

※留学前に**学生証のコピー**を保証人に預けていくことをおすすめします。

いずれかに○をつけてください。

〈記入上の注意〉

国外留学申請書(新規・延長) Application for Study Abroad (New / Extension)*

提出日を書いてください。

留学の取り扱いについては、**履修案内**を必ず確認してください。

* 就学の際は就学届を提出してください。
* Submit a Notification of Returning to Study when returning to Keio.

慶應義塾大学長殿 To the President of Keio University		年 月 日 (提出) Year Month Day (Submitted)
本人 Student Information	学部 Faculty 学科 Department 専攻 Major 年 Year 組 Class 学籍番号 Student ID Number	年 月 日 (提出) Year Month Day (Submitted)
	研究科 Graduate School 修士・博士 専門職学位 課程 Master's/Doctoral/Professional Degree Program 専攻 Major 年 Year	年 月 日 (提出) Year Month Day (Submitted)
保証人 Guarantor Information	フリガナ氏名 Name フリガナ氏名 Name ※大学に届け出ている保証人が自署のこと	現住所 Current Address E-mail 現住所 Current Address
留学の目的 Purpose of Study Abroad		
留学する大学 Host University	大学名 Name of University 所在国・都市 Location (City/Country)	
留学期間 Period of Study Abroad	今回の申請期間(1年を限度とします) Application period (one year maximum) 留学予定(延長を含む)の全期間 Total planned period of study abroad (including any extensions)	年 月 日 ~ 年 月 日 Year Month Day - Year Month Day
留学先での身分 Status at the Host University*	1 学部特別学生 Non-degree Undergraduate Student 2 学部正規学生 Full-time Undergraduate Student 3 大学院特別学生 Non-degree Graduate Student 4 大学院正規学生 Full-time Graduate Student 5 その他 Other (詳細に記入してください) Write in detail :	留学先大学で定められた単位数
留学する大学で履修する予定科目名および単位数 Course Names and Credits to be taken at the Host University	科目名 Course Name 単位数 Credits	科目名 Course Name 単位数 Credits
留学の種類 Type of Study Abroad*	1 交換留学(義塾と外国の大学との間に結ばれた交換協定に基づき、義塾が派遣する留学) Student Exchange Program (Study abroad program based on agreements signed between Keio and universities abroad) 2 私費留学(「交換留学」以外の留学) Privately Funded Study Abroad (Any study abroad other than the Student Exchange Programs)	
奨学金 Scholarships*	1 受けている Currently receiving (名称 Name) 2 受けていない Not receiving any scholarships 3 留学中に受給予定 Planning to receive scholarship(s) while abroad (名称 Name) 奨学金・経済支援制度を受けている者は、この届を提出する前に必ず奨学金担当窓口に Those currently receiving scholarship(s) or financial aid must visit the Scholarships submitting this application.	

本人、保証人印はそれぞれ別の印鑑を押印してください。

添付書類の入学許可書の期間と一致させてください。

※履修予定の科目で構いません。
各科目ごとに、添付資料として単位数や授業内容が書かれた資料(シラバスなど)を提出してください。
※添付資料は英文のものを提出してください。英文の資料が無い場合は、別途和訳をつけて提出してください。

具体的な留学期間(年月日)が明記された書類が必要です。
期間が書かれていない場合には、補足資料としてアカデミックカレンダーなどを用意してください。

【添付書類 Documents to Attach】

- 「交換留学」の場合は、下記の②③を添付してください。
If you are going to study abroad on one of the Student Exchange Programs, please attach items ② and ③ listed below.
 - 「私費留学」の場合は、下記の①②③を添付してください。ただし、延長の場合③④を添付してください。
If you are going on a privately funded study abroad, please attach items ①, ②, and ③ listed below. However, if you are applying to extend your study abroad, please attach ③ and ④.
- ①入学願書(写) Application for Admission (copy) ②入学許可書(写) Acceptance Letter (copy)
③講義内容 Course Descriptions ④留学先大学の在学証明書 Certificate of Enrollment at the Host University
- *添付書類には、それぞれ右上に上記書類の番号(①~④)を記入してください。
*Please indicate which item it is which by writing ① - ④ on the top right corner of each document.

