

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、この要綱にしたが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。

## ◆◇◆◇◆ 第1章 大学における学修について ◆◇◆◇◆

### 1. 学修の流れ

#### 1-1. カリキュラム

大学での学修計画をたてるうえで、まず「卒業までに、どの学年で、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そ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。

#### 1-2. 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したがって、124単位を修得しなければなりません。(詳細は所属する学科のページ参照)

① 教養総合科目	36 単位	全学部の共通教育として開講されている科目 (P66 参照)
② 専門教育科目	64 単位	所属学科のカリキュラムとして開講されている科目 (各学科のページ参照)
右記 a)～c) を自由に組み合わせて選択※	計 24 単位	a) 教養総合科目で上記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 (P80 参照)
合 計	124 単位	

※①②以外の 24 単位については、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 (P80 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。

#### 1-3. 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。※規定にかかわらず、卒業論文及び一部演習科目については、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、別に単位数を定める。

##### ▼ 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 (講義を四分の一以上実施する科目)

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。

## 1-4. 各年次について

---

### ▼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教養総合およ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」参照）の範囲で履修登録を行います。

なお、経済学部学生は、1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、2年次に進級することができません。（経済学部のページ参照）

### ▼2 年次

教養総合および2年次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。（所属する学部のページ参照）

### ▼3 年次

教養総合科目に加え、各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および関連ある選択科目を履修して学修成果を追求する年です。また、1・2年次開講の必修科目を次年度に残さないよう、修得に努力してください。

### ▼4 年次

大学における最終学年であり、教養総合・専門教育科目ともに、卒業要件の単位について、修得できないことが無いよう注意が必要です。

## 2. 授業科目の種類と開講時期

---

### 2-1. 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

#### ▼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

#### ▼選択科目

学生が各自のコースごとに自由に選択履修する科目

### 2-2. 開講時期

---

#### ▼半期科目

前期または後期で授業が完結する科目

#### ▼通年科目

1年間で授業が完結する科目

#### ▼半期集中科目

履修規程上は通年科目であるが、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

#### ▼集中科目(サマーセッション・スプリングセッション)

夏季・春季休暇中の一定の期間に講義を集中的に行う科目

注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の枠外として扱われる。

注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の枠外として扱われるが、翌年度の履修単位として扱われるため、4年生は受講できない。

#### ▼単位互換および海外留学による科目

履修する大学等の開講時期による（詳細についてはP9参照のこと）。

## 2-3. 授業時間帯

本学の授業は、以下の時間帯で開講されます。

	横浜たまプラーザキャンパス	渋谷キャンパス
第1時限	9:00～10:30	8:50～10:20
第2時限	10:45～12:15	10:30～12:00
第3時限	13:05～14:35	12:50～14:20
第4時限	14:50～16:20	14:30～16:00
第5時限	16:35～18:05	16:10～17:40
第6時限	18:15～19:45	17:50～19:20
第7時限		19:30～21:00

