください。

連絡先（GLIP デスク）: glip@tufs.ac.jp

(4) チェックシート を利用して、提出前に資料に誤りがないかよく確認し、郵送する

4) 注意点やよくある質問も記載していますので、お問い合わせの前に必ずご一読ください。

書類に不備があると、認定がスムーズにいかない可能性がありますので、

以上、十分にご確認の上、ご不明点あれば、教務課記録係宛にお問合せください。

東京外国語大学
教務課記録係
kiroku@tufs.ac.jp