【記入上の注意 Instructions on Filling Out This Form】

- 太線の枠内のみ消えないペンで記入してください。 Fill out the part inside the bold lines using an indelible pen.
- 本人、保証人それぞれ自署、押印してください。 Both student and guarantor must stamp their seal or sign their signature.
- ※印欄は、該当事項を○で囲んでください。 For items with an asterisk (*), please circle the applicable option.
- 留学は1か年を限度に許可します。今回の申請期間、留学予定の全期間いずれも記入してください。留学が延長となる場合は、再度「国外留学申請書」を提出してください。
Study abroad is limited to a period of up to one year maximum total planned period of study abroad. If you wish to extend

学事担当 受付印	学習指導・専攻担任 承認印
年 月 日	

専攻担任・指導教員と連絡を取り、面談をした上、承認印を得た状態で提出してください。

・文学部生 → 所属専攻の専攻担任の署名・承認印・日付が必要です。
※専攻担任一覧は、履修案内の表紙見開きにあります。

・文学研究科生 → 指導教員の署名・承認印・日付が必要です。

※ 年度の途中から留学する場合、必修語学科目、通年・セット科目については、「継続履修願」を提出してください(所定用紙は文学部・文学研究科窓口で入手すること)。

※ 学費減免措置の対象者には、留学承認後に案内を送付します(減免額については、履修案内の「学費減免措置」をご覧ください)。

文学部・文学研究科 継続履修と単位認定についての注意

留学をする場合、履修案内をよく読み、以下に注意してください。

継続履修

：年度の途中から1年間留学をする者が、留学前の春学期に履修していた必修語学科目もしくは通年・セット科目を、帰国後の秋学期に継続して履修できる制度です。

■継続履修が可能な科目

①2年次の必修語学科目（文学部生のみ）

②文学部設置の専門教育科目のうち通年・セット履修科目

※総合教育科目は継続履修できません。ただし、外国語教育研究センター「特設科目」((a) (b) 科目)はこの限りではありません。

※教職課程センター設置科目の継続履修については、留学前に教職課程センター（南館 B1F）で確認してください。

■留学前に行うこと

必ず各科目担当者へ、留学終了後に継続して履修する意志があることを伝えてください。なお、「継続履修願」を留学申請書と一緒に提出してください（所定用紙は文学部・文学研究科窓口で入手すること）。

■留学終了後に行うこと

秋学期の初回授業で科目担当者に、留学後の継続履修である旨を伝えてください。

単位認定

：留学先で取得した科目を、慶應義塾大学文学部設置の専門教育科目及び必修語学科目（院生は文学研究科設置の科目）として読み替えて単位認定をする制度です。

[文学部生]

■留学前に行うこと

必修語学科目の単位認定を希望する場合は、学習指導主任の承認が必要です。

専門教育科目の場合、留学前の手続は不要です。

※総合教育科目は認定対象外

■留学後に行うこと

帰国後、就学届を提出する際に、文学部窓口で所定用紙を入手してください。

教授会で承認された留学終了日から6ヶ月以内に、30単位を上限とし、卒業に必要な単位として申請することが可能です。

■注意事項

- ・単位認定された科目は、学業成績表及び成績証明書には慶應義塾大学の既存の科目名として記載され、留学先での評語に関わらず一律、認定科目「G」の評語がつきます。
- ・単位認定を希望する科目が単位取得済みの科目ではないか、必ず確認をしてください。重複履修を行う場合は専攻別内規（履修案内「第10章 専攻別内規および注意事項【2・3・4年生】」）を確認の上、申請してください。
- ・申請書の提出には、認定希望科目を設置している専攻の専攻担任の許可と、所属専攻の専攻担任の許可が必要です。

例：日本史学専攻の学生が西洋史学専攻設置科目の認定を受ける場合

科目の認定を西洋史学専攻専攻担任から受ける → 日本史学専攻専攻担任の最終承認を受ける

[文学研究科生]

10単位を上限とし、修了に必要な単位として認定することがあります。希望者は帰国後速やかに文学研究科窓口へ申し出てください。

〈 問い合わせ先 〉 学生部文学部・文学研究科担当 mita-bun@adst.keio.ac.jp / 03-5427-1555