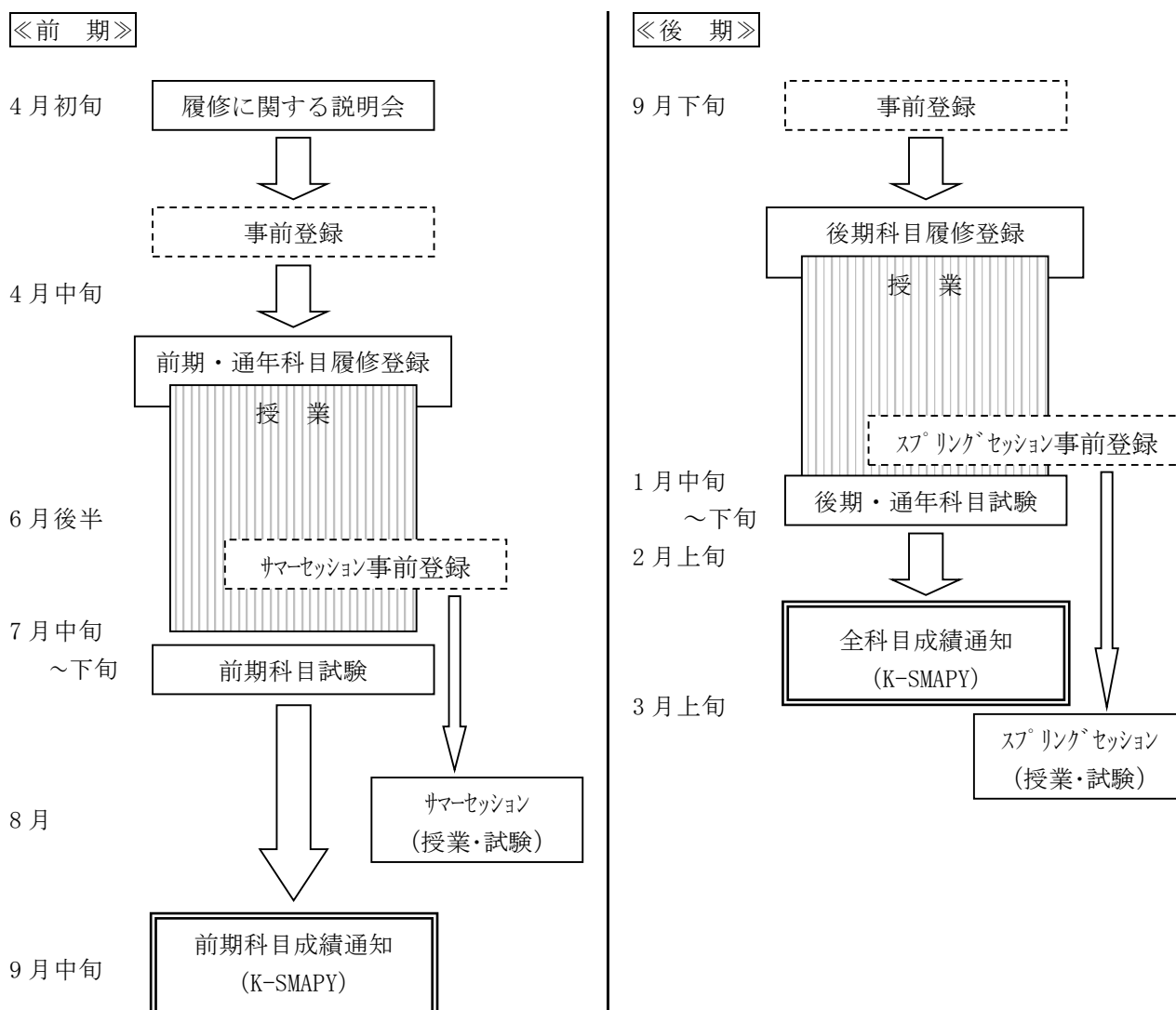
注1) 渋谷キャンパスは、月～金曜の1～4時限が「昼開講」、5時限が「昼夜共通開講」、6～7時限が「夜開講」時間帯。土曜は、1～2時限が「昼夜共通開講」、3～7時限が「夜開講」時間帯。なお、履修にあたって、夜間主のある学科については各自の所属・コース・履修タイプの履修規程に基づくキャンパス・開講時間帯の科目を履修すること。

注2) 授業時間帯については、次年度以降変更することがあります。

## 3. 履修登録から成績通知まで

### 3-1. 履修登録スケジュール

期間・期日の詳細については、各年度の学年暦、当該年度『時間割表』を参照してください。



### 3-2. 履修登録について

各学年の前期およ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。年度初めに配布される『時間割表』に従って、Web上の『K-SMAPY(学修支援システム)』により登録します(科目を履修しない場合でも基本項目のみ入力すること)。その際の履修登録は各自の責任において行うもので、もし間違いがあった場合、その科目は無効となります。

