

## 学部学則第153条および大学院学則第124条に基づく「留学」について

### 1. 手続について

次の順番で手続をしてください。

※所属により必要な手続が異なりますので事前に学生部学事担当(または学事担当部署)に確認してください。

- ① 「国外留学申請書」に必要事項を記入・捺印・関係書類添付の上、学生部学事担当(または学事担当部署)の受付印を受けてください。
- ② 同申請書を学習指導または、専攻担任に提出して承認印を受けてください。
- ③ 上記手続終了後、学生部学事担当(または学事担当部署)へ提出してください。

### 2. 「留学」の可否について

教授会(研究科委員会)の審議を経て、保証人宛に通知します。

### 3. 留学期間について

「留学」として許可する期間は一度の申請につき1か年を限度とします。「留学」を延長する場合は「国外留学申請書(延長)」を提出し、上記1.の手続をして許可を受けなければいけません。なお、留学の延長は1回(大学院は2回)に限り許可されます。

### 4. 授業料等の減免について

学部生が入学後1年を経過した後に私費留学に出発した場合、および大学院生が私費留学した場合は、学期を単位として授業料、施設設備費および実験実習費が減免されます。減免手続に関しては、留学の申請が教授会等で承認されてから保証人宛に通知します。詳細は、学生部学事担当(または学事担当部署)に確認してください。

### 5. 留学終了後の手続について

「就学届」を提出してください。

留学先の大学で取得した科目の単位認定を希望する者は、学生部学事担当(または学事担当部署)に申し出てください。学部・研究科によっては単位認定が必須となりますので、学生部学事担当(または学事担当部署)にて確認してください。

#### 学部学則(抜粋)

- 第153条**
- ① 本大学が教育上有益と認めるときは、休学することなく外国の大学に留学することを許可することがある。
  - ② 留学の期間は、1年間に限り在学年数に算入する。
  - ③ 留学中に修得した授業科目の単位は、30単位を超えない範囲で卒業に必要な単位として認定することがある。ただし、経済学部、総合政策学部、環境情報学部および看護医療学部では、本大学以外の大学およびこれに準ずる研究教育機関等での履修で得た単位を含め、60単位を超えない範囲で、卒業に必要な単位として認定することがある。
  - ④ 本条第1項の留学とは別に、ダブルディグリー等、本大学と外国の大学との合同の学位課程により留学する場合は、本大学に在学したまま外国の当該大学設置科目を履修する事を許可する場合がある。
  - ⑤ 留学に関する細則は、別に定める。

#### 大学院学則(抜粋)

- 第124条**
- ① 研究科委員会が教育上有益と認めるときは、休学することなく外国の大学の大学院に留学することを許可することがある。
  - ② 留学の期間は、1年間に限り在学年数に算入する。ただし、医学研究科博士課程については2年間を上限として在学年数に算入することがある。
  - ③ 留学中に修得した授業科目の単位は、10単位を超えない範囲で課程の修了に必要な単位として認定することがある。
  - ④ 留学に関する細則は、別に定める。

※法務研究科については学則が異なりますので、別途法務研究科担当までお問い合わせください。

# “Study Abroad” as defined in Article 153 of the Undergraduate Rules and Regulations and Article 124 of the Graduate Rules and Regulations

## 1. Application Procedures

Follow the procedures in the order shown below.

\*The necessary procedures vary between your affiliation, so please confirm with the Academic Affairs Group in the Office of Student Services or the section in charge of academic affairs on your campus.

- 1) Fill out all the required items on the Application for Study Abroad, affix any necessary seals, and attach all the relevant documents to the application. Have the Academic Affairs Group in the Office of Student Services (or the section in charge of academic affairs on your campus) check the application and give you a seal of reception.
- 2) Submit the application to your academic counselor or academic advisor for a seal of approval.
- 3) Upon the completion of the procedures above, submit the application to the Academic Affairs Group in the Office of Student Services (or the section in charge of academic affairs on your campus).

## 2. Acceptance to Study Abroad

After deliberations by the Faculty Board (Graduate School Committee), a notification will be sent directly to your guarantor.

## 3. Period of Study Abroad

The study abroad period is limited to a maximum of one year per application. If you plan on extending your period of study abroad, you must submit the Application for Study Abroad (Extension) following the procedures in 1 above, and receive approval. The extension of study abroad is approved only once (twice for graduate students).

