

## 三田文学部留学単位認定について

**※留学・単位認定については履修案内に詳細を記しています。必ず併せて確認してください。** 確認を怠ったことにより生じた不利益について、慶應義塾は一切の責任を負いません。

留学中に修得した授業科目の単位は、30単位を超えない範囲で学部学則の規定する卒業に必要な単位として認定することがあります。

単位認定は留学先の大学の科目を慶應義塾の科目に置き換える形で認定します。認定が承認された科目の評語は「G」となり、GPA算出の対象外です。置き換えることができる科目は、三田文学部設置の専門教育科目および必修語学科目です（総合教育科目は不可）。なお、置き換え先の科目は類似する科目を自分で選定する必要があります。

認定を希望する場合は、以下の注意点を良く確認し、不明な点はなるべく留学出発前に三田学生部文学部担当へ確認するようにしてください。

**必修語学科目の単位認定を希望する場合は、留学出発前に面談を行い承認を得る必要があります。詳細は三田学生部文学部担当に問い合わせてください。**

## ◆申請方法

1) 必要書類を用意し、「単位認定申請書」と申請チェックシートを記入してください

2) ご自身で教員へ連絡をとり、各科目について必要な承認を受けてください

教員の連絡先は以下に掲載されています

<https://www.flet.keio.ac.jp/faculty/index.html>

3) すべての科目の承認を得ることができたら、学生部へご提出ください

## ◆提出書類と作成上の注意

## ①単位認定申請書（所定用紙）

別添の「申請書作成方法」を参照の上、不備のないよう注意してください。

## ②留学先の成績証明書

成績評語・評点の可否基準が証明書に記されていない場合、大学のホームページなどの補足資料を添付してください。

## 【例】

Subjects	Grade
English I	6.5
English II	4.0

証明書内に評語・評点の基準が明記されていない場合は、「Grade5.0以上で合格」というような基準が分かる資料を用意してください。

### ③授業時間数を証明する書類

慶應義塾では、1つの科目の授業時間数を【週1回・90分×15週】=1350分と定めています。

そのため、科目を認定する際にも同等の授業時間数を確認する必要があります。

◆単位数換算の目安：講義科目として認定する場合は1350分以上で2単位、2700分以上で4単位。演習科目として認定する場合は1350分以上で1単位。

授業時間数を確認するための資料として、以下のような書類を用意してください。特に留学先の大学のシステムへログインを要するような資料は、在籍期間が有効なうちに印刷等を行うようにしてください。

#### □留学先大学のアカデミックカレンダー（学事日程）



留学中のタームにおいて、①授業期間はいつからいつまでだったか ②その中で申請科目が何回開講されたか 等の情報が分かる資料を用意してください。慶應義塾では、履修案内冒頭に掲載されている「学事関連スケジュール（三田）」がこれに該当します。

#### □科目における講義要綱・授業予定表など

申請を行う科目が ①1回につき何分の授業なのか ②週に何回開講されるのか ③休講・補講等が行われる場合の予定表 等の情報が分かる資料を用意してください。休講・補講の情報については、担当教員からのメールや掲示のスクリーンショット等でも構いません。慶應義塾では、シラバスやK-LMS、振鈴表からこれらの情報を収集することが可能です。

なお1つの科目では授業時間数が1350分に充足しない場合、複数の科目を組み合わせることも可能です。反対に、2700分以上の授業時間数の科目を2つ以上に分割して申請することも可能です。

#### 【例】

留学先の大学科目 A：授業時間 600 分		A と B を併せて慶應義塾の科目 1 つへの置き換えを申請することが可能
留学先の大学科目 B：授業時間 1000 分		
留学先の大学科目 C：授業時間 3000 分		慶應義塾の科目 2 つへの置き換えを申請することが可能