- 注1) 登録していない授業科目は、受講することはできません。
- 注2) 授業時間割には、同一科目が週に何回か開講されているが、特に指定のない限り、同一科目を重複履修することはできません。
- 注3) 授業時間割でクラス指定のある科目は、その時間に履修しなければなりません。他のクラス指定時間に履修、受講することはできません。1年次『指定科目一覧』にて個人に担当されている科目は、指定された時間で履修しなければなりません。また、2年次以降も指定科目がある場合、それに従ってください。
- 注4) 各年次に担当された授業科目は、原則としてその年度に履修してください。上級年次に担当されている授業科目は、下級年次の者が履修することはできません。上級年次の者は下級年次に担当された授業科目は履修することができます(ただし、科目により履修できない場合があります)。
- 注5) 登録した授業科目が未修得となった場合、必修科目については再履修をしなければなりません。その際、担当教員が前回と同じである必要はありません。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。

### 3-3. 事前登録

授業科目の中には、教育効果を高めるために少人数で実施する科目があります。そのために、本登録の期間前に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も抽選を行うことがあります。

### 3-4. 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は、あらかじめホームページのWebシラバスに、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あります。授業の登録は、これらの情報をよく見極めた上で、行うようにしてください。

### 3-5. 履修確認表

履修登録した授業科目については、自身の責任で必ず確認を行い、修正を要する場合は、履修登録期間中に修正を行ってください。また、後日K-SMAPY上で『履修確認表』を通知するので、必ず自身の履修登録を再確認してください。

### 3-6. 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るので、この枠を超えて履修することはできません。

年次	1年次	2年次	3年次	4年次
単位数	42 (前期23単位)	42	42	48

- 注1) 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るので、注意してください。
- 注2) 1年次は前期の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。
- 注3) 2年次、3年次は、前年の年度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。
- 注4) 学士・編入学者の3年次上限は48単位です。
- 注5) 卒業論文の単位数は、CAP制の枠内とします。

注 6) 以下の科目は CAP 制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  
(神道文化学部生が神社祭祀演習を履修した場合も資格課程科目に準じて除外する)
- ② サマーセッション、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 (10 単位を上限とする)
- ④ 「インターンシップⅡ」・単位互換・短期留学等による履修単位数
- ⑤ 法学部専門教育科目「政治インターンシップ (長期)」、「政治インターンシップ (短期)」
- ⑥ 入学前単位として認定された科目

注 7) 2 年次留年の場合は 2 年次枠を、卒業延期の場合は 4 年次枠を繰り返し適用します。

## 4. 授業期間中の注意点

### 4-1. 休講措置

授業の休講措置は次のとおりとします。

#### ▼大学の行事等により休講の場合

國學院大學ホームページまたは各キャンパスの掲示板に掲示します。

#### ▼教員の都合により休講の場合

國學院大學学修支援システム「K-SMAPY」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、又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・横浜たまプラーザ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・地方气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」が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・横浜たまプラーザ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。

#### ▼休講処置の切り替えについて

交通機関の運行再開および気象警報の解除の場合は、以下の基準により全学休講を変更し、授業を実施します。

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	第 1 時限から平常どおり実施
午前 10 時まで	第 3 時限から平常どおり実施
午後 2 時まで	第 6 時限から平常どおり実施

#### ▼定期試験中の対応について

定期試験中の対応は授業と同様とします。

#### ▼その他

交通機関の運休や気象警報の発令による休講およびそれらの解除による授業の実施に関しては國學院大學ホームページでお知らせしますので、必ずホームページを閲覧・確認するようにしてください。

### 4-2. 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および K-SMAPY 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および K-SMAPY 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 に必ず登録してください。電話やメールによる問い合わせ (行事予定、休講、成績、授業および試験に関する事等) は間違いが生じやすいので一切応じません。

## 5. 単位の認定・試験

### 5-1. 成績評価について

成績は、シラバスおよびK-SMAPY上で示されている「成績評価の方法・基準」、受講状況、学習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。<sup>注1)</sup>

#### ▼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。<sup>注1)</sup>

#### ▼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。<sup>注2)</sup>

注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」(P169)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。

注2) ページをふり、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。

### 5-2. 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、受験料を納入の上、教務課へ申し込んでください。自己の不注意および次表に示めず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・療養中であっ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十八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)交通機関の証明書
授業実習(介護等体験・教育・神社)	無料	(神道研修事務課、教務課の)証明書
裁判員に選任	無料	呼出状(確認後、返却します。)

