2026 年 4 月更新

海外短期サマー/ウィンタープログラム
2026 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
海外派遣交換留学チーム

プログラムの趣旨・概要

プログラム概要
本プログラムは、APU の協定大学が提供する正規科目を短期集中型で受講するプログラムです。

費用と支払い
プログラム費用は、原則として学生本人が各受入大学へ直接支払うものとします。支払い方法、期限、キャンセルポリシーについては、必ず受入大学が発行する最新の募集要項を確認してください。

単位認定
受入大学の正規科目で修得した単位は、帰国後の審査（所属学部および教学部による審査）において認められた場合に限り、APU の卒業要件単位として認定されます。本プログラムへの参加は、単位認定を保証するものではありません。

必要語学力
受入大学の正規科目の多くは英語による集中講義形式で行われます。そのため、講義内容を十分に理解し、議論に参加できるレベルの英語力を事前に有していることを必須条件とします。

参加にあたっての責任
対面プログラムに参加する場合、全講義への出席に加え、グループワーク等への積極的な参加および貢献が求められます。海外での学修および生活は貴重な経験となる一方で、ストレスや困難を伴う場合もあります。滞在中に生じたトラブル（健康管理、事故、盗難等）については、原則として参加者自身の責任において対処するものとします。参加者は、APU の代表としての自覚を持ち、常に責任ある行動を取るよう努めてください。

募集概要

募集対象プログラム
本募集の対象は、本学の協定大学が提供する短期プログラムのうち、以下の期間内に実施（開始および終了）されるものです。

サマープログラム	2026 年 5 月 28 日～9 月 20 日
ウィンタープログラム	2026 年 12 月 10 日～2027 年 3 月 31 日

応募可能なプログラムは「プログラム一覧」エクセルシートに記載されており、対面形式またはオンライン形式のいずれのプログラムにも応募することが可能です。応募にあたっては、必ず各自で受入大学のウェブサイト等を調査し、内容を十分に理解した上で学内申請を行ってください。具体的には、GPA や語学スコアなどの応募要件、プログラム内容、実施期間、開講言語、必要経費、修得可能単位、そして対面形式の場合は滞在場所についてなど、詳細を事前に確認しておく必要があります。
応募にあたっては、以下のすべての要件を満たしている必要があります。

1. **学年・学籍区分**
   - 申請時に学部に在籍する 2～7 セメスター生であること。

- 学籍状態がプログラム実施セメスターにおいて「通常」または「留学」であること。

※早期卒業プログラム登録者は、最終セメスターでの参加は不可。

※大学院生は応募不可。

2. 学業成績（GPA）

当該セメスターGPA および通算 GPA がともに 2.5 以上であること。

3. 修得単位数

在籍セメスター（回生）ごとに、下記表に示す基準単位数以上を修得していること。

セメ回生	応募時必要単位数
02	18
03	34
04	52
05	68
06	84
07	102

4. 受入大学の個別要件

志望する協定大学が個別に設定している募集要件（特定の語学スコア、GPA、事前履修科目など）をすべて満たしていること。

5. 国籍に関する制限

原則として、志望大学がある国・地域のパスポートを所持していないこと。※パスポートを所持している場合は、中学入学以降（Grade 7 以降）の当該国・地域での学修歴が合計 4 年未満である場合に限り応募を認めます。

6. 語学要件（日本語基準学生のみ）

申請時点において「英語中級 A・B」を修得済み、または履修免除されていること。

7. 学修歴に関する制限

複数のプログラムに応募・参加する場合、それぞれの実施期間に重複がないこと。

履修・スケジュールに関する遵守事項

短期プログラムへの参加にあたっては、APUでの学修を最優先にし、以下のルールを遵守してください。また、日本と現地との時差を正確に把握したうえで、双方のスケジュールを踏まえた学修計画を事前に立てることが求められます。

- **対面プログラムに参加する場合**

1. APU の対面授業との重複禁止

第 2 クオーター（セメスター科目を含む）およびセッション期間に、APU の対面授業を履修する場合、プログラム期間と重複する申請は認められない。

2. APU のオンライン授業を併行履修する場合

第2クオーター（セメスター科目を含む）およびセッション期間に本学のオンライン授業を履修しながら参加する場合、現地での授業時間とAPUの授業時間割が重複する申請は認められない。また、時差の影響でAPUの授業が現地の深夜や早朝、またはプログラムの公式活動時間と重なる場合も当該プログラムへの参加は認められない。

