

## 小樽商科大学学生の派遣留学に関する規程

(平成11年6月23日制定)

(趣旨)

第1条 小樽商科大学学則（以下「学則」という。）第38条の規定に基づく学生の派遣留学に関する必要な事項は、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において、派遣留学とは次のものをいう。

(1) 本学との間で大学間交流協定を締結した大学及び学長が適切と認めた大学（以下「協定大学等」という。）への派遣

(2) 学長が適切と認めた大学及び語学研修機関（以下「語学研修機関等」という。）への語学研修派遣

(派遣学生)

第3条 派遣留学を認める学生（以下「派遣学生」という。）は、次の各号のすべてに該当する者とする。

(1) 本学に学位の取得を目的として在学している者

(2) 本学に在学する学業成績良好な者

(3) 協定大学等又は語学研修機関等において授業科目等を履修し、本学の単位を取得しようとする者

(派遣留学の願い出)

第4条 派遣留学を希望する学生は、留学願（別紙様式1）に、次に掲げる書類を添えて、学長に願い出るものとする。

(1) 留学計画書（別紙様式2）

(2) 語学能力を示す書類

(3) 健康診断書

(奨学金)

第5条 派遣留学に際して奨学金を希望する者は、前条に定める書類のほかに別に定める書類を提出するものとする。

(審査及び許可)

第6条 第4条により派遣留学の願い出のあったときは、グローバル戦略推進センターグローバル教育部門（以下「グローバル教育部門」という。）が行う試験に基づき、グローバル教育部門運営会議で審査し、学長が許可する。ただし、第2条第2号の語学研修派遣の場合は、試験を免除することができる。

(留学期間)

第7条 第2条第1号に定める派遣の期間は通算で1年以内とし、同条第2号に定める派遣の期間は本学の夏季休業期間又は春季休業期間中において当該語学研修機関等が定める期間とする。

2 前項の期間は、修業年限及び在学期間に算入する。

(出発届の提出)

第8条 派遣学生が、協定大学等又は語学研修機関等に入学するため出発するときは、出発届（別紙様式3）に、次に掲げる書類を添えて、学長に提出するものとする。

(1) 留学中における国内及び国外の連絡先等並びに日程表（別紙様式4）

(2) 海外旅行傷害保険又はこれに準ずる保険に加入したことが確認できる書類の写

(留学中の報告)

第9条 派遣学生は、留学中の学習、生活及び所要経費について、本学が指定した期間ごとに、グローバル戦略推進センターグローバル教育部門長に報告（別紙様式5及び6）するものとする。

(留学報告書)

第10条 派遣学生は、留学期間終了後、1か月以内に留学報告書（別紙様式7）を学長に提出しなければならない。

(授業科目の履修)

第11条 派遣学生が留学を認められた協定大学等又は語学研修機関等において、履修を許可

された科目については、科目履修届（別紙様式8）を速やかに、学長に提出しなければならない。

（修得単位の認定手続）

第12条 派遣学生は、単位認定願（別紙様式9）を留学先の協定大学等又は語学研修機関等が発行した成績証明書を添えて学長に提出しなければならない。

（学生への通知）

第13条 修得単位の認定の結果については、学長は速やかに当該学生に通知するものとする。

（事務）

第14条 学生の派遣留学に関する事務は、学生支援課が行う。

附則

1 この規程は、平成11年7月1日から施行する。

2 小樽商科大学学生の留学に関する規則（平成3年10月1日制定）は廃止する。

附則

この規程は、平成12年7月12日から施行する。

附則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成14年11月20日から施行する。

附則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成26年10月1日から施行する。

附則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成30年5月28日から施行する。

附則

この規程は、令和元年5月1日から施行する。

別紙様式 1

留 学 願

年 月 日

小樽商科大学長 殿

年度入学生 (学生番号 )  
学科・課程  
氏 名 \_\_\_\_\_ 印  
住 所 \_\_\_\_\_  
保証人氏名 \_\_\_\_\_ 印  
保証人住所 \_\_\_\_\_

別紙留学計画書のとおり留学したいのでご許可くださるようお願いいたします。

(添付書類)