注1) 追試験受験の際は、「受験上の注意」(P169)を参照。

注2) 再試験(4年次生のみ)については、学年末にホームページで知らせます。

### 5-3. 成績通知

成績はK-SMAPYにて通知します（前期は9月、後期は3月）。各自が保証人に見せたうえで、前期・後期の履修登録の際に活用してください。なお、成績評価の基準は以下の通りです。

成績評価基準			
評価	基準点	合否	QPI <sup>注1)</sup>
A <sup>+</sup>	100～90	合格	4.0
A	89～80		3.0
B	79～70		2.0
C	69～60		1.0
G <sup>注2)</sup>	なし		対象外
N <sup>注3)</sup>	なし		対象外
D	59～0	不合格	0.0
R <sup>注4)</sup>	評価対象外		0.0

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

注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。

注3) N=本学入学前に修得した単位、単位互換制度（共同授業）や検定・資格試験等を利用して修得した場合の成績評価。単位が認定されます。

注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。

### 5-4. 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。

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

注) 卒業要件単位に含まれない科目（教職・資格課程科目の専門科目）、および認定科目（=N評価）は、GPAの算出対象外。

## 6. 進級と卒業について

### 6-1. 進級条件について

進級の時期は各年度の始めとなっています。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、各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（経済学部のみ1年次から2年次への進級条件があります）。各学部・学科の条件に関する詳細は各学部のページにおける「進級条件」を参照してください。

### 6-2. 卒業について

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と認定されます。各学部・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各学部ページにおける「卒業に必要な最低単位数」を参照してください。

### 6-3. 9月卒業について

卒業の時期は、通常4年次学年末（3月）ですが、その時点で卒業延期となった者が、翌年度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となります。要件・手続きに関しては「9月卒業」

(P159)を参照してください。

#### 6-4. 3年次卒業(早期卒業)について

卒業の時期は、通常4年次学年末(3月)ですが、条件を満たした際に3年次学年末(3月)での卒業が可能となります。**法学部のみ**の制度となっていますので、他学部の学生には適用されません。要件・手続きに関しては「3年次卒業(早期卒業)」(P159)を参照してください。

## 7. 修学指導と退学勧告

### 7-1. 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、書面をもって本人及び保証人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。

### 7-2. 退学勧告・除籍処分

病気・留学による休学、その他やむを得ない事由がある場合を除き、修学指導面談に応じないとき、または次学期以降において、修学状況に改善の様子が見られないとき(別に定める基準、下記①②に基づく)には、学則第95条第4号により、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、除籍します。

- ① 各学年末のGPAが1.0未満で、かつ修得単位数が16単位未満の年度が3回になった場合は退学勧告をする(応じない場合は除籍処分とする)。
- ② 在学期間が6年を過ぎて3年生に進級できなかった場合は退学勧告をする(応じない場合は除籍処分とする)。

## 8. 検定・資格試験における単位認定について

### 8-1. 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。

#### ▼教養総合科目<sup>注)</sup>

検定・資格試験	得点	認定科目名	単位数	評価
TOEIC	500～649点	英語検定試験(中級)	2	N(認定)
	650点以上	英語検定試験(上級)	2	N(認定)
TOEFL(iBT)	50～69点	英語検定試験(中級)	2	N(認定)
	70点以上	英語検定試験(上級)	2	N(認定)
TOEFL(ITP)	463～522点	英語検定試験(中級)	2	N(認定)
	523点以上	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	英語検定試験(上級)	2	N(認定)
ドイツ語検定	3級	ドイツ語検定試験(中級)	2	N(認定)
	2級以上	ドイツ語検定試験(上級)	2	N(認定)
フランス語検定	3級	フランス語検定試験(中級)	2	N(認定)
	2級以上	フランス語検定試験(上級)	2	N(認定)
中国語検定	3級	中国語検定試験(中級)	2	N(認定)
	2級以上	中国語検定試験(上級)	2	N(認定)
HSK	4級(180点以上)	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)	中国語検定試験(上級)	2	N(認定)

