

留学・単位認定に関する 手続きマニュアル



もくじ

- 留学の種類 ……3
- 留学前の手続き(フローチャート) ……4
- 休学留学申請書・留学計画書記入のポイント ……5
- 休学願記入のポイント ……6
- たびレジ・在留届 ……7
- 留学後の手続き ……8
- 単位認定申請書記入のポイント ……9
- 別紙1・別紙2記入のポイント ……10

添付資料 専攻言語代表教員・コース長等一覧

留学の種類

留学は休学の有無、留学時期等によって派遣留学・休学留学・ショートビッグットに分かれます。

- **派遣留学とは？**

学部学生が本学を休学せずに「国立大学法人東京外国語大学派遣学生規程」に基づき、協定大学等に派遣されるものです。

留学先は大学間交流協定締結大学であり、留学中の学生身分は大学間交流協定に定められた身分となります。

- **休学留学とは？**

第3年次以上の学部学生が本学を休学し、外国の大学において修学を目的として留学するものです。留学前に予め申請した場合に限り、修得した単位を本学の単位として認定の申請を行うことが可能です。

留学先は大学間交流協定締結大学や本学が十分な教育内容とレベルを有すると認めた海外の大学等さまざまあり、留学中の学生身分は大学間交流協定に定められた身分や大学の正規生等となります。大学付属の語学学校等での語学の授業、あるいは大学で開講される予備教育としての語学の授業についても単位が認められることがありますので、休学留学する地域の専攻言語代表教員に確認してください。

- **短期海外留学(ショートビッグット)・海外研修とは？**

短期海外留学(ショートビッグット)とは学部学生が、本学の夏学期・冬学期を利用して、本学が指定する留学プログラムに参加するものです。留学先は大学間交流協定締結大学であり、留学中の学生身分は実施機関で定められた身分となります。

海外研修とは休学したうえで、個人で探した海外の大学や語学学校に留学するもの、またはインターンシップ等に参加するものです。なお、単位認定申請は一切行えません。

留学前の手続き

派遣留学の
場合

ショートビザの
場合

海外研修の
場合

休学留学の
場合

詳細な手続き・申
請の方法について
は**留学生課**で確認
してください。

休学願

+

語学学校に留学する人は
入学許可証

インターンシップへ参加する人は
契約書の写し
(インターンシップ先または
仲介業者と交わしたもの)

を**教務課**に提出

<必要書類>

- ・**休学願**
- ・**入学許可証など留学先大学での学生身分がわかる資料**

以下は単位認定の希望がある場合のみ提出

- ・**休学留学申請書(様式1-3)**
- ・**留学先大学等の概要**(大学規模・教育方針・教育内容等が記載されているもの)
- ・**授業内容を示す資料**(シラバスの写し)
- ・**その他本学が必要と認めた書類**

※書類の記載が英語以外の言語の場合は日本語訳も添付してください。

自分で用意
単位認定希望者は

を**教務課**に提出

たびレジ・在留届

昨今、自然災害等に加え、海外情勢が不安定なことをうけ、外務省では海外渡航者にたびレジや在留届の提出を求めています。

* 旅券法第16条により、外国に住所又は居所を定めて3か月以上滞在する日本人は、「在留届」を提出することが義務付けられています。

外務省では、海外に渡航される皆様の安心と安全のため、2種類の渡航登録サービスを提供しています。海外での思わぬトラブルを未然に防ぐため、是非ご利用ください。



【たびレジ・在留届登録URL】
<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/>



海外渡航をする学生は必ず、外務省にたびレジおよび在留届を提出し、留学支援共同利用センターに海外旅行許可願を提出するようにしてください。

* 本学では災害発生時等に、学生から提出された海外旅行許可願に記入された連絡先（主にEmail）をもとに安否確認を行っています。

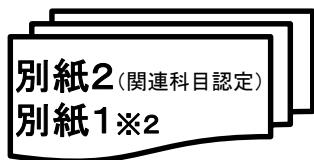
留学生活をより充実させるためにも出発前には渡航予定先の情報を入手し、自分自身を守るために十分な知識を身につけてください。また、留学支援共同利用センターで配布している「海外旅行・留学危機管理ハンドブック」も併せて参照してください。

