

# 農学部 認定留学に係る学内手続について

## 1. 留学前の提出物

認定留学を希望する学生は、**留学先機関からの受入許可が下りたらすぐに**、以下 1～9 の書類を農学部事務室へ提出してください。

書類提出に遅延があると、学内手続きが完了せず留学に影響を及ぼすことがあります。十分注意してください。

※各種提出書類は、農学部 HP からダウンロードできます。

<https://www.meiji.ac.jp/agri/international/studyabroad.html>

|   |
|---|
| <b>1. 留学願（学籍様式 6 - 1 号）</b>   |
| 所定の書式に必要事項を記入・捺印のうえ提出してください。  |
| <b>2. 保証人同意書・留学に係わる資金計画書（学籍様式 6 - 3 号）</b>  |
| 所定の書式に必要事項を記入・捺印のうえ提出してください。  |
| <b>3. 履修計画書（学籍様式 6 - 4 号）</b>   |
| 所定の書式に必要事項を記入・捺印のうえ提出してください。<br>なお、履修計画書作成にあたっては下記手順を参照し、研究室に所属している学生は指導教員と、研究室に所属していない場合は所属学科の先生（クラス担任もしくは学科長）と、必ず事前に相談したうえで作成してください。<br>※帰国後に、単位認定のための評価・判定を行います。留学の計画に大きな変更が生じた場合は計画・履修内容等について再審査を要するため、履修計画は十分時間をかけて作成してください。   |
| <b>&lt;履修計画の作成の流れ&gt;</b>   |
| ①留学先大学のシラバス・時間割（自分が留学する学期のもの）を見て、受講する授業を決定。<br>②帰国後に単位認定を希望の場合は、留学先の科目と学習内容が合致する科目を農学部シラバスにて確認・記入。<br>③留学先の科目と学習内容が合致する科目が無い場合は留学認定科目を記入。<br>④農学部事務室に一度書類を持参し、確認を行う。<br>⑤上記①～④を済ませたうえで、指導教員（研究室に所属していない場合はクラス担任 or 学科長）へ履修計画について相談し、「事前指導」欄に署名又は捺印をもらう。   |
| ※単位申請については、授業で使用した教科書・ノート・配布資料の他、シラバス・学年暦・時間割表・成績証明書の提出が必須となります。（申請に必要な資料は、【3. 留学後】の単位認定願部分を確認してください）<br>※提出物から十分な学習効果が認められない場合、単位認定の対象とならない場合があります。  |
| <b>4. 認定留学願</b>   |
| 所定の書式に必要事項を記入・捺印のうえ提出してください。  |
| <b>5. Plan of Study Abroad（英語）</b>  |
| ・ パソコンで作成し、A4 片面 2 枚以内。文字ポイントは 11 に設定し、500words 以上。<br>・ タイトルは「Plan of Study Abroad」とし、必ず用紙右上に学部・学科・学年・氏名を入力。<br>・ 内容は、以下 3 点に分けて項目別に書くこと。（それぞれ日本語タイトル①～③を付けること）<br>①留学の動機及びこれまで取り組んできたことについて（認定留学・留学先大学を選んだ理由も記述すること）<br>②留学先での学習・研究計画について（履修希望科目や分野を挙げるなどして具体的に記述すること）<br>③留学後の展望について（3 年生以上で出発する場合は、卒論、就職活動や進学についても記述すること） |

## 6. 留学計画書（日本語）

- ・ パソコンで作成し、A4 片面 2 枚以内。文字ポイントは 11 に設定し、1500 字以上。
- ・ タイトルは「認定校留学計画書」とし、必ず用紙右上に学部・学科・学年・氏名を入力。
- ・ 内容・書き方は「5:Plan of Study Abroad」同様。

## 7. 語学能力証明書

TOEIC・TOEFL 等の語学能力証明書（スコアレポート）をご提出ください。（コピー可）  
※最新のスコアレポートを提出してください。  
※なお、最新のスコアが最高点でない場合は、最高点のスコアレポートも提出してください。

