

海外短期サマー/ウィンタープログラム 2025 年度 募集要項

立命館アジア太平洋大学
アウトリーチ・リサーチ・オフィス

プログラムの趣旨・概要

- 本学の海外学生交換協定大学において行われる正規科目の短期プログラムを受講するプログラムです。
- 原則、プログラム費の支払いが必要です。
- 本プログラムで修得した単位は、各学部および教学部での審査の上、認められた場合は本学の卒業に必要な単位として認定されます。
- 授業は多くの場合英語で行われ、集中講座として開講されるため、プログラム参加前の段階で十分な英語力を保持しておかなければなりません。
- 対面プログラムに参加する場合、現地ではすべてのクラスに出席することはもちろんのこと、クラス内の活動に積極的に参加することが条件となります。海外に身を置き、学習し、生活を送ることは、かけがえのない貴重な経験となると同時に、時には困難やストレスを伴うことが予想されます。現地滞在中の様々なトラブルについては、基本的に自己の責任において対処することになりますので、現地においては十分な自覚を持ち、責任ある行動をこころがけることが求められます。

募集概要

募集対象プログラム

APU の協定大学によって提供され、以下の期間内に開始および終了する短期プログラムです。応募可能なプログラムは「プログラム一覧」に記載されています。対面形式のプログラムに加え、オンラインで実施されるプログラムへの申請が可能です。応募要件、プログラム内容、プログラム期間、開講言語、必要経費、修得取得可能単位、滞在場所等についてはウェブサイト等を参考に各自で調べた上で学内申請を行ってください。

サマープログラム	2025 年 4 月 1 日～9 月 20 日
ウィンタープログラム	2025 年 9 月 21 日～2026 年 3 月 31 日

申請要件: 次の全ての要件を満たすこと。

- 当該GPAおよび通算GPAが2.0以上であること。
- 協定大学で実施されるプログラムにおける募集要件を満たしていること。
- 申請時に 2～7 セメスターの学部生である者。(早期卒業プログラム登録学生は、最終セメスター時の派遣は認められません。)
- 参加するプログラムが実施されるセメスターにおいて参加者の学籍状態が「通常」もしくは「留学」であること。
- 志望大学のある国／地域のパスポートを所持していないこと。申請者が志望大学のある国／地域のパスポートを所持している場合には、中学生以後(G7 以後)においてその国／地域での学修歴が4年未満であること。
- 複数のプログラムに参加する場合には、参加するプログラム間で実施期間の重複が生じないこと。
- (日本語基準学生のみ) 申請時点において英語中級A・Bを修得(または履修免除)済みであること。

＜対面の短期プログラムに参加する場合＞

- 第2クォーター（セメスター開講も含む）および/もしくはセッション期間中に APU で対面の授業を履修する場合で申請希望の短期プログラムの期間と重複する場合、短期プログラムには申請しないこと。
- 第2クォーター（セメスター開講も含む）および/もしくはセッション期間中に APU でオンライン授業を履修しながら短期プログラムに参加する場合、当該プログラムと APU の時間割に重複がないこと。

＜オンラインの短期プログラムに参加する場合＞

- 短期プログラムと APU の時間割に重複がないこと。
- 時差などの諸条件を勘案し、事前に綿密な学習計画を立てること。

注意事項

1. 経費

プログラム費用、渡航費、宿泊費、食費、ビザ申請費用、教材費等の全ての費用は各人での負担となります。それに加えて通常通り学費を APU に納める必要があります。短期プログラム費用については、減額される場合があります。詳しくは各大学のウェブサイトを確認の上、アウトリーチ・リサーチ・オフィスに相談してください。

プログラム参加に要する費用
短期プログラム費用、教材費、受講に必要な機器・備品等の購入費用 渡航費、宿泊費、パスポート取得費用、ビザ申請費用、海外旅行保険料、危機管理システム加入費用

2. APU 指定の海外旅行傷害保険ならびに危機管理支援システム(日本アイラック安心サポート)について(対面の短期プログラムに参加する場合のみ)

危機発生時の適切な情報提供やサポートを行うため、海外プログラム参加者は、本学が指定する危機管理支援システム(日本アイラック株式会社の海外危機管理サービス「アイラック安心サポートデスク」)および海外旅行保険に加入することを必須としています。また、派遣先大学が指定する保険がある場合には、派遣先大学が指定する保険にも加入する必要があります。

