2024 年 6 月更新

立命館アジア太平洋大学

海外短期サマー・ウィンタープログラム

単位認定マニュアル

(2023 カリキュラム)

海外交換留学担当

アウトリーチ・リサーチ・オフィス

TEL: +81-977-78-1101

Email: outbound@apu.ac.jp

本マニュアルに表記の日付・時間は全て日本時間を基準とします

目次

単位認定のルール 3

単位認定の基本ルール 3

遠隔授業科目について単位認定方針 4

APS の方針 4

APM の方針 4

ST の方針 5

単位認定の流れ 6

単位認定見込申請 7

概要 7

申請締切 7

申請方法 7

審査にかかる期間 8

単位認定見込結果 9

注意事項 10

再審査願 11

概要 11

申請締切 11

再審査 A 11

再審査 B 12

注意事項 12

単位認定願 14

概要 14

申請締切 14

提出必須の報告書 14

成績表 14

単位認定願 16

手続きにかかる期間 16

単位認定結果の確認 16

注意事項 16

付録 18

単位認定見込結果(例) 18

再審査願結果: 再審査 B (例) 18

再審査願 19

Syllabus Translation Confirmation Form 22

Grading Method Confirmation Form 23

Subject Name Confirmation Form 24

単位認定願および成績証明書提出遅延の事情書 25

単位認定のルール

単位認定の基本ルール

1) 単位認定は、派遣先大学の正規課程で開講されている科目を原則として単位認定の対象とします。付属の語学学校で開講されており、大学の正課科目として単位が付与されない言語科目は対象外です。また、派遣先以外の大学や機関で開講されていて派遣先に単位認定された科目なども、再度 APU に単位認定することはできません。

2) 派遣先での単位は、60 単位を上限として認定を行います。60 単位には入学前の単位認定、海外交換留学、立命館大学・国際教養大学との国内交換留学、放送大学などを通じて認定された単位数も含みます。

3) 教学的な内容が含まれていない科目や、APU のカリキュラム内容との同等性がない科目の単位認定は、原則として行いません。例えば料理に関する授業を履修し、授業で実技のみ行う場合は単位認定できません。ただし、料理に関する歴史、観光、フードビジネス等の教学的内容が含まれる場合は単位認定可能な場合があります。

4) すでに APU で履修済みの科目と同等内容の派遣先大学の科目は原則履修することはできません。

5) 単位認定は、APU のカリキュラムに照らし合わせて行います。そのため、派遣先大学で専門教育科目として設置されていても、APU では専門教育科目として認定されない場合もあります。

6) 派遣先大学で付与される単位数が、必ずしも APU で認定される単位数と同一単位数とは限りません。APU で認定される単位数は、APU が設定している各大学の単位認定換算基準に基づいて決定されます。

7) 原則として、派遣先大学で取得した科目のうち、単位認定が許可された科目は、本人の申し出がない限り、全て APU の単位として認定を行います。派遣先大学で単位を取得できなかった科目は単位認定の対象とはならず、APU の成績表にも表記されません。ただし F 評価の科目は派遣先大学の成績表には表記される可能性があります。

8) 単位認定された科目の成績評価は全て「T(Transfer：認定)」と APU の成績表に表記されます。海外短期プログラムの成績評価は APU の通算 GPA に影響しません。

9) 派遣先大学の英語開講の科目が、「共通教養科目分野」、「専門教育科目分野」として認定される場合は、英語開講科目として APU の成績表に表記されます。これらの単位は日本語基準国内学生が卒業要件として 20 単位取得が必要な英語開講科目の単位として集計されます。「言語教育科目分野」として認定される場合は、その科目が英語開講であったとしても、英語開講科目の単位としては**集計されません**。「言語教育科目分野」として認定される科目および日本語・英語以外の言語での開講科目は APU の成績表に開講言語は表記されません。

10) 派遣先大学の科目が他学部の「専門教育科目分野」として APU で認定される場合、これらの単位は「他学部科目」として集計されます。「他学部科目」の単位も要卒単位として集計されます。

11) 派遣先によっては、学部生も大学院科目を履修できる場合があります。これらの科目は、学部科目として単位認定可能な場合があります。大学院科目を履修して修得した単位は、APU の大学院科目として単位認定することはできません。

遠隔授業科目について単位認定方針

1) 派遣先でオンラインやオンデマンド形式で履修した科目は、APU では「遠隔授業科目」となります。

2) 海外短期サマー/ウィンタープログラムで履修した遠隔授業科目は、APS/APM の各学修分野での認定、ST の「観光学分野科目」「持続可能な社会分野科目」、特定の APM 設置科目名(再審査 B)での認定はできません。派遣先で履修した遠隔授業科目は、「言語教育科目分野(遠隔)」「共通教養科目分野(遠隔)」「専門教育科目分野(遠隔)」のいずれかでのみ単位認定されます。例えばビジネスエシックスについての授業を派遣先でオンランで履修した場合、「専門教育科目分野(遠隔) (APM)」として認定されますが、APM の必修科目の「ビジネスエシックスと社会的責任」としては認定されません。

3) 遠隔授業科目として認定される派遣先科目の単位は、卒業要件単位数として認められる遠隔授業科目の単位数の上限「60 単位」に含まれます。交換留学等、単位認定科目も含め、遠隔授業科目で 60 単位以上修得した場合は、上限を超えた単位数は卒業要件単位数には含まれません。