1. 留学計画書
2. 語学能力を示す書類
3. 健康診断書

別紙様式2

留 学 計 画 書

氏 名 \_\_\_\_\_

1. 国 名
2. 大 学 名
3. 大学の所在地
4. 留学の目的（800字以内）  
別紙のとおり
5. 履修計画書
6. 留学期間  
年 月 日～ 年 月 日
7. 留学先大学における在籍身分
8. その他

別紙様式3

出 発 届

小樽商科大学長 殿

年 月 日  
年度入学（学生番号 \_\_\_\_\_）  
学科・課程 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_

このたび \_\_\_\_\_ へ留学を許可されましたので \_\_\_\_\_ 年 月 日  
空港から出発します。

下記書類を添えてお届けします。

（添付書類）

1. 留学中における国内及び国外の連絡先等並びに日程表
2. 海外旅行傷害保険又はこれに準ずる保険に加入したことが確認できる書類の写

別紙様式 4

留学中における国内及び国外の連絡先等並びに日程表

氏名 \_\_\_\_\_

国内の連絡先

住 所	〒
氏 名	(続柄)
電話番号	( )
Fax 番号	( )
緊急時の連絡先	( )

国外の連絡先

派遣先機関等住所	
派遣先機関等名	
派遣先機関等電話番号	
e-mail アドレス	
宿泊先住所	
宿泊先名	
宿泊先電話番号	

注 渡航中のすべての連絡先について記入すること

日程表

年 月 日	国 名	滞在地(都市)	派遣先機関等名	滞 在 日 数
	日本	発		
	国	着		
	国	発		
	日本	着		

注 渡航中のすべての日程について記入すること。

生活等に関する報告書

グローバル戦略推進センターグローバル教育部門長 殿

年 月 日  
年度入学（学生番号 \_\_\_\_\_）  
学科・課程 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_

このことについて、下記のとおり報告します。

（該当する番号等に○をつけるか、必要事項を記入すること。）

I 住居について（留学先）

1. 住居の種類：1 大学の寮（個室・ 人用） 2 民間アパート（個室・ 人用）  
3 ホーム・ステイ（朝，昼，夕食付き）  
4 その他 \_\_\_\_\_
2. 住居に付属する設備：1 ベッド 2 机 3 テレビ 4 シャワー（専用・共用）  
5 バス（専用・共用） 6 トイレ（専用・共用）  
7 台所（専用・共用） 8 食堂  
9 その他 \_\_\_\_\_
3. 住居費：1ヶ月当たり約 \_\_\_\_\_ 円  
換算率：( \_\_\_\_\_ 円)  
光熱水料：住居費に 1 含む 2 含まない
4. 住居近くの施設：1 大学（ 分） 2 銀行（ 分） 3 郵便局（ 分）  
4 スーパーマーケット（ 分）
5. 住居を決定した方法：1 日本の大学からの紹介 2 留学先大学の紹介  
3 不動産業者・新聞を通じてみつけた  
4 その他 \_\_\_\_\_
6. 留学先での住居に関する一般的アドバイス等： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

II 医療について

1. 1日以上入院を要する病気・怪我等を 1 した 2 しなかった  
→入院した場合は： \_\_\_\_\_ により \_\_\_\_\_ 日入院  
→差し支えなければ掛かった金額を記入してください： \_\_\_\_\_ 円
2. 留学先国の医療事情（日本と比較して）： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

III 生活全般について（衣食住，大学生活，旅行等）： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

別紙様式 6

留学生の所要経費報告書

グローバル戦略推進センターグローバル教育部門長 殿

年 月 日  
年度入学（学生番号 \_\_\_\_\_）  
学科・課程 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_

留学先国名  
留学先大学等名  
留学期間

年 月 日～ 年 月 日

[支出]

費目 月別	宿舎費	食費	交通費	図書費	医療費	計
月						
月						
月						
月						
月						
平均						

授業料の他に登録料等で掛かった金額があれば記入してください。

名 称	金 額	
		円
		円
		円



別紙様式 7

留 学 報 告 書

年 月 日

小樽商科大学長 殿

年度入学（学生番号 \_\_\_\_\_）  
学科・課程 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_

