

この『履修要綱』は、学則で定められた履修すべき授業科目と単位に関する履修規程の内容を、学部・学科・専攻分野ごとに説明したものです。**特に変更の指示がない限り、この要綱に従って卒業まで履修することになります。**卒業まで大切に保存し、活用してください。

なお、電話やメールによる問合せ（行事予定・休講・成績・授業・試験その他）については、間違いを防ぐため一切応じません。不明な点は、直接窓口まで来て問い合わせてください。

第1章 大学における学修について

I. 学修の流れ

【カリキュラム】

大学での学修計画を立てるうえで、まず「卒業までに、どの学年で、どの科目を何単位修得すればよいのか」を知ることが前提となります。「カリキュラム」とは、そのための授業科目、単位数、履修年次を体系的に編成したものです。自分が所属する学科のカリキュラムに沿って履修計画を立て、必要な単位を修得することで、卒業が認められ学士の学位が授与されます。

【卒業要件】

卒業資格を得るためには、所属する学科の卒業要件に従って、124 単位を修得しなければなりません。（所属する学科のページ参照）124 単位の内訳は、下表のとおりです。

① 共通教育科目 26 単位	共通教育を構成する科目（P12 参照）
② 専門教育科目 74 単位	所属学科のカリキュラムを構成する科目（所属する学科のページ参照）
③ 右記 a～c を自由に組み合わせて選択※ 24 単位	a 共通教育科目で上記①を超えた単位 b 専門教育科目で上記②を超えた単位 c 全学オープン科目の単位（P81 参照）
合計 124 単位	

※ ③の 24 単位は、自身の学修計画に応じて a～c を自由に組み合わせて選択することが可能です。また、副専攻プログラム（P72 参照）で指定された科目を修得した場合、「副専攻修了証」が授与されます。

【単位制】

履修した授業科目に対して、試験その他の方法により学修評価をしたうえで、以下の基準により定められた単位が与えられる制度です。授業科目は、1 単位につき学修活動 45 時間を標準としています。

なお、以下の基準にかかわらず、卒業論文及び一部演習科目等については、学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には、別に単位数を定めます。

講義及び演習科目

毎週 1 時間 15 週の授業に対して 1 単位が基準となっているもので、毎週 2 時間（実際上は 90 分になっているが、制度上は 2 時間と計算している）の授業を行い、半期（15 週）で完結するものは 2 単位、通年（30 週）で完結するものは 4 単位となります。

講義と、実験、実習及び実技を併用する科目（講義を 4 分の 1 以上実施する科目）

毎週 2 時間 15 週の授業に対して 1 単位が基準となっているもので、毎週 2 時間（実際上は 90 分になっているが、制度上は 2 時間と計算している）の授業を行い、半期（15 週）で完結するものは 1 単位、通年（30 週）で完結するものは 2 単位となります。

実験、実習及び実技科目

毎週 3 時間 15 週の授業に対して 1 単位が基準となっているもので、半年（15 週）で完結するものは 1 単位となります。

【各年次】

1 年次

所属する学科のカリキュラムに従って、まず自身の大学における学修計画を立てます。1 年次で必修となっている共通教育科目及び専門教育科目をはじめ、履修登録できる上限 (P4「年次別履修単位制限 (CAP 制)」参照) の範囲で履修登録を行います。

2 年次

共通教育科目及び 2 年次に配当されている専門教育科目を中心に履修することになります。1 年次で不合格になった必修科目は再履修することになります。なお、2 年次終了までに規定されている進級条件を満たしていなければ、3 年次に進級することができません。(所属する学部のパージ参照)

3 年次

共通教育科目に加え、各学部・学科とも専門教育科目が並び、それぞれの専攻分野ごとに必修科目及び関連ある選択科目を履修して学修成果を追求する学年です。また、1・2・3 年次開講の必修科目を次年度に残さないよう、修得に努めてください。

4 年次

大学における最終学年であり、共通教育・専門教育科目ともに、卒業要件の単位を修得できないことがないように注意が必要です。履修登録の際は必ず卒業要件・自身の履修・修得状況を確認してください。