## 4. Tuition Reduction

If undergraduate students go on privately funded study abroad programs after enrolling at Keio University for more than one year, or if graduate students go on a privately funded study abroad, they will receive reductions in tuition, facility and equipment fees, and experiment and practical training fees by the semester. A notification regarding procedures for reduction will be sent to the student's guarantor after the Application for Study Abroad is approved by the Faculty Board (Graduate School Committee). For details, please consult the Academic Affairs Group in the Office of Student Services or the section in charge of academic affairs on your campus.

## 5. Procedures upon Completion of Study Abroad

Please submit a Notification of Returning to Study.

Those who wish to transfer credits for courses taken at their host university should consult the Academic Affairs Group in the Office of Student Services or the section in charge of academic affairs on your campus. Depending on your undergraduate faculty or graduate school, credit transfer may be mandatory, so please confirm with the Academic Affairs Group in the Office of Student Services or the section in charge of academic affairs on your campus.

### Undergraduate Rules and Regulations (excerpt)

- Article 153**
- 1) The University may permit a student to study abroad at another university without taking a leave of absence if this is deemed to be in the educational interests of the student.
  - 2) The period of any study abroad up to one year maximum shall be included in calculating the number of years of enrollment at the University.
  - 3) Up to 30 credits earned while studying abroad may be counted toward the number of credits required to graduate from the University. However, in the Faculty of Economics, Faculty of Policy Management, Faculty of Environment and Information Studies, and Faculty of Nursing and Medical Care, up to 60 credits earned at another university or equivalent institute of research and learning may be counted toward the number of credits required to graduate from the University.
  - 4) Apart from the study abroad in Clause 1) of this Article, the University may permit a student to register for subjects offered at overseas partner universities while remaining enrolled at the University, in the case of study abroad as part of a degree program provided in collaboration with an overseas university, such as but not limited to a double degree program.
  - 5) Detailed regulations concerning study abroad shall be stipulated separately.

### Graduate Rules and Regulations (excerpt)

- Article 124**
- 1) A student may be permitted to study abroad at a graduate school of an overseas university without taking a leave of absence if this is deemed to be in the educational interests of the student by his/her graduate school committee.
  - 2) The period of any study abroad up to a maximum of one year shall be included in calculating the number of years of enrollment at the University. However, up to 2 years maximum may be counted in the case of doctoral programs in the Graduate School of Medicine.
  - 3) Up to 10 credits for subjects earned while studying abroad may be counted toward the number of credits required to satisfy the degree requirements.
  - 4) Detailed regulations concerning study abroad shall be provided for separately.

\*Regulations for Keio Law School differ, so please contact the section responsible for the Law School for more information.

# 国外留学申請書(新規・延長)\*

## Application for Study Abroad (New / Extension)\*

\* 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.

<b>慶應義塾大学長殿</b> To the President of Keio University		年 月 日(提出) Year Month Day (Submitted)				
本 人  Student Information	学 部 Faculty 研究科 Graduate School	学 科 Department 修士・博士 専門職学位 課程 Master's/Doctoral/Professional Degree Program	専攻 Major	年 Year	組 Class	学籍番号 Student ID Number
	フリガナ氏名 Name	㊟ Seal	現住所〒 Current Address	TEL ( )		
			E-mail			
保証人 Guarantor Information	フリガナ氏名 Name	㊟ Seal	現住所〒 Current Address	TEL ( )		
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)			年 月 日 ~	年 月 日	Year Month Day - Year Month Day
	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 of scholarship(s) : ) 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 of scholarship(s) : ) 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で手続きをしてください。 Those currently receiving scholarship(s) or financial aid must visit the Scholarships and Financial Assistance Group on their campus before submitting this application.					

**【添付書類 Documents to Attach】**

- 1 「交換留学」の場合は、下記の ② ③ 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.
  - 2 「私費留学」の場合は、下記の ① ② ③ を添付してください。ただし、延長の場合③ ④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 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】**

- 1 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.
- 2 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.
- 3 ※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.
- 4 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 for each application. Make sure to fill out the study abroad period for this application as well as the total planned period of study abroad. If you wish to extend your period of study abroad, you will have to submit another Application for Study Abroad.

学 事 担 当 受 付 印	学 習 指 導・専攻担任 承 認 印	教 授 会 研 究 科 委 員 会	減 免 学 期	学 事 担 当
		許 可 ・ 否	年 度 春 ・ 秋	予 定 データ 入 力      年 月 日 ㊟
	年 月 日	年 月 日	年 度 春 ・ 秋	入 力 データ 作 成      年 月 日 ㊟