なお、留学先地域が外務省渡航情報で「不要不急の渡航は止めてください(レベル2)」以上の注意喚起がなされている場合、本学では留学を禁止しています。海外渡航前に必ず留学先地域に「レベル2」以上の危険情報が発出されていないか確認してください。学生の安全を第一に考えたうえでの要請です。悪しからず了承してください。

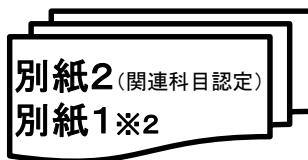
留学後の手続き

～単位認定申請希望者のみ～

単位認定申請をする場合は単位認定申請書と一括認定用紙(別紙1)もしくは関連科目認定用用紙(別紙2)を併せて提出します。別紙1と別紙2のどちらを提出すればよいかは下記チャートを参考にしてください。



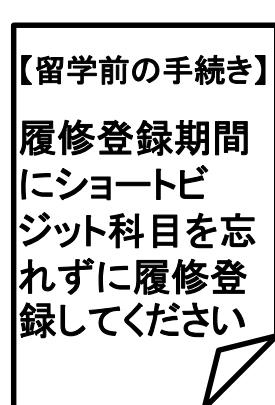
を教務課へ



を教務課へ



※1



※1 単位認定対象者は卒業を予定する第4年次冬学期(9月卒業申請者は夏学期)のプログラム参加者を除きます。

※2 留学先の授業科目・教育内容が本学の授業科目区分と同一又は類似であると判断できる科目は別紙1を使います。

その他全員に共通して必要な書類

- 成績証明書(原本)
- 成績の基準がわかる資料
- 各授業のシラバス
- 履修時間がわかる資料

別紙1もしくは別紙2、成績証明書、シラバスにはどの授業に対応している書類かがわかるように番号をふってください。
書類の記載が英語以外の言語の場合はそれぞれ日本語訳をつけてください。
一度申請に利用した成績証明書は返却出来ません。手元に残しておきたい人は留学先大学に問い合わせてください。

成績証明書に履修時間数が明記されていない場合は
「**1時限あたりの授業時間(分) × 全体のコマ数 = 総時間数**」
という式を授業ごとに記載してください。【例】90分 × 15回 = 1350分

単位認定申請書記入のポイント

(様式3)	2019年度以降 入学者用
単位認定申請書	
西暦 年 月 日	
東京外国语大学長 殿	
所属学部	国際社会学部
地域/専攻言語	中央ヨーロッパ/チェコ語
学籍番号	6100302
学年	3年
氏名	外語 太郎
連絡先	TEL: 090-9999-9999 MAIL: gaigo-taro@tufs.ac.jp
指導教員	(署名)
私は下記の大学に留学しましたので、当該大学で修得した単位を本学の単位として、別紙1・2のとおり認定願います。	
記	
大学名	アデレード大学
国名	オーストラリア
留学の種類	休学留学
留学期間 (西暦)(入学許可を受けた期間)	2021年 7月 ~ 2022年 6月
■ 単位認定の申請期限: 4月～9月に派遣留学・休学期間が終了の者→同年度10月末日まで 10月～翌年3月に派遣留学・休学期間が終了の者→次年度4月末日まで ※正当な理由がある場合、期限を6ヶ月延長することが可能(理由書の提出必須)	
■添付資料:成績証明書、成績基準がわかる資料、各授業のシラバス、履修時間がわかる資料 ※資料の記載が英語以外の言語である場合は、日本語訳も必ず添付すること ※各授業のシラバスがない場合は、自分で作成の上、提出すること	
この申請書で知り得た情報は、学生本人の確認及び連絡、教員への連絡、学生身分の異動確認、留学先データの確認、認定単位データの追加、成績管理データの追加に限り使用します。	