アイラック安心サポートデスクは危機発生時の情報提供や安否確認などを行うサービスで、危機発生時大学に迅速に情報提供がなされることで、大学として適切な状況把握や学生へのサポートを提供することが可能となっています。

海外旅行保険は事故等発生時の補償(海外旅行中の怪我や病気の治療、入院にかかる費用、賠償責任、救援者の諸費用など)を行うものです。

内容詳細、申し込み方法については、内定者向けガイダンスにて説明します。

3. 渡航中止判断について

APU Off-Campus Study Program の派遣基準に準じて渡航中止の判断を行います。詳しくは 5 ページ以降「立命館アジア太平洋大学 Off-campus Programs に参加するにあたっての遵守事項」を確認してください。

4. APU での履修登録における注意事項

- 原則として、プログラムと重複して開講される科目等については参加者が責任をもって通常の履修科目登録期間および修正期間で履修削除することとします。大学は参加者の履修登録科目を削除しません。
- 例外として、APM 必修科目のみ、履修登録 B 期間の 3 営業日前までの参加者からの申請にもとづき大学が当該科目の履修登録を削除します(プログラム実施期間と削除する科目の開

講期間が重複する場合のみ)。

5. 単位認定について

- 本プログラムへの参加が許可された後で、参加者が本プログラムへの申請資格／参加資格を満たさないことが明らかになった場合には当該セメスターにおいて本プログラムで修得する全ての単位について認定を行いません。
- 申請に基づき、短期プログラムで取得した単位を APU の単位として認定します。本プログラムを通じて認定された単位は、プログラムが開催されたセメスターの単位として認定し、各セメスターにおける履修登録上限単位数には含みません。

6. その他

- 派遣先での滞在先手配、ビザ申請や渡航準備は、参加者自身の責任で行ってください。
- 予防接種やビザ面接に関して、授業欠席や試験日の変更等の特別措置はありません。各科目の担当教員に直接相談し、教員の指示に従ってください。
- 国際学生の日本の在留ビザは、指定の期間のみ更新が可能です。プログラム参加による特別措置は行いません。
- 派遣先オリエンテーションなどが理由で、APU の期末試験の日程や実施方法を変更することはできません。

申請方法・プログラムに関わるスケジュール

Step 1 オンライン申請

- TOEFL 等の英語スコアを所持している場合には、スコアのコピーを添付してください。(アドミッションズ・オフィスでは、入学試験時に提出されたスコアの返却は行いません。)
- 申請者が志望大学のある国/地域のパスポートを所持している場合には、中学生以後(G7 以後)のその国での学修歴が 4 年未満であることを証明する書類も添付してください。パスポートを所持していない国・地域のプログラムに応募する場合は、中学生以後の学修歴は不要です。
- 書類不備やデータの入力漏れがあった場合は選考の対象外となります。
- オンライン申請完了後は申請内容を印刷し、保管しておいてください。ご自身の申請内容に関して疑義がある際は、必ず印刷した申請内容を持参ください。ない場合は、疑義を受けつけません。
- APU から派遣先へのノミネーションが必要な短期プログラムは、オンライン申請の受付順にノミネーションを行います。派遣先締切の 2 週間前までに学内申請してください。

Step 2

学内選考の可否結果を受理

Step 3

- 各自で派遣先への申請を行ってください。(オフィスからのノミネーションが必要な場合は相談すること。)
- 派遣先へ申請を行う際は、交換留学生としてではなく、私費留学生として申請を行ってください。原則プログラム費の支払いが必要です。詳細は各プログラムのウェブサイトやチラシを確認してください。
- 短期プログラムの可否を最終的に判断するのは派遣先大学です。

Step 4

派遣先大学からの受入れ許可が下りると内定から合格となり、それ以降は、原則として本人の責任において準備を行います。渡航を伴うプログラムの場合、派遣先が指定する渡航スケジュールに合わせて航空券や査証(ビザ)等の渡航手続きが必要です。

Step 5

全ての参加者は参加者ガイダンスへの参加が必須です。また、対面プログラムへ参加する場合のみ、参加者ガイダンスに加えて危機管理授業への参加が必要です。実施日程は合格者にお知らせします。参加しない場合には、その参加者は本学の正式な派遣者とは認められず、APU は単位認定を行いません。