- **オンラインプログラムに参加する場合**

APU の授業時間割と重複する申請は認められない。

注意事項

1. 経費

プログラムへの参加に伴う全ての費用は、原則として自己負担となります。

- 自己負担となる費用

プログラム参加費、渡航費（航空券代等）、宿泊費、食費、ビザ申請費用、教材費、受講に必要な機器・備品等の購入費、海外旅行保険料、危機管理システム加入費用および現地での生活費を含む全ての経費など。

- APU への学費

プログラム参加期間中も、通常通り APU への学費を納入する必要があります。

- プログラム費用の減額（協定校割引等）

派遣先大学によっては、協定に基づきプログラム費用が免除または減額される場合があります。詳細は各大学のウェブサイト等で確認してください。不明な点がある場合は、学内申請前にアウトリーチ・リサーチ・オフィス交換留学担当へ相談してください。

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(J-TAS)について

安全な留学生活を送り、万が一の事態に大学が迅速なサポートを行うため、対面プログラムの参加者は本学が指定する以下の保険およびシステムへの加入を必須としています。

2-1.APU 指定の海外旅行傷害保険

海外での病気や怪我、事故、盗難等に備えるための保険です。派遣先大学が独自の保険加入を義務付けている場合でも、APU 指定の保険には必ず加入しなければなりません。（補償内容やサポート体制が異なるため）

補償範囲: 治療・救援者費用、個人賠償責任、携行品損害など。

2-2.危機管理支援システム「J-TAS」

特定非営利活動法人 海外留学生安全対策協議会（JCSOS）が提供するシステムです。

目的：渡航先の治安情報の提供、緊急事態発生時の安否確認、および大学への迅速な状況報告を受けることで、大学が学生の安全状況をリアルタイムで把握し、必要な支援（緊急帰国の手配補助等）を行うために活用します。

詳細内容：具体的な加入手続き、保険料、補償内容などについては、内定者（プログラム参加決定者）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

本プログラムでは、学生の安全確保を最優先とし、APU の「Off-Campus Study Program 派遣基準」に基づき、渡航の可否および中止の判断を行います。外務省の発出する「海外安全ホームページ」の危険情報・感染症危険情報、および現地の状況等を総合的に判断します。派遣基準や中止の際の対応詳細については、本要項の 6 ページ以降に掲載されている「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」を必ず熟読し、内容を承諾した上で応募してください。

4. APU での履修登録における注意事項

短期プログラムに参加する際の APU での履修登録については、以下のルールを必ず遵守してください。

- 自己責任による履修削除（原則）

プログラム期間と重複する APU の開講科目については、参加者自身の責任において、通常の履修登録期間または修正期間内に必ず履修削除を行ってください。 大学側で一括して削除することはありません。削除を忘れた場合、成績評価や卒業計画に支障が出る可能性がありますので十分注意してください。

5. 単位認定について

本プログラムにおける単位認定の取り扱いは以下の通りです。

5-1.単位認定可能上限数

留学先での単位は、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などを通じて認定された単位数も含みます。

5-2. 単位認定の取り消し(資格喪失時)

プログラムへの参加許可後であっても、参加者が申請資格または参加資格を満たしていないことが判明した場合には、当該プログラムにより修得したすべての単位について、認定を行いません。虚偽の申請や、参加期間中の学籍状態の変更等が生じないよう、十分に注意してください

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. その他注意事項

6-1. 渡航準備・手続きの自己責任

派遣先大学での滞在先(寮やアパート等)の手配、ビザ申請、航空券の予約、ならびにその他の渡航準備については、すべて参加者自身の責任において行うものとします。大学による代行や仲介は行いません。

6-2. 授業欠席や試験日変更の不可

予防接種、ビザ面接、およびパスポート更新等の渡航準備を理由とした、APU の授業欠席や試験日の変更等の特別措置(公欠等)は一切ありません。 スケジュール調整が必要な場合は、各自で各科目の担当教員に直接相談し、その指示に従ってください。

6-3. 国際学生の在留資格(ビザ)について

国際学生の日本における在留資格(留学ビザ)の更新は、法務省が定める指定の期間内でのみ可能です。本プログラムへの参加を理由とした、期間外の更新や特別な配慮は行いません。自身の在留期限を十分に確認し、計画的に手続きを行ってください。

6-4. APU 期末試験の優先

派遣先大学のオリエンテーションや授業開始日が APU の期末試験期間と重なる場合であっても、APU の試験日程や実施方法を変更することはできません。 試験を欠席した場合、当該科目の成績に大きく影響するため、学年暦を十分に確認した上で応募してください。