## 8. 成績証明書

証明書自動発行機で出力のうえ提出してください。（日本語版）

## 9. 卒論関係科目特別履修について(願い書)※

### (1) 留学が研究室配属後の場合

卒論関係科目・ゼミナール科目を帰国後も履修する場合や、留学期間のうち研究活動を行い、その期間を明治大学農学部での卒論関係科目の履修期間に含めることを希望する場合は、当該書類の提出が必要です。

指導教員に「留学先での研究活動計画書」（任意書式）を提出の上、「特別履修について(願い)」に指導教員の署名・捺印をもらい農学部事務室に提出してください。

### (2) 留学が研究室配属手続き（2 年生の秋学期）と重複する場合

留学中に研究室配属がある場合は、留学前に学科長や希望する研究室の先生へ事前相談するなど、各自で準備をしてください。

※認定留学で卒論関係科目の特別履修が認められるのは、食料環境政策学科のみです。

## 2. 留学中の注意事項

|   |
|---|
| <b>1. 明治大学での履修登録について</b>  |
| 留学期間となる学期は、明治大学において履修登録をすることはできません。<br>例えば、秋学期が留学期間の場合は、認定校の学年暦上、留学期間が 12 月に終了し帰国しても、明治大学の秋学期科目を履修することはできません。留学期間の学期が終了した翌学期から履修登録可能となります。  |
| <b>2. 帰国後の単位認定について</b>  |
| 留学先で受講した科目の単位認定をする場合、授業で使用した教科書・ノート・配布資料の確認が必要となるため、必ず保管してください。（申請に必要な資料は、【3. 留学後】の単位認定願部分を確認してください）<br>※特殊な事情により、保管できない資料がある場合、現地からメール等で問い合わせてください。<br>また留学前に提出した履修計画書の内容から変更がある場合は、帰国前に農学部事務室に報告すること。 |
| <b>3. 卒論関係科目特別履修に伴う進捗の報告※</b>   |
| 指導教員と密に連絡を取り、研究活動の成果や報告を随時行ってください。<br>※「卒論関係科目特別履修について(願い書)」を提出していない方は不要です。   |

## 3. 留学後の提出物

**帰国後、1 カ月以内**に、以下 1～3 の書類を農学部事務室へ提出してください。

内容に不備がある場合は手続きができないため、期日に余裕をもって提出してください。

|   |
|---|
| <b>1. 帰国届(学籍様式 7 - 5 号)</b>   |
| 帰国したら速やかに農学部事務室に来室し「帰国届」を受領し、必要事項を記入・捺印のうえ提出してください。   |
| <b>2. 単位認定願</b>   |
| 単位認定を希望する場合は、以下の書類をそろえて、指定された期日までに農学部事務室に提出してください。提出遅延は単位認定に支障をきたし、復学後の授業履修にも影響を及ぼすので十分注意してください。<br><br>①単位認定願<br>②業内容に関わる資料（教科書・ノート・配布資料）<br>③シラバス<br>④成績証明書<br>⑤学年暦<br>⑥時間割表<br>⑦単位認定希望科目概要 ※記入例を参考にし、申請科目ごとに記入すること<br><br>※単位申請については、上記①～⑦の提出が必須となります。1 つでも不足している場合は単位申請ができません。<br>※振替申請した科目が全て認められるとは限りません。 |
| <b>3. 卒論関係科目特別履修に伴う研究活動報告書※</b>   |
| 「卒論関係科目特別履修について(願い書)」の「留学先の認定校にて研究活動を行うため、本学部の卒論関係科目の履修期間に充当することを希望する」を選択した学生のみ、指導教員へ研究活動報告書を提出してください。  |

以上

【問合せ先】 農学部事務室 : [agri@mics.meiji.ac.jp](mailto:agri@mics.meiji.ac.jp)  
(メールの際は、氏名・所属学科・留学形態を記載してください)