Ⅱ 授業科目の種類と開講時期

【授業科目の種類】

必修科目

所属する学科において卒業するために必ず修得しなければならない科目です。

選択必修科目

各学科が定めた数科目の中から学生が選択し、定められた単位数を修得しなければならない科目です。

選択科目

学生が各自のコース(専攻・プログラム)ごとに自由に選択履修する科目です。

【開講区分】

半期科目

前期または後期で授業が完結する科目です。

通年科目

1 年間で授業が完結する科目です。

半期集中科目

履修規程上は通年科目ですが、前期または後期に週 2 回授業を行うことで、半期で完結する科目です。

集中科目(サマーセッション・スプリングセッション)

夏季・春季休業中の一定の期間に講義を集中的に行う科目です。

※1 サマーセッションにおける単位数は、各学年の年次別履修単位制限 (CAP 制) (P4 参照) の枠外です。また、後期開講科目として扱われるため、成績通知は 3 月に行われます。

※2 スプリングセッションにおける単位数は、各学年の年次別履修単位制限 (CAP 制) (P4 参照) の枠外です。また、次年度の前期開講科目として扱われるため、成績通知は 9 月に行われます (4 年生は受講できません)。

単位互換及び海外留学による科目

履修する大学等の開講時期によります。(P10 参照)

【授業時間帯】

本学の授業は、以下の時間帯で開講されます。

	渋谷 キャンパス	月	火	水	木	金	土	たまプラーザ キャンパス
1 時限	8:50～10:20							9:00～10:30
2 時限	10:30～12:00							10:45～12:15
3 時限	12:50～14:20							13:05～14:35
4 時限	14:30～16:00							14:50～16:20
5 時限	16:10～17:40							16:35～18:05
6 時限	17:50～19:20							18:15～19:45
7 時限	19:30～21:00							

昼開講時間帯

共通開講時間帯

夜開講時間帯

※1 渋谷キャンパスは、昼開講時間帯：月～金の1～4限、共通開講時間帯：月～金の5限・土の1・2限

夜開講時間帯：月～金の6・7限、土の3～7限となります。

※2 授業時間帯については、年度によって変更することがあります。

【出席受付時間帯】

本学の授業の出席は、授業開始前に学生証を各教室に設置されているカードリーダーに読み込ませること
でK-SMAPY IIに記録されます。ただし、下表に示す出席受付時間内に読み込ませないと、その記録がK-SMAPY
IIに表示されません。

	渋谷 キャンパス	たまプラーザ キャンパス
1 時限	8:40 ～ 9:20	8:50 ～ 9:30
2 時限	10:20～11:00	10:35～11:15
3 時限	12:40～13:20	12:55～13:35
4 時限	14:20～15:00	14:40～15:20
5 時限	16:00～16:40	16:25～17:05
6 時限	17:40～18:20	18:05～18:45
7 時限	19:20～20:00	

※出席受付時間帯については、年度によって変更することがあります。

Ⅲ. 履修登録の留意点

【履修登録スケジュール】

期間・期日の詳細は、大学のホームページに掲載する各年度の『学年暦』及び『履修登録』、『WEB 時間
割』ページで確認してください。

前期

4月上旬 前期科目・前期集中科目・通年科目の履修登録

6月中旬 サマーセッション科目の履修登録

後期

9月下旬 後期科目・後期集中科目の履修登録

1月下旬 スプリングセッション科目の履修登録

【履修登録】

各学年の前期及び後期の定められた期間に『履修要綱』に従い、自身の目的に沿って学修したい科目の登

録を行います。登録していない科目を受講しても単位は認められません。年度初めにホームページ上で公開される『WEB 時間割』に従って、原則として Web 上の『K-SMAPY II（学修支援システム）』から登録します。なお、履修登録は各自の責任において行ってください。

- ※1 履修登録していない授業科目を、受講することはできません。
- ※2 特に指定のない限りは、同一科目名の授業を重複して履修することはできません。
- ※3 クラス指定のある授業科目は、指定された曜日と時限で履修しなければなりません。
- ※4 各年次に配当された授業科目は、原則としてその年次で履修してください。なお、上級年次に配当されている授業科目を下級年次の者が履修することはできませんが、上級年次の者が下級年次に配当されている授業科目を履修することはできます（ただし、科目により履修できない場合もあります）。
- ※5 履修登録した授業科目を修得できなかった場合、必修科目については再履修をしなければなりません。なお、再履修科目の単位も年次別履修単位制限に含まれます。
- ※6 履修登録のスケジュールは、年度によって変更することがあります。