### ④講義要綱等の授業内容を証明する資料

科目の置き換えを行うにあたり、留学先大学の科目の授業内容が確認できる資料を用意してください。

この資料を基に、慶應の科目への置き換えが可能かどうかを検討します。

各科目の講義要綱・シラバスの他、授業のプリントやノート等も必要に応じてご用意ください。

留学単位認定申請チェックシート

提出書類	チェック項目
①単位認定申請書 (所定用紙)	<input type="checkbox"/> 申請科目は三田文学部設置の専門教育科目ですか <input type="checkbox"/> 申請科目は過年度に取得済の科目と重複していませんか。重複している場合、専攻内規にて重複履修が認められている科目ですか <input type="checkbox"/> 申請する分野番号は正しいですか <input type="checkbox"/> 科目ごとに必要な教員の承認を得ていますか (専攻設置科目：設置専攻の専攻担任 全専攻設置科目：学習指導主任) <input type="checkbox"/> すべての申請について、所属専攻の教員の承認を得ていますか <input type="checkbox"/> 提出日は教授会で認められた留学終了日から6か月以内ですか
②留学先の成績証明書	<input type="checkbox"/> 申請する科目すべてについて最終的な評語が掲載されていますか <input type="checkbox"/> 成績評語・評点の説明が掲載されていますか <input type="checkbox"/> (掲載されていない場合) 補足資料は添付していますか
③授業時間数を証明する書類	<input type="checkbox"/> 留学中のタームにおける授業期間を確認することはできますか <input type="checkbox"/> 科目が週に何回、1回につき何分で開講されていたか分かりますか <input type="checkbox"/> 補講・休講があった場合、証明できる資料はありますか <input type="checkbox"/> すべての資料から、申請科目の授業時間数が1350分を超過していることを確認できますか
④講義要綱等の授業内容を証明する資料	<input type="checkbox"/> 置き換えを希望する慶應義塾の科目のシラバスと授業内容を比較することができる資料が揃っていますか

すべての書類が用意できたら、上記チェックシートで確認を行ったうえで教員へ面接を申し込んでください。提出書類とチェックシートを教員へ提出し、承認を得てください。  
 必要な承認をすべて得ることができたら、学生部へ書類をご提出ください。

留学・単位認定についての詳細は必ず履修案内を併せて参照してください

### 留学に伴う単位認定申請書

文学部長 殿

学籍番号 \_\_\_\_\_

第 \_\_\_\_\_

年 月 日 (提出)

教授会で承認された留学終了日から6か月以内に提出してください。留学期間は保証人宛に送付される「留学許可通知」を確認してください

留学先大学名: \_\_\_\_\_ (国名: \_\_\_\_\_)

留学期間: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 ~ \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

(申請書 \_\_\_\_\_ 枚中 \_\_\_\_\_ 枚目)

※ 留学期間は、実際期間ではなく「会議承認」された期間を記入すること

<p>◆ 科目名(原語) (英語以外の場合:英訳も併記)</p> <p>◆ 認定希望科目名 (読み替える本塾設置の科目名)</p> <p>◆ 認定希望科目の単位数</p> <p>◆ 分野番号</p>	<p>1. 講義内容(概略)</p> <p>2. 授業方法(講義・演習・実習等)</p> <p>3. 講義時間数(週 _____ 回/1回 _____ 分/合計約 _____ 分)</p> <p>4. 資料番号</p>	<p>認定処理 担当教員 署名・捺印</p>
<p>◆ 科目名</p> <p>◆ 履修期間 _____ 年 _____ 月 ~ _____ 年 _____ 月</p> <p>◆ 認定希望科目名</p> <p>(設置専攻 : _____ 専攻)</p> <p>◆ 単位数 _____ 単位</p> <p>◆ 分野番号 ( 30 — — )</p>	<p>1. 講義内容(概略)</p> <p>2. 授業方法(講義・演習・実習等)</p> <p>3. 講義時間数(週 _____ 回/1回 _____ 分/合計約 _____ 分)</p> <p>4. 資料番号</p>	
<p>◆ 科目名</p> <p>◆ 履修期間 _____ 年 _____ 月 ~ _____ 年 _____ 月</p> <p>◆ 認定希望科目名</p> <p>(設置専攻 : _____ 専攻)</p> <p>◆ 単位数 _____ 単位</p> <p>◆ 分野番号 ( 30 — — )</p>	<p>1. 講義内容(概略)</p> <p>2. 授業方法(講義・演習・実習等)</p> <p>3. 講義時間数(週 _____ 回/1回 _____ 分/合計約 _____ 分)</p> <p>4. 資料番号</p>	

時間数が1350分を超過することを必ず確認してください

科目が設置されている専攻の専攻担任と面談し、承認を得てください。オンラインで面談を行った場合、署名・捺印は代筆でも結構です。

自身の所属専攻の専攻内規を確認し、置き換えを希望する科目がどの分野番号に配当されるか確認してください

自身の所属専攻の専攻担任と面談し、すべての科目について承認を得てください。オンラインで面談を行った場合、署名・捺印は代筆でも結構です。

以上、計 \_\_\_\_\_ 単位の申請を認める。

(所属専攻担任氏名)

