

2026年4月

休学留学・第2クォーター在学中在外学修が終了した皆さんへ

教務課

休学留学・第2クォーター在学中在外学修で修得した単位認定申請について（お知らせ）

南山大学では、留学先大学で修得した単位を、本学開講科目の単位として認定する制度があります。単位認定を希望する学生は、下記の要領で申請してください。

ただし、休学留学・第2クォーター在学中在外学修の単位認定は事前の手続きを完了している学生のみ可能です。

記

【申請に必要な書類等】

※各書類は帰国手続きの際に送付した単位認定申請マニュアルに従い、準備してください。

記号	必要書類等	備考
a	修得科目単位認定申請書	各自でダウンロード （休学留学） 各自でダウンロード （第2Q在学中在外学修）
b-1	留学先大学の成績証明書	留学先大学から送付された厳封状態の成績証明書のみに有効。教務課に厳封状態のまま郵送（下記【成績証明書の郵送先】参照）。
b-2	成績評価説明書	成績証明書に評価の説明（可否の基準）が明記されていない場合にのみ必要
c	留学先大学の修得科目受講時間数計算表	各自でダウンロード
d	シラバス、学年暦など	留学先大学の修得科目の内容と受講時間数を示す根拠資料
e	その他、教科書・ノート等	シラバスが無く、留学先大学の修得科目の内容が示せない場合のみ必要

【申請手順】※詳細は帰国手続きの際に送付したマニュアルを参考にしてください。

1. 教務課に、留学先大学から成績証明書が到着したら、PORTAの「あなたへのお知らせ」に成績証明書を送信します。その際、「a」を提出する専用のURLとパスワードを一緒に通知します。
2. 「a」に必要な事項を記入し、必要書類（「a」～「e」）を専用URLに提出してください。提出後、メールで教務課へ提出完了の連絡をしてください。
3. 教務課にて、留学先大学での授業時間数の確認（＝形式チェック）を行います。修正がある場合には、メールにて連絡します。
4. 形式チェック終了後、教務課から「単位認定担当教員および連絡先メールアドレス」を通知します。各自で単位認定担当教員へ連絡を取り、認定対象科目について相談して「a」を完成させてください。
5. 「a」が完成したら、専用URLに提出してください。提出後、メールで教務課へ提出完了の連絡をしてください。

※以下の【単位認定時期(目安)】を参照。

【単位認定方法】

学部により異なります。[こちら](#)で確認してください。

【単位認定時期（目安）】

申請手順「5」の提出時期	単位認定時期※2
4月15日までの提出分	5月20日頃（総合政策学部） 5月27日頃（それ以外）
5月14日までの提出分※1	6月17日頃
6月17日までの提出分	7月22日頃
7月10日までの提出分	9月16日頃
8月27日までの提出分	10月14日頃
9月22日までの提出分	10月28日頃
10月23日までの提出分	12月9日頃
11月18日までの提出分	12月22日頃
12月9日までの提出分※1	2027年1月25日頃
2027年1月12日までの提出分	2027年2月15日頃
2027年2月5日までの提出分	2027年3月9日頃

※1 留学前において卒業に必要な単位が充足されておらず、卒業要件を満たすために留学先での修得単位の認定を必要とする学生は、卒業年度の12月9日（秋学期入学者を含む春学期末卒業対象者は5月14日）までに申請手順「5」が行われれば、当該年度の卒業判定対象者とする。

※2 各学部の教授会の開催有無により認定時期が遅れる場合がある。

【問い合わせ先】

・ E-mail の場合

E-mail あて先	n-kyomu@nanzan-u.ac.jp
タイトル（件名）	休学留学の場合 休学単位認定 [学生番号] [氏名] (例) 休学単位認定 20YYAA001○○○○
	第2クォーター在学中在外学修の場合 Q2 在学中在外学修単位認定 [学生番号] [氏名] (例) Q2 在学中在外学修単位認定 20YYAA001○○○○

・ 電話の場合 教務課：052-832-3117

休学留学の場合

電話がつながりましたら「休学中の単位認定の件」とお伝えください。

第2クォーター在学中在外学修の場合

電話がつながりましたら「Q2 在学中在外学修の単位認定の件」とお伝えください。

【成績証明書の郵送先】

〒466-8673 名古屋市昭和区山里町1-8

南山大学教務課 休学留学等単位認定担当宛て

※郵便事故回避のため「レターパックライト」等、追跡機能がある方法で郵送してください。

以上