

「相互履修」の手引き（学生用）

1. 相互履修についての注意点（『学生便覧』p.77）

- ・英米語学科の学生はグローバルコミュニケーション学科で開講される「相互履修科目」を履修することができます。
- ・相互履修により修得した単位は、卒業要件として **12 単位までを学科専攻科目又は自由選択の単位に充てることができます。12 単位を超えて修得した単位については卒業に必要な 124 単位内に算入されません。**
- ・1 年次に無理に履修する必要はありません。計画的に履修してください。
- ・時間割で英米語学科の必修となっている科目と、希望する「相互履修科目」が重なっている場合は、前者の履修を優先してください。

2. 相互履修の基本の流れ

Step1 履修を希望する科目が、履修可能な科目かどうかを確認する。

- ・『学生便覧』pp.100-102 の「グローバルコミュニケーション学科」専攻科目の相互履修欄に「○」のついている科目が履修可能
- ・前期科目は第 1 回目の授業がある週までに、後期科目は前期中に以下の Step2～4 の手続きを進める。

■ 英米語学科における対象科目（1 年次配当科目抜粋）

開講学期	開講時限	開講科目	担当教員 【非】は非常勤講師
前期	月・4	ブラジル・ポルトガル概論	江口
	火・2	中国概論	若松
	火・4	コミュニケーション総論 A	【非】清
	木・3	韓国概論	柳
	金・4	スペイン・ラテンアメリカ概論	増井
後期	月・4	ポルトガル会話入門①	江口
	火・2	ポルトガル会話入門②	【非】安藤ア
	火・2	中国語会話入門① 中国語会話入門②	戸田裕 若松
	火・4	コミュニケーション総論 B	【非】清
	木・1	スペイン語会話入門①	【非】増尾
	木・2	社会と産業	谷口
	木・3	スペイン語会話入門②	【非】増尾
	木・3	韓国語会話入門①	崔
	木・3	韓国語会話入門②	柳
	金・4	スペイン語会話入門③	三村
	金・4	韓国語会話入門③	崔
集中		海外中国語研修 AB	若松
		海外韓国語研修 AB	柳

集中	海外スペイン語研修 AB	三村
	海外ポルトガル語研修 AB	江口
	海外中国語研修事前・事後指導	若松
	海外韓国語研修事前・事後指導	柳
	海外スペイン語研修事前・事後指導	三村
	海外ポルトガル語研修事前・事後指導	江口

※英米語学科の時間割の関係上、2024年度は網掛けしている科目のみ履修が可能です。

Step2 「外国語学部 相互履修科目 履修申請書」(以下、履修申請書)を web 掲示板からダウンロード、印刷をして、必要事項を記入する。

Step3 科目担当教員から履修申請書に署名をもらう。

ア. 専任教員が担当する科目

- ・履修を希望する科目の担当教員と面談し、履修許可をもらう(担当教員との面談の際は、必ず事前にメール等でアポイントメントをとること)。

イ. 専任教員の都合で面談ができなかった場合、または非常勤講師が担当する科目

- ・履修を希望する科目の担当教員にメールで連絡をし、相互履修を希望することを伝え、履修許可をメールでもらう。履修許可メールを印刷する。

Step4 署名をもらった履修申請書(履修許可をメールでもらった場合はそのメールを印刷したものも含む)を指導教員に提出し、署名をもらう。

Step5 履修登録変更期間中(前期:4/11-4/17、後期:9/2~9/8)に必ず履修申請書を教務課に提出する。(科目担当教員から履修許可をメールでもらった場合は、履修許可メールを印刷したものと一緒に提出する。) ※土曜日、日曜日除く。



《注意を要する科目》他の科目と手続きが異なるので、以下を確認してください。

「〇〇語会話入門」(後期)

グローバルコミュニケーション学科の学生が前期中に言語選択をして、履修言語が決定した後にクラスに余裕があれば、英米語学科の学生の履修を認める。そのため、相互履修希望者が多い場合は抽選を行う。

Step1 7月2週目の後半に相互履修を受け入れるクラスと人数がポータルサイトで公表されるので、7月3週目の金曜日まで履修を希望するクラスの担当教員と履修許可をとるためのアポイントメントを取り、履修申請書に署名をもらう。

・ポルトガル語：江口先生 (eguchi.yoshiko@sz.tokoha-u.ac.jp)

・スペイン語：三村先生 (yumipen@sz.tokoha-u.ac.jp)

・中国語：若松先生 (dwakamatsu@sz.tokoha-u.ac.jp)

・韓国語：崔先生 (kyungwonchoi@sz.tokoha-u.ac.jp)

Step2 7月4週目の水曜日まで履修の可否について担当教員が連絡をする(抽選を行った場合はその結果を伝える)。履修が許可された学生は、科目担当教員の履修許可メールを印刷し指導教員に見せ、指導教員の署名をもらう。履修が許可されなかった学生は、履修申請書を破棄する。

Step3 前期試験最終日までに必ず履修申請書を教務課に提出する。

「海外〇〇語研修 AB」(集中)、「海外〇〇語研修事前・事後指導」(集中)

・事前に履修説明会を実施します。希望する学生は、参加して履修申請書の提出方法について担当教員から指示を受けて下さい。

・4月に履修申請書を提出する必要はありません。

見本

外国語学部

相互履修科目 履修申請書

申請日：令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

所属学科 _____ 英米語 ・ グローバルコミュニケーション _____ 学科 ※ いずれかに○

学籍番号 _____ 氏名 _____

私は、外国語学部相互履修制度により以下の科目の履修を希望します。

順位	科目名	単位数	開講曜日／ 時限	担当教員名
1				
2				
3				
4				
5				

※ 5 科目以上申請する場合は順位を付記し、複数枚提出すること

※ 以下の内容に承諾し、□にレ点を入れてください。

CAP 上限に達し、履修することができない科目が生じた場合、順位下位科目から順に履修申請科目を削除することに承諾します。

指導教員名