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

\_\_\_\_\_ 専攻

印

- 単位数は本塾の時間数/単位数が目安です。 ※講義科目の場合約2700分/4単位, 1350分/2単位  
※演習科目の場合約1350分/1単位
  - 成績証明書(コピー可)、講義要綱などの授業時間数を証明する資料(1コマあたりの時間数と授業回数を確認できるもの)を添付してください。
  - 認定希望科目は文学部設置専門教育科目および必修語学科目に限ります。
  - 以下のとおり内容確認を行った上で、認定処理担当教員欄に承認を受けてください。
    - 所属専攻設置科目⇒所属専攻の専攻担任
    - 他専攻設置科目⇒科目設置専攻の専攻担任
    - 専攻に属さない文学部設置科目(必修語学科目を含む)⇒学習指導主任
    - 他学部の科目⇒**認定不可**
- } すべての申請科目について認定許可を得た上で、所属専攻担任の最終確認・承認を受けてください。

教授会・研究科委員会	成績データ作成
許可・否 年 月 日	年 月 日 担当者印

## 留学に伴う単位認定申請書

年 月 日(提出)

文学部長 殿

学籍番号 \_\_\_\_\_ 第 \_\_\_\_\_ 学年 \_\_\_\_\_ 専攻 氏名 \_\_\_\_\_

留学先大学名: \_\_\_\_\_ (国名: \_\_\_\_\_)

留学期間: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 ~ \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

(申請書 \_\_\_\_\_ 枚中 \_\_\_\_\_ 枚目)

※ 留学期間は、実際期間ではなく「会議承認」された期間を記入すること

◆ 科目名(原語) (英語以外の場合:英訳も併記) ◆ 認定希望科目名 (読み替える本塾設置の科目名) ◆ 認定希望科目の単位数 ◆ 分野番号	1. 講義内容(概略) 2. 授業方法(講義・演習・実習等) 3. 講義時間数(週__回/1回__分/合計約__分) 4. 資料番号	認定処理 担当教員 署名・捺印
◆ 科目名  ◆ 履修期間 年 月 ~ 年 月 ◆ 認定希望科目名  (設置専攻 : _____ 専攻) ◆ 単位数 _____ 単位 ◆ 分野番号 ( 30 — — )	1. 講義内容(概略)  2. 授業方法(講義・演習・実習等)  3. 講義時間数(週__回/1回__分/合計約__分)  4. 資料番号	
◆ 科目名  ◆ 履修期間 年 月 ~ 年 月 ◆ 認定希望科目名  (設置専攻 : _____ 専攻) ◆ 単位数 _____ 単位 ◆ 分野番号 ( 30 — — )	1. 講義内容(概略)  2. 授業方法(講義・演習・実習等)  3. 講義時間数(週__回/1回__分/合計約__分)  4. 資料番号	

以上、計 \_\_\_\_\_ 単位の申請を認める。

(所属専攻担任氏名)

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 専攻 \_\_\_\_\_ 印

- 単位数は本塾の時間数/単位数が目安です。 ※講義科目の場合約 2700 分/4 単位, 1350 分/2 単位  
※演習科目の場合約 1350 分/1 単位
- 成績証明書(コピー可)、講義要綱などの授業時間数を証明する資料(1 コマあたりの時間数と授業回数を確認できるもの)を添付してください。
- 認定希望科目は文学部設置専門教育科目および必修語学科目に限ります。
- 以下のとおり内容確認を行った上で、認定処理担当教員欄に承認を受けてください。
 

<ul style="list-style-type: none"> <li>• 所属専攻設置科目⇒所属専攻の専攻担任</li> <li>• 他専攻設置科目⇒科目設置専攻の専攻担任</li> <li>• 専攻に属さない文学部設置科目(必修語学科目を含む)⇒学習指導主任</li> <li>• 他学部の科目⇒<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">認定不可</span></li> </ul>	}	すべての申請科目について認定許可を得た上で、所属専攻担任の最終確認・承認を受けてください。
--	---	---

教授会・研究科委員会	成績データ作成
許可 ・ 否	年 月 日
年 月 日	担当者印