APS の方針

1) APS の単位として単位認定が可能な派遣先大学の対面科目は、「APS 専門教育科目分野」もしくは「文化・社会・メディア特修科目」「グローバル経済特修科目」「国際関係特修科目」のいずれかの科目として認定されます。登録した学修分野の単位として認定された単位は、その学修分野の要卒単位として集計されます。APS の専門科目として単位認定可能な遠隔授業科目は「専門教育科目分野(遠隔)」として認定されます。

2) 「APS 専門教育科目分野」もしくは、いずれかの APS 特修科目として認定される派遣先大学の科目は、APS のカリキュラムの学問分野に沿った専門的内容を含んでいる必要があります。専門レベルは、APU の 2 回生以上を対象とした APS 専門教育科目と同等もしくはそれ以上である必要があります。派遣先で履修する科目が、APS のカリキュラムの学問分野に沿ったものであるとしても、入門もしくは教養科目の場合は、内容が十分に専門的ではないため、「APS 専門教育科目分野」としては認定されません。APU において、1 回生向けの入門科目の単位は APS 専門教育科目分野ではなく、共通教養科目分野として集計されることと同様です。

3) シラバスに記載されている科目名、専門エリア、配当回生が絶対的な評価基準であり、科目を履修する学生自身の科目に対する評価は再審査を含む単位認定の審査において考慮されません。

4) APS の学生は、APU の特定の設置科目での単位認定を希望することはできません。したがって、APS の学生は、すべての APS 必修科目を APU で履修し単位修得する必要があります。

APM の方針

1) APM の単位として単位認定が可能な対面科目は、「APM 専門教育科目分野」もしくは「経営戦略・リーダーシップ特修科目」「マーケティング特修科目」「会計・ファイナンス特修科目」「アントレプレナーシップ・オペレーションマネジメント特修科目」のいずれかの科目として認定されます。APM 学生は、主専攻もしくは副専攻を登録している場合、登録した学修分野の単位として認定された単位は、その主専攻もしくは副専攻の必要単位として集計されます。APM の専門科目として単位認定可能な遠隔授業科目は「専門教育科目分野(遠隔)」として認定されます。

2) APM の学生は、単位認定見込申請の結果を受け取った後、再審査願を提出することで、APM の特定の設置科目での単位認定を希望することが可能です。派遣先大学の科目が対面で、単位数が APU の 2 単位相当以上の場合のみ、希望が認められた場合は、派遣先の科目は APU の特定の設置科目として単位認定可能です。派遣先大学の科目が APU の 3 単位相当以上の場合は、2 単位のみが特定の設置科目の単位として認定され、残りの単位は、もともと単位認定見込申請の結果で示していた単位として認定します。すでに APU で修得済みの APM 科目は、特定の設置科目として単位認定することはできません。また、特定の設置科目で単位認定をした場合は、その後当該科目を APU で履修することはできません（「再審査願」の章の「再審査 B」参照)。

3) AACSB, EQUIS, EPAS 認証校以外で修得した科目及び遠隔授業科目は、APM 必修科目への設置科目名認定は行いません。

ST の方針

1) ST の単位として単位認定が可能な対面科目は、「専門教育科目分野(学部共通)」「専門教育科目分野(観光)」「専門教育科目分野(持続可能な社会)」のいずれかの科目として認定されます。「専門教育科目分野(観光)」「専門教育科目分野(持続可能な社会)」として認定された単位は、それぞれ「観光分野科目」もしくは「持続可能な社会分野科目」の要卒単位として集計されます。「専門教育科目分野(学部共通)」として認定される単位は、ST 専門教育科目分野の要卒単位として集計されます。ST の専門科目として単位認定可能な遠隔授業科目は「専門教育科目分野(遠隔)」として認定されます。

2) ST の学生は、APU の特定の設置科目での単位認定を希望することはできません。したがって、ST の学生は、すべての ST 必修科目は APU で履修し単位修得する必要があります。

3) 海外短期サマー・ウィンタープログラムで修得した単位は、ST の卒業要件である「オフキャンパス・プログラム科目」の単位には集計されません。

単位認定の流れ

以下の表は、海外短期サマー・ウィンタープログラムの単位認定審査の流れです。それぞれのタイミングはあくまでも見込で、必要なフォームや書類の提出時期によって、認定時期等は変わります。各項目の詳細は、本マニュアルの該当箇所を参照してください。

プログラム中	1)単位認定見込申請	• 学生：締切までに単位認定見込申請を提出 •オフィス：書類の受理・不備を学生に連絡
	2)学部審査	•オフィス：学生の申請をまとめて学部に依頼 •学部での審査期間：最長2か月。各セメスター毎に4回審査実施
	3)見込結果発表	•オフィス：学生に見込結果を返却 •オフィス：再審査願の締切を学生に連絡
	4)再審査願 (任意)	•学生：締切までに再審査願を提出 •オフィス：書類の受理・不備を学生に連絡
	5)再審査（任意）	•オフィス：学生の申請を学部に依頼. •学部審査期間：最長2週間 •オフィス：学生に再審査の結果を返却
プログラム終了後	6)レポート・成績表の提出	•学生：全ての報告書を提出 •派遣先大学：オフィスに成績表を郵送もしくはメールで送付
	7)単位認定願	•学生：締切までに単位認定願を提出. •オフィス：書類の受理・不備を学生に連絡
	8)APU成績表への反映	•認定された単位は、単位認定願の審査において遅れ等がない限りは、CampusmateおよびAPUの成績表には原則プログラム終了後の成績発表日までに反映されます。

