

履修計画書

入力した日付→ 20●●年 ● 月 ● 日

法学部長 殿

20●●年度入学 ●学部 ●●学科

●年 ●組 ●番 学籍番号(●●●●●●●●)男・女

氏名 ふりがな 『ふりがな』を必ずつける

下記のとおり留学先大学における 20●●年度 春 or 秋 学期 ～ 20●●年度春 or 秋 学期の履修を計画しておりますので、御許可くださるようお願いします。

記

*印は記入しないこと

留学先大学で履修希望の科目名(原文)	単位数	認定希望の有・無	本学で認定を希望する科目名(該当するものが無い場合は無記入のこと)	単位数
原文を必ず入力 シラバスに記載のある言語	●	有 ※認定希望がなければ有を削除 無と記入。	科目名は正式名を入力 例) ×北米文化 ○北米文化 I	●
科目コード番号 <small>留学先シラバスに記載の番号</small>				
		有・無	『留学関係科目』を選択する場合 必ず語尾にA I ～F IIをつける。 ※複数使う場合は、 A I、A II、B I …と順に使用すること。 ただし、F I /F IIについては この限りではない。	
科目コード番号				
		有・無	※認定を希望しても、 授業内容が一致しなければ 認定されない場合もあります。	
科目コード番号				

留学先大学で 履修希望の科目名(原文)	単 位 数	認定希望 の有・無	本学で認定を希望する科目 名(該当するものが無い場合 は無記入のこと)	単 位 数	*事前指導
		有・無			
科目コード番号					
		有・無			
科目コード番号					
		有・無			
科目コード番号					
履修希望総単位数 ※入力漏れ・計算ミスに注意		●●科目 ●●単位	事前指導による 許可総単位数		科目 単位

※用紙が不足の場合は補充のこと

※履修計画書はデータでお送りください。

※元の書式を崩さないように注意しながら作成してください。

学部長印	事務長印	担当者印