留学先大学名：

所属学部・学科年次等：

在籍身分：

留学期間： 年 月 日～ 年 月 日（ か月間）

登録した授業科目	受 講 期 間	週当り授業時間	取得単位数
	年 月 日～ 年 月 日		

研究・学習の概要及び 今後の勉学計画 (1200 字程度)	
-------------------------------------	--

別紙様式 8

科 目 履 修 届

年 月 日

小樽商科大学長 殿

学生番号 \_\_\_\_\_  
学科・課程 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_  
派遣先大学 \_\_\_\_\_

下記科目の履修を許可されましたので、お届けします。

記

履修科目名	和 訳	受講期間	総時間数	単位数	認定希望科目名及び 算入希望区分

添付書類提出チェック欄

- 科目の内容が分かる詳細なシラバス(ない場合は、それに相当するもの)
- シラバスの和訳(英語以外の場合)
- 授業時間及び単位数に関する資料

単位認定願 (交換留学)

年 月 日

小樽商科大学長 殿

学生番号 \_\_\_\_\_  
 学 科 \_\_\_\_\_  
 氏 名 \_\_\_\_\_

年 月 日より 年 月 日まで 大学へ留学し、同大学において下記のとおり単位を取得しましたので、認定願います。

記

留学先の科目名	和訳	総時間数	単位数	点数	希望認定区分	*希望算入区分及び代替科目名
					<input type="checkbox"/> 国際交科目 <input type="checkbox"/> 卒業所要単位算入	
					<input type="checkbox"/> 国際交科目 <input type="checkbox"/> 卒業所要単位算入	
					<input type="checkbox"/> 国際交科目 <input type="checkbox"/> 卒業所要単位算入	
					<input type="checkbox"/> 国際交科目 <input type="checkbox"/> 卒業所要単位算入	
					<input type="checkbox"/> 国際交科目 <input type="checkbox"/> 卒業所要単位算入	
					<input type="checkbox"/> 国際交科目 <input type="checkbox"/> 卒業所要単位算入	
					<input type="checkbox"/> 国際交科目 <input type="checkbox"/> 卒業所要単位算入	
					<input type="checkbox"/> 国際交科目 <input type="checkbox"/> 卒業所要単位算入	

注 \*印欄は希望認定区分を卒業所要単位に算入する場合に記入すること。

添付書類提出チェック欄

留学先大学が発行した成績証明書の写し

提出先 学生支援課国際交流室

単位認定願（語学研修）

年 月 日

小樽商科大学長 殿

学生番号 \_\_\_\_\_  
 学 科 \_\_\_\_\_  
 氏 名 \_\_\_\_\_

年 月 日より 年 月 日まで  
 (派遣先機関名) \_\_\_\_\_へ留学し、下記のとおり語学研修を受けました  
 ので、単位として認定願います。

記

研修言語：	
レベル：	
総時間数：	分
評価：	
希望認定区分：	<input type="checkbox"/> 国際交流科目 <input type="checkbox"/> 卒業所要単位算入
* 語学検定：	検定名： 受験日： 年 月 日 スコア等：
* 希望算入区分及び読替科目名： (4 単位まで記入可)	

注 \*印欄は希望認定区分が卒業所要単位算入の場合に記入すること。

添付書類チェック欄

- Grade Report (本学様式)
- 研修内容が分かる詳細な資料 (テキストやノートのコピー等)
- 留学先大学が発行した成績証明書の写
- 語学検定試験の結果の写し (卒業所要単位算入を希望する場合のみ)

提出先 学生支援課国際交流室

単位認定願 (学科科目・共通科目)

年 月 日

小樽商科大学長 殿

学生番号 \_\_\_\_\_  
学 科 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_

年 月 日より 年 月 日まで \_\_\_\_\_ 事情により  
(派遣先機関名) \_\_\_\_\_ へ留学し、下記のプログラムに参加しましたの  
で、単位として認定願います。

記

留学先の科目名	和 訳	総時間数 (分)	単位数	点数	希望認定区分	*希望算入区分及び読替科目名
					<input type="checkbox"/> 国際交流科目 <input type="checkbox"/> 卒業所要単位算入	

注 \*印欄は希望認定区分が卒業所要単位算入の場合に記入すること。

添付書類チェック欄

- 科目の内容が分かる詳細なシラバス (ない場合は、それに相当するもの)
- シラバスの和訳 (英語以外の場合)
- 留学先大学が発行した成績証明書の写し

提出先 学生支援課国際交流室