単位認定見込申請

概要

単位認定見込申請は、派遣先の単位を APU で認定するためにまず始めにしなければいけない重要な手続きです。単位認定見込申請は派遣先大学での履修科目が APU でどのように認定されるのか、何単位認定されるかを確認するものです。単位認定を希望する全ての科目について単位認定見込申請を提出する**必要**があります。単位認定見込申請の結果が出ていない科目は単位認定をすることができないため、単位認定見込申請はプログラム開始前もしくはプログラム中に行う必要があります。**ただし、単位認定見込申請の結果はあくまでも見込みであり、最終的な単位認定内容は変更となる可能性があります**。

申請は、Moodle で申請書とシラバスを提出してください。オフィスが申請内容とシラバスを確認した後、APS、APM、ST、教学部の教授がそれぞれのシラバスを確認し、APU での単位認定方法を決定します。教員の審査終了後、結果は Moodle で返却します。プログラム終了後の単位認定は、原則単位認定見込申請の結果を基に行います。

申請締切

申請締切は原則以下の通りですが、シラバスを入手次第できるだけ早く単位認定見込申請を提出することをおすすめします。海外短期サマー/ウィンタープログラムに 7 セメスター時に参加する学生は、特に早めに単位認定見込申請を提出しなければ、卒業までに単位認定が完了しない可能性があります。早期卒業プログラムの学生で、卒業セメスターのひとつ前のセメスターにプログラムに参加する学生も同様です。

申請締切までに単位認定見込申請を提出しなかった場合、単位認定願の締切までに結果を通知できない可能性があり、プログラム終了後の単位認定に遅れが生じます。

	サマープログラム	ウィンタープログラム
申請締切	10 月 10 日 16:30 (日本時間)	3 月 31 日 16:30 (日本時間)
結果通知	11 月下旬	6 月初旬

締切がオフィス閉室日の場合、翌開室日に締切が延長されます。該当セメスターの特定の締切については、セメスター毎にメールで送られるリマインダーを参照してください。

申請方法

申請方法

海外短期サマー・ウィンタープログラムの Moodle より単位認定見込申請を行ってください。単位認定見込申請には以下の 2 点の提出が必要です。

1) 単位認定見込書
2) 「シラバス提出」の課題

シラバスをアップロードする前に、シラバスの内容について、下記の項目を必ず確認してください。情報が不足している場合や、ルールに沿っていない場合は再提出を求めます。

シラバスの内容

1) シラバスには下記の項目が含まれている必要があります。

- ✧ 授業科目名および/または科目コード
- ✧ 講義内容
- ✧ 講義目標
- ✧ 評価方法

2) 既成のシラバスがない場合は上記の項目について英語でまとめた書類の作成を担当教員に依頼してください。
3) シラバスは参加するプログラムのシラバスのみを受け付けます。過去または将来のプログラムのシラバスは受理できません。
4) シラバスは、**英語**で提出してください。英語以外のシラバスは英訳が必要です。翻訳したシラバスを提出する場合、翻訳前のシラバスの原本と、科目の担当教員または派遣先大学のプログラム担当が署名した「Syllabus Translation Confirmation Form」を合わせて提出してください。
5) シラバスに評価方法の表記がない場合は、科目の担当教員または派遣先大学のプログラム担当に「Grading Method Confirmation Form」の記入を依頼してください。

ファイルアップロード

1) 1 科目ずつ別ファイルでシラバスをアップロードしてください。
2) ファイルのタイトルは「番号_参加年度およびプログラム_科目名」としてください。 番号は、単位認定見込申請の科目順と一致する必要があります。 例) 1. 2024Summer_Economics / 2. 2024Winter_Sociology
3) シラバスは、PDF、 画像、Zip 形式で提出してください。
4) マイクロソフトの Word など、編集可能な形式のシラバスは受理できません。
5) ウェブサイトのリンクやコースカタログは受理できません。派遣先大学のウェブサイト上でしかシラバスを確認できない等の場合には、シラバス掲載ページを PDF に保存して提出してください。シラバス情報が複数ページにまたがる場合には、それぞれのページの繋がりがわかるような形で PDF ファイルを作成してください。

審査にかかる期間

単位認定見込申請は、個別ではなく、同じ時期に提出があった学生分をまとめて学部に審査を依頼します。Moodle への申請提出後、結果を受け取るまでには数か月かかる可能性があります。申請提出時期によっては、前述の結果通知時期は前後する可能性があります。シラバスを入手次第できるだけ早く単位認定見込申請を提出するようにしてください。

プログラム開始前に単位認定見込申請を提出したとしても、プログラム開始までに結果を受け取れない可能性もあります。その場合は、自分の興味や、APU の卒業要件に基づいて履修登録を行ってください。APU のカリキュラム内容との同等性が認められる場合は、原則単位認定の対象となります。授業の内容や、ビジネス認証の有無によっては、「専門教育科目分野」ではなく、「共通教養科目分野」や「言語教育科目分野」として認定されます。

単位認定見込結果

APU の教員がシラバスを確認し、1 つの科目に対し、以下の中から 1 つもしくは複数の単位認定科目分野もしくは特修科目を選びます。参加するプログラムの実施形態が対面またはオンラインかどうかにより、可能な単位認定見込結果が異なります。見込結果には、各大学の換算に基づき、それぞれの科目の単位認定後の単位数も表記されています。結果の参照方法は、付録の「単位認定見込結果(例)」を確認してください。

