派遣留学生の「演習」等の取扱(申請用紙)

演習科目担当教員と相談し、必要事項記入後、教務課に提出してください。

演習担当教員が未定の場合は、決定後、速やかに演習担当教員と相談し、教務課に再提出してください。

【注意】・留学期間変更等により、やむをえず「演習」の取扱を変更する場合は、演習担当教員に確認し教務課に連絡して

ください。

・留学期間終了後「演習」の履修登録が必要な場合、旅行等による帰国の延長はできません。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学生番号 |  | 学生氏名 |  |  | 教務課受付印 |
| 留学先大学 |  |  |  |
| 留学国名 |  |  |  |
| 認定留学期間 | 年　　　月　　　日　～　　　　年　　　月　　　日 |  |  |
|  |  |  |  |
|[ ]  留学期間開始時点で　 年次第 Q以降の演習担当教員が未定のため、決定後、速やかに再提出します。 |

【演習担当教員記入欄(太枠内)】

・演習について、認定留学期間に応じて「演習等の取扱一覧」で該当する番号をご記入ください。

・「演習等の取扱」に応じて、「履修登録の取扱」が異なりますので、必ずご確認ください。

上記学生の該当科目の取扱は以下のとおりです｡

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 演習担当教員名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　 | 記入日 | 　年　　 月　　日 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 認定留学による不在学期（該当する欄に○） | 科目名 | 授業コード | 演習等の取扱（該当番号に○） | 教務課処理欄 |
| 　 | 3年生Q1 | 演習I |  | １ ・ ２ ・ ３ ・ ４ |  |
| 　 | 3年生Q3 | 演習II |  | １ ・ ２ ・ ３ ・ ４ |  |
|  | 4年生Q1 | 演習III |  | １ ・ ２ ・ ３ ・ ４ |  |
|  | 4年生Q3 | 演習IV |  | １ ・ ２ ・ ３ ・ ４ |  |
|  | 4年生Q4 | 研究プロジェクト |  |  |  |
|  | 演習の取扱は不要です。※演習の取扱が不要の場合でも、上段の演習担当教員名･記入日欄にはご記入願います。 |

演習等の取扱一覧

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  帰国日／留学期間終了日 | 演習の取扱 | 履修登録の取扱 |
| 帰国後の履修登録を、該当科目の授業開始から数えて6回目の授業が始まる前に完了させることが可能 | **１** | 留学期間終了後**7日以内に帰国し、帰国後3日以内に**履修登録する。**（帰国延長不可）** | 帰国後速やかに教務課窓口で履修登録手続をする。 |
| 帰国後の履修登録を、該当科目の授業開始から数えて6回目の授業が始まる前に完了させることが不可能 | 該当科目の授業最終日より前に留学期間が終了する場合 | **２** | 留学による欠席の補充としてレポートの提出等を行い、留学期間終了後**7日以内に帰国し、帰国後3日以内に**履修登録する。**（帰国延長不可）** | 帰国後速やかに教務課窓口で履修登録手続をする。 |
| 該当科目の授業最終日以降に留学期間が終了する場合 | **３** | 留学による欠席の補充としてレポートの提出等を行うことにより、成績を付与する。 | 教務課が履修登録処理をする。 |
| 帰国日にかかわらない | **４** | 帰国後、留学先履修科目の単位認定を申請する。 | 自動登録がされていれば、申請用紙の提出により教務課が留学による取消処理をする。 |