※●●語圏の大学で、●●語話者のための日本語授業の単位認定は出来ません。

※単位認定は留学期間が終了し、留学先の成績評価が出され次第、速やかに申請してください。

申請は1回の留学につき1回です。

※単位認定の申請期限: 4月～9月に派遣留学・休学期間が終了の者→同年10月末日まで

10月～翌年3月に派遣留学・休学期間が終了の者→次年度4月末日まで

※授業科目・教育内容が同一又は類似であると判断できる留学先の授業科目については、その科目ごとに、本学の授業科目区分に振り替えて単位を認定することができます。また、留学先で修得した科目が、所定の科目分に該当しない場合は、関連科目への振替とします。

①

休 学 願

(表面)

西暦 年 月 日

東京外国语大学長 殿

所 属	言語文化学部・国際社会学部・国際日本学部	
学 科 / 課 程	言語文化学科・国際社会学科・国際日本学科	
専攻(地域)言語 /所属地域	言語文化学部 () 語・() 地域	国際社会学部 () 地域・() 語
学籍番号		
学 年		
氏 名	印	
現 住 所	〒 <u>TEL:</u> _____ <u>E-mail:</u> _____	
休学中の連絡先	〒 <u>TEL:</u> _____ <u>E-mail:</u> _____	
保証人 (自署)	氏 名	印
	住 所	〒 <u>TEL:</u> _____
※承認教員	印	

同一印でないこと

※承認教員…言語文化学部の1・2年生は「専攻言語代表教員」、国際社会学部の1・2年生は「地域代表教員」、国際日本学部の1・2・3年生は「教務担当学部長補佐」、3・4年生(国際日本学部は4年のみ)は所属学部に關係なく「指導教員」

私はこのたび、下記の期間を休学したいので許可くださるよう別紙添付書類を添えてお願ひいたします。

記

休学期間	西暦 年 月 日	～	西暦 年 月 日	年 ケ月
休学新規	休学延長		(どちらかに○をつけてください)	
延長の場合は 休学していた期間	西暦 年 月 日	～	西暦 年 月 日	

(在留カードをお持ちの方のみ記入)

在留資格	<input type="checkbox"/> 留学 ⇒ 留学生課窓口にお越しください <input type="checkbox"/> 留学以外	留学生課 確認欄	印
------	---	-------------	---

※在留カードをお持ちの方で在留資格が「留学」の場合は、まず留学生課窓口に本用紙を提出してください。

大学記入欄

授業料 納入確認	
-------------	--

④日 程 表

学籍番号:

日付	発着地名(国名)	留学・渡航先	滞在日数	備考
年 月 日	日本発 ()空港		日	
年 月 日	日本着			

※帰国後、「ただいま留学中」サイトで、ステータスを変更のこと。

この届で知り得た個人情報は、学生の動向把握、保険関係業務、奨学金関係業務、本学教職員からの学生への連絡に使用します。

(様式 1 - 3)

西暦 年 月 日

休 学 留 学 申 請 書 (西暦 年度)

東京外国語大学長 殿

フリガナ

氏 名 : (漢字)

学部 :

地域言語・専攻語 :

コ ー ス :

学 年 :

学籍番号 :

下記のとおり休学留学をしたいので申請します。

記

1 留学期間 (西暦) 年 月 ~ 年 月 (ヶ月)
(※入学許可証に記載された期間を記入すること。)

2 留学先大学等の名称・学部名・所属研究室・コース名

3 留学先大学等の住所・電話番号

4 留学先住居の住所・電話番号・メールアドレス

5 留学計画 別紙留学計画書のとおり。

○ この申請で知り得た情報は、学生本人の確認及び連絡、学籍異動のデータ変更、留学先データの入力、教員への確認に限り使用します。

(別紙)