Step 6

誓約書(対面プログラムのみ)および留学願をアウトリーチ・リサーチ・オフィスに提出してください。提出方法・締切は内定者ガイダンスでお知らせします。

Step 7

単位認定は、別紙「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」をもとに行います。必ずマニュアルを確認し、所定の手続きを行ってください。締切はマニュアルに記載しています。

学内申請締切

大学リストに記載の締切

原則派遣先締切の 1 週間前で学内申請締切を設定していますが、例外があります。APM 必修科目の削除を希望する場合は、各セメスター履修登録 B 期間開始の 3 営業日前(14:00)までに学内申請してください。また、APU からのノミネーションが必要なプログラムについては、派遣先締切の 2 週間前までに学内申請してください。各大学の締切詳細はプログラム一覧に掲載しています。

海外短期サマー/ウィンタープログラムに関する問い合わせ先

アウトリーチ・リサーチ・オフィス (A 棟 2 階)

TEL: 0977-78-1101

Email: outbound@apu.ac.jp

2024 年度 立命館アジア太平洋大学 Off-campus Programs に 参加するにあたっての遵守事項

立命館アジア太平洋大学 Off-campus Programs(以下「プログラム」という。)に参加する学生は、次の事項を遵守しなければならない。

1. 基本姿勢

- (1) プログラムの目的と主旨を理解し、積極的に真面目な態度で勉学に励まなければならないこと。
- (2) 立命館アジア太平洋大学(以下「本学」という。)の学生として自覚と誇りを持って、本学および派遣先大学・機関(以下「派遣先」という。)の名誉を傷つける行動は慎まなければならないこと。
- (3) プログラム期間中は、日本の法令および本学の諸規則の他、派遣先の国・地域の法令および諸規則を遵守し、本学および派遣先の教職員の指示に従わなければならないこと。
- (4) 派遣前後に行う事前/事後授業やガイダンスは必ず出席しなければならないこと。
- (5) プログラム申請をした時点で受講の意思があるものとして選考をされているため、選考結果発表後の辞退は認められないこと。
- (6) 遵守事項に反する事態を生じさせた場合は、本プログラムへの参加取消または帰国措置を命じられても、異議を申し立ててはならないこと。

2. 参加の取消・派遣の中止に関する事項

- (1) [全派遣プログラム(交換留学・ダブルディグリープログラム・キャンパスアジアプログラム・短期サマー/ウインタープログラム除く)]
参加に必要な提出物の提出、プログラム費の納付、パスポートおよび査証(ビザ)の取得、保険の加入等必要な手続きは本人が責任をもって指定期日までに行わなければならないこと。指定期日までに提出物の提出、プログラム費の納付、パスポートおよび査証(ビザ)の取得、保険の加入等必要手続きが完了しなかった場合は、いかなる理由であってもプログラムの参加が取り消されることを了承する。
- (2) [交換留学・ダブルディグリープログラム・キャンパスアジアプログラム・短期サマー/ウインタープログラム]
参加に必要な提出物の提出、プログラム費の納付、パスポートおよび査証(ビザ)の取得、保険の加入等必要な手続きは本人が責任をもって指定期日までに行わなければならないこと。指定期日までに提出物の提出、プログラム費の納付、パスポートおよび査証(ビザ)の取得、保険の加入等必要手続きが完了しなかった場合、参加取り消しをされる場合があることを了承する。
- (3) 上記に加え、以下のいずれかに該当する場合、合格発表後であっても、参加者のプログラム参加が取り消されることがあること。
 - A) 参加態度、出席状況等を勘案し、受講不適当と判断された場合
 - B) 選考結果発表後、懲戒処分の対象となった場合
 - C) 負傷、病気等で留学が適当でないと本学が判断した場合
 - D) プログラム期間中の禁止行為を行った場合
 - E) プログラム所定の継続条件を満たさなかった場合
 - F) 学籍を喪失した場合
 - G) その他学生としての本分に反した場合
- (4) 参加を取り消された場合、成績は「F」評価となる。(事前授業が開始される前に参加を取り消された場合は、「履修取消」となる)ことを了承する。ただし、交換留学、ダブルディグリープログラム、キャンパスアジアプログラムおよび短期サマー/ウインタープログラム除く。
- (5) 次に当てはまる場合は、本学の判断により学生派遣が中止されることを了承する。
 - A) 派遣先国・地域についての外務省の危険情報がレベル2以上である場合。ただし、新たな感染症の蔓延等により、感染症危険情報が発令された場合は、状況に応じて判断する。
 - B) 実習先での天災、災害、ストライキ、伝染病、現地情勢の変化、交通機関の運航状況、現地医療状況、戦争、テロ、引率者の怪我や急病及びそれに類する事象、危機発生時の派遣先機関における派遣学生への支援内容その他不可抗力に起因する事態が発生した場合。
 - C) 派遣先が、渡航を伴う APU からの学生受入中止を判断した場合