対面プログラムの単位認定見込結果

単位認定分野	単位認定見込結果
共通教育科目	Language Education Subject・言語教育科目分野
	Common Liberal Arts Subject・共通教養科目分野
APS 専門	Major Subject (APS)・APS 専門教育科目分野
	Major Subject (Culture, Society and Media)・文化・社会・メディア特修科目
	Major Subject (International Relations)・国際関係特修科目
	Major Subject (Global Economy)・グローバル経済特修科目）
APM 専門	Major Subject (APM)・APM 専門教育科目分野
	Major Subject (Strategic Management and Leadership)・経営戦略・リーダーシップ特修科目）
	Major Subject (Marketing)・マーケティング特修科目
	Major Subject (Accounting and Finance)・会計・ファイナンス特修科目
	Major Subject (Entrepreneurship and Operations Management)・アントレプレナーシップ・オペレーションマネジメント特修科目
ST 専門	Major Education Subject (Common)・専門教育科目分野（学部共通）
	Major Education Subject (Tourism)・専門教育科目分野（観光学）
	Major Education Subject (Sustainable Society)・専門教育科目分野（持続可能な社会）
単位なし	認定不可

オンラインプログラムの単位認定結果

単位認定分野	単位認定見込結果
共通教育科目	Language Education Subject (Distance Learning)・言語教育科目分野（遠隔）
	Common Liberal Arts Subject (Distance Learning)・共通教養科目分野（遠隔）
APS 専門	Major Subject (Distance Learning) (APS)・専門教育科目分野（遠隔）(APS)
APM 専門	Major Subject (Distance Learning) (APM)・専門教育科目分野（遠隔）(APM)
ST 専門	Major Subject (Distance Learning) (ST)・専門教育科目分野（遠隔）(ST)
単位なし	認定不可

注意事項

1) 同じプログラムで、複数回単位認定見込申請を提出する必要がある場合は、2 回目以降の申請では過去に申請をしていない科目のみ記載してください。すでに見込結果が出ている科目や、審査中の科目は記載不要です。

2) 派遣先から単位が付与される科目のみ単位認定見込申請に記載可能です。単位が付与されない科目は、単位認定を行うことができません。

3) 学生が単位認定見込申請に記載した単位数と、派遣先の成績表に表記される単位数が異なる場合、単位認定見込結果に表記された認定予定の単位数は変わる可能性があります。

4) 1 つの科目に対し、認定予定の科目分野もしくは特修科目が複数表記されることがあります。[例：「専門教育科目分野 (APS/APM)」「専門教育科目分野 (APM) / グローバル経済特修科目 / 専門教育科目分野（持続可能な社会）」] もし複数の学部の専門単位として単位認定可能な場合は、学生が所属する学部の単位として認定されます。(APS の学生であれば APS、APM の学生であれば APM、ST の学生であれば ST の結果に基づき認定されます。)

5) 派遣先大学の科目が他学部の「専門教育科目分野」として APU で認定される場合、これらの単位は「他学部科目」として集計されます。「他学部科目」の単位も 124 単位の要卒単位として集計されます。

6) 派遣先の科目が自学部ではなく、他の 2 つの学部の「専門教育科目分野」として単位認定可能と判断される場合があります。ただし、最終的には派遣先の科目は、1 つの分野でのみ APU で単位認定が可能なため、オフィスが 1 つの学部の結果を選択し単位認定を行います。学部の選択方法は下記の表を参照してください。他学部の「専門科目科目分野」は「他学部科目」として認定されるため、要卒単位数には影響しません。ただし、APU の成績表に記載される内容が異なります。(例)ST の学生が「APS 専門教育科目分野」と「APM 専門教育科目分野」の両方に単位認定可能な科目を履修した場合、「APS 専門教育科目分野」としてのみ単位認定を行います。

所属学部	APU の成績表に記載される他学部結果
APM・ST	APS の単位認定見込申請結果
APS	APM の単位認定見込申請結果

再審査願

概要

単位認定見込結果を受け取った後、1 つの科目につき 1 回、再審査願を提出することできます。再審査願は**任意**です。単位認定見込結果に同意できない場合は再審査願を提出してください。APM の学生のみ、派遣先で修得した単位を APM の特定の設置科目として単位認定を希望することが可能です。申請方法および申請可能学部の詳細は、以下の「再審査 A」もしくは「再審査 B」の項目を参照してください。再審査の結果、変更が認められない場合もあります。

申請締切

単位認定見込結果を受理した日の翌日を起算日として 7 日後の 16：30 まで

締切を過ぎた場合は、申請を受け付けません。単位認定見込結果を返却する際に、特定の締切をお知らせします。Moodle から再審査願を提出してください。Moodle の再審査願の課題は提出可能期間にのみアクセス可能となります。

再審査 A

申請可能学部

APS, APM, ST

概要

自学部の専門教育科目分野での認定を希望する場合は、再審査 A を提出してください。APS の学生は APS 専門教育科目分野もしくは APS の特修科目のいずれかへの再審査希望が可能です。APM の学生は APM 専門教育科目分野もしくは APM の特修科目のいずれかへの再審査希望が可能です。ST の学生は専門教育科目分野(学部共通)、専門教育科目分野(観光)もしくは専門教育科目分野(持続可能な社会)への再審査希望が可能です。

派遣先での履修科目が遠隔授業科目の場合は、「専門教育科目分野(遠隔) (APS/APM/ST)」への再審査希望のみ可能です。APS/APM の各学修分野や、ST の「観光学分野科目」「持続可能な社会分野科目」への再審査希望はできません。(「遠隔授業科目について単位認定方針」参照)

例) APS の学生で、単位認定見込申請の結果が「共通教養科目分野」と判定された科目が、専門性があり、APS との関連性があると思われるので、「専門教育科目分野(APS)」もしくは APS の「特修科目」として認定されるべきだと思う場合。