留 学 計 画 書

1 留学目的

2 学習計画

3 履修予定科目・または分野

指導教員氏名

印

※承認教員名

印

※言語文化学部・国際社会学部の学生は、所属学部に関係なく、地域言語代表教員

外国語学部の学生は専攻語代表教員

別 紙

休 学 の 要 件	休学期間の単位	添 付 書類	該 当 事 例
病気のため引き続き2ヶ月以上修学すること ができないとき (病 気)	2ヶ月以上～ その学年の終わり まで	医師の診断書	・病気 ・怪我 等
海外の教育・研究施設において修学するため 2ヶ月以上本学で修学できないとき (海外における修学)		受け入れ先の 許可書(写)	・海外の大学で修学(懇親会も含む) ・海外の教育機関で語学研修 等
海外における調査・研修のため2ヶ月以上本 学で修学できないとき (海外における調査・研修)	2ヶ月以上	具 体 的 な 計 画	・海外での卒業論文作成のためのデータ収集・調査 等
経済的理由によって2ヶ月以上本学で修学でき ないとき (経済的理由)	1年	具 体 的 な 理 由 告	・学費、生活費の確保のためのアルバイト 等
以上に定めるもののほか、特別の理由がある とき		具 体 的 な 理 由 参 考	・海外におけるボランティア活動、青年海外協力隊、NGO活動に参加 ・在外公館勤務 ・家庭の事情 ・進路の再考 等

(西暦) 年 月 日

留学終了届(年度※)

※:出発年度基準

東京外国語大学長 殿

フリガナ 氏名		印	学籍番号	
地域言語・専攻語/専攻			学年	
現住所	〒_____			
電話番号	()	Eメール		

下記のとおり留学が終了しましたので、届け出ます。

留学先大学						
留学先での在籍身分						
単位修得認定希望の有無	有	無	} 単位認定に関しては教務課にお問い合わせ下さい			
単位認定申請書提出予定時期	(西暦) 年 月 日					
留学期間	(西暦) 年 月 日	～	年 月 日	(ヶ月)
求められた語学レベル	語				程度	・ 以上
受講したクラス	一般科目					
	留学生対象科目					
派遣期間中の活動 *インターンやボランティアなど	有 / 無 *有の場合下記に詳細を記入					
	内容: 日本教育・日本語教育への従事・サポート その他 ()					
	期間: 日間 ((西暦) 年 月 日 ~ 年 月 日)					
	機関・場所:					
	詳細:					

提出期限:留学から帰国後3週間以内に留学生課へ

ここに書かれた個人情報は、統計業務、本学からの連絡手段確保に使用します。

単位認定申請に必要な提出書類について

留学後の単位認定申請に必要な書類は以下からダウンロードしてください。

説明書や見本をよく読んで書類を作成してください。

○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

http://www.tufts.ac.jp/documents/student/studyabroad/haken/eo_tannininteishinsei.xlsx

(「本学 HP トップ」>「在学生の方へ」の左下「留学案内」の「派遣留学」>「交換留学(派遣)に関する必要書類等」>「ページ中段あたり」)

上記のうち提出必要書類

- ・申請書
- ・別紙 1 (振替認定用)・別紙 2 (関連科目認定用)

※別紙 1・別紙 2 は両面印刷をする必要があります。

休学留学予定の学生各位

本学では、海外に渡航する学生の海外旅行保険の加入を必須としています。交換留学、ショートビザで留学をする学生は、市販されている保険に比べ40%以上安価で加入することができ、補償内容においても、「治療・救援費用」が無制限である「学研災付海外留学保険」に加入しますが、2019年4月より、学生のメリットを考え、単位認定のある「休学留学」をする学生にも同じ保険への加入を義務づけることになりました。

教務課に「休学願」を提出していただいた後、加入方法等、保険の詳細について留学支援共同利用センターより連絡します。加入該当者の休学願の提出は、手続きにかかる時間を踏まえ2ヶ月前を推奨しますが、ビザの申請等で早めに付保証明が必要な場合や、休学願の届け出が遅れる場合は、留学支援共同利用センターにご連絡ください。

ただし、渡航先の地域が、外務省が発する海外安全情報における「危険情報」および「感染症危険情報」でレベル2以上の場合は、大学として渡航を認めていないため、加入できません。



問い合わせ先：

留学支援共同利用センター

留学生日本語教育センター棟1階

TEL:042-330-5113 Email:ryugakushien@tufs.ac.jp

利用時間：平日 9:00-12:40, 13:40-16:30