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

応募は必ず、本学指定のオンラインフォームより完了させてください。

指定のフォームを経由せずに派遣先大学へ直接応募した場合、本学の交換留学プログラムとしての参加は一切認められません。その場合、プログラムを修了しても本学の卒業単位として認定されることはありません。

また、大学による危機管理サポートや奨学金の対象からも除外されますので、必ず手順に従って申請してください。

申請に当たっての注意事項:

・英語スコアを所持している場合は、スコアレポートのコピーを必ず添付してください。

※入学試験時にアドミッションズ・オフィス(AO)へ提出したスコアの返却や、AO からのデータ流用は行いません。各自で手元の控えをアップロードしてください。

・志望大学がある国・地域のパスポートを所持している場合は、中学入学以降(Grade 7 以降)の当該国での学修歴が合計 4 年未満であることを証明する書類を必ず添付してください。※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、この書類は不要です。

・書類不備や入力漏れがある場合は、理由を問わず選考対象外となります。オンライン申請完了後、入力内容を必ず印刷または PDF で保存してください。申請内容に疑義が生じた際、この控えを提示できない場合は、いかなる疑義も受け付けません。

・APU から派遣先大学へのノミネーション（推薦）が不要なプログラムについては、派遣先大学締め切りの 1 週間前に学内申請を完了してください。
・APU から派遣先大学へのノミネーション（推薦）が必要なプログラムについては、学内申請の受付順に手続きを行います。派遣先大学の出願締切日の 2 週間前までには学内申請を完了させてください。
・各大学の締め切り期日について、プログラム一覧の記載内容を参考に、必ず各自で受入大学のウェブサイトを確認してください。

Step 2 学内選考の結果通知

オンライン申請の内容に基づき学内選考を行い、合否結果を通知します。APU 学内選考を通過した場合であっても、その時点では「学内内定」にとどまり、派遣先大学への正式な入学が確定するものではありません。

Step 3 派遣先大学への出願手続き（申請者各自で実施してください）

短期プログラムへの参加可否を最終的に判断するのは派遣先大学です。学内で内定していても、派遣先大学の審査結果によっては不合格となる可能性があることをあらかじめ承知しておいてください。派遣先大学へ申請を行う際は、「交換留学生（Exchange Student）」としてではなく、「私費留学生 / 短期受講生（Fee-paying / Short-term Student）」として申請してください。派遣先大学へのプログラム費用の支払いが必要となります。
※詳細は各プログラムのウェブサイトや募集要項を必ず確認してください。
※派遣先大学から APU によるノミネーション（推薦）が求められている場合は、速やかにアウトリーチ・リサーチ・オフィス 海外交換留学（派遣）チームへ相談してください。

Step 4 派遣先大学からの合格通知（正式合格）

派遣先大学より受入れ許可（LOA 等）が届いた時点で、**学内内定から「正式合格」となります。**
正式合格後は、原則として本人の責任において渡航準備を行います。派遣先大学が指定するスケジュールを厳守し、航空券の手配、査証（ビザ）の申請、および必要な宿泊予約等を各自で進めてください。

Step 5 参加者ガイダンスおよび危機管理講習

プログラム参加者全員に対し、参加者ガイダンスへの出席を義務付けています。対面プログラム参加者の場合、「危機管理授業」への出席も必須です。ガイダンスや危機管理授業を欠席した場合本学の正式な派遣者とは認められず、単位認定の対象外となります。必ずスケジュールを確保してください。

Step 6 留学願・誓約書の提出

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。
提出方法および締め切りは内定者ガイダンスでお知らせします。

Step 7 単位認定の手続き

プログラム修了後、修得した単位を本学の卒業単位として認定するための申請手続きを行います。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」に基づいて実施します。必ず事前にマニュアルを熟読し、所定の手順に従って申請してください。
単位認定の申請締め切りは、上記マニュアルに明記されています。期限を過ぎた場合の申請は一切受け付けられず、単位認定も行われません。プログラム修了後は速やかに手続きを開始してください。

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 海外派遣交換留学チーム
場所：A 棟 2 階
Email:　outbound@apu.ac.jp

本人保管

2026 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・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・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、選考結果発表後であっても、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) プログラム期間中に、「Off-campus Study Programへ参加する学生のための危機管理ガイドライン(海外派遣プログラム対象)」に定める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、サービスラーニングを除く)]
(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、サービスラーニング]
(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、サービスラーニングを除く)] 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、サービスラーニング]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、如何なる問題が起こったとしても本学、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ず、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。

立命館アジア太平洋大学

学長 米山 裕 殿

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・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下さい

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・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下さい

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