申請方法

1) 再審査願を記入してください。1 科目ごとに 1 枚の再審査願を記入してください。(APM の学生は再審査願で「再審査 A」を選択する必要があります。)
2) 再審査の種類をひとつ選択してください。
3) 授業の内容とシラバスに基づき、再審査を希望する詳細を記載してください。
4) 締切までに「再審査願」と派遣先大学のシラバスを Moodle に提出してください。

再審査 B

申請可能学部

APM のみ

概要

APM の学生で、APM の特定の設置科目での認定を希望する場合は、再審査 B を提出してください。

例) APM の学生で、ビジネスエシックスに関連する授業を派遣先で履修し、「専門教育科目分野(APM)」ではなく APU で開講されている「ビジネスエシックスと社会的責任」として認定を希望する場合。

遠隔授業科目は再審査 B の対象ではありません。(「遠隔授業科目について単位認定方針」参照)

申請方法

1) APM 学生用の再審査願で「再審査 B」を選択。1 科目ごとに 1 枚の再審査願を記入してください。
2) 「APU 科目名」の欄に、認定を希望する APU の設置科目名を記載してください。
3) 「上記の科目は APU で修得していません。」にチェックを入れてください。
4) 授業の内容とシラバスに基づき、再審査を希望する詳細を記載してください。
5) Campusmate の成績確認画面を PDF もしくはスクリーンショットで保存してください。PDF もしくはスクリーンショットでは、過去の全履修科目及び学生の氏名が必ず確認できるようにしてください。本提出物を元に、再審査願で認定を希望する APM 科目の履修歴がないことをオフィスが確認します。
6) 締切までに「再審査願」、派遣先大学のシラバス、APU のシラバス、Campusmate の成績確認画面の PDF もしくはスクリーンショットを Moodle に提出してください。

注意事項

共通

1) 単位認定見込審査の結果が「認定不可」の科目については、再審査願は提出できません。
2) 再審査の理由を詳細に記載してください。理由が短すぎる場合や、再審査と関連がない場合は、オフィスはより詳しい情報が記入された再審査願の再提出を求めます。再審査願の内容は派遣先大学の講義内容に基づき記入してください。内容は主観的な意見ではなく、客観的な根拠である必要があります。
3) 遠隔授業科目は、APS/APM の各学修分野での認定、ST の「観光学分野科目」「持続可能な社会分野科目」、特定の APM 設置科目名(再審査 B)での認定はできません。(「遠隔授業科目について単位認定方針」参照)

再審査 B

1) すでに APU で修得済みの科目は、APM の設置科目名の単位認定はできません。オフィスは提出された Campusmate の成績確認画面の PDF もしくはスクリーンショットを使用し、過去の履修科目を確認します。ただし、学生自身の責任で該当科目を APU で未履修であることを確認し、オフィスに正しい情報を提供してください。再審査願を提出し、すでに APU で履修済みの科目が科目名認定で認定可能と判断された場合、最終の単位認定審査の段階で、その科目の単位認定自体が不可となる可能性があります。

2) 単位認定の結果、APM の設置科目に認定された場合、その科目は APU で履修することはできません。

3) 派遣先の科目の単位数が APU の 2 単位以上に相当する場合のみ、特定の APM の設置科目として単位認定が可能です。

4) 派遣先の科目の単位数が APU の 3 単位以上に相当する場合は、2 単位のみが認定を希望する APM の設置科目の単位として認定されます。残りの単位は、単位認定見込審査の結果通りに認定されます。

5) 設置科目名認定は、自分が所属するカリキュラムで開講されている APM 科目のみが対象です。2011 カリキュラムや 2017 カリキュラム、大学院科目の設置科目に認定することはできません。

6) AASCB、EQUIS、EPAS いずれかの認証大学で修得した対面科目のみ、APM の必修科目での設置科目名認定の申請が可能です。(「単位認定のルール」の「APM の方針」の項目を確認してください。)

単位認定願

概要

単位認定願の提出は、単位認定の最終手続きです。オフィスは派遣先の成績表を確認し、申し出がない限り、単位を修得している科目を全て単位認定します。原則、派遣先科目の単位認定は、単位認定見込申請の結果に基づき行います。

単位認定願は **1 回のみ**提出可能です。単位認定願を提出すると、単位認定内容が確定するため、その後変更はできません。単位認定願を提出する前に、全ての科目の単位認定見込申請と、再審査願を完了させておいてください。

申請締切

単位認定願は、プログラム終了後のセメスターに設定されている締切までに Moodle で提出してください。海外短期サマー/ウィンタープログラムに参加した翌セメスターに卒業を予定している学生には、卒業までに単位認定が完了できるよう、提出期限を早めに設定しています。

学生が全ての報告書を提出し、単位認定見込申請の結果を受け取っている場合は、オフィスが派遣先大学の成績表を受け取ったのち、学生は単位認定願を提出することができます。成績証明書がいつどのように発行されるのかを派遣先大学のコーディネーターに確認し、参加するプログラムが終了する前に必要な手続きを済ませておくことをおすすめします。特にプログラム終了後のセメスターに卒業を予定している学生は、派遣先での手続きを必ず忘れずに行ってください。

	参加プログラム	
	サマープログラム	ウィンタープログラム
申請締切（プログラム終了後のセメスターに卒業を予定している学生）	10 月 30 日 16:30 (日本時間)	4 月 30 日 16:30 (日本時間)
申請締切（上記以外の学生）	1 月 10 日 16:30 (日本時間)	6 月 30 日 16:30 (日本時間)
APU の成績表への反映	成績発表日	成績発表日