3. プログラム実施場所への集合・解散に関わる事項

[全海外派遣プログラム(FIRST、サービ斯拉ーニングを除く)]

- (1) プログラム期間中は現地集合および現地解散となることを了承し、行程中の安全確保も含め自己責任で行動すること。
- (2) 学生本人が航空券の手配を行い、本学が指定する期日までに旅程の提出を行うこと。
- (3) 予め本学に提出した旅程を理由なく変更しないこと。変更した場合は、変更した旅程を本学に提出すること。
- (4) プログラム参加のための渡航期間以外での行動は本学の責任ではなく、すべて参加者本人の責任において行動すること。

[FIRST、サービ斯拉ーニング]

- (1) プログラムは現地集合および解散は認められず、プログラム実施期間前に個人で入国してはならないこと。
- (2) プログラム実施期間終了後は、速やかに帰国しなければならないこと。派遣先国の滞在期間延長は、認められない。

4. 健康・安全管理に関する事項

- (1) [全海外派遣プログラム(FIRST、サービ斯拉ーニングを除く)] 渡航前に、日本出国および日本帰国までのすべての渡航期間について、本学が指定する海外旅行傷害保険に加入すること。また、本学が指定する期間について、危機管理支援システムに加入すること。
[FIRST、サービ斯拉ーニング] 渡航前に、本学が指定する海外旅行傷害保険および危機管理支援システムに加入すること。
[国内プログラムの場合] 本学が指定する国内旅行傷害保険へ加入すること。
- (2) 健康管理は、自らの責任で行うこと。また、健康状況および学修支援の要否を所定の書式にて申告すること。
- (3) 既往症等がある場合は、申し出ること。
- (4) 傷病等により入院加療の医療措置が必要となった場合は、すみやかに本学および派遣先に報告するとともに教職員の指示に従うこと。

ただし、これらの措置に必要な費用の内、保険の補償限度額超過分については、本人が負担すること。

- (5) 緊急に医療手当または手術の必要が生じ、本人または保証人の同意を得る時間的猶予がない場合は、本学もしくは派遣先の教職員または医師の判断によって処置することに同意すること。
- (6) 本学もしくは派遣先の教職員によって医療行為が必要と判断された状況下で、自らの意思で受診をしなかった場合、如何なる問題が起きたとしても本学、派遣先はその責任を負わないこと。
- (7) 予防接種について、本学から推奨された予防接種を希望する場合、各自ヘルスクリニックで病院予約の手続きを行うこと。予防接種が必須の場合、ガイダンスでの指示に従うこと。

5. 経費および補償に関する事項

- (1) 締切期日までの提出物提出またはプログラム費納付の未完了、本人の傷病、処分等の理由によってプログラムへの参加または継続ができなくなった場合、または辞退した場合には、その時点までに発生した費用を支払うこと。
- (2) 天災、災害、ストライキ、伝染病、現地情勢の変化、交通機関の運航状況、現地医療状況、戦争、テロ、引率者の怪我や急病及びそれに類する事象その他不可抗力に起因する事態によって、プログラムの中断や内容の変更があった場合、本学および派遣先にいかなる費用も請求せず、その時点までに発生した費用を支払うこと。
- (3) プログラムに要する費用を本学に納入済みの場合、派遣中止、参加取消または辞退までに発生した費用を差し引いた差額が返金されることを了承すること。また、返金手続きには一定期間を要することを了承すること。
- (4) 本学および派遣先が管理できない状況下で、事故、病気または死亡事故が発生した場合、本学および派遣先に対して何等の金銭的またはその他の責任を問わないこと。
- (5) 本人の所有物の盗難や損害、交通事故、刑事事件等が本学および派遣先が管理できない状況下で発生した場合は、本人の責任で対応しなければならないこと。
- (6) 本人の故意または過失により、第三者または本学に損害を与えた場合は、賠償の責を負わなければならないこと。
- (7) プログラムの実習期間中に、本学、派遣先以外の第三者団体、個人、ホームステイ先等による不法行為が原因で本人に事故や損害が生じた場合、本人が訴訟やそれに関わる対応等の責任を負わなければならない、本学および派遣先はその責任を負わないこと。

