

留学による単位認定申請の方法

【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】

- (1) [留学により修得した単位認定申請手続きマニュアル（2019年度以降入学生用）](#) をよく確認の上、[デジタル版単位認定申請書](#)に必要情報を入力する
- (2) 留学単位認定申請書（様式 3、別紙 1、別紙 2）、成績証明書、シラバス、履修時間が分かる書類を記録係宛（kiroku@tufs.ac.jp）にメールで送付し、書類の確認依頼をする
※メール件名は「【留学単位認定書類確認】学籍番号●● 氏名●●」としてください。

《留意点》

- ✓ すべての提出書類（シラバスや成績証明書等）には、申請科目に対応する提出書類が分かるように、（別紙 1）（別紙 2）の科目の番号順に番号を記入してください。また、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。
- ✓ 資料が日本語や英語表記ではない場合、和訳をつけてください。
和訳は別添でつけるか、資料に直接書き込んでください。
- ✓ 留学先の大学でシラバスが発行されていない場合は、ご自身でシラバスの代替資料を作成してください。
資料に記載があると望ましい情報は、授業科目名、授業期間、授業の曜日時限等、授業時間数、講師、使用教材、授業内容、成績評価方法などです。
- ✓ 留学先の成績表やシラバスに授業時間合計数の記載がない場合は、授業時間数の算出（計算）方法をシラバスに記載してください。また、授業時間を証明できる時間割表や年間スケジュール等をあわせて提出してください。
なお、複数の先生がご覧になるため、シラバス上には「120分×15回＝1800分」のように、詳しく記載してください。
- ✓ 記録係より、不備がない旨のメールが送られてくるまで、(3)には進まずお待ちください。
また、不備があった旨連絡があった場合は、すぐにご対応ください。

- (3) 専攻言語代表教員（世界教養プログラムの場合）、指導教員（専修プログラム／関連科目の場合）、コース長（【国際社会学部生のみ】専修プログラムの場合）のうち、承認教員より署名を得る

《留意点》

- ✓ 承認教員からの承認メールを添付し、代替することも可能です。その場合は、別に掲載している「メールフォーマット」を使用してください。
- ✓ （別紙 1）一括認定用及び（別紙 2）関連科目認定用のチェック項目には、承認教員のチェックが必要です。
承認教員よりチェックを得るか、メールで承認を得た場合は、教員に確認し自身でチェックしてください。
- ✓ 英語の専攻言語代表より承認を得る場合（世界教養プログラムの専攻言語（英語）や GLIP 科目を申請する場合は、GLIP デスク経由で英語代表教員の承認を得ます。申請に必要な資料は、メールで GLIP デスクへ提出してください。
メールを送る際には「メールフォーマット」に沿ってメール文を送信してください。
連絡先（GLIP デスク）：glip@tufs.ac.jp

(4) 承認取得後は、留学単位認定申請書（様式 3、別紙 1、別紙 2）、成績証明書、シラバス、履修時間が分かる書類を教務課窓口もしくは郵送にて提出する

《留意点》

- ✓ メールで承認を取得した場合は、印刷した承認メールもあわせて提出してください。
- ✓ 提出前に、記入漏れ等の不備がないか確認してください。
 - 留学単位認定申請書（様式 3、別紙 1、別紙 2）には承認の署名がある。
 - メールで承認を得た場合は、印刷した承認メールを添付している。
 - 別紙 1、別紙 2 のチェック項目にはチェックがある。メールで承認を得た場合は、自身で転記している。
 - シラバスがある。ない場合は、シラバスの代替資料を作成・添付している。
 - 履修時間が分かる資料がある。
 - ない場合は、授業時間を証明できる時間割表や年間スケジュール等を添付している。
 - 資料が日本語や英語表記ではない場合、和訳を作成・添付している。
 - シラバスや成績証明書等すべての提出書類には、（別紙 1）、（別紙 2）の科目の番号順に番号を記入している。

※※※

注意点（よくある質問、誤り）

※※※

- 資料に誤りがあると、単位認定手続きが進まない可能性があります。
- 単位認定申請で提出いただいた資料の返却はいたしかねます。提出前に、ご自身でコピーをしてください。
- 不明な点があれば、提出前に必ず教務課記録係宛にメールで問い合わせてください。
（メール件名【質問】留学による単位認定、学籍番号●●、氏名●●）
- 提出後、教務課記録係より質問のメールがあった場合には、迅速にご対応をお願いします。
- 単位認定のスケジュールは以下の通りです。
ご提出頂いてから約 1 ヶ月～2 ヶ月後を目途に、所定の会議にて審査し結果が出ます。
⇒審査の結果、単位認定であれば当方より連絡はしていません。春学期もしくは秋学期の成績公開のタイミングに、学務情報システムの成績情報もしくは成績証明書にて確認できます。

東京外国語大学

教務課記録係

kiroku@tufs.ac.jp