締切がオフィス閉室日の場合、翌開室日に締切が延長されます。該当セメスターの締切については、セメスター毎にメールで送られるリマインダーを参照してください

提出必須の報告書

単位認定願の提出の前に、**「海外短期サマー・ウィンタープログラム報告書 (留学終了届)」**を Moodle から提出してください。

成績表

派遣先が発行する成績表に表記されている内容に基づいて単位認定を行います。プログラムが終了する前に、派遣先の担当者に、成績表の発行を依頼してください。APU は以下の方法で提出された成績表のみ受理します。

1. 派遣先から APU に直接郵送で発送される紙媒体の原本
2. 学生が APU に提出する紙媒体の原本
3. 派遣先から APU <outbound@apu.ac.jp>に直接送付されるデジタル版の原本(PDF 等)

紙媒体もしくはデジタル版のいずれかのみの原本しか発行しない大学があります。成績表の発行方法は、派遣先大学と確認してください。原則、学生が APU に提出するデジタル版の成績表は受理できません。オフィスが派遣先大学から成績表を受け取った場合は、受け取り次第、学生に連絡します。

オフィスが成績表を受け取る前に学生が単位認定願を提出していた場合は、単位認定の手続きは行わず、オフィスが成績表を受け取り後に単位認定願の再提出を学生に依頼します。

例外

紙媒体の成績表を発行しない大学や、デジタル版の成績表を APU に直接送付しないことを既に確認している大学は以下の通りです。これらの大学のプログラムに参加する場合**のみ**、デジタル版の成績表を学生が直接 APU に提出するか、指定のオンラインシステムから、APU に成績表を送付する手続きを行ってください。

1) 学生がデジタル版の原本をダウンロードする大学:

以下の大学のプログラムに参加する場合は、派遣先大学のオンラインシステムより、デジタル版の成績表をダウンロードしてください。オンライン認証済の成績表をダウンロード可能なため、学生がメールで提出するデジタル版の成績表をオフィスは受理します。

Universiti Sains Malaysia (Malaysia)
Salzburg University of Applied Sciences (Austria)
Neoma Business School (France)
Karlshochschule International University (Germany)
University of Bergen (Norway)

2) デジタル版の成績表の閲覧権限を学生が APU に付与する大学:

以下の大学のプログラムに参加する場合は、デジタル版の成績表の閲覧権限を APU に付与する手続きを取ってください。権限付与方法は、派遣先の指示に従ってください。

Singapore Management University (Singapore)
Oxford Brookes University (UK)
The University of Hertfordshire (UK)
HEC Montreal (Canada)
University of Waterloo (Canada)
St. Edward's University (U.S.A.)
James Cook University (Australia)
The University of Newcastle (Australia)

上記の派遣先以外の大学で、前述の 3 つの方法で成績表が発行されないことが判明した場合は、オフィスに連絡をお願いします。

成績表送付先 APU 住所

成績表の原本は、以下の住所への郵送を派遣先に依頼してください。

Student Exchange Coordinators (Outbound)
Outreach and Research Office, Ritsumeikan Asia Pacific University
Jumonjibaru, Beppu, Oita 874-8577 Japan

単位認定願

以下の 4 つの手続きを完了させた後、単位認定願を Moodle より提出してください。

1. 全ての科目の単位認定見込結果および再審査の結果を学生が受領
2. 「提出必須の報告書」全ての提出
3. 派遣先大学の成績表をオフィスが受領
4. 成績表に記載されている情報が、派遣先大学での履修登録および成績と一致していることを学生が確認

原則、派遣先の単位を修得し、単位認定見込申請の結果で単位認定可能と判定されている科目を全て単位認定します。単位認定を希望しない科目がある場合は、単位認定願の中で明記してください。

締切後の提出について

単位認定願や、成績表を指定の締切までに提出できない場合は、「単位認定願および成績証明書提出遅延の事情書」を単位認定願締切 7 日前の 16:30 までに提出してください。教学部で内容を確認し、締切後の単位認定願の提出の可否を審議します。

SUBJECT NAME CONFIRMATION FORM について

シラバスに表記されている科目名と、派遣先大学の成績表に表記されている科目名が違う場合は、Subject Name Confirmation Form の提出が必要です。科目の担当教員または派遣先大学のプログラム担当に記入を依頼してください。オフィスの指示に基づき、Moodle で提出をお願いします。

手続きにかかる期間

単位認定願は、個別ではなく、同じ時期に提出があった学生分をまとめて審査します。Moodle への申請提出後、単位認定が完了するまでには**数か月**かかる可能性があります。申請締切日までに全ての手続きを完了すれば、単位認定結果はプログラム終了後のセメスターの成績発表日までに Campusmate へ反映されます。申請提出時期によっては、単位認定結果が反映される時期が、前後することもあります。そのため、プログラム終了後速やかに必要な報告書を提出し、派遣先大学からの成績表が確認でき次第、単位認定願を提出するようにしてください。

単位認定結果の確認

単位認定審査完了後、単位認定結果の APU の成績表と Campusmate への反映時期について、メールでお知らせします。通知された日時に結果を必ず確認してください。

注意事項

1) 単位認定願は、原則として派遣先大学から学生およびオフィスに成績表が届いてから提出してください。成績表が学生およびオフィスに届く前に単位認定願を提出した場合、単位認定願の再提出が必要になります。

2) 大学の許可がある場合を除き、原則締切後の単位認定願の提出は認められません。

3) 単位認定見込申請の結果が出ていない科目は、単位認定の対象となりません。単位認定見込申請を行っていない科目がある場合は、必ず単位認定願を提出する前に単位認定見込申請を提出してください。

