

「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）

- ・グローバルコミュニケーション学科の学生は英米語学科で開講される「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。CAP 制に注意しつつ計画的に履修して下さい。
- ・時間割でグローバルコミュニケーション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下さい。

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.88-89 の「英米語学科 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。

■ グローバルコミュニケーション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	備考
前期	火・1	オセアニア基礎知識	【非】一言	
	金・4	AEP IA	マガクル	選抜科目（詳細を確認）
後期	火・1	北アメリカ基礎知識	【非】佐藤（真）	
	木・4	イギリス基礎知識	佐藤（由）	
	金・4	AEP IB	マガクル	選抜科目（詳細を確認）
集中		海外英語研修（カナダ）	天野	
		オンライン英語研修	宮腰	



「AEP IA・IB」（金・4）はグローバルコミュニケーション学科の必修科目と開講時限が重なっているため今年履修できません。希望者は来年度以降ご検討下さい。

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。※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、以下を確認して下さい。

「海外英語研修（カナダ）」（集中）、「オンライン英語研修」（集中）

- ・どちらも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。
- ・どちらの科目もCAP外科目です。

「AEP IA」、「AEP IB」（来年度以降の参考までに）

- ・この科目は選抜科目です。選抜方法については4月ガイダンスで担当教員から説明があります。その説明に従って下さい。
- ・履修の選抜は前期のみです。後期からの追加は認めません。また、前期に履修許可を得た学生は必ず後期も履修して下さい。（「後期」の履修取り下げはできません。）

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 _____