注)詳細はP79にて確認してください。



## ▼法学部専門教育科目

検定・資格	認定科目名	単位数	評価
行政書士試験	法律学特殊講義（行政書士）	2	N（認定）
3級知的財産管理技能検定	法律学特殊講義（3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	法律学特殊講義（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	法律学特殊講義（2級ビジネス実務法務検定）	2	N（認定）
宅地建物取引主任者資格試験	法律学特殊講義（宅地建物取引主任者資格）	2	N（認定）
国会議員政策担当秘書資格試験	政治学特殊講義（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	法律学特殊講義（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	法律学特殊講義（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	法律学特殊講義（法学検定上級）	2	N（認定）

## ▼経済学部専門教育科目

検定・資格	認定科目名	単位数	評価
「経済学検定試験（ERE）」 「ミクロ経済学」（日本経済学教育協会）	ミクロ経済学	2	N（認定） <sup>注）</sup>
「経済学検定試験（ERE）」 「マクロ経済学」（日本経済学教育協会）	マクロ経済学	2	N（認定） <sup>注）</sup>
「経営学検定初級」 （NPO法人経営能力開発センター）	経営学特論（経営学検定）	2	N（認定）
「簿記検定3級以上」（日本商工会議所）	簿記と財務報告A	2	N（認定）

注）偏差値45以上の認定証が対象となるため注意してください。

### 8-2. 認定の手続き

- ① 前期・後期の履修登録期間内に教務課へ認定証を持参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に含まれません。
- ③ 検定・資格試験による単位取得の上限は10単位とします。
- ④ 上記科目をすでに修得済の場合は、重複しての単位修得、評価を書き換えることはできません。また、検定試験により上記科目を修得した後に、大学の授業を重複履修することはできません。

## 9. 他大学での履修・単位認定について

### 9-1. 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。

注1) 履修単位制限の枠外とし、同一年度に8単位まで履修することができます。

注2) 卒業要件単位への算入は、24単位を上限とします。（専門・教養を含む）

注3) 教養総合科目のうち応用科目群（他大学履修）への認定は、夏季・春季短期留学により修得した単位と合算し、12単位を上限とします。

注4) 「首都圏西部大学単位互換協定」科目（1～3年次履修可）は教養総合科目の応用科目群（他大学履修）として認定します。

注5) 「横浜市内大学間学術・教育交流協議会単位互換協定」科目（1～3年次履修可）は、専門教育科目または教養総合科目として認定されます。

### 9-2. 海外留学による単位認定

留学先大学で修得した授業科目及び単位は、30単位を限度として卒業要件単位に算入することができます。

### 9-2-1. 留学の種類

---

#### ▼協定留学

交換留学の取り決めがある協定校への留学。協定校とは本学と協定を締結した外国の大学をいう。

#### ▼認定留学

認定校への留学。認定校とは、外国の正規の高等教育研究機関で学位の授与権を有する大学、及びこれに相当する高等教育研究機関のうち、国際交流委員会の議を経て、学部教授会および全学教授会の承認を得た後、本学が認定した外国の大学をいう。

#### ▼ Semester 留学

協定校への留学。各年度の後期期間を使って海外の実施協定校に留学する制度。

### 9-2-2. 留学資格

---

留学ができる学生は、次の要件を満たしていなければなりません。

- 1) 留学出発時点で、本学に1年以上在学し、所属学部の進級条件に必要な単位を満たしている。
- 2) 留学先大学が求める語学能力を有している。  
注) 留学中の身分は本学在学学生であり、1年を限度に修業年限に算入することができる。

### 9-2-3. 留学手続

---

国際交流課を通じて手続を行います。ただし、認定留学の場合、留学先の大学の選定、各種資料の入手については、認定留学希望者はこれらを自分で行います（認定留學生としての認定を受けることから認定留学の開始まで最短でも6ヶ月を要する）。

### 9-2-4. 留学先履修科目の単位認定

---

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。協定留學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、協定留學生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。

注) 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。

注) 詳細は「グローバル人材ガイドブック」（国際交流課）、また、P166・167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則」「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」参照。

## 10. 履修保留

9月開始の協定留学（Semester留学も含む）または認定留学をする場合、履修中の通年開講科目については、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用紙を提出し、履修保留を受ける科目について学部教授会の承認を得る必要があります。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。

注) 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。