4) 単位認定願を提出後に、再審査願を提出することはできません。単位認定願の提出前に、必ず再審査願の結果を受け取ってください。

5) 派遣先の成績表に表記されている単位数が、学生が単位認定見込申請に記載した単位数と異なる場合、派遣先の成績表に表記されている単位数に合致するよう、認定単位数を変更します。

6) 海外短期プログラムに参加した「年度」及び「セメスター」に基づいて APU の成績表に単位を認定します。(サマープログラムの単位は春セメスターの単位として、ウィンタープログラムの単位は秋セメスターの単位として認定されます。)

7) 「単位認定見込み申請」の「注意事項」に記載の通り、派遣先の科目は、1 つの分野でのみ APU で単位認定が可能です。派遣先の科目が自学部ではなく、他の 2 つの学部の「専門教育科目分野」として単位認定可能と判断された場合、オフィスが 1 つの学部の結果を選択し単位認定を行います。学部の選択方法は下記の表を参照してください。他学部の「専門科目科目分野」は「他学部科目」として認定されるため、要卒単位数には影響しません。ただし、APU の成績表に記載される内容が異なります。

所属学部	APU の成績表に記載される他学部結果
APM・ST	APS の単位認定見込申請結果
APS	APM の単位認定見込申請結果

8) APU の成績に結果が反映された後、申請内容の変更や追加、申請の取り下げはできません。

付録

単位認定見込結果(例)

単位認定見込結果は以下の内容を PDF で返却します。

派遣先の科目情報

単位認定見込結果

APU の成績表表記の開講言語

履修科目名	履修言語	単位数	認定年度	認定セメ	認定科目種別	認定科目コード	認定科目	認定言語	認定単位数	有償_無償	ペア	認定状態
Health, Wellness And Fitness	英語	3								無償		認定不可
Gerontology	英語	3					Common Liberal Arts Subject	英語	3	無償		認定予定
Malay Classical Dance I	英語	2					Common Liberal Arts Subject	英語	2	無償		認定予定
Elementary Malay	マレー語	3					Language Education Subject		3	無償		認定予定
Effective Oral Communication	英語	2					Language Education Subject		2	無償		認定予定
Microeconomics I	英語	3					Major Subject (APM)	英語	3	無償		認定予定

認定単位集計情報

履修単位合計	16.0	履修科目数	5	認定単位合計	0	認定科目数	0

- 単位認定可能な場合は、認定状態が「認定予定」となり、認定科目と認定単位数の欄に単位認定見込審査結果が表記されます。
- 単位認定不可の場合は、認定状態が「認定不可」となり、認定科目、認定言語、認定単位数の欄は空欄となります。
- 認定言語(APU の成績表表記の開講言語)の欄は、派遣先の開講言語が日本語もしくは英語以外の場合、および、認定科目が「言語教育科目分野」の場合は、空欄となります。
- 「認定単位合計」と「認定科目数」の欄は単位認定見込結果の通知時点では「０」となっています。この数字は、最終の単位認定審査が完了次第更新されます。単位修得した科目の認定単位数を足して単位認定見込合計単位数を計算してください。

再審査願結果：再審査 B (例)

APU 設置科目名での認定を希望して、再審査 B を提出し許可された場合、単位認定見込結果は以下のように更新されます。

ペア科目

履修科目名	履修言語	単位数	認定年度	認定セメ	認定科目種別	認定科目コード	認定科目	認定言語	認定単位数	有償_無償	ペア	認定状態
International Macroeconomics and Finance	英語	3					Major Subject (APM)	英語	1	無償	1:2	認定予定
International Macroeconomics and Finance	英語	3					International Finance	英語	2	無償	1:2	認定予定
International Economics	英語	3					Major Subject (APM)	英語	1	無償	1:2	認定予定
International Economics	英語	3					International Economics	英語	2	無償	1:2	認定予定

派遣先の科目が APU の 3 単位以上とみなされる場合、結果は 2 行に渡り表示されます。APM の設置科目は 2 単位となり、残りの 1 単位は当初認定予定だった科目として認定されます。また 2 行にわたって表示されている結果が同一科目のものであることを認識するために、ペア科目の欄に「1:2」：と表記されます。

(2023 カリキュラム APS 学生用)単位認定再審査願

各科目につき１つの再審査願を記入してください

日付

氏名		学籍番号	
所属学部	APS	カリキュラム	2023
派遣先大学名			
派遣国・地域			
参加年度・プログラム	20 ☐サマー ☐ウィンター	プログラム形態	☐対面 ☐オンライン

派遣先科目名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

単位認定見込結果：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

以下の選択肢の中から必ず１つのみ選択してください。複数を選択した場合は再提出となります。
必要な提出書類とともにこの再審査願を Moodle にて交換留学チームに提出してください。

再審査 A:上記の科目は以下の科目分野での単位認定を希望します：(*必ず**１つのみ**を選択してください。**対面プログラム**参加の学生のみ*がついた科目の選択が可能です。)

☐ 専門教育科目分野（APS）
☐ 国際関係特修科目*
☐ グローバル経済特修科目*
☐ 文化・社会・メディア特修科目*

提出書類：

☐ 派遣先のシラバス

講義内容やシラバス内容をもとに、再審査を希望する理由を詳しく述べてください。

教学部使用欄

許可	不許可	コメント

(2023 カリキュラム APM 学生用)単位認定再審査願

各科目につき１つの再審査願を記入してください

日付

氏名		学籍番号	
所属学部	APM	カリキュラム	2023
派遣先大学名			
派遣国・地域			
参加年度・プログラム	20 ☐サマー ☐ウィンター	プログラム形態	☐対面 ☐オンライン