6. 査証(ビザ)取得に関する事項

- (1) 出発から帰国までに必要となる査証(ビザ)を確認の上、学生本人の責任で申請すること。
- (2) 必要となる査証(ビザ)は、本人の国籍や派遣国・地域、滞在期間などによって異なるため、必要となる査証(ビザ)(トランジットビザを含む)および必要書類等は、各大使館のホームページ等で各自確認すること。
- (3) 査証(ビザ)申請要件は予告無しに変更される場合があるため、最新情報を入手すること。オンアライバルビザ(On-arrival Visa)での参加は、査証(ビザ)発給国の定めにより渡航前に査証(ビザ)を取得できない場合以外は認められない。
- (4) 万一、査証(ビザ)が取得できない場合は、派遣または留学は取り消しとなること。また、査証(ビザ)が取得できなかったことを理由として、派遣または留学開始時期の変更等は行わない。
- (5) [国際学生のみ]プログラム実施国の査証(ビザ)以外に、日本の在留許可期限および再入国許可の条件を確認すること。

7. 履修計画について

- (1) プログラム応募に際して、履修科目および修得単位数が、卒業までの履修計画において問題がないか、十分に確認すること。
- (2) 卒業までの履修に関わって問題が判明した場合に本学は特別な配慮等は行わないため、自己責任において応募を行うこと。

8. 誓約書の提出

上記事項を理解し、本人および保証人による誓約書を提出すること。

誓 約 書

私は、下記プログラムに参加するにあたり、募集要項、シラバス(交換留学・ダブルディグリープログラム・キャンパスアジアプログラム・短期サマー/ウインタープログラム除く)および別紙の遵守事項を理解し、各事項を厳守し、誠実に履行することを、ここに誓約します。申請書やその他提出書類に記載した個人情報(氏名、性別、生年月日、その他本プログラムに係り大学へ提供した情報)は、プログラム参加手続および本学が管理・運営に関する業務の目的のために、本学内で使用されること、また、第三者(派遣先大学・機関、旅行代理店、査証取得代行会社、保険会社、危機管理サポート会社、宿泊施設、関係国(日本、参加学生の母国、派遣国)の在外公館及び政府機関)に提供されることに同意します。

本人記入欄

日付 _____

学生本人署名 _____ ※「描画」で署名して下さい(タイプ入力不可)

学籍番号 _____

参加プログラム _____ (派遣先大学・機関: _____)

所属 _____ (APM / APS / ST / GSM)

回生 _____ (1 / 2 / 3 / 4 / その他)

郵便番号 〒 _____

住所 _____
※入力した内容が正しいかを再度ご確認ください

保証人記入欄 ※保証人欄は、父母・身元引受者が記載してください。

■私は、募集要項、シラバス(交換留学・ダブルディグリープログラム・キャンパスアジアプログラム・短期サマー/ウインタープログラム除く)および別紙の遵守事項を本人に遵守させるとともに、これに反することによって生じた一切の事項について責任を持つこととします。また、プログラム参加において本人が負担する一切の債務については、プログラムに要する費用を限度額として保証いたします。

日付 _____

保証人署名 _____ ※「描画」で署名して下さい(タイプ入力、本人による代筆不可)

郵便番号 〒 _____

住所 _____
※入力した内容が正しいかを再度ご確認ください

電話番号 _____

本人との関係 _____

【以下のいずれかに該当する場合、保証は無効であるため、プログラム参加によって生じる一切の債務は、学生自身が負担することとなります】

- ・ 本人または保証人の署名がそれぞれの当人による直筆でない場合、または、両人の記入欄における筆跡が同一人物のものであると判断される場合
- ・ 友人や知人などが保証人になっているなど、その保証能力に欠けると本学が判断する場合
- ・ 記入欄に未記入箇所がある場合
- ・ その他、内容について虚偽の疑いがある場合