【事前登録】

授業科目の中には、教育効果を高めるために履修者数をあらかじめ定めて実施する科目があります。そのため、本登録の期間前に事前登録を行う場合があります。また、教室定員を上回った場合には抽選を行うことがあります。

【シラバス（講義概要）】

履修する授業科目を決めるためには、授業の内容をできるだけ詳しく知る必要があります。本学で開講される授業科目については、K-SMAPY II のシラバスに、授業のテーマ・授業内容・到達目標・授業計画・成績評価の方法や基準等を掲載しています。これらの情報をよく見極めたうえで、授業の履修登録を行うようにしてください。

【履修登録内容の確認】

履修登録した授業科目については、K-SMAPY II 『学生時間割表』にて、自身の責任で必ず確認を行い、修正を必要とする場合は、履修登録期間中に修正を行ってください。

【年次別履修単位制限（CAP 制）】

単位制の基準に基づき、次表のとおり、1 年間に登録できる履修単位数が年次別に制限されています。この枠を超えて履修することはできませんので、注意してください。

年次	1 年次		2 年次		3 年次		4 年次	
	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
単位数	23※1	23※1	23※1	23※1	23※1	23※1	24※1	24※1
	42※2		42		42		48	

※1 セメスター（前期、後期）ごとの履修単位上限を 23 単位（4 年次は 24 単位）と設定しています（たとえば 1 年次の前期に 23 単位履修登録した場合、後期の履修単位上限は 19 単位です）。

上表の制限は、履修登録時の単位数に対するものであり、最終的に修得できなかった単位数も含まれます。

※2 1 年次前期の GPA が 2.20 以上であった場合に、学年上限に 4 単位を加え、後期に追加登録することができます。

※3 2・3 年次の上限単位数につき、前年度の年度 GPA が 2.20 以上であった場合に、学年上限に 6 単位を加えることができます。4 年次は一律 48 単位です。

※4 学士・編入学者の 3 年次上限は 48 単位です（セメスターごとの履修単位上限は前期 24 単位、後期 24 単位）。

※5 卒業論文の単位数は、年次別履修単位制限の枠内です。

※6 以下の科目は、年次別履修単位制限の対象から除外します。

- ① 教職・資格課程の科目で、卒業要件の 124 単位に含まれない科目
- ② サマーセッションまたはスプリングセッションとして開講される科目
- ③ 検定試験等の結果をもって単位認定する科目
- ④ 短期留学等の単位認定科目
- ⑤ 入学前単位として認定された科目

※7 留年した場合には同じ年次の枠を、卒業延期の場合には 4 年次の枠を繰り返し適用します。

IV. 授業期間中の注意点

【休講措置】

授業の休講措置は次のとおりです。

大学の行事等による休講の場合

大学のホームページでお知らせします。

教員の都合による休講の場合

國學院大學学生支援システム「K-SMAPY II」でお知らせします。

交通関係での休講の場合（※）

交通ストライキ、または台風による大雨や暴風、大雪等の自然災害で JR 山手線・東急田園都市線のいずれかが全面運休（始発駅から終点駅で上下線とも運休、山手線の場合は内回り・外回りとも運休）した場合は、その時点で渋谷・たまプラーザキャンパスともに全学休講とします。

気象関係での休講の場合（※）

気象庁・地方気象台から発表される警報で、「暴風警報」、「大雪警報」、「暴風雪警報」（いずれも特別警報を含む）が島嶼部を除く東京都全域または神奈川県東部に発令された場合は、その時点で渋谷・たまプラーザキャンパスともに全学休講とします。なお、警報が発令されていない場合でも、気象状況が悪化し、登下校の危険が予測される場合は全学休講とすることがあります。

全学休講から授業実施へ切替える場合

交通機関が運行再開または気象警報が解除された場合は、以下の基準により全学休講を変更し、授業を実施します。また、交通機関の運休と気象警報が重複している場合は、両方の要件とも解除された時点で授業を実施します。なお、授業の実施に関する情報は、大学のホームページでお知らせします。

運行再開または警報解除時刻	授業の実施時間
午前 6 時まで	1 時限から平常どおり実施
午前 10 時まで	3 時限から平常どおり実施
午後 2 時まで	6 時限から平常どおり実施

定期試験中の対応

定期試験中の対応は授業と同様です。

（※）全学休講となる場合であっても、遠隔授業は通常どおり実施します。また、対面授業であっても遠隔授業に切替えて実施することがありますので、担当教員の指示に従ってください。なお、授業の実施に関する情報は、大学のホームページでお知らせします。

【大学からのお知らせ】

学修上、その他一般に周知を要する事項についてのお知らせは、原則として大学のホームページまたは K-SMAPY II により行います。重要な事項についても同様の方法によるので、定期的にホームページ及び K-SMAPY II 等を確認する習慣をつけてください。学生個人に対する伝達は、原則としてメール及び K-SMAPY II を使用しますので、大学からのお知らせを確実に受け取れるメールアドレスを、K-SMAPY II に必ず登録してください。電話やメールによる問合せ（行事予定、休講、成績、授業、試験その他）は間違いが生じやすいので一切応じません。

V. 単位の認定・試験・成績通知

【成績評価】

成績は、シラバス及び K-SMAPY II 上で示されている「成績評価の方法・基準」、受講状況、学修の評価等により合否が決められ、単位が認定されます。成績評価の方法には次の種類があります。

授業時試験

原則として最終授業時に行う試験※1

期間内試験

授業時試験とは別に設ける試験期間に行う試験※1

平常点

平常授業時の各種評価で判定

レポート(単位論文)

筆記試験に代わるものとして、あらかじめテーマを告示し、各自作成したものを指定された日時・場所に提出し、それにより評価※2

※1 授業時試験・期間内試験を受験する際には、「受験上の注意」(P148)を熟読すること。なお、規定に変更があった際は大学ホームページにて告知するので確認すること。

※2 ページ番号を振り、所定の表紙をつける。手書きの場合は、ペンまたはボールペン（消せないもの）書きとする。様式・枚数等については担当教員の指示に従って作成する。締切日時を過ぎたものは、一切受理しないので注意すること。なお、K-SMAPY II での提出については、担当教員の指示に従うこと。

【追試験】

期間内試験・授業時試験を病気その他やむを得ない理由により受験できなかった学生に対して、追試験を行います。追試験の受験を希望する者は、指定された申込期間中に所定の追試験願に欠席の理由を証明する公的書類（コピー不可）を添え、受験料を納入のうえ、教務課・たまプラーザ事務課へ申し込んでください。自己の不注意及び次表に示す証明書のない場合は、理由の如何を問わず追試験を受けることはできません。

欠席理由と証明書・受験料は次のとおりです。

理由	受験料	証明書
病気・怪我	有料	医師の診断書(試験当日に通院・療養中であつたことを証明するもの)。他は不可。
学校保健安全法施行規則第 18 条に定められた感染症による欠席（インフルエンザ等）	無料	
忌引（両親、兄弟、姉妹、祖父母）	無料	死亡に関する公的証明書(会葬礼状でも可)
就職試験	有料	就職試験受験を証明するもの
災害（台風、水害、火災等）	無料	官公庁による被災証明書
交通関係（事故、遅延）	無料	（自宅からの通常の通学経路における）交通機関が発行した証明書（インターネット上の遅延証明書は不可）
授業実習（介護等体験・教育・神社）	無料	（教職センター、たまプラーザ事務課、神道研修事務課の）証明書
裁判員に選任	無料	呼出状（確認後、返却します。）
単位互換科目との試験日程重複	無料	受入れ大学の試験日程を証明するもの（横浜市内大学間単位互換協定のみ対象）

※1 追試験受験の際は、「受験上の注意」(P148)を参照。

※2 再試験（学則第 50 条第 2 項）については、実施の有無も含めてホームページで発表します。

【成績通知】

成績は K-SMAPY II 『成績照会』で確認してください（成績公開：前期は9月、後期は3月）。なお、成績評価の基準は以下のとおりです。

評価	基準点	合否	QPI※1
S	100～90	合格	4.0
A	89～80		3.0
B	79～70		2.0
C	69～60		1.0
G※2	なし		対象外
N※3	なし		対象外
D	59～ 0	不合格	0.0
R※4	評価対象外		0.0

※1 QPI：1単位に与えられるポイント。Quality Point Index の略。

※2 G=一定の基準をクリアした場合に与えられ、ABC 評価をしない場合に用いられる評価。単位は認定されます。

※3 N=本学入学前に修得した単位や検定・資格試験等を利用して修得した場合の成績評価。単位は認定されます。

※4 R=授業出席日数不足、定期試験やレポートの提出を放棄した場合の成績評価。単位は認定されません。

【GPA 制度】

本学では、成績評価の公平性・透明性を維持・確保し、主体的かつ責任ある履修、学修・教育成果の向上をはかることを目的に、学修支援体制のひとつとして、GPA 制度を導入しています。GPA とは、Grade Point Average の略称です。各年次における GPA 値は、登録した科目の単位数と成績評価ごとに定められた QPI を用い、登録した各科目の単位数に QPI を乗じたものの合計（Y）を、登録した科目の単位数の合計（X）で割ることにより求められます。

$$\text{計算式} \quad \frac{(\text{GPA 対象科目の QPI} \times \text{単位数}) \text{ の総和 (Y)}}{\text{GPA 対象科目の単位数合計 (X)}} = \text{GPA}$$

※ 卒業要件単位に含まれない科目（教職・資格課程の専門科目）、及び認定科目（G・N 評価）は、GPA の算出対象外

VI. 進級と卒業

【進級】

進級の時期は各年度の初めです。進級についてはいずれの学部・学科においても、各年次において1学期（前期または後期）以上在学することが必要です。

2年次終了までに卒業に必要な単位（教職・資格課程等の科目は除く）で学部の指定する要件を満たしていない者は、3年次への進級ができません。進級条件に関する詳細は学部のページにおける「進級条件」（P39・P62）を参照してください。

【卒業】

本学に4年（8学期）以上在学し、所定の単位を修得すれば卒業が認定されます。学科所定の学位が授与されます。ただし、1～4年の各年次に1学期以上在学することが必要です。卒業に要する単位数は学部のページにおける「卒業に必要な最低単位数」（P39・P62）を参照してください。

【9月卒業】

卒業の時期は通常4年次学年末（3月）ですが、その翌年度以降の前期終了時に卒業要件を満たした場合、9月末での卒業が可能です。要件・手続きに関しては「9月卒業」（P136）を参照してください。

VII. 修学指導と退学勧告

【修学指導】

前期成績結果または学年末の成績評価におけるGPA及び修得単位等に基づき、修学指導を行います。成績不振者については、本人（K-SMAPYⅡ等）及び保証人（書面）に通告することとし、必要に応じて、所属学科の教員による修学指導面談を受けることを義務付けます。

【退学勧告・除籍処分】

やむを得ない事由がある場合を除き、次の①②のいずれかに該当したときは、学則第95条第4号に基づいて、退学勧告を行うことがあります。この退学勧告に応じない場合は、除籍処分となります。

- ① 年次終了時に、当該年度のGPAが1.0未満であり、かつ修得単位数が16未満の年度が3回になった場合。ここで言う修得単位数とは、卒業要件科目の単位数を指し、教職・資格課程等の卒業要件に含まれない科目の単位は除く。
- ② 在学期間が6年を過ぎても、3年生に進級できなかった場合。

VIII. 検定・資格試験による単位認定

【対象検定・資格】

下記の検定に合格、または資格を取得することにより、単位の認定を受けることができます。

【共通教育科目として単位認定】

検定・資格試験	得点	申請	認定科目名	単位	評価
TOEIC※	730 点以上	1 年	英語検定試験（上級）	2	N（認定）
TOEFL（iBT）	50～69 点	1 年	英語検定試験（中級）	2	N（認定）
	70 点以上	1 年	英語検定試験（上級）	2	N（認定）
TOEFL（ITP）	463～522 点	1 年	英語検定試験（中級）	2	N（認定）
	523 点以上	1 年	英語検定試験（上級）	2	N（認定）
実用英語技能検定	準 1 級以上	1 年	英語検定試験（上級）	2	N（認定）
ドイツ語検定	3 級	1 年	ドイツ語検定試験（中級）	2	N（認定）
	2 級以上	1 年	ドイツ語検定試験（上級）	2	N（認定）
フランス語検定	3 級	1 年	フランス語検定試験（中級）	2	N（認定）
	2 級以上	1 年	フランス語検定試験（上級）	2	N（認定）
中国語検定	3 級	1 年	中国語検定試験（中級）	2	N（認定）
	2 級以上	1 年	中国語検定試験（上級）	2	N（認定）
HSK	4 級（180 点以上）	1 年	中国語検定試験（中級）	2	N（認定）
	5 級（180～194 点）				
	5 級（195 点以上） 6 級（180 点以上）	1 年	中国語検定試験（上級）	2	N（認定）

※ 在学時に受験した TOEIC のスコアに限ります。

【共通教育科目として単位認定】

検定・資格	申請	認定科目名	単位	評価
簿記検定 3 級（日本商工会議所）	1 年	会計入門	2	N（認定）
簿記検定 2 級（日本商工会議所）	1 年・2 年※2	簿記の基礎	2	N（認定）

【全学オープン科目として単位認定】

検定・資格	申請	認定科目名	単位	評価
行政書士試験	3 年	法律学特殊講義Ⅱ（行政書士）	2	N（認定）
3 級知的財産管理技能検定	3 年	法律学特殊講義Ⅱ（3 級知的財産管理技能検定）	2	N（認定）
2 級知的財産管理技能検定	3 年	法律学特殊講義Ⅱ（2 級知的財産管理技能検定）	2	N（認定）
ビジネス実務法務検定試験 3 級	3 年	法律学特殊講義Ⅱ（3 級ビジネス実務法務検定）	2	N（認定）
ビジネス実務法務検定試験 2 級	3 年	法律学特殊講義Ⅱ（2 級ビジネス実務法務検定）	2	N（認定）
宅地建物取引士資格試験	3 年	法律学特殊講義Ⅱ（宅地建物取引士資格）	2	N（認定）
国会議員政策担当秘書資格試験	3 年	政治学特殊講義Ⅱ（国会議員政策担当秘書資格）	2	N（認定）
法学検定試験ベーシック（基礎）コース合格	3 年	法律学特殊講義Ⅱ（法学検定基礎）	2	N（認定）
法学検定試験スタンダード（中級）コース合格	3 年	法律学特殊講義Ⅱ（法学検定中級）	2	N（認定）
法学検定試験アドバンスト（上級）コース合格	3 年	法律学特殊講義Ⅱ（法学検定上級）	2	N（認定）
経済学検定試験（ERE）・マクロ経済学（日本経済学教育協会）※1	2 年	マクロ経済学Ⅰ	2	N（認定）
経済学検定試験（ERE）・ミクロ経済学（日本経済学教育協会）※1	2 年	ミクロ経済学Ⅰ	2	N（認定）
経営学検定初級（経営能力開発センター）	2 年	経営学特論（経営学検定）	2	N（認定）
全商簿記実務検定 1 級（原価計算）	2 年・3 年※3	原価計算	2	N（認定）

※1 偏差値 45 以上の認定証が対象です。

※2 経営学科の学生は 1 年次以降、経営学科以外の学生は 2 年次以降に単位認定されます。

※3 経営学科の学生は 2 年次以降、経営学科以外の学生は 3 年次以降に単位認定されます。

【単位認定の手続き】

- ① 前期・後期の履修登録期間内に、たまプラーザ事務課又は教務課へ認定証等を持参のうえ申請してください。また、認定科目によって申請可能となる年次が異なるため、[申請] 欄の学年を確認のうえ申請してください。
- ② 検定・資格試験によって認定された単位は年次別履修単位制限（CAP 制）に含まれません。
- ③ 検定・資格試験による単位認定の上限は 10 単位です。
- ④ 認定科目をすでに単位修得している場合は、原則、重複して単位認定を行うことはできません。また、検定試験により認定された科目については、同一の授業科目を履修することはできません。

IX. 他大学での履修及び海外留学による単位認定

【単位互換制度による単位認定】

単位互換協定を締結している他大学で開講されている科目を履修することにより、単位の認定を受けることができます。単位互換制度の詳細については、大学ホームページで確認してください。（認定単位数には上限があります。詳細は教務課で確認してください。）

※他大学開講科目を履修するにあたっては、出願資格（学年や GPA）が設けられています。

【海外留学による単位認定】

本学所定の留学プログラムに参加し、留学先大学で修得した授業科目の単位は、所定の手続きをとることにより、卒業要件単位に算入することができます。（認定単位数には上限があります。詳細は国際交流課で確認してください。）

留学の種類

- ・ 協定留学

本学と学生交換協定を締結した海外協定校への交換留学です。

- ・ 認定留学

認定校への留学です。認定校とは、わが国の大学に相当する外国の高等教育研究機関のうち、国際交流推進部委員会の議を経て学長が認定した大学を指します。

- ・ セメスター留学

各年度の後期期間を使って、海外の協定校へ留学する制度です。

- ・ 短期留学

本学が企画する、夏期及び春期の休業中に実施する約 1 ヶ月の語学留学です。

留学手続

国際交流課を通じて手続を行います。手続の詳細は国際交流課で確認してください。

留学先履修科目の単位認定

- ① 協定留学・認定留学

留学開始前に留学履修登録申請書を提出し、算入希望の単位について申し出る必要があります。協定留学生又は認定留学生として派遣が決定した後、留学先大学と調整を行い、留学先での履修科目及び本学での単位認定希望科目が確定したら、留学履修登録完了報告を提出してください。留学終了後、本学の単位への算入について単位認定願を提出することにより、単位認定希望科目が決定します。

※1 申請したすべての科目が本学で単位認定されるとは限りません。

※2 詳細は「国際交流ガイドブック」（国際交流課）、及び、『履修要綱』の「國學院大學学部学生協定留学及び認定留学に関する規程」（P144）、「単位互換協定及び協定・認定留学による単位の認定に関する規則」（P145）参照

- ② セメスター留学

留学先の履修及び本学での単位認定についての詳細は、国際交流課主催の説明会及びオリエンテーションで確認してください。セメスター留学における本学での認定単位は、留学参加者の所属学科等により異なります。

また、セメスター留学に参加する予定の学生が前期に履修登録できる単位数は、各自における年次別履

修単位制限（CAP 制）の単位数より、セメスター留学における本学での認定見込み単位を差し引いた残り単位数までとなるので、注意してください。詳しくは国際交流課まで問い合わせてください。

③ 短期留学

大学所定の夏期・春期短期留学に参加することにより、共通教育プログラムの言語スキル科目群の英語または外国語として単位認定を受けることができます。下表は短期留学における単位認定表です。留学先の詳細は国際交流課で確認してください。

留学先	開講	認定科目名※	単位
英語圏の留学先	---	【人間開発学部】 英語Ⅲ（留学先の大学名＋短期留学） 【観光まちづくり学部】 留学英語（留学先の大学名＋短期留学）	2
中国語圏の留学先	---	留学中国語（留学先の大学名＋短期留学）	2
ドイツ語圏の留学先	---	留学ドイツ語（留学先の大学名＋短期留学）	2
フランス語圏の留学先	---	留学フランス語（留学先の大学名＋短期留学）	2
上記の言語圏以外の留学先	---	留学外国語（留学先の大学名＋短期留学）	2

※ 単位認定は、同一言語内において 2 科目 4 単位まで（同一留学先に複数回参加した場合、二度目以降は単位認定対象外）

履修保留

9 月開始の協定留学、認定留学又はセメスター留学をする場合、履修中の通年開講科目については、翌年度に限り、履修保留が可能な場合があります。この場合、継続履修の意思を表示するための履修保留の申請が必要です。

履修保留を希望する者は、留学開始前に履修保留願を本学に提出し、履修保留を受ける科目について所定の手続きをとる必要があります。履修保留が認められた科目については、履修している通年科目の前期分の出席・評価等を保留することができ、帰国後に継続して後期分を履修することで、通年としての評価を受けることとなります。ただし、履修保留が認められた科目でも、留学終了後に履修を継続できないことがあります。

詳細は国際交流課主催の説明会及びオリエンテーションで確認してください。