派遣先科目名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

単位認定見込結果：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

再調査 A か再調査 B のいずれかを必ず選択してください。両方ともを選択した場合は再提出となります。
必要な提出書類とともにこの再審査願を Moodle にて交換留学チームに提出してください。

☐ **再審査 A**:上記の科目は以下の科目分野での単位認定を希望します：(*必ず **１つのみ**を選択してください。**対面プログラム**参加の学生のみ*がついた科目の選択が可能です。)

☐ 専門教育科目分野（APM）
☐ 会計・ファイナンス特修科目*
☐ 経営戦略・リーダーシップ特修科目*
☐ マーケティング特修科目*
☐ アントレプレナーシップ・オペレーションマネジメント特修科目*

提出書類：☐ 派遣先のシラバス

☐ **再審査 B**:上記の科目は以下の APU 設置科目名での単位認定を希望します（*対面プログラム**のみ**）

APU 科目名： ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

☐ 上記の科目は APU で修得していません。(*要確認)

提出書類：☐ 派遣先のシラバス
☐ APU のシラバス
☐ Campusmate 上の成績照会画面のスクリーンショット

講義内容やシラバス内容をもとに、再審査を希望する理由を詳しく述べてください。

教学部使用欄

許可	不許可	コメント

(2023 カリキュラム ST 学生用)単位認定再審査願

各科目につき１つの再審査願を記入してください

日付

氏名		学籍番号	
所属学部	ST	カリキュラム	2023
派遣先大学名			
派遣国・地域			
参加年度・プログラム	20 ☐サマー ☐ウィンター	プログラム形態	☐対面 ☐オンライン

派遣先科目名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

単位認定見込結果：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

以下の選択肢の中から必ず１つのみ選択してください。複数を選択した場合は再提出となります。
必要な提出書類とともにこの再審査願を Moodle にて交換留学チームに提出してください。

再審査 A:上記の科目は以下の科目分野での単位認定を希望します：(*必ず**１つのみ**を選択してください。**対面プログラム**参加の学生のみ*がついた科目の選択が可能です。)

☐ 専門教育科目分野（学部共通）
☐ 専門教育科目分野（観光学）＊
☐ 専門教育科目分野（持続可能な社会）＊

提出書類：

☐ 派遣先のシラバス

講義内容やシラバス内容をもとに、再審査を希望する理由を詳しく述べてください。

教学部使用欄

許可	不許可	コメント

Shape your world

APU

Ritsumeikan
Asia Pacific University

Syllabus Translation Confirmation Form

Dear Partner University,

We kindly ask you to please confirm that the contents of the translation(s) provided by the student for the following subject(s) are correct.

Subject(s):

Student Name:
Name of Student's Host University:
Student Exchange Coordinator or Professor in Charge of Subject:
E-mail address:

Signature _____

Date _____

Shape your world

APU

Ritsumeikan
Asia Pacific University

Grading Method Confirmation Form

Dear Partner University,

We kindly ask you to please confirm in writing below the grading method for the following subject:

Subject:
E.g. A – F, Pass or Fail, exams 40% classwork 60% etc.

Student Name:
Name of Student's Host University:
Student Exchange Coordinator or Professor in Charge of Subject:
E-mail address:

Signature

Date

Shape your world

APU

Ritsumeikan
Asia Pacific University

Subject Name Confirmation Form

Student Name:

APU Student ID:

I confirm that the below subjects are the same:

	Term Subject Offered e.g. Fall 2019	Subject Name as Shown on Transcript	Subject Name as Shown on Syllabus
Subject 1			
Subject 2			
Subject 3			
Subject 4			
Subject 5			

Name of Student's Host University:

Name of Professor or Student Exchange Coordinator:

Title:

Email address:

(To be completed by the Professor or Student Exchange Coordinator)

Signature Date

_____ _____

単位認定願および成績証明書 提出遅延の事情書

提出日　20　　/　　(MM)/　　(DD)

氏名		学籍番号	
所属学部	□APM　□APS　□ST	カリキュラム	□2017 □2023
派遣先大学名			
派遣国・地域			
派遣開始セメスター	20　□春　□秋	派遣期間	□ 1 セメスター □1 年

派遣先大学における成績証明書発行可能日	20　　/　　(MM)/　　(DD)
APU への単位認定願および成績証明書提出可能日	20　　/　　(MM)/　　(DD)

本書式を提出するためには、単位認定見込審査および帰国後の報告書の提出を終えている必要があります。終えていない場合には、成績証明書の遅延は認められません。

派遣先大学で単位修得した全ての科目について単位認定見込申請を終え、見込結果を受領しているか	□ はい/ Yes
単位認定願の提出の前に提出が必要な報告書を全て提出したか	
・交換留学生報告書　1 セメスター目	□ はい/ Yes
・交換留学生報告書　2 セメスター目（1 年留学の学生のみ）	□ はい/ Yes
・交換留学生帰国報告書	□ はい/ Yes
・留学終了届	□ はい/ Yes

成績証明書を期日までに提出できない理由を詳細に述べてください。

提出先：Moodle 上の Overseas Student Exchange Program コース
問合せ先：<outbound@apu.ac.jp>

以下、教学部回答欄

提出遅延の可否	□許可　□不許可
新たな提出期日（許可の場合のみ）	20　　/　　(MM)/　　(DD)